



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Proyecto de Investigación, previo a la obtención del Título de Licenciada en
Contabilidad y Auditoría C.P.A.**

Tema:

**“El sistema de control interno y el impacto en la gestión de las Ligas Deportivas
Cantoniales de la Provincia de Pastaza”**

Autora: Freire Navas, Andrea Jhorleny

Tutora: Dra. Toscano Morales, Cecilia Catalina

Ambato – Ecuador

2022

APROBACIÓN DEL TUTOR

Yo, Dra. Cecilia Catalina Toscano Morales con cédula de identidad No. 180262479-9, en mi calidad de Tutora del proyecto de investigación sobre el tema: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL IMPACTO EN LA GESTIÓN DE LAS LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES DE LA PROVINCIA DE PASTAZA”**, desarrollado por Andrea Jhorleny Freire Navas, de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, modalidad presencial, considero que dicho informe investigativo reúne los requisitos, tanto técnicos como científicos y corresponde a las normas establecidas en el Reglamento de Graduación de Pregrado, de la Universidad Técnica de Ambato y en el normativo para presentación de Trabajos de Graduación de la Facultad de Contabilidad y Auditoría.

Por lo tanto, autorizo la presentación del mismo ante el organismo pertinente, para que sea sometido a evaluación por los profesores calificadores designados por el H. Consejo Directivo de la Facultad.

Ambato, marzo 2022.

TUTORA



.....
Dra. Cecilia Catalina Toscano Morales

C.I. 180262479-9

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo, Andrea Jhorleny Freire Navas con cédula de identidad No. 160068559-6, tengo a bien indicar que los criterios emitidos en el proyecto de investigación, bajo el tema: **“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL IMPACTO EN LA GESTIÓN DE LAS LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES DE LA PROVINCIA DE PASTAZA”**, así como también los contenidos presentados, ideas, análisis, síntesis de datos, conclusiones, son de exclusiva responsabilidad de mi persona, como autora de este Proyecto de Investigación.

Ambato, marzo 2022.

AUTORA



.....
Andrea Jhorleny Freire Navas

C.I. 1600685596

CESIÓN DE DERECHOS

Autorizo a la Universidad Técnica de Ambato, para que haga de este proyecto de investigación, un documento disponible para su lectura consulta y procesos de investigación.

Cedo los derechos en línea patrimoniales de mi proyecto de investigación, con fines de difusión pública; además apruebo la reproducción de este proyecto de investigación, dentro de las regulaciones de la Universidad, siempre y cuando esta reproducción no suponga una ganancia económica potencial; y se realice respetando mis derechos de autora.

Ambato, marzo 2022.

AUTORA



.....
Andrea Jhorleny Freire Navas

C.I. 160068559-6

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

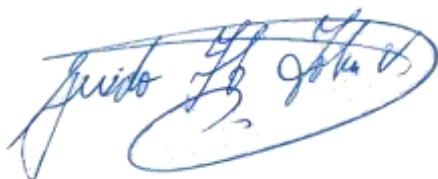
El Tribunal de Grado, aprueba el proyecto de investigación, sobre el tema: “**EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL IMPACTO EN LA GESTIÓN DE LAS LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES DE LA PROVINCIA DE PASTAZA**”, elaborado por Andrea Jhorleny Freire Navas, estudiante de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, el mismo que guarda conformidad con las disposiciones reglamentarias emitidas por la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Técnica de Ambato.

Ambato, marzo 2022.



Dra. Mg. Tatiana Valle

PRESIDENTE



Dr. Guido Tobar

MIEMBRO CALIFICADOR



Dra. Rocío Cando

MIEMBRO CALIFICADOR

DEDICATORIA

El presente proyecto de investigación quiero dedicarle a Dios, y a la Virgen por haberme permitido llegar hasta el final de mi carrera, quien fue mi luz, fuerza y guía para continuar.

Dedico este proyecto a mi familia, sobre todo a mis padres, y a mi tía quienes se han esforzado cada día para forjar mi futuro y brindarme todas las facilidades posibles para concluir con mi carrera.

AGRADECIMIENTO

A mi familia, amigos y a mi tía por brindarme su apoyo incondicional, por cada consejo, ayuda que sirvió de motivación para poder continuar con mis estudios. Muchas gracias por sus múltiples palabras de aliento, cuando más las necesite; por estar allí cuando mis horas de trabajo se hacían confusas.

Al tecnólogo Cristian Espinoza por bríndame la facilidad y accesibilidad a la información para poder desarrollar mi tesis de grado.

Mi más sincero agradecimiento a la Dra. Cecilia Toscano, por guiarme en este proyecto de tesis, sus palabras fueron sabias, sus conocimientos rigurosos y preciso.

Agradezco a la Universidad Técnica de Ambato, y a todos los docentes que son parte de la Facultad de Contabilidad y Auditoría por sus enseñanzas a lo largo de estos años de formación académica.

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
FACULTAD DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA: “EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y EL IMPACTO EN LA GESTIÓN DE LAS LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES DE LA PROVINCIA DE PASTAZA”

AUTORA: Andrea Jhorleny Freire Navas

TUTORA: Dra. Cecilia Catalina Toscano Morales.

FECHA: Marzo 2022

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo analizar el sistema de control interno y el impacto en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza para el manejo eficaz y eficiente al momento de tomar decisiones dentro de la entidad dentro del periodo 2020. Considerando que el sistema de control interno es importante en todas las entidades, las cuales deben ser aplicadas para evitar riesgos a futuro. Para este estudio se consideró una muestra de 3 entidades las cuales comprenden las Ligas Deportivas de Mera, Arajuno y Santa Clara de las cuales se obtuvo información a través de estas. Por consiguiente, se determina como variable dependiente el sistema de control interno, y, por otra parte, definiendo a la variable independiente al impacto en la gestión. Siendo así, que las Ligas Deportivas Cantonales se encuentran bastantes deterioradas, ya que carece de un sistema de control interno, para la toma de decisiones y cumplimientos de los objetivos.

PALABRAS DESCRIPTORAS: SISTEMA DE CONTROL INTERNO, IMPACTO EN LA GESTIÓN, LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES, ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO, IMPLEMENTACIÓN.

TECHNICAL UNIVERSITY OF AMBATO
FACULTY OF ACCOUNTING AND AUDITING
ACCOUNTING AND AUDITING CAREER

TOPIC: “THE INTERNAL CONTROL SYSTEM AND THE IMPACT ON THE MANAGEMENT OF THE CANTONAL SPORTS LEAGUES OF THE PROVINCE OF PASTAZA”.

AUTHOR: Andrea Jhorleny Freire Navas

TUTOR: Dra. Cecilia Catalina Toscano Morales

DATE: March 2022

ABSTRACT

The objective of this research work is to analyze the internal control system and the impact on the management of the Cantonal Sports Leagues of the Province of Pastaza for effective and efficient management when making decisions within the entity within the 2020 period. Considering that the internal control system is important in all entities, which must be applied to avoid future risks. For this study, a sample of 3 entities was obtained, which will include the Sports Leagues of Mera, Arajuno and Santa Clara, from which information was obtained through them. Therefore, the internal control system is determined as the dependent variable, and, on the other hand, the independent variable is defined as the impact on management. Thus, the Cantonal Sports Leagues are quite deteriorated, since it lacks an internal control system, for decision-making and fulfillment of objectives.

KEYWORDS: INTERNAL CONTROL SYSTEM, IMPACT ON MANAGEMENT, CANTONAL SPORTS LEAGUES, ELEMENTS OF INTERNAL CONTROL, IMPLEMENTATION

ÍNDICE GENERAL

CONTENIDO	PÁGINA
PÁGINAS PRELIMINARES	
PORTADA.....	i
APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	iii
CESIÓN DE DERECHOS.....	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO.....	v
DEDICATORIA.....	x
AGRADECIMIENTO.....	xi
RESUMEN EJECUTIVO.....	xii
ABSTRACT.....	xiii
ÍNDICE GENERAL.....	xiv
ÍNDICE DE TABLAS.....	xviii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xix
ÍNDICE DE ANEXOS.....	xx
CAPÍTULO I.....	1
INTRODUCCIÓN.....	1
1.1. Justificación.....	1
1.1.1. Justificación teórica.....	1
1.1.2. Justificación metodológica.....	4
1.1.3. Justificación practica.....	4
1.1.4. Formulación del problema de investigación.....	5
1.2. Objetivos.....	5
1.2.1. Objetivo general.....	5
1.2.2. Objetivos específicos.....	5
CAPÍTULO II.....	6

MARCO TEÓRICO	6
2.1. Revisión de la literatura	6
2.1.1. Antecedentes investigativos	6
2.1.2. Fundamentos teóricos.....	11
2.1.2.1. Teoría del comportamiento en el control interno empresarial	11
2.1.2.2. Fundamentos del control interno.....	11
2.1.2.3. Elementos del control interno	12
2.1.2.4. Ambiente de control.....	14
2.1.2.5. Evaluación del riesgo	16
2.1.2.6. Actividades de control.....	16
2.1.2.7. Sistema de información y comunicación	17
2.1.2.8. Actividades de monitoreo y supervisión	18
2.1.2.9. Sistema de control interno.....	19
2.1.2.10. Sistema matricial	19
2.1.2.11. Gestión	20
2.1.2.13. Importancia de la gestión	20
2.1.2.12. Indicadores de gestión.....	20
2.1.2.14. Impacto de la gestión	21
2.1.2.15. Tipos de gestión	21
2.1.2.16. Resultados de gestión.....	22
2.1.2.17. Evaluación de gestión	22
2.2. Hipótesis.....	22
CAPÍTULO III.....	23
METODOLOGÍA	23
3.1. Recolección de la información.....	23
3.1.1. Población, muestra y unidad de análisis	23
3.1.1.1. Población.....	23

3.1.1.2. Muestra.....	24
3.1.2. Fuentes primarias	24
3.1.3. Instrumentos y métodos para la recolección de datos	24
3.1.3.1. Encuesta	24
3.1.3.2. Checklist.....	41
3.2. Tratamiento de la información	43
3.2.1. Método cuestionario a aplicar	43
3.3. Operacionalización de las variables	44
3.3.1. Variable independiente: Sistema del control interno	46
3.3.2. Variable dependiente: Impacto en la gestión de las ligas deportivas cantonales de la Provincia de Pastaza	47
CAPÍTULO IV	49
RESULTADOS.....	49
4.1. Resultados y discusión	49
4.1.1. Cuestionario de control interno.....	50
4.1.1.1. Componente ambiente de control.....	50
4.1.1.1.1. Análisis e interpretación.....	50
4.1.1.2. Componente evaluación de riesgos	51
4.1.1.2.1. Análisis e interpretación.....	51
4.1.1.3. Componente actividades de control	52
4.1.1.3.1. Análisis e interpretación.....	52
4.1.1.4. Componente sistema de información y comunicación.....	53
4.1.1.4.1. Análisis e interpretación.....	53
4.1.1.5. Componente actividades de monitoreo y supervisión.....	54
4.1.1.5.1. Análisis e interpretación.....	54
4.1.2. Cuestionario del sistema de control interno por procesos.....	55
4.1.2.1. Liga deportiva cantonal de Mera.....	55

4.1.2.2. Liga deportiva cantonal de Santa Clara	57
4.1.3. Documentación contable- checklist liga deportiva cantonal de Mera	59
4.1.3.1. Análisis e interpretación.....	63
4.1.4. Documentación contable- checklist Liga deportiva cantonal de Santa Clara ..	64
4.1.4.1. Análisis e interpretación.....	68
4.2. Verificación de la hipótesis	69
4.2.1. Hipótesis nula (H0):	69
4.2.2. Hipótesis alternativa (H1):	69
4.2.3. Pregunta 34.....	69
4.2.4. Pregunta 53.....	69
4.2.5. Elección de la prueba estadística.....	70
4.2.5.1. Modelo matemático:.....	70
4.2.5.2. Modelo estadístico	70
4.2.5.3. Regla de decisión	70
4.2.5.4. Grados de libertad	70
4.2.5.5. Detalles resultados	70
4.3. Cálculo de T	71
4.4. Limitaciones del estudio	72
CAPÍTULO V.....	73
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	73
5.1. Conclusiones	73
5.2. Recomendaciones.....	74
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	75
ANEXOS	83

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁGINA
Tabla 1. Áreas claves para analizar	14
Tabla 2. Riesgos de control	16
Tabla 3. Instrumentos de control.....	19
Tabla 4. Tipos de indicadores	20
Tabla 5. Nomina personal administrativo	23
Tabla 6. Documentos contables control interno.....	24
Tabla 7. Cuestionario control interno.....	25
Tabla 8. Cuestionario evaluación del sistema de control interno.....	30
Tabla 9. Checklist revisión de control interno	41
Tabla 10. Variable independiente: Sistema del control interno	46
Tabla 11. Variable dependiente: Impacto en la gestión de las ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza	47
Tabla 12. Valoración ambiente de control	50
Tabla 13. Valoración actividades de control.....	52
Tabla 14. Valoración actividades de monitoreo y supervisión	54
Tabla 15. Valoración por procesos LDC Mera	56
Tabla 16. Checklist liga deportiva cantonal de Mera.....	59
Tabla 17. Checklist liga deportiva cantonal de Santa Clara.....	64
Tabla 18. Presentación de los datos de la lista de verificación	71

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	PÁGINA
Gráfico 1. Control interno	11
Gráfico 2. Estructura del control interno.....	12
Gráfico 3. Elemento del control interno.....	13
Gráfico 4. Proceso ejecutado para el tratamiento de datos en las organizaciones	17
Gráfico 5. Comunicación entre departamentos	18
Gráfico 6. Aplicabilidad del control interno en las ligas deportivas cantonales	49
Gráfico 7. Valoración evaluación de riesgos	51
Gráfico 8. Valoración sistema de información y comunicación	53
Gráfico 9. Sistema de control interno de procesos.....	55
Gráfico 10. Sistema de control interno de procesos LDC Santa Clara	57
Gráfico 11. Evaluación del sistema de control interno de procesos.....	58
Gráfico 12. T. Student.....	71

ÍNDICE DE ANEXOS

CONTENIDO	PÁGINA
Anexo 1. Cuestionario liga deportiva cantonal de Mera.....	83
Anexo 2. Cuestionario liga deportiva cantonal de Mera.....	88
Anexo 3. Cuestionario liga deportiva cantonal de Arajuno.....	95
Anexo 4. Cuestionario liga deportiva cantonal de Arajuno.....	102
Anexo 5. Cuestionario liga deportiva cantonal de Santa Clara	109
Anexo 6. Cuestionario liga deportiva cantonal de Santa Clara	116
Anexo 7. Evaluación liga deportiva cantonal de Mera.....	123
Anexo 8. Evaluación liga deportiva cantonal de Santa Clara.....	134
Anexo 9. Estados financieros liga deportiva cantonal de Mera.....	146
Anexo 10. Estados financieros liga deportiva cantonal Santa Clara	149
Anexo 11. Plan operativo anual LDC Mera.....	151
Anexo 12. Plan operativo anual LDC Santa Clara	152
Anexo 13. Roles de pago LDC Mera.....	153
Anexo 14. Comprobante de pago servicio eléctrico LDC Mera.....	159
Anexo 15. Pago servicio de internet LDC Mera.....	160
Anexo 16. Comprobante de pago IESS LDC Mera.....	161
Anexo 17. Roles de pago LDC Santa Clara.....	162
Anexo 18. Comprobante de pago servicio eléctrico LDC Santa Clara.....	164
Anexo 19. Comprobante del pago IESS LDC Santa Clara.....	165
Anexo 20. Comprobante de egresos LDC Mera.....	166

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación

1.1.1. Justificación teórica

En la actualidad, un sistema de control interno se ha vuelto de suma importancia e indispensable dentro de las organizaciones (Freire, 2021). A razón de que permite que desarrollen sus actividades de manera eficaz y eficiente y permite reducir la infracción de normas, principios y leyes dentro de la organización (Ramón, 2004). De igual forma, un sistema de control interno permite a una empresa generar resultados positivos y retos más estrictos con el fin de minimizar las pérdidas, negligencias y dificultades que afecten de manera directa e indirecta a la organización (Urdanegui, 2019).

Estos sistemas tienen un objetivo que engloba las actividades realizadas dentro de la organización y hace que estas tengan sentido a partir de un sistema de 5 actividades que son: ambiente de control, administración de riesgos, información y comunicación; actividades de control y supervisión (Portal, 2016). Además, se puede monitorear, evaluar y mejorar por la gerencia, siendo útil en un ambiente que cada día va cambiando y exigiendo más (Ablan Bortone & Méndez Rojas, 2010).

El sistema de control interno dentro de las instituciones del estado y personas jurídicas de derecho privado tiene una finalidad de generar condiciones para el control interno como el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control y sistemas de información (Ruíz & Delgado, 2020). Ya que lo anterior, es un proceso integral que le compete a toda la organización para poder llegar al logro de objetivos y metas institucionales y poder proteger los recursos públicos de cualquier fraude o riesgos que se suscite (Gamboa, Puente, & Vera, 2016).

De igual forma, el control interno permite que todas las entidades, sin importar cual sea su tamaño o su naturaleza, puedan implementar sistemas de control interno de acuerdo con la necesidad de cada una (Sotomayor, Criollo, & Gutiérrez, 2020). Un control interno efectivo tiene como propósito salvaguardar todas las actividades, así como asegurar de manera razonable el logro de los objetivos y metas en concordancia con el marco de la ley generando un control eficaz de los recursos públicos y evitando falencias y fraudes dentro de la organización (Rojas, Chiriboga, & Pacheco, 2018).

El impacto del sistema de control interno en la gestión es significativo ya que está netamente ligado a lo que es la misión y los objetivos de una organización con el fin de tener un impacto positivo y a la vez general que permita el cumplimiento de lo antes mencionado (Carmona & Barrios, 2007). Además, este proceso permite conocer las actividades que pueden ser consideradas como necesarias pero que no se están ejecutando por las circunstancias que sean (Manjarrez, Boza, & Herrera, 2020).

Por ende, el control interno ejecutado de la manera más eficiente permite mitigar problemas y fomentar el desarrollo de las organizaciones de manera positiva. Placencia (2010) expone que un manejo adecuado del sistema control interno dentro de las organizaciones es importante ya que, a través de este, permite el desarrollo empresarial de manera más eficiente. De igual importancia, un buen control interno permite salvaguardar los hechos o situaciones que sucedan en la organización y resulta indispensable para que la organización se ponga en marcha de manera correcta.

Dentro de las deducciones fiscales el control interno tiene gran influencia buscando el continuismo de una entidad al mismo tiempo que brinda seguridad a los contribuyentes o consumidores (Grageola, Martínez, Guzmán, & Morales, 2020). Es posible afirmar que el control interno en el sector público permite el logro de metas, objetivo el cual se radica o se acoge a las normas técnicas emitidas por la Contraloría General del Estado (CGE) el cual es señalado como una ventaja por López y Cañizares (2018).

Para Ruiz, Valenzuela y Tapia, (2020), el control interno se refiere a un proceso ejecutado por los altos mandos de una organización con el fin de emitir seguridad al personal como las actividades que desarrollan estos. Del mismo modo, Mendívil y Erro (2021) afirman que el control interno tiene impacto sobre la eficacia de los

empleados en el sentido operativo, por lo cual afecta positivamente a su producción y desarrollo.

El logro de objetivos es una de las metas al poner en marcha un proceso de control interno, principalmente en el sector público, donde su prioridad se basa en la protección de los recursos y la eficiente atención al público (Calderón & Jáuregui, 2017). De la misma forma, permite conocer la situación real de una empresa, verificar el cumplimiento de la normativa y políticas por parte de los empleados y verificar que se ejecute según lo planeado la planificación inicial (Ordóñez, Moreno, & Díaz, 2020).

Dentro del control interno la metodología del COSO es muy importante, ya que esta fue creada con el objetivo de ayudar a las organizaciones a mejorar y evaluar sus sistemas de control interno con un modelo donde se puede valorar los mismos (Mancero, Arroba, & Pazmiño, 2020). Sin embargo, cada entidad debe proponer las reglas de operatividad de acuerdo con sus necesidades y así poder cumplir sus objetivos, el cual se lo conoce como sistema de control interno, las mismas que si se ponen en marcha son efectivas para su funcionamiento (Placencia, 2010).

Dentro de las organizaciones el sistema de control interno tiene que ser planeado y no ser dejado al abandono pues, hay que darle la importancia. Este sistema de control interno es bien estructurado y está pensado exclusivamente para que estas marchen de la mejor manera y garantizar los recursos (Placencia, 2010). De tal manera, brindar un grado de seguridad a la organización dentro del cumplimiento de sus metas, objetivos, políticas entre otros de gran importancia (Becerra, Sulca, & Espinoza, 2016).

Investigaciones como las de muestran que existe un desconocimiento de los trabajadores en las empresas sobre el concepto del sistema control interno, en donde, esta investigación realizada en solo la mitad. La meta fundamental de las encuestas fue realizar la comprobación del conocimiento que tiene cada trabajador respecto a la conceptualización del sistema de control interno.

Finalmente, las empresas deben adaptarse a las necesidades actuales mediante el desarrollo de instrumentos que les permita mejorar los procesos al mismo tiempo que puedan supervisar que no exista fallos en estos (Apolo, Narváez, & Erazo, 2019). De

tal manera, se puede deducir que en la actualidad el control interno es indispensable para toda aquella empresa que pretende superarse y evitar posibles riesgos.

1.1.2. Justificación metodológica

Para llevar a cabo la ejecución de esta investigación se desarrolló para ver la aplicación del sistema de control interno y cuál es su impacto en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza, las cuales son reconocidas a nivel provincial por lo que están comprometidas con la niñez y juventud, lo cual es importante que tenga una buena administración.

La investigación realizada permitirá presentar toda la información relevante en cuanto a la aplicabilidad del control interno de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza. La metodología que se utilizará es de carácter cuantitativo ya que se basa en la recopilación de datos, análisis comparativos, investigaciones bibliográficas documentales, y así finalmente complementar con un análisis descriptivo.

De manera que esta investigación permitirá acceder a la información necesaria gracias a sus colaboradores, y de esta manera se obtendrá la información por fuentes oficiales de las bases de datos virtualmente del Ministerio del Deporte y de los documentos físicos de las Ligas Deportivas Cantonales, las cuales se apoya también en la normativa vigente que regula el Control Interno.

1.1.3. Justificación practica

El alcance de esta investigación es importante ya que pretende realizar un estudio analítico y conocer como las Ligas Deportivas Cantonales manejan y aplican un sistema de control interno y su impacto en la gestión y cuáles son sus ventajas y desventajas en la utilización de este, el cual aportara a la mejora de la utilización del control interno en la presente administración para beneficio de la comunidad deportiva. Sin embargo, depende mucho del manejo del control interno dentro de las instituciones, y puedan dar un mejor uso a sus recursos y al cumplimiento de los objetivos y metas.

Por otro lado, la presente investigación se justifica porque pretende ser de ayuda para las Ligas Deportivas Cantonales, por medio de los tres objetivos del control interno; suficiencia y confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables, debido a que, será de beneficio para las Ligas Deportivas Cantonales y para la sociedad que busca obtener más conocimiento sobre el Control Interno. Con los resultados obtenidos, se tendrá la posibilidad de conocer si estas Ligas Deportivas Cantonales cumplen y comprenden el proceso y aplicación del Sistema de Control Interno.

1.1.4. Formulación del problema de investigación

¿Cómo incide el sistema de control interno en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza?

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general

Analizar el sistema de control interno y el impacto en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza para el manejo eficaz y eficiente.

1.2.2. Objetivos específicos

- Examinar la situación actual del control interno en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.
- Establecer los procesos del control interno de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.
- Evaluar la efectividad del control interno en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Revisión de la literatura

2.1.1. Antecedentes investigativos

De acuerdo con la investigación titulada “Control Interno en las empresas privadas” de Ramón (2004) publicada en la revista Quipukamayoc que tiene como objetivo describir la importancia del control interno, el mismo que se desarrolló mediante un estudio descriptivo y una recopilación bibliográfica. Entre sus resultados manifiesta que el control interno es importante en el manejo empresarial ya que permite conseguir la optimización en las operaciones y prevenir riesgos que pongan en quiebre la empresa.

La investigación de Carmona y Barrios (2007) denominada “Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública” publicado en la revista Economía y desarrollo, que tiene como objetivo analizar el nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública, se desarrolló mediante un estudio descriptivo y una recopilación bibliográfica. Entre sus resultados se manifiesta que el control interno en las entidades públicas tiene un impacto en la gestión muy importante, pues este ayuda y previene la corrupción e ilegalidades dentro de la entidad.

El estudio “Modelo de gestión deportiva para el municipio de Quibdó” de Moreno (2014) publicado en la revista Suma de negocios, que tiene como objetivo proponer un modelo de gestión deportiva para el municipio de Quibdó, el mismo que se desarrolló mediante la metodología MGA. Sus resultados señalan que la implementación de nuevos procesos en el deporte ha ido incluyendo al control interno con el paso del tiempo, en donde tiene ventajas y desventajas respecto a su utilización, aporta a la mejora de la utilización de este, ayudando así a mejorar sus recursos dando oportunidad de mejorar su administración al mismo tiempo que incentiva al deporte y la salud.

Para Moron, et al., (2015) en su investigación “Gestión de riesgos en la empresa R.C. Agelvis, C.A” publicada en la revista Multiciencias con el objetivo de analizar la gestión de riesgos estratégicos, operacionales, financieros y de cumplimiento en la empresa, la misma que se desarrolló con una población de 4 sucursales y 24 trabajadores durante el año 2015. Entre sus resultados se manifiesta que el control interno se ha convertido en una función de gestión vitalmente importante el cual minimiza riesgos en la empresa y promueve resultados positivos.

El artículo denominado “El sistema de control Interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción” realizado por Tenorio y Lozano (2015) publicado en la revista Accounting power for business, que tiene como objetivo analizar la importancia y el rol del control interno dentro de las empresas constructoras mediante un análisis comparativo de los modelos de control sobre el sector de construcción. Entre los resultados se manifiesta que el control interno permite lograr los objetivos institucionales y además salvaguardar los bienes con que cuenta, lo cual es indispensable para la sostenibilidad de la empresa.

La investigación “El control interno en los procesos de producción de la industria litográfica en Barranquilla” de Navarro y Ramos (2016) publicada en la revista Equidad y Desarrollo, que tiene como objetivo diagnosticar el estado actual de las organizaciones litográficas de Barranquilla, con respecto al control interno en el área de producción, para fomentar el crecimiento del sector económico mediante la revisión de sus procesos. Se analiza los departamentos de producción del sector a través de trabajos de campo y técnicas de observación. Sus resultados determinan que existe poco control sobre los inventarios, no existe un control de rotación de materia prima, contabilidad y control de calidad, lo anterior pone de presente la necesidad de redireccionar los conceptos administrativos en la industria mediante un control interno de los procesos.

En el estudio denominado “Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública” publicado por Portal (2016) en la revista El cotidiano con el objetivo de diseñar un marco conceptual sobre el control interno y la integridad con respecto a la gobernanza pública a través de una recopilación bibliográfica y documental. Sus resultados hacen referencia a que se ha demostrado que los sistemas

de control interno son necesarios dentro de las empresas ya que funcionan como la estructura que engloba y da sentido a las actividades diarias de las organizaciones, de la misma forma, trata de una serie de prácticas apuntaladas por la alta dirección y que deben ser adoptadas de manera cotidiana por todo el personal para el logro de objetivos, metas, manuales de procedimientos.

En la misma línea de investigación, el estudio “Importancia del control interno en el sector público” desarrollado por Gamboa, et al., (2016) publicado en la revista Publicando, con el objetivo de señalar la importancia del control interno en el sector público mediante un estudio descriptivo y una recopilación bibliográfica. Los resultados de la investigación señalan que el control interno es reconocido como una herramienta importante dentro de las empresas, puesto que este hace que la administración tenga una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El estudio de Alarcón y Torres (2017) denominado “Evaluación de control interno y gestión del riesgo aplicando el informe coso i, ii, iii; en los procesos administrativos y financieros de las entidades públicas” publicado en la revista Publicando con el objetivo de realizar un análisis del control interno de las instituciones públicas en los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales Rurales en la zona 1 de Ecuador, mediante un estudio analítico se propuso una evaluación periódica al control interno. Sus resultados son que el control interno es la columna vertebral de los procesos de gestión administrativa y financiera, además, se debe designar funciones bajo responsabilidad de los funcionarios para así determinar falencias o impactos negativos dentro de la empresa, para así evitar pérdidas, incumplimientos de metas objetivos.

En relación con el estudio “El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO” realizado por Quinaluisa, et al., (2018) publicado en la revista Cofin Habana que tiene como objetivo realizar un estudio sobre el papel que cumple cada aplicación de los informes COSO Y COCO, mediante un análisis de los 20 criterios del informe COCO y los 17 factores presentados en el informe COSO. Los resultados sugieren que el control interno permite salvaguardar los recursos de las empresas y prevenir riesgos y ayuda a cumplir con los objetivos de eficacia y eficiencia.

La investigación “El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala” realiza por Serrano, et al., (2018) tiene como objetivo determinar de qué manera el control sirve como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala, para ello, se define como población de estudio a 12 empresas bananeras del sector. Sus resultados demuestran que existe una mayor preocupación en las actividades de control y un menor cumplimiento en lo concerniente al componente información y comunicación, esto permite manifestar que una seguridad razonable a la información libre de incertidumbres también garantiza el cumplimiento de los objetivos y evita riesgos

La investigación denominada “El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público” realizada por Mendoza, et al., (2018) publicada en la revista Dominio de las Ciencias, la cual tiene como objetivo describir la influencia del control interno en la gestión del sector público, mediante un método inductivo-deductivo y analítico-sintético. Su principal resultado sostiene que al implementar el control interno en la gestión administrativa se reforzará la efectividad del gasto público lo cual significará un progreso en los plazos de formulación, aprobación, ejecución y control.

El artículo denominado “El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago” de López y Cañizares (2018) publicado en la revista Cofin Habana, que tiene como objetivo valorar el nivel de confianza de los gobiernos autónomos descentralizados cantonales en Ecuador, de acuerdo con su situación actual, a partir de los fundamentos conceptuales del modelo de control interno COSO. Se toma como población de estudio a 9 cantones de la provincia de Morona Santiago. Los resultados señalan que, dentro del sector público, los marcos legales definen las actividades y procedimientos del control interno, los cuales son presentados mediante reglamentos, normas internas, disposiciones, manuales, entre otros, la inobservancia acarrea una responsabilidad administrativa por parte de la CGE que es el órgano de control público.

Con respecto a la investigación de “Sistema de planificación de recursos empresariales una estrategia que optimiza los procesos de las MIPYMES ecuatorianas” de Holguín,

et al., (2021) publicada en la revista Científica Multidisciplinaria, que tiene como objetivo determinar los sistemas de planificación de recursos empresariales utilizados por las Mipymes ecuatorianas que optimizan sus procesos de unidades estratégicas corporativas y de negocios. Para ello, se basa en una investigación descriptiva-documental. Sus resultados expresan que ciertos procesos pueden ser optimizados mediante previa planificación, lo cual permite minimizar las eficiencias encontradas, y satisfacer las necesidades de los clientes, mediante la utilización de recursos.

Finalmente, el estudio “Contabilidad creativa: Perspectivas jurídicas y empresariales a partir de los procesos de información” de Vega, et al., (2021) publicado en la revista Venezolana de Gerencia, que tiene como objetivo describir la naturaleza y alcance de la contabilidad creativa desde un enfoque jurídico y empresarial, a partir de los procesos de información. Se utiliza una investigación de tipo descriptiva, no experimental y documental. Los resultados del análisis demuestran que se puede agilizar los procesos de información mediante la generación de soluciones a problemas, lo cual permite perfeccionar las estrategias desde una perspectiva productiva que conlleva a la actualización y adaptación de los cambios según el contexto.

2.1.2. Fundamentos teóricos

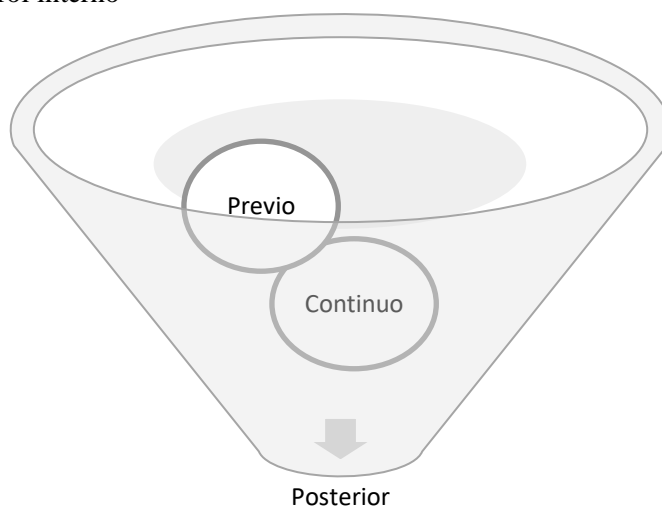
2.1.2.1. Teoría del comportamiento en el control interno empresarial

La teoría de la organización está destinada a entender el comportamiento, ambiente, estructura e individuos que la conforman con el fin de conocer cómo funciona una empresa respecto a su estructura, actividades u otras variables (Davis y Newstrom, 1990). De tal forma, una de las subteorías que la conforman es la del comportamiento organizacional, la cual está ligada al cumplimiento de los objetivos individuales de cada empleado. Por lo tanto, al hablar del rendimiento personal de los empleados, el control interno es un proceso fundamental para determinar la eficiencia de la producción y, por consiguiente, la respectiva toma de decisiones respecto a los resultados (Ascencio, 2011).

2.1.2.2. Fundamentos del control interno

El artículo 9 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2021) expresa que el control interno se refiere a un proceso ejecutado por la máxima dirección de una organización y también por el personal que la conforma. Por lo tanto, su principal motivo es la de proporcionar seguridad respecto a los recursos, a la vez que promueve el logro de metas y objetivos.

Gráfico 1. Control interno

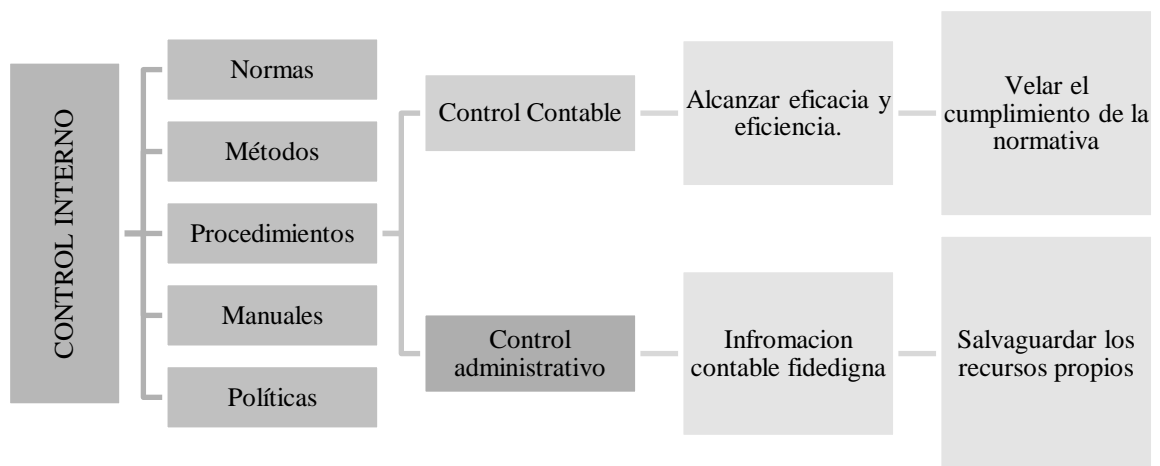


Fuente: Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Elaborado por: Freire (2021)

Asimismo, el control interno puede definirse como aquel proceso de todo integrante de una empresa cuya ejecución está destinada a encaminar el logro de objetivos mediante seguridad en los procesos planificados en un inicio (Mantilla, 2013).

Por otro lado, el control interno en el medio gubernamental se considera como procedimientos, manuales y políticas que se dan desde la mayor autoridad de la entidad. En el mismo sentido, encamina a un ambiente seguro, razonable para el logro de los objetivos, metas y estrategias en el corto y largo plazo (Montaño, 2013).

Gráfico 2. Estructura del control interno



Fuente: Montaño (2013)

Elaborado por: Freire (2021)

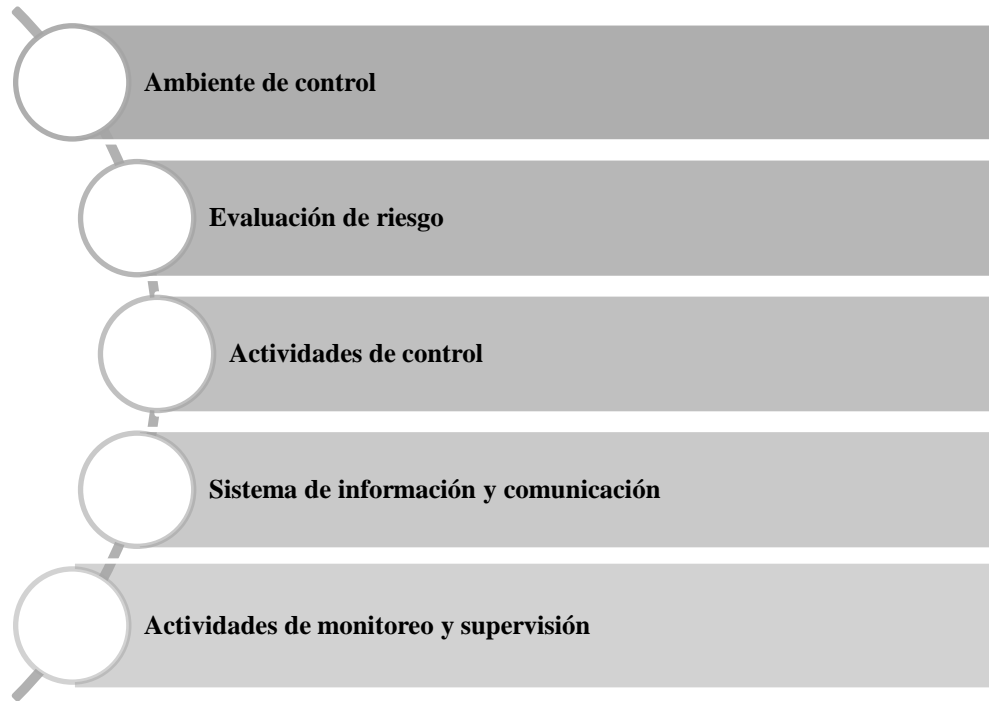
Finalmente, el control interno aporta un grado de seguridad razonable a la administración de la entidad, pues esta no es una seguridad total. Sin embargo, es de gran ayuda ya que está diseñado para facilitar el logro de objetivos y metas dentro de la entidad (Coopers&Lybrand, 2007).

2.1.2.3. Elementos del control interno

Al ser un proceso delicado e indispensable para la seguridad operacional y administrativa de una empresa, presenta ciertos elementos que le permiten desarrollarse de la mejor manera. Por lo tanto, todo el personal en cumplimiento de este proceso debe conocer y aplicarlos en base a las condiciones y naturaleza en el cual se aplique el control interno (Congreso Nacional, 2021). Entonces, los elementos

comprenden parte del proceso preliminar del control interno, presentados a continuación:

Gráfico 3. Elemento del control interno



Fuente: Reglamento Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
Elaborado por: Freire (2021)

2.1.2.4. Ambiente de control

El ambiente de control se refiere al entorno laboral dentro de una entidad, ligado netamente a los empleados respecto a sus cualidades, conciencia y desempeño. Por otro lado, la dirección tiene incidencia en lo referente al cumplimiento del control para el alcance de los objetivos planteados (Montaño, 2013). No obstante, la persona evaluadora debe considerar cada factor del ambiente de control a la hora de determinar si este es positivo o no, pues este fija el nivel de disciplina y estructura que hay en la empresa.

Tabla 1. Áreas claves para analizar

Integridad y valores éticos	Su propósito es establecer un compromiso con valores de integridad y éticos, tanto en palabras como en hechos, con lo cual se busca desincentivar cualquier tipo de conducta inapropiada.
Competencia del personal	Conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir con sus responsabilidades.
Consejo de Administración y/o Comité de Auditoría	Es necesario que los miembros cuenten con experiencia, dedicación e involucramiento necesario para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.
Filosofía administrativa y estilo de operación	Las actitudes mostradas hacia la información financiera son los actores más relevantes.
Filosofía de la administración y estilo operativo	Cuando la administración no está dispuesta a establecer controles apropiados, el entorno se ve afectado.
Estructura organizativa	Contribuye a un buen entorno de control interno al proporcionar un marco global de trabajo.
Comité de Auditoría	Vigila las prácticas de la información financiera y contable de la entidad.

Métodos para asignar autoridad y responsabilidad	Genera conciencia del control en una organización y que estén establecidas las responsabilidades.
Métodos de control administrativo	Se refiere a la relación con la habilidad de la administración para la supervisión.
Políticas y prácticas de personal	Básico para un adecuado entorno de control y calidad e integridad personal.
Influencias externas	La conciencia del control de una entidad podrá reforzarse con la existencia de requerimientos de vigilancia y cumplimiento impuestos por órganos legislativos y reguladores.

Fuente: Montaña (2013)

Elaborado por: Freire (2021)

En resumen, este proceso busca de que una organización estimule y promueva la actividad del personal que labora con respecto al control requerido en las actividades diarias de este, el cual permite que el ambiente y los resultados obtenidos sean más seguros (Estupiñan, 2006).

2.1.2.5. Evaluación del riesgo

La evaluación de riesgo consiste en que el auditor evalúe lo adecuado del proceso interno de la entidad para identificar los riesgos de negocio de la empresa. De tal forma, Estupiñán (2006) expone que basa en identificar y analizar los riesgos más incidentes dentro de las actividades, que afectan al desempeño del personal y a los intereses de la empresa. De igual importancia, se utilizan mecanismos para la identificación de las vulnerabilidades y que impliquen afectación del entorno de trabajo.

Por otro lado, evalúa los riesgos y contingencias, las cuales hacen referencia a lo que pueda afectar positiva o negativamente de hechos internos o externos con respecto a la situación financiera de la entidad. No obstante, los riesgos son hechos externos o internos que pueden afectar de manera favorable o no a la entidad al momento de registrar, procesar, resumir y revelar datos que guarden uniformidad con las constataciones de la gerencia. Pues este es importante para el logro de los objetivos y para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados (Montaño, 2013).

Tabla 2. Riesgos de control

Riesgo de Control	
Riesgo inherente	Es la susceptibilidad que tiene una afirmación de estar afectada por un error, suponiendo que la estructura de control interno carece de políticas o procedimientos que controlen el problema.
Riesgo de control	Es el riesgo de que una afirmación, basada en un error, no sea prevenida ni detectada oportunamente por las políticas y procedimientos de la estructura de control interno.
Riesgo de detección	el riesgo de que el auditor no detecte un error importante que existe en una afirmación.

Fuente: Montaño (2013)

Elaborado por: Freire (2021)

2.1.2.6. Actividades de control

Las actividades de control son las actividades que realiza la gerencia y el resto del personal de la entidad para cumplir las actividades propuestas como políticas y procedimientos. De este modo, implican acciones para gestionar decisiones que sean

favorables para la toma de decisiones y logro de objetivos, lo cual ayuda a fomentar el desarrollo de una empresa (Montaño, 2013).

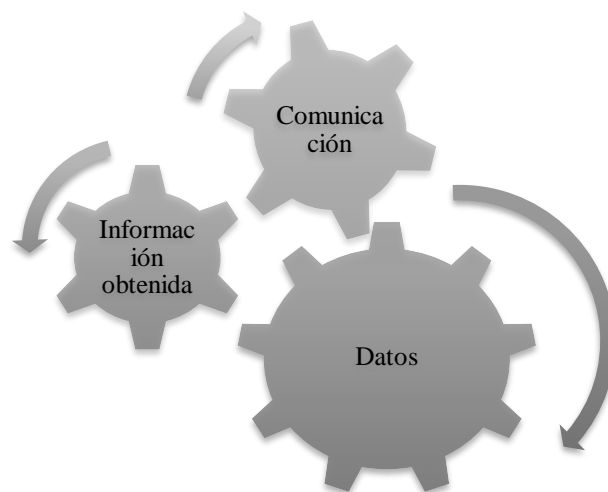
Asimismo, las actividades de control son asociadas mayoritariamente a la gerencia en conjunto de sus empleados respecto a las actividades rutinarias en las cuales deben aplicar ciertos procesos para controlar desmanes. Finalmente, en estas deben considerarse las políticas, los sistemas inmersos y los procedimientos necesarios que fueron asignados al respectivo personal (Estupiñan, 2006).

2.1.2.7. Sistema de información y comunicación

Ayuda al cumplimiento de las responsabilidades de la gerencia al establecer un proceso oportuno y eficaz para la transmisión de las comunicaciones por medio de todas sus áreas y así poder unificarlas para entenderse entre sí (Montaño, 2013). Por lo tanto, permite que el personal pueda obtener información de manera eficiente y pueda comunicarse entre sí para la ejecución de tareas mediante el incentivo del trabajo en equipo de ser necesario.

Finalmente, tiene efecto sobre la productividad de la empresa en la cual se puede apreciar procesos más dinámicos, mejor ejecutados y con información más relevante que está destinada a ayudar en la toma de decisiones de la alta dirección.

Gráfico 4. Proceso ejecutado para el tratamiento de datos en las organizaciones

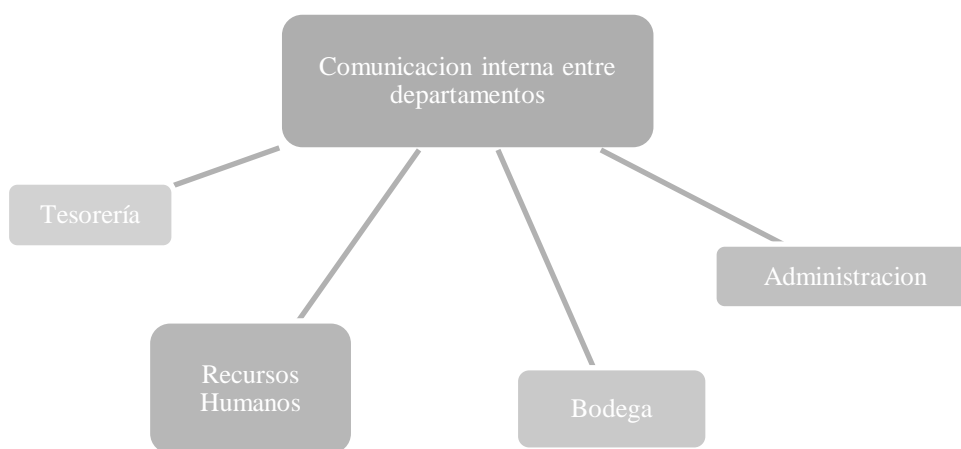


Fuente: Montaño (2013)

Elaborado por: Freire (2021)

Los sistemas de información son aquellos que buscan dar cumplimientos a uno o más objetivos de control de manera segura, como controles generales y controles de aplicación en los sistemas de información (Estupiñan, 2006). Además, facilita ciertos procesos en los cuales es requerido más personal para su correcta ejecución, lo cual ayuda a minimizar cualquier circunstancia en la cual pueda desfavorecer a la organización.

Gráfico 5. Comunicación entre departamentos



Fuente: Estupiñan (2006)
Elaborado por: Freire (2021)

2.1.2.8. Actividades de monitoreo y supervisión

Las actividades de monitoreo y supervisión sirven para comprobar la efectividad del control interno, ayuda a monitorear y supervisar los riesgos de la entidad. En este mismo sentido, ayuda a que las estrategias sean efectivas y disminuyan errores para lograr sus metas. De esta manera, Estupiñan (2006) expone que estos sistemas están diseñados para ejecutarse bajo ciertas condiciones que pueden darse en un momento determinado dentro de la empresa. Por lo tanto, debe considerarse ciertas variables que son nativas de la entidad como lo son; objetivos, recursos y límites que pueden perjudicar al control interno.

Finalmente, las actividades de monitoreo y supervisión están creadas para accionar en determinados momentos, donde se considera los riesgos y limitaciones inherentes de

control. Sin embargo, esto tiene naturaleza cambiante, ya que los factores externos e internos pierden su eficiencia y pueden alterar las condiciones de trabajo en el cual se efectúe tales actividades (Montaño, 2013).

2.1.2.9. Sistema de control interno

El sistema de control interno está compuesto por varios elementos, los cuales tienen la finalidad de asegurar que la información sea segura y verídica en la entidad. En este sentido, Lefcovich (2004) menciona que está conformado por elementos tangibles e intangibles interrelacionados que busca transparentar la información respecto a la empresa. De tal forma que, sirve como sustento para el análisis detallado de manera interna y promover la correcta toma de decisiones, asegurar el bienestar del personal y asignar funciones de control respecto a la jerarquía operativa.

2.1.2.10. Sistema matricial

Este sistema matricial es un examen riguroso acerca del cumplimiento de las normas externas, como normativas y políticas internas de la entidad. Además, ayuda a verificar la utilización adecuada de los instrumentos del control interno, por lo que puede considerarse como una herramienta integradora de la gestión de la entidad (Lefcovich, 2004).

Tabla 3. Instrumentos de control

Ahorrar costos en materia de auditorías, controles e inspecciones	Son consideradas como actividades sin valor agregado para el cliente final, y sólo con valor agregado para la empresa, razón por la cual debe ser efectuada con la máxima eficiencia.
Que los auditores se concentren en dos tareas fundamentales	La prevención y las inspecciones especiales y de verificación.
Reducir las labores burocráticas	Elaborarse en forma automática los informes por excepción.
Contar con información de cada nivel organizacional	Evitando los informes prolongados y carentes de enfoque.
Evitar errores	Provocados por la ejecución de actividades de control carentes.
Evitar fuga de recursos	Evitar de tal forma dejar flancos débiles

Labores de planificación y prevención	Evitando los informes prolongados y carentes de enfoque.
Control continuo	Evitando los informes prolongados y carentes de enfoque.

Fuente: Lefcovich (2004)
Elaborado por: Freire (2021)

2.1.2.11. Gestión

Para llevar a cabo una correcta dirección y administración en las organizaciones es muy importante saber en qué se basa una correcta gestión. Del Castillo & Vargas (2009) define a la gestión se lleva a cabo ya que se encuentra inmersa en todos los procesos para generar estrategias, definición de objetivos y metas desde el corto plazo hasta el largo plazo, para una correcta gestión se debe de llevar a cabo un adecuado proceso estratégico. De esta manera se comprende que una buena gestión es necesaria ya que un conjunto de buenas acciones permite la obtención de un objetivo.

2.1.2.13. Importancia de la gestión

La importancia de un manejo correcto de los recursos en la organización se define para de Soto (2006) como el logro de políticas, metas y objetivos organizacionales, son los medios que vuelven a una empresa productiva, competitiva y exitosa, por ende, es adecuado el gestionar una disponibilidad de todos los recursos de la organización para un trabajo comprometido y productivo. La importancia de la gestión en las organizaciones es fundamental ya que es la parte esencial por la cual se puede administrar de una mejor forma todos los recursos de la organización mientras se realiza el cumplimiento de los objetivos.

2.1.2.12. Indicadores de gestión

Tabla 4. Tipos de indicadores

Indicadores estratégicos	Trabajan y permiten el cumplimiento de los objetivos de la organización
Indicadores de servicio	Trabajan en conjunto con los estándares de la organización, buscan el cumplimiento de calidad en los servicios

Indicadores de proyecto	Dan cumplimiento de los objetivos del proyecto, desarrollan acciones concretas y los resultados finales
Indicadores de calidad	Miden si las acciones más relevantes que se realiza contribuyen al logro de resultados
Indicador de rendimiento	Determina el número de actividades realizadas al utilizar los recursos disponibles
Indicadores de eficacia	Determina el objetivo del servicio sobre sus usuarios
Indicadores de eficiencia	Determina el programa o servicio y los gastos en recursos adquiridos
Indicadores de impacto (efectividad)	Resultados de acciones sobre la población objeto de estos.

Fuente: García P., Manuel; Ráez G., Castro R., Vivar M., & Oyola V. (2003)

Elaborado por: Freire (2021)

2.1.2.14. Impacto de la gestión

Como se define en Torres Ordóñez (2005) en un entorno que cada día se vuelve más competitivo, cada organización busca incrementar y mejorar sus resultados ante la competencia, todo esto se consigue por medio de roles estratégicos que permitan un mayor desarrollo y crecimiento de cada trabajador, una gestión correcta del capital humano permite un incremento en el valor del negocio. Es muy importante que el impacto de una correcta y actualizada gestión se encuentre en cada organización, generando así mayor productividad y competitividad.

2.1.2.15. Tipos de gestión

Los tipos de gestión se encuentran definidos por Tejada Zabaleta (2003) como fuentes clave de desarrollo:

- Gestión estratégica
- Gestión prospectiva
- Gestión por procesos
- Gestión de talento
- Gestión del conocimiento
- Gestión por competencias

2.1.2.16. Resultados de gestión

Los resultados de gestión Iacoviello & Pulido (2008) lo define como resultados que se basan en tres aspectos fundamentales, el otorgamiento de mayor flexibilidad a los responsables de las agencias de la administración pública en su gestión, la rendición de cuentas, es decir, la evaluación del desempeño de dichas agencias a la luz de indicadores de su eficacia y eficiencia en la prestación de servicios a los ciudadanos y el establecimiento de un esquema de incentivos que, de alguna forma, premie o castigue a la alta gerencia de la administración con base en la evaluación de los resultados. Es muy importante tratar este tema ya que se encuentra diseñado para mejorar la eficacia a través de mayor responsabilidad e involucración del empleado.

2.1.2.17. Evaluación de gestión

La evaluación de gestión es definida por Garnica Gómez (2011) como un proceso útil que permite emitir un juicio o diagnóstico, analizando sus componentes, funciones, procesos y resultados que permitirán iniciar una etapa de mejora, se lo puede hacer por medio de herramientas como encuestas, entrevistas, observación sistemática, escalas de actitudes. La evaluación de la gestión en la empresa permite encontrar información que permita mejorar los procesos de la organización en el momento de su implementación.

2.2. Hipótesis

Hipótesis nula (H0): El control interno no incide en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza

Hipótesis alternativa (H1): El control interno incide en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Recolección de la información

3.1.1. Población, muestra y unidad de análisis

3.1.1.1. Población

La presente investigación se presentó como una investigación de campo, ya que se llevó a cabo en el lugar donde surgieron los hechos económicos – contables, en las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza. Por otro lado, una investigación bibliográfica documental, porque se recopiló la información de varias fuentes para poder corroborar con el estudio presente.

De esta manera, Arias (2012) expone que la población son todos los elementos que presentan interés dentro de una investigación, que determina un conjunto objetivo de características comunes. En este sentido, su importancia radica en encontrar conclusiones para la investigación, las cuales son delimitadas por el problema y los objetivos planteados para el respectivo estudio. De este modo, se presenta la tabla que representa la población de estudio:

Tabla 5. Nomina personal administrativo

N.º	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	DEPARTAMENTO
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA			
1	Marilene Arboleda	Presidente	Administrativo
2	Dayanara Reyes	Contadora	Contabilidad
LIGA DEPORTIVA CANTONA DE SANTA CLARA			
1	José Valverde	Presidente	Administrativo
2	Eugenia Tapia	Contador	Contabilidad
LIGA DEPORTIVA CANTONA DE ARAJUNO			
1	Leonardo Licuy	Presidente	Administrativo
2	Patricio Grefa	Vicepresidente	Contabilidad

Fuente: Liga Deportiva Cantonal Mera, Santa Clara y Arajuno

Elaborado por: Freire (2021)

Por otro lado, también se tomará en cuenta como una segunda población la documentación que posee la empresa, misma que será entregada por el encargado de los documentos para realizar el análisis y así poder emitir el resultado:

Tabla 6. Documentos contables control interno

N.º	Descripción
	Estados financieros
	Documentación de ingresos
	Documentación de egresos
	Plan Operativo anual y Proyectos
	Plan de cuentas

Fuente: Liga Deportiva Cantonal

Elaborado por: Freire (2021)

3.1.1.2. Muestra

Al ser una población pequeña, en la investigación no se realizó el cálculo de la muestra, ya que como se puede observar la población es pequeña de acuerdo con la tabla N.º 4 perteneciente al personal administrativo. De este modo, el estudio se lo puede realizar por medio de una encuesta a todo el personal administrativo de las Ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza.

3.1.2. Fuentes primarias

La presente investigación se basa en una modalidad bibliográfica documental, por lo que se trabajó con datos de fuentes primarias que fueron proporcionados a través del personal de las ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza. En este sentido, se trabajó sobre los archivos y documentos entregados por estos.

3.1.3. Instrumentos y métodos para la recolección de datos

3.1.3.1. Encuesta

Para la presente investigación la técnica a utilizar es el cuestionario, la cual es una modalidad de la encuesta, donde se realiza de manera escrita por medio de un formato o instrumento el cual contiene una serie de preguntas, mismas que deben ser llenadas por el encuestado, sin que intervenga el encuestador (Arias , 2012).

Tabla 7. Cuestionario control Interno

N°	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS			
		SI	NO	ELAB. POR	N/A
A	Ambiente de Control				
1	Los funcionarios conocen la normatividad vigente que regula su conducta				
2	El comportamiento y las decisiones de la Gerencia y los niveles de supervisión reflejan su compromiso en el cumplimiento de la ética y los valores.				
3	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.				
4	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.				
5	Se han implementado y/o considerado acciones disciplinarias ejemplares para aquellos casos en que no se cumplen las normas que regulan los comportamientos de los colaboradores.				
6	Se definen y aceptan las responsabilidades del directorio frente a la supervisión.				
7	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.				
8	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.				
9	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.				
10	Se han definido las políticas de talento humano, así como se cuentan con los perfiles requeridos para cada cargo, contribuyendo con el cumplimiento de los objetivos de la organización.				
11	Se evalúan y actualizan periódicamente las competencias establecidas en la organización para cada uno de los niveles.				
12	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.				
13	Se diseñan los planes de sucesión para los cargos clave dentro de la organización.				
14	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.				
15	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.				

16	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.				
17	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados				
18	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión				
19	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional				
20	Existe un diagrama de la estructura organizativa				
21	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos				
22	Existe una clara asignación de responsabilidades				
23	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal				
TOTAL					
B Evaluación de Riesgos					
1	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal				
2	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad				
3	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad				
4	Se tienen los siguientes tipos de objetivos:				
	- Operacionales.				
	- Reporte Financiero Externo.				
	- Reporte Financiero Interno.				
	- Cumplimiento.				
4	- De reporte Interno				
5	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.				
6	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)				
7	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.				
8	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.				
9	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.				
10	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la organización (departamentos, filiales y unidades)				
11	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.				
12	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.				

13	Se consideran los cambios externos que tengan impacto en la operación, tales como la regulación externa, aspectos económicos o ambientales.				
14	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.				
15	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados				
16	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces				
17	Se tienen en cuenta las observaciones y recomendaciones de auditoría anteriores				
TOTAL					
C Actividades de Control					
1	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas				
2	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias				
3	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad				
4	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.				
5	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.				
6	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.				
7	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control				
8	Se han diseñado y ejecutado actividades de control orientadas a la infraestructura de IT, propendiendo por la integridad y disponibilidad de las herramientas tecnológicas.				
9	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.				
10	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.				
11	Se han implementado controles orientados sobre el desarrollo, compra y mantenimiento de programas e infraestructura de IT.				
12	Se han definido y documentado las políticas y procedimientos que regulan el comportamiento de los colaboradores dentro de cada proceso y de acuerdo con las actividades de control definidas.				
13	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.				
14	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.				
15	Las políticas y procedimientos de la organización son revisados y ajustados periódicamente.				
16	Se cuenta con un plan de acciones correctivas disciplinarias frente al incumplimiento de las políticas y procedimientos.				

17	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal				
18	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección				
19	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente				
20	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización				
21	Los funcionarios se rotan en las tareas que pueden dar lugar a irregularidades				
22	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información				
23	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información				
24	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas				
25	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización				
TOTAL					
D Sistemas de Información y Comunicación					
1	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones				
2	Se cuenta con un procedimiento para la identificación de las necesidades de información en cada proceso, partiendo del conocimiento del avance de los objetivos propuestos en cada área.				
3	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.				
4	La información generada está directamente asociada con los objetivos que se han establecido en la organización.				
5	La información de la organización cumple con los estándares de completitud, calidad, seguridad, suficiencia y oportunidad entre otros.				
6	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.				
7	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.				
8	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.				
9	Para cada reporte se tienen un control de validación que propende por asegurar que la información entregada es real y completa, reduciendo la posibilidad de sanciones por entrega de información que no corresponde.				
10	Los canales para denuncias son visibles para el personal externo, facilitando que las mismas se realicen. (Publicación visible en la página web o en las facturas)				

11	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados				
12	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible				
13	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización				
14	La dirección es consciente de la importancia del sistema de información organizacional				
15	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos				
16	El sistema de comunicación proporciona oportunamente a todos los usuarios la información necesaria para cumplir con sus responsabilidades				
17	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas				
	TOTAL				
E	Supervisión del sistema de control - Monitoreo				
1	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia				
2	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.				
3	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una evaluación independiente o desde el interior de la organización.				
4	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.				
5	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.				
6	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.				
7	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.				
8	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.				
9	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno				
10	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización				
11	Se cumplen las leyes y normatividad relevantes				
	TOTAL				

Fuente: Toscano (2021)

Elaborado por: Freire (2021)

Tabla 8. Cuestionario evaluación del sistema de control interno

Evaluación del Sistema de Control Interno			
PREGUNTA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	RESPUESTA	Comentarios	Fecha
ENTORNO Y CONTROL			
Compras y Contratación			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en los procesos de compras y contratación?			
¿La estructura organizacional del área de compras y contrataciones es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de compras y contrataciones?			
¿El personal del área de compras y contrataciones cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Gestión Contable			
¿La estructura organizacional del área contable es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Contable?			
¿El personal responsable de la Gestión Contable cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas contables aplicables a la entidad?			
Administración			
¿Están definidos los lineamientos y buenas prácticas de la administración en un código de la entidad?			
¿La estructura organizacional está alineada con las definiciones dadas por la administración con relación a los diferentes niveles de Administración de la entidad?			
¿Los diferentes funcionarios de la entidad que conforman entre otros la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos, el Comité de Recursos Humanos, la Alta Dirección de la Compañía (presidente, vicepresidentes, Gerentes, directores, etc.) cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Nómina y personal			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal?			
¿La estructura organizacional del área de Nómina y Personal es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Nómina y Personal?			
¿El equipo del área de Nómina y Personal cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Tesorería			

¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería?			
¿La estructura organizacional del área de Tesorería es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Tesorería?			
¿El personal del área de Tesorería cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Ingresos			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos?			
¿La estructura organizacional del área Comercial es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Ingresos?			
¿El personal del área Comercial cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?			
¿La estructura organizacional del área que administra las propiedades, planta y equipos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?			
¿El personal que administra las propiedades, planta y equipos cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Publicidad			
¿Se dispone de un plan estratégico de publicidad?			
¿El plan anual de mercadeo y publicidad considera todas las actividades publicitarias de lanzamiento, posicionamiento de marca, eventos, contrataciones con terceros, entre otros?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de mercadeo y publicidad?			
¿Se dispone de un presupuesto debidamente detallado para las diferentes actividades de mercadeo y publicidad de la compañía?			
Tributaria			
¿La estructura organizacional del área de impuestos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Tributaria?			

¿Se realiza una planeación tributaria para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el adecuado uso y aplicación de las normas vigentes para satisfacer las necesidades de la empresa y el estado?			
¿El personal responsable de la Gestión Tributaria cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Planeación			
¿La compañía cuenta con una planeación estratégica de Largo Plazo, por lo menos a cinco años?			
¿Están definidas las políticas, normas y procedimientos para la elaboración, ejecución, control, seguimiento y monitoreo del plan estratégico de la entidad?			
¿La estructura organizacional del área de planeación y estratégica es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿El personal de planeación y estrategia cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?			
Proyectos			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos?			
¿La estructura organizacional del área de Gestión de Proyectos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?			
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión de Proyectos?			
EVALUACION DE RIESGOS			
Compras y contratación			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de compras y contrataciones?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de compras y contrataciones?			
¿Se realiza un análisis de los riesgos del proceso, en función de la probabilidad de que el mismo se materialice y el impacto que se pudiera dar en dicho escenario?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
Gestión Contable			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Contable de la compañía?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la Gestión Contable de la entidad?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso de Gestión Contable se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Administración			

¿Se tienen identificados los objetivos de la administración al interior de la entidad?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la administración?			
¿En la evaluación de riesgos de la administración se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Nómina y personal			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Nómina y Personal?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Nómina y Personal?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Tesorería			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Tesorería?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Tesorería?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Ingresos			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Ingresos?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Ingresos?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Publicidad			

¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Tributaria			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?			
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude que impida la consecución de los objetivos?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
Planeación			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión y Estrategia de la organización?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos del proceso de planeación y estrategia, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos estratégicos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión de Gestión y Estrategia?			
Proyectos			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?			
¿Se identifican los objetivos para cada proyecto?			
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?			
¿Para cada proyecto se identifican los riesgos que impiden el cumplimiento de los objetivos del proyecto?			
ACTIVIDADES DE CONTROL			
Compras y contratación			
¿Siempre compra a proveedores registrados en el catálogo de proveedores de la entidad?			
¿Las compras de bienes y servicios son planeadas?			
¿Las compras siempre se hacen dando cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos definidas por la empresa?			
¿El precio y las condiciones de los bienes, mercancías y servicios se autorizan de acuerdo con las políticas establecidas?			

Gestión Contable			
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados con comprobantes de contabilidad?			
¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en la legislación vigente?			
¿Las notas a los estados financieros cumplen con las formalidades establecidas en las normas y políticas contables?			
¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados financieros y los saldos revelados en estos?			
Administración			
¿La administración define con claridad su objetivo, los grupos de intereses y los principios y valores que fundamentan el deber ser de la organización?			
¿La administración declara la Misión y Visión de la entidad?			
¿Se está dando cumplimiento a lo establecido en las políticas de Conflictos de Interés, antifraude y corrupción?			
¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?			
Nómina y personal			
¿El personal se selecciona y contrata de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?			
¿La planta de personal actual se encuentra debidamente aprobada por la Junta Directiva?			
¿Están definidos los perfiles y habilidades del personal para asegurar la contratación del mejor candidato según el cargo?			
¿La liquidación de nómina tiene una validación y autorización previo a su pago?			
Tesorería			
¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?			
¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?			
¿Todas las obligaciones financieras se encuentran soportadas con documentos válidos, que cumplan los procedimientos que la entidad tiene?			
¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la entidad están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?			
¿El acceso al efectivo y los valores se permite únicamente de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?			
Ingresos			
¿Se elabora siempre una solicitud o pedido debidamente aprobado antes de entregar el material?			
¿Las Facturas y Notas Débito/Crédito, se clasifican y registran correcta y oportunamente?			
¿Las bases de impuestos derivadas de las actividades de ingreso se calculan correcta y oportunamente?			

¿Existe personal responsable de la custodia física de los documentos que amparan los deudores? (Facturas, Pagares, Garantías, Títulos Valores)?			
¿Se efectúan arqueos de los cheques posfechados y devueltos corroborándolos con los informes emitidos por el sistema?			
Propiedad, Planta y Equipo			
Se mantiene una segregación de funciones adecuada respecto a quien hace los requerimientos de PPYE, quien los recibe, ¿quién los custodia y administra y quién los registra?			
¿Se dispone de un control administrativo (extracontable) de las PPYE como un Kardex o inventario de las existencias donde se administren tanto entradas como salidas de estos activos de la entidad?			
¿Las PPYE cuentan con plaquetas o códigos de barras para su identificación y control?			
¿Las bajas y retiros de PPYE son aprobados según atribuciones definidas en normas y políticas de la entidad?			
¿Las Propiedades, Planta y Equipos cuentan con pólizas de seguros debidamente actualizados en cobertura y amparos?			
Publicidad			
¿Se aplican en debida forma los procedimientos para la Gestión de Publicidad?			
¿Se cuenta y se da cumplimiento a la política y procedimiento para el desarrollo y el lanzamiento de las diferentes disciplinas?			
¿El presupuesto de publicidad es aprobado por el nivel correspondiente según políticas, normas y procedimientos?			
¿Se realizan circularizaciones de saldos con las agencias y demás proveedores de publicidad por lo menos una vez al año?			
Tributaria			
¿Se dispone de un cronograma y se da cumplimiento al deber formal de presentar las declaraciones de IVA según fechas establecidas por el ente de control tributario?			
¿Se tienen debidamente identificados y clasificados los ingresos gravados según taifas de IVA que le apliquen?			
¿Se identifican y se aplican en debida forma tanto IVA retenido como el descontable?			
¿Tanto las bases de retención en la fuente como las tarifas son actualizadas periódicamente?			
Planeación			
¿Se aplican en debida forma los procedimientos establecidos para la definición del plan estratégico?			
¿Se definió la visión de la organización, en donde quiere estar en el largo plazo?			
¿Los objetivos estratégicos dan respuesta a la misión y visión de la organización y se enmarcan en los valores corporativos de esta?			
¿Cada empleado de la organización tiene claro cuál es su rol para el logro de los objetivos estratégicos de la organización?			
Proyectos			
¿Se prepara acta de constitución del proyecto?			

¿Se prepara un plan para el desarrollo del proyecto?			
¿Se define de manera clara el alcance del proyecto?			
¿Se definen las actividades, recursos, estimación de la duración de las actividades, y cronograma para cada proyecto?			
¿Existe un adecuado control sobre los entregables del Proyecto?			
Gestión			
¿Están definidas políticas normas y procedimientos para la adecuada gestión institucional en la entidad?			
¿La estructura organizacional es adecuada para gestionar todas las necesidades de la entidad?			
¿Se realiza monitoreos a la gestión y administración de los directivos anualmente?			
¿Se realizan evaluaciones anuales del cumplimiento del POA y proyectos ejecutados por la entidad?			
¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?			
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Compras y contratación			
¿Las políticas y procedimientos de compras y contratación han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área de compras y jurídica y de todos los responsables que realizan las solicitudes y aprobaciones de requerimientos de bienes y servicios dentro de la organización?			
¿Se dispone de un registro único de proveedores?			
Se dejan documentadas las decisiones de compra y contratación en actas debidamente firmadas por el presidente y secretario del Comité de Compras y/o de la Junta Directiva según atribuciones definidas en las políticas y procedimientos?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de compras y contrataciones?			
Gestión Contable			
¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable fueron publicados para su observación y aplicación por todos los funcionarios que generen información del negocio que afecten de manera directa o indirecta la contabilidad?			
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes de control relacionado con la información contable y financiera?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, relacionada con información contable y financiera?			
Administración			
¿El Código de la administración fue publicado para su observación y aplicación por todos los grupos de interés del negocio?			

¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, entre otros asuntos de tipo disciplinario?			
Nómina y personal			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?			
¿Se divulgan los manuales de funciones según los cargos a todo el personal de la compañía al momento de su ingreso?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Nómina y Personal a si como acoso laboral entre otros?			
Tesorería			
¿Las políticas y procedimientos de Tesorería han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de autorizar giros dentro de la compañía?			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Tesorería?			
Ingresos			
¿Las políticas y procedimientos de Ingresos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de Ingresos de la organización?			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Ingresos?			
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Las políticas y procedimientos de Propiedades, Planta y Equipos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos de la compañía?			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración Propiedades, Planta y Equipos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?			

¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?			
Publicidad			
¿Las políticas y procedimientos de publicidad han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso publicidad?			
Tributaria			
¿Las políticas y procedimientos de Gestión Tributaria han sido divulgados e interiorizados por los miembros de las áreas responsables?			
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes fiscales y de control tributario?			
Planeación			
¿El plan estratégico de la organización ha sido documentado y publicado para conocimiento de toda la organización?			
¿Las políticas de evaluación de desempeño asociadas al logro de metas tanto de las áreas como de los funcionarios o colaboradores fueron debidamente informadas a los interesados?			
¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de planeación y gestión han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de planeación y gestión?			
Proyectos			
¿Las políticas y procedimientos para Gestión de Proyectos han sido divulgados e interiorizados por los responsables de administrar los proyectos?			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?			
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Gestión de Proyectos?			
Supervisión y monitoreo			
Compras y contratación			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño de las compras y contrataciones de la organización?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de compras y contrataciones?			
¿Se definen y cumplen los planes de acción definidos por los dueños del proceso de compras y contrataciones en respuesta a los hallazgos de las auditorías ya sean estas internas o externas?			

¿Se realiza evaluación de proveedores de manera periódica para asegurar la calidad de los productos y servicios adquiridos?			
Gestión Contable			
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión Contable?			
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?			
Administración			
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de la administración?			
¿Se verifica el cumplimiento de los reglamentos de los diferentes comités con que cuenta la entidad por lo menos una vez al año?			
Nómina y personal			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Nómina y Personal de la organización?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Nómina y Personal?			
¿Se realizan evaluaciones de desempeño a todo el personal de la compañía de manera periódica y se toman acciones correctivas para mejorar el mismo según corresponda?			
Tesorería			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Tesorería de la compañía?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Tesorería?			
Ingresos			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Ingresos de la organización?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Ingresos?			
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos de la Compañía?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Propiedades, Planta y Equipos?			
Publicidad			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de publicidad de la entidad?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de publicidad?			
Tributaria			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Tributaria?			
¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de la planeación tributaria, se hacen ajustes en el camino si es necesario?			

¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?			
Planeación			
¿Se hace seguimiento periódico al logro de los objetivos estratégicos de la organización?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Planeación y Gestión?			
¿Son premiadas o castigadas las áreas, funcionarios o colaboradores como resultado de su evaluación de desempeño y su aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización?			
¿Se hace seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y cada proceso de negocio?			
¿La Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos son revisados y ajustados si es del caso por lo menos una vez al año?			
Proyectos			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Gestión de Proyectos?			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Proyectos?			

Elaborado por: Freire (2021)

3.1.3.2. Checklist

El Checklist es una herramienta que se encuentra conformada por una serie de preguntas que permiten conocer si las reglas determinadas para un actividad o área en específico se están cumpliendo Arboleda et al, (2014).

Tabla 9. Checklist revisión de control interno

LIGA DEPORTIVA CANTONAL			
Checklist para Revisar el Control Interno de la Organización			
No.	Pregunta	Respuestas	Observaciones
Estados Financieros			
1	¿La entidad cuenta con los estados financieros?		
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?		
3	¿La estructura que se utiliza para la presentación de la información por medio de estados financieros se encuentra bajo las directrices NIIF?		
4	¿Los EEFF cuentan con las fechas en que se llevaron a cabo su elaboración?		

Plan Operativo Anual			
1	¿El Plan Operativo Anual está debidamente aprobado por el Ministerio del Deporte?		
2	¿El POA se encuentra aprobado y verificado al inicio del periodo?		
3	¿El POA especifica los recursos que necesitan para el cumplimiento de cada objetivo?		
4	¿El POA se encuentra con procesos actualizados?		
INGRESOS			
1	¿El documento que respalda el ingreso del monto presupuestado y especificado en el POA cuenta con sus respectivas firmas de responsabilidad?		
2	¿Se realizan el archivamiento de los documentos involucrados en la transacción?		
3	¿El registro de los montos recibos son registrados en el mismo día en el que se realiza la actividad?		
4	¿El ingreso recibido se encuentra detallado de acuerdo al mismo fin que la cantidad solicitada en el presupuesto del POA?		
EGRESOS			
1	¿Cuenta la salida con la autorización de la máxima autoridad		
2	¿El detalle de los egresos se encuentra dentro de los lineamientos de la actividad económica de la organización		
3	¿El egreso cuenta con los documentos originales y copias de seguridad?		
4	¿Los bienes otorgados por el departamento de bodega cuentan con sus respectivas firmas de responsabilidad por quien entrega y quien recibe?		
ROL DE PAGOS			
1	¿La cantidad establecida para cada pago realizado a los empleados se encuentran determinados como lo establece la ley?		
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?		
3	¿Los empleados gozan de manera anual con todos los beneficios que se estipula brinde la empresa hacia sus trabajadores?		
4	¿Se realiza el registro y archivamiento de los documentos referentes a los pagos de los trabajadores en la fecha que se ejecuta?		
PLAN DE CUENTAS			
1	¿La entidad cuenta con el plan de cuentas?		

2	¿El plan de cuentas se encuentra diseñado para satisfacer las necesidades de la organización y sus objetivos?		
3	¿El plan de cuentas tiene una codificación?		
4	¿Cada cuenta utilizada por la organización cuenta con una descripción comprensible para su uso?		

Elaborado por:	FNAJ	Fecha:	
Revisado por:	TMCC	Fecha:	

Elaborado por: Freire (2021)

3.2. Tratamiento de la información

La información se va a procesar mediante dos cuestionarios de control interno para examinar, analizar y evaluar cómo están utilizando el sistema de control y cuáles son sus procesos dentro de las Ligas deportivas cantonales. Y una Checklist para dar seguimiento a la documentación contable y como es su uso dentro de la entidad. Se procederá a la recopilación de información de fuentes primarias para estructurar el análisis.

3.2.1. Método cuestionario a aplicar

El presente estudio pretende analizar cómo la organización está utilizando el sistema de control interno y cuál es su impacto en la gestión, donde el objetivo es evaluar el control interno utilizando Excel, este tipo de matriz son de preguntas cerradas de Si o No, las cuales se han distribuidos de acuerdo con los cinco componentes del COSO.

De la misma manera el cuestionario para la evaluación del control interno se subdivide en dos partes para la determinación del nivel de riesgo y el nivel de confianza el cual conta de preguntas para que permita establecer los procesos del control interno de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza, donde su método de calificación es de 0 a 5, teniendo en cuenta que 0 no existe el control, 1 nunca, 2 casi nunca, 3 algunas veces, 4 casi siempre, y 5 siempre.

Los datos obtenidos se han distribuido en cuestionarios por diferentes variables o componentes del estudio para el control interno estudiado en el presente proyecto de investigación.

$$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
5% - 45%	46% - 75%	76% - 95%
95% - 55%	54% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO		

Ponderación total (PT). - Es el puntaje fijo en este caso es 10, en cada subcomponente, también al final es necesario realizar una sumatoria para obtener un valor.

Calificación total (CT). - Es una valoración en puntaje del 1 al 10, es decir cada estimación de cada una de las preguntas de cada subcomponente, al final se realiza una sumatoria.

Calificación porcentual (CP). - La calificación porcentual que se obtiene de la división de la ponderación y calificación total, esta se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad determinándose de esta manera el nivel de riesgo.

Nivel de confianza (NC). - El nivel de confianza es el riesgo de que se acepte como bueno un sistema de control interno no efectivo

Riesgo Inherente (RI). - Ese considera que al momento de realizar un trabajo o ejecutar un proceso el riesgo inherente es un factor propio de la actividad y no puede ser eliminado, es decir cada trabajo siempre tendrá un nivel de riesgo.

3.3. Operacionalización de las variables

Este es un proceso que busca descomponer deductivamente las variables que componen el problema de la investigación, comenzando desde lo más general a lo más específico, pues estas variables se descomponen en dimensiones, áreas, ítems, entre

otros. Por otro lado, si son concretas solo se dividirán en indicadores, índices e ítems (Carrasco , 2005).

3.3.1. Variable independiente: Sistema del control interno

Tabla 10. Variable independiente: Sistema del control interno

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA/ INSTRUMENTOS
Sistema de control interno	El control Interno es la herramienta que permite a la alta Dirección salvaguardar los Recursos Financieros con el fin de que se realicen en atención a las metas u objetivos previstos.	Ambiente de control	Normativa interna y procedimientos	¿Los funcionarios conocen la normatividad vigente? ¿Se definen y aceptan las responsabilidades del directorio frente a la supervisión?	Cuestionario de control interno
		Evaluación de riesgos	Procesos de compras y contratación	¿La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal? ¿Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad?	Cuestionario de control interno
		Actividades de control	Procedimientos de control	¿Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad? ¿Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados?	Cuestionario de control interno
		Información y comunicación	Cruce de información	¿Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información? ¿La información generada está directamente asociada con los objetivos que se han establecido en la organización?	Cuestionario de control interno
		Supervisión	Monitoreo	¿El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia? ¿Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente?	Cuestionario de control interno

Elaborador por: Freire (2021)

3.3.2. Variable dependiente: Impacto en la gestión de las ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza

Tabla 11. Variable dependiente: Impacto en la gestión de las ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS	TÉCNICA/ INSTRUMENTOS
Impacto en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza	Son un conjunto de tareas, que utilizan los directivos para el cumplimiento de los procesos.	Compras y Contratación	Registros y documentación	¿La estructura organizacional del área de compras y contrataciones es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio? ¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de compras y contrataciones?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
		Gestión Contable	Estados financieros	¿La estructura organizacional del área contable es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio? ¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Contable?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
		Administración	Objetivos y metas	¿Se tienen identificados los objetivos de la administración al interior de la entidad? ¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la administración?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
		Nómina y personal	Rol de pagos	¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Nómina y Personal? ¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Nómina y Personal?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
		Tesorería	Estados de cuenta	¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la entidad están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar? “ ¿El acceso al efectivo y los valores se permite únicamente de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
		Ingresos	Presupuesto	¿Se elabora siempre una solicitud o pedido debidamente aprobado antes de entregar el material?	Cuestionario evaluación del

			¿Las bases de impuestos derivadas de las actividades de ingreso se calculan correcta y oportunamente?	sistema del control interno
	Gestión	POA	¿Se realizan evaluaciones anuales del cumplimiento del POA y proyectos ejecutados por la entidad? ¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
	Propiedad, Planta y Equipo	Instalaciones y bienes	¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
	Publicidad	Medios de comunicación	¿Las políticas y procedimientos de publicidad han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso? ¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso publicidad?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
	Tributaria	Declaración de impuestos	¿Las políticas y procedimientos de Gestión Tributaria han sido divulgados e interiorizados por los miembros de las áreas responsables? ¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes fiscales y de control tributario?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
	Planeación	Planificación y cronograma de actividades	¿Se hace seguimiento periódico al logro de los objetivos estratégicos de la organización? ¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Planeación y Gestión?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno
	Proyectos	Actividades planificadas	¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Gestión de Proyectos? ¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Proyectos?	Cuestionario evaluación del sistema del control interno

Elaborado por: Freire (2021)

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Resultados y discusión

En la presente investigación se detalla a continuación los resultados obtenidos de las 3 ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza tomadas como muestra para la presente investigación sobre el sistema de control interno y el impacto en su gestión.

Para el efecto, hemos tomado como punto de inicio los 5 componentes del control interno, realizando una encuesta con el total de 70 preguntas al personal de cada Liga Deportiva Cantonal, donde se obtuvo además el nivel de confianza y el nivel de riesgo existente. De la misma manera se aplicó una evaluación al sistema del control interno de sus actividades y procesos. Por consiguiente, se realizó una Checklist para la comprobación del manejo de los documentos contables generando así los resultados que fueron arrojados en cada una de ellas y han sido representados gráficamente.

Según el presente gráfico se evidencio que el control interno aplicado en las Ligas deportivas cantonales de la provincia de Pastaza que se está analizando, la que mayor aplico el control interno fue la Liga Deportiva Cantonal de Mera con una calificación porcentual del 55,7% y la que menos aplico el control interno es la Liga Deportiva Cantonal de Santa Clara con una calificación porcentual de 50,7%.

Gráfico 6. Aplicabilidad del control interno en las Ligas Deportivas Cantonales



Elaborado por: Freire (2021)

4.1.1. Cuestionario de control interno

4.1.1.1. Componente ambiente de control

4.1.1.1.1. Análisis e interpretación

Ya analizado el componente de ambiente de control se identificó que los colaboradores consideran que el ambiente de control no es aplicado debidamente. De tal manera que no garantiza completamente el cumplimiento del control.

Sin embargo, existen riesgos al no contar con normas que regulan el comportamiento de los colaboradores y de igual manera no cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional. Debido a que, este permite un mejor desempeño de la distribución y comportamiento dentro de la entidad.

Tabla 12. Valoración ambiente de control

Componente: Ambiente de Control		
CT	40	NC RI
PT	96	
NC	42%	BAJO
RI	58%	ALTO

Elaborado por: Freire (2021)

4.1.1.2. Componente evaluación de riesgos

4.1.1.2.1. Análisis e interpretación

En este componente la ponderación total fue de 84 preguntas, de las cuales su calificación total fue de 62 preguntas positivas, el cual se determinó que evalúa constantemente los riesgos y contingencias de las entidades en un nivel moderado. De forma que se da más importancia a los riesgos que se identificó dentro de las mismas. Sin embargo, existen algunas falencias en que no existen mecanismos eficientes para identificar los riesgos de manera adecuada, A causa de que tienen estrategias débiles para la identificación de este, concluyendo así, que su Nivel de Confianza es moderado y de la misma manera su Riesgo Inherente es moderado, tomando estos resultados con referencia a la tabla de valoración de la página 47, donde el nivel de confianza está dentro del rango moderado comprendido entre el 46% - 75% y de la misma manera el Riesgo Inherente está comprendido dentro del rango moderado del 54% - 25%.

Gráfico 7. Valoración evaluación de riesgos



Elaborado por: Freire (2021)

4.1.1.3. Componente actividades de control

4.1.1.3.1. Análisis e interpretación

Una vez analizado el componente actividades de control se identificó que se realiza un seguimiento moderado a las actividades que se realizan dentro de las entidades, para que puedan cumplir con las actividades que se han propuesto las cuales son políticas y procedimientos. Sin embargo, no se han definido y formalizado claramente las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la entidad.

Tabla 13. Valoración actividades de control

Componente: Actividades de Control		
CT	59	NC RI
PT	114	
NC	52%	<i>MODERADO</i>
RI	48%	<i>MODERADO</i>

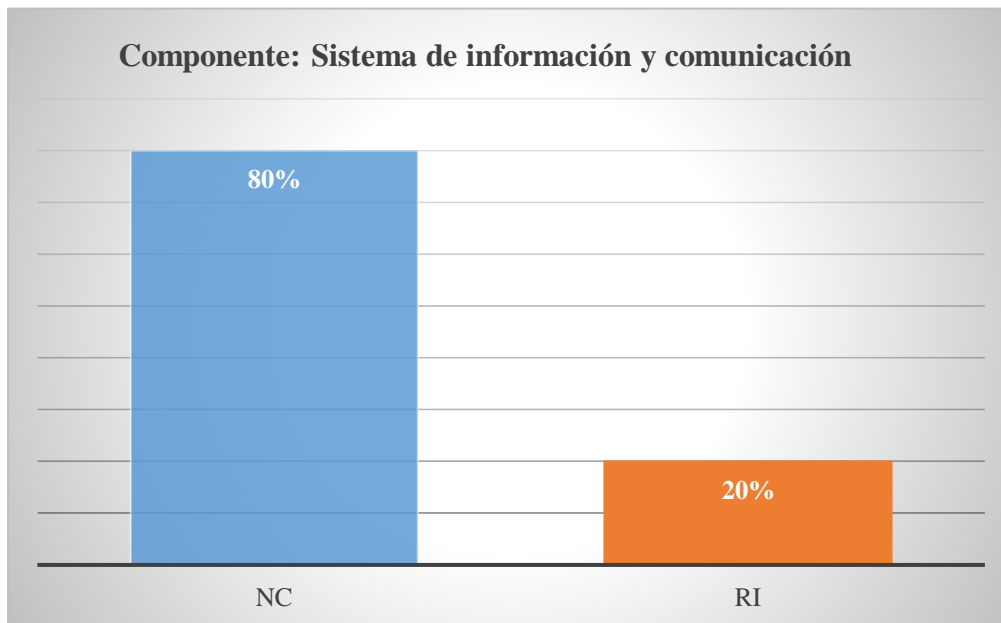
Elaborado por: Freire (2021)

4.1.1.4. Componente sistema de información y comunicación

4.1.1.4.1. Análisis e interpretación

Los encuestados afirmaron que, de la ponderación total de 66 preguntas, 53 de ellas si cumplen las entidades y si se enfocan en el sistema de información y comunicación, ya que estos permiten a los colaboradores establecer procesos de manera oportuna y eficaz. Tomando como referencia la tabla de valoración de la página 47 se concluye que, el nivel de confianza es alto ya que su rango esta entre el 76% - 95%, mientras que el riesgo inherente es bajo ya que está dentro del rango 24%-5%. Sin embargo, estos sistemas de información no son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones.

Gráfico 8. Valoración sistema de información y comunicación



Elaborado por: Freire (2021)

4.1.1.5. Componente actividades de monitoreo y supervisión

4.1.1.5.1. Análisis e interpretación

En este componente se determinó que no se realiza un monitoreo y supervisión dentro de las Ligas Deportivas Cantonales. De forma que las entidades tienen un riesgo alto de que sus estrategias no sean efectivas y aumenten errores para el logro de sus metas. Sin embargo, las entidades afirmaron que si disponen de una información adecuada sobre si se están logrando los objetivos.

Por ello, las entidades deben tomar en cuenta de implementar actividades de monitoreo y supervisión. Ya que este sistema está diseñado para que puedan ejecutar en un momento determinado dentro de las entidades.

Tabla 14. Valoración actividades de monitoreo y supervisión

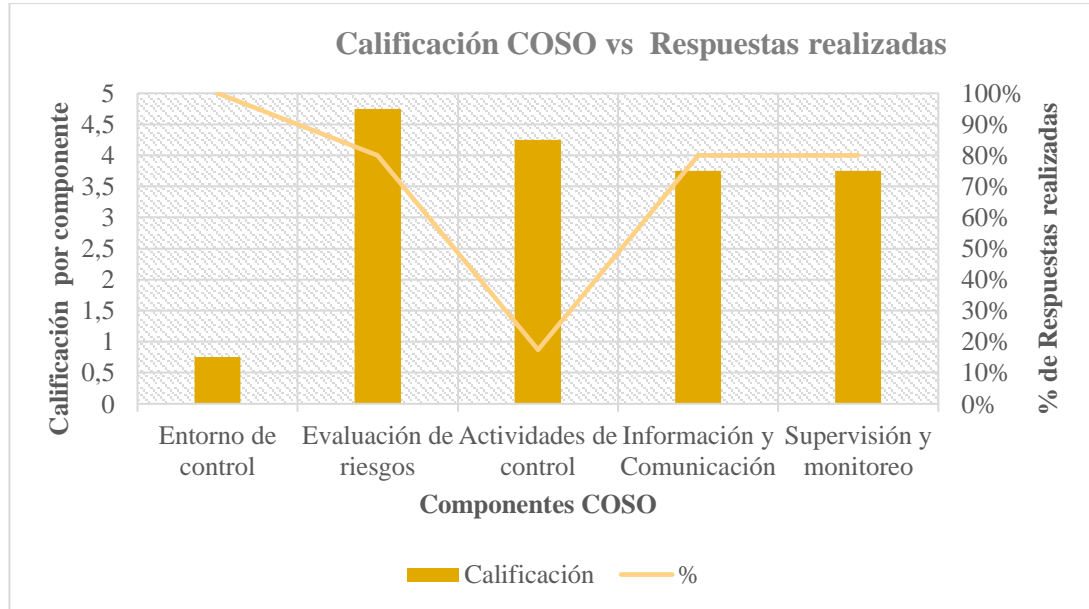
Componente: Actividades de monitoreo y supervisión		
CT	8	NC RI
PT	60	
NC	13%	BAJO
RI	87%	ALTO

Elaborado por: Freire (2021)

4.1.2. Cuestionario del sistema de control interno por procesos

4.1.2.1. Liga deportiva cantonal de Mera

Gráfico 9. Sistema de control interno de procesos



Elaborado por: Freire (2021)

De los resultados obtenidos en la valoración del control interno, la suma total de las preguntas fue de 574 la cual tenía un rango de valoración de 0 a 5 puntos dándonos un total de 203 puntos con una valoración del control interno de 2.8, el cual se divido de acuerdo con los procesos que tenía la Liga deportiva cantonal de Mera, los cuales están comprendidos en compras y contratación, gestión contable, administrativa, nómina y personal, ingresos, propiedad, planta y equipo, publicidad, tributaria, planeación, proyectos y gestión dentro los cinco componentes del COSO.

Tabla 15. Valoración por procesos LDC Mera

Criterios de Calificación del SCI:	Rango de Evaluación	
Efectivo	4,1	5,0
Cumplimiento Básico - Táctico	3,1	4,0
En Proceso	2,1	3,0
Crítico y Reactivo	1,0	2,0

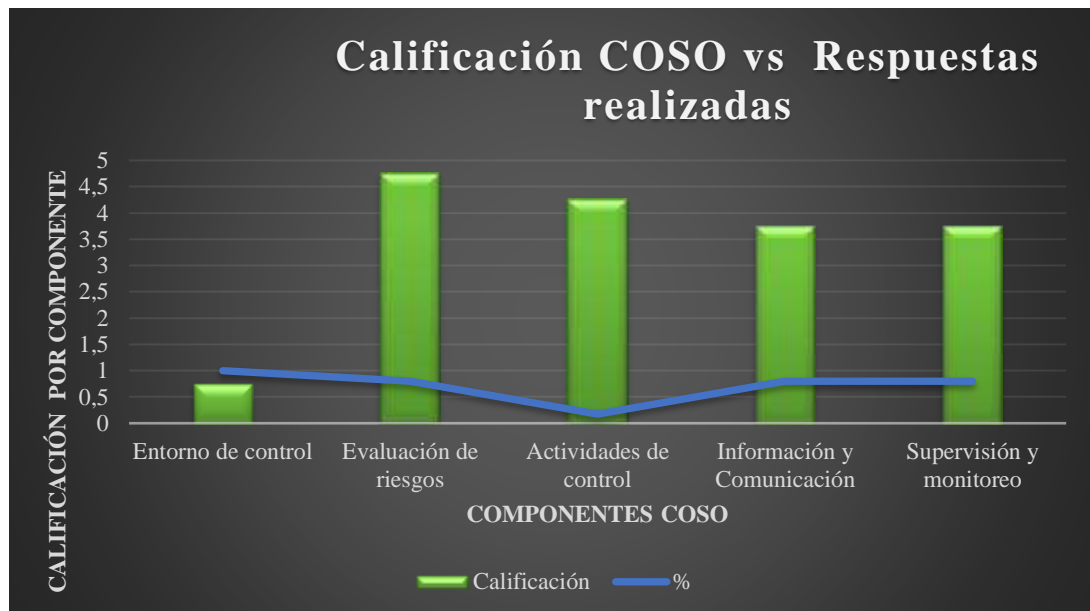
Elaborado por: Freire (2022)

De acuerdo con la tabla 13 se llegó a concluir que la Liga Deportiva Cantonal de Mera obtuvo un diagnóstico en proceso, ya que obtuvimos el 2,8. El cual logramos observar que dentro de la entidad no existe un entrenamiento formal de control interno, como también no existe comunicación sobre los procedimientos de control y no hay definición en las responsabilidades sobre los controles. Sin embargo existe un alto grado de confianza en el conocimiento de los colaboradores y, por lo tanto, los errores son muy probables.

De la misma manera logramos concluir que entidad se encuentra preocupada por la rentabilidad obtenida durante estos últimos periodos; es por ello por lo que buscan una estrategia para mejorar el control dentro de la administración para incrementar la rentabilidad y con ello tener los resultados esperados de todas las disciplinas.

4.1.2.2. Liga deportiva cantonal de Santa Clara

Gráfico 10. Sistema de control interno de procesos LDC Santa Clara

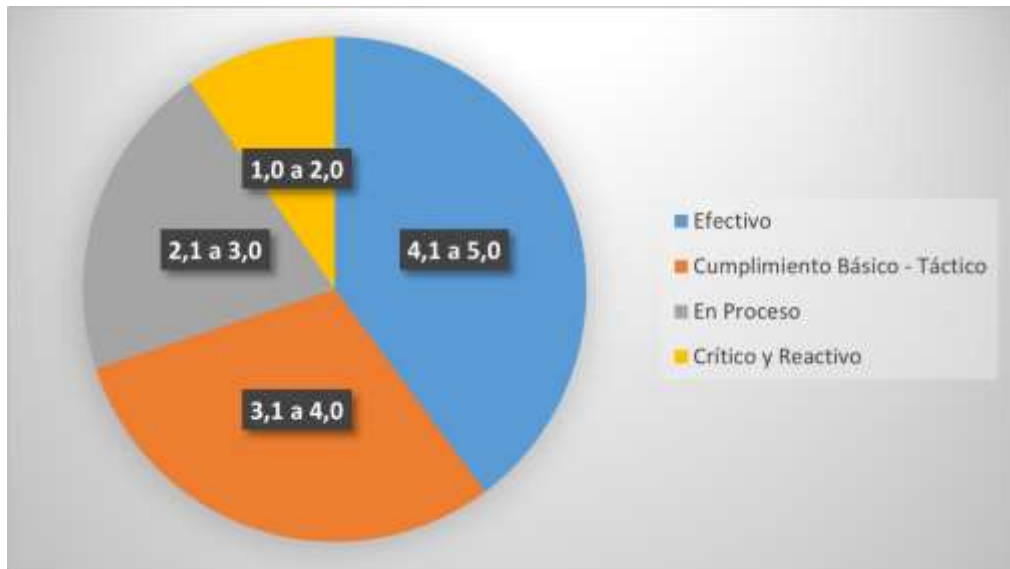


Elaborado por: Freire (2022)

De los resultados obtenidos en la valoración del control interno, la suma total de las preguntas fue de 398 la cual tenía un rango de valoración de 0 a 5 puntos dándonos un total de 203 puntos, con una valoración del control interno de 2.0, el cual se divido de acuerdo con los procesos que tenía la Liga deportiva cantonal de Santa Clara, los cuales están comprendidos en compras y contratación, gestión contable, administrativa, nómina y personal, ingresos, propiedad, planta y equipo, publicidad, tributaria, planeación, proyectos y gestión.

El sistema control interno es muy importante para todas las entidades, ya que les permite mejorar sus procesos y cumplir con sus objetivos evitando riesgo. Se evidencio que la Liga Deportiva de Santa Clara no aplica de manera correcta los lineamientos del sistema de control interno y está poniendo en riesgo sus intereses. Por tanto, a continuación, se detallan los riesgos existentes y por los cuales ya se han observados perdidas monetarias por el mal manejo de los recursos.

Gráfico 11. Evaluación del sistema de control interno de procesos



Elaborado por: Freire (2022)

De acuerdo con el gráfico 11 se llegó a concluir que la Liga Deportiva Cantonal de Santa Clara obtuvo un diagnóstico crítico y reactivo, se obtuvo el 2.0 y se concluye que dentro de la entidad no se presenta toda la documentación respectiva de los procesos y toma de decisiones no se realizan de manera adecuada. También, el enfoque de la administración es reactivo y no hace el seguimiento a las desviaciones existentes.

En cuanto al control interno y el impacto en la gestión se observó que las diferentes Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza, son instituciones públicas y no aplican de manera adecuada las normas que dictamina el sistema de control interno, el cual, como base parte de las normas emitidas por la CGE. Al igual que en los estudios de López y Cañizares (2018), en el sector público la aplicación del control interno da una garantía a sus procesos, el cual se enfoca en normas técnicas las cuales son emitidas por la Contraloría General del Estado bajo la responsabilidad de la máxima autoridad o la unidad de auditoría interna.

4.1.3. Documentación contable- checklist liga deportiva cantonal de Mera

Se presenta a continuación, los resultados obtenidos por medio del uso del Checklist al realizar una evaluación a la documentación de sustentación y saber de esta forma el estado de su control interno, los datos han sido proporcionados por la directiva de la liga deportiva cantonal de Mera.

Tabla 16. Checklist liga deportiva cantonal de Mera

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA			
Checklist para Revisar el Control Interno de la Organización			
No.	Pregunta	Respuestas	Observaciones
Estados Financieros			
1	¿La entidad cuenta con los estados financieros?	SI	
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?	NO	Se encuentra firmados solo por la contadora, y no cuenta con la firma de la máxima autoridad
3	¿La estructura que se utiliza para la presentación de la información por medio de estados financieros se encuentra bajo las directrices NIIF?	SI	
4	¿Los EEFF cuentan con las fechas en que se llevaron a cabo su elaboración?	SI	
Plan Operativo Anual			

1	¿El Plan Operativo Anual está debidamente aprobado por el Ministerio del Deporte?	SI	
2	¿El POA se encuentra aprobado y verificado al inicio del periodo?	SI	
3	¿El POA especifica los recursos que necesitan para el cumplimiento de cada objetivo?	SI	
4	¿El POA se encuentra con procesos actualizados?	SI	
INGRESOS			
1	¿El documento que respalda el ingreso del monto presupuestado y especificado en el POA cuenta con sus respectivas firmas de responsabilidad?	SI	
2	¿Se realizan el archivamiento de los documentos involucrados en la transacción?	NO	No existe los debidos procesos para que los documentos sean guardados de manera física y virtual
3	¿El registro de los montos recibos son registrados en el mismo día en el que se realiza la actividad?	SI	
4	¿El ingreso recibido se encuentra detallado de acuerdo con el mismo fin que la cantidad solicitada en el presupuesto del POA?	SI	
EGRESOS			
1	¿Cuenta la salida con la autorización de la máxima autoridad	NO	Los documentos se encuentran despachados bajo la responsabilidad de la persona de bodega

2	¿El detalle de los egresos se encuentra dentro de los lineamientos de la actividad económica de la organización	SI	
3	¿El egreso cuenta con los documentos originales y copias de seguridad?	SI	
4	¿Los bienes otorgados por el departamento de bodega cuentan con sus respectivas firmas de responsabilidad por quien entrega y quien recibe?	SI	
ROL DE PAGOS			
1	¿La cantidad establecida para cada pago realizado a los empleados se encuentran determinados como lo establece la ley?	SI	
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?	SI	
3	¿Los empleados gozan de manera anual con todos los beneficios que se estipula brinde la empresa hacia sus trabajadores?	SI	
4	¿Se realiza el registro y archivamiento de los documentos referentes a los pagos de los trabajadores en la fecha que se ejecuta?	SI	
PLAN DE CUENTAS			
1	¿La entidad cuenta con el plan de cuentas?	SI	
2	¿El plan de cuentas se encuentra diseñado para satisfacer las necesidades de la organización y sus objetivos?	SI	

3	¿El plan de cuentas tiene una codificación?	SI	
4	¿Cada cuenta utilizada por la organización cuenta con una descripción comprensible para su uso?	SI	

Elaborado por:	FNAJ	Fecha:	12/1/2022
Revisado por:	TMCC	Fecha:	12/1/2022

Elaborado por: Freire (2022)

4.1.3.1. Análisis e interpretación

Al obtener la información necesaria luego de la aplicación del Checklist en la liga deportiva cantonal de Mera, se identifica que:

- En los estados financieros se ha determinado que su control interno se encuentra débil, una de las acciones a realizar para fortalecer los documentos debe de ser el que cada documento de manera obligatoria tenga la firma de la máxima autoridad para su autorización, ya que se ha encontrado que se encuentran los estados financieros firmados solo por la contadora.
- Respecto a las anotaciones emitidas para ingresos se detalla que existen errores como lo es el no contar con procesos que permitan una custodia más segura para los archivos, documentos, sin poseer los respectivos respaldos físicos y digitales.
- Cuando se refiere a egresos se determina que existe una debilidad respecto a la autorización para manipulación, uso y transporte de los bienes de las organizaciones, puesto que las actividades constatadas cuentan con la firma de la persona de bodega mas no con la firma de la máxima autoridad.

4.1.4. Documentación contable- checklist liga deportiva cantonal de Santa Clara

Se presenta a continuación, los resultados obtenidos por medio del uso del checklist al realizar una evaluación a la documentación de sustentación y saber de esta forma el estado de su control interno, los datos han sido proporcionados por la directiva de la liga deportiva cantonal de Santa Clara.

Tabla 17. Checklist liga deportiva cantonal de Santa Clara

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA			
Checklist para Revisar el Control Interno de la Organización			
No.	Pregunta	Respuestas	Observaciones
Estados Financieros			
1	¿La entidad cuenta con los estados financieros?	SI	
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?	NO	Los documentos al momento de la revisión se encontraban sin firmas
3	¿La estructura que se utiliza para la presentación de la información por medio de estados financieros se encuentra bajo las directrices NIIF?	SI	
4	¿Los EEEFF cuentan con las fechas en que se llevaron a cabo su elaboración?	SI	

Plan Operativo Anual			
1	¿El Plan Operativo Anual está debidamente aprobado por el Ministerio del Deporte?	SI	
2	¿El POA se encuentra aprobado y verificado al inicio del periodo?	SI	
3	¿El POA especifica los recursos que necesitan para el cumplimiento de cada objetivo?	SI	
4	¿El POA se encuentra con procesos actualizados?	SI	
INGRESOS			
1	¿El documento que respalda el ingreso del monto presupuestado y especificado en el POA cuenta con sus respectivas firmas de responsabilidad?	SI	
2	¿Se realizan el archivamiento de los documentos involucrados en la transacción?	NO	No existe los debidos procesos para que los documentos sean guardados de manera física y virtual
3	¿El registro de los montos recibos son registrados en el mismo día en el que se realiza la actividad?	SI	
4	¿El ingreso recibido se encuentra detallado de acuerdo con el mismo fin que la cantidad solicitada en el presupuesto del POA?	SI	

EGRESOS			
1	¿Cuenta la salida con la autorización de la máxima autoridad	SI	
2	¿El detalle del egreso se encuentra dentro de los lineamientos de la actividad económica de la organización	SI	
3	¿El egreso cuenta con los documentos originales y copias de seguridad?	NO	Debido a que la protección de los archivos no es eficiente y cuenta con muchos errores se ha llegado a desaparecer parte de la información
4	¿Los bienes otorgados por el departamento de bodega cuentan con sus respectivas firmas de responsabilidad por quien entrega y quien recibe?	SI	
ROL DE PAGOS			
1	¿La cantidad establecida para cada pago realizado a los empleados se encuentran determinados como lo establece la ley?	SI	
2	¿Se encuentran con firmas de responsabilidad?	NO	No se cuenta con las respectivas firmas de responsabilidad de la contadora y de la máxima autoridad
3	¿Los empleados gozan de manera anual con todos los beneficios que se estipula brinde la empresa hacia sus trabajadores?	SI	
4	¿Se realiza el registro y archivamiento de los documentos referentes a los pagos de los trabajadores en la fecha que se ejecuta?	SI	

PLAN DE CUENTAS

1	¿La entidad cuenta con el plan de cuentas?	SI	
2	¿El plan de cuentas se encuentra diseñado para satisfacer las necesidades de la organización y sus objetivos?	SI	
3	¿El plan de cuentas tiene una codificación?	SI	
4	¿Cada cuenta utilizada por la organización cuenta con una descripción comprensible para su uso?	SI	

Elaborado por:	FNAJ	Fecha:	14/1/2022
Revisado por:	TMCC	Fecha:	14/1/2022

Elaborado por: Freire (2022)

4.1.4.1. Análisis e interpretación

Al obtener la información necesaria luego de la aplicación del Checklist en la liga deportiva cantonal de Santa de Clara, se identifica que:

- En los estados financieros se ha podido constatar una debilidad por parte de la organización en el aspecto de que no existen las firmas correspondientes en los documentos que forman parte de la actividad y procesos económicos de la liga deportiva
- Se determina que en los ingresos no se cuenta con los debidos procesos para que los documentos tengan un tratamiento adecuado al momento de ser guardados, almacenados de manera física y virtual para su posterior uso como respaldo de las actividades ejecutadas por parte de la liga.
- Se expresa que en los egresos se determina que no se ejecuta una correcta protección sobre sus bases de datos, sus archivos y demás archivos importantes que protegen el registro y los detalles de una actividad económica y su desarrollo ejecutado, por tanto incluso se registra ausencia de información y documentación de periodos determinados.
- El rol de pagos no se encuentra con una estructura definida, los pagos realizados y que se encuentran documentados se han realizado con un control interno débil, cada rol de pago no se encuentra autorizado y tampoco cuenta con un responsable como tal de sus movimientos, elaboración y fundamentos. Los documentos no poseen las firmas del contador y tampoco de la máxima autoridad.

4.2. Verificación de la hipótesis

Para determinar el nivel de aceptación o rechazo de la hipótesis nula, con la cual podemos asumir la hipótesis alternativa, el nivel de significación escogido para investigación fue del 0,05.

La hipótesis planteada para la presente investigación es la siguiente:

4.2.1. Hipótesis nula (H0): El control interno no incide en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.

4.2.2. Hipótesis alternativa (H1): El control interno incide en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza.

4.2.3. Pregunta 34

¿Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización?

N°	OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA
34	SI	1
	NO	5
TOTAL		6

4.2.4. Pregunta 53

¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?

N°	OPCIONES	FRECUENCIA RELATIVA
53	SI	0
	NO	6
TOTAL		6

4.2.5. Elección de la prueba estadística

Ya que los datos son inferiores a 30 se escogió la prueba t student, para la verificación de la hipótesis, cuya fórmula es la siguiente:

4.2.5.1. Modelo matemático:

$$H_0: p_1 = p_2; p_1 - p_2 = 0$$

$$H_1: p_1 \neq p_2; p_1 - p_2 \neq 0$$

4.2.5.2. Modelo estadístico

$$t = \frac{P_1 - P_2}{\sqrt{\frac{P_1 * q_1}{n_1 - 1} + \frac{P_2 * q_2}{n_2 - 1}}}$$

4.2.5.3. Regla de decisión

$$1 - 0,06 = 0,95;$$

4.2.5.4. Grados de libertad

$$gl = n_1 + n_2 - 2$$

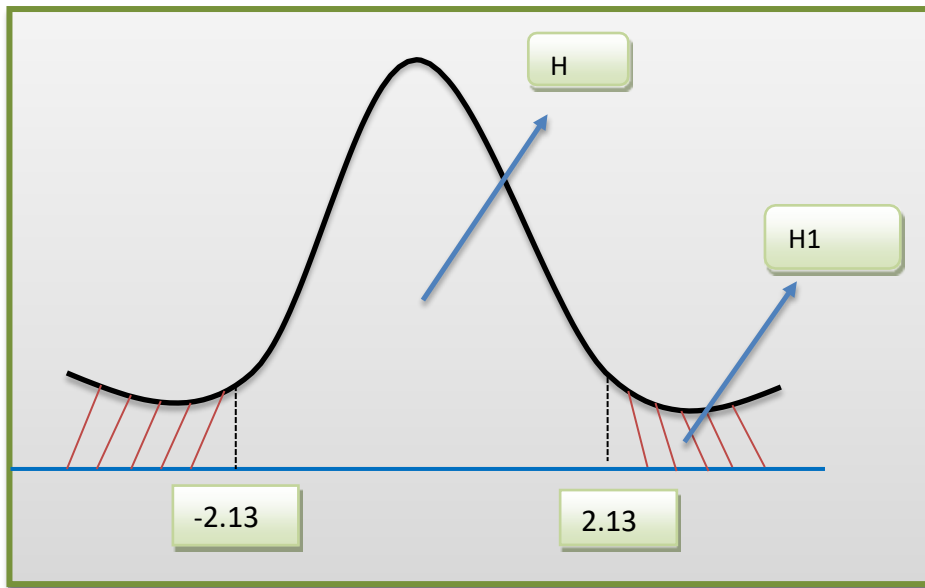
$$gl = 1 + 5 - 2$$

$$gl = 4$$

4.2.5.5. Detalles resultados

- El 95% del resultado corresponde a la regla de decisión y con 4 grados de libertad t es igual a 2,13
- Se acepta la H0 si el valor de Tc a calcularse esta entre más o menos de $\pm 2,13$ con un $\alpha 0.05$ y 4 gl

Gráfico 12. T. Student



Elaborado por: Freire (2022)
Fuente: Encuesta personal LDC

4.3. Cálculo de T

Tabla 18. Presentación de los datos de la lista de verificación

VI \ VD	¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?			
	ALTERNATIVAS	Si	No	TOTAL
¿Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización?	Si	1	0	1
	No	1	4	5
	TOTAL	2	4	6

Fuente: Encuesta funcionarios LDC
Elaborado por: Freire (2022)

$$t = \frac{0.3333 - 0}{\sqrt{\frac{0.3333 \cdot 0.2667}{1-1} + \frac{0 \cdot 0.4}{5-1}}}$$

$$t = \frac{0.3333}{\sqrt{0.0889 + \frac{0}{4}}}$$

$$t = \frac{0.3333}{\sqrt{0.0889}}$$

$$t = \frac{0.3333}{0.2971}$$

$$t = 1.12$$

Descripción de resultados:

Como el valor de t_c calculada es inferior a 2.13 podemos concluir que se acepta la hipótesis alterna H_1 y se RECHAZA la hipótesis nula H_0 , con un valor de 1.12.

4.4. Limitaciones del estudio

Las limitaciones a las cuales tuvo la presente investigación están comprendidas en el cambio de directorio de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza retasando así, la entrega de información con fines informativos para la investigación, en las cuales las entidades no disponían o desconocían de informes, documentos, entre otros. La Liga Deportiva de Arajuno por conflictos internos, solo nos ayudaron con una parte de la información para la investigación y se deslindaron de la misma, por la cual solo tuvimos la información de La Liga Deportiva Cantonal de Mera y Santa Clara. Razón que dificultó determinar algunas variables. Además de ello se evidenció que las entidades tenían ciertas falencias y problemas interna. Por lo tanto, difería de la información esperada.

Otra limitación importante fue por la pandemia de COVID-9 que actualmente vive el país no se pudo obtener una buena recolección de datos, ya que la entidad no ha estado laborando normalmente.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Al final del presente trabajo de investigación, el cual se desarrolló de acuerdo con los objetivos propuestos y con análisis de los resultados, las conclusiones son las siguientes:

Se concluye que la situación actual del control interno en la gestión de las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza no mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura adecuada de control interno sobre la información administrativa - financiera para el año 2020 con base en los criterios establecidos en el COSO.

Se establece que las entidades cuentan con procesos de control interno, pero no provee seguridad razonable, en relación con la confiabilidad de la información administrativa-financiera. Por consiguiente, las políticas y procedimientos que se relacionan con el mantenimiento de registros adecuados de las transacciones no prevén la detección oportuna de errores o irregularidades lo cual podría tener un efecto importante en los estados financieros. Al no tener definidos de manera adecuada las responsabilidades de control previo, concurrente y posterior.

Sobre la efectividad del control interno, se concluye que, existen debilidades importantes que afectan a la estructura del sistema de control interno y se determinan en los siguientes casos: documentación incompleta en las ligas deportivas cantonales, el mal uso del dinero presupuestado, así como el dinero que no se usa en las ligas deportivas cantonales genera que el ministerio del deporte evalúe esto y genere un recorte de presupuesto.

5.2. Recomendaciones

Se recomienda a las Ligas Deportivas Cantonales de la Provincia de Pastaza reestructurar su sistema de control interno que sea adaptado a las necesidades de las Ligas Deportivas Cantonales, con políticas y procedimientos para la suficiencia y confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regularizaciones.

Realizar periódicamente una evaluación o autoevaluación de control interno, con el propósito de obtener una información detallada y ordenada de todas las funciones y procedimientos, que debe realizar el personal que labora en la entidad, ya que su propósito es dar un buen manejo a todos los recursos que posee la entidad, evitando así pérdidas por errores y acciones que pueden afectar a las Ligas Deportivas Cantonales.

Para la efectividad del control interno se recomienda que las ligas generen un proyecto anual en donde se destine un porcentaje de dinero para la capacitación, actualización de conocimientos de los empleados y que tengan el conocimiento necesario para la aplicación y uso del sistema de control interno.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ablan Bortone, N. C., & Méndez Rojas, Z. E. (2010). Los sistemas de control interno en los entes descentralizados estatales y municipales. *Visión Gerencial*(1), 5-17. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545883001.pdf>
- Alarcon, F., & Torres, M. (2017). Evaluación de control interno y gestión del riesgo aplicando el informe coso i, ii, iii; en los procesos administrativos y financieros de las entidades públicas. *Revista Publicando*, 4(11), 32-48. Recuperado el 31 de octubre de 2021, de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/544/pdf_368
- Apolo, G., Narváez, C., & Erazo, J. (2019). El Control interno como herramienta de apoyo a la gestión financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Zaruma. *CIENCIAMATRIA*, 5(1), 551-577. doi:<https://doi.org/10.35381/cm.v5i1.280>
- Arboleda , R., Ausenon , F., Ayala, J., Cabezas, D., Calvache , L., Caicedo, J., & Calvache , J. (2014). Barreras y limitaciones en la implementacion de la lista de verificacion de la seguridad quirurgica de la OMS. *Revista de la facultad de ciencias de la salud*, 43. Obtenido de <https://revistas.unicauca.edu.co/index.php/rfcs/article/view/36/37>
- Arias , F. (2012). *El proyecto de investigacion* (Sexta ed.). Caracas: Episteme, C.A. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/301894369_EL_PROYECTO_DE_INVESTIGACION_6a_EDICION
- Ascencio, R. (2011). *Comportamiento Organizacional*. Tamaulipas: Instituto Tecnológico de Reynosa. Recuperado el 07 de noviembre de 2021, de <http://biblioteca.esucomex.cl/RCA/Comportamiento%20organizacional.pdf>

- Barón, E., García, C., & Sánchez, S. (2021). La inteligencia de negocios y la analítica de datos en los procesos empresariales. *Revista científica de sistemas e informática*, 1(2), 37-53. doi:<https://doi.org/10.51252/rcsi.v1i2.167>
- Becerra, E., Sulca, G., & Espinoza, V. (2016). *Control Interno – COSO II*. Quito, Pichincha, Ecuador: Camara Ecuatorina del Libro. Recuperado el 31 de octubre de 2021, de [http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/21014/1/Control interno Coso II.pdf](http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/21014/1/Control%20interno%20Coso%20II.pdf)
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación* (Tercera edición ed.). Colombia: Pearson. Obtenido de <https://abacoenred.com/wp-content/uploads/2019/02/El-proyecto-de-investigaci%C3%B3n-F.G.-Arias-2012-pdf.pdf>
- Calderón, A., & Jáuregui, K. (2017). El control interno y su relación con el cumplimiento de las obligaciones tributarias en las empresas comerciales, Chaclacayo, 2015. *Revista de investigación universitaria*, 5(1), 32-37. doi:<https://doi.org/10.17162/riu.v5i1.857>
- Carmona, M., & Barrios, Y. (2007). Nuevo paradigma del control interno y su impacto en la gestión pública. *Economía y Desarrollo*. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://www.redalyc.org/pdf/4255/425541595009.pdf>
- Carrasco, S. (2005). *Metodología de la investigación científica*. Lima: San Marcos. Obtenido de https://www.academia.edu/26909781/Metodologia_de_La_Investigacion_Cientifica_Carrasco_Diaz_1_
- Congreso Nacional. (2021). *Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado*. Quito. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf

- Coopers&Lybrand. (2007). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://elibro.net/es/ereader/uta/52931>
- Cornejo, H. (2019). Los nuevos procesos decisionales de empresas en contextos completos. *Revista de Estudios Empresariales*, 2(1), 116-126.
doi:<https://dx.doi.org/10.17561/ree.v2019n1.7>
- COSO. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. España. Obtenido de https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- de Soto, F. C. (2006). La gestión de recursos humanos en las organizaciones de servicio. *Laurus*, 10-27. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=76109902>
- del Castillo, C., & Vargas, B. (26 de junio de 2009). El proceso de gestión y el desempeño organizacional. Una aproximación a la nueva gestión pública desde el ámbito de los gobiernos locales. *Journal of economics, finance and administrative science*, 14, 57-80. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=360733606003>
- Estupiñan, R. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá, Colombia: Ecoe Ediciones. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://elibro.net/es/ereader/uta/69012>
- Flórez, N. (2019). La formación en administración de empresas como herramienta clave para procesos empresariales. *Science of Human Action*, 4(2), 331-349.
doi:<https://doi.org/10.21501/2500-669X.3499>
- Freire, I. (2021). Control Interno en la empresa. *Illustro*, 6, 65-80.
doi:<https://doi.org/10.36901/illustro.v6i0.1249>

- Gamboa, J., Puente, S., & Vera, P. (2016). Importancia del control interno en el sector público. *Revista Publicando*, 487-502. Recuperado el 31 de octubre de 2021, de https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/316/pdf_190
- García P, M., Ráez G., L., Castro R., M., Vivar M., L., & Oyola V., L. (diciembre de 2003). Sistema de indicadores de calidad I. *Industrial Data*, 6(2), 63-65. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=81660210>
- Garnica Gómez, L. M. (2011). Evaluación y medición de la gestión de la comunicación en las organizaciones empresariales. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*(34), 406-430. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=194222473018>
- Grageola, L., Martínez, G., Guzmán, C., & Morales, T. (2020). Énfasis del control interno y su ámbito en las deducciones fiscales. *Revista Nacional de Administración*, 11(2), 69-86. doi:<https://doi.org/10.22458/rna.v11i2.3073>
- Holguín, J., López, D., & Muñiz, L. (2021). Sistema de planificación de recursos empresariales una estrategia que optimiza los procesos de las MIPYMES ecuatorianas. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 5(5), 15-24. doi:<https://doi.org/10.47230/unesum-ciencias.v5.n5.2021.587>
- Iacoviello, M., & Pulido, N. (2008). Gestión y gestores de resultados: cara y contracara. *Revista del CLAD Reforma y Democracia*(41), 81-110. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=357533672004>
- Lefcovich, M. (2004). *Sistema Matricial de Control Interno. Una forma eficaz de prevenir y corregir errores*. El cid editor. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://elibro.net/es/ereader/uta/34866>

- Lopez, A., & Cañizares, M. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano. *Cofin Habana*, 12(2), 51-72. Recuperado el 2 de noviembre de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n2/cofin04218.pdf>
- Lopez, A., & Cañizares, M. (2018). El control interno en el Sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *Cofin Habana*, 52. Obtenido de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000200004&lng=es&tlng=es
- Mancero, M., Arroba, I., & Pazmiño, J. (2020). Modelo de control interno para Pymes en base al informe COSO. *Universidad, ciencia y tecnología*, 24(105), 4-11. doi:<https://doi.org/10.47460/uct.v24i105.375>
- Manjarrez, N., Boza, J., & Herrera, D. (2020). Control interno de emprendimientos rurales y su incidencia en la gestión organizacional. *Revista Dilemas Contemporáneos*, 1-20. doi:<https://doi.org/10.46377/dilemas.v35i1.2252>
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría del Control Interno*. Bogota, Colombia: Eco Ediciones. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://elibro.net/es/ereader/uta/114316>
- Mendivil, Y., & Erro, L. (2021). El control interno como factor determinante de la eficacia en los empleados de empresa maquiladora. *Revista de investigación académica sin frontera*, 36(14), 1-30. doi:<https://doi.org/10.46589/rdiasf.vi36.405>
- Mendoza, W., García, T., Delgado, M., & Barreiro, I. (28 de octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Dominio de las ciencias*. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>

- Montaño, E. (2013). *Control interno, auditoría y aseguramiento, revisoría fiscal y gobierno corporativo*. Cali, Colombia: Programa editorial. Recuperado el 10 de noviembre de 2021, de <https://elibro.net/es/ereader/uta/129501?page=56>
- Moreno, Y. (2014). Modelo de gestión deportiva para el municipio de Quibdó. *Suma de negocios*. Recuperado el 02 de noviembre de 2021, de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/6099/609964672009/609964672009.pdf>
- Moron, A., Reyes, M., & Urbina, A. (2015). Gestión de riesgos en la empresa R.C. Agelvis, C.A. *Multiciencias*, 417-427. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://www.redalyc.org/pdf/904/90448465008.pdf>
- Navarro, F., & Ramos, L. (2016). El control interno en los procesos de producción de l industria litografica en Barranquilla. *Equidad y Desarrollo*, 25, 245-267. Recuperado el 2 de noviembre de 2021, de <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5432120>
- Ordóñez, H., Moreno, V., & Díaz, J. (2020). Gestión y control interno en las Juntas Administradoras de Agua Potable del cantón La Troncal. *Revista Arbitrada Interdisciplinaria Koinonía*, 5(4), 562-590. doi:<http://dx.doi.org/10.35381/r.k.v5i4.971>
- Placencia, C. (2010). El Sistema de Control Interno: garantía del logro de los objetivos. *Medisan*, 14, 586-590. Recuperado el 31 de octubre de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/san/v14n5/san01510.pdf>
- Portal, J. (2016). Control interno e integridad: elementos necesarios para la gobernanza pública. *El Cotidiano*. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://www.redalyc.org/pdf/325/32546809002.pdf>

- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, S., Ortega, X., & Perez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *Cofin Habana*, 268-283. Recuperado el 31 de octubre de 2021, de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>
- Rojas, W., Chiriboga, M., & Pacheco, J. (2018). Componentes del control interno en las pequeñas y medianas empresas. *Revista científica multidisciplinaria arbitrada YACHASUN*, 2(3), 1-8. doi:<https://doi.org/10.46296/yc.v2i3.0009>
- Ruffner, G. (31 de Diciembre de 2004). El Control Interno en las empresas privadas. *Quipukamayoc*. Recuperado el 30 de octubre de 2021
- Ruiz, P., Linuesa, J., & Kelly, L. (2019). Hacia nuevos modelos empresariales más sociales y humanos: El papel de las mujeres en procesos de emprendimiento social y economía de comunión. *Revista Empresa y Humanismo*, 22(2), 87-122. doi:<https://doi.org/10.15581/015.XXII.2.87-122>
- Ruiz, S., & Delgado, J. (2020). El control interno en el proceso de contrataciones en las instituciones públicas. *Ciencia Latina. Revista Multidisciplinaria*, 4(2), 1333-1350. doi:https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v4i2.159
- Ruiz, Y., Valenzuela, V., & Tapia, J. (2020). El control interno como instrumento corporativo de gestión de liquidez: Un análisis metaanalítico en el cantón Latacunga. *Universidad, ciencia y tecnología*, 24(106), 5-12. doi:<https://doi.org/10.47460/uct.v24i106.389>
- Serrano, P., Señalín, L., Vega, F., & Herrera, J. (2018). El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala. *Espacios*, 30. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

- Sotomayor, A., Criollo, K., & Gutiérrez, N. (2020). Control interno como herramienta eficiente para la gestión financiera y contable de las empresas camaroneras. *Digital Publisher*, 5(6), 194-205.
doi:<https://doi.org/10.33386/593dp.2020.6-1.387>
- Tejada Zabaleta, A. (julio-diciembre de 2003). Los modelos actuales de gestión en las organizaciones. gestión del talento, gestion del. *Psicología desde el Caribe*, 115-133. Obtenido de
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=21301208>
- Tenorio, J., & Lozano, G. (2015). El sistema de control interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector Construcción. *Accounting*. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de
http://revistascientificas.upeu.edu.pe/index.php/ri_apfb/article/view/462/488
- Torres Ordóñez, J. L. (2005). Enfoques para la medición del impacto de la Gestión del Capital Humano en los resultados de negocio. *Pensamiento & Gestión*(18), 151-176. Obtenido de
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=64601807>
- Urdanegui, R. (2019). El control interno en las empresas. *Review of Global Management*, 4(1), 13. doi:<https://doi.org/10.19083/rgm.v4i1.911>
- Vega, V., Navarro, M., Cejas, M., & Colcha, R. (2021). Contabilidad creativa: Perspectivas jurídicas y empresariales a partir de los procesos de información. *Revista Venezolana de Gerencia*, 26(5), 737-754.
doi:<https://doi.org/10.52080/rvgluz.26.e5.47>
- Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Actualidad Contable Faces*. Recuperado el 30 de octubre de 2021, de <https://www.redalyc.org/pdf/257/25701111.pdf>

ANEXOS

Anexo 1. Cuestionario liga deportiva cantonal de Mera

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
ENCUESTADO: Tnlgo. Cristian Espinoza							
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	0	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	0	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	1	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	
10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	1	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	

14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	7		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	1	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	1	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	1	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	1	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la organización (departamentos, filiales y unidades)	X		1	1	AJFN	
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	1	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	12		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	

33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	
38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	0	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	1	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	1	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	11		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	

52	La información generada está directamente asociada con los objetivos que se han establecido en la organización.	X		1	1	AJFN	
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	9		
E	Supervisión del sistema de control - Monitoreo						
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una evaluación independiente o desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	0	AJFN	

66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	0	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	0	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	1		
	TOTAL GENERAL			70	40		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN																
Ponderación Total (P.T.)=	70															
Calificación Total (C.T.)=	40															
Calificación Porcentual (C.P.)=	57,14%															
$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$																
2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO																
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">CONFIANZA</th> </tr> <tr> <th>BAJA</th> <th>MODERADA</th> <th>ALTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #d9ead3;">15-50%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">51-75%</td> <td style="background-color: #d9ead3;">76-95%</td> </tr> <tr> <th>ALTO</th> <th>MODERADO</th> <th>BAJO</th> </tr> <tr> <th colspan="3">RIESGO</th> </tr> </tbody> </table>		CONFIANZA			BAJA	MODERADA	ALTA	15-50%	51-75%	76-95%	ALTO	MODERADO	BAJO	RIESGO		
CONFIANZA																
BAJA	MODERADA	ALTA														
15-50%	51-75%	76-95%														
ALTO	MODERADO	BAJO														
RIESGO																
3. CONCLUSIÓN																
La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 57,1 y un nivel de riesgo de 42,9%																
NIVEL DE CONFIANZA	MODERADA 57,1															
NIVEL DE RIESGO	BAJO 42,9															

Anexo 2. Cuestionario liga deportiva cantonal de Mera

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
ENCUESTADO: Ing. Diana Montaña							
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	0	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	0	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	0	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	

10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	1	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	
14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	6		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	1	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	1	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	1	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	1	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la	X		1	1	AJFN	

	organización (departamentos, filiales y unidades)						
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	1	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	12		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	
33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	

38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	0	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	1	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	1	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	11		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	
52	La información generada está directamente asociada con los	X		1	1	AJFN	

	objetivos que se han establecido en la organización.						
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	9		
E							
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una		X	1	0	AJFN	

	evaluación independiente o desde el interior de la organización.						
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	0	AJFN	
66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	0	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	0	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	0	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	0		
	TOTAL GENERAL			70	38		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (P.T.)=	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	70
Calificación Total (C.T.)=		38
Calificación Porcentual (C.P.)=		54,3%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3. CONCLUSIÓN

La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 54,3 y un nivel de riesgo de 45,7%

NIVEL DE CONFIANZA

MODERADA	54,3
-----------------	-------------

NIVEL DE RIESGO

BAJO	45,7
-------------	-------------

Anexo 3. Cuestionario liga deportiva cantonal de Arajuno

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE ARAJUNO							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
ENCUESTADO: Leonardo Picuy							
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	0	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	0	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	1	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	

10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	1	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	
14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	7		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	1	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	0	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	0	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	0	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la	X		1	1	AJFN	

	organización (departamentos, filiales y unidades)						
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	0	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	8		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	
33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	

38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	1	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	0	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	0	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	10		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	
52	La información generada está directamente asociada con los	X		1	1	AJFN	

	objetivos que se han establecido en la organización.						
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	9		
E							0
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	

63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una evaluación independiente o desde el interior de la organización.		X	1	1	AJFN	
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	1	AJFN	
66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	0	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	0	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	3		
	TOTAL GENERAL			70	37		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (P.T.)=	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	70
Calificación Total (C.T.)=		37
Calificación Porcentual (C.P.)=		52,9%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3. CONCLUSIÓN

La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 52,9 y un nivel de riesgo de 47,1%

NIVEL DE CONFIANZA

MODERADA	52,9
-----------------	-------------

NIVEL DE RIESGO

BAJO	47,1
-------------	-------------

Anexo 4. Cuestionario liga deportiva cantonal de Arajuno

LIGA DEORTIVA CANTONAL DE ARAJUNO							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
ENCUESTADO: Patricio Grefa							
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	0	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	0	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	1	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	

10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	1	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	
14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	7		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	1	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	1	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	1	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	1	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la	X		1	1	AJFN	

	organización (departamentos, filiales y unidades)						
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	1	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	1	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	12		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	
33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	

38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	1	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	0	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	0	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	10		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	
52	La información generada está directamente asociada con los	X		1	1	AJFN	

	objetivos que se han establecido en la organización.						
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	9		
E							0
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una		X	1	0	AJFN	

	evaluación independiente o desde el interior de la organización.						
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	1	AJFN	
66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	0	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	0	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	2		
	TOTAL GENERAL			70	40		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (P.T.)=	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	70
Calificación Total (C.T.)=		40
Calificación Porcentual (C.P.)=		57,1%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3. CONCLUSIÓN

La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 57,1 y un nivel de riesgo de 42,9%

NIVEL DE CONFIANZA

MODERADA	57,1
-----------------	-------------

NIVEL DE RIESGO

BAJO	42,9
-------------	-------------

Anexo 5. Cuestionario liga deportiva cantonal de Santa Clara

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
ENCUESTADO: Ing. Izamar Bunshe							
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	1	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	0	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	0	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	1	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	

10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	0	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	
14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	6		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	0	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	1	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	1	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	0	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la	X		1	1	AJFN	

	organización (departamentos, filiales y unidades)						
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	1	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	0	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	9		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	
33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	

38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	0	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	1	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	0	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	10		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	
52	La información generada está directamente asociada con los	X		1	1	AJFN	

	objetivos que se han establecido en la organización.						
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	1	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	9		
E							0
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una		X	1	0	AJFN	

	evaluación independiente o desde el interior de la organización.						
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	0	AJFN	
66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	0	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	0	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	0	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	0		
	TOTAL GENERAL			70	34		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (P.T.)=	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	70
Calificación Total (C.T.)=		34
Calificación Porcentual (C.P.)=		48,6%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3. CONCLUSIÓN

La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 48,6 y un nivel de riesgo de 51,4%

NIVEL DE CONFIANZA

BAJA	48,6
-------------	-------------

NIVEL DE RIESGO

BAJO	51,4
-------------	-------------

Anexo 6. Cuestionario liga deportiva cantonal de Santa Clara

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERIODO 2020							
	Eugenia Tapia						
No.	DESCRIPCIÓN	RESPUESTAS		CALIF.		ELAB. POR	N/A
		SI	NO	PT	CT		
A	Ambiente de Control						
1	Se han establecido las normas que regulan el comportamiento de los colaboradores, así como se realiza una divulgación masiva de las mismas a todos los niveles.		X	1	0	AJFN	
2	Se evalúa periódicamente el comportamiento de los colaboradores de acuerdo con las normas y comportamientos esperados.		X	1	0	AJFN	
3	Se establecen los elementos de supervisión sobre el funcionamiento del sistema de control interno en la organización de acuerdo con cada componente.		X	1	0	AJFN	
4	La Administración y el Directorio han identificado las diferentes líneas en la organización que soportan el cumplimiento de los objetivos, de acuerdo con su estructura.	X		1	1	AJFN	
5	Se han definido los límites de autoridad y responsabilidad, partiendo del principio de segregación de funciones, en cada uno de los niveles de la organización.	X		1	0	AJFN	
6	Se cuenta con un plan de formación y retención para los colaboradores y proveedores.		X	1	0	AJFN	
7	Se establecen incentivos, indicadores de desempeño y demás beneficios de acuerdo con las responsabilidades y comportamientos de cada nivel, dentro del marco de los objetivos propuestos.		X	1	1	AJFN	
8	Los objetivos propuestos y los beneficios asociados son evaluados desde la perspectiva de la presión que puede ejercer y sus efectos en el comportamiento de los colaboradores.	X		1	1	AJFN	
9	Se han establecido beneficios para los colaboradores que se destaquen en el cumplimiento de las normas éticas, así como en el desempeño esperado. Igualmente se aplican sanciones disciplinarias ejemplares en caso de incumplimiento.		X	1	0	AJFN	

10	Las decisiones de la entidad se toman luego de que se realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asociados	X		1	1	AJFN	
11	Existe un compromiso permanente hacia la elaboración responsable de información financiera, contable y de gestión	X		1	1	AJFN	
12	La organización cuenta con una estructura organizativa que manifiesta claramente la relación jerárquica funcional		X	1	0	AJFN	
13	Existe un diagrama de la estructura organizativa		X	1	0	AJFN	
14	El personal conoce los objetivos de la organización y cómo su función contribuye al logro de estos	X		1	1	AJFN	
15	Existe una clara asignación de responsabilidades	X		1	1	AJFN	
16	Existen procedimientos definidos para la promoción, selección, capacitación, evaluación, compensación, y sanción del personal		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	7	9	16	7		
B	Evaluación de Riesgos						
17	La misión de la entidad es conocida y comprendida por la Dirección y el personal	X		1	0	AJFN	
18	Los objetivos establecidos concuerdan con la misión de la entidad	X		1	1	AJFN	
19	Los objetivos son conocidos y comprendidos por todo el personal de la entidad	X		1	1	AJFN	
20	Los objetivos establecidos están alineados con la estrategia de la organización, las normas internas y externas que regulan la industria y el apetito de riesgos definido.	X		1	1	AJFN	
21	Cada unidad de negocio y proceso tienen definidos sus objetivos, partiendo de los objetivos estratégicos (objetivos en cascada)		X	1	0	AJFN	
22	Los objetivos establecidos en cada nivel son medibles y específicos.	X		1	1	AJFN	
23	La identificación y análisis de riesgos considera factores internos y externos.	X		1	1	AJFN	
24	Dentro de los factores externos, se encuentran los económicos, regulatorios, ambientales, sociales y tecnológicos, entre otros.	X		1	0	AJFN	
25	Durante la identificación y análisis de los riesgos, se involucran diferentes niveles, según la estructura de la	X		1	1	AJFN	

	organización (departamentos, filiales y unidades)						
26	Se consideran diferentes riesgos de fraude, tal como la corrupción y la pérdida de activos, en el análisis de riesgos de la organización.	X		1	1	AJFN	
27	Se evalúa como los colaboradores, proveedores o clientes se pueden involucrar en un fraude en la organización y por tanto se implementan los controles que permitan su mitigación.	X		1	1	AJFN	
28	Se analiza el impacto de los cambios en los diferentes niveles de la organización.	X		1	0	AJFN	
29	Los objetivos particulares de los procesos sustantivos de la entidad se encuentran identificados	X		1	1	AJFN	
30	Existen mecanismos de identificación de riesgos adecuados y eficaces		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	12	2	14	9		
C	Actividades de Control						
31	Las tareas y responsabilidades vinculadas a la autorización, aprobación, procesamiento y registro, pagos o recepción de fondos, auditoría y custodia de fondos, valores o bienes de la organización están asignadas a diferentes personas	X		1	1	AJFN	
32	Las condiciones bancarias son realizadas por personas ajenas al manejo de las cuentas bancarias		X	1	0	AJFN	
33	Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la entidad	X		1	1	AJFN	
34	Se han definido y formalizado las actividades de control dentro de las políticas y procedimientos de la organización.		X	1	0	AJFN	
35	Las actividades de control implementadas están alineadas con la reducción y gestión de los riesgos identificados.		X	1	0	AJFN	
36	Las actividades de control son tanto preventivos como correctivas, así como manuales y automáticos.	X		1	1	AJFN	
37	La segregación de funciones se considera como un principio básico para el diseño de las actividades de control	X		1	1	AJFN	

38	Se han establecido actividades de control orientadas a la restricción de usuarios no autorizados, así como se han clasificado los permisos en cada una de las herramientas de apoyo tecnológicas de acuerdo con el rol desempeñado.	X		1	1	AJFN	
39	Se han implementado actividades de control que protejan a la organización de un posible ataque externo.		X	1	0	AJFN	
40	La aplicación de los procedimientos y las políticas establecidas, cuentan con un responsable por su aplicación y cumplimiento.	X		1	1	AJFN	
41	Los responsables de las políticas y procedimientos realizan pruebas aleatorias de forma periódica, para verificar su cumplimiento durante la ejecución de la operación.		X	1	0	AJFN	
42	Existen documentos acerca de la estructura de control interno, y están disponibles y al alcance de todo el personal		X	1	0	AJFN	
43	La delegación de funciones y tareas se encuentran dentro de los lineamientos establecidos por la dirección	X		1	1	AJFN	
44	Las transacciones de la organización son registradas oportuna y adecuadamente	X		1	1	AJFN	
45	Solo las personas autorizadas tienen acceso a los registros y datos de la organización	X		1	1	AJFN	
46	Existen procedimientos que aseguran el acceso autorizado a los sistemas de información	X		1	1	AJFN	
47	Los recursos tecnológicos son regularmente evaluados con el fin de corroborar que cumplen con los requisitos de los sistemas de información		X	1	0	AJFN	
48	Si se encuentran desvíos con lo previsto, se toman las medidas correctivas apropiadas	X		1	1	AJFN	
49	Existen manuales de procedimientos para los procesos sustantivos de la organización		X	1	0	AJFN	
	TOTAL	11	8	19	11		
D	Sistemas de Información y Comunicación						
50	Están definidos los distintos reportes que deben remitirse a los distintos niveles internos para la toma de decisiones	X		1	1	AJFN	
51	Se trabaja en mantener la calidad y disponibilidad de la información.	X		1	1	AJFN	
52	La información generada está directamente asociada con los	X		1	1	AJFN	

	objetivos que se han establecido en la organización.						
53	La organización cuenta con líneas o canales especiales para la realización de denuncias anónimas, facilitando el conocimiento de desviaciones de los controles establecidos o de los comportamientos esperados de los colaboradores, proveedores o clientes.		X	1	0	AJFN	
54	La organización ha definido los métodos de comunicación que son válidos en cada uno de los procesos, tales como correos electrónicos, memorandos internos, Comités, intranet y mensajes de texto, entre otros.	X		1	1	AJFN	
55	Se han establecido los informes que cada área, unidad de negocio o líder de proyecto debe presentar sobre el cumplimiento de los objetivos que le fueron asignados.	X		1	1	AJFN	
56	La información es apropiada de acuerdo con los niveles de autoridad y responsabilidad asignados	X		1	1	AJFN	
57	La información circula en todos los sentidos dentro de la organización y está disponible	X		1	1	AJFN	
58	Los sistemas de información son revisados continuamente con el fin de comprobar si es eficaz para la toma de decisiones, y la información elaborada sigue siendo relevante para los objetivos de la organización		X	1	0	AJFN	
59	Existen mecanismos que aseguran la comunicación en todos los sentidos	X		1	1	AJFN	
60	Existen canales de comunicación adecuados con terceros y partes externas	X		1	0	AJFN	
	TOTAL	9	2	11	8		
E							0
61	El Sistema de Control Interno es evaluado periódicamente por la Dirección con el fin de revisar su eficacia y vigencia		X	1	0	AJFN	
62	Se cuenta con un plan de evaluaciones de cada componente, para identificar oportunamente desviaciones en los controles establecidos, tanto independientes como desde el interior de la organización.		X	1	0	AJFN	
63	La realización de las evaluaciones define su enfoque considerando los procesos que han tenido cambios en su diseño o estructura y el nivel de riesgos, para definir si es una		X	1	0	AJFN	

	evaluación independiente o desde el interior de la organización.						
64	Las evaluaciones son preparadas partiendo del entendimiento del Sistema de Control Interno, es decir del diseño vigente.		X	1	0	AJFN	
65	Las evaluaciones del Sistema de Control Interno hacen parte de la naturaleza de cada proceso y por tanto las oportunidades de mejora identificadas debe ser corregidas.		X	1	0	AJFN	
66	Se han definido dentro de las evaluaciones, las realizadas por las áreas de auditoría interna, riesgos, cumplimiento, pares y proveedores externos, entre otros.		X	1	1	AJFN	
67	Los resultados de las evaluaciones realizadas, bien sea independientes o continuas son revisadas por el Directorio y la Gerencia.		X	1	0	AJFN	
68	Las oportunidades de mejora identificadas y/o deficiencias son comunicadas a los dueños de proceso, para la implementación de acciones correctivas.		X	1	1	AJFN	
69	Existen herramientas definidas de autoevaluación que permiten evaluar el Sistema de Control Interno		X	1	0	AJFN	
70	Se dispone de la información adecuada sobre si se están logrando los objetivos operacionales de la organización	X		1	0	AJFN	
	TOTAL	1	9	10	2		
	TOTAL GENERAL			70	37		

NIVEL DE CONFIANZA

1. VALORACIÓN

Ponderación Total (P.T.)=	$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	70
Calificación Total (C.T.)=		37
Calificación Porcentual (C.P.)=		52,9%

2. DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES DE RIESGO

CONFIANZA		
BAJA	MODERADA	ALTA
15-50%	51-75%	76-95%
ALTO	MODERADO	BAJO
RIESGO		

3. CONCLUSIÓN

La ponderación total es de 70% con un nivel de confianza de 52,9 y un nivel de riesgo de 47,1%

NIVEL DE CONFIANZA

MODERADA	52,9
-----------------	-------------

NIVEL DE RIESGO

BAJO	47,1
-------------	-------------

Anexo 7. Evaluación liga deportiva cantonal de Mera

Evaluación del Sistema de Control Interno			
Liga Deportiva Cantonal de Mera			
PREGUNTA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	RESPUESTA	Comentarios	Fecha
ENTORNO Y CONTROL			
Compras y Contratación			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en los procesos de compras y contratación?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional del área de compras y contrataciones es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de compras y contrataciones?	0		4/1/2022
¿El personal del área de compras y contrataciones cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	3		4/1/2022
Gestión Contable			
¿La estructura organizacional del área contable es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Contable?	0		4/1/2022
¿El personal responsable de la Gestión Contable cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	3		4/1/2022
¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas contables aplicables a la entidad?	3		4/1/2022
Administración			
¿Están definidos los lineamientos y buenas prácticas de la administración en un código de la entidad?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional está alineada con las definiciones dadas por la administración con relación a los diferentes niveles de Administración de la entidad?	2		4/1/2022
¿Los diferentes funcionarios de la entidad que conforman entre otros la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos, el Comité de Recursos Humanos, la Alta Dirección de la Compañía (presidente, vicepresidentes, Gerentes, directores, etc.) cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		4/1/2022
Nómina y personal			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Nómina y Personal es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Nómina y Personal?	0		4/1/2022
¿El equipo del área de Nómina y Personal cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	1		4/1/2022

Tesorería			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Tesorería es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Tesorería?	0		4/1/2022
¿El personal del área de Tesorería cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	3		4/1/2022
Ingresos			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional del área Comercial es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Ingresos?	0		4/1/2022
¿El personal del área Comercial cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		4/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	0		4/1/2022
¿La estructura organizacional del área que administra las propiedades, planta y equipos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	0		4/1/2022
¿El personal que administra las propiedades, planta y equipos cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		4/1/2022
Publicidad			
¿Se dispone de un plan estratégico de publicidad?	0		4/1/2022
¿El plan anual de mercadeo y publicidad considera todas las actividades publicitarias de lanzamiento, posicionamiento de marca, eventos, contrataciones con terceros, entre otros?	0		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de mercadeo y publicidad?	0		4/1/2022
¿Se dispone de un presupuesto debidamente detallado para las diferentes actividades de mercadeo y publicidad de la compañía?	0		4/1/2022
Tributaria			
¿La estructura organizacional del área de impuestos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Tributaria?	0		4/1/2022

¿Se realiza una planeación tributaria para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el adecuado uso y aplicación de las normas vigentes para satisfacer las necesidades de la empresa y el estado?	3	4/1/2022
¿El personal responsable de la Gestión Tributaria cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	3	4/1/2022
Planeación		
¿La compañía cuenta con una planeación estratégica de Largo Plazo, por lo menos a cinco años?	0	4/1/2022
¿Están definidas las políticas, normas y procedimientos para la elaboración, ejecución, control, seguimiento y monitoreo del plan estratégico de la entidad?	0	4/1/2022
¿La estructura organizacional del área de planeación y estratégica es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0	4/1/2022
¿El personal de planeación y estrategia cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0	4/1/2022
Proyectos		
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos?	0	4/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Gestión de Proyectos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0	4/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión de Proyectos?	0	4/1/2022
EVALUACION DE RIESGOS		
Compras y contratación		
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de compras y contrataciones?	4	4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de compras y contrataciones?	5	4/1/2022
¿Se realiza un análisis de los riesgos del proceso, en función de la probabilidad de que el mismo se materialice y el impacto que se pudiera dar en dicho escenario?	5	4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5	4/1/2022
Gestión Contable		
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Contable de la compañía?	4	4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la Gestión Contable de la entidad?	5	4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso de Gestión Contable se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5	4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5	4/1/2022
Administración		
¿Se tienen identificados los objetivos de la administración al interior de la entidad?	5	4/1/2022

¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la administración?	5		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos de la administración se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5		4/1/2022
Nómina y personal			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Nómina y Personal?	3		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Nómina y Personal?	3		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	3		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		4/1/2022
Tesorería			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Tesorería?	5		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Tesorería?	5		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5		4/1/2022
Ingresos			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Ingresos?	5		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Ingresos?	5		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5		4/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	5		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	5		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	5		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5		4/1/2022
Publicidad			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?	0		4/1/2022

¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?	0		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	0		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	0		4/1/2022
Tributaria			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?	5		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?	5		4/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude que impida la consecución de los objetivos?	5		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	5		4/1/2022
Planeación			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión y Estrategia de la organización?	3		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos del proceso de planeación y estrategia, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		4/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos estratégicos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión y Estrategia?	3		4/1/2022
Proyectos			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?	0		4/1/2022
¿Se identifican los objetivos para cada proyecto?	0		4/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?	0		4/1/2022
¿Para cada proyecto se identifican los riesgos que impiden el cumplimiento de los objetivos del proyecto?	0		4/1/2022
ACTIVIDADES DE CONTROL			
Compras y contratación			
¿Siempre compra a proveedores registrados en el catálogo de proveedores de la entidad?	2		4/1/2022
¿Las compras de bienes y servicios son planeadas?	5		4/1/2022
¿Las compras siempre se hacen dando cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos definidas por la empresa?	5		4/1/2022
¿El precio y las condiciones de los bienes, mercancías y servicios se autorizan de acuerdo con las políticas establecidas?	5		4/1/2022
Gestión Contable			

¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados con comprobantes de contabilidad?	5		4/1/2022
¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en la legislación vigente?	5		4/1/2022
¿Las notas a los estados financieros cumplen con las formalidades establecidas en las normas y políticas contables?	5		4/1/2022
¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados financieros y los saldos revelados en estos?	5		4/1/2022
Administración			
¿La administración define con claridad su objetivo, los grupos de intereses y los principios y valores que fundamentan el deber ser de la organización?	5		4/1/2022
¿La administración declara la Misión y Visión de la entidad?	5		4/1/2022
¿Se está dando cumplimiento a lo establecido en las políticas de Conflictos de Interés, antifraude y corrupción?	5		4/1/2022
¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0		4/1/2022
Nómina y personal			
¿El personal se selecciona y contrata de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	5		4/1/2022
¿La planta de personal actual se encuentra debidamente aprobada por la Junta Directiva?	5		4/1/2022
¿Están definidos los perfiles y habilidades del personal para asegurar la contratación del mejor candidato según el cargo?	0		4/1/2022
¿La liquidación de nómina tiene una validación y autorización previo a su pago?	5		4/1/2022
Tesorería			
¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	5		4/1/2022
¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?	5		4/1/2022
¿Todas las obligaciones financieras se encuentran soportadas con documentos válidos, que cumplan los procedimientos que la entidad tiene?	5		4/1/2022
¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la entidad están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?	5		4/1/2022
¿El acceso al efectivo y los valores se permite únicamente de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	5		4/1/2022
Ingresos			
¿Se elabora siempre una solicitud o pedido debidamente aprobado antes de entregar el material?	5		4/1/2022
¿Las Facturas y Notas Débito/Crédito, se clasifican y registran correcta y oportunamente?	5		4/1/2022
¿Las bases de impuestos derivadas de las actividades de ingreso se calculan correcta y oportunamente?	5		4/1/2022

¿Existe personal responsable de la custodia física de los documentos que amparan los deudores? (Facturas, Pagarés, Garantías, Títulos Valores)?	5	4/1/2022
¿Se efectúan arquezos de los cheques posfechados y devueltos corroborándolos con los informes emitidos por el sistema?	5	4/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo		
Se mantiene una segregación de funciones adecuada respecto a quien hace los requerimientos de PPYE, quien los recibe, ¿quién los custodia y administra y quién los registra?	5	4/1/2022
¿Se dispone de un control administrativo (extracontable) de las PPYE como un Kardex o inventario de las existencias donde se administren tanto entradas como salidas de estos activos de la entidad?	5	4/1/2022
¿Las PPYE cuentan con plaquetas o códigos de barras para su identificación y control?	5	4/1/2022
¿Las bajas y retiros de PPYE son aprobados según atribuciones definidas en normas y políticas de la entidad?	5	4/1/2022
¿Las Propiedades, Planta y Equipos cuentan con pólizas de seguros debidamente actualizados en cobertura y amparos?	5	4/1/2022
Publicidad		
¿Se aplican en debida forma los procedimientos para la Gestión de Publicidad?	0	4/1/2022
¿Se cuenta y se da cumplimiento a la política y procedimiento para el desarrollo y el lanzamiento de las diferentes disciplinas?	0	4/1/2022
¿El presupuesto de publicidad es aprobado por el nivel correspondiente según políticas, normas y procedimientos?	0	4/1/2022
¿Se realizan circularizaciones de saldos con las agencias y demás proveedores de publicidad por lo menos una vez al año?	0	4/1/2022
Tributaria		
¿Se dispone de un cronograma y se da cumplimiento al deber formal de presentar las declaraciones de IVA según fechas establecidas por el ente de control tributario?	5	4/1/2022
¿Se tienen debidamente identificados y clasificados los ingresos gravados según taifas de IVA que le apliquen?	5	4/1/2022
¿Se identifican y se aplican en debida forma tanto IVA retenido como el descontable?	5	4/1/2022
¿Tanto las bases de retención en la fuente como las tarifas son actualizadas periódicamente?	5	4/1/2022
Planeación		
¿Se aplican en debida forma los procedimientos establecidos para la definición del plan estratégico?	5	4/1/2022
¿Se definió la visión de la organización, en donde quiere estar en el largo plazo?	5	4/1/2022
¿Los objetivos estratégicos dan respuesta a la misión y visión de la organización y se enmarcan en los valores corporativos de esta?	5	4/1/2022
¿Cada empleado de la organización tiene claro cuál es su rol para el logro de los objetivos estratégicos de la organización?	5	4/1/2022
Proyectos		

¿Se prepara acta de constitución del proyecto?	0	4/1/2022
¿Se prepara un plan para el desarrollo del proyecto?	0	4/1/2022
¿Se define de manera clara el alcance del proyecto?	0	4/1/2022
¿Se definen las actividades, recursos, estimación de la duración de las actividades, y cronograma para cada proyecto?	0	4/1/2022
¿Existe un adecuado control sobre los entregables del Proyecto?	0	4/1/2022
Gestión		
¿Están definidas políticas normas y procedimientos para la adecuada gestión institucional en la entidad?	5	4/1/2022
¿La estructura organizacional es adecuada para gestionar todas las necesidades de la entidad?	5	4/1/2022
¿Se realiza monitoreos a la gestión y administración de los directivos anualmente?	5	4/1/2022
¿Se realizan evaluaciones anuales del cumplimiento del POA y proyectos ejecutados por la entidad?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?	0	4/1/2022
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
Compras y contratación		
¿Las políticas y procedimientos de compras y contratación han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área de compras y jurídica y de todos los responsables que realizan las solicitudes y aprobaciones de requerimientos de bienes y servicios dentro de la organización?	5	4/1/2022
¿Se dispone de un registro único de proveedores?	0	4/1/2022
Se dejan documentadas las decisiones de compra y contratación en actas debidamente firmadas por el presidente y secretario del Comité de Compras y/o de la Junta Directiva según atribuciones definidas en las políticas y procedimientos?	5	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de compras y contrataciones?	5	4/1/2022
Gestión Contable		
¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable fueron publicados para su observación y aplicación por todos los funcionarios que generen información del negocio que afecten de manera directa o indirecta la contabilidad?	5	4/1/2022
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes de control relacionado con la información contable y financiera?	5	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, relacionada con información contable y financiera?	5	4/1/2022
Administración		
¿El Código de la administración fue publicado para su observación y aplicación por todos los grupos de interés del negocio?	0	4/1/2022

¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, entre otros asuntos de tipo disciplinario?	5	4/1/2022
Nómina y personal		
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0	4/1/2022
¿Se divulgan los manuales de funciones según los cargos a todo el personal de la compañía al momento de sus ingresos?	0	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Nómina y Personal a si como acoso laboral entre otros?	5	4/1/2022
Tesorería		
¿Las políticas y procedimientos de Tesorería han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de autorizar giros dentro de la compañía?	5	4/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	5	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Tesorería?	5	4/1/2022
Ingresos		
¿Las políticas y procedimientos de Ingresos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de Ingresos de la organización?	5	4/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Ingresos?	5	4/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo		
¿Las políticas y procedimientos de Propiedades, Planta y Equipos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos de la compañía?	5	4/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración Propiedades, Planta y Equipos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0	4/1/2022

¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	5	4/1/2022
Publicidad		
¿Las políticas y procedimientos de publicidad han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?	5	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso publicidad?	5	4/1/2022
Tributaria		
¿Las políticas y procedimientos de Gestión Tributaria han sido divulgados e interiorizados por los miembros de las áreas responsables?	5	4/1/2022
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes fiscales y de control tributario?	5	4/1/2022
Planeación		
¿El plan estratégico de la organización ha sido documentado y publicado para conocimiento de toda la organización?	3	4/1/2022
¿Las políticas de evaluación de desempeño asociadas al logro de metas tanto de las áreas como de los funcionarios o colaboradores fueron debidamente informadas a los interesados?	0	4/1/2022
¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de planeación y gestión han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?	0	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de planeación y gestión?	0	4/1/2022
Proyectos		
¿Las políticas y procedimientos para Gestión de Proyectos han sido divulgados e interiorizados por los responsables de administrar los proyectos?	0	4/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0	4/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Gestión de Proyectos?	0	4/1/2022
Supervisión y monitoreo		
Compras y contratación		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño de las compras y contrataciones de la organización?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de compras y contrataciones?	5	4/1/2022
¿Se definen y cumplen los planes de acción definidos por los dueños del proceso de compras y contrataciones en respuesta a los hallazgos de las auditorías ya sean estas internas o externas?	5	4/1/2022

¿Se realiza evaluación de proveedores de manera periódica para asegurar la calidad de los productos y servicios adquiridos?	0	4/1/2022
Gestión Contable		
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión Contable?	5	4/1/2022
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?	5	4/1/2022
Administración		
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de la administración?	5	4/1/2022
¿Se verifica el cumplimiento de los reglamentos de los diferentes comités con que cuenta la entidad por lo menos una vez al año?	5	4/1/2022
Nómina y personal		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Nómina y Personal de la organización?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Nómina y Personal?	0	4/1/2022
¿Se realizan evaluaciones de desempeño a todo el personal de la compañía de manera periódica y se toman acciones correctivas para mejorar el mismo según corresponda?	0	4/1/2022
Tesorería		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Tesorería de la compañía?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Tesorería?	0	4/1/2022
Ingresos		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Ingresos de la organización?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Ingresos?	0	4/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos de la Compañía?	5	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Propiedades, Planta y Equipos?	0	4/1/2022
Publicidad		
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de publicidad de la entidad?	0	4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de publicidad?	0	4/1/2022
Tributaria		
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Tributaria?	0	4/1/2022
¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de la planeación tributaria, se hacen ajustes en el camino si es necesario?	5	4/1/2022
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?	5	4/1/2022
Planeación		

¿Se hace seguimiento periódico al logro de los objetivos estratégicos de la organización?	5		4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Planeación y Gestión?	0		4/1/2022
¿Son premiadas o castigadas las áreas, funcionarios o colaboradores como resultado de su evaluación de desempeño y su aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización?	0		4/1/2022
¿Se hace seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y cada proceso de negocio?	0		4/1/2022
¿La Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos son revisados y ajustados si es del caso por lo menos una vez al año?	5		4/1/2022
Proyectos			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Gestión de Proyectos?	0		4/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Proyectos?	0		4/1/2022
Suma	569		
Puntos	203		
Valoración del Control Interno	2,8		

Anexo 8. Evaluación liga deportiva cantonal de Santa Clara

Evaluación del Sistema de Control Interno			
Liga Deportiva Cantonal de Santa Clara			
PREGUNTA EVALUACIÓN CONTROL INTERNO	RESPUESTA	Comentarios	Fecha
ENTORNO Y CONTROL			
Compras y Contratación			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en los procesos de compras y contratación?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área de compras y contrataciones es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de compras y contrataciones?	0		10/1/2022
¿El personal del área de compras y contrataciones cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	2		10/1/2022
Gestión Contable			
¿La estructura organizacional del área contable es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Contable?	0		10/1/2022
¿El personal responsable de la Gestión Contable cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	2		10/1/2022
¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas contables aplicables a la entidad?	2		10/1/2022

Administración			
¿Están definidos los lineamientos y buenas prácticas de la administración en un código de la entidad?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional está alineada con las definiciones dadas por la administración con relación a los diferentes niveles de Administración de la entidad?	1		10/1/2022
¿Los diferentes funcionarios de la entidad que conforman entre otros la Junta Directiva, el Comité de Auditoría, el Comité de Riesgos, el Comité de Recursos Humanos, la Alta Dirección de la Compañía (presidente, vicepresidentes, Gerentes, directores, etc.) cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		10/1/2022
Nómina y personal			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Nómina y Personal es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Nómina y Personal?	0		10/1/2022
¿El equipo del área de Nómina y Personal cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	1		10/1/2022
Tesorería			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Tesorería es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Tesorería?	0		10/1/2022
¿El personal del área de Tesorería cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	3		10/1/2022
Ingresos			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área Comercial es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Ingresos?	0		10/1/2022
¿El personal del área Comercial cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		10/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área que administra las propiedades, planta y equipos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022

¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	0		10/1/2022
¿El personal que administra las propiedades, planta y equipos cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		10/1/2022
Publicidad			
¿Se dispone de un plan estratégico de publicidad?	0		10/1/2022
¿El plan anual de mercadeo y publicidad considera todas las actividades publicitarias de lanzamiento, posicionamiento de marca, eventos, contrataciones con terceros, entre otros?	0		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de mercadeo y publicidad?	0		10/1/2022
¿Se dispone de un presupuesto debidamente detallado para las diferentes actividades de mercadeo y publicidad de la compañía?	0		10/1/2022
Tributaria			
¿La estructura organizacional del área de impuestos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	1		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión Tributaria?	0		10/1/2022
¿Se realiza una planeación tributaria para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el adecuado uso y aplicación de las normas vigentes para satisfacer las necesidades de la empresa y el estado?	2		10/1/2022
¿El personal responsable de la Gestión Tributaria cuentan con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	2		10/1/2022
Planeación			
¿La compañía cuenta con una planeación estratégica de Largo Plazo, por lo menos a cinco años?	0		10/1/2022
¿Están definidas las políticas, normas y procedimientos para la elaboración, ejecución, control, seguimiento y monitoreo del plan estratégico de la entidad?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área de planeación y estratégica es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022
¿El personal de planeación y estrategia cuenta con la experiencia y habilidades necesarias para realizar su trabajo?	0		10/1/2022
Proyectos			
¿Están definidos los principios y valores en un código de ética y conducta que incluya el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
¿La estructura organizacional del área de Gestión de Proyectos es suficientemente robusta para atender las necesidades del negocio?	0		10/1/2022
¿Se cuenta con manuales, normas, políticas y/o procedimientos para el proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
EVALUACION DE RIESGOS			
Compras y contratación			

¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de compras y contrataciones?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de compras y contrataciones?	4		10/1/2022
¿Se realiza un análisis de los riesgos del proceso, en función de la probabilidad de que el mismo se materialice y el impacto que se pudiera dar en dicho escenario?	4		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	4		10/1/2022
Gestión Contable			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Contable de la compañía?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la Gestión Contable de la entidad?	3		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso de Gestión Contable se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
Administración			
¿Se tienen identificados los objetivos de la administración al interior de la entidad?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos de la administración?	3		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos de la administración se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
Nómina y personal			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Nómina y Personal?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Nómina y Personal?	3		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
Tesorería			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Tesorería?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Tesorería?	3		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
Ingresos			

¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Ingresos?	2		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Ingresos?	2		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	2		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	2		10/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	2		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos?	2		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	2		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	2		10/1/2022
Publicidad			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?	0		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión de Publicidad?	0		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude para la consecución de los objetivos?	0		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	0		10/1/2022
Tributaria			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?	3		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión Tributaria?	3		10/1/2022
¿En la evaluación de riesgos del proceso se considera la probabilidad de fraude que impida la consecución de los objetivos?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
Planeación			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión y Estrategia de la organización?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos del proceso de planeación y estrategia, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022
¿Una vez identificados y evaluados los riesgos estratégicos, se define un plan de tratamiento que permita tener un menor riesgo residual?	3		10/1/2022

¿Se identifican los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos del proceso de Gestión de Gestión y Estrategia?	3		10/1/2022
Proyectos			
¿Se tienen identificados los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
¿Se identifican los objetivos para cada proyecto?	0		10/1/2022
¿Se identifican los riesgos que pueden impedir los objetivos del proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
¿Para cada proyecto se identifican los riesgos que impiden el cumplimiento de los objetivos del proyecto?	0		10/1/2022
ACTIVIDADES DE CONTROL			
Compras y contratación			
¿Siempre compra a proveedores registrados en el catálogo de proveedores de la entidad?	2		10/1/2022
¿Las compras de bienes y servicios son planeadas?	3		10/1/2022
¿Las compras siempre se hacen dando cumplimiento a las normas, políticas y procedimientos definidas por la empresa?	3		10/1/2022
¿El precio y las condiciones de los bienes, mercancías y servicios se autorizan de acuerdo con las políticas establecidas?	3		10/1/2022
Gestión Contable			10/1/2022
¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados con comprobantes de contabilidad?	4		10/1/2022
¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en la legislación vigente?	4		10/1/2022
¿Las notas a los estados financieros cumplen con las formalidades establecidas en las normas y políticas contables?	4		10/1/2022
¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados financieros y los saldos revelados en estos?	4		10/1/2022
Administración			10/1/2022
¿La administración define con claridad su objetivo, los grupos de intereses y los principios y valores que fundamentan el deber ser de la organización?	4		10/1/2022
¿La administración declara la Misión y Visión de la entidad?	4		10/1/2022
¿Se está dando cumplimiento a lo establecido en las políticas de Conflictos de Interés, antifraude y corrupción?	4		10/1/2022
¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0		10/1/2022
Nómina y personal			10/1/2022
¿El personal se selecciona y contrata de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	4		10/1/2022
¿La planta de personal actual se encuentra debidamente aprobada por la Junta Directiva?	4		10/1/2022
¿Están definidos los perfiles y habilidades del personal para asegurar la contratación del mejor candidato según el cargo?	4		10/1/2022

¿La liquidación de nómina tiene una validación y autorización previo a su pago?	4		10/1/2022
Tesorería			10/1/2022
¿La apertura de las cuentas bancarias y las firmas de las personas que giran sobre ellas son debidamente autorizadas?	3		10/1/2022
¿Mantiene la empresa un control de los cheques posfechados?	3		10/1/2022
¿Todas las obligaciones financieras se encuentran soportadas con documentos válidos, que cumplan los procedimientos que la entidad tiene?	3		10/1/2022
¿Todas las cuentas bancarias a nombre de la entidad están registradas en cuenta de control en el mayor general o auxiliar?	3		10/1/2022
¿El acceso al efectivo y los valores se permite únicamente de acuerdo con las políticas establecidas por la administración?	3		10/1/2022
Ingresos			10/1/2022
¿Se elabora siempre una solicitud o pedido debidamente aprobado antes de entregar el material?	3		10/1/2022
¿Las Facturas y Notas Débito/Crédito, se clasifican y registran correcta y oportunamente?	3		10/1/2022
¿Las bases de impuestos derivadas de las actividades de ingreso se calculan correcta y oportunamente?	3		10/1/2022
¿Existe personal responsable de la custodia física de los documentos que amparan los deudores? (Facturas, Pagarés, Garantías, Títulos Valores)?	3		10/1/2022
¿Se efectúan arqueos de los cheques posfechados y devueltos corroborándolos con los informes emitidos por el sistema?	3		10/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			10/1/2022
Se mantiene una segregación de funciones adecuada respecto a quien hace los requerimientos de PPYE, quien los recibe, ¿quién los custodia y administra y quién los registra?	3		10/1/2022
¿Se dispone de un control administrativo (extracontable) de las PPYE como un Kardex o inventario de las existencias donde se administren tanto entradas como salidas de estos activos de la entidad?	3		10/1/2022
¿Las PPYE cuentan con plaquetas o códigos de barras para su identificación y control?	3		10/1/2022
¿Las bajas y retiros de PPYE son aprobados según atribuciones definidas en normas y políticas de la entidad?	3		10/1/2022
¿Las Propiedades, Planta y Equipos cuentan con pólizas de seguros debidamente actualizados en cobertura y amparos?	3		10/1/2022
Publicidad			10/1/2022
¿Se aplican en debida forma los procedimientos para la Gestión de Publicidad?	0		10/1/2022
¿Se cuenta y se da cumplimiento a la política y procedimiento para el desarrollo y el lanzamiento de las diferentes disciplinas?	0		10/1/2022
¿El presupuesto de publicidad es aprobado por el nivel correspondiente según políticas, normas y procedimientos?	0		10/1/2022

¿Se realizan circularizaciones de saldos con las agencias y demás proveedores de publicidad por lo menos una vez al año?	0		10/1/2022
Tributaria			10/1/2022
¿Se dispone de un cronograma y se da cumplimiento al deber formal de presentar las declaraciones de IVA según fechas establecidas por el ente de control tributario?	5		10/1/2022
¿Se tienen debidamente identificados y clasificados los ingresos gravados según taifas de IVA que le apliquen?	5		10/1/2022
¿Se identifican y se aplican en debida forma tanto IVA retenido como el descontable?	5		10/1/2022
¿Tanto las bases de retención en la fuente como las tarifas son actualizadas periódicamente?	5		10/1/2022
Planeación			10/1/2022
¿Se aplican en debida forma los procedimientos establecidos para la definición del plan estratégico?	5		10/1/2022
¿Se definió la visión de la organización, en donde quiere estar en el largo plazo?	5		10/1/2022
¿Los objetivos estratégicos dan respuesta a la misión y visión de la organización y se enmarcan en los valores corporativos de esta?	5		10/1/2022
¿Cada empleado de la organización tiene claro cuál es su rol para el logro de los objetivos estratégicos de la organización?	5		10/1/2022
Proyectos			10/1/2022
¿Se prepara acta de constitución del proyecto?	0		10/1/2022
¿Se prepara un plan para el desarrollo del proyecto?	0		10/1/2022
¿Se define de manera clara el alcance del proyecto?	0		10/1/2022
¿Se definen las actividades, recursos, estimación de la duración de las actividades, y cronograma para cada proyecto?	0		10/1/2022
¿Existe un adecuado control sobre los entregables del Proyecto?	0		10/1/2022
Gestión			10/1/2022
¿Están definidas políticas normas y procedimientos para la adecuada gestión institucional en la entidad?	3		10/1/2022
¿La estructura organizacional es adecuada para gestionar todas las necesidades de la entidad?	3		10/1/2022
¿Se realiza monitoreos a la gestión y administración de los directivos anualmente?	3		10/1/2022
¿Se realizan evaluaciones anuales del cumplimiento del POA y proyectos ejecutados por la entidad?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores que miden eficiencia eficacia y calidad de la gestión administrativa?	0		10/1/2022
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			
Compras y contratación			
¿Las políticas y procedimientos de compras y contratación han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área de compras y jurídica y de todos los responsables que realizan las solicitudes y aprobaciones de requerimientos de bienes y servicios dentro de la organización?	3		10/1/2022
¿Se dispone de un registro único de proveedores?	0		10/1/2022

Se dejan documentadas las decisiones de compra y contratación en actas debidamente firmadas por el presidente y secretario del Comité de Compras y/o de la Junta Directiva según atribuciones definidas en las políticas y procedimientos?	3		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de compras y contrataciones?	3		10/1/2022
Gestión Contable			
¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable fueron publicados para su observación y aplicación por todos los funcionarios que generen información del negocio que afecten de manera directa o indirecta la contabilidad?	2		10/1/2022
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes de control relacionado con la información contable y financiera?	2		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, relacionada con información contable y financiera?	2		10/1/2022
Administración			
¿El Código de la administración fue publicado para su observación y aplicación por todos los grupos de interés del negocio?	0		10/1/2022
¿El código de ética y conducta y la política de Conflictos de Interés han sido divulgados a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude, conflictos de interés, faltas graves a la ética y/o conducta empresarial, entre otros asuntos de tipo disciplinario?	2		10/1/2022
Nómina y personal			
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Nómina y Personal ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores - empresas temporales, entre otros)?	0		10/1/2022
¿Se divulgan los manuales de funciones según los cargos a todo el personal de la compañía al momento de su ingreso?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Nómina y Personal a si como acoso laboral entre otros?	2		10/1/2022
Tesorería			
¿Las políticas y procedimientos de Tesorería han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de autorizar giros dentro de la compañía?	2		10/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Tesorería ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	2		10/1/2022

¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Tesorería?	2		10/1/2022
Ingresos			
¿Las políticas y procedimientos de Ingresos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de Ingresos de la organización?	2		10/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Ingresos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Ingresos?	2		10/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Las políticas y procedimientos de Propiedades, Planta y Equipos han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso de administración de Propiedades, Planta y Equipos de la compañía?	2		10/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de administración Propiedades, Planta y Equipos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos?	2		10/1/2022
Publicidad			
¿Las políticas y procedimientos de publicidad han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?	3		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso publicidad?	3		10/1/2022
Tributaria			
¿Las políticas y procedimientos de Gestión Tributaria han sido divulgados e interiorizados por los miembros de las áreas responsables?	3		10/1/2022
¿Se da respuesta oportuna y objetiva a los requerimientos de los entes fiscales y de control tributario?	3		10/1/2022
Planeación			
¿El plan estratégico de la organización ha sido documentado y publicado para conocimiento de toda la organización?	3		10/1/2022
¿Las políticas de evaluación de desempeño asociadas al logro de metas tanto de las áreas como de los funcionarios o colaboradores fueron debidamente informadas a los interesados?	0		10/1/2022

¿Las políticas, normas y procedimientos del proceso de planeación y gestión han sido divulgados e interiorizados por los miembros del área y de todos los responsables de las diferentes áreas que intervienen en el proceso?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de planeación y gestión?	0		10/1/2022
Proyectos			
¿Las políticas y procedimientos para Gestión de Proyectos han sido divulgados e interiorizados por los responsables de administrar los proyectos?	0		10/1/2022
¿El código de ética y conducta que incluye el tratamiento de conflictos de interés en el proceso de Gestión de Proyectos ha sido divulgado a los grupos de interés (Accionistas, empleados, proveedores, entre otros)?	0		10/1/2022
¿Se dispone de canales de comunicación para que los grupos de interés denuncien situaciones de fraude asociados al proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
Supervisión y monitoreo			
Compras y contratación			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño de las compras y contrataciones de la organización?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de compras y contrataciones?	3		10/1/2022
¿Se definen y cumplen los planes de acción definidos por los dueños del proceso de compras y contrataciones en respuesta a los hallazgos de las auditorías ya sean estas internas o externas?	3		10/1/2022
¿Se realiza evaluación de proveedores de manera periódica para asegurar la calidad de los productos y servicios adquiridos?	0		10/1/2022
Gestión Contable			
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del proceso de Gestión Contable?	5		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión Contable?	5		10/1/2022
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?	5		10/1/2022
Administración			
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de la administración?	3		10/1/2022
¿Se verifica el cumplimiento de los reglamentos de los diferentes comités con que cuenta la entidad por lo menos una vez al año?	3		10/1/2022
Nómina y personal			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Nómina y Personal de la organización?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Nómina y Personal?	0		10/1/2022
¿Se realizan evaluaciones de desempeño a todo el personal de la compañía de manera periódica y se toman acciones correctivas para mejorar el mismo según corresponda?	0		10/1/2022
Tesorería			

¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Tesorería de la compañía?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Tesorería?	0		10/1/2022
Ingresos			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Ingresos de la organización?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Ingresos?	0		10/1/2022
Propiedad, Planta y Equipo			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de administración de las Propiedades, Planta y Equipos de la Compañía?	3		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Propiedades, Planta y Equipos?	0		10/1/2022
Publicidad			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de publicidad de la entidad?	0		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de publicidad?	0		10/1/2022
Tributaria			
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Tributaria?	0		10/1/2022
¿Se realiza seguimiento al cumplimiento de la planeación tributaria, se hacen ajustes en el camino si es necesario?	3		10/1/2022
¿Se hace seguimiento periódico al cumplimiento de las metas según indicadores establecidos?	0		10/1/2022
Planeación			
¿Se hace seguimiento periódico al logro de los objetivos estratégicos de la organización?	0		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Planeación y Gestión?	0		10/1/2022
¿Son premiadas o castigadas las áreas, funcionarios o colaboradores como resultado de su evaluación de desempeño y su aporte al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización?	0		10/1/2022
¿Se hace seguimiento y retroalimentación al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y cada proceso de negocio?	0		10/1/2022
¿La Misión, la Visión, los Objetivos Estratégicos son revisados y ajustados si es del caso por lo menos una vez al año?	0		10/1/2022
Proyectos			
¿Se hace seguimiento periódico al desempeño del proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
¿Se dispone de indicadores de desempeño para el proceso de Gestión de Proyectos?	0		10/1/2022
Suma	369		
Puntos	203		
Valoración del Control Interno	1,8		

Anexo 9. Estados Financieros liga deportiva cantonal de Mera

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Software.com.ec

Estado de Resultados

18/Feb/2021

Sucureal: 01 / Desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020 / Nivel: 8

Código	Cuenta	Saldo
4	INGRESOS	
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4101	INGRESOS MINISTERIO DE ECONOMIA	-24,084.57
	Total de INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	-24,084.57
	Total de INGRESOS	-24,084.57
6	GASTOS	
61	GASTOS	
6102	GASTOS ADMINISTRATIVOS - GTAD	
610201	SALARIOS UNIFICADOS	15,887.72
610202	APORTE PATRONAL Y FONDOS DE RESERVA	3,255.96
610203	BENEFICIOS SOCIALES, NDEMNIZACIONES, DECIMO TERCERO Y CUARTO	2,124.81
610205	HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIO	603.57
610218	ENERGIA ELECTRICA	137.27
610219	TELECOMUNICACIONES	385.30
610221	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, PERMISOS, PATENTES	199.05
	Total de GASTOS ADMINISTRATIVOS - GTAD	22,804.48
6103	GASTOS FINANCIEROS	
610302	COMISIONES BANCARIAS	27.27
	Total de GASTOS FINANCIEROS	27.27
6104	OTROS GASTOS	
610402	IVA AL GASTO	145.12
610403	GASTOS MULTAS E INTERESES	11.33
	Total de OTROS GASTOS	156.45
	Total de GASTOS	22,988.20
	Total de GASTOS	22,988.20
	Resultado del Ejercicio	-1,046.37

MÁXIMA AUTORIDAD


CONTADORA L.D.C.M.

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Café/Verano/000043

Estado de Situación Financiera

18/Feb/2021

Sucursal: 01 / Desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020 / Nivel: 8

1	ACTIVO	
101	ACTIVO CORRIENTE	
10104	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	
1010103	BANCO INTERNACIONAL	11,948.05
	Total de EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	11,948.05
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CUENTES RELACIONADOS	17.87
	Total de ACTIVOS FINANCIEROS	17.87
	Total de ACTIVO CORRIENTE	11,965.92
102	ACTIVO NO CORRIENTE	
10204	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	
1020106	EQUIPO DE OFICINA	1,700.00
	Total de PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1,700.00
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE	1,700.00
	Total de ACTIVO	13,665.92
2	PASIVO	
201	PASIVO CORRIENTE	
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2010301	LOCALES	1,366.20
	Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	1,366.20
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	
2010703	CON EL ISS	280.16
2010704	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	1,324.81
2010705	PRESTAMO ISS POR PAGAR	123.76
2010706	SUELDOS Y SALARIOS POR PAGAR	3,464.04
2010707	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	45.35
	Total de OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	5,240.53
	Total de PASIVO CORRIENTE	6,644.73
202	PASIVO NO CORRIENTE	
20202	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2020201	LOCALES	4,216.85
	Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	4,216.85
	Total de PASIVO NO CORRIENTE	4,216.85
	Total de PASIVO	10,861.58
3	PATRIMONIO NETO	
304	CAPITAL	
30401	CAPITAL SUBSCRITO O ASIGNADO	10,286.67
	Total de CAPITAL	10,286.67
306	RESULTADOS ACUMULADOS	
30602	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	-8,862.09
	Total de RESULTADOS ACUMULADOS	-8,862.09
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
30701	GANANCIA NETA DEL PERIODO	333.38

Página 1

Total de RESULTADOS DEL EJERCICIO	333.39
*Resultado del ejercicio	1,046.37
Total de PATRIMONIO NETO	2,804.34
Total PASIVO y PATRIMONIO NETO	13,665.92

MÁXIMA AUTORIDAD


CONTADORA L.D.C.M.

Anexo 10. Estados financieros liga deportiva cantonal Santa Clara

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA		08/01/2020
Estado de Resultados		08/01/2020
Sucesos: 01 / Débito: 01/01/2020 Hasta: 31/12/2020 / Nivel: 3		
Código	Cuenta	Saldo
4	INGRESOS	
41	INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	
4101	INGRESOS MINISTERIO DE ECONOMIA	31,784.98
	Total de INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	31,784.98
	Total de INGRESOS	31,784.98
8	GASTOS	
81	GASTOS	
8102	GASTOS ADMINISTRATIVOS - GTAD	
810201	SALARIOS UNIFICADOS	15,887.75
810202	APORTE PATRONAL Y FONDOS DE RESERVA	3,299.25
810203	BENEFICIOS SOCIALES INDEMNIZACIONES, DECIMO TERCERO Y CUARTO	3,193.81
810205	HONORARIOS POR CONTRATO CIVILES DE SERVICIO	1,714.34
810208	INSTALACIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	158.86
810209	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1,877.17
810212	SUPLEMENTOS VITAMINICOS	123.71
810213	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	1,020.00
810214	SEGUROS	43.78
810215	TRANSPORTE DE PERSONAL Y DEPORTISTAS	180.01
810216	MATERIALES DE OFICINA	83.44
810217	AGUA POTABLE	12.24
810218	ENERGIA ELECTRICA	162.38
810219	TELECOMUNICACIONES	389.78
810221	TASAS GENERALES, IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES, FOMOS, PATENTES	100.27
810226	HOSPEDAJE	110.31
	Total de GASTOS ADMINISTRATIVOS - GTAD	31,155.55
8103	GASTOS FINANCIEROS	
810302	COMISIONES BANCARIAS	10.18
	Total de GASTOS FINANCIEROS	10.18
8104	OTROS GASTOS	
810402	FINANCIAL GASTO	811.82
810403	GASTOS MULTAS E INTERESES	88.11
	Total de OTROS GASTOS	899.93
	Total de GASTOS	31,965.66
	Total de GASTOS	31,965.66
	Resultado del Ejercicio	-333.30

Presidente

Contador

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA

Software.com

Estado de Situación Financiera

09/Dic/2020

Sucursal: 01 / Desde: 01/01/2020 Hasta: 31/12/20 / Nivel: 8

1	ACTIVO	
101	ACTIVO CORRIENTE	
10101	ELECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	
1010102	BANCO INTERNACIONAL	1,059.23
	Total de EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	1,059.23
10102	ACTIVOS FINANCIEROS	
1010205	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	17.87
	Total de ACTIVOS FINANCIEROS	17.87
	Total de ACTIVO CORRIENTE	1,077.10
102	ACTIVO NO CORRIENTE	
10201	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	
1020106	EQUIPO DE OFICINA	1,700.00
	Total de PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	1,700.00
	Total de ACTIVO NO CORRIENTE	1,700.00
	Total de ACTIVO	2,777.10
2	PASIVO	
201	PASIVO CORRIENTE	
20103	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	
2010301	LOCALES	476.85
	Total de CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	476.85
20107	OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	
2010701	CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	
2010704	IMPUESTOS POR PAGAR	88.09
	Total de CON LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	88.09
2010705	CON EL IESS	396.16
2010705	PRESTAMO IESS POR PAGAR	121.07
2010707	FONDOS DE RESERVA POR PAGAR	45.95
	Total de OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	543.18
	Total de PASIVO CORRIENTE	1,019.13
	Total de PASIVO	1,019.13
3	PATRIMONIO NETO	
301	CAPITAL	
30101	CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	10,209.07
	Total de CAPITAL	10,209.07
305	RESULTADOS ACUMULADOS	
30502	(-) PÉRDIDAS ACUMULADAS	-7,739.54
	Total de RESULTADOS ACUMULADOS	-7,739.54
307	RESULTADOS DEL EJERCICIO	
30702	(-) PÉRDIDA NETA DEL PERIODO	-1,923.55
	Total de RESULTADOS DEL EJERCICIO	-1,923.55
	*Resultado del ajuste	333.39
	Total de PATRIMONIO NETO	1,757.07
	Total PASIVO y PATRIMONIO NETO	2,777.10

PRESIDENTA L.D.C.M.

CONTADORA L.D.C.M.

Anexo 12. Plan operativo anual LDC Santa Clara

ELEMENTOS ORIENTADORES		ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA			PARÁMETROS PARA MEDICIÓN	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE METAS POR INDICADOR												
Objetivo Estratégico SD	Objetivo del Organismo Deportivo	Programa	Código de la Actividad	Actividad	Indicador	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Metas Anuales del Indicador
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional	001	OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS	Número de infraestructura administrativa en operación y/o que ha recibido mantenimiento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional	004	GASTOS_DEPORTIVOS_GENERALES	Número de actividades de fomento deportivo a las que se destina el recurso de gastos deportivos generales	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		GASTOS_DEPORTIVOS_GENERALES														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		GASTOS_DEPORTIVOS_GENERALES														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		GASTOS_DEPORTIVOS_GENERALES														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional		GASTOS_DEPORTIVOS_GENERALES														0
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional	001	OPERACION_Y_MANTENIMIENTO_ADMINISTRATIVO_DE_LAS_ORGANIZACIONES_DEPORTIVAS	Número de infraestructura administrativa en operación y/o que ha recibido mantenimiento	1												1
1. Incrementar la práctica de la cultura física en la población	Desarrollar la práctica del deporte que fortalezca a la institución	Fortalecimiento del deporte nacional	007	CAMPECNATO_SELECTIVO	Número de campeonatos y/o selectivos realizados				1				1					2

1007,54	907,0	907,0	907,0	907,0	1001,20	907,0	1755,0	907,0	907,0	1001,07	1771,00	13401,07
---------	-------	-------	-------	-------	---------	-------	--------	-------	-------	---------	---------	----------

Anexo 13. Roles de pago LDC Mera



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
 Dirección: Av. Guayaquil y Calle Mantuafar - Telefax: 032 790-167 - RUC:1692700808001
 Fundada el 20 de Agosto de 1973
 Período 2016 - 2020
 Mera - Pastaza



ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	CODIGO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	APOORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL 14 RESERVA	PAGO MENSUAL 13 RESERVA ACTOR	TOTAL	BESS				ANTICIP O	SUI TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMO S				
1	1600226003	GUEVARA DUCHE AMALIA EMPERATRIZ	1920000000018	562,54	68,35	46,86	0,00	0,00	677,75	68,35	53,16	46,86	87,44	0,00	255,81	421,94	
2	1600405284	REYES CHICALZA DOLORES DAYANARA	19100000000012	762,27	92,62	63,50	0,00	0,00	918,39	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,81	160,97	110,36	0,00	0,00	1896,14	160,97	125,19	46,86	87,44	0,00	426,46	1175,68	

Miércoles, 02 de septiembre de 2020

Lic. Myriam Arboleda
 PRESIDENTE DE L.D.C.MERA



Srta. Dayanara Reyes
 CONTADORA



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
 Dirección: Av. Guayaquil y Calle Mantuafar - Telefax: 032 790-167 - RUC:1692700808001
 Fundada el 20 de Agosto de 1973
 Período 2016 - 2020
 Mera - Pastaza



ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE FEBRERO DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	CODIGO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	APOORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL 14 RESERVA	PAGO MENSUAL 13 RESERVA ACTOR	TOTAL	BESS				ANTICIP O	SUI TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMO S				
1	1600226003	GUEVARA DUCHE AMALIA EMPERATRIZ	1920000000018	562,54	68,35	46,86	0,00	0,00	677,75	68,35	53,16	46,86	132,14	0,00	300,51	377,24	
2	1600405284	REYES CHICALZA DOLORES DAYANARA	19100000000012	762,27	92,62	63,50	0,00	0,00	918,39	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,81	160,97	110,36	0,00	0,00	1896,14	160,97	125,19	46,86	132,14	0,00	465,16	1176,98	

Miércoles, 02 de septiembre de 2020

Lic. Myriam Arboleda
 PRESIDENTE DE L.D.C.MERA



Srta. Dayanara Reyes
 CONTADORA

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Dirección: Av. Guayaquil y Calle Montalvo - Teléfono: 022 790-147 - RUC:169170008001

Fundada el 20 de Agosto de 1978

Período 2018 - 2020

Mera - Pastaza



ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	CODIGO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO VENCIDO O REEMBOLSO	PAGO RESERVA O RESCISIVO ACUMULADO	TOTAL	EGRO				ANTICIPADO	SOL TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS				
1	100020003	GUEVARA DUCIB AMALIA EMPERATRIZ	10200000001 8	903,34	68,35	46,86	0,00	0,00	677,73	68,35	33,16	46,86	123,74	0,00	292,11	383,64	
2	1000401284	REYES CHICAIZA DOLORES DAYANARA	10100000001 2	762,27	92,62	63,50	0,00	0,00	918,39	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,81	169,97	110,36	0,00	0,00	1396,14	163,97	125,19	46,86	123,74	0,00	456,76	1139,38	

Mérida, 02 de septiembre de 2020

Lic. Matilde Arbolada
PRESIDENTE DE L.D.C.MERA



Sra. Dayana Rojas
CONTADORA

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Dirección: Av. Guayaquil y Calle Montalvo - Teléfono: 022 790-147 - RUC:169170008001

Fundada el 20 de Agosto de 1978

Período 2018 - 2020

Mera - Pastaza



ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	CODIGO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO VENCIDO O REEMBOLSO	PAGO RESERVA O RESCISIVO ACUMULADO	TOTAL	EGRO				ANTICIPADO	SOL TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS				
1	100020003	GUEVARA DUCIB AMALIA EMPERATRIZ	10200000001 8	903,34	68,35	46,86	0,00	0,00	677,73	68,35	33,16	46,86	123,74	0,00	292,11	383,64	
2	1000401284	REYES CHICAIZA DOLORES DAYANARA	10100000001 2	762,27	92,62	63,50	0,00	0,00	918,39	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,81	169,97	110,36	0,00	0,00	1396,14	163,97	125,19	46,86	123,74	0,00	456,76	1139,38	

Mérida, 02 de septiembre de 2020

Lic. Matilde Arbolada
PRESIDENTE DE L.D.C.MERA



Sra. Dayana Rojas
CONTADORA



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Dirección: Av. Gueyaquil y Calle Mantuján - Teléfono: 022 790-267 - RUC:109170060001

Fundada el 20 de Agosto de 1979

Período 2018 - 2020

Mera - Pastaza

ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	COMBO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	AFORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MONESUAL DE RESPONSA- BILIDAD	PAGO MONESUAL DE ADJERES ACHER	TOTAL	ISSO				ANTICIP O	RUB TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRETAMOS				
1	1000226003	GUZMÁN DUCHÉ AMALIA EMPERATRIZ	10000000001	562,34	68,35	46,86	0,00	0,00	677,75	68,35	53,16	46,86	123,74	0,00	292,11	388,64	
2	1000401294	REYES CHICAZA DOLORIS DAYAMALA	101000000001	762,27	92,62	63,30	0,00	0,00	918,19	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,61	160,97	110,16	0,00	0,00	1595,94	160,97	125,19	46,86	123,74	0,00	456,76	1139,18	

Miércoles, 02 de septiembre de 2020



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Dirección: Av. Gueyaquil y Calle Mantuján - Teléfono: 022 790-267 - RUC:109170060001

Fundada el 20 de Agosto de 1979

Período 2018 - 2020

Mera - Pastaza

ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE JUNIO DEL 2020

Nº	CEDULA	APELLIDOS NOMBRES	COMBO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	AFORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MONESUAL DE RESPONSA- BILIDAD	PAGO MONESUAL DE ADJERES ACHER	TOTAL	ISSO				ANTICIP O	RUB TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRETAMOS				
1	1000226003	GUZMÁN DUCHÉ AMALIA EMPERATRIZ	10000000001	562,34	68,35	46,86	0,00	0,00	677,75	68,35	53,16	46,86	123,74	0,00	292,11	388,64	
2	1000401294	REYES CHICAZA DOLORIS DAYAMALA	101000000001	762,27	92,62	63,30	0,00	0,00	918,19	92,62	72,03	0,00	0,00	0,00	164,65	753,74	
TOTALES				1324,61	160,97	110,16	0,00	0,00	1595,94	160,97	125,19	46,86	123,74	0,00	456,76	1139,18	

Miércoles, 02 de septiembre de 2020



2020-09-02	INTERNACIONAL	32-019 680	Cuenta: 320-060053-7 SISTEMAS CONTABLES 004960
Amalia Guevara	6718 Amalia Guevara		US\$ 2.341,74
2.341,74	Pago, 2020-09-02		
	LIGA DEPARTAMENTAL CAPITAL DE RER		
	CLIENTE DESDE 2000	6718	
004960	#004960 #32019680# 3200600537# 05		6718#

2020-09-02	INTERNACIONAL	32-019 680	Cuenta: 320-060053-7 SISTEMAS CONTABLES 004961
Amalia Guevara	2673 Amalia Guevara		US\$ 400,00
400,00	Pago, 2020-09-02		
	LIGA DEPARTAMENTAL CAPITAL DE RER		
	CLIENTE DESDE 2000	2673	
004961	#004961 #32019680# 3200600537# 05		2673#

2020-09-02	INTERNACIONAL	32-019 680	Cuenta: 320-060053-7 SISTEMAS CONTABLES 004962
Dolores Reyes	9598 Dolores Reyes		US\$ 4.522,44
4.522,44	Pago, 2020-09-02		
	LIGA DEPARTAMENTAL CAPITAL DE RER		
	CLIENTE DESDE 2000	9598	
004962	#004962 #32019680# 3200600537# 05		9598#



2020-09-02	INTERNACIONAL	32-019 680	Cuenta: 320-060053-7 SISTEMAS CONTABLES 004963
Dolores Reyes	3842 Dolores Reyes		US\$ 400,00
400,00	Pago, 2020-09-02		
	LIGA DEPARTAMENTAL CAPITAL DE RER		
	CLIENTE DESDE 2000	3842	
004963	#004963 #32019680# 3200600537# 05		3842#

Informe individual sobre el pago de Décimocuarta Remuneración

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
R.U.C.: 1691700808001

Imprimir Regresar Salir

FORMULARIO N° DC001025033

ID	CÉDULA	APELLIDOS	NOMBRES	OCCUPACIÓN	SEXO	DÍAS TRABAJADOS	RETENCIÓN	VALOR PAGO	FIRMA O BULTA DIGI
1	1600226003	GUEVARA DUCHE	AMALIA EMPERATRIZ	1920000000018	F	360	0,00	400,00	
2	1600405284	REYES CHICAIZA	DOLORES DAYANARA	1910000000012	F	360	0,00	400,00	

DESCRIPCIÓN	NÚMERO DE TRABAJADORES	TOTALES
Mujeres	2	800,00
Hombres	0	0,00
Con Discapacidad	0	0,00
Artesanos	0	---
Jornada Parcial Permanente	0	0,00
Trabajadores que Acumulan	2	---
Trabajadores que Mensualizan	0	---
TOTAL PAGO		
Retención Judicial	0	0,00
Pagos Directos	2	800,00
Acreditados en Cuenta	0	0,00
Total General	2	800,00

Periodo Reportado: 01/08/2019-31/07/2020



LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

Dirección: Av. Guayaquil y Calle Montufar - Telefax: 032 790-167 - RUC:1691700808001

Fundada el 20 de Agosto de 1973

Período 2016 - 2020

Mera - Pastaza



ROL DE PAGOS PERSONAL ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE AGOSTO DEL 2020

No.	CEDULA	APellidos NOMBRES	CODIGO SECTORIAL	SALARIO UNIFICADO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL 14 REMUNERACION	PAGO MENSUAL 13 REMUNERACION	TOTAL	IESS				ANTICIPADO	SUB TOTAL	A PAGAR	FIRMAS
										PATRONAL	PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS				
1	1600226003	GUEVARA DUCHE AMALIA EMPERATRIZ	192000000001 8				400,00	0,00	400,00					0,00	0,00	400,00	
2	1600405284	REYES CHICAIZA DOLORES DAYANARA	191000000001 2				400,00	0,00	400,00					0,00	0,00	400,00	
TOTALES				0	0,00	0,00	800,00	0,00	800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	

Miércoles, 02 de septiembre de 2020

Lic. Mariñe Arboleda
PRESIDENTE DE L.D.C.MERA



Srta. Dayanara Reyes
CONTADORA

Anexo 14. Comprobante de pago servicio eléctrico LDC Mera

COMPROBANTE DE PAGO DE LA FACTURA DE SERVICIO ELECTRICO

EMPRESA ELECTRICA AMBATO REGIONAL CENTRO
NORTE S.A.
R.U.C.: 1690001439001
Dir: 12 DE NOVIEMBRE 11-27 Y ESPEJO
Descargue su factura desde:
<http://www.eeasa.com.ec:8080/FacturaElec2/codunico.html>

D.U.E.N.: 0100022953
CI/RUC: 1691700800001
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
MERA
Nro. Medidor: 315633
Tarifa: ESC.DEP. BAJA TENSION

Factura	F.Emision	Valor EEASA
06-05-1844105	02-01-2020	13.22
Total Pago:		13.22
Meses: Dic-2019 /		
Caja: 723 JOSEFIN MALO		
Fecha: 13-01-2020 11:38 Sec. 288		

Total Terceros: .00

TOTAL PAGO: 13.22

Actualizando sus datos puede ganar
fabulosos premios, comunicandose al
numero corto 136, whatsapp 0704737001,
www.eeasa.com.ec y centros de atencion
al cliente. #EEASA.

Anexo 15. Pago servicio de internet LDC Mera

Banco de Servicios
Facilito

(1286) CENTRO AUTORIZADO DE RECAUDACION
RUC: 0992663235001
COMPROBANTE DE RECAUDACION CNT
COMPROBANTE: 00009906254251

TIPO RECAUDACION: FIA - TELEVISION-INTERNET
REFERENCIA: 32790167
NOMBRE: LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
CEDULA: 169473356X

AGENCIA: 128636 PUYO
USUARIO: AVILLARCEL
SEC LOC/SW: 548173/965920
FECHA HORA: 13/01/2020 11:23:47
CIUDAD: PASTAZA

VALOR RECAUDADO: 36.93
COMISION: 0.00
TOTAL: 36.93
MENSAJE: TRANSACCION OK

PAGA TUS SERVICIOS



Y mucho más...

58 2020-01-13

Representaciones Ordóñez y Negrete

Pago de Telecomuni mes Diciembre 2019
36,93

Fa0002

BANCO INTERNACIONAL

6615

Representaciones Ordóñez y Negrete

Treinta y Seis con 93/100

Puyo, 2020-01-13
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

CLIENTE DESDE 2000

32-019 680

CENTRO DE: 320-060053-7
SEIETETRESCINCOERCERO
DISQUEO: 004957

US \$ 36,93

M. S. POLARIS

NO OLVIDAR LA ZONA ATENCION CON PAGOS CALIFICADOS DE SELLOS

004957

⑆004957⑆ *32019680* 3200600537 05 6615⑆

Anexo 16. Comprobante de pago IESS LDC Mera

 **INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL**
LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
 octubre 15 del 2020 09:21 ARBOLEDA CASTRO MARLENE DALILA

COMPROBANTE DE PAGO

No. Comprobante: 0000009134888244

Concepto: PAGO DE PLANILLAS - NORMALES	Emite en: 2020-10-15
No. RUC / REGISTRO: 1091700800001 - 0001	Fecha de Vigencia de Pago: 2020-10-15
Nombre / Razón Social / Organización: LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA - LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA	
Periodo de Pago: 2020 - 09	
Forma de pago: Fondos propios	
Observación:	

	Valor
	296.16
Intereses por mora (+)	0.00
Seguro Salud Tiempo Parcial (+)	0.00
Honorarios Abogado (+)	0.00
Gastos Administrativos (+)	0.00
Subtotal (+)	296.16
Notas de Crédito (-)	0.00
Total (-)	296.16

Señor Empleador

Usted puede pagar sus obligaciones patronales en línea en cualquier agencia de los bancos: Pichincha, Bolívar, Guayaquil, Azuero, Pacifico, Pichincha, Interbancario y cualquier agencia SERVIPAGOS.
 *Obras Western Union Red Active, Almacenes TA, Red de Servicios FACILITO
 *Cred. Abono y Cobro: El Sagrado, Compaño
 *Tarjetas de Crédito/Débito: Dinero, Discover, Visa y Mastercard Bus. Pichincha (Pago Débito), Visa y Mastercard cualquier banco autor (Pago Crédito y Débito)

Cuando realice los pagos en bancos, el estado inicial del comprobante es DEPOSITADO y luego de la conciliación se registrará como CANCELADO.

La conciliación de planillas de obligaciones patronales a través de débito bancario no requiere generación previa del comprobante. En cuanto a GLOSAS, obligatoriamente debe generarse para brindarle el servicio.

Bajo ningún concepto puede transferir directamente a ninguna cuenta del IESS, para el pago de obligaciones

COMPROBANTE DE PAGO 3541555
CIEN CINCUENTA Y CINCO MIL CINCO CIENTOS CINCUENTA Y CINCO

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 CANTÓN MERA
 LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
 PERIODO: 2020-09
 FORMA DE PAGO: FONDOS PROPIOS
 MONEDA: DOLÁRES
 VALOR PAGADO: 296.16
 MONEDA: DOLÁRES
 TOTAL: 296.16

RECIBIDO POR: DENISS CAJADO MELL
 RECIBIDOR - PAGADORA MELL

29 DE OCTUBRE 2020

Nota: Verifique que los datos de la transacción estén correctos

1.0111.001
Versión 04

Anexo 17. Roles de pago LDC Santa Clara

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA																	
Dirección: Av. 2 de Enero, bajo el Coliseo Municipal Santa Clara - Pastaza																	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FORMA DE PAGO	SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL PATRONAL	PAGO MENSUAL PERSONAL	TOTAL	APORTE PATRONAL	APORTE PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS	ANTICIPOS	COM. BANCARIA TRANSF.	SUBTOTAL	A PAGAR
1	Tapia Lopez Emineca Eugenia	Secretaria	Transferencia	\$401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 37,95	\$ 33,46	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 483,90	\$ 483,90
2	Fernandez Cox Washington Ramiro	Metodólogo	Transferencia	\$401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 38,95	\$ 33,46	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 483,90	\$ 483,90

30 de abril del 2020

Elaborado por:

Eugenia Tapia

Autorizado por:

José Valverde

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA																	
Dirección: Av. 2 de Enero, bajo el Coliseo Municipal Santa Clara - Pastaza																	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FORMA DE PAGO	SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL PATRONAL	PAGO MENSUAL PERSONAL	TOTAL	APORTE PATRONAL	APORTE PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS	ANTICIPOS	COM. BANCARIA TRANSF.	SUBTOTAL	A PAGAR
1	Tapia Lopez Emineca Eugenia	Secretaria	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 37,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90
2	Fernandez Cox Washington Ramiro	Metodólogo	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 38,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90

31 de mayo del 2020

Elaborado por:

Eugenia Tapia

Autorizado por:

José Valverde

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA																	
Dirección: Av. 2 de Enero, bajo el Coliseo Municipal Santa Clara - Pastaza																	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FORMA DE PAGO	SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL PATRONAL	PAGO MENSUAL PERSONAL	TOTAL	APORTE PATRONAL	APORTE PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS	ANTICIPOS	COM. BANCARIA TRANSF.	SUBTOTAL	A PAGAR
1	Tapia Lopez Emineca Eugenia	Secretaria	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 37,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90
2	Fernandez Cox Washington Ramiro	Metodólogo	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 38,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90

30 de junio del 2020

Elaborado por:

Eugenia Tapia

Autorizado por:

José Valverde

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA

Dirección: Av. 2 de Enero, bajo el Coliseo Municipal
Santa Clara - Pastaza

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FORMA DE PAGO	SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL DECIMO	PAGO MENSUAL DECIMO	TOTAL	APORTE PATRONAL	APORTE PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS	ANTICIPOS	CON. BANCARIA TRANSF.	SUBTOTAL	A PAGAR
1	Tapia Lopez Erminia Eugenia	Secretaria	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 37,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90
2	Fernande Cox Washington Ramiro	Metodólogo	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 38,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90

30 de octubre del 2020

Elaborado por:

Eugenia Tapia

Autorizado por:

José Valverde

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA

Dirección: Av. 2 de Enero, bajo el Coliseo Municipal
Santa Clara - Pastaza

Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FORMA DE PAGO	SUELDO	APORTE PATRONAL	FONDOS DE RESERVA	PAGO MENSUAL DECIMO	PAGO MENSUAL DECIMO	TOTAL	APORTE PATRONAL	APORTE PERSONAL	FONDOS DE RESERVA	PRESTAMOS	ANTICIPOS	CON. BANCARIA TRANSF.	SUBTOTAL	A PAGAR
1	Tapia Lopez Erminia Eugenia	Secretaria	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 37,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90
2	Fernande Cox Washington Ramiro	Metodólogo	Transferencia	\$ 401,64	\$ 48,80	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 48,80	\$ 38,95	\$ 33,46	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 483,90	\$ 483,90

30 de noviembre del 2020

Elaborado por:

Eugenia Tapia

Autorizado por:

José Valverde

Anexo 19. Comprobante del Pago IESS LDC Santa Clara

		INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA	
noviembre 15 del 2020 10:00		VALVERDE BASTIDAS JOSÉ RICARDO	
COMPROBANTE DE PAGO			
No. Comprobante: 000000187940737			
Concepto:	FAGO DE PLANILLAS - NORMALES	Emitido en:	2020-11-15
No. RUC / REGISTRO:	1690015818001-0001	Fecha de Vigencia de Pago:	2020-11-15
Nombre / Razón Social / Organización:	LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE SANTA CLARA		
Periodo de Pago:	2020 - 11		
Forma de pago:	Fondos propios		
Observación:			
		Valor	240.42
		Intereses por mora (+)	0.00
		Seguro Salud Tiempo Parcial (+)	0.00
		Honorarios Abogado (+)	0.00
		Gastos Administrativos (+)	0.00
		Subtotal (+)	240.42
		Notas de Crédito (-)	0.00
		Total (=)	240.42
Señor Empleador			
Usted puede pagar sus obligaciones patronales en línea en cualquier agencia de los bancos: Pichincha, Bolivariano, Guayaquil, Andino, Pacifico, Produbanco, InternacionaI y cualquier agencia SERVIPAGOS. Oficinas Western Unión Red Activa, Almacenes TIA, Red de Servicios FACILITO *Coop. Ahorro y Crédito: El Sagitario, Coopavega *Tarjetas de Crédito/Débito: Diners, Discover, Visa y Mastercard Soc. Pichincha (Pago Diferido), Visa y Mastercard cualquier banco emisor (Pago Corriente y Diferido)			
Cuando realice los pagos en bancos, el estado inicial del comprobante es DEPOSITADO y luego de la conciliación se registrará como CANCELADO.			
La cancelación de planillas de obligaciones patronales a través de débito bancario no requiere generación previa del comprobante. En cuanto a GLCSAS, obligatoriamente debe generarse para brindarle el servicio.			
Bajo ningún concepto puede transferir directamente a ninguna cuenta del IESS, para el pago de obligaciones.			

Anexo 20. Comprobante de egresos LDC Mera

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
MERA - PASTAZA

Nº 000736

COMPROBANTE DE EGRESO DE BODEGA

Fecha: 21-enero-2020

Uso: SANCIONES LDC

Cantidad	Articulo	Código	Valor Unit.	Valor Total
04	Papas Paves Boza		4,50	9,00



Rodrigo Contreras



Emiguel Contreras

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA
MERA - PASTAZA

Nº 000734

COMPROBANTE DE EGRESO DE BODEGA

Fecha: 13-enero-2020

Uso: Esc. Juveniles Mera

Cantidad	Articulo	Código	Valor Unit.	Valor Total
50	Papas DHS		1,16	58,30



Rodrigo Contreras



Emiguel Contreras

LIGA DEPORTIVA CANTONAL DE MERA

MERA - PASTAZA


Nº 000788

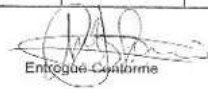
COMPROBANTE DE EGRESO DE BODEGA

Fecha: 24. Enero 2020.

Uso Esc. Fútbol D.C.H.

Cantidad	Artículo	Código	Valor Unit.	Valor Total
30	CAJAS 12 PULGADOS Ø 230 CM		3,36	100,8
20	HUDD HUDD 60 CM SF		2,80	56,00
30	PLATO 2 PULGADOS Ø 5 CM		1,58	47,40


 Recibí Conforme
 SR. SERGIO (FUTBOL)


 Entregué Conforme