



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

MODALIDAD DE ESTUDIOS A DISTANCIA

CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TÍTULO

**“EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS-FEDELIBAS,
UBICADA EN LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO
AGRIO, EN EL PERÍODO 2014”.**

Tesis de Grado, previa a optar el
título de Ingeniera en Contabilidad y
Auditoría, CPA.

AUTORA:

Yessenia Verónica Sánchez Sánchez

DIRECTOR

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Loja – Ecuador

1859

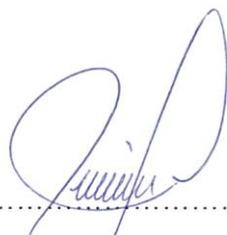
2016

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo, **DOCENTE DEL PLAN DE CONTINGENCIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA Y DIRECTOR DE TESIS.**

CERTIFICA:

Que el presente trabajo de tesis titulado: **“Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, ubicada en la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, en el período 2014”**, realizado por la aspirante Yessenia Verónica Sánchez Sánchez, previo a optar el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría; CPA, fue dirigido, asesorado y revisado en su forma y contenido, el mismo que cumple con los requisitos exigidos por Universidad Nacional de Loja, en virtud del cual autorizo su presentación ante el Tribunal de Grado correspondiente.

Loja, abril 22 del 2016.



.....
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo
DIRECTOR DE TESIS

AUTORÍA

Yo, Yessenia Verónica Sánchez Sánchez declaro ser autora del presente trabajo de Tesis y eximo expresamente a la Universidad Nacional de Loja y a sus representantes jurídicos de posibles reclamos o acciones legales, por el contenido de la misma.

Adicionalmente, acepto y autorizo a la Universidad Nacional de Loja la publicación de mi tesis en el Repositorio Institucional- Biblioteca Virtual.

Nombre: Yessenia Verónica Sánchez Sánchez

Firma: 

CI: 0705052793

Fecha: Loja, 22 de Abril del 2016

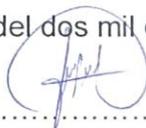
**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE TESIS POR PARTE DE LA AUTORA,
PARA LA CONSULTA, REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y
PUBLICACIÓN ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO.**

Yo, Yessenia Verónica Sánchez Sánchez, declaro ser autora de la tesis titulada **“Examen Especial a los Ingresos y Gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, ubicada en la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, en el período 2014”** como requisito para optar al título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría CPA y autorizo al Sistema Bibliotecario de la Universidad Nacional de Loja para que con fines académicos, muestre al mundo la reproducción intelectual de la Universidad, a través de la visibilidad de su contenido en el Repositorio Digital Institucional de la siguiente manera:

Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo en el RDI, en las redes de información del país y del exterior, con las cuales tenga convenio la Universidad. La Universidad Nacional de Loja, no se responsabiliza por el plagio o copia de la tesis que realice un tercero.

Para constancia de esta autorización, en la ciudad de Loja a los veintidos días del mes de abril del dos mil dieciseis, firma la autora:

Firma



Autora: Yessenia Verónica Sánchez Sánchez

Cédula: 070505279-3

Dirección: Lago Agrio

Teléfono: 0980 501-235

Correo: veronicasanchez87@hotmail.es

DATOS COMPLEMENTARIOS:

Director de Tesis: Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Tribunal de Grado: PRESIDENTE – Mg. María del Rocío delgado

VOCAL – Mg. Jhodín Patricio Sánchez

VOCAL – Mg. Yelena Ludeña Rueda

DEDICATORIA

A Dios, por regalarme día a día el milagro de estar viva para continuar alcanzando mis objetivos propuestos.

A mis padres, inspiración y ejemplo de lucha y constancia diaria, porque gracias a su amor se han convertido en el pilar fundamental para culminar mi preparación superior.

A mi esposo e hijo; por su tiempo y apoyo, motivándome siempre a continuar con mi superación personal.

Yessenia Verónica

AGRADECIMIENTO

De manera especial a la Universidad Nacional de Loja, a través de sus directivos y docentes, que nos han permitido educarnos y adquirir conocimientos de calidad, con las enseñanzas impartidas en la aulas universitarias.

A cada uno de los docentes del Plan de Contigencia de la UNL, por su guía y tiempo entregado durante el desarrollo de este trabajo.

A los Directivos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, por facilitarme la información requerida y su colaboración desinteresada para culminar esta tesis.

A todos quienes de una u otra manera confiaron en mi persona.

Yessenia Verónica

a. TÍTULO

“EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS-FEDELIBAS, UBICADA EN LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, EN EL PERÍODO 2014”

b. RESUMEN (CASTELLANO E INGLÉS)

El presente trabajo ayudará a perfeccionar al futuro profesional, mediante el vínculo de los conocimientos adquiridos en la formación universitaria, con la condición de carácter objetiva, a más de ello, cumplirá uno de las exigencias del Reglamento Académico de la UNL, para la obtención del título profesional de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA.

Con el Examen Especial aplicado a FEDELIBAS, se consiguió evaluar la estructura del control interno que mantiene esta institución con respecto a sus ingresos y gastos; objetivo que se alcanzó a través de la aplicación de las Normas de Control Interno para entidades públicas y privadas. Se desarrolló todo el proceso que comprende un Examen Especial desde la visita previa, notificaciones, cronograma de actividades, cédulas narrativas, revisión, análisis y comparación de documentación con los registros contables para finalmente presentar un informe donde se determinó la razonabilidad de los saldos de las cuentas de ingresos y gastos, el mismo que se estructuró a través de conclusiones y recomendaciones, que deben ser consideradas por el Directorio para tomar acciones correctivas en cuanto a errores en el proceso, registro o custodia de los recursos que son propiedad de FEDELIBAS.

Por lo expuesto, se concluye que dentro de la institución deportiva FEDELIBAS, no existe un adecuado manejo y control de la documentación y procesos en los que se respalden los diferentes movimientos de la cuentas; esto se debe a la ausencia de un manual de funciones, políticas internas y estrategias para el personal que labora dentro de esta organización; por lo que, se recomienda a los Directivos elaborar estos requerimientos que resultan de vital importancia para mantener la estabilidad y prestigio de la institución.

ABSTRACT

This work will help improve the professional future, through the bond of the knowledge acquired in university education, provided an objective character, more of it will fulfill one of the requirements of the UNL Academic Regulations, for obtaining Engineer professional degree in Accounting and Auditing, CPA.

With the Special Examination FEDELIBAS applied, it was possible to evaluate the internal control structure that keeps this institution regarding their income and expenditure; objective to be achieved through the implementation of Internal Control Standards for public and private entities. The process comprising a special examination from the previous visit, notifications, schedule of activities, narrative bonds, review, analysis and comparison of documents with the accounting records was developed to finally present a report reasonableness of balances determined income and expenditure accounts, the same as was structured through conclusions and recommendations to be considered by the board to take corrective action for errors in the process, registration or custody of the resources owned by FEDELIBAS.

For these reasons, it is concluded that within the sports institution FEDELIBAS, there is no proper management and control of documentation and processes in which the different movements of the support accounts; this is due to the lack of manual functions, internal policies and strategies for staff working in this organization; so, managers it recommends that these requirements are vital to maintaining stability and prestige of the institution.

c. INTRODUCCIÓN

La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996, y constituida mediante acuerdo ministerial N° 073 del 09 de febrero del 2001. Es una institución deportiva de derecho privado, con objetivos sociales, sin fines de lucro y que goza de autonomía administrativa, técnica y económica, cuya finalidad es dirigir y fomentar el deporte barrial y parroquial de la provincia de Sucumbíos.

Durante su existencia económica, esta institución no ha sido objeto de auditoria o exámenes especiales; por lo que, el control y manejo de los recursos se ha realizado en forma desorganizada. Ante esta situación se destaca la importancia de aplicar un Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos, con la finalidad de verificar aspectos relacionados con la gestión, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias y determinar posibles falencias que puedan poner en riesgo los recursos de la entidad.

Con este trabajo, se pretende brindar a FEDELIBAS una herramienta de análisis y control, para establecer las normas y procesos que se deben considerar durante el desarrollo de las actividades normales de la institución. Normas que permitirán determinar responsabilidades internas entre sus colaboradores.

Este trabajo se ha estructurado atendiendo a los requerimientos establecidos por la Universidad Nacional de Loja, por lo que se da inicio con un **Título**, que describe el tema general de la tesis; **Resumen en Castellano y traducido al inglés**, donde se plantean las ideas centrales en términos breves y precisos de la investigación realizada. **Introducción**,

describe en forma breve la estructura del trabajo; **Revisión de Literatura**, conformada por los conceptos, análisis y proceso del Examen Especial; **Materiales y Métodos**, contiene la descripción de la metodología de trabajo adoptada en función del tema de investigación; **Resultados**, es la presentación clara y sintética de la información recolectada y del proceso del Examen Especial, **Discusión**, donde se contrasta los resultados obtenidos con los resultados esperados; **Conclusiones**, donde se expone en forma breve las implicaciones que surgen a la luz de los resultados; **Recomendaciones**, se derivan de las conclusiones y constituyen sugerencias a fin de que sean considerados por los directivos; **Bibliografía**, agrupa todas las fuentes de información consultadas para la preparación y ejecución del Examen Especial; **Anexos**, se ubica los documentos importantes que sirvieron para generar la información como: RUC, estados financieros y proyecto aprobado.

d. REVISIÓN DE LA LITERATURA

Auditoría

Definición.- “Es 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.”¹

Clasificación

En función del sujeto

- ✓ Auditoría Interna: realizada por un trabajador asesor de la empresa
- ✓ Auditoría Externa: realizada por personal independiente.

En función del objeto

- ✓ Auditoría financiera o contable: auditoría de los estados contables
- ✓ Auditoría administrativa: evaluación de los sistemas de control interno.
- ✓ Auditoría de sistemas: analiza los procedimientos organizativos
- ✓ Auditoría de gestión: evalúa la eficacia de maneras organizativas.

Según la amplitud del trabajo

- ✓ “Auditoría total o completa: revisa la totalidad de operaciones.

¹ COUTO LORENZO, Luis. (2010). Auditoría del Sistema APPCC. Madrid. Primera Edición, Ediciones Díaz de Santos.

- ✓ Auditoria parcial o de alcance limitado: se centra en un área de la empresa, en una operación o conjunto de operaciones específicas”.²

Examen Especial

“Se denomina Examen Especial a la auditoria que puede comprender o combinar la Auditoria financiera –de un alcance menor al requerido para la emisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoria generalmente aceptadas- con la auditoria de gestión -destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado-, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables.”³

Para dar efecto a un Examen Especial con relación al sector público, se debe tener en cuenta, las Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas de Auditoría Gubernamental, para la cual la Contraloría del Estado las emite.

Importancia.- Permite realizar un control de los rubros de una entidad determinada y así mismo verificar si los valores presentados tienen validez, razonabilidad y son confiables.

Además que guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello las condiciones sobre cantidad y calidad representan factores claves para identificar su importancia.

Objetivos.- “Es el examen objetivo con la finalidad de expresar una opinión profesional sobre la confiabilidad de los estudios financieros si estos presentan razonablemente la situación financiera de una empresa, así como los resultados de sus operaciones del periodo examinado”⁴.

² Tomado de: <http://es.slideshare.net/cperezcabrales/tema1-concepto-y-clasificacion-de-la-auditoria-2015-04-07>

³ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2008). Vademécum Contralor. Lima. Editor ICCO. Primera Edición

⁴ Tomado de: <https://prezi.com/ettei9o16ayn/la-auditoria/> 2015-04-07

- ✓ Emitir opinión.
- ✓ Evaluación de los controles internos con la finalidad de implantar un avance de procedimientos de auditoría, así como formular remuneraciones para las respectivas correcciones a tiempo.
- ✓ Evaluación de los objetivos de las metas trazadas.
- ✓ Comprobación del funcionamiento de la Administración.
- ✓ El control interno, de la evaluación de las metas trazadas por organismos públicos..
- ✓ Determinar las irregularidades en el manejo de los recursos humanos.
- ✓ Evaluación de la gestión empresarial, el cumplimiento de las medidas de austeridad..
- ✓ Efectuar un seguimiento con las recomendaciones dadas.

Normas de auditoría de general aceptación

“Las normas de auditoría generalmente aceptadas son el cuerpo de normas de mayor reconocimiento en la comunidad profesional de contaduría pública y han evolucionado en el tiempo, a partir del desarrollo técnico de los organismos profesionales de cada país, entre otros.”⁵

Normas que son principios en los que se debe basar todo auditor durante todo el proceso de una auditoría, el cual garantiza la calidad del trabajo del profesional auditor. Estas normas están divididas en tres grupos: Normas generales, Normas relativas a la ejecución del trabajo y Normas relativas a la información.

Normas generales.- Se basa en el auditor independiente, que es el contador público, el cual debe basarse en principios totalmente éticos. Aquí intervienen tres normas:

⁵ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2009). Dictámenes de Auditoría. Editor IICO. Primera edición, Lima. Pág. 5

- ✓ Entrenamiento y capacidad profesional,
- ✓ Independencia, y;
- ✓ Cuidado o esmero profesional.

Normas relativas a la ejecución del trabajo.- Se refieren a elementos esenciales que el auditor debe aplicar durante la realización del trabajo de auditoría, tiene las siguientes normas:

- ✓ Planeación y Supervisión,
- ✓ Estudio y Evaluación del Control Interno, y;
- ✓ Evidencia Suficiente y Competente.

Normas relativas a la información.- Estas normas se basan en emitir la opinión de la razonabilidad de los estados financieros por parte del auditor, dando fruto al dictamen respectivo. Tiene las siguientes normas:

- ✓ Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados,
- ✓ Consistencia,
- ✓ Revelación Suficiente, y;
- ✓ Opinión del Auditor.

CONTROL INTERNO

Definición

“El control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que

la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.”⁶

Este control está integrado de un variado agregado de procedimientos, que tienen como fin común respaldar y resguardar los activos con los que cuenta la entidad.

Objetivos:

Para su adecuada aplicación, tiene como base los siguientes objetivos:

- ✓ Preservar los bienes de la entidad, verificando que no haya pérdidas por motivo de fraudes o desidias.
- ✓ Afirmar con auténtica veracidad los fundamentos contables, para la toma de decisiones por parte de la dirigencia.
- ✓ Persuadir en el uso correcto de los recursos que disponen.
- ✓ Plantear especificaciones para la ejecución de los procesos, evitando que se los realice sin el salvoconducto correspondiente.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

Componentes:

Los componentes según el COSO II, son los siguientes:

Ambiente Interno.- Estos sirven como base para los otros componentes del ERM, misma que le da orden y organización.

Establecimiento de objetivos.- Es de importancia para que la empresa prevenga, identifique y evalúe los riesgos.

⁶ ESTUPIÑAN GAITÁN, Rodrigo, Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II; 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá – Colombia 2006, pág. 19

Identificación de riesgos.- Se refiere a ubicar los sucesos que afecten a la empresa, tanto positiva como negativa, para que pueda afrontar y prever de la mejor manera.

Evaluación de riesgos.- Aquí se involucra de manera dinámica un proceso de análisis de riesgos que afecten el logro de los objetivos propios de la entidad.

Respuestas a los riesgos.- Estas van en relación a las necesidades propia de la empresa.

Actividades de control.- Son las políticas y procedimientos utilizados para dar fe que las respuestas al riesgo sean adecuadas y oportunas.

Información y comunicación.- La información es vital en todos sus niveles para dar respuestas a los posibles riesgos y la comunicación debe ser muy fluida y amplia para una mejor organización.

Monitoreo.- “Es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo.”⁷

NORMAS DE CONTROL INTERNO

“Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras.”⁸

⁷ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2011). Sistemas de control interno para organizaciones. Editor IICO. Primera edición, Lima. Pág. 49

⁸ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2008). Vademécum Contralor. Editor IICO. Primera edición. Lima. Pág. 87

Los integrantes de la entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones.

Así mismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, funciones y procesos en armonía

Objetivos

Como principal objetivo está el de facilitar mejoras en los sistemas de control interno y por ende la gestión pública, en lo referente al amparo del patrimonio público y conjuntamente con el logro de los objetivos y metas institucionales.

- ✓ Servir como base en materia de control interno, para el pronunciamiento de la norma institucional, de igual manera para regular las operaciones tanto administrativas como operativas.
- ✓ Orientar que se establezcan normas específicas para el correcto funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial de las entidades.
- ✓ Orientar y consolidar la adecuada aplicación del control interno en las entidades.

MÉTODOS DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

“Al evaluar el control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de

flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a revelar y del criterio del auditor. En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser mucho más útil que la descripción narrativa de determinada operación. En otras, y según sea el componente, la existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.”⁹

A continuación se enuncian los métodos generales:

Método de diagramas de flujo.- Son la representación gráfica de la secuencia de las operaciones de un determinado sistema.

“En este sentido, algunos profesionales realizan estos diagramas en forma global, identificando únicamente documentos fuente, emisores, tareas especialmente realizadas y distribución entre las distintas secciones que interesan y que forman parte de la operación que se está narrando. Esto significa que no es tan importante identificar la secuencia o preparar el diagrama como si se estuviera diseñando el sistema, puesto que únicamente se hace diagrama global para tomar conocimiento en forma general de cómo se realiza ese proceso específico.”¹⁰

Método de descripciones narrativas.- Consisten en presentar en forma de relato, las actividades del ente; indican las secuencias de cada operación, las personas que participan, los informes que resultan de cada procesamiento, en forma de una descripción simple, sin utilizar gráficos.

⁹ Tomado de: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf> 27-03-2015

¹⁰ Manual de auditoría financiera (2011). Pág. 131,132

Este método de descripciones narrativas, se compone de una serie de preguntas; las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad, incluyendo los límites de autoridad, de tal manera que evidencien los controles y los formularios utilizados, cantidad de ejemplares, dependencias, forma de archivo y las operaciones que se realizan.

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIDOS EXAMEN ESPECIAL Cédula Narrativa		
Procedimiento: Evaluar el sistema de control interno		
Rubro: Ingresos		
Periodo: Enero 01 al 31 de diciembre del 2014		
ELABORADO POR:	REVISADO POR	FECHA

Método de cuestionarios de control interno o especiales.- “Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado”.¹¹

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS
 EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 PERIODO: ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

Nº	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACION		COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	PT	CT	
TOTAL							
ELABORADO POR:		REVISADO POR:			FECHA:		

Proceso del Examen Especial

- ✓ Primera fase: Planificación
- ✓ Segunda fase: Ejecución de la auditoría
- ✓ Tercera fase: Comunicación de resultados.
- ✓ Cuarta fase: Seguimiento y evaluación de resultados.

¹¹ Tomado de: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf> 27-03-2015

FASE I Planificación

“La planificación es la primera fase del proceso de la auditoría financiera y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios. La planificación debe ser cuidadosa y creativa, positiva e imaginativa, debe considerar alternativas y seleccionar los métodos más apropiados para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe recaer en los miembros más experimentados del grupo. La planificación de una auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.”¹²

Fase en la que le permite al auditor conocer cuáles son los espacios de mayor importancia del examen, con lo que se obtiene evidencia suficiente para dar paso a los variados componentes que implica dentro de la entidad auditada.

En base a ello y para una mejor efectiva y eficiente planificación se determina dos maneras de llevarlas a cabo: Planificación preliminar y Planificación específica.

Planificación preliminar.- Tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

¹² Manual de auditoría financiera. (2011) Pág. 33

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

“La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.”¹³

Planificación específica.- En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

“En la planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque moderno de auditoría, además de los mencionados en la planificación preliminar, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones) que es donde el auditor emplea la mayor parte de su

¹³ Manual de Auditoría Financiera. Pág. 36

trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros. En el apéndice “A”, se hace una descripción general respecto de las afirmaciones.”¹⁴

RIESGOS DE AUDITORÍA

Riesgo inherente.- Es la posibilidad de errores o anomalías en la información financiera, administrativa u operativa, esto con anterioridad de suponer una confianza de los controles internos que mantenga y aplique el ente.

Riesgo de control.- Se lo asimila con la posibilidad de que los procedimientos de control interno, además de la auditoría interna, no puedan prevenir los errores e irregularidades de la mayor relevancia de manera oportuna.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

Es una forma de presentar los procedimientos de auditoría a ser empleados, mismos que sirven para aplicar y efectuar el proceso de ejecución del examen, y por ende del registro permanente de la labor efectuada.

FASE II Ejecución

En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

¹⁴ Ibídem. Pág. 88

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

En esta etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe.

FASE IV Seguimiento

Es el último procedimiento a desarrollar, el mismo que será confrontado en el próximo Examen Especial. El cual tiene como finalidad incitar un proceso de mejora continua y el fortalecimiento de las actividades de la institución; todas esas medidas estarán encaminadas a aminorar los riesgos que presentan las operaciones.

TÉCNICAS DE AUDITORÍA

Son los mecanismos mediante los cuales los auditores recopilan la evidencia que fundamente su opinión. Las técnicas más utilizadas al realizar pruebas de transacciones y saldos son:

- ✓ Verbales o testimoniales
- ✓ Documentales

- ✓ Físicas
- ✓ Analíticas
- ✓ Informáticas

Técnicas verbales o testimoniales.- Esta técnica nos ayuda a obtener la información oral, mediante averiguaciones e indagaciones dentro o fuera de la entidad auditada; pero la evidencia obtenida puede ser poco confiable; por lo que el auditor deberá de corroborar con otra evidencia y revelar asuntos, mediante los papeles de trabajo; las técnicas verbales más comunes son:

- **Entrevista:** Consiste en las averiguaciones mediante la aplicación de preguntas directas al personal.
- **Encuestas y cuestionarios:** Es la aplicación de preguntas, relacionadas con las operaciones realizadas para conocer la verdad de los hechos.

Documentales.- Nos sirven para conocer información escrita para respaldar las afirmaciones, análisis realizados por el auditor; estas pueden ser:

- **Confirmación:** no es otra cosa más que consolidar la verdad con los sucesos, hechos, mediante información obtenida de manera directa y por escrito de los funcionarios de la entidad auditada.
- **Comprobación:** es verificar la evidencia obtenida ,con los documentos que lo justifiquen.

Física.- Es la verificación de forma directa y paralela, de cómo los responsables de la auditoria documentan y desarrollan los procesos, permitiendo tener una visión de los movimientos diarios y la relación con

el entorno; pueden ser:

- **Inspección:** Consiste en el reconocimiento del examen físico.
- **Observación:** Es la contemplación a simple vista que lo hace el auditor mediante la ejecución del proceso.
- **Revisión selectiva:** de la información más relevante que luego serán evaluadas o verificadas en la ejecución de la auditoría.
- **Rastreo:** seguimiento del proceso, con el objetivo de conocer y evaluar la ejecución.

Analíticas.- Es un análisis desarrollado por el propio auditor a través de cálculos, estimaciones, comparaciones, estudios de índices, investigaciones de variaciones y operaciones no habituales; son aplicadas de la siguiente manera:

- **Análisis:** Tiene el propósito de establecer las propiedades y conformidad con criterios de orden normativo y técnico.
- **Conciliación:** Consiste en confortar información producida por diferentes unidades administrativas o instituciones con relación de una misma operación o actividad.
- **Tabulación:** Agrupación de los resultados obtenidos, para luego de esto avanzar a sustentar las conclusiones.

Informáticas.- Son las herramientas informáticas que permiten realizar de manera eficaz, eficiente el logro de los resultados en menor tiempo.

PRUEBAS DE AUDITORÍA

Son las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas.

Pruebas de control.- Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental.

Pruebas sustantivas.- Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

PAPELES DE TRABAJO

Los papeles de trabajo son el conjunto de documentos que conforman el respaldo de la información recaudada de la entidad, además de los resultados de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicadas. Estos son presentados de forma clara y concisa, con el objeto de proporcionar un registro ordenado del trabajo.

Todos los papeles de trabajo deberán ser plenamente programados, con ello obtener información útil y por ende apoyarse en el proceso de la auditoría para poder sustentar el informe respectivo; se clasifican en dos tipos: archivo permanente y archivo corriente.

Clases de papeles de trabajo

- **Por su uso.-** Aquí se define a los papeles de trabajo que contienen información útil para varios ejercicios como, acta constitutiva, contratos a plazos mayores a un año o indefinidos, cuadros de

organización, catálogos de cuentas, manuales de procedimientos; por la utilidad del mismo se les acostumbra conservar en un expediente especial, particularmente cuando los servicios del auditor son requeridos por varios ejercicios contables.

- **Por su contenido.-** Se especifican de acuerdo a la fase de la auditoría, en esta fase de planificación del trabajo son:

- ✓ Hojas de trabajo
- ✓ Cédulas sumarias o de resumen
- ✓ Cédulas narrativas
- ✓ Cédulas de marcas
- ✓ Cédulas de hallazgos

Papeles de trabajo preparados y/o proporcionados por el área auditada, entre los que figuran:

- ✓ Estados financieros
- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Organigrama de ingresos y gastos
- ✓ Programación de actividades

Papeles de trabajo obtenidos de otras fuentes: son documentos preparados u obtenidos de fuentes independientes al área auditada:

- ✓ Confirmaciones de saldos
- ✓ Interpretaciones auténticas

HALLAZGOS

Son todas aquellas novedades que el auditor encuentra al efectuar su examen y sirven para elaborar las conclusiones y recomendaciones.

Una vez que se encuentra con la evidencia real obtenida durante la ejecución de la auditoría, los hallazgos deben ser evaluados en función de cada procedimiento, de cada componente y de la auditoría en su conjunto, considerando si la evidencia obtenida es importante y confiable.

Atributos del Hallazgo

Condición.- (Lo que es - situación actual).- Es la situación actual encontrada por el auditor con respecto a una operación, actividad o transacción que se está examinando. Esta información servirá para determinar si el criterio cumple o no.

Criterio.- (Lo que debe ser).- Son parámetros de comparación o las normas aplicables a la situación encontrada que permiten la evaluación de la condición actual. Los criterios pueden ser: leyes, reglamentos, objetivos, políticas y normas.

Efecto.- Es el resultado adverso, que se produce de la comparación entre la condición y el criterio respectivo. Se los debe exponer, en lo posible, en términos cuantitativos, sin embargo los efectos también pueden presentarse en forma cualitativa.

Causa.- Es la razón fundamental por la cual se originó la desviación o es el motivo por el cual no se cumplió el criterio o la norma. La determinación de la causa o causas que originaron las desviaciones, es de primordial importancia, porque sin ubicar e identificarla claramente sería imposible sugerir la acción correctiva necesaria para eliminarla.

EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Se define la evidencia, como la prueba adecuada de auditoría través de documentos fuentes y registros contables subyacentes a los estados

financieros, en si es la información que cuantitativamente es suficiente y apropiada para lograr los resultados de la auditoría y que cualitativamente, tiene la imparcialidad necesaria para inspirar confianza, fiabilidad, relevancia, credibilidad, oportunidad y materialidad.

Características de la evidencia

- La evidencia es suficiente, si el alcance de las pruebas es adecuado, solo una evidencia encontrada podría ser no suficiente para demostrar un hecho.
- La evidencia es pertinente, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.
- “La evidencia es competente, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable¹⁵.

Marcas e Índice

Marcas

Son marcas como su nombre lo dice, para facilitar la transcripción e interpretación del trabajo realizado en la auditoría; usualmente se acostumbra a usar marcas que permiten transcribir de una manera práctica y de fácil lectura algunos trabajos repetitivos.

La forma de las marcas deben ser lo más sencillas posibles pero a la vez distintiva, de manera que no haya confusión entre las diferentes marcas que se usen en el trabajo, normalmente las marcas se transcriben utilizando color rojo o azul, de tal suerte que a través del color se logre su identificación inmediata en las partidas en las que fueron anotadas; ejemplo.

¹⁵Planificación de auditoria disponible en: <http://www.monografias.com/trabajos82/planificacion-auditoria/planificacion-auditoria.shtml>.

MARCAS DE AUDITORIA		
CLIENTE:		AUDITORÍA A:
MARCA	SIGNIFICADO	
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
Á	Conciliado	
Æ	Circularizado	
Y	Inspeccionado	

Índices

Son los que se ubican en la parte superior de los papeles de trabajo para facilitar su localización, se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se los necesite.

Los índices se asignan de acuerdo con el criterio anterior y pueden usarse para este objeto, números, letras o la combinación de ambos, ejemplo:

HOJA DE ÍNDICES	
INDICES	SIGNIFICADO
OT	Orden de Trabajo
N	Notificación
HI	Hojas de Índices
HM	Hoja de Marcas
HDT	Hoja de Distribución de Trabajo
PP	Planificación Preliminar
PE	Planificación Específica
CCI	Cuestionario de control Interno
ESC	Evaluación del sistema de Control Interno
I	Control Interno
PA	Programa de Auditoría
X	Ingresos
Y	Gastos
XY	Ingresos – Gastos

FASE III Comunicación de resultados

La comunicación de resultados, es la que se presenta al final del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a

las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

Comunicación al término del Examen Especial

Se preparará el borrador del informe que contenga los resultados obtenidos a la conclusión de la auditoría, los cuales, serán comunicados en la conferencia final por los auditores de la Contraloría a los representantes de las entidades auditadas y las personas vinculadas con el examen.

El borrador del informe debe incluir los comentarios, conclusiones y recomendaciones, el mismo que debe estar sustentado en papeles de trabajo, documentos que respaldan el análisis realizado por el auditor, este documento es provisional y por consiguiente no es un pronunciamiento definitivo y oficial de la Contraloría General del Estado.

Informe del Examen Especial

Es el producto final realizado de todo el proceso del Examen Especial, mismo que contiene el respectivo comentario, con sus conclusiones y recomendaciones del trabajo auditado.

Comentario

Aquí se refleja el estado actual en el que se encuentra el hallazgo, con todos los demás atributos.

Conclusiones

Son juicios profesionales del auditor basados en los hallazgos luego de evaluar los atributos. Su formulación se basa en realidades de la situación

encontrada, manteniendo una actitud objetiva, positiva e independiente sobre lo auditado.

Estas forman parte importante del informe de auditoría y generalmente se refiere a irregularidades, deficiencias o aspectos negativos encontrados con respecto a las operaciones, actividades y asuntos examinados, descritos en los comentarios correspondientes que podrían dar fundamento a la determinación de responsabilidades, cuando las haya y el establecimiento de acción correctivas. .

Recomendaciones

Son sugerencias claras, sencillas y positivas formulada por los auditores que permiten a las autoridades de la entidad, mejorar las operaciones o actividades y puedan ser aplicadas de inmediato con los medios que cuentan, con la finalidad de conseguir eficiencia y eficacia en el cumplimiento de objetivos y metas de la institución.

Las recomendaciones incluidas en el informe deben estar dirigidas al servidor de la organización que debe ejecutar la acción correctiva, previendo la participación del funcionario responsable del área pertinente al nivel más alto o de la máxima autoridad, quienes se ocuparán de lograr su cabal y efectiva aplicación.

Ingresos

Representan los valores recibidos en un periodo determinado, mismos que son producto del giro normal de las actividades de la empresa o entidad; por lo tanto son altamente recurrentes y sus cifras son muy significativas.

Ingresos operacionales: Es una cuenta que registra los ingresos provenientes de las asignaciones del estado, organismos privados y por la venta de servicios propios de la asociación.

Aportes: Son ingresos provenientes de las asignaciones presupuestarias de instituciones autónomas y públicas.

Gastos

Los gastos representan los desembolsos que realiza la empresa en el giro normal de sus actividades en un determinado ejercicio económico.

Sueldos y Salarios.- Registra los gastos ocasionados por concepto de sueldos del personal de la empresa, conforme a las disposiciones legales.

Aporte Patronal IESS.- Registra los valores que deben pagarse a los trabajadores de acuerdo a las normas legales y normas vigentes, tales como el Aporte Patronal y el 1% de Otras Contribuciones (SOLCA Y IEC).

Provisiones Sociales.- Gastos ocasionados por concepto de: décimo tercer y cuarto sueldo, fondos de reserva y vacaciones a los empleados.

Viáticos.- Son desembolsos de dinero que se entrega a los funcionarios de la asociación con la finalidad de cubrir las necesidades básicas, cuando se trasladan a otra provincia o cantón.

Impuestos.- Son erogaciones de dinero que se generan por concepto de IVA y Retenciones en compras. Estos valores deben ser cancelados mensualmente al Servicio de Rentas Internas.

e. MATERIALES Y MÉTODOS

Materiales:

Para el éxito y culminación del presente trabajo investigativo se utilizó ciertos materiales y suministros de oficina tales como: computadora, cuaderno, esferos, lápiz, borrador, resaltador, CDs, flash memory, copias, anillado, etc.

En la presente investigación se utilizaron Métodos y Técnicas, que a continuación se detalla:

Métodos:

Científico.- Se utilizó para realizar el Marco Teórico, porque permitió conocer las diferentes definiciones que los especialistas nos instruyen sobre la importancia de la aplicación de la Auditoría en las instituciones sean estas de carácter públicas y/o privadas, analizando la problemática, pues la determinación de la misma será el resultado de un amplio proceso de estudio acerca de los diferentes inconvenientes financieros que existen en FEDELIBAS y sus filiales, el cual dio paso a la delimitación de la temática investigada.

Inductivo.- Al aplicar este método, se logró clasificar la información obtenida que sirvió para partir verificar situaciones concretas tales como la evaluación de la utilización de los recursos públicos, cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, la gestión en los mecanismos de control internos, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la entidad auditada, examinar los estados financieros y establecer si la información elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna.

Deductivo: Su aplicación permitió evidenciar las debilidades y limitantes del Sistema de Control interno de los rubros examinados para finalmente establecer conclusiones y recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública del problema que afrontan FEDELIBAS y sus filiales.

Técnicas

Las técnicas que se utilizaron para la recopilación de información fueron:

Observación Directa.- Permitted tener contacto directo con el entorno de la entidad, con ello se logró recolectar datos para su posterior análisis, tales como: el lugar donde funcionan las oficinas de FEDELIBAS, cantidad de directivos y personal que laboran en la institución, equipos, sistemas empleados en sus diarias labores, base constitucional y legal que cobija a la entidad, recursos financieros con los cuenta y otros elementos que finalmente se plantearon en la problemática y en la aplicación del Examen Especial a los ingresos y gastos que se realizó a FEDELIBAS.

Entrevista.- Esta técnica se aplicó a través de la comunicación directa entre el entrevistador y el entrevistado; en este caso se lo realizó al Presidente de FEDELIBAS, con el objetivo de obtener datos cuantitativos y cualitativos en relación a la situación actual de la entidad en lo relacionado a los aspectos técnico, financiero y legal que servirán de fundamento para el desarrollo del Examen Especial, que permitirá conocer de forma rápida la situación actual y real de FEDELIBAS para plantear las conclusiones y recomendaciones en pro de mejorar y optimizar los recursos que maneja la institución en beneficio de la sociedad de la provincia de Sucumbíos.

f. RESULTADOS

Reseña Histórica de FEDELIBAS

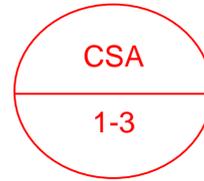
La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996, y constituida mediante acuerdo ministerial N° 073 del 09 de febrero del 2001. Es una institución deportiva de derecho privado, con objetivos sociales, sin fines de lucro y que goza de autonomía administrativa, técnica y económica, cuya finalidad es dirigir y fomentar el deporte barrial y parroquial de la provincia de Sucumbíos.

Misión de la Entidad:

La actividad deportiva barrial y parroquial del país está fundamentada en la sana utilización del tiempo libre a través de la práctica del deporte en forma organizada para beneficio de la salud de la comunidad. FEDELIBAS planifica, organiza y masifica la actividad deportiva en la ciudad de Nueva Loja, sus parroquias y cantones.

Visión de la Entidad:

A mediano plazo aspira contar con el reconocimiento jurídico legal de clubes, ligas, federaciones nacionales, cantonales y provinciales para el fortalecimiento institucional y deportivo del país.

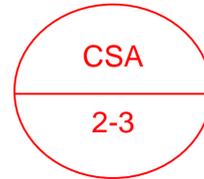


**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS
CONTRATO DE SERVICIOS PARA EXAMEN ESPECIAL**

En la ciudad de Nueva Loja, a los cuatro días del mes de mayo del dos mil quince, la FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS DE SUCUMBIOS, legalmente representada por el señor Tlgo. Luis Emilio Sánchez Powell Presidente, que en adelante se los denominará simplemente la Federación y la Sra. Yessenia Verónica Sánchez Sánchez, en calidad de egresada de la Carrera de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja a quien en adelante se la denominará la Auditora, convienen en celebrar el presente contrato de servicios de auditoría de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Antecedentes.- La Federación Provincial de Ligas Deportivas de Sucumbíos, domiciliada en la ciudad de Nueva Loja, Cantón Lago Agrio, representada por su Presidente y debidamente autorizado, analizó la petición de la aspirante a optar por el grado de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, para que preste sus servicios de auditoría requeridos por la Federación, y realice el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

SEGUNDA: Objeto.- La Federación autoriza a la señora Yessenia Verónica Sánchez Sánchez para que realice el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad a la propuesta presentada y que constituye documento habilitante del presente instrumento; para esta labor observará las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las normas de control interno para instituciones públicas y personas de derecho privado.



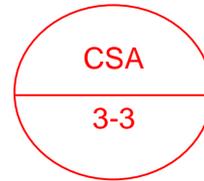
TERCERA: Duración.- El plazo para la ejecución del Examen Especial será de 60 días, contados a partir de la suscripción del presente contrato, plazo que podrá ampliarse si en el curso del trabajo se presentaren circunstancias de fuerza mayor, siempre que las partes de mutuo acuerdo señalen el tiempo adicional; si al terminar el plazo no hubiere cumplido con la entrega de los resultados del examen.

CUARTA: Visitas a Realizarse.- De acuerdo a la propuesta presentada por la Auditora, se realizarán varias visitas, las cuales se iniciarán el 4 de mayo del año 2014.

QUINTA: Resultados a Entregar.- La Auditora entregará a la Federación el informe final del Examen Especial que incluye la carta de presentación, Capítulo I Información introductoria y Capítulo II Resultados del examen y Anexos; de ser el caso presentará al Presidente una carta reservada de las posibles responsabilidades que pudiesen generarse como producto de la revisión de las cuentas.

SEXTA: Recursos a utilizar.- Los recursos financieros, humanos y materiales que utilice el personal auditor serán de cuenta de la Auditora, sin embargo las fotocopias de los documentos y registros de la Federación que se requieran para documentar el trabajo de auditoría serán proporcionados por la Federación, misma que dará todas las facilidades para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

SEPTIMA: Terminación.- El presente contrato terminará automáticamente cuando la Auditora entregue los resultados del Examen Especial objeto del presente contrato dejando, constancia de esta acción en el acta que se formulará para el efecto.

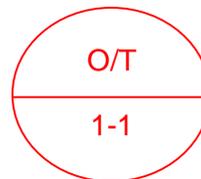


OCTAVA: En caso de suscitarse controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, no solucionado por el arreglo directo de los contratantes, estos renuncian fuera y se someterán a los jueces competentes de la ciudad de Nueva Loja.

Para constancia firman en unidad de acto en tres ejemplares de igual tenor y efecto, al cuarto día del mes de mayo del dos mil quince.

Tlg. Luis Sánchez Powell
Presidente de la Federación

Sra. Yessenia Sánchez Sánchez
Auditora.



ORDEN DE TRABAJO N° 001

Nueva Loja, mayo 05 del 2015

Señora
Yessenia Verónica Sánchez Sánchez
JEFE DE EQUIPO DE AUDITORIA
Ciudad.-

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 15 del Régimen Académico de la Universidad Nacional de Loja, autorizo a Usted realizar el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales de Sucumbíos, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

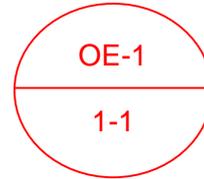
Para lo cual le designó JEFE DE EQUIPO, cuyo tiempo estimado para el Examen Especial es de 60 días laborables, en los cuales está incluido la elaboración del informe final.

Los objetivos del examen son:

- ✓ Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de la Federación.
- ✓ Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras de la entidad.

Atentamente,

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo
SUPERVISOR



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

OFICIO N° 001

Nueva Loja, mayo 7 del 2015

Señor

Luis Emilio Sánchez Powell

**Presidente de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales
de Sucumbíos**

Ciudad.-

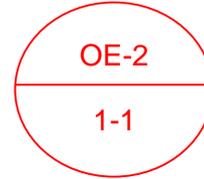
De mi consideración:

Con el objeto de desarrollar el trabajo de Tesis en esta prestigiosa institución la cual usted dirige muy acertadamente, me es grato informarle muy comedidamente que a partir del día de hoy la suscrita en calidad de aspirante a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, realizará el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; por lo cual, solicito se digne autorizar la información de carácter financiero y administrativo que será requerida para el desarrollo de este trabajo.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



NOTIFICACIÓN DE INICIO DE EXAMEN ESPECIAL

OFICIO N° 002

Nueva Loja, mayo 7 del 2015

Señora

Cinthya Katherine Arévalo Arévalo

Tesorera de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales de Sucumbíos

Ciudad.

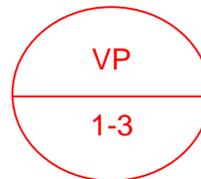
De mi consideración:

Con el objeto de desarrollar el trabajo de Tesis en esta prestigiosa institución en la cual usted presta sus servicios profesionales, me es grato informarle que a partir del día de hoy la suscrita en calidad de aspirante a optar por el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría de la Universidad Nacional de Loja, realizará el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014, por lo cual, solicito se digne proporcionar la información de carácter económico que será requerida para el desarrollo de trabajo.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



FASE I PLANIFICACIÓN

VISITA PREVIA

INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la entidad:

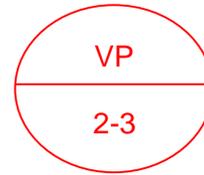
Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996, y constituida mediante acuerdo ministerial N° 073 del 09 de febrero del 2001. Es una institución deportiva de derecho privado, con objetivos sociales, sin fines de lucro y que goza de autonomía administrativa, técnica y económica, cuya finalidad es dirigir y fomentar el deporte barrial y parroquial de la provincia de Sucumbíos.

Misión de la entidad:

La actividad deportiva barrial y parroquial del país está fundamentada en la sana utilización del tiempo libre a través de la práctica del deporte en forma organizada para beneficio de la salud de la comunidad. La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS planifica, organiza y masifica la actividad deportiva en la ciudad de Nueva Loja, sus parroquias y cantones.

Visión de la entidad:

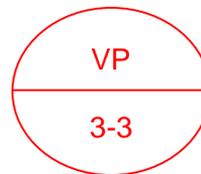
A mediano plazo aspira contar con el reconocimiento jurídico legal de clubes, ligas, federaciones nacionales, cantonales y provinciales para el fortalecimiento institucional y deportivo del país.



Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 7 de su Estatuto Aprobado, los objetivos de FEDELIBAS, son los siguientes:

- a) Motivar la organización y participación de las y los ciudadanos de los barrios y parroquias, urbanas y rurales, a fin de lograr su formación integral y mejorar su calidad de vida;
- b) Masificación del deporte y recreación de sus asociados y la comunidad en general;
- c) Representar al deporte barrial y parroquial de Sucumbíos ante los poderes públicos y organismos deportivos nacionales;
- d) Organizar en forma oficial las actividades físicas recreativas a nivel provincial y conformar las selecciones respectivas;
- e) Reglamentación y fichaje de todos los deportistas que actúan en cada una de sus filiales;
- f) Mantener vinculación con las entidades deportivas barriales de la Provincia y/o el País;
- g) Conceder permiso a sus Instituciones afiliadas para, actividades recreativas dentro de la provincia y el país o a nivel internacional;
- h) Capacitación en aspectos técnicos, de organización, administración, legal, etc.;
- i) La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos consagra su autonomía administrativa, económica y deportiva de sus filiales y sus conflictos se resolverán respetando las instancias establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento respectivo;
- j) Impulsar convenciones del deporte barrial, para analizar sus aspectos trascendentales y proponer soluciones pertinentes;
- k) Respetar y hacer respetar las resoluciones de las filiales con sujeción a la Ley y servir como instancia de apelación si las partes involucradas



consideran que existen transgresiones a las normas legales, estatutarias y reglamentarias en vigencia; y,

- l) Los demás que permita a FEDELIBAS el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de sus filiales y de la colectividad.

Ubicación de las Oficinas:

Las oficinas de FEDELIBAS, se encuentran ubicadas en la vía a Quito Km ½, complejo Ferial Deportivo, con teléfono No. 062832215.

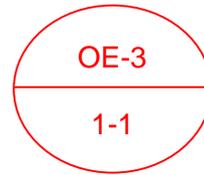
INFORMACIÓN LEGAL

Leyes, Reglamentos e instructivos y normatividad de aplicación general de la entidad:

1. Constitución de la República del Ecuador,
2. Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
3. Ley del Deporte Educación Física y Recreación del Ecuador,
4. Estatutos de la Federación aprobado mediante Acuerdo Ministerial 073 del 09 de febrero del 2001,
5. Resoluciones de la Asamblea General,
6. Otras disposiciones relacionadas al funcionamiento.

ELABORADO POR:

Yessenia Verónica Sánchez
Jefe de Equipo



OFICIO N° 003

Nueva Loja, 12 de mayo de 2015

Magister

Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

SUPERVISOR

Ciudad.-

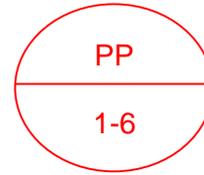
De mi consideración:

Para los fines legales pertinentes, remito a usted la Planificación Preliminar, del Examen Especial a los ingresos y gastos de la FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, a fin de que se sirva revisar y aprobar.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



PLANIFICACIÓN PRELIMINAR

1. Antecedentes

De conformidad con las Normas Ecuatorianas de Auditoría, me permito poner en su conocimiento, los resultados de la Planificación Preliminar del Examen Especial que nos encontramos practicando a FEDELIBAS, en atención al contrato de servicios profesionales suscrito el 04 de mayo del año 2015.

2. Motivo del examen

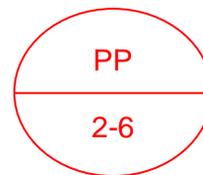
El presente examen se llevará a cabo dando cumplimiento al requisito exigido por la Universidad Nacional de Loja, previo a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA y a la orden de trabajo 001 de 5 de mayo de 2015.

3. Objetivo del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de la Federación.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras de la entidad.

4. Alcance del examen

Cubrirá el examen a las cuentas de ingresos y gastos de FEDELIBAS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.



5. Conocimiento de la entidad

5.1. Base legal:

La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996; para el desarrollo de sus actividades cuenta con un estatuto aprobado mediante Acuerdo 073 del Ministerio de Educación y Cultura de 9 de febrero de 2001.

5.2. Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de FEDELIBAS, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador,
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- ✓ Ley del Deporte Educación Física y Recreación del Ecuador,
- ✓ Estatutos de la Federación aprobado mediante Acuerdo Ministerial 073 del 09 de febrero del 2001,
- ✓ Resoluciones de la Asamblea General,
- ✓ Otras disposiciones relacionadas al funcionamiento.

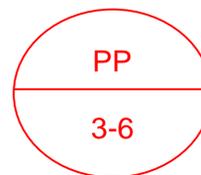
5.3. Estructura orgánica

La entidad cuenta con la siguiente estructura organizativa:

DIRECTIVO: Asamblea General, Directorio.

EJECUTIVO: Presidencia.

OPERATIVO: Comisiones permanentes.

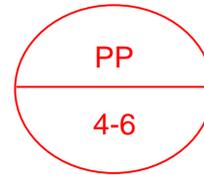


DE APOYO: Tesorería y Contabilidad.

5.4. Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 7 de su Estatuto Aprobado, los objetivos de FEDELIBAS, son los siguientes:

- Motivar la organización y participación de las y los ciudadanos de los barrios y parroquias, urbanas y rurales, a fin de lograr su formación integral y mejorar su calidad de vida;
- Masificación del deporte y recreación de sus asociados y la comunidad en general;
- Representar al deporte barrial y parroquial de Sucumbíos ante los poderes públicos y organismos deportivos nacionales;
- Organizar en forma oficial las actividades físicas recreativas a nivel provincial y conformar las selecciones respectivas;
- Reglamentación y fichaje de todos los deportistas que actúan en cada una de sus filiales;
- Mantener vinculación con las entidades deportivas barriales de la Provincia y/o el País;
- Conceder permiso a sus Instituciones afiliadas para, actividades recreativas dentro de la provincia y el país o a nivel internacional;
- Capacitación en aspectos técnicos, de organización, administración, legal, etc.;
- La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS consagra su autonomía administrativa, económica y deportiva de sus filiales y sus conflictos se resolverán respetando las instancias establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento respectivo;



- Impulsar convenciones del deporte barrial, para analizar sus aspectos trascendentales y proponer soluciones pertinentes;
- Respetar y hacer respetar las resoluciones de las filiales con sujeción a la Ley y servir como instancia de apelación si las partes involucradas consideran que existen transgresiones a las normas legales, estatutarias y reglamentarias en vigencia; y,
- Los demás que permita a FEDELIBAS el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de sus filiales y de la colectividad.

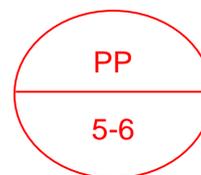
5.5. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La principal actividad de FEDELIBAS es la recreación de todos los miembros de la comunidad a través de la práctica de deporte recreativo y las actividades físicas lúdicas, debiendo ser estas, equitativas e incluyentes, tanto en género, edad, grupos de atención prioritaria y condición socioeconómica.

5.6. Recursos financieros

Para cumplir con sus actividades administrativas y financieras, FEDELIBAS, contó con los siguientes recursos, de conformidad a la ejecución presupuestaria de ingresos, así:

Año	Aportes fiscales	Autogestión	Total
2014	77 977,25	150 000.00	227 977.25
SUMAN	77 977.25	150 000.00	227 977.25



5.7. Funcionarios principales

Sr. Luis Emilio Sánchez Powell	Presidente	13-12-2011	13-12-2015
Sr. Gandhi Vladimir Meneses Álvarez	Vicepresidente	13-12-2011	13-12-2015
Sra. Sandra Mosquera Farinango	Primer Vocal Principal	13-12-2011	13-12-2015
Sr. Ángel Alberto Maquilón Moncada	Segundo Vocal Principal	13-12-2011	13-12-2015
Sr. Ángel Alfonso Bone Quiñonez	Tercer Vocal Principal	13-12-2011	13-12-2015
Sr. Víctor Froilán Canchingre Estupiñan	Primer Vocal Suplente	13-12-2011	13-12-2015
Sr. José Antonio Campos Guanulema	Segundo Vocal Suplente	13-12-2011	13-12-2015
Sra. Jenny Natalia Díaz Ebli	Tercer Vocal Suplente	13-12-2011	13-12-2015
Sra. Cinthya Katherine Arévalo Arévalo	Tesorero	04-04-2009	Continua
Sra. Rosa Elizabeth Rivadeneira Bacacela	Secretaria General	13-12-2011	13-12-2015
Sr. Jaime Manuel Vallejo Guevara	Relacionador Publico	13-12-2011	Continua
Abg. Arturo Calva	Asesor Jurídico	13-12-2011	Continua
Sr. Víctor Domingo Romero	Coordinador General	13-12-2011	13-12-2015

6. Principales políticas contables

La contabilidad se la lleva por el sistema devengado o acumulativo, es decir los ingresos se registran cuando existe el derecho de cobro o recaudación y los gastos cuando se produce la obligación de pago.

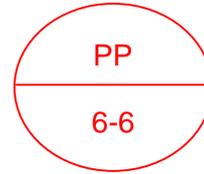
7. Grado de confiabilidad de la información financiera

La Federación genera un promedio mensual de treinta transacciones financieras mensuales, cuya documentación se encuentra en el archivo contable bajo custodia de la Secretaria-Tesorerera.

La información financiera se procesa en hojas de cálculo Excel, a través de las cuales se generan los estados financieros y sus anexos.

8. Puntos de interés para el examen

En el relevamiento preliminar efectuado se ha observado los siguientes aspectos que deben considerarse al enfocar nuestras pruebas de auditoría:



- ✓ FEDELIBAS, no cuenta con un sistema de contabilidad;
- ✓ El Presidente y la Tesorera, no están caucionados;
- ✓ No se encuentran definidas las responsabilidades de los servidores de la Federación;
- ✓ No se elaboraron las conciliaciones bancarias;
- ✓ Los ingresos no se contabilizan en forma inoportuna;
- ✓ No se elaboraron los estados financieros y de resultados de la Federación;
- ✓ Los registros contables no se realizaron oportunamente y en las oficinas de la Federación;
- ✓ El Presidente de la Federación, no autorizó las operaciones en forma escrita sino verbal;
- ✓ Los comprobantes de egreso, no cuentan con la documentación de soporte suficiente y pertinente;
- ✓ Una sola persona ejecuta todos los procesos administrativos y financieros.

9. Estado actual de los problemas observados en auditorias anteriores

Por tratarse del primer Examen Especial que se realizará a la Federación, no es posible establecer el estado actual de los problemas observados en exámenes anteriores.

Nueva Loja, mayo 11 del 2015

ELABORADO POR:

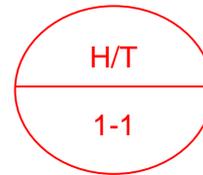
APROBADO POR:

Yessenia Verónica Sánchez

Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

Jefe de Equipo

Supervisor



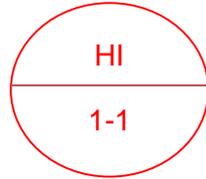
**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBOS**

Examen Especial

Hoja de Distribución de Trabajo y tiempos

Ejercicio económico 2014

<i>NOMBRES Y APELLIDOS</i>	<i>FUNCION</i>	<i>FIRMAS</i>	<i>SIGLAS</i>	<i>TRABAJOS ASIGNADOS</i>	<i>TIEMPO</i>
Mg. Leoncio Manuel Orellana Jaramillo	<i>Supervisor</i>		<i>LMOJ</i>	Orientar el proceso del Examen Especial. Revisar los informes de la Planificación preliminar, específica y el informe final.	
Yessenia Verónica Sánchez Sánchez	Jefe de Equipo		YVSS	Elaboración de la planificación preliminar y específica. Examinar los rubros que conforman las cuentas de ingresos y gastos. Comunicación de resultados provinciales Elaborar el borrador de informe con los comentarios, conclusiones y recomendaciones.	15 30 5 10
TOTAL DIAS ASIGNADOS					60
ELABORADO POR: YVSS		REVISADO POR: LMOJ		FECHA: 08 de Mayo del 2015	



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS**

EJERCICIO ECONÓMICO 2014

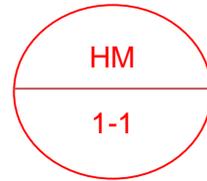
HOJA DE INDICIES

INDICES	SIGNIFICADO
CSA	Contrato de Servicios de Auditoría
O/T	Orden de Trabajo
N	Notificación
HI	Hoja de Índices
HM	Hoja de Marcas
PP	Planificación Preliminar
VP	Visita Previa
HT	Hoja de distribución de trabajo y tiempo
PE	Planificación Específica
MR	Matriz Preliminar de riesgo
OE	Oficios enviados
OR	Oficios recibidos
X	Ejecución del Trabajo
PA-X	Ingresos
CCI-X	Programa de auditoria
ECI-X	Cuestionario Control Interno
CN-X	Evaluación del Control Interno
CA-X	Cédulas Narrativas
P/T	Cédulas Analíticas
Y	Papeles de Trabajo
PA-Y	Gastos
CCI-Y	Programa de auditoria
ECI-Y	Cuestionario Control Interno
CN-Y	Evaluación del Control Interno
CA-Y	Cédulas Narrativas
P/T	Cédulas Analíticas
AC	Papeles de Trabajo
AC	ACTA FINAL

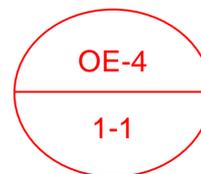
ELABORADO POR: YVSS

**REVISADO POR:
LMOJ**

FECHA: 08-05-2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS		
EJERCICIO ECONOMICO 2014		
HOJA DE MARCAS		
MARCA	CONCEPTO	
¢ © Σ Ø ≈ ¥ √	Confirmado con auxiliar Confrontado correcto Sumas verificadas No reúne los requisitos Conciliado Inspeccionado Verificado	
ELABORADO POR: YVSS	REVISADO POR: LMOJ	FECHA: 08-05-2015



OFICIO N° 004

Nueva Loja, 19 de mayo de 2015

Magister

Leoncio Miguel Orellana Jaramillo

SUPERVISOR

Ciudad.-

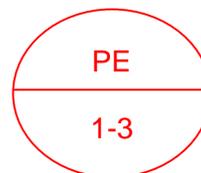
De mi consideración:

Para los fines legales pertinentes, remito a usted la Planificación Especifica, del Examen Especial a los ingresos y gastos de la FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, a fin de que se sirva revisar y aprobar.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS**

Examen Especial a los Ingresos y Gastos

PLANIFICACION ESPECÍFICA

1. Referencia de la planificación preliminar

El 12 de mayo del 2015, se emitió el oficio N° 003 con la planificación preliminar del Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos de FEDELIBAS, en el cual se determinó un enfoque de auditoría preliminar de pruebas de cumplimiento y sustantivas, al respecto se acogieron las instrucciones detalladas y se evaluaron los controles respecto de los componentes determinados.

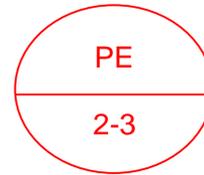
2. Objetivos específicos por áreas o componentes

Por cuanto los componentes analizados corresponden a las cuentas de ingresos y gastos, los objetivos específicos se señalan en los respectivos programas.

3. Resultados de la evaluación del control interno

La evaluación del control interno, determinó las siguientes deficiencias que serán puestas a conocimiento de las autoridades de la Federación.

- ✓ El Presidente de la FEDELIBAS no caucionó a la Tesorera.
- ✓ No se adjuntaron a los comprobantes de egresos, la documentación que respalda los gastos.
- ✓ No se efectuaron arquezos periódicos y sorpresivos de las recaudaciones.
- ✓ No se evidenció documentadamente que el flujograma de gastos fue



aprobado por la Asamblea General o el Presidente.

- ✓ No se establecieron responsabilidades para los fondos recibidos, con un organigrama funcional.
- ✓ No se estableció por escrito o por medio de sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización de las operaciones administrativas y financieras.
- ✓ No existe separación de funciones del personal que maneja el efectivo y registro contable.

4. Plan de muestreo

Para la verificación de los controles en los desembolsos, se validará el cumplimiento de los mismos mediante la aplicación del muestreo, para lo cual se considerarán los siguientes aspectos:

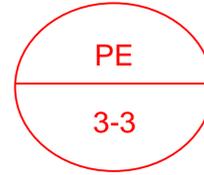
Universo de la muestra.

- ✓ El total de la muestra está comprendido en el total de las transacciones efectuadas por la institución.
- ✓ La elección de los elementos que serán objeto de análisis se realiza mediante la selección considerando la importancia de la operación y lo significativo de los valores.

Las pruebas de cumplimiento se aplicarán de acuerdo a las muestras seleccionadas por el auditor dependiendo del criterio de importancia relativa de las transacciones involucradas.

5. Matriz de Riesgo

La matriz correspondiente a la evaluación de riesgo y calificación de



riesgo del Examen Especial a FEDELIBAS.

6. Programas de auditoría

Los Programas de auditoría relacionados con los componentes analizados, se encuentran agregados como anexos al presente documento.

7. Recursos humanos y distribución del tiempo

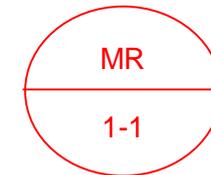
Para la realización del Examen Especial se requieren de 60 días laborables con la participación de un supervisor y un jefe de equipo de acuerdo a la siguiente distribución que se anexa en la Hoja de Distribución de Trabajo y Tiempos.

Por tratarse de un examen para efectos académicos, no se distribuye tiempo para el Supervisor.

Nueva Loja, mayo 18 de 2015

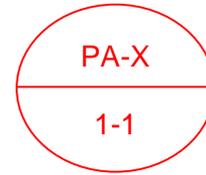
Mg. Miguel Orellana Jaramillo
Supervisor

Yessenia Verónica Sánchez
Jefe de Equipo

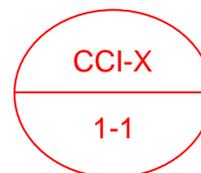


FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS
EXAMEN ESPECIAL
MATRIZ PRELIMINAR DE RIESGO

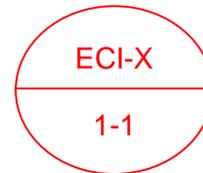
COMPONENTES	EVALUACIÓN PRELIMINAR DE RIESGO			ENFOQUE PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA
	Riesgo Inherente	Riesgo de Control	Fundamento	(Pruebas sustantivas y de cumplimiento)
INGRESOS	Bajo	Bajo	<p>Ingresos provenientes de instituciones del Estado y depositadas mediante transferencia directa a la cuenta de la Federación.</p> <p>Falta de auxiliares para el control de las cuentas.</p> <p>Los registros contables no se registran en el momento.</p>	<p>Realizar conciliaciones bancarias a la cuenta de FEDELIBAS.</p> <p>Comprobar que los ingresos correspondan a transacciones auténticas.</p> <p>Solicitar el desglose de los ingresos recibidos en el año 2014.</p>
GASTOS	Bajo	Moderado	<p>Existencia de registros auxiliares por cuentas de gastos.</p> <p>Documentación sustentatoria agregada a las cuentas examinadas.</p>	<p>Verificar la legalidad, veracidad y prioridad de las operaciones sujetas al examen.</p> <p>Obtener los comprobantes de pago y realizar un cruce con los auxiliares de gastos.</p> <p>Seleccionar una muestra de gastos: sueldos y salarios, transporte, hospedaje y verificar la documentación sustentatoria.</p>
ELABORADO POR: YVSS			REVISADO POR: LMOJ	FECHA: 18-05-2015



FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS				
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL				
COMPONENTE: INGRESOS				
PERÍODO: ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	REF	FECHA
	Objetivos			
1	• Comprobar las fuentes de origen de los recursos.			
2	• Determinar la razonabilidad de los ingresos.			
	Procedimientos			
1	Evaluar el riesgo de control interno.	YVSS	ECI-X 1-1	14/05/2015
2	Realizar cédulas narrativas que demuestren los puntos débiles del control interno.	YVSS	CN-X-1 1 al 4	11/06/2015 15/06/2015 17/06/2015 19/06/2015
3	Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.	YVSS	OE-5 1-1	19/05/2015
4	Realizar una cédula analítica donde se verifiquen las transferencias recibidas que se realizaron en la cuenta bancaria propia de la entidad.	YVSS	CA-X-1 1-1	02/06/2015
5	Analice el origen de la cuenta de ingresos y proponga los ajustes pertinentes.	YVSS	CA-X-2 1-1	10/06/2015
6	Verificar los saldos en el Estado de Resultados.	YVSS	CN-X-1 1-1	19/06/2015
7	Confirmar que los ingresos recibidos por las transferencias hayan sido debidamente registrados.	YVSS	CN-X-2 1-1	22/06/2015
ELABORADO POR			YVSS	
REVISADO POR			LMOJ	
FECHA			15/05/2015	



FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS							
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE INGRESOS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERÍODO: ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		Comentarios
		SI	NO	N/A	PT	CT	
1	Existe caución suficiente del personal que maneja los fondos y valores.		x		3	0	
2	Se define las funciones del personal encargado del manejo del efectivo.		x		3	0	
3	Se realizan conciliaciones bancarias para verificar los montos transferidos a la institución.		x		3	0	
4	Se generan reportes periódicos de los ingresos recibidos.	x			3	2	cada fin de año
5	Existe sustento legal de los ingresos.	x			3	3	
6	Los valores recibidos son utilizados para cubrir las actividades propias de la Federación.	x			3	3	
7	Todos los ingresos recibidos, se contabilizan inmediatamente después de su recaudación.		x		3	0	
8	FEDELIBAS elabora el estados de resultados		x		3	0	
TOTAL					24	8	
ELABORADO POR: YVSS			REVISADO POR: LMOJ			FECHA: 15/05/2015	



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

1. Fórmula

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

$$CP = \frac{8}{24} \times 100$$

$$CP = 33,33 \%$$

NIVEL DE CONFIANZA

CT	=	8
PT	=	24
N/C	=	33,33%
N/R	=	66,67%

2. Tabla Nivel de Confianza

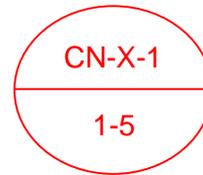
TABLA DE CONFIANZA

76 AL 95%	=	ALTO
51 AL 75%	=	MODERADO
15 AL 50%	=	BAJO

3. Comentario

La evaluación del control interno en el componente Ingresos, presenta un nivel de confianza Bajo y un nivel de riesgo Moderado. Lo que permite determinar la existencia de algunos puntos débiles que se detallan en las siguientes cédulas narrativas:

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	14/05/2015

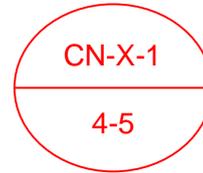


FASE II EJECUCIÓN

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Presidente y Tesorera no se encuentran caucionados	
Comentario: El Presidente y la tesorera de FEDELIBAS, responsable del manejo del efectivo, no se encuentra caucionados, por cuanto el Presidente y directivos, no adoptaron las medidas para resguardar los fondos recaudados, por lo que inobservaron la NCI 403-05. Medidas de protección de las recaudaciones, que establece <i>“El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad”</i> . Situación que se produjo por cuanto, el Presidente y Directivos, no contrataron una póliza de seguro, la falta de la contratación de la póliza de seguros, ocasionó que los valores no se encuentren respaldos, por personas caucionadas.	
Conclusión: El Presidente y Directivos no contrataron una póliza de fidelidad, para que la persona responsable del manejo del efectivo, se encuentre caucionada.	
Recomendación A los Directivos Disponer que el Presidente contrate una póliza de fidelidad, para que la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes.	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	11/06/2015

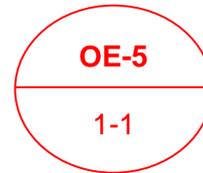
FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
No se definieron las responsabilidades	
Comentario:	
<p>Los servidores de la FEDELIBAS, laboran sin un Manual de Funciones, donde se establezcan los deberes, responsabilidades y funciones que le corresponde al cargo que ocuparon en la entidad.</p> <p>La falta de un Manual de Funciones, originó que los servidores de la FEDELIBAS, realicen sus operaciones y actividades conforme al cargo que ocupaban, por lo que, el Presidente inobservó la NCI 200-04. Estructura organizativa, que indica: <i>“La máxima autoridad de cada Entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicara a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa... La estructura de la organización será lo más simple -posible...”</i></p> <p>Situación que se originó, por cuanto el Presidente, no estableció por escrito las responsabilidades de los servidores con respecto a sus deberes, funciones y cargo, lo que no permitió contar con una estructura organizacional.</p>	
Conclusión	
<p>No se establecieron deberes y funciones en los servidores, a través de un Manual de Puestos, lo que no permitió que cumplan sus responsabilidades de acuerdo a su cargo.</p>	
Recomendación	
Al Presidente	
<p>Disponer la elaboración de la estructura organizativa de la Federación, donde se establezca las funciones y responsabilidades de las personas que colaboran con la institución.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	15/06/2015

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Conciliaciones Bancarias	
Comentario:	
<p>La Tesorera no realizó conciliaciones bancarias periódicamente de las cuentas bancarias que posee la empresa. La Tesorera inobservó NCI 403-07. Conciliaciones Bancarias, que establece: <i>“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”</i></p> <p>Lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Lo que ocasionó que no se compare el libro bancos con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada.</p>	
Conclusión	
<p>La Tesorera, no realizó conciliaciones bancarias en forma periódica de las cuentas bancarias que posee la Federación, lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa fueron oportunas y registradas adecuadamente contablemente.</p>	
Recomendación	
<p>Al Presidente</p> <p>Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas y adecuadamente registradas en la contabilidad.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	17/06/2015

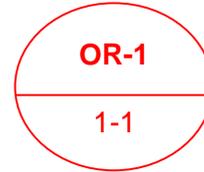


FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Registro de operaciones	
Comentario:	
<p>Los ingresos producto de las recaudaciones no se contabilizaron inmediatamente; por lo que, la información en los libros de entrada original dejó de ser relevante y útil a la federación.</p>	
<p>La Tesorera, inobservó la NCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, que establece: <i>“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”</i></p>	
<p>Situación que se presentó, por cuanto la Tesorera, no realizó en forma oportuna los ingresos producto de las recaudaciones.</p>	
<p>La falta de este registro contable oportuno, ocasionó que no se cuente con información para la toma de decisiones.</p>	
Conclusión	
<p>La Tesorera no registró oportunamente los ingresos, lo que ocasionó que la Federación, no cuente con información para la toma de decisiones.</p>	
Recomendación	
A la Tesorera	
<p>Registrar la información de los ingresos recibidos, en el momento que ocurre, con la finalidad que información financiera sea relevante y útil, para la Federación.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	19/06/2015

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
No se elaboraron estados financieros	
Comentario	
<p>La Tesorera de FEDELIBAS, para el registro de sus operaciones financieras, elaboró auxiliares de gastos en Excel, no así los Estados Financieros anuales. Por lo que inobservó la N.C.I 405-02. Organización del sistema de contabilidad que señala: "Cada entidad es responsable de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros"</p> <p>La Tesorera no estableció, ni mantiene un sistema de contabilidad dentro de los parámetros, de la Federación.</p> <p>Lo que no permitió verificar los saldos de la cuenta ingresos en el Estado de Resultados de la Federación</p>	
Conclusión	
<p>La Tesorera no elaboró los estados financieros y de resultados, tampoco estableció un sistema de contabilidad según los parámetros de la Federación.</p>	
Recomendación	
A los Directivos	
<p>Disponer que el Presidente, realice las gestiones para la adquisición de un sistema contable para la institución, lo que facilitará el registro de la información y la generación periódica de Estados Financieros, que le permitirá los directivos obtener información que les oriente a la toma de decisiones.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	19/06/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
OFICIO N° 005 Nueva Loja, mayo 21 del 2015 Señora. Cintha Arévalo Arévalo Tesorera de la Federación de Ligas Deportivas, Barriales y Parroquiales de Sucumbíos Ciudad.- De mi consideración: Nuestro equipo de auditores se encuentra realizando el Examen Especial a las cuentas de ingresos y gastos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, por lo que solicitamos se nos extienda el desglose de los ingresos recibidos y su respectivo patrocinador durante el periodo señalado. Atentamente, Yessenia Sánchez Sánchez Jefe de Equipo	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	19/05/2015



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

OFICIO N° 001

Señora.
Yessenia Sánchez Sánchez
Jefe de Auditoria
Ciudad.-

De mi consideración:

En respuesta a la petición enviada el 21 de mayo de 2015, me permito desglosar los valores recibidos como fuentes de financiamiento para FEDELIBAS durante el periodo 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

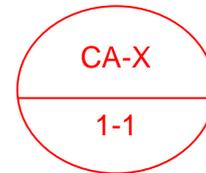
INGRESOS TOTALES 2014

<i>ENTIDAD PATROCINADORA</i>	<i>MEDIO DE PAGO</i>	<i>VALOR</i>
MINISTERIO DEL DEPORTE	Transferencia Bancaria	77977,25
AUTOGESTIÓN VI JUEGOS NACIONALES		
FEDENALIGAS	Transferencia bancaria	70000,00
MUNICIPIO DE LAGO AGRIO	Transferencia bancaria	29960,00
MUNICIPIO CASCALES	Transferencia bancaria	10000,00
CONSEJO PROVINCIAL DE SUCUMBÍOS	Transferencia bancaria	40000,00
TOTAL INGRESOS		227937,25

Atentamente,

Cintha Arévalo Arévalo
Tesorera FEDELIBAS

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	22/05/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) CEDULA ANALITICA				
Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.				
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				
FECHA	AUSPICIANTE	INFORME TESORERA	CONVENIO SUSCRITO	OBSERVACIÓN
09/09/2014	Gobierno Autónomo Provincial de Sucumbíos	40000,00	40000,00	√√
25/08/2014	GAD Municipal de Lago Agrio	29960,00	29960,00	√√
03/08/2014	GAD Municipal de Cascales	10000,00	10000,00	√√
11/07/2014	FEDEALIGAS	70000,00	70000,00	√√
12/06/2014	MINISTERIO DEL DEPORTE	77977,29	77977,29	√√
TOTAL		221937,29	227931,29	
FUENTE: INFORME DE TESORERA Y PAPELES DE TRABAJO P/T				
<p>√√ Verificado</p> <p>Comentario: De la revisión realizada se pudo verificar que los ingresos corresponden en valores y auspiciantes a los desglosados por la Tesorera de FEDELIBAS.</p>				
ELABORADO POR		YVSS		
REVISADO POR		LMOJ		
FECHA		22/05/2015		

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



ejecución del proyecto VI Juegos Deportivos Nacionales Barriales y parroquiales del Ecuador.

CLAUSULA CUARTA: APORTES DE LAS PARTES.

Las partes intervinientes a la firma del presente Convenio, se comprometen a: El Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Sucumbíos a financiar parte del Proyecto denominado, "VI JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR 2014, (FEDELIBAS), del cantón Lago Agrio, provincia de Sucumbíos de acuerdo al siguiente detalle:

Presupuesto de aporte del GADPS.

ORD.	RUBRO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	IVA	GADPS	COSTO TOTAL
1	PROMOCION Y DIFUSION						
1.2	Impresión y reproducción	Global	Global	892,857	107,14	1.000,00	1.000,00
1.3	Difusión medios Locales	Global	Global	2.678,571	321,43	3.000,00	3.000,00
2	GASTOS DE OPERACIÓN						
2.1	Alquiler de equipo de perifoneo y amplificación	Global	Global	2.678,571	321,43	3.000,00	3.000,00
	Alquiler vehículos	Global	Global	2.678,571	321,43	3.000,00	3.000,00
3	LOGISTICA						
3.1	Alimentación y Hospedaje	Global	Global	26.785,714	3.214,29	30000,00	30000,00
	TOTAL			35.714,284	4.285,71	40000,00	40000,00

VV

LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS, aportará a la ejecución del proyecto VI JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR 2014, con el aporte de **VEINTIOCHO MIL DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (28.000.00)**

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Las partes intervinientes se comprometen a: en el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Sucumbíos, a transferir los Recursos Económicos para financiar parte del proyecto descrito en la clausula anterior por la cantidad de **CUARENTA MIL DÓLARES AMERICANOS (40.000)** a la FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS BARRIALES y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS.

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: CONTROVERSIAS

Cualquier divergencia que se presentare en la ejecución de este Convenio será resuelta entre las partes de mutuo acuerdo. De persistir la controversia se someterá a los jueces competentes de Nueva Loja;

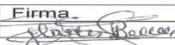
CLAUSULA DECIMA TERCERA: ACEPTACIÓN.

Los comparecientes aceptan el contenido y efectos del presente instrumento, expresamente se ratifican en él y para fe y constancia de lo aquí estipulado, suscriben el presente Convenio de Cooperación en original y tres copias de igual contenido y valor, en la ciudad de Nueva Loja, a los nueve días del mes de septiembre de dos mil catorce.


 Sr. Guido Gilberto Vargas Ocana
PREFECTO DE LA PROVINCIA DE SUCUMBIOS


 Tigo. Luis Sánchez Powell
PRESIDENTE FEDELIBAS

Trámites No. 4800 y 5243

Acción	Nombre y Apellido	cargo	Firma
Elaborado	Abg. Gladis Becerra	Asistente Jurídico	

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



Asesoría Jurídica

G.A.D.M.
LAGO AGRIO
Tercera de mayo de 2015

Nueva Loja, Provincia de Sucumbios. Presentada mediante informe N° 31, suscrito por la Lcda. Amada Solórzano en calidad de Directora de la Dirección de Educación Cultura y Deportes".

SEGUNDA: OBJETO.-

Por medio del presente convenio el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, se compromete a contribuir con un aporte económico para financiar parte del "PROYECTO DE LOS VI JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR 2014", en la cantidad de de USD 29,960.00.

El aporte que realiza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, será asignado para financiar los siguientes rubros:

N°	RUBRO	UNIDAD	V. TOTAL
1	GASTOS DE OPERACIÓN		
1.1	Alquiler de equipos de perifoneo y amplificación	Global	7,280.00
1.2	Alquiler de banda de música nacional, Grupos de danza y música ancestral, artistas ancestrales, zanqueros	Global	7,504.00
2	IMPLEMENTOS DEPORTIVOS		
2.1	Adquisición de implementos deportivos (redes fútbol, básquet, cubos para control, balones, volybol, etc	Global	7,392.00
3	LOGISTICA		
3.1	Alquiler mobiliario y arreglo de escenarios	Global	2,800.00
3.2	Refrigerios (aguas e hidratantes)	Global	1,624.00
4	PROMOCION Y DIFUSION		
4.1	Pancartas, afiches, banderines y trípticos	Global	3,360.00
	TOTAL		29,960.00

VV

TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

Las partes convienen en cumplir con las siguientes actividades:

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, se compromete a realizar un aporte económico por un valor de USD 29,960.00 para financiar parte del "PROYECTO DE LOS VI JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR 2014".
- Por su parte la FEDELIBAS, aporta con la cantidad de USD 7,490.00. Además, se compromete a gestionar los demás recursos que se requieren para la ejecución del referido proyecto.

CUARTA: CUANTIA.-

Dirección: 12 de Febrero y Cofanes / Teléfonos: 062 830 612 - 062 830 144 * Fax: 062 83
E-mail: info@lagoagrio.gob.ec

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIO (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

**Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo
patrocinador y verificar.**

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



CASCALES **W**
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
Juntos por el bien común



ACTA DE FINIQUITO

En la ciudad el Dorado de Cascales, cantón Cascales, provincia de Sucumbios, a los nueve días de mes de abril del año dos mil quince, se procede a realizar la presente **Acta de Finiquito**, entre el Lic. Gustavo Rodríguez **DIRECTOR DE GESTIÓN DE DESARROLLO CULTURAL Y NACIONALIDADES**, antes **ANALISTA DE CULTURA, EDUCACIÓN, DEPORTES Y RECREACIÓN**, Administrador del Convenio entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales y la Federación Provincial de Ligas Barriales y Parroquiales de Sucumbios FEDELIBAS; y, el Tecnólogo Luis Sánchez Powell, **PRESIDENTE DE "FEDELIBAS"**, sobre el Convenio de Cooperación y Fomento al Deporte Barrial, para la ejecución del Proyecto de los **"VI JUEGOS DEPORTIVOS NACIONALES BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR 2014"** cuyo objeto fue la de apoyar con diez mil dólares americanos (10.000,00 \$) para la ejecución del proyecto antes mencionado, del 14 al 24 de agosto de 2014, conforme al cronograma adscrito; Acta de finiquito que contiene las siguientes clausulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha 29 de mayo de 2014, mediante documento número 706, firmado por el Tecnólogo Luis Sánchez Powell y Elizabeth Rivadeneira en calidad de Presidente y Secretaria de la Federación Provincial de Ligas Barriales y Parroquiales FEDELIBAS, ingresan el Proyecto denominado VI Juegos Deportivos Nacionales Barriales y Parroquiales del Ecuador 2014, para que sea considerado su financiamiento.

El Concejo Municipal de Cascales, en su sesión ordinaria realizada el día seis de agosto de dos mil catorce, en atención al Tercer Punto del Orden del Día, se resuelve: Autorizar al Ejecutivo la entrega del aporte económico requerido por FEDELIBAS; previa la suscripción de un convenio.

El 6 de agosto de 2014, el señor Director Financiero **W** emite la Certificación 793, mediante la cual se determina la existencia de diez mil dólares (10.000,00 \$), **W** da 7.3.02.05.11 denominada Proyecto de Deportes 2014, como contraparte del GADMC para el Proyecto VI Juegos Deportivos Nacionales Barriales y Parroquiales del Ecuador 2014.

En la misma fecha anterior, se procede a la firma del convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cascales y la Federación de Ligas Barriales y Parroquiales de Sucumbios FEDELIBAS.

El 7 de agosto de 2014, el señor Jaime Riera Rodríguez, Alcalde del Cantón, mediante Memorando 187-A, nombra como administrador del Convenio al Lic. Gustavo Rodríguez, Analista de Cultura, Educación, Deportes y Recreación del GADMC.

Mediante Memorando 083/DDS de fecha 28 de agosto de 2014, se da a conocer a FEDELIBAS, la obligación de presentar el informe final sobre la ejecución del proyecto, dentro del plazo establecido para proceder al finiquito del convenio.

Mediante conversación verbal con el señor Director Financiero E, se tuvo conocimiento de que FEDELIBAS, solicitó una prórroga para la entrega del informe final; el mismo que con fecha 8 de diciembre de 2014, el Sr. Director Financiero E, envía 2 carpetas las que contienen el informe técnico y económico sobre la ejecución de los VI Juegos Deportivos Nacionales Barriales y Parroquiales del Ecuador 2014.

El 30 de octubre de 2014, mediante Memorando 037/TCDR, el Técnico de Cultura, delegado para hacer el seguimiento de uso de los escenarios deportivos, emite su informe favorable sobre el buen uso.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CASCALES
Dir.: Av. Quito entre Azuay y Bolívar • Telf: (061) 2 800 075 / 2 800 027

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



FEDENALIGAS VV
FEDERACIÓN NACIONAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DEL ECUADOR
 Entidad Jurídica Fundada el 2 de Febrero de 1971

CONVENIO

En la ciudad de Quito, al día 11 del mes de julio del dos mil catorce, comparecen por una parte los señores: Sr. Hugo León Alvear y la Srta. Ana Orozco como PRESIDENTE Y TESORERA de la Federación Nacional de Ligas Barriales y Parroquiales del Ecuador (FEDENALIGAS) respectivamente, y por otra los señores: Sr. Luis Emilio Sánchez Powel con C.C. 120112863-2 y Srta. Cinhya Katerine Arévalo Arévalo con C.C. 2100408661 en calidad de PRESIDENTE Y TESORERA de la Federación de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos (FEDELIBAS) en su orden, con el objeto de dejar constancia del valor que entrega FEDENALIGAS por concepto del aporte para la ejecución de los VI JUEGOS NACIONALES a realizarse en la provincia de Sucumbíos, desde el 14 al 24 de agosto del 2014 para cubrir los siguientes rubros:

Hospedaje y Alimentación	\$ 70.000,00	
TOTAL	\$ 70.000,00	VV

Los responsables del manejo financiero de la Federación de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos (FEDELIBAS) adoptarán las medidas indispensables para que los gastos sufragados en los rubros indicados sean justificados legalmente con la documentación sustentatoria respectiva; además cumplirán con las disposiciones legales que rigen la administración tributaria, observando las resoluciones del Servicio de Rentas Internas, fundamentalmente en lo que tiene que ver con las retenciones del Impuesto al Valor Agregado y Retenciones en la Fuente con respecto al Impuesto a la Renta; valores retenidos que deben ser depositados inmediatamente, de acuerdo al calendario, previsto por el S.R.I. según el Registro Único de Contribuyentes asignado a cada Institución. Además deberán someterse a la normativa vigente correspondiente, especialmente a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

La inobservancia de estas disposiciones, por parte de los responsables del manejo financiero de la Federación de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos (FEDELIBAS) serán causas suficientes para la determinación de responsabilidades de tipo administrativo, civil y/o penal según corresponda, tal como lo prescriben las leyes pertinentes. Para garantizar su cumplimiento el Presidente y Tesorero de la Federación de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos (FEDELIBAS) suscriben una Letra de Cambio a favor de FEDENALIGAS por el valor recibido, la misma que se dejará sin efecto una vez que haya culminado el control posterior por parte de la Contraloría General del Estado o de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio del Deporte.

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Solicitar el desglose de los ingresos recibidos con su respectivo patrocinador y verificar.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014



RESUMEN

I. DATOS GENERALES		III. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	
NOMBRE DEL ORGANISMO DEPORTIVO:	PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS	PROVINCIA:	SUCUMBIOS
REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO:	TLGO. LUIS EMILIO SANCHEZ POWELL	CIUDAD:	LAGO AGRIO
CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL:	cafedelibasucumbios@gmail.com	PARROQUIA:	NUEVA LOJA
DIRECCIÓN:		BARRIO:	
TELÉFONO DE OFICINAS:	62832215	RURAL ()	URBANO (X)
TELEFAX OFICINA:	62832215		
II. DATOS DE CONTACTO			
NOMBRE DEL RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:	CYNTHIA KATHERINE AREVALO AREVALO		
CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE:	cynthia.arevalo@hotmail.com		
TELÉFONO DE OFICINAS:	993864013		
TELEFAX OFICINA:	62832215		

PRESUPUESTO ASIGNADO

\$	77.977,25	v/v
-----------	------------------	------------

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES
Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
CEDULA ANALITICA**

Realizar una cédula analítica donde se verifique que las transferencias recibidas se realizaron, en la cuenta bancaria propiedad de la entidad.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

N° OPER	COMPROBANTE N°	FECHA	VALOR	DETALLE	OBSERVACION				
1	003-630005	ago-03	10000,00	Transferencia GAD Cascales	v				
2	457128	jul-22	35000,00	FEDENALIGAS	v				
3	237517	ago-14	35000,00	FEDENALIGAS	v				
4	14657037	ago-25	29960,00	MUNICIPIO LAGO AGRIO	v				
5	-	-	-	CONSEJO PROVINCIAL DE SUCUMBIOS	No existe comprobante				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 20%;">Fuente:</td> <td align="center">Estado de cuenta de FEDELIGAS PT 2</td> </tr> <tr> <td>v</td> <td align="center">Verificado</td> </tr> </table>						Fuente:	Estado de cuenta de FEDELIGAS PT 2	v	Verificado
Fuente:	Estado de cuenta de FEDELIGAS PT 2								
v	Verificado								

Comentario:

De la verificación realizada se pudo evidenciar que la transferencia recibida por el Consejo Provincial de Sucumbíos no se encuentra reflejada en el estado de cuenta de FEDELIBAS, ni existe documentación que respalde que este ingreso fue recibido por la entidad, por lo que se inobservó la N.C.I. 402-03 Control interno previo al devengado que en su parte pertinente indica: *“Previo al reconocimiento de un derecho, los servidores encargados verificarán: La existencia de la documentación debidamente clasificada y archivada que respalde los ingresos”*

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	2/06/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Realizar una cédula analítica donde se verifique que las transferencias recibidas se realizaron, en la cuenta bancaria propiedad de la entidad.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FED. PROV. LIGAS DEP. BARRIALES Y P		17/09/14		
AV DEL CHEFER Y MANUELITA GARCIA				
		MCN/010060274		
TERMINAL TERRESTRE				
NUEVA LOTA		21 0997341640		MMK/USD
				1
<u>E/AHJOR</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>DEBITO</u>	<u>CREDITO</u>	<u>SALDO</u>
0/06/14	SALDO ANTERIOR....:			195.83
6/07/14	DEPOSITO N/E 102632676		5.00	200.83
1/08/14	CERTIF. CUENTAS 557194	2.65		198.18
1/08/14	COSTO CHEQUERA	30.00		168.18
3/08/14	00630005-53-640 PLAN CASCALES	vv 10,000.00		10,168.18
3/08/14	00630005-COSTO OPER CASH-SP-10	.30		10,167.88
2/09/14	CH.VENTANILLA 00000015	304.80		9,863.08
2/09/14	CH.VENTANILLA 00000016	1,427.48		8,435.60
2/09/14	CH.VENTANILLA 00000017	877.94		7,557.66
3/09/14	CH.VENTANILLA 00000013	896.11		6,661.55
4/09/14	CHEQUE N. 00000011	544.50		6,117.05
4/09/14	CHEQUE N. 00000014	1,590.53		4,526.52
8/09/14	CH.VENTANILLA 00000012	176.00		4,350.52
7/09/14	COMIS. EST. CTA.	1.83		4,348.69
TOTAL DB'S:	11 CR'S: 2	5,842.14	10,005.00	4,358.69

vv = Verificado

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	4/06/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

Realizar una cédula analítica donde se verifique que las transferencias recibidas se realizaron, en la cuenta bancaria propiedad de la entidad.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

NUMERO DE C 3179243904

NOMBRE CLIE FEDERACION PRO.DE LIGAS DEPORTIVAS BARRI

ASESOR : MOLINA JARA, JORGE-ULPIANO

PERIODO: 01/01/2014

31/08/2014

SALDO INICIAL 3862,9

FECHA	OTIPO	CC DOCUMENTO	MONTO	SALDO	
08/01/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	7022800	207,9	4070,8
10/01/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	2809895	494,92	3575,88
10/01/2014	LAGO AGRIO D	CHEQUE CERTIFICAD	2839449	107,5	3468,38
13/01/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	12712116	62,17	3406,21
30/01/2014	LAGO AGRIO D	COSTO REFERENCIA	1369353	2,37	3403,84
30/01/2014	LAGO AGRIO D	IVA COBRADO	1369353	0,28	3403,56
13/02/2014	CENTRO DE S D	PAGO CHEQUE CAM	62853	340,75	3062,81
21/02/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	8584339	96,3	2966,51
02/06/2014	LAGO AGRIO D	COSTO REFERENCIA	15607579	2,37	2964,14
02/06/2014	LAGO AGRIO D	IVA COBRADO	15607579	0,28	2963,86
12/06/2014	LAGO AGRIO C	TRANSFERENCIA INT	4231594	18994,4	21958,26
12/06/2014	CENTRO DE S D	DEBITO AJUSTE	4231621	0,03	21958,23
12/06/2014	CENTRO DE S D	TRANSFERENCIA INT	4231621	0,27	21957,96
17/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4371782	2474,6	19483,36
18/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	717284	266,19	19217,17
18/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	2799288	6802,41	12414,76
18/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	4110948	867,8	11546,96
18/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	6667095	1482,53	10064,43
23/06/2014	PUNTO PAGO D	PAGO CHEQUE	862582	76	9988,43
23/06/2014	PLAZA GRAN D	PAGO CHEQUE	14181624	242	9746,43
27/06/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3487233	716,06	9030,37
27/06/2014	LAGO AGRIO D	CHEQUE CERTIFICAD	3549248	539	8491,37
27/06/2014	CARONDELET D	PAGO DE CHEQUE	4291077	453,57	8037,8
02/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	9216382	391,58	7646,22
03/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4086662	185	7461,22
03/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4088923	66	7395,22
04/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3994449	891	6504,22
07/07/2014	LAGO AGRIO C	TRANSFERENCIA INT	15395785	15279,85	21784,07
07/07/2014	CENTRO DE S D	DEBITO AJUSTE	15395798	0,03	21784,04
07/07/2014	CENTRO DE S D	TRANSFERENCIA INT	15395798	0,27	21783,77
08/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	8608021	271,27	21512,5
08/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	8608051	143,84	56
22/07/2014	LAGO AGRIO C	REMESA CHEQUES	4571280	35000	vv 56
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3017741	1917,09	56
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3024854	4811,52	57
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3029814	143,79	49640,05
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3033219	189,02	49496,26
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	3935583	494,92	49307,24
23/07/2014	LAGO AGRIO D	CHEQUE CERTIFICAD	3975828	107,5	48812,32
23/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4046560	630,05	48704,82
24/07/2014	CENTRO DE S D	PAGO CHEQUE CAM	8547843	2475	48074,77
28/07/2014	LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	14950851	66	45599,77

vv = Verificado

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	8/06/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EXAMEN ESPECIAL**

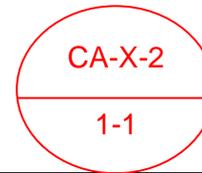
Realizar una cédula analítica donde se verifique que las transferencias recibidas se realizaron, en la cuenta bancaria propiedad de la entidad.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

28/07/2014 PLAZA GRAND	PAGO CHEQUE	16083018	147	45386,77
30/07/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	5890453	1420,9	43965,87
31/07/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	2989511	144,64	43821,23
04/08/2014 PLAZA GRAND	PAGO CHEQUE	16367061	261	43560,23
05/08/2014 LAGO AGRIO D	COSTO REFERENCIA	6050026	2,37	43557,86
05/08/2014 LAGO AGRIO D	IVA COBRADO	6050026	0,28	43557,58
11/08/2014 LAGO AGRIO C	TRANSFERENCIA INT	9404984	14487,4	58044,98
11/08/2014 CENTRO DE S D	DEBITO AJUSTE	9405009	0,03	58044,95
11/08/2014 CENTRO DE S D	TRANSFERENCIA INT	9405009	0,27	58044,68
12/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	889800	148,5	57896,18
14/08/2014 LAGO AGRIO C	REMESA CHEQUES	2375178	35000	vv 18
15/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	5634147	109,73	,45
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	1314945	766,06	92020,39
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	1740728	287,68	91732,71
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	8934122	1055,3	90677,41
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	13862471	485,01	90192,4
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	13990686	338,59	89853,81
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	14509720	896,7	88957,11
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	15316071	1096,92	87860,19
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	15501518	970,2	86889,99
18/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	16414312	702,24	86187,75
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	873598	805,69	85382,06
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	941622	1578,43	83803,63
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4872563	919,84	82883,79
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4938040	489,86	82393,93
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	5157927	408,21	81985,72
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	7080759	2087,05	79898,67
19/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	7080860	1979,6	77919,07
20/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	6128822	974,34	76944,73
20/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	6189969	228,6	76716,13
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	2560910	598,71	76117,42
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	4977708	598,59	75518,83
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	4997336	476,15	75042,68
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	5053861	1503,68	73539
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	5543719	816,43	72722,57
21/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	6334595	1221,23	71501,34
22/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	5823642	1796,14	69705,2
25/08/2014 TUMBACO D	PAGO CHEQUE	1869522	1496,79	68208,41
25/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO DE CHEQUE	7723060	200	68008,41
25/08/2014 LAGO AGRIO C	53-SPI-MUN. LAGO	14657037	29960	8,41
25/08/2014 CENTRO DE S D	IVA COBRADO	14657051	0,03	vv 8,38
25/08/2014 CENTRO DE S D	IVA COBRADO	14657051	0,27	97968,11
25/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	15532070	1892,81	96075,3
25/08/2014 LAGO AGRIO D	PAGO CHEQUE	15538498	887,19	95188,11

vv = Verificado

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	9/06/2015



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
CEDULA ANALITICA**

Analice el origen de la cuenta de ingresos y proponga los ajustes pertinentes

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

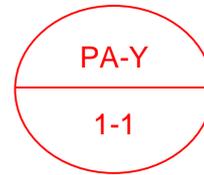
DESCRIPCION	SALDO CONTABLE	AJUSTES Y RECLASIFICACIONES		SALDO DE AUDITORIA
	SEG. AUXIL FEDELIBAS	DEBE	HABER	
APORTE MINISTERIO DEL DEPORTE	77977,25			77977,25
ASPORTE DE FEDENALIGAS	70000,00			70000,00
MUNICIPIO DE LAGO AGRIO	29960,00			29960,00
MUNICIPIO DE CASCALES	10000,00			10000,00
CONSEJO PROVINCIAL DE SUCUMBIOS	40000,00			40000,00
SUMAN	227937,25	0,00	0,00	227937,25

Conclusión:

Los aportes recibidos como ingresos por parte de los patrocinadores para FEDELIBAS, se presentan razonables luego de la constatación con los registros internos.

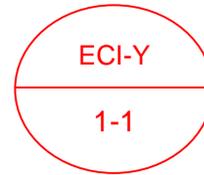
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	10/06/2015

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Contador no labora en las oficinas de la Federación	
Comentario	
<p>La Tesorera de la Federación, realizó transferencias recibidas de otras entidades, sin conocimientos contables, por cuanto la FEDELIBAS, no contó con un Contador, para lo cual se procedió a contratar ocasionalmente a un Contador, quien no permanecía en las oficinas de la Federación.</p> <p>El Contador inobservó la NCI 405-05. Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, que establece: <i>“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”.</i></p> <p>El Contador contratado, al no permanecer en las oficinas de la Federación, no realizó las operaciones y registros en el momento que ocurrieron los hechos, situación que no permitió contar con la información financiera en forma oportuna y confiable.</p>	
Conclusión	
<p>La información financiera no se registró en la Federación, en el momento que ocurrieron los hechos y en forma oportuna.</p>	
Recomendación	
<p>Al Presidente</p> <p>Disponer al Contador, que los registros contables realice en el momento que ocurrieron los hechos y en las oficinas de la Federación, conforme a la normativa vigente, con la finalidad de que la información financiera sea relevante, útil y oportuna, para la toma de decisiones.</p>	
ELABORADO POR:	YVSS
REVISADO POR:	LMOJ
FECHA:	22/06/2015

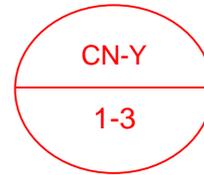


FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS				
PROGRAMA DE EXAMEN ESPECIAL				
COMPONENTE: GASTOS				
PERÍODO: ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014				
N°	OBJETIVOS Y PROCEDIMIENTOS	ELABORADO POR	REF	FECHA
	Objetivos			
1	• Determinar la razonabilidad de los gastos.			
2	• Comprobar la correcta clasificación y exposición de los gastos en los informes.			
	Procedimientos			
1	Aplicar el cuestionario de control interno con la finalidad de evaluar el sistema de control interno aplicado por la institución.	YVSS	<u>CCI-X</u> 1-1	05/06/2015
2	Elaborar las cédulas narrativas que demuestren los puntos débiles encontrados.	YVSS	<u>CN-X</u> 1 al 3	23 al 25 06/2015
3	Evaluar el riesgo de control interno de los gastos por remuneración.	YVSS	<u>ECI-X</u> 1 al-2	21/05/2015
4	Verifique el pago de honorarios y compruebe que los porcentajes de retención del IVA e impuesto a la Renta correspondan a los previstos por la Normativa de Régimen Tributario Interno.	YVSS	<u>CA-X-1</u> 1-1	22/05/2015
5	Analice la legalidad, veracidad y propiedad de los gastos de hospedaje.	YVSS	<u>CA-X-2</u> 1-1	24/06/2015
6	Elabore una analítica de los gastos de remuneración pagados al personal de la federación y verifique las fechas de pago.	YVSS	<u>CA-X-3</u> 1-1	25/06/2015
		ELABORADO POR	YVSS	
		REVISADO POR	LMOJ	
		FECHA	15/05/2015	

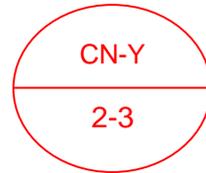
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS							
EXAMEN ESPECIAL A LA CUENTA DE GASTOS							
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO							
PERÍODO: ENERO 01 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014							
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			VALORACIÓN		COMENTARIOS
		SI	NO	N/A	PT	CT	
1	Se ha realizado la apertura de registro de auxiliares para el control de cada una de las cuentas.	x			3	3	
2	Todos los gastos de FEDELIBAS se encuentran presupuestados.	x			3	3	
3	Los salarios de los empleados se encuentran dentro del presupuesto.	x			3	3	
4	El gasto que efectúa la entidad es previamente autorizado por la autoridad competente.		x		3	0	
5	Los comprobantes o documentos de pagos cuentan con documentación de soporte.		x		3	0	
6	Los gastos son cancelados con cheques de la institución.	x			3	3	
7	Existe un control previo al pago o cancelación de la obligación.		x		3	0	
8	Las obligaciones contraídas son canceladas en la fecha convenida.	x			3	3	
TOTAL					24	15	
ELABORADO POR: YVSS			REVISADO POR: LMOJ			FECHA: 15/05/2015	



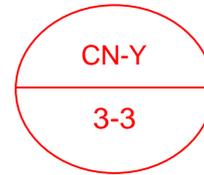
FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
EXAMEN ESPECIAL	
RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
1. Fórmula	
$CP = \frac{CT}{PT} \times 100$	
$CP = \frac{15}{24} \times 100$	
CP = 62,50%	
NIVEL DE CONFIANZA	
CT=	= 15
PT	= 24
N/C	= 62,50%
N/R	= 37,50%
2. Tabla Nivel de Confianza	
TABLA DE CONFIANZA	
76 AL 95%	= ALTO
51 AL 75%	= MODERADO
15 AL 50	= BAJO
3. Comentario	
La evaluación del control interno en el componente Gastos, presenta un nivel de confianza Moderado y un nivel de riesgo Bajo. Resultado que se obtiene debido a los siguientes puntos débiles:	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	15/05/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Autorización de Operaciones	
Comentario	
<p>El Presidente de FEDELIBAS, no estableció por escrito o por medio de sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras de la Federación, por lo que, inobservó la NCI 401-02. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, que señala: <i>“La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”</i>.</p> <p>Situación que se originó por cuanto el Presidente, no dispuso las autorizaciones de las operaciones por escrito. La falta de autorización por escrito de las operaciones de la Federación, por parte del Presidente, originó que éstas no garantizan que sean válidas y legales.</p>	
Conclusión	
<p>La autorización de las operaciones de la Federación, no se realizan por escrito, lo que no garantiza su validez y legalidad.</p>	
Recomendación	
Al Presidente	
<p>Establecerá por escrito o por sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización a los servidores, a fin de asegurar la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	23/06/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Comprobantes de egreso no cuenta con documentación de soporte	
Comentario	
<p>De la revisión a los comprobantes de egreso, se observó que las operaciones financieras, no cuenta con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, veracidad y legalidad,</p> <p>La Tesorera responsable de la documentación de soporte y su archivo de la Federación, inobservó la NCI 405-04. Documentación de respaldo y su archivo, que establece: "Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes"</p> <p>No se implantó un adecuado archivo de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras de la entidad, por lo que no permitió identificar la transacción ejecutada, tampoco facilitó su verificación, comprobación y análisis.</p>	
Conclusión	
<p>Los comprobantes de egreso, no cuenta con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras.</p>	
Recomendación	
A la Tesorera	
<p>Establecerá los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	24/06/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIO (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
No se realiza el control previo al Pago	
Comentario	
<p>Los pagos no están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, la Tesorera, responsable de suscribir comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente al pago no realizó el control previo al pago. La Tesorera no observó el literal c) de la NCI 403-08. Control previo al pago, que señala: "...Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...".</p> <p>Situaciones que se presentaron por cuanto, los responsables del control previo al pago, no controlan si éstos están debidamente justificados con la documentación de soporte suficiente y pertinente, ocasionando que no se cuenta con el respaldo suficiente.</p>	
Conclusión	
<p>Los pagos no están debidamente justificados con documentación de soporte suficiente y pertinente; además los documentos no son auténticos.</p>	
Recomendación	
Al Presidente	
<p>Dispondrá que la Tesorera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	25/06/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO**

Evaluar el riesgo de control interno de los gastos por remuneración.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

GASTOS DE REMUNERACION

Nº	CONTROLES CLAVES	UNIVERSO	MUESTRA	CUMPL. MUESTRA	POND ERA	CALIFICA CION
1	Evidencia documental suficiente, pertinente y legal del pago de obligaciones	24	8	8	3	3
2	Se consideran los beneficios de Ley para el pago.	24	8	8	3	3
3	Personal independiente para el cálculo, registro y pago de remuneraciones.	0	0	0	3	0
4	Control de remuneraciones: calculo y legalidad.	24	8	0	3	0
TOTAL					12	6

Fuente: Papeles de Trabajo PT 3

1. Fórmula

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

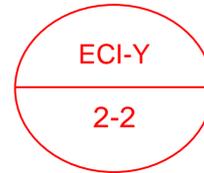
$$CP = \frac{6}{12} \times 100$$

CP = 50.00 %

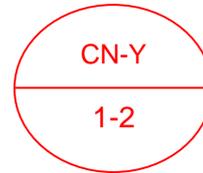
NIVEL DE CONFIANZA

CT=	=	6
PT	=	12
N/C	=	50%
N/R	=	50%

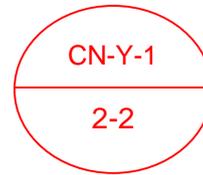
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	21/05/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EVALUACION DE CONTROL INTERNO	
Evaluar el riesgo de control interno de los gastos por remuneración.	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
 GASTOS DE REMUNERACION 1. Tabla del Nivel de Confianza TABLA DE CONFIANZA 76 AL 95% = ALTO 51 AL 75% = MODERADO 15 AL 50 = BAJO 2. Comentario Luego de la evaluación de control interno de la cuenta gasto remuneración se puede evidenciar que el nivel de confianza y de riesgo que presenta este rubro es Bajo con un 50% cada uno. Por lo que se anotan las siguientes observaciones en las posteriores cédulas narrativas:	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	21/05/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
<p>Separación de funciones incompatibles</p> <p>Comentario:</p> <p>La Tesorera de FEDELIBAS, dentro de sus funciones realiza los cálculos, roles de pago, y elaboración de cheques; situación que se presentó por cuanto el Presidente, asignó a una persona para que controle y efectúe toda una operación. Por lo que, el Presidente inobservó la NCI 401-01. Separación de funciones y rotación de labores, que establece: “La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”.</p> <p>La falta de un Manual de funciones de los servidores de la Federación, ocasionó que una servidora ejecute todas las actividades, lo que implicó el aumento de riesgo de error en las operaciones.</p> <p>Conclusión:</p> <p>La Tesorera, realiza diferentes funciones, por cuanto, la Federación no cuenta un Manual de funciones de los servidores, lo que aumenta el riesgo de error en las operaciones administrativas y financieras, ya que no existe separación de funciones.</p> <p>Recomendación:</p> <p>A los Presidente</p> <p>Designará a otro servidor, para que realice funciones de registro y tareas administrativas y que no sean compatibles, con la de la Tesorera, a fin de que, disminuir las acciones irregulares.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	26/06/2015



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS (FEDELIBAS)	
EXAMEN ESPECIAL	
CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
No se realiza el control a los desembolsos	
Comentario:	
<p>Los cálculos y legalidad de las operaciones, no fueron objeto de verificación por parte del Presidente y Tesorera, al momento de suscribir los cheques. El Presidente y la Tesorera, no observaron el artículo 37; literal f del Estatuto, sobre atribuciones del Tesorero donde se señala: "Suscribe los cheques conjuntamente con el Presidente, quienes serán responsables de verificar que el proceso de control interno, previo al desembolso haya sido cumplido y que la documentación este completa, antes de autorización con su firma...".</p> <p>Situación que se presentó por cuanto no ejercieron el control interno previo a la autorización de pago. La falta de control previo a la suscripción de los cheques, ocasionó que se emitan sin la documentación de soporte.</p>	
Conclusión:	
<p>Las operaciones no fueron verificadas antes de autorizar su pago, por cuanto no ejercieron el control interno al desembolso.</p>	
Recomendación:	
Al Presidente	
<p>Previo a la suscripción de los cheques o comprobantes de egreso, verificar, si se cumplió con la documentación completa, a fin de que, la documentación cuente con la documentación completa y suficiente.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	26/06/2015

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS (FEDELIBAS)
EVALUACION DE CONTROL INTERNO
Evaluar el riesgo de control interno de los gastos por remuneración.
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

GASTO REMUNERACIONES

REGIMEN ESCOLAR COSTA

No.	Nombres y Apellidos (1)	Cédula (2)	Cargo (3)	Grupo de Gasto (4)	Tiempo trabajo (en meses)	Remuneración Mensual	Aporte Patronal al IESS Mensual	12,15%	BENEFICIOS SOCIALES			Impacto Mensual												TOTAL
									Décimo III Sueldo	Décimo IV Sueldo	Fondos de Reserva	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
1	CINTHYA KATHERINE AREVALO AREVALO	2100408661	TESORERA	INDIRECTO	12	500,00	60,75	500,00	340,00	41,65	602,40	602,40	602,40	602,40	602,40	602,40	602,40	342,40	602,40	602,40	602,40	602,40	1.102,40	8.068,80

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	22/05/2015

**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y
PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
CEDULA ANALITICA**

Verifique el pago de honorarios y compruebe que los porcentajes de retención del IVA y Fuente correspondan a la Normativa del R.T.I

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FECHA	DESCRIPCION	PERIODO DE PAGO	COMP. EGRESO	100% IVA	10% I.R	T.RETENIDO		OBSERVACION
jun-16	Por declaraciones mensuales	enero-junio	1537	115,71	96,43	212,14	✓✓	Información tomada del registro de gastos de FEDELIBAS PT4
jul-22	Por declaraciones mensuales	julio	1556	19,29	16,07	35,36	✓✓	
ago-28	Por declaraciones mensuales	agosto	1598	26,67	22,22	48,89	✓✓	
sep-17	Por declaraciones mensuales	septiembre	1660	38,57	32,14	70,71	✓✓	
nov-14	Por declaraciones mensuales	octubre-nov.	1692	38,57	32,14	70,71	✓✓	
dic-23	Por declaraciones mensuales	diciembre	no hay	19,29	16,07	35,36	✓✓	

✓✓ Verificado las retenciones de IVA e I.R por honorarios profesionales.

Comentario:

FEDELIBAS, no cuenta con un profesional contable permanente, por lo que tiene que contratar los servicios ocasionales; inobservaron lo dispuesto en la NCI 405-05. ***Oportunidad en el registro de los hechos económicos, que señala:***

"...Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la Entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información"....

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	22/05/2015

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) EVALUACION DE CONTROL INTERNO																				
Verifique el pago de honorarios y compruebe los porcentajes de retenciones.																				
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014																				
FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS																				
"FEDELIBAS"																				
RUC:	2191700441001																			
FECHA	CLIENTE	RUC	SERIE	AUTORIZACION	FAC	IVA 12%	IVA 0%	IMPUESTO	MORA	TOTAL	Nº RETE	RT 1°1000	RT1%	RT 2%	RT 8%	RT 10%	RET IVA 30%	RET IVA 70%	RT100%	
18/06/2014	CNT	1768152560001	007-777	61768152560	2541754	51,06		6,13		57,19										
16/06/2014	SRI CINTHYA AREVALO	0002100408661						716,06		716,06										
16/06/2014	ESS							539,00		539,00										
16/06/2014	CINTHYA AREVALO	0002100408661						2.474,60		2.474,60										
16/06/2014	WILMER MOSQUERA	2100013610001	003-001	1114393530	331	964,26		115,71		1.079,97	1537		√√			96,43		√√		115,71
16/06/2014	JUDITH CAMPOVERDE	2101117808001	001-001	1114365176	40	262,00		31,44		293,44	1538			5,24						22,01
√√ = Verificación																				
ELABORADO POR										YVSS										
REVISADO POR										LMOJ										
FECHA										22/05/2015										

P/T-5

1-4



FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS
 Fundada el 12 de Julio de 1996 - Acuerdo Ministerial N° 073 R.U.C. 2191700441001
 Filial de Fedesucumbios y Fedenaligas *Dir.: Vía a Quito Km. 1/2 Complejo Deportivo *Telefax: (06)2832216
 Email: cafedelibassucumbios@gmail.com
LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

COMPROBANTE DE EGRESOS
FONDOS FISCALES
 N° 0000620 **¥**
RUC: 2191700441001

Ciudad: Nueva Loja	Fecha: 18/08/2014	Valor: 1578,43
Pagado a: Veronica Torres		Telf: 2833112
Por concepto de: Hospedaje II Juegos Deportivos Nacionales Barriales y Parroquiales Provincia de Guayas.		
La suma de (en letras): Mil quinientos setenta y ocho con 43/100.		
CONTABILIDAD		Efectivo:
		Banco: Pichincha
		Cuenta N.- 31792439-04
		Cheque N.- 2427 ¥
		Observaciones
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
Hospedaje	1563,57	
Iva	186,43	
27. Avente		31,07
70% Iva		130,30
Banco		1578,43 ¥
Suman	1740,00	1740,00
Elaborado	Autorizado	BENEFICIARIO NOMBRE
 Presidente	 Tesorero	 Prima y Sellos C.I. RUC 2100564919



Imprenta "Gráficas Vélez" N° del 601 al 700 / Original y una copia

P/T-5

2-4



FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS
 Fundada el 12 de Julio de 1996 - Acuerdo Ministerial N° 073 R.U.C. 2191700441001
 Filial de Fedesucumbios y Fedenaligas "Dir.: Vía a Quito Km. 1/2 Complejo Deportivo "Telefax: (06)2832215
 Email: cafedelibassucumbios@gmail.com
LAGO AGRIO - SUCUMBÍOS - ECUADOR

COMPROBANTE DE EGRESOS
FONDOS FISCALES

Nº 0000625

RUC: 2191700441001

Ciudad: Nueva Loja	Fecha: 14/08/2014	Valor: 2087,05
Pagado a: David Asitimbay		Telf: 2831770
Por concepto de: Hospedaje Provincia de Pastaza - VI Juegos Nacionales		
La suma de (en letras): Dos Mil Ochenta y siete con 00/100.		Efectivo:
CONTABILIDAD		Banco: Pichincha
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
Hospedaje	1897,32	
Iva	227,68	
24. Bank		37,95
Bank		2087,05
		2125,00
Elaborado	Autorizado	Tesorero
Suman	[Firma]	[Firma]
[Firma]	[Firma]	[Firma]
Presidente	FEDLIBAS	Tesorero
	SEDE FACIENDA ORIGINAL DE SUCUMBÍOS	
	C.I. RUC	060286522-7

Imprenta "Gráficas Vélez" N° del 601 al 700 / Original y una copia

P/T-5
3-4



FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS
 Fundada el 12 de Julio de 1996 - Acuerdo Ministerial N° 073 R.U.C. 2191700441001
 Filial de Fedesucumbios y Fedenaligas *Dir.: Via a Quito Km. 1/2 Complejo Deportivo *Telefax: (06)2832215
 Email: cafedelibassucumbios@gmail.com
LAGO AGRIO - SUCUMBIOS - ECUADOR

COMPROBANTE DE EGRESOS
FONDOS FISCALES
 N° 0000627 ¥
RUC: 2191700441001

Ciudad: Nueva Loja	Fecha: 19/08/2014	Valor: 1796,14
Pagado a: Eddy Rumio Castillo	Telf:	
Por concepto de: Hospedaje Provincia de: Azuay - VI JUEGOS NACIONALES		
La suma de (en letras): Mil setecientos noventa y seis con 14/100.	Efectivo:	
CONTABILIDAD		Banco: Pichincha
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
Hospedaje	1767,86	
luc	212,14	
21. fuente		35,36
70% luc		148,50
Banco		1796,14
		1980,00
Elaborado	Autorizado	Firma y Sello
<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
Presidente	Tesorero	C.I. RUC 1711599793

Imprenta "Gráficas Vélez" N° del 601 al 700 / Original y una copia

P/T-5

4-4



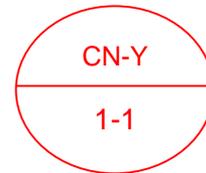
FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS
 Fundada el 12 de Julio de 1996 - Acuerdo Ministerial N° 073 R.U.C. 2191700441001
 Filial de Fedesucumbios y Fedenaligas "Dir.: Vía a Quito Km. 1/2 Complejo Deportivo" Telefax: (06)2832216
 Email: cafedelibassucumbios@gmail.com
LAGO AGRIO - SUCUMBÍOS - ECUADOR

COMPROBANTE DE EGRESOS
FONDOS FISCALES
 N° - 0000628 ¥
RUC: 2191700441001

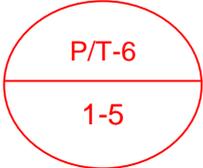
Ciudad: Nueva Loja	Fecha: 20/08/2014	Valor: 1892,81
Pagado a: Rosa Chova	Telf:	
Por concepto de: Hospedaje Provincia de Coñar - VI Juegos Nacionales		
La suma de (en letras): Mil ochocientos Noventa y dos con 81/100.		Efectivo:
CONTABILIDAD		Banco: Pichincha
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS
Hospedaje	1863,00	
IVA	223,56	
27. fuente		37,26
707- Iva		156,49
Banco		1892,81
		2086,56
Elaborado <i>Suman</i>		BENEFICIARIO NOMBRE
Autorizado <i>[Firma]</i>		<i>[Firma y Sello]</i>
Presidente <i>[Firma]</i>		C.I. RUC 170936768-2
Tesorero <i>[Firma]</i>		

Imprenta "Gráficas Vélez" N° del 601 al 700 / Original y una copia

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS) CEDULA ANALITICA										
Elabore una analítica de los gastos de remuneración y verifique las fechas de pago.										
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014										
FECHA	REF	SERVIDOR	PERIODO PAGO	CHEQUE	REMUNERACION	F. RESERVA	9,35% IESS PERSONAL	12,15% APORTE	LIQUIDO PAGAR	OBSERVACIONES
jun-16	571	Cinthy Areal	enero-mayo	2370	2500	208,35	233,75	303,75	2474,6	} ✓✓
22-jul	595	Cinthy Areal	junio	2390	500	41,65	46,75	60,75	494,9	
ago-28	664	Cinthy Areal	julio	2485	500	41,65	46,75	60,75	494,9	
sep-23	703	Cinthy Areal	agosto	2522	500	41,65	46,75	60,75	494,9	
oct-21	716	Cinthy Areal	septiembre	2536	500	41,65	46,75	60,75	494,9	
nov-13	727	Cinthy Areal	octubre	2546	500	41,65	46,75	60,75	494,9	
dic-23	744	Cinthy Areal	noviembre-dic	2564	1000	83,3	93,5	121,5	989,8	
<p>✓✓ Verificado los cálculos con los datos del rol de pagos. PT6 PAPELES DE TRABAJO</p>										
ELABORADO POR					YVSS					
REVISADO POR					LMOJ					
FECHA					25/06/2015					



FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS (FEDELIBAS) CEDULA NARRATIVA	
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014	
Pago de Remuneraciones	
Comentario:	
<p>La cancelación de los sueldos al personal se lo realizó con meses de retraso, lo que ocasionó incumplimiento en las obligaciones, retraso en las conciliaciones bancarias y en los registros contables y por supuesto las obligaciones con el personal. El Presidente y Tesorera, inobservaron la NCI 403-10. Cumplimiento en las obligaciones que dice: <i>"Todas las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida al momento de definir el compromiso.....los gastos adicionales que se originen por concepto de multas por mora injustificada en el pago de obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes la hayan ocasionado....."</i></p> <p>Situación que se presentó por cuanto, la Tesorera no adoptó las medidas preventivas para la obtención de los recursos económicos oportunos y necesarios para el pago de remuneraciones. La falta de acciones tendientes para obtener recursos económicos oportunos, ocasionó retraso en los pagos de las remuneraciones a los servidores.</p>	
Recomendación	
A los Directivos	
<p>Disponer al Presidente y Tesorera, cumplan con las obligaciones de la entidad en los plazos previstos, con la finalidad de que los registros no se retrasen y el personal cuente con sus remuneraciones oportunas, para que también cumplan con sus obligaciones personales.</p>	
ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	24/06/2015



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES
Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
CEDULA ANALITICA**

Elabore una analítica de los gastos de remuneración y verifique las fechas de pago.

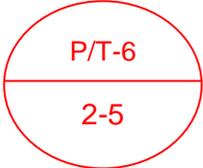
PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS														
"FEDELIBAS"														
RUC:	2191700441001													

FECHA	CLIENTE	RUC	SERIE	AUTORIZACION	FAC	IVA 12%	IVA 0%	IMPUESTO	MORA	TOTAL	Nº RETE	RT 1*1000	RT 1%	RT 2%	RT 8%	RT 10%	RET IVA 30%	RET IVA 70%	RT 100%	FOND RESER	APORT 9.85 PERSON
18/06/2014	CNT	1768152560001	007-777	61768152560	2541754	51,06		6,13		57,19											
16/06/2014	SRI CINTHYA AREVALO	0002100408661				716,06				716,06											
16/06/2014	IESS					539,00				539,00	√√										
16/06/2014	CINTHYA AREVALO	0002100408661				2.474,60				2.474,60										208,35	233,75

√√ = Verificado

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	26/05/2015



**FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)
CEDULA ANALITICA**

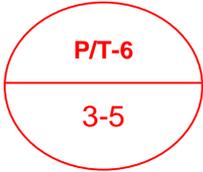
Elabore una analítica de los gastos de remuneración y verifique las fechas de pago.

PERIODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS										
"FEDELIBAS"										
RUC:	2191700441001									
FECHA	CLIENTE	RUC	SERIE	AUTORIZACION	FAC	IVA 12%	IVA 0%	IMPUESTO	MORA	TOTAL
22/07/2014	CNT	1768152560001	007-777	051768152560	3896106	62,15		7,46		69,61
22/07/2014	CNT	1768152560001	007-777	051768152560	3201355	54,87		6,58		61,45
22/07/2014	JAIIME VALLEJO	1708698889001	001-001	1114781196	4845	133,88		16,07		149,95
22/07/2014	JAIIME VALLEJO	1708698889001	001-001	1114781196	4846	1.785,00		214,20		1.999,20
22/07/2014	JAIIME VALLEJO	1708698889001	001-001	1114781196	4848	4.480,00		537,60		5.017,60
22/07/2014	JAIIME VALLEJO	1708698889001	001-001	1114781196	4850	176,00		21,12		197,12
03/07/2014	LUIS SANCHEZ	120112863-2						0,00		66,00
22/07/2014	IESS							0,00		107,50
22/07/2014	SRI - CINTHYA AREVALO							0,00		630,05
22/07/2014	CINTHYA AREVALO	0002100408661						0,00		494,92

✓✓

ELABORADO POR	YVSS
REVISADO POR	LMOJ
FECHA	26/05/2015



*****FEDELIBAS*****
ROL AGOSTO 2014

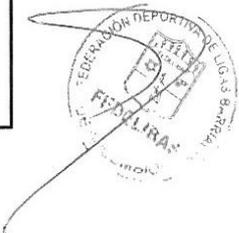
NOMBRE:	AREVALO AREVALO CINTHYA KATHERINE	N. DIAS:	31
CEDULA IDENTIDAD:	2100408661	N.-	1
CARGO	TESORERA		

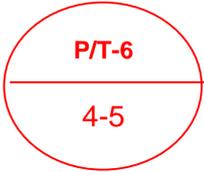
INGRESOS		DESCUENTOS	
SUELDO BASICO	500,00	I.E.S.S. 9.35%	46,75
H. EXTRAS	0,00	Anticp.	0,00
	0,00	Ptamos	0,00
FOND RESERVA	41,67	varios	0,00
ANT. DEC. 13 SUELDO	0,00	Comisariato	0,00
ANT. DEC. 14 SUELDO	0,00	Telef.	0,00
SUBSIDIO DE RESPONSABILIDAD	0,00	Clinica	0,00
		Farmacia	0,00
		Otros	0,00

SUMAN INGRESOS:	USD	541,67	SUMAN DESCUEN	USD	46,75
-----------------	-----	--------	---------------	-----	-------

TOTAL A RECIBIR: USD 494,92 ✓✓

[Handwritten Signature]
RECIBI CONFORME





*****FEDELIBAS*****
ROL JULIO 2014

NOMBRE:	AREVALO AREVALO CINTHYA KATHERINE	N. DIAS:	30
CEDULA IDENTIDAD:	2100408661	N.-	1
CARGO	TESORERA		

INGRESOS		DESCUENTOS	
SUELDO BASICO	500,00	I.E.S.S. 9.35%	46,75
H. EXTRAS	0,00	Anticp.	0,00
	0,00	Ptamos	0,00
FOND RESERVA	41,67	varios	0,00
ANT. DEC. 13 SUELDO	0,00	Comisariato	0,00
ANT. DEC. 14 SUELDO	0,00	Telef.	0,00
SUBSIDIO DE RESPONSABILIDAD	0,00	Clinica	0,00
		Farmacia	0,00
		Otros	0,00

SUMAN INGRESOS:	USD	541,67	SUMAN DESCUEN	USD	46,75
------------------------	-----	--------	----------------------	-----	-------

TOTAL A RECIBIR:	USD	494,92
-------------------------	-----	--------

✓✓
RECIBI CONFORME

2485



P/T-6
5-5



**FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS
BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS**

Fundada el 12 de Julio de 1996 - Acuerdo Ministerial N° 073 R.U.C. 2191700441001
Filial de Fedesucumbios y Fedenligas * Dir: Vía a Quito Km. 1/2 Complejo Deportivo * Telefax: (06) 2632215
Email: cafedelibassucumbios@gmail.com

LAGO AGRIO - SUCUMBÍOS - ECUADOR

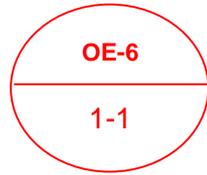
**COMPROBANTE DE EGRESO
FONDOS FISCALES**

N° 0000595

RUC: 2191700441001

Ciudad: <u>NUOVA LOJA</u>		Fecha: <u>22/07/2014</u>		Valor: <u>244.92</u>
Pagado a: <u>CINTHYA AREVALO</u>			Telf:	
Por concepto de: <u>PAEO SUELDO CORRESPONDIENTE JUNIO 2014.</u>				
La suma de (en letras): <u>CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 92/100.</u>			Efectivo:	
CONTABILIDAD			Banco: <u>PICHINCHA</u>	
CUENTA	DEBITOS	CREDITOS	Cuenta N.- <u>31792439-04</u>	
<u>SUELDO BASICO</u>	<u>300,00</u>		Cheque N.- <u>2390</u> ✓✓	
<u>FONDOS DE RESERVA</u>	<u>41,67</u>		Observaciones	
<u>IES 9.357.</u>		<u>46,75</u>	BENEFICIARIO NOMBRE	
<u>BRANCO</u>		<u>494,92</u> ✓✓	 Firma y Sello C.I.RUC <u>210040866-1</u>	
Elaborado <u>JUAN</u>		Autorizado <u>541,67</u>	541,67	
 CA Presidente		 Tesorero		

Imprenta 'Gráficas Velez' N° de 18000501 a 10000600 / Original y una copia



FASE III COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

OFICIO N° 006

Nueva Loja, 29 de junio de 2015

Señor

Luis Emilio Sánchez Powel

**Presidente de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales
de Sucumbíos**

Ciudad.-

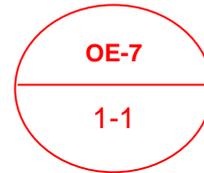
De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, presento los resultados provisionales del Examen Especial a los ingresos y gastos de FEDELIBAS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, a fin de que se sirva dar sus puntos de vista y de ser necesario en forma documentada.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



OFICIO N° 007

Nueva Loja, 29 de junio de 2015

Señora

Cinthya Katherine Arévalo Arévalo

Tesorera de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales de Sucumbíos

Ciudad.-

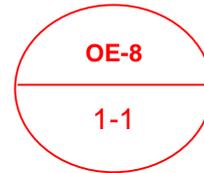
De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, presento los resultados provisionales del Examen Especial a los ingresos y gastos de la FEDELIBAS, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, a fin de que se sirva dar sus puntos de vista y de ser necesario en forma documentada.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



OFICIO N° 008

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Nueva Loja, 1 julio de 2015

Señor

Luis Emilio Sánchez Powel

Presidente de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales de Sucumbíos

Ciudad.-

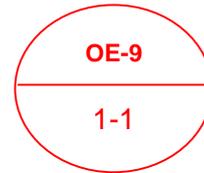
De mi consideración:

De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe del Examen Especial a los ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de la Federación, ubicada en la vía a Quito Km ½, complejo Ferial Deportivo, el día seis de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez



Jefe de Equipo

OFICIO N° 009

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Nueva Loja, 1 de julio de 2015

Señora

Cinthy Katherine Arévalo Arévalo

Tesorera de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales de Sucumbíos

De mi consideración:

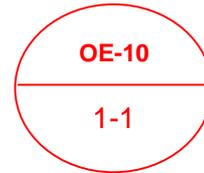
De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe del Examen Especial a los ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de la Federación, ubicada en la vía a Quito Km ½, complejo Ferial Deportivo, el día seis de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



OFICIO N° 010

Asunto: Convocatoria a la conferencia final

Nueva Loja, 1 de julio de 2015

Magister

Leoncio Manuel Orellana Jaramillo

Supervisor

Ciudad.-

De mi consideración:

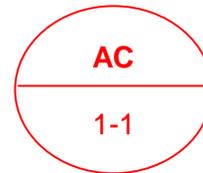
De conformidad con los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 23 de su Reglamento, convoco a usted a la conferencia final de comunicación de resultados mediante la lectura del borrador de informe del Examen Especial a los ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

La diligencia se llevará a cabo en el auditorio de la Federación, ubicada en la vía a Quito Km ½, complejo Ferial Deportivo, el día seis de julio de 2015 a las 14H00. En caso de no asistir personalmente, agradeceré notificar por escrito, indicando los nombres, apellidos y número de cédula de ciudadanía de la persona que participará en su representación.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo



ACTA DE CONFERENCIA FINAL DE COMUNICACIÓN DE RESULTADOS CONTENIDOS EN EL BORRADOR DEL INFORME DE EXAMEN ESPECIAL A LAS CUENTAS DE INGRESO Y GASTOS DE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

En la ciudad de Nueva Loja, provincia de Sucumbíos, a los seis días del mes de julio de dos mil quince, a las 14H00, el Mg. Leoncio Manuel Orellana Jaramillo, Supervisor y señora Yessenia Verónica Sánchez, Jefe de Equipo, se constituyen en las oficinas de FEDELIBAS, con el objeto de dejar constancia de la comunicación final de resultados mediante la lectura del borrador del informe del Examen Especial a las cuentas ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos, por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014, que fue realizado de conformidad a la orden de trabajo 001 de 5 de mayo de 2015.

En cumplimiento del inciso final del artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se convocó mediante oficios N° 07, 08 y 09 de 1 de julio de 2015, a los servidores, ex servidores y personas relacionadas con el examen, para que asistan a la presente diligencia, misma que se cumplió en los términos previstos por la ley y las normas profesionales sobre la materia.

Al efecto, en presencia de los abajo firmantes, se procedió a la lectura del borrador del informe y se analizaron los resultados del examen constantes en los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Para constancia de lo actuado, las personas asistentes suscriben la presente acta en dos ejemplares de igual tenor.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA	CÉDULA DE CIUDADANÍA
Luis Emilio Sánchez Powell	Presidente		
Cintha Katherine Arévalo Arévalo	Tesorera		
Mg. Leoncio Miguel Orellana Jaramillo	Supervisor de la UNL		
Yessenia Verónica Sánchez Sánchez	Jefe de Equipo de la UNL		

EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS, POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

RELACION DE SIGLAS Y ABREVIATURAS UTILIZADAS

AI:	Auditoría Interna
CGE:	Contraloría General del Estado.
FEDELIBAS:	Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos.
FEDENALIGAS:	Federación Nacional de Ligas Barriales del Ecuador.
LOCGE:	Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
MD:	Ministerio del Deporte.
NCI:	Norma de Control Interno.

INDICE

CONTENIDO

Carta de Presentación.

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

- Motivo del examen.
- Objetivos del examen.
- Alcance del examen.
- Base Legal.
- Principales disposiciones legales.
- Estructura Orgánica.
- Objetivos de la entidad.
- Monto de recursos examinados.

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

- El Presidente y Tesorera, no se encuentran caucionados.
- No se definieron las responsabilidades.
- Conciliaciones Bancarias.
- Registro de Operaciones.
- No se elaboraron los estados financieros.
- Registros contables inoportunos.
- Autorización de Operaciones.
- Comprobantes de egreso no cuenta con documentación de soporte
- No se realiza el control previo al pago.
- Separación de funciones incompatibles.
- No se realiza el control a los desembolsos.
- Pago de remuneraciones.

ANEXOS:

Servidores relacionados.

Nueva Loja, 6 de julio del 2015

Señor

Miembros del Directorio y Presidente de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos

De mi consideración:

Hemos efectuado el Examen Especial a las cuentas: ingresos y gastos de la Federación Deportiva Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, por el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014.

Nuestro examen se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y la documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza especial de nuestro examen, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Yessenia Verónica Sánchez
Jefe de Equipo

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El presente examen se llevó a cabo dando cumplimiento al requisito exigido por la Universidad Nacional de Loja, previo a obtener el título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, CPA y la orden de trabajo 001 de 5 de mayo de 2015.

Objetivos del examen

- Establecer el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y demás normas aplicables a los procesos de la Federación.
- Determinar la propiedad, veracidad y legalidad de las operaciones financieras de la entidad.

Alcance del examen

Se realizó a las cuentas de ingreso y gastos de FEDELIBAS, por el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2014.

Base legal

La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996; para el desarrollo de sus actividades cuenta con un estatuto aprobado mediante Acuerdo 073 del Ministerio de Educación y Cultura de 9 de febrero de 2001.

Principales disposiciones legales

Las actividades y operaciones de FEDELIBAS, están normadas por las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- ✓ Constitución de la República del Ecuador,
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,
- ✓ Ley del Deporte Educación Física y Recreación del Ecuador,
- ✓ Estatutos de la Federación aprobado mediante Acuerdo Ministerial 073 del 09 de febrero del 2001,
- ✓ Resoluciones de la Asamblea General,
- ✓ Otras disposiciones relacionadas al funcionamiento.

Estructura orgánica

La entidad cuenta con la siguiente estructura organizativa:

DIRECTIVO:	Asamblea General, Directorio.
EJECUTIVO:	Presidencia.
OPERATIVO:	Comisiones permanentes.
DE APOYO:	Secretaría General, Tesorería y Contabilidad.

Objetivos de la entidad

De conformidad al artículo 7 de su Estatuto Orgánico, los objetivos de FEDELIBAS, son los siguientes:

- Motivar la organización y participación de las y los ciudadanos de los barrios y parroquias, urbanas y rurales, a fin de lograr su formación integral y mejorar su calidad de vida;

- Masificación del deporte y recreación de sus asociados y la comunidad en general;
- Representar al deporte barrial y parroquial de Sucumbíos ante los poderes públicos y organismos deportivos nacionales;
- Organizar en forma oficial las actividades físicas recreativas a nivel provincial y conformar las selecciones respectivas;
- Reglamentación y fichaje de todos los deportistas que actúan en cada una de sus filiales;
- Mantener vinculación con las entidades deportivas barriales de la Provincia y/o el País;
- Conceder permiso a sus Instituciones afiliadas para, actividades recreativas dentro de la provincia y el país o a nivel internacional;
- Capacitación en aspectos técnicos, de organización, administración, legal, etc.;
- FEDELIBAS consagra su autonomía administrativa, económica y deportiva de sus filiales y sus conflictos se resolverán respetando las instancias establecidas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación y su Reglamento respectivo;
- Impulsar convenciones del deporte barrial, para analizar sus aspectos trascendentales y proponer soluciones pertinentes;
- Respetar y hacer respetar las resoluciones de las filiales con sujeción a la Ley; y,
- Los demás que permita a FEDELIBAS el cumplimiento de sus aspiraciones y de su misión tendiente al servicio de sus filiales y de la colectividad.

Monto de recursos examinados

Para cumplir con sus actividades administrativas y financieras, FEDELIBAS contó con los siguientes recursos, de conformidad a la

ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, así:

Año	Aportes fiscales	Autogestión	Total
2014	77 977,25	150 000.00	227 977.25
SUMAN	77 977.25	150 000.00	227 977.25

Año	Presupuesto	Ejecutado	Total
2014	227 977.25	227 977.25	227 977.25
SUMAN	227 977.25	227 997.25	227 977.25

CAPITULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

HALLAZGOS

1) El Presidente y Tesorera, no se encuentran caucionados

El Presidente y tesorera de FEDELIBAS, no se encuentran caucionados, por cuanto el Presidente y directivos, no adoptaron las medidas para resguardar los fondos recaudados. Por lo que inobservaron la NCI 403-05. Medidas de protección de las recaudaciones, que establece *“El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores estará respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad”*. Situación que se produjo por cuanto, el Presidente y Directivos, no contrataron una póliza de seguro, la falta de la contratación de la póliza de seguros, ocasionó que los valores no se encuentren respaldos, por personas caucionadas.

Conclusión

El Presidente y Directivos no contrataron una póliza de seguridad, para la persona responsable del manejo del efectivo, se encuentre caucionada.

Recomendación

A los Directivos

Disponer que el Presidente contrate una póliza de seguro, para la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes.

2) No se definieron las responsabilidades

Los servidores de FEDELIBAS, laboran sin un Manual de Funciones, donde se establezcan los deberes, responsabilidades y funciones que le corresponde al cargo que ocuparon en la entidad.

La falta de un Manual de Funciones, originó que los servidores de FEDELIBAS, realicen sus operaciones y actividades conforme al cargo que ocupaban,

Por lo que, el Presidente inobservó la NCI 200-04. Estructura organizativa, que señala: *“La máxima autoridad de cada Entidad u organismo establecerá por escrito las políticas que promuevan la responsabilidad en los funcionarios o empleados y la obligación de rendir cuenta de sus actos ante una autoridad superior y comunicará a los servidores respecto de sus deberes, grado de autoridad, responsabilidad, importancia de sus funciones y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa... La estructura de la organización será lo más simple -posible...”*

Situación que se originó, por cuanto el Presidente, no estableció por escrito las responsabilidades de los servidores con respecto a sus deberes, funciones y cargo, lo que no permitió contar con una estructura organizacional.

Conclusión

No se establecieron deberes y funciones en los servidores, a través de un Manual de Puestos, lo que no permitió que cumplan sus responsabilidades de acuerdo a su cargo.

Recomendación

Al Presidente

Disponer la elaboración la estructura organizativa de la Federación, donde se establezca las funciones y responsabilidades de las personas que colaboran con la institución.

3) Conciliaciones Bancarias

La Tesorera no realizó conciliaciones bancarias periódicamente de las cuentas bancarias que posee la empresa. La Tesorera inobservó NCI 403-07. Conciliaciones Bancarias, que establece: *“La conciliación bancaria es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes”*

Lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa de tesorería han sido oportunas y adecuadamente registradas en la contabilidad. Lo que ocasionó que no se compare el libro bancos con los registros y saldos de los estados bancarios a una fecha determinada.

Conclusión

La Tesorera, no realizó conciliaciones bancarias en forma periódica de las cuentas bancarias que posee la Federación, lo que no permitió verificar si las operaciones efectuadas por la unidad administrativa fueron oportunas y registradas adecuadamente contablemente.

Recomendación

Al Presidente

Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas y adecuadamente registradas en la contabilidad.

4) Registro de operaciones

Los ingresos producto de las recaudaciones no se contabilizaron inmediatamente; por lo que, la información en los libros de entrada original dejó de ser relevante y útil a la Federación.

La Tesorera, inobservó la NCI 405-05 Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, que establece: *“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren, a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”*.

Situación que se presentó, por cuanto la Tesorera, no realizó en forma oportuna los ingresos producto de las recaudaciones.

La falta de este registro contable oportuno, ocasionó que no se cuente con información para la toma de decisiones.

Conclusión

La Tesorera no registró oportunamente los ingresos, lo que ocasionó que la Federación, no cuente con información para la toma de decisiones.

Recomendación

A la Tesorera

Registrar la información de los ingresos recibidos, en el momento que ocurre, con la finalidad que información financiera sea relevante y útil, para la Federación.

5) No se elaboraron los estados financieros

La Tesorera de FEDELIBAS, para el registro de sus operaciones financieras, elaboró auxiliares de gastos en Excel, no así los Estados Financieros anuales. Por lo que inobservó la N.C.I 405-02. Organización del sistema de contabilidad que señala: *“Cada entidad es responsable de establecer y mantener su sistema de contabilidad dentro de los parámetros señalados por las disposiciones legales pertinentes, el cual debe diseñarse para satisfacer las necesidades de información financiera, así como proporcionar en forma oportuna, los reportes y estados financieros”*

La Tesorera no estableció, ni mantiene un sistema de contabilidad dentro de los parámetros, de la Federación.

Lo que no permitió verificar los saldos de la cuenta ingresos en el Estado de Resultados de la Federación.

Conclusión

La Tesorera no elaboró los estados financieros y de resultados, tampoco estableció un sistema de contabilidad según los parámetros de la Federación.

Recomendación

A los Directivos

Disponer que el Presidente, realice las gestiones para la adquisición de un sistema contable para la institución, lo que facilitará el registro de la información y la generación periódica de Estados Financieros, que le permitirá los directivos obtener información que les oriente a la toma de decisiones.

6) Contador contratado no labora en las oficinas de la federación

La Tesorera de la Federación, realizó transferencias recibidas de otras entidades, sin conocimientos contables, por cuanto la FEDELIBAS, no contó con un Contador, para lo cual se procedió a contratar ocasionalmente a un Contador, quien no permanecía en las oficinas de la Federación.

El Contador inobservó la NCI 405-05. Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de información financiera, que establece: *“Las operaciones deben registrarse en el momento en que ocurren a fin de que la información continúe siendo relevante y útil para la entidad que tiene a su cargo el control de las operaciones y la toma de decisiones. El registro oportuno de la información en los libros de entrada*

original, en los mayores generales y auxiliares, es un factor esencial para asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información”.

El Contador contratado, al no permanecer en las oficinas de la Federación, no realizó las operaciones y registros en el momento que ocurrieron los hechos, situación que no permitió contar con la información financiera en forma oportuna y confiable.

Conclusión

La información financiera no se registró en la Federación, en el momento que ocurrieron los hechos y en forma oportuna.

Recomendación

Al Presidente

Disponer al Contador, que los registros contables realice en el momento que ocurrieron los hechos y en las oficinas de la Federación, conforme a la normativa vigente, con la finalidad de que la información financiera sea relevante, útil y oportuna, para la toma de decisiones.

7) Autorización de Operaciones

El Presidente de FEDELIBAS, no estableció por escrito o por medio de sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras de la Federación, por lo que, inobservó la NCI 401-02. Autorización y aprobación de transacciones y operaciones, que señala: *“La máxima autoridad, establecerá por escrito o por medio de sistemas electrónicos, procedimientos de autorización que aseguren la ejecución*

de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras, a fin de garantizar que sólo se efectúen operaciones y actos administrativos válidos”.

Situación que se originó por cuanto el Presidente, no dispuso las autorizaciones de las operaciones por escrito. La falta de autorización por escrito de las operaciones de la Federación, por parte del Presidente, originó que éstas no garantizan que sean válidas y legales.

Conclusión

La autorización de las operaciones de la Federación, no se realizan por escrito, lo que no garantiza su validez y legalidad.

Recomendaciones

Al Presidente

Establecer por escrito o por sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización a los servidores, a fin de asegurar la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras.

8) Comprobantes de egreso no cuenta con documentación de soporte

De la revisión a los comprobantes de egreso, se observó que las operaciones financieras, no cuenta con la documentación de respaldo suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, veracidad y legalidad,

La Tesorera responsable de la documentación de soporte y su archivo de la Federación, inobservó la NCI 405-04. Documentación de respaldo y su

archivo, que establece: *“Corresponde a la administración financiera de cada entidad establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes”*

No se implantó un adecuado archivo de la documentación sustentatoria de las operaciones financieras de la entidad, por lo que no permitió identificar la transacción ejecutada, tampoco facilitó su verificación, comprobación y análisis.

Conclusión

Los comprobantes de egreso, no cuenta con la documentación de soporte suficiente y pertinente, que sustente su propiedad, legalidad y veracidad de las operaciones financieras.

Recomendación

A la Tesorera

Establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.

9) No se realiza el control previo al pago

Los pagos no están debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos, la Tesorera, responsable de suscribir

comprobantes de egreso o cheques, devengar y solicitar pagos vía electrónica, entre otros, previamente al pago no realizó el control previo al pago. La Tesorera no observó el literal c) de la NCI 403-08. Control previo al pago, que señala: “...*Los pagos estarán debidamente justificados y comprobados con los documentos auténticos respectivos...*”.

Situaciones que se presentaron por cuanto, los responsables del control previo al pago, no controlan si éstos están debidamente justificados con la documentación de soporte suficiente y pertinente, ocasionando que no se cuenta con el respaldo suficiente.

Conclusión

Los pagos no están debidamente justificados con documentación de soporte suficiente y pertinente; además los documentos no son auténticos.

Recomendación

Al Presidente

Disponer que la Tesorera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.

10) Separación de funciones incompatibles

La Tesorera de FEDELIBAS, dentro de sus funciones realiza los cálculos, roles de pago, y elaboración de cheques; situación que se presentó por cuanto el Presidente, asignó a una persona para que controle y efectúe

toda una operación. Por lo que, el Presidente inobservó la NCI 401-01. Separación de funciones y rotación de labores, que establece: *“La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares”*.

La falta de un Manual de funciones de los servidores de la Federación, ocasionó que una servidora ejecute todas las actividades, lo que implicó el aumento de riesgo de error en las operaciones,

Conclusión:

La Tesorera, realiza diferentes funciones, por cuanto, la Federación no cuenta un Manual de funciones de los servidores, lo que aumenta el riesgo de error en las operaciones administrativas y financieras, ya que no existe separación de funciones.

Recomendación:

Al Presidente

Designar a otro servidor, para que realice funciones de registro y tareas administrativas y que no sean compatibles, con la de la Tesorera, a fin de que, disminúyalas acciones irregulares.

11) No se realiza el control a los desembolsos

Los cálculos y legalidad de las operaciones, no fueron objeto de verificación por parte del Presidente y Tesorera, al momento de suscribir los cheques. El Presidente y la Tesorera, no observaron el artículo 37;

literal f del Estatuto, sobre atribuciones del Tesorero donde se señala: *"Suscribe los cheques conjuntamente con el Presidente, quienes serán responsables de verificar que el proceso de control interno, previo al desembolso haya sido cumplido y que la documentación este completa, antes de autorización con su firma..."*.

Situación que se presentó por cuanto no ejercieron el control interno previo a la autorización de pago. La falta de control previo a la suscripción de los cheques, ocasionó que se emitan sin la documentación de soporte.

Conclusión:

Las operaciones no fueron verificadas antes de autorizar su pago, por cuanto no ejercieron el control al desembolso.

Recomendación:

Al Presidente

Previo a la suscripción de los cheques o comprobantes de egreso, verificar, si se cumplió con la documentación completa, a fin de que, la documentación cuente con la documentación completa y suficiente.

12) Pago de remuneraciones

La cancelación de los sueldos al personal se lo realizó con meses de retraso, lo que ocasionó incumplimiento en las obligaciones, retraso en las conciliaciones bancarias y en los registros contables y por supuesto las obligaciones con el personal. El Presidente y Tesorera, inobservaron la *NCI 403-10*. Cumplimiento en las obligaciones que dice: *"Todas las obligaciones serán canceladas en la fecha convenida al momento de*

definir el compromiso.....los gastos adicionales que se originen por concepto de multas por mora injustificada en el pago de obligaciones con retraso, será de responsabilidad personal y pecuniaria de quien o quienes la hayan ocasionado....."

Situación que se presentó por cuanto, la Tesorera no adoptó las medidas preventivas para la obtención de los recursos económicos oportunos y necesarios para el pago de remuneraciones. La falta de acciones tendientes para obtener recursos económicos oportunos, ocasionó retraso en los pagos de las remuneraciones a los servidores.

Conclusión

Los sueldos al personal no se cancelaron oportunamente, lo que ocasionó incumplimiento en las obligaciones, retraso en las conciliaciones y registros contables.

Recomendación

A los Directivos

1. Disponer al Presidente y Tesorera, cumplan con las obligaciones de la entidad en los plazos previstos, con la finalidad de que los registros no se retrasen y el personal cuente con sus remuneraciones oportunas, para que también cumplan con sus obligaciones personales.

Yessenia Verónica Sánchez

Jefe de Equipo

ANEXO

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS (FEDELIBAS)	
SERVIDORES RELACIONADOS	
Sr. Luis Emilio Sánchez Powell	Presidente
Sr. Gandhi Vladimir Meneses Álvarez	Vicepresidente
Sra. Sandra Mosquera Farinango	Primer Vocal Principal
Sr. Ángel Alberto Maquilón Moncada	Segundo Vocal Principal
Sr. Ángel Alfonso Bone Quiñonez	Tercer Vocal Principal
Sr. Víctor Froilán Canchingre Estupiñan	Primer Vocal Suplente
Sr. José Antonio Campos Guanulema	Segundo Vocal Suplente
Sra. Jenny Natalia Díaz Ebli	Tercer Vocal Suplente
Sra. Cinthya Katherine Arévalo Arévalo	Tesorero
Sra. Rosa Elizabeth Rivadeneira Bacacela	Secretaria General
Sr. Jaime Manuel Vallejo Guevara	Relacionador Publico
Abg. Arturo Calva	Asesor Jurídico
Sr. Víctor Domingo Romero	Coordinador General

FASE IV SEGUIMIENTO

FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBOS (FEDELIBAS)							
CRONOGRAMA DE APLICACIÓN DE RECOMENDACIONES							
Nº	CARGOS/RECOMENDACIONES	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	FIRMAS DE LOS SERVIDORES RESPONSABLES DEL CUMPLIMIENTO O APLICACIÓN
1	A los Directivos Disponer que el Presidente contrate una póliza de seguro, para la persona responsable del manejo de los valores en efectivo, con la finalidad de salvaguardar este recurso y protegerlo de posibles fraudes	X					
2	Al Presidente Disponer la elaboración la estructura organizativa de la Federación, donde se establezca las funciones y responsabilidades de las personas que colaboran con la institución.			X			
3	Al Presidente Realizar periódicamente las conciliaciones bancarias, comparando los movimientos con los registros y saldos de los estados bancarios, con la finalidad de verificar si las operaciones efectuadas y adecuadamente registradas en la contabilidad	X					
4	A la Tesorera Registrar la información de los ingresos recibidos, en el momento que ocurre, con la finalidad que información financiera sea relevante y útil, para la Federación	X					

5	A los Directivos Disponer que el Presidente, realice las gestiones para la adquisición de un sistema contable para la institución, lo que facilitará el registro de la información y la generación periódica de Estados Financieros, que le permitirá los directivos obtener información que les oriente a la toma de decisiones					X	
6	Al Presidente Disponer al Contador, que los registros contables realice en el momento que ocurrieron los hechos y en las oficinas de la Federación, conforme a la normativa vigente, con la finalidad de que la información financiera sea relevante, útil y oportuna, para la toma de decisiones	X					
7	Al Presidente Establecer por escrito o por sistemas electrónicos, los procedimientos de autorización a los servidores, a fin de asegurar la ejecución de los procesos y control de las operaciones administrativas y financieras.	X					
8	A la Tesorera Establecer los procedimientos que aseguren la existencia de un archivo adecuado para la conservación y custodia de la documentación sustentatoria, que será archivada en orden cronológico y secuencial y se mantendrá durante el tiempo que fijen las disposiciones legales vigentes.				X		
9	Al Presidente Disponer que la Tesorera realice el control previo al pago de la documentación de soporte, que ésta sea auténtica y completa, a fin de que los documentos comprobatorios, demuestren entrega de las obras, bienes o servicios contratados.	X					
10	Al Presidente Designar a otro servidor, para que realice funciones de registro y tareas administrativas y que no sean compatibles, con la de la Tesorera, a fin de que, disminúyalas acciones irregulares.	X					

11	Al Presidente Previo a la suscripción de los cheques o comprobantes de egreso, verificar, si se cumplió con la documentación completa, a fin de que, la documentación cuente con la documentación completa y suficiente	X					
12	A los Directivos Disponer al Presidente y Tesorera, cumplan con las obligaciones de la entidad en los plazos previstos, con la finalidad de que los registros no se retrasen y el personal cuente con sus remuneraciones oportunas, para que también cumplan con sus obligaciones personales.		X				

g. DISCUSIÓN

La Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, fue fundada el 12 de julio de 1996, y constituida mediante acuerdo ministerial N° 073 del 09 de febrero del 2001. Es una institución deportiva de derecho privado, con objetivos sociales, sin fines de lucro y que goza de autonomía administrativa, técnica y económica, cuya finalidad es dirigir y fomentar el deporte barrial y parroquial de la provincia de Sucumbíos.

Su principal fuente de ingresos proviene de las contribuciones del Ministerio del Deporte por lo que el control y destino de estos recursos debe ser considerado su principal prioridad; sin embargo, se pudo observar que al iniciar con el Examen Especial la institución presentaba algunas falencias en cuanto al control interno de los rubros de ingreso y gastos, entre los que se puede mencionar: En primera instancia no cuenta con organigrama funcional que le permita a sus colaboradores determinar funciones y responsabilidades de acuerdo a su nivel jerárquico; no se consideraba importante la caución para el personal que maneja sus principales recursos, la documentación que respalda las operaciones administrativas y financieras no se encontraba resguardada en forma apropiada de tal manera que podía ser objeto de pérdida o robo, los sueldos y salarios no se consideraban a la fecha de pago.

Una vez concluido el trabajo de auditoría, se recomendó de manera urgente delegar la función al Presidente y Secretario para la elaboración del mismo, de tal manera que su aplicación permite establecer las funciones y responsabilidades específicas a cada integrante de la Federación; de la misma manera se destacó la importancia de caucionar al personal que se ocupa del manejo de los recursos económicos con la

finalidad de garantizar el buen uso y manejo de estos ingresos. Se estableció la necesidad de contar con un archivo de documentos que respalden las transacciones y permitan verificar en cualquier momento la veracidad de las operaciones. De la misma manera se sugiere considerar en el presupuesto el gasto por remuneraciones lo que ayudará a que este egreso sea cancelado en su totalidad y en las fechas acordadas, con la finalidad de comprometer al personal para que labore de manera eficiente y evitar futuras multas o sanciones por los organismos reguladores.

De esta manera se evaluó y calificó el control interno que posee FEDELIBAS con respecto a las operaciones, documentación y registro de las operaciones referentes a los ingresos y gastos.

h. CONCLUSIONES

- ✓ La evaluación del control interno de las cuentas de ingresos y egresos no permite determinar que dentro de la institución deportiva, existía un adecuado manejo y control de la documentación y procesos en los que se respalden las operaciones administrativas y financieras.

- ✓ Las cuentas examinadas, inobservan disposiciones internas que no influyen en los resultados del Examen Especial practicado en el trabajo de investigación.

- ✓ En el informe presentado a través del trabajo de investigación, se practicó con las normas de control interno vigentes y de Contabilidad Generalmente Aceptadas, lo que permitió evaluar su control interno, herramienta básica para un control eficiente y eficaz.

i. RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda a los Directivos de FEDELIBAS, considerar el informe del Examen Especial del trabajo, con respecto a las recomendaciones constantes, con la finalidad de mejorar el control interno de la entidad.

- ✓ Realizar un seguimiento a los resultados del Examen Especial, a las cuentas examinadas, a fin de las operaciones administrativas y financieras de la Federación, sean eficaces y eficientes, tendientes a optimización de la entidad pública.

- ✓ Se sugiere a los Directivos hacer extensivo el trabajo, a las diferentes áreas, en especial a la Biblioteca, a fin de que sea una herramienta de consulta para futuros profesionales en la rama de Auditoría y Contabilidad.

j. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ COUTO, L. (2010). Auditoría del Sistema APPCC. Madrid. Primera Edición, Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ ESTUPIÑAN, R. (2010) Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II; 2ª. Edición, ECOE Ediciones, Bogotá – Colombia.
- ✓ FONSECA, O. (2008). Vademécum Contralor. Lima. Primera edición. Editor ICCO.
- ✓ Manual de Auditoria para el Sector Público y Empresa privadas. (2011) UNL. Loja-Ecuador.

Páginas web:

- ✓ Tomado de: <https://prezi.com/ettei9o16ayn/la-auditoria/> 2015-04-07.
- ✓ Tomado de: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf> 27-03-2015.
- ✓ Tomado de: <http://es.slideshare.net/cperezcabrales/tema1-concepto-y-clasificacion-de-la-auditoria> 2015-04-07

K. ANEXOS



REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES

NUMERO RUC: 2191700441001
RAZON SOCIAL: FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: SANCHEZ POWELL LUIS EMILIO
CONTADOR: MOSQUERA MOSQUERA WILMER CIRILO

FEC. INICIO ACTIVIDADES:	09/02/2001	FEC. CONSTITUCION:	09/02/2001
FEC. INSCRIPCION:	18/04/2001	FECHA DE ACTUALIZACION:	09/03/2010

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES QUE BUSCAN EL BIENESTAR DE SUS

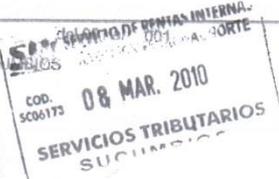
DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Barrio: EL DORADO Calle: MANUELITA BAENZ Número: S/N Intersección: AV. DEL CHOFER Y 20 DE JUNIO Edificio: SINDICATO DE CHOFERES Ofidna: PB Referencia ubicación: JUNTO AL TERMINAL TERRESTRE Telefono Trabajo: 062832215

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

- * ANEXO DE COMPRAS Y RETENCIONES EN LA FUENTE POR OTROS CONCEPTOS
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:	ABIERTOS: 1
JURISDICCION: REGIONAL NORTE SUCUMBIOS	CERRADOS: 0




 FIRMA DEL CONTRIBUYENTE


 SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MCT6011208 Lugar de emisión: LAGO AGRIO/CALLE ELOY Fecha y hora: 09/03/2010

Página 1 de 2



**REGISTRO UNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NUMERO RUC: 2191700441001
RAZON SOCIAL: FEDERACION PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBIOS
NOMBRE COMERCIAL:
CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS
REP. LEGAL / AGENTE DE RETENCION: SANCHEZ POWELL LUIS EMILIO
CONTADOR: MOSQUERA MOSQUERA WILMER CIRILO

FEC. INICIO ACTIVIDADES: 09/02/2001 **FEC. CONSTITUCION:** 09/02/2001
FEC. INSCRIPCION: 18/04/2001 **FECHA DE ACTUALIZACION:** 09/03/2010

ACTIVIDAD ECONOMICA PRINCIPAL:

ACTIVIDADES DE ASOCIACIONES GREMIALES QUE BUSCAN EL BIENESTAR DE SUS

DIRECCION PRINCIPAL:

Provincia: SUCUMBIOS Cantón: LAGO AGRIO Parroquia: NUEVA LOJA Barrio: EL DORADO Calle: MANUELITA SAENZ Número: S/N Intersección: AV. DEL CHOFER Y 20 DE JUNIO Edificio: SINDICATO DE CHOFERES Oficina: PB Referencia ubicación: JUNTO AL TERMINAL TERRESTRE Telefono Trabajo: 052832215

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS:

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

DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS:

JURISDICCION: REGIONAL NORTE SUCUMBIOS

ABIERTOS: 1

CERRADOS: 0



FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

SERVICIO DE RENTAS INTERNAS

Usuario: MCT8011208

Lugar de emisión: LAGO AGRIO/CALLE ELOY

Fecha y hora: 09/03/2010

Realización del Examen Especial en oficinas de FEDELIBAS



Lectura del Acta final de comunicación de resultados





PROYECTO DE TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA

AREA JURIDICA SOCIAL Y ADMINISTRATIVA CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PLAN DE CONTINGENCIA

TEMA:

“EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS-FEDELIBAS, UBICADA EN LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, EN EL PERIODO 2014”.

Proyecto de tesis previa a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría, Contador Público Auditor (CPA).

AUTORA:

Yessenia Verónica Sánchez Sánchez

Loja – Ecuador

2015

a. TEMA

“EXAMEN ESPECIAL A LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA FEDERACIÓN PROVINCIAL DE LIGAS DEPORTIVAS BARRIALES Y PARROQUIALES DE SUCUMBÍOS-FEDELIBAS, UBICADA EN LA CIUDAD DE NUEVA LOJA, CANTÓN LAGO AGRIO, EN EL PERIODO 2014”.

b. PROBLEMÁTICA

La importancia de realizar una Auditoría se sintetiza en la necesidad de evidenciar el cumplimiento de las metas y objetivos de la entidad, contar con los recursos personales y productivos necesarios para llevar a cabo una actividad empresarial, no es suficiente; hay que conocerlos a fondo en su uso y control, evaluarlos y, si es preciso, mejorarlos para optimizar la entidad y así alcanzar la máxima eficiencia.

En el Ecuador como un Estado de derecho tiene su Constitución, leyes y demás normas, así como instituciones encargadas de administrar el control del manejo de los recursos públicos, donde la principal instancia de control, es la Contraloría General del Estado, pero adicional a esto, cada entidad tiene la potestad de contratar auditorías privadas para la aplicación correcta de las normas y procesos que rigen la contabilidad gubernamental y general, tanto para instituciones públicas como privadas.

En breves rasgos se puede plantear algunos de los principales problemas por los que está atravesando en la actualidad la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos (FEDELIBAS).

- ✓ No dispone de un orgánico funcional, un organigrama estructural, por lo que no se encuentran definidas las funciones, líneas de autoridad,

niveles jerárquicos, relaciones de dependencia, con el fin de identificarlos e interrelacionarlos en su estructura y organización.

- ✓ No existe el suficiente personal técnico y administrativo para elaborar, ejecutar y evaluar una planificación técnica, administrativa y financiero.
- ✓ Limitados recursos económicos para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.
- ✓ No cuenta con adecuados sistemas de información e instrumentos que permitan conocer en forma confiable y oportuna la situación técnica, administrativo, y financiero con respecto a las metas proyectadas y objetivos planteados.
- ✓ El trabajo de los directivos es voluntario, no perciben remuneración, además el Ministerio Sectorial no ha brindado las facilidades para la legalización de clubes, ligas y federaciones cantonales del deporte barrial y parroquial.

En base a lo expuesto, se ha detectado el siguiente problema: “la falta adecuada de mecanismos de control en los ingresos y gastos de FEDELIBAS, ha impedido contar con información veraz y oportuna, que garantice la confiabilidad de los saldos de estas cuentas.”

c. JUSTIFICACIÓN

Justificación Académica

El presente trabajo ayudará a perfeccionar al futuro profesional, mediante el vínculo de los conocimientos adquiridos en la formación universitaria, con la condición de carácter objetiva, a más allá de ello, cumplirá uno de las exigencias del Reglamento Académico de la UNL, para la obtención de tan anhelado título profesional.

Justificación Institucional

El presente trabajo, pretende orientar al representante legal, al Directorio, a la Asamblea General y al personal que labora de FEDELIBAS, para el mejoramiento de la institución, mediante la aplicación de un Examen Especial, en forma crítica, sistemática y detallada, mediante la utilización de técnicas, con el propósito de emitir un informe profesional sobre la eficacia y eficiencia en el manejo de los recursos, incluido aspectos de gran importancia para la adecuada toma de decisiones en pro del bienestar de la entidad y sus filiales.

Justificación Económica

A través del presente trabajo investigativo, se pretende contribuir con mecanismos adecuados, mediante la optimización de la información, para precautelar la estabilidad económica, y el fiel cumplimiento de sus objetivos institucionales.

d. OBJETIVOS

Objetivo General

Aplicar el Examen Especial a los ingresos y gastos de la Federación Provincial de Ligas Deportivas Barriales y Parroquiales de Sucumbíos-FEDELIBAS, ubicada en la ciudad de Nueva Loja, cantón Lago Agrio, en el periodo 2014.

Objetivos Específicos

- ✓ Evaluar la estructura del control interno que mantiene FEDELIBAS para mejorar los controles claves.

- ✓ Desarrollar el proceso completo del Examen Especial.

- ✓ Elaborar un informe sobre la razonabilidad de los saldos de los ingresos y gastos, el mismo que contendrá las respectivas conclusiones y recomendaciones, para corregir posibles errores o desviaciones.

e. MARCO TEÓRICO

1. Auditoría

1.1. Definición.- “Es 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.”¹⁶

1.2. Importancia.- “Radica en que permite analizar la exactitud y veracidad de los registros mostrados por una empresa, a fin de corregir errores, irregularidades y evitar de forma estructurada la afectación en el patrimonio de las empresas y organización por medio de fraudes.”¹⁷

1.3. Objetivos de la auditoria.- “Es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes. Detallándolos tenemos a los siguientes:

- ✓ Evaluar la correcta utilización de los recursos públicos, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

¹⁶ COUTO LORENZO, Luis. (2008). Auditoría del Sistema APPCC. Madrid. Primera Edición, Ediciones Díaz de Santos.

¹⁷ Tomado de: <http://www.incp.org.co/document/importancia-de-la-auditoria-para-empresas-y-organizaciones/> 2015-03-26

- ✓ Determinar la razonabilidad de la información financiera.
- ✓ Determinar el grado en que se alcanzado los objetivos previstos y los resultados obtenidos en relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los planes y programas aprobados de la entidad.
- ✓ Fortalecer el control interno de la entidad auditada.”¹⁸.

1.4. Funciones de la auditoria

“Las organizaciones alcanzan sus metas mediante la utilización de recursos humanos y económicos. Frecuentemente los recursos económicos que se encuentran a cargo de las organizaciones provienen de individuos o grupos que se hallan bastante distanciados de las operaciones internas; por lo tanto las organizaciones deben presentar informes administrativos acerca de sus propios recursos de administración, fuente, cantidad, ubicación, acumulación y agotamiento.

Una de las funciones principales de la profesión del Contador Público es emitir dictámenes independientes y calificados acerca de los informes administrativos, con base en un análisis de la información objetiva subyacente a los datos informados. Este análisis es llamado auditoría”.¹⁹

1.5. Clasificación de las auditorías:

1.5.1. “En función del sujeto

- ✓ Auditoría Interna: realizada por un trabajador asesor de la empresa
- ✓ Auditoría Externa: realizada por personal independiente.

1.5.2. En función del objeto

- ✓ Auditoría financiera o contable: auditoría de los estados contables

¹⁸ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima. Editorial IICO. Primera Edición.

¹⁹ Tomado de: http://www.univo.edu.sv:8081/tesis/013412/013412_Cap2.pdf.2015-03-02

- ✓ Auditoría administrativa: evaluación de los sistemas de control interno.
- ✓ Auditoría de sistemas: analiza los procedimientos organizativos
- ✓ Auditoría operativa o de gestión: evalúa la eficacia de los procedimientos organizativos.

1.5.3. Según la amplitud del trabajo

- ✓ Auditoría total o completa: revisa la totalidad de operaciones.
- ✓ Auditoría parcial o de alcance limitado: se centra en un área de la empresa, en una operación o conjunto de operaciones específicas”.²⁰

2. Examen Especial

2.1. Definición.- “Se denomina examen especial a la auditoría que puede comprender o combinar la Auditoría financiera -de un alcance menor al requerido para la comisión de un dictamen de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas- con la auditoría de gestión -destinada, sean en forma genérica o específica, a la verificación del manejo de los recursos presupuestarios de un periodo dado-, así como al cumplimiento de los dispositivos legales aplicables.”²¹

Para dar efecto aun examen especial se debe cumplir con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, y con relación al sector público, se debe tener en cuenta, las Normas Ecuatorianas de Auditoría y las Normas de Auditoría Gubernamental, para la cual la Contraloría del Estado las emite.

²⁰ Tomado de: <http://consultadeber.blogspot.com/2013/05/antecedentes-clasificacion-y-tipos.html>.2015-03-03

²¹ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2008). Vademecúm Contralor. Lima. Editor ICCO. Primera Edición

2.2. Importancia.- Radica en que permite realizar un control de los rubros de una entidad determinada y así mismo verificar si los valores presentados tienen validez, razonabilidad y son confiables.

Además que guarda relación con los objetivos de la auditoría y los usuarios potenciales del informe. Por ello las condiciones sobre cantidad y calidad representan factores claves para identificar su importancia.

2.3. Características

Se basa en las siguientes circunstancias:

- ✓ Elementos, cuentas o partidas sujetadas en un estado financiero, pero así mismo examinados de manera separada o específicamente.
- ✓ Acatamiento de aspectos expuestos por disposiciones legales, para establecer los propósitos o incumplimiento de convenios contraídos, por tales efectos.

Los efectos que de este origen, emiten informes los auditores, se deben plantear con miras a dejar claramente establecidos los propósitos y condiciones del examen.

2.4. Riesgo de la auditoría

“Los resultados de la auditoría pueden no estar exentos de errores y omisiones de importantes significación que influyan en la evaluación a expresar por el auditor en su informe, por lo que resulta necesario conocer los riesgos latentes en este proceso, que al igual que la auditoría financiera son:

2.4.1. Riesgo inherente

El riesgo Inherente afecta directamente la cantidad de evidencia de auditoría necesaria para obtener la satisfacción de auditoría suficiente para validar una afirmación. Esta cantidad puede estar presentada tanto en el alcance de cada prueba en particular como en la cantidad de pruebas necesarias.

2.4.2. Riesgo de control

El riesgo de control es el riesgo de que los sistemas de control estén incapacitados para detectar o evitar errores o irregularidades significativas en forma oportuna. Es aquel que afecte a los procesos de control y que evite detectar irregularidades significativas de importancia relativa.

2.4.3. Riesgo de detección

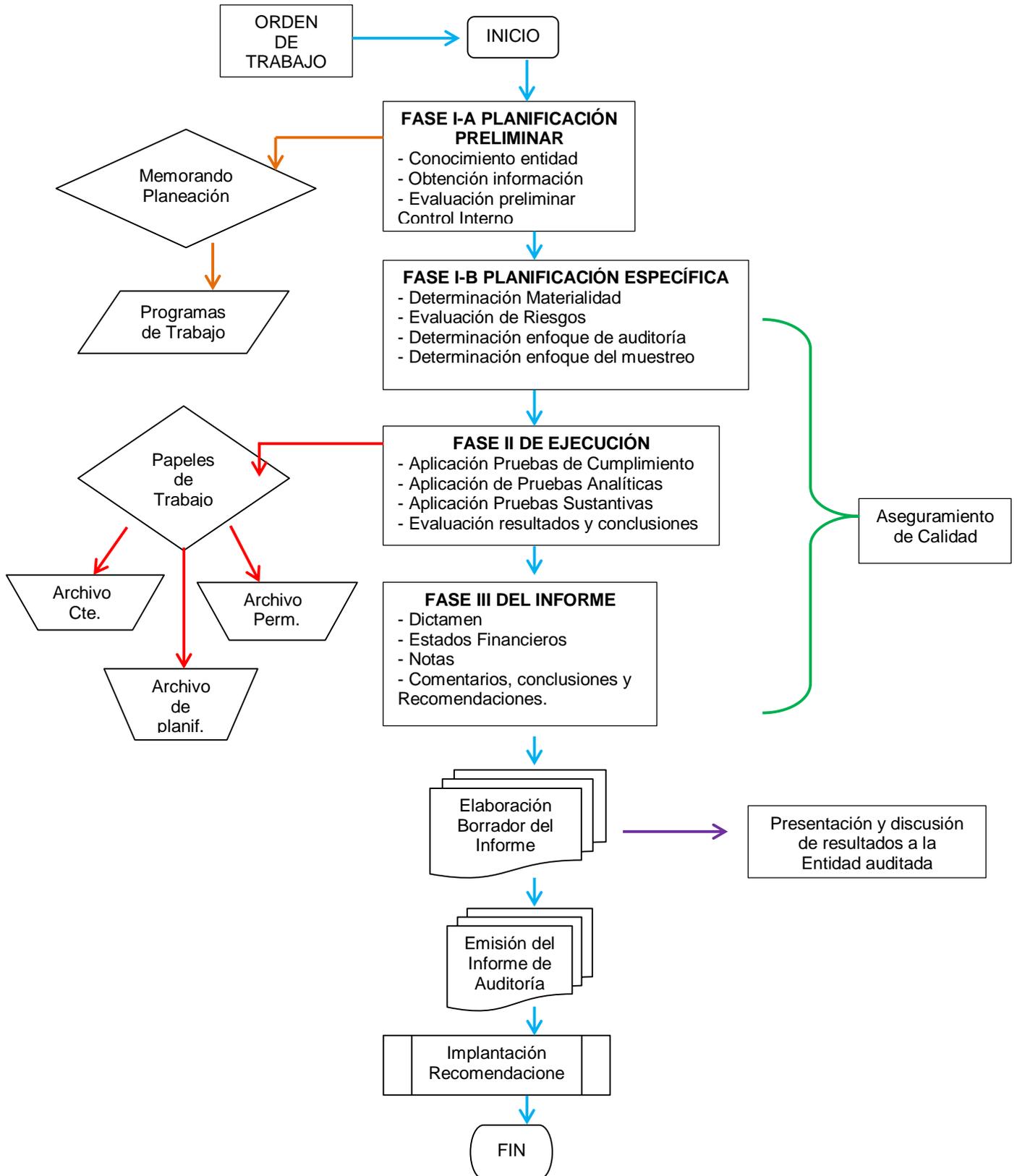
El riesgo de detección es el riesgo de que los procedimientos de auditoría seleccionados no detecten errores o irregularidades existentes en los estados contables. Es aquel que se asume por parte de los auditores que en su revisión no detecten deficiencias en el Sistema de Control Interno. Este riesgo es totalmente controlable por la labor del auditor y depende exclusivamente de la forma en que se diseñen y lleven a cabo los procedimientos de auditoría.”²²

3. Proceso del Examen Especial

- ✓ Planificación
- ✓ Ejecución de la auditoría
- ✓ Comunicación de resultados.

²² MALDONADO, Milton. (2006) Auditoría de Gestión. Quito. Tercera Edición.

Proceso de auditoria



3.1. Planificación.- “Constituye la primera fase del proceso de auditoría y de su concepción dependerá la eficiencia y efectividad en el logro de los objetivos propuestos, utilizando los recursos estrictamente necesarios.

Esta fase debe considerar alternativas y seleccionar los métodos y prácticas más apropiadas para realizar las tareas, por tanto esta actividad debe ser cuidadosa, creativa positiva e imaginativa; por lo que necesariamente debe ser ejecutada por los miembros más experimentados del equipo de trabajo.

La planificación de la auditoría, comienza con la obtención de información necesaria para definir la estrategia a emplear y culmina con la definición detallada de las tareas a realizar en la fase de ejecución.

3.1.1. Planificación preliminar.- tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría.

La planificación preliminar es un proceso que se inicia con la emisión de la orden de trabajo, continúa con la aplicación de un programa general de auditoría y culmina con la emisión de un reporte para conocimiento del Director de la Unidad de Auditoría.

Para ejecutar la planificación preliminar principalmente debe disponerse de personal de auditoría experimentado, esto es el supervisor y el jefe de equipo. Eventualmente podrá participar un asistente del equipo.

Las principales técnicas utilizadas para desarrollar la planificación preliminar son las entrevistas, la observación y la revisión selectiva dirigida a obtener o actualizar la información importante relacionada con el examen.

La metodología para realizar la planificación preliminar debe estar detallada en el programa general que con este fin debe ser elaborado y aplicable a cualquier tipo de entidad, organismo, área, programa o actividad importante sujeto a la auditoría.

3.1.2. Planificación específica.- En esta fase se define la estrategia a seguir en el trabajo. Tiene incidencia en la eficiente utilización de los recursos y en el logro de las metas y objetivos definidos para la auditoría. Se fundamenta en la información obtenida durante la planificación preliminar.

La planificación específica tiene como propósito principal evaluar el control interno, evaluar y calificar los riesgos de la auditoría y seleccionar los procedimientos de auditoría a ser aplicados a cada componente en la fase de ejecución, mediante los programas respectivos.

En la planificación específica se trabaja con cada componente en particular. Uno de los factores claves del enfoque moderno de auditoría, además de los mencionados en la planificación preliminar, está en concentrar los esfuerzos de auditoría en las áreas de mayor riesgo y en particular en las denominadas afirmaciones (aseveraciones o representaciones) que es donde el auditor emplea la mayor parte de su trabajo para obtener y evaluar evidencia de su validez, sobre la cual fundamentará la opinión de los estados financieros. En el apéndice "A", se hace una descripción general respecto de las afirmaciones.

3.2. Ejecución de la auditoría.- En esta fase el auditor debe aplicar los procedimientos establecidos en los programas de auditoría y desarrollar completamente los hallazgos significativos relacionados con las áreas y componentes considerados como críticos, determinando los atributos de condición, criterio, efecto y causa que motivaron cada desviación o problema identificado.

Todos los hallazgos desarrollados por el auditor, estarán sustentados en papeles de trabajo en donde se concreta la evidencia suficiente y competente que respalda la opinión y el informe.

Es de fundamental importancia que el auditor mantenga una comunicación continua y constante con los funcionarios y empleados responsables durante el examen, con el propósito de mantenerles informados sobre las desviaciones detectadas a fin de que en forma oportuna se presente los justificativos o se tomen las acciones correctivas pertinentes.

En esta etapa de ejecución se pone en práctica el plan de auditoría y los procedimientos planificados a fin de obtener suficiente evidencia que respalde la elaboración del informe

3.2.1. Pruebas de Auditoría.- Las pruebas que contribuyen a contar con la suficiente evidencia de auditoría, son dos: pruebas de control y pruebas sustantivas

3.2.1.1. Pruebas de control.- Están orientadas a proporcionar la evidencia necesaria sobre la existencia adecuada de los controles, se dividen en pruebas de cumplimiento y pruebas de observación, las primeras que permiten verificar el funcionamiento de los controles tal como se encuentran prescritos, aseguran o confirman la comprensión sobre los controles de la entidad y las segundas, posibilitan verificar los controles en aquellos procedimientos que carecen de evidencia documental

3.2.1.2. Pruebas sustantivas.- Proporcionan evidencia directa sobre la validez de las transacciones y los saldos manifestados en los estados financieros e incluyen indagaciones y opiniones de funcionarios de la

entidad, procedimientos analíticos, inspección de documentos de respaldo y de registros contables, observación física y confirmaciones de saldos.

3.2.2. Técnicas y Prácticas de Auditoría.- Las técnicas de auditoría constituyen métodos prácticos de investigación y prueba, que el auditor emplea a base de su criterio o juicio según las circunstancias, unas son utilizadas con mayor frecuencia que otras, a fin de obtener la evidencia o información adecuada y suficiente para fundamentar sus opiniones y conclusiones contenidas en el informe.

Las técnicas de auditoría se agrupan de la siguiente manera:

3.2.2.1 Técnicas de verificación ocular:

- ✓ Comparación
- ✓ Observación
- ✓ Revisión Selectiva
- ✓ Rastreo

3.2.2.2. Técnica de verificación verbal:

- ✓ Indagación

3.2.2.3. Técnica de verificación escrita:

- ✓ Análisis
- ✓ Conciliación
- ✓ Confirmación

3.2.2.4. Técnicas de verificación documental:

- ✓ Comprobación
- ✓ Computación

3.2.2.5. Técnica de verificación física:

✓ Inspección

3.3. Papeles de trabajo.- Los papeles de trabajo de auditoría constituyen el soporte del trabajo llevado a cabo por el auditor, contienen los comentarios, conclusiones y recomendaciones incluidos en su informe; así como las evidencias del cumplimiento del debido proceso de auditoría. Los papeles de trabajo, vinculan la labor realizada por el auditor durante las etapas de planeamiento y ejecución de la auditoría con el producto final de la misma, el informe de auditoría.

Las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, señalan, que los papeles de trabajo constituyen los programas escritos con la indicación de su cumplimiento y la evidencia reunida por el auditor en el desarrollo de su tarea; son el vínculo entre el trabajo de planeamiento, de ejecución y del informe de auditoría, por tanto contendrán la evidencia necesaria para fundamentar los hallazgos, opiniones, conclusiones y recomendaciones que se presenten en el informe.

4. Comunicación de resultados.- La comunicación de resultados es la última fase del proceso de la auditoría, sin embargo ésta se cumple en el transcurso del desarrollo de la auditoría.

Está dirigida a los funcionarios de la entidad examinada con el propósito de que presenten la información verbal o escrita respecto a los asuntos observados.

Esta fase comprende también, la redacción y revisión final del informe borrador, el que será elaborado en el transcurso del examen, con el fin de que el último día de trabajo en el campo y previa convocatoria, se comunique los resultados mediante la lectura del borrador del informe a

las autoridades y funcionarios responsables de las operaciones examinadas, de conformidad con la ley pertinente.

El informe básicamente contendrá la carta de dictamen, los estados financieros, las notas aclaratorias correspondientes, la información financiera complementaria y los comentarios, conclusiones y recomendaciones relativos a los hallazgos de auditoría.

Como una guía para la realización del referido proceso, en cuadro adjunto se establecen los siguientes porcentajes estimados de tiempo, con relación al número de días/hombre programados.

PORCENTAJE DE TIEMPO UTILIZADO			
Total	Fase	f	Comunicación Resultados
	PLANIFICACIÓN	30%	5%
	Preliminar 10 Específica 20		35%
	EJECUCIÓN DEL TRABAJO	50%	10%
	COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	0	5%
	TOTAL	80%	20%
			100%

” 23

5. Marcas de auditoría.- “Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o sub-analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo auditor.

Para dejar comprobación de los hechos, técnicas y procedimientos utilizados en las cédulas o planillas, con ahorro de espacio y tiempo, se usan marcas de auditoría, las cuales son símbolos especiales creados por el auditor con una significación especial.

²³ Manual de Auditoría Financiera.

Para las marcas de auditoría se debe utilizar un color diferente al del color del texto que se utiliza en la planilla para hacer los índices. Las marcas deben ser sencillas, claras y fáciles de distinguir una de otra. El primer papel de trabajo del archivo de la auditoría debe ser la cédula de las marcas de auditoría.”

5.1 Esquema de marcas de auditoría ²⁴

AUDITORES ANDINOS LTDA.		
CLIENTE:		AUDITORÍA A:
MARCA	SIGNIFICADO	
¥	Confrontado con libros	
§	Cotejado con documento	
μ	Corrección realizada	
¢	Comparado en auxiliar	
¶	Sumado verticalmente	
©	Confrontado correcto	
^	Sumas verificadas	
«	Pendiente de registro	
∅	No reúne requisitos	
S	Solicitud de confirmación enviada	
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme	
SIA	Solicitud de confirmación recibida inconforme pero aclarada	
SC	Solicitud de confirmación recibida conforme	
S	Totalizado	
ã	Conciliado	
Æ	Circularizado	
Y	Inspeccionado	

6. Control Interno

“El control interno es una función que tiene por objeto salvaguardar y preservar los bienes de la empresa, evitar desembolsos indebidos de

²⁴ Tomado de: <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html> 2015-03-09

fondos y ofrecer la seguridad de que no se contraerán obligaciones sin autorización.

Una segunda definición definiría al control interno como “el sistema conformado por un conjunto de procedimientos (reglamentaciones y actividades) que interrelacionadas entre sí, tienen por objetivo proteger los activos de la organización.

6.1. Objetivos del control interno:

- ✓ Proteger los activos de la organización evitando pérdidas por fraudes o negligencias.
- ✓ Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extracontables, los cuales son utilizados por la dirección para la toma de decisiones.
- ✓ Promover la eficiencia de la explotación.
- ✓ Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- ✓ Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.

6.2 Elementos de un buen sistema de control interno:

- ✓ Un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.
- ✓ Un plan de autorizaciones, registros contables y procedimientos adecuados para proporcionar un buen control contables sobre el activo y el pasivo, los ingresos y los gastos.
- ✓ Unos procedimientos eficaces con los que llevar a cabo el plan proyectado.

- ✓ Un personal debidamente instruido sobre sus derechos y obligaciones, que han de estar en proporción con sus responsabilidades”

6.3. Técnicas de evaluación del control interno

Las principales técnicas y más comúnmente utilizadas para la evaluación del control interno son las de:

- ✓ Memorándums de procedimientos
- ✓ Flujogramas
- ✓ Cuestionarios de Control Interno
- ✓ Técnicas estadísticas”.²⁵

6.4. Métodos de evaluación

“Al evaluar el control interno, los auditores gubernamentales lo podrán hacer a través de cuestionarios, descripciones narrativas y diagramas de flujo, según las circunstancias, o bien aplicar una combinación de los mismos, como una forma de documentar y evidenciar esta labor.

La naturaleza de la documentación a utilizar es totalmente independiente del proceso general de auditoría, y va a depender solo de la forma en que se presente la información a revelar y del criterio del auditor. En ciertas oportunidades la realización de un diagrama puede llegar a ser mucho más útil que la descripción narrativa de determinada operación. En otras, y según sea el componente, la existencia de cuestionarios especiales puede ayudar de manera más efectiva que el análisis a través de alguna otra fuente de documentación.

²⁵ Tomado de: <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/audiinterlefc0.htm> 2015-03-25

Al analizar la documentación de sistemas, se debe verificar si existen manuales en la organización que puedan llegar a suplir la descripción de los sistemas realizados por el auditor. Dependerá de cada una de las situaciones que se presenten al elegir uno u otro método de documentación y, especialmente identificar aquellas oportunidades en donde, utilizando el material que facilite el ente, se pueda llegar a obtener la documentación necesaria para evidenciar la evaluación del sistema de información, contabilidad y control.

A continuación se enuncian los métodos generales:

6.4.1. Método de cuestionarios de control interno o especiales.- Los cuestionarios de control interno tienen un conjunto de preguntas orientadas a verificar el cumplimiento de las Normas de Control Interno y demás normativa emitida por la Contraloría General del Estado.

6.4.2. Método de descripciones narrativas.- El método de descripciones narrativas o cuestionario descriptivo, se compone de una serie de preguntas que a diferencia del método anterior, las respuestas describen aspectos significativos de los diferentes controles que funcionan en una entidad.

6.4.3. Método de diagramas de flujo.- El flujograma es la representación gráfica secuencial del conjunto de operaciones relativas a una actividad o sistema determinado, su conformación se la realiza a través de símbolos convencionales.”²⁶

²⁶ Tomado de: <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf> 27-03-2015

f. METODOLOGÍA

En la presente investigación se utilizarán Métodos y Técnicas, que a continuación se detalla:

Métodos

Científico.- Se utilizará este método en el Marco Teórico, porque permitirá conocer las diferentes definiciones que los especialistas nos instruyen sobre la importancia de la aplicación de la Auditoría en las instituciones sean estas de carácter públicas y/o privadas, analizando la problemática, pues la determinación de la misma será el resultado de un amplio proceso de estudio acerca de los diferentes inconvenientes financieros que existen en FEDELIBAS y sus filiales, el cual dará paso a la delimitación de la temática investigada; además en el respectivo proyecto de investigación se realizará el planteamiento de los objetivos general y específicos, en torno a cuya verificación y contrastación se desarrollará todo el proceso de estudio.

Deductivo.- La utilización de este método permitirá identificar claramente la problemática general de FEDELIBAS y sus filiales, quienes presentan grandes debilidades en los aspectos financieros, consecuentemente los directivos y personal que labora en la entidad, no cumplen eficaz y eficientemente sus funciones y actividades, con el examen especial, se explicarán y obtendrán los resultados de la investigación que serán aplicados finalmente para la acertada toma de decisiones en beneficio de la entidad y sus agremiados.

Inductivo.- Al aplicar este método, se partirá registrando los hechos que acontezcan en el transcurso de la investigación, llegando a clasificar la información obtenida y que permitirá partir de situaciones concretas tales

como la evaluación de la utilización de los recursos públicos, cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, la gestión en los mecanismos de control internos, de acuerdo con los planes y programas aprobados por la entidad auditada, examinar los estados financieros y establecer si la información elaborada por la entidad es correcta, confiable y oportuna, fortalecer el sistema de control interno de la entidad auditada; y, finalmente establecer conclusiones y recomendar medidas para promover mejoras en la gestión pública del problema que afrontan FEDELIBAS y sus filiales.

Técnicas

Las técnicas que se utilizará para la recopilación de información serán:

Observación Directa.- La utilización de esta técnica, permitirá tener contacto directo con el entorno de la entidad, con ello se podrá recolectar datos para su posterior análisis, tales como: el lugar donde funcionan las oficinas de FEDELIBAS, cantidad de directivos y personal que laboran en la institución, equipos, sistemas empleados en sus diarias labores, base constitucional y legal que cobija a la entidad, recursos financieros con los cuenta y otros elementos que finalmente se plantearán en la problemática y en la aplicación del examen especial a los ingresos y gastos que se realizará a FEDELIBAS, materia de esta investigación.

Entrevista.- Esta técnica se aplicará por cuanto hace referencia a la comunicación directa entre el entrevistador y el entrevistado; en este caso se lo realizará al Presidente de FEDELIBAS, con el objetivo de obtener datos cuantitativos y cualitativos en relación a la situación actual de la entidad en lo relacionado a los aspectos técnico, financiero y legal que servirán de fundamento para el desarrollo del examen especial, que permitirá conocer de forma rápida la situación actual y real de FEDELIBAS para plantear las conclusiones y recomendaciones en pro de

mejorar y optimizar los recursos que maneja la institución en beneficio de la sociedad de la provincia de Sucumbíos.

Encuesta.- Esta técnica permitirá recaudar datos por medio de un cuestionario previamente diseñado, sin modificar el entorno ni controlar el proceso que está en observación, los mismos que servirán para el análisis y la síntesis de la información de campo que se recolecte y se presente en la parte pertinente del trabajo ejecutado; para ello se plantearán cinco preguntas en función del tema de investigación, las mismas que serán aplicadas al contador y a la tesorera, con la finalidad de conocer de forma concreta sus criterios referente a los procesos y sistemas que se utilizan y aplican en área financiera de FEDELIBAS y sus filiales, con el fin de elaborar un informe objetivo del examen especial a ser aplicada a esta entidad deportiva y que merece ser estudiada y analizada a objeto de encontrar alternativas que contribuyan a mejorar los servicios que presta esta institución en beneficio de sus asociados y sociedad en general.

g. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	2015																															
	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				SEPTIEMBRE							
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Elaboración del Proyecto			■	■																												
Aprobación del proyecto					■	■																										
Designación del Director							■																									
Desarrollo de la parte teórica									■	■																						
Desarrollo de la parte práctica									■	■	■	■	■	■	■	■																
Elaboración y presentación del informe final																	■	■														
Presentación del borrador																		■	■	■	■	■										
Calificación privada																						■	■									
Correcciones del trabajo																									■	■	■					
Sustentación Pública																																■

h. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

Talento Humano

Para el desarrollo del presente trabajo investigativo se contará con la participación activa de los siguientes participantes:

- ✓ Yessenia Verónica Sánchez Sánchez (postulante)
- ✓ Personal administrativo y directivo de FEDELIBAS;
- ✓ Un director de tesis designado por la Universidad.

Recursos Materiales

Para el éxito y culminación del presente trabajo investigativo es necesario utilizar ciertos materiales y suministros de oficina tales como: computadora, cuaderno, esferos, lápiz, borrador, resaltador, CDs, flash memory, copias, anillado, etc.

INGRESOS		EGRESOS	
APOORTE	VALOR	DETALLE	VALOR
Autora	1310,00	Computador	30,00
		Alimentación	350,00
		Internet	50,00
		Impresiones	100,00
		Copias	30,00
		Transporte	500,00
		Imprevistos	250,00
TOTAL INGRESOS	1310,00	TOTAL GASTOS	1310,00

Recursos Financieros

Cabe señalar que los gastos incurridos en la elaboración del presente trabajo de investigación, será cubierto en su totalidad por la autora.

i. BIBLIOGRAFÍA

- ✓ COUTO LORENZO, Luis. (2008). Auditoría del Sistema APPCC. Madrid. Primera Edición, Ediciones Díaz de Santos.
- ✓ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2007). Auditoría Gubernamental Moderna. Lima. Editorial IICO. Primera Edición.
- ✓ FONSECA LUNA, Oswaldo. (2008). Vademecúm Contralor. Lima. Editor ICCO. Primera Edición
- ✓ MALDONADO, Milton. (2006) Auditoría de Gestión. Quito. Tercera Edición
- ✓ Manual de Auditoría Financiera.

Linkografía

- ✓ <http://ai.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2012/07/Manual-de-Auditor%C3%ADa-Gubernamental-Cap-V.pdf>
- ✓ <http://consultadeber.blogspot.com/2013/05/antecedentes-clasificacion-y-tipos.html>
- ✓ <http://www.incp.org.co/document/importancia-de-la-auditoria-para-empresas-y-organizaciones/>
- ✓ <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse130.html>
- ✓ <http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/ger1/audii-nterlefco.htm>
- ✓ http://www.univo.edu.sv:8081/tesis/013412/013412_Cap2.pdf

ÍNDICE

PORTADA.....	i
CERTIFICACIÓN.....	ii
AUTORÍA.....	iii
CARTA DE AUTORIZACIÓN.....	iv
DEDICATORIA.....	v
AGRADECIMIENTO.....	vi
a. TÍTULO.....	1
b. RESUMEN (CASTELLANO E INGLÉS).....	2
ABSTRACT.....	3
c. INTRODUCCIÓN.....	4
d. REVISIÓN DE LA LITERATURA.....	6
e. MATERIALES Y MÉTODOS.....	31
f. RESULTADOS.....	33
g. DISCUSIÓN.....	137
h. CONCLUSIONES.....	139
i. RECOMENDACIONES.....	140
j. BIBLIOGRAFÍA.....	141
k. ANEXOS.....	142
PROYECTO DE TESIS.....	146
ÍNDICE.....	172