



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

PROYECTO INTEGRADOR

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA.”

Proyecto Integrador presentado previo a la obtención del Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA.

Autor:

Agualongo Yugcha Juan Carlos

Tutora:

Ing. Moscoso córdova Jeanette Lorena

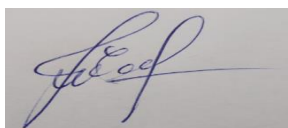
Latacunga – Ecuador

Agosto - 2019

DECLARACIÓN DE AUTORÍA

Yo Agualongo Yugcha Juan Carlos, declaro ser autor del presente proyecto de integrador: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA.”** siendo la Ing. Jeanette Moscoso, Tutora del presente trabajo; y eximimos expresamente a la Universidad Técnica de Cotopaxi y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales.

Además, certificamos que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de nuestra exclusiva responsabilidad.



Agualongo Yugcha Juan Carlos

C.C. 180542997-2

AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO INTEGRADOR

En calidad de Tutora del Trabajo de Investigación sobre el tema: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA.”** de Agualongo Yugcha Juan Carlos, de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que dicho informe investigativo cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico - técnicos suficientes para ser sometidos a la evaluación del Tribunal de Validación de Proyecto que el Honorable Consejo Académico de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Agosto - 2019



Ing. Moscoso Córdova Jeanette Lorena

CC: 180314809-5

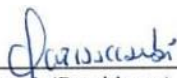
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN


En calidad de Tribunal de Lectores, aprueban el presente Informe Integrador de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Facultad de Ciencias Administrativas; por cuanto, el postulante Agualongo Yugcha Juan Carlos, con el título de Proyecto de Integrador: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA”**, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Sustentación de Proyecto.

Por lo antes expuesto, se autoriza realizar los empastados correspondientes, según la normativa institucional.

Latacunga, Agosto – 2019

Para constancia firman:


Lector 1 (Presidente)
Ing. Msc. Clara Razo
CC: 050276531-6


Lector 2
Dra. Viviana Panchi
CC: 050221731-8


Lector 3
Ing. Msc. Julio Salazar
CC: 050117350-4

AGRADECIMIENTO

Agradezco primeramente a Dios, por brindarme la vida, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente, por ser el pilar fundamental de guiar mi camino con la persona que ha sido mi soporte durante mi periodo de estudio.

A mis padres por el amor incondicional, apoyo brindado, por sus consejos, sus valores, principalmente por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, y poder culminar mi carrera.

Juan

DEDICATORIA

Dedico este trabajo primero a Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos, y; por su infinita bondad y amor.

A mis padres por el amor incondicional, apoyo brindado, por sus consejos, sus valores, principalmente por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, y poder culminar mi carrera.

Juan



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

TEMA: “IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA”

Autor:

Agualongo Yugcha Juan Carlos

RESUMEN

El presente proyecto integrador surgió por la necesidad de contar con una información sistematizada de gestión administrativo y financiero confiable en la “LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA, al no contar con una información ordenada, se requiere de tiempo para dar a conocer los resultados financieros; que en algunas ocasiones la documentación no se encuentra en orden, generando inseguridad en las actividades que se efectúan en la liga, principalmente en la toma de decisiones. Por lo que es importante contar con un sistema básico de gestión administrativo y financiero, que permita controlar todas las actividades que se realizan en los encuentros de los partidos de futbol de los fines de semana dentro de cada escenario deportivo, permitiendo el mejoramiento de la administración financiera que se lleve a cabo una de manera ordenada y cumpliendo con el adecuado desempeño de todas las operaciones efectuadas conforme a las normas y principios, permitiendo que a futuro la institución no tenga inconvenientes con los diferentes organismos de Regulación y Control; de esta manera contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales, ayudando a la administración a tomar decisiones oportunas y acertadas. Este proyecto, pretende mejorar los informes de los resultados financieros y un ordenamiento de la administración, para la realización se utilizó el método investigativo que permite el levantamiento de información en la institución, la técnica utilizada fue la encuesta se aplicó a los miembros de la directiva, y presidentes de los equipos participantes, con la finalidad de obtener información necesaria e importante para el desarrollo del proyecto, orientando al diseño de un sistema sistematizado, que permita conocer la utilidad generada por parte de la Liga Deportiva Intercomunal es decir, el sistema ayudara con herramientas y por ende con una

administración de calidad, mejorando el desempeño de las persona encargada en cada función como dirigente quienes estarán en capacidad de cumplir cada función, podrán tomar decisiones en cuanto a los incentivos a los equipos finalistas, manejando de una mejor manera las estrategias de incrementar equipos participen en la liga. El sistema de gestión administrativa que se propone, está diseñado en un software gratis llamado PHP, con base de datos en MySQL, es fácil de utilizar, no es necesario contar con internet para su funcionamiento esto permite manipular diferentes módulos.

Palabras Claves: Implementación del sistema financiero, Control Democrático, Participación Económica de los Miembros, Autonomía e Independencia.



TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI

FACULTY OF ADMINISTRATIVE SCIENCES

THEME: “IMPLEMENTATION OF A BASIC SYSTEM OF ADMINISTRATIVE AND FINANCIAL MANAGEMENT IN THE INTERCOMMUNITY SPORTS LEAGUE ANGAHUANA BAJO OF THE PROVINCE OF TUNGURAHUA CANTON AMBATO PARISH SANTA ROSA”

Author:

Agualongo Yugcha Juan Carlos

ABSTRACT

The present integrative project arose from the need to have the systematized information of reliable administrative and financial management in the “Angahuana Bajo inter-communal sports league of the Tungurahua province of the canton Ambato in Santa Rosa parish, since it does not have systematized information, it takes time to publicize the financial results since in some cases the documentation is not in order, generating insecurity in the activities that the league executes mainly in decision making. For which it is important to have a basic system of administrative and financial management, which allows to control all the activities that are carried out in the matches of football matches on weekends within each sports scenario, allowing the administration to improve financial that is carried out in an orderly manner and complying with the proper performance of all operations carried out in accordance with the rules and principles, allowing the institution to have no problems with the different Regulation and Control bodies in the future; in this way contribute to the fulfillment of the institutional objectives, helping the administration to make timely and correct decisions. The present integrating project, aims to improve the reports of the financial results and to an order of the administration, for the realization of the project, an investigative method has been used that allows the collection of information in the organization, the technique used, was the surveys to all the members of the board, and the presidents of the participating clubs, in order to obtain necessary and important information for the development of the project, orienting to a design of a systematized system, that allows to know the utility generated by the sports league inter-communal whereby this system will help with tools and therefore with a quality administration,

improving the performance of the person in charge in each function as a leader who will be able to fulfill each function, will be able to make decisions regarding the incentives to the teams finalists, handling in a better way the strategies of Increase more teams participating in the league. The administrative management system that is proposed, is designed in a free software called PHP, with data in MySQL, it is easy to use it is not necessary to have internet for the operation this allows to manipulate different modules that in this case is divided into two parts the administrative part and the financial part.

Keywords: Implementation of the financial system, Democratic Control, Economic Participation of Members, Autonomy and Independence.



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

CENTRO DE IDIOMAS

AVAL DE TRADUCCIÓN

En Calidad de Docente del Idioma inglés de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen del proyecto de Integrador al Idioma Inglés presentado por los señores Egresados de la Facultad de Ciencias Administrativas: **AGUALONGO YUGCHA JUAN CARLOS** cuyo título versa: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA BÁSICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO EN LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL “ANGAHUANA BAJO” DE LA PROVINCIA DE TUNGURAHUA CANTÓN AMBATO PARROQUIA SANTA ROSA”**, lo realizaron bajo mi supervisión y cumplen con una correcta estructura gramatical del Idioma.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad y autorizo a los peticionarios hacer uso del presente certificado de la manera ética que estimaren conveniente.

Latacunga, Agosto– 2019

Atentamente:

Lcdo. Collaguazo Vega Wilmer Patricio
DOCENTE DEL CENTRO DE IDIOMAS UTC
CC.: 172241757-1



ÍNDICE DE CONTENIDOS

Contenido

PORTADA.....	i
DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AVAL DEL TUTOR DE PROYECTO integrador	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE TITULACIÓN.....	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA.....	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT	ix
AVAL DE TRADUCCIÓN.....	xi
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	xii
ÍNDICE DE TABLAS	xv
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xvi
1. INFORMACIÓN GENERAL	8
2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	9
2.1. OBJETIVOS	9
2.1.1. Objetivo General.....	9
2.1.2. Objetivos Específicos	9
2.2. Planteamiento del problema del proyecto integrador.	9
2.2.1. Descripción del problema.	9
2.2.2. Elementos del problema.....	10
2.2.3. Formulación del problema.....	10

2.3.	Alcances.....	11
2.4.	Limitaciones y/o restricciones.	12
2.5.	Descripción de las competencias vinculadas, definición de etapas y productos	12
2.5.1.	descripción de las competencias/destrezas a desarrollar	12
2.5.2.	Descripción de las asignaturas involucradas.	12
2.5.2.	Descripción de los productos entregables por asignatura y etapa.	13
3.	BENEFICIARIO DEL PROYECTO.....	13
4.	PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES	13
5.	MARCO TEÓRICO CIENTÍFICO	13
5.1	Antecedentes investigativo	13
5.2.	TIPOS DE CLUB	13
5.3.	OBJETIVO DEL DEPORTE BARRIAL Y PARROQUIAL, URBANO Y RURAL.....	14
5.4.	ASOCIACIÓN DEL CLUB BÁSICO BARRIAL Y/O PARROQUIAL	14
5.5.	SISTEMA	14
5.5.1.	Sistema Administrativo	15
5.5.2.	Sistema Nacional de Información Deportiva.....	15
5.5.3.	Administración	16
5.5.4.	Elementos de la Planificación.....	16
5.5.5.	Estructuras Administrativas.....	18
5.6.	Organigramas.....	18
5.6.1.	Contabilidad.....	19
5.6.2.	Tipos De Contabilidad.....	19
5.6.3.	Contabilidad Administrativa.....	20
5.6.4.	Contabilidad Financiera.....	20

5.6.5. Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)	20
5.6.6. Normas Internacionales De Contabilidad (NIC)	23
5.6.7. Normas Internacionales De Información Financiera. (NIIF S).....	24
5.7. SISTEMA CONTABLE.....	25
5.7.1. PROCESO CONTABLE.....	26
5.8. ESTADOS FINANCIEROS.....	27
5.8.1. Contenido de los Estados Financieros	28
5.9. ANÁLISIS FINANCIERO.....	31
5.9.1. Objetivos del Análisis Financiero.....	31
5.9.2. Métodos de Análisis Financieros.....	32
5.10. INDICADORES FINANCIEROS.....	34
5.10.1. Indicador de Liquidez.....	34
5.10.3. Indicador de Gestión o Actividad.....	36
5.10.4. Indicador de Rentabilidad.....	37
6. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS	39
7. PROPUESTA ADMINISTRATIVA.....	51
7.1. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL.....	51
7.1.1. Logotipo y Denominación	51
7.1.2. Misión.....	51
7.1.3. Visión.....	51
7.1.4. Objetivos.....	51
7.1.5. Políticas.....	52
7.2. Organigrama Estructural de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo.....	54
7.2.1. Funciones/Atribuciones de cada Nivel Jerárquico y Puesto de Trabajo de Fedeligas..	55

7.2.2. Procedimiento para el manejo del fondo rotativo de Caja Chica de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo	63
7.3. PROCESO DE COMPRAS / ADQUISICIONES	65
8. PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE BASICO JC PHP	66
9. METODOLOGÍA	74
10. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONOMICOS)	76
11. RECOMENDACIONES.....	77
12. BIBLIOGRAFÍA	78
13. ANEXOS	82

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cronograma de Actividades	12
Tabla 2 Tipos de Contabilidad.....	19
Tabla 3 Estado de Cambio en el Patrimonio.	30
Tabla 4 Indicador de Liquidez.....	35
Tabla 5 Indicador de Solvencia.	36
Tabla 6 Indicador de Gestión o Actividad.....	37
Tabla 7 Indicador de Rentabilidad.....	38
Tabla 8. Conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva	40
Tabla 9. Actividades planificadas.....	41
Tabla 10. Manual de Funciones.....	42
Tabla 11. Capacitación del personal.....	43
Tabla 14. La liga Deportiva cuenta con logotipo	44

Tabla 13. Cuenta con misión, visión.	45
Tabla 16. Los aspectos que se deberán mejorar	46
Tabla 15. Escenarios deportivos que se deben mejorar	47
Tabla 18. Control de Gastos	48
Tabla 19. Operaciones contables.	49
Tabla 20. Sistema de Gestión Administrativo y Financiero.	50

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Figura 1. Conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva	40
Figura 2. Actividades planificadas.	41
<i>Figura 3.</i> Manual de Funciones.	42
Figura 4. Capacitación del personal.	43
Figura 7. La liga Deportiva cuenta con logotipo.	44
Figura 6. Cuenta con misión, visión.	45
Figura 9. Los aspectos que se deberán mejorar	46
Figura 8. Escenarios deportivos que se deben mejorar.	47
Figura 11 Control de Gastos.	48
Figura 12. Operaciones contables.	49
Figura 13. Sistema de Gestión Administrativo y Financiero.	50
Figura 14. Proceso de Fondo Rotativo	64
Figura 15. Proceso de Compras y Adquisiciones	65

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título del Proyecto: Implementación de un sistema básico de gestión administrativo y financiero en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” de la provincia de Tungurahua cantón Ambato parroquia Santa Rosa.

Fecha de inicio: Octubre 2018

Fecha de finalización: Agosto 2019

Lugar de ejecución. Comunidad de Angahuana Bajo, Parroquia Santa Rosa, provincia de Tungurahua, zona 3, Liga Deportiva Intercomunal “Angahuana Bajo”

Facultad: Ciencias Administrativas

Carrera que auspicia: Contabilidad y Auditoria

Proyecto integrador vinculado: No Aplica

Equipo de Trabajo:

Tutor: Ing. Jeanette Moscoso.

Estudiante: Agualongo Yugcha Juan Carlos.

Área de Conocimiento: Contabilidad

Línea de investigación: Contabilidad y Auditoría para el mejoramiento del desarrollo de la Liga Intercomunal Angahuana Bajo.

Sub líneas de investigación de la Carrera: Sistemas integrados de contabilidad orientados al fortalecimiento de la competitividad y sostenibilidad.

Equipos Participantes:

En la actualidad existen 28 Equipos.

2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. OBJETIVOS

2.1.1. Objetivo General

- Implementar un Sistema Básico de Gestión Administrativo y Financiero mediante la aplicación de la normativa vigente que permita el crecimiento continuo y seguro en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” de la Provincia de Tungurahua.

2.1.2. Objetivos Específicos

- Evaluar los procedimientos Administrativos y Financieros en la Liga Deportiva, mediante la aplicación de un cuestionario.
- Diseñar un sistema básico de Gestión Administrativo y Financiero, con el fin de brindar una herramienta para el mejoramiento continuo de las operaciones.
- Implementar y capacitar a los directivos sobre el manejo del Sistema Básico de Gestión Administrativo y Financiero, con el fin de ejercer un mayor control sobre las mismas y a la oportuna toma de decisiones.

2.2. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA DEL PROYECTO INTEGRADOR.

2.2.1. Descripción del problema.

En la provincia de Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia de Santa Rosa; existen comunidades indígenas que organizan los campeonatos intercomunales, la presente investigación se enfocará a la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”.

Permitiendo resolver diversos problemas que se suscitan por la falta de políticas administrativas; existe desconocimiento de los procesos a realizarse en las funciones administrativas y financieras,

al no mantener un sistema contable lo realizan manualmente, ocasionando una mala contabilidad, desorganización en los documentos y por ende han generado baja confiabilidad en los procesos financieros, dificultando la toma de decisiones.

Mediante el desarrollo de una sistema de Gestión Administrativo y Financiero, que servirá como guía para la ejecución del trabajo dentro de la administración, ayudando a mejorar los procesos de manera eficaz, brindando una capacitación al personal sobre la utilización del sistema se pretende que los directivos tengan el conocimiento adecuado de cómo llevar sus funciones a cargo, este proyecto elaborará una guía de funciones en la que se especificará los procesos a realizar dentro de las distintas áreas; además de un sistema informático financiero que ayudara a llevar la contabilidad de la Liga Deportiva intercomunal, de una manera adecuada, oportuna y precisa.

2.2.2. Elementos del problema

- Información financiera de la Liga
- Información de los dirigentes de la Liga de los Campeonatos anteriores de cómo funciona el ingreso y egreso de las finanzas.

2.2.3. Formulación del problema

¿De qué manera un Sistema básico de Gestión Administrativo y Financiero mejorará los procesos Administrativos y Financieros en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” de la Provincia de Tungurahua Cantón Ambato Parroquia Santa Rosa Comunidad de ANGAHUANA BAJO?

2.2.4. Justificación del proyecto integrador

Toda empresa e institución necesita tener un adecuado control administrativo y financiero, de esto depende el progreso de la organización, siendo de vital importancia contar con un sistema, que agilite el manejo y control de las actividades permitiendo la toma de decisiones en el momento más adecuado y oportuno.

La Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” fue creada para fomentar el deporte permitiendo la participación de la sociedad, que se identifica con las actividades deportivas y el desarrollo intercultural, además contribuye a la salud y en especial que el tiempo libre lo dediquen a cosas positivas y no negativas como el tabaquismo, alcoholismo u otras drogas. Así también promover a la unión y el desarrollo de la Liga Deportiva Intercomunal, a través de los ingresos económicos que contribuyan en actividades de mejoramiento de los escenarios deportivos.

El propósito de esta investigación radica en implementar un sistema básico de gestión administrativo y financiero, que ayude a registrar los procesos administrativos y financieros que se realizan los fines de semana en diferentes escenarios deportivos, reflejando la situación real, dando datos razonables que se muestran en los informes de los estados financieros que servirá para tomar decisiones, la credibilidad y sostenibilidad de la organización generando satisfacción de la comunidad. Es esencial que cuente con un sistema, que permitirá llevar un control de los registros con eficiencia y eficacia en base a reglamentos y los principios contables (PCGA; NIIF’S y NIC), y tener una aceptabilidad en el mercado a diferencia de sus competencias.

El Sistema Básico de Gestión Administrativo y Financiero beneficiará a la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” como institución y en especial a los miembros de la directiva, quienes llevan a cabo su ejecución, esto permite contar con una información real sobre el desempeño de acuerdo al cumplimiento de los objetivos y metas propuesto al inicio del campeonato.

2.3. ALCANCES

Este Sistema Básico de Gestión Administrativo y Financiero será de uso obligatorio para el personal responsable del manejo de los procesos administrativos. La sistematización permitirá registrar la información financiera en base a los principios contables, (PCGA; NIIF’S y NIC), que ayudará al mejoramiento de los Estados Financieros, su finalidad es apoyar en la planificación, organización y dirección del campeonato, tomar decisiones adecuadas para el mejoramiento del registro y control de las actividades.

2.4. LIMITACIONES Y/O RESTRICCIONES.

- **Tiempo:** El tiempo de los Directivos encargados a dar información necesaria para la realización del presente proyecto es inadecuado de acuerdo al cronograma establecido por parte de los ejecutores.
- **Información Financiero:** La única limitación que encontraríamos para la ejecución del presente proyecto es la falta de personal capacitado y con el conocimiento adecuado para el manejo del sistema contable que se va a implementar dentro de la Liga Intercomunal.

2.5. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS VINCULADAS, DEFINICIÓN DE ETAPAS Y PRODUCTOS

2.5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS/DESTREZAS A DESARROLLAR

- **Saber:** Poseer conocimiento en el área de Administrativa Contable e Informática para realizar el proyecto integrador.
- **Saber hacer:** Aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de la carrera universitaria la misma que nos ayudará al desarrollo del proyecto.
- **Saber ser:** El producto a entregar es la Implementación de un sistema básico de la gestión administrativa y financiera en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”.

2.5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS INVOLUCRADAS.

- **Contabilidad General o Administrativo:** es un proceso mediante que permite a la administración de la Liga Intercomunal asegurar que los recursos sean obtenidos y usados en función de los objetivos.

- **Proceso Administrativo:** requiere de funciones administrativas que buscan aprovechar cada recurso que posee la Liga Intercomunal de forma correcta, rápida y eficaz.
- **Organizacional contable:** es un sistema diseñado para alcanzar objetivos y políticas dentro de la Liga Intercomunal que pueden estar conformados por otros subsistemas relacionados con funciones específicas.
- **Finanzas:** dentro de la Liga Intercomunal corresponde a la obtención y administración del dinero y capital; para tomar decisiones de inversión y ahorro.

2.5.2. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES POR ASIGNATURA Y ETAPA.

El producto que se entregará para la solución del problema encontrado de acuerdo al diagnóstico realizado, es una implementación de un sistema básico de la gestión administrativa y financiera en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”.

El sistema permitirá a la Liga Deportiva Intercomunal manejar con eficiencia y eficacia los registros contables que se llevan a cabo, reflejando así, la situación económica real generando confianza respecto a los valores que se presentan en los estados financieros, la misma que servirá para la toma de decisiones y de esta manera la sostenibilidad de la institución.

3. BENEFICIARIO DEL PROYECTO

La Administración de la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”, conformado por 28 Clubes Deportivos y 7 miembros de la directiva.

4. PLANEACIÓN Y DEFINICIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Tabla 1 Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES						
N°	¿Qué se hará?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Dónde?	¿Con qué?	¿Para qué?
1	Identificación del problema	Analizando y conociendo las necesidades de las personas de la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”	Abril	Comunidad “ANGAHUANA BAJO”	Encuestas	Dar solución a las necesidades insatisfechas encontradas
2	Planteamiento del tema	Mediante el análisis de las encuestas aplicadas y en base a las necesidades identificadas.		Universidad Técnica de Cotopaxi	Tabulación de datos	Identificar las acciones a realizar a fin de solucionar el problema.
3	Definición de objetivos	Mediante un análisis de los pasos a seguir para dar solución al problema.	Abril	Universidad Técnica de Cotopaxi	Investigación online	Tener una idea clara del propósito que se va a realizar con el proyecto.
4	Investigación científica técnica	Consultando varias teorías de diferentes autores acerca del sistema básico de contabilidad		Universidad Técnica de Cotopaxi	Revisiones Bibliográficas	Para conocer temáticas referentes al tema propuesto.
5	Definición del Presupuesto	Cotizando valores en diferentes locales de las herramientas a utilizar en la ejecución del proyecto	Mayo	Universidad Técnica de Cotopaxi	Tablas de cotizaciones	Calcular el monto a invertir para la implementación del sistema contable
6	Reunión con los representantes de la Caja Solidaria	A través de una solicitud que transmita el motivo de la reunión	Mayo	Comunidad “Angahuana Bajo”	Solicitud	Dar a conocer el proyecto que se pretende aplicar en la Liga Deportiva Intercomunal
7	Conocimiento de las cuentas que manejan	Mediante un diálogo con la persona encargada de la secretaria y cobros.		Comunidad “Angahuana Bajo”	Entrevista	Identificar las cuentas que se ingresarán en el sistema y a su vez eliminar o agregar cuentas.
8	Conocimiento de las operaciones que realiza	Conversando con el representante de la Comunidad.	Junio	Comunidad “Angahuana Bajo”	Encuesta	Diseñar la operación contable que el sistema proyectará.
9	Análisis del tamaño y el entorno	Mediante un diálogo con el representante de la Comunidad.		Comunidad “Angahuana Bajo”	Entrevista	Determinar qué tipo de Sistema contable necesitará la entidad.
10	Elección del Equipo informático	A través del análisis de las necesidades de software que el sistema contable utilizará.	Junio	Ambato	Fichas de comparación	Dar un buen funcionamiento del sistema contable
11	Diseño del Sistema Contable	A través de revisar toda la información antes recopilada	Julio	Universidad Técnica de Cotopaxi	PHP	Tener una idea del modelo del sistema contable
12	Reunión de coordinación	A través de una solicitud que transmita el motivo de la reunión	Agosto	Comunidad “Angahuana Bajo”	Solicitud	Establecer los días para la implementación del sistema contable.
13	Implementación del Sistema Contable	Mediante un CD	Agosto	Comunidad “Angahuana Bajo”	Hola de cálculo Excel	Solucionar el problema antes identificado.

Nota: Elaborado por el investigador.

5. MARCO TEÓRICO CIENTÍFICO

5.1 ANTECEDENTES INVESTIGATIVO

Secretaria del Deporte

Organismo encargado de dirigir, orientar, supervisar y controlar el Sistema Deportivo Nacional, mediante políticas establecidas por la institución, permitiendo la planificación y el desarrollo del deporte, como lo expresa la Constitución de la Republica en la Sección Cuarta, Cultura y Ciencia Art. 24 Las personas tienen derecho a la recreación y al esparcimiento, a la práctica del deporte y al tiempo libre, es decir ayuda al fortalecimiento y mejoramiento de resultados en la práctica deportiva generando resultados que satisfagan a la sociedad conforme al mandato constitucional legal.

Entidades de Derecho Privado sin Fines de Lucro

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (2010) Art. 15. establece que las organizaciones deportivas. - Las organizaciones que contemple esta Ley son entidades de derecho privado sin fines de lucro con finalidad social y pública, tienen como propósito, la plena consecución de los objetivos que ésta contempla en los ámbitos de la planificación, regulación, ejecución y control de las actividades correspondientes, de acuerdo con las políticas, planes y directrices que establezca el Ministerio Sectorial. Las organizaciones deportivas no podrán realizar proselitismo ni perseguir fines políticos o religiosos. La afiliación o retiro de sus miembros, será libre y voluntaria cumpliendo con las normas que para el efecto determine el Reglamento de esta Ley. (p.5)

5.2. TIPOS DE CLUB

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (2010) Art. 17 Tipos de Clubes. - El Club es la organización base del sistema deportivo ecuatoriano. Los tipos de clubes serán:

- a) Club deportivo básico para el deporte barrial, parroquial y comunitario;

- b) Club deportivo especializado formativo;
- c) Club deportivo especializado de alto rendimiento;
- d) Club de deporte adaptado y/o paralímpico; y,
- e) Club deportivo básico de los ecuatorianos en el exterior. **(p. 6)**

5.3. OBJETIVO DEL DEPORTE BARRIAL Y PARROQUIAL, URBANO Y RURAL

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (2010) Art. 95.- Objetivo del Deporte Barrial y Parroquial, urbano y rural. - El deporte barrial y parroquial, urbano y rural, es el conjunto de actividades recreativas y la práctica deportiva masiva que tienen como finalidad 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. **(p. 19)**

5.4. ASOCIACIÓN DEL CLUB BÁSICO BARRIAL Y/O PARROQUIAL

La Ley del Deporte, Educación Física y Recreación (2010) Art. 99.- Del Club básico o barrial y parroquial. - Un Club deportivo básico o barrial y parroquial, urbano y rural, es una organización de carácter recreacional, constituido por personas naturales, podrá contar con el apoyo económico y/o la participación en su directorio de personas jurídicas, deberá cumplir los siguientes requisitos para obtener personería jurídica:

- a) Estar conformado por 15 socios como mínimo;
- b) Estar orientado a la práctica de deporte recreativo barrial y/o parroquial, urbano o rural;
- c) Justificar la práctica de al menos un deporte;
- d) Fijar un domicilio; y, los demás requisitos que determine la Ley. **(p. 20)**

5.5. SISTEMA

La investigación realizada por Marcelo & Francisco (2018) manifiesta que Sistema es un conjunto de elementos que guardan estrechas relaciones entre sí, que mantienen al sistema directo o

indirectamente unido de modo más o menos estable y cuyo comportamiento global persigue, normalmente, algún tipo de objetivo. **(p. 3)**

Un sistema está relacionado directamente con una serie de elementos que están vinculados para el cumplimiento de objetivos y metas propuestas por una persona u organización, en donde intervienen una gran variedad de componentes para obtener un bien común.

5.5.1. Sistema Administrativo

Según Porto & Gardey (2016) menciona que: Sistema Administrativo determina una serie de procedimientos que deben ser respetados por los miembros de una compañía a la hora de tomar decisiones. Esta compleja red se encuentra integrada en la estructura misma de la empresa y permite que cada paso que dé cualquiera de sus integrantes apunte hacia los mismos fines. **(p. 1)**

Un sistema administrativo es la base fundamental con la cual se puede controlar una serie de procedimientos que permiten obtener resultados, controlar, dirigir y organizar el esfuerzo realizado por las personas de una organización.

5.5.2. Sistema Nacional de Información Deportiva

EL Reglamento a la Ley del Deporte Educación Física y Recreación (2010) Artículo 16.- Del Sistema Nacional de Información Deportiva.- Es la base de datos a cargo el Ministerio Sectorial que contiene la información sistematizada de las organizaciones deportivas, deportistas, directivos, administradores, miembros, entrenadores, jueces, infraestructura, eventos nacionales e internacionales, informes, balances, planes operativos, nóminas de deportistas y selecciones, resultados deportivos, indicadores, datos, prácticas y actividades del deporte ancestral y demás documentos técnicos, administrativos y financieros que respalden la información deportiva a nivel nacional. **(P. 16)**

Con el Sistema Nacional de Información Deportiva se puede mantener actualizada el sistema de la Secretaria de Deportes en la cual se mantiene toda información de s las organizaciones deportivas y de sus directivos a nivel nacional.

5.5.3. Administración

La Definición de Administración según Castro (2009) en su libro "Introducción a la teoría administrativa" define a: La administración como una ciencia social compuesta de principios, técnicas y prácticas y cuya aplicación a conjuntos humanos permite establecer sistemas racionales de esfuerzo cooperativo", a través de los cuales se puede alcanzar propósitos comunes que individualmente no es factible lograr. (p. 6)

Administración es la ciencia encargada de planificar, organizar y controlar, los diferentes recursos, humanos, económicos, materiales, tecnológicos e intelectuales con el propósito de obtener el mayor beneficio posible para la lograr los objetivos de una organización.

Importancia

En el blog publicado por Unknown (2012) La importancia de la administración, está en que imparte efectividad a los esfuerzos humanos. Ayuda a obtener mejor personal, equipo, materiales, dinero y relaciones humanas. Se mantiene al frente de las condiciones cambiantes y proporciona previsión y creatividad. El mejoramiento es su consigna constante. La administración es de suma importancia porque nos ayuda a regir bajo una serie de principios las diversas actividades que vamos a realizar para el mejoramiento continuo.

5.5.4. Elementos de la Planificación

Los elementos de la planificación son esenciales para la realización de un trabajo eficaz y eficiente, mejorando el manejo de todos los recursos materiales y del personal que trabaja dentro de una Empresa. Los Principales Elementos De La Administración Son:

➤ **Planeación**

En el libro publicado por Jetley (2014) define a la planeación como el primer paso y también el más importante, ya que una planificación inadecuada o errónea puede descarrilar el proyecto de manera rotunda, o crear ineficiencias tan grandes que provoquen una falla a largo plazo. **(p. 2)**

La planeación es un mecanismo utilizado al momento que se va a realizar un proyecto en donde se puede plasmar todas las actividades que serán realizadas en un determinado periodo tiempo ya sea acorto, mediano o largo plazo, permitiendo analizar las diferentes estrategias y cursos de acción, teniendo en cuenta una evaluación del entorno organizacional presente y futuro.

➤ **La Organización**

En el libro publicado por Jetley (2014) establece que La Organización es la idea principal es identificar cuáles son los elementos que conforman la empresa y crear una estructura basada en dichos elementos, dispuestos de tal forma que se optimice el uso de los recursos y se puedan cumplir las metas trazadas por la administración. **(p. 2)**

➤ **La Dirección**

Gomez (2012) La dirección es el elemento del proceso administrativo que tiene como finalidad coordinar los elementos humanos de las empresas, implica que un responsable con nivel de autoridad genere liderazgo, así como motivación, comunicación, cambio organizacional e individual y creatividad.

➤ **La Coordinación**

Hernández (2008) manifiesta que la coordinación es la acción de conducción de la organización y sus miembros hacia las metas, conforme a las estrategias, el liderazgo adecuado y los sistemas de comunicación y motivación requeridos por la situación o nivel de desempeño.

➤ **El Control**

En el libro publicado por Jetley (2014) menciona que el control se refiere a mantener las actividades de la empresa en dirección hacia las metas que se definieron en la sección de la planificación. Por esto se considera el último paso en la administración. Un buen control permitirá identificar imperfecciones mediante el análisis o la evaluación de recursos, y corregirlas cuanto antes. (p. 2)

5.5.5. Estructuras Administrativas

➤ **Estructura Orgánica**

Según el reglamento de organización y funciones de la dirección red de salud (2006) manifiesta que la Estructura Orgánica es el esquema de jerarquización y división de las funciones componentes de ella. Jerarquizar es establecer líneas de autoridad a través de los diversos niveles y delimitar la responsabilidad de cada administrado o servidor ante solo un supervisor inmediato.

➤ **Estructura funcional**

Es el diseño organizacional que agrupa especialidades ocupacionales similares o relacionadas que está relacionado directamente con las actividades que van a realizar cada uno de los departamentos es decir con una serie de tareas que los responsables de los departamentos deben realizar.

5.6. ORGANIGRAMAS

Benjamin (2018) Un organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, en las que se muestran las relaciones que guardan entre sí los órganos que la componen.

Los organigramas son muy importantes dentro de una organización, mediante estos se delegan funciones a cada uno de los niveles jerárquicos.

Los organigramas revelan:

- La división de funciones.
- Los niveles jerárquicos.
- Las líneas de autoridad y responsabilidad.
- Los canales formales de comunicación.
- La naturaleza lineal o staff del departamento.
- Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc.
- Las relaciones existentes entre los diversos puestos de la empresa y en cada departamento o sección.

5.6.1. Contabilidad

Según Josar (2015) dice: La contabilidad, es una herramienta empresarial que permite el registro y control sistemático de todas las operaciones que se realizan en la empresa, por ende, no existe una definición concreta de la contabilidad, aunque todas estas definiciones tienen algo en común.

Es fundamental llevar la contabilidad dentro de las empresas ya que es una herramienta, que permite el análisis y la comunicación de los hechos económicos, financieros dentro de un periodo contable; es decir la contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica en diversas funciones.

5.6.2. Tipos De Contabilidad

Tabla 2 *Tipos de Contabilidad*

TIPOS DE CONTABILIDAD		
Según su origen	Según la actividad	Según la información
Contabilidad Pública	Contabilidad industrial	Contabilidad Financiera
	Contabilidad Comercial	Contabilidad Administrativa
Contabilidad Privada	Contabilidad de empresas Extractivas	Contabilidad Fiscal
	Contabilidad de Servicios	Contabilidad de Costos
		Contabilidad de Gestión

Nota: Tomado del sitio web Tipos de Contabilidad; elaborado por el Investigador.

5.6.3. Contabilidad Administrativa

Según Sánchez (2013) es un campo especializado de las ciencias administrativas, que se sustenta en principios y procedimientos generalmente aceptados, destinados a cumplir con los objetivos de: análisis, registro, control de las transacciones u operaciones realizadas por una empresa o institución en funcionamiento, con las finalidades de, informar e interpretar la situación económica financiera y los resultados operacionales alcanzados en cada periodo o ejercicio contable, durante toda la existencia permanente de la entidad.

La contabilidad administrativa es un sistema que nos brinda información a la administración con el fin de facilitar sus funciones en la planeación y toma de decisiones, que permite diferenciarse de otras empresas.

5.6.4. Contabilidad Financiera

Según Bravo Valiviezo (2012) Proporcionar información a los Dueños, accionistas, bancos y gerentes, con relación a la naturaleza del valor de las cosas que el negocio deba a terceros, las cosas poseídas por los negocios. Sin embargo, su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base en registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. (p. 15)

La contabilidad financiera es la que se encarga de recolectar, clasificar, registrar, resumir e informar sobre las operaciones valorables, es decir la función principal es llevar en forma histórica la vida económica de una empresa.

5.6.5. Principios De Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Dice Zapata (2014), Son aquellos que nos sirven de guía para iniciar un proceso contable, ya que mediante estos se conocen aspectos muy importantes, los mismos que ayudan a desarrollar los

procesos de mejor manera, e ir registrando cada uno de los movimientos financieros de la entidad hasta reflejar la situación económica financiera de la empresa.

- **ENTE:** Los estados financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de “ente” es distinto del de “persona” ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios “entes” de su propiedad.
- **BIENES ECONOMICOS:** Los estados financieros se refieren siempre a bienes económicos, es decir bienes materiales e inmateriales que poseen valor económico y por ende susceptible de ser valuado en términos monetarios.
- **MONEDA DE CUENTA:** Los estados financieros reflejan el patrimonio mediante un recurso que se emplea para reducir todos sus componentes heterogéneos a una expresión que permita agruparlos y compararlos 2 fácilmente. Este recurso consiste en elegir una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un “precio” a cada unidad, se utiliza como moneda de cuenta el dinero que tiene curso legal en el país dentro del cual funciona el “ente” y en este caso el “precio” este dado en unidades de dinero de curso legal.
- **EMPRESA EN MARCHA:** Salvo indicación expresa en contrario, se entiende que los estados financieros pertenecen a una “empresa en marcha”, considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia temporal tiene plena vigencia y proyección futura.
- **VALUACIÓN AL COSTO:** El valor del costo - adquisición o producción- constituye el criterio principal y básico de valuación que condiciona la formulación de los estados financieros llamados de situación, en correspondencia también con el concepto de “empresas en marcha”, razón por la cual esta norma adquiere el carácter de principio.
- **EJERCICIO:** En las empresas en marcha es necesario medir el resultado de la gestión de tiempo en tiempo, ya sea para satisfacer razones de administración, legales, fiscales o para

cumplir con compromisos financieros, etc. Es una condición que los ejercicios sean de igual duración, para que los resultados de dos o más ejercicios sean comparables entre sí.

- **DEVENGADO:** Las variaciones patrimoniales que deben considerarse para establecer el resultado económico son las que competen a un ejercicio sin entrar a considerar si se han cobrado o pagado.

- **OBJETIVIDAD:** Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta.

- **REALIZACIÓN:** Los resultados económicos sólo deben computarse cuando sean realizados, o sea cuando la operación que los origina queda perfeccionada desde el punto de vista de la legislación o prácticas comerciales aplicables y se hayan ponderado fundamentalmente todos los riesgos inherentes a tal operación.

- **PRUDENCIA:** Significa que cuando se deba elegir entre dos valores para un elemento del activo, normalmente se debe optar por el más bajo o bien que una operación se contabilice de tal modo que la alícuota del propietario sea menor.

- **UNIFORMIDAD:** Los principios generales, cuando fueren aplicables, y las normas particulares utilizados para preparar los estados financieros de un determinado ente deben ser aplicados uniformemente de un ejercicio a otro.

- **MATERIALIDAD (SIGNIFICACION O IMPORTANCIA RELATIVA):** Al ponderar la correcta aplicación de los principios generales y normas particulares deben necesariamente actuarse con sentido práctico. Frecuentemente se presentan situaciones que no encuadran dentro de aquellos y que, sin embargo, no presentan problemas porque el efecto que producen no distorsiona el cuadro general.

- **EXPOSICIÓN:** Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren.

5.6.6. Normas Internacionales De Contabilidad (NIC)

Las Normas Internacionales de contabilidad es una herramienta que regula la contabilización y presentación de la información financiera de una empresa, con apego las leyes, resoluciones, disposiciones y normas, influyentes en la contabilidad, las mismas son emitidas por el gobierno a través de las entidades de control.

NIC 1. Presentación de los estados financieros. Esta norma establece requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido.

NIC 2. Existencias. El objetivo de esta Norma es prescribir el tratamiento contable de las existencias. Un tema fundamental en la contabilidad de las existencias es la cantidad de coste que debe reconocerse como un activo, y ser diferido hasta que los correspondientes ingresos ordinarios sean reconocidos. Esta Norma suministra una guía práctica para la determinación de ese coste, así como para el posterior reconocimiento como un gasto del ejercicio, incluyendo también cualquier deterioro que rebaje el importe en libros al valor neto realizable. También suministra directrices sobre las fórmulas de coste que se utilizan para atribuir costes a las existencias.

NIC 7. Estado de flujo de efectivo. El objetivo de esta norma es requerir el suministro de información sobre los cambios históricos en el efectivo y equivalentes al efectivo de una entidad mediante un estado de flujos de efectivo en el que los flujos de fondos de periodo se clasifican según si proceden de actividades es de operación, de inversión o de financiamiento.

NIC 8. Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores. El objetivo de esta Norma es prescribir los criterios para seleccionar y modificar las políticas contables, así como el

tratamiento contable y la información a revelar acerca de los cambios en las políticas contables, de los cambios en las estimaciones contables y de la corrección de errores. La Norma trata de realzar la relevancia y fiabilidad de los estados financieros de una entidad, así como la comparabilidad con los estados financieros emitidos por ésta en ejercicios anteriores, y con los elaborados por otras entidades.

NIC 16. Propiedad, planta y equipo. El objetivo de esta norma es prescribir el tratamiento contable de propiedades, planta y equipo, de forma que los usuarios de los estados financieros puedan conocer la información acerca de la inversión que la entidad tiene en sus propiedades, planta y equipo, así como los cambios que se hayan producido en dicha inversión.

5.6.7. Normas Internacionales De Información Financiera. (NIIF`S)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS por sus siglas en inglés) son el conjunto de estándares internacionales de contabilidad promulgadas por el International AccountingStandardsBoard (IASB) que establece los requisitos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar sobre las transacciones y hechos económicos que afecten a una empresa y que se reflejan en los estados financieros.

BENEFICIOS

La adopción de las NIIF/IFRS ofrece una oportunidad para mejorar la función financiera a través de una mayor consistencia en las políticas contables, obteniendo beneficios potenciales de mayor transparencia, incremento en la comparabilidad y mejorar en la eficiencia entre otros podemos descartar.

- Acceso a mercados de capital.
- Transparencia en las cifras de los Estados Financieros.
- Información consistente y comparable.
- Mismo lenguaje contable y financiero.
- Reducción de costos.
- Herramientas para la alta gerencia en la toma de decisiones

- Modernización de la información financiera.
- Simplificar la preparación de los estados financieros.

5.7. SISTEMA CONTABLE

Según Cañavate (2016), Manifiesta que Sistema Contable se trata del conjunto de elementos que registra la información financiera y las interrelaciones de estos datos. Esta estructura, por sus características, contribuye a la toma de decisiones en el ámbito de la gerencia.

Zapata (2014), Afirma Sistema Contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

El sistema contable contiene la clasificación de las cuentas y de los libros de Contabilidad, formas, procedimientos y controles, que permiten contabilizar y controlar un activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones.

El concepto de Calleja Bernal (2013), dice lo siguiente:

El sistema contable, proporciona información tanto cuantitativa y cualitativa con tres propósitos:

- Información interna para el departamento de gerencia que la utilizará en la planeación y control de las operaciones que se llevan a cabo.
- Información interna a los gerentes, para uso en la planeación de la estrategia, en la toma de decisiones y en la formulación de políticas generales y planes de largo alcance.
- Información externa para los accionistas, el gobierno y terceras personas. **(PP.34-35)**

El sistema contable realiza un conjunto de actividades relacionadas con el área contable y financiera de una entidad, tiene como finalidad sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad y a su vez reflejar la situación financiera de la empresa.

5.7.1. PROCESO CONTABLE

Según Ecuared, (2016), Proceso Contable o Ciclo Contable. La finalidad básica de la contabilidad, es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable.

- 1. Registrar la operación en el libro diario:** Las operaciones deben recogerse en el libro día a día, o bien por periodos no superiores al mes si su detalle aparece en otros libros. Las anotaciones en el libro se harán por medio de asientos. Registrará día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa. Será válida sin, embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate.
- 2. Libro Mayor:** Respecto a la forma de llevar el Libro Mayor, podemos distinguir dos principales:

Una de las formas en que se pueden realizar las anotaciones es mediante las cuentas llamadas "en forma de T". De acuerdo a este sistema, se formará una T, de modo, que se irán anotando las operaciones en el lado izquierdo o en el derecho, según las operaciones que se quiera reflejar sean cargos o abonos.

La otra forma en la que podemos registrar las operaciones en el Libro Mayor es por medio de un cuadro, que es como se hace en la vida real, pues cuando se hace una anotación es necesario saber también la fecha y el concepto de la misma.

- 3. Balance de Comprobación:** El balance de comprobación también permite confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada. Es posible que el balance de sumas y saldos

sea correcto y que, sin embargo, incluya una contabilidad defectuosa. El balance sería correcto desde los números, pero no en la práctica.

- 4. Ajuste y correcciones:** Estos ajustes y correcciones son necesarios para poder emitir estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera de la empresa, además de cumplir con los principios de contabilidad, durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, lo que hace necesaria una revisión al final del periodo para identificar y corregir esos errores.
- 5. Hoja de Trabajo:** También conocida con el nombre de Estado de trabajo, no es un documento contable obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de las operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de pérdidas y ganancias y el cierre del libro diario, así como los Estados financieros.
- 6. Preparación de los estados financieros:** En base la hoja de trabajo y teniendo la certeza de que todo está correcto se procede a preparar los dos estados financieros más importantes de la contabilidad: el estado de ganancias y pérdidas (conformado por las cuentas nominales de ingresos y egresos) y el balance general (conformado por las cuentas reales de activo, de pasivo y capital.)
- 7. Asientos de cierre:** El momento concreto en el que se procederá al cierre de la contabilidad, será al final del ejercicio. También se cerrará la contabilidad en el momento en que cese la actividad de la empresa. Estos asientos contables tienen como objetivo la cancelación de las cuentas de resultado contra la cuenta de pérdidas y ganancias.

5.8. ESTADOS FINANCIEROS

La información financiera permite al usuario formarse un juicio sobre la empresa tales como el movimiento del efectivo, las corrientes del efectivo de ingresos y gastos, así como los cambios de forma y magnitud del patrimonio. Rodríguez (2012), (p. 97)

Después del concepto mencionado se puede decir, que los estados financieros son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica, financiera y los cambios que se experimenta a una fecha determinada.

5.8.1. Contenido de los Estados Financieros

Según Lawrence (2003) señala que: Dentro de los contenidos el autor indica:

- Hechos registrados, tales como: Compras, ventas, pagos, cobros, efectivo en Caja o en bancos, total de “Cuentas por Cobrar”, de activos Fijos, de deudas, etc.
- Una aplicación de los principios y convencionalismos contabilísticos, en cuanto a procedimientos, evaluaciones, supuestos, determinación de depreciaciones, amortizaciones, agotamientos, etc.
- Apreciaciones y juicios personales en lo referente a: Cuentas incobrables, valuación de inventarios e intangibles, calificación de gastos capitalizables, vida útil de los Activos Fijos y su valor de rescate, etc. **(p. 143)**

Balance General

Este documento informa de la situación patrimonial, de la riqueza, de una empresa en un momento dado, a una fecha concreta, y se considera una fotografía de la riqueza empresarial del negocio”. Camacho (2010). **(P. 56)**

El Balance General muestra la situación financiera de una organización, pues está representada por los activos, pasivos y patrimonio durante un periodo de tiempo.

Activo: son los bienes, derechos y otros recursos de los que dispone una empresa, como muebles, construcciones, equipos informáticos o derechos de cobro por servicios prestados o venta de bienes a clientes.

Pasivo: es una deuda o un compromiso que ha adquirido una empresa, institución o individuo, recogidas en el balance de situación, y comprende las obligaciones actuales de la compañía que tiene origen en transacciones financieras pasadas.

Patrimonio: El patrimonio está formado por un conjunto de bienes, derechos y obligaciones pertenecientes a una empresa, y que constituyen los medios económicos y financieros a través de los cuales está puede cumplir con sus fines.

Ingresos: se denomina ingreso al incremento de los recursos económicos que presenta una organización, una persona o un sistema contable, y que constituye un aumento del patrimonio neto de los mismos.

Gastos: es una partida que disminuye el beneficio de la empresa o en su defecto aumenta la deuda o pérdida. Es decir, el gasto siempre implicara el desembolso de una cantidad de dinero, ya sea en efectivo o por medio de pago, y llevara asociada una contraprestación.

Costos: representan una parte del precio de adquisición del artículo, que ha sido diferida o que todavía no se ha aplicado a la realización del ingreso.

Estado de Resultados

Rodriguez (2012) eestado financiero presenta información sobre los resultados de una empresa en un periodo determinado, enfrentando a los ingresos, los costos y gastos en que se incurrieron para poder obtenerlos y calcular una utilidad o pérdida para ese periodo. **(p. 5)** Es decir son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la institución, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma.

El Estado de Resultados es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado es decir en donde se evidencia si una institución genero una utilidad o perdida.

Estado de Flujo del Efectivo

El estado de flujo de efectivo muestra los movimientos de efectivo en un periodo, es un reporte que para la administración representa una fuente importante del efectivo ya que permite de manera visual ver los ingresos, las salidas y sus respectivas aplicaciones. Segura (2008), (p. 157)

Luego de la revisión del concepto se puede decir que el flujo de efectivo es el movimiento de dinero que se presenta en una empresa, es la manera en que el dinero es generado y aprovechado durante la operación de la empresa.

Estado de Cambio del Patrimonio

El objetivo principal de este estado financiero básico es mostrar los cambios en la inversión de los accionistas de la empresa, es decir, lo que se denomina capital contable. Es así que el presente estado financiero 40 nos presenta “los movimientos realizados para aumentar, disminuir o actualizar las partidas del capital que haya generado el negocio y los dividendos que los accionistas hayan decidido pagarse se incluye en este estado financiero. Guajardo & Andrade (2008)

Tabla 3 Estado de Cambio en el Patrimonio.

EMPRESA XXX				
ESTADO DE CAMBIO EN EL PATRIMONIO				
AÑO 2018				
Cuentas	S. Inicial 01/01/2018	Aumentos	Disminuciones	Final
Capital social				
Superávit				
Reservas				
Utilidad del ejercicio				
Total				

Nota: Tomado de Estados de Cambio en el Patrimonio; elaborado por el Investigador.

5.9. ANÁLISIS FINANCIERO

Es una evaluación del desempeño financiero de una empresa en el pasado y de sus perspectivas futuras. Tiene como objetivo fundamental el análisis de la situación económica de la empresa y la medición de la rentabilidad del capital invertido. Estupiñan (2009), (p. 310)

El análisis financiero es un proceso de recopilación, interpretación y comparación de datos cualitativos y cuantitativos, y de hechos históricos y actuales de una empresa. Su propósito es el de obtener un diagnóstico sobre el estado real de la compañía, permitiendo con ello una adecuada toma de decisión. Baena Toro (2010), (p. 12)

A través del concepto mencionado se puede decir que el análisis financiero consiste en una serie de técnicas y procedimientos que permiten analizar la información contable de la empresa de modo de obtener una visión objetiva a cerca de su situación actual y cómo se espera que esta evolucione en el futuro.

5.9.1. Objetivos del Análisis Financiero

- Examinar las tendencias de las diferentes cuentas que constituyen el balance general y el estado de resultados de la empresa.
- Descubrir la participación de cada una de las cuentas, o subgrupos de cuentas, con relación al total de partidas los estados financieros.
- Calcular y manejar los diferentes índices o ratios financieros para el análisis de la información contable presentada en los estados financieros en un determinado tiempo.
- Exponer la importancia del capital de trabajo de una sociedad.
- Preparar y estudiar el estado de movimiento de fondos de una entidad, presidiendo la importancia que tiene un adecuado análisis financiero.
- Conocer, comparar y analizar las tendencias de las diferentes actividades financieras que intervienen en las operaciones económicas de una empresa en un tiempo específico.
- Evaluar la situación financiera y el desempeño de la organización, es decir su examinar la solvencia y liquidez, así como su capacidad para generar recursos.

- Verificar la coherencia y veracidad de los datos e información reales plasmados en los estados financieros, con la realidad económica y estructura de la empresa.
- Tomar decisiones acertadas de inversión y Crédito, con el fin de asegurar su rentabilidad y recuperabilidad.
- Establecer el origen y la importancia de los recursos financieros de la empresa, es decir de dónde provienen, como se invierten y qué rendimiento generan o que se puede esperar de ellos.

5.9.2. Métodos de Análisis Financieros

Análisis Estático

Como manifiesta Estupiñan, (2009) que: El Análisis estático consiste en determinar la participación de cada una de las cuentas del estado financiero, con referencia sobre el total de activos o total de pasivos y patrimonio para el balance general, o sobre total de ventas para el estado de resultados, permitiendo al análisis financiero las siguientes apreciaciones objetivas:

Visión panorámica de la estructura del estado financiero, la cual puede compararse con la situación del sector económico donde se desenvuelve o, a la falta de información, con la de una empresa conocida que sea reto de superación.

Muestra la relevancia de cuentas o grupo de cuentas dentro del estado. Si el analista, lector o asesor conoce bien la empresa, puede mostrar las relaciones de inversión y financiamiento entre activos y pasivos que han generado las decisiones financieras.

Permiten plantear nuevas políticas de racionalización de costos, gastos, y precios y de financiamiento.

Como se puede deducir que este análisis permite determinar cómo se encuentra su situación financiera, es decir su activo, pasivo y patrimonio.

ANÁLISIS DINÁMICO

El análisis de estructura dinámico o horizontal plantea problemas de crecimiento desordenado de algunas cuentas, como también la falta de coordinación con las políticas de la empresa. Gonzáles (2003).

Como se puede deducir que este análisis, permite conocer cuál es la variación del año anterior con respecto al año actual.

ANÁLISIS HORIZONTAL

Según Prieto, (2012) menciona que: es un procedimiento que consiste en comparar estados financieros homogéneos en dos o más periodos consecutivos, para determinar los aumentos y disminuciones o variaciones de las cuentas, de un periodo a otro. Este análisis es de gran importancia para la empresa, porque mediante él se informa si los cambios en las actividades y si los resultados han sido positivos o negativos; también permite definir cuáles merecen mayor atención por ser cambios significativos en la marcha.

El análisis horizontal lo que se busca es determinar la variación absoluta o relativa que haya sufrido cada partida de los estados financieros en un periodo respecto a otro.

ANÁLISIS VERTICAL

Según Mantilla (2018) dice que: Se emplea para analizar estados financieros como el Balance General y el Estado de Resultados, comparando las cifras en forma vertical. Permite conocer la participación de cada uno del rubro y subcuentas respecto a la cuenta principal, ya sea el activo total, pasivo total, patrimonio total o ingresos netos. Posibilita visualizar los cambios ocurridos en la estructura de los estados financieros e identificar las causas de los cambios relativos de los diferentes rubros.

Luego de haber mencionado el concepto se puede decir que el análisis vertical es de gran importancia a la hora de establecer si una empresa tiene una distribución de sus activos equitativa y de acuerdo a las necesidades financieras y operativas.

5.10. INDICADORES FINANCIEROS

Un indicador financiero es una relación entre cifras extraídas de los estados financieros y demás informes contables de una empresa con el propósito de reflejar objetivamente el comportamiento, con la finalidad de comparar con algún nivel de referencia. Scott (2001) (p. 2)

Como se puede deducir este indicador muestra como es la situación de la empresa sea en su liquidez, solvencia para la toma de decisiones, con la finalidad de conocer el comportamiento durante un periodo determinado.

5.10.1. Indicador de Liquidez

Es juzgada por la capacidad para saldar las obligaciones a corto plazo que se han adquirido a medida que éstas se vencen, se refieren no solamente a las finanzas totales de la empresa, si no a su habilidad para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes. Guajardo (2012), (p. 103)

Este indicador muestra cómo se encuentra en sus activos y pasivos corrientes, para hacerse frente a sus obligaciones a corto plazo, es decir de menores a un año. Este indicador financiero que muestra cuanto una institución posee en recursos. De este modo, es posible entender la capacidad de endeudamiento del negocio. Cada inversión posee una liquidez diferente. Un inmueble, por ejemplo, posee baja liquidez, o sea, no es posible transformarlo rápidamente en capital.

Para saber cuál es el índice de liquidez, los administradores necesitan consultar el balance patrimonial de una institución. De esa forma, está claro si la empresa posee activos suficientes para realizar sus obligaciones.

A continuación, se presenta los siguientes indicadores:

Tabla 4 *Indicador de Liquidez.*

ÍNDICE FINANCIERO	FÓRMULA	DEFINICIÓN
Capital de Trabajo	Activo Corrientes – Pasivos Corrientes FORMULA $CT = AC - PC$	Son los recursos reales con los cuales cuenta la empresa para cancelar su pasivo a corto plazo, mide la capacidad de la empresa en cuanto al pago oportuno de sus deudas
Liquidez Corriente	Liquidez Corriente Activo Corriente FORMULA $LC = AC / PC$	La capacidad que tiene la empresa para cumplir con sus obligaciones Pasivo Corriente financieras, deudas o pasivos a corto plazo
Prueba Ácida	(Activo Corriente – Inventarios) FORMULA $PA = (AC - I) / PC$	Determina los recursos que posee la empresa para cubrir los pasivos a corto Pasivo Corriente plazo, pero sin depender de sus inventarios

Nota: Tomado de Baena Toro, 2010, pág. 125; elaborado por el Investigador.

5.10.2. Indicador de Solvencia

Los indicadores de solvencia son: Los indicadores solvencia tienen por objeto medir en qué grado y de qué forma participan los acreedores dentro del financiamiento de la empresa. Se trata de establecer también el riesgo que corren tales acreedores y los dueños de la compañía y la conveniencia o inconveniencia del endeudamiento. Ortiz, (2016) (p. 210)

Después de haber revisado el concepto se puede deducir que este indicador muestra cual es el grado y forma que participan dentro de la empresa, a fin de establecer riesgo y encontrar estrategias de mejora.

Este indicador se aplica sobre los estados contables, es una relación entre el total de activos de una entidad y el total de pasivos. Dicha relación es un cociente que indica cuántos recursos se tienen en activo en comparación con el pasivo.

Es el componente para la realización del análisis patrimonial o financiero a largo plazo de la institución emisora de los estados contables.

A continuación, se presenta los siguientes indicadores:

Tabla 5 *Indicador de Solvencia.*

ÍNDICE FINANCIERO	FÓRMULA	DEFINICIÓN
Endeudamiento del Activo	$EA = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$	Indica la razón que representa el total de las deudas de la empresa con relación a los recursos de que dispone.
Endeudamiento Patrimonial	$EP = \text{Pasivo Total} / \text{Patrimonio Neto}$	Mide el grado de compromiso del patrimonio de los asociados con respecto al de los acreedores.
Endeudamiento del Activo Fijo	$EAF = \text{Patrimonio} / \text{Activo Fijo}$	Indica el número de unidades monetarias que se tiene de patrimonio por cada unidad invertida en activos fijos.
Apalancamiento	$AP = \text{Activo Total} / \text{Patrimonio}$	Determina el grado de apoyo de los recursos internos de la empresa sobre recursos de terceros.
Apalancamiento Financiero	$APF = \text{Utilidad antes de Impuesto} / \text{Patrimonio}$	El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en las utilidades.

Nota: Tomado de Baena Toro, 2010, pág. 125; elaborado por el Investigador.

5.10.3. Indicador de Gestión o Actividad

Es una razón financiera más dinámica porque considera información tanto del Balance General como del Estado de Resultados, se calcula dividiendo el valor total de las ventas netas por valor el valor promedio de las cuentas por cobrar. Ochoa & Saldivar (2012), (p. 215)

Este indicador mide el valor de ventas sobre las cuentas por cobrar, dentro de la información que se presentó en un determinado periodo de tiempo.

Se conoce como indicador de gestión a aquel dato que refleja cuáles fueron las consecuencias de acciones tomadas en el pasado en el marco de una organización. La idea es que estos indicadores sienten las bases para acciones a tomar en el presente y en el futuro.

Es importante que los indicadores de gestión reflejen datos concretos y fiables, ya que el análisis de la situación, de otra manera, no será correcto.

A continuación, se presenta los siguientes indicadores:

Tabla 6 *Indicador de Gestión o Actividad.*

ÍNDICE FINANCIERO	FÓRMULA	DEFINICIÓN
Rotación de Cartera	Ventas Cuentas por Cobrar $RC = (Cx C * 365) / V$	Muestra el número de veces que las cuentas por cobrar giran, en promedio, en un período determinado de tiempo, generalmente un año
Rotación de Activo Fijo	Ventas Activo Fijo $RAF = V / AF$	Indica la cantidad de unidades monetarias vendidas por cada unidad monetaria invertida en activos inmovilizados. Determina si empresa utiliza sus activos para generar ventas
Período Medio de Cobranza	Cuentas y documentos por Cobrar (365) Ventas $PMC = (Cx C * 365) / V$	Mide la frecuencia con que se recauda la cartera. Permite apreciar el grado de liquidez (en días) de las cuentas y documentos por cobrar, lo cual se refleja en la gestión y buena marcha de la empresa
Impuesto Gastos Administrativo y Ventas	Gastos Administrativo y Ventas	Relación de ventas con la presencia de fuertes gastos operacionales (administrativos y de ventas) que determinarán un bajo margen operacional y la disminución de las utilidades netas de la empresa.
Impacto de la Carga Financiera	Gastos Financieros Ventas	Su resultado indica el porcentaje que representan los gastos financieros con respecto a las ventas o ingresos de operación del mismo período, es decir, permite establecer la incidencia que tienen los gastos financieros sobre los ingresos de la empresa. El apalancamiento financiero indica las ventajas o desventajas del endeudamiento con terceros y como éste contribuye a la rentabilidad del negocio. Su análisis es fundamental para comprender los efectos de los gastos financieros en las utilidades.

Nota: Tomado de Baena Toro, 2010, pág. 125; elaborado por el Investigador.

5.10.4. Indicador de Rentabilidad

La rentabilidad es una noción que se aplica a toda acción económica en la que se movilizan medios materiales, humanos y/o financieros con el fin de obtener ciertos resultados. Bajo esta perspectiva, la rentabilidad de una empresa puede evaluarse comparando el resultado final y el valor de los medios empleados para generar dichos beneficios. Sin embargo, la capacidad para generar las utilidades dependerá de los activos que dispone la empresa en la ejecución de sus operaciones, financiados por medio de recursos propios aportados por los accionistas (patrimonio) y/o por

terceros (deudas) que implican algún costo de oportunidad, por el principio de la escasez de recursos, y que se toma en cuenta para su evaluación. Ccaccya (2015), (p. 1)

Como se puede deducir este indicador muestra la capacidad que genera las utilidades dentro de una organización, en donde se indica cuáles son las obligaciones a ser cumplidas para el giro normal de actividades.

Los indicadores de rentabilidad, sirven para medir la efectividad de la administración de la institución, para controlar los costos y gastos de esta manera, convertir las ventas en utilidades. Desde el punto de vista del inversionista, lo más importante de utilizar estos indicadores es analizar la manera como se produce el retorno de los valores invertidos en la empresa (rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo total).

A continuación, se presenta los siguientes indicadores:

Tabla 7 *Indicador de Rentabilidad.*

ÍNDICE FINANCIERO	FÓRMULA	DEFINICIÓN
(DuPont)	FORMULA $M = \text{Utilidad Neta} / \text{Ventas}$	Esta razón muestra la capacidad del activo para producir utilidades, ya sea con deuda o patrimonio.
Margen Bruto	$\frac{\text{Ventas} - \text{Costo de Ventas}}{\text{Ventas}}$ $MB = (V - CV) / V$	Mide la capacidad de la empresa para cubrir los gastos operativos y generar utilidades antes de deducciones e impuestos.
Margen Operacional	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Ventas}}$	Representa las utilidades netas que gana la empresa en el valor de cada venta.
Rentabilidad Neta de Ventas (Margen Neto)	$\frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas}}$	Los índices de rentabilidad de ventas muestran la utilidad de la empresa por cada unidad de venta.
Rentabilidad Operacional del Patrimonio	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$	La rentabilidad operacional del patrimonio permite identificar la rentabilidad que les ofrece a los socios o accionistas el capital que han invertido en la empresa
Rentabilidad Financiera	$\frac{\text{Ventas/Activos}}{\text{Activo/Patrimonio}}$ $\frac{\text{Utilidad Neta/UAI}}{\text{Activo/Patrimonio}}$	Mide el beneficio neto (deducidos los gastos financieros, impuestos y participación de trabajadores) generado en relación con la inversión de los propietarios de la empresa.

Nota: Tomado de Baena Toro, 2010, pág. 125; elaborado por el Investigador.

6. ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

El trabajo de campo realizado tuvo por objetivo demostrar la hipótesis planteada, a través de la aplicación de las encuestas realizadas a los directivos y representantes de los equipos participantes en el campeonato realizado por la Liga Deportiva Intercomunal ANGAHUANA BAJO, con el propósito de mejorar el manejo administrativo y financiero, mediante una implementación de un sistema básico de gestión, que contribuirá a tener un eficiente control administrativo y financiero de la organización.

En base a las encuestas realizadas se procedió a tabular para luego analizar e interpretar los resultados, mediante la aplicación del método descriptivo, como medio de interpretación principal de los datos obtenidos, convirtiendo en porcentajes para tener una mayor comprensión al momento de realizar el análisis e interpretación de resultados, en donde se determinó que el principal trabajo de los directivos y representantes de cada equipo deportivo, ha sido la de promover el deporte como fuente de distracción dentro de la comunidad y cumplir con los objetivos planteados durante un periodo de tiempo, basándonos en actividades deportivas que ayudan a mejorar nuestra calidad de vida de manera fácil y sencilla.

La elaboración de un sistema básico que contenga los principales procedimientos administrativos y financieros, pretende ser una opción de solución viable y de fácil comprensión para los directivos y representantes de los equipos deportivos de Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo, que tienen la responsabilidad principal de administrar los recursos institucionales. Esta herramienta constituye un apoyo a la capacitación y a la optimización de los recursos económicos; este sistema, que está elaborado en base a las necesidades de la liga deportiva, permitirá mejorar y facilitar el trabajo a directivos y empleados, contribuyendo a la optimización del tiempo en la realización de cada una de las actividades encargadas, permitiendo el cumplimiento en la presentación de información financiera y administrativa.

Para una mayor visualización y comprensión se presenta en tablas correspondientes a cada una de las preguntas efectuadas:

Resultados de encuestas aplicadas

Encuesta aplicada a los directivos y representantes de los equipos participantes en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO” de la provincia de Tungurahua cantón Ambato parroquia Santa Rosa

Pregunta N. 1 ¿Tiene conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva?

Tabla 8. Conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	30	86%
NO	5	14%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

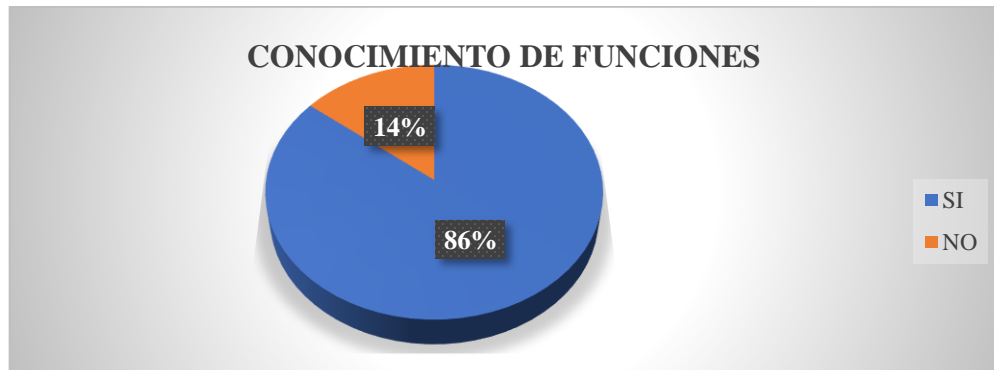


Figura 1. Conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de encuestados el 86% indica que si conocen, porque en periodos anteriores recibieron una capacitación por los señores delegados de la secretaría de Deportes, es decir la información que deben realizar cada miembro, mientras que el 14% manifiestan que no tuvieron; son nuevos participantes en la Liga Deportiva.

Pregunta N. 2 ¿Las actividades que se realiza, cuenta con una planificación adecuada?

Tabla 9. *Actividades planificadas*

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	3	9%
NO	32	91%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.



Figura 2. *Actividades planificadas.*

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 91% de los encuestados desconocen de la planificación que se realiza dentro del campeonato, mientras que el 9% indica que la directiva mantiene un plan estratégico para cumplir las actividades a cabalidad.

Pregunta N. 3 ¿La Liga Deportiva cuenta con un Manual de Funciones?

Tabla 10. Manual de Funciones

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	35	100%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

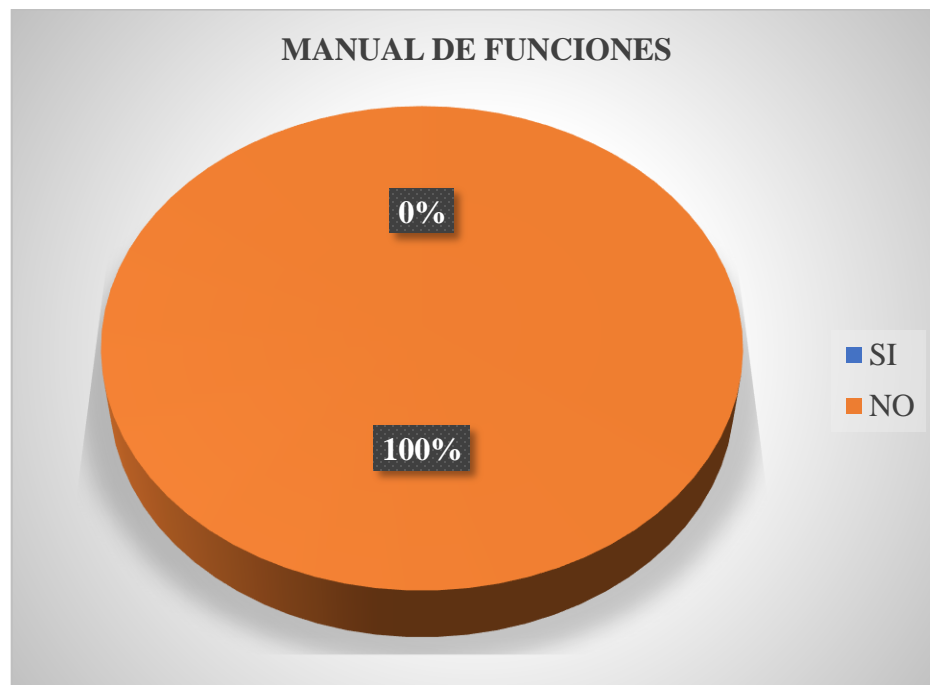


Figura 3. Manual de Funciones.

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas realizadas a los miembros de la directiva y representantes de clubes, se pueden identificar que no cuentan con un manual de funciones que permita establecer las actividades a desempeñar a cada persona.

Pregunta N. 4 ¿Ha recibido inducción para realizar las actividades que están a su cargo?

Tabla 11. Capacitación del personal

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	3	9%
NO	32	91%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

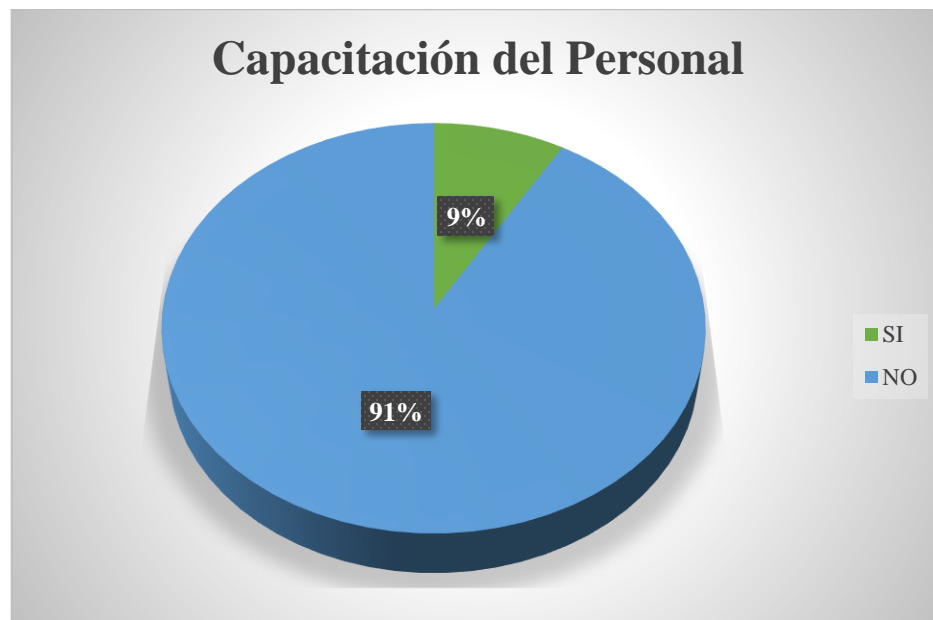


Figura 4. Capacitación del personal.

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 91% de los encuestados no han recibido capacitaciones, es decir carece de conocimientos necesarios para desempeñarse adecuadamente en sus funciones, ocasionando que las actividades no se desarrollen con eficiencia y eficacia.

Pregunta N. 5 ¿La liga Deportiva cuenta con logotipo que distingue a los demás?

Tabla 12. *La liga Deportiva cuenta con logotipo*

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	35	100%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

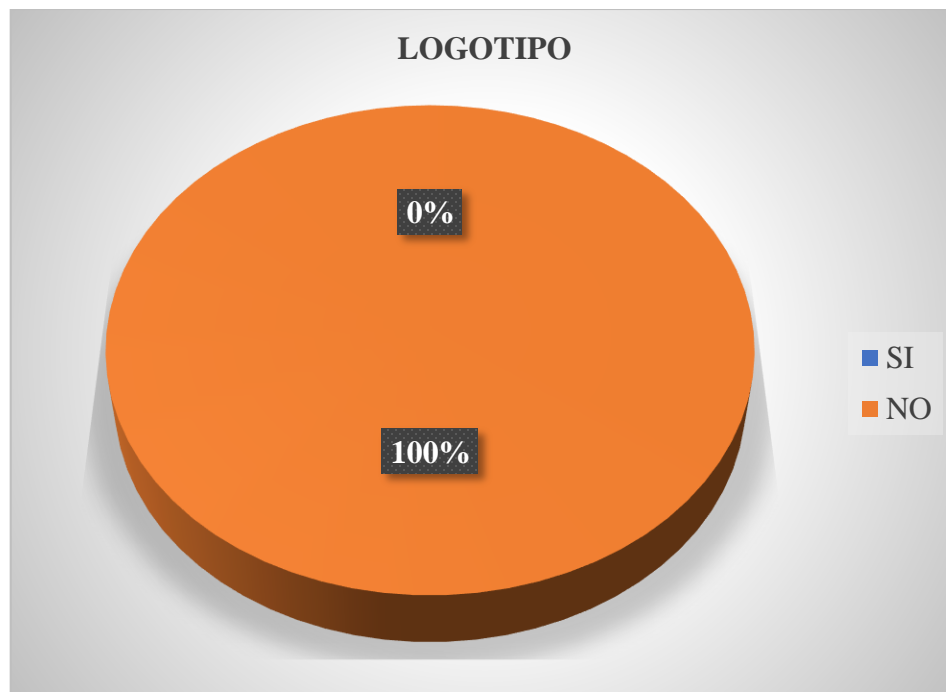


Figura 5. *La liga Deportiva cuenta con logotipo.*

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las encuestas realizadas a los directivos de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo, mencionan que no cuentan con un logotipo que identifique a la institución y las actividades que se relacionen con la misma.

Pregunta N. 6 ¿La Liga Deportiva cuenta con misión y visión?

Tabla 13. Cuenta con misión, visión.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	0	0%
NO	35	100%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

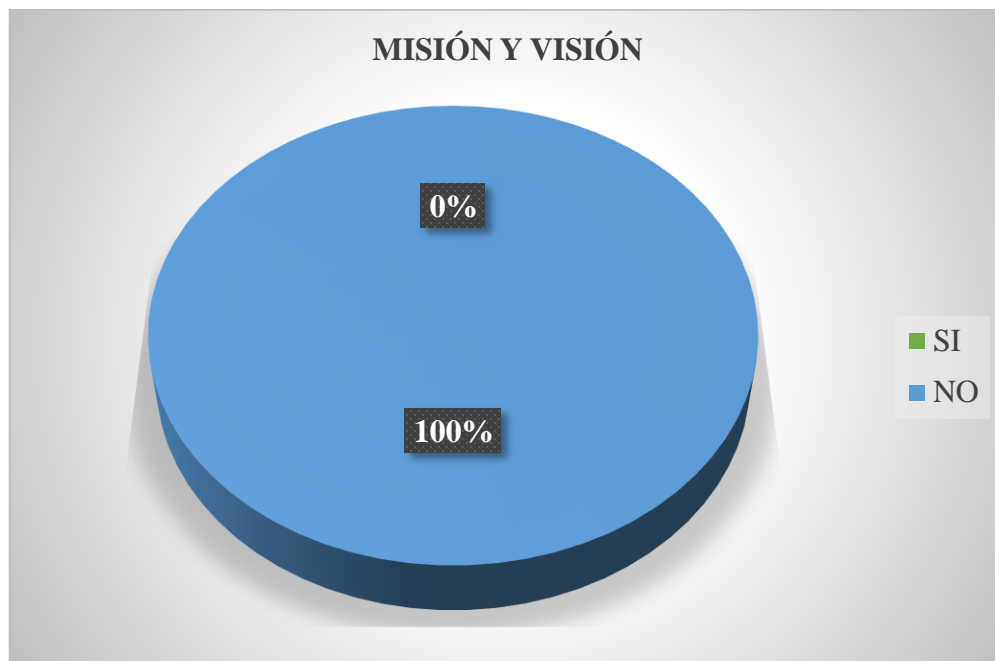


Figura 6. Cuenta con misión, visión.

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

El 100% de los encuestados manifiestan que la Liga Deportiva no cuenta con misión y visión ocasionando desconocimiento del propósito de la misma, con el fin de cumplir sus objetivos.

Pregunta N. 7 ¿Cuáles son los aspectos que se deberán mejorar en la liga deportiva?

Tabla 14. *Los aspectos que se deberán mejorar*

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
CANALES DE COMUNICACIÓN	20	43%
PLANIFICACIÓN	15	57%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

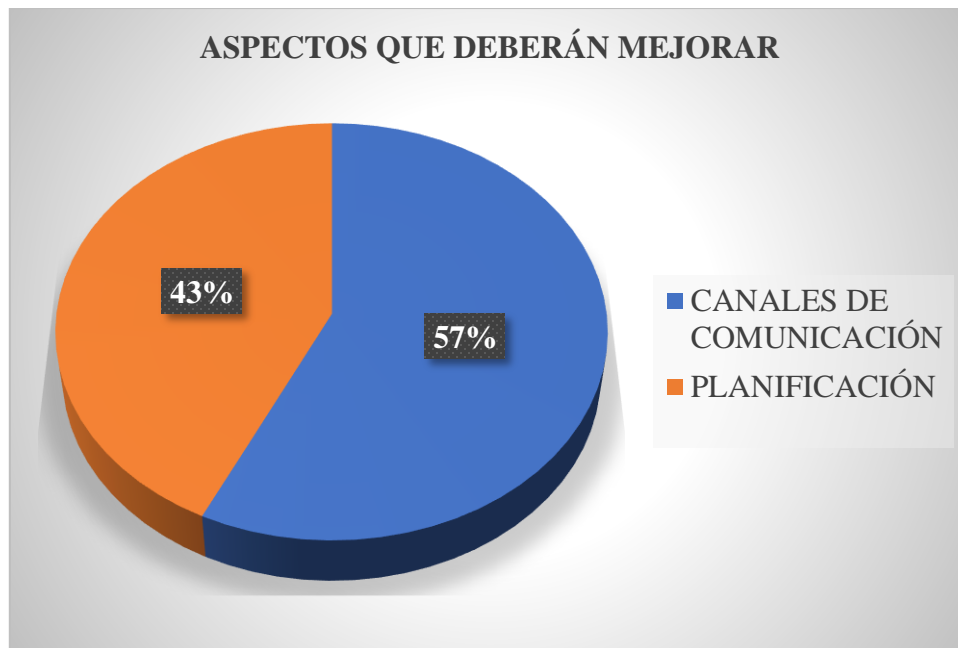


Figura 7. *Los aspectos que se deberán mejorar*

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

Del total de los encuestados el 43% manifestaron que la comunicación que se deberá planificar y comunicar con los participantes a los equipos de fútbol los encuentros a disputar, considerando que los valores a recibir por partido reflejan un ingreso para la Liga Deportiva.

Pregunta N. 8 ¿Existen escenarios deportivos que se deben mejorar en la Liga Deportiva?

Tabla 15. Escenarios deportivos que se deben mejorar

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	35	100%
NO	0	0%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.



Figura 8. Escenarios deportivos que se deben mejorar.

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a los encuestados realizados el 100% indican que deben mejorar los Escenarios Deportivos ya que en ocasiones provoca lesiones graves a los deportistas generando pérdidas económicas en la organización.

Pregunta N. 9 ¿Existe un control de gastos en la Liga Deportiva?

Tabla 16. *Control de Gastos*

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	15	43%
NO	20	57%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

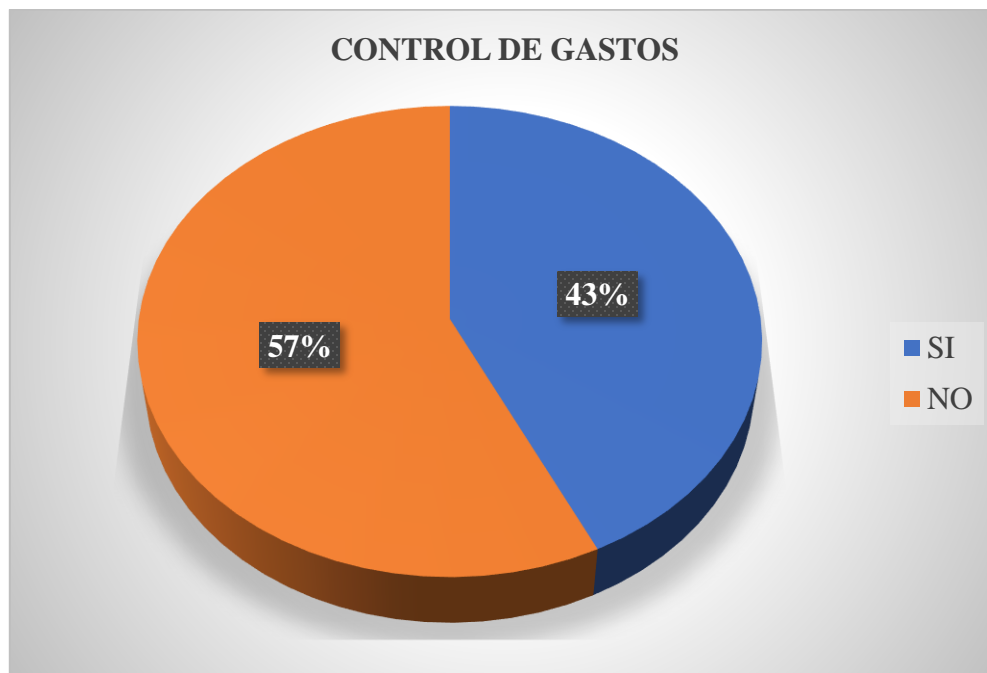


Figura 9 *Control de Gastos.*

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a las encuestas realizadas el 43% manifiestan que la liga deportiva los gastos considerando que implica una partida que disminuye el beneficio al final del campeonato en los premios económicos.

Pregunta N. 10 ¿Se controlan las operaciones contables en la Liga Deportiva?

Tabla 17. Operaciones contables.

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	10	29%
NO	25	71%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

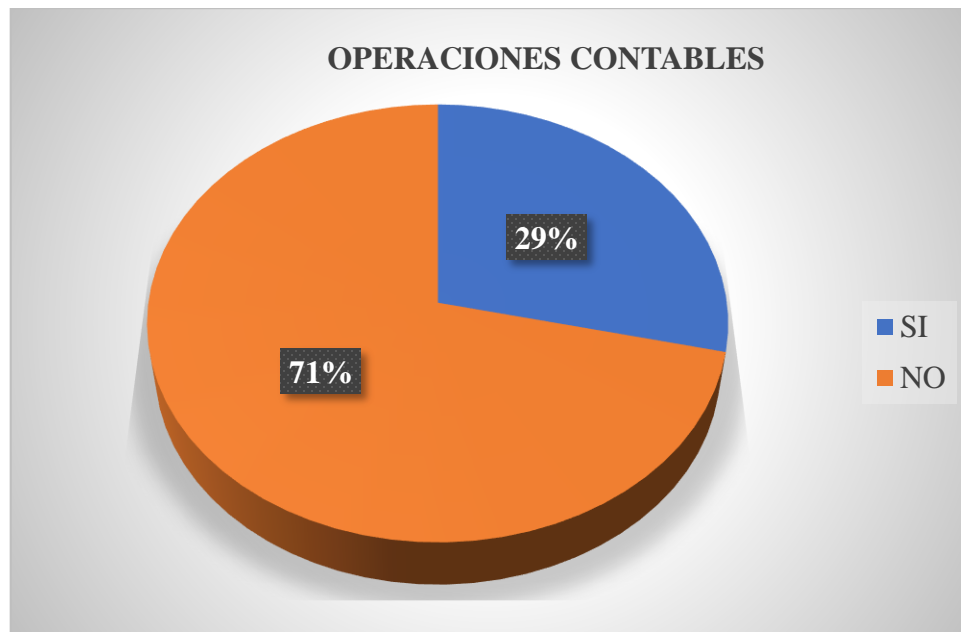


Figura 10. Operaciones contables.

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo las encuestas el 29% manifiestan que las operaciones contables realizadas manualmente son adecuadas para el funcionamiento, mientras que el 71% dice que las transacciones deben ser de forma sistematizada para registrar y controlar de manera eficiente y eficaz la administración.

Pregunta N. 11 ¿Considera que la implementación de sistema de Gestión Administrativa y Financiero para el mejor funcionamiento y rentabilidad de la liga?

Tabla 18. *Sistema de Gestión Administrativo y Financiero.*

ALTERNATIVA	FRECUENCIA	%
SI	35	100%
NO	0	0%
TOTAL	35	100%

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

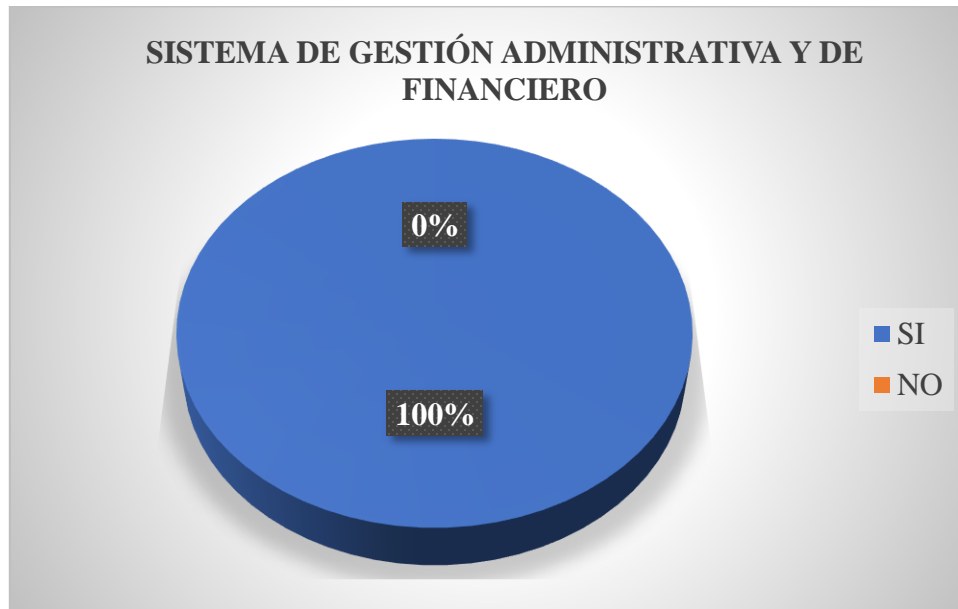


Figura 11. *Sistema de Gestión Administrativo y Financiero.*

Nota: Tomado de la información proporcionada en las encuestas; elaborado por el Investigador.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De las personas encuestadas el 100% considera que la implementación del sistema de gestión ayudara a mejorar y controlar el registro administrativo y financiero permitiendo así tomar decisiones eficientes y eficaces.

7. PROPUESTA ADMINISTRATIVA

7.1. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

7.1.1. LOGOTIPO Y DENOMINACIÓN



7.1.2. MISIÓN

Somos el aporte del ser humano a la sociedad en una actividad significativa para la salud, la práctica deportiva, organizada a través de las comunidades indígenas, orientada a la sana utilización del tiempo libre de niños, jóvenes, adultos.

7.1.3. VISIÓN

Ser la Liga Deportiva Intercomunal de alta transcendencia deportiva reconocida como la mejor administración con escenarios deportivos modernos con principios y valores que distingan en la actividad.

7.1.4. OBJETIVOS

- Realizar una gestión administrativa y financiera de manera íntegra permitiendo a La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo resaltar el prestigio y reconocimiento de la comunidad.

- Fomentar el deporte en los jóvenes y permitiendo mejorar su calidad de vida.
- Concientizar la importancia de los valores cívicos morales y sociales
- Permitir que la comunidad fomente el deporte en sus hogares como una forma de vivir saludablemente.
- Contar con un talento humano tanto directivo y operacional acorde con las demandas de los deportistas de La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo lo cual permita factores de crecimiento institucional y progreso social comunitario.

7.1.5. POLÍTICAS

POLÍTICAS ADMINISTRATIVAS

- Designar funciones que se relacionen directamente con el cargo que ocupe cada persona, permitiendo delimitar funciones que perjudiquen a terceros.
- Mejorar las capacidades y habilidades de los miembros administrativos y talento humano de la Liga Intercomunal Angahuana Bajo permitiendo el desarrollo de los propósitos deportivos.
- Propiciar un ambiente de trabajo que permita contar con personas íntegras, competentes, y motivadas, y comprometidas con el logro de los objetivos institucionales.
- Cumplir con todas las obligaciones tanto administrativas como legales permitiendo que de manera oportuna legalizar contratos según lo establecido en la ley.
- Brindar información de manera oportuna a los dirigentes de cada equipo deportivo de manera rápida y eficaz evitando malos entendidos.
- La realización de trámites destinados a la Liga Intercomunal Angahuana Bajo se lo realizara con documentos que permitan demostrar de manera legítima la destinación de recursos deportivos.

POLÍTICA DE PAGOS

- Todos los pagos serán efectuados de manera oportuna y tendrán los documentos que permitan el sustento legal los cuales estarán autorizados por la máxima autoridad, el medio de pago será por emisión de cheques.

- El dinero establecido para gastos menores se sustentará con documentos legales que permitan conocer el gasto efectuado.

POLÍTICAS PARA LOS EQUIPOS PARTICIPANTES

- Los dirigentes de cada equipo deportivo deberán registrar de manera oportuna a los integrantes de su deportivo permitiendo la legación pertinente para la realización del campeonato.
- Los documentos que se solicitan para formar parte del campeonato Intercomunal serán legalizados por la máxima autoridad.
- La cancelación de las inscripciones de los equipos se lo realizara hasta 15 días máximo de la presentación de la documentación correspondiente.
- Los jugadores menores de edad deberán tener el permiso pertinente de su tutor legal (Padres) que le acredite formar parte del campeonato deportivo.

POLÍTICAS DE ACTIVOS

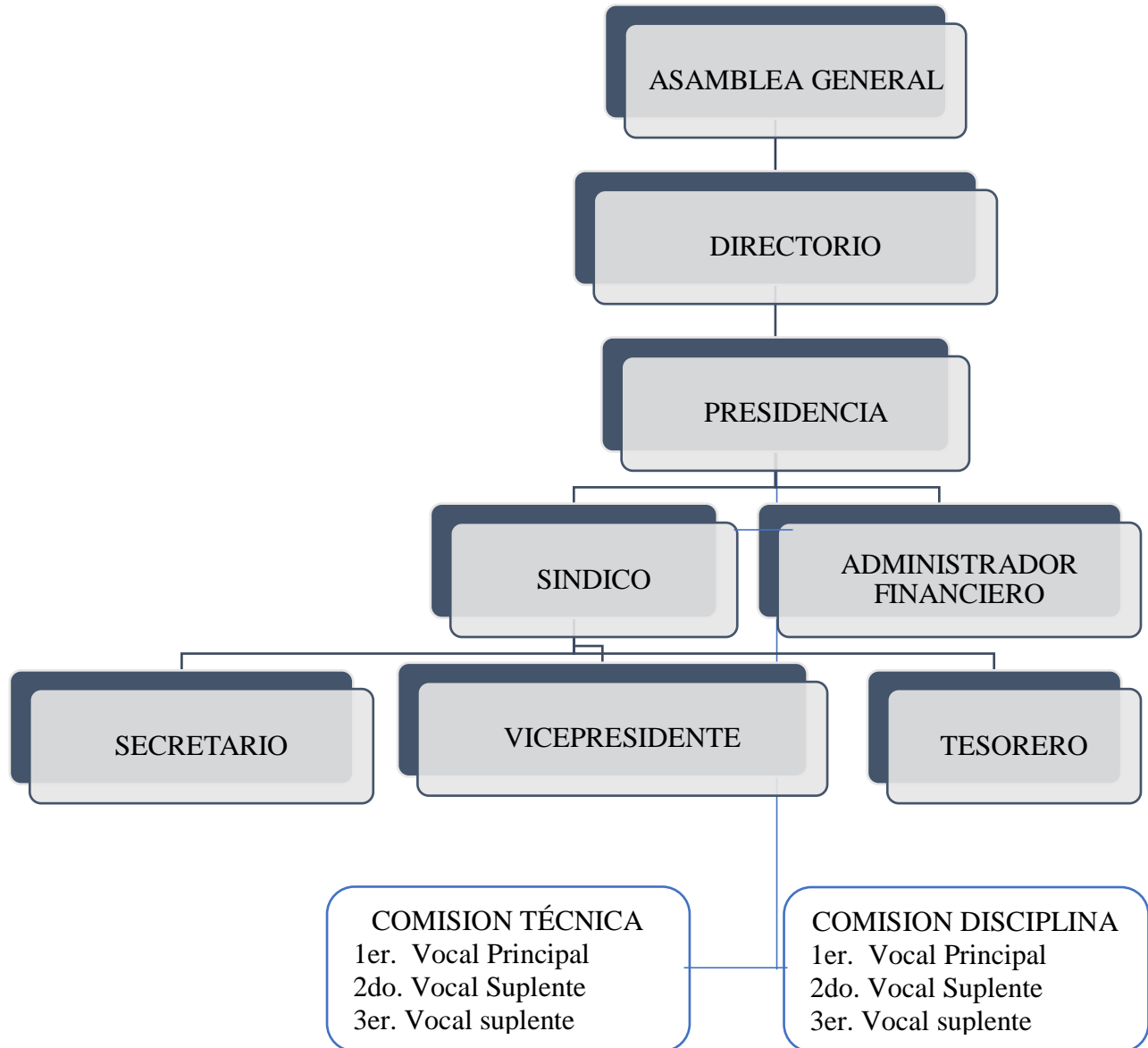
- Se realizará constancia física y documentada de los activos fijos que posee la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo durante cada año.
- Las personas encargadas de cada departamento son las responsables de cada uno de los activos que se lo destina.
- La mala utilización de los activos se sancionará a los responsables directos.

VALORES INSTITUCIONALES

- **Solidaridad:** Apoyo mutuo entre los miembros de la institución.
- **Responsabilidad:** Cumplir en forma diligente las obligaciones.
- **Creatividad:** Realizar un mejoramiento continuo a la gestión institucional.
- **Honestidad:** Para cumplir verazmente todas las acciones dentro y fuera de la institución.
- **Respeto:** Las diferentes posturas y formas de pensar.
- **Eficiencia:** En la calidad de servicio y trabajo.

- **Sinceridad:** En la comunicación interpersonal contribuyendo con ideas sanas y de beneficio común.

7.2. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA LIGA DEPORTIVA INTERCOMUNAL ANGAHUANA BAJO



Nota: Elaborado por el investigador.

7.2.1. Funciones/Atribuciones de cada Nivel Jerárquico y Puesto de Trabajo de Fedeligas

Base Legal Estatutaria: La Asamblea General se compone por los presidentes o sus representantes y los delegados de cada una de las filiales, cada asistente tendrá el derecho a voz y voto.

El Directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la institución la cual se integra de: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario, tres Vocales Principales y tres Vocales Suplentes.

NIVEL DIRECTIVO

Asamblea General

- Hacer que se cumpla la ley de Deporte, Educación Física y Recreación, sus reglamentos y demás normativas emitidas del Ministerio sectorial, el Estatuto y Reglamento Interno de La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo
- Elegir a los miembros del Directorio
- Interpretar el Estatuto y Reglamentos con la que funcionara la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo
- Conocer y dictaminar sobre los informes de Presidencia, Tesorería y las Comisiones que deben ser presentados de conformidad con las disposiciones reglamentarias
- Aprobar los reglamentos formulados por el Directorio
- Reformar el Estatuto y someterlo a la aprobación del Ministerio Sectorial
- Señalar las cuotas ordinarias y extraordinarias
- Retirar de sus funciones a los Dignatarios de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo cuando infrinjan el Estatuto y reglamento de la misma por lo cual existirá un informe presentado por la comisión de Disciplina y revisado por el Directorio, siempre respetando el derecho de la defensa
- Aprobar el presupuesto anual de la Institución, mismos que serán elaborado por la Comisión Económica y revisado por el Directorio de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo
- Elegir a los representantes del Deporte intercomunal ante la Asamblea De La Liga Deportiva Angahuana Bajo.

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL

Base Legal Estatutaria: El Directorio es el organismo ejecutor de las actividades de la Institución que estará integrado por: presidente, vicepresidente, tesorero, secretario, tres Vocales principales, tres Vocales Suplentes. Los miembros directivos serán elegidos para un periodo de 4 años en la que podrían realizar la reelección inmediata una sola vez. Para reelegirse al mismo cargo deberá transcurrir mínimo un periodo desde la finalización de su cargo, conforme lo establece el Art. 151 de la ley del deporte, Educación Física y Recreación.

NIVEL DIRECTIVO

Directorio

- Preparar el Plan Operativo Anual para su aprobación en la Asamblea General y posteriormente remitido al ministerio del Deporte
- Planificar las actividades deportivas en General
- Hacer cumplir las disposiciones del presente estatuto y de los reglamentos y poner en conocimiento en la Asamblea General en caso de infringir las disposiciones alguno de los asociados con el fin de que se tome sus respectivos correctivos
- Designar al síndico, Médico, relacionador público y las comisiones permanentes o temporales y por deportes
- Proponer reformas a los reglamentos de la Liga Deportiva Angahuana Bajo
- Crear las unidades administrativas que considere necesarias para la buena marcha de la Institución
- Otorgar estímulos y aplicar las sanciones que establece el Estatuto y el Reglamento
- Presentar ante la Asamblea General su informe de labores
- Coordinar con el gobierno Autónomo Descentralizado la ejecución de actividades deportivas, recreativas, con un espíritu participativo y de la relación social para la adecuada utilización del tiempo libre para toda la población.

NIVEL DIRECTIVO

Presidencia

Son deberes y atribuciones

Ejercer la representación legal para los asuntos judicial y extrajudicial de la Liga Deportiva Angahuana Bajo

- Legalizar con su sola firma los documentos oficiales de la entidad.
- Supervisar la buena marcha y trabajo de las comisiones permanentes, y especiales.
- Supervisar el movimiento económico y la organización de la Federación

NIVEL DIRECTIVO

Vicepresidencia

Son deberes y atribuciones

- El vicepresidente hará las veces de presidente, en los casos de ausencia temporal o definitiva de éste, asumirá la Presidencia hasta la terminación del periodo para el cual fue elegido.
- En caso de ausencia o impedimento del vicepresidente, éste será remplazado por uno de los vocales principales de acuerdo al orden de su elección.
- El vicepresidente será presidente nato de la comisión económica de la Entidad, debiendo presentar su informe de labores al Directorio en forma semestral y a la Asamblea General Ordinaria en forma anual.

NIVEL DIRECTIVO

Vicepresidencia

- Son deberes y atribuciones
- Asistir y actuar como tal en las sesiones de Asamblea General, Directorio, Directorio Ampliado con derecho a voz y a voto, será quien convoque a las sesiones. Las convocatorias se harán en forma prescrita en este Estatuto
- Llevar el libro de actas de las sesiones de la Asamblea General, de Directorio, Directorio Ampliado y otros documentos. Llevará además el libro de registro de las filiales y las firmas de sus representantes legales
- Mantener y custodiar la correspondencia oficial y los documentos de la Liga Deportiva Angahuana Bajo.
- Mantener actualizado el archivo de la Liga Deportiva Angahuana Bajo.
- Conocer copias certificadas de los documentos de la Liga deportiva Angahuana Bajo previa autorización del Directorio o del Presidente.
- Facilitar al Directorio y/o al Presidente los datos y documentos necesarios para sus informes y deliberaciones.
- Informa a las filiales de las disposiciones de la Asamblea General, del Directorio y de las Comisiones, sobre asuntos que deben ser conocidos por ellas
- Extender copias de las actas a los miembros de Directorio Ampliado en cada sesión y Asamblea.

NIVEL DIRECTIVO

Tesorero

- Son deberes y atribuciones
- Planificar y dirigir las actividades financieras de la Entidad
- Asesorar a la Asamblea General, al Directorio, Directorio Ampliado y al Presidente, sobre aspectos de orden financiero
- Verificar la legalidad, procedencia y oportunidad de los pagos
- Velar que se observen las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los ingresos y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma directa e inmediata

- Suscribir los cheques conjuntamente con el Presidente, quienes serán los responsables de verificar que el proceso de control interno, previo el desembolso haya sido cumplido y que la documentación esté completa, antes de autorizarlos con su firma
- Proponer al Presidente de la Liga deportiva Angahuana Bajo alternativas para la inversión de los recursos financieros que temporalmente no se requieran, mediante su inversión a corto plazo
- Participar en la elaboración y entrega oportuna del presupuesto anual para la aprobación de la Asamblea General, así como el proyecto de reformas del presupuesto
- Mantener el libro auxiliar de Bancos actualizado con las correspondientes conciliaciones bancarias mensuales
- Controlar la correcta administración del fondo de caja chica y autorizar su reposición y liquidación
- Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios.
- Vigilar para que se lleve los libros que sean necesarios para la buena marcha de la contabilidad a su cargo, los mismos que estarán a disposición de la Asamblea General, Directorio y del Presidente, cuando estos lo requieran.
- Mantener actualizado y valorado un detalle de los bienes, equipos y demás activos fijos de propiedad de la Liga Deportiva Angahuana Bajo.

NIVEL DIRECTIVO

Administrador Financiero

El Administrador Financiero será contratado por el Directorio de la Liga deportiva Angahuana Bajo, será caucionado y se encargará de la gestión financiera y administrativa de los fondos públicos que reciba de la Liga Deportiva Angahuana Bajo.

NIVEL APOYO

Síndico: El Síndico será el asesor legal de la Liga Deportiva Angahuana Bajo, deberá ser Abogado de los Tribunales de Justicia, en libre ejercicio de su profesión, y estar registrado en el Colegio de Abogados y sus obligaciones son:

- Presidir la Comisión Jurídica.
- Emitir los informes legales que le soliciten las Autoridades y organismos de la Liga Deportiva Angahuana Bajo.
- Absolver las consultas jurídicas sobre asuntos deportivos de conformidad con la ley
- Emitir informes sobre los proyectos de estatuto que debe tramitarse conforme a la ley
- Actuar oficialmente como Abogado de la Institución en asuntos de carácter legal y trámites administrativos.
- Suscribir conjuntamente con el presidente, los contratos o convenios y los demás que el estatuto y reglamento interno lo señalen.

NIVEL ASESOR

Vocales

Para ser Vocal del Directorio de la Liga Deportiva Angahuana Bajo, requieren ser mayor de edad, además de los requisitos establecidos en los artículos pertinentes del estatuto.

Son deberes y atribuciones de los vocales:

- Concurrir puntualmente a las sesiones de Asamblea General, Directorio y Directorio Ampliado con derecho a voz y voto
- Cumplir las comisiones que le asigne el Directorio o el Presidente.
- Reemplazar al Presidente o al Vicepresidente en el caso de falta; ausencia impedimento de éstos, en orden de su nombramiento.
- Los demás que indiquen el presente Estatuto reglamentos.

NIVEL ASESOR

Comisiones

El Directorio nombrará las Comisiones Permanentes, para el mejor desenvolvimiento de sus funciones, las mismas que actúan de acuerdo a los reglamentos respectivos.

Estas comisiones son las siguientes:

- Técnica y de Calificaciones
- Jurídica y de Disciplina
- Protocolo y Asuntos Sociales
- Educación y Capacitación
- Económica y Presupuestos
- Fiscalización y Asesoramiento Contable
- Por deporte

Las sanciones o apelaciones serán conocidas por la Comisión de Disciplina, que a su vez presentará un informe al Directorio, para que posteriormente sea presentado a la Asamblea General, dependiente del caso.

Las comisiones estarán formadas e integradas por tres miembros, de entre quienes se nombrará un presidente y un secretario. En ningún caso las comisiones podrán tener menos de tres miembros.

Corresponde a las Comisiones:

- Presentar anualmente al Directorio de su labor y las sugerencias que sean necesarias
- Sesionar por lo menos una vez al mes en forma independiente a la del Directorio
- Elaborar un plan de trabajo para cada temporada recreativa incluyendo el presupuesto correspondiente
- Conocer los informes del cuerpo técnico y del cuerpo médico y adoptar las medidas para solucionar los problemas en caso de haberlos
- Mantener buenas relaciones entre los miembros de LIGA DEPORTIVA ANGAHUANA BAJO y de ésta con otras entidades similares

Presupuesto

El presupuesto de la Liga Deportiva Angahuana Bajo es un cálculo anticipado de los ingresos, gastos y financiamiento para el abastecimiento de bienes o servicios

Proceso presupuestario

El proceso presupuestario está constituido por una serie de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse en forma ordenada y secuencial estas son:

1. **Planificación:** Etapa permanente y continua en la que deben participar, bajo la dirección, coordinación y supervisión de la unidad interna encargada de la Planificación acciones que se llevaran a cabo en el corto, mediano y largo plazo, las que deben guardar conformidad con sus respectivas competencias y estar enmarcadas dentro de la visión y misión institucional.
2. **Programación:** en esta fase están encaminadas primero a priorizar las actividades, proyectos y programas que estarían dentro de los lineamientos definidos por la autoridad, a establecer cronogramas de cumplimiento
3. **Formulación:** En esta fase, es el momento de elaborar o de darle forma al proyecto de Presupuesto Institucional, compatibilizando los recursos financieros previstos
4. **Discusión y Aprobación:** Con fundamento en la pro forma o proyecto de Presupuesto, la autoridad competente, luego de las discusiones, reorientaciones, consensos y ajustes que surjan del estudio y tratamiento de los proyectos de Presupuesto, procederá a aprobarlos, requisito necesario para que entren en vigencia.
5. **Ejecución:** Una vez aprobados los presupuestos institucionales pueden ser ejecutados en el transcurso de su vigencia, que coincide con el año calendario; es decir, del 1°. de Enero al 31 de Diciembre.
6. **Clausura:** La fecha límite para ejecutar el Presupuesto es hasta el 31 de Diciembre de cada año, después de ese término, ya no pueden contraerse compromisos ni obligaciones que lo afecten
7. **Clausura:** La fecha límite para ejecutar el Presupuesto es hasta el 31 de Diciembre de cada año, después de ese término, ya no pueden contraerse compromisos ni obligaciones que lo afecten y los ingresos corresponderán al período en que se originen
8. **Liquidación:** La etapa de liquidación presupuestaria comprende del 1°. de Enero al 31 de Marzo del año siguiente al de la vigencia del Presupuesto
9. **Evaluación:** La fase de evaluación presupuestaria, al igual que la de Control, son etapas no secuenciales dentro del proceso, es decir, están presentes en todo momento en que se efectúa una actividad en el ambiente presupuestario

10. **Control:** Esta etapa debe estar siempre presente en toda actividad humana, es permanente y debe aplicarse a todas y cada una de las diversas fases del proceso presupuestario

7.2.2. Procedimiento para el manejo del fondo rotativo de Caja Chica de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo

Propósito

Establecer el procedimiento para la asignación y manejo del fondo rotativo de caja chica en La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo.

Alcance

Este procedimiento abarca movimientos de registro de gastos menores que permitan optimizar el trabajo en función de la naturaleza de los gastos.

Responsabilidades

- El custodio es el único responsable de manejar, verificar y distribuir los gastos realizados a través del fondo rotativo, y la elaboración del comprobante de egreso y su reposición por el mismo concepto.
- El tesorero es el único responsable de hacer cumplir el procedimiento y garantizar que los gastos mostrados sean los necesarios y cumplan con la normativa reglamentada realizando arqueos de fondo de caja chica.
- El presidente es el que emite los cheques y el tesorero es el responsable del registro de cheques de reposición del fondo de caja chica.

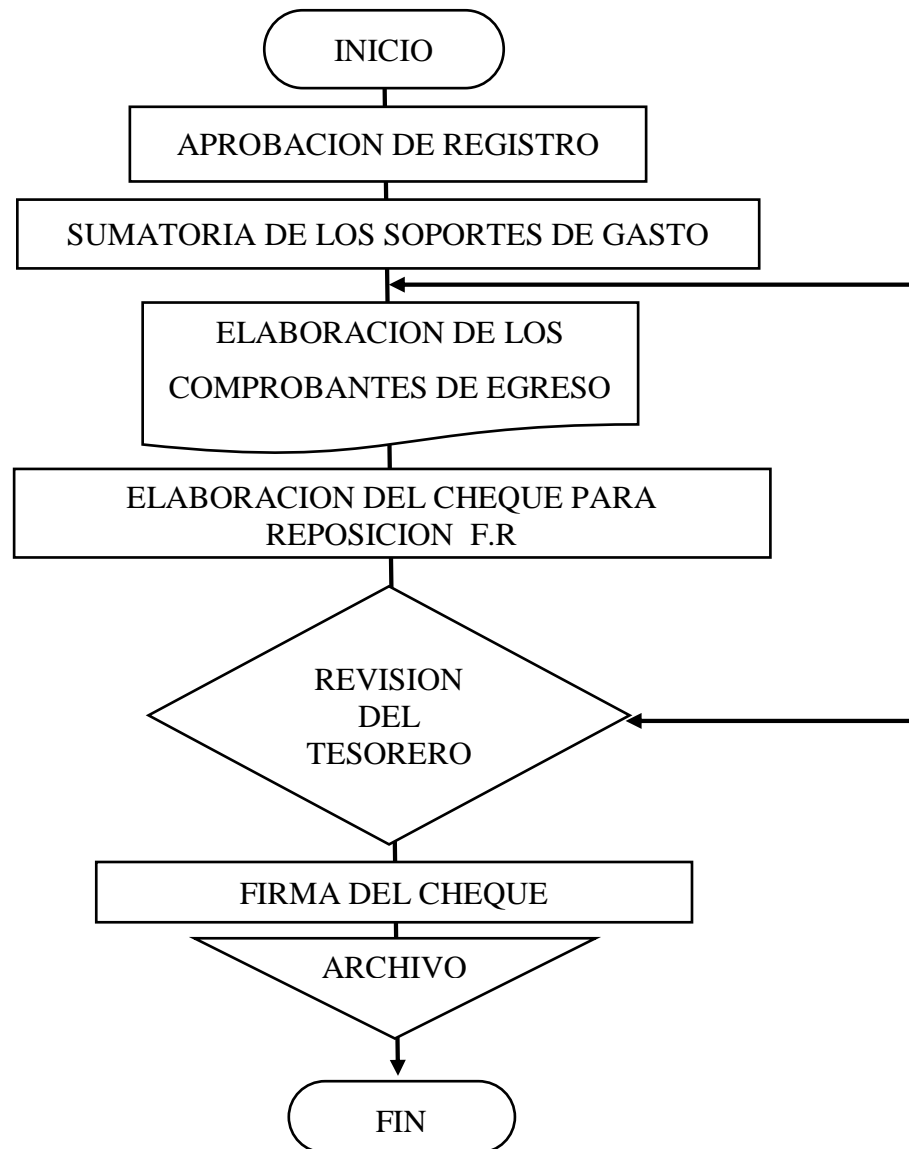
Procedimiento

- El custodio mantiene un fondo de 500 dólares en gastos menores a \$40.
- El custodio según los parámetros de gastos entrega el valor solicitado y a la vez el solicitante entrega un comprobante de gasto efectuado (factura o nota de venta).

- Los parámetros de gastos son egresos correspondientes a transporte público, suministros oficina, útiles de aseo, alimentación, copias y reproducciones, telefonía móvil.
- El custodio anticipa la reposición del fondo rotativo cuando ya esté igual o mayor al 80% ejecutado, con el fin de que la federación no se quede sin fondo rotativo.
- El custodio entrega a contabilidad los soportes de egreso para su respectiva reposición y **registro contable**.

7.3. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE FONDO ROTATIVO

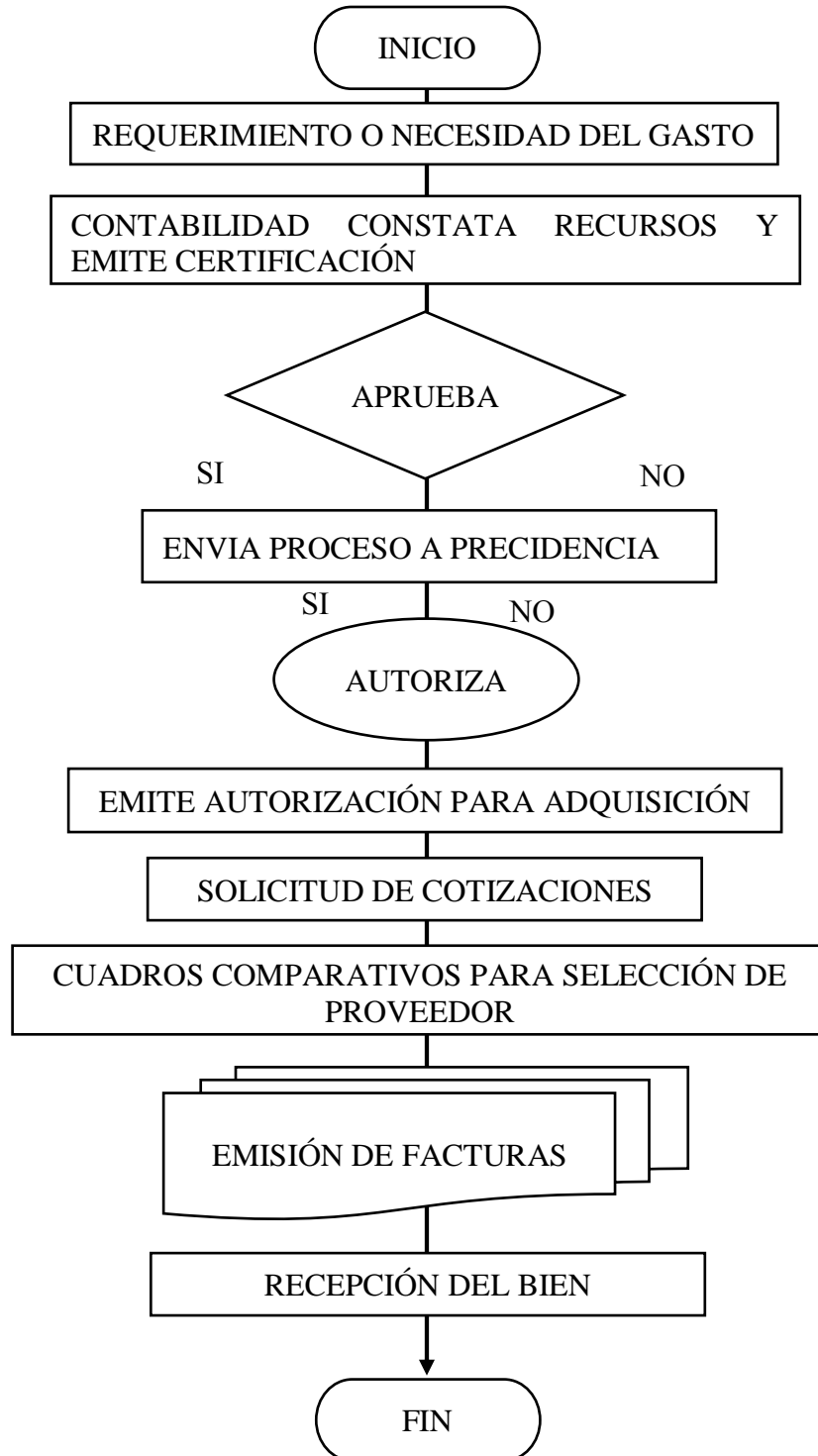
Figura 12. *Proceso de Fondo Rotativo*



Nota: Elaborado por el investigador

7.3. PROCESO DE COMPRAS / ADQUISICIONES

Figura 13. Proceso de Compras y Adquisiciones



Nota: Elaborado por el investigador

8. PROPUESTA DEL SISTEMA CONTABLE BASICO JC PHP

Gracias por haber preferido al SISTEMA JC PHP, como su asistente en los negocios. Le permitirá resolver de las tareas asociadas con un negocio pequeño o mediano.

SISTEMA JC PHP es un conjunto de programas que le permitirá visualizar registrar las actividades de la organización.

Tenemos como iconos de guía:

INICIO: Dentro de este icono se encuentran todos los módulos que este sistema nos permite realizar de manera más sencilla.



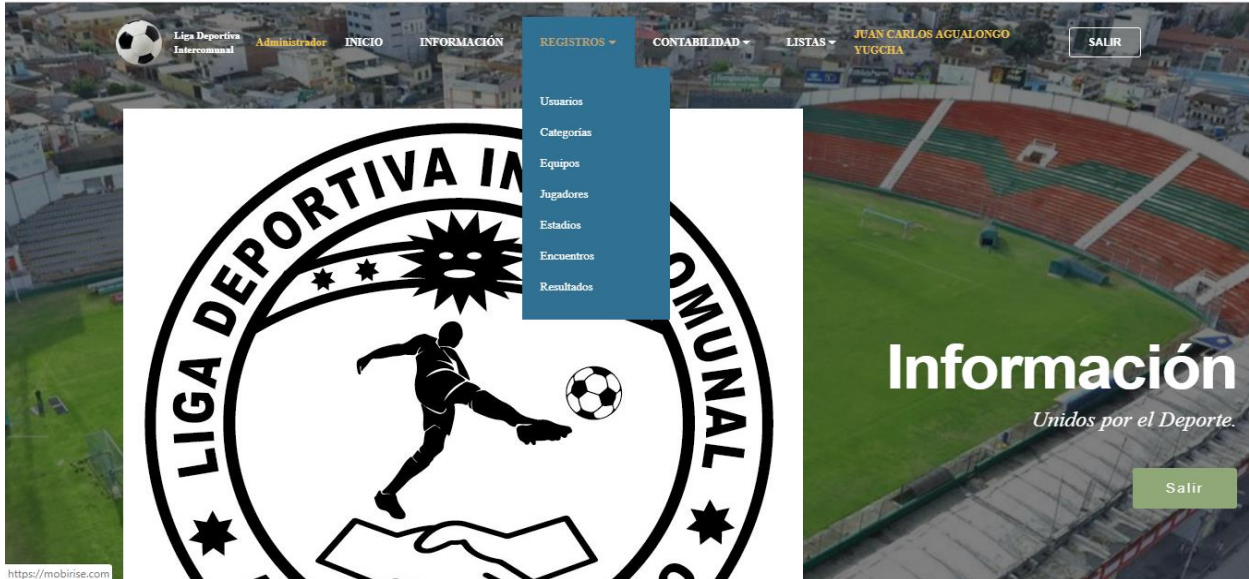
Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

INFORMACIÓN: Dentro de este icono se podrá visualizar de forma detallada la presentación de la organización como Misión, visión de la organización.



Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

REGISTROS: Un registro es un conjunto de campos que contienen la base de datos que pertenecen a la entidad.



Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

Este icono contiene funciones propias a realizar como:

- **Usuarios:** permite registrar a los usuarios que accederán al sistema.

Id	Rol	Cédula	Nombre	Apellido	Password	Acciones
1	Administrador	1030105741	MARTIN	MALLQUI	*****	Editar Eliminar
3	Administrador	1005420872	JUAN CARLOS	AGUALONGO YUGCHA	*****	Editar Eliminar
4	Usuario	1003140065	FRANCISCO	TISALEMA	*****	Editar Eliminar

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Categorías:** Dentro de esta se tendrá 3 categorías A, B y niños



INGRESO DE CATEGORÍA

Nombre de Categoría

Guardar



LISTA CATEGORÍAS

Nombre Categoría	Acciones	
A	Editar	Eliminar
B	Editar	Eliminar
NIÑOS	Editar	Eliminar

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Equipos:** Se tendrán registrados a todos los participantes del campeonato con un mínimo de 7 jugadores y máximo hasta 22 jugadores.



INGRESO DE EQUIPO

Nombre de Equipo

Presidente de Equipo

Seleccione la Categoría a la que pertenece:

Guardar



LISTA EQUIPOS

Nombre Equipo	Presidente Equipo	Categoría	Acciones	
Alianza Juvenil	Cristian Altamirano	A	Editar	Eliminar
Almeira	Jose Capuz	A	Editar	Eliminar
Corzaros	Manuel Cholota	A	Editar	Eliminar
Unión Juvenil	Raul Pullugando	A	Editar	Eliminar
Guarani	Germán Junde	A	Editar	Eliminar

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Estadios:** Se mantendrá 4 estadios.



INGRESO DE ESTADIOS

Nombre de Estadio

Guardar



LISTA DE ESTADIOS

Nombre Estadio	Acciones
LAS LAJAS	Editar Eliminar
ANGAHUANA ALTO	Editar Eliminar
APATUG	Editar Eliminar
ANGAHUANA BAJO Central	Editar Eliminar

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Encuentros:** Se designarán de acuerdo al cronograma establecidos por parte de los directivos.



INGRESO DE ENCUENTROS

Seleccione Equipo A

Seleccione Equipo B

Seleccione Estadio

Fecha - Hora



LISTA Encuentros

Fecha y Hora	Equipo Local	Equipo Visitante	Estadio
2019-07-21 16:00:00	Patria	Avellaneda	LAS LAJAS
2019-07-21 12:00:00	Alianza Juvenil	Almeira	ANGAHUANA ALTO
2019-07-21 16:01:00	San Francisco	Barza	APATUG
2019-07-21 10:00:00	Corzarios	Unión Juvenil	ANGAHUANA BAJO Central
2019-07-21 10:01:00	Alianza Juvenil	Almeira	ANGAHUANA BAJO Central
2019-07-21 16:02:00	Alianza Juvenil	Almeira	ANGAHUANA BAJO Central

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

➤ **Resultados:** Se registrarán el número de encuentros realizados

REGISTRO DE RESULTADOS

Seleccione el Encuentro

Arbitro

Observaciones de Arbitraje

Acta de Encuentro

Guardar Información



Tabla de Posiciones

Posicion	Equipo	PJ	PG	PP	PE	GF	GC	GD	PTS
1	Alanza Juvenil	0	0	0	0	0	0	0	0
2	Nacional	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Celero	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Cuatro Espanas	0	0	0	0	0	0	0	0
5	Sporting San Pedro	0	0	0	0	0	0	0	0
6	Wasakunapak	0	0	0	0	0	0	0	0

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

CONTABILIDAD: Esta función le permitirá que cuando se realice facturas, cheque, pago, etc. es reflejada automáticamente en el libro mayor con su respectivo asiento contable, así mismo se refleja inmediatamente en los reportes del Balance, Ganancias y pérdidas, etc.

INGRESO DE CUENTAS

Código

Nombre

Ejercicio

Tipo de Cuenta

- Nueva Cuenta
- Pagos Inicial
- Exporto Contabilizado
- Libro Diario
- Libro Mayor
- Balance General
- Estado de Pérdidas y Ganancias
- Catálogo de Cuentas

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

Tienen sus funciones propias a realizar como:

- **Catálogo de cuentas:** Es un listado de cada cuenta que utiliza la organización para registrar las diferentes transacciones contables que ocurren debido a sus operaciones de tal forma que el formato provea de suficientes datos para la administración adecuada de la organización.



Código	Cuenta	Tipo
1	ACTIVOS	ACUMULACION
11	ACTIVOS CORRIENTES	ACUMULACION
1101	CAJA	ACUMULACION
110101	Caja	MOVIMIENTO
110102	Caja Chica	MOVIMIENTO
110103	Fondo Rotativo	MOVIMIENTO
1102	BIANCOS	ACUMULACION
110201	Banco Pacifico	MOVIMIENTO

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Libro diario:** Registra las actividades de la empresa mediante asientos contables (Método de la partida doble). Lo cual involucra un plan contable (Cuentas) que es prácticamente ilimitado, con códigos de hasta 14 caracteres y multinivel. El sistema JC le proporciona una tabla de cuentas en donde se puede así mismo modificar estas cuentas de acuerdo a la modalidad del negocio.



Fecha	Cuenta	Detalle	# Comprobante	Detalle Comprobante	Debe	Haber
2019-07-21	110101	Caja	1	Estado de Situación Inicial	500.00	0.00
2019-07-21	110102	Caja Chica	2	Estado de Situación Inicial	50.00	0.00
2019-07-21	110201	Banco Pacifico	3	Estado de Situación Inicial	1500.00	0.00
2019-07-21	110301	Cuentas por Cobrar	4	Estado de Situación Inicial	250.00	0.00
2019-07-21	11020301	Banco del Pacifico	5	Estado de Situación Inicial	2000.00	0.00
2019-07-21	110401	Implementos Deportivos	6	Estado de Situación Inicial	800.00	0.00

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Libro mayor:** Los libros mayores muestran la misma información que el libro diario, pero de manera más concreta. En un mayor podemos ver los movimientos que se han realizado en una cuenta contable específica, teniendo así un control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta en particular y su balance en cualquier momento.



LIBRO MAYOR

Nombre Cuenta	Caja		
Cuenta	110101		
Saldo Inicial	500.00		
Saldo a la Fecha	500.00		
Fecha	Movimiento	Debe	Haber
2019-07-21	Estado de Situación Inicial	500.00	0.00
Total		500	0

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Balance General:** Un balance de comprobación es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.



BALANCE GENERAL

Código	Cuenta	Saldo
1	ACTIVOS	0.00
11	ACTIVOS CORRIENTES	0.00
1101	CAJA	0.00
110101	Caja	500.00
110102	Caja Chica	50.00
110103	Fondo Rotativo	0.00

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

- **Estado de pérdidas y ganancias: proporcional:** Información en términos de unidades monetarias referidas a los resultados obtenidos, es decir, la utilidad o pérdida que haya generado una empresa en un determinado tiempo de trabajo. Con el objetivo de proporcionar información referida a los resultados obtenidos en una empresa para la toma de decisiones.



Código	Cuenta	Saldo
4	INGRESOS	0.00
41	INGRESOS CORRIENTES	0.00
4101	Ingreso entradas boletos	0.00
4102	Auspicio	1200.00
4103	Otros Ingresos	0.00
4104	Ingreso Sanciones Arbitraje	0.00
TOTAL INGRESO		1200.00

Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

LISTAS: Dentro de esta función rebota la lista de usuarios, categorías, equipos, jugadores, estadios, encuentros, lista de resultados y la tabla de posiciones mismas que se podrá visualizar usuarios que están activamente dentro de la organización



Nota: Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo; elaborado por el Investigador.

9. METODOLOGÍA

En la presente investigación se empleará el método cuantitativo, es decir se utilizan valores cuantificables como porcentajes, magnitudes, tasas, costos entre muchos otros; entonces se puede declarar que las investigaciones cuantitativas, realizan preguntas netamente específicas y las respuestas de cada uno de los participantes plasmados en las encuestas, obtienen muestras numéricas.

En la presente investigación, se utilizará este método, pues constituyéndose en una estrategia donde se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades teóricas usando para ello diferentes tipos de documentos con los cuales se indaga, interpreta, presenta datos e informaciones sobre el tema investigado con la finalidad de obtener resultados que pudiesen ser base para el desarrollo del tema

La investigación de campo tiene como objetivo reunir y detallar ordenadamente la información relacionada al tema de investigación, de esta manera se incluye la observación y la interrogación como procedimiento importante al elaborar la investigación. Baena, (2014)

En el presente proyecto se aplicará la investigación de campo, ya que Todo se efectuará en el lugar mismo de los hechos, visitando la institución para obtener datos verídicos que se requiere, la información recogida en Liga Deportiva Intercomunal ANGAHUANA BAJO, servirá para obtener más conocimiento sobre el problema, ya que permite el contacto directo del investigador con la realidad, además de describir, analizar e interpretar de forma ordenada.

En el presente trabajo de investigación se aplicará este tipo de indagación debido a que el objetivo a examinar y/o problema de investigación es poco estudiado, del cual se tiene muchas dudas e interrogantes que se tratará de conocer del tema abordado. Se utiliza esta descripción ya que su función es identificar de manera clara las actividades que se realizan ayudando a tener una comprensión detallada entre dos o más variables de un contenido.

Según (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010) el enfoque cuantitativo “usa la recolección de datos para probar la hipótesis, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones de comportamiento y probar teorías”. En el presente proyecto se busca establecer el proceso contable que se lleva a cabo en la gestión administrativa y contable, para conocer la situación económica y financiera de la Liga Deportiva.

La población representa el conjunto de todos los elementos con características comunes del cual surge el interés en obtener conclusiones necesarias para el desarrollo de la investigación. (O. Danel , 2015). La población del proyecto de investigación será realizada a la totalidad de la investigación, es decir a todos los miembros de la Liga Deportiva Intercomunal ANGAHUANA BAJO.

El presente proyecto integrador se sustenta en un enfoque cuantitativa en cuanto se realizará un cuestionario de preguntas cerradas para los miembros de la directiva y los representantes de los clubes deportivos, de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo, por cuanto el estudio de la información que se investigó se basó en la recolección de información histórica, objetiva y confiable, para el diseño metodológico se utilizó lo siguiente.

La investigación documental servirá en el presente trabajo, principalmente en la recopilación de información de tipo fuente, es decir de los libros de contabilidad a fin de conocer los elementos que intervienen en las cuentas deportivas que intervienen dentro de la contabilidad para poder aplicar y diseñar el sistema que surgió por la necesidad de la Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo.

Para la recolección de información es necesario realizar las encuestas a los 28 representantes de los equipos participantes y los 7 miembros de la directiva de la liga para poder identificar las actividades y así conocer los requerimientos con el fin de diseñar el sistema una vez establecido lo anterior, se podrá aplicar e implementar mencionada información, que esto permitirá generar datos sistematizados.

10. IMPACTOS (TÉCNICOS, SOCIALES, AMBIENTALES O ECONOMICOS)

Impacto técnico

El desarrollo del proyecto integrador presenta un impacto técnico, por contar con un sistema con módulos de acorde a las necesidades de la organización, que sirve para determinación de los estados financieros reales ya que esto ayudara al ordenamiento de los procesos de manera eficaz, de tal manera que tendrían más tiempo para realizar otras actividades o gestiones en su campo laboral; de esta forma no tendrá que realizar cálculos de manera física, todo el proceso administrativo y financiero de forma sistematizada.

Impacto social

La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo a través, del diseño, del sistema de gestión administrativa y financiera mejora su servicio en cuantos a los informes reales con la que cuenta la organización, ya que esto beneficiara a todos los equipos participantes y a la comunidad como socios de la organización, y al ente regulador y control como es la secretaria de deportes.

Impacto económico

La Liga Deportiva Intercomunal Angahuana Bajo al disponer un sistema sistematizada por lo es importante este control continuo permitirá a la liga minimizar sus gastos a través de una adecuada utilización de los recursos tanto material, económico y humano; logrando una mayor utilidad. Una vez implantado el sistema contable propuesto, para la mejora de los respectivos procesos correctivos dentro de esta área, se podrá evidenciar un crecimiento de la misma, por lo que se desarrollará con el apoyo de la institución, y con ello los recursos que se utilizaran para su aprobación.

11. RECOMENDACIONES

Después del respectivo análisis de la liga intercomunal “ANGAHUANA BAJO” se puede recomendar;

- Poner en consideración el modelo de gestión administrativo, para su posterior aprobación mediante procedimientos internos que legalicen el plan estratégico propuesto en esta investigación, servirá para normar y regular los derechos y prohibiciones de actividades que se realicen por medio de esto se pretenderá obtener información adecuada y confiable de los encargados de los diferentes puestos de trabajo, para proporcionar información real a la comunidad.
- Aprobación de los reglamentos propuestos para los departamentos, permitiendo organización, manejo y control adecuado de funciones, ayudando a generar estabilidad laboral y ambiente de trabajo, además se deberá implementar la estructura orgánica y funcional dependiendo de las necesidades la Liga Deportiva, para lograr un desempeño eficiente y eficaz del personal, es decir establecer niveles de jerarquía, autoridad y funciones del personal, indicando el alcance de las responsabilidades.
- Implementar un plan de capacitaciones a los miembros de la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”, dando a conocer el nuevo sistema administrativo y financiero, que permitirá brindar información de manera mucho más fácil y sencilla en el momento que se lo desee, ayudando con el cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos durante la duración del campeonato.
- Implementar el Sistema Básico Administrativo y Financiero propuesto para la Liga Deportiva Intercomunal, permitiendo el control de los recursos financieros, de una manera transparente que permita brindar informes financieros claros y precisos al momento de la rendición de cuentas generando un ambiente de confianza y transparencia demostrando el actuar de la directiva.

12. BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez, M. A. (09 de Mayo de 2001). <https://desarrolloweb.com/articulos/392.php>. Recuperado el Miercoles de Abril de 2019, de <https://desarrolloweb.com/articulos/392.php>: <https://desarrolloweb.com/articulos/392.php>
- Arias, J. M. (12 de 09 de 2015). *gestiopolis*. Recuperado el 29 de 04 de 2018, de importancia de sistema contable: <https://www.gestiopolis.com/sistemas-de-informacion-contable/>
- Asociación, F. I. (Lunes de Febrero de 2015). *www.FIFA.com*. Obtenido de *www.FIFA.com*: <https://img.fifa.com/image/upload/fzqgbeaxkffqfgo83k3.pdf>
- Baena Toro, D. (2010). *Análisis Financiero: Enfoque y Proyecciones*. Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- Baena, G. (2014). *editorialpatria*. Obtenido de <http://www.editorialpatria.com.mx/pdf/files/9786074384093.pdf>
- Benjamin, F. (2018). *Educación Chile*. Obtenido de http://www.unalmed.edu.co/~planea/paf/disenio_organizacion/disenio.htm
- Bernal, C. (2010). *Metodología*. Colombia: Pearson Educación de Colombia Ltda.
- Besley Scott, B. (2001). *Fundamentos de Administración Financiera*. México: Mc Graw-Hill.
- Bouet, M. (1968). *Signification du sport*. París: P.U.F.
- Bravo Valiviezo, M. (15 de 08 de 2012). *repositorio.utc*. Obtenido de definicion de contabilidad: <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/228/1/T-UTC-0255.pdf>
- Calleja Bernal, F. (2013). *Sistemas Contables*. México: McGRAW-HILL Interamericana.
- Camacho, M., & Rivero, M. (2010). *Introducción a la Contabilidad Financiera*. Madrid: Pearson Educación S.A.
- Cañavate, A. M. (06 de 05 de 2016). *upf*. Recuperado el 28 de 04 de 2018, de sistema contable: https://www.upf.edu/hipertextnet/numero-1/sistem_infor.html
- Castro, W. J. (2009). *Introducción a la teoría administrativa*.
- Ccaccya. (2015). *Análisis de rentabilidad de una empresa. VII Área*.
- Chiavenato, I. (2015). *definicion de administracion*. Quito: slideshare.
- Daniel, A. (2003). *contabilidad basica y documentos mercantiles*. Argentina: Editorial "N-DAG.

- diario, e. (Jueves de Agosto de 2015). *http://www.eldiario.ec*. Obtenido de <http://www.eldiario.ec/http://www.eldiario.ec/noticias-manabi-ecuador/363857-las-17-reglas/>
- Ecuared. (2016). *Proceso Contable*. Habana: Editorial Felix Varel.
- Estupiñan, G. (2009). *Estado de Flujos de Efectivo y Otros Flujos de Fondos*. Bogotá: Ecoe: Ediciones.
- García Ferrando, M. (1990). *Aspectos sociales del deporte: una reflexión sociológica*. Madrid: Alianza.
- Gitman, L., & Zutter, C. (2012). *Principios de la Administración Financiera*. México: Pearson Educación.
- Gomez, P. G. (2012). *RED TERCER MILENIO*. Obtenido de <https://www.uv.mx/personal/alsalas/files/2014/09/Proceso-Administrativo.pdf>
- González, I. (2003). *Clasificación de los métodos de análisis*. Obtenido de Clasificación de los métodos de análisis: <https://www.gestiopolis.com/clasificacion-de-los-metodos-de-analisis-financiero/>
- Granda, C. Z. (2011). *Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación*. Obtenido de <https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1229/15/UPS-CT002118.pdf>
- Guajardo, G. (2012). *Contabilidad para no Contadores*. México: Mc Graw-Hill.
- Guajardo, G., & Andrade, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw- Hill.
- Guamán, A. J. (06 de 2013). *SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO PARA LA LIGA DEPORTIVA*. Obtenido de <http://www.repositorio.utn.edu.ec/handle/123456789/2487>
- Guaman, J. A. (Junio de 2013). *Repositorio de la Universidad Técnica del Norte*. Obtenido de Facultad de Ciencias Administrativas: <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/2487/1/02%20ICA%20497%20TESIS.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). *Metodología de la investigación*. Mexico: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Jetley, V. (21 de 09 de 2014). *Los 5 Elementos de la Administración*. Obtenido de What are Henry Fayol's "Five Elements of Business Administration"? Recuperado de bayt.com
- Jimenez, I., & Muro, J. (2009). *Desarrollo Organizacional y Humano*. Argentina: El Cid Editor.
- Josar, C. (2015). La contabilidad y el sistema contable. *Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas*.

- Lawrence, G. (2003). *Principios de Admnistracion Financiera*.
- López, A. A. (2012). *Enciclopedia del Deporte*. Madrid: M. G. Comunicación Gráfica.
- López, V. (2017). *GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE*. Quito.
- Mantilla, C. (2018). *Análisis Financiero de la Empresa Camacho Sánchez*. Guayaquil.
- Marcelo, A. C., & Francisco, O. (07 de 2018). *Introducción a los Conceptos Básicos de la Teoría General de Sistemas*. Obtenido de <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=10100306>
- Martín, J. A. (lunes de Enero de 2010). *www.eltiempo.com*. Obtenido de www.eltiempo.com: <https://www.eltiempo.com/archivo/documento/CMS-15601949>
- Moreno, M. (2007). *Gestión de la calidad y Diseño de las*. España: Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.
- Newstrom, J. (2007). *Dirección gestión para lograr resultados* (Novena ed.). México: Interamericana Editores. S .A. México.
- O. Danel , O. (Noviembre de 2015). *Metodología de la investigación. Población y muestra*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/283486298_Metodologia_de_la_investigacion_Poblacion_y_muestra
- Ochoa, G., & Saldivar del Angel, R. (2012). *Administración Financiera*. México: McGraw- Hill.
- Ortiz Anaya, H. (2016). *Finanzas básicas para no financieros*. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). México: Cengage Learning.
- Ortíz, M. (2016). *ARCHIVO EXCEL*. Recuperado el 07 de 07 de 2018, de ARCHIVO EXCEL: <https://www.archivoexcel.com/producto/sistema-contable-aexcel-version-basica-gratuita-aplicativo-en-excel/>
- Panel c. (12 de 12 de 2010). *Hostinet*. Obtenido de <https://www.hostinet.com/formacion/panel-alojamiento/que-son-bases-de-datos-mysql/>
- Paredes, J. (2002). *El deporte como juego*. Universidad de Alicante: Tesis doctoral.
- Porto, J. P. (2105). *EXCELTOTAL*. Recuperado el 07 de 07 de 2018, de EXCELTOTAL: <https://exceltotal.com/que-es-excel/>
- Porto, J. P., & Gardey, A. (2016). *Sistema Administrativo*. Obtenido de <https://definicion.de/sistema-administrativo>
- Prieto, C. (2012). *ANÁLISIS FINANCIERO*.

- Robbins. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación.
- Rodriguez Morales, L. (2012). *Análisis de Estados Financieros*. México: McGraw-Hill.
- Rodriguez, L. (2012). *Análisis de Estados Financieros: Un enfoque a la toma de*. México: McGraw Hill Interamericana .
- Salgado, V. (2011). *Economía solidaria: una alternativa de desarrollo*. Quito: IAEN.
- Sánchez, P. Z. (28 de 11 de 2013). *puce*. Obtenido de definicion de contabilidad: https://www.puce.edu.ec/sitios/documentos_DGA/7_36_E011_2010-01_14097_1704073574_S_1.pdf
- Sanz, R. P., & Salvador Insúa, J. (2003). El impacto del deporte en la Economía. *Revista Asturiana de Economía*, 2.
- Segura, M. (2008). *Contabilidad Financiera*. México: Grupo Patria.
- Selltiz, C. (2019). *tesisplus.com*. Obtenido de tesisplus.com: <https://tesisplus.com/investigacion-exploratoria/investigacion-exploratoria-segun-autores/>
- Serrano, S. (2014). *DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LAS OPERADORAS QUE PROPORCIONAN EL SERVICIO DE TRANSPORTE COMERCIAL TIPO TAXI CONVENCIONAL DE LA CIUDAD DE CUENCA*. Cuenca.
- Silva, R. O. (2015). *Conceptos Basicos Administracion*. Quito : slideshare.
- Snell, B. (2009). *Administración*. México: Interamericana Editorial S. A.
- solidaria, l. e. (28 de 04 de 2011). *seps.gob*. Recuperado el 29 de 04 de 2018, de LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y: <http://www.seps.gob.ec/documents/20181/25522/Ley%20Orga%CC%81nica%20de%20Economi%CC%81a%20Popular%20y%20Solidaria.pdf/0836bc47-bf63-4aa0-b945-b94479a84ca1>
- Sydney, D. (2007). *La BIBLIOTECA MCGRAW-HILL DE CONTABILIDAD*. Editorial MCGRAW-HILL.
- Torres, M. (2015). *NOTICIEROCONTABLE*. Recuperado el 07 de 07 de 2018, de NOTICIEROCONTABLE: <https://www.noticierocontable.com/sistema-contable-en-excel/>
- Unknown. (21 de 10 de 2012). *Administración: conceptos básicos*. Obtenido de <http://marinabello177.blogspot.com/2012/11/desarrollo.html>

ANEXOS

Anexo 1 Encuestas realizadas a los Directivo y Representantes de los equipos de futbol participantes en la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA



“Implementación de un Sistema Básico de Gestión Administrativo y Financiero en la Liga Deportiva Intercomunal “Angahuana Bajo” de la provincia de Tungurahua cantón Ambato parroquia Santa Rosa.”

Objetivo: Obtener información valiosa y confiable que permita determinar la incidencia de la gestión administrativa y financiero de la Liga Deportiva Intercomunal “ANGAHUANA BAJO”

Instrucciones: La siguiente encuesta es de carácter personal. Le pedimos su colaboración contestando conscientemente, señale con una X, la respuesta que considere correcta o más cercana a la realidad.

1. ¿Tiene conocimiento de las funciones que desempeña dentro de la Liga Deportiva?

SI..... NO.....

2. ¿Las actividades que se realiza, cuenta con una planificación adecuada?

SI..... NO.....

3. ¿La Liga Deportiva cuenta con un Manual de Funciones?

SI..... NO.....

4. ¿Ha recibido capacitación para realizar las actividades desempeñadas?

SI..... NO.....

5. ¿La liga deportiva cuenta con recursos para el correcto desempeño de las actividades?

SI..... NO.....

6. ¿La Liga Deportiva cuenta con misión y visión?

SI..... NO.....

7. ¿La liga Deportiva cuenta con logotipo que distingue a los demás?

SI..... NO.....

8. ¿Existen escenarios deportivos que se deben mejorar en la Liga Deportiva?

SI..... NO.....

9. ¿Cuáles son los aspectos que se deberán mejorar en la liga deportiva?

CANALES DE COMUNICACIÓN..... PLANIFICACIÓN.....

10. ¿Existe medidas de control del sistema financiera?

SI..... NO.....

11. ¿Existe un control de gastos en la Liga Deportiva?

SI..... NO.....

12. ¿Se controlan las operaciones contables en la Liga Deportiva?

SI..... NO.....

13. ¿Considera que la implementación de sistema de Gestión Administrativa y Financiero para el mejor funcionamiento y rentabilidad de la liga?

SI..... NO.....

¡GRACIAS POR SU COLABORACIÓN!

Anexo 2. Hoja de Vida.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: MOSCOSO CÓRDOVA

NOMBRES: JEANETTE LORENA

CEDULA DE CIUDADANIA: 180314809-5

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: AMBATO, 01/08/1976

DIRECCION DOMICILIARIA: FLOREANA 107 Y OBISPO RIERA

TELÉFONO CONVENCIONAL: 032-292643 **TELEFONO CELULAR:** 0999712024

CORREO ELECTRÓNICO: lorenagretchen22@hotmail.com

EN CASO DE EMERGENCIA CONTACTARSE CON: MARLENE CORDÓVA 032-292979



ESTUDIOS REALIZADOS Y TITULOS OBTENIDOS

NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO EN EL CONESUP	CÓDIGO DEL REGISTRO CONESUP
TERCER	INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA	23/07/2007	1010-13-86033065
CUARTO	MAGISTER EN TRIBUTACIÓN Y DERECHO EMPRESARIAL	25/02/2013	1010-07-773773

HISTORIAL PROFESIONAL

UNIDAD ACADÉMICA EN LA QUE LABORA: CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANISTICAS

CARRERA A LA QUE PERTENECE: CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

ÁREA DEL CONOCIMIENTO EN LA CUAL SE DESEMPEÑA: EDUCACIÓN COMERCIAL Y ADMINISTRACIÓN, RIESGOS FINANCIEROS, FINANZAS, MARKETING, ESTADÍSTICA

PERÍODO ACADÉMICO DE INGRESO A LA UTC: MARZO 2019 - AGOSTO 2016

FIRMA

Anexo 2. Hoja de Vida.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: AGUALONGO YUGCHA
NOMBRES: JUAN CARLOS
CEDULA DE CIUDADANIA: 180542997-2
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: SANTA ROSA, 07/07/1994
DIRECCION DOMICILIARIA: AMBATO SANTA ROSA
TELÉFONO CONVENCIONAL: 032-826-356 **TELEFONO CELULAR:** 0959729942
CORREO ELECTRÓNICO: jc_agualongo@yahoo.com
EN CASO DE EMERGENCIA CONTACTARSE CON: JULIO CAPUZ (032-806386)



ESTUDIOS REALIZADOS Y TITULOS OBTENIDOS

NIVEL	TÍTULO OBTENIDO	FECHA DE REGISTRO EN EL CONESUP	CÓDIGO DEL REGISTRO CONESUP
PRIMARIA	UNIFICADO	23-02-2005	
SEGUNDARIA	CONTABILIDAD Y AUDITORIA	25-07-2012	
SUPERIOR	ING. EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA (CRUZANDO DÉCIMO)	02-08-2019	

HISTORIAL PROFESIONAL

2017: Proyectos de vinculación con la sociedad SERVICIOS DE RENTAS INTERNAS

2018: Prácticas pre profesionales en ministerio de inclusión económica social, (MIES)

2018: Presidente de la Comunidad de Angahuana Bajo

2019: Licencia de Conducir Tipo "C" Agencia Nacional de Tránsito



FIRMA