

UNIVERSIDAD CATÓLICA

DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TÍTULO:

**“IMPLEMENTACION DEL COSO 2013 EN UNA ENTIDAD SIN FINES DE
LUCRO.”**

AUTORA:

MARIA AUXILIADORA MAWYIN VILLAGRAN

**TRABAJO DE TITULACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

TUTOR:

ING. ROSADO ALBERTO, MSC.

GUAYAQUIL, ECUADOR

2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

CERTIFICACIÓN

Certifico que el presente trabajo fue realizado en su totalidad por: María Auxiliadora Mawyin Villagrán, como requerimiento parcial para la obtención del Título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.**

TUTOR

Ing. Rosado Alberto, Msc.

DIRECTOR DE LA CARRERA

Ing. Ávila Toledo Arturo Absalón, MSc.

Guayaquil, septiembre del 2015



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo, María Auxiliadora Mawyin Villagrán

DECLARAMO QUE:

El Trabajo de Titulación: “Implementación del coso 2013 en una entidad sin fines de lucro”, previa a la obtención del Título de: **Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA.**, ha sido desarrollado respetando derechos intelectuales de terceros conforme las citas que constan al pie de las páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía. Consecuentemente este trabajo es de nuestra total autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico del Trabajo de Titulación referido.

Guayaquil, septiembre del 2015

AUTORA

María Auxiliadora Mawyin Villagrán



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA E
INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.**

AUTORIZACIÓN

Yo, María Auxiliadora Mawyin Villagrán

Autorizo a la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Titulación: "Implementación del Coso 2013 en una entidad sin fines de lucro", cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.

Guayaquil, septiembre del 2015

AUTORA:

María Auxiliadora Mawyin Villagrán

AGRADECIMIENTO

El presente proyecto de titulación se lo agradezco primero a Dios por haberme dado la oportunidad de estudiar en la universidad y la carrera que tanto anhelaba, por haberme dado las fuerzas justo en el momento en donde deseaba tirar la toalla, saber que su guía, su sabiduría, su protección y su Bendición siempre estuvo durante este camino.

A la Universidad Católica de Santiago de Guayaquil por haberme dado la oportunidad de estudiar y poder alcanzar una meta más para el éxito profesional.

También agradezco a mi tutor de tesis al Ing. Alberto Rosado por que ha sido parte de este proyecto de titulación y que me ha brindado sus conocimientos y experiencias para poder realizar este proyecto que cumple con las expectativas soñadas.

Pero en especial le doy gracias a mi padre Freddy Mawyin por que con la ayuda de Dios hicieron posible poder haber culminado esta meta tan importante y tan anhelada en mi vida, por cada esfuerzo, por cada sacrificio, por cada consejo y cada palabra de ánimo estoy en este punto de mi vida.

Le doy gracias a mi madre Anunciata Villagrán que gracias a sus cuidados, sus consejos, sus palabras de aliento hicieron posible apaciguar la angustia que en ese momento podría tener, su estímulo durante toda mi vida a sido parte de mi formación personal y académica.

Le doy gracias a una de mis mejores amigas que fue con la que inicié el sueño de esta carrera, gracias a Jennipher Guerrero pudimos vencer los obstáculos que mes a mes se presentaban, cada lagrima, cada desesperación, cada pelea fueron parte de este carrera.

Realmente hay personas que han sido parte del día a día en mi vida y que me encantaría agradecer este proyecto de titulación a mi Tía Yolanda y a mi mejor amiga Arenita por haberme dado ánimo, consejos y su apoyo

incondicional han sido parte de mi crecimiento y sin duda alguna agradecerle a esta prestigiosa institución que me facilito la información necesaria para el desarrollo de este proyecto de titulación.

DEDICATORIA

Dedico este proyecto de titulación principalmente a Dios, porque haberme dado la oportunidad de haber culminado esta meta, por ser el pilar principal en mi vida y por ser el que me mantiene de pie día a día. A mis padres Freddy Mawyin y Ananciata Villagrán que gracias al sacrificio, al amor, a la dedicación, y la confianza brindada puedo decir que soy lo que soy, sin su apoyo no habría podido culminar esta meta.

A mis hermanos Tanya, Freddy y Melanie que son mis pilares, mis ejemplos a seguir, son mi todo les dedico este proyecto con sacrificios, con obstáculos, con alegrías, con tristezas pero aquí está plasmado el resultado obtenido.

Pero en especial dedico este proyecto a esos seres maravillosos que no se encuentran físicamente pero sé que se gozan en el cielo al verme culminar esta meta, a mi abuelito Lucho y Oswaldo les dedico cada hoja, cada palabra porque sé que realmente anhelaban verme culminar una meta. Y sin duda alguna dedico este proyecto a mi Mami Chati y mi abuelita Sara que están junto a mí siendo testigos de este gran esfuerzo.

Dedico este proyecto a esas personas que fueron parte de mi vida, que sumaron aspectos positivos, que fueron testigos de cada esfuerzo, a mis profesores que sin duda alguna ellos fueron pilares importantes para el desarrollo profesional.

Gracias a todos por ser parte de este logro y por ser testigos de este esfuerzo, es el inicio de grandes cosas y de nuevas metas.



**UNIVERSIDAD CATÓLICA
DE SANTIAGO DE GUAYAQUIL**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS
CONTADURÍA PÚBLICA E INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y
AUDITORÍA CPA.**

CALIFICACIÓN

Ing. Alberto Rosado, MBA.

TUTOR

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE GENERAL	IX
ÍNDICE DE GRÁFICOS	XIII
ÍNDICE DE TABLAS	XIII
Resumen	XIV
Introducción	1
CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA	4
1.1 Planteamiento del Problema	4
1.2 Justificación de la investigación	5
1.3 Objetivos de la investigación	6
1.3.1 Objetivos Generales	6
1.3.2 Objetivos específicos	7
1.4 Alcance	8
1.5 Limitación	9
CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO	11
2.1 Antecedentes de la Investigación	11
2.2 Marco Conceptual	12
2.2.1 Coso 1992	14
2.2.2 Coso 2013	21
2.2.3 Transición del Cambio	28
2.3 Marco Legal – Técnico	29
2.3.1 Ley Sarbanes-Oxley de 2002	29

2.3.2	Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador	32
2.3.3	Norma Internacional de Auditoria 315 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno	39
2.4	Formulación de Hipótesis	47
CAPÍTULO 3: MARCO METODOLOGICO		48
3.1	Tipo de investigación	48
3.2	Diseño de la investigación	48
3.3	Herramientas de análisis	49
3.4	Análisis de la información financiera	50
3.5	Determinación de las áreas sensibles	50
3.6	Conocimientos de los procedimientos de control	51
CAPÍTULO 4: ANÁLISIS PRELIMINAR DE CONTROLES		52
4.1	Pruebas de cumplimiento	52
4.1.1	Ayudas Económicas	52
4.1.2.	Compras Estado – Cuentas Por Pagar	54
4.1.3.	Compras Autogestión – Cuentas Por Pagar	56
4.1.4	Administración De Bienes	58
4.1.5	Tesorería	60
4.1.6	Nomina	62
4.1.7	Asignación Económica	65
4.2	Identificación de riesgos	67
4.3	Valoración de riesgos-matriz del riesgo	69
4.4	Respuestas al riesgo	73
4.5	Resumen de hallazgos Identificados	76

**CAPITULO 5: DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS CLAVES DEL COSO 2013
A SER IMPLANTADOS 78**

5.1 Ambiente de Control	78
5.1.1 Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.	78
5.1.2 El consejo de administración desempeña su responsabilidad de supervisión del control interno.	79
5.1.3 Establecimiento de estructuras, autoridades y responsabilidades.	80
5.1.4 Demuestra su compromiso de reclutar, preparar personas competentes.	80
5.1.5 Conservar al personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.	81
5.2 Evaluación de Riesgos	83
5.2.1 Se especifican objetivos precisos para detectar y evaluar riesgos del logro de los objetivos.	83
5.2.2 Selección y análisis de riesgo para determinar cómo se deben mitigar.	84
5.2.3 Evaluar la posibilidad del riesgo del fraude.	85
5.2.4 Identificar, analizar y evaluar cambios que podrían afectar el sistema de control interno.	85
5.3 Actividades de Control	87
5.3.1 Selección y desarrollo de actividades de control que ayuden a mitigar los riesgos a niveles aceptables.	87
5.3.2 Selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.	88
5.3.3 Implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.	88
5.4 Información y Comunicación	90
5.4.1 Utilizar información relevante	90

5.4.2	Comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.	90
5.4.3	Comunicar externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.	91
5.5	Actividades de Monitoreo	92
5.5.1	Llevar a cabo evaluaciones continuas y/o independientes.	93
5.5.2	Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno.	93
CAPÍTULO 6: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		95
6.1	Conclusiones	95
6.2	Recomendaciones	96
BIBLIOGRAFIA		98
ANEXO		100
	Anexo 1. Estado de Situación Financiera Acumulada – Estado	100
	Anexo 2. Estado de Resultado - Estado	101
	Anexo 3. Estado de Flujo del Efectivo - Estado	102
	Anexo 4. Estado de Situación Financiera Acumulada – Autogestión	103
	Anexo 5. Estado de Resultado	104
	Anexo 6. Estado de Flujo del Efectivo	105
	Anexo 7. Cedula Presupuestaria	106
	Anexo 7.1 Cedula Presupuestaria	107
	Anexo 7.2 Cedula Presupuestaria	108
	Anexo 7.3 Cedula Presupuestaria	109
	Anexo 8. Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas	110
	Anexo 8.1 Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas	111

Anexo 8.2 Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas	112
Anexo 9. Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar	113
Anexo 9.1 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar	114
Anexo 9.2 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar	115
Anexo 9.3 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar	116
Anexo 10. Pruebas de Cumplimiento – Asignación Económica	117
Anexo 10.1 Pruebas de Cumplimiento – Asignación Económica	118
Anexo 11. Pruebas de Cumplimiento – Tesorería	119
Anexo 12. Pruebas de Cumplimiento – Talento Humano	120
Anexo 13. Pruebas de Cumplimiento – Administración de Bienes	121

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Ley Sox, Quienes Participa	13
Gráfico 2 Estructura del Coso I	20
Gráfico 3 Estructura del Coso II	27
Gráfico 4 Matriz de Riesgo	46
Gráfico 5 Rangos del Riesgo de Control y Nivel de Confianza	46
Gráfico 6 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Ayuda Económica).....	69
Gráfico 7 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Compras - Estado)	70
Gráfico 8 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Compra - Autogestión).....	70
Gráfico 9 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Administración de Bienes).....	71
Gráfico 10 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel Confianza (Tesorería)	71
Gráfico 11 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Nomina)....	72

Gráfico 12 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Asignación Económica).....	72
--	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Fase de Transición	28
Tabla 2 Niveles del Control según la Ley Sox	30
Tabla 3 Ayudas Económicas.....	52
Tabla 4 Adquisiciones – Estado.....	54
Tabla 5 Adquisiciones – Autogestión	56
Tabla 6 Administración de Bienes.....	58
Tabla 7 Área de Tesorería	60
Tabla 8 Dpto. de Nomina	62
Tabla 9 Asignación Económica.....	65
Tabla 10 Ambiente De Control.....	82
Tabla 11 Evaluación Del Riesgo	86
Tabla 12 Actividades De Control.....	89
Tabla 13 Información Y Comunicación	91
Tabla 14 Actividades De Monitoreo	93
Tabla 15 Actividades De Monitoreo	94

Resumen

El trabajo de titulación a presentar tiene como título “Implementación del Coso 2013 en una Entidad sin Fines de Lucro”, tiene como objetivo demostrar la adopción completa de la metodología del Coso y sus componentes específicamente en las instituciones que reciben fondos del estado, ya que en el transcurso del tiempo solo podemos ver dicha implementación en las entidades del sector privado. En donde se obtendrá como resultado una conducción eficiente, eficaz, veraz, transparente de la entidad con el fin de proveer una mayor confianza de la alta gerencia dentro de Deportes Guayas.

Demostraremos los cambios que se han realizado en el transcurso de los años empezando por la creación del Coso I en 1992 en donde solo las entidades que cotizan en la Bolsa de Valores debían implementarla en donde se constituye por cinco componentes, en el transcurso de los años en el 2002 se crea una actualización del Coso II para su mejora y a su vez expandiendo la adopción del control interno y aumentando sus componentes ya no en cinco si no en ocho componentes para el 2013 se crea el Coso III quedando con los cinco componentes pero a su vez creado 17 principios en donde abarcaría en control interno en su totalidad dentro de la organización.

Palabras claves

Coso, implementación, componentes, evaluación

Introducción

En la actualidad es necesario implementar controles con el fin de poder obtener información real del manejo de una entidad de apoyo al deporte y sin fines de lucro, en donde podemos solicitar auditorías externas o revisiones de la contraloría si nos enfocamos en una entidad pública, pero en este proyecto de titulación nos vamos a enfocar en implementar un sistema de control interno llamado Coso 2013.

Debido a los reconocidos fraudes a nivel mundial, se ha determinado la creación de un nuevo método de control interno que comprende el estudio de directrices para establecer la implementación de la gestión de control, procesos que establecen la ejecución administrativa para determinar la evaluación de las operaciones específicas donde queda comprometido el cumplimiento de la efectividad y confiabilidad de la información de los estados financieros, el cual se denomina “Informe COSO”, que tiene como significado “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway” “Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas”.

En el transcurso del tiempo podemos observar que este tipo de control se ha ido perfeccionando desde su publicación en el año 1992. Según (Riquelme, 2012) nos indica que “El coso se ha diseñado para identificar los eventos que puedan afectar a la entidad y para administrar los riesgos”.

El coso contiene cinco complementos en donde estudiaremos su evolución con mayor detalle en el desarrollo de la investigación que son: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación, Actividades de Monitoreo. Cada componente va relacionado entre si y crea un proceso multidireccional y muchas veces en forma repetitiva.

Habiendo establecido el concepto del Coso, podemos darnos cuenta que este método de control se lo puede implementar tanto en una entidad pública como en una entidad privada. Como sabemos, en una entidad pública tenemos como ente de control a la Contraloría General del Estado, es en este punto en donde nosotros queremos implementar otro tipo de control para poder hacer un conjunto que abarque de una manera masiva todos los niveles de control y poder tener en un manejo óptimo la entidad.

La entidad en la cual vamos a implementar un nuevo control tiene como meta ser pioneros en la creación de deportistas en donde se otorgue glorias a nuestro país. Deportes Guayas tiene una gran infraestructura que con el paso de los años se ha posesionado en el país como la entidad que establece los mayores escenarios deportivos.

Deportes Guayas a través de los años se ha expandido en la creación e implementación de asignaciones económicas para las diferentes asociaciones y ligas cantonales con el fin de no solo producir deportistas que estén dentro del territorio del Guayas si no al nivel de nuestro país.

La misión y visión de esta entidad es poder entregarle al Ecuador glorias deportivas con el fin de establecer un récord de grandes deportistas. Tiene valores específicos como el “Respeto, honestidad y transparencia, disciplina, perseverancia, solidaridad y trabajo en equipo” (DeportesGuayas, 2013) que hace que día a día sea una entidad con bases sólidas.

Deportes Guayas como entidad se maneja con un presupuesto anual en donde se establecen partidas presupuestarias tanto como para los ingresos por

medio del Estado e ingresos por medio de Autogestión por el alquiler y las diferentes actividades que generan estos ingresos.

El impacto significativo que esta entidad enfrenta es grande es por ese motivo que nos vamos a enfocar e implementar el control interno en las dos fuentes de recursos porque cada partida presupuestaria tiene funciones importantes que hace que Deportes Guayas sea un entidad de alto prestigio.

El porcentaje de ingreso por medio del Estado es de un 89% que comprende rubros muy importantes y con gran impacto significativo por ejemplo: nomina, ayudas económicas y becas a los deportistas, asociaciones y ligas cantonales, proyectos de infraestructura, gastos que implica la mejora de todos los que conformamos Deportes Guayas.

El porcentaje de ingreso por medio de Autogestión es de un 11% que abarca el conjunto y el complemento que no cubre las partidas presupuestarias puestas por el Ministerio de Deporte.

Por ese motivo al implementar el Coso 2013 en las dos fuentes de recursos (Estado y Autogestión), creamos un conjunto de controles que facilitan tanto a la administración de la entidad, a la Contraloría General del Estado como a los auditores externos que se contratan con el fin de tener resultados específicos del manejo de Deportes Guayas.

CAPÍTULO 1: EL PROBLEMA

1.1 Planteamiento del Problema

Deportes Guayas es una entidad sin fines de lucro que maneja recursos entregados por el Estado – Ministerio de Deporte y a su vez genera ingresos por medio de Autogestión por las diferentes actividades y alquiler de los escenarios deportivos.

Deportes Guayas obtiene ingresos de un 89% por medio del Estado como ya lo hemos mencionado y es por ende una entidad que cumple con los estándares que el Ministerio de Deporte establece año a año, cada partida presupuestaria cumple con el papel que se le fue asignado y el presupuesto anual varía entre un año a otro.

Cada ingreso y cada gasto son controlados por la Contraloría General del Estado en donde certifica que se esté llevando a cabo el plan que fue presentado al inicio del año. Pero Deportes Guayas no solo recibe ingresos del Estado también recibe ingresos por medio de Autogestión en la cual representa un 11% que hace la totalidad del 100% en el entorno de esta entidad, es en ese punto donde nos vamos a enfocar en su totalidad para poder establecer pilares importantes y sólidos en las dos fuentes de recursos.

En la actualidad Deportes Guayas es una entidad que ha evolucionado de una manera asombrosa, que su crecimiento es realmente visible tanto en la parte deportiva, escenarios como también en la parte administrativa. Se considera una entidad que da oportunidad de crecimiento, es por ende que se debe tener una cobertura total en el entorno de la entidad. Porque podemos llegar al punto de ver que la entidad crece y evoluciona de una manera

proporcional sin darnos cuenta que los controles internos pueden quedar en obsolescencia.

Al implementar el Coso 2013 en Deportes Guayas cubriremos la necesidad de establecer una estructura de control fuerte para el manejo de los ingresos y a su vez de los gastos significativos.

1.2 Justificación de la investigación

Deportes Guayas como ya lo hemos mencionado es una entidad sin fines de lucro, la cual tiene un presupuesto de \$ 11, 611,647.77 de recursos provenientes del Estado y \$ 1,277,281.25 por Autogestión, donde podemos observar que el impacto monetario significativo tanto como en sus ingresos como es sus gastos.

Además la entidad genera los recursos de Autogestión para mantenimiento y operación de los 43 escenarios deportivos para las diversas disciplinas deportivas que posee. El número de deportistas que tiene Deportes Guayas está alrededor de los 3000 mil, en la cual se le brinda ayudas y becas deportivas a 472 deportistas y el número de personal administrativo asciende a 339 personas.

Podemos darnos cuenta que en la actualidad esta entidad sin fines de lucro no cuenta con una estructura sólida y fuerte para el manejo del control interno, simplemente cuentan con controles creados y puestos a la marcha de la evolución y crecimiento de la entidad.

Actualizar, Implementar, acentuar pilares fuertes y sólidos para el mejor manejo del control interno lo ofrece el Coso 2013 con su nueva actualización,

por lo que podemos asegurar que el control será mucho más minucioso, afinado y concreto en cada segmento de la estructura que tiene Deportes Guayas.

Ya que nos podemos enfrentar con grandes riesgos por la falta de importancia en los controles, podemos caer en el error de solo tener que cumplir con los estándares establecidos con los ingresos del Estado para poder otorgar una información real a la Contraloría General del Estado pero qué pasa con los controles de Autogestión, podemos caer en el punto de tener procedimientos obsoletos.

Cada recurso entregado tanto por el Estado o por dinero propio es importante y significativo, es por ese motivo que el tratamiento y la implementación será dirigido para las dos fuentes de recursos de una manera equitativa, con el fin de crear controles que empieza desde los mandos altos hasta los mandos bajos y el Coso 2013 lo otorga de una manera transparente y profunda.

La gran cantidad de recursos, activos y deportistas que tiene la entidad justifica plenamente el trabajo de adopción del Control Interno.

1.3 Objetivos de la investigación

1.3.1 Objetivos Generales

Adaptar controles internos con los más altos estándares de efectividad en sus resultados es lo que queremos implementar en Deportes Guayas, el poder abarcar todos sus segmentos y minimizar el filtro de información es la meta que nos planteamos en el desarrollo del proyecto de titulación.

¿Qué controles se van a diseñar?

¿Qué controles se van actualizar?

¿Cómo se llevara a cabo esta implementación?

Son algunas preguntas que se efectúan a través del desarrollo del proyecto pero a su vez serán respondidas en cada punto estudiado y evaluado.

Lograr la obtención de procedimientos que aseguren la confiabilidad de la información, que generen la eficiencia en sus operaciones y que eviten la ocurrencia de fraudes es parte de las metas que buscaremos establecer.

1.3.2 Objetivos específicos

Deportes Guayas tiene como objetivo específico poder establecer un manejo óptimo en los controles internos para las dos fuentes de recursos y darle el grado de importancia tanto a los ingresos y gastos de Estado como los de Autogestión:

1. Evaluación de los procedimientos actuales
 - a. Identificación de procedimientos obsoletos
 - b. Manual de funciones

2. Identificación de las áreas críticas de la entidad
 - c. Establecer áreas con debilidades
 - d. Verificar sus niveles de jefatura
 - e. Manual de funciones de las áreas críticas

3. Segregación de funciones
 - f. Cambios de funciones
 - g. Manual de funciones del personal

4. Verificación de los departamentos y sus niveles de jefatura
 - h. Identificar funciones incompatibles dentro de la entidad
 - i. Modificar asignaciones de funciones

5. Establecer procedimientos nuevos
 - j. Controles preventivos
 - k. Controles detectivos
 - l. Controles programados
 - m. Diseñar indicadores de gestión
 - n. Evaluar cumplimiento de tareas asignadas.

Son los puntos clave que implica la implementación del Coso 2013 que llevara a Deportes Guayas a tener una entidad mucho más transparentes y con controles internos mucho más específicos para cada área de la entidad.

1.4 Alcance

El alcance del Coso 2013 nos ayuda a establecer un punto de partida en la cual se inicia desde el ambiente de control hasta las actividades de monitoreo.

Establecer un contexto acerca que es el Coso y como es su implementación nos ayudara a conocer un ambiente de control, niveles de mando, riesgos que implica cada área. Con el fin de poder identificar, analizar, evaluar, asignar, comunicar, revisar y monitorear cada segmentación de las áreas que conforma Deportes Guayas.

La identificación del riesgo es la base de la implementación del informe del Coso ya que es el punto clave del cambio y la reestructuración de los controles internos.

La estructura de 1992 a la estructura del 2013 varía ampliamente en sus procedimientos y en sus principios que nos ayuda a enfatizar el proceso del estudio de la valoración del fraude en la entidad y poder evitar la presentación de informes fraudulentos en los reportes financieros presentados.

1.5 Limitación

En Deportes Guayas podemos presentar varias limitaciones que debemos tratar de minimizar en el transcurso del desarrollo del proyecto.

1. Tenemos como primera limitación y a su vez una de las más notorias en Deportes Guayas es que nos enfrentamos con una rotación de personal de un 65% constante, en lo cual muchas veces no cumplen con el perfil laboral que se requiere para el puesto asignado. Tenemos por ejemplo: el departamento de talento humano en donde podemos observar una mala segregación de responsabilidades y en la cual podemos asegurar que muchas personas no mantienen el título y la experiencia con el fin de poder ejercer dicho puesto.
2. También podemos observar que el proceso de compras públicas muchas veces no cuenta con el conocimiento adecuado para enfrentarse con un puesto de esa magnitud, es por ese punto que las remuneraciones no son solventes para ciertos empleados.

3. Los procesos internos se puede observar que no son controlados y revisados por el auditor interno de una manera recurrente, solo si Deportes Guayas necesita tener un respaldo de aquella información para cualquier ente de control y es en este punto en donde Deportes Guayas presenta una obsolescencia en los procesos de control interno, que al momento es otra debilidad identificada.
4. La información de años anteriores no se la consigue con facilidad, documentos extraviados o a su vez en mal estado es parte de una gran limitación que esta entidad presenta.
5. Inestabilidad y falta de incentivos a los empleados de Deportes Guayas podemos categorizarlo como una limitación ya que nos enfrentamos muchas a veces a empleados que no dan el 100% en su puesto asignado y podemos relacionarlo con la rotación del personal en ciertas áreas. El estado de ánimo de los trabajadores de Deporte Guayas se puede observar que muchas veces no es el ideal y en los resultados del trabajo se ven reflejados.

Son puntos clave que lleva a Deportes Guayas muchas veces en caer a procesos obsoletos o con puntos de observación tanto por el Ministerio de Deporte y la Contraloría General del Estado.

CAPÍTULO 2: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes de la Investigación

En el año 1977 luego de la expedición de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, la Contraloría como organismo rector formula las normas Técnicas de Control Interno, así mismo, en el ámbito internacional alrededor de los años 90 nace la adopción del Informe COSO elaborado por la Comisión Nacional sobre Información Financiera Fraudulenta, que definió el Control Interno como un modelo integrado enfocado en la gestión administrativa.

En Deportes Guayas, una vez que hubo este último cambio en la alta Dirección hace cuatro años, se establecieron nuevas y exigentes metas en cuanto al apoyo y rendimiento de los deportistas, nuevas inversiones en canchas, escenarios y equipos, y se consiguió un incremento significativo en el presupuesto de la entidad, todo lo cual llevó a Deportes Guayas a un rápido crecimiento, sin embargo, no se realizó un proceso paralelo de mejoramiento y actualización de los controles internos, lo cual ha generado varias dificultades de control de activos y de falta de confiabilidad de la información financiera y no financiera generada por la entidad.

Cuando las organizaciones pasan por períodos de crecimiento como el antes señalado, justamente es el Control Interno el que fortalece la Gestión Administrativa y Financiera de las entidades, así como también ayudan a dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.

Deportes Guayas, ya adolecía de controles internos débiles, porque nunca se desarrollaron manuales de procedimientos, ni han existido personas responsables de actualizar los controles o procedimientos existentes, y ahora

con todo el rápido crecimiento antes señalado, las dificultades de control se han multiplicado, por lo cual, el momento es realmente oportuno y necesario para desarrollar un verdadero y efectivo sistema de control interno para la entidad, siendo la metodología COSO 2013, una ideal opción para mejorar los controles y apoyar a la nueva dirección a obtener sus logros en forma completa, tanto en lo deportivo como en el manejo profesional de la entidad, combinando con el cumplimiento de los controles establecidos por la Contraloría General del Estado para los fondos provenientes del Estado, y en forma completa el sistema COSO para los fondos provenientes de autogestión.

2.2 Marco Conceptual

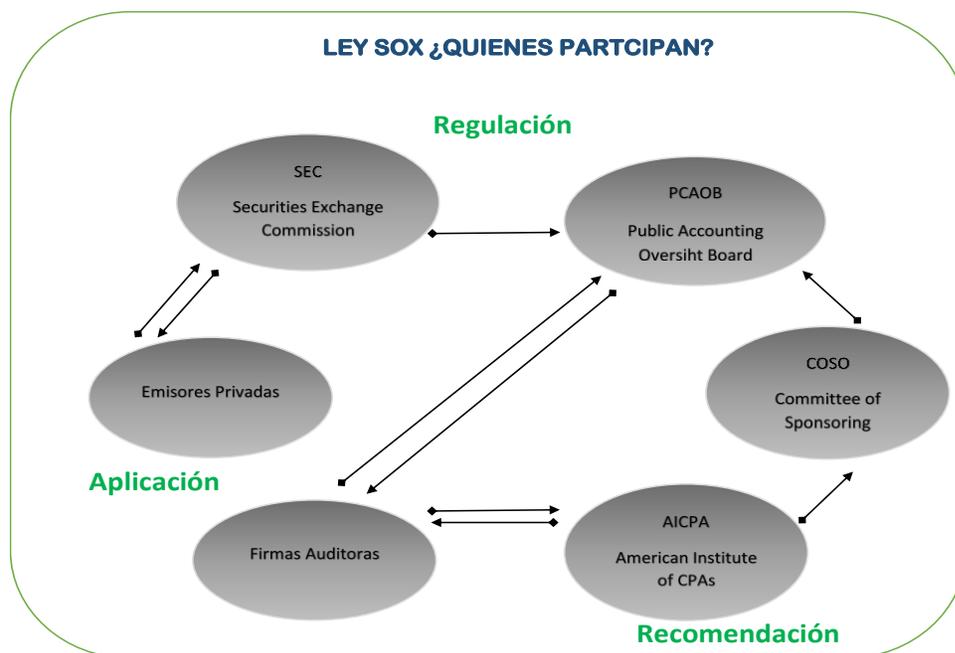
La Ley Sox “Sarbanes-Oxley Act” tiene como principio generar, establecer un modelo transparente para cada entidad con respecto a las actividades y la emisión de los reportes financieros que cotizan en Bolsa, plantear la confianza de los inversionistas y a su vez al Estado Americano es parte de esta ley.

La ley Sox establece una revisión mucho más profunda y rigurosa de la información que una entidad presenta con el fin de presentar informes financieros y contables más certeros y transparentes. La ley Sox no solo encierra fraudes por información falsa sino también por los casos que se desvían de una manera significativa en los estados financieros, por ejemplo, la malversación de los activos o fraudes corporativos.

Las sanciones establecidas por la ley por brindar información incorrecta o a su vez falsa son muy severas, que podrían llegar a la cárcel de los funcionarios involucrados o a su vez son quitadas de la Bolsa de Valores en donde cotizan.

Fue creada por el Senador Demócrata Paúl Sarbanes y el Diputado Republicano Michael Oxley con el fin de no solo tener controles y estándares de transparencias sino también para establecer una forma de negocios mucho más precisa y certera. Para ciertas entidades es obligatorio adoptar la implementación de la ley pero otras deciden implementarla sin ser obligadas ya que establecen estándares de negociación sana y transparente.

Gráfico 1
Ley Sox, Quienes Participa



Fuente: Sura Gobierno Corporativo
Elaborado por: Ing. José Luis Gordon

Desde la creación del Coso se ha posesionado en establecer estándares que contienen grandes y precisos principios que son parte de las principales directrices a seguir en todo lo que encierra el Control Interno y a su vez las exigencias que establecen la ley Sox (Sarbanes Oxley) son parte del conjunto del Control Interno.

El Informe Coso ha tenido varias actualizaciones en la cual en el desarrollo del proyecto se lo irán explicando.

2.2.1 Coso 1992

En el transcurso de los años se fue implementando leyes y estándares de control, en 1985 se creó Treadway Commission (Comisión Nacional) para el control de la Emisión de los Informes anti Fraude.

Después en 1987 Treadway Commission establece un estudio muy más profundo para determinar la definición de Control Interno. Y en esos cambios y adopciones fue en Septiembre de 1992 que se publicó la creación del Marco Conceptual Integrado de Control Interno “Informe Coso” pero la implementación tuvo reacciones inquietantes como conceptos o interpretaciones que no eran aclaradas en su entorno a la temática requerida por el Informe Coso.

Los representantes de las organizaciones que formaban parte de la Treadway Commission que creó la sigla COSO (Committee of Sponsoring Organizations) eran:

- American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA)
- American Accounting Association (AAA)
- Financial Executive Institute (FEI)
- Institute of Management Accountants (IMA)
- Institute of Internal Auditors (IIA)

Los fraudes financieros fueron parte de la desconfianza a nivel de los inversionistas en los Estados Unidos, por ese motivo se vieron obligado las

empresas emisoras de valores a cambiar la visión que tenían bajo el ente regulador la SEC (Securities and Exchange Commission).

El caso Enron fue el punto de partida para analizar de una manera mucho más profunda el porqué de su caída y fue en ese caso que se verificó las debilidades del control interno “Sobre la información financiera, que no permitió a la Administración su detección y corrección oportuna y los errores significativos monetarios que presentó Enron” según lo informa (C.P.C Javier Buzo, 2013).

En su totalidad el Informe Coso contiene dos objetivos principales que es el punto de partida.

- Establecer un concepto claro y preciso del Control Interno con el fin de poder aprovechar la capacidad de conocimientos de cada tema.
- Establecer un modelo a seguir para que cada organización pueda controlar, evaluar y analizar el Control Interno que tiene.

El Control Interno abarca un plan que la organización debe establecer, crear métodos y procedimientos es parte de la garantía de los activos que deberían estar protegidos, los registros contables que cumplan con los principios establecidos y el giro del negocio que debería estar alineado a generar las ganancias establecidas de una manera óptima que la entidad debería establecer.

La seguridad que garantiza el control interno es el conjunto de procesos alineados a la efectividad del cumplimiento de los objetivos establecidos y no a un conjunto de procesos burocráticos establecidos por la misma administración.

El control interno establece garantías como:

Eficiencia y la Efectividad en las operaciones establecidas

- Confiabilidad en la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y las normas que deben ser aplicadas
- Cuidar y proteger los recursos de la entidad

Junto con la implementación de los cinco componentes que hacen parte del Informe Coso

1. Ambiente de Control:

Establecer la integridad y los valores que el personal debe tener, la entrega y el compromiso por ambas partes es lo principal que deben tener para obtener personal de calidad, tener la capacidad de identificar los riesgos operacionales.

Este principio va directo al comportamiento de la organización y su punto de concentración es directo al personal al nivel del control ya que es el pilar de los componentes porque incentiva a proveer la disciplina al personal.

- Se establecen estructuras en la actividad del giro del negocio
- Se establece autoridades y la respectiva segregación de responsabilidad
- Se establece orden al personal
- Se establece conciencia al personal sobre la importancia que tiene el control interno

Esto nos lleva a objetivos directos con el fin de poco a poco minimizar los riesgos:

- Los valores, la ética y la integridad

- El compromiso a entregar un 100 % de calidad
- El cambio del estilo de las operaciones de la gerencia
- El cambio de la estructura de la organización
- El cambio y el compromiso de los altos mandos en conjunto con el comité de auditoría

2. Evaluación de Riesgos

Establece procedimientos para poder identificar de una manera más minuciosa los cambios que puedan afectar al giro del negocio, nos brinda herramientas y métodos con el fin de poder detectar, evaluar y medir los riesgos operacionales.

Este complemento establece objetivos concretos y directos, como lo indica (Patiño, 2010) “Existencia, totalidad, derecho y obligaciones, evaluación, presentación y segregación de funciones”. Es así en donde se refiere a cambios específicos e identificar y manejar los riesgos que influyen tanto dentro y fuera de la organización.

La evolución de este componente y la autoevaluación debe ser supervisada y revisada por los auditores internos para poder estar seguros que el enfoque y cada procedimiento se lo está cumpliendo de una manera óptima.

Los riesgos pueden ser identificados evaluando cada área y establecer un rango desde lo fácil hasta lo complejo con el fin de poder fijar un grado significativo de los riesgos, en donde debemos tener presente los siguientes aspectos:

- Identificar la probabilidad de ocurrencia
- Establecer los controles necesarios

- Controlar los cambios nuevos con los anteriores para poder verificar su cumplimiento

3. Actividades de Control

Las actividades de control incorporan en los procesos de negocios la administración de los riesgos operaciones en la cual deben ser establecidas por la gerencia y los altos mandos con el fin del cumplimiento diario de las actividades que fueron asignadas.

Este componente tiene varios métodos de control que pueden ser de manera manual o por medio de un sistema, operacional o administrativo, específico o generales. Pero sin importar su método a seguir todo está dirigido al riesgo, es por eso, que este componente es importante ya que nos direcciona en hacer las cosas correctas y a su vez nos brinda un método idóneo que nos asegura el cumplimiento de los objetivos establecidos.

4. Información y Comunicación

Este componente nos ayuda obtener la información necesaria con el fin de tomar decisiones adecuadas, nos brinda una comunicación necesaria entre las actividades operativas versus las irregularidades que pueda presentar los altos mandos.

Existen dos tipos de controles los generales y los controles de aplicación

- **Controles Generales:** Tiene como objetivo establecer operaciones continuas adecuadas en donde incluye el control de procesamientos de los datos en conjunto a la seguridad física, mantenimiento y la

contratación adecuada del software y hardware, soporte técnico y una respectiva administración en la base de datos.

- **Controles de Aplicación:** Tiene como objetivo dirigirse al interior del sistema con el fin de que funcione la integridad y confiabilidad de los procesamientos. Este control cubre cada aplicación que tiene como destino las interfaces con los otros sistemas que da como resultado la información que entrega y reciben.

Debemos de estar conscientes de que el trabajo operativo lo realiza el personal, la contabilidad y los controles comunican una parte, pero los sistemas producen informes financieros, reportes que nos dan como resultado, como se encuentra la organización. Es por ese motivo de que cada componente está relacionado entre sí con el fin de poder tener resultados óptimos desde el inicio hasta el final.

5. Actividades de Supervisión

Este componente está diseñado para la identificación los riesgos y cada limitación inherentes al control, en donde se puede ver afectada su eficiencia en los controles ya que la supervisión lo realiza un tercero.

Es por aquello que los altos mandos deben tener una revisión, análisis y evaluación de los componentes y los elementos que conforman el control interno. El análisis y la evaluación debe dar como resultado al reconocimiento de la debilidad de los controles que pueden llevar a ser insuficientes o muchas veces innecesarios. Es por eso que se debe establecer un seguimiento adecuado del monitoreo en la cual se debe tener en cuenta algunas reglas:

- El personal debe tener evidencia si es que el control interno no está funcionando como debe de ser
- Que la comunicación externa sea igual a la información producida internamente
- Se debe realizar comparaciones físicas de una manera periódica versus lo registrado en el sistema
- Verificar si se ha recibido y a su vez efectuado alguna recomendación dada por los auditores externos e internos.

Podemos darnos cuenta que el Coso nos ayuda a establecer un control interno de una manera global tanto en una entidad privada como en un entidad pública, en donde podemos llevar procesos óptimos llevados a cabo por los altos mandos y el personal que hace parte de la entidad ya que nos brinda un diseño directo y estable para tener como resultado un grado completo de seguridad razonable dentro de la entidad.

Gráfico 2 Estructura del Coso I



Fuente: VHG Consulting
Elaborado por: Ing. Jesús Aisa

2.2.2 Coso 2013

Luego de varios años después de la creación del Informe Coso en 1992, se publica una actualización completa en el Marco sobre el contexto del Control Interno identificado y conocido como Coso III dando así un giro total desde la última actualización en el 2004 conocido como Coso II Enterprise Risk Management (ERM).

Sin duda alguna el Coso I enfoca toda su atención a la forma de comprender y establecer el Control Interno en las organizaciones, pero se suma una actualización en el 2004 con el Coso ERM en la cual no cambia el enfoque del Control Interno pero se amplía en los componentes aumentando tres componentes más, establece objetivos empresariales, reconoce eventos que puede afectar a la organización en la cual esta actualización permitió enmendar aspectos del Marco original.

Pero luego de nueve años de la publicación del Coso ERM se propaga una nueva versión, la cual es mucho más profunda ampliando y estableciendo 17 principios dentro de los 5 complementos, en la cual no se mantuvieron los 8 que tenía la versión del 2004. Se establecen conceptos como la tolerancia al riesgo dentro de la evaluación del riesgo, incluyendo también los conceptos de velocidad y la persistencia de los riesgos.

El Coso III tiene una innovación al introducir al Marco Integrado para la Gestión de Riesgos:

- Las mejoras y las actualizaciones en la eficiencia de los sistemas de gestión en la adaptación del entorno
- Más claridad en la información y comunicación

El enfoque y las herramientas para una implementación del Control Interno con el fin de minimizar el riesgo es parte del nuevo modelo del Coso.

Cabe recalcar que el Coso 2013 tiene una actualización más completa en la cual consta con los cinco componentes ya establecidos en el Marco Integral de 1992 pero con cambios claves en cada uno de los componentes, con el fin de establecer mejoras al control interno junto con los 17 principios que hacen un conjunto óptimo para una actualización continua de procesos en la organización.

Los 17 principios van enfocados en ampliar y poder establecer nuevos objetivos estratégicos para poder obtener un mejor control interno, nos ayuda a incrementar los niveles tecnológicos informáticos, ayuda a crear pilares nuevos alrededor del Gobierno Corporativo, mejora la información obtenida en los reportes financieros, profundiza el análisis y evaluación ante un fraude y nos ayuda a tener modelos nuevos acerca de la estructura dentro de la organización.

1. Ambiente de Control:

- I.** La organización debe demostrar un comportamiento de compromiso en conjunto con la integridad y los valores éticos.
- II.** El consejo de Administración debe expresar independencia en las gestiones de la supervisión del control interno.
- III.** La alta gerencia debe garantizar con la supervisión del consejo de Administración el establecimiento de estructuras, asignación de autoridades y responsabilidades.
- IV.** Debe demostrar un compromiso para atraer, capacitar y retener personas competentes.
- V.** Debe tener personas de confianza y comprometido con las responsabilidades que tiene el control interno.

2. Evaluación del Riesgo

- I. Se debe especificar los objetivos con claridad con el fin de identificar y evaluar los riesgos para el logro de los objetivos.
- II. Las organizaciones deben identificar y analizar los riesgos para poder mitigarlos.
- III. Las organizaciones deben considerar las posibilidades del fraude en la evaluación del riesgo.
- IV. Las organizaciones deben identificar y evaluar los cambios significativos en donde podría existir un impacto en el control interno.

3. Actividades de Control

- I. La organización debe seleccionar y desarrollar actividades de control que ayuden a mitigar los riesgos y lograr los objetivos.
- II. La organización debe seleccionar y desarrollar Controles Generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos establecidos.
- III. La organización implementará actividades de control a través de las políticas y procedimientos.

4. Información y Comunicación

- I. La organización deberá generar y utilizar información de calidad para apoyar el funcionamiento del Control Interno.
- II. La organización deberá compartir de manera interna la información de los objetivos y las responsabilidades del Control Interno.
- III. La organización deberá comunicar externamente asuntos que podrían afectar al Control Interno.

5. Actividades de Monitoreo

- I. La organización llevara a cabo evaluaciones juntas o individuales para poder comprobar si los Controles Internos están presentes y a su vez están funcionando.
- II. La organización deberá evaluar y comunicar las deficiencias del control interno a los responsables de tomar medidas correctivas.

El Coso 2013 nos ayudará a obligar a las organizaciones a introducir cambios grandes para la mejora del Control Interno, los cuales son necesarios introducirlos para obtener una eficiencia en los controles; el Coso fue evolucionando de una manera lenta como el Coso I en 1992, luego el Coso II en el 2004 y ahora el Coso III 2013 en la cual cada uno obtuvo resultados y acogida positiva.

2.2.2.1 Relación del Coso I, II, III

Como ya lo hemos mencionado todo nace en el año 1985 en donde se crea un importante grupo de trabajo por Treadway Commission conocida como "Nacional Comisión on Fraudulent Financial Reporting" con el fin de establecer objetivos firmes para dar repuestas sobre la cobertura del riesgo en las organizaciones.

Se crea el COSO I en el año 1992 con el fin de establecer el concepto del Control Interno proporcionando estándares importantes para que las organizaciones puedan analizar y evaluar sus controles internos.

Su aceptación fue positiva ya que ha ganado gran prestigio como un requisito importante para poder cotizar en la Bolsa de Valores,

independientemente en donde y como se desempeñe la organización. El Coso abarca entidades del sector público como también sector privado, organizaciones gubernamentales y organizaciones sin fines de lucro.

El Coso plantea objetivos con el fin de proporcionar un nivel de seguridad en el diseño del Marco Conceptual Integrado:

- La eficacia y la eficiencia que deben tener las operaciones
- La confiabilidad que debe tener la información financiera
- El cumplimiento de los reglamentos y las leyes que sean aplicables

Los componentes que integra el Coso I son cinco:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Actividades de Monitoreo

Al pasar los años los escándalos financieros fueron el punto de partida para la actualización del Coso y convertirse en el Coso II ERM en el año 2004 denominado “Enterprise Risk Management – Integrated Framework”. Que amplía de una manera sustancial el concepto del Control Interno y sus componentes.

El Coso II ERM cambia la estructura de los cinco componentes y aumenta a ocho componentes que abarcaría el control interno de otra perspectiva.

1. **Ambiente de Control:** Está relacionado con los valores y la ética de la organización, establecer una nueva visión al personal ante los riesgos y el control interno.

2. **Establecimiento de Objetivos:** Está relacionado a la estrategia del cumplimiento de los objetivos operativos.
3. **Identificación de Eventos:** Está relacionado al impacto del cumplimiento de los objetivos.
4. **Evaluación de Riesgo:** Está relacionado a la identificación y al análisis de los riesgos de los objetivos obtenidos.
5. **Respuesta a los Riesgos:** Está relacionado a la determinación que se debe tomar frente al riesgo.
6. **Actividades de Control:** Está relacionado a los procedimientos y las políticas que certifiquen que se está llevando a cabo contra los riesgos.
7. **Información y Comunicación:** Está relacionado a la eficacia del contenido y de los tiempos que se le establece al personal acerca del cumplimiento de sus responsabilidades.
8. **Supervisión:** Está relacionado al seguimiento de las actividades del control.

Estos ocho componentes están relacionados entre sí y a su vez están alineados con los cuatro objetivos, en la cual estos procesos deberían ser efectuados por el Director, la Gerencia y por el personal de la organización.

Esta actualización fortalece la calidad de la información financiera alineándola al manejo y la implementación de las normas éticas y una mejora al

Control Interno. Ayudando a implementar estructuras solidas asegurando la rendición de las cuentas a cada funcionario y a cada servidor público y a su vez del sector privado, iniciando por los niveles de alto mando hasta el área operativa, mejorando los procesos y garantizando los niveles de control y evaluación.

Gráfico 3 Estructura del Coso II



Fuente: Cepeg Centro de Estudio Peruano Gubernamental
Elaborado por: Eco. Andrade J.

Habiendo establecido cambios en 1992, aumentando componentes y mejorando el Marco Conceptual en el 2004. En mayo del 2013 sale a la luz una nueva actualización que abarca un gran avance en la tecnología de la información y establecen criterios renovados y muchos más claros en los objetivos del Control Interno.

Volviendo a los cinco componentes originales del Marco Conceptual pero a su vez profundizándola, otorgándonos 17 principios fundamentales dentro de nuestros componentes, con esto el Coso nos brinda de una manera formal y muy explícita el entendimiento a la gerencia una seguridad mucho más estable y razonable que ayudará a la construcción de un nuevo sistema de Control Interno tanto en las entidades públicas como en las privadas.

2.2.3 Transición del Cambio

Establece el SEC que las entidades que se encuentren registradas deberán de manera obligatoria aceptar implementar o actualizar el Coso 2013 ya que el Coso 1992 en donde se dio un tiempo máximo (15 de Diciembre del 2014). En donde el 31 de Diciembre del 2014 quedo abolido el Marco Conceptual Original 1992.

Debemos aclarar que el Coso no es un ente emisor de las normas y a su vez no es un regulador. Por lo cual la SEC establece un plan de transición que consta con las siguientes etapas.

Tabla 1 Fase de Transición

FASES	ACTIVIDADES
1. EDUCAR Y COMUNICAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Revisión del Coso 2013 ✓ Capacitación del personal a cargo del control interno
2. EVALUACIÓN PRELIMINAR	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Entendimiento de los principios ✓ Mapeo de los 17 principios ✓ Identificación de las brechas ✓ Estimación del esfuerzo adicional
3. COMPLETAR LA EVALUACIÓN Y DESARROLLAR EL PLAN DE ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Evaluación integral ✓ Identificar cambios y controles ✓ Desarrollar un plan de acción
4. EJECUTAR EL PLAN DE ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Remediar deficiencias del control

Fuente: PriceWaterhouseCoopers
Elaborado por: C.P.C Javier Buzo

2.3 Marco Legal – Técnico

2.3.1 Ley Sarbanes-Oxley de 2002

El Coso es un sistema de control interno que tiene como objetivo implementar procedimientos que ayuden al control de la organización. Podemos observar que es una herramienta útil para la mejora y la evaluación del control interno y parte de la ley Sox que después de los debates establecidos en Julio del 2002 fue aprobada, con el fin de perfeccionar la seguridad de los accionistas implementando medidas exigentes.

Lo que la ley Sox exige es que se implemente obligaciones y a su vez responsabilidades a todos los accionistas. La ley Sox contiene seis áreas que afectaran a las sociedades que cotizan en una Bolsa de Valores.

1. Ayuda a mejorar la calidad y la seguridad de la información que se publica
2. Fortalece las responsabilidades en el Gobierno Corporativo
3. Establece una mejora a los valores éticos y establece exigencias en las responsabilidades establecidas
4. Incrementa la supervisión en los mercados de Bolsa de Valores
5. Aumenta la sanción por incumplimiento
6. Incrementa la presión sobre la independencia de los auditores

2.3.1.1 Niveles de Control que establece la Ley SOX

Podemos observar en el cuadro tres niveles del Control Interno que la Ley Sox establece.

Tabla 2 Niveles del Control según la Ley Sox

Niveles del Control Según la Ley SOX	
Estructura y Procedimientos de Control Interno	Es el nivel más amplio de control interno, respecto del cual la administración es responsable por: a) Establecimiento y mantenimiento. b) Valoración de su efectividad e igualmente, respecto del cual los auditores son responsable de los reportes a presentar.
Controles Internos Contables	Nivel técnico, referido al proceso de presentación de reportes financieros, en donde el comité de auditoría tiene la responsabilidad de establecer procedimientos relacionados con la recepción, retención y tratamiento de los reclamos recibidos por la contabilidad y auditoría
Controles Internos	Nivel práctico, asociado con la mayor efectividad frente a los problemas concretos que se enfrentan en el día a día de las organizaciones.

Fuente: La Ley Sox en conjunto con el Coso - Gestipolis
Elaborado por: Ing. Javier Romero

2.3.1.1.1 Estructuras y Procedimientos de Control Interno

En este punto tenemos que incluir firmas de responsabilidad que se encuentren registradas y validadas con el fin de certificar que las pruebas a realizar y la veracidad de los documentos como lo establece la Sección 404 – A “Gestión de Evaluación de los Controles Internos” nos indica que se debe establecer la responsabilidad de la emisión y la presentación de los informes financieros.

En la Sección 404 – B nos hace referencia a la evaluación de las pruebas a emplear, en la implementación del control interno; cada firma que prepare y elabore las pruebas deberán dar fe de que la información a entregar es real y veraz.

1. Las novedades halladas en las pruebas aplicadas
2. Evaluación a los procedimientos del control interno
 - ✓ Sustento que verifiquen la naturaleza y las transacciones de los activos
 - ✓ La seguridad que deben proveer en las transacciones
3. Establecer las debilidades significativas en los controles internos.

Podemos determinar que la evaluación y la investigación van ayudar como soporte para poder determinar la efectividad de los controles y los procedimientos, con el fin de poder emitir un informe real y transparente.

2.3.1.1.2 Controles Internos Contables

Cada empresa, dentro de su informe anual deberá incluir un informe del control interno en donde debe establecer:

1. Determinación de la responsabilidad que la gerencia debe establecer y a su vez mantener una adecuada estructura con los procedimientos establecidos a seguir.
2. Realizara una evaluación

En relación con la evaluación del control interno requerida por la organización, la firma auditora contratada deberá establecer y testificar que la información a revelar es transparente y veraz.

2.3.1.1.3 Controles en la documentación soporte

La Ley Sox nos indica en la sección 302 “La información pública presentada deberá ser legitimada por los directivos de la organización” (Morales, 2013).

Cada directivo deberá certificar que se realicen informes trimestrales y a su vez anuales con el fin de no tener información omitida o errónea en los reportes.

Debemos verificar que los controles emitidos en los reportes sean iguales a los controles establecidos por la organización.

En la sección 401 nos indica que debemos mejorar en los detalles y especificar de una manera más minuciosa la información a revelar.

La ley Sox nos ayuda a tener parámetros para mejorar la conducta y fortalecer las responsabilidades establecidas en las organizaciones con el fin de poder entregar una estabilidad a los altos ejecutivos.

2.3.2 Normas de Control Interno para el Sector Público de la República del Ecuador

En el año de 1967 se cambió de “Contraloría General de la Nación” a la Contraloría General del Estado, estableciendo como una misión vigente el controlar cada recurso público entregado para cuidar, proteger y certificar su uso correspondiente para brindar un beneficio en una sociedad, a su vez ser reconocida como una entidad de control eficiente y eficaz de cada recurso público.

La contraloría nos indica en el Art 1 “El ámbito de control de las direcciones de auditoría de la matriz, comprende las entidades del Sector Público y a las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” (Contraloría General del Estado).

Por estas instituciones que gozan de los fondos entregados por el estado se crea las “Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos” siendo emitido el 14 de Noviembre del 2009.

2.3.2.1 Fundamentos del Control Interno

La Contraloría General del Estado nos indica que cada institución es responsable de crear procedimientos y condiciones para la aplicación del control interno. Nos establece que la máxima autoridad junto con la dirección y el personal deberán proporcionar seguridad razonable para poder lograr los objetivos de la institución y proteger los recursos públicos que son entregados.

La Contraloría también utiliza como componentes del Control Interno: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y comunicación, y, seguimiento.

Los objetivos del control interno es poder promover la eficiencia en conjunto con la eficacia en todas las operaciones, fortalecido con principios éticos, deberá garantizar la integridad y la confianza a la información entregada, sin olvidar que la contraloría exige que las entidades deberán cumplir con todas las disposiciones legales.

La Contraloría nos indica que “Los directivos, en el cumplimiento de su responsabilidad, pondrán especial cuidado en áreas de mayor importancia por

su materialidad y por el riesgo e impacto en la consecución de los fines institucionales”. (Contraloría General del Estado, 2009)

2.3.2.2 Herramientas para Evaluar los Componentes del Control Interno

Toda entidad que recibe dinero del estado estará obligada a reportar, justificar, responder ante las autoridades en este caso la Contraloría General del Estado y para el caso de Deportes Guayas, ante el Ministerio de Deportes. Cada entidad deberá tener un sistema de información y de comunicación adecuado para poder entregar los informes específicos para la justificación de valores.

Los componentes del Control Interno que la Contraloría General del Estado emplea son los siguientes:

- 1. Ambiente de Control:** Nos indica que el establecimiento deberá poseer un ambiente favorable para la organización, que tenga como principios los valores y la ética con el fin de generar una cultura de control interno. También nos indica que este componente tiene gran importancia, por la forma en como desarrollan las operaciones y las actividades de la entidad.

La Contraloría nos indica como parte de este componente que “Las entidades del sector público que dispongan de recursos públicos requieren para su gestión, la implantación de un sistema de planificación que incluya la ejecución, control, de un plan plurianual institucional y planes operativos anuales.” (Contraloría General del Estado, 2009) (200-02)

2. Evaluación del Riesgo: Las autoridades respectivas de la entidad deberán ser responsables de realizar e implementar el proceso de administración de riesgo que integre la metodología, las técnicas y los procedimientos, con el fin de poder identificar, analizar cada evento potencial que pudiera afectar parte de los procesos y el cumplimiento de los objetivos. La identificación del riesgo puede afectar por factores externos como la parte económica, política, social y los internos podría ser la infraestructura, la tecnología, el personal o los procesos.

La Contraloría nos indica que cada entidad deberá implementar un “Plan de mitigación de riesgos, desarrollará una estrategia de gestión, que incluya su proceso e implementación. Definirán objetivos y metas, asignando responsabilidades para áreas específicas, identificando conocimientos técnicos, describiendo el proceso de evaluación de riesgos y las áreas a considerar” (Contraloría General del Estado, 2009) (300-02).

- 3. Actividad de Control:** Nos indica que se deberá implementar algún procedimiento de control en la cual deberá indicar un análisis de costo/beneficio para poder determinar su efectividad para el cumplimiento de los objetivos establecidos. Toda entidad deberá tener en todas las diferentes actividades, acciones de controles tanto en la detección como en la prevención, tales como: en la segregación de funciones, los puestos incompatibles, niveles de aprobación y autorización, revisión de desempeño, los registros de las transacciones.
- 4. Información y Comunicación:** Está integrado por métodos con el fin de poder registrar, procesar e informar sobre la parte operativa, administrativas y financieras. Este componente ayuda a los altos medios evaluar los resultados de la gestión empleada en la entidad versus cada

objetivo establecido, con el fin de tener resultados sobre el nivel de desempeño que el personal emplea. El tener información interna o externa ayudará a los altos mandos a preparar los informes que sean necesarios para la evaluación de los resultados.

5. **Seguimiento:** Los altos ejecutivos de la entidad deberán realizar seguimientos y evaluaciones continuas.

2.3.2.3 Normas que establece el control interno para las áreas administrativas financieras gubernamentales

La Contraloría General del Estado establece una serie de controles internos dirigidos a las áreas financieras con el fin de poder tener parámetros a seguir, cada entidad tiene mandos altos en la cual ellos son obligados a cumplir estos controles. A continuación explicaremos las áreas más representativas en Deportes Guayas.

2.3.2.3.1 Contabilidad Gubernamental

La Contabilidad Gubernamental en una entidad que maneja fondos del estado tiene como misión en registrar todos los movimientos y hechos económicos que representa la justificación de los recursos entregados y a su vez producir información financiera sistematizada y a su vez confiable bajo los principios contables.

Una entidad pública o que maneja fondos del estado deberá tener un sistema de contabilidad que esté dentro de los parámetros establecidos por la

ley con el fin de poder satisfacer las necesidades del lector y a su vez brindar una información real y verídica. Los elementos de control en un sistema contable gubernamental son:

- Se deberá utilizar las cuentas apropiadas del catálogo de cuentas y deberá estar dentro del periodo correspondiente.
- Se deberá mantener un control en los bienes de larga duración
- Se deberá tener una información actualizada de los inventarios de existencia
- La información financiera se deberá preparar acorde a las políticas contables vigentes.

Toda entidad deberá llevar un documento soporte de todas las operaciones financieras con el fin de verificar la veracidad en las transacciones.

2.3.2.3.2 Presupuesto

La Contraloría General del Estado nos indica que “Las entidades del sector público delinearán procedimientos de control interno presupuestario para la programación, aprobación, ejecución, evaluación, y liquidación del presupuesto institucional; los objetivos generales y específicos en la programación de ingresos y gastos para su consecución en la ejecución” (Contraloría General del Estado, 2009) (402).

En la formulación del presupuesto cada entidad del sector público deberá tener como principio presupuestarios; el equilibrio, la plurianualidad, eficiencia y eficacia, veracidad, con el fin del que el presupuesto revele los objetivos que la entidad establece y muestre la justificación de la administración de los recursos.

- **La ejecución del Gasto presupuestario:** deberá indicar de manera ordenada las asignaciones de los fondos para cada programa o proyecto de inversión, las actividades a realizar deberán ser ejecutadas dentro del periodo presente.

- **Control a lo comprometido:** Los controles previos deberán establecer los niveles de autorización para la ejecución del gasto en la cual se deberá verificar que :
 - ✓ Que el giro del negocio deberá estar relacionada con las operaciones financieras, con el fin de que todos los programas, inversiones, proyectos estén aprobados y se encuentren establecidos en el plan anual.
 - ✓ Que exista una partida presupuestaria en la cual se demuestre la disponibilidad de los fondos con el fin de evitar alguna desviación.

- **Control al Devengado:** Se deberá comprobar que la deuda sea verídica y que corresponda a las transacciones del periodo presente, a su vez que se encuentre especificado los requisitos, la documentación y que contenga la autorización correspondiente a dicha deuda.

2.3.2.3.3 Tesorería

La Contraloría General del Estado nos indique que “Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, derechos, arrendamientos, recaudarán a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertos en los bancos corresponsales del depositario”. (Contraloría General del Estado, 2009)(300.01)

Cada entidad deberá mantener un control interno sobre el dinero de autogestión que ingrese y deberá ser estricto y permanente con el fin de poder también destinar esos fondos a gastos realmente necesarios para la entidad y su crecimiento.

2.3.3 Norma Internacional de Auditoría 315 Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y su entorno

La NIA 315 nos provee una serie de guías para poder tener un entendimiento más profundo sobre el giro del negocio y su entorno, en donde incluye el control interno y la evaluación del riesgo de la entidad en la cual deberá realizar los siguientes procedimientos:

- Deberá investigar
- Deberá aplicar procedimientos analíticos
- Deberá inspeccionar y observar

La Norma nos indica que el auditor deberá tener suficiente conocimiento sobre la entidad con el fin de poder identificar, entender los eventos a presentarse.

2.3.3.1 Entendimiento de la entidad

La Norma nos indica que el auditor deberá tener el conocimiento sobre el sistema de información a utilizar, con el fin de poder conocer las clases de transacciones que opera en la entidad que sea significativa en los estados

financieros, conocer los procedimientos a utilizar, conocer el giro del negocio para poder iniciar un plan de trabajo y evaluar las áreas significativas.

((NIA315), 2014)

La Norma nos establece el Control Interno en la cual consiste con los cinco componentes que hace parte el Coso en donde podemos observar que todas están relacionadas entre sí y van encaminadas a un solo Control Interno que se lo denomina Coso.

2.3.3.1.1 Ambiente de Control

El auditor deberá alcanzar a conocer las actitudes, los valores, la conciencia del control interno que el personal tiene, establecer la estructura y la disciplina que la entidad tiene sobre el personal.

2.3.3.1.2 Objetivos, estrategias y riesgos que la entidad enfrenta

El auditor deberá tener como objetivo el entendimiento del giro del negocio, sus estrategias y los riesgos que la entidad puede enfrentar, verificar si las políticas contables a utilizar son las apropiadas para la entidad ya que nos pueden llevar a tener como resultado una representación errónea de la importancia relativa dentro de los estados financieros.

- La entidad puede presentar riesgos, al no tener en claro el horizonte de sus operaciones.

- Establecer la importancia relativa sobre las evaluaciones del control interno
- Presentar evaluación y evidencia de una auditoría
- Utilizar un sistema apropiado contable

2.3.3.1.3 Control Interno, Actividades y operaciones de la entidad

La norma nos indica que “El auditor deberá obtener un entendimiento del sistema de información, relevantes para la información financiera” ((NIA315), 2014).

- Revisión y evaluación del sistema de información a utilizar
- El tipo de transacciones dentro de las operaciones y su complejidad
- Conocer el tipo de sistema contable en este caso la contabilidad gubernamental
- Como es el proceso de la información financiera y las estimaciones contables
- Analizar los controles y los permisos del personal que utiliza el sistema contable y cómo y quién es el que procesa la información
- Analizar el trabajo que realiza los auditores internos

2.3.3.1.3 Inspección de documentos

La Norma nos indica que debemos tener sustento sobre las transacciones complejas o rutinarias que la entidad establece con el fin de revisar lo físico con

lo digital. A su vez la norma da soporte al auditor a tener respaldo del trabajo a realizar como:

- Tener documentación de los riesgos que se identificaron en la entidad, las evaluaciones a realizar como resultado del análisis del control interno
- Documentación de los controles internos obsoletos y las recomendaciones que se realizaron para la entidad.

2.3.3.2 Evaluación del Riesgo

Como auditor se deberá identificar, analizar y evaluar los riesgos que la entidad presenta, la importancia relativa que presenta los estados financieros, el nivel de veracidad para las transacciones, los saldos de las cuentas y las revelaciones.

2.3.3.2.1 Riesgos importantes que requiere de atención específica

La Norma 315 nos indica en el párrafo 100 que “El auditor deberá determinar cuáles son los riesgos identificados, a su juicio, riesgos que requieran una consideración especial de auditoría” ((NIA315), 2014)

El auditor estará en la capacidad de determinar si el riesgo que se presenta tiene alguna oportunidad del cometer un fraude corporativo o administrativo o a su vez si el riesgo está relacionado a la actividad del negocio y la complejidad de sus transacciones. El auditor deberá realizar evaluaciones al control interno

en donde incluyan las actividades significativas o críticas y determinar si dichos controles se han implementado.

2.3.3.2 Transacciones Complejas

El grado de complejidad de las transacciones pueden llegar hacer un riesgo grande para la entidad.

- El grado de veracidad en la medición de la información financiera a entregar
- Transacciones que impliquen con partes relacionadas en este caso (Las dos fuentes de recursos Estado y Autogestión)
- Riesgo que presente con relación al entorno de la entidad
- Las transacciones que no son frecuentes pueden ser parte de un riesgo inherentes en la cual se debería implementar controles especiales sobre dicho riesgo

2.3.3.3 Actividades de Control

El auditor deberá tener conocimiento sobre las actividades de control que la entidad debería establecer para poder evaluar los riesgos con el fin de diseñar procedimientos adicionales:

- Los niveles de autorización
- Evaluación del desempeño
- Procedimientos en el sistema de información
- Verificación de los controles físicos

- Evaluación de la segregación de las funciones

2.3.3.4 Información y Comunicación

La Norma nos indica que el auditor deberá tener conocimiento y entendimiento sobre los sistemas de información que la entidad emplea, deberá conocer los procesos de negocios relacionados si existiera el caso. Deberá conocer el centro de datos y de redes, el mantenimiento que se le da al software, los niveles de acceso.

Se debería detectar si los controles son preventivos o detectivos con el fin de verificar la integridad de los estados financieros provenientes a los registros contables.

Áreas del sistema de información que el auditor debería conocer:

- Los registros contables que están relacionados y que generan como resultado los estados financieros
- Los procesos de información financiera
- Cómo se realizan las estimaciones contables importantes de la organización

2.3.3.5 Actividades de Monitorio

El auditor deberá tener conocimiento de las actividades de monitoreo que emplean para el control interno, deberá establecer y evaluar los controles físicos versus lo ingresado con el fin de garantizar la veracidad de la

información a presentar y a su vez evaluar cómo la entidad inicia las acciones correctivas sobre el control que emplean.

2.3.3.6 Matriz del Riesgo

La Matriz de Riesgo informa y resume los resultados de la evaluación del control interno en lo que respecta al riesgo inherente y de control existente en los componentes evaluados.

A la vez que es un producto, este instrumento de Gerencia, sirve de insumo para efectuar el monitoreo y seguimiento de las actividades asignadas a los auditores, en los “programas de auditoría”, en tanto deben mantener, durante el trabajo de campo, el enfoque determinado en dicha matriz, sin desviarse del contenido de los programas y evitar la realización de procedimientos diferentes a los asignados.

Además de ayudar en el control de calidad sobre los resultados de la auditoría, sirve como elemento de planificación de futuras acciones de control, ya que le otorga el conocimiento del nivel de riesgo al que el auditor o el asesor enfrentan.

La matriz de riesgo contiene los siguientes elementos:

- Nombre del componente
- Saldos (afirmaciones) que constan en los estados financieros
- Calificación del riesgo inherente y riesgo de control del componente
- Argumentos de dicha calificación

- Los controles claves, procesos, políticas y normas probadas y que servirán para probar las siguientes muestras
- El enfoque de la auditoría, sea este de “sistemas o cumplimiento” o sustantivo, que se aplicará en la fase de ejecución, mediante los programas de auditoría.

Gráfico 4 Matriz de Riesgo

AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO								
COMPONENTE		NIVEL DE CONFIANZA			NIVEL DE RIESGO INHERENTE			REF P/T
		BAJO <60%	MODERADO 60%-80%	ALTO >80%	BAJO <20%	MODERADO 20%-40%	ALTO >40%	
CALIFICACION TOTAL = CT	28							
PONDERACION TOTAL = PT	48							
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	58 %	58%	-	-				
NIVEL DE RIESGO INHERENTE: RI = 100% - NC%	42 %				-	-	42,00%	

Fuente: Romeos & Asociados

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 5 Rangos del Riesgo de Control y Nivel de Confianza

IMPACTO EN EL RIESGO DE INCORRECCIÓN MATERIAL					
Evaluación del Control Interno					
		Relación Inversa			
		Bajo	Moderado	Alto	
NIVEL DE CONFIANZA		15% - 50%	51% -75%	76% 95%	
RIESGO DE CONTROL		85% - 50%	49% -25%	24% -5%	
		Alto	Moderado	Bajo	
NOTA: El riesgo de incorrección material lo conforman, el riesgo inherente y					
El riesgo de control y ambos son propios de la entidad.					
El riesgo de auditoría lo conforman, el riesgo de incorrección material					
y el riesgo de detección, el primero es propio de la entidad y el					
Segundo lo controla el auditor con los procedimientos aplicados.					

Fuente: Romero & Asociados

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

2.4 Formulación de Hipótesis

El rápido crecimiento de las actividades de Deportes Guayas, ha ocasionado que a esta fecha se sienta la falta de controles aplicables en todas las operaciones desarrolladas por la entidad, y que se requiera un mejoramiento de los procedimientos utilizados, como parte del sistema de control interno existente en la entidad.

Si bien, el sistema de control COSO ha sido diseñado principalmente para ser aplicado en empresas del sector privado con fines de lucro, y no tanto para entidades que reciben fondos regulares del sector gubernamental, es la intención demostrar con este trabajo de titulación, que debido a lo bien desarrollada que está la metodología COSO, se podrá realizar una adopción completa con resultados muy importantes para la conducción eficiente de la entidad y que provea mayor confianza a la alta dirección sobre el resultado de su gestión.

CAPITULO 3: MARCO METODOLOGICO

3.1 Tipo de investigación

Esta investigación se sustenta en un método cualitativo, que en primer lugar permita evaluar el control interno en las áreas más significativas de Deportes Guayas, para establecer los procesos con controles muy débiles y los riesgos que estos originan, lo cual nos proporcionará los elementos necesarios para desarrollar las técnicas apropiadas para el desarrollo de esta investigación.

Las fases desarrolladas durante este proyecto fueron:

1. Recolección de todas las políticas y procedimiento de la organización referente a las áreas sensibles al fraude
2. Revisión del cumplimiento de los controles, políticas y procedimientos
3. Identificar las debilidades para poder evaluar los impactos
4. Proceder a la adopción de la metodología Coso III para mitigar las debilidades detectadas

3.2 Diseño de la investigación

Las variables más importantes que serán utilizadas en este Trabajo de Titulación, como parte del proceso de investigación, son las siguientes:

- Establecer si los indicadores del control interno son efectivos o no.
- Análisis de las áreas más importantes de la entidad
- Análisis de los procesos operativos y administrativos.

- Utilizando las bases teóricas identificadas, desarrollar los nuevos procesos de la metodología COSO que serán utilizados.

3.3 Herramientas de análisis

Dentro de las fuentes para recopilar la información que utilizaremos en el desarrollo de nuestro trabajo de titulación, se encuentran los procedimientos de control actualmente utilizados en la organización, las leyes, políticas y reglamentos que cubren las operaciones de Deportes Guayas, así como la información financiera generada por la entidad, tanto para las actividades financiadas por el gobierno, como para las actividades cubiertas por la autogestión.

Como parte de la información financiera, encontraremos el estado de ejecución presupuestaria y el estado de flujo de efectivo, los cuales muestran el movimiento individual y detallado de cada una de sus cuentas. Toda esta información recopilada, será analizada considerando el marco teórico de la metodología COSO, lo que permitirá su adopción en forma precisa para lograr el mejoramiento de los controles de la entidad.

Finalmente, la investigación que soporta este trabajo de titulación está dirigida básicamente para el análisis y evaluación del control interno de esta entidad, que apoya el desarrollo de los deportistas de una gran cantidad de disciplinas en la provincia, que se llama Deportes Guayas. Evaluaremos si esta cumple con las normas, leyes y reglamentos que rigen estas instituciones, y las consecuencias legales, administrativas y operativas que su incumplimiento podría ocasionar.

3.4 Análisis de la información financiera

Revisaremos detalladamente los procedimientos, políticas y movimiento financiero de las áreas y cuentas de control relacionadas de la entidad del período correspondiente al año 2014, tanto para las operaciones financiadas por el gobierno, como las financiadas con autogestión de Deportes Guayas e identificaremos las áreas con mayores opciones de riesgos en la Evaluación del Control Interno.

Nuestra investigación de las áreas sensibles de toda la operación de Deportes Guayas, nos permitirá llegar a una conclusión sobre el cumplimiento del control interno y poder detectar las debilidades existentes. Finalmente haremos los cambios en los procesos y procedimientos de control, junto a las recomendaciones que permitan reforzar los controles internos, disminuir los riesgos y mejorar sensiblemente el manejo administrativo y operativo de la entidad.

3.5 Determinación de las áreas sensibles

El conocimiento de las operaciones de la entidad, la revisión de sus presupuestos y estados financieros, así como de los procedimientos de control interno vigentes, unidos a los objetivos que se ha establecido a cada unidad operativa y administrativa de la entidad, nos permitirá identificar las áreas más sensibles y de mayor riesgo de que ocurran errores e irregularidades.

Una vez lograda esa primera fase, tendremos las bases para iniciar la implantación de la metodología COSO en la entidad, con procedimientos a la

medida de las actividades de la entidad, para alcanzar el objetivo que se persigue en este trabajo de titulación.

3.6 Conocimientos de los procedimientos de control

La técnica que utilizaremos para obtener el conocimiento de los procedimientos de control utilizados por Deportes Guayas, será la Descriptiva, la cual se construye en procesos de investigación realizados en entrevistas con los funcionarios de las áreas bajo análisis, orientando las preguntas a los controles claves en las áreas sensibles, que luego irá acompañado con procedimientos de inspección, observación, verificación, validación y seguimientos en transacciones y actividades reales en la organización.

Toda la información recopilada de la forma antes señalada, quedará documentada en cada una de las áreas más importantes, y se llegarán a conclusiones que permitirán avanzar a la siguiente fase del proyecto de titulación, que consiste en la Adopción efectiva de la metodología de control interno COSO 2013.

CAPITULO 4: ANÁLISIS PRELIMINAR DE CONTROLES

4.1 Pruebas de cumplimiento

Dentro de las pruebas de cumplimiento se evaluara dos Áreas en la cual comprende de la Área Administrativa; el mantenimiento de escenarios deportivos - Bienes, adquisiciones de bienes o servicios tanto de autogestión y de estado y el Área Financiero comprende de; Tesorería, Nomina, Ayudas Económicas a los deportistas y Asignaciones Económicas Asociaciones y Ligas Cantonales.

4.1.1 Ayudas Económicas

Tabla 3 Ayudas Económicas

PARTICIPANTES	TIPO DE AYUDA	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Coordinador de Formación Deportiva.	Mérito deportivo	Analista de resultados deportivos.	1. Asistente de Metodología Receptar oficio de la solicitud de ayuda económica.	1	Nivel 1 Gerencia	0
Analista de Resultados Deportivos.	Hidratación , transporte y gastos de preparación	Coordinador de Formación Deportiva.	2. Coordinador de Formación Deportiva Elaborar Informe de los logros obtenidos tanto de campeonatos, juegos nacionales e internacionales para la adjudicación de la ayuda económica.	0	Nivel 2 Contadora General	1
Analista de Estadísticas Deportivas.	Becas estudios y calamidad domestica	Trabajador Social.	3. Trabajador Social Elaborar Informe de confirmación de que el deportista se encuentre federado.	0	Nivel 3 Jefa de Tesorería	1
Departamento técnico Metodológico.			4. Analista Financiero Genera el informe resumen de las ayudas económicas para que pueda ser aprobado por la Comisión de Deportes Guayas.	1	Nivel 4 Director Financiero	1

Departamento de bienestar social			5. Gerencia La Gerencia verifica que todos los oficios estén dentro del proceso y da el "Visto Bueno" para el pago.	0		
Asistente Financiero			6. Asistente de Presupuesto Verificación de datos y políticas de ayudas económicas, genera la solicitud para la realización del pago.	0		
Departamento de Contabilidad			7. Analista Financiero Realiza la transferencia al beneficiario deportista, verificando los datos y los procesos establecidos.	0		
			8. Analista Financiero El analista estará pendiente que el deportista realice el débito que le corresponde	0		
			9. Director Financiero Revisa los documentos y verifica que todos los datos estén de acuerdo al informe	0		
			10. Director Financiero Aprueba el pago de la ayuda económica, "Ejecución del Pago".	1		
			11. Dpto. Contable Realiza la contabilización correspondiente del pago.	1		
			CALIFICACION TOTAL= CT	7		
			PONDERACION TOTAL = PT	15		
			NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	46.67%		
			RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	53.33%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.2. Compras Estado – Cuentas Por Pagar

Tabla 4 Adquisiciones – Estado

PARTICIPANTES	BASE LEGAL	TIPO DE CONTRATACION	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Gerencia General / Administrador	Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública “Losncp”	Subasta Inversa electrónica	1. Coordinador Solicitante Una vez identificado que se requiere un bien, activo o insumo y confirmado que este no haya existencias en la Bodega, se realizará una solicitud de compra	1	Nivel 1: Gerencia	0
Director Financiero.		Menor cuantía, bienes y servicios, obras, cotización y licitación	2. Director del departamento solicitante Revisar y aprobar solicitud de compra, recibir la solicitud mediante sistema, revisar el requerimiento y aprobar; si la solicitud no procede no se autorizará.	0	Nivel 2: Contadora General	1
Coordinador de Adquisiciones.		Directa, lista corta y concurso público	3. Coordinador de Adquisiciones • Recibir notificación de solicitud de compra mediante sistema la notificación de solicitud de compra; procede a revisar si se encuentra dentro del Plan Anual de Compras y que tenga las respectivas especificaciones técnicas. • Requerir las especificaciones técnicas al solicitante • Aceptar solicitud de compra.	1 0 0	Nivel 3: Jefa de Tesorería	1
Analista de Adquisiciones.		Ínfima cuantía	4. Nivel de Aprobación Recibir solicitud, revisa y autoriza mediante sistema el proceso, debiendo autorizar el inicio del proceso de contratación.	1	Nivel 4: Director Financiero	1
Comisión Técnica.		Situación de Emergencia	5. Coordinador de Adquisiciones • Recibir confirmación de entrega de bienes y/o servicios. • Notificar a Analista de Adquisiciones que realice el registro en el portal y cierre del proceso de compras.	1 1		
Asesoría Jurídica.		Régimen Especial	6. Analista de Adquisiciones Registrar factura e ítem(s) de compra realizada al portal de Compras públicas.	1		

Solicitante.		Catálogo electrónico	7. Jefe de Bodega <ul style="list-style-type: none"> • Verifica lo facturado con el bien a ingresar • Ingresa al sistema los ítems ingresados • Verifica la caducidad de los productos • Verifica los precios de los productos 	0 1 0 0		
Guardalmacén (Bodega)			8. Gerencia La Gerencia verifica que toda la documentación esté dentro del proceso y da el "Visto Bueno" para el pago.	0		
Departamento de Contabilidad			9. Analista de Presupuesto Verificación de la documentación del proceso de compras	0		
			10. Jefe de Presupuesto Realiza a la generación de la solicitud para la realización del pago.	1		
			11. Director Financiero Aprueba el pago del requerimiento de la adquisición , "Ejecución del Pago"	1		
			12. Dpto. Contable <ul style="list-style-type: none"> • Verifica que los documentos estén en orden y sobre todo la factura cumpla lo que la ley estipula. • No deberá aceptar cambios de facturas o anulación de retenciones • Realiza la contabilización y la realización del pago mediante transferencia o cheque. 	1 0 0		
			CALIFICACION TOTAL= CT	12		
			PONDERACION TOTAL = PT	24		
			NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	50%		
			RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	50%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.3.Compras Autogestión – Cuentas Por Pagar

Tabla 5 Adquisiciones – Autogestión

PARTICIPANTES	BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Gerencia General / Administrador	Ley de Régimen Tributario Interno	1. Coordinador Solicitante Una vez identificado que se requiere un bien, activo o insumo y confirmado que este no haya existencias en la Bodega, se realizará una solicitud de compra	1	Nivel 1: Gerencia	0
Director Financiero.	Manual Interno	2. Director del departamento solicitante Revisar y aprobar solicitud de compra, recibir la solicitud mediante sistema, revisar el requerimiento y aprobar; si la solicitud no procede no se autorizará.	0	Nivel 2: Contadora General	1
Coordinador de Adquisiciones.		3. Coordinador de Adquisiciones • Recibir notificación de solicitud de compra mediante sistema la notificación de solicitud de compra; procede a revisar si se encuentra dentro del Plan Anual de Compras y que tenga las respectivas especificaciones técnicas. • Requerir las especificaciones técnicas al solicitante • Aceptar solicitud de compra.	1 0 0	Nivel 3: Jefa de Tesorería	1
Analista de Adquisiciones.		4. Nivel de Aprobación Recibir solicitud, revisa y autoriza mediante sistema el proceso, debiendo autorizar el inicio del proceso de contratación.	1	Nivel 4: Director Financiero	1
Solicitante.		5. Analista de Adquisiciones Recetar la factura y verificar que se cumpla con todo lo que estipula la ley.	1		
Guardalmacén (Bodega)		6. Jefe de Bodega • Verifica lo facturado con el bien a ingresar • Ingresa al sistema los ítems ingresados • Verifica la caducidad de los productos • Verifica los precios de los productos	0 1 0 0		

Departamento de Contabilidad		7. Gerencia La Gerencia verifica que toda la documentación esté dentro del proceso y da el "Visto Bueno" para el pago.	0		
		8. Analista de Presupuesto Verificación de la documentación del proceso de compras	0		
		9. Jefe de Presupuesto Realiza a la generación de la solicitud para la realización del pago.	1		
		10. Director Financiero Aprueba el pago del requerimiento de la adquisición , "Ejecución del Pago"	1		
		11. Dpto. Contable • Verifica que los documentos estén en orden y sobre todo la factura cumpla lo que la ley estipula. • No deberá aceptar cambios de facturas o anulación de retenciones • Realiza la contabilización y la realización del pago mediante transferencia o cheque.	1 0 0		
		CALIFICACION TOTAL= CT	11		
		PONDERACION TOTAL = PT	22		
		NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	50%		
		RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	50%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.4 Administración De Bienes

Tabla 6 Administración de Bienes

PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Gerencia General / Administrador	<p>1. Asignación de Activos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Asignar activo a usuario final se codificado y solicitado el egreso del activo • Registrar asignación al responsable asignado en la matriz de control de activos • Entregar activo a usuario final al responsable del uso y/o custodio final, para lo cual se hará con acta de entrega recepción y se debe obtener la firma de conformidad del usuario final • Enviar constancia de entrega recepción a archivo toda la documentación de respaldo de la entrega recepción del activo asignado • Enviar activo remplazado a Bodega indicando que se debe mantener almacenado hasta nueva asignación o se considere obsoleto y se disponga dar de baja 	<p>1 0 1 1 0</p>	Nivel 1: Gerencia	0
Director Financiero.	<p>2. Control de Activos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuadrar activos registrados vs activos asignados para lo cual se sustentará en las matrices de control del ingreso y codificación de activos y asignación de activos • Regularizar novedad, revisa conjuntamente si el caso lo amerita con el guardalmacén las novedades presentadas y justifican las novedades presentadas, de ser necesario se procede a la actualización de la matriz. • Delegar revisión de activos, definir el/los delegado(s) que realizarán el inventario físico de los activos, coordinando con los departamentos y/o escenarios deportivos la fecha y hora del levantamiento. • Cuadrar activos asignados vs levantamiento de inventario, revisar datos del levantamiento y cuadrarlos vs la matriz de control de activos asignados. • Comunicar a Gerencia del área/ Administrador de escenario deportivo/ Residencia y/o colaborador responsable sobre bien faltante • Indicar a colaborador sobre el cargo contable que se le realizará responsable sobre el cargo/descuento que se le realizará por el activo faltante, para lo cual Talento Humano intervendrá para mediar la situación. • Coordinar con Talento Humano para que se realice el descuento correspondiente. • Emitir informe de control de activos y observaciones del caso la cual deberá tener la firma respectiva de responsabilidad de las partes, fin del subproceso. 	<p>0 0 1 0 1 0 0 0</p>	Nivel 2: Contadora General	0

Coordinador de Administración de bienes	<p>1. Alquiler de escenarios deportivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El coordinador de bienes recibe una notificación de solicitud de alquiler de escenario deportivo mediante sistema interno la notificación sobre solicitud de alquiler de escenario deportivo. • Verifica las condiciones de uso y disponibilidad del escenario solicitado y que se encuentra disponible para la fecha indicada, para lo cual deberá solicitar información al Coordinador de Mantenimiento de Infraestructura y Coordinador de Formación deportiva sobre el uso y disponibilidad del escenario. • Enviar cotización vía mail u oficio por el escenario y el tiempo de uso solicitado. • Elaborar términos del contrato de alquiler de escenario deportivo • El Gerente General revisa y firma contrato elaborado, en caso de encontrar inconsistencias, se solicitará la regularización del caso. • El coordinador de bienes receipta los documentos firmados y verifica que todo esté en regla • El asistente de bienes ingresa los datos del contrato y la fecha del evento • Envían los documentos valorados al Departamento Financiero (Tesorería) para el respectivo control y custodia de los documentos, ver subproceso "Control y custodia de documentos" 	<p>1 1 1 1 1 1 1 1</p>	Nivel 3: Jefa de Tesorería	0
Asistente de Administración de bienes	CALIFICACION TOTAL= CT	14	Nivel 4: Director Financiero	0
Guardalmacén (Bodega)	PONDERACION TOTAL = PT	26	Nivel 5: Director Administrativo	1
	NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	53,85%		
	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	46,15%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.5 Tesorería

Tabla 7 Área de Tesorería

PARTICIPANTES	BASE LEGAL	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Analista de Tesorería	Norma Técnica de Control (Contraloría General del Estado)	<p>1. Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Será responsabilidad del cajero de Pagos y Asistente de ventanilla a realizar diariamente el cuadro de los valores de caja. • El asistente de ventanilla realizara diariamente los depósitos de toda lo recaudado. • Será responsabilidad del Cajero de Pagos custodiar las facturas y/o comprobantes legales de todas las transacciones realizadas. • Para las ventanillas de extensión donde se realizan recaudaciones por los servicios prestados, la movilización del efectivo se realizará al final de la jornada laboral, para lo cual se deberá coordinar con el Analista de Tesorería el retiro de los valores. • Será responsabilidad del Analista de Tesorería coordinar con el Analista de Logística y viáticos la movilización y retiro de los valores en el punto de recaudación. • Será responsabilidad del Analista de Tesorería realizar la Gestión de cobranza a los clientes que no han realizado el pago hasta 30 días desde la emisión de la factura correspondiente; pasado este periodo el caso se trasladará a Asesoría Jurídica, quienes asumirán la responsabilidad por la gestión de cobranzas. • El asistente de ventanilla será responsable de tener una bitácora de la documentación de los pagos que se realiza en el Dpto. de Adquisiciones. 	<p>0 0 0 0 1 0 0</p>	Nivel 1: Contadora General	1

Cajero de Recaudador		2. Ejecución de Cobros: <ul style="list-style-type: none"> • Al llegar el cliente que va a realizar el pago por algún servicio brindado en las instalaciones de Deportes Guayas o notificación para la ejecución de un cobro, ingresar al sistema interno y facturar el servicio solicitado por el cliente. • Entrega factura al cliente. • Receipta el pago. • Obtener firma en factura. • Recibir pago y entregar factura. • Receptar comprobante de retención, adicionalmente enviar al Analista de Contabilidad las facturas, adjunta el respectivo comprobante de retención para los casos en que existan. Fin del proceso. 	0 1 1 0 1 0	Nivel 2: Jefa de Tesorería	1
Asistente de Ventanilla		CALIFICACION TOTAL= CT	8	Nivel 3: Director Financiero	1
		PONDERACION TOTAL = PT	17	Nivel 4: Firmas Conjuntas Gerente General y Director Financiero	1
		NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	52.94%		
		RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	47.06%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.6 Nomina

Tabla 8 Dpto. de Nomina

PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Analista de Nomina	<p>1. Proceso de Elaboración de Anticipo de Quincena Elaboración Asistente de Nómina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer el ingreso y salida del personal según cuadro de control enviado por el Dpto. de Talento Humano. • Una vez que ya está actualizado el maestro de empleados, se verifica los ausentismos del mes. 	1 1	Nivel 1: Gerencia	0
Asistente de Nomina	<p>– Analista de Nómina</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar los anticipos de sueldo entregados a los empleados, ya que si superan el 30% de la quincena esta no les deberá ser cancelada. • Ejecuta la pre-nómina de anticipo de quincena. • Envía pre-nómina a Coordinadora de Talento Humano para que dé el visto bueno y proceder a enviarla para la revisión y aprobación por parte del Departamento Financiero – Contable. 	1 1 1	Nivel 2: Contadora General	1
Coordinador de Talento Humano	<p>– Contadora</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez que recibe el archivo de la pre-nómina quincenal tanto en digital (archivo Excel) como físico procede a revisar puntos específicos como ingresos/ salidas de personal, anticipos de sueldo que sobrepasen el 30% de la quincena y ausentismos. • Revisada la pre- nómina y si no existe ninguna observación, envía su aprobación vía e-mail al Administrador Financiero, CC al Analista de Nomina, Asistente de Nómina y Coordinadora de TH. 	1 1	Nivel 3: Jefa de Tesorería	1
Contadora	<p>– Administrador Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibida la aprobación de la Contadora, mediante muestreo corrobora la revisión efectuada y procede a dar su visto bueno, enviando su aprobación para que se proceda a solicitar las acreditaciones correspondientes. 	1	Nivel 4: Director Financiero	1

<p>Director Financiero</p>	<p>2. Proceso de Elaboración de Fin de Mes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hacer el ingreso y salida del personal según cuadro de control enviado por el Dpto. de Talento Humano, mediante una acción de personal. • Se verifica los ausentismos del mes y procede a registrar los que hagan falta • Entre los ausentismos del mes podemos citar: Maternidad, Paternidad, Descanso Médico 1 – 3 días, Subsidio Médico 4 – 70 días, 71 – 180 días, 181 -360 días, Licencias sin sueldo. • Revisar soporte de horas extras recibidos, ya sean al 50% o 100% verificando que estas no superen los límites permitidos en el caso de HE al 50% (4 horas en el día ni 12 horas en la semana) • Registrar descuentos de forma manual. • Registrar préstamos internos, extraordinarios y anticipos de sueldo que se hayan realizado en el transcurso del mes • Ejecutar la pre-nómina de fin de mes y en conjunto con el Asistente de Nómina mediante muestreo revisan rubros representativos con el objetivo de eliminar la mayor probabilidad de error. • Envía pre-nómina a Coordinadora de Talento Humano para que dé el visto bueno y proceder a enviarla para la revisión y aprobación por parte del Departamento Financiero – Contable. 	<p>1 1 1 1 1 1 1 1</p>		
	<p>– Contadora/ Analista de Tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez que reciben el archivo de la pre-nómina de fin de mes tanto en digital (archivo Excel) como físico (carpeta con diferentes soportes) proceden a revisar de forma minuciosa rubro por rubro comparando contra los soportes correspondientes, iniciando por aquellos que se presentan con más frecuencia y mayor volumen (vacaciones, préstamos, descuentos) 	<p>1</p>		
	<p>– Administrador Financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibida la aprobación de la Contadora / Analista de Tesorería, mediante muestreo corrobora la revisión efectuada especialmente en rubros representativos o de mayor vulnerabilidad a error. • Revisada el pre- nómina de fin de mes y si no existe ninguna observación de su parte da su visto bueno, enviando su aprobación para que se proceda a solicitar las acreditaciones correspondientes. • Una vez aprobado el oficio de pago es derivado a la Contadora, quien designa al Asistente Contable que se encargara de realizar las acreditaciones correspondientes. En este proceso deberán considerar que existirán diferentes formas de pago: <ul style="list-style-type: none"> - Pago SAT (Cuando el empleado no tiene una cuenta activa, se realiza el pago mediante la denominación Pago a Proveedores) - Acreditaciones (Cuando el empleado mantiene una cuenta activa en el misma Institución Bancaria que la empresa) - Transferencias Interbancarias (Cuando el empleado mantiene una cuenta activa en una Institución Bancaria diferente a la de la empresa) 	<p>1 1 1</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> - Talento Humano • Deberá Evaluar cada 6 meses al trabajador • Deberá analizar muy minuciosamente el ascenso del trabajador • Se deberá presupuestar el aumento del trabajador • Solo se deberá ascender y aumentar el sueldo una vez por año 	0 0 0 0		
	CALIFICACION TOTAL= CT	23		
	PONDERACION TOTAL = PT	28		
	NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	82,14%		
	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	17,86%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.1.7 Asignación Económica

Tabla 9 Asignación Económica

PARTICIPANTES	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	CALIFICACION AL RIESGO	PROCESO DE APROBACIÓN	CALIFICACION AL RIESGO
Presidente de la Asociación o Liga Cantonal	Este proceso parte desde la asignación que el Ministerio de Deporte le entrega a Deportes Guayas, Deportes Guayas separa una Partida Presupuestaria con el fin de entregarle una asignación económica a cada Asociación, en la cual esta cada asignación será entregada de manera mensual y evaluada por los logros deportivos que ellas implica, a su vez Deportes Guayas les exige que estas Asociaciones obtengan ingresos por medio de autogestión. Las Ligas Cantones Deportivas reciben una asignación económica tanto por el Ministerio de Deportes como por Deportes Guayas pero esta asignación es de menor valor. Se debe recalcar que cada organismo deportivo deberá entregar los justificativos del gasto en que se incurrió siguiendo los parámetros que Deportes Guayas establece.		Nivel 1: Gerencia	0
Analista Financiero	1. Elaboración de Oficio de Solicitud El Presidente de cada Asociación y Liga Cantonal están al tanto de la asignación mensual que se le entregara anualmente por lo tanto deberán entregar mes a mes un informe solicitando la asignación que le corresponde y a su vez deberán detallar el gasto que van a realizar.	1	Nivel 2: Contadora General	1
Director Financiero	2. Revisión y Aprobación de la Solicitud El analista financiero revisa que la solicitud este detallado el gasto que van a incurrir la asociación y lo registra en el cuadro de control.	0	Nivel 3: Jefa de Tesorería	1
Dpto. Contable	3. Analista Financiero Deberá analizar las cuentas por cobrar de cada asociación y liga Cantonal	0	Nivel 4: Director Financiero	1
	4. Analista Financiero Deberá receptor los justificativos de cada asociación y liga cantonal	0		

	5. Director Financiero Deberá poner límites para la entrega de justificativos	0		
	6. Director Financiero Deberá analizar las deudas pendientes ya que si mantiene deudas no se procederá el pago de la alícuota que le corresponde a dicha asociación o liga cantonal	0		
	7. Gerencia Deberá dar el “Visto Bueno” a cada pago de cada alícuota correspondiente a la asociación y liga cantonal	0		
	8. Dpto. Financiero El Director financiero autoriza el pago y se realiza la solicitud y autorización del pago en donde se compromete la cuenta presupuestaria que fue asignada en el principio del año.	1		
	9. Dpto. Contable Los asistentes contables realizan la contabilización correspondiente y se hace la transferencia bancaria. Luego se realiza las aprobaciones respectivas para finalizar el pago.	1		
	CALIFICACION TOTAL= CT	6		
	PONDERACION TOTAL = PT	13		
	NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	46,15%		
	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	53,85%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.2 Identificación de riesgos

Luego de haber realizado las pruebas de cumplimiento en las áreas más significativas en Deportes Guayas, podemos observar que encontramos falencias en el control interno en general y si existe vulnerabilidad de fraude en los procesos a realizar.

- **Ayudas Económicas:** Dentro del este proceso pudimos observar que en varias ocasiones no se seguía en su totalidad los procesos que están establecidos dentro del manual.
 - ✓ En ciertos casos no existía el oficio en se especifica el porqué de la ayuda que el deportista está solicitando, con la aprobación respectiva.
 - ✓ No existe un control al subir las transferencias, en donde se respalde que dicho dinero es para el deportista que lo requiere, y no para un tercero.
 - ✓ Pudimos observar que no era muy frecuente la intervención de la Gerencia dentro de las aprobaciones y los sellos se los encontraban bajo el custodio del Director Financiero.

- **Compras Públicas Estado – Autogestión:** Esta área de la organización es muy importante ya que aquí se centralizan todas las adquisiciones, tanto de bienes como lo de servicios, para todos los departamentos que conforma Deportes Guayas.
 - ✓ Dentro de los documentos muchas veces identificamos que no existía la solicitud de la “Necesidad” tanto del Bien como del Servicio lo cual es parte del proceso de compras.

- ✓ En algunas ocasiones no se encontraban dentro de las transferencias los contratos adjuntos cuando la adquisición lo requería, lo cual debería demostrar la aprobación respectiva.
- ✓ De manera aleatoria seleccioné varias compras y no reposaban las facturas originales de las transacciones.
- ✓ Muchas veces el Ingreso de Bodega no era igual a lo facturado y en otras ocasiones no había tal Ingreso.
- ✓ Y como en todos los procesos no era común encontrar la autorización de la Gerencia.

- **Administración de Bienes:** En este rubro pudimos observar que los controles son buenos, ya que se adquirió un sistema en donde se ingresan los códigos de cada bien, se ingresa el nombre del usuario y es respaldado por un oficio firmado por el usuario.

- **Tesorería:** Este departamento pertenece al área financiera en donde se pudo observar que los controles internos no son los más óptimos.
 - ✓ El no tener una bitácora del custodio de las trasferencias que reposan dentro del departamento, demuestra que no hay un control de la documentación que respalda la adquisición del Bien y del Servicio.
 - ✓ El tener el dinero en los escritorios del asistente de ventanilla por más de dos días y no ser depositado día a día, es el resultado de una falta de control y un descuido de la asistente de ventanilla.
 - ✓ Se pudo observar que en el sistema de ingreso de clientes no constaba muchas veces el pago que dicho cliente realizaba.

- **Asignación Económica:** El dinero que es entregado a las diferentes asociaciones y ligas cantonales es un rubro significativo para Deportes Guayas.

- ✓ Se pudo observar que la entrega del dinero no era justificado por dicho organismos, a pesar que el manual del proceso indicaba que se debería justificar dichos valores.
- ✓ La Gerencia junto con el Director Financiero aprueban que se realicen los pagos a las organizaciones que lo solicitaban sin justificar valores anteriores.

4.3 Valoración de riesgos-matriz del riesgo

Hemos tomado una ponderación del 0 (no cumple) y 1 (si cumple) dentro de los procesos, por tal razón a continuación se lo verá reflejado en una matriz de riesgo en cada rubro.

Gráfico 6 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Ayuda Económica)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
AYUDAS ECONÓMICAS					
Relación Inversa					
		Bajo	Moderado	Alto	
NIVEL DE CONFIANZA		15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%	
RIESGO DE CONTROL		85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	
		Alto	Moderado	Bajo	
CALIFICACION TOTAL= CT	7	PONDERACION TOTAL = PT		15	
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	46,67%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%		53,33%	

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 7 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Compras - Estado)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
COMPRA ESTADO - CUENTAS POR PAGAR					
			Relación Inversa		
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
			Alto	Moderado	Bajo
CALIFICACION TOTAL= CT	12	PONDERACION TOTAL = PT		24	
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	50,00%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%		50,00%	

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 8 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Compra - Autogestión)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
COMPRA AUTOGESTION - CUENTAS POR PAGAR					
			Relación Inversa		
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
			Alto	Moderado	Bajo
CALIFICACION TOTAL= CT	11	PONDERACION TOTAL = PT		22	
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	50,00%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%		50,00%	

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 9 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Administración de Bienes)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
ADMINISTRACION DE BIENES					
Relación Inversa					
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% -75%	76% 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% -25%	24% -5%
CALIFICACION TOTAL= CT		14	PONDERACION TOTAL = PT		26
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100		53,86%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%		46,15%

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 10 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel Confianza (Tesorería)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
TESORERIA					
Relación Inversa					
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% -75%	76% 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% -25%	24% -5%
CALIFICACION TOTAL= CT		8	PONDERACION TOTAL = PT		17
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100		47,06%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%		52,94%

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 11 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Nomina)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
NOMINA					
Relación Inversa					
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% -75%	76% 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% -25%	24% -5%
			Alto	Moderado	Bajo
CALIFICACION TOTAL= CT	23	PONDERACION TOTAL = PT	28		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	82,14%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	17,86%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

Gráfico 12 Rangos Del Riesgo De Control Y Nivel De Confianza (Asignación Económica)

Impacto en el riesgo de incorrección material					
Evaluación del Control Interno					
ASIGNACION ECONOMICA					
Relación Inversa					
			Bajo	Moderado	Alto
NIVEL DE CONFIANZA			15% - 50%	51% -75%	76% 95%
RIESGO DE CONTROL			85% - 50%	49% -25%	24% -5%
			Alto	Moderado	Bajo
CALIFICACION TOTAL= CT	23	PONDERACION TOTAL = PT	28		
NIVEL DE CONFIANZA: NC = CT / PT X 100	82,14%	RIESGO DE CONTROL: RI = 100% - NC%	17,86%		

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

4.4 Respuestas al riesgo

Luego de haber realizado un relevamiento de los procesos de las áreas significativas que tiene Deportes Guayas y pruebas de cumplimientos, pudimos observar que en algunas áreas existen falencias dentro de los controles internos, en donde se dará una respuesta que mitigue el riesgo identificado.

- **Ayudas Económicas**

- ✓ Para que se pueda procesar la ayuda económica, se deberá exigir que se realicen oficios en donde se especifique el tipo de ayuda, la razón económica y se evidencie la aprobación respectiva.
- ✓ Se deberá tener como requisito una declaración juramentada como representante del deportista si llegara ser menor de edad, por parte de quien recibe la transferencia.
- ✓ Se deberá adjuntar copia de cedula de identidad de cada beneficiario dentro del pago.
- ✓ Se deberá realizar un informe del valor a entregar de cada disciplina, el cual deberá ser firmado y revisado por la Gerencia, el mismo que incluirá un análisis de la variación en relación con el presupuesto de dicho periodo.
- ✓ Los sellos tanto de Gerencia como los de tesorería no deberán estar al alcance de terceros, si no específicamente bajo custodia de la Gerencia.

- **Compras Estado – Autogestión; Cuentas por Pagar**

- ✓ Se deberá exigir que cada departamento realice un oficio de “necesidad”, con la firma de aprobación del jefe departamental que lo requiera.

- ✓ En cada pago se deberá adjuntar el contrato debidamente firmado y cuando aplique, la respectiva póliza para garantizar el buen uso de los anticipos.
- ✓ Deberá la Gerencia aprobar el pago de la adquisición, dando el “Visto Bueno” con tinta azul
- ✓ En cada adquisición se deberá adjuntar el ingreso a bodega en la que conste lo comprado, y que esto sea igual a la orden de compra y a la factura.
- ✓ No se aceptará cambios de facturas, ni anulación de retenciones
- ✓ Se deberá ingresar el valor a pagar dentro del sistema de bancos, con el fin de poder verificar que se está aprobando el valor correcto a pagar.

- **Administración de Bienes**

Dentro de esta área se pudo observar que los controles tuvieron una calificación de moderado, pero se deberá implementar:

- ✓ Se deberá realizar cuadro de los activos registrados vs activos asignados con el fin de realizar matrices de control del ingreso y codificación y asignación de activos.
- ✓ Regularizar novedades, revisar conjuntamente si el caso lo amerita con el guardalmacén, las novedades presentadas y justificar tales novedades
- ✓ Sancionar a los trabajadores que hagan mal uso de los bienes de Deportes Guayas.

- **Tesorería**

Dentro de esta área se puede observar que no hay un control interno eficiente, en donde se deberá implementar:

- ✓ Se deberá crear una bitácora en donde se llevará un control de los documentos que están bajo custodia del departamento.
- ✓ Se deberán realizar los depósitos diarios sin importar el valor que se recaude.
- ✓ Se deberá asignar un vehículo para la movilización de la asistente de ventanilla, para disminuir los riesgos al realizar los depósitos diarios.
- ✓ Los sellos de la Tesorería no deberían estar al alcance de terceros.

- **Nomina**

Dentro de esta área los controles son buenos para el pago de nómina, pero se deberá implementar:

- ✓ Realizar evaluaciones cada 6 meses con el fin de poder conocer la evolución profesional de cada empleado.
- ✓ Dependiendo de los resultados de la evaluación se podrá realizar un aumento salarial o un ascenso una vez al año, desarrollando una política de Recursos Humano que considere estos aspectos.
- ✓ Se deberá presupuestar un porcentaje de gastos para poder realizar un aumento salarial a los trabajadores.

- **Asignación Económica**

En este rubro se deberán implementar controles internos para cumplir a cabalidad lo siguiente.

- ✓ Cada Asociación y Liga cantonal deberá presentar un oficio en donde se especifique el gasto que se va a incurrir.

- ✓ Deberá presentar mes a mes los justificativos de los valores que mes a mes serán entregados; si no cumplen con entregarlos no se les desembolsará la alícuota que le corresponde.
- ✓ La Gerencia deberá otorgar el “Visto Bueno” en cada pago
- ✓ Se deberá realizar periódicamente observaciones físicas para poder asegurar que el dinero fue gastado en los rubros presentados, y dejar evidencia escrita de dicho proceso.

4.5 Resumen de hallazgos Identificados

Hemos evaluado rubros importantes en Deportes Guayas, cuentas que manejan valores significativos dentro del manejo de la institución, estudiamos la cuenta de Ayudas Económicas, Cuentas por Pagar Estado y Autogestión, Administración de Bienes, Tesorería y Nomina, en donde se desglosará la vulnerabilidad de los controles internos que se maneja dentro de la organización.

Se encontró con riesgos significativos en áreas que tienen un impacto monetario grande. Dentro de Deportes Guayas se busca la mejora continua y eso implica invertir para los deportistas, los trabajadores y para el público que es parte del crecimiento de la organización.

Es por ese motivo que siendo un rubro significativo presentan un nivel de desconfianza grande ya que no tiene un control interno optimo tanto para las adquisiciones de estado y de autogestión, pero también nos encontramos que si existen buenos controles en un rubro realmente significativo y que es el eje de Deportes Guayas que es la área de nómina, en ella se pudo ver que los controles internos y las aprobaciones son un conjuntos de procedimiento cumplidos, en lo que solo se encuentro una novedad es que no se hacen

evaluaciones para el aumento de salario y ascenso de un trabajador, se pudo observar que existen desigualdad en los puestos y en los salarios sobre todo un desnivel en los méritos académicos.

Dentro de las pruebas de cumplimiento tenemos las asignaciones económicas que son parte del crecimiento de las diferentes asociaciones deportivas como las de las ligas cantonales, pero no existe un control del cumplimiento de los procedimientos que están establecido, en donde se convierte en una debilidad que afectara el presupuesto asignado porque es un dinero que muchas veces no es recuperado. A su vez también se detectó problemas en los controles en el rubro de las ayudas económicas en donde Deportes Guayas favorece el crecimiento directo del deportista pero como tal no cumplen con los procedimientos establecidos por la organización.

En el área de tesorería la falta de cuidado con el dinero y con los documentos bajo custodia forman parte de las falencias en los controles internos.

En el conjunto de las pruebas de cumplimientos observamos que si existe vulnerabilidad en los controles y es en esos pilares en donde el Coso 2013 los va a fortalecer.

CAPITULO 5: DISEÑO DE LOS PROCEDIMIENTOS CLAVES DEL COSO 2013 A SER IMPLANTADOS

Para que Deportes Guayas tenga un control optimo dentro de sus áreas críticas ya evaluadas e identificadas, se deberá implementar la actualización del Coso con el fin de poder hacer un conjunto tanto con las Normas de Control Interno que la Contraloría nos ofrece para las entidades públicas, sin dejar a un lado que Deportes Guayas tiene como ingreso Presupuesto del Estado y Presupuesto de Autogestión.

5.1 Ambiente de Control

Se deberá establecer un Ambiente de Control que deberá estar relacionado con las actividades del personal con el fin de poder establecer valores éticos en el desarrollo de las actividades y en el comportamiento de la organización (Pwc_Author_&_Project, 2013). Se deberán establecer procesos y normas que sean base estable para el crecimiento confiable de Deportes Guayas, ya que se pudo observar que dentro de los departamentos existe inconformidad en los trabajadores por la falta de interés dentro de la Administración.

5.1.1 Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.

Dentro de Deportes Guayas se maneja dinero del Estado y de Autogestión en donde con mucho más énfasis se deberá establecer y crear conciencia de la

integridad y valores éticos al personal, ya que dentro de los procesos el personal contable y financiero tienen acceso al manejo directo del banco, por ende se deberá dar a entender que día a día se enfrentan a riesgos al no cumplir en su totalidad los procedimientos establecidos.

La Alta Gerencia deberá ser parte del ejemplo al desempeño de las responsabilidades que se asignarán. Se deberá establecer pilares de conductas inquebrantables, realizar evaluaciones sobre la conducta de cada funcionario, se deberá tomar acciones dependiendo de los resultados de las evaluaciones a realizar.

5.1.2 El consejo de administración desempeña su responsabilidad de supervisión del control interno.

Se deberá establecer independencia entre la Gerencia y la parte Administrativa con el fin de vigilar el funcionamiento y el desarrollo del Control Interno para poder tener una toma de decisiones sin favoritismo.

La gerencia deberá definir las actividades de los jefes directos de cada área y de manera periódica se deberá realizar evaluaciones sobre las habilidades y las experiencias que van adquiriendo con el fin de poder indagar la evolución del crecimiento administrativo. Como se pudo observar en los procesos la Gerencia debía ser parte de la toma de decisiones y del proceso de autorización pero no existía tal proceso.

La gerencia deberá diseñar la implementación y ejecución del control interno partiendo de las evaluaciones periódicas sobre la integridad y la existencia de los valores éticos en cada trabajador, exigir a los jefes de áreas rendir

periódicamente un informe del trabajo a realizar de ellos y de los trabajadores que tienen bajo su cargo.

5.1.3 Establecimiento de estructuras, autoridades y responsabilidades.

Deportes Guayas aparte del manual de procedimiento que existe en cada rubro crítico y que se pudo comprobar que no es cumplido en su totalidad, se deberá crear un manual de procedimientos éticos para crear un conjunto de entre el manual de procesos y procedimientos éticos para tener un soporte y poder cumplir con los objetivos establecidos.

Poder establecer dentro de la administración una línea de reportes de cada área de la organización que ayude a la ejecución de las autoridades y a su vez asignar responsabilidades de la información a entregar, con el fin de asegurar el cumplimiento de las actividades dentro de Deportes Guayas.

La gerencia deberá delegar autoridad y responsabilidad a los jefes directos y crear varios niveles de aprobación con el fin de poder evaluar la segregación de funciones de acuerdo al perfil académico de los trabajadores.

5.1.4 Demuestra su compromiso de reclutar, preparar personas competentes.

Uno de los problemas que enfrenta Deporte Guayas es la falta de valoración del desempeño que realizan ciertos funcionarios. Y por ese motivo este principio establece que Deportes Guayas deberá comprometerse a establecer

políticas de compromiso tanto para los trabajadores antiguos como los nuevos, pero estas políticas deberán ser prácticas en las cuales se debería implementar evaluaciones de las competencias de los trabajadores y tratar con las deficiencias que se encuentren.

Deportes Guayas deberá asegurar y retener a los trabajadores proporcionando un entrenamiento necesario para la evolución en cada área que realmente sea de utilidad para la organización, capacitándolos e incentivándolos con el fin de poder cumplir con los objetivos establecidos por la organización.

Deportes Guayas deberá planificar las evaluaciones a realizar y como parte de la aplicación de las políticas que se estableció, con el fin de tener resultados actualizados del manejo del personal. Deberán desarrollar e implementar planes de contingencia para poder asignar las responsabilidades de una manera diferente sobre el Control Interno.

5.1.5 Conservar al personal de confianza y comprometido con las responsabilidades de control interno.

Dentro de las políticas a establecer se deberá implementar mecanismos que nos ayude a tener comunicación y a su vez mantener la excelencia en los trabajadores, en la cual deberán tener en claro que se aplicará medidas correctivas si el caso lo amerita.

La Gerencia deberá establecer medidas de incentivo y desempeños dentro de Deportes Guayas, darles a conocer que tendrán beneficios por los resultados del desempeño esperado, estableciendo respuestas a largo y corto plazo.

Tabla 10 Ambiente De Control

Dentro de este componente existen cuatro principios que nos ayudará a trabajar con los valores éticos de los trabajadores de Deportes Guayas	
Conceptos Generales de la Metodología del Coso III	IMPLEMENTACION DEL COSO III
	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá realizar evaluaciones trimestrales con el fin de evaluar el nivel de confianza y los principios éticos que deberán poseer cada trabajador de Deportes Guayas. • Se deberá establecer estándares y evaluaciones de conductas y tener cero tolerancia a niveles de resultados menores al 70% • Los altos mandos deberán ser ejemplo de conducta y comportamientos en donde se vea reflejado la integridad. • Se deberá establecer responsabilidades a los jefes de áreas, quienes serán supervisados y evaluados cada trimestre. • Se evaluarán las competencias y se notificarán las deficiencias detectadas • Se evaluará el rendimiento y se otorgarán recompensas por los resultados disciplinarios.
PROCESOS ACTUALES	
Dentro de todos los procesos que fueron evaluados, no hay control en la elaboración de los oficios para requerir alguna adquisición de un bien o servicio; Ayudas Económica a los deportistas; Asignaciones Económicas Asociaciones o Ligas Cantonales	<p>Como Deportes Guayas maneja rubros donde se hay un manejo de dinero significativo deberá implementar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El jefe de área deberá realizar el oficio de la adquisición de un servicio o de un bien a utilizar.
	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de las Ayudas Económicas y Asignaciones Económicas, se deberá realizar oficios en donde el solicitante, en este caso el Deportista o el Presidente de la Asociación o Liga Cantonal deberá ir especificando para qué será utilizada aquella asignación. • Luego el analista financiero deberá realizar otro oficio confirmando el porqué del requerimiento y adjuntando el oficio del solicitante.
	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de las Ayudas Económicas se deberá presentar un control de asistencias del deportista beneficiario, en donde tenga el sello y la firma del entrenador con tinta azul, como parte de la constancia para el pago. • Se deberá adjuntar copias de cédula de cada deportista o representante legal fijo para verificar la autenticidad del beneficiario.
Dentro de los procesos evaluados se observó que el Área de la Gerencia no interviene	<ul style="list-style-type: none"> • Luego de la elaboración de los oficios la Gerencia deberá aprobar el oficio con un "Visto Bueno" con tinta azul, en conjunto con un sello de aprobación, adjuntando alguna observación si el caso lo amerita.
Dentro del área de tesorería, no hay control sobre los arqueos de caja y los depósitos diarios	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá realizar un oficio en donde se especifique el arqueo de caja diario, adjuntando los valores y los depósitos diarios a realizar dentro de los horarios de oficina.

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

5.2 Evaluación de Riesgos

Este componente nos ayuda a establecer e identificar y analizar los riesgos que pueden involucrar la falta de cumplimiento de los objetivos establecidos, ayudándonos a mitigar los riesgos administrativos. Debemos tener en conocimiento que Deportes Guayas tiene que enfrentar riesgos tanto internos como externos que deberán ser evaluados de una manera periódica.

Deportes Guayas puede presentar riesgos internos como el área administrativa, el personal inconforme, autorizaciones, estructura y como riesgos externos la parte económica en donde el Estado reduzca el presupuesto asignado, cambios de Leyes Gubernamentales, cambios de representantes, etc.

5.2.1 Se especifican objetivos precisos para detectar y evaluar riesgos del logro de los objetivos.

Deportes Guayas deberá alinear y establecer prioridades en los objetivos establecidos, y se deberá categorizar cada objetivo. (Pwc_Author_&_Project, 2013).

- **Objetivos Operacionales**
 - ✓ Establecer una tolerancia al riesgo
 - ✓ Asignar responsabilidades
 - ✓ Incluir metas financieras y operativas

- **Objetivos de Reportes Financieros Externos**

- ✓ Verificar el cumplimiento de la utilización de las Normas Contables vigentes.
- ✓ Se deberá considerar y establecer la materialidad del riesgo

- **Objetivos de Reportes Internos**

- ✓ Se deberá verificar el cumplimiento de los mandatos que la Gerencia establece.
- ✓ Verificar el cumplimiento de los manuales y los procesos en cada área.

5.2.2 Selección y análisis de riesgo para determinar cómo se deben mitigar.

Este principio nos ayuda a establecer y mitigar el riesgo que puede presentar Deportes Guayas.

- ✓ La organización deberá identificar y evaluar el riesgo, ya que puede afectar los logros de los objetivos definidos en la organización
- ✓ Se deberá analizar e identificar los factores tanto internos como externos para poder determinar su impacto.
- ✓ La evaluación de los riesgos deberá dar como respuesta la aceptación, la reducción de resultados positivos.

5.2.3 Evaluar la posibilidad del riesgo del fraude.

Deportes Guayas en las áreas evaluadas ha determinado que existe una gran posibilidad de que se cometan fraudes, es por eso que se debe tener en consideración la evaluación de cada trabajador y estudiar la precisión, el estilo de vida, los niveles de aprobación para poder tener una respuesta al riesgo identificada.

5.2.4 Identificar, analizar y evaluar cambios que podrían afectar el sistema de control interno.

Deportes Guayas dentro de las áreas y rubros significativos, deberá evaluar y considerar en su totalidad los permisos otorgados a los funcionarios de la organización, nuevas actividades de la organización, rápido crecimiento económico personal, nivel de educación, ya que pueden presentarse cambios en el entorno que podrían requerir ajustes a los procedimientos de control interno y asignación de funciones . Uno de los problemas que Deportes Guayas presenta es que centraliza la responsabilidad de las actividades y en es ese punto en donde se origina una debilidad en los controles.

Tabla 11 Evaluación Del Riesgo

<p>Dentro de este componente existen cuatro principios que nos ayudarán a trabajar en conjunto con los trabajadores de Deportes Guayas, con el fin de poder identificar los riesgos dentro de los procesos críticos</p>	
<p>Conceptos Generales de la Metodología del Coso III</p>	<p>IMPLEMENTACION DEL COSO III</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá realizar evaluaciones trimestrales dentro de los procesos críticos con el fin de poder estar actualizados en las falencias y poder detectarla a tiempo. • Se deberá entregar mensualmente reportes de las novedades de las áreas críticas. • Realizar evaluaciones de riesgos en donde incluyan actividades prácticas para poder evaluar cómo responde el trabajador frente al riesgo. • Establecer rangos y tipos de fraude. • Realizar evaluaciones trimestrales a los procesos y a los trabajadores y establecer porcentaje a la oportunidad de cometer el fraude. • Evaluar las actitudes y la racionalización del trabajador <p>Realizar una evaluación directo a los jefes de cada área con el fin de saber cómo se están manejando frente a la presión.</p>
<p>PROCESOS ACTUALES</p>	
<p>Dentro del proceso de las Asignaciones Económicas de las Asociaciones y Ligas Cantonales, se observó que los valores no son justificados dentro del periodo establecido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá implementar que dentro del proceso de las Asignaciones Económicas se entreguen los justificativos mes a mes para poder entregar la alícuota que les corresponde dentro del periodo, si el caso lo amerita la Asociación o Liga Cantonal que necesitan varias alícuotas juntas, se deberá pedir una garantía hasta que todos los valores sean justificados dentro del periodo.
<p>Dentro del proceso de las Ayudas Económicas se observó que no hay un control y verificación establecido al subir las transferencias bancarias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del proceso de las transferencias bancarias se deberán adjuntar los oficios de aprobación y las asistencias del deportista entregadas por el entrenador. • Se deberá adjuntar las cédulas de identidad para verificar el beneficiario. • Se deberá realizar mes a mes un control del dinero entregado por deportes y por deportistas, ese informe será entregado a la Gerencia con el fin de tener el conocimiento del dinero desembolsado.
<p>Dentro del proceso de Adquisiciones existen falencias en los controles acerca del pago a los proveedores y cuentas por cobrar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del pago se deberá adjuntar la documentación que el portal de compras públicas establece dentro de las adquisidores del Estado, • Se deberá verificar dentro del contrato u oficio el concepto de la adquisición, el proveedor, el valor de la adquisición, y las facturas que serán entregadas. • Establecer como regla no permitir cambios en las facturas. • Cuando se realicen equivocaciones al transferir dinero de más a un proveedor por parte del asistente contable, al ser detectado se deberá realizar un memorándum para el asistente que cometió el error, se le informará al proveedor y se otorgará un periodo de 72 horas para que devuelva el excedente, caso contrario se le descontará al asistente.
<p>Dentro de los procesos críticos evaluados se encontró que existen falencias en los niveles de aprobación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá mantener el mismo método de aprobación: Nivel 1 Contadora Nivel 2: Tesorero Nivel 3: Director Financiero, Pero se implementará que en todos los pagos exista el Nivel 4 que será el de la Gerencia, en donde se comprobará que los sellos de aprobación estarán bajo el custodia de la Gerencia adjuntando un "Visto Bueno" y una firma con tinta azul.

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

5.3 Actividades de Control

Este componente ayuda a Deportes Guayas a establecer acciones dentro de las políticas ya establecidas, para poder asegurar que la alta gerencia sean los primeros en cumplir los procedimientos con el fin de poder mitigar los riesgos que se presenten y conseguir los objetivos establecidos. Se debe tener presente que las Actividades de Control se deberán aplicar a todos los niveles de la entidad.

5.3.1 Selección y desarrollo de actividades de control que ayuden a mitigar los riesgos a niveles aceptables.

Las actividades de control deberán estar entrelazada con la evaluación del riesgo con el fin de poder asegurar la respuesta al riesgo y poder disminuir los riesgos.

Deportes Guayas deberá tener como parte factores específicos que ayuden a la efectividad de los controles, deberán establecer complejidad en los procesos y en el desarrollo de las operaciones. Se deberá tener presente que no se autorizará saltarse algún paso sin importar la importancia del caso.

Se deberá implementar controles preventivos y detectivos sobre todo en las áreas en donde se manejan la entrega del dinero a terceros, considerar controles manuales y automatizados.

5.3.2 Selecciona y desarrolla actividades de controles generales de tecnología para apoyar el logro de los objetivos.

Deportes Guayas se maneja con el Sistolh (Sistema de Talento Humano), el Xass (Contabilidad y Tesorería) Sat (Banco Bolivariano), en la cual la administración dentro de los sistemas que se manejan deberá implementar procesos y actividades de control manual y automáticamente en la cual los sistemas no podrán tener tolerancia al fraude. Se deberán realizar oficios en los cuales se comprueben el acceso al sistema de cada funcionario en la cual se deberán especificar las diferentes actividades. Se deberá tener presente un nivel de autorización para el uso y el resultado de los sistemas ya mencionados, con el fin de asegurar la integridad a las respuestas de los procesos a emplear.

5.3.3 Implementa las actividades de control a través de políticas y procedimientos.

Deportes Guayas dentro de las actividades de control deberá implementar políticas y procedimientos aplicando cero tolerancias con el fin de tener resultados óptimos al final del proceso.

Tabla 12 Actividades De Control

Dentro de este componente existen tres principios que nos ayudara a establecer políticas y procedimientos para aprender a mitigar los riesgos.	
Conceptos Generales de la Metodología del Coso III	IMPLEMENTACION DEL COSO III
	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá implementar controles detectivos y preventivos dentro de todas las áreas de la organización • Se deberá revisar si la segregación de funciones trimestralmente para verificar si existen una respuesta positiva. • Se deberá asignar porcentajes dentro del cumplimiento y no cumplimiento con el fin de tener respuestas reales. Los controles serán aplicados para todas las áreas requirentes y para todos los mandos. • Dentro de las actividades de control se deberá implementar una relación entre el sistema contable, presupuestario, nómina y tesorería para que este vinculados entre sí. • Se deberá implementar parámetros estrictos dentro del sistema con el fin de no tener acceso a ingresar información errónea o eliminarla. • Se deberá informar que se realizara una rendición de cuentas trimestrales del cumplimiento o no cumplimiento de las políticas y procedimientos
PROCESOS ACTUALES	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro del proceso de Compras se deberá revisar que la documentación adjunta se encuentre en orden y dentro del tiempo establecido, no se deberá aceptar documentación después del pago o cambio de facturas, valores o contratos. • Los cuatro níveles de aprobación deberán firmar con tinta azul para la aprobación del pago. • Dentro del área de nómina se deberá revisar las evaluaciones y los méritos para el aumento del sueldo o el ascenso al trabajador, en donde deberá ser firmada con tinta azul por el jefe de área y la Gerencia. • Dentro del área de tesorería se deberá revisar el informe de los valores depositados y las papeletas de depósito versus las facturas cobradas dentro de la semana, de los diferentes escenarios deportivos. • Dentro de las Asignaciones Económicas antes de realizar el pago, el asistente contable deberá revisar si existen cuentas por justificar, si llegara a existir deudas el pago no será realizado y se deberá notificar a los mandos altos. • En las ayudas económicas a los deportistas, el asistente contable antes de realizar el pago deberá revisar que dentro de los oficios exista el "Visto Bueno" de Gerencia. Posteriormente, luego de realizar el pago los niveles de aprobación deberán verificar que los documentos estén en orden para la aprobación del pago.
Dentro de los procesos de las áreas a evaluar, los controles preventivos tienen falencias	
Dentro de los procesos de las áreas a evaluar no existen los controles detectivos	

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

5.4 Información y Comunicación

Este principio nos ayuda a entender que la información es importante mantenerla dentro de la organización ya que facilita el cumplimiento del control interno y lograr los objetivos establecidos. La comunicación se la puede tener externa o interna, ya que la misma organización es la que otorga la información necesaria para poder tener un control diario, porque la comunicación ayuda al personal de Deportes Guayas a tener responsabilidades sobre el manejo del control interno con el fin de lograr los objetivos establecidos.

5.4.1 Utilizar información relevante

La información relevante de Deportes Guayas deberá presentar información oportuna, verificable, suficiente, específica, actualizada, protegida y correcta. Esto ayudara al personal a identificar y comprender la información requerida para la ejecución de las responsabilidades de la ejecución del control interno.

5.4.2 Comunica internamente los objetivos y las responsabilidades de control interno.

La gerencia deberá comunicar las expectativas y las metas a cumplir cada cierto periodo, con el fin de poder tener conocimiento de las debilidades y fortalezas de la evolución del control interno, deberán tener una comunicación fluida la gerencia con el área administrativa.

Se deberá implementar líneas de comunicación con el fin de crear consciencia y seguridad a realizar una denuncia del incumplimiento de los procedimientos, salvaguardando la integridad del trabajador, etc.

Implementar métodos de comunicación como por ejemplo: por vía mails, capacitaciones y entrenamiento al personal, memos, mensajes, sitios web, evaluaciones del rendimiento.

5.4.3 Comunicar externamente los asuntos que afectan el funcionamiento de los controles internos.

Deportes Guayas deberá rendirles cuenta tanto a la Contraloría General del Estado como al Ministerio de Deportes que es el ente de control por el dinero que entrega el Estado, pero por dinero de Autogestión no hay un ente regulador, es por eso que se deberá desarrollar una comunicación mucho más transparente, directa y precisa, creando canales de comunicación con el fin de otorgarles una información relevante.

Tabla 13 Información Y Comunicación

Dentro de este componente tenemos tres principios en donde nos enseña la importancia que tiene la organización en informar y comunicar la evolución de los controles y ayuda a comprender la importancia que significa el cumplimiento de los objetivos establecidos.	
PROCESOS ACTUALES	IMPLEMENTACION DEL COSO III
Dentro de los procesos evaluados se pudo observar que la información a revelar no se encontraba completa	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá implementar dentro de todos los controles, que se entregue información completa y al día, que la búsqueda de la información sea fácil de encontrar tanto en el sistema como en la documentación física. • Se deberá tener sustentos y respaldos de los procesos, pagos a proveedores, asignaciones económicas, ayudas económicas, nómina y tesorería. • La información a entregar deberá ser actualizada, validada y suficiente. • Deberá tener la información en orden para cuando la Contraloría General del Estado, Ministerio de Deportes o alguna auditoría externa lo requiera.

<p>Se observó que la comunicación entre la Gerencia y el área administrativa tiene falencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dentro de cada proceso a realizar deberá constar que exista observaciones, aprobaciones, recomendaciones de la Gerencia, que será respaldada por mail a los jefes de área, asistentes o analistas. • Se deberá implementar informes dirigidos a Gerencias comunicando las asignaciones entregadas a los organismos deportivos como a los deportistas. • La Gerencia deberá realizar trimestralmente una reunión comunicando las metas que se han cumplió y las falencias que todavía se han mantenido, dando a conocer la evolución del control interno. • La gerencia deberá otorgar la confianza entre los trabajadores para que exista una relación entre sí.
--	---

Fuente: Deportes Guayas
Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

5.5 Actividades de Monitoreo

Un monitoreo excelente para Deportes Guayas sería las evaluaciones concurrentes, separadas o una combinación de ellas con el fin de poder conocer el cumplimiento tanto de los componentes del control interno como de los principios que es parte del control. Verificar si los hallazgos encontrados son evaluados como corresponde y las falencias son comunicadas con la libertad que serán escuchados y salvaguardando la integridad del trabajador.

5.5.1 Llevar a cabo evaluaciones continuas y/o independientes.

Tabla 14 Actividades De Monitoreo

Dentro de este componente existen dos principios en donde nos da pautas para verificar la efectividad del cumplimiento de los procesos y del control interno, nos ayuda a identificar los hallazgos relevantes dentro de la organización	
PROCESOS ACTUALES	IMPLEMENTACION DEL COSO III
Dentro de la organización se encontró que no existe un departamento de auditoria interna, en donde se evalué el cumplimiento de los procesos dentro de las áreas críticas.	<ul style="list-style-type: none"> • Se deberá crear un departamento de auditoria interna que se encargue de realizar las evaluaciones del cumplimiento de los componentes del control interno. • El auditor interno deberá realizar controles detectivos dentro del área de compras, en donde él verifique el cumplimiento de los procesos establecidos. • Deberá revisar si los organismos deportivos están cumpliendo con los justificativos de la asignación entregada y a su vez deberá realizar visitas sorpresa para verificar el cumplimiento de las obras. • Deberá realizar visitas sorpresa en el área de tesorería y verificar que se haya realizado los depósitos diarios. • Deberá revisar que se lleve un control con la documentación que reposa en el Dpto. de Tesorería. • Dentro del área de nómina se debe verificar las evaluaciones realizadas y los resultados mayores de 70% para el aumento de sueldo y ascenso. Revisar que se cumplan con los cuatro niveles de aprobación. • Deberá realizar visitas a los departamentos, para verificar que los sellos de cada jefe estén fuera del alcance de terceros. • Deberá revisar los gastos incurridos dentro del periodo y verificar en que consiste las cuentas comprometidas para años futuros, si el caso lo amerita.

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

5.5.2 Se evalúa y comunica oportunamente las deficiencias del control interno.

La Gerencia deberá evaluar los resultados obtenidos dentro del proceso del control interno con el fin de identificar las eficiencias y deficiencias y poder

tomar acciones verídicas y correctivas según correspondan, las cuales deberán ser comunicadas a la gerencia y al jefe directo según lo corresponda.

El Departamento de Auditoria Interna deberá ser el que reporte a los hallazgos, novedades, comentarios y recomendaciones a la Alta Gerencia con el fin de crear un circulo de comunicación que nos ayude a mitigar los riesgos que antes enfrentaba Deportes Guayas

Tabla 15 Actividades De Monitoreo

PROCESOS ACTUALES	IMPLEMENTACION DEL COSO III
Dentro de Deportes Guayas no existe una comunicación entre la Alta Gerencia y el Auditor Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Deportes Guayas deberá establecer dentro de las funciones del Auditor Interno elaborar un reporte a la Alta Gerencia de manera trimestral especificando los hallazgos encontrados de manera positiva o negativa, con el fin de poder estar al tanto de las novedades y de las respuestas sobre la implementación del Coso III
	<ul style="list-style-type: none"> • El Auditor Interno dentro de los informes que presentara en el año deberán establecer las recomendaciones acerca del problema que se presente en ese momento, en donde serán discutidas en conjunto con los jefes del área y la alta gerencia.

Fuente: Deportes Guayas

Elaborado por: María Auxiliadora Mawyin

CAPITULO 6: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

6.1 Conclusiones

Dentro de este Proyecto de Titulación se evaluó los controles internos de Deportes Guayas que obtiene ingresos de un 89% del Estado y un 11% de Autogestión, se pudo observar que existen áreas críticas en donde se encuentra el máximo movimiento de dinero e implican las responsabilidades de varios trabajadores de la organización.

El Área Administrativa incluye el mantenimiento de los escenarios – Bienes y las adquisiciones de bienes o servicios tanto de autogestión como de estado y el Área Financiera incluye nómina, tesorería, Ayudas Económicas y Asignaciones Económicas en donde se encontraron falencias dentro de los controles en la cual existe oportunidad al fraude.

Sabemos que Deportes Guayas tiene como ente de control la Contraloría General del Estado y el Ministerio de Deportes y si hablamos de los ingresos y gastos de Autogestión no hay un ente de control permanente, que requiera un control eficiente. ¿Pero quién asegura que los resultados de cada proceso tiene una ejecución efectiva durante su ejecución? Es en este punto donde hicimos el análisis y detectamos que los resultados tuvieron un aspecto positivo pero los controles no fueron buenos durante el proceso.

Los procesos incumplidos dentro de cada transacción se vieron presentes en la evaluación de las pruebas de cumplimiento, no hay un control en las transferencias en la ayuda a los deportistas y las organizaciones a las que se les entregan asignaciones mes a mes, no hay rendición de cuentas de dichos organismos en donde a finales de año existen cuentas por cobrar significativas.

En la parte de las adquisiciones, además que la documentación muchas veces no se encontraba en físico, se observó que muchas veces se les pagaba de más a los proveedores por problemas de digitación de los asistentes contables que realizaban el pago y no existía alguna sanción a dicho trabajador y se registraba la cuenta por pagar pero no se ejecutaba el cobro de aquel excedente. En el departamento de tesorería, el dinero y los cheques por pagar reposaban en los cajones de la asistente de tesorería y los depósitos se realizaban después de 2 días.

La implantación de los conceptos del Coso III desarrolladas durante el presente trabajo con toda seguridad van a evitar que se continúe presentando las debilidades del control interno que han sido detectadas, ya que se han implantado nuevos controles, aprobaciones, conciliaciones e informes que darán como resultado una organización con menor riesgo de incurrir en errores e irregularidades en sus operaciones.

6.2 Recomendaciones

Como nos enseña el Coso III el control interno nos ayuda a diseñar, implementar, poner en práctica una serie de componentes en conjunto de sus principios que nos garantizará de una manera razonable el logro de las metas y objetivos establecidos que se encuentran relacionados con los reportes sobre el cumplimiento de las operaciones

La misión y visión de la organización será parte de los valores éticos de los trabajadores, sin olvidar que el Coso III nos indica que parte del cambio y de la mejora de los controles parten del ejemplo y la relación que la gerencia deberá tener para con los trabajadores con el fin de crear conciencia y compromiso dentro de las actividades a realizar para poder obtener como resultados el logro

de las metas establecidas por la organización, se deberá crear una línea de comunicación directa entre sí con el fin de crear confianza y poder denunciar inconsistencias salvaguardando la identidad del trabajador.

Deportes Guayas creó procesos en las áreas críticas con el fin de poder tener un manejo del control óptimo, pero con el paso del tiempo se observó que dichos procesos no son cumplidos en su cabalidad, es por eso que una de las principales recomendaciones del Coso III es que los Altos mandos exijan el cumplimiento de los procesos ya existentes y de los nuevos, crear conciencia y desarrollar los valores éticos es el punto de partida para el cumplimiento de los cinco componentes que el Coso III nos enseña.

Deportes Guayas decidió cambiar los procesos obsoletos por una implementación total en los procesos ya existentes dentro de las áreas críticas, como política principal el auditor interno deberá realizar trimestralmente evaluaciones y verificar que los cambios se están realizando e informar alguna novedad negativa con el fin de que la alta gerencia esté al tanto de la evolución que la organización.

El auditor interno deberá realizar evaluaciones y verificar el cumplimiento de los controles trimestralmente y a su vez deberá informar las novedades positivas y negativas a la alta gerencia otorgándole soluciones, mejoras y actualizaciones.

Este proyecto de titulación ayudo a Deportes Guayas a implementar un nuevo control interno en dos áreas importantes en la organización Administrativo y Financiero, pero esto deberá ser el punto de partida para que pueda coger como ejemplo el Coso III y poderlo implementar en nuevas áreas y en nuevos procesos operativos, la actualización y las mejoras deberán ser una política principal para Deportes Guayas, con el fin de poder establecer controles nuevos y poder ser una cadena de cambios positivos al variar la administración.

BIBLIOGRAFÍA

(NIA315), N. I. (2014). Guayaquil.

Auditool. (2014). Identificación y Análisis de Riesgos según Coso III. Obtenido de <http://www.auditool.org/blog/control-interno/2853-identifica-y-analiza-los-riesgos>

C.P.C Javier Buzo. (2013). 2014 Año de transición al nuevo Coso 2013. Obtenido de <http://www.pwc.com/mx/es/publicaciones/archivo/2014-02-punto-vista.pdf>

Contraloria General del Estado . (s.f.). Contraloria General del Estado . Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/la_institucion.asp?id_SubSeccion=4

Contraloría General del Estado. (Diciembre de 2009). Contraloria General del Estado(300.01). 17. Corporación Edi-Abaco Cia. Ltda.

Contraloría General del Estado. (Diciembre de 2009). Contraloria General del Estado(402). 17. Corporación Edi-Abaco Cia. Ltda.

DeportesGuayas. (Septiembre de 2013). Obtenido de <http://depoguayas.com.ec/mision-vision-historia/>

Morales, J. D. (2013). La Ley Sabanes-Oxley y La Auditoria.

Patiño, C. (Octubre de 2010). Coso, Sox, Mejoras Practicas internacionales en Control Interno. Obtenido de Universidad de Caldas: <http://auditoriauc20102miju02.wikispaces.com/file/view/COMPILACI%C3%93N+Coso,+SOX,+Mejores+practic+internacionales+en+control+interno.pdf>

Pwc_Author_&_Project. (Septiembre de 2013). Coso II Internal Control Integrated Framework, Version 2013. Obtenido de

<https://www.pwc.com/ve/es/auditoria-interna/boletin/assets/boletin-audit-agost-2013.pdf>

Riquelme, N. C. (6 de Septiembre de 2012). Blogconsultora. Obtenido de <https://blogconsultorasur.wordpress.com/2011/09/06/que-es-coso/>

ANEXO

Anexo 1. Estado de Situación Financiera Acumulada – Estado



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA ACUMULADO
ESTADO

CUENTA	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTALES
1	ACTIVOS		
1	ACTIVOS		
11	OPERACIONALES		
111	DISPONIBILIDADES		
11115	BANCO COMERCIALES	1.713.490,63	
Total DISPONIBILIDADES			1.713.490,63
112	ANTICIPOS DE FONDOS		
11201	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	1.838,18	
11203	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	1.310,24	
11205	ANTICIPOS A PROVEEDORES	24.821,31	
11213	FONDOS DE REPOSICION	273.933,06	
Total ANTICIPOS DE FONDOS			301.902,79
Total OPERACIONALES			2.015.393,42
12	INVERSIONES FINANCIERAS		
124	DEUDORES FINANCIEROS		
12482	ANTICIPO DE FONDOS AÑO ANTERIOR	103.032,92	
12483	CxC AÑOS ANTERIORES	37.658,92	
12497	ANTICIPO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	301.085,70	
12498	CxC DE AÑOS ANTERIORES	176.360,26	
Total DEUDORES FINANCIEROS			618.137,80
Total INVERSIONES FINANCIERAS			618.137,80
13	INVERSIONES EN EXISTENCIA		
13	INVERSIONES EN EXISTENCIA		
131	EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES		
131	EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES		
13101	EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES	1.287.421,65	
13101	EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES	0,00	
Total EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES			1.287.421,65
Total INVERSIONES EN EXISTENCIA			1.287.421,65
14	GASTOS DE CAPITAL		
141	LARGA DURACION		
14101	BIENES MUEBLES	3.717.734,66	
14103	BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	12.235.164,57	
14199	MENOS DEPRECIACION ACUMULADA	2.992.803,95	
Total LARGA DURACION			12.960.095,28
Total GASTOS DE CAPITAL			12.960.095,28
15	GASTOS DE INVERSION		
151	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		
15134	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	695.034,15	
15192	ACUMULACION DE COSTOS INVERSIONES EN OBRAS EN PROC	1.342.191,05	
Total BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			2.037.225,20
Total GASTOS DE INVERSION			2.037.225,20
Total ACTIVOS			18.918.273,35
2	PASIVOS		
21	DEUDA FLOTANTE		
212	DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS		
21203	FONDOS DE TERCEROS	48.198,08	
Total DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS			48.198,08
213	CUENTAS POR PAGAR		
21351	CxP GASTOS EN PERSONAL	80.177,30	
21353	CxP BIENES Y SERVICIOS	442.679,76	
21357	CxP OTROS GASTOS	14.623,99	
21358	CxP TRANSFERENCIA ENTREGADAS	185.401,71	
21373	CxP BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	682.819,73	
21378	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PRA INVERSION	374,93	
21383	C X P DE AÑOS ANTERIORES	2.834,50	
21384	CxP DE LARGA DURACION	25.243,83	
Total CUENTAS POR PAGAR			1.434.155,75
Total DEUDA FLOTANTE			1.482.353,83
22	DEUDA PUBLICA		
224	FINANCIEROS		
22483	CxP AÑOS ANTERIORES	380.502,57	
22497	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	12.334,55	
Total FINANCIEROS			392.837,12
Total DEUDA PUBLICA			392.837,12
Total PASIVOS			1.875.190,95
61	PATRIMONIO ACUMULADO		
611	PATRIMONIO PUBLICO		
61103	Patrimonio Entidades Descentralizadas	16.359.174,17	
Total PATRIMONIO PUBLICO			16.359.174,17
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS		
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	683.908,23	
Total RESULTADOS DE EJERCICIOS			683.908,23
Total PATRIMONIO ACUMULADO			17.043.082,40
Total PASIVOS + PATRIMONIO			18.918.273,35

Anexo 2. Estado de Resultado - Estado



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE RESULTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
ESTADO

INGRESOS DE GESTION	
TASAS Y CONTRIBUCIONES	
CONTRIBUCIONES	172,70
TOTAL TASAS Y CONTRIBUCIONES	172,70
RENTA DE INVERSIONES Y OTROS	
MULTAS	1.920,93
OTROS INGRESOS NO CLASIFICADOS	18.136,20
TOTAL RENTA DE INVERSIONES Y OTROS	20.057,13
TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	
TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTE (MINISTERIO DEL DEPORTE)	11.734.657,77
TOTAL TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	11.734.657,77
TOTAL INGRESOS DE GESTION	11.754.887,60
GASTOS CORRIENTES	
GASTOS EN PERSONAL	
REMUNERACIONES BASICAS	2.590.664,40
REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	289.660,66
SUBSIDIOS	5.290,73
REMUNERACIONES TEMPORALES	176.781,80
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	523.475,00
INDEMNIZACIONES	207.369,34
TOTAL GASTOS EN PERSONAL	3.793.241,93
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
SERVICIOS BASICOS	1.422.378,33
SERVICIOS GENERALES	573.453,07
TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	114.002,21
INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	680.984,46
ARRENDAMIENTO DE BIENES	380,00
CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	93.719,45
GASTOS DE INFORMATICA	3.553,37
BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	656.694,04
BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	13.212,62
TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.558.377,55
OTROS GASTOS CORRIENTES	
IMPUESTO TASAS Y CONTRIBUCIONES	501.205,04
INTERESES Y OTROS CARGOS	520,66
DIETAS	6.065,85
SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	119.583,56
TOTAL OTROS GASTOS CORRIENTES	627.375,11
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO INTERNO (ALICUOTAS)	2.193.340,97
DONACIONES DE INVERSION AL SECTOR PRIVADO INTERNO (AYUDAS A DEPORTISTAS)	445.559,32
TOTAL TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.638.900,29
COSTOS DE VENTAS Y OTROS	
DEP. DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN	452.311,16
COSTO DE PERDIDAS EN EXISTENCIAS	773,33
TOTAL COSTOS DE VENTAS Y OTROS	453.084,49
TOTAL GASTOS CORRIENTES	11.070.979,37
SUPERAVIT/DEFICIT	683.908,23

Anexo 3. Estado de Flujo del Efectivo - Estado



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
ESTADO

CUENTAS	DENOMINACION	PERIODO VIGENTE
CREDITOS	FUENTES CORRIENTES	11.754.887,60
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	172,70
11317	CXC RENTAS DE INVERSIONES Y MULTA	1.945,93
11318	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	11.734.657,77
11319	CxC OTROS INGRESOS	18.111,20
DEBITOS	USOS CORRIENTES	9.797.633,54
21351	CxP GASTOS EN PERSONAL	3.713.064,63
21353	CxP BIENES Y SERVICIOS	3.494.346,74
21357	CxP OTROS GASTOS	612.751,12
21358	CxP TRANSFERENCIA ENTREGADAS	1.977.471,05
	SUPERAVIT CORRIENTE	1.957.254,06

DEBITOS	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	523.164,55
21378	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	445.184,39
21384	CxP DE LARGA DURACION	77.980,16
	DEFICIT DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	- 523.164,55

SUPERAVIT BRUTO 1.434.089,51

APLICACION DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT

Cuentas	Denominación	Año Vigente
DEBITOS	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	681.361,94
11381	CxC IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	-
11383	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	681.361,94
DEBITOS	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	1.135.023,17
21381	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	-
21383	C X P DE AÑOS ANTERIORES	1.135.023,17
	FLUJOS NETOS	- 453.661,23

VARIACIONES DE FLUJO NO PRESUPUESTARIOS		
111	DISPONIBILIDADES (SI-SF)	- 706.373,06
112	ANTICIPOS DE FONDOS (SI-SF)	- 301.902,79
212	DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS (SF-SI)	27.847,57
	VARIACIONES NETAS	- 980.428,28

DEFICIT BRUTO - 1.434.089,51

Anexo 4. Estado de Situación Financiera Acumulada – Autogestión



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA ACUMULADO
AUTOGESTION

CUENTA	DESCRIPCION	PARCIAL	TOTALES
1	ACTIVOS		
1	ACTIVOS		
11	OPERACIONALES		
111	DISPONIBILIDADES		
11115	BANCO COMERCIALES	188.483,97	
Total DISPONIBILIDADES			188.483,97
112	ANTICIPOS DE FONDOS		
11201	ANTICIPOS A SERVIDORES PUBLICOS	202,20	
11203	ANTICIPOS A CONTRATISTAS	144,13	
11205	ANTICIPOS A PROVEEDORES	2.730,34	
11213	FONDOS DE REPOSICION	30.132,64	
Total ANTICIPOS DE FONDOS			33.209,31
Total OPERACIONALES			221.693,28
12	INVERSIONES FINANCIERAS		
124	DEUDORES FINANCIEROS		
12482	ANTICIPO DE FONDOS AÑO ANTERIOR	11.333,62	
12483	CxX AÑOS ANTERIORES	4.142,48	
12497	ANTICIPO DE FONDOS DE AÑOS ANTERIORES	33.119,43	
12498	CxX DE AÑOS ANTERIORES	19.399,63	
Total DEUDORES FINANCIEROS			67.995,16
Total INVERSIONES FINANCIERAS			67.995,16
13	INVERSIONES EN EXISTENCIA		
13	INVERSIONES EN EXISTENCIA		
13101	EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES	141.616,38	
Total EXISTENCIA PARA CONSUMO CORRIENTE E INVERSIONES			141.616,38
Total INVERSIONES EN EXISTENCIA			141.616,38
14	GASTOS DE CAPITAL		
141	LARGA DURACION		
14101	BIENES MUEBLES	408.950,81	
14103	BIENES INMUEBLES Y SEMOVIENTES	1.345.868,10	
14199	MENOS DEPRECIACION ACUMULADA	329.208,43	
Total LARGA DURACION			1.425.610,48
Total GASTOS DE CAPITAL			1.425.610,48
15	GASTOS DE INVERSION		
151	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION		
15134	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	76.453,76	
15192	ACUMULACION DE COSTOS INVERSIONES EN OBRAS EN PROC	147.641,02	
Total BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION			224.094,77
Total GASTOS DE INVERSION			224.094,77
Total ACTIVOS			2.081.010,07
2	PASIVOS		
21	DEUDA FLOTANTE		
212	DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS		
21203	FONDOS DE TERCEROS	5.301,79	
Total DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS			5.301,79
213	CUENTAS POR PAGAR		
21351	CxP GASTOS EN PERSONAL	8.819,50	
21353	CxP BIENES Y SERVICIOS	48.694,77	
21357	CxP OTROS GASTOS	1.608,64	
21358	CxP TRANSFERENCIA ENTREGADAS	20.394,19	
21373	CxP BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	75.110,17	
21378	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PRA INVERSION	41,24	
21383	C X P DE AÑOS ANTERIORES	311,80	
21384	CxP DE LARGA DURACION	2.776,82	
Total CUENTAS POR PAGAR			157.757,13
Total DEUDA FLOTANTE			163.058,92
22	DEUDA PUBLICA		
224	FINANCIEROS		
22483	CxP AÑOS ANTERIORES	41.855,28	
22497	DEPOSITOS Y FONDOS DE TERCEROS	1.356,80	
Total FINANCIEROS			43.212,08
Total DEUDA PUBLICA			43.212,08
Total PASIVOS			206.271,00
61	PATRIMONIO ACUMULADO		
611	PATRIMONIO PUBLICO		
61103	Patrimonio Entidades Descentralizadas	1.799.509,16	
Total PATRIMONIO PUBLICO			1.799.509,16
618	RESULTADOS DE EJERCICIOS		
61803	Resultado del Ejercicio Vigente	75.229,91	
Total RESULTADOS DE EJERCICIOS			75.229,91
Total PATRIMONIO ACUMULADO			1.874.739,06
Total PASIVOS + PATRIMONIO			2.081.010,07

Anexo 5. Estado de Resultado



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE RESULTADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
AUTOGESTION

INGRESOS DE GESTION	
TASAS Y CONTRIBUCIONES	
CONTRIBUCIONES	18,997
TOTAL TASAS Y CONTRIBUCIONES	<u>18,997</u>
RENTAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES	
ARRENDAMIENTOS DE LOCALES	1.295.013,62
TOTAL ARRENDAMIENTO DE LOCALES	<u>1.295.013,62</u>
TOTAL INGRESOS DE GESTION	1.295.032,62
GASTOS CORRIENTES	
GASTOS EN PERSONAL	
REMUNERACIONES BASICAS	336.863,73
APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	57.582,25
INDEMNIZACIONES	22.810,63
TOTAL GASTOS EN PERSONAL	<u>417.256,61</u>
BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	
SERVICIOS BASICOS	219.541,45
TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENCIAS	12.540,24
INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	74.908,29
CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	10.350,94
BIENES DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	72.627,22
BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	1.453,39
TOTAL BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	<u>391.421,53</u>
OTROS GASTOS CORRIENTES	
IMPUESTO TASAS Y CONTRIBUCIONES	55.132,55
INTERESES Y OTROS CARGOS	57,27
DIETAS	667,24
SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	13.154,19
TOTAL OTROS GASTOS CORRIENTES	<u>69.011,26</u>
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	
DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO INTERNO (ALICUOTAS)	241.267,51
DONACIONES DE INVERSION AL SECTOR PRIVADO INTERNO (AYUDAS A DEPORTISTAS)	49.011,53
TOTAL TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	<u>290.279,03</u>
COSTOS DE VENTAS Y OTROS	
DEP. DE BIENES DE ADMINISTRACIÓN	49.754,23
COSTO DE PERDIDAS EN EXISTENCIAS	85,07
TOTAL COSTOS DE VENTAS Y OTROS	<u>49.839,29</u>
TOTAL GASTOS CORRIENTES	<u>1.217.807,73</u>
SUPERAVIT/DEFICIT	<u><u>75.229,91</u></u>

Anexo 6. Estado de Flujo del Efectivo



DEPORTES GUAYAS
ESTADO DE FLUJO DEL EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014
AUTOGESTION

CUENTAS	DENOMINACION	PERIODO VIGENTE
CREDITOS	FUENTES CORRIENTES	10.461.849,96
11313	CXC TASAS Y CONTRIBUCIONES	153,70
11317	CXC RENTAS DE INVERSIONES Y MULTA	1.731,88
11318	CXC TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	10.443.845,42
11319	CxC OTROS INGRESOS	16.118,97
DEBITOS	USOS CORRIENTES	8.719.893,85
21351	CxP GASTOS EN PERSONAL	3.304.627,52
21353	CxP BIENES Y SERVICIOS	3.109.968,60
21357	CxP OTROS GASTOS	545.348,50
21358	CxP TRANSFERENCIA ENTREGADAS	1.759.949,23
	SUPERAVIT CORRIENTE	1.741.956,11

DEBITOS	USOS DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	465.616,45
21378	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES PARA INVERSION	396.214,11
21384	CxP DE LARGA DURACION	69.402,34
	DEFICIT DE PRODUCCION, INVERSION Y CAPITAL	- 465.616,45

SUPERAVIT BRUTO 1.276.339,66

APLICACION DEL SUPERAVIT O FINANCIAMIENTO DEL DEFICIT

Cuentas	Denominación	Año Vigente
DEBITOS	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	606.412,13
11381	CxC IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
11383	CUENTAS POR COBRAR DE AÑOS ANTERIORES	606.412,13
DEBITOS	FLUJOS NO PRESUPUESTARIOS	1.010.170,62
21381	CXP IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	
21383	C X P DE AÑOS ANTERIORES	1.010.170,62
	FLUJOS NETOS	- 403.758,49

VARIACIONES DE FLUJO NO PRESUPUESTARIOS		
111	DISPONIBILIDADES (SI-SF)	- 628.672,02
112	ANTICIPOS DE FONDOS (SI-SF)	- 268.693,48
212	DEPOSITO Y FONDOS DE TERCEROS (SF-SI)	24.784,34
	VARIACIONES NETAS	- 872.581,17

DEFICIT BRUTO - 1.276.339,66

Anexo 7. Cedula Presupuestaria



DEPORTES GUAYAS ESTADO

CEDULA PRESUPUESTARIO DE GASTOS

De Enero a Diciembre del 2014

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reforma	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
5	GASTOS CORRIENTES	10.216.673,27	303.843,03	10.520.516,30	10.520.516,30	10.520.516,30	8.562.130,89	0,00	0,00
51	GASTOS EN PERSONAL	4.140.387,26	-347.145,33	3.793.241,93	3.793.241,93	3.793.241,93	3.468.041,39	0,00	0,00
5101	REMUNERACIONES BASICAS	2.909.384,51	-318.720,11	2.590.664,40	2.590.664,40	2.590.664,40	2.410.371,08	0,00	0,00
510101	SUELDOS	2.909.384,51	-318.720,11	2.590.664,40	2.590.664,40	2.590.664,40	2.410.371,08	0,00	0,00
5102	REMUNERACIONES COMPLEMENTARIAS	413.541,93	-123.881,27	289.660,66	289.660,66	289.660,66	289.660,66	0,00	0,00
510203	DECIMO TERCER SUELDO	267.043,49	-77.447,95	189.595,54	189.595,54	189.595,54	189.595,54	0,00	0,00
510204	DECIMO CUARTO	146.498,44	-46.433,32	100.065,12	100.065,12	100.065,12	100.065,12	0,00	0,00
5104	SUBSIDIOS	0,00	5.290,73	5.290,73	5.290,73	5.290,73	3.275,11	0,00	0,00
510499	OTROS SUBSIDIOS	0,00	5.290,73	5.290,73	5.290,73	5.290,73	3.275,11	0,00	0,00
5105	REMUNERACIONES TEMPORALES	172.434,15	4.347,65	176.781,80	176.781,80	176.781,80	134.142,15	0,00	0,00
510507	HONORARIOS	105.952,00	54.167,51	160.119,51	160.119,51	160.119,51	122.536,73	0,00	0,00
510509	HORAS EXTRAORDINARIAS	66.482,15	-49.819,86	16.662,29	16.662,29	16.662,29	11.605,42	0,00	0,00
5106	APORTES PATRONALES A LA SEGURIDAD SOCIAL	570.160,94	-46.685,94	523.475,00	523.475,00	523.475,00	423.277,84	0,00	0,00
510601	APORTE PATRONAL	333.674,67	-17.414,77	316.259,90	316.259,90	316.259,90	265.313,37	0,00	0,00
510602	FONDO DE RESERVA	212.781,94	-28.039,41	184.742,53	184.742,53	184.742,53	135.491,90	0,00	0,00
510603	JUBILACION PATRONAL	23.704,33	-1.231,76	22.472,57	22.472,57	22.472,57	22.472,57	0,00	0,00
5107	INDEMNIZACIONES	74.865,73	132.503,61	207.369,34	207.369,34	207.369,34	207.314,55	0,00	0,00
510703	Despido Intempestivo	10.445,20	92.004,93	102.450,13	102.450,13	102.450,13	102.437,75	0,00	0,00
510704	Compensacion por desahucio	0,00	24.268,96	24.268,96	24.268,96	24.268,96	24.793,96	0,00	0,00
510709	POR RENUNCIA VOLUNTARIA	64.420,53	16.229,72	80.650,25	80.650,25	80.650,25	80.082,84	0,00	0,00
53	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.305.132,33	632.012,46	3.937.144,79	3.937.144,79	3.937.144,79	2.439.276,13	0,00	0,00
5301	SERVICIOS BASICOS	651.100,00	771.278,33	1.422.378,33	1.422.378,33	1.422.378,33	952.875,14	0,00	0,00
530101	AGUA POTABLE	432.105,50	555.170,94	987.276,44	987.276,44	987.276,44	720.129,58	0,00	0,00
530104	ENERGIA ELECTRICA	217.894,50	213.533,16	431.427,66	431.427,66	431.427,66	229.071,33	0,00	0,00
530105	TELECOMUNICACIONES	0,00	2.811,31	2.811,31	2.811,31	2.811,31	2.811,31	0,00	0,00
530106	SERVICIOS DE CORREOS	1.100,00	-237,08	862,92	862,92	862,92	862,92	0,00	0,00
5302	SERVICIOS GENERALES	731.260,51	-162.962,66	568.297,85	568.297,85	568.297,85	375.297,39	0,00	0,00
530201	TRANSPORTE DE PERSONAL	78.400,00	3.443,27	81.843,27	81.843,27	81.843,27	65.696,46	0,00	0,00
530202	FLETES Y MANIOBRAS	3.910,00	-3.910,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Anexo 7.1 Cedula Presupuestaria



DEPORTES GUAYAS ESTADO

CEDULA PRESUPUESTARIO DE GASTOS De Enero a Diciembre del 2014

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reforma	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
530204	EDICION, IMPRESION, REPRODUCCION Y PUBLICACION	119.700,00	-94.927,57	24.772,43	24.772,43	24.772,43	20.702,41	0,00	0,00
530205	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	50.152,29	-50.052,29	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00
530206	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	0,00	93.705,43	93.705,43	93.705,43	93.705,43	67.484,99	0,00	0,00
530207	DIFUSION, INFORMACION Y PUBLICIDAD	0,00	367,20	367,20	367,20	367,20	363,53	0,00	0,00
530208	SERVICIOS DE VIGILANCIA	324.836,00	-34.671,00	290.165,00	290.165,00	290.165,00	165.630,34	0,00	0,00
530209	SERVICIOS DE ASEO	0,00	1.122,21	1.122,21	1.122,21	1.122,21	1.005,51	0,00	0,00
530226	SERVICIOS MEDICOS HOSPITALARIOS Y COMPLEMENTARIOS	61.002,22	-44.465,87	16.536,35	16.536,35	16.536,35	19.041,95	0,00	0,00
530299	OTROS SERVICIOS GENERALES	93.260,00	-33.574,04	59.685,96	59.685,96	59.685,96	35.272,20	0,00	0,00
5303	TRASLADO, INSTALACIONES, VIATICOS Y SUBSISTENC	125.891,71	-11.889,50	114.002,21	114.002,21	114.002,21	99.198,30	0,00	0,00
530301	PASAJE AL INTERIOR	9.000,00	9.652,35	18.652,35	18.652,35	18.652,35	16.176,97	0,00	0,00
530302	PASAJE AL EXTERIOR	6.000,00	912,35	6.912,35	6.912,35	6.912,35	6.912,35	0,00	0,00
530303	VIATICOS Y SUBSISTENCIA EN EL INTERIOR	97.783,56	-19.124,05	78.659,51	78.659,51	78.659,51	72.630,98	0,00	0,00
530304	VIATICOS Y SUBSISTENCIA EN EL EXTERIOR	13.108,15	-3.330,15	9.778,00	9.778,00	9.778,00	3.478,00	0,00	0,00
5304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	747.619,42	-62.293,16	685.326,26	685.326,26	685.326,26	354.558,97	0,00	0,00
530402	GASTOS EN EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	433.986,43	86.022,68	520.009,11	520.009,11	520.009,11	264.172,88	0,00	0,00
530404	GASTOS DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS	82.567,20	-43.195,55	39.371,65	39.371,65	39.371,65	34.339,56	0,00	0,00
530405	GASTOS EN VEHICULOS	32.376,25	36.679,90	69.056,15	69.056,15	69.056,15	11.296,04	0,00	0,00
530499	OTROS GASTOS EN INST. MANT. Y REPAR.	198.689,54	-141.800,19	56.889,35	56.889,35	56.889,35	44.750,49	0,00	0,00
5305	ARRENDAMIENTO DE BIENES	0,00	380,00	380,00	380,00	380,00	340,48	0,00	0,00
530506	ARRENDAMIENTO DE HERRAMIENTAS	0,00	380,00	380,00	380,00	380,00	340,48	0,00	0,00
5306	CONTRATACION DE ESTUDIOS E INVESTIGACION	63.237,82	30.481,63	93.719,45	93.719,45	93.719,45	38.373,26	0,00	0,00
530601	CONSULTORIA, ASESORIA, INVESTIGACION ESPECIAL	18.228,40	10.810,85	29.039,25	29.039,25	29.039,25	11.281,31	0,00	0,00
530602	SERVICIOS DE AUDITORIA	10.640,00	12.735,00	23.375,00	23.375,00	23.375,00	7.056,00	0,00	0,00
530603	SERVICIOS DE CAPACITACION	34.369,42	3.094,78	37.464,20	37.464,20	37.464,20	16.594,41	0,00	0,00
530605	ESTUDIO Y DISEÑOS DE PROYECTOS	0,00	3.841,00	3.841,00	3.841,00	3.841,00	3.441,54	0,00	0,00
5307	GASTOS DE INFORMATICA	0,00	3.553,37	3.553,37	3.553,37	3.553,37	3.310,21	0,00	0,00
530701	DESARROLLO ACTUALIZACION, ASIST. TECNICA Y SOPORTE	0,00	3.553,37	3.553,37	3.553,37	3.553,37	3.310,21	0,00	0,00
5308	BIENES DE USO Y CONSUMO CONRRIENTE	946.012,87	-105.644,24	840.368,63	840.368,63	840.368,63	431.569,77	0,00	0,00
530801	ALIMENTOS Y BEBIDAS	63.800,00	63.334,56	127.134,56	127.134,56	127.134,56	85.248,30	0,00	0,00
530802	VESTUARIOS, LENCERIAS Y PRENDAS DE PROTECCIO	253.656,00	-64.547,46	189.108,54	189.108,54	189.108,54	88.435,77	0,00	0,00

Anexo 7.2 Cedula Presupuestaria



DEPORTES GUAYAS ESTADO

CEDULA PRESUPUESTARIO DE GASTOS
De Enero a Diciembre del 2014

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reforma	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
530803	COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	22.609,50	-7.231,92	15.377,58	15.377,58	15.377,58	14.561,33	0,00	0,00
530804	MATERIALES DE OFICINA	70.623,03	-16.947,86	53.675,17	53.675,17	53.675,17	39.195,34	0,00	0,00
530805	MATERIALES DE ASEO	19.000,00	4.304,43	23.304,43	23.304,43	23.304,43	21.612,49	0,00	0,00
530806	HERRAMIENTAS - IMPLEMENTOS DEPORTIVOS	5.348,00	156.112,50	161.460,50	161.460,50	161.460,50	50.051,13	0,00	0,00
530807	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFIA, REPRODU	0,00	3.559,14	3.559,14	3.559,14	3.559,14	2.776,61	0,00	0,00
530808	INSTRUMENTAL MEDICO MENOR	0,00	1.540,10	1.540,10	1.540,10	1.540,10	1.488,61	0,00	0,00
530809	MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACEUTICOS	118.000,00	-107.296,49	10.703,51	10.703,51	10.703,51	10.538,34	0,00	0,00
530811	MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRICOS	240.630,99	-132.530,10	108.100,89	108.100,89	108.100,89	44.619,65	0,00	0,00
530812	MATERIALES DIDACTICOS	7.000,00	-794,40	6.205,60	6.205,60	6.205,60	5.970,72	0,00	0,00
530813	REPUESTOS Y ACCESORIOS	12.206,00	-9.795,60	2.410,40	2.410,40	2.410,40	2.291,08	0,00	0,00
530819	ADQ. ACCESORIOS E INSUMOS QUIMICOS	133.139,35	-113.163,05	19.976,30	19.976,30	19.976,30	19.098,11	0,00	0,00
530820	MENAJE DE COCINA, DE HOGAR Y ACCESORIOS	0,00	41,71	41,71	41,71	41,71	41,49	0,00	0,00
530827	UNIFORMES DEPORTIVOS	0,00	106.955,79	106.955,79	106.955,79	106.955,79	36.425,76	0,00	0,00
530899	BIENES DE USI Y CONSUMO CORRIENTE	0,00	10.814,41	10.814,41	10.814,41	10.814,41	9.215,04	0,00	0,00
5314	BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES	40.010,00	169.108,69	209.118,69	209.118,69	209.118,69	183.752,61	0,00	0,00
531403	MOBILIARIO	0,00	6.538,75	6.538,75	6.538,75	6.538,75	3.457,80	0,00	0,00
531404	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	0,00	14.940,22	14.940,22	14.940,22	14.940,22	12.174,21	0,00	0,00
531407	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMATICAS	10,00	181.512,93	181.522,93	181.522,93	181.522,93	162.511,87	0,00	0,00
531408	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	40.000,00	-39.738,51	261,49	261,49	261,49	241,93	0,00	0,00
531411	PARTES Y REPUESTOS	0,00	5.855,30	5.855,30	5.855,30	5.855,30	5.366,80	0,00	0,00
57	OTROS GASTOS CORRIENTES	464.732,51	162.642,60	627.375,11	627.375,11	627.375,11	511.221,00	0,00	0,00
5701	IMPUESTO TASAS Y CONTRIBUCIONES	297.879,53	203.325,51	501.205,04	501.205,04	501.205,04	398.448,46	0,00	0,00
570101	IMP. VALOR AGREGADO	237.879,53	45.908,14	283.787,67	283.787,67	283.787,67	181.105,49	0,00	0,00
570199	OTROS IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES	60.000,00	157.417,37	217.417,37	217.417,37	217.417,37	217.342,97	0,00	0,00
5702	SEGUROS, COSTOS FINANCIEROS Y OTROS GASTOS	162.934,73	-42.830,51	120.104,22	120.104,22	120.104,22	106.706,69	0,00	0,00
570201	SEGUROS Y POLIZAS	129.644,73	-18.942,20	110.702,53	110.702,53	110.702,53	97.381,27	0,00	0,00
570203	COMISIONES BANCARIAS	12.000,00	-3.118,97	8.881,03	8.881,03	8.881,03	8.877,38	0,00	0,00
570299	OTROS GASTOS FINANCIEROS	21.290,00	-20.769,34	520,66	520,66	520,66	448,04	0,00	0,00
5703	DIETAS	3.918,25	2.147,60	6.065,85	6.065,85	6.065,85	6.065,85	0,00	0,00
570301	Directorio	3.918,25	2.147,60	6.065,85	6.065,85	6.065,85	6.065,85	0,00	0,00

Anexo 7.3 Cedula Presupuestaria



DEPORTES GUAYAS ESTADO

CEDULA PRESUPUESTARIO DE GASTOS

De Enero a Diciembre del 2014

Partida	Denominación	Asignación Inicial	Reforma	Codificado	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
58	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	2.306.421,17	-143.666,70	2.162.754,47	2.162.754,47	2.162.754,47	2.143.592,37	0,00	0,00
5802	DONACIONES CORRIENTES AL SECTOR PRIVADO	2.306.421,17	-143.666,70	2.162.754,47	2.162.754,47	2.162.754,47	2.143.592,37	0,00	0,00
580204	AL SECTOR PRIVADO NO FINANCIERO (ALICUOTAS)	2.306.421,17	-143.666,70	2.162.754,47	2.162.754,47	2.162.754,47	2.143.592,37	0,00	0,00
7	GASTOS DE INVERSION	538.000,00	590.379,05	1.128.379,05	1.128.379,05	1.128.379,05	445.152,16	0,00	0,00
73	BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	0,00	682.819,73	682.819,73	682.819,73	682.819,73	0,00	0,00	0,00
7304	INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	0,00	682.819,73	682.819,73	682.819,73	682.819,73	0,00	0,00	0,00
730402	EDIFICIOS LOCALES Y RESIDENCIAS	0,00	682.819,73	682.819,73	682.819,73	682.819,73	0,00	0,00	0,00
78	DONACIONES PARA INVERSION	538.000,00	-92.440,68	445.559,32	445.559,32	445.559,32	445.152,16	0,00	0,00
7802	DONACIONES DE INVERSION AL SECTOR PRIVADO	538.000,00	-92.440,68	445.559,32	445.559,32	445.559,32	445.152,16	0,00	0,00
780206	BECAS - AYUDA A DEPORTISTAS	538.000,00	-92.440,68	445.559,32	445.559,32	445.559,32	445.152,16	0,00	0,00
8	GASTOS DE CAPITAL	65.856,05	37.367,94	103.223,99	103.223,99	103.223,99	58.248,41	0,00	0,00
84	LARGA DURACION	65.856,05	37.367,94	103.223,99	103.223,99	103.223,99	58.248,41	0,00	0,00
8401	BIENES MUEBLES	65.856,05	37.367,94	103.223,99	103.223,99	103.223,99	58.248,41	0,00	0,00
840103	MOBILIARIO	27.983,89	-12.289,19	15.694,70	15.694,70	15.694,70	14.994,75	0,00	0,00
840104	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	31.175,00	13.624,93	44.799,93	44.799,93	44.799,93	6.356,89	0,00	0,00
840105	VEHICULOS	0,00	1.874,10	1.874,10	1.874,10	1.874,10	1.874,10	0,00	0,00
840107	EQUIPO DE COMPUTO	6.697,16	31.121,10	37.818,26	37.818,26	37.818,26	34.068,67	0,00	0,00
840111	PARTES Y REPUESTOS (IMPLEMENTOS)	0,00	3.037,00	3.037,00	3.037,00	3.037,00	954,00	0,00	0,00
TOTALES :		10.820.529,32	931.590,02	11.752.119,34	11.752.119,34	11.752.119,34	9.065.531,46	0,00	0,00

Anexo 8. Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Ayudas Economicas

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7	Columna8	Columna9	Columna10	Columna11
No.	Deporte	Tipo de Ayuda	Oficios - Informes	Ayudas Economicas	Logros Deportivos	Trabajo Social	Valores a recibir y % de asistencia	Fecha	Factura	Centro de Estudio
			Fecha							
1	Futbol	Ayudas Economicas		-	√	-	√	-	-	-
2	Triatlon	Becas de Estudio	21/01/2014	√	-	-	-	10/12/2013	001-018-165028 001-018-170928	UCSG
3	Natacion	Ayudas Economicas	14/01/2014	-	-	-	√	-	-	-
4	Voleibol	Ayudas Economicas	14/01/2014	-	-	-	√	-	-	-
5	Atletismo	Ayudas Economicas	14/01/2014	-	-	-	√	-	-	-
6	Natacion	Becas de Estudio	18/01/2014	√	-	√	-	09/01/2014	001-018-173311	UCSG
7	Futbol	Ayudas Economicas	14/02/2014	-	√	-	√	-	-	-
8	Karate Do	Ayudas Economicas	14/02/2014	-	√	-	√	-	-	-
9	Baloncesto	Becas de Estudio	24/02/2014	√	-	√	-	28/10/2013 11/11/2013	001-018-154017 001-018-159554	UCSG
10	Futbol	Becas de Estudio	05/02/2014	√	-	√	-	10/12/2013	001-017-236836	UCSG
11	Baloncesto	Becas de Estudio	19/02/2014	√	-	√	-	10/12/2013 09/01/2014	001-017-235984 001-017-245023	UCSG
12	Ciclismo	Ayudas Economicas	14/03/2014	-	√	-	√	-	-	-
13	Boxeo	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-	-	-
14	Baloncesto	Ayudas Economicas	20/03/2014	-	√	-	√	-	-	-
15	Ciclismo	Ayudas Economicas	14/04/2014	-	√	-	√	-	-	-
16	Futbol	Ayudas Economicas	14/04/2014	-	√	-	√	-	-	-
17	Tae Kwon Do	Ayudas Economicas	20/04/2014	-	√	-	√	-	-	-
18	Karate Do	Escazes Economicas	13/06/2014	√	-	√	-	-	-	-
19	Atletismo	Ayudas Economicas	14/05/2014	-	√	-	√	-	-	-
20	Lucha	Ayudas Economicas	14/05/2014	-	√	-	√	-	-	-
21	Karate Do	Escazes Economicas	26/05/2014	-	-	-	-	-	-	-
22	Natacion	Becas de Estudio	29/05/2014	√	-	√	-	16/05/2014	003-001-115965	U. Salesiana
23	Natacion	Becas de Estudio	30/05/2014	√	-	√	-	09/05/2014	003-004-4241	U. Salesiana
24	Voleibol	Ayudas Economicas	12/06/2014	-	√	-	√	-	-	-
25	Tenis de Mesa	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-	-	-
26	Futbol	Ayudas Economicas	14/07/2014	-	√	-	√	-	-	-
27	Lucha	Ayudas Economicas	10/07/2014	-	√	-	√	-	-	-
28	Judo	Ayudas Economicas	05/07/2014	-	√	-	√	-	-	-
29	Boxeo	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-	-	-
30	Gimnasia Artistica	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-	-	-

Nota:

√

Si Cumple con lo requerido

-

No Cumple con el proceso

Anexo 8.1 Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Ayudas Economicas

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna12	Columna13	Columna14	Columna15	Columna16	Columna17
No.	Deporte	Tipo de Ayuda	Contable					
			Fecha	Solicitud	Autorizacion	Diario Contable	Cta. Presupuestaria	Cta. Contable
1	Futbol	Ayudas Economicas	29/01/2014	3556	3540	2481	7802060011001	6361106001100
2	Triatlón	Becas de Estudio	22/01/2014	3346	3284	2463	780206002100	6361106002100
3	Natacion	Ayudas Economicas	29/01/2014	3602	3553	2496	780206001100	6361106001100
4	Voleibol	Ayudas Economicas	29/01/2014	3601	3555	2493	780206001106	6361106001106
5	Atletismo	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-
6	Natacion	Becas de Estudio	17/01/2014	3568	3568	2460	780206002106	636110600211
7	Futbol	Ayudas Economicas	27/02/2014	3501	3447	2531	780206001101	6361106001101
8	Karate Do	Ayudas Economicas	27/02/2014	3504	3450	2534	780206001126	6361106001126
9	Baloncesto	Becas de Estudio	27/02/2014	3320	3254	2526	780206002102	6361106002102
10	Futbol	Becas de Estudio	07/02/2014	3330	3267	2509	780206002101	6361106002101
11	Baloncesto	Becas de Estudio	19/02/2014	3332	3422	2517	780206002102	6361106002102
12	Ciclismo	Ayudas Economicas	08/03/2014	3647	3604	2739	780206001108	6361106001108
13	Boxeo	Ayudas Economicas	-	-	-	-	-	-
14	Baloncesto	Ayudas Economicas	08/03/2014	3645	3611	2772	780206001102	6361106001102
15	Ciclismo	Ayudas Economicas	17/04/2014	4055	4065	3135	780206001108	6361106001108
16	Futbol	Ayudas Economicas	17/04/2014	4060	4071	3137	780206001101	6361106001101
17	Tae Kwon Do	Ayudas Economicas	17/04/2014	4067	4079	3145	780206001123	6361106001123
18	Karate Do	Escazes Economicas	22/05/2014	4498	4569	3438	780206007126	6361106007126
19	Atletismo	Ayudas Economicas	22/05/2014	4484	4554	3435	780206001107	6361106001107
20	Lucha	Ayudas Economicas	23/05/2014	4488	4558	3442	780206001110	6361106001110
21	Karate Do	Escazes Economicas	26/05/2014	4495	4565	3451	780206007126	6361106007126
22	Natacion	Becas de Estudio	30/05/2014	4643	4749	3401	780206002100	6361106002100
23	Natacion	Becas de Estudio	30/05/2014	4644	4758	3403	780206002100	6361106002100
24	Voleibol	Ayudas Economicas	27/06/2014	4712	4828	3515	780206001106	6361106001106
25	Tenis de Mesa	Ayudas Economicas	27/06/2014	4726	4843	3524	780206001112	6361106001112
26	Futbol	Ayudas Economicas	24/07/2014	4986	5131	3844	780206001101	6361106001101
27	Lucha	Ayudas Economicas	18/07/2014	4923	5064	3759	780206001110	6361106001110
28	Judo	Ayudas Economicas	16/07/2014	4892	5032	3743	780206001104	6361106001104
29	Boxeo	Ayudas Economicas	16/07/2014	4881	5020	3688	780206001103	6361106001103
30	Gimnasia Artistica	Ayudas Economicas	14/06/2014	4884	5023	3695	780206001111	6361106001111

Nota: v Si Cumple con lo requerido
- No Cumple con el proceso

Anexo 8.2 Pruebas de Cumplimiento – Ayudas Económicas

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Ayudas Economicas

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna18	Columna19	Columna20	Columna21	Columna22	Columna23	Columna24	Columna25
No.	Deporte	Tipo de Ayuda	Pago							
			Niveles de Aprobacion							
			Fecha	Nota de Debito	Orden de Transferencia	Valor \$USS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Gerencia
1	Futbol	Ayudas Economicas	21/02/2014	2880	3592	\$ 8.880,01	✓	✓	✓	-
2	Triatlon	Becas de Estudio	23/01/2014	2864	3415	\$ 440,62	✓	✓	✓	✓
3	Natacion	Ayudas Economicas	20/02/2014	2894	3646	\$ 5.585	✓	✓	✓	-
4	Voleibol	Ayudas Economicas	21/02/2014	2891	3603	\$ 5.659	✓	✓	✓	-
5	Atletismo	Ayudas Economicas	21/02/2014	-	-	\$ 2.985	✓	✓	✓	-
6	Natacion	Becas de Estudio	21/01/2014	2857	3390	\$ 246,31	✓	✓	✓	✓
7	Futbol	Ayudas Economicas	28/02/2014	2925	3745	\$ 8.880,01	✓	✓	✓	-
8	Karate Do	Ayudas Economicas	28/02/2014	2928	3749	\$ 2.898,01	✓	✓	✓	-
9	Baloncesto	Becas de Estudio	26/02/2014	2918	3694	\$ 420,98	✓	✓	✓	✓
10	Futbol	Becas de Estudio	10/02/2014	2901	3528	\$ 167,70	✓	✓	✓	✓
11	Baloncesto	Becas de Estudio	21/02/2014	2909	3649	\$ 150,16	✓	✓	✓	✓
12	Ciclismo	Ayudas Economicas	14/03/2014	3225	3814	\$ 1.900	✓	✓	✓	-
13	Boxeo	Ayudas Economicas	14/03/2014	-	3813	\$ 2.215	✓	✓	✓	-
14	Baloncesto	Ayudas Economicas	14/03/2014	3258	3812	\$ 3.179,01	✓	✓	✓	-
15	Ciclismo	Ayudas Economicas	17/04/2014	3810	4193	\$ 1.167,50	✓	✓	✓	-
16	Futbol	Ayudas Economicas	17/04/2014	3812	4195	\$ 8.960,01	✓	✓	✓	-
17	Tae Kwon Do	Ayudas Economicas	17/04/2014	3823	4204	\$ 1.165	✓	✓	✓	-
18	Karate Do	Escazes Economicas	23/05/2014	4174	4558	\$ 100	✓	✓	✓	-
19	Atletismo	Ayudas Economicas	23/05/2014	4171	4554	\$ 3.435	✓	✓	✓	-
20	Lucha	Ayudas Economicas	26/05/2014	4178	4573	\$ 1.757,50	✓	✓	✓	-
21	Karate Do	Escazes Economicas	27/05/2014	4185	4624	\$ 100	✓	✓	✓	-
22	Natacion	Becas de Estudio	18/06/2014	4133	4869	\$ 362,92	✓	✓	✓	-
23	Natacion	Becas de Estudio	18/06/2014	4136	4868	\$ 936,50	✓	✓	✓	-
24	Voleibol	Ayudas Economicas	30/06/2014	4251	4963	\$ 3.989,97	✓	✓	✓	-
25	Tenis de Mesa	Ayudas Economicas	27/06/2014	4261	4980	\$ 840	✓	✓	✓	-
26	Futbol	Ayudas Economicas	24/07/2014	4617	5345	\$ 5.850	✓	✓	✓	-
27	Lucha	Ayudas Economicas	18/07/2014	4532	5252	\$ 1.180	✓	✓	✓	-
28	Judo	Ayudas Economicas	16/07/2014	4507	5192	\$ 1.205	✓	✓	✓	-
29	Boxeo	Ayudas Economicas	15/07/2014	4442	5164	\$ 1.495	✓	✓	✓	-
30	Gimnasia Artistica	Ayudas Economicas	16/07/2014	4453	5182	\$ 1.527,50	✓	✓	✓	-
						\$ 77.678,71				

Nota:

✓

Si Cumple con lo requerido

-

No Cumple con el proceso

Anexo 9. Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Cuentas por Pagar - Compras

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7	Columna8	Columna9	Columna10	Columna11
Requerimiento						Factura				
No.	Tipo	Fecha	Solicitud	Contrato	Poliza de Seguros	No.	Proveedor	Fecha	N°	Valor \$US\$
1	Mantenimiento Pintura	20/08/2014	√	√	-	1	Trofiel S.A	12/12/2014	001-001-142	\$ 14.151,70
			√	√	-	2		09/12/2014	001-001-143	\$ 16.982,04
			√	√	-	3		10/11/2014	001-001-135	\$ 25.473,06
2	Seguridad	-	-	√	-	1	Vielarec	16/12/2014	002-001-1496	\$ 75.814,20
			-	√	-	2		15/07/2014	002-001-1300	\$ 90.977,04
			-	√	-	3		15/02/2014	002-001-1152	\$ 136.465,56
3	Mantenimiento Impermeabilizacion	28/06/2014	√	√	-	1	Daviva S.A	10/08/2014	001-001-143	\$ 47.154,59
			√	√	-	2		08/10/2014	001-001-143	\$ 51.981,44
4	Suministros Oficinas	29/10/2014	√	√	-	1	Jurado Villagomez Zamora Salinas	01/12/2014	001-001-77397	\$ 1.384,63
5	Mantenimiento Control de Plagas	06/10/2014	√	√	-	1	Marilym	06/10/2014	002-001-72	\$ 2.140,32
6	Estampados de Camisas	02/02/2014	√	√	-	1	RPL S.A	08/10/2014	001-001-1274	\$ 313.600,00
7	Mantenimiento e Instalaciones de Reflectores	-	-	-	-	1	Teresita de Jesus	01/10/2014	001-001-1330	\$ 594,72
8	Compra de Medicinas	-	-	√	-	1	lelmesa	06/10/2014	001-001-780	\$ 26.812,80
9	Suministros Oficinas	28/08/2014	-	√	-	1	Jorge Gilbert Mazon	17/07/2014	001-001-1141	\$ 2.255,00
10	Servicios prestados medicos	02/09/2014	-	√	-	1	Compu mark	12/08/2014	002-001-1062	\$ 5.313,15
11	Servicio de Mantenimiento Establecimiento de piscina	09/06/2014	√	√	-	1	Dr. Juan carrion	02/09/2014	001-001-126	\$ 1.500,00
12			√	√	-	1	Feseinco	26/08/2014	001-001-246	\$ 11.097,16
			√	√	-	2		11/09/2014	001-001-252	\$ 11.097,16
			√	√	-	3		26/09/2014	001-001-254	\$ 11.097,16
13	Serv. De limpieza de pozos	29/08/2014	√	√	-	1	Perez Bonozo	30/09/2014	001-001-260	\$ 11.097,16
			√	√	-	1		01/09/2014	001-001-748	\$ 5.824,00
			√	√	-	1		10/09/2014	002-001-60836	\$ 4.242,34
14	Suministros Oficinas	-	-	-	-	1	Ecuacopia Cia LTDA	10/09/2014	002-001-60836	\$ 4.242,34
15	Seguros de Vida para Deportistas	25/06/214	√	√	√	1	Hispana de Seguro	10/09/2014	001-002-135880	\$ 46.764,00
16	Serv. De Abastecimiento de Combustible	-	-	-	-	1	Petroquil	22/09/2014	001-009-951	\$ 2.700,00
17	Compra de Medicinas	-	-	-	-	1	Farmarapid CIA LTD	24/09/2014	001-002-1728	\$ 5.544,86
18	Compra de Bolsos	10/09/2014	√	-	-	1	Teresita de Jesus	25/09/2014	001-001-1329	\$ 4.368,00
19	Servicio de Alimentacion a Deportistas	-	-	-	-	-	Jairo Vaca M.	-	-	\$ 2.364,23
										\$ 1.345,10
20	Confeccion de Uniformes	30/04/2014	√	√	√	1	Teresita de Jesus	-	-	\$ 5.000,00
21	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	-	-	Carmen Marimenda	-	-	\$ 1.206,75
										\$ 2.479,04
22	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	-	-	Washington Mera	-	-	\$ 4.506,69
										\$ 2.355,85
23	Servicio de Alimentacion para la asamblea	12/09/2014	√	√	√	1	Milton Casanovas S.	16/09/2014	001-001-8077	\$ 1.459,36
24	Servicios de Aerolinea	05/09/2014	-	-	-	1	Tame	05/09/2014	001-004-25791	\$ 1.175,65
			-	-	-	2		23/10/2014	001-004-25792	\$ 1.136,75
			-	-	-	3		23/10/2014	001-004-25793	\$ 1.099,14
25	Materiales de Gafiteria	13/12/2013	√	√	√	1	Aulestia	05/02/2014	001-001-2440	\$ 1.035,74
26	Inst de sistema contra incendios	02/02/2014	√	√	√	1	Jorge Luis F.	27/02/2014	001-001-4974	\$ 1.517,37
27	Adq. De Equipo Compres	29/11/2013	√	√	√	1	Vitanuova S.A	10/02/2014	001-001-2273	\$ 12.185,60
28	Compra de Caja Amplificadores	-	-	-	-	1	Elafashion S.A	26/03/2014	011-003-37825	\$ 4.192,99
29	Inst. Sistema Sistalh	07/03/2014	√	√	√	1	True Business	07/03/2014	001-001-121	\$ 1.142,40
30	Adq. De Cañerías	02/02/2014	√	-	-	1	Climatrol S.A	12/03/2014	004-001-1214	\$ 1.583,36
										\$ 972.218,10

Nota: * Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 9.1 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Cuentas por Pagar - Compras

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna12	Columna13	Columna14	Columna15	Columna16	Columna17
Requerimiento		Contable					
No.	Tipo	Fecha	Solicitud	Autorizacion	Diario Contable	Cta. Presupuestaria	Cta. Contable
1	Mantenimiento Pintura	12/12/2014	6396	4683	3353	530402001001	6340402001001
		13/12/2014	6396	4683	3290	530402001001	6340402001001
		14/12/2014	6396	4683	2980	530402001001	6340402001001
2	Seguridad	16/12/2014	3548	3496	3360	530208001	6340208001
		17/12/2014	3548	3496	1852	530208001	6340208001
		18/12/2014	3548	3496	1250	530208001	6340208001
3	Mantenimiento Impermeabilizacion	09/08/2014	4182	4050	3012	530402001005	6340402001005
		10/08/2014	4182	4050	3012	530402001005	6340402001005
4	Suministros Oficinas	11/11/2014	6096	6279	5275	530804999001	1310104001
5	Material Publicitario	06/10/2014	5826	5992	2989	530204194	6340204194
6	Mantenimiento Control de Plagas	26/02/2014	3323	3317	3010	530402001001	6340402001001
7	Estampados de Camisas	01/10/2014	5860	6027	3003	530827176	6340827176
8	Mantenimiento e Instalaciones de Reflectores	19/03/2014	3686	3641	3008	530499001	6340499001
9	Compra de Medicinas	29/08/2014	5364	5533	4264	580204109015	6360204109015
10	Suministros Oficinas	31/01/2014	3547	3495	2757	530804999001	1310104001
11	Servicios prestados medicos	02/09/2014	5383	5555	2770	510507002173	6330507002173
12	Servicio de Mantenimiento Establecimiento de piscina	09/06/2014	4579	4674	2769	530402001001	6340402001001
		09/06/2014	4579	4674	2865	530402001001	6340402001001
		09/06/2014	4579	4674	2921	530402001001	6340402001001
		09/06/2014	4579	4674	2301	530402001001	6340402001001
13	Serv. De limpieza de pozos	31/03/2014	3587	3833	2858	530402001001	6340402001001
14	Suministros Oficinas Seguros de Vida para Deportistas	10/09/2014	5492	5476	2857	530804999001	1310104001
15	Seguros de Vida para Deportistas	23/07/2014	4984	5129	2856	570201003001	6350401003001
16	Serv. De Abastecimiento de Combustible	22/09/2014	5606	5797	2874	530803001	6340803001
17	Compra de Medicinas	24/09/2014	5657	5853	2918	530809999001	1310109001
18	Compra de Bolsos	25/09/2014	5659	5855	2917	530899999012	1310199012
19	Servicio de Alimentacion a Deportistas	-	-	-	-	-	-
20	Confeccion de Uniformes	-	-	-	-	-	-
21	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	-	-	-
22	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	-	-	-
23	Servicio de Alimentacion para la asamblea	10/09/2014	5541	5014	2861	530801001	6340801001
24	Servicios de Areolinea	10/09/2014	5459	5001	2823	530301001	6340301001
25	Materiales de Cafeteria	30/12/2013	746	701	2085	530811999001	1310111001
26	Inst de sistema contra incendios	27/02/2014	3303	3238	1742	530499001	6340499001
27	Adq. De Equipo Compresc	10/02/2014	3623	3574	1738	840104001005	1410104001005
28	Compra de Caja Amplificadores	13/03/2014	3542	3489	1737	531404999001	1310114002
29	Inst. Sistema Sistalh	07/03/2014	3562	3401	1734	530701001	6340701001
30	Adq. De Cañerías	18/03/2014	3423	3869	1719	530811999003	1310111003

Nota:

• Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 9.2 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Cuentas por Pagar - Compras

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna18	Columna19	Columna20	Columna21	Columna22	Columna23	Columna24
Requerimiento		Pago					Abono cta. al proveedor	Ingreso a Bodega
No.	Tipo	Fecha	Nota de Debito	Orden de Transferencias	Cheque	Comprobante de Egreso		
1	Mantenimiento Pintura	22/12/2014	6600	7757	-	-	25%	-
		02/12/2014	5891	7683	-	-	30%	-
		11/12/2014	5180	7520	-	-	45%	-
2	Seguridad	22/12/2014	6593	7749	-	-	25%	-
		20/07/2014	5350	6570	-	-	30%	-
		21/02/2014	4520	5320	-	-	45%	-
3	Mantenimiento Impermeabilizacion	15/08/2014	5402	6420	-	-	48%	-
		24/10/2014	5799	6765	-	-	52%	-
4	Suministros Oficinas	03/12/2014	6306	7400	-	-	-	8119
5	Material Publicitario	24/10/2014	5797	6762	-	-	-	8035
6	Mantenimiento Control de Plagas	23/10/2014	5795	6760	-	-	100%	-
7	Estampados de Camisas	23/10/2014	5792	6757	-	-	-	-
8	Mantenimiento e Instalaciones de Reflectores	22/10/2014	5769	6733	-	-	-	-
9	Compra de Medicinas	03/09/2014	5077	5966	-	-	-	-
10	Suministros Oficinas	02/09/2014	5066	5965	-	-	-	7921
11	Servicios prestados medicos	04/09/2014	5119	6020	-	-	-	7902
12	Servicio de Mantenimiento Establecimiento de piscina	03/09/2014	5106	6003	-	-	25%	-
		19/09/2014	5311	6186	-	-	25%	-
		02/10/2014	5517	6416	-	-	25%	-
		20/10/2014	5601	6500	-	-	25%	-
13	Serv. De limpieza de pozos	17/09/2014	5304	6174	-	-	-	-
14	Suministros Oficinas	17/09/2014	5304	6173	-	-	-	-
15	Seguros de Vida para Deportistas	17/09/2014	5302	6172	-	-	-	-
16	Serv. De Abastecimiento de Combustible	23/09/2014	5354	6233	-	-	-	-
17	Compra de Medicinas	02/10/2014	5502	6403	-	-	-	-
18	Compra de Bolsos	02/10/2014	5501	6402	-	-	-	-
19	Servicio de Alimentacion a Deportistas	-	-	-	37043	359	-	-
		-	-	-	37042	450	-	-
20	Confeccion de Uniformes	-	-	-	37036	543	50%	-
21	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	37034	636	-	-
		-	-	-	37033	637	-	-
22	Servicio de Alojamiento para deportistas	-	-	-	37031	666	-	-
		-	-	-	37029	633	-	-
23	Servicio de Alimentacion para la asamblea	16/09/2014	-	-	37194	804	-	-
24	Servicios de Areolinea	10/09/2014	-	-	37184	701	-	-
25	Materiales de Gafeteria	19/03/2014	2870	3909	-	-	-	7434
26	Inst de sistema contra incendios	19/03/2014	2863	3907	-	-	-	-
27	Adq. De Equipo Compresc	19/03/2014	2860	3903	-	-	-	7451
28	Compra de Caja Amplificadores	18/03/2014	2848	3901	-	-	-	7527
29	Inst. Sistema Sistalh	18/03/2014	2847	3900	-	-	-	-
30	Adq. De Cañerías	18/03/2014	2839	3896	-	-	-	7515

Nota: * Si Cumple con lo requerido
- No Cumple con el proceso

Anexo 9.3 Pruebas de Cumplimiento – Cuentas por Pagar

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Cuentas por Pagar - Compras

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna25	Columna26	Columna27	Columna28
Requerimiento		Niveles de Aprobacion			
No.	Tipo	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Gerencia
1	Mantenimiento Pintura	√	√	√	-
		√	√	√	-
		√	√	√	-
2	Seguridad	√	√	√	-
		√	√	√	-
		√	√	√	-
3	Mantenimiento Impermeabilizacion	√	√	√	-
		√	√	√	-
4	Suministros Oficinas	√	√	√	-
5	Material Publicitario	√	√	√	-
6	Mantenimiento Control de Plagas	√	√	√	-
7	Estampados de Camisas	√	√	√	-
	Matenimiento e Instalaciones de Reflectores	√	√	√	-
8	Compra de Medicinas	√	√	√	-
9		√	√	√	-
10	Suministros Oficinas	√	√	√	-
11	Servicios prestados medicos	√	√	√	-
12	Servicio de Mantenimiento Establecimiento de piscina	√	√	√	-
		√	√	√	-
		√	√	√	-
		√	√	√	-
13	Serv. De limpieza de pozos	√	√	√	-
14	Suministros Oficinas	√	√	√	-
15	Seguros de Vida para Deportistas	√	√	√	√
16	Serv. De Abastecimiento de Combustible	√	√	√	-
17	Compra de Medicinas	√	√	√	-
18	Compra de Bolsos	√	√	√	-
19	Servicio de Alimentacion a Deportistas	√	√	-	-
		√	√	-	-
20	Confeccion de Uniformes	√	√	-	-
21	Servicio de Alojamiento para deportistas	√	√	-	-
		√	√	-	-
22	Servicio de Alojamiento para deportistas	√	√	-	-
		√	√	-	-
23	Servicio de Alimentacion para la asamblea	√	√	-	-
		√	√	-	-
24	Servicios de Areolinea	√	√	-	-
		√	√	-	-
25	Materiales de Gafiteria	√	√	√	-
26	Inst de sistema contra incendios	√	√	√	-
27	Adq. De Equipo Compresc	√	√	√	-
28	Compra de Caja Amplificadores	√	√	√	-
29	Inst. Sistema Sistalh	√	√	√	-
30	Adq. De Cañerías	√	√	√	-

Nota:

• Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 10. Pruebas de Cumplimiento – Asignación Económica

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Asignacion Economica

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna7	Columna8	Columna9	Columna10	Columna11	Columna12
No.	Asociacion	Ligas Deportivas Cantonal	Oficios - Informes			Contable					
			Fecha	Oficio de Solicitud	Oficio de Aprobacion	Fecha	Solicitud	Autorizacion	Diario Contable	Cta. Presupuestaria	Cta. Contable
1	Ciclismo	-	19/03/2014	-	√	28/02/2014	3698	3654	2494	580204108001	6360204108001
2	Karate Do	-	19/03/2014	-	√	28/02/2014	3700	3657	2492	580204126001	6360204126001
3	Karate Do	-	-	-	-	18/03/2014	3674	3627	2454	580204126001	6360204126001
4	Lucha	-	10/03/2014	√	√	18/03/2014	3637	3588	2452	580204110001	6360204110001
5	-	Palestina	17/03/2014	-	√	28/02/2014	3624	3575	2450	580204217001	6360204217001
6	-	Isidro Ayora	02/09/2014	-	√	02/09/2014	5408	5580	4287	580204227001	6360204227001
7	Levantamiento de Pesas	-	29/08/2014	-	√	02/09/2014	5390	5562	4286	580204109004	6360204109004
8	-	Playas	02/09/2014	-	√	03/09/2014	5414	5586	4285	580204219001	6360204219001
9	-	Daule	26/08/2014	√	√	02/09/2014	5391	5563	4284	580204203001	6360204203001
10	Judo	-	02/09/2014	-	√	02/09/2014	5379	5550	4259	580204104001	6360204104001
11	Gimnasia	-	04/09/2014	√	√	04/09/2014	5419	5593	4305	580204111004	6360204111004
12	-	Marcelino Maridueña	17/09/2014	-	-	11/09/2014	5556	5745	4489	580204224001	6360204224001
13	Karate Do	-	18/09/2014	√	√	18/09/2014	5564	5754	4485	580204126001	6360204126001
14	-	El Triunfo	16/09/2014	-	√	16/09/2014	5546	5735	4462	580204211001	6360204211001
15	Voleibol	-	09/09/2014	√	√	15/09/2014	5533	5721	4435	530303106	6340303106
16	Natacion	-	11/09/2014	√	√	12/09/2014	5529	6456	5248	5802041000001	63602041000001
17	-	Lomas de Sargentillo	-	-	-	12/09/2014	5528	5714	4427	580204221001	6360204221001
18	-	Alfredo Baquerizo Moreno	-	-	-	23/09/2014	5621	5814	4547	580204218005	6360204218005
19	Karate Do	-	25/09/2014	√	√	24/09/2014	5635	5828	4568	580204126001	6360204126001
20	-	Urbina Jado	16/09/2014	√	√	23/09/2014	5620	5813	4540	580204208009	6360204208009
21	-	-	-	-	-	-	5619	5812	4541	580204208001	6360204208001
22	-	Naranjal	23/09/2014	-	√	23/09/2014	5615	5808	4542	580204204001	6360204204001
23	Atletismo	-	23/09/2014	√	√	22/09/2014	5613	5805	4533	580204107004	6360204107004
24	Judo	-	02/10/2014	-	√	02/10/2014	5715	5914	4667	580204104001	6360204104001
25	-	Simon Bolivar	01/10/2014	-	√	02/10/2014	5714	5913	4666	580204222001	6360204222001
26	-	Daule	01/10/2014	-	√	02/10/2014	5709	5909	4659	580204219005	6360204219005
27	-	Nobol	31/03/2014	√	√	01/10/2014	5698	5898	4643	580204220003	6360204220003
28	-	Baquerizo Moreno	03/09/2014	√	√	01/10/2014	5699	5900	4642	580204214003	6360204214003
29	-	Milagro	22/07/2014	√	√	01/10/2014	5700	5899	4641	580204210003	6360204210003
30	-	Yaguachi	25/09/2014	√	√	01/10/2014	5701	5901	4640	580204206003	6360204206003
	TOTAL										

Nota: √ Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 10.1 Pruebas de Cumplimiento – Asignación Económica

Deportes Guayas
Pruebas de Cumplimiento: Asignacion Economica
Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna13	Columna14	Columna15	Columna16	Columna17	Columna18	Columna19	Columna20	Columna21
No.	Asociacion	Ligas Deportivas Cantonal	Pago				Niveles de Aprobacion				
			Fecha	Nota de Debito	Orden de Transferencia	Valor \$USS	Justificativo	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Gerencia
1	Ciclismo	-	19/03/2014	2892	3915	\$ 6.240,00	-	√	√	√	√
2	Karate Do	-	19/03/2014	2890	3914	\$ 4.411,40	-	√	√	√	-
3	Karate Do	-	18/03/2014	-	3902	\$ 5.400,00	-	√	√	√	-
4	Lucha	-	18/03/2014	2845	3898	\$ 2.790,00	√	√	√	√	√
5	-	Palestina	18/03/2014	2838	3895	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
6	-	Isidro Ayora	03/09/2014	5103	6000	\$ 1.124,00	√	√	√	√	-
7	Levantamiento de Pesas	-	03/09/2014	5102	5999	\$ 4.361,00	-	√	√	√	√
8	-	Playas	03/09/2014	5099	5996	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
9	-	Daule	03/09/2014	5097	5994	\$ 1.124,00	√	√	√	√	-
10	Judo	-	02/09/2014	5076	5963	\$ 5.977,50	-	√	√	√	-
11	Gimnasia	-	04/09/2014	5122	6022	\$ 488,40	-	√	√	√	-
12	-	Marcelino Maridueña	18/09/2014	5314	6189	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
13	Karate Do	-	18/09/2014	5312	6187	\$ 2.447,55	-	√	√	√	-
14	-	El Triunfo	17/09/2014	5294	6169	\$ 1.124,00	-	√	√	√	√
15	Voleybol	-	16/09/2014	5275	6162	\$ 8.500,00	-	√	√	√	-
16	Natacion	-	16/09/2014	6294	6159	\$ 107.600,00	-	√	√	√	-
17	-	Lomas de Sargentillo	16/09/2014	5268	6156	\$ 1.124,00	√	√	√	√	√
18	-	Alfredo Baquerizo Moreno	25/09/2014	5394	6282	\$ 10.728,00	-	√	√	√	-
19	Karate Do	-	25/09/2014	5378	6258	\$ 2.000,00	-	√	√	√	-
20	-	Urbina Jado	24/09/2014	5369	6254	\$ 1.000,00	√	√	√	√	√
21	-	-	24/09/2014	5368	6253	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
22	-	Naranjal	24/09/2014	5367	6252	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
23	Atletismo	-	23/09/2014	5353	6232	\$ 2.900,00	√	√	√	√	√
24	Judo	-	02/10/2014	5544	6442	\$ 5.727,50	-	√	√	√	-
25	-	Simon Bolivar	02/10/2014	5543	6441	\$ 1.124,00	-	√	√	√	-
26	-	Daule	02/10/2014	5539	6440	\$ 4.260,00	-	√	√	√	-
27	-	Nobol	02/10/2014	5515	6414	\$ 5.000,00	-	√	√	√	-
28	-	Baquerizo Moreno	02/10/2014	5514	6413	\$ 5.000,00	-	√	√	√	-
29	-	Milagro	02/10/2014	5513	6412	\$ 5.000,00	-	√	√	√	-
30	-	Yaguachi	02/10/2014	5512	6411	\$ 5.000,00	-	√	√	√	-
	TOTAL					\$ 206.071,35					

Nota: √ Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 11. Pruebas de Cumplimiento – Tesorería

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Tesorería

Año 2014

No.	Mes	Día	Factura	# Deposito	Valor Total	Fecha de Deposito	Días de Atraso
1	Agosto	1	100-100-0009464 - 100-100-0009467	943	\$ 142,20	03/08/2014	2
2	Agosto	4	100-100-0009468 - 100-100-0009473	953	\$ 464,80	06/08/2014	2
3	Agosto	5	100-100-0009476 - 100-100-0009483	952	\$ 189,60	06/08/2014	1
4	Agosto	5	400-100-0000280 - 400-100-0000282	968	\$ 110,00	08/08/2014	3
5	Agosto	6	100-100-0009488 - 100-100-0009494	974	\$ 1.760,00	08/08/2014	3
6	Agosto	12	100-100-0009521 - 100-100-0009531	981	\$ 843,40	15/08/2014	3
7	Agosto	7	200-100-0007326 - 200-100-0007361	987	\$ 1.660,25	16/08/2014	9
8	Agosto	8	200-100-0007362 - 200-100-0007397	990	\$ 635,80	16/08/2014	8
9	Agosto	18	200-100-0007590 - 200-100-0007644	1005	\$ 1.181,56	20/08/2014	2
10	Agosto	20	200-100-0007686 - 200-100-0007708	1008	\$ 278,56	20/08/2014	2
11	Julio	1	200-100-0006963 - 200-100-0006987	932	\$ 1.837,70	03/07/2014	2
12	Julio	6	600-100-0001131 - 600-100-0001158	944	\$ 1.350,10	08/07/2014	2
13	Julio	6	100-100-0006990 - 100-100-0007073	968	\$ 1.587,50	09/07/2014	3
14	Julio	13	100-100-0007075 - 100-100-0007129	971	\$ 921,16	16/07/2014	3
15	Julio	26	100-100-0009678	1020	\$ 3.000,00	27/07/2014	1
16	Septiembre	27	200-100-0007709 - 200-100-0007740	1021	\$ 541,00	30/09/2014	3
17	Septiembre	28	100-100-0009611 - 100-100-0009720	1021	\$ 919,01	30/09/2014	1
18	Septiembre	29	100-100-0009606	1024	\$ 90,99	01/10/2014	1
19	Septiembre	29	1001000009607	1024	\$ 100,25	01/10/2014	1
20	Septiembre	22	200-100-0007741 - 200-100-0007764	1027	\$ 693,86	25/09/2014	3
	TOTAL				\$ 7.266,17		

Nota: √ *Si Cumple con lo requerido*
 - *No Cumple con el proceso*

Anexo 12. Pruebas de Cumplimiento – Talento Humano

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Talento Humano

Año 2014

Columna1	Columna2	Columna3	Columna4	Columna5	Columna6	Columna62	Columna7	Oficio	Columna8	Columna9
No.	Nombre	Apellido	Area	Puesto Anterior	Puesto Actual	Evaluacion para el Cambio de Puesto	Remuneracion	Autorizacion	Fecha	Remuneracion Actual
1	Esther	Romero	Marketing	Asistente Jr. de Marketing	Asistente Senior. de Marketing	√	\$ 500,00	√	15/01/2014	\$ 650,00
2	Mario	Davila	Contabilidad	Asistente Contable	Analista Contable	-	\$ 550,00	√	15/01/2014	\$ 750,00
3	Gissela	Medina	Financiero	Analista Financiera	Tesorera	√	\$ 750,00	√	01/06/2014	\$ 950,00
4	Valeria	Churta	Administrativo	Asistente Jr. Administrativo	Asistente Senior. Administrativo	√	\$ 500,00	√	01/06/2014	\$ 650,00
5	Mercedes	Avellan	Financiero	Asistente Jr. Tesorero	Asistente Senior Tesorero	-	\$ 500,00	√	15/06/2014	\$ 650,00
6	Cesar	Hinojosa	Financiero	Asistente de Mantenimiento	Asistente de Ventanilla	√	\$ 354,00	√	01/04/2014	\$ 500,00
7	Alicia	Gonzales	Talento Humano	Analista Contable	Analista de Nomina	-	\$ 750,00	√	15/06/2014	\$ 850,00
8	Jairo	Leon	Administrativo	Asistente Jr. Administrativo	Asistente Senior. Administrativo	-	\$ 500,00	√	15/01/2014	\$ 650,00
9	Mario	Moncayo	Marketing	Asistente Senior. de Marketing	Coordinador de Marketing	√	\$ 650,00	√	15/08/2014	\$ 950,00
10	Jennipher	Guerrero	Talento Humano	Asistente Jr. De Nomina	Asistente Senior de Nomina	√	\$ 500,00	√	01/08/2014	\$ 650,00

Nota: √ Si Cumple con lo requerido
 - No Cumple con el proceso

Anexo 13. Pruebas de Cumplimiento – Administración de Bienes

Deportes Guayas

Pruebas de Cumplimiento: Administracion de Bienes

Año 2014

No.	Nombre	Apellido	Area	Oficio Vigentes	Equipos
1	Kathiuska	Franco	Contable	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla
2	Alicia	Banchon	Talento Humano	√	Computadora, Impresora, Copiadora, Telefono, Escritorio, Silla
3	Mario	Davila	Financiero	-	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla
4	Betsy	Medina	Bienes	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Aire Acondicionado, Modular
5	Jennifer	Guerrero	Talento Humano	-	Computadora, Telefono, Escritorio, Silla
6	Miguel	Lozano	Marketing	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Aire Acondicionado, Modular, Camaras Fotograficas, Equipo de Sonido
7	David	Villamar	Sistemas	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Aire Acondicionado, Modular, Centro de Computo.
8	Jairo	Espinoza	Contable	-	Computadora, Telefono, Escritorio, Silla
9	Maria	Medina	Financiero	-	Computadora, Impresora, Telefono, 2 Escritorio, Silla, Aire Acondicionado, Modular, Mesa,
10	Kary	Morales	Administrativo	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, 2 Silla, Aire Acondicionado, 2 Modular
11	Alisis	Montiel	Financiero	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Scanner
12	Doris	Farfan	Talento Humano	-	Computadora, Telefono, Escritorio, Silla
13	Jonathan	Leon	Administrativo	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Scanner, 2 Vehiculos
14	Estefania	Espinoza	Administrativo	√	Computadora, Telefono, Escritorio, Silla
15	Mercedes	Avellan	Financiero	√	Computadora, Impresora, Telefono, Escritorio, Silla, Scanner, Maquina del DataFast