



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA
LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TRABAJO DE TÍTULACIÓN

Previa a la obtención del Título de:

**LICENCIADO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA
CONTADOR PÚBLICO AUTORIZADO**

TEMA:

**AUDITORÍA OPERACIONAL A LA FEDERACIÓN
DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO, PERÍODO 1 DE
ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013.**

AUTOR:

MARIO RAÚL VALLEJO CUENCA

Macas - Ecuador

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de titulación, ha sido desarrollado por el Sr. Mario Raúl Vallejo Cuenca cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Lic. Mónica Elina Brito Garzón

DIRECTORA DE TRIBUNAL

Dra. Martha Alejandrina Flores Barrionuevo.

MIEMBRO DE TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Las ideas expuestas en el presente trabajo de investigación y que aparecen como propias son de responsabilidad absoluta del autor.

Mario Raúl Vallejo Cuenca

DEDICATORIA

La presente tesis de grado dedico a Dios por llevarme a su lado en cada paso que doy, por ser mi camino y mi luz. A mis padres Mario Vallejo y Adelaida Cuenca por ser la columna fundamental de mi vida quien con sacrificio, entrega y amor brindaron su apoyo moral e incondicional y haberme enseñado a luchar con perseverancia para alcanzar mis ideales y sueños. A mis hermanos Alba Vallejo, Liliana Vallejo y Mónica Vallejo por haberme dado la fuerza y la alegría que he necesitado.

Mario Raúl Vallejo Cuenca

AGRADECIMIENTO

El presente trabajo de investigación va dirigido con una expresión de gratitud a Dios por haberme permitido concluir mis estudios, con sabiduría y perseverancia a lo largo de mi vida estudiantil, para no desistir en ningún momento y obtener mi título profesional.

Agradezco también a mi familia, a mis padres Mario Vallejo y Adelaida Cuencas y mis hermanas Alba Vallejo, Liliana Vallejo, Mónica Vallejo quienes con su apoyo, confianza y amor, me enseñaron que con dedicación y esfuerzo se puede alcanzar las metas.

A la Lic. Mónica Elina Brito Garzón por haberme impartido sus conocimientos y acompañarme durante este proceso, y concluir con éxito la presente investigación.

A la Dra. Martha Flores, por su apoyo y asesoramiento brindado para la ejecución de la presente tesis.

Al Abg. Carlos Galarza, presidente de la Federación Deportiva de Morona Santiago, por la confianza, oportunidad y colaboración desinteresada al proporcionarme la información que me ha sido útil para la obtención de mi tesis con sapiencia me ha guiado para la obtención de una trabajo de tesis bien realizado.

.

Mario Raúl Vallejo Cuenca

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal _____	ii
Certificado de responsabilidad _____	iii
Dedicatoria _____	iv
Agradecimiento _____	v
Índice general _____	vi
Índice de tablas _____	viii
Índice de ilustración _____	viii
Índice de anexos _____	viii
Resumen ejecutivo _____	ix
Summary _____	x
INTRODUCCIÓN _____	1
CAPÍTULO I: PROBLEMA _____	2
1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA _____	2
1.1.1. Formulación del problema _____	3
1.1.2. Delimitación del problema _____	3
1.2. OBJETIVOS _____	3
1.2.1. Objetivo General _____	3
1.2.2. Objetivo Específicos _____	4
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN _____	4
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO _____	6
2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA _____	6
2.1.1. Auditoría _____	6
2.1.2. Clasificación de la auditoría _____	7
2.1.3. Auditoría Operacional _____	8
2.2.3. Importancia de la Auditoría Operacional _____	9
2.2.4. Objetivos de la Auditoría Operacional _____	9

2.2.5.	Fases de la Auditoría Operacional	10
2.2.6.	Control Interno	12
2.2.7.	Evaluación del control interno.	13
2.2.8.	Tipos de Riesgos	14
2.2.9.	Programas de auditoría	15
2.2.10.	Papeles de trabajo	17
2.2.11.	Marcas de Auditoría	17
2.2.12.	Procesos Administrativos	18
2.2.13.	Evidencia	19
2.2.14.	Hallazgos	20
2.2.15.	Informe de auditoría	21
2.2.16.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	22
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO		25
3.1.	HÍPOTESIS O IDEA A DEFENDER	25
3.1.1.	Idea a defender	25
3.2.	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	25
3.3.	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	25
3.4.	POBLACIÓN Y MUESTRA	26
3.5.	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	27
CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO		29
4.1.	TEMA PROPUESTA	29
4.2.	PLANIFICACIÓN	30
4.2.1.	Planificación Preliminar	30
4.2.2.	Planificación Específica	58
4.3.	EJECUCIÓN	69
4.4.	COMUNICACIÓN.	83
CONCLUSIONES		90
RECOMENDACIONES		91
BIBLIOGRAFÍA		93
ANEXOS		94

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Nómina del personal	26
------------------------------------	----

ÍNDICE DE ILUSTRACIÓN

Ilustración 1: Clasificación de la auditoría	7
Ilustración 2: Componentes de control interno	13
Ilustración 3: Nivel de confianza y de riesgo	15
Ilustración 4: Formato Programa de Auditoría	16
Ilustración 5: Marcas de auditoría	18
Ilustración 6: Procesos Administrativos	19
Ilustración 7: Estructura del informe de auditoría	22
Ilustración 8: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas	23

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1: Edificio De La Federacion Deportiva De Morona Santiago	95
Anexo 2: Presidencia	95
Anexo 3: Secretaria.....	96
Anexo 4: Departamento Finaciero	96
Anexo 5: Departamento Tecnico Metodologico.....	97
Anexo 6: Jefatura Personal	97

RESUMEN EJECUTIVO

El tema del presente trabajo de titulación es; “AUDITORÍA OPERACIONAL A LA FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO, PERIODO 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013”

Se realizó el marco teórico donde se identificó el concepto de auditoria de gestión, y las fases de auditoría y de más elemento que permitieron el desarrollo de la misma, en el desarrollo del marco propositivo se determinó su funcionamiento, su base legal y el tipo de torneos que se realizan, se evalúa el control interno e identificación de los procedimientos que se realizarán en la fase de ejecución con el objetivo de presentar hallazgos sustentados en evidencia suficiente, competente y pertinente, la presentación del informe de auditoría con la opinión y finalmente se menciona al seguimiento que tendrá efecto en posteriores auditoría.

Se definió los componentes los cuales son: Procesos administrativos, Operativos y Presupuestos dando un nivel de confianza del 83% alto y un nivel de riesgo bajo del 17%, se necesitó aplicar pruebas de cumplimiento.

Se determinó un cumplimiento de las funciones en un 78.67%, se cumplió en un 77.78% el proceso de capacitación, los representantes de los deportistas no realizan las actualizaciones del historial deportivo y presentan resultados sobre los eventos participados.

La Federación Deportiva de Morona Santiago es una institución encargada de la administración del deporte en la provincia, recibe un presupuesto del Ministerio de Deporte que debe sustentarse en un Plan Operativo Anual con la finalidad de impulsar el desarrollo de nuevos deportistas de elite que puedan representar a la institución a nivel nacional e internacional, al momento de auditar no presenta dicho documento.

Lcda, Mónica Elina Brito Garzón

DIRECTORA DE TRABAJO DE TITULACIÓN

SUMMARY

The topic of the current research degree is; "Operational Audit to the sport federation of Morona Santiago, Period from January first to December 31, 2013"

The theoretical framework was made where the management audit concept, the phases of audit and other elements were identified, that allowed the development of the same one, in the propositive framework process was defined its functioning, its legal base and the type of tournaments that will be developed in the execution phase with the objective to present findings sustained in sufficient, competent, and pertinent evidence, the presentation of the audit report with the opinion and finally it is mentioned to the monitoring that will have effect in later audits.

Administrative, operational processes and budgets were defined as componets giving a confidence level of 83% high a low level of risk of 17 % being necessary to apply achievement testing.

It was determined a compliance of the functions in a 78.67% the training process was reached in a 77,78% the representatives of the athletes don't carry out the updates of sporting records and present results on the events participated.

The Sport Federation of Morona Santiago is an institution responsible for the administration of the sport in the province, it receives a budget from the Ministry of Sport that must be founded on an annual operating plan with the aim to encourage the development of new elite athletes that will represent to the institution at the national and international level, at the time of audit does not have that document.

INTRODUCCIÓN

La Auditoría Operacional es una herramienta que evalúa las operaciones que realiza la organización, en términos de eficiencia, eficacia y economía con que son utilizados los recursos, ayudando a que los procesos establecidos sean manejados de una manera correcta; ayudando a corregir posibles errores. Además evalúa el sistema de control interno, el cumplimiento de la normativa a través de las recomendaciones establecidas.

La Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, ayudó para que la administración implemente la evaluación al sistema del control interno para las operaciones y procesos que realiza, optimizando los recursos en términos de eficiencia, eficacia y economía, ayudando a tomar decisiones acertadas.

Siendo un tema de investigación es necesario indicar el problema de la Federación Deportiva, la teoría que sustenta la tesis, la metodología a utilizar y finalizar con la propuesta donde se ejecuta la Auditoría.

El primer capítulo se describe el planteamiento del problema, objetivo general y específicos, con la justificación correspondiente.

El segundo capítulo se detalla la parte teórica que comprende la Auditoría Operacional, objetivos, técnicas, procedimientos, normas de auditoria e hipótesis.

El tercer capítulo comprende la metodología, en la que se describe los métodos, técnicas e instrumentos a utilizar para la recopilación de la información.

El cuarto capítulo se presenta la propuesta, donde se realiza la ejecución de la Auditoría Operacional, se elabora la planificación preliminar, planificación específica, la evaluación del sistema de control interno a través de la elaboración de programas y cuestionarios de control interno, los hallazgos realizados de acuerdo a lo encontrado con sus debidas conclusiones y recomendaciones.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones de la investigación, para que sean revisadas por la Federación Deportiva de Morona Santiago.

CAPÍTULO I: PROBLEMA

1.1. ANTECEDENTES DEL PROBLEMA

La Federación Deportiva de la Provincia de Morona Santiago es una institución pública regula las actividades deportivas en la provincia, posee financiamiento para su funcionamiento por lo que se necesita evaluar y determinar la operatividad de sus actividades; a fin de determinar la confiabilidad de la información y el cumplimiento de los objetivos trazados, para disminuir los niveles de riesgos en el manejo de los recursos y optimizarlos.

A través del tiempo se han venido desarrollando auditoría a las federaciones deportivas de diferentes partes de país donde se han podido identificar las siguientes deficiencias:

Examen Especial a la Gestión Presupuestaria y Cumplimiento de Objetivos y Metas por los recursos entregados por el Estado Ecuatoriano, así como a los recursos generados en torno al uso y explotación de bienes y valores asignados a la Federación Deportiva Morona Santiago. (Ecuatoriano, 2011)

La Contraloría General de Estado realizo un examen especial a la Federación dando como resultado: la inexistencia de indicadores de gestión al POA, falta en el registro de ingresos a la contabilidad, uso de autorizado de los activos fijos de la institución entre los hallazgos que más destaca.

Auditoría de Gestión a la Federación Deportiva de Chimborazo en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, período 2011. Autoras: Valeria Estefanía Galeas Inca y Shirley Andrea Tobar Ortiz. (Galeas & Tobar, 2013, pág. 1)

Ha presentado problemas en la falta de especialización de su Talento Humano, limitación en la planificación deportiva que como consecuencia errores en las

competencias desarrolladas internamente y limitaciones operativas evidentes en los resultados de la federación.

1.1.1. Formulación del problema

¿Cómo una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, contribuye al mejoramiento del control a las operaciones administrativas?

1.1.2. Delimitación del problema

Campo Acción

Auditoría de Operacional.

Espacio

Federación Deportiva de Morona Santiago, Provincia de Morona Santiago, Cantón Morona.

Tiempo

Período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

1.2. OBJETIVOS

1.2.1. Objetivo General

Realizar una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, como herramienta que contribuya al mejoramiento del control interno.

1.2.2 Objetivo Específicos

- Diagnosticar la situación general de la entidad para determinar los componentes a auditarse.
- Revisar la metodología y modalidades de investigación necesarias para la ejecución del estudio en base a un soporte científico.
- Aplicar una auditoría operacional en base a niveles de eficiencias, económica y efectividad para entregar información indispensable para la toma de decisiones.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La realización de una Auditoría Operacional en la Federación Deportiva de la Provincia de Morona Santiago, periodo de 1 enero al 31 de diciembre de 2013, es de gran importancia, ya que el propósito que se persigue es salvaguardar los recursos y mejorar el proceso administrativo, presentado información razonable y oportuna, lo que le permitirá mejorar su operatividad de sus procesos.

Con la Auditoría Operativa se conocen las causas que provocaron las desviaciones en el cumplimiento de los objetivos y mala utilización de los recursos, teniendo en cuenta que la planificación presupuestaria debió haberse ejecutado satisfactoria considerando que son recursos públicos y de su correcta aplicación se beneficia la comunidad en general.

Se identificarán el marco teórico en el cual se sustentará el desarrollo práctico de la auditoría operacional. Considerando que son las pautas a seguir para presentar una propuesta coherente con resultados fiables para la institución auspiciante.

En el proceso de la Auditoría Operacional se establecerá una evaluación del control interno para conocer los niveles de confianza y riesgo, de los cuales se diseñan las pruebas de campo a ejecutarse con el objeto de obtener evidencia suficiente, competente y relevantes para la construcción de hallazgos, que formarán parte del informe donde se presentarán las conclusiones y recomendaciones.

La motivación de efectuar una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva, poner en práctica los conocimientos adquiridos en la ESPOCH, el contar con material bibliográfico actualizado para establecer el marco teórico, y la necesidad de conocer los niveles de desempeño de los recursos y procesos que se desarrollan en la federación, por esta razón se cuenta con el apoyo del Presidente y el área Administrativa de la Federación Deportiva quienes proporcionarán la información necesaria para realizar el examen..

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Auditoría

"Un examen independiente y sistemático realizado para determinar si las actividades y resultados cumplen con lo establecido en el procedimiento documental y también para determinar si esos procedimientos han sido implantados eficazmente y son los adecuados para alcanzar los objetivos" (Lorenzo, 2008, p. 8)

Un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos de carácter económico; es decir sobre los balances que estén razonables; para luego informar a los dueños o los socios.

La auditoría tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y demás documentos administrativos contables presentados por la dirección, así como expresar las mejoras o sugerencias de carácter administrativo-contable. Concepto de auditoría. Recuperado el 4 de febrero de 2008, de <http://www.auditoresycontadores.com/auditorias/33-concepto-de-auditoria>.

La auditoría es un procesos sistemático que se realiza de manera general o específica a una empresa, área u actividad con la finalidad de determinar si la información entregada por la alta gerencia cumple con parámetro de seguridad y razonabilidad, como valor agregado el auditor presenta un conjunto de recomendaciones acordes a la situación encontrada,

2.1.2. Clasificación de la auditoría

La auditoría se clasifica según cinco parámetros como a continuación se presenta:

Ilustración 1: Clasificación de la auditoría

Por la naturaleza del profesional	<ul style="list-style-type: none">• Externa• Interna• Gubernativa
Por la clase de objetivos perseguidos	<ul style="list-style-type: none">• Financiera o contable• Operativa
Por la amplitud del trabajo y alcance de los procedimientos aplicados	<ul style="list-style-type: none">• Completa o convencional• Parcial o limitada.
Por su obligatoriedad	<ul style="list-style-type: none">• Obligatoria• Voluntaria
Por la técnica utilizada	<ul style="list-style-type: none">• Por comprobantes• Por controles

Fuente: De La Peña, Auditoría. Un enfoque práctico. 2012, p. 5

Por la naturaleza del profesional se refiere a si el auditor pertenece a la institución o es contratado por sus servicios profesionales, solo por el tiempo del examen sin tener ninguna dependencia con el auditado.

La auditoría debe enfocarse a determinar la razonabilidad de los saldos o el cumplimiento de las actividades, según los requerimientos del auditado se procederá a enfocar las actividades a parte o la totalidad de sus objetivos.

Se puede enfocar la auditoría a un área o a la totalidad de la organización, pueden existir organismos de control que exijan la realización de la auditoría o puede ser tomada por la gerencia como una herramienta para mejorar su gestión y determinar los puntos críticos a ser controlados.

2.1.3. Auditoría Operacional

Según De La Peña "Es la actividad dirigida al examen y evaluación de los procedimientos y de los sistemas de gestión internos instalados en una organización con el fin de incrementar la eficiencia". (De La Peña, 2009, p. 6)

Según la CGE, "Auditoría Operacional persigue el objetivo de evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones"(CGE, 2003, p. 9).

La auditoría operacional es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia con el propósito de expresar una opinión independiente sobre: i) la eficacia de los sistemas de administración y de los instrumentos de control interno incorporados a ellos, y ii) la eficiencia, eficacia, y economía de las operaciones. (Estado, www.contraloria.gob.bo, 2014)

Es un examen que se realiza a las actividades de una empresa con el objetivo de conocer su desempeño en término de eficacia, eficiencia, efectividad y economía para dar una opinión de como dichos procesos que han venido ejecutando considerando las metas y objetivos propuestos además de la normativa legal que se aplica.

Se puede enfocar a una actividad, programa, proyecto o área crítica de la administración, para lo cual, solicita información de los procesos administrativos que fueron organizados, ejecutados, dirigidos y contralados por su personal administrativo.

Características de la Auditoría Operacional

1. Ayuda a reformular los objetivos y políticas de la organización.
2. Ayuda a la administración superior a evaluar y controlar las actividades de la organización.
3. La auditoría operativa debe ser ejecutada por un grupo multidisciplinario donde cada profesional, se debe incorporar en la medida que se necesiten sus conocimientos.

2.2.3. Importancia de la Auditoría Operacional

La auditoría operacional es importante permite conocer cuáles son los procesos relevantes de la administración y como se ha venido desarrollando en un período determinado, presenta las causas de sus desviaciones y por ende recomienda soluciones reales para las desviaciones encontradas; se convierte en una herramienta de gestión de gran importancia dentro de las empresa, por esta razón es practicada cada vez más a nivel mundial.

2.2.4. Objetivos de la Auditoría Operacional

- El objetivo de la auditoria operativa es identificar las áreas de reducción de Costos, mejorar los métodos operativos e incrementar la rentabilidad con fines constructivos y de apoyo a las necesidades examinadas.
- Determinar si la función o actividad bajo examen podría operar de manera más eficiente, económica y efectiva.
- Definir las deficiencias importantes de política, procedimientos y prácticas contables defectuosas.
- Determinar la razonabilidad de la política y normas que se dan en la empresa.

Los objetivos se enfocan a puntos esenciales dentro de la administración como por ejemplo controles administrativos establecido con la finalidad de encontrar los puntos claves donde se entorpecen los procesos, el conocimiento del desempeño del talento humano recurso vital dentro de la organización, encargado de desarrollar las actividades de la organización y finalmente se convierte en un asistente de la gestión y de la mejora continua en base a sus recomendaciones.

2.2.5. Fases de la Auditoría Operacional

A continuación se presenta las fases de la auditoría operacional.

a. Planificación

Según (Blanco, 2012) dice que:

El auditor debe planear el trabajo con una actitud profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen declaraciones equivocadas importantes en la temática. Para ejercer una actitud de escepticismo profesional el auditor, también debe reconocer que deben seguir circunstancias que den como resultados la necesidad la estrategia general para el enfoque y la conducción del trabajo y los procedimientos de auditoría planeados, estos incluyen las siguientes actividades de planeación. (p. 54)

La planificación para cada auditoria tiene dos fases o momentos distintos a ser ejecutados, denominados:

- ⇒ Planificación Preliminar conocimiento general de la institución se realiza con el objetivo de identificar aspectos generales y claros. En esta etapa se recabará la siguiente información:
 - Documento de creación de la empresa o institución
 - RUC
 - Información general de la empresa que se encuentra en su planificación estratégica.
 - Manuales de funciones y procesos.

- Base legal que regula las actividades de la empresa.
 - Adicional se realiza una visita y entrevista con el representante legal.
 - Finalmente el análisis de la información para determinar los componentes para la evaluación de control interno.
-
- Planificación Específica en esta etapa se realizan evaluación de control interno niveles de riesgo y confianza con los cuales se redactan los programas de trabajo. Se realizan los siguientes procedimientos generales:
 - Se diseñan los cuestionarios de control interno por componente.
 - Se aplican los cuestionarios de control interno
 - se determina los niveles de confianza y riesgo de manera individual y grupal.
 - Se definen las pruebas de auditoría a realizarse para cada uno de los componentes.

b. Ejecución

Se cumple con esta fase con la finalidad de obtener evidencias comprobatorias, suficientes y competentes respecto a los hallazgos, por medio de observaciones, preguntas, confirmaciones, para contar con una base razonable para opinar sobre la eficiencia y efectividad en sus operaciones.

c. Comunicación

La comunicación se presenta en todas las fases de auditoría, es necesario informar los avances y solicitar nueva documentación que se presente como evidencia en todas las fases del proceso.

El producto final a ser comunicado es el informe de auditoría desarrollado por los auditores, está constituido por el dictamen que sirven para comunicar los resultados

obtenidos del examen practicado, en el que constarán sus comentarios sobre los hallazgos, conclusiones y recomendaciones, y opinión profesional.

2.2.6. Control Interno

La organización voluntaria del sector privado, establecida en los EEUU, dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva las entidades de gobierno sobre los aspectos fundamentales de organización de este, la ética empresarial, control interno, gestión del riesgo empresarial, el fraude, y la presentación de informes financieros. COSO ha establecido un modelo común de control interno contra el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control. (Vasquez, 2012)

Se ha desarrollo el modelo Coso I con cinco componentes y Coso II con ocho, en el cual se amplía la evaluación del riesgo, para el presente trabajo se empleó el criterio de la Contraloría General del Estado; es decir, el COSO I.

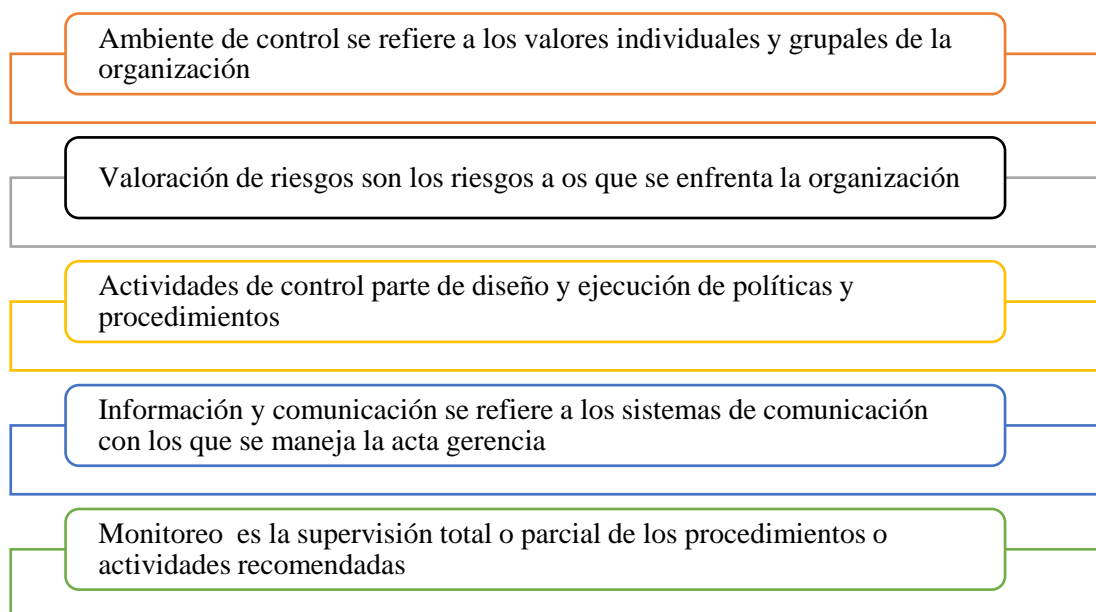
En el Manual de Auditoría de Gestión CGE (2003) define;

El Control Interno es un proceso efectuado por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objetivo de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables. (p. 35)

El control interno es un conjunto de pasos que se diseñan con el fin de alcanzar los objetivos propuestos por la alta gerencia, de su correcto cumplimiento se podrán obtener resultados como; eficacia y eficiencia operacional, una ventajosa posición financiera, todo enmarcado en disposiciones legales de obligatoria aplicación al sector. Los elementos del control interno según el informe COSO son cinco.

Ilustración 2: Componentes de control interno



Fuente: (Mantilla, 2012, p. 18)

Elaboración propia

Los componentes evalúan desde aspectos individuales del individuo como la integridad, los riesgos a los que se somete la organización, las acciones diseñadas desde la alta gerencia para mitigarlos, la forma de comunicarlos y como se puede ejecutar actividades de monitoreo.

2.2.7. Evaluación del control interno.

La evaluación de control interno se puede desarrollar de cuatro maneras que a continuación se detallan:

- **Cuestionarios.-**

Se diseñan cuestionarios en base a preguntas cerradas y diseñadas en base al conocimiento preliminar que serán contestadas por un funcionario definido, donde las respuestas positivas marcarán calificación y las negativas se registrarán con 0, además

se colocara la abreviatura NA cuando la pregunte no sea acorde a la situación se colocara el visto en este casillero con calificación 0.

- **Flujogramas.-**

Es la representación gráfica de los procesos que se desarrollan en la organización auditada, es un método técnico, presenta las actividades en forma ordenada y secuencial, además de identificar los puntos de control si los existiera. Para su realización se emplean simbología y la distribución de áreas o departamentos.

- **Cédulas Narrativas.-**

Es una descripción resumida de los procedimientos donde se exponen los puntos relevantes de los sistemas administrativos con las respectivas actividades, documentos y registros.

- **Matrices.-**

Permite localizar las deficiencias y fortalezas del sistema de control interno, parte de la aplicación de un cuestionario de las áreas básicas, y se realiza una evaluación colateral. Para la realización de la Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago se propone el uso de los cuestionarios de control interno.

2.2.8. Tipos de Riesgos

Existen tres tipos de riesgo de auditoría y son los siguientes:

Riesgo Inherente: Una auditoría es la susceptibilidad de saldo de una cuenta o clases de transacciones o una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con manifestaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados

.

Riesgo de control: En una auditoría operacional el riesgo de que una operación errónea que pueda ocurrir en la administración con manifestaciones.

Riesgo de detección: En una auditoría es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea.

Dichos niveles de riesgo son proporcionales al nivel de confianza como se puede observar en la siguiente ilustración:

Ilustración 3: Nivel de confianza y de riesgo

Riesgo alto	Riesgo Moderado	Riesgo Bajo
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
Confianza baja	Confianza Moderada	Confianza Alta

Elaborado por: El Autor.

Los niveles de confianza cuando llegan a un porcentaje comprendido entre el 15% al 50% se considera que es BAJA por ende el riesgo es ALTO; mientras que cuando la confianza se ubica en un 51% al 75% es MODERADA con un nivel de riesgo igualmente MODERADO y finalmente se ubica en un 76% al 95% es ALTO y automáticamente el riesgo es BAJO.

2.2.9. Programas de auditoría

Los programas de auditoría presentan de manera sistemáticas las actividades que el auditor realizará durante un tiempo determinado, para la realización de una auditoría; es decir, se convierte en una guía de trabajo flexible, que puede ser modificada según los descubrimientos que se vayan dando en cada fase de auditoría.

Debe contener los siguientes elementos:

- Encabezamiento.- Aquí se presenta cual es la organización objeto del proceso de auditoría, tipo y período del examen.
- Objetivo.- Se define el objetivo general y específico que cumple el diseño del programa de auditoría en cada una de sus fases.

- Procedimientos.- Son las actividades diseñadas por el auditor con la finalidad de obtener evidencia suficiente, pertinente y competente del procedimiento realizado, se debe conocer su alcance y si será necesario ampliarlo.
- Referencia Papel de Trabajo.- Es el documento que sustenta el procedimiento efectuado y que se colocará en el orden de aparición en el programa de auditoría.
- Responsable.- Se conoce cuál es la persona responsable de ejecutar los procedimientos y si fue supervisado por el Auditor, es de vital importancia considerando que para el desarrollo de la Auditoría se cuenta con un equipo multidisciplinaria a cargo de cada actividad.
- Fecha.- Existe un cronograma de actividades con un tiempo determinado, con el reporte de la fecha se conocerá de su cumplimiento.
- Observación.- Se registraran aspectos importantes que se encuentran en la aplicación de los programas de auditoría que no pueden pasar por alto.

Ilustración 4: Formato Programa de Auditoría

RV Auditor	Federación Deportiva de Morona Santiago				Ref. / pt
	Auditoría Operacional				
	Período 1 de enero al 31 de diciembre de				
	2013.				
Objetivo:					
No.	Procedimientos	Ref. / PT	Responsable	Fecha	Observaciones
Realizado por:			Revisado por:		
Fecha:			Fecha:		

Elaborado por: El autor

2.2.10. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo es un conjunto de cédulas, programas de trabajo y demás documentación que son necesarias para la ejecución de las pruebas de auditoría; deben ser; elaborados, clasificados, archivados, interpretados, analizados y custodiados debidamente por el equipo de auditoría.

Según (Sotomayor, 2008), los papeles de trabajo deben cumplir con las siguientes características:

- Claridad.- Esta característica facilita en primera instancia la lectura de los papeles de trabajo y; como aspecto de fondo, su análisis e interpretación.
- Limpieza.- Por su trascendencia, es recomendable que los papeles de trabajo no presenten información con alteraciones que dificulten su interpretación.
- Precisión.- La información debe describir con certeza y de la forma más exacta el hecho en cuestión.
- Referencia.- Los papeles de trabajo deben indicar la fuente de información; es decir, deben aludir a un documento o suceso de la organización.(p. 98)

Con los papeles de trabajo se pueden mantener dos tipos de archivos y son:

- **Archivo Permanente o Continuo.-** Este archivo permanente contiene información general del auditado, documentación que no variara y es la base para determinar los niveles de desempeño de los recursos.
- **Archivo corriente.-** Aquí se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. se puede dividir según las fases de auditoría.

2.2.11. Marcas de Auditoría

Las marcas de auditoría, son signos particulares y distintivos que hace el auditor identifique el procedimiento que acabo de hacer más el resultado encontrado. Deben aplicarse con lápiz bicolor sobre el papel de trabajo procesado.

Se emplearán marcas estándares de fácil identificación para un profesional en la Auditoría y son las siguientes:

Ilustración 5: Marcas de auditoría

✓	Ligado
✕	Comparado
*	Observado
∨	Rastreado
>	Indagado
∞	Analizado
↕	Conciliado
∪	Circularizado
⊖	Sin respuesta
⊕	Confirmaciones, respuesta afirmativa
⊖	Confirmaciones, respuesta negativa
∠	Comprobado
∑	Cálculos
⊘	Inspeccionado
⊙	Notas explicativas

Fuente: CGE, 2003, p. 68

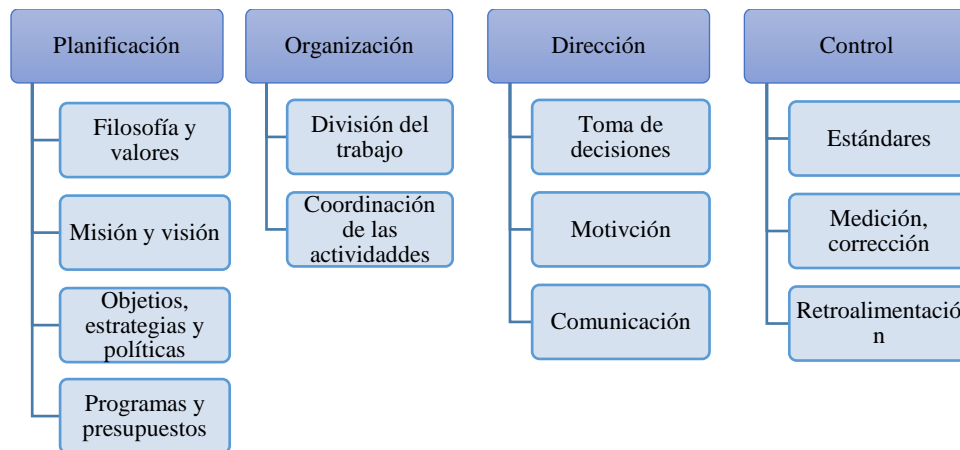
2.2.12. Procesos Administrativos

El proceso administrativo es un conjunto de pasos que se efectúan dentro de la administración enfocada en la planificación, organización, dirección y control; con el objetivo de mantener una estructura mecánica la cual dirige las actividades desde su

concepción y la dinámica donde se ejecutan actividades para alcanzar las metas propuestas.

Dentro del proceso administrativo se encuentran lo siguiente elementos:

Ilustración 6: Procesos Administrativos



Elaborado por: El Autor.

2.2.13. Evidencia

Para (Franklin, 2007);

La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoría, por lo que constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apege en todo momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución (p. 89)

La evidencia es la materia prima conjuntamente con el criterio del auditor para la construcción de los hallazgos, deben cumplir con características de calidad necesarias para ser consideradas como válidas dentro del proceso de auditoría.

Las evidencias pueden ser; física mediante la inspección u observación de un hecho relevante, documental apoyada en el análisis de documentos propios del componente evaluado, testimonial basado en las declaraciones que efectúen los involucrados en determinado proceso y finalmente analítica en la cual se realizan cálculos, comparaciones y razonamientos.

La evidencia puede provenir de diferentes fuentes; del auditado bajo su responsabilidad, de terceros como es el caso de la confirmación de información con clientes y proveedores, de los procedimientos de auditoría o disposiciones legales.

2.2.14. Hallazgos

Los hallazgos son el producto final de la fase de ejecución de la auditoría, constan de cuatro atributos y su construcción debe ser discutido varias veces con el equipo de auditoría para evitar malos entendidos o información errónea. Contienen cuatro atributos:

- Condición.- Lo que pasa en la organización, determina la situación real en base a lo dispuesto en el criterio.
- Criterio.- Lo que debe ser, se basa en una disposición sea interna o eterna de la organización.
- Causa.- Son las razones que provocaron la desviación del criterio.
- Efecto.- Es la variación entre el criterio y la condición, es el resultado negativo y numérico de lo encontrado en la condición.

2.2.15. **Informe de auditoría**

El informe de auditoría "constituye el medio a través del cual el auditor comunica de manera formal y directa el reporte final de auditoría, junto con las recomendaciones, a la empresa que solicitó sus servicios especialmente al alta gerencia". (Sotomayor, 2008, p.138)

Es el producto final de auditoría debe mantener características de objetividad, oportuno, claro y señalar hechos relevantes que fueron detectados; es de suma importancia para el nivel directivo de la organización.

Debe estar revestido de veracidad, sustentado en hecho comprobable; el auditado recibirá información vital del estado de su organización con las respectivas recomendaciones, el valor agregado de la auditoría.

Ilustración 7: Estructura del informe de auditoría

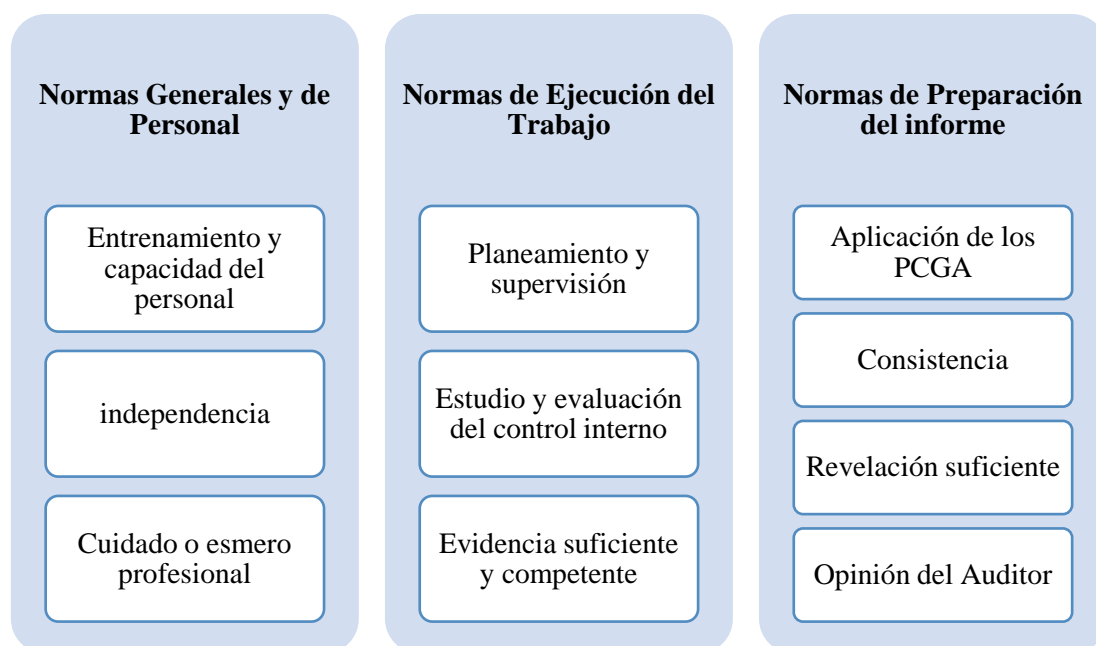
Introducción y antecedentes	<ul style="list-style-type: none">• Deja conocer al organismo auditado.
Finalidad	<ul style="list-style-type: none">• Presenta el objetivo de la auditoría
Metodología	<ul style="list-style-type: none">• Describe las actividades, técnicas y procedimientos de auditoría
Alcance	<ul style="list-style-type: none">• La extensión y profundidad de las actividades
Apreciación de hechos relevantes	<ul style="list-style-type: none">• Situaciones positivas o negativas de interés general o trascendental
Observaciones	<ul style="list-style-type: none">• Se presentan los Hallazgos de auditoría.
Salvedades	<ul style="list-style-type: none">• Son los hechos o situaciones que impidan opinar al auditor en un momento determinado.
Limitaciones	<ul style="list-style-type: none">• Contratiempos que pusieron en riesgo el cumplimiento del cronograma de trabajo
Recomendaciones	<ul style="list-style-type: none">• Son las recomendaciones que elabora el auditor en base a lo que encontro en la auditoría
Anexos	<ul style="list-style-type: none">• Información complementaria sobre el auditado.

Elaboración propia.

2.2.16. Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Las NAGAS fueron creadas por el American Institute of Certified Public Accountants de los Estados Unidos de América en 1947, son 10 normas que se aplican en los diferentes tipos de auditoría.

Ilustración 8: Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas



Elaborado por: El Autor

Normas generales y personales

En lo referente a las normas generales y de personal; se considera, que el auditor debe tener una formación técnica, no es indispensable que sea Contador Público pero sí que tenga experiencia que le permita desarrollar las actividades con pericia.

Debe mantener un criterio independiente en la realización de su trabajo, actuar con la objetividad e imparcialidad profesional, ejerciendo con esmero las actividades, teniendo en cuenta que su trabajo es su carta de presentación.

Normas de ejecución del trabajo

Regulan la forma de trabajar del auditor, se busca que desde la planeación sea apropiada en realización y supervisión, partiendo de un conocimiento general de la organización antes de definir los puntos críticos a ser analizados, que estarán definidos en los programas de auditoría.

En lo referente al control interno, se conocerán cuáles son los procesos diseñados por la alta gerencia y si estos cumplen con las funciones a ellas encomendadas, para lo cual se determinará el nivel de confianza y riesgos que poseen en la fecha del examen, para posteriormente determinar los procedimientos a ejecutarse serán de cumplimiento y sustantivos.

La evidencia debe cumplir con características de competencia y suficiencia que permitan la construcción de los hallazgos, con la contundencia necesaria para ser una certeza moral y apoye al trabajo del auditor.

Normas de Preparación del informe

Estas normas regulan la presentación del informe final de auditoría, con el respectivo grado de responsabilidad del auditor; en el caso de la auditoría financiera se determinará si se aplicaron los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Se presenta la opinión del auditor sobre los hechos encontrados considerado lo que se esperaba con lo que encontró según la administración.

CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1. HÍPOTESIS O IDEA A DEFENDER

3.1.1. Idea a defender

La Realización de una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, servirá como herramienta que contribuya al mejoramiento del control interno.

3.2. MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

En este trabajo se aplicó la investigación cuantitativa para examinar los datos de manera científica, o más específicamente en forma numérica, a la vez permite recoger, procesar y analizar la información.

3.3. TIPOS DE INVESTIGACIÓN

De campo: Se aplica la investigación de campo, se basa en las observaciones en una comunidad, Federación Deportiva o lugar, las encuestas a los usuarios.

La investigación de campo se ejecutó mediante la aplicación de encuestas a los funcionarios y directivos de la Federación Deportiva de Morona Santiago para conocer hechos relevantes y las posibles causas y efectos de los mismos.

La investigación documental: Es una estrategia donde se observó y reflexionó sobre realidades mediante el empleo de material documental como son; documentos propios de una organización, publicaciones en libros, revistas, periódicos, memorias, anuarios, registros, ejemplares, leyes y más normativa legal vigente.

Se realizó revisiones de la documentación propia de la Federación para conocer sus planificación y procesos instaurados y operando del período del estudio para obtener un

conocimiento preliminar de la institucional y se verificó su cumplimiento con otros documentos internos y externos para tener claro su legalidad.

Explicativa: Pretende conducir a un sentido de comprensión o entendimiento de un fenómeno. Apuntan a las causas de los eventos físicos o sociales.

Se responde el ¿por qué? y ¿en qué condiciones ocurrieron? las desviaciones encontradas en el proceso de la auditoría, se relaciona directamente con los atributos del hallazgo; causa y efecto. Se empleó en la correcta determinación de los hallazgos.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA

Población o universo es el conjunto de elementos que se refieren a una misma observación. La muestra es un número de elementos representativos para realizar un estudio.

La población es el total de funcionarios que laboran en esta dependencia. Para llevar a cabo esta investigación se tomó como referencia a autoridades y personal administrativo de la Federación Deportiva de Morona Santiago a quien se dirigió el examen.

Tabla 1: Nómina del personal

ADMINISTRACIÓN 2011 – 2015	
Presidenta:	Lcda. Johana Guillen López
Administrador:	Ing. Cristian Valencia Cárdenas
Delegado Técnico del Ministerio de Deportes:	Lcdo. Iván Cazar
Delegado de los Deportistas:	Sr. Johnn Cabrera R.
Delegado Ligas Cantonales-Logroño:	Sr. Edgar Solórzano
Delegada de la Dirección de Salud:	Dra. Valeria Zeas Gonzáles
Delegado Ligas Cantonales-Palora:	Sr. Franco Maza
Delegado de la Fuerza Técnica:	Lcdo. Juan Atamaint
Vocal.	Dra. Valeria Zeas Gonzáles

Director Dtm:	Lcdo. Ariel Cabana Barreto
Metodólogo:	Lcdo. Leo Pesántez Suárez
Relaciones Públicas:	Sr. Walter Calle Cárdenas
Proveedor:	Ing. Juan Carlos Ruiz
Administrador de Escenarios:	Sr. Fernando Ruiz
Jefe de Informática:	Ing. Mario Domínguez C.

Elaborado por: El Autor

3.5. MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

○ Métodos

Se empleó el método inductivo deductivo, el método inductivo parte de lo particular a lo general, emplea como base lo deductivo; mientras que lo deductivo parte del pensamiento general a lo particular, expone conceptos y definiciones para extraer conclusiones

En el desarrollo de la tesis se realizó un conocimiento general de la institución y posteriormente se verifico aspectos particulares tomando en cuenta la estructura legal y administrativa de la misma.

○ Técnicas

En la ejecución del marco propositivo se aplicó dos técnicas de investigación:

Entrevista: Se obtuvo información de personas involucradas en el área de investigación en la Federación Deportiva de Morona Santiago.

Encuesta: Se diseñó cuestionarios, con preguntas elaboradas que podrán ser de tipo cerradas o dicotómicas es decir de V o F, para ser respondidas por los directivos, empleados y usuarios del Colegio Nacional Técnico Macas.

Las dos técnicas se enfocaron a objetivos definidos con antelación y se dirigieron a diferentes funcionarios de la Federación, sin cambiar la naturaleza de la misma para la obtención de información con iguales características.

- **Instrumentos**

Guía de entrevistas:

Para saber qué preguntar, debemos saber qué estamos buscando. Las competencias son un recurso estratégico que nos ayuda a delimitar nuestra búsqueda, no son un requisito, sino más bien una aptitud deseada que, si bien no se halla en el candidato, se debe hallar al menos la capacidad intrínseca para alcanzarla.

Se diseñó una guía de entrevistas en base de la información general de la organización y lo observado, cumplió un fin definido desde un inicio y se pudo recabar información precisa, clara y vital para la ejecución de las fases de auditoría.

Cuestionario:

Es un conjunto de preguntas diseñadas con un objetivo concreto y será aplicada a un grupo de funcionarios determinados, con el fin de obtener información sobre un tema determinado.

Se aplicó cuestionario en la evaluación del sistema de control interno de los componentes definidos en la planificación preliminar, las preguntas fueron cerradas.


CAPÍTULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1. TEMA PROPUESTA

**“AUDITORÍA OPERACIONAL A LA
FEDERACIÓN DEPORTIVA DE
MORONA SANTIAGO, PERÍODO 1
DEL ENERO AL 31 DE DICIEMBRE
DE 2013.”**

4.2. PLANIFICACIÓN

4.2.1. Planificación Preliminar

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.</p> <p>FASE DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</p>	<p>FPP 1/1</p>		
<p>Objetivo: Realizar un diagnóstico general de la entidad con la finalidad de determinar los componentes a ser auditados.</p>				
No.	Procedimientos	Responsable	P / T	Observaciones
01	Realizar la visita a la entidad y entrevista preliminar al representante legal de la entidad.	RV	PP.01	
02	Solicitar la información sobre su creación y RUC.	RV	PP.02	
03	Solicitar sobre la información general de la entidad como es: Misión, Visión, Objetivos, POA, Presupuesto, Organigrama, Manual de funciones y Procesos; Reglamento interno.	RV	PP.03	No entregan el POA.
04	Indagar sobre la base legal de la Federación Deportiva de Morona Santiago.	RV	PP.04	
05	Analizar la Misión y Visión institucional.	RV	PP.05	
06	Evaluar el sistema de control interno en base al informe COSO I empleando el manual de auditoría de gestión de la CGE.	RV	PP.06	
07	Determinar los componentes a ser evaluados en la auditoría.	RV	PP.07	



Objetivo: Realizar un diagnóstico general de la entidad con la finalidad de determinar los componentes a ser auditados.

1. ¿La institución con que finalidad fue creada?

Fue creada con la finalidad de impulsar las actividades deportivas dentro de la provincia de Morona Santiago, de su administración depende el desarrollo de deportistas de elite que puedan competir a nivel nacional e internacional.

2. ¿Cuenta con una misión. Visión y objetivos?

Si, la entidad cuenta con su misión, visión y objetivos establecidos con el fin de lograr el crecimiento institucional y su posicionamiento a nivel nacional.

3. ¿La institución cuentan con un presupuesto definido?

Se es entregado por el Ministerio e Deporte para su funcionamiento.

4. ¿Se cuenta con un POA?

Si dentro de las disposiciones que regulan se exigen la planificación de un POA.

5. ¿Para la administración del personal se cuenta con organigrama, reglamento y manual de funciones?

Si, contamos con herramienta para el manejo del Talento Humano.

6. ¿Se cuenta con un reglamento para las competencias deportivas?

Si, son emitidos por organismos a nivel nacional y de aplicación obligatoria.


7. ¿Se ha definido la base legal que regula las actividades de la entidad?

Si, hemos identificado la normativa necesaria para el desarrollo de las actividades.



Objetivo: Realizar un diagnóstico general de la entidad con la finalidad de determinar los componentes a ser auditados.

REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES



NUMERO RUC: 1490802912001

RAZON SOCIAL: FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

No. ESTABLECIMIENTO: 001	ESTADO: ABIERTO	MATRIZ:	FEC. INICIO ACT.: 15/10/1984
NOMBRE COMERCIAL:			FEC. CIERRE:
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
ORGANIZACION DE TODO TIPO DE EVENTOS DEPORTIVOS AL AIRE LIBRE. PROMOCION Y PRODUCCION DE ESPECTACULOS DEPORTIVOS. ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES.			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: MACAS Barrio: CENTRO Calle: 24 DE MAYO Número: SIN Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL ESTADIO EL ARBOLITO Teléfono Domicilio: 072700175 Teléfono Domicilio: 072700473 Fax: 072700008 Email: talademorona@hotmail.com			
No. ESTABLECIMIENTO: 002	ESTADO: CERRADO	LOCAL COMERCIAL:	FEC. INICIO ACT.: 05/10/1988
NOMBRE COMERCIAL: ALMACEN DEPORTIVO FDMSPORT			FEC. CIERRE: 11/06/2005
ACTIVIDADES ECONÓMICAS:			FEC. REINICIO:
FABRICACION DE PRENDAS DE VESTIR DE ROPA EXTERIOR PARA HOMBRES			
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:			
Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: MACAS Barrio: CENTRO Calle: DOMINGO COMIN Número: SIN Intersección: VEINTE Y CUATRO DE MAYO Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL Teléfono Domicilio: 2700474			

FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declara que los datos contenidos en este documento son ciertos y verídicos, por lo que asume la responsabilidad legal que de esto se deriva (Art. 97 Código Orgánico de la Función Pública y Art. 6 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: KLEYVICTZ **Lugar de emisión:** MACASIAVE, 24 DE MAYO Y **Fecha y hora:** 20/10/2014 14:44:19

Página 2 de 2


SRI.gob.ec



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
DOCUMENTO DE CREACIÓN Y RUC

PP.02
2/2

Objetivo: Realizar un diagnóstico general de la entidad con la finalidad de determinar los componentes a ser auditados.



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES

NUMERO RUC: 1490802912001

RAZON SOCIAL: FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO

NOMBRE COMERCIAL:

CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL

REPRESENTANTE LEGAL: CORDOVA JARAMILLO JAIME FELIPE

CONTADOR: TAMAYO RIVERA MARIA JOSEFA

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	15/10/1984	FEC. CONSTITUCION:	15/10/1984
FEC. INSCRIPCIÓN:	07/05/2002	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	29/10/2014

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ORGANIZACION DE TODO TIPO DE EVENTOS DEPORTIVOS AL AIRE LIBRE.

DOMICILIO TRIBUTARIO:


Provincia: MORONA SANTIAGO Cantón: MORONA Parroquia: MACAS Barrio: CENTRO Calle: 24 DE MAYO Número: SN
Intersección: BOLIVAR Referencia ubicación: FRENTE AL ESTADIO EL ARBOLITO Teléfono Domicilio: 072700473 Telefono
Domicilio: 072700473 Fax: 072700008 Email: info@demorona@hotmail.com

DOMICILIO ESPECIAL:


OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	del 001 al 002	ABIERTOS:	1
JURISDICCION:	REGIONAL DEL AJUSTRO MORONA SANTIAGO	CERRADOS:	1



FRIMA DEL CONTRIBUYENTE




SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Declaro que los datos contenidos en este Documento son ciertos y verdaderos, por lo que asumo la responsabilidad legal que de ello se derivan (Art. 97 Código Integración, Art. 3 Ley del RUC y Art. 5 Reglamento para la Aplicación de la Ley del RUC).

Usuario: PEEYR0017 Lugar de emisión: MACAS/AVR. 24 DE MAYO Y Fecha y hora: 29/10/2014 14:44:19

Página 1 de 2





INFORMACIÓN GENERAL

MISIÓN

Proyectar el desarrollo deportivo de la provincia de manera sistemática, buscando estrategias adecuadas que logren enrumbar el deporte hacia lugares estelares, sin perder de vista la formación integral del individuo como ente social, capaz de generar su propio desarrollo y propiciar cambios positivos en la sociedad a través de la actividad deportiva.

VISIÓN

Propiciar la búsqueda de la Excelencia Deportiva de todos los componentes de la Federación, cuya tarea fundamental es la formación adecuada de los atletas fomentando el paso por todos los campos de desarrollo para que puedan representar dignamente a la Provincia, basados en el encargo social a nosotros encomendados, asumiendo responsablemente el reto de la formación social del individuo.

OBEJTIVO GENERAL

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de la enseñanza y práctica del deporte, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de vida de nuestros seleccionados con miras a lograr el alto rendimiento.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atender a la formación integral del deportista a través de la activación y generación de una cultura física, generando un sentido de identidad y enaltecendo los valores que como institución asumimos, mediante programas deportivos actualizados e instructores capacitados de manera permanente, que brinden al deportista los conocimientos básicos de las principales disciplinas deportivas que oferta la institución, utilizando al 100% la infraestructura deportiva manteniendo un servicio eficaz y eficiente.
- Conformar dentro de la provincia las selecciones de alto rendimiento que de manera institucional representen a la provincia de Morona Santiago en eventos deportivos de carácter oficial, buscando el posicionamiento de la provincia en el ámbito regional y nacional.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

INFORMACIÓN GENERAL

**PP.03
2/16**

- Brindar a las y los deportistas de la Federación Deportiva de Morona Santiago en su conjunto, la generación de espacios de participación deportiva de calidad, incluyentes y orientados a fomentar un ambiente de sano esparcimiento a través de la realización de eventos deportivos que expongan lo mejor del deporte provincial.

- Contribuir a la excelencia del deporte, a través de la vinculación en competencias y eventos que potencialicen el quehacer de la práctica deportiva, aunado a la extensión de nuestras actividades que generen la promoción deportiva.

ESTADOS FINANCIERO

FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO

Estado de Situación Financiera

Ejercicio Económico 2013

Hasta el 31 de Diciembre del 2013

Código	Denominación	Cantidad
1.0.00	ACTIVOS	
1.1.00	ACTIVOS CORRIENTES	537.054,01
1.1.03	Caja Chica	450,00
1.1.05	Banco Nacional de Fomento	275.042,64
1.1.51	Cuentas por cobrar	817,89
1.1.52	Cuentas por Cobrar Funcionarios y Empleados	9.685,29
1.1.76	Inventario para consumo interno	181.058,19
1.1.95	Anticipos Contractuales	70.000,00
1.2.00	ACTIVOS FIJOS	2.299.062,46
1.2.01	Muebles y Equipo de Uso General	1.471.398,45
1.2.05	Vehiculos	111.897,15
1.2.06	Líneas, Redes e Instalaciones	1.759,46
1.2.08	Maquinaria y equipo de producción	4.566,24
1.2.09	Herramientas Mayores y Accesorios	15.801,85
1.2.11	Edificios	693.227,39
1.2.33	Terrenos	411,92
	TOTAL DE ACTIVOS	2.836.116,47
2.0.00	PASIVOS	1.290,49
2.1.00	PASIVOS CORRIENTES	1.290,49
2.1.01	Fondos de Terceros	-58,77
2.1.13	Cuentas por Pagar	1.349,26
3.0.00	PATRIMONIO	2.834.825,98
3.1.01	Aporte Patrimonial Acumulado	2.411.907,91
3.1.40	Resultado del Ultimo Ejercicio	77.088,76
	Resultado del ejercicio	345.829,31
	TOTAL DE PASIVOS Y PATRIMONIO	2.836.116,47
9.0.00	CUENTAS DE ORDEN	






CONTADORA
 CONTADORA GENERAL
 ADMINISTRADOR

04/02/2014

PRESUPUESTO

FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO

ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
Ejercicio Económico 2013

Correspondiente al periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2013

CODIGO	DE NOMINACION	PRESUPUESTADO	EJECUTADO	DIFERENCIA
4.1.0.0	CORRIENTES	3.259.245,19	3.214.539,58	44.705,61
4.1.2.0	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	16.297,95	13.754,29	2.543,66
4.1.2.1	INGRESOS SOBRE LA PROPIEDAD	6.500,00	1.515,05	4.984,95
4.1.2.8	OTROS NO TRIBUTARIOS	2.500,00	1.179,23	1.320,77
4.1.2.9	MULTAS, INTERESES E INGRESOS NO ESPECIFICADOS	7.297,95	11.060,01	-3.762,06
4.1.3.0	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.242.947,24	3.200.785,29	42.161,95
4.1.3.1	TRANSFERENCIAS CORRIENTES DEL SECTOR PUBLICO	3.242.947,24	3.200.785,29	42.161,95
5.1.00	GASTOS CORRIENTES	1.591.233,95	1.412.938,43	178.295,52
5.1.10	GRUPO 1.- GASTO REMUNERACIONES	1.237.313,78	1.127.333,10	109.980,68
5.1.20	GRUPO 2.- GASTO SERVICIOS	119.918,72	95.757,11	24.161,61
5.1.30	GRUPO 3.- GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	234.001,45	189.848,22	44.153,23
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES CORRIENTES	1.668.011,24	1.801.601,15	-133.589,91
5.2.00	GASTOS DE CAPITAL	1.868.142,50	1.719.972,57	148.169,93
5.2.10	GRUPO 1.- GASTO REMUNERACIONES	134.979,25	129.645,92	5.333,33
5.2.20	GRUPO 2.- GASTO SERVICIOS	1.109.186,59	1.025.016,80	84.169,79
5.2.30	GRUPO 3.- GASTO SUMINISTROS Y MATERIALES	377.583,88	339.885,91	38.697,97
5.2.40	GRUPO 4.- GASTO BIENES MUEBLES	106.282,44	103.289,88	2.992,56
5.2.80	GRUPO 8.- GASTO TRANSFERENCIAS	140.110,34	123.134,06	16.976,28
	DEFICIT O SUPERAVIT EN OPERACIONES DE CAPITAL	-1.868.142,50	-1.719.972,57	-148.169,93
4.3.0.0	FUENTES DE FINANCIAMIENTO	233.131,26	233.131,26	
4.3.2.0	FINANCIAMIENTO PROPIO	233.131,26	233.131,26	
4.3.2.1	SALDOS	233.131,26	233.131,26	
5.3.00	GASTOS DE INVERSION	33.000,00	25.000,00	8.000,00
5.3.60	GRUPO 6.- GASTO CONSTRUCCIONES	33.000,00	25.000,00	8.000,00
	DEFICIT O SUPERAVIT PRESUPUESTARIO		289.759,84	-289.759,84



ELABORADO POR


Sra. Patricia Gavilánez
CONTADORA FOMS

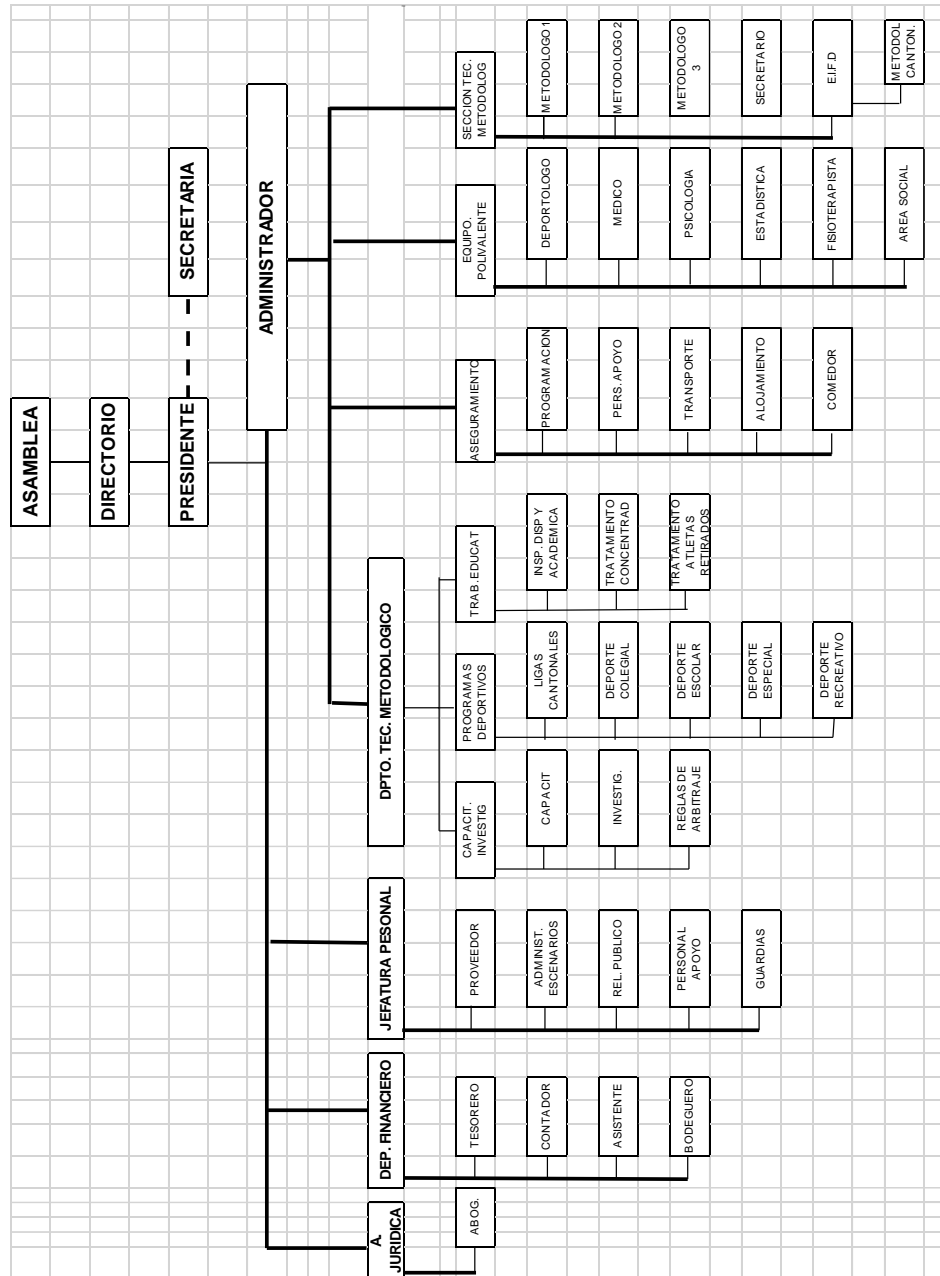
REVISADO POR


Ing. Lourdes Delgado M.
CONTADORA GRAL FOMS

VISTO BIENO POR


Ing. Cristian Valencia
ADMINISTRADOR DE FOMS

ORGANIGRAMA





NÓMINA DEL PERSONAL

ADMINISTRACIÓN 2011 - 2015

PRESIDENTA: Lcda. Johana Guillen López
ADMINISTRADOR: Ing. Cristian Valencia Cárdenas
DELEGADO TÉCNICO DEL MINISTERIO DE DEPORTES: Lcdo. Iván Cazar
DELEGADO DE LOS DEPORTISTAS: Sr. Johnn Cabrera R.
DELEGADO LIGAS CANTONALES-LOGROÑO: Sr. Edgar Solórzano
DELEGADA DE LA DIRECCIÓN DE SALUD: Dra. Valeria Zeas Gonzáles
DELEGADO LIGAS CANTONALES-PALORA: Sr. Franco Maza
DELEGADO DE LA FUERZA TÉCNICA: Lcdo. Juan Atamaint
ADMINISTRADOR: Ing. Cristian Valencia Cárdenas

DIRIGENTES:

Sr. Johnn Cabrera R. (vocal)
Sr. Edgar Solorzano (vocal)
Lcdo. Juan Atamaint (vocal)
Sr. Franco Maza (vocal)
Dra. Valeria Zeas Gonzáles
Dr. Roberto Villarreal C.

DIRECTOR DTM:

Lcdo. Leo Pesántez Suárez

RELACIONES PÚBLICAS:

Sr. Walter Calle Cárdenas

PROVEEDOR:

Ing. Tatiana Jaramillo

ADMINISTRADOR DE ESCENARIOS:

Sr. Fernando Ruiz

JEFE DE INFORMÁTICA:

Ing. Mario Domínguez C.

ENTRENADORES:

AJEDREZ.- Lcdo. Mauro Aucay -
ALTETISMO.- Lcdo. Fernando Apodaca - 0982520627
BALONCESTO.- Lcdo. Luis Moncayo - 0991779519
BOXEO.- Sr. Silvio Ayuy - 0980604088
CICLISMO.- Sr. Miguel Orellana - 0997247107
FUTBOL.- Sr. Francis Pacho - 0979458939
GIMNASIA ARTISTICA.- Sr. Edison Guerrero -
GIMNASIA RITMICA.- Prof. Ana Ramos - 0991944074
JUDO.- Ing. Homero Campoverde - 0994871181
KARATE DO.- Lcdo. Fabián Riera - 0999367758
LEVANTAMIENTO DE PESAS.- Lcdo. Pablo Ayala - 0968309759
LUCHA OLIMPICA.- Lcdo. Edison Viteri -
NATACIÓN.- Lcdo. Ariel Cabana
TENIS DE MESA.- Lcdo. Ramón Barba - 0991859877
VOLEIBOL. Lcdo. Marco Espinoza - 0984645262



MANUAL DE LA LABOR METODOLÓGICA PARA EL CONTROL DEL ENTRENAMIENTO EN LA PROVINCIA DE MORONA SANTIAGO

El análisis, seguimiento, evaluación y la proyección son acciones fundamentales que garantizarán un adecuado ordenamiento con miras a alcanzar los logros y objetivos trazados, por cada una de las categorías – deportistas - deportes de la Federación Deportiva Provincial de Morona Santiago.

La experiencia recibida de los años que llevamos nos han brindado la posibilidad de proyectar las direcciones metodológicas que se aplicaran a partir de este año; con el objetivo de llevar en forma ordenada los requerimientos y los informes realizados por las diferentes disciplinas deportivas.

Nosotros creemos firmemente que dicho trabajo será eficaz en equipo, es en donde se forman los lauros del hoy y mañana.

*“Si caes es para levantarte, si te levantas es para seguir,
Si sigues es para llegar a donde quieres ir”*

OBJETIVO GENERAL ESTRATÉGICO

- Promover y apoyar a cada una de las categorías hasta alcanzar los niveles de proyección para alto rendimiento, a través del control del entrenamiento

OBJETIVOS ESPECÍFICOS ESTRATÉGICOS

METAS ESTRATÉGICAS

✓ Garantizar el cumplimiento de los planes y programas	✓ No saltar los procesos del entrenamiento
✓ Ejecutar el plan de actividades	✓ Cumplimiento del poa 2015
✓ Planificar fondo de tiempo	✓ Correcta distribución de las horas de planificación y frente al alumno
✓ Fortalecer el nivel competitivo de los atletas, para eventos nacionales	✓ Mejores sitaliaes, de acuerdo a los pronósticos finales
✓ Ayudar a la labor metodológica del entrenamiento	✓ Mejor proyección deportiva
✓ Saber utilizar los instrumentos metodológicos	✓ Mejor control del entrenamiento
✓ Unificar – fortalecer los controles del entrenamiento a las filiales	✓ Entrenadores – monitores
✓ Consolidar un plan de actividades único de FDMS a nivel provincial	✓ Incrementar número de deportistas
	✓ Selectivos, concentrados, festivales

CONTENIDO DE TRABAJO – AÑO 2013

- Para el cumplimiento de los objetivos del año 2013, enmarcados en el plan del departamento técnico metodológico e institucional de la federación deportiva provincial de Morona Santiago, se desarrollara las siguientes acciones:

ACCIONES:

- Supervisar, controlar los planes - programas y estrategias institucionales, por objetivos proyectados por cada una de las categorías para los distintos eventos a nivel nacional e internacional para el año 2013. Así como la implementación de estas direcciones de funcionamiento de la actividad técnico – metodológica.
- Priorizar las categorías y deportistas de acuerdo a la metodología correspondiente para el otorgamiento del apoyo económico de la disciplina deportiva del cantón y la provincia.
- Programar visitas técnicas, metodológicas, de control y ayuda y a competencias, de supervisión, evaluación y médica del trabajo técnico metodológico en cada una de las categorías deportivas a nivel cantonal y provincial, así como participar en mesas de trabajo técnico de sus diferentes preselecciones a campeonatos y juegos multideportivos nacionales del Ministerio del Deporte.
- y monitores responsables de las categorías de iniciación – masificación – menores – juveniles - juveniles planes individuales - absolutos planes individuales.



- Analizar y evaluar los requerimientos de participación u organización de eventos rurales, parroquiales, cantonales, provinciales, nacionales e internacionales y no programados
- Analizar y evaluar los requerimientos de participación o realización de capacitaciones parroquiales, cantonales, provinciales, nacionales e internacionales.
- Efectuar un seguimiento y control de los procesos de preparación de los deportistas que pertenecen a las categorías de iniciación, masificación, menores y prejuveniles..
- Analizar y evaluar los resultados de la participación en las competencias provinciales, nacionales e internacionales para elaborar el informe final.
- Realizar trimestralmente las evaluaciones y sugerencias en asambleas técnicas metodológicas del balance técnico, administrativo y dirigencias de la FDMS.
- Coordinar con cada uno de los metodólogos cantonales y provinciales del área técnica, asociaciones, comités de padres de familia, las acciones del plan de actividades trimestrales para la preparación las preselecciones y selecciones provinciales con vista a la participación y competición en los eventos fundamentales **(se convocara a los metodólogos cantonales 4 veces al año)**
- Evaluar y controlar el desempeño de los entrenadores y monitores de la federación deportiva de Morona Santiago y sus filiales para ser escalafonados de acuerdo a sus niveles **a – b – c y monitores**
- Controlar y evaluar los informes y proyectos que se deriven del trabajo técnico – metodológico.
- Evaluar mensualmente la nómina de los deportistas que se beneficiaran con el pago del incentivo por logros conseguidos en base a las proyecciones y propuestas presentadas por las FDMS.
- Análisis y evaluación del poa
- Análisis de los presupuestos (reprogramación) de FDMS y filiales.
- Programar y desarrollar las reuniones mensuales y los despachos trimestrales metodológicos con las filiales.
- Participar y evaluar el desarrollo de las asambleas técnicas metodológicas de la FDMS.
- Reuniones de coordinación con establecimientos educativos y otras instituciones y organizaciones que tienen vínculos con la FDMS.
- Garantizar con la implementación e infraestructura deportiva, la preparación de las filiales y organismos deportivos del país, previa coordinación con los metodólogos, director y administrador de escenarios
- La utilización de los escenarios de la FDMS, para uso particular deberá ser solicitado con anticipación y aprobado por la dirección técnica, que solventara la afectación del entrenamiento con otro escenario.

LIGAS DEPORTIVAS CANTONALES

- Orientaciones técnicas – metodológicas para el apoyo a las filiales
- Para que una filial pueda contar con apoyo de la FDMS, deberá estar debidamente reconocida por el ministerio del deporte.
- Contar con un plan estratégico institucional.
- Contar con clubes, deportistas afiliados, que permitan realizar un ordenamiento técnico metodológico (vigentes y en actividad).
- Exponer resultados deportivos ascendentes provinciales, nacionales e internacionales.
- Mantener el seguimiento de deportistas pre-seleccionados y seleccionados en actividad.
- Contar con un equipo técnico calificado (abril-diciembre).
- Desarrollar su labor de acuerdo a los lineamientos y disposiciones dadas por el DTM y cumplir con lo establecido en las direcciones metodológicas.
- Durante el periodo vacacional educativo en el mes de julio y agosto, deben realizar actividades vacacionales
- Las ligas cantonales como uno de sus objetivos fundamentales será, la de promover deportistas a las selecciones provinciales, en las categorías de iniciación y menores, de no darse el Departamento Técnico Metodológico suspenderá las asignaciones económicas en forma parcial o total durante el año



- Para mantener los rubros de ayuda, deben justificar su desarrollo y proyección deportiva, que cumpla los objetivos de la entidad rectora del deporte provincial, luego de un análisis del DTM.
- Los deportistas de las categorías prejuveniles y juveniles de las filiales, serán convocados a concentrados provinciales, previo los eventos fundamentales

APOYO A FILIALES CON ENTRENADORES

- El DTM previa evaluación con el directorio y asamblea provincial otorgara un aporte económico a las filiales para el pago de entrenadores en deportes priorizados en función del desarrollo deportivo de la provincia (ajedrez, judo, boxeo, taekwondo, atletismo, halterofilia, ciclismo).
- Los técnicos cantonales se sujetaran al plan anual de la FDMS, el mismo que regirá para toda la provincial

FUNCIONES DE LOS ENTRENADORES – MONITORES

- Organizar, planificar, evaluar y dirigir el proceso de entrenamiento y programas de la preparación de los deportistas.
- Garantizar altos niveles de motivación.
- Velar por el estado de salud de los deportistas.
- Sustentar conjuntamente con el metodólogo ante el director del DTM, los planes y programas de entrenamiento de las preselecciones provinciales por categorías a su cargo.
- Emitir informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales en función de los objetivos acorde al nivel competitivo y de preparación del deportista de la categoría.
- Planificar y orientar los objetivos en los despachos el trabajo educativo y controlar el comportamiento docente de los deportistas y mantener contacto con los miembros de la familia del deportista así como del entorno social.
- Mantener actualizado los documentos normativos técnico metodológicos.
- Mantenerse actualizado sobre los últimos avances de la especialidad.
- Reajustar cuando sea necesario el plan de entrenamiento con el criterio del metodólogo.
- Cumplir con la entrega y actualización de fichas individuales de los deportistas y los informes solicitados por el director del DTM a través de estas direcciones metodológicas. (tiempo de juego y número de combates).

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE ENTRENADORES EXTRANJEROS Y/O NACIONALIZADOS.

y/o El departamento técnico metodológico que solicite la contratación de entrenadores extranjeros nacionalizados, deberá tener en consideración los siguientes aspectos:

- La labor de los entrenadores extranjeros y/o nacionalizados se orientara exclusivamente al trabajo con las edades formativas - de desarrollo y de apoyo a las selecciones provinciales.
- Como parte de su labor deberán obligatoriamente contribuir en la superación de nuestra fuerza técnica cantonal y provincial a través de cursos, seminarios, sesiones, modelos de entrenamiento etc.
- Deberán cumplir con todas las orientaciones técnico metodológicas del DTM y guía metodológica y de las que oriente el director del DTM, así como contar con todos los documentos orientados a los entrenadores y presentar los informes establecidos.
- La aprobación de las contrataciones o continuidad de los entrenadores estará sujeta a un análisis y evaluación del metodólogo, comisión técnica y directorio de FDMS de la labor desarrollada.

DE LA EVALUACIÓN DEL RESULTADO COMPETITIVO:

- Los deportistas serán evaluados sistemáticamente a través de los chequeos de la preparación para su continuidad de su nivel preparación y competición, también podrán ser re categorizados en función de su último resultado competitivo, no se tendrá en cuenta sus resultados históricos.
- En los deportes de combate, apreciación y colectivos se realizará una evaluación según el nivel competitivo del evento.
- El deportista que participa en un evento nacional - internacional, será evaluado en concordancia con el literal a; además de la cantidad de competidores por provincias - países y nivel de los mismos.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona
Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
INFORMACIÓN GENERAL

PP.03
10/16

- Entiéndase por evento internacional a los no contemplados en la estructura de los juegos olímpicos.
- El DTM se reserva el derecho de ubicar en el cuadro de reconocimientos o menciones a aquellos deportistas con proyección o condiciones excepcionales.

DE LOS INFORMES

- Las asociaciones, comités, entrenadores, monitores son los responsables de emitir mensualmente un informe individual de los deportistas que reciben apoyo; estos informes se presentarán del 1 al 5 de cada mes, los informes de los deportistas de cantones o que se encuentran fuera de la provincia para cumplimiento de los plazos establecidos podrán ser remitidos “digitalmente” o vía electrónica a la FDMS y esta a su vez enviarla al DTM firmada y sellada por el administrador de FDMS.
- Es responsabilidad de los entrenadores, monitores, metodólogos y director del DTM, la emisión de los resultados de los controles evaluativos, técnicos, médicos y psicológicos, además de la opinión del cumplimiento de los objetivos y proyecciones.
- Los planes y programas de entrenamiento deberán ser discutidos, analizados y aprobados por categorías sin excepción alguna(2015), luego de terminar su competencia fundamental y vencimiento final, transcurrido el periodo de transito presentara los planes y programas de entrenamiento 2015-2016.
- Los informes de la competencia que ubican al deportista o al deporte en el cuadro de resultados, debe estar acompañado de la planilla oficial del evento.
- No cumplir con un mínimo de asistencia menores-prejuveniles (85%), juveniles-absolutos (95%) en el informe mensual del deportista se determinará la separación automática a los entrenamientos, según lo programado en el plan de entrenamiento.

LOS ATLETAS QUE INCURRAN:

- En dopaje: serán separados por medidas disciplinarias de los representativos nacionales y/o por sus respectivas federaciones deportivas nacionales.
- Indisciplina: cometidas en los entrenamientos y/o en participaciones. Nacionales serán separados o sancionados por la fdms según sus reglamentos.

DE LA PARTE MÉDICA

Deberán mantener al día: tipos de pruebas, objetivo que persigue, las fechas y la evaluación, requeridos según sean las etapas de la preparación.

- Los técnicos y médicos están en la obligación de informar al DTM, los atletas que producto de una lesión adquirida, durante el entrenamiento y/o competencia no puedan participar en eventos nacionales y/o internacionales.
- Los técnicos y médicos están en la obligación de informar al DTM, los atletas que producto de una lesión adquirida, durante el entrenamiento y/o competencia estarán inhabilitados de no cumplir con la preparación por un periodo mayor a 1-3 – 6 - 9 meses.
- El atleta que por causa de una lesión o un problema de salud constatado e informado por el médico de FDMS y deba dejar temporalmente su actividad deportiva, seguirá con el apoyo por un periodo no mayor a seis meses, pasado este periodo y no obtiene resultados o sigue en recuperación solo mantendrá el derecho a ser atendido por un periodo limitado.
- El seguro de vida auspiciado por la FDMS, será exclusivamente para los deportistas inscritos en el SAD de nuestra Institución y que se preparen para representar a nuestra provincia a nivel nacional e internacional

SOLICITUD DE APOYOS

El departamento técnico metodológico a través de sus metodólogos apoyara los eventos preparatorios, campeonatos – juegos nacionales e internacionales que consten en el poa, para lo cual se sujetaran a lo siguiente:

- Objetivos técnicos de participación.
- Invitación o bases del evento.
- Nómina de la delegación actualizada en el sistema según categoría y para los centros educativos.



- Presupuesto del viaje (si fuese el caso).
- Aval medico proporcionado por el Médico de FDMS
- Compromiso firmado por cada atleta o una carta compromiso firmado por el presidente de la federación deportiva (en caso de deportistas menores de edad deberá ser firmado por el padre, madre o tutor).
- Ranking nacional, marcas bases. (atletismo, judo, karate do, halterofilia, tenis de mesa).
- Conformar preselecciones o selecciones nacionales.
- La metodología de elaboración del ranking y conformación de las preselecciones o selecciones nacionales deberá estar claramente establecida por las ecuatorianas y DTM.
- El requerimiento de apoyo a los eventos provinciales, nacionales e internacionales y capacitaciones deberán ser 10 días antes de su realización en el despacho metodológico previa convocatoria de su metodólogo.
- Una vez culminado el evento, tendrá 5 días avilés para presentar su informe técnico y evaluación técnica, discutida con su Metodólogo
- Los requerimientos a competencias oficiales sin pronósticos de competición serán devueltos, así como los eventos si objetivos

EL INFORME TÉCNICO DEBERÁ CONSIGNAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

- Cumplimiento de objetivos técnicos de participación-competición.
- Pronóstico / expectativa de resultados.
- Evaluación individual del deportista y nivel competitivo.
- Las marcas mínimas serán establecidas en función a los resultados actuales (no históricos) del evento a participar y la expectativa de resultados.
- Para los deportes de apreciación y combate, deberá informar su ubicación en el ranking nacional y el nivel competitivo del evento.
- Para los deportes de equipo, deberá informar su ubicación en el ranking nacional y el nivel competitivo del evento.

DEPARTAMENTO TÉCNICO

Deberá tomar en cuenta:

- Cumplir con el reglamento de viaje para eventos provinciales - nacionales e internacionales.
- Evaluar los criterios para la nominación de los entrenadores, monitores.
- Recae la responsabilidad de su elaboración en el Director del DTM o comisión técnica
- Cumplir con la entrega del informe y evaluación técnica de participación dentro de los 5 días a partir de la llegada, establecidos según resolución de viaje.
- La federación deportiva deberá presentar su calendario de actividades Cantonales, Provinciales, nacionales e internacionales oportunamente y comunicar cualquier modificación que se produzca en el mismo.

IMPORTANTE.-

- No se atenderá ninguna solicitud si no ha cumplido con remitir informes de participaciones anteriores.
- Una solicitud que haya sido presentada fuera del plazo previsto el técnico o monitor deberán exponer en la misma los motivos al DTM - metodólogos y que se establezca la validez de los mismos y de considerarse pertinentes proceder a su tramitación de lo contrario deberá devolver la solicitud explicando por escrito los motivos del no tramite.

PARTICIPACIÓN EN CURSOS -CAPACITACIONES Y/O ESTADÍAS INTERNACIONALES

Las solicitudes de los comités, entrenadores, monitores, ecuatorianas por deportes para participar en cursos, capacitaciones y/o estadías internacionales, deberán contar y adjuntar los siguientes documentos para poder contar con la resolución correspondiente:

- Invitación al evento.
- Conste en el poa
- Temario del curso, capacitación y/o estadía.



- Nómina de los participantes indicando la metodología de selección empleada.
- Presupuesto del viaje (si fuese el caso).
- Despacho e informe técnico favorable del metodólogo al requerimiento que se efectúa.
- Finalizada su participación está en la obligación de socializar lo adquirido en un tiempo no menor a 10 días. (cantonal-provincial)

ORIENTACIONES TÉCNICO METODOLÓGICO

- Las asociaciones, comités, entrenadores, monitores de la federación deportiva provincial de Morona Santiago deberán sustentar ante el departamento técnico, un plan de acciones y propuestas metodológicas, así como los objetivos de trabajo y línea de acción del coordinador técnico.

METODOLOGÍA Y TÉCNICA

Promover la formación, capacitación y mejoramiento de los metodólogos para el desarrollo de sus deportes.

ACCIONES

- Establecer la política de desarrollo deportivo y la elaboración de los Planes de acciones anuales para el desarrollo provincial y nacional, así como la metodología para la realización de las actividades una vez que culmina el evento fundamental.
- Remitir el calendario de eventos cantonales, provinciales, nacionales e internacionales y elaborar el reglamento/normas de participación en eventos nacionales y de integración de pre y selección nacional. Establecer un ranking y/o circuito nacional de competencias.
- Elaborar y remitir al director del DTM los informes técnicos de la participación, resultados de competencias internacionales y nacionales (5 días terminado el evento)
- Elaborar y/o implementar las direcciones metodológicas de funcionamiento a fin de orientar el desarrollo técnico en sus estructuras de bases.
- Elaborar e implementar programas de desarrollo del deporte de base por categoría.
- Programar, controlar y ejecutar las reuniones técnico – metodológicas con sus entrenadores, jueces y árbitros.
- Mantener actualizado los potenciales deportivos a nivel cantonal y nacional y la relación de las preselecciones y selecciones nacionales e informar los cambios a los metodólogos y director técnico.
- Efectuar una reunión inicial con los integrantes de la unidad técnica donde se oriente los objetivos de la preparación y se aprueben los planes de entrenamiento y actividades del año según el deporte
- Efectuar reuniones de análisis y evaluación de resultados de acuerdo a los planes y actividades del año con los integrantes de la unidad técnica según el deporte.
- Informar mensualmente los cambios que se produzcan en el calendario de actividades presentadas a l DTM y dirección técnica.
- Realizar reuniones técnicas de análisis y evaluación de pronósticos y expectativas de resultados motivos de participación en eventos provinciales, nacionales e internacionales definiendo el nivel de incidencia y objetivo de la misma.
- Evaluar y emitir un informe mensual de los deportistas que reciben apoyo.
- Presentar los proyectos para los deportistas en procesos, resultados y proyección 2015.

TRABAJO REPRESENTANTE DE LOS DEPORTISTAS

- Efectuar reuniones mensuales de trabajo educativo con los deportistas.
- Selección de los capitanes de equipo y sus funciones.
- Reconocimiento y estímulo a los deportistas destacados del mes por categoría de edad.
- Encuentro con deportistas destacados de cada disciplina deportiva mensual.
- Propuestas de deportistas con procesos, resultados y proyecciones.
- Auto gestionar estímulos para cada una de las categorías.

RELACIONES PÚBLICAS - DIVULGACIÓN Y DIFUSIÓN



Priorizar la información y actualización del historial deportivo de cada deporte, deportista, confeccionar los murales, medios escritos, radiales, tv, redes sociales (facebook, twitter, página web, youtube) donde se actualice diariamente, semanalmente lo siguiente:

- Calendario de actividades cantonales, provinciales, nacionales e internacionales.
- Resultados de la participación en eventos cantonales, provinciales, nacionales e internacionales.
- Los resultados más destacado a la fecha.
- Informe del potencial deportivo a nivel nacional.
- Contacto, enlaces, de clubes, filiales, etc.
- Cursos de capacitación.
- ABC del deporte, trabajos de investigación.

PRESENTACIÓN DE INFORMES MENSUALES

Las fechas de entrega de los informes mensuales a los metodólogos son:

- Informe mensual de asistencia y medico de deportistas por categorías (del 1 al 5 de cada mes).
- Informe mensual de entrenadores del fondo de tiempo - actividades directas y complementarias (del 1 al 5 de cada mes). **Fondo**
- Informe mensual y plan de trabajo del metodólogo (del 1 al 5 de cada mes)

EVALUACIONES TRIMESTRAL

Los informes trimestrales deben ser entregados y serán motivo de una exposición, análisis y evaluación en la cual serán participes el Director del DTM, metodólogos, entrenadores, monitores, delegados, dirigentes, metodólogos cantonales, presidentes de los comités por deportes, padres de familia, teniendo la siguiente información:

Nº	MES	DIA	LUGAR	HORA	OBJETIVO	
1	Abril	8	Sala sesiones	09h00-18h00	Análisis trimestre	Proyecciones
2	Julio	8	Sala sesiones	09h00-18h00	Análisis trimestre	Proyecciones
3	Octubre	7	Sala sesiones	09h00-18h00	Análisis trimestre	Proyecciones
4	Diciembre	11	Sala sesiones	09h00-18h00	Análisis trimestre	Proyecciones

- Implementación de normas, lineamientos en el proceso de ordenamiento técnico metodológica introducción, objetivos, reuniones y despachos, eventos deportivos, asistencia, medico, cursos y seminarios, visitas, actividades no calendarizadas, proyecciones, resumen estadístico del plan, observaciones y recomendaciones, firma de responsabilidad. **(metodólogos cantonales-provinciales)**
- Fechas de entrega del informe trimestral entre los días 1 al 5 del mes correspondiente, debiendo ser presentado 4 veces por año.

DEPORTISTAS-ENTRENADORES-FILIALES DESTACADOS DEL AÑO

- Los entrenadores y metodólogos en sus reuniones – despachos de balance del trabajo técnico-metodológico informarán al concluir dicha reunión los resultados de la evaluación que seleccionó a sus deportistas más destacados del mes y año.
- Los criterios serán de acuerdo a las indicaciones metodológicas de cada deporte deportista destacado (en ambos sexos, y equipos), adjunto planillas **juegos**
- Categoría iniciación - masificación
- Categoría menores
- Categoría pre juvenil
- Categoría juvenil
- Categoría absolutos

DEPORTISTA DEL AÑO

- Dama y varón

ENTRENADORES DESTACADOS (EN AMBOS SEXOS SI TUVIESE)

- Categoría infantil – masificación



- Categoría menores
- Categoría pre - juvenil
- Categoría juvenil
- Categoría mayores

ENTRENADOR DEL AÑO

- Juez /árbitro del año

MEJOR CLUB-COMITÉ - ASOCIACIÓN MEJOR FILIAL

SISTEMAS INFORMÁTICOS - SISDEPEST

Es responsabilidad de los entrenadores - monitores y metodólogos mantener actualizada la información estadística de los resultados de la participación en eventos nacionales e internacionales así como registrar a sus deportistas y especialistas deportivos (entrenador, monitores, árbitros, deportistas, etc.) Mínimo 6 meses (iniciación - masificación, menores) pre juveniles y juveniles son procesos.

CARACTERIZACION DEL DEPORTISTA

- Ficha del deportista donde se recoge los datos generales, datos deportivos, premios, sanciones, de entrenamiento, estudios, información histórica y actual del deportista para su ingreso a la base de datos.
- **LIBRE TRANSITO INTERNO.**
- oficio dirigido al director DTM, para el cambio de disciplina deportiva, informando los motivos o razones del cambio.
- Oficio previo acuerdo mutuo entre entrenadores,
- Certificado del sistema deportivo estadístico – fecha de ingreso
- Se concede el libre tránsito una vez al año, mínimo seis meses antes del evento fundamental.

CATEGORIZACIÓN DE LA FUERZA TÉCNICA

- Definición de funciones operativas, cada rango o cargo dentro del escalafón puede ir acompañado de títulos y distinciones, que dependerán siempre de la organización que lo defina.
- Es muy importante para la federación deportiva provincial de morona Santiago y su departamento técnico conocer el nivel de la fuerza técnica con que cuenta ya que de esto depende todo el trabajo a desplegar por el DTM en función a las políticas institucionales.
- Es imprescindible conocer el nivel de la fuerza técnica para ubicar a cada entrenador en el nivel de responsabilidad que le corresponde para poder distribuir su contenido de trabajo y garantizar adecuadamente los procesos, resultados y proyecciones planificados.

NIVEL A

- Entrenador con resultados a nivel nacional y se proyecta con resultado o participación a nivel internacional:
- Nivel de capacitación internacional en el deporte
- Contar como mínimo con 8 años de experiencia en la disciplina deportiva como entrenador y haber transitado por los niveles anteriores.
- Contribuye con trabajos de investigación.
- Dominio e interpretación científica del ordenamiento, planificación y dirección del entrenamiento.
- Cursos de actualización nacional en los últimos 5 años
- Dictado de capacitaciones a nivel nacional.

NIVEL B

- Entrenador con resultados a nivel provincial y se proyecta con resultados a nivel nacional.
- Nivel de capacitación nacional en el deporte.
- Dictado de capacitaciones nivel local.
- Contar como mínimo con 5 años de experiencia en la disciplina deportiva como entrenador y haber transitado por los niveles anteriores.



- Dominio e interpretación científica del ordenamiento, planificación y dirección del entrenamiento.

NIVEL C

- Entrenador de programas de iniciación, formación deportiva, desarrollo de talentos y proyección al alto rendimiento:
- Nivel de capacitación básica en el deporte.
- Conocimiento teórico y práctico de planificación y metodología del entrenamiento deportivo.
- Contar como mínimo con 3 años de experiencia en la disciplina deportiva como entrenador y haber transitado por los niveles anteriores.
- Resultados deportivos a nivel local.

MONITORES

- Personas que promueven la actividad deportiva a todo nivel.
- Resultados deportivos a nivel local

DELEGADO DE LOS ENTRENADORES

- Efectuar reuniones mensuales de trabajo educativo con los deportistas.
- Coordinar con el director del DTM las acciones y estrategias que coadyuven al desarrollo deportivo.
- Planificar, organizar y controlar el trabajo a corto, mediano y largo plazo del deporte en la provincia, en correspondencia con las orientaciones emitidas por la instancia superior y el directorio, a tenor con la legislación vigente.
- Mantendrá un vínculo de trabajo sistemático con el delegado técnico, que propicie un desarrollo sostenido de la actividad deportiva de la provincia.
- Velará por el cuidado de los medios materiales y financieros asignados a la práctica del deporte y los eventos deportivos.
- Orientará la política de cuadros técnicos en cuanto a su selección, preparación, formación y ubicación en la provincia.
- Revisará y aprobará a su instancia la estrategia deportiva el objetivo maestro del deporte, el pronóstico de cada competencia, así como su comportamiento del calendario deportivo de la provincia y la participación de esta en la nación y el plan de trabajo anual y trimestral.

EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO

- **Médico.-** control médico en forma conjunta con los entrenadores de cada deporte.
- **Psicólogo.-** garantizar el mantenimiento de la salud física y mental de los deportistas.
- **Fisioterapeuta.-** atender a los deportistas en la parte fisioterapéutico y masajes permanentemente, tanto en entrenamientos como en competencias
- **Trabajadora social.-** seguimiento a los deportistas con problemas académicos y familiares, que estén dentro de las selecciones para juegos nacionales
- Realizar reuniones permanentes de toda la sección, con la finalidad de buscar estrategias de trabajo acordes a las necesidades de la institución.
- Atender a los deportistas en los aspectos médico, odontológico, fisioterapéutico, de masaje y psicológico, en forma permanente.
- Realizar visitas permanentes en las áreas de trabajo, para coadyuvar al desarrollo del deporte.
- Participación en las reuniones de chequeo de las delegaciones a juegos nacionales.
- Participación como parte del tribunal, en la discusión de los planes de entrenamiento
- Dictar cursos y seminarios relacionados con la medicina, la salud, la higiene, nutrición y control del peso en forma cronológica y en base al plan.
- Verificar a través del control médico, la asimilación de las cargas que reciben los atletas.

DELEGADO TÉCNICO MINISTERIO DEL DEPORTE

- Garantizar y promoverá un trabajo eficiente en la formación integral de los deportistas.
- Asesora y orientara la elaboración de proyectos para apoyo a deportistas y a organismos deportivos.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona
Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
INFORMACIÓN GENERAL

PP.03
16/16

- Supervisa, controla y evalúa los planes, programas, informes y proyectos de la federación deportiva provincial.
- Supervisa y evalúa el trabajo que realiza el departamento técnico metodológico de la federación deportiva provincial.
- Impulsa el trabajo coordinado para la elaboración de los planes y programas de la federación deportiva provincial.
- Apoya a los deportistas para el otorgamiento de pensiones y becas.

DEPARTAMENTO TECNICO FDMS

Lcdo. Leo Pesantez Suarez
DIRECTOR DTM – FDMS

Lcdo. Ivan Cazar Proaño
METODOLOG DTM - FDMS

Lcdo. Juan Aquilla Delgado
METODOLOGO DTMA – FDMS

Lcdo. Juan Diego Atamint
METODOLOGO DTM – FDMS

Ing. Mario Domínguez
INFORMATICO FDMS

Lcdo. Joselito Rivadeneira
SECRETARIO DTM – FDMS



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona
Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
BASE LEGAL

PP.04
1/1

- Constitución de la República del Ecuador.
- Ley del Deporte, Educación Física y Recreación.
- Reglamento General a la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación
- Reglamento para las escuelas de iniciación y captación de nuevos talento deportivos en las diferentes disciplinas creadas por la Federación Deportiva de Morona Santiago.
- Reglamento de la labor Metodológica para el Control del Entrenamiento en la Provincia de Morona Santiago Año 2013



Misión:

Proyectar el desarrollo deportivo de la provincia de manera sistemática, buscando estrategias adecuadas que logren enrumbar el deporte hacia lugares estelares, sin perder de vista la formación integral del individuo como ente social, capaz de generar su propio desarrollo y propiciar cambios positivos en la sociedad a través de la actividad deportiva.

No.	Cuestionario	Si	No
1	¿La Federación Deportiva cuenta con una misión definida?	10	0
2	¿Dicha misión refleja la razón de ser de la entidad?	8	2
3	¿Se ha definido el lugar donde se realiza las actividades de la entidad?	5	5
4	¿En la misión se registró las actividades de la organización?	7	3
5	¿Se ha evaluado el cumplimiento de la misión?	2	8
Total Σ		32	18

Nivel de Confianza: Calificación total /Ponderación Total * 100

Nivel de Confianza: 32/50 * 100

Nivel de Confianza: 64%

Nivel de Riesgo: 100% - NC

Nivel de Riesgo: 100% - 36%

Visión:

Propiciar la búsqueda de la Excelencia Deportiva de todos los componentes de la Federación, cuya tarea fundamental es la formación adecuada de los atletas fomentando el paso por todos los campos de desarrollo para que puedan representar dignamente a la Provincia, basados en el encargo social a nosotros encomendados, asumiendo responsablemente el reto de la formación social del individuo.



No.	Cuestionario	Si	No
1	¿La Federación Deportiva cuenta con una visión definida?	10	0
2	¿La visión ha sido socializada a los funcionarios de la Federación Deportiva?	5	5
3	¿Se han fijado objetivos para el cumplimiento de la visión?	5	5
4	¿Desde sus funciones contribuye al cumplimiento de la visión?	7	3
5	¿Se ha evaluado el cumplimiento de la visión?	2	8
Total	Σ	32	18

Nivel de Confianza: Calificación total /Ponderación Total * 100

Nivel de Confianza: 32/50 * 100

Nivel de Confianza: 64%

Nivel de Riesgo: 100% - NC

Nivel de Riesgo: 100% - 36%

Interpretación:

Se evaluó la visión institucional fijándose un nivel de confianza del 64% y un riesgo del 36%, los principales inconvenientes se dan por la falta de socialización de la misma, no contar con objetivos que les permitan alcanzar y la no evaluación para determinar si se cumple y cuáles son los inconvenientes que llevan a ese incumplimiento.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEDIANTE EL INFORME COSO

PP.06
1/4

AMBIENTE DE CONTROL

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿La alta dirección de la entidad, ha establecido los principios de integridad y valores éticos como parte de la cultura organizacional?	1		x	0	No se ha realizado dicho código.
¿La máxima autoridad ha establecido por escrito el código de ética aplicable a todo el personal y sirve como referencia para su evaluación?	1		x	0	
¿La entidad para su gestión, mantiene un sistema de planificación en funcionamiento y debidamente actualizado?	1	x		1	
¿El sistema de planificación de la entidad incluye un plan plurianual y planes operativos anuales?	1	x		1	
¿Se considera dentro del plan operativo anual la función, misión y visión institucionales y éstas guardan consistencia con el plan nacional de desarrollo y con los lineamientos del organismo técnico de planificación?	1	x		1	
¿Los puestos de dirección están ocupados por personal con la competencia, capacidad, integridad y experiencia profesional?	1	x		1	
¿Los mecanismos para el reclutamiento, evaluación y promoción del personal, son transparentes y se realizan con sujeción a la ley y a la normativa pertinente?	1	x		1	
¿Se han establecido procedimientos apropiados para verificar los requisitos y perfil requeridos de los candidatos?	1	x		1	
¿Para las evaluaciones del desempeño de los servidores, se aplican criterios de integridad y valores éticos?	1		x	0	No se han aplicado evaluaciones al desempeño del Talento Humano
¿Se ha elaborado un plan de capacitación que contemple la orientación para el personal nuevo y la actualización de todos los servidores?	1		x	0	No se ha diseñado un Plan de Capacitación.
¿La entidad cuenta con un manual de funciones aprobado y actualizado?	1	x		1	
¿Se conservan copias de los respaldos de los archivos, programas y documentos relacionados?	1	x		1	
	12			8	



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEDIANTE EL INFORME COSO

PP.06
2/4

EVALUACIÓN DEL RIESGO

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿La entidad ha establecido los objetivos, considerando la misión, las actividades y la estrategia para alcanzarlos?	1	x		1	
¿Los objetivos son consistentes entre sí y con las regulaciones de creación de la entidad?	1	x		1	
¿Las actividades principales, están orientadas al logro de los objetivos y se consideraron dentro del plan estratégico?	1	x		1	
¿Se han determinado los recursos necesarios, para alcanzar las metas establecidas?	1	x		1	
¿Se han asignado actividades de control a personal nuevo, sin ser capacitado debidamente?	1		x	0	
	5			4	

ACTIVIDADES DE CONTROL

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿Se han definido procedimientos de control, para cada uno de los comprendidos por el personal de la entidad?	1	x		1	
¿Se realizan evaluaciones periódicas a los procedimientos de control?	1		x	0	
¿Se realizan informes objetivos y oportunos de los resultados obtenidos por la aplicación de los distintos controles establecidos?	1	x		1	
¿Se ha establecido la rotación de labores, entre los servidores de la entidad?	1	x		1	
¿Existe la debida separación de funciones incompatibles entre la autorización, registro y custodia de bienes?	1		x	0	
¿Se han impartido por escrito, las actividades de cada área de trabajo?	1	x		1	
¿Se han establecido controles, que permitan detectar accesos no autorizados?	1	x		1	
	7			5	



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO MEDIANTE EL INFORME COSO

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿Los sistemas de información y comunicación, permite a la máxima autoridad y a los directivos: identificar, capturar y comunicar información oportuna, para facilitar a los servidores cumplir con sus responsabilidades?	1	x		1	
¿Los sistemas de información cuentan con controles adecuados?	1		x	0	
¿La organización, ha establecido canales de comunicación abiertos para trasladar la información en forma segura?	1	x		1	
¿Existe un mensaje claro de parte de la alta dirección, sobre la importancia del sistema de control interno y las responsabilidades de los servidores y servidoras?	1	x		1	
¿Los mecanismos establecidos, garantizan la comunicación entre todos los niveles de la organización?	1	x		1	
	5			4	

SEGUIMIENTO

Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
¿Se han efectuado las acciones correctivas, de las recomendaciones derivadas de los exámenes anteriores?	1		x	0	
3. Se realiza el seguimiento y evaluación permanente del sistema del control interno, para determinar mejoras y ajustes requeridos?	1		x	0	
¿Se utilizan indicadores para detectar ineficiencias, abusos o despilfarros?	1		x	0	
¿El personal está obligado a hacer constar con su firma, que se han efectuado actividades esenciales para el control interno?	1	x		1	
	4			1	



Determinación del Nivel de Confianza y de Riesgo

Componentes	PT	CT	Nivel Confianza	Nivel de riesgo.
Ambiente de control	12	8	67%	33%
Evaluación del riesgo	5	4	80%	20%
Actividades de control	7	5	71%	29%
Información y Comunicación	5	4	80%	20%
Seguimiento	4	1	25%	75%
Promedio	33	22	65%	35%

15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
67% NIVEL DE CONFIANZA		

Interpretación:

Se ha evaluado a la estructura de la organización mediante la aplicación del informe COSO I, dando como resultado un nivel de confianza del 65% moderado y un riesgo moderado del 35%, presentado las principales deficiencias son la falta de seguimiento a las actividades a través de la aplicación de evaluaciones a los controles establecidos por la institución.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
DETERMINACIÓN DE LOS COMPONENTES A SER AUDITADOS.

PP.07
1/1

Visita preliminar se conocio a la entidad y como funciona a través de la observación directa.

Entrevista preliminar, se conocio a la institución desde la perspectiva de la máxima autoridad de la misma.


Información general, mediante documentos se constato la existencia de documentación para ser realizada la auditoría.

Analisis de la misión y visión, dando como resultado la existencia de las mismas pero no se evaluado su cumplimiento.

Evaluación de la estructura de control interno según el informe Coso I, dando como resultado un nivel de confianza moderado del 65% y un riesgo moderado de 35%.

PROCESOS ADMINISTRATIVOS
PROCESOS OPERATIVOS
PRESUPUESTO

4.2.2. Planificación Específica

	Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. FASE DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA			FPE 1/1
Objetivo: Evaluar el sistema de control interno de los componentes a ser auditados para determinar el nivel de confianza y de riesgo.				
No.	Procedimientos	Responsable	P / T	Observaciones
01	Redactar las preguntas que serán aplicadas en la evaluación del control interno.	RV	PE.01	
02	Evaluar los componentes a ser evaluados.	RV	PE.02	
03	Determinar el nivel de confianza y de riesgo.	RV	PE.03	
04	Elaborar la matriz de riesgos y de los procedimientos para la fase de ejecución.	RV	PE.04	
05	Emitir el memorándum de auditoría.	RV	PE.05	



PROCESOS ADMINISTRATIVOS

No.	Cuestionario
1	La institución cuenta con un plan estratégico.
2	Se supervisan y controlan los programas y estrategias institucionales.
3	Se encuentran establecidas las funciones de los entrenadores.
4	Existe un programa establecido para las evaluaciones de los deportistas.
5	La institución cuenta con un departamento técnico establecido
6	Se encuentra establecidos el proceso para capacitación o estadías internacionales.
7	Están definidas claramente las funciones de los representantes de los deportistas.
8	Se entregan informes mensuales de las gestiones realizadas.
9	La información de los deportistas es debidamente almacenada y manejada.
10	Se cumplen con los requisitos para las categorizaciones
11	El equipo multidisciplinario con el que cuenta la institución se encuentra capacitado en el área.
12	El ministerio de deporte se encuentra brindando apoyo constante a los deportistas.

PROCESOS OPERATIVOS

No.	Cuestionario
1	Con el fin de apoyar al talento deportivo la federación cuenta con convenios con centros educativos.
2	Se encuentran establecidas las fases para mejorar el nivel de iniciación deportiva del ciclo escolar
3	Existe una evaluación permanente a los entrenadores provinciales de la FDM.
4	Se elaboran y evalúan los planes de entrenamiento
5	La federación cuenta con unidades de Talento Humano por deportivos.
6	Las evaluaciones trimestrales realizadas a las escuelas de iniciación son en base a los objetivos.
7	Se encuentran parame trizados el mínimo de atletas por entrenador



8	De acuerdo a cada disciplina se encuentra ya establecido el tiempo destinado para la preparación.
9	Se emiten informes mensuales del avance obtenido en los programas de enseñanza.
10	Las clases a ser impartidas diariamente son planificadas con anterioridad.
11	Los entrenadores están sujetos a evaluaciones permanentes para su permanencia en la federación.

PRESUPUESTO

No.	Cuestionario
1	La institución cuenta con un presupuesto anual.
2	El presupuesto puede cubrir los ingresos y los gastos institucionales
3	Es evaluado el cumplimiento del presupuesto.
4	El presupuesto es devengado según lo planificado

Nota:

Para realizar los cuestionarios se tomó en consideración la normativa entregada por la institución como es el Reglamento Interno, la Guía Metodológica Técnica y la Ley de Planificación y Finanzas Públicas.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS COMPONENTES

PE.02
1/3

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

No.	Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observación
1	La institución cuenta con un plan estratégico.	1	x		1	
2	Se supervisan y controlan los programas y estrategias institucionales.	1	x		1	
3	Se encuentran establecidas las funciones de los entrenadores.	1	x		1	
4	Existe un programa establecido para las evaluaciones de los deportistas.	1	x		1	
5	La institución cuenta con un departamento técnico establecido	1	x		1	
6	Se encuentra establecidos el proceso para capacitación o estadías internacionales.	1	x		1	
7	Están definidas claramente las funciones de los representantes de los deportistas.	1	x		1	
8	Se entregan informes mensuales de las gestiones realizadas.	1	x		1	
9	La información de los deportistas es debidamente almacenada y manejada.	1		X	0	El archivo no ha sido mantenido de manera adecuada.
10	Se cumplen con los requisitos para las categorizaciones	1	x		1	
11	El equipo multidisciplinario con el que cuenta la institución se encuentra capacitado en el área.	1		X	0	No se capacita por especialidades.
12	El ministerio de deporte se encuentra brindando apoyo constante a los deportistas.	1	x		1	
Total		12			10	



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO DE LOS COMPONENTES

PE.02
2/3

PROCESOS OPERATIVOS

No.	Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observaciones
1	Con el fin de apoyar al talento deportivo la federación cuenta con convenios con centros educativos.	1	x		1	
2	Se encuentran establecidas las fases para mejorar el nivel de iniciación deportiva del ciclo escolar	1	x		1	
3	Existe una evaluación permanente a los entrenadores provinciales de la FDM.	1	x		1	
4	Se elaboran y evalúan los planes de entrenamiento	1	x		1	
5	La federación cuenta con unidades de talento humano por deporte.	1		X	0	No se ha fijado una unidad de talento humano por escuela deportiva.
6	Las evaluaciones trimestrales realizadas a las escuelas de iniciación son en base a los objetivos.	1	x		1	
7	Se encuentran parame trizados el mínimo de atletas por entrenador	1	x		1	
8	De acuerdo a cada disciplina se encuentra ya establecido el tiempo destinado para la preparación.	1	x		1	
9	Se emiten informes mensuales del avance obtenido en los programas de enseñanza.	1	x		1	
10	Las clases a ser impartidas diariamente son planificadas con anterioridad.	1	x		1	
11	Los entrenadores están sujetos a evaluaciones permanentes para su permanencia en la federación.	1	x		1	
		11			10	



PRESUPUESTO

No.	Cuestionario	PT	Si	No	CT	Observaciones
1	La institución cuenta con un presupuesto anual.	1	x		1	
2	El presupuesto puede cubrir los ingresos y los gastos institucionales	1	x		1	
3	Es evaluado el cumplimiento del presupuesto.	1		X	0	
4	EL presupuesto es devengado según lo planificado	1	x		1	
Total		4			3	



**DETERMINACIÓN DEL NIVEL DE CONFIANZA Y RIESGO DE LOS
COMPONENTES A SER AUDITADOS.**

Componentes	PT	CT	Nivel Confianza	Nivel de riesgo.
Procesos Administrativos	12	10	83%	17%
Procesos Operativos	11	10	91%	9%
Presupuestos	4	3	75%	25%
Promedio	27	23	83%	17%


15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
BAJO	MODERADO	ALTO
83% NIVEL DE CONFIANZA		




Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
MATRIS DE RIESGOS Y DEFINICIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS

PE.03
1/1

Componentes	Nivel de riesgo.	Procedimientos
Procesos Administrativos	17%	<ul style="list-style-type: none">• Verificar el cumplimiento de las funciones de los entrenadores.• Verificar el proceso de capacitación o estadías internacionales.
Procesos Operativos	9%	<ul style="list-style-type: none">• Verificar las funciones del cuerpo técnico de la entidad.• Indagar sobre la aplicación de evaluaciones de los planes deportivos.• Verificar el cumplimiento de clases impartidas.• Comprobar la existencia de convenios con otras instituciones.
Presupuestos	25%	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar indicadores de gestión al presupuesto.

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECIFICA</p>	<p>PE.04 1/3</p>
---	--	-------------------------------------

MEMORANDUM DE AUDITORÍA	
Entidad: FEDERACIÓN DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO	
Tipo de Examen: Auditoría de Operativa	
Período: 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.	
Preparado por: RV	Fecha: 02/04/2015
Revisado por:	Fecha: 24/06/2015
1. REQUERIMIENTO DE LA AUDITORÍA	
Realizar una auditoría Operativa a la Federación Deportiva de Morona Santiago.	
2. EQUIPO DE AUDITORÍA	
Auditor	Raúl Vallejo
3. TIEMPO PRESUPUESTADOS	
FASE I: Planificación preliminar	5 días laborables
FASE II: Planificación específica	15 días laborables
FASE III: Ejecución	30 días laborables
FASE IV: Comunicación de resultados	10 días laborables
TOTAL	60 días laborables
4. RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES	
4.1 Presupuesto	
Movilización	1.000.00
Copias	50.00
Anillados:	50.00
Varios:	150.00
TOTAL	2250.00
5. ENFOQUE DE LA AUDITORÍA	
5.1 Enfoque a:	
La Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago del período 2013 enfocado a los componentes Procesos administrativos, Operativos y Presupuesto.	

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</p>	<p>PE.04 2/3</p>
---	--	-------------------------------------

5.2 Objetivos de la Auditoría		
<p>Objetivo General</p> <p>Realizar una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, como herramienta que contribuya al mejoramiento del control a las operaciones administrativas.</p>		
<p>5.3 Trabajo a realizar por los auditores en las fases de auditoría:</p>		
AUDITOR	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	DÍAS
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN PRELIMINAR		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar la visita a la entidad y entrevista preliminar al representante legal de la entidad. ✓ Solicitar la información sobre su creación y RUC. ✓ Solicitar sobre la información general de la entidad. ✓ Indagar sobre la base legal de la Federación Deportiva de Morona Santiago. ✓ Analizar la Misión y Visión institucional. ✓ Evaluar el sistema de control interno en base al informe COSO I empleando el manual de auditoría de gestión de la CGE. ✓ Determinar los componentes a ser evaluados en la auditoría. 	5
PROGRAMA DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA		
RV	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Redactar las preguntas que serán aplicadas en la evaluación del control interno. ✓ Evaluar los componentes a ser evaluados. ✓ Determinar el nivel de confianza y de riesgo. ✓ Elaborar la matriz de riesgos y de los procedimientos para la fase de ejecución. ✓ Emitir el memorándum de auditoría. 	15



PROGRAMA DE EJECUCIÓN		
RV	<ul style="list-style-type: none">✓ Verificar el cumplimiento de las funciones de los entrenadores.✓ Verificar el proceso de capacitación o estadías internacionales.✓ Verificar las funciones del cuerpo técnico de la entidad.✓ Indagar sobre la aplicación de evaluaciones de los planes deportivos.✓ Verificar el cumplimiento de clases impartidas.✓ Comprobar la existencia de convenios con otras instituciones.✓ Aplicar indicadores de gestión al presupuesto.✓ Elaborar los hallazgos de auditoría.	30
PROGRAMA DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS		
RV	<ul style="list-style-type: none">✓ Notificación de la terminación del proceso de auditoría.✓ Emisión del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.	10
TOTAL		60
<p>Atentamente;</p> <p>Sr. Raúl Vallejo Auditor.</p>		

4.3. EJECUCIÓN

	Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. FASE DE EJECUCIÓN	FE 1/1		
Objetivo: Obtener evidencia suficiente, competente y relevante indispensable para la construcción de los hallazgos de auditoría.				
No.	Procedimientos	Responsable	P / T	Observaciones
01	Verificar el cumplimiento de las funciones de los entrenadores.	RV	E.01	
02	Verificar el proceso de capacitación o estadías internacionales.	RV	E.02	
03	Verificar las funciones del cuerpo técnico de la entidad.	RV	E.03	
04	Indagar sobre la aplicación de evaluaciones de los planes deportivos.	RV	E.04	
05	Verificar el cumplimiento de clases impartidas.	RV	E.05	
06	Comprobar la existencia de convenios con otras instituciones.	RV	E.06	
07	Aplicar indicadores de gestión al presupuesto.	RV	E.07	
08	Elaborar los hallazgos de auditoría.	RV	E.08	



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.

VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LOS ENTRENADORES.

**E.01
1/1**

Funciones de los Entrenadores	Si	No
Realizan programas de entrenamiento y preparación de los deportistas.	12	3
Garantizan los niveles de motivación de los deportistas	9	6
Velan por el buen estado de salud de los deportistas	10	5
Preselecciones provinciales	15	0
Emisión de informes periódicamente	9	6
Contacto con el entorno social y familiar del deportista	12	3
Actualización de documentos metodológicos.	15	0
Actualización en avances de la especialidad	15	0
Reajustes del plan de entrenamiento	14	1
Control de fichas individuales de los deportistas.	7	8
Total	118	32

Interpretación:

De los quince entrenadores de la Federación se indago sobre el cumplimiento de sus funciones, dando los siguiente resultados 7 funcionarios cumple con los que marca el reglamento, y 8 mantienen diferentes incumplimientos siendo los de mayor relevancia la falta de control de fichas individuales de los deportistas a su cargo, esto sucede porque se concentran en el entrenamiento dejando de lado los procesos administrativos.

Nivel de confianza 78.67% y un riesgo del 21.33%. @



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
VERIFICAR EL PROCESO DE CAPACITACIÓN O ESTADÍAS INTERNACIONALES.

E.02
1/1

En el año 2013, se han desarrolla capacitaciones patrocinados por el Ministerio de deportes como el encuentro para la disciplina tenis de mesa, indispensable para la ejecución del torneo Pre juvenil en Morona Santiago.

Se verifico el cumplimiento del proceso de la capacitación definida:

No.	Procedimientos	Si	No
1	Invitación al evento	x	
2	Inclusión del mismo en el POA		x
3	Temario del curso	x	
4	Capacitación adecuada	x	
5	Estadía para el evento	x	
6	Nómina clasificada de los participantes	x	
7	Presupuesto asignado	x	
8	Informe técnico	x	
9	Socialización del evento		X
Total		7	2

Interpretación:

Solicitado documentos que abalicen el cumplimiento del proceso de capacitación determina un nivel de confianza de 77.78% y un riesgo del 22.22%, no se cumple con la inclusión en el POA y Socializar el evento para que participen la mayor cantidad de interesados en pro del desarrollo de las actividades de deportes y recreación. @



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona
Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
**VERIFICAR LAS FUNCIONES DEL CUERPO
TÉCNICO DE LA ENTIDAD**

**E.03
1/1**

No.	Funciones de los representantes de los deportistas.	SI	NO
1	Reuniones mensuales	8	0
2	Selección de capitanes	7	1
3	Incentivos a deportistas destacados	8	0
4	Encuentros de deportistas destacados	8	0
5	Actualización del historial deportivo	5	3
6	Calendario de actividades	7	1
7	Resultado de participación de eventos	5	3
8	Informes del potencial deportivo	8	0
9	Datos informativos (enlaces, clubes etc)	5	3
10	Cursos de capacitación	8	0
Total		69	11

Interpretación:

Se ha evaluado el cumplimiento de las funciones de los ocho representantes deportivo dando los siguiente resultados; un nivel de confianza del 86.25% y un riesgo del 13.15%, se incumplió con la actualización del historial deportivo, datos informativos que deben ser publicados para conocer cómo se han desarrollado las actividades deportivas reguladas, en los cuales se debe incluir los resultados de los eventos. @



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
INDAGAR SOBRE LA APLICACIÓN DE EVALUACIONES DE LOS PLANES DEPORTIVOS.

**E.04
1/1**

No.	Evaluaciones a los entrenadores provinciales de la FDM.	SI	NO
1	Evaluaciones trimestrales	15	0
2	Evaluación de deportistas de acuerdo objetivos planteados	14	1
3	Evaluaciones permanentes a entrenadores.	5	0
4	Evaluación relación alumno profesor	0	15
5	Verificación del cumplimiento del 80% de rendimiento físico del alumno.	3	12
Total		37	28

Interpretación:

Para realizar las evaluaciones de los entrenadores es necesario tener un conocimiento técnico de cada disciplina por esta razón se estableció como procedimiento indagar sobre el cumplimiento de dichas evaluaciones, solicitando documentos para ser abalizados y se pueda determinar su cumplimiento.

Se ha podido determinar un cumplimiento total en las evaluaciones trimestrales y según los objetivos planificados, en lo referente a los incumplimiento se conocer que no se han realizado evaluaciones del alumno al profesor.

Nivel de confianza 49.33% y un riesgo del 50.67%. @



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE CLASES IMPARTIDAS.

E.05
1/1

No.	Aspectos de la planificación	Si	No
1	Existen programas de enseñanza	15	0
2	Se planifican los entrenamientos	15	0
3	Existe registro de asistencias	15	0
4	Se presentan las planificaciones diarias	12	3
5	Emisión del informe mensual de actividades	15	0
Total		72	3

Interpretación:

Se verifico el cumplimiento de las clases impartidas de los quince entrenadores de la Federación Deportiva de Morona Santiago dando los siguientes resultados un nivel de confianza del 96%, el incumplimiento se da por la falta de presentación diaria por parte de tres entrenadores siendo del 4%, por lo que se le puede solicitar la entrega de dichas planificaciones para mantener la constatación del avance del entrenamiento.



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
COMPROBAR LA EXISTENCIA DE CONVENIOS CON OTRAS INSTITUCIONES.

E.06
1/1

No.	Procedimientos	SI	NO
Con el fin de apoyar al talento deportivo la federación cuenta con convenios con centros educativos.			
1	Se realizan convenios con centros educativos.	x	
2	Apoyo técnico a los juegos	x	
3	Visitas técnicas a escuelas locales y provinciales		x
4	Selecciones provinciales	x	
5	Festividades provinciales.	x	
Se encuentran establecidas las fases para mejorar el nivel de iniciación deportiva del ciclo escolar			
6	Promoción en las escuelas	x	
7	Realización de test de selección	x	
8	Tabulación de datos	x	
9	Determinación de posibles deportistas	x	
10	Programas de enseñanza	x	
11	Propuesta en práctica		x
12	Iniciación de juegos escolares	x	
13	Creación escuelas de iniciación		x
Total		10	3

Interpretación:

La Federación Deportiva de Morona Santiago es una entidad que ha firmado convenios con diferentes instituciones como planteles educativos como el Colegio María Auxiliadora y otras instituciones del Estado con la finalidad de apoyar al deporte de la provincia, con un resultado del 76.92% y un riesgo del 23.08%. @



$$Eficacia = \frac{Proyectos\ ejecutado}{Proyectos\ planificado} \times 100$$

$$Eficacia = \frac{0}{0} \times 100$$

$$Eficacia = 0\%$$

Interpretación:

La Federación Deportiva de Morona Santiago no entregó el POA que sustenta el presupuesto por esa razón se considera una eficacia del 0%. @

$$Eficiencia = \frac{Presupuesto\ ejecutado}{Presupuesto\ planificado} \times 100$$

$$Eficiencia = \frac{3'214.539.58}{3'258.245.19} \times 100$$

$$Eficiencia = 98.65\%$$

Interpretación:

Se evaluó la eficacia dando como resultado una eficiencia del 98.65% teniendo en cuenta que se empleó menos recursos de lo fijado.


$$Economía = Presupuesto\ planificado - Presupuesto\ ejecutado$$

$$Economía = 3'258.245.19 - 3'214.539.58$$

$$Economía = 43.705.61\ dólares$$

Interpretación:

Se determinó que no se empleó 43705.61 dólares que podían ser empleados en diferentes proyectos en pro del desarrollo del deporte en Morona Santiago.

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.</p> <p>HALLAZGOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN</p>	<p>E.08 H.01 1/1</p>
<p>CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS FUNCIONES DE LOS ENTRENADORES</p>		
<p>Condición</p>	<p>De los quince entrenadores de la Federación se indago sobre el cumplimiento de sus funciones, dando los siguiente resultados 7 funcionarios cumple con los que marca el reglamento, y 8 mantienen diferentes incumplimientos siendo los de mayor relevancia la falta de control de fichas individuales de los deportistas a su cargo, dando como resultado un cumplimiento del 78.67%.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>En el Manual de Labor técnica Metodológica se fijó las funciones de los entrenadores en la página 3.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar, planificar, evaluar y dirigir el proceso de entrenamiento y programas de la preparación de los deportistas. • Garantizar altos niveles de motivación. • Velar por el estado de salud de los deportistas. • Sustentar conjuntamente con el metodólogo ante el director del DTM, los planes y programas de entrenamiento de las preselecciones provinciales por categorías a su cargo. • Emitir informes semanales, mensuales, trimestrales y anuales en función de los objetivos acorde al nivel competitivo y de preparación del deportista de la categoría. • Planificar y orientar los objetivos en los despachos el trabajo educativo y controlar el comportamiento docente de los deportistas y mantener contacto con los miembros de la familia del deportista así como del entorno social. • Mantener actualizado los documentos normativos técnico metodológicos. • Mantenerse actualizado sobre los últimos avances de la especialidad. • Reajustar cuando sea necesario el plan de entrenamiento con el criterio del metodólogo. • Cumplir con la entrega y actualización de fichas individuales de los deportistas y los informes solicitados por el director del DTM a través de estas direcciones metodológicas. (tiempo de juego y número de combates). 	
<p>Causa</p>	<p>Los entrenadores priorizan sus funciones en dadas a los resultados deportivos más que a la parte administrativa.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>Incumplimiento del 21.33%</p>	



**CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LOS PROCESO DE CAPACITACIÓN O
ESTADÍAS INTERNACIONALES**


Condición	Se evaluó la realización de la capacitación patrocinada por el Ministerio de Deporte de la disciplina Tenis de mesa en base a la documentación con la que cuenta la Federación donde se determinó un nivel de confianza de 77.78% el incumplimiento se da por no incluir en el POA y Socializar del evento.
Criterio	En el Manual de Labor técnica en la página 6. Las solicitudes de los comités, entrenadores, monitores, ecuatorianas por deportes para participar en cursos, capacitaciones y/o estadías internacionales, deberán contar y adjuntar los siguientes documentos para poder contar con la resolución correspondiente: <ul style="list-style-type: none">• Invitación al evento.• Conste en el poa• Temario del curso, capacitación y/o estadía.• Nómina de los participantes indicando la metodología de selección empleada.• Presupuesto del viaje (si fuese el caso).• Despacho e informe técnico favorable del metodólogo al requerimiento que se efectúa.• Finalizada su participación está en la obligación de socializar lo adquirido en un tiempo no menor a 10 días. (cantonal-provincial).
Causa	No se ha realizado una planificación coordinada con los organismos de control a nivel nacional en este caso con el Ministerio de Deportes.
Efecto	Incumplimiento del 22.22%



**CUMPLIMIENTO PARCIAL DE LAS FUNCIONES DE LOS
REPRESENTANTES DE LOS DEPORTISTAS**

Condición	Se evaluó la realización las funciones de los ocho representantes deportivos determinando un un nivel de confianza del 86.25% dado por el incumplimiento de la actualización del historial deportivo, datos informativos que deben ser publicados para conocer cómo se han desarrollado las actividades deportivas reguladas.
Criterio	<p>En el Manual de Labor técnica Metodológica en las páginas 6 y 7.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuar reuniones mensuales de trabajo educativo con los deportistas. • Selección de los capitanes de equipo y sus funciones. • Reconocimiento y estímulo a los deportistas destacados del mes por categoría de edad. • Encuentro con deportistas destacados de cada disciplina deportiva mensual. • Propuestas de deportistas con procesos, resultados y proyecciones. • Auto gestionar estímulos para cada una de las categorías. • Priorizar la información y actualización del historial deportivo de cada deporte, deportista, confeccionar los murales, medios escritos, radiales, tv, redes sociales (facebook, twitter, página web, youtube) donde se actualice diariamente, semanalmente lo siguiente: • Calendario de actividades cantonales, provinciales, nacionales e internacionales. • Resultados de la participación en eventos cantonales, provinciales, nacionales e internacionales. • Los resultados más destacado a la fecha. • Informe del potencial deportivo a nivel nacional. • Contacto, enlaces, de clubes, filiales, etc. • Cursos de capacitación.
Causa	Los representantes deportivos cumplen las funciones técnicas pero no presentan los reportes administrativos.
Efecto	Incumplimiento del 13.15%

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.</p> <p>HALLAZGOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN</p>	<p>E.08 H.04 1/1</p>
<p>INCUMPLIMIENTO DE LA EMISIPON DE EVALUACIONES A LOS PLANES DEPORTIVOS</p>		
<p>Condición</p>	<p>Se fijó la emisión de informes que servirán como evaluaciones al personal deportivo de la Federación mediante la solicitud de documentos para ser abalizados y se pueda determinar su cumplimiento.</p> <p>Se ha podido determinar un cumplimiento total en las evaluaciones trimestrales y según los objetivos planificados, en lo referente a los incumplimiento se conocer que no se han realizado evaluaciones del alumno al profesor. Con un nivel de confianza del 49.33% bajo.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>En el Manual de Labor técnica Metodológica se establece la presentación de las siguientes evaluaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluaciones trimestrales • Evaluación de deportistas de acuerdo objetivos planteados • Evaluaciones permanentes a entrenadores. • Evaluación relación alumno profesor • Verificación del cumplimiento del 80% de rendimiento físico del alumno. 	
<p>Causa</p>	<p>Desde la Dirección no se ha exigido el cumplimiento de las evaluaciones para determinar el nivel de desempeños de los entrenadores representantes y atletas en pro del desarrollo del deporte de la Provincia.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>Incumplimiento del 50.17%</p>	

	<p>Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. HALLAZGOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN</p>	<p>E.08 H.05 1/1</p>
<p>INCUMPLIMIENTO DE CONVENIOS DEPORTIVOS</p>		
<p>Condición</p>	<p>La Federación Deportiva de Morona Santiago es una entidad que ha firmado convenios con diferentes instituciones como planteles educativos como el Colegio María Auxiliadora y otras instituciones del Estado se ha verificado el cumplimiento de un convenio obteniendo como resultado un cumplimiento del 76.92%.</p>	
<p>Criterio</p>	<p>En el Manual de Labor técnica Metodológica se establece la firma de convenios:</p> <p>Con el fin de apoyar al talento deportivo la federación cuenta con convenios con centros educativos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Se realizan convenios con centros educativos. 2 Apoyo técnico a los juegos 3 Visitas técnicas a escuelas locales y provinciales 4 Selecciones provinciales 5 Festividades provinciales. <p>Se encuentran establecidas las fases para mejorar el nivel de iniciación deportiva del ciclo escolar</p> <ol style="list-style-type: none"> 6 Promoción en las escuelas 7 Realización de test de selección 8 Tabulación de datos 9 Determinación de posibles deportistas 10 Programas de enseñanza 11 Propuesta en práctica 12 Iniciación de juegos escolares 13 Creación escuelas de iniciación 	
<p>Causa</p>	<p>Los convenios no han sido monitoreados para exigir su cumplimiento.</p>	
<p>Efecto</p>	<p>Incumplimiento del 23.08%</p>	




Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
HALLAZGOS DE LA FASE DE EJECUCIÓN

E.08
H.06
1/1

NO CUENTAN CON POA

Condición	La Federación Deportiva de Morona Santiago para esta Auditoría no ha presentado el Plan Operativo Anual para ser verificado.
Criterio	Toda institución pública debe contar con un Plan Operativos Anual en el cual base el presupuesto institucional.
Causa	Cambio de la administración
Efecto	Un nivel de eficacia del 8%

4.4. COMUNICACIÓN.

	Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013. FASE DE EJECUCIÓN			FC 1/1
Objetivo: Emitir el informe final de la auditoría Operativa con la finalidad de presentar conclusiones y recomendaciones del procesos realizado.				
No.	Procedimientos	Responsable	P / T	Observaciones
01	Notificación de la terminación del proceso de auditoría.	RV	C.01	
02	Emisión del informe final de auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.	RV	C.02	



Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona
Santiago, Período 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2013.
**NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE LA
AUDITORÍA**

**C.01
1/1**

Macas, junio 26 de 2015

Carlo Galarza

PRESIDENTE

FEDERACIÓN DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO.

Presente.-

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo el motivo de la presente es informarle que el examen encomendado a mi personas denominado Auditoría Operativa a la Federación Deportiva de Morona Santiago período 2013 se ha cumplido teniendo claro que su responsabilidad es presentar la información para el proceso y la mía es expresar una opinión sobre dicha información basados en el cumplimiento legal.

Adjunto a la presente el informe final de la auditoría con las respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Sr. Raúl Vallejo

AUDITOR



CAPITULO I: ANTECEDENTES

- **Introducción y Antecedentes**

La Federación Deportiva de Morona Santiago es la entidad encargada de administrar las actividades deportivas en la provincia con la finalidad de apoyar el desarrollo de atletas de elite que se posicionen a nivel nacional e internacional por lo que se hace necesario una Auditoría Operativa para el período 2013, para determinar las deficiencias en el cumplimiento de los procesos.

- **MISIÓN**

Proyectar el desarrollo deportivo de la provincia de manera sistemática, buscando estrategias adecuadas que logren enrumbar el deporte hacia lugares estelares, sin perder de vista la formación integral del individuo como ente social, capaz de generar su propio desarrollo y propiciar cambios positivos en la sociedad a través de la actividad deportiva.

- **VISIÓN**

Propiciar la búsqueda de la Excelencia Deportiva de todos los componentes de la Federación, cuya tarea fundamental es la formación adecuada de los atletas fomentando el paso por todos los campos de desarrollo para que puedan representar dignamente a la Provincia, basados en el encargo social a nosotros encomendados, asumiendo responsablemente el reto de la formación social del individuo.

- **OBEJTIVO GENERAL**

Garantizar la prestación eficiente y eficaz de la enseñanza y práctica del deporte, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de vida de nuestros seleccionados con miras a lograr el alto rendimiento.

- **ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL**

Laboran 15 funcionarios en las áreas gobernantes, directiva y operativas de la Federación todos reconocidos dentro del Manual de funciones de la institución.



- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Atender a la formación integral del deportista a través de la activación y generación de una cultura física, generando un sentido de identidad y enalteciendo los valores que como institución asumimos, mediante programas deportivos actualizados e instructores capacitados de manera permanente, que brinden al deportista los conocimientos básicos de las principales disciplinas deportivas que oferta la institución, utilizando al 100% la infraestructura deportiva manteniendo un servicio eficaz y eficiente.
- Conformar dentro de la provincia las selecciones de alto rendimiento que de manera institucional representen a la provincia de Morona Santiago en eventos deportivos de carácter oficial, buscando el posicionamiento de la provincia en el ámbito regional y nacional.
- Brindar a las y los deportistas de la Federación Deportiva de Morona Santiago en su conjunto, la generación de espacios de participación deportiva de calidad, incluyentes y orientados a fomentar un ambiente de sano esparcimiento a través de la realización de eventos deportivos que expongan lo mejor del deporte provincial.
- Contribuir a la excelencia del deporte, a través de la vinculación en competencias y eventos que potencialicen el quehacer de la práctica deportiva, aunado a la extensión de nuestras actividades que generen la promoción deportiva.

- **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

Realizar una Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago, período 1 de enero al 31 de diciembre del 2013, como herramienta que contribuya al mejoramiento del control a las operaciones administrativas.

- **ALCANCE DEL EXAMEN**

La Auditoría Operacional a la Federación Deportiva de Morona Santiago del período 2013 enfocado a los componentes Procesos administrativos, Operativos y Presupuesto



CAPÍTULO II: RESULTADOS

Conclusión No. 1

Se cuenta con la normativa que regule a los entrenadores de la federación y se verifico el cumplimiento de la misma dando como resultado 7 funcionarios cumple con los que marca el reglamento, y 8 mantienen diferentes incumplimientos siendo los de mayor relevancia la falta de control de fichas individuales de los deportistas a su cargo, dando como resultado un cumplimiento del 78.67%.

Recomendación No. 1.

Responsable:

Presidente.

Se recomienda exigir el cumplimiento de lo que manda el Manual de Labor teniendo en cuenta que de esta manera se podrá logra un mayor rendimiento de los funcionarios y los atletas a su cargo reduciendo o eliminando el incumplimiento del 21.33%

Conclusión No. 2

Se han

321 fijado la realización de capacitaciones, se evaluó el cumplimiento de la capacitación patrocinada por el Ministerio de Deporte de la disciplina Tenis de mesa en base a la documentación con la que cuenta la Federación donde se determinó un nivel de confianza de 77.78% el incumplimiento se da por no incluir en el POA y Socializar del evento.

Recomendación No. 2.

Responsable:

Presidente.

Realizar una correcta planificación de las capacitaciones para que sean evaluadas y lograr su cumplimiento del 100%.



Conclusión No. 3

Los representantes deportivos dentro de la organización deben cumplir con funciones emitidas en la normativa, se verifico su cumplimiento determinándose un nivel de confianza del 86.25% no se ha realizado la actualización del historial deportivo, datos informativos que deben ser publicados para conocer cómo se han desarrollado las actividades deportivas reguladas.

Recomendación No. 3.

Responsable:

Presidente.

Se debe exigir el cumplimiento de las funciones sino se debe proceder a aplicar sanciones para eliminar el 13.15% de incumplimiento que se ha manifestado en esta evaluación.

Conclusión No. 4

En la normativa de la Federación se establece la realización de evaluaciones periódicas para conocer cómo funciona la Federación, determinar sus deficiencias y fortalezas pero no se han emitido evaluaciones al personal deportivo. Con un nivel de confianza del 49.33% bajo.

Recomendación No. 4.

Responsable:

Presidente.

Exigir el cumplimiento de las evaluaciones que deben realizar a los funcionarios y en caso de no realizarse aplicar las sanciones del reglamento, teniendo en cuentas que de estas evaluaciones se determinara los nuevos rumbos de la institución.



Conclusión No. 5

Para su funcionamiento la Federación suscribe convenios con diferentes organismos teniendo en cuenta que de dichos actos se fomentara el desarrollo del deporte a nivel de la Provincia, se verifico el cumplimiento de un convenio obteniendo como resultado del 76.92%.

Recomendación No. 5.

Responsable:

Presidente.

Se debe realizar seguimientos a los convenios con finalidad de exigir su cumplimiento teniendo en cuenta que se destinan recursos y tiempo que deben ser cubiertos con buenos resultados.

Conclusión No. 6

Para un correcto manejo administrativo se ha fijado la realización de un Plan Operativo Anual que sea la base para la elaboración de un presupuesto, adicionalmente basara su ejecución al cumplimiento de los objetivos en este fijado, la Federación Deportiva de Morona Santiago para esta Auditoría no ha presentado el Plan Operativo Anual para ser verificado.

Recomendación No. 6.

Responsable:

Presidente.

Se recomienda realizar el Plan Operativo Anual como una base para el presupuesto y evaluar su cumplimiento periódico con el fin de conocer los problemas que se presenten y resolverlos a tiempo.

Atentamente;

Sr. Raúl Vallejo

AUDITOR

CONCLUSIONES

- La Federación Deportiva de Morona Santiago es una institución encargada de la administración del deporte en la provincia, recibe un presupuesto del Ministerio de Deporte que debe sustentarse en un Plan Operativo Anual con la finalidad de impulsar el desarrollo de nuevos deportistas de elite que puedan representar a la institución a nivel nacional e internacional, al momento de auditar no presenta dicho documento.
- La organización cuenta con la misión y visión definidas donde se establece la razón de ser de la entidad, y a donde se quiere llegar basados en el cumplimiento de objetivos dando como resultado una confianza del 64%, debido principalmente a la falta de difusión y a la falta de valuación de tan importantes herramientas de planificación.
- En la Federación Deportiva de Morona Santiago no se ha aplicado anteriormente una auditoría Operativa que permita identificar el nivel de confianza del control interno, conocer las deficiencias que tiene la institución y el impacto en el desarrollo de sus funcionar y sus fortalezas que deben ser tomadas como base para el desarrollo de nuevas planificaciones y objetivos definidos para futuros períodos.
- Una vez evaluado el nivel de confianza de la estructura basado en el informe COSO I, se obtuvo como resultado un cumplimiento del 67% siendo este moderado pero adicionalmente se estableció los puntos críticos como son; la no aplicación de evaluaciones de desempeño al talento humano, falta un plan de capacitación, y el sistema de información presenta deficiencias que afectan la operatividad de la entidad.
- Se cuenta un Manual de Labor que regula las actividades de los entrenadores de la federación y se verifico el cumplimiento de la misma dando como resultado 7 funcionarios cumple con los que marca el reglamento, y 8 mantienen diferentes incumplimientos siendo los de mayor relevancia la falta de control de fichas

individuales de los deportistas a su cargo, dando como resultado un cumplimiento del 78.67%.

RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Federación realizar el Plan Operativo Anual con la finalidad de contar con un conjunto de objetivos con sus respectivas metas fijadas con el fin de orientar sus recursos al cumplimiento de los mismos y al momento de evaluarlos pueda determinar su nivel de desempeño y tomar medidas correctivas oportunas.
- La misión y visión definido para la Federación no ha sido socializado debidamente por esta razón se hace necesario la difusión de su contenido y la aplicación de evaluaciones periódicas con la finalidad de determinar su cumplimiento y cuál es el grado de responsabilidad que tienen cada uno de los funcionarios en su realización.
- Se recomienda que se realicen periódicamente auditorías operacionales con la finalidad de establecer si se han dado cumplimiento y seguimiento a las recomendaciones emanadas y así conocer cuáles son los resultados arrojados de dicho proceso con la finalidad de establecer nuevas alternativas para el crecimiento institucional teniendo en cuenta que manejan recursos del estado y de su correcto funcionamiento se apoyan deportistas de elite.
- Para la entidad funcione de manera adecuada se sugiere programar evaluaciones periódicas al desempeño de los recursos y establecer un plan de capacitación para los empleados con la finalidad de que mejores sus habilidades lo cual esta incluso determinado dentro del COSO I.

- Al Presidente se le recomienda exigir el cumplimiento de lo que manda el Manual de Labor teniendo en cuenta que de esta manera se pueda lograr un mayor rendimiento de los funcionarios y los atletas a su cargo reduciendo o eliminando el incumplimiento del 21.33%

BIBLIOGRAFÍA

Blanco, Y. (2012). *Auditoría Integral normas y procedimientos*. Bogotá: ECOE EDICIONES.

Contraloría General del Estado (2003). *Manual de Auditoría de Gestión*. Quito: Corporación Edi-abaco

Franklin, E. B. (2007). *Auditoría Administrativa Gestión estratégica del cambio*. México: Pearson Prentice Hall.

Lorenzo, L. C. (2008). *Auditoría del sistema APPCC: Cómo verificar los sistemas de gestión de inocuidad alimentaria HACCP*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.

Mantilla, S. A. (2012). *Control interno Informe COSO*. Bogotá: ECOE EDICIONES.

Sotomayor, A. A. (2008). *Auditoría Administrativa*. México: Mc Graw Hill.

Web Grafía

Contraloría General del Estado (2011). (recuperado 2015)

http://www.contraloria.gob.ec/consultas.asp?id_SubSeccion=59&opcion=1&txtPalabra

Contraloría General del estado (16 de 11 de 2014). www.contraloria.gob.bo.

(recuperado)<http://www.contraloria.gob.bo/portal/Auditor%C3%ADa/Auditor%C3%A4DaOperacional.aspx>

Galeas, V., & Tobar, S. (09 de 2013). <http://dspace.esPOCH.edu.ec>. (recuperado) de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2733>

Guale, L. J., & Perero, E. F. (s.f.).

(recuperado 2015) de <http://www.dspace.esPOL.edu.ec/handle/123456789/24990>.

Guaman, A. d. (2 de 09 de 2013). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2726>. (recuperado) de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/2726/1/82T00194.pdf>

Paguay, A. B. (1 de 08 de 2013). <http://dspace.esPOCH.edu.ec/handle/123456789/2663>. (recuperado) de <http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/2663/1/82T00136.pdf>

Vasquez, G. (1 de 9 de 2012). <http://es.slideshare.net>. (recuperado) de <http://es.slideshare.net/greis2392/coso-i-ycosoii1>

ANEXOS

Anexo 1: EDIFICIO DE LA FEDERACION DEPORTIVA DE MORONA SANTIAGO



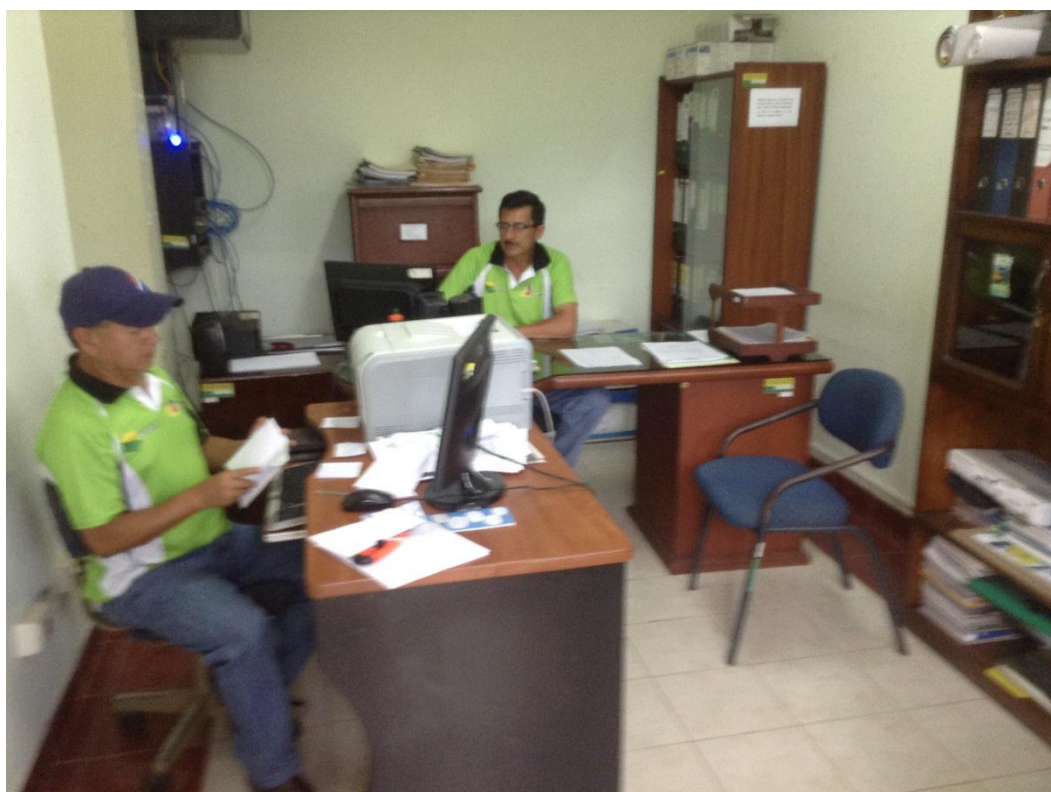
Anexo 2: PRESIDENCIA



Anexo 3: SECRETARIA



Anexo 4: DEPARTAMENTO FINANCIERO



Anexo 5: DEPARTAMENTO TECNICO METODOLOGICO



Anexo 6: JEFATURA PERSONAL

