



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA  
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS  
CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA**

**CONTROL INTERNO EN LOS PROCESOS DE AUTOGESTIÓN EN LA  
FEDERACIÓN DEPORTIVA PROVINCIAL DE SANTA ELENA, AÑO  
2024**

**TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR PREVIO A LA  
OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y  
AUDOTORÍA**

**AUTOR:**

Beltran Rivas Gloria Violeta

**LA LIBERTAD – ECUADOR**

**DICIEMBRE - 2025**

### **Aprobación del profesor tutor**

En mi calidad de Profesor Tutor del trabajo de titulación, “Control interno en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024“, elaborado por e la Sr. Gloria Violeta Beltran Rivas, egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena, previo a la obtención del título de Licenciada en Contabilidad y Auditoría, declaro que luego de haber asesorado científica y técnicamente su desarrollo y estructura final del trabajo, éste cumple y se ajusta a los estándares académicos y científicos, razón por la cual la apruebo en todas sus partes.

**Atentamente**

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large circular loop followed by several horizontal strokes and a small 'e' at the end.

---

**Lic. Dany Puchaicela Viamagua Msc.**  
**Profesor tutor**

### **Autoría del trabajo**

El presente Trabajo de Titulación denominado “Control interno en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024”, constituye un requisito previo a la obtención del título de Licenciado en Administración de Empresas de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

Yo, Gloria Violeta Beltran Rivas con cédula de identidad número 2400267510 declaro que la investigación es absolutamente original, auténtica y los resultados y conclusiones a los que he llegado son de mi absoluta responsabilidad; el patrimonio intelectual del mismo pertenece a la Universidad Estatal Península de Santa Elena.

f.  .....

**Gloria Violeta Beltran Rivas**  
**C.C. No.: 2400267510**

### **Agradecimientos**

A Dios por permitir estar con vida y por darme la sabiduría para poder culminar mi etapa de formación profesional y alcanzar mis objetivos.

A la Universidad Estatal Península de Santa Elena, por darme la oportunidad de cursar mis estudios universitarios y formarme profesionalmente.

A mi profesor tutor y especialista por haberme impartido sus conocimientos, su dedicación y compromiso durante el desarrollo de mi trabajo de investigación. Su orientación académica, sus enseñanzas y su apoyo constante fueron fundamentales para alcanzar este logro.

Finalmente, a la Federación deportiva de Santa Elena, por permitirme realizar mi investigación y desarrollar mi trabajo de titulación.

*Gloria Beltran Rivas*

### **Dedicatoria**

El presente trabajo va dedicado primero a Dios, por darme la fuerza en los momentos más difícil y por la sabiduría que me ha permitido llegar hasta aquí.

A mis padres Miguel Beltran y Violeta Rivas que han sido mi pilar fundamental por inculcarme valores que ha sido fundamental para la toma de decisiones que han ayudado a mi vida, por estar siempre pendiente de mí y apoyarme en cada momento.

A mi esposo, Ivan Reyes por su apoyo incondicional que me ayudo a seguir adelante, por creer en mí y motivarme para poder lograr mi objetivo.

A mis hijos, Sofia Reyes y Nicolas Reyes que son mi inspiración, mi mayor motivación para luchar por lo que más quiero, el motivo de seguir adelante y superarme cada día.

Y finalmente a mis hermanas por brindarme su confianza y estar pendiente de mi durante todo mi proceso universitario.

*Gloria Beltran Rivas*


## TRIBUNAL DE SUSTENTACIÓN




.....  
**Ing. Wilson Toro Álava, Mgtr.**  
**DIRECTOR DE LA CARRERA**



.....  
**Lcdo. Javier Raza Caicedo, Mgtr.**  
**PROFESOR ESPECIALISTA**



.....  
**Lcdo. Dany Puchaicela Viamagua, Mgtr.**  
**PROFESOR TUTOR**



.....  
**Ing. Emanuel Bohórquez Armijos, Mgtr.**  
**PROFESOR GUÍA DE LA UIC**



.....  
**Lcdo. Andrés Soriano Soriano**  
**ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

## Índice de Contenido

Introducción .....	15
Planteamiento del Problema .....	15
Formulación del Problema .....	17
Sistematización.....	17
Objetivos .....	17
Objetivos General .....	17
Objetivos Específicos .....	17
Justificación.....	17
Mapeo .....	18
CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL.....	19
Revisión de literatura.....	19
Desarrollo de Teorías y Conceptos.....	22
Control Interno en procesos .....	22
Control interno. ....	22
Alcance. ....	22
Importancia.....	23
Gestión por procesos .....	23
Eficiencia.....	23
Eficacia.....	23
Componentes del COSO II. ....	23
El ambiente de control.....	24
Establecimientos de objetivos .....	24
Identificación de eventos .....	24
Evaluación de riesgo. ....	24

Respuesta al riesgo. ....	24
Actividades de Control. ....	25
Información y comunicación. ....	25
Supervisión y monitoreo. ....	25
Fundamentos legales .....	25
Contraloría General del Estado.....	25
Ley del Deporte, Educación Física y Recreación .....	25
Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado .....	26
Capítulo II METODOLOGÍA.....	27
Diseño de investigación.....	27
Enfoque.....	27
Alcance .....	27
Carácter de investigación.....	27
Métodos de investigación.....	27
Bibliográfico .....	27
Deductivo.....	27
Analítico.....	28
Población y muestra .....	28
Recolección y procesamiento de datos.....	28
Procesamientos de datos.....	29
CAPITULO III: RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	30
Análisis de datos.....	30
Cuestionario de preguntas de la entrevista a la administradora .....	30
Análisis de la entrevista de la administradora .....	31
Cuestionario de preguntas de la entrevista a la financiera .....	31
Análisis de la entrevista de la financiera .....	33

Análisis de evaluación de control interno .....	40
Discusión .....	59
Conclusión.....	61
Recomendación .....	62
Bibliografía .....	62

## Índice de Tabla

<b>Tabla 1:</b> Población .....	28
<b>Tabla 2:</b> Lista de verificación .....	34
<b>Tabla 3:</b> Ingresos .....	36
<b>Tabla 4:</b> Egresos .....	37
<b>Tabla 5:</b> Nivel de Riesgo y de confianza .....	40
<b>Tabla 6:</b> Ambiente de control .....	40
<b>Tabla 7:</b> Nivel de confianza y riesgos - Ambiente de control.....	41
<b>Tabla 8:</b> Establecimientos de objetivos.....	42
<b>Tabla 9:</b> Nivel de confianza y riesgos - Establecimientos de objetivos.....	43
<b>Tabla 10:</b> Identificación de eventos .....	44
<b>Tabla 11:</b> Nivel de confianza y riesgos - Identificación de eventos .....	45
<b>Tabla 12:</b> Evaluación de riesgo.....	46
<b>Tabla 13:</b> Nivel de confianza y riesgos - Evaluación de riesgo .....	47
<b>Tabla 14:</b> Respuesta al riesgo.....	48
<b>Tabla 15:</b> Nivel de confianza y riesgos - Respuesta al riesgo.....	49
<b>Tabla 16:</b> Actividades de control .....	50
<b>Tabla 17:</b> Nivel de confianza y riesgos - Actividades de control .....	51
<b>Tabla 18:</b> Información y comunicación .....	52
<b>Tabla 19:</b> Nivel de confianza y riesgos - Información y comunicación .....	53
<b>Tabla 20:</b> Supervisión y monitoreo .....	54
<b>Tabla 21:</b> Nivel de confianza y riesgos - Supervisión y monitoreo; .....	55
<b>Tabla 22:</b> Resultados de la evaluación del control interno COSO II.....	56

### Índice de Figura

<b>Figura 1:</b> Ambiente de control .....	41
<b>Figura 2:</b> Establecimientos de objetivos .....	43
<b>Figura 3:</b> Identificación de eventos .....	45
<b>Figura 4:</b> Evaluación de riesgo .....	47
<b>Figura 5:</b> Respuesta al riesgo .....	49
<b>Figura 6:</b> Actividades de control.....	51
<b>Figura 7:</b> Información y comunicación.....	53
<b>Figura 8:</b> Supervisión y monitoreo .....	55
<b>Figura 9:</b> Resultado del cuestionario COSO II.....	56

## **Apéndice**

<b>Apéndice A.</b> Matriz de consistencia.....	70
<b>Apéndice B.</b> Cronograma de actividades .....	71
<b>Apéndice C.</b> Entrevista.....	72
<b>Apéndice D.</b> COSO II .....	74
<b>Apéndice E.</b> Manual de procedimiento .....	82
<b>Apéndice F.</b> Carta Aval.....	89
<b>Apéndice G.</b> Evidencia fotográfica .....	90

**Tema:**

“Control interno en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024”

Autor

Gloria Violeta Beltran Rivas

Tutor

Lic. Dany Puchaicela Viamagua

**Resumen**

En el presente trabajo de investigación, resalta la importancia de realizar un control interno para la correcta ejecución en los diferentes procesos que la organización desarrollan, la falta de seguimiento de manera periódica ocasiona inconsistencia en la gestión de los procesos de las autogestiones, el objetivo es evaluar el control interno para la identificación de los riesgos en los procesos de autogestión. En esta investigación tuvo un enfoque cualitativo, un alcance descriptivo y un diseño no experimental, los métodos utilizados fue el bibliográfico, deductivo y analítico. Para la recolección de información se realizó una entrevista e instrumento se aplicó el cuestionario COSO II. Los resultados obtenidos se obtuvo un nivel de confianza bajo equivalente al 38% y un nivel de riesgo alto equivalente al 62%, estos resultados reflejan que la administración tiene un deficiente control interno debido a que no realizan un seguimiento de las actividades que ejecutan de manera periódica, así como la falta de comunicación entre las áreas involucradas. En conclusión, se identificó que existe falencias dentro de la organización, debido a que no cuentan con un manual de políticas y procedimientos que les permita mejorar los procesos de las autogestiones y a optimizar esos recursos de manera eficiente.

**Palabras claves:** Autogestión, Coso II.



**Tema:**

“Internal control in the self-management processes in the Santa Elena Provincial Sports Federation, year 2024”

Autor

Gloria Violeta Beltran Rivas

Tutor

Lic. Dany Puchaicela Viamagua

**Abstract**

This research highlights the importance of internal controls for the proper execution of the various processes carried out by the organization. The lack of regular monitoring leads to inconsistencies in the management of self-management processes. The objective is to evaluate internal controls to identify risks in these processes. This research employed a qualitative approach, a descriptive scope, and a non-experimental design. The methods used were bibliographic, deductive, and analytical. Data was collected through interviews using the COSO II questionnaire. The results showed a low confidence level (38%) and a high risk level (62%). These results indicate that management has deficient internal controls due to a lack of regular monitoring of activities and poor communication between the departments involved. In conclusion, it was identified that there are shortcomings within the organization, due to the lack of a policy and procedures manual that would allow them to improve self-management processes and optimize those resources efficiently.

**Keywords:** Self-management, Coso II.

## **Introducción**

En la actualidad es importante que las empresas tengan un control interno para poder garantizar la eficiencia en los procesos que realizan, garantizando el cumplimiento de las actividades de la organización a través de una supervisión que permita asegurar el cumplimiento de las funciones y a su vez poder minimizar riesgos.

Pereira (2024) nos indica que el departamento administrativo tiene la responsabilidad de hallar los riesgos que se presenta en los procesos que la empresa realiza, de la misma manera tiene la obligación de diseñar estrategias que ayude a mejorar aquellas situaciones que presenta inconsistencia y así para poder lograr los objetivos establecidos.

Para Huiman (2022) es fundamental la implementación de un sistema de control interno en las entidades públicas, porque permite evaluar la capacidad de realizar las actividades a través de las norma internas y directrices de la organización, garantizando la eficiencia y el buen funcionamiento de la ejecución de las tareas asignadas y a su vez optimizando los recursos públicos.

El presente trabajo de “control interno en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024” tiene como finalidad identificar aquellas inconsistencias que se presenta en los procesos de autogestiones en el departamento administrativos, como la falta de documentos o firmas en los procedimientos que realiza la organización, de la misma manera, la falta de políticas y reglamentos internos por lo que conlleva una mala gestión por parte de los responsables encargado.

### **Planteamiento del Problema**

En el ámbito internacional, el control interno es un componente importante en la administración, debe ser parte de las organizaciones sin importar el tipo de organismo sea. Para poder administrar primero se debe planear y organizar, por lo tanto, se debe tener una organización en los procedimientos y a su vez comprobar si es fiable la información presentada (Calle et al., 2020).

De la misma manera, el control interno ayuda a evaluar las actividades que realiza los colaboradores, de la misma manera ayuda a evitar desfalco en el ámbito financiero. Además, el control interno es primordial para supervisar las actividades

que se ejecuta y evitar a cometer errores donde el objetivo es lograr cumplir con los objetivos de la organización (Ruiz et al., 2020).

En el Ecuador, se percibe diversas carencias con respecto al control en las actividades de las organizaciones, especialmente con las que no cuentan con políticas y reglamentos de control interno. Desafortunadamente estas deficiencias provocan alteraciones e inestabilidad en las gestiones financieras y administrativas, por lo tanto, es necesario una supervisión diaria para un mejor compromiso por parte de los colaboradores y evitar defraudación dentro de la organización (Catagua et al., 2023).

Por lo consiguiente, en la administración debe de incluir un control interno para la buena planificación, organización y procedimientos, además de desarrollar un sistema de control interno para incorporar estrategias de gestión en la organización, estos métodos de control interno ayuda a obtener mejores resultados de eficiencia (Vega y Marrero, 2021).

También el control interno es de gran importancia en los diferentes departamentos de la empresa, a través de un sistema de gestión que ayuda a la buena ejecución del control interno y al cumplimiento de los procedimientos de las actividades asignadas y poder cumplir con los objetivos de la entidad (Mosquera, 2024).

Dentro de la provincia, el control interno se establece como primordial en las empresas en cada una de las actividades que realizan, para poder organizar los procesos y optimizar la eficiencia y eficacia, en el área de administrativo y contable siendo estas la más importen (Lindao, 2020).

Mediante un acuerdo Ministerial 116 que se efectuó el 19 de marzo del 2009 se creó la Federación deportiva de Santa Elena (FEDESE), que tiene como función buscar el desarrollo integral de la niñez y juventud en las diferentes disciplinas y la visualización de formar deportistas con proyecciones al alto rendimiento. Sin embargo, se ha identificar los siguientes problemas:

- No cuentan con normas, políticas y procedimientos internos para la gestión de los ingresos de las autogestiones.
- Deficiencia de comunicación entre las áreas involucradas en los procesos de las autogestiones.

- Falta de implementación de estrategias que les permita generar ingresos de autogestión.

### **Formulación del Problema**

¿De qué manera el control interno a través del instrumento Coso II, se identifica los riesgos en los procesos de autogestión de la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024?

### **Sistematización**

- ¿Cuál es la situación actual de los procesos de autogestión mediante un control operativo en el departamento administrativo de la Federación deportiva provincial de Santa Elena?
- ¿Para qué elaborar la reconciliación de los ingresos y egresos de las autogestiones para la revisión de información en la Federación deportiva provincial de Santa Elena?
- ¿Cuáles son los procedimientos de autogestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Federación deportiva provincial de Santa Elena?

### **Objetivos**

#### ***Objetivos General***

Evaluar el control interno a través del instrumento Coso II, para la identificación de los riesgos en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024.

#### ***Objetivos Específicos***

- Diagnosticar la situación actual de los procesos de autogestión mediante un control operativo en el departamento administrativo de la Federación deportiva provincial de Santa Elena.
- Elaborar la reconciliación de los ingresos de autogestiones para la revisión de información en la Federación deportiva provincial de Santa Elena.
- Describir correctamente los procedimientos de autogestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Federación Deportiva provincial de Santa Elena.

### **Justificación**

En la justificación teórica de esta investigación se demostrará los criterios de libros, artículos científicos, tesis y las normas de control interno emitidas con la

Contraloría General del Estado, que ayudaran a verificar la eficiencia y poder determinar se usa de manera correcta los recursos públicos.

De la misma manera, en la justificación práctica se realizará un control interno en los procesos de autogestión para verificar si los métodos que se emplean se realiza de manera correcta, a su vez, poder describir si existe un adecuado cumplimiento en los procesos, también se evaluara el estado de riesgo del control interno y finalmente poder describir qué tan fiebre son los procesos de las actividades que realiza la entidad. Además, poder implementar mejoras en la planificación para optimizar la eficiencia en los procesos. Por consiguiente, el resultado que se obtendrá facilitará a las autoridades competentes a implementar mejoras dentro de la Federación deportiva de Santa Elena.

### **Mapeo**

El trabajo de investigación curricular abarca tres capítulos que está formado de la siguiente manera, el capítulo I. Marco Referencial, donde se desarrolla; revisión de la literatura, desarrollo de teorías y conceptos y fundamentos legales. En segundo lugar, el capítulo II. Metodología, que tiene como elemento; diseño de investigación, métodos de investigación, población y muestra, recolección y procedimiento de datos; finalmente el capítulo III. Resultados y Discusión, que consta de análisis de datos, discusión, conclusión y recomendaciones.

## CAPÍTULO I: MARCO REFERENCIAL

### Revisión de literatura

Con relación al trabajo de titulación de Rivera y Yaranga (2020) con el tema “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019”, identifica como problemática la falta de cumplimiento en sus obligaciones en la gestión administrativa donde el desconocimiento de las políticas ocasiona la ineficiencia en las tareas. El objetivo general es analizar el control interno para verificar si es confiable la gestión administrativa en el departamento de tesorería. La metodología utilizada es el método analítico para poder identificar si cumple con las normas de control interno y un análisis de correlación donde se midió las variables, la población fue de 11 trabajadores que son los directivos de la empresa, también se usó la encuesta como instrumento para la recolección de información. De acuerdo con los resultados obtenido indica que la correlación de las dimensiones es positiva de 0.580 en comparación con las dimensiones de las variables, además, se identificó que si existe un control interno para comprobar que se cumpla con los objetivos de manera eficiente y confiable, también existe una buena planificación con anticipación en la gestión administrativa.

Por consiguiente el trabajo de investigación de Solórzano (2020) titulado “Gestión por Procesos y la Gestión Administrativa del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, Ecuador – 2019”, se identificó la problemática en el área administrativa en la gestión de cómo llevan el registro de la documentación, donde se evidencio falencias en los procesos de las actividades que realiza la institución, además de la inadecuada manera de archivar los respectivos documentos que son el respaldo de las tareas que realizan. El objetivo principal es analizar si existe relación en los procesos con la gestión en el área administrativa del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo. La metodología utilizada fue la encuesta que cuenta con una población de 90 trabajadores y dos cuestionarios, uno para los hombres y otro para las mujeres, los resultados indicaron que si hay una correlación positiva en los procedimientos de la gestión administrativa, donde los directivos hacen participe a sus colaboradores. Como conclusión se considera que la deficiencia en los procesos es por causa de una gestión menor por parte de los involucrados del área administrativa, por lo que se busca el

apoyo de todos los colaboradores para maximizar la eficiencia en los procesos de la organización, además de aplicar las políticas y procedimientos internos.

Con respecto al trabajo de titulación de Cappelletti y Quiñonez (2019) “Control interno y la ejecución presupuestal de recursos ordinarios en el gobierno regional de Madre de Dios, 2019”, establece como problemática la falta de implementación de normas y políticas del control interno en el departamento administrativo, para que puedan lograr los objetivos de la entidad. Como principal objetivo es determinar si existe relación del control interno con la ejecución presupuestal de los recursos ordinarios del gobierno regional de Madre de Dios. En la metodología se utilizó los instrumentos de recolección de datos conforme con las dimensiones, de manera organizada y sistemática que tiene una población de 350 y una muestra de 35 trabajadores, que posteriormente serán aprobados por especialista del tema para determinar el nivel de confiabilidad mediante pruebas estadísticas. Como consecuencia se determinó una correlación positiva del control interno puesto que el nivel de confianza fue del 95%, con respecto a la ejecución presupuestal se verificó que no alcanza el nivel óptimo, por lo tanto, se considera tener un control previo para que sea ejecutado el presupuesto de acuerdo a las actividades que realiza la entidad.

Lindao (2020) en el trabajo de titulación denominado “Control interno para procesos contables en cooperativa Jesús del gran poder, cantón La Libertad, provincia de Santa Elena, año 2018”, indica la problemática en las cuentas de ingresos y gastos por lo cual no recibieron utilidades en ese período fiscal y que a su vez afecta a la liquidez, también existe desactualizaciones de las políticas y procedimientos contables. Como objetivo principal consideró diseñar un manual de normas de políticas y procedimientos para un adecuado registro contable. Las metodologías empleadas es la exploración de técnica de entrevista a los directivos de la cooperativa para la obtención de datos cualitativos, también se realizó una encuesta a los socios de la cooperativa con el fin de obtener información clara y precisa. Como resultado se establece que los procesos contables no se realizan de forma adecuada y además no están regidas a las leyes, también se determinó el nivel de confianza que es del 36% y el riesgo del 64%, a la vez se encontró una diferencia en caja por un valor de \$50.05, además no realizan el respectivo cálculo de provisiones de las cuentas por cobrar. Como propuesta a la cooperativa se indicó que realice un control interno mediante

políticas y procedimientos contables para identificar los riesgos y posteriormente realizar acciones correctivas.

Por consiguiente, la tesis “Control interno en el departamento de talento de la empresa eléctrica pública estratégica corporación nacional de electricidad CNEL. EP., provincia de Santa Elena, año 2023” (2024), donde distingue como problemática la falta de procedimiento en la liquidación de horas extraordinaria y suplementaria a sus colaboradores, además no cuenta con un sistema informático adecuado para el control de los permisos y alimentación a sus empleados que le otorga la empresa. Por lo tanto, el objetivo es examinar el control interno a través de elementos de observación y poder verificar si cumple con procedimientos operacionales en el área de talento humano. En la metodología se utilizó un método deductivo debido a que estudia el control interno de los procesos en el área de recursos humanos, así mismo, una muestra de 30 colaboradores que son los trabajadores de la empresa en el área operativa, 9 colaboradores en el departamento de talento humano y una entrevista al encargado del área. Por lo tanto, se determinó que a pesar que realizan seguimiento de control en los procesos de las operaciones, estas no son suficiente para obtener la eficiencia puesto que se detectó ineficiencia al momento que asigna responsabilidades a los encargados del departamento, también se encontró que los documentos no contaban con las firmas correspondiente para que pueda ser entregadas a otro departamento.

De la misma manera, en la investigación de Pibaque (2024) “Control interno y su incidencia en procesos administrativo - financiero del instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS) del cantón Jipijapa”, donde la problemática es la ausencia de comunicación del gerente con sus trabajadores, por lo que genera que no se respete las políticas internas y una ineficiencia en los procesos administrativos y financieros, además no hay actualización de políticas internas tampoco se realizan un control interno. El objetivo es determinar el control interno y su influencia en el área administrativo y financiero, de acuerdo con la metodología se utilizó un método inductivo y deductivo para verificar si cumple los objetivos de la entidad, también el método analítico donde indica que a través del control interno se detectó errores en los procesos administrativo y financieros y una entrevista donde se determinó que hay falencias desde el director como el personal de las otras áreas. Como resultado se verificó el incumplimiento de los objetivos por parte de sus colaboradores en el área

financiera y administrativa. Se concluye que la institución tenga una mejor estructura en la organización por parte de los directivos y aplicar un sistema de control interno para detectar falencias en los procedimientos administrativos.

### **Desarrollo de Teorías y Conceptos**

#### ***Control Interno en procesos***

Para Vargas (2017) el control interno describe las etapas del proceso administrativo, aporta confianza suficiente acerca de los objetivos de las empresas como la efectividad y eficiencia de los procedimientos, fiabilidad de la información financiera y ejecución de las leyes y reglamentaciones ejecutados, de lo cual pertenece a los dirigentes, administradores y otros trabajadores internos involucrado.

Los autores Baldeón y Poma (2021) indica que es un proceso que realizan los directivos junto con sus colaboradores para planear, organizar y coordinar las actividades que ayuden a lograr los objetivos de la empresa garantizando la transparencia y eficiencia.

Además López (2020) nos menciona la importancia del control interno por lo que es un beneficio de productividad, para los residentes, y autoridades por lo que ayuda a la comunidad, el alcance es estar como consecuencia al final que se contribuya a que la entidad cumpla de forma correcta las metas y objetivos de manera ágil y a corto plazo, de la misma manera la información presentada sea confiable.

**Control interno.** Es un elemento que establece normas y determina el riesgo para el cumplimiento de los objetivos de las instituciones. Es una unidad donde se mejora las tareas de la institución a través de la dirección de la administración, se debe considerar aspectos de la organización, el trabajo compartido, fijación de responsabilidades y la manera de dirigir (Mansalvas et al., 2019).

Por otro lado, Huiman (2022) indica que el control interno realiza una función esencial en la intervención de la administración pública, por lo que respalda la eficacia de las obligaciones y del uso adecuado de los recursos del estado. De la misma manera, la administración abarca una serie de funciones, como supervisar a los trabajadores de cada área para detectar irregularidades.

**Alcance.** Ayuda a las entidades a tener mejoras en su competitividad, para garantizar un buen desempeño, además propone a los directivos desarrollar

actividades que ayuden a la eficiencia y eficacia para una mejor gestión y lograr los objetivos (Leudis y Fernando, 2024).

**Importancia.** Se considera un factor importante para el control interno, es un proceso fundamental, que ayuda a una buena ejecución del sistema, es esencial para el control una vez establecidos el apoyo para la ejecución; también se considera un elemento de autoridad, considerándose como el más importante en el sistema; por lo tanto, aplicando como un proceso que garantiza la efectividad (De la Cruz y Marrero, 2021).

**Gestión por procesos.** Es un conjunto de normas, políticas y procedimientos que son establecidos por las empresas con la finalidad de comprobar si las actividades de la organización se ejecutan de manera eficaz y eficiente (Enrique y Barreres, 2020).

Para Alarcón et al., (2023) indica la importancia de este proceso en las organizaciones para poder garantizar la competitividad y la eficiencia de las entidades, además es esencial para las empresas ya que se mide la eficiencia, también ayuda a implementar estrategias en la planificación.

Por otro lado, Begnini et al., (2022) determina que la gestión por procesos es un procedimiento que se compone con disciplina que se mezcla con conocimiento para lograr la eficiencia y eficacia para lograr los objetivos de la empresa, también ayuda a mejorar la comunicación con los colaboradores de la entidad.

**Eficiencia.** Es la manera de lograr los objetivos en el tiempo determinado que se haya empleado la entidad, además de haber usado de manera correcta los recursos con responsabilidad para poder lograr las metas establecido (Zambrano et al., 2021).

**Eficacia.** Es la capacidad de lograr los objetivos de un período inferior al tiempo determinado, por lo cual se resalta el óptimo desempeño que además se utiliza menos recursos de lo que se estipulo, (Bolaños, 2020).

**Efectividad.** Se distingue por la manera de utilizar los recursos de manera óptima, maneja las herramientas necesarias y justa y a vez mejora los procesos, además es la capacidad de alcanzar los objetivos determinados en el tiempo establecido (Erazo y Narvárez, 2020).

**Componentes del COSO II.** Es un método del control interno para cualquier tipo de empresas, tanto como el sector público o privado, para evaluar la ausencia de ordenes en los procesos de una organización que tienen diversos riesgos, también

ayuda a valorar y otorgarles un dictamen inmediato para eludir los eventos de fraudes o errores (Álava et al., 20).

Los autores Macas y Jaramillo (2020) nos menciona que es un componente importante para las empresas porque ayuda a evaluar, medir y detectar las amenazas que pueden estar interfiriendo al alcanzar los objetivos, además ayuda a direccionar a las organizaciones a mejorar el riesgo interno para poder alcanzar los objetivos de la empresa.

Por otro lado, Esan (2019) indica que es un método de gestión que puede ser utilizada en cualquier organización, puesto que el objetivo es evaluar problemas que tenga la entidad y a la su vez poder determinar el cumplimiento de los objetivos de la empresa y su efectividad.

***El ambiente de control.*** Está formado por políticas y normas que ayuda a la organización a tener una certeza razonable para las empresas que se encuentre en circunstancia no adecuadas y puedan enfrentar los riesgos. Es la manera de determinar cuáles son las actividades asignadas que se deben regir a las políticas que tengan las empresas, estas deben de seguir un orden para disminuir cualquier amenaza (Maryorga et al., 2018).

***Establecimientos de objetivos.*** Las empresas deben planificar sus objetivos correspondientes a la misión y visión, debido a que estos deben ser alcanzables y medibles acordes a los recursos disponibles. Es importante conocer los objetivos de la empresa y a su vez mitigar los riesgos (Jara y Cubides, 2025).

***Identificación de eventos.*** ayuda a poder identificar los diferentes riesgos que pueda existir en la empresa que pueden ser operativos y estratégicos, además ayuda con respuestas adecuadas antes aquellos factores para poder mantener la eficiencia y eficacia en los procesos (Vera, 2025).

***Evaluación de riesgo.*** Es un componente que está vinculada a los resultados y tiene como objetivo detectar el riesgo. Se compromete a detectar aquellas amenazas que estén afectando a la organización, realizando una evaluación adecuada de los riesgos que tiene a empresa para posteriormente disminuirlo de manera competente (Catagua et al., 2023).

***Respuesta al riesgo.*** Es un procedimiento que se usa para poder identificar y evaluar por parte de los directivos, cuáles serían las posibles acciones correctivas para

evitar y disminuir los posibles riesgos que pueda tener la empresa (Espino y Huamani, 2023).

**Actividades de Control.** Son medidas que las organizaciones ejecuta mediante normas de conducta que implementa para detectar riesgos. Es importante el control para la asignación de funciones, las aprobaciones de trabajo, un seguimiento de manera periódica y la implementación de acciones de confianza (Audágora, 2023).

**Información y comunicación.** Este elemento de la comunicación deber ser adecuado y permanente puesto que es importante poder facilitar la información más relevante que ayude a los miembros de la entidad, ayudando a cumplir con las responsabilidades de los colaboradores (López y Cañiars, 2018).

**Supervisión y monitoreo.** Se encarga de evaluar el cumplimiento del control interno a través del tiempo también verifica los objetivos que se han propuesto, se asegura que haya un control adecuado en el momento de tomar acciones correctivas (Flores y Vireti, 2022).

## **Fundamentos legales**

### ***Contraloría General del Estado***

Para la Contraloría General del Estado (2014) indica cual es la manera correcta de registrar los recursos percibidos por autogestión, por lo tanto no menciona que:

Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial.

La recaudación de los recursos públicos podrá hacerse de manera directa o por medio de la red bancaria privada. En ambos casos se canalizará a través de las cuentas rotativas de ingresos abiertas en los bancos corresponsales. (p. 14)

### ***Ley del Deporte, Educación Física y Recreación***

Para la ley del deporte, educación y recreación (2010) en el artículo 23 de la autogestión y destino de las rentas determina lo siguiente:

Las organizaciones deportivas reguladas en esta Ley, podrán implementar mecanismos para la obtención de recursos propios los mismos que deberán ser obligatoriamente reinvertidos en el deporte, educación física y/o recreación, así como también, en la construcción y mantenimiento de infraestructura. Los recursos de autogestión generados por las organizaciones deportivas serán sujetos de auditoría privada anual y sus informes deberán ser remitidos durante el primer trimestre de cada año, los mismos que serán sujetos de verificación por parte del Ministerio Sectorial. (pp. 5-6)

***Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado***

En las Normas de Control de la Contraloría General del Estado (2009) en la sección 403-01 Determinación y recaudación de los ingresos determina lo siguiente:

Los ingresos de autogestión, son recursos que las entidades y organismos del sector público obtienen por la venta de bienes y servicios, tasas, contribuciones, derechos, arrendamientos, rentas de inversiones, multas y otros, se recaudarán a través de las cuentas rotativas de ingresos aperturadas en los bancos corresponsales del depositario oficial de los fondos públicos o en las cuentas institucionales disponibles en el depositario oficial. (p. 14)

## **Capítulo II METODOLOGÍA**

### **Diseño de investigación**

#### ***Enfoque***

En el presente trabajo de investigación se utilizó un enfoque cualitativo, donde se realizó una entrevista a la administradora y a la financiera, que permitió tener una visión más compleja de control interno de cómo llevan a cabo los procesos de las autogestiones, adicional se aplicó el instrumento COSO II que ayudó a examinar los procesos de manera detallada y específica que contribuyo para la evaluación de la eficiencia y eficacia y a su vez poder determinar el grado de confianza y el de riesgo.

#### ***Alcance***

En este estudio se utilizó un alcance de investigación descriptivo para la recolección de datos sobre la manera de como desarrollan las actividades en los procesos de autogestión, luego se evaluó la manera de cómo se llevan a cabo los procedimientos que permitió obtener una percepción sobre la situación vigente y a su vez ser orientadas a mejorar la eficiencia del control interno.

#### ***Carácter de investigación***

En este aspecto, se realizó un diseño de estudio no experimental, por lo cual, no se influye de forma directa con la variable, solo se utilizó información concreta que ayudo a evaluar la variable y el control interno, se basará en la percepción y realizar un análisis del control interno de la organización. El estudio fue de manera transversal, debido a que se lo realizo en un periodo determinado.

### **Métodos de investigación**

#### ***Bibliográfico***

En la presente investigación, se empleó un método bibliográfico que permitió la obtención de información de diferentes conceptos y teorías que sirvieron como sustentación para el estudio, a través de las diferentes fuentes bibliográficas como: artículos científicos, libros y tesis que ayudo a examinar el control interno.

#### ***Deductivo***

También se utilizó el método deductivo, que ayudo a obtener información de manera general, donde se enfocó en el control interno de los procesos de las autogestiones, a través de los diferentes conceptos y teorías que ayudo a establecer un compromiso que contribuye para la eficiencia en los procesos.

### ***Analítico***

De la misma manera, se aplicó el método analítico para la recopilación de datos de la variable de la investigación y poder determinar el efecto que causa la problemática del estudio. Por lo tanto, ayudará a planificar los procesos y tener un mejor manejo del control de las autogestiones que la empresa realiza.

### **Población y muestra**

El presente trabajo de estudio estuvo dirigida al departamento administrativo de la Federación deportiva de Santa Elena que está formada por una población de 2 trabajadores, la administradora y la asistente administrativo que ayudó con información para el estudio del control interno.

**Tabla 1:** Población

<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>CANTIDAD</b>
1	Administradora	1
2	Financiera	1
<b>TOTAL</b>		<b>2</b>

*Nota:* Población de la cantidad de trabajadores en el área administrativo y financiera de la entidad.

Por lo consiguiente, al ser un grupo reducido donde la población es finita se aplicará el instrumento COSO II a la administradora, ya que además es la persona responsable del área, asimismo ayudará a conseguir información necesaria para la analizar de control interno.

### **Recolección y procesamiento de datos**

En el siguiente trabajo de investigación se utilizó dos herramientas para la recolección de información, la entrevista que se aplicó a la administradora y a la financiera con la finalidad de obtener información relevante acerca de cuáles son los lineamientos que llevan a cabo en los procesos de las autogestiones. Por consiguiente, se aplicó el cuestionario COSO II, que estuvo dirigido a la administradora donde se obtuvo información sobre el control interno que también ayudaron a la identificación de riesgos y poder medirlo de forma porcentual. El cuestionario tiene ocho componentes: Ambiente de control, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, evaluación de riesgo, respuesta a los riesgos, actividades de control,

información y comunicación y supervisión y monitoreo. Por lo tanto, cada componente estuvo compuesto por 5 preguntas con respuestas de sí, no y no aplica, que además va ser calificada con una puntuación de 1 y 0, también se pondrá observaciones por cada pregunta si es necesario.

### **Procesamientos de datos**

Luego de obtener los datos de la aplicación del cuestionario COSO II, se utilizó el programa de Microsoft Excel donde se tabulo y posteriormente se realizó el respectivo análisis donde permitió evaluar el cumplimiento de los procesos y los objetivos de la misma, también se obtuvo el porcentaje del nivel de riesgo y el nivel de confianza de la organización.

## CAPITULO III: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### **Análisis de datos**

#### **Cuestionario de preguntas de la entrevista a la administradora**

**1. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza para la planificación de las actividades de autogestión?**

Al comenzar el año se planifica los cursos vacacionales que se realiza con anticipación debido a que el periodo de vacaciones escolares es donde tienen mayor influencia de deportistas de las diferentes disciplinas.

**2. ¿Cuáles son las responsabilidades que se ha asignado al personal que intervienen en los procesos de las autogestiones?**

Dentro de los procesos de autogestión intervienen la secretaria, que es la encargada de recepcionar las inscripciones de los deportistas en las diferentes disciplinas, el departamento financiero, quien se recepciona las fichas y los comprobantes de depósitos o transferencia para proceder a facturar, y la administradora de realizar el debido uso esos recursos al beneficio a los deportistas.

**3. ¿Cuáles son los documentos de respaldo que justifiquen el uso de los ingresos por las autogestiones?**

El presidente es quien da la autorización para realizar el uso de los ingresos de las autogestiones, si es una compra ya sea de uniformes o implementos se realiza un oficio al proveedor para que realice una cotización, posteriormente se factura y se hace el ingreso a recepción. Si es una inversión de infraestructura, de la misma manera se procede a efectuarse una cotización de un maestro albañil antes realizar un contrato luego se adjunta las fotos de evidencia en el proceso que se está efectuando.

**4. ¿Qué tipos de errores de registro han encontrado al momento de justificar con documentos que respalden los procesos de las autogestiones?**

En muchas ocasiones hay retrasos para realizar la factura, el retraso es por los pagos que son efectuados por medios de transferencia, estos no se reflejan hasta el siguiente día laborable.

**5. ¿Para el arrendamiento de espacios cual es el procedimiento y cuáles son los documentos que solicitan para el alquiler?**

Para el alquiler de los espacios que le pertenece a la Federación deportiva, se lo realiza mediante un contrato donde se especifica el valor para que este pueda ser

facturado, dentro del proceso también se adjunta el oficio de solicitud por parte del que está solicitando el alquiler.

**6. ¿Realizan un control interno acerca de los procesos de las autogestiones?**

La administradora es la encargada de realizar la revisión de los procesos de las autogestiones, donde revisa que cada proceso tenga los oficios y documentos de correspondiente de las áreas involucradas. Estos controles se lo realizan antes de ser archivados.

**7. ¿De qué manera se informa a la comunidad sobres los valores percibidos en el año y en que se invirtió?**

Cada año se realiza la rendición de cuentas, donde se invita a los miembros de la directiva de la Federación deportiva de Santa Elena, así como de ligas deportivas, club y medios de comunicación, con dos semanas de anticipación se realiza el comunicado a la ciudadanía con lugar, fecha y hora en que se efectuara el evento de la rendición de cuentas.

***Análisis de la entrevista de la administradora***

Con la información recibida mediante la entrevista en el departamento administrativo se evidencio que existe una planificación con anticipación para los diferentes cursos vacacionales lo cual es un medio para que los deportistas sigan el proceso de masificación al deporte, las áreas que intervienen en esos procesos es la secretaria de presidencia y la financiera. Para la correcta factura se realiza una revisión con el estado de cuenta del banco y finalmente se efectúa una rendición de cuentas para poner a conocimiento a la ciudadanía en que se invirtió los ingresos que proviene de las autogestiones.

**Cuestionario de preguntas de la entrevista a la financiera**

**1. ¿Quiénes son las personas encargas de autorizar la recaudación y el uso de los ingresos de las autogestiones?**

La financiera manifiesta que a pesar que la ley indica que es el área de tesorería es el encargado de realizar las recaudaciones, sin embargo, al no contar con esa área el departamento financiero es el responsable de verificar dichos cobros que además se realizan por medio de depósitos y transferencia.

**2. ¿Qué documentos o comprobantes emiten por los ingresos recibidos?**

Manifiesta que por cada ingreso percibido utiliza el sistema de factura el Facturador del SRI, en lo que corresponde a ingresos por cursos la factura se lo realiza a nombre del representante y en ocasiones a terceras personas.

**3. ¿Qué herramientas utilizan para registrar, controlar y dar un seguimiento de los ingresos percibidos por las autogestiones?**

Menciona que los ingresos de las autogestiones se registran en el sistema contable que utiliza la entidad que es el Esigef2, para llevar un seguimiento se revisa los depósitos en el estado de cuenta para posteriormente realizar la respectiva factura y de esa manera pueden tener un control de los ingresos percibidos y su correcta facturación.

**4. ¿Cuáles son los controles que se utiliza para el registro de los ingresos de las autogestiones?**

La financiera menciona que el asistente contable se encarga de verificar los respectivos documentos como: comprobante de depósito o transferencia, que los datos a quien se vaya a facturar este correcto.

**5. ¿Se realiza un control previo para evitar errores al momento de registrar y archivar los procesos de las autogestiones?**

La financiera indica que por cada comprobante de depósito se verifica que esté reflejado en el estado de cuenta para posteriormente realizar la respectiva factura, cuando son transferencias se espera a que el valor refleje en la cuenta para su posterior factura que normalmente se lo realiza al siguiente día.

**6. ¿Con que frecuencia realizan las conciliaciones bancarias?**

Realizan un cierre de caja a diario donde se verifica los comprobantes de depósitos con los de las transferencias y se comprueba que estos coincidan con lo reflejado en la cuenta. Las transferencias se le dan un seguimiento ya que normalmente se refleja al siguiente día hábil.

**7. ¿Cada que tiempo realizan informe sobre los ingresos percibidos por las autogestiones?**

Mensualmente realizan un informe de los ingresos percibidos por las autogestiones debido a que les permite ajustar los valores al POA (Plan Operativo Anual).

### ***Análisis de la entrevista de la financiera***

Con la información recibida mediante la entrevista en el departamento financiero, menciona que es la encargada de efectuar la constatación de los depósitos o transferencias provenientes a las autogestiones, por cada ingreso percibido se factura utilizando el Facturador del SRI y se registran en el sistema contable que es el Esigef2, además realizan un seguimiento de los depósitos de los ingresos percibidos verificando los comprobantes de depósito o transferencia reflejen con el estado de cuenta del banco, para posteriormente realizar la respectiva factura, cuando son transferencias se espera a que el valor refleje en la cuenta, al final de la jornada laboral realizan un cierre de caja. Finalmente, la encargada del área financiera menciona que realiza un informe de los ingresos percibidos por las autogestiones de manera mensual que les ayuda ajustar el POA (Plan Operativo Anual).

#### **Resumen de la entrevista**

El departamento administrativo realiza una planificación con anticipación para los diferentes cursos vacacionales lo cual es un medio para que los deportistas sigan el proceso de masificación al deporte. Sin embargo, no realizan una planificación para el uso correcto de los ingresos de las autogestiones, así como la selección de proveedores o la planificación en las reinversiones para la remodelación de los espacios deportivos. Por otro lado, departamento financiero es la encargada de efectuar la constatación de los depósitos o transferencias provenientes a las autogestiones, debido que no cuenta con el área de tesorería, además realizan un seguimiento de los depósitos de los ingresos percibidos verificando los comprobantes de depósito o transferencia reflejen con el estado de cuenta del banco, para posteriormente realizar la respectiva factura, no obstante en muchas ocasiones el valor depositado es superior al valor facturado, lo cual no se efectúa la respectiva devolución de manera inmediata. Finalmente, la encargada del área financiera menciona que realiza un informe de los ingresos percibidos por las autogestiones de manera mensual que les ayuda ajustar el POA (Plan Operativo Anua).

**Tabla 2.** Lista de verificación

Federación Deportiva Provincial de Santa Elena					
Lista de Verificación					
Nº	Elementos para verificar	Descripción	Cumple		Observaciones
			Sí	No	
1	Políticas de control interno	Verificar que la organización tenga normas y políticas claras para la correcta gestión de los ingresos de las autogestión.		X	No han priorizado la creación de normas y políticas en los procedimientos de las actividades que realizan.
2	Autorizaciones previas	Aprobar que el uso de los recursos de autogestión sean autorizados.	X		
3	Registro de ingresos	Comprueban que todos los ingresos de autogestiones están correctamente sustentados con documentados.	X		
4	Control presupuestario	Revisar que el total de los ingresos autogestiones estén reflejados en los estados financieros.	X		
5	Uso de recursos	Verificar que los ingresos de las autogestiones se utilicen según lo planificado.		X	Solo cuando van a realizar una inversión se realiza una planificación, pero no lo hace para los gastos menores.
6	Seguimiento y monitoreo	Realizar un seguimiento de manera periódica al cumplimiento de los procesos.		X	En muchas ocasiones estos procesos no son completados a la brevedad ya sea por la falta de documentos o de firmas.
7	Conciliación bancaria	Comprobar que existan respaldo físico de cada transacción realizada.	X		
8	Archivo documental	Revisar que exista respaldo físico por cada transacción de la cuenta bancaria que se utilice de los ingresos de autogestión.		X	Este proceso se realiza, pero no a la brevedad posible, en muchas ocasiones se acumulan los procesos que no son completados con los documentos pertinente.
9	Segregación de funciones	Verificar que áreas involucradas cumpla con sus funciones.		X	Falta de control en las áreas lo cual provoca retraso en sus funciones.
10	Alquiler de canchas	Realizar contratos por el alquiler de los espacios de la FEDESE.		X	Hay ocasiones que no se realiza un contrato por la prestación de las canchas debido q que se efectúa actividades sin beneficio de lucro.
11	Cumplimiento legal	Verificar que procesos se ajusten acorde a la normativa de la Ley del Deporte.		X	Hay gastos que realizan y que no están relacionado directamente al beneficio de los deportistas.
12	Evaluación de los riesgos	Realizan un análisis de los riesgos de las actividades de autogestiones.		X	Se enfoca en cumplir con las tareas asignadas, pero no realizan una evaluación para determinar las falencias que pueden tener.

### **Análisis de la lista de verificación**

Mediante la evaluación de la lista de verificación se determinó que existe deficiencias en la recopilación de documentos que son para la justificación de los procesos de autogestión, la ausencia de normas de políticas y procedimientos afecta que estos no se realicen de manera adecuada, ocasionando retrasos en completar la debida documentación que justifique cada proceso, lo cual también afecta al correcto registro y en muchas ocasiones se acumulan debido a que no están completa los documentos pertinentes. Además, la falta de control en las áreas lo cual provoca retraso en sus funciones.

Por consiguiente, realizan alquiler de las canchas de la institución que no cuentan con un contrato por la prestación de los espacios, debido q que se efectúa actividades sin beneficio de lucro. Adiciona, se evidencio que existe gastos que realizan y que no están relacionado directamente a actividades relacionados al beneficio de los deportistas, y finalmente no ejecutan una supervisión para el cumplimiento de las actividades asignadas.

## Reconciliación de los ingresos y egresos de las autogestiones

### Tabla 3. Ingresos

FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SANTA ELENA													
INGRESOS DE AUTOGESTIONES													
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024													
DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ANUAL
Curso permanente y vacacional	\$ 150	\$ 4.340	\$ 3.135	\$ 1.280	\$ 840	\$ 1.285	\$ 1.325	\$ 1.090	\$ 815	\$ 895	\$ 1.105	\$ 915	\$ 17.175
Donaciones	\$ 130												\$ 130
Arriendos	\$ 1.210			\$ 35	\$ 60	\$ 20		\$ 100	\$ 176	\$ 2.335	\$ 700		\$ 4.635
Depósitos en tránsito												\$ 665	
Ingresos para contabilizar enero 2025												\$ 1.001	\$ -1.001
<b>TOTALES</b>	\$ 1.490	\$ 4.340	\$ 3.135	\$ 1.315	\$ 900	\$ 1.305	\$ 1.325	\$ 1.190	\$ 991	\$ 3.230	\$ 1.805	\$ -751	\$ <b>20.275</b>
<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>		\$ 2.850	\$ -1.205	\$ -1.820	\$ -415	\$ 405	\$ 20	\$ -135	\$ -199	\$ 2.239	\$ -1.425	\$ -2.555	
<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>		191%	-28%	-58%	-32%	45%	2%	-10%	-17%	226%	-44%	-142%	

*Nota:*

*Nota.* valores de los ingresos de las autogestiones

**Tabla 4. Egresos**

FEDERACIÓN DEPORTIVA DE SANTA ELENA													
EGRESOS DE AUTOGESTIONES													
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024													
DESCRIPCIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Sueldo profesores		\$ 185	\$ 70	\$ 762	\$ 150	\$ 54		\$ 36	\$ 240	\$ 240	\$ 240	\$ 240	\$ 2.217
Uniformes		\$ 1.286	\$ 457	\$ 518	\$ 217	\$ 138	\$ 168	\$ 111	\$ 182			\$ 68	\$ 3.145
Implementos deportivos		\$ 135			\$ 80					\$ 108			\$ 323
Mantenimientos varios			\$ 1.659	\$ 224	\$ 119	\$ 1.506	\$ 110	\$ 179	\$ 82	\$ 1.168	\$ 59		\$ 5.107
Viáticos		\$ 89	\$ 288	\$ 60	\$ 124	\$ 80	\$ 85	\$ 20	\$ 10	\$ 175	\$ 264	\$ 493	\$ 1.688
Combustible		\$ 100	\$ 293	\$ 90				\$ 25	\$ 30				\$ 538
Servicios básicos	\$ 172	\$ 6		\$ 39	\$ 7	\$ 53	\$ 89	\$ 63	\$ 73	\$ 63		\$ 53	\$ 618
Servicios bancarios	\$ 95	\$ 9	\$ 10	\$ 7		\$ 6	\$ 23	\$ 15	\$ 29	\$ 22	\$ 11	\$ 20	\$ 246
Mantenimiento de oficina		\$ 9				\$ 30				\$ 32			\$ 70
Bidones de agua		\$ 15				\$ 17							\$ 32
Bonos deportivos		\$ 150			\$ 36	\$ 150		\$ 150					\$ 486
Impuestos al SRI	\$ 184		\$ 67	\$ 33	\$ 856	\$ 36	\$ 165						\$ 1.341
Póliza		\$ 1.764											\$ 1.764
Varios		\$ 52	\$ 174	\$ 15		\$ 56			\$ 20				\$ 317
<b>TOTALES</b>	\$ 451	\$ 3.798	\$ 3.018	\$ 1.749	\$ 1.589	\$ 2.124	\$ 640	\$ 600	\$ 666	\$ 1.808	\$ 574	\$ 874	<b>\$ 17.891</b>
<b>VARIACIÓN ABSOLUTA</b>		\$ 3.346	\$ -779	\$ -1.270	\$ -160	\$ 536	\$ -1.484	\$ -41	\$ 67	\$ 1.142	\$ -1.234	\$ 299	
<b>VARIACIÓN RELATIVA</b>		741%	-21%	-42%	-9%	34%	-70%	-6%	11%	171%	-68%	52%	

*Nota:* valores de los egresos de las autogestiones

<b>Federación Deportiva Provincial de Santa Elena</b>	<b>Pag. 1</b>
<b>Control interno en los procesos de autogestión</b>	
<b>Al 31 de diciembre del 2024</b>	
<b>Depósitos en tránsito</b>	
<p>Durante el mes de diciembre del año 2024 se constató varios depósitos que dieron un total de \$665,00 en la cuenta bancaria del Banco Ban Ecuador, estos depósitos no pudieron identificar quienes realizaron la transacción, por lo tanto, no se pudo emitir la respectiva factura por el valor percibido. Sin embargo, al considerar aquellos valores como “depósitos en tránsito”, se evidencia que la institución reconoce aquellos valores que ingresaron a la cuenta pero que no pueden respaldar de la manera adecuada por el motivo que no son identificados. Además, estos valores se consideraran para el siguiente periodo, y al comprobar el origen del depósito, se realizara la respectiva factura.</p>	
<b>Elaborado por:</b> Gloria Beltran Rivas	<b>Fecha de elaboración:</b>

<b>Federación Deportiva Provincial de Santa Elena</b>	<b>Pag. 2</b>
<b>Control interno en los procesos de autogestión</b>	
<b>Al 31 de diciembre del 2024</b>	
<b>Ingresos para contabilizar en el periodo 2025</b>	

Durante el periodo 2024 específicamente en el mes de diciembre se constató depósitos por conceptos de: ingresos por los cursos permanentes y arriendos de canchas lo cual dieron un total de \$1.000, estos depósitos fueron efectuados a la cuenta bancaria del Banco Ban Ecuador, pero que no fueron considerado en el periodo fiscal del 2024, internamente la institución tomo la decidió de que los ingresos percibidos en el mes de diciembre del 2024, se considerara en el periodo siguiente 2025, lo cual contablemente refleja que existe debilidades en los procedimientos contable al momento de realizar el cierre fiscal.

**Elaborado por:** Gloria Beltran Rivas

**Fecha de elaboración:**

**Federación Deportiva Provincial de Santa Elena**

**Pag. 3**

**Control interno en los procesos de autogestión**

**Al 31 de diciembre del 2024**

**Gastos de viáticos**

Durante el periodo del 2024 es el rublo de viáticos se refleja un total anual de \$1.688 este gasto es otorgado principalmente al presidente, debido a los compromisos es necesario desplazarse a distintos lugares de la provincia y así poder cumplir con reuniones y compromisos relacionadas a la institución, por lo cual se le otorga un valor de \$20, sin embargo, el comportamiento de este gasto es irregular, dónde el mes de diciembre se gastó un total de \$ 493, asimismo hay meses que no han sido requerido este tipo de rublo. Por lo consiguiente, se refleja que no existe una

planificación mensual para el uso de los ingresos de las autogestiones, al no limitar valores provoca que haya un exceso de gasto. Por otra parte, la persona encargada de percibir este rublo, deberá justificar el gasto con facturas y foto, en caso de que el compromiso se haya cancelado deberá reembolsar dichos valores en su totalidad y de manera inmediata.

**Elaborado por:** Gloria Beltran Rivas

**Fecha de elaboración:**

### **Análisis de evaluación de control interno**

Para el análisis del control interno de los procesos de autogestión se realizó una evaluación mediante el instrumento COSO II que contiene ocho elementos, la aplicación ayudo a conocer el nivel de riesgo y el de confianza de cada componente y finalmente obtener la ponderación de manera global.

**Tabla 5:** Nivel de Riesgo y de confianza

<b>NIVEL DE RIESGO</b>		
<b>ALTO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>BAJO</b>
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
<b>BAJO</b>	<b>MEDIO</b>	<b>ALTO</b>
<b>NIVEL DE CONFIANZA</b>		

*Nota:* Medición de los grados de riesgo y confianza de manera porcentual.

**Tabla 6:** Ambiente de control

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
AMBIENTE DE CONTROL							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Integridad y valores éticos</b>							
1.1	¿La organización establece principios que fomenta la integridad y los valores éticos para el desarrollo de las tareas asignadas?	X			1		
1.2	¿La máxima autoridad emite normas de código de ética, que contribuye al buen uso de los recursos públicos?	X			1		
<b>2. Administración estratégica</b>							
2.1	¿Realizan una evaluación que ayude con el cumplimiento de las actividades, objetivos y metas de la organización?		X		0	Falta de supervisión en las actividades que realizan los colaboradores de las diferentes áreas para comprobar y evaluar su rendimiento	
2.2	¿Se transmite a los colaboradores acerca de las políticas y procedimientos para los procesos que realizan?		X		0	No cuenta con normas en los procedimientos para los procesos de autogestión	
<b>3. Coordinación de acciones organizacionales</b>							
3.1	¿La organización cuenta con un responsable para el proceso de las autogestiones?		X		0	El departamento administrativo es el encargo de la recopilación de documentos de cada procesos de los ingresos y uso provenientes de las autogestiones	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

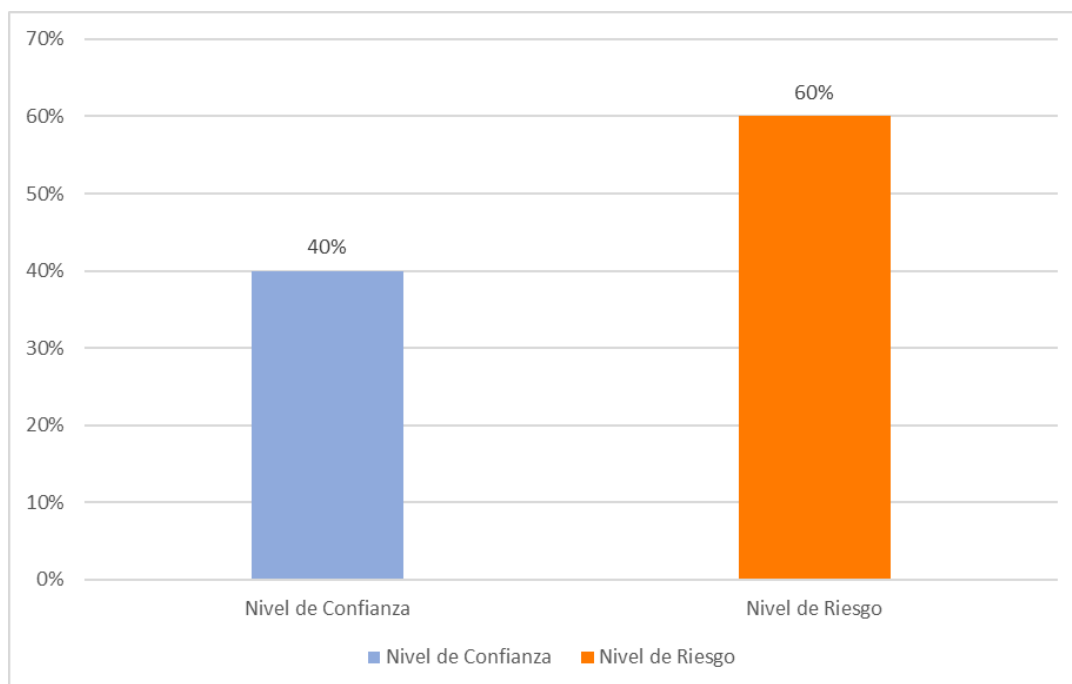
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 7:** Nivel de confianza y riesgos - Ambiente de control

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 1:** Ambiente de control



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados obtenidos del componente ambiente de control donde se obtuvo un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%. Esto refleja que no existe una supervisión de manera periódica a los colaboradores en las actividades que realizan los colaboradores de las diferentes áreas para comprobar y evaluar su rendimiento. Además, no cuenta con normas en los procedimientos para los procesos de autogestión que les permita delegar responsabilidades a las áreas que ejecuten sus tareas asignadas de manera eficiente y poder lograr los objetivos de la institución.

**Tabla 8:** Establecimientos de objetivos

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Objetivos estratégicos</b>							
1.1	¿Mediante los objetivos de la entidad miden la eficiencia y eficacia de los procesos de autogestión?		X		0	No realizan una evaluación al momento que ejecuta las tareas asignadas.	
1.2	¿Se han establecido objetivos para optimizar los procesos de autogestión?	X			1		
<b>2. Objetivos específicos</b>							
2.1	¿Desarrollan una evaluación que ayude medir el desempeño de las actividades, metas y objetivos en la organización?		X		0	La entidad no realiza un control interno que les ayude a evaluar de manera periódica la eficiencia de las actividades.	
2.2	¿El área encargada de los procesos de las autogestiones revisan de manera periódica si se está cumpliendo los objetivos establecidos?		X		0	No cuenta con un manual de procedimientos donde realicen de manera periódica una evaluación y poder determinar si estan acorde con los objetivos establecidos.	
2.3	¿Los procesos de autogestión han establecido objetivos que estén alineados con los de la institución?	X			1		
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

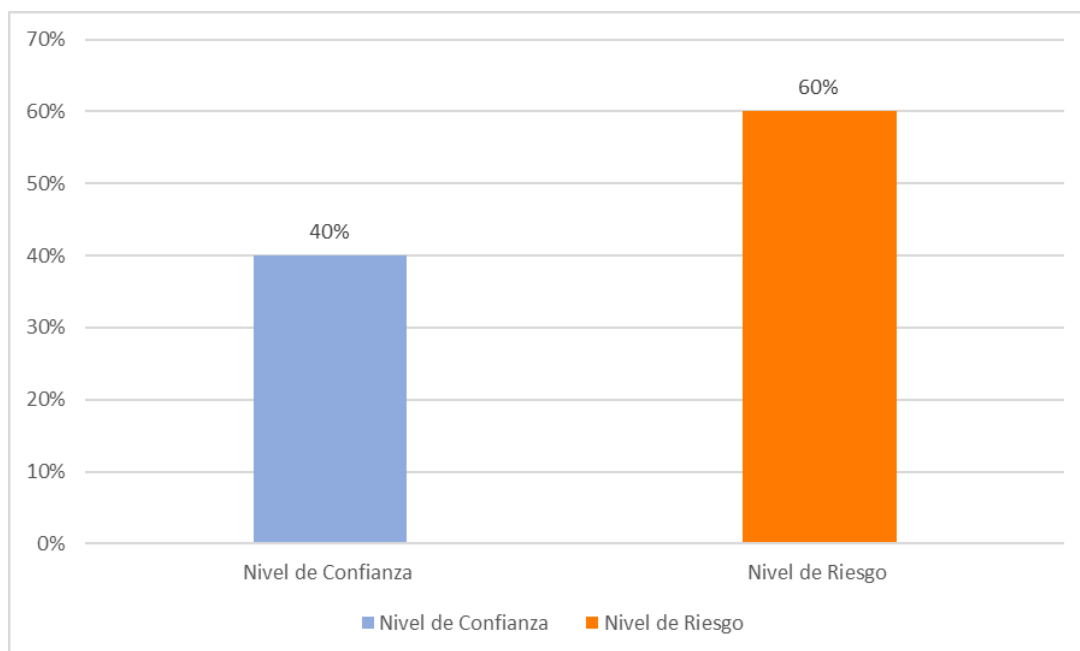
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 9:** Nivel de confianza y riesgos - Establecimientos de objetivos

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 2:** Establecimientos de objetivos



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados obtenidos del componente establecimiento de objetivos se obtuvo como resultados un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, a pesar que la entidad tiene establecidos objetivos estos no se cumplen de manera eficiente, al no realizar controles internos que les permita identificar cuáles son las falencias y no realizan una evaluación al momento que ejecuta las tareas asignadas y que les está afectando lograr las metas de la entidad. Además, al no tener un manual de normas, políticas y procedimientos que les ayude a minimizar errores y a tener un control y seguimiento de las responsabilidades asignadas. También es importante implementar estrategias que les permita retroalimentar las obligaciones que tiene las áreas que están involucradas en los procesos de las autogestiones y poder tener una mejor organización y planificación que les permita mejorar las actividades y optimizar los recursos.

**Tabla 10:** Identificación de eventos

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>		Federación Deportiva Provincial de Sant					
<b>Área auditada:</b>		Área administrativa					
<b>Periodo:</b>		2024					
<b>Elaborado por:</b>		Gloria Beltran Rivas					
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Factores internos y externos</b>							
1.1	¿La organización identifica los riesgos que estén afectando lograr los objetivos de la entidad?	X			1		
1.2	¿Han detectados cuales son los factores internos y externos que pueden estar afectando la entidad ?	X			1		
<b>2. Identificación de eventos</b>							
2.1	¿Evalúan los procesos de autogestión de manera periódica para identificar algún cambio de eficiencia o de riesgo?		X		0	El área administrativa es la encargada de la recopilación de documentos de los procesos de autogestión. Sin embargo, por la carga de funciones la recopilación de documentos se lo realiza de manera eficiente.	
2.2	¿Realizan controles de riesgo relacionados con las áreas responsables de completar los procesos de autogestión?		X		0	No cuentan con ningún tipo de mecanismo que les permita evaluar los riesgos.	
<b>3. Categoría de eventos</b>							
3.1	¿Han elaborado procedimientos de métodos y técnicas para identificar los riesgos de los procesos de las autogestiones?		X		0	La falta de comunicación con las demás áreas involucradas en los procesos conlleva que existan incumplimiento de las tareas asignadas	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

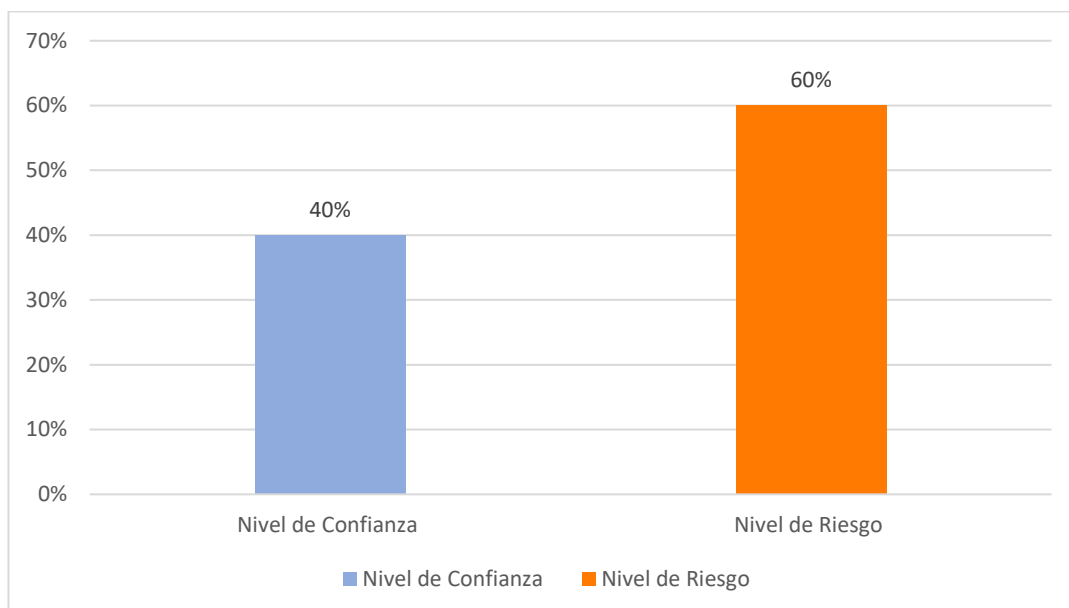
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 11:** Nivel de confianza y riesgos - Identificación de eventos

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 3:** Identificación de eventos



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados obtenidos del componente identificación de eventos se obtuvo como resultados un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, a pesar que realizan un seguimiento a los procesos de las autogestiones para verificar que se estén cumpliendo con las actividades asignadas donde el área administrativa es la encargada de la recopilación de documentos de los procesos de autogestión. Sin embargo, por la carga de funciones la recopilación de documentos se lo realiza de manera deficiente, tampoco cuentan con ningún tipo de mecanismo que les permita evaluar los riesgos. Por lo tanto, la falta de comunicación con las demás áreas involucradas en los procesos conlleva a que existan incumplimiento de las tareas asignadas por parte de los colaboradores. Es importante identificar cuáles son las falencias que están teniendo y poder establecer estrategias que les ayuden a mejorar los procesos de las autogestiones.

**Tabla 12:** Evaluación de riesgo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada</b>	Área administrativa						
<b>Periodo</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
EVALUACIÓN DE RIESGO							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Plan de mitigación de riesgos</b>							
1.1	¿Realizan estrategias para mitigar los riesgos que puedan afectar el incumplimiento de los procesos de las autogestiones?	X			1		
1.2	¿Realizan controles de errores o inconsistencia durante el proceso de la recopilación de documentos y firmas?		X		0	No realizan un control durante la recopilación de documentos de cada proceso, si no al final del mes hacen una revisión de manera general.	
<b>2. Valoración de los riesgos</b>							
2.1	¿Realizan un control previo para el uso de los recursos que proviene de las autogestiones?		X		0	Cuando son gastos con valores significativos, realizan un control previo.	
2.2	¿Ejecutan controles internos en los procesos de las autogestiones?	X			1		
<b>3. Respuesta al riesgo</b>							
3.1	¿Realizan una evaluación de riesgo de manera periódica en las áreas responsables de completar los procesos de las autogestiones?		X		0	No se realiza un seguimiento de manera constante a las áreas que intervienen en los procesos de las autogestiones, lo cual provoca atrasos en completar la documentación correspondiente a cada	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

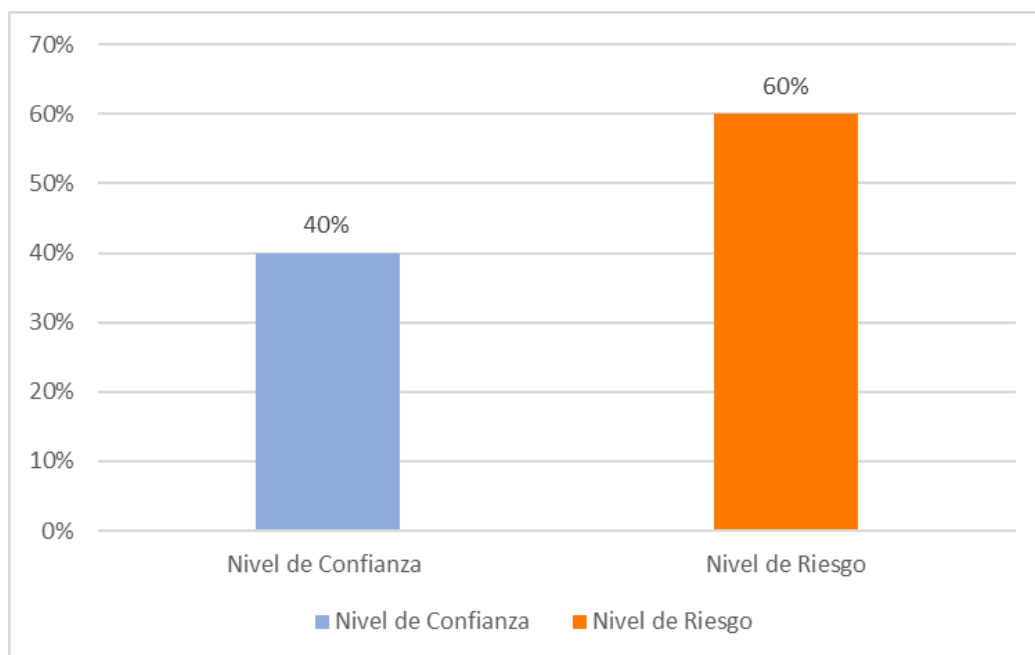
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 13:** Nivel de confianza y riesgos - Evaluación de riesgo

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 4:** Evaluación de riesgo



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados del componente evaluación del riesgo se obtuvo un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, las áreas que están involucradas en los procesos de las autogestiones tienen conocimientos de las responsabilidades y tareas que le han sido delegadas, a pesar que la administración no realiza un seguimiento constante para completar los documentos requeridos en los procesos, solo cuando son gastos con valores significativos, realizan un control previo. Además, no se realizan un seguimiento de manera constante a las áreas que intervienen en los procesos de las autogestiones, lo cual provoca atrasos en completar la documentación correspondiente a cada proceso, donde la responsabilidad es directamente de la persona encarga del área que no desarrolla sus actividades de manera eficiente.

**Tabla 14:** Respuesta al riesgo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
RESPUESTA AL RIESGO							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1	<b>1. Categoría de respuesta</b>						
1.1	¿Diseñan estrategias que les permita minimizar los riesgos?		X		0	Al momento que se presenta alguna inconsistencia es ahí que se realiza una evaluación y revisión.	
1.2	¿La organización identifica cuales serían las respuesta al riesgo que puede tener con el incumplimiento de objetivos?	X			1		
1.3	¿Realizan una evaluación de riesgo de manera periódica en las áreas responsables de completar los procesos de las autogestiones?		X		0	Comúnmente este control solo se realiza cuando detectan la ausencia de documentos o de firmas.	
<b>2. Decisiones de respuestas</b>							
2.1	¿Realizan planes de acción al momentos de detectar irregularidades?	X			1		
2.2	¿Tienen respuestas inmediatas al detectar irregularidades en los procesos de las autogestión?		X		0	Al no contar con normas, políticas y procedimientos ocasiona una falta de compromiso y responsabilidad por parte del personal que interfiere en los procesos de las autogestiones.	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

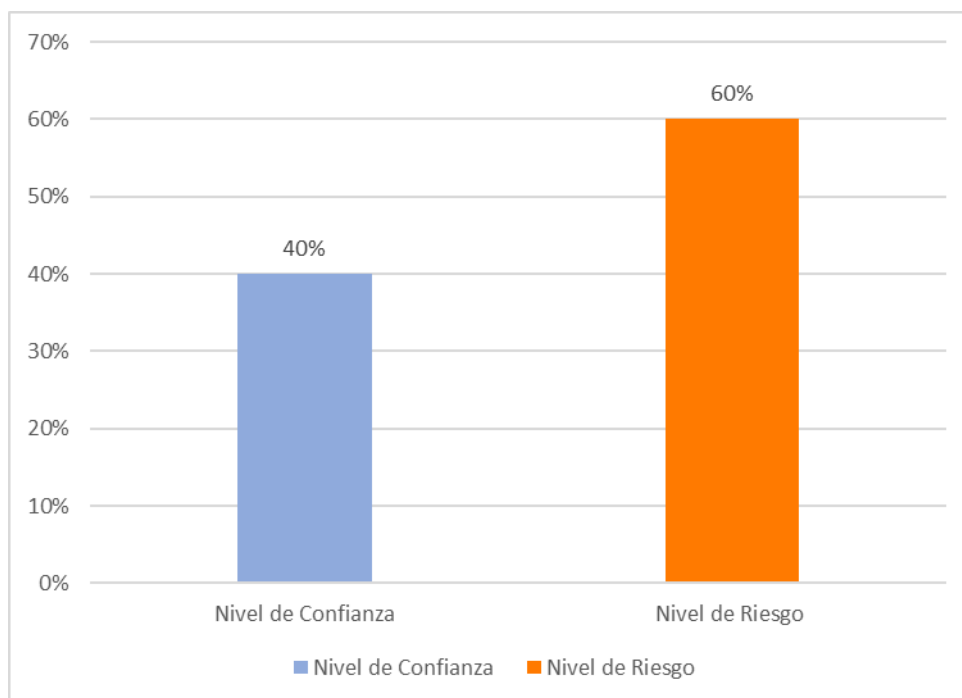
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 15:** Nivel de confianza y riesgos - Respuesta al riesgo

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 5:** Respuesta al riesgo



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados del componente respuesta al riesgo se obtuvo un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, la organización identifica cuales son los riesgos que existe para completar los procesos de las autogestiones, pero solo en el momento que se presenta alguna inconsistencia es ahí que se realiza una evaluación y revisión. Además, este control solo se realiza cuando detectan la ausencia de documentos o de firmas, estas inconsistencias son por la ausencia de normas, políticas y procedimientos lo cual ocasiona una falta de compromiso y responsabilidad por parte del personal que interfiere en los procesos de las autogestiones, a pesar que la administración realiza controles en la revisión de los documentos para mitigar aquellos errores o irregularidades que se presente y poder tomar medidas correctivas, sin embargo es necesario que el personal realice sus funciones de manera eficiente.

**Tabla 16:** Actividades de control

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>		Federación Deportiva Provincial de Santa Elena					
<b>Área auditada:</b>		Área administrativa					
<b>Periodo:</b>		2024					
<b>Elaborado por:</b>		Gloria Beltran Rivas					
ACTIVIDADES DE CONTROL							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>Verificación de los ingresos</b>							
1.1	¿Existen documentos que respalden el ingresos de dinero de las autogestiones?	X			1		
1.2	¿Existe una persona encargada de comprobar los ingresos de la autogestión?	X			1		
<b>Medidas de protección de las recaudaciones</b>							
2.1	¿Los ingresos recibidos por las autogestiones están sustentados con la debida documentación?		X		0	Por cada ingreso percibido se realiza una factura, sin embargo en muchas ocasiones el valor depositado no es el mismo valor que se factura.	
2.2	¿Realizan un control de los depósitos de las autogestiones?		X		0	Este control no lo realizan de manera diaria, sino en el momento de facturar o hacer la conciliación bancaria.	
2.3	¿Verifican de manera periódica el correcto uso de los ingresos de las autogestiones?		X		0	No realizan una planificación con anticipacion acerca del uso de las autogestiones.	
<b>TOTAL</b>					<b>2</b>		

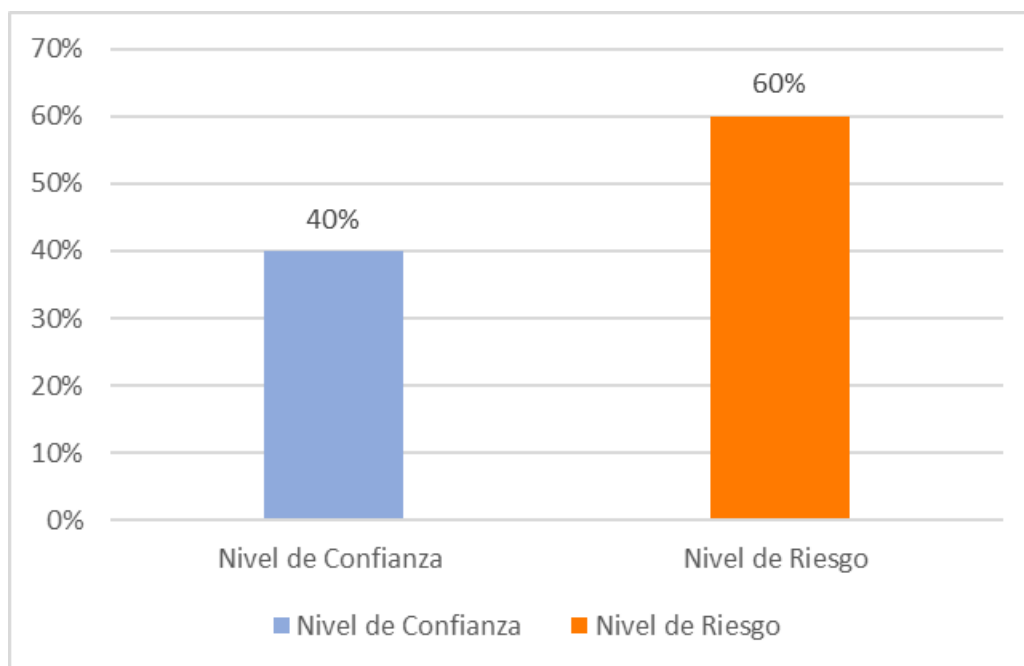
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 17:** Nivel de confianza y riesgos - Actividades de control

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 6:** Actividades de control



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados del componente actividades de control se obtuvo un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, a pesar de que exista controles en la documentación necesaria que son el respaldo de los ingresos, lo cual se realiza una factura, sin embargo, en muchas ocasiones el valor depositado no es el mismo valor que se factura, esto es debido a la falta de control de manera periódica en revisar los ingresos percibidos y realiza la respectiva conciliación bancaria. También, es importante implementar una planificación con anticipación, acerca de uso o inversión que desean realizar. Esta planificación les ayudara a la coordinación y la buena ejecución de los recursos provenientes de las autogestiones.

**Tabla 18:** Información y comunicación

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>		Federación Deportiva Provincial de Santa Elena					
<b>Área auditada:</b>		Área administrativa					
<b>Periodo:</b>		2024					
<b>Elaborado por:</b>		Gloria Beltran Rivas					
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Cultura de información en todos los niveles</b>							
1.1	¿Es de conocimiento público el ingreso de las autogestiones así como su uso?	X			1		
1.2	¿Registran y archivan de manera adecuada los procesos?		X		0	Por la falta de atrasos en completar los procesos no se archiva hasta que la documentación sea completada.	
1.3	¿Cuentan con una canal viable para la comunicación entre las áreas que tiene la institución ?		X		0	La comunicación con las de más áreas es de manera verbal.	
<b>2.Confiabilidad de la información</b>							
2.1	¿Realizan informe de manera periódica acerca de los ingresos percibidos?		X		0	No realizan con políticas que indique cada que tiempo deben de realizar un informe a la administración de los ingresos percibidos por las autogestiones.	
2.2	¿Existe comunicación de manera formal acerca de los procesos de autogestión?		X		0	No cuentan con un medio formal de comunicación y entre las áreas departamentales.	
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>		

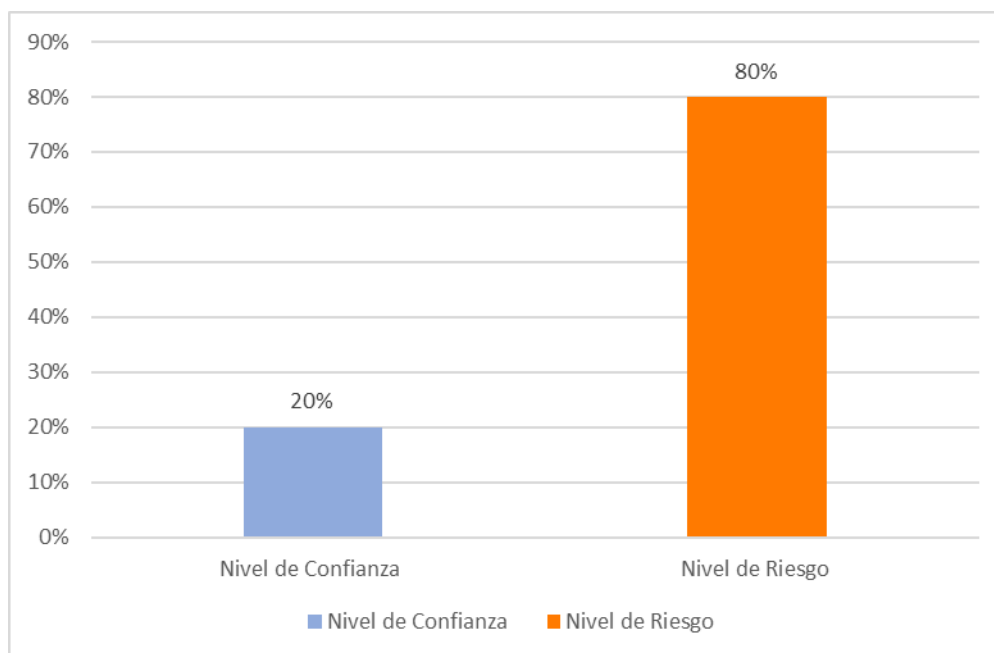
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 19:** Nivel de confianza y riesgos - Información y comunicación

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	1
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	20%
Nivel de Riesgo	80%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 7:** Información y comunicación



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados del componente información y comunicación se obtuvo un nivel de confianza del 20% y un nivel de riesgo del 80%, se evidencia que los ingresos de las autogestiones presentan atrasos en completar los procesos, lo cual ocasiona que haya retrasos para archivar los respectivos documentación que son el respaldo de cada proceso. sea completada. También existe falencias de comunicación de manera interna con las áreas que tiene la institución, además no cuentan con políticas que indique cada que tiempo deben de realizar un informe a la administración de los ingresos percibidos, esto es debido a que no tienen un medio de comunicación entre las áreas que les permita mejorar la eficiencia de los colaboradores.

**Tabla 20:** Supervisión y monitoreo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
SUPERVISIÓN MONITOREO							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1 Supervisión interna y externa</b>							
1.1	¿Revisan que los procesos estén con sus documentos correspondiente que respalden la ejecución de uso de los recursos de las autogestiones ?	X			1		
1.2	¿La información en los procesos es confiable y viable?		X		0	Actualmente la secretaria de presidencia es la encargada de pasar el informe de los registro de los deportista, sin embargo esos no cuadran con el reporte que presenta el entrenador cada fin de mes.	
1.3	¿Realizan informe de los errores o irregularidades que se hayan presentado?		X		0	Muchas veces por la carga de tareas, solo se realiza la comunicación de manera verbal sin dejar un documento de respaldo.	
<b>2 Monitoreo</b>							
2.1	¿Utilizan algún software para registrar los procesos de las autogestiones?		X		0	Para el registro de los ingresos y uso de los recursos de utiliza la aplicación excel.	
2.2	¿Realizan capacitación al personal para retroalimentar sus responsabilidades?	X			1		
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>		

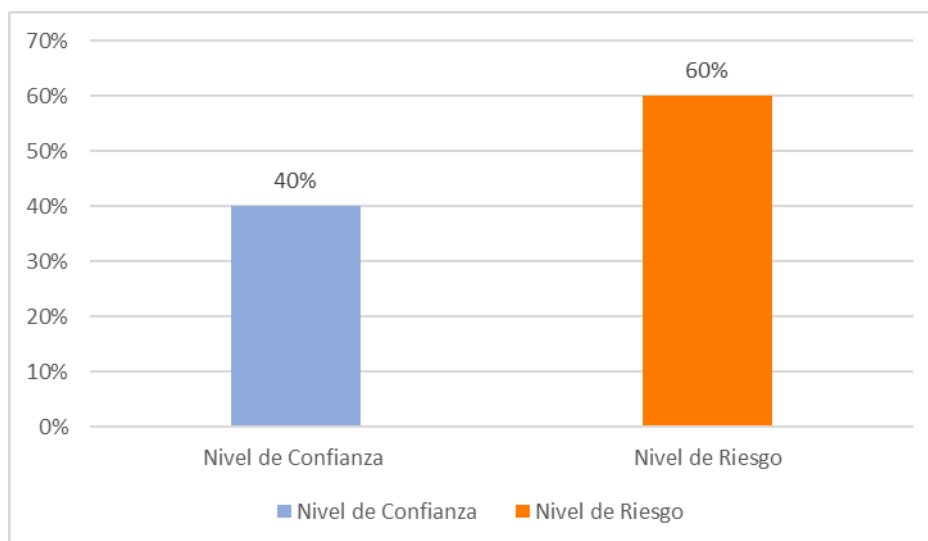
Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Tabla 21:** Nivel de confianza y riesgos - Supervisión y monitoreo

Nivel de confianza y riesgo	
Calificación Total	2
Ponderación Total	5
Nivel de Confianza	40%
Nivel de Riesgo	60%

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 8:** Supervisión y monitoreo



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

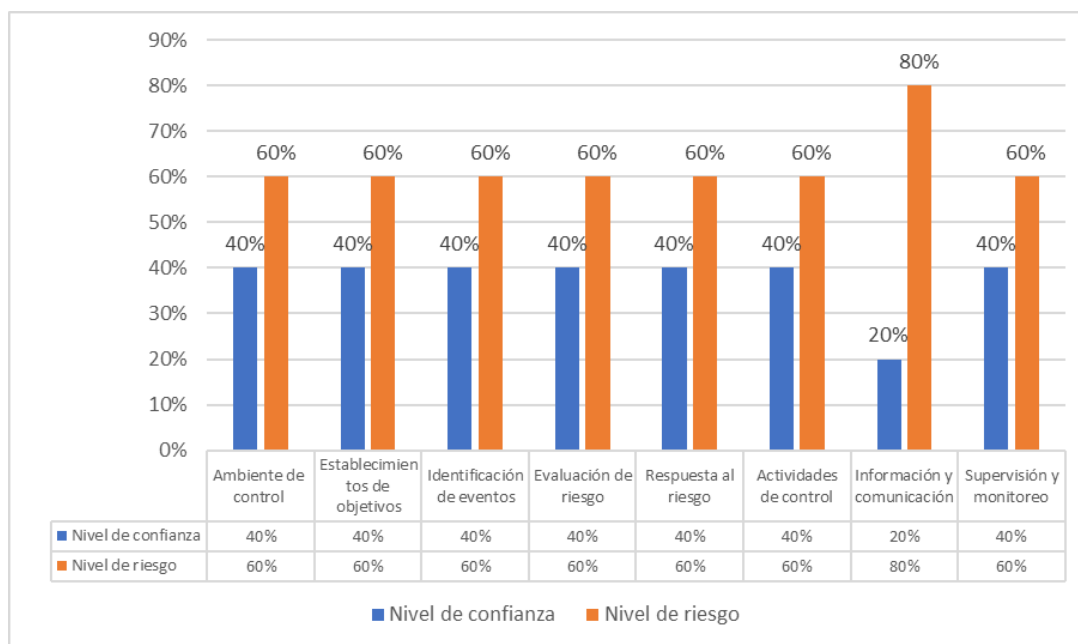
Con los resultados del componente supervisión y monitoreo se obtuvo un nivel de confianza del 40% y un nivel de riesgo del 60%, existe una mala comunicación entre la secretaria y los entrenadores de las diferentes disciplinas. debido a que la secretaria de presidencia es la encargada de pasar el informe del registro de los deportistas, sin embargo, esos no cuadran con el reporte que presenta el entrenador cada fin de mes. Además, la comunicación que realizan es de manera verbal sin dejar un documento de respaldo, lo cual es importante que existe una buena comunicación con los entrenadores para que los datos de asistencia de los deportistas inscripto coincidan con los registros de la secretaria.

**Tabla 22:** Resultados de la evaluación del control interno COSO II

Componentes	CT	PT	Nivel de confianza	Nivel de riesgo
			Porcentaje	Porcentaje
Ambiente de control	2	5	40%	60%
Establecimientos de objetivos	2	5	40%	60%
Identificación de eventos	2	5	40%	60%
Evaluación de riesgo	2	5	40%	60%
Respuesta al riesgo	2	5	40%	60%
Actividades de control	2	5	40%	60%
Información y comunicación	1	5	20%	80%
Supervisión y monitoreo	2	5	40%	60%
<b>Total</b>	<b>15</b>	<b>40</b>	<b>38% Bajo</b>	<b>62% Alto</b>

Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

**Figura 9:** Resultado del cuestionario COSO II



Elaborado por: Gloria Violeta Beltran Rivas

Con los resultados obtenidos de la aplicación del instrumento COSO II, se obtuvo un nivel de confianza BAJO equivalente al 38% y un nivel de riesgo ALTO equivalente al 62%. Esto refleja que no existe una supervisión de manera periódica a los colaboradores en las actividades que realizan para comprobar y evaluar su rendimiento. Además, no cuenta con normas en los procedimientos para los procesos de autogestión que les permita delegar responsabilidades y que les permita realizar sus tareas asignadas de manera eficiente y poder lograr los objetivos de la institución, también existe una mala comunicación entre la secretaria y los entrenadores de las diferentes disciplinas. debido a que la secretaria de presidencia es la encargada de pasar el informe del registro de los deportistas, sin embargo, esos no cuadran con el reporte que presenta el entrenador cada fin de mes. Además, la comunicación que realizan es de manera verbal sin dejar un documento de respaldo. Por otro lado, se evidencia que no se realiza un seguimiento constante para la recopilación de documentos de los procesos de las autogestiones, que son esenciales para asegurar el buen uso de esos recursos, debido a que las áreas involucradas no desarrollan sus actividades de manera eficiente lo cual ocasiona que exista retrasos para completar los documentos que son el respaldo del ingreso, así como los egresos de las autogestiones.

Por otra parte, tampoco cuentan con ningún tipo de mecanismo que les permita evaluar los riesgos, a pesar que la administración no realiza un seguimiento constante para completar los documentos requeridos en los procesos, solo cuando son gastos con

valores significativos, realizan un control previo. También existe falencias de comunicación de manera interna con las áreas que tiene la institución, además no cuentan con políticas que indique cada que tiempo deben de realizar un informe a la administración de los ingresos percibidos, adicional no tienen un medio de comunicación entre las áreas que les permita mejorar la eficiencia de los colaboradores. La comunicación que realizan es de manera verbal sin dejar un documento de respaldo, lo cual es importante que existe una buena comunicación con los entrenadores para que los datos de asistencia de los deportistas inscripto coincidan con los registros de la secretaria.

- **Determinación del nivel de confianza**

$$\textit{nivel de confianza} = \frac{\textit{Calificación total} * 100}{\textit{Ponderación total}}$$

$$\textit{nivel de confianza} = \frac{15 * 100}{40}$$

$$\textit{nivel de confianza} = 38\%$$

Este 38% es el resultado de la falta de control interno de la Federación Deportiva, lo cual significa el rendimiento de los colaboradores es baja y que no ejecutan sus actividades de manera eficiente.

- **Determinación del riesgo**

$$\textit{nivel de riesgo} = 100\% - \textit{nivel de confianza}$$

$$\textit{nivel de riesgo} = 100\% - 38\%$$

$$\textit{nivel de riesgo} = 62\%$$

Existe deficiencia en la ejecución de las funciones delegadas, principalmente en las áreas involucradas en la gestión de los procesos de autogestión, lo cual es un impedimento para lograr los objetivos institucionales.

- **Riesgo Inherente**

$$\textit{riesgo inherente} = 100\% \textit{ de la muestra} - \textit{nivel de confianza}$$

$$\textit{riesgo inherente} = 100\% - 38\%$$

$$\textit{riesgo inherente} = 62\%$$

El 62% es el resultado de la falta de control y seguimiento provocando errores o inconsistencia, este resultado está enfocado directamente en los procesos de las autogestiones.

- **Riesgo de control**

**Riesgo de control = 100% de la muestra – riesgo inherente**

$$\text{Riesgo de control} = 100\% - 62\%$$

$$\text{Riesgo de control} = 38\%$$

Es 38% del riesgo de control da lugar a que el control interno no se realiza de manera periódica, solo hacen una evaluación de manera general y no puedan detractar aquellos errores que pueden está perjudicando al logro de los objetivos.

- **Riesgo de detección**

*Riesgo Inherente \* Riesgo de Control \* Riesgo de Detección = Riesgo de Auditoría*

$$\text{Riesgo de detección} = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$\text{Riesgo de detección} = \frac{0,05}{0,62 * 0,38}$$

$$\text{Riesgo de detección} = \frac{0,05}{0,23}$$

$$\text{Riesgo de detección} = 0,21$$

Con estos resultados indica que existe errores o irregularidades en los procesos de las autogestiones que no son detectados al momento de realizar el control interno en la organización.

- **Riesgo de auditoría**

***RA = Riesgo Inherente \* Riesgo de Control \* Riesgo de Detección***

$$RA = 0,62 * 0,38 * 0,21$$

$$RA = 0,049$$

Estos resultados obtenidos mediante el cálculo del riesgo de auditoría reflejan un riesgo en la organización del 4,9%, debido a que le falta implementar mejoras dentro de la organización, así como la comunicación y poder alcanzar los objetivos establecidos.

## **Discusión**

Mediante los resultados de la entrevista se evidencia que, si realizan una planificación con anticipación para realizar cursos vacacionales que son el medio para la captación de deportistas que deciden seguir masificando el deporte y se queda de manera permanente en los cursos de las diferentes disciplinas que brinda la Federación

deportiva de Santa Elena. El segundo ingreso de autogestión es el alquiler de la cancha que se encuentra ubicado a un costado de las oficinas de la FEDESE. A pesar que cuenta con más escenarios, estas no están en condición de ser utilizada, debido a la falta de mantenimiento en su estructura y con una valoración por un experto se determinó que no están aptas para que pueda ser utilizada. Por lo tanto, es necesario implementar estrategias que les permita incrementar sus ingresos por autogestiones.

Mediante los resultados de la aplicación del instrumento COSO II se evidencio un nivel de confianza alta equivalente al 83% y un nivel de riesgo bajo equivalente al 17%, cabe destacar que la administración realiza un control en los procesos de las autogestiones, sin embargo, este seguimiento no es de manera periódica, lo cual ocasiona que existan atrasos para completar documentos que son el respaldo del ingreso y el uso de los recursos percibidos por las autogestiones. Esto refleja que es necesario implementar un manual de normas, políticas y procedimientos que les ayude a tener un control que les permitirá mejorar las actividades y optimizar los recursos y poder dar seguimiento de las áreas que intervienen en estos procesos. De igual manera es importante la comunicación interna entre las demás áreas que tiene la organización para minimizar errores y optimizar los procesos, con la finalidad de tener un control interno y una transparencia en los procesos.

Por consiguiente, en la investigación realizada por Alay y Velasteguí (2018) destaca la implementación de estrategias que ayuden al financiamiento de la organización con diferentes entidades ya sean públicas o privadas, incentivando a las actividades deportivas que ayuden a recaudar ingresos de autogestiones a la Federación, con la finalidad de obtener recursos para cubrir aquellas necesidades en beneficios a los deportistas. De acuerdo con el autor los resultados son similares ya que resalta lo influyente que son las empresas privadas y públicas para aumentar los ingresos de autogestión, que contribuyen a mejoras en los espacios de entrenamiento de las diferentes disciplinas que la FEDESE mantiene.

Por consiguiente, en la investigación realizada por Cuzquillo (2019) considera la importancia que la máxima autoridad solicite a todos los departamentos informes de manera permanente, con la finalidad de exponer la transparencia de la gestión que realizan y asegurar que estas estén alineadas a las normas y políticas que han sido establecidas. Estos resultados son semejantes, debido a que resalta la importancia que la entidad tengan un manual de normas y políticas para que sus los trabajadores se

ajusten a esas normas y que cumplan con sus actividades de manera eficiente, y además estén alineados a los objetivos de la organización.

De la misma manera, en la investigación realizada por Chele (2025) donde destaca la importancia que tener una buena comunicación con los demás departamentos que tenga la entidad, por lo que ayuda a mejorar las debilidades así como incrementar nuevas estrategias y que estas sean de conocimiento de todos. Se afirma que los resultados coinciden con el autor debido a que la falta de interacción con las demás áreas ocasiona ineficiencia en los procesos lo cual es recomendable realizar un monitoreo constante en todos los departamentos para mejorar la eficiencia de sus colaboradores.

### **Conclusión**

- Mediante el diagnóstico en el departamento administrativo se determinó que la falta de normas de políticas y procedimientos afecta a la gestión en los procesos de las autogestiones, ocasionando principalmente deficiencia en el alquiler de canchas que no cuentan con un contrato con la justificación que se lo realiza sin fines de lucro, sin embargo, esto afecta la trazabilidad y responsabilidad de la institución.
- Al realizar la reconciliación bancaria de los ingresos de autogestión se constató que el 78% de los ingresos son provenientes de los diferentes cursos vacaciones que realizan en el periodo de febrero a marzo, así como de los cursos permanentes que se desarrolla durante todo el año, y el 21% son del alquiler de las canchas, adicional se encontró con valores que consideraron como depósitos en tránsito debido a que no reconocieron quien hizo el depósito para realizar la respectiva factura. Con los egresos se realizan mantenimiento, compras de implementos deportivos entre otros, también existe ingresos que serán considerados para el siguiente año, por otra parte, el rubro de viatico y combustible representa el 12%. porcentaje que es similar otros gastos.
- Se identificó que existe falencias dentro de la organización, debido a que no cuentan con un manual de políticas y procedimientos que les permita mejorar los procesos y a la transparencia de los registros y a la recaudación de los ingresos percibidos, así como también de correcto uso de estos recursos.
- Se evaluó el control interno mediante la aplicación del instrumento COSO II, lo cual se evidencio que la entidad tiene un nivel de confianza bajo del 38% y

un nivel de riesgo alto del 62%, estos resultados reflejan que la administración tiene un deficiente control interno debido a que no realizan un seguimientos de las actividades que ejecutan, así como la falta de comunicación entre las áreas involucradas, resaltando la falta de comunicación entre la secretaria con los entrenadores que afecta de manera significativa a la transparencia de los ingresos ya que no se puede identificar con claridad el valor a cobrar por el servicio brindado.

### **Recomendación**

- Realizar un procedimiento de manera obligatorio de contratos para el alquiler de los espacios de la institución, incluso cuando sea sin beneficio de lucro, permitiendo así respaldar cada actividad que realizan.
- Realizar una planificación anual que les permita a la organización tener una visión de los objetivos que desean alcanzar a su vez les permite optimizar los recursos y que estos estén orientados directamente en beneficio a los deportistas.
- Realizar un manual de normas, políticas y procedimientos que ayude a que los colaboradores se ajusten a esos lineamientos y poder mejorar el rendimiento de manera eficiente.
- Implementar a la ficha de inscripción de los deportistas una carta de compromiso de pago, siendo este escrito un acuerdo entre las partes para evitar atrasos o que queden deudas pendientes con la institución.

### **Bibliografía**

Alarcón, N., Alarcón, O., Alarcón, J., & Alarcón, D. (2023). Gestión por procesos en las entidades públicas, una revisión literaria. *Universidad Espiritu Santo - UEES*, 44(103-118), 16.  
doi:<https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1132/788>

- Álava, M., Molina, E., & Recalde, L. (20). Manejo adecuado del Informe COSO. *Digital Publisher*, 8(2), 11.  
doi:[https://www.593dp.com/index.php/593\\_Digital\\_Publisher/article/view/1680/1443](https://www.593dp.com/index.php/593_Digital_Publisher/article/view/1680/1443)
- Alay, O., & Velasteguí, Y. (2018). *Propuesta para mejorar la captación de recursos de autogestión de la Federación Deportiva del Guayas*. Universidad Central del Ecuador. Obtenido de <https://www.dspace.uce.edu.ec/server/api/core/bitstreams/f0fa1fae-9d3b-47b8-aace-49fbaebbd31c/content>
- Audágora. (13 de 9 de 2023). *Audágora al día*.  
doi:<https://audagoraauditores.com/blog-contabilidad-auditoria/auditoria/que-es-el-control-interno/>
- Baldeón, K., & Poma, O. (2021). *Buenas prácticas del control interno y la gestión de ventas de las distribuidoras de abarrotes de la localidad de Huacavelica - 2017*. Universidad Nacional de Huacavelica.  
doi:<file:///C:/Users/Gloria/Downloads/TESIS-CONTABILIDAD-2021-BALDE%20C3%93N%20MATIAS%20Y%20POMA%20ESCOBAR.pdf>
- Begnini, L., Lecaro, A., & Shauri, J. (2022). Ventajas de la automatización de la gestión por procesos. *Polo del Conocimiento*, 7(7), 13. Obtenido de <https://www.polodelconocimiento.com/ojs/index.php/es/article/view/4269/10089>
- Bolaños, Á. (2020). Eficacia y eficiencia en los procesos de reclutamiento y selección de personal. *Biumar*, 4(1), 13. Obtenido de <https://revistas.umariana.edu.co/index.php/RevistaBiumar/article/view/2331/2563>
- Calle, G., Narváez, C., & Erazo, J. (2020). Sistema de control interno como herramienta de optimización de los procesos financieros de la empresa Autroseguridad Cía. Ltda. *Dominio de ciencias*, 37.  
doi:<file:///C:/Users/Gloria/Downloads/Dialnet-SistemaDeControlInternoComoHerramientaDeOptimizaci-7351791.pdf>
- Cappelletti, X., & Quiñonez, D. (2019). *Control interno y la ejecución presupuestal de recursos ordinarios en el gobierno regional de madre de dios, 2019*. Universidad privada Telesup. Obtenido de

<https://repositorio.utelesup.edu.pe/bitstream/UTELESUP/1306/1/CAPPELLETTI%20RODRIGUEZ%20XIMENA%20MARION-QUI%c3%91ONES%20SOTA%2c%20DERLY%20RUBEN.pdf>

Catagua, M., Pinargote, M., & Mendoza, M. (2023). Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial. *Podium*, 44(151-166), 16.

doi:<https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1105/793>

Catagua, M., Pinargote, M., & Mendoza, M. (2023). Control interno y modelo COSO en la gestión administrativa y financiera empresarial. *Podium*, 44(151-166), 18.

doi:<https://revistas.uees.edu.ec/index.php/Podium/article/view/1105/793>

Chele, J. (2025). *Gestión por procesos y eficiencia administrativa en la Federeación Deportiva de Santa Elena*. Universidad Estatal del Sur de Manabí "UNESUM". Obtenido de

<https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/8257/1/Chele%20Gonz%c3%a1lez%20John%20Steven.pdf>

Contraloría General del Estado. (2014). *NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA*. Lexis. Obtenido de

[https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)

Contraloría General del Estado. (2014). *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*. Quito: Lexis. Obtenido de

[https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)

Cuzquillo, W. (2019). *Planificación estratégica financiera en Federación Deportiva de Chimborazo, período 2020-2023*. Chimborazo: Escuela Superior de Chimborazo. Obtenido de

[file:///C:/Users/Gloria/Downloads/Planificacion\\_estrategica\\_financiera\\_en%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Gloria/Downloads/Planificacion_estrategica_financiera_en%20(1).pdf)

De la Cruz, L., & Marrero, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Internacional de administración*, 211(10), 20.

doi:<https://revistas.uasb.edu.ec/index.php/eg/article/view/2861/2608>

- Enrique, J., & Barreres, A. (2020). *Manual de control interno de las entidades locales*. España: Wolters Kluwer. Obtenido de <https://elibro.net/es/ereader/upse/172619?page=11>
- Erazo, J., & Narváez, C. (2020). La gestión del capital intelectual y su impacto en la. *Espacios*, 41(21), 18.  
doi:<https://www.revistaespacios.com/a20v41n21/a20v41n21p20.pdf>
- Esan. (25 de 1 de 2019). *Esan*. Obtenido de Esan:  
<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/coso-ii-los-sistemas-para-el-control-interno>
- Espino, A., & Huamani, Y. (2023). *Control interno basado en el modelo COSO II y su incidencia en la rentabilidad de la*. Universidad Peruana de Ciencias e Informática.  
doi:[https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/930/Tesis%20Final%20Presentado%20-%20Espino%20Yarasca%20y%20Huamani%20Flores%20\\_%20Contabilidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/930/Tesis%20Final%20Presentado%20-%20Espino%20Yarasca%20y%20Huamani%20Flores%20_%20Contabilidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Flores, I., & Vireti, J. (2022). *El control interno en el área contable y su relación con la eficiencia de las operaciones financieras empresa Expair Cargo Ecuador CIA.LTDA*. Universidad Politécnica Salesiana. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/21741/1/UPS-GT003578.pdf>
- Huiman, R. (2022). Auditoría del control interno. *Ciencia Latina*, 6(2), 20.  
doi:<https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2030/2921>
- Huiman, R. (2022). El sistema de control interno y la gestión pública. *Ciencia Latina*, 6(2), 20.  
doi:<https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/2030/2921>
- Jara, L., & Cubides, L. (2025). *Propuesta de implementación del modelo COSO II*. Colombia: Universidad Libre. Obtenido de <https://repository.unilibre.edu.co/bitstream/handle/10901/30533/PROPUESTA%20IMPLEMENTACI%3%93N%20COSO%20II%20EN%20LA%20EMPRESA%20BEDIGITAL%20SAS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Leudis, V., & Fernando, M. (2024). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudio de la gestión*, 10(211-230), 21.  
doi:<https://www.redalyc.org/pdf/7198/719877739004.pdf>

- Ley del Deporte, E. F. (2010). *Ley del Deporte, Educación Física y Recreación*. Quito. Obtenido de <https://www.deporte.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/ley-del-deporte-educacin-fsica-y-recreacin-11-de-agosto-de-20101.pdf>
- Lindao, C. (2020). *Control interno para los procesos contables en cooperativas "Jesús del gran poder", del canton La Libertad, provincia de Santa Elena año 2018*. Santa Elena: Universidad estatal península de Santa Elena. Obtenido de <https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5348/1/UPSE-TCA-0032-2020.pdf>
- Lindao, C. (2020). *Control interno para los procesos contables en la cooperatova "Jesús del Gran Poder", cantón de la libertad, provincia de Santa Elena, año 2018*. Universidad Estatal Península de Santa Elena. doi:<https://repositorio.upse.edu.ec/bitstream/46000/5348/1/UPSE-TCA-0032-2020.pdf>
- López, A., & Cañiars, M. (2018). El control interno en el sector público ecuatoriano. Caso de Estudio: gobiernos autónomos descentralizados cantonales de Morona Santiago. *Cofin Habana*, 12(2), 22. doi:<http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n2/cofin04218.pdf>
- López, H., Matute, H., & Pinargote, A. (2020). Norma de control interno herramienta en registro contables y organización de empresas. *UNESUM*, 4(4), 6. doi:<https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/222/259>
- Macas, V., & Jaramillo, F. (2020). *El modelo COSO II como herramienta para minimizar los riesgos*. Peru: Escuela académico profesional de contabilidad. Obtenido de <https://repositorio.untumbes.edu.pe/server/api/core/bitstreams/fd8d5e77-4314-467b-a8a6-be4eb1e919c5/content>
- Mansalvas, L., Cartagena, M., & Baque, L. (2019). Gestión de control interno para disminuir el riesgo de quiebra en la empresa Capasepri. *Dilemas Contemporáneos: Educación, Política y Valores*, 6(37), 17. doi:<https://dilemascontemporaneoseducacionpoliticayvalores.com/index.php/dilemas/article/view/1358/1684>

- Maryorga, M., Nauñay, M., & Comas, M. (2018). Diagnóstico del sistema de control interno en inventarios. Caso de estudio: Cinascar Kilómetro Mil S.A. *Uniandes EPISTEME*, 5, 15.  
doi:<https://revista.uniandes.edu.ec/ojs/index.php/EPISTEME/article/view/1501/734>
- Mosquera, M. (2024). *Control interno en el departamento de talento de la empresa eléctrica pública estratégica corporación nacional de electricidad CNEL. EP., provincia de Santa Elena, año 2023*. Santa Elena: Universidad estatal península de Santa Elena. Obtenido de <file:///C:/Users/Gloria/Downloads/UPSE-TCA-2024-0068.pdf>
- Mosquera, M. (2024). *Control interno en el departamento de talento humano de la empresa eléctrica pública estratégica corporación nacional de electricidad VNEL. EP., provincia de Santa Elena, año 2023*. Universidad Estatal Península de Santa Elena. doi:<file:///C:/Users/Gloria/Downloads/UPSE-TCA-2024-0068.pdf>
- Normas de Control de la Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de Control de la Contraloría General del Estado*. Quito: Lexus. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Normas de control interno de la Contraloría General del Estado. (2009). *Normas de control interno de la Contraloría General del Estado*. Quito: Lexis. Obtenido de [https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_12\\_nor\\_con\\_int\\_400\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf)
- Normas Internacionales de Contabilidad para el Sec. (2006). *Normativa de Contabilidad Gubernamental*. Obtenido de [https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo\\_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf](https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/04/Anexo_Acuerdo-Ministerial-067-Normativa-de-Contabilidad-Gubernamental.pdf)
- Pereria, C. (2024). *Control interno en las empresas: su aplicación y efectividad*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.  
doi:<https://elibro.net/es/ereader/upse/280487?page=34>
- Rivera, A., & Espinoza, I. (2020). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de área de tesorería de la municipalidad provincial de*

- Oxapampa, año 2019*. Perú: Universidad nacional Daniel Alcides Carrión. Obtenido de [http://45.177.23.200/bitstream/undac/1985/1/T026\\_72579700\\_T.pdf](http://45.177.23.200/bitstream/undac/1985/1/T026_72579700_T.pdf)
- Ruiz, S., Delgado, J., Ruiz, J., Olivas, H., & Enríquez, R. (2020). Control interno para mejorar las contrataciones del área de logística, Unidad de Gestión Educativa Local San Martín 2020. *Multidisciplinar*, 4(2), 19. doi:<https://www.ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/132/151>
- Solózano, E. (2020). *Gestión por Procesos y la Gestión Administrativa del Instituto Superior Tecnológico Babahoyo, Ecuador-2019*. Perú: Universidad César Vallejo. Obtenido de [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/68006/Sol% c3 % b3 rzano \\_ % c3 % 81 EL - SD . pdf ? sequence = 1 & is Allowed = y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/68006/Sol%c3%b3rzano_%c3%81EL-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Tomalá, A. (2024). *Control interno y su incidencia en procesos administrativo - financiero del instituto ecuatoriano de seguridad social (IESS) del cantón Jipijapa*. Manabí: Univerdiad estatal del sur de Manabí. Obtenido de [https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/6236/1/PIBAQUE% 20 TI GUA % 20 YOLANDA % 20 BEATRIZ . pdf](https://repositorio.unesum.edu.ec/bitstream/53000/6236/1/PIBAQUE%20TIGUA%20YOLANDA%20BEATRIZ.pdf)
- Vargas, M., Farez, M., & González, M. (2017). El aprendizaje organizacional a partir de sistemas de control interno. Un enfoque en las asociaciones rurales. *INNOVA Research Journal*, 2(9), 133. doi:<https://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/283/406>
- Vega, L., & Marrero, F. (2021). Evolución del control interno hacia una gestión integrada al control de gestión. *Estudios de la gestión*, 2661-6513(10), 21. doi:<https://www.redalyc.org/pdf/7198/719877739004.pdf>
- Vera, A. (2025). *Control interno en el área de bodega*. La Libertad: Universidad Estatal Peninsula de Santa Elena. Obtenido de <https://repositorio.upse.edu.ec/server/api/core/bitstreams/14215700-6196-46d7-b79b-872a43ce45f6/content>
- Zambrano, G., Álvarez, D., & Yoza, N. (2021). La importancia de la auditoría de gestión y los recursos adminsitrativos y técnicos, realidades y perspectiva. *Revista Científica Multidisciplinaria*, 5(3), 14. doi:<https://revistas.unesum.edu.ec/index.php/unesumciencias/article/view/568/339>



**Apéndice A. Matriz de consistencia**

<b>MATRIZ DE CONSISTENCIA</b>						
<b>TÍTULO</b>	<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>METODOLOGÍA</b>
Control interno en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024	<b>FORMULACIÓN DEL PROBLEMA</b> ¿De qué manera el control interno a través del instrumento Coso II, se identifica de los riesgos en los procesos de autogestión de la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024?	<b>OBJETIVOS GENERAL</b> Evaluar el control interno a través del instrumento Coso II, para la identificación de los riesgos en los procesos de autogestión en la Federación deportiva provincial de Santa Elena, año 2024.	Control interno en procesos	Control interno	Alcance Importancia	<b>Enfoque:</b> Cualitativo
	<b>SISTEMATIZACIÓN DEL PROBLEMA</b> • ¿Cuál es la situación actual de los procesos de autogestión mediante un control operativo en el departamento administrativo de la Federación deportiva provincial de Santa Elena?  • ¿Para qué elaborar la reconciliación de los ingresos y egresos de las autogestiones para la revisión de información en la Federación deportiva provincial de Santa Elena?  • ¿Cuáles son los procedimientos de autogestión para el cumplimiento de los objetivos institucionales de la Federación deportiva provincial de Santa Elena?	<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b> • Diagnosticar la situación actual de los procesos de autogestión mediante un control operativo en el departamento administrativo de la Federación deportiva provincial de Santa Elena.  • Elaborar la reconciliación de los ingresos y egresos de las autogestiones para la revisión de información en la Federación deportiva provincial de Santa Elena.		Gestión por procesos	Eficiencia Eficacia Efectividad	
				Componentes del COSO II	Ambiente de control Establecimiento de objetivos Identificación de eventos Evaluación de riesgo Respuesta a riesgo  Actividades de control Información y comunicación Supervisión y monitoreo	<b>Diseño:</b> No experimental  <b>Método:</b> Bibliográfico-Deductivo Analítico  <b>Instrumento:</b> Entrevista COSO II

## Apéndice B. Cronograma de actividades



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS**  
**CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORIA**  
**CRONOGRAMA DE TUTORÍAS DE TITULACIÓN**

**MODALIDAD DE TITULACIÓN: TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR**

		2025														
		AGO			SEP				OCT				NOV			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
No.	Actividades planificadas	11-15	18-22	25-29	01-05	08-12	15-19	22-26	29-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	FECHA
1	Introducción	X	X	X												
2	Capítulo I Marco Referencial			X	X	X	X									
3	Capítulo II Metodología							X	X	X						
4	Capítulo III Resultados y Discusión										X	X	X			
5	Conclusiones y Recomendaciones													X		
6	Resumen													X		
7	Certificado Antiplagio-Tutor														X	
8	Entrega de informe de culminación de tutorías, por parte de los tutores, a Dirección y al profesor Guía (con documentos de soporte)														X	Hasta el viernes 14 de noviembre del 2025

**FIRMA DEL TUTOR**  
**NOMBRE: Lic. Danv Puchaicela Viamagua, MSc**

**FIRMA DEL ESTUDIANTE**  
**NOMBRE: Gloria Violeta Beltran Rivas**

## Apéndice C. Entrevista



### UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**Cargo:** Administradora General

**Objetivo:** Obtener información acerca de cómo llevan a cabo la pacificación y organización de los procesos de las autogestiones.

¿Cuál es el mecanismo que utiliza para la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de autogestión?

¿Cuáles son las responsabilidades que se ha asignado al personal que intervienen en los procesos de las autogestiones?

¿Cuáles son los documentos de respaldo que justifiquen el uso de los ingresos por las autogestiones?

¿Qué tipos de errores de registro han encontrado al momento de justificar con documentos que respalden los procesos de las autogestiones?

¿Para el arrendamiento de espacios cual es el procedimiento y cuáles son los documentos que solicitan para el alquiler?

¿Realizan un control interno acerca de los procesos de las autogestiones?

¿De qué manera se informa a la comunidad sobre los valores percibidos en el año y en que se invirtió?



**UNIVERSIDAD ESTATAL PENÍNSULA DE SANTA ELENA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS CARRERA DE**  
**CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Cargo:** Financiera

**Objetivo:** Obtener información de cómo registra los ingresos y egresos que proviene de las autogestiones.

¿Quiénes son las personas encargadas de autorizar la recaudación y el uso de los ingresos de las autogestiones?

¿Qué documentos o comprobantes emiten por los ingresos recibidos?

¿Qué herramientas utilizan para registrar, controlar y dar un seguimiento de los ingresos percibidos por las autogestiones?

¿Cuáles son los controles que se utilizan para el correcto de los ingresos de las autogestiones?

¿Se realiza un control previo para evitar errores al momento de registrar y archivar los procesos de las autogestiones?

¿Con qué frecuencia realizan las conciliaciones bancarias?

¿Cada que tiempo realizan informe sobre los ingresos percibidos por las autogestiones?

**Apéndice D. COSO II**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
AMBIENTE DE CONTROL							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Integridad y valores éticos</b>							
1.1	¿La organización establece principios que fomenta la integridad y los valores éticos para el desarrollo de las tareas asignadas?						
1.2	¿La máxima autoridad emite normas de código de ética, que contribuye al buen uso de los recursos públicos?						
<b>2. Administración estratégica</b>							
2.1	¿Realizan una evaluación que ayude con el cumplimiento de las actividades, objetivos y metas de la organización?						
2.2	¿Se transmite a los colaboradores acerca de las políticas y procedimientos para los procesos que realizan?						
<b>3. Coordinación de acciones organizacionales</b>							
3.1	¿La organización cuenta con un responsable para el proceso de las autogestiones?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Objetivos estratégicos</b>							
1.1	¿Mediante los objetivos de la entidad miden la eficiencia y eficacia de los procesos de autogestión?						
1.2	¿Se han establecido objetivos para optimizar los procesos de autogestión?						
<b>2. Objetivos específicos</b>							
2.1	¿Desarrollan una evaluación que ayude medir el desempeño de las actividades, metas y objetivos en la organización?						
2.2	¿El área encargada de los procesos de las autogestiones revisan de manera periódica si se está cumpliendo los objetivos establecidos?						
2.3	¿Los procesos de autogestión han establecido objetivos que estén alineados con los de la institución?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Sant						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
IDENTIFICACIÓN DE EVENTOS							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Factores internos y externos</b>							
1.1	¿La organización identifica los riesgos que estén afectando lograr los objetivos de la entidad?						
1.2	¿Han detectados cuales son los factores internos y externos que pueden estar afectando la entidad ?						
<b>2. Identificación de eventos</b>							
2.1	¿Evalúan los procesos de autogestión de manera periódica para identificar algún cambio de eficiencia o de riesgo?						
2.2	¿Realizan controles de riesgo relacionados con las áreas responsables de completar los procesos de autogestión?						
<b>3. Categoría de eventos</b>							
3.1	¿Han elaborado procedimientos de métodos y técnicas para identificar los riesgo de los procesos de las autogestiones?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada</b>	Área administrativa						
<b>Periodo</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
EVALUACIÓN DE RIESGO							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Plan de mitigación de riesgos</b>							
1.1	¿Realizan estrategias para mitigar los riesgos que puedan afectar el incumplimiento de los procesos de las autogestiones?						
1.2	¿Realizan controles de errores o inconsistencia durante el proceso de la recopilación de documentos y firmas?						
<b>2. Valoración de los riesgos</b>							
2.1	¿Realizan un control previo para el uso de los recursos que proviene de las autogestiones?						
2.2	¿Ejecutan controles internos en los procesos de las autogestiones?						
<b>3. Respuesta al riesgo</b>							
3.1	¿Realizan una evaluación de riesgo de manera periódica en las áreas responsables de completar los procesos de las autogestiones?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
RESPUESTA AL RIESGO							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
1	<b>1. Categoría de respuesta</b>						
1.1	¿Diseñan estrategias que les permita minimizar los riesgos?						
1.2	¿La organización identifica cuales serían las respuesta al riesgo que puede tener con el incumplimiento de objetivos?						
1.3	¿Realizan una evaluación de riesgo de manera periódica en las áreas responsables de completar los procesos de las autogestiones?						
<b>2. Decisiones de respuestas</b>							
2.1	¿Realizan planes de acción al momentos de detectar irregularidades?						
2.2	¿Tienen respuestas inmediatas al detectar irregularidades en los procesos de las autogestión?						


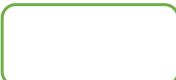



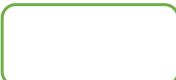



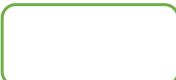


CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
ACTIVIDADES DE CONTROL							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>Verificación de los ingresos</b>							
1.1	¿Existen documentos que respalden el ingresos de dinero de las autogestiones?						
1.2	¿Existe una persona encargada de comprobar los ingresos de la autogestión?						
<b>Medidas de protección de las recaudaciones</b>							
2.1	¿Los ingresos recibidos por las autogestiones están sustentados con la debida documentación?						
2.2	¿Realizan un control de los depósitos de las autogestiones?						
2.3	¿Verifican de manera periódica el correcto uso de los ingresos de las autogestiones?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							
Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1. Cultura de información en todos los niveles</b>							
1.1	¿Es de conocimiento público el ingreso de las autogestiones así como su uso?						
1.2	¿Registran y archivan de manera adecuada los procesos?						
1.3	¿Cuentan con una canal viable para la comunicación entre las areas que tiene la institución ?						
<b>2.Confiabilidad de la información</b>							
2.1	¿Realizan informe de manera periódica acerca de los ingresos percibidos?						
2.2	¿Existe comunicación de manera formal acerca de los procesos de autogestión?						

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO							
<b>Entidad Auditada:</b>	Federación Deportiva Provincial de Santa Elena						
<b>Área auditada:</b>	Área administrativa						
<b>Periodo:</b>	2024						
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas						
SUPERVISIÓN MONITOREO							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			CALIFICACIÓN		OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	SI= 1	NO= 0	
<b>1 Supervisión interna y externa</b>							
1.1	¿Revisan que los procesos estén con sus documentos correspondiente que respalden la ejecución de uso de los recursos de las autogestiones ?						
1.2	¿La información en los procesos es confiable y viable?						
1.3	¿Realizan informe de los errores o irregularidades que se hayan presentado?						
<b>2 Monitoreo</b>							
2.1	¿Utilizan algún software para registrar los procesos de las autogestiones?						
2.2	¿Realizan capacitación al personal para retroalimentar sus responsabilidades?						

## Apéndice E. Manual de procedimiento

### Propuesta

<b>Manual de procedimientos</b>											
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo										
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena										
<p><b>Contenido</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Políticas generales para los procesos de autogestión</li> <li>2. Cursos vacacionales y permanentes</li> <li>3. Alquiler de las canchas</li> <li>4. Remodelación espacios deportivos</li> <li>5. Gastos de viáticos</li> <li>6. Compra de implementos deportivos</li> </ol> <p><b>Flujograma</b></p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Figura</th> <th style="text-align: center;">Significado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Inicio y fin del proceso</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Procesos</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Línea de Flujo</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"></td> <td style="text-align: center;">Decisión</td> </tr> </tbody> </table>		Figura	Significado		Inicio y fin del proceso		Procesos		Línea de Flujo		Decisión
Figura	Significado										
	Inicio y fin del proceso										
	Procesos										
	Línea de Flujo										
	Decisión										
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas										
<b>Fecha de elaboración:</b>											
<b>Revisado por:</b>											

<b>Manual de procedimientos</b>			
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo		
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena		
<p><b>1. Políticas generales para los procesos de autogestión</b></p> <p><b>1.1 Objetivo:</b> Describir normativas claras de los procedimientos para los departamentos que intervienen en la recopilación de información de las autogestiones.</p> <p><b>1.2 Alcance:</b> El manual está orientado a los colaboradores que intervienen en los procesos de las autogestión.</p> <p><b>1.3 Políticas generales</b></p> <p><b>1.3.1 A la Administradora General</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un control interno donde pueda evaluar el desempeño del personal.</li> <li>- Informar a todos los colaboradores de nuevas disposiciones planteadas por presidencia.</li> <li>- Planificar de manera anual en que va a invertir el dinero de los ingresos que proviene de las autogestiones.</li> </ul> <p><b>1.3.2 A la Financiera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar reporte de manera mensual los informes de los ingresos percibidos a la admiración y presidencia.</li> <li>- Verificar que el valor depositado sea el correcto antes de ser facturado para evitar diferencias entre lo facturado y la conciliación bancaria.</li> </ul> <p><b>1.3.3 A la Secretaria de Presidencia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar a los entrenadores el registro de asistencia para comparar con el registro de inscripción</li> <li>- Realizar un reporte de manera mensual al departamento administrativo de los deportistas que no hayan realizado sus pagos.</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

<b>Manual de procedimientos</b>	
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena
<p><b>2. Cursos vacacionales y permanentes</b></p> <p><b>2.1 Objetivo:</b> Describir el correcto procedimiento para la inscripción de los deportistas.</p> <p><b>2.2 Alcance:</b> aplica al encargado de registrar las inscripciones de los diferentes cursos que realizan.</p> <p><b>2.3 Definición :</b></p> <p>Es una forma de generar ingresos que beneficie a la institución debido a que les permite aumentar su financiamiento.</p> <p><b>2. 4 Políticas para el proceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para la inscripción deben de realizar una ficha con los datos del deportistas y su representante.</li> <li>- Deben de adjuntar una carta de compromiso de pago a la ficha de inscripción.</li> </ul> <p><b>2.5 Descripción del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada representante de los deportistas deben de llenar una ficha de inscripción y firmar una carta de compromiso de pago.</li> <li>- Al momento que el representante realiza el deposito se procede a enviar los documentos con el comprobante de depósito o de transferencia al departamento financiero</li> <li>- El departamento financiero se encarga de verificar que el deposito o transferencia refleje en la cuenta del banco.</li> <li>- Finalmente se procede a realizar la respectiva factura por cada ficha de inscripción.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Ficha de inscripción]) --&gt; B[Comprobante de depósito o transferencia]     B --&gt; C[Verificación del deposito]     C --&gt; D([Factura])           </pre> </div> <p><b>2.6 Responsable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria</li> <li>- Departamento financiero</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

<b>Manual de procedimientos</b>			
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo		
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena		
<p><b>3. Alquiler de las canchas</b></p> <p><b>3.1 Objetivo:</b> Describir el correcto procedimiento para el alquiler de las canchas de la FEDESE.</p> <p><b>3.2 Alcance:</b> Dirigido al departamento administrativo</p> <p><b>3.3 Definición :</b> Es una forma de generar ingresos que beneficie a la institución debido a que les permite aumentar su financiamiento.</p> <p><b>3.4 Políticas para el proceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un contrato por el alquiler de las canchas.</li> </ul> <p><b>3.5 Descripción del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El arrendatario deben de realizar un oficio de requerimiento dirigido a la administradora.</li> <li>- Identificar las características que detalla el arrendatario para el uso de la cancha.</li> <li>- Detallar los acuerdo que hayan estipulado en el contrato.</li> <li>- Firmar el contrato por parte de la administradora y el arrendatario.</li> <li>- Finalmente se procede a realizar la respectiva factura al arrendatario.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Oficio de requerimiento]) --&gt; B[Términos de contrato]     B --&gt; C[Firma de ambas partes]     C --&gt; D([Factura]) </pre> </div> <p><b>3.6 Responsable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente de la FEDESE</li> <li>- Departamento administrativo</li> <li>- Departamento financiero</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

<b>Manual de procedimientos</b>	
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena
<p><b>4. Remodelación espacios deportivos</b></p> <p><b>4.1 Objetivo:</b> Mejorar la infraestructura de las áreas donde realizan las actividades deportivas.</p> <p><b>4.2 Alcance:</b> Rehabilitación de los espacios deportivos e incrementar la participación de los deportistas.</p> <p><b>4.3 Definición :</b> Evaluación de manera detallada de la situación actual de las infraestructuras y poder determinar los daños.</p> <p><b>4.4 Políticas para el proceso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La administradora es la encargada de supervisar el mantenimiento de la infraestructura.</li> </ul> <p><b>4.5 Descripción del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar una evaluación de la infraestructura por medio de un ingeniero calificado o un perito.</li> <li>- Con el informe de la evaluación se realiza un planificación acerca del financiamiento que se requiere.</li> <li>- La adiestradora debe de realizar un seguimiento durante toda la obra para evaluar si se está cumpliendo con los estándares de calidad.</li> <li>- Luego de recibir la obra se debe de realizar un informe de satisfacción.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Evaluación de la]) --&gt; B[Informe de perito]     B --&gt; C[Planificación]     C --&gt; D([Informe]) </pre> </div> <p><b>4.6 Responsable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presidente de la FEDESE</li> <li>- Departamento administrativo</li> <li>- Departamento financiero</li> </ul>	
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas
<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

<b>Manual de procedimientos</b>			
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo		
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena		
<b>5. Gastos de viáticos</b>			
<b>5.1 Objetivo:</b> Describir el uso correcto para los gastos de viáticos.			
<b>5.2 Alcance:</b> El manual está orientado a todos los colaboradores que requieren gastos de viáticos.			
<b>5.3 Definición :</b>			
Los gastos de viáticos son requerido para el desplazamiento de un trabajador a otro lugar, este debe de estar relacionado con actividades de la institución.			
<b>5.4 Políticas para el proceso</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Los gastos de viáticos deben de estar relacionado únicamente para actividades laborales.</li> <li>- Establecer montos de viáticos fijos dependiendo del lugar al que se desplazara el personal.</li> </ul>			
<b>5.5 Descripción del procedimiento</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar la convocatoria que justifique la necesidad de solicitar gastos de viáticos.</li> <li>- Para la justificación del gasto el solicitante debe de comprobantes que sustente el gasto.</li> <li>- Presentar un informe de las actividades realizadas.</li> <li>- Dentro del informe deben de adjuntar fotos de evidencia de la actividad realizada.</li> </ul>			
<pre> graph TD     A([Convocatoria]) --&gt; B[Presentar facturas]     B --&gt; C[Informe que justifique el gasto]     C --&gt; D([Fotos de evidencia]) </pre>			
<b>5.6 Responsable</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajador que solicite viático</li> <li>- Departamento administrativo</li> <li>- Departamento financiero</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

<b>Manual de procedimientos</b>			
<b>Área:</b>	Departamento Administrativo		
<b>Empresa:</b>	Federación Deportiva de Santa Elena		
<p><b>6. Compra de implementos deportivos</b></p> <p><b>6.1 Objetivo:</b> Establecer la correcta selección del proveedor para la compra de implementos deportivos.</p> <p><b>6.2 Alcance:</b> Selección de proveedor para la compra de implementos deportivos.</p> <p><b>6.3 Definición :</b> La inversión en implementos deportivos ayuda a la práctica física de los deportistas con la finalidad de mejorar su rendimiento.</p> <p><b>6.4 Descripción del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar un oficio detallado de los implementos requeridos.</li> <li>- Con el oficio de requerimiento de implementos deportivos se realiza la cotización de precios a más de una casa deportiva.</li> <li>- Se procede a analizar los precios de las diferentes casas deportivas para seleccionar al que mejor se ajuste a los requerimientos de la institución.</li> <li>- Una vez teniendo la autorización del presidente para realizar la compra se procede a dar el abono y el restante al momento de la entrega de los implementos.</li> <li>- El departamento financiero es el encargado de realiza la respectiva retención y finalmente proceder con el pago.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A([Solicitud de requerimiento]) --&gt; B[Cotización de precios]     B --&gt; C[Seleccionar al proveedor]     C --&gt; D[Autorización de compra]     D --&gt; E([Pago])           </pre> </div> <p><b>6.5 Responsable</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Secretaria</li> <li>- Departamento administrativo</li> <li>- Departamento financiero</li> <li>- Presidente de la FEDESE</li> </ul>			
<b>Elaborado por:</b>	Gloria Beltran Rivas	<b>Fecha de elaboración:</b>	<b>Revisado por:</b>

## Apéndice F. Carta Aval



Fundada el 13 de junio de 2008

Santa Elena, de 14 de abril del 2.025  
Of. No. 0079-PDT-FEDESE-2.025

**ASUNTO:** Aceptación del Anteproyecto – Trabajo de Integración Curricular

Ing.

Emanuel Bohórquez Armijos, Msc.

**COORDINADOR DE UIC - C y A - FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS -  
UPSE**

Presente. \_

Reciba afectuosos saludos de quienes hacemos la Federación Deportiva Provincial de Santa Elena, augurándole éxitos en las funciones que desempeña.


Mediante la presente, certificamos que la señorita **Gloria Violeta Beltrán Rivas**, portadora de la cédula de ciudadanía No. 240026751-0, estudiante de séptimo semestre de la Facultad de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Península de Santa Elena, ha sido **admitida** para desarrollar su Anteproyecto – Trabajo de Integración Curricular, correspondiente al periodo 2024, cuyo tema está relacionado con los procesos de autogestión, en la Federación Deportiva Provincial de Santa Elena.

Asimismo, informamos que la estudiante mencionada realizará sus actividades en el área Financiera, cumpliendo un total de 150 horas requeridas para la validación de su anteproyecto, con una fecha de inicio prevista para el 18 de agosto y finalización el 28 de noviembre del presente año.

Agradeciendo de antemano la atención prestada hacemos propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,

**DEPORTE, FORMACIÓN Y DISCIPLINA**

  
Ing. Jimmy Ramirez Morla Msc.  
**PRESIDENTE DE FEDESE**



**Apéndice G. Evidencia fotográfica**

