



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TITULACIÓN DE MAGÍSTER EN AUDITORÍA INTEGRAL

**“Examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del
Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica
Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012”**

TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Autor: Taday Huaraca, María Soledad

Director: Medina Moscoso, Karla María, Mgs

CENTRO UNIVERSITARIO RIOBAMBA

2014

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA

Mgs.

Karla María Medina Moscoso

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de maestría, denominado: "Examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012" realizado por Taday Huaraca María Soledad, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, Junio del 2014

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Taday Huaraca María Soledad declaro ser autora del presente trabajo de fin de maestría: Examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012, de la titulación Magister en Auditoría Integral, siendo Karla María Medina Moscoso directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja y a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, concepto, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 67 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Taday Huaraca María Soledad

C.I.: 060445325-8

DEDICATORIA

El presente trabajo dedico a mis padres que son el pilar de vida, a mis hermanos quienes me han apoyado con sus sabios consejos, y a todos aquellos amigos y personas que han sido un complemento importante en el logro de esta nueva etapa de mi vida académica.

AGRADECIMIENTO

A Dios quien me ha dado fortaleza, me concedido la salud y la vida, a la vez puso en mi camino personas que me ayudaron de manera exorbitante sin aun conocerme e hicieron posible la culminación de este nuevo peldaño de mi vida, a mis profesores quienes han sido mis guías porque ellos supieron impartir sus sabios conocimientos, al igual que a mi tutor de tesis y directivos de la maestría quienes hicieron posible la culminación de este trabajo.

CONTENIDO

CARATULA	<i>i</i>
APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE MAESTRÍA	<i>ii</i>
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS	<i>iii</i>
DEDICATORIA	<i>iv</i>
AGRADECIMIENTO	<i>v</i>
RESUMEN EJECUTIVO	1
ABSTRACT	2
INTRODUCCIÓN	3
CAPÍTULO I	5
1. Introducción	6
1.1 Antecedentes de la Entidad.....	6
1.2 Plan Estratégico Del Laboratorio Ambiental CESTTA.....	7
1.2.1 Misión	7
1.2.2 Visión	7
1.2.3 Objetivos estratégicos del Laboratorio Ambiental CESTTA	7
1.2.3.1 Objetivo general.....	7
1.2.3.2 Objetivos Específicos.....	7
1.2.3.3 Organigrama.....	9
1.2.4 Actividades realizadas por el laboratorio CESTTA.....	10
1.2.5 Marco Legal.....	11
1.2.6 Localización	11
1.3 Objetivos y Resultados Esperados	11
1.3.1 Objetivos.....	11
1.3.1.1 General.....	11
1.3.1.2 Específicos	11
1.3.2 Resultados Esperados	12
1.4 Alcance	12
CAPÍTULO II	13
MARCO REFERENCIAL	13
2. Marco Referencial	14
2.1 Marco Teórico.....	14
2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento	14
2.1.1.1 Auditoría.....	14
2.1.1.2 Auditoría Integral	14
2.1.1.3 Servicios de Aseguramiento	15
2.1.1.4 Importancia y contenido del informe de aseguramiento	16
2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral	16

2.2.1	Auditoría Financiera.....	17
2.2.1.1	Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).....	17
2.2.1.2	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).	18
2.2.1.3	Clasificación de las Normas Internacionales de Información Financiera	19
2.2.2	Auditoría de Control Interno	20
2.2.3	Auditoría de Cumplimiento.....	21
2.2.4	Auditoría de Gestión	21
2.3	PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL	22
2.3.1	Planeación.....	22
2.3.1.1	Preliminar.....	22
2.3.1.2	Específica.....	23
2.3.2	Ejecución.....	23
2.3.3	Comunicación	24
2.3.3.1	Informe de Auditoria.....	24
2.3.4	Seguimiento	27
2.3.4.1	Matriz Para la Implementación de las Recomendaciones	28

CAPÍTULO III..... 29

ANÁLISIS DE LA EMPRESA 29

3.1.1	PLAN ESTRATÉGICO	32
3.1.1.1	Misión.....	32
3.1.1.2	Visión.....	32
3.1.1.3	Objetivo General	32
3.1.1.4	Objetivos Específicos.....	32
3.1.1.5	Organigrama Funcional	34
3.1.1.6	Servicios del Laboratorio.....	35
3.2	CADENA DE VALOR	38
3.2.1	PROCESOS GOBERNANTES.....	39
3.2.1.1	Gestión de la Dirección Ejecutiva	39
3.2.1.2	Gestión de La Dirección de Calidad	39
3.2.2	PROCESOS BÁSICOS O AGREGADORES DE VALOR.....	39
3.2.2.1	Proceso N°1: Revisión de solicitudes de servicio de ensayo y ofertas	39
3.2.2.2	Proceso N°2: Recepción y manipulación de Muestras.....	40
3.2.2.3	Proceso N°3: Realización del ensayo.....	40
3.2.2.4	Proceso N°4: Elaboración, emisión y envío del Informe de resultados	40
3.2.3	PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO	40
3.2.3.1	Infraestructura de la Organización – Planta Física.	41
3.2.3.2	Dirección de Recursos Humanos.....	41
3.2.3.3	Gestión de Desarrollo Tecnológico	41
3.2.3.4	Gestión Adquisiciones y Contrataciones	41
3.2.3.5	Gestión con el Sistema de Gestión Integrado.	42
3.2.3.6	Gestión de Calidad	42
3.3	Importancia de Realizar un Examen de Auditoría Integral al Componente Activos Fijos del Centro De Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental Cestta Correspondiente al periodo 2012. 42	42

CAPÍTULO IV..... 45

INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL.....	45
4. Informe de Examen de Auditoría Integral	46
4.1 Fases De La Auditoría Integral	46
4.2 INFORME DE ASEGURAMIENTO	47
4.3 HALLAZGOS DE AUDITORIA	50
4.4 COMUNICION A LA GERENCIA	55
4.3 Matriz de Implementación de Recomendaciones	60
4.4 Presentación y Aprobación Del Informe.....	65
CAPITULO V.....	67
DEMOSTRACIÓN DE HIPOTESIS.....	67
CAPITULO VI.....	68
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	68
BIBLIOGRAFÍA.	71
Ilustración 1 ORGANIGRAMA- LABORATORIO CESTTA.....	9
Ilustración 2 Auditoría Integral.....	15
Ilustración 3 Estructura del Sistema de Gestión de Calidad	31
Ilustración 5 Cadena de Valor Laboratorio Cestta.	38
Tabla 1 Matriz de Implementación de Recomendaciones.....	28
Tabla 2 Bienes Fuera de Uso.....	59
Tabla 3 Matriz de Recomendaciones.....	64

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo es un examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del Cestta correspondiente al periodo 2012, el mismo que tiene la finalidad de conocer de una manera integral el correcto funcionamiento del rubro que es de vital importancia para la entidad debido a su materialidad y a la utilidad que este rubro.

Para la realización de este examen se empezó por la planificación preliminar que es recolección de toda la información de la entidad y del componente, luego por la planificación específica en la cual se determina el grado de confiabilidad y el nivel de riesgo, para luego elaborar los programas de trabajo.

En la etapa de la ejecución se realiza los procedimientos de los programas de los que se genera los papeles de trabajo que son el sustento del examen y el respaldo de los hallazgos.

El producto final de todo el examen es la emisión del informe de aseguramiento a la gerencia y altos ejecutivos de la entidad en la cual se plasma los resultados obtenidos que ayudaran a la gerencia a tomar acciones correctivas.

PALABRAS CLAVES:

Auditoría Integral, Activos Fijos, Papeles de Trabajo, Informe de Auditoría.

ABSTRACT

This paper is a review of comprehensive audit Assets component Fixed the Cestta for the period 2012, the same that is intended to meet in a comprehensive manner the proper functioning of the item that is vital to the organization due to its materiality and the usefulness of this item.

To perform this test began with the preliminary planning is gathering all the information of the entity and the component, then by specific planning in which the degree of reliability and the level of risk is determined, and then draw up the work programs.

In step procedures for implementing programs that work papers that are the lifeline of the review and endorsement of the findings is generated is performed.

The end product of the entire examination is the issue of the assurance to management and senior executives of the entity in which the results to assist management to take corrective actions plasma.

KEYWORDS:

Integral Audit, Fixed Assets, Working Papers, Audit Report.

INTRODUCCIÓN

El examen de auditoría integral a los activos fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental (CESTTA) en el periodo 2012, se realiza con la necesidad de obtener un diagnóstico completo sobre el funcionamiento del componente, en el ámbito financiero, de control interno, de cumplimiento legal de gestión de esta manera conocer de forma integral las posibles falencias a las que le el componente Activo Fijo está expuesto y de esta manera ayudar a la Dirección a tomar acciones correctivas de forma oportuna.

Se ha distribuido este trabajo en algunos capítulos de la siguiente manera: el primer capítulo recolecta toda la información concerniente a la entidad examinada, en el segundo marco referencial en el cual se plasma todo el marco teórico que se tomó como base para ejecutar este proceso, en el capítulo tres se realiza un análisis de la entidad en la cual se analiza mediante la cadena de valor, en el capítulo cuatro se plasma los resultados obtenidos del trabajo de campo mediante la presentación del informe de auditoría, el mismo que se realiza con los sustentos respectivos como son los papeles de trabajo siendo éstos la evidencia fiel del trabajo realizado y el respaldo de la opinión emitida, el capítulo cinco se trata sobre la demostración de la hipótesis y como último capítulo las conclusiones y recomendaciones a la que se llegó en el proceso de la auditoría integral.

En la actualidad ya no basta obtener un diagnostico financiero al contrario es necesario conocer aspectos de control interno, de cumplimiento de normas y leyes a las cuales está expuesta y de gestión, por lo cual este trabajo pretende examinar los Activos Fijos ya que son un rubro clave en la cual el laboratorio Cestta invierte cada año para estar a la par o superior a la competencia, por ende es necesario conocer de forma integral las deficiencias y fortalezas en los cuatro enfoques de auditoria.

Para realizar la auditoria se aplica las tres fases de auditoria que es la planificación, ejecución y comunicación, además el trabajo se basa en normas de auditoria, procedimientos que a juicio del auditor cree conveniente, mismos que le proporcionarán la respectiva evidencia para de esta manera emitir la opinión de razonabilidad de la información y determinar las conclusiones respectivas de cada enfoque

Los criterios que se aplicaron para ejecutar la auditoría financiera son las Normas de Contabilidad Ecuatorianas y las Normas Internacionales de Información Financiera, en la auditoría de control interno la evaluación se realizó mediante el método COSO, en la auditoría de cumplimiento todas las normas y reglamentos a las que está expuesta la entidad y el componente y para el enfoque de gestión se basó en el presupuesto de la entidad para el año 2012.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

1. Introducción

1.1 Antecedentes de la Entidad.

El Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental (CESTTA) de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, nace con el propósito de ayudar a la comunidad empresarial e industrial del país, a solucionar los diversos problemas que en su diario vivir enfrentan, mediante la oferta de soluciones viables y acorde a la realidad nacional, sin descuidar la calidad de nuestros servicios.

El Centro de Servicios y Transferencia Tecnológica Ambiental (CESTTA), es una dependencia adscrita a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con autonomía administrativa, económica y financiera.

Fue creado mediante Resolución de Consejo Politécnico No. 337.CP:2004 del 26 de Octubre del 2004, de acuerdo con la Ley de los Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías promulgada el 9 de noviembre de 1999 y publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 319 del martes 16 de noviembre de 1999, y con el Reglamento General para la Creación de Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías aprobado con Resolución No. 210.CP.2004 del H. Concejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo el martes 15 de junio del 2004

El Laboratorio de Análisis Ambiental CESTTA actualmente dispone de una moderna infraestructura, con equipos especializados de alta precisión, operando bajo un estricto programa de aseguramiento de la calidad con el fin de garantizar la confiabilidad de la información generada, posicionándose a la altura de los mejores laboratorios ambientales del país.

El Laboratorio Ambiental está conformado por un equipo humano ampliamente capacitado en el campo analítico ambiental y quimiometría.

Dispone de un moderno laboratorio para análisis físico químicos y bacteriológicos, de muestras ambientales de aguas, suelos, sólidos, aire, ruido y alimentos, además el laboratorio CESTTA está acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano en conformidad con los criterios establecidos en la Norma NTE INEN ISO/IEC 17025:2006 y los Criterios Generales de Acreditación del OAE, CR-GA01, también se encuentra

calificado como Consultor con calificación “B” por el Ministerio del Ambiente (MAE), y se encuentra registrado como Laboratorio Ambiental por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente de Quito con el registro No. LEA-R- 019.

1.2 Plan Estratégico Del Laboratorio Ambiental CESTTA

1.2.1 Misión

“Extender nuestra posición de liderazgo como el Centro de Servicios Ambientales de mayor prestigio dentro y fuera del país siendo referentes en el mercado nacional e internacional en la aplicación de técnicas innovadoras”.¹

1.2.2 Visión

“Ser un Centro de Servicios Ambientales que ofrece análisis de laboratorio en aguas, suelos, gases de combustión, calidad de aire, ruido y alimentos en diversos parámetros, servicios de biorremediación, consultoría ambiental e investigación con transferencia de tecnología; atendiendo al ramo industrial, petrolero, termoeléctrico, exportador agrícola e instituciones gubernamentales brindando resultados a tiempo, bajo estrictas normas de calidad, caracterizados por sus confidencialidad, confiabilidad y competitividad”.²

1.2.3 Objetivos estratégicos del Laboratorio Ambiental CESTTA

1.2.3.1 Objetivo general

Promover la generación y transferencia de conocimientos, destrezas, técnicas y servicios altamente competitivos desde la Facultad de Ciencias hacia el sector productivo, para la creación de riqueza que beneficie a nuestra institución y a la sociedad.

1.2.3.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental de la Facultad de Ciencias de la ESPOCH son:

1. Propiciar alianzas para proyectos específicos y convenios de colaboración entre la ESPOCH, el CESTTA y el sector productivo, como Petroecuador, Ministerio de Energía y Minas, Municipios, etc.
2. Desarrollar programas de capacitación y formación a la empresa privada y pública, entidades gubernamentales, ONGs, acorde a sus necesidades y

¹ Manual de Calidad Cestta, 15 de Abril 2012

² Manual de Calidad Cestta, 15 de Abril 2012

especificaciones como: Sistemas Integrados de Gestión, Buenas Prácticas de manufactura, Producción más Limpia, Manejo de Desechos, Aspectos Técnicos, Seguridad Industrial, Relaciones Humanas, etc.

3. Ofertar consultoría Ambiental al sector productivo, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en el área ambiental, como: Estudios de Impacto Ambiental, auditorías ambientales, planes de manejo ambiental, gestión ambiental e integral, diseño de rellenos sanitarios, producción más limpia, tratamiento de aguas, remediación ambiental, etc.
4. Ofertar servicios a través del laboratorio CESTTA al sector productivo, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en el área ambiental, sanitarias, como: Análisis de agua, suelo, emisiones gaseosas, aplicaciones de biotecnología, biorremediación de suelos, monitoreo ambiental: emisiones atmosféricas, presión sonora, agua, suelo, radiaciones.
5. Transferir al sector privado y público conocimientos, destrezas, técnicas, procedimientos etc. relacionados con el área de petróleos, ciencias ambientales, biotecnológicas u otras que sean requeridas por el mercado.³

³ Manual de Calidad Cestta, 15 de Abril 2012

1.2.3.3 Organigrama.

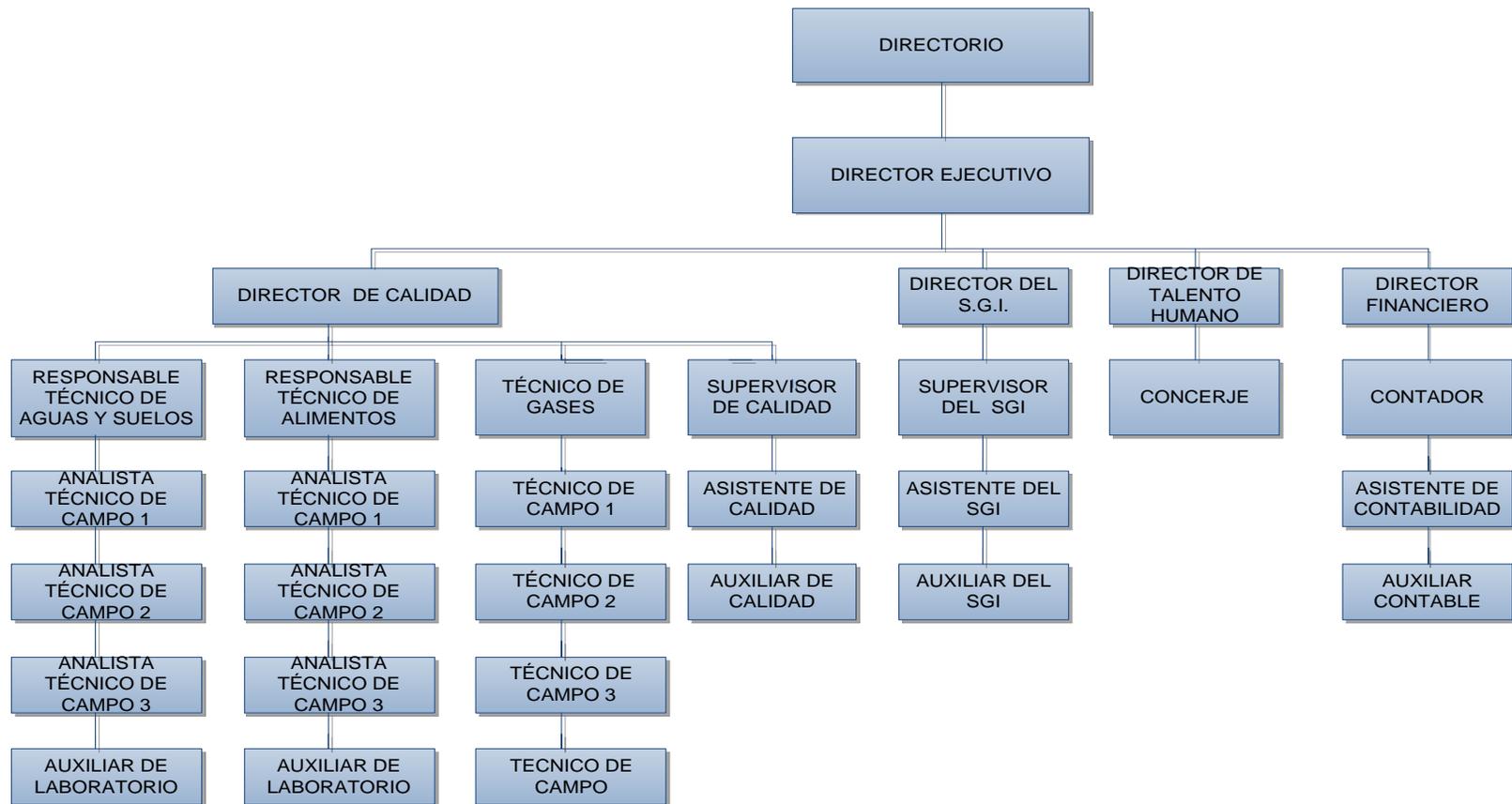


Ilustración 1 ORGANIGRAMA- LABORATORIO GESTTA

Fuente: Manual de Calidad.

Elaborado por: Soledad Taday

1.2.4 Actividades realizadas por el laboratorio CESTTA

- Investigación y Transferencia de Tecnología
- Consultoría Ambiental
- Monitoreo de Parámetros Ambientales
- Tratamiento de Aguas
- Biorremediación
- Auditorías Ambientales
- Producción más Limpia
- Aplicación de Biotecnología
- Verificación de Calidad y Control de Hidrocarburos
- Implementación de soluciones, que ayude a mejorar el desempeño Operativo, Estratégico y Ambiental de las empresas.
- Manejo de Desechos Sólidos
- Diseño de Rellenos Sanitarios
- Monitoreo y recuperación de cuencas hidrográficas, bosques, áreas protegidas
- Capacitación en el Área Ambiental y Sistemas Integrados
- Capacitación en Producción más Limpia, Seguridad Industrial, Sistemas ISO.
- Servicios de Laboratorio
- Muestreo y Análisis físico químico y microbiológico de aguas: Aguas residuales domésticas e industriales, efluentes de minería, aguas superficiales, aguas subterráneas y agua salina.
- Muestreo y Análisis físico químico y microbiológico de suelos.
- Muestreo y Análisis físico químico de emisiones gaseosas.
- Muestreo y Análisis de Alimentos.
- Muestreo de parámetros de seguridad industrial.
- Análisis de ruido.

1.2.5 Marco Legal

El Centro de Servicios Técnicos y transferencia Tecnológica Ambiental (CESTTA), es una dependencia adscrita a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con autonomía administrativa, económica y financiera. Fue creado mediante Resolución de Consejo Politécnico No. 337.CP:2004 del 26 de Octubre del 2004, de acuerdo a la Ley de los Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías promulgada el nueve de noviembre de 1999 y publicada en el suplemento del registro Oficial No. 319 del martes 16 de noviembre de 1999, y con el Reglamento General para la creación de Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías aprobado con Resolución No. 210.CP.2004 del H. Consejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo el martes 15 de junio del 2004.

Se rige además por la Ley de Educación Superior, las Leyes de Control Gubernamental y de Régimen Tributario Interno con sus disposiciones y reglamentos anexos, el presente Reglamento Interno y los Manuales de funcionamiento e Instructivo internos que para su operación y administración sean expedidos

1.2.6 Localización

El laboratorio Ambiental CESTTA, se encuentra ubicado en la ciudad de Riobamba en las inmediaciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, en la Panamericana Sur Km 1 ½ .

1.3 Objetivos y Resultados Esperados

1.3.1 Objetivos

1.3.1.1 General

Realizar un Examen de Auditoría Integral al Componente Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012.

1.3.1.2 Específicos

1. Ejecutar todas las fases del proceso de auditoría integral orientados al Componente Activos Fijos del Laboratorio Ambiental CESTTA.

2. Opinar sobre la razonabilidad de los saldos relacionados, el sistema de control interno, el cumplimiento de las principales disposiciones legales y la gestión empresarial del componente Activos Fijos.
3. Generar el informe integral y las pertinentes acciones correctivas

1.3.2 Resultados Esperados

- Archivo de papeles de trabajo de todas las fases del examen integral
- Informe de auditoría.
- Plan de implementación de recomendaciones.

1.4 Alcance

El presente examen especial de auditoría integral incluye el siguiente alcance, el componente a ser examinado son los Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012. A este rubro se le aplicara un enfoque de auditoría financiera, de control interno, de cumplimiento y de gestión.

Para examen de esta auditoria se aplicara el proceso de una auditoría integral, el que incluye planificación preliminar y específica, ejecución, comunicación de resultados y planes de seguimiento, lo cual metodológicamente garantiza la procedencia técnica del modelo de auditoría integral como una alternativa innovadora a las acciones de control realizadas tanto a empresas privadas como públicas, de esta manera garantizar la emisión del informe de aseguramiento.

CAPÍTULO II
MARCO REFERENCIAL

2. Marco Referencial

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Marco conceptual de la auditoría integral y los servicios de aseguramiento

2.1.1.1 Auditoría

Podemos definir a la auditoría como un examen crítico sistemático e imparcial efectuado por personal multidisciplinario y profesional, mismo que sigue procedimientos que servirá para obtener evidencia suficiente y competente y el resultado de este proceso dará como producto final un informe de aseguramiento dirigido a la alta Dirección.

2.1.1.2 Auditoría Integral

La auditoría integral es examinar a un determinado elemento o componente de manera global realizando un enfoque de carácter financiero, de gestión, de control interno y de cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está expuesta, para el cual se realizará mediante un proceso sistemático y aplicando técnicas correspondientes, mismas que ayudaran a obtener evidencia relevante, suficiente y competente para de esta manera emitir un informe el cual reflejara el resultado obtenido, mismo que ayudará a la Dirección a tomar acciones.



Ilustración 2 Auditoría Integral

Elaborado por: Soledad Taday

Fuente: Blanco (2003), Normas y Procedimientos de Auditoría Integral

Tradicionalmente en nuestro país y en las mayorías de las empresas la auditoría que más se enfocan es la parte financiera por lo cual es importante realizar un enfoque cada vez más profundo y global que le brinde un valor agregado a la gerencia con un enfoque integral, lo cual dichos resultados se reflejaran en un informe de aseguramiento; el examen de auditoría a los estados financieros no solo concluye con el dictamen, al contrario con el enfoque integral que se le aplicara al rubro se incluirá conclusiones en el cual se mencionará sobre el cumplimiento de las leyes y regulaciones, sobre la estructura efectiva del Sistema de Control Interno y sobre el grado de cumplimiento de los objetivos planes y metas de la institución.

2.1.1.3 Servicios de Aseguramiento

El objetivo de realizar un examen de auditoría integral es de emitir un informe y expresar lo siguiente:

Una opinión sobre si los estados financieros examinados de un periodo determinado se presentan razonablemente, para lo cual esta opinión debe encontrarse sustentada con evidencia suficiente y competente para que no quede duda de lo que se está comunicando, porque este informe servirá para tomar ciertas acciones que ayudarán a mejorar la situación organizacional de la empresa auditada.

Asegurar si las operaciones de carácter financiero, administrativo, económico y de cualquier otra índole se ha ejecutado en base a las normas legales, reglamentarias o estatutarias a las que la entidad auditada está expuesta. Conocer la efectividad, confiabilidad y cumplimiento del Sistema de Control Interno que la entidad mantiene para asegurar sus procedimientos, actividades o recursos. Comunicar cual es el grado de eficiencia, eficacia y calidad con que se cumplieron los objetivos, metas y planes propuestos por la entidad para un periodo determinado.

2.1.1.4 Importancia y contenido del informe de aseguramiento

La importancia de emitir un informe de aseguramiento es dar a conocer cuál fue el resultado obtenido del cual se realizó por medio de una planificación y un programa de auditoria y así llegar a una conclusión, el cual será diseñado para resaltar el grado de seguridad que esperan los usuarios sean estos interno o externos.

Además el informe de aseguramiento se basa en procedimientos, criterios de auditoria (NIIFs- NIAs), y técnicas para obtener evidencia, todo esto en conjunto ayuda para diagnosticar la situación en que se encuentra el elemento, componente o ente auditado, y toda esta ejecución da como producto final el informe de auditoría que viene a ser el informe de aseguramiento razonable no absoluto porque a pesar que se realizan verificaciones, aplica procedimientos y técnicas se va a poseer un grado de error por eso cuando se emite el informe en párrafo de la opinión del informe se menciona lo siguiente se presentan razonablemente.

2.2 Descripción conceptual y los criterios principales de todas las auditorías que conforman la auditoría integral

2.2.1 Auditoría Financiera

Sánchez (2006) menciona que: "es un examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica transacciones con el objeto de opinar respecto así la información financiera que incluye y está estructurada de acuerdo a las normas de información financiera aplicables a las características de sus transacciones" (pág. 2).⁴

La auditoría financiera es un examen crítico y profesional de los estado financieros que mediante un proceso sistemático y con recolección de evidencia se llega a emitir una opinión acerca de la razonabilidad de la situación financiera en todos sus aspectos importantes. Además las afirmaciones que esta auditoria conlleva es determinar la veracidad integridad y correcta valuación de la información financiera, además los criterios que se aplican en este tipo de auditoria dependen mucho del tipo de empresa, rubro componente o elemento analizado y de la legislación a las que las empresas están sujetas.

En la actualidad en las empresas del Sector Publico aún se basan en las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC) aunque de a poco se va acogiendo y toma referencia para las operaciones financieras en las Normas Internacionales de Contabilidad porque todas las entidades públicas están próximas a la aplicación de dichas normas.

2.2.1.1 Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC)

De acuerdo a un documento de la de la web menciona:

- NEC 1 Presentación de los Estados Financieros
- NEC 2 Revelación en los Estados Financieros de Bancos y Otras instituciones financieras similares
- NEC 3 Estado de Flujos de Efectivo
- NEC 4 Contingencias y Sucesos que ocurren después de la fecha del balance
- NEC 5 Utilidad o Pérdida neta por el período, errores fundamentales y cambios en políticas contables
- NEC 6 Revelaciones en partes relacionadas

⁴ **Sánchez Curiel, Gabriel (2006).Auditoría de Estados Financieros: Practica Moderna Integral (2ª ed).México: Pearson Prentice hall.**

- NEC 7 Efectos de las variaciones en tipos de cambio de moneda extranjera
- NEC 8 Reportando información financiera por segmentos
- NEC 9 Ingresos
- NEC 10 Costo de Financiamiento
- NEC 11 Inventarios
- NEC 12 Propiedades, planta y equipo
- NEC 13 Contabilización de la Depreciación
- NEC 14 Costos de Investigación
- NEC 15 Contratos de Construcción
- NEC 16 Corrección Monetaria Integral de Estados Financieros
- NEC 17 Conversión de Estados Financieros para efectos de aplicar el esquema de la dolarización
- NEC 18 Contabilización de las Inversiones
- NEC 19 Estados Financieros Consolidados y contabilización de inversiones en subsidiarias.
- NEC 20 Contabilización de Inversiones en asociadas
- NEC 21 Combinación de Negocios
- NEC 22 Operaciones Discontinuadas
- NEC 23 Utilidades por acción
- NEC 24 Contabilización de subsidios del gobierno y revelación de información referente a asistencia gubernamental
- NEC 25 Activos Intangibles
- NEC 27 Deterioro del valor de los activos⁵

2.2.1.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

En la actualidad en las empresas se están basando en las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIFs), estas normas en la actualidad las están ejecutando todas las empresas del Sector Privado.

Tanto las NIIFs como la NIC el objetivo de estas normas es tener uniformidad en la información financiera y así ayude a tomar decisiones económicas a los participantes, beneficiarios e involucrados en la información financiera que. Además el acoger las

⁵ Artículo: Normas Ecuatorianas de Contabilidad- NEC, disponible en jimenez.wikispaces.com/file/view/InformeNICvs.NEC.pdf [consulta27/09/13.]

empresas estas normas es una manera de exigir y a la vez de asegurar que la información financiera sea transparente y de alta calidad.

Varón. L. (2013) menciona que "Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) son un conjunto de normas contables de carácter mundial de alta calidad, comprensibles y de obligatorio cumplimiento, que exijan información transparente y de alta calidad en la información financiera

El objetivo de las NIIF es ayudar a los participantes en los mercados de capitales de todo el mundo, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Ese es el entorno en el cual giran las NIIF, y en el paradigma de la utilidad de la información financiera para la toma de decisiones económicas es en el cual debe ubicarse el elaborador de información financiera.

2.2.1.3 Clasificación de las Normas Internacionales de Información Financiera

Cada vez que escuchemos hablar de NIIF, debemos comprender que estamos hablando de un conjunto de normas que permiten obtener mayor transparencia en la información financiera, que todas juntas conforman lo que se conoce como Normas Internacionales de Información Financiera, y entre ellas tenemos:

- NIIF 1. Adopción por primera vez de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- NIIF 2. Pagos basados en acciones.
- NIIF 3. Combinación de negocios.
- NIIF 4. Contratos de seguro.
- NIIF 5. Activos no corrientes mantenidos para la venta y operaciones discontinuadas.
- NIIF 6. Exploración y evaluación de recursos minerales.
- NIIF 7. Instrumentos financieros: Información a revelar.
- NIIF 8. Segmentos de operación.
- NIIF 9. Instrumentos financieros.
- NIIF 10. Estados financieros consolidados.
- NIIF 11. Acuerdos conjuntos
- NIIF 12. Información a revelar sobre participaciones en otras entidades.

- NIIF 13. Valor razonable.⁶

2.2.2 Auditoría de Control Interno

Esta auditoría se encarga de evaluar el control interno integrado, con la finalidad de ver la calidad de los mismos y a la vez verificar si están acorde a las necesidades de la entidad para determinar qué tan eficientes y eficaces pueden ser los controles los cuales brinden confianza a la administración.

Para el examen de esta auditoría se utiliza el Sistema COSO (**Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.**)

Este Sistema de evaluación COSO es un proceso, que realiza todo el personal de los diferentes niveles de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable con referente a la consecución de objetivos Operativos, Financieros y de Cumplimiento, este sistema cuenta con cinco elementos que son una herramienta para la evaluación del sistema de control interno.

Mantilla (2005) menciona “Control Interno es un proceso ejecutado por directores, la administración y otro personal de una entidad diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las actividades.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Componentes

El control interno está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de manera cómo la administración dirige un negocio y están integrados en el proceso de la administración. Tales componentes son:

- El ambiente de Control
- Valoración de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo” (pag 14-18)⁷

⁶ <http://www.gerencie.com/niif-vigentes-a-enero-1-de-2013.html>

⁷CESTTA. (20 de Julio de 2012). Manual de Calidad. *Plan Estratégico*. Riobamba.

2.2.3 Auditoría de Cumplimiento

Es comprobar si las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad se están realizando conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias o de procedimientos que le regulan. Esta auditoría se practica mediante la revisión de documentos que soportan el ámbito legal, técnico, financiero y contable las operaciones para de esta manera determinar si todo procedimiento que se utiliza como medida de control están siendo ejecutados de manera efectiva y correcta, y a la vez están contribuyendo con el logro de los objetivos institucionales.

Para poder evaluar el cumplimiento de leyes y regulaciones se debe conocer el entorno y la parte legal a la que la institución está sujeta, por ejemplo en la legislación ecuatoriana las empresas se somete a diferentes entidades regulatorias dependiente el tipo y el tamaño de empresa, para tener un conocimiento mencionaremos algunas de las leyes o reglamentaciones a las que entidades en su mayoría están sujetas.

1. Leyes Societarias
 - Ley de Compañías.
2. Leyes Tributarias
 - Ley de Régimen Tributario Interno.
3. Leyes Laborales.
 - Código de Trabajo
4. Legislación Contable.
 - Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC).
 - Políticas Contables.
5. Reglamento Para Control De Bienes No Considerados Activos Fijos Del Sector Público.
6. Manual General De Administración Y Control De Los Activos Fijos Del Sector.

2.2.4 Auditoría de Gestión

El propósito del enfoque de esta auditoría es evaluar la eficiencia con que se utilizan los recursos, la eficacia con que se cumplen las metas, objetivos y planes establecidos y calidad de los servicios y bienes que proporciona la institución.

Blanco (2003) menciona “Para el examen de la auditoría de gestión los criterios son indicadores cuantitativos y cualitativos o factores críticos de éxito establecidos por la administración que permiten evaluar el desempeño de una organización frente a los objetivos, metas y responsabilidades.” (Pag 15)⁸

Los criterios aplicables para la auditoría de gestión son los siguientes:

- **Eficiencia:** es el nivel o grado en que los recursos son aprovechados en un periodo determinado dentro de un proceso o actividad.
- **Eficacia:** referente a cumplimiento de objetivos, metas y planes organizacionales establecidos para un periodo.
- **Calidad:** se evalúa el nivel como se satisface a los clientes o usuarios del bien o servicio.

2.3 PROCESO DE LA AUDITORÍA INTEGRAL

Para la realización del examen se debe seguir procedimientos previa a la elaboración de la planificación de auditoría en este caso tenemos la fase pre inicial, en el cual formalizan el auditor y la entidad a ser auditada el grado de responsabilidad legal y profesional que asumirá cada parte, en esta fase tenemos:

1. Etapa previa a la contratación
 - Realización del Memorando o cuestionario sobre la investigación preliminar y;
2. Definición de los términos de trabajo

2.3.1 Planeación

2.3.1.1 Preliminar

Esta etapa es una de las más importantes porque aquí es donde se desarrolla los procedimientos integrales para la ejecución de la auditoría integral, además al ser el punto de partida es muy esencial conocer a la entidad auditada para determinar cuáles son sus áreas críticas, o sus rubros de mayor relevancia y a la vez aquí es donde se determina cuáles son los riesgos de la auditoría y que pruebas se aplicarán.

Los pasos que se seguirá en esta fase serán los siguientes:

1. Conocimiento del ente a auditarse.

⁸ Yanel, B. L. (2003). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral* (Primera ed.). Bogotá: Kimpres Ltda.

2. Adquirir toda la información financiera esto es los estados financieros.
3. Obtención de información sobre las obligaciones legales a las que está expuesta la empresa.
4. Obtención de Planes de Gestión correspondientes al periodo a auditarse.
5. Estudio y Evaluación del Control Interno y conocer cuál es el grado cumplimiento de los objetivos en asuntos relacionados:
 - Seguridad de la información financiera.
 - Efectividad y eficiencia de las operaciones, y
 - Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables.
6. Evaluar el Riesgo de Auditoría
7. Realización de procedimientos analíticos preliminares.
8. Establecer el grado de confianza en el control Interno.

2.3.1.2 Específica

En esta etapa se definirá la estrategia a seguir en el trabajo de auditoría en base a lo analizado y recolectado en la planificación preliminar, también en la planificación específica se evaluará los riesgos de manera específica como es el inherente y el de control para cada afirmación de la auditoría integral dentro del componente analizado.

Los procedimientos que en esta fase se realiza son los siguientes:

1. Análisis y evaluación de los riesgos Inherente, de Control y de Detección.
2. Valoración de los Riesgos.
3. Elaboración de Planes Específicos para la auditoría Financiera, Gestión, cumplimiento de Leyes y Regulaciones y de Control Interno.
4. Elaboración del Plan Global de Auditoría

2.3.2 Ejecución

En esta fase se ejecuta lo anteriormente plasmado en la fase de la planificación, claro está lo establecido tiene cierto grado de flexibilidad porque al momento de la ejecución puede darse cambios que a juicio del auditor crea conveniente, y en esta fase es donde se generan los hallazgos, los cuales son el respaldo o la evidencia del proceso de auditoría.

Los aspectos relevantes de esta fase son:

- a) Aplicación de Pruebas Sustantivas

- b) Aplicación de Pruebas Cumplimiento.
- c) Obtención de evidencia suficiente, competente y relevante.
- d) Evaluación de resultados de los procedimientos aplicados

2.3.3 Comunicación

En esta fase se dará conocer de manera formal a la alta Dirección de la empresa auditada los resultados obtenidos en el transcurso del proceso, aquí brindaremos una opinión sobre la razonabilidad de la información financiera y también se indicara otras conclusiones referentes al grado de cumplimiento de los planes, objetivos y metas, la confiabilidad del sistema de control interno que posee la institución y por último se dará a conocer el grado de cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que la entidad está expuesta.

2.3.3.1 Informe de Auditoria

Blanco (2003) menciona "El informe integral o llamado de aseguramiento constaran las conclusiones y recomendaciones que ayudaran al mejoramiento organizacional sea mediano o largo plazo, este informe de auditoría de aseguramiento de acuerdo a la norma internacional debe incluir:

- Título
- Destinatario
- Tema o Asunto Determinado
- Parte Responsable
- Responsabilidad del Auditor
- Limitaciones
- Estándares Aplicables
- Criterio
- Opinión.
- Otras conclusiones
- Fecha
- Firma del Auditor

Modelo de Informe de Auditoría Integral

Riobamba, 13 de Noviembre del 2014

A los Promotores del Laboratorio CESTTA

Presente

Estimados;

Hemos practicado una auditoría integral al Laboratorio Ambiental CESTTA para el periodo 2012, la cual cubre la siguiente temática: examen al balance general, estado de resultados, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, para lo cual comprende la evaluación del sistema de control interno; la evaluación del cumplimiento de la leyes y regulaciones que la afecta, y el grado de eficiencia y eficacia en el manejo y utilización de este componente mediante la utilización de indicadores.

La administración es responsable de la presentación, integridad y presentación razonable de la información sobre el componente al análisis; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la empresa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones a las cuales está expuesta; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Nuestra obligación es de expresar una conclusión sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesario para la obtención de evidencia suficiente, apropiada y relevante, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral. Dadas la limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también la proyección de cualquier evaluación de control interno para periodo futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tomar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo a las normas internacionales de auditoria aplicables a la auditoría financiera, auditoria de control interno, a la auditoria sobre el cumplimiento de leyes y la auditoria de gestión. Estas normas requieren que la auditoria se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a los estados en cuanto a si los Estados Financieros están exentos

de errores importantes en su contenido si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los Estados Financieros; evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global del componente. Consideramos que nuestra auditoría integral proporción una base razonable para expresar nuestra opinión sobre los estados financieros y conclusiones sobre la otra temática.

En nuestra opinión los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Compañía Hipotética S.A. AL 31 de diciembre del año 2000, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo por el año terminado en esta fecha, de conformidad con principios internacionales de la contabilidad, aplicados uniformemente en el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos de trabajo y con la evidencia obtenida concluimos que la compañía mantuvo en todos sus aspectos importantes una estructura efectiva de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en la paginas xxxx contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.⁹

Ing. Soledad Taday

⁶ Yanel, B. L. (2003). *Normas y Pocedimientos de la Auditoría Integral* (Primera ed.). Bogotá: Kimpres Ltda.

Audidores Externos

2.3.4 Seguimiento

En esta fase se ejecutaran las recomendaciones mediante una Matriz de Implementación de Recomendaciones, en el cual contará el tipo de recomendación, el responsable de hacerlo, los tiempos para su ejecución y los indicadores.

2.3.4.1 Matriz Para la Implementación de las Recomendaciones

Esta herramienta ayuda a dar seguimiento a las deficiencias encontradas en la realización de la auditoría.

RECOMENDACIONES	MEDIDAS SUGERIDAS POR EL COMITÉ	ACCIONES A REALIZAR	TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD	INDICADORES DE ESTIMADO CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	COSTOS Y FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Tabla 1 Matriz de Implementación de Recomendaciones.

Elaborado por: Soledad Taday

CAPÍTULO III
ANÁLISIS DE LA EMPRESA

3. Análisis De La Empresa

3.1 Antecedentes De La Empresa

El Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental (CESTTA) de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, nace con el propósito de ayudar a la comunidad empresarial e industrial del país, a solucionar los diversos problemas que en su diario vivir enfrentan, mediante la oferta de soluciones viables y acorde a la realidad nacional, sin descuidar la calidad de nuestros servicios. EL laboratorio CESTTA, es una dependencia adscrita a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, con autonomía administrativa, económica y financiera.

Fue creado mediante Resolución de Consejo Politécnico No. 337.CP:2004 del 26 de Octubre del 2004, de acuerdo con la Ley de los Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías promulgada el nueve de noviembre de 1999 y publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 319 del martes 16 de noviembre de 1999, y con el Reglamento General para la Creación de Centros de Transferencia y Desarrollo de Tecnologías aprobado con Resolución No. 210.CP.2004 del H. Concejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo el martes 15 de junio del 2004

El Laboratorio de Análisis Ambiental CESTTA está conformado por un equipo humano ampliamente capacitado, posee una moderna infraestructura, con equipos especializados de alta precisión, operando bajo un estricto programa de aseguramiento de la calidad con el fin de garantizar la confiabilidad de la información generada, posicionándose a la altura de los mejores laboratorios ambientales del país,

Actualmente es uno de los más modernos laboratorios para análisis físico químicos y bacteriológicos, de muestras ambientales de: aguas, suelos, sólidos, aire, ruido y alimentos, además el laboratorio CESTTA está acreditado por el Organismo de Acreditación Ecuatoriano en conformidad con los criterios establecidos en la Norma NTE INEN ISO/IEC 17025:2006 y los Criterios Generales de Acreditación del OAE, CR-GA01, también se encuentra calificado como Consultor con calificación "B" por el Ministerio del Ambiente (MAE), y se encuentra registrado como Laboratorio Ambiental por la Dirección Metropolitana de Medio Ambiente de Quito con el registro No. LEA-R- 019.

El laboratorio trabaja bajo un Manual de Calidad en el cual describe el sistema de gestión de la calidad de acuerdo a la norma ISO/IEC 17025:2006 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración y a las Buenas Prácticas de Laboratorio. En el marco del sistema de gestión de la calidad se ha documentado las políticas, objetivos, procedimientos, instrucciones de trabajo, formularios, entre otros.

La estructura y jerarquía de la documentación del sistema de gestión de calidad es la siguiente:

NIVEL A: Manual de Calidad

NIVEL B: Procedimientos, Manuales, Normas y Reglamentos.

NIVEL C: Instrucciones de Trabajo.

NIVEL D: Formularios y Registros La pirámide documentaría.

Todo lo mencionado anteriormente se muestra en la Ilustración N° 3.



Ilustración 3 Estructura del Sistema de Gestión de Calidad

Fuente: Manual de Calidad

Elaborado por: Soledad Taday

3.1.1 PLAN ESTRATÉGICO

3.1.1.1 Misión

Extender nuestra posición de liderazgo como el Laboratorio Ambiental de mayor prestigio dentro y fuera del país siendo referentes en el mercado nacional e internacional en la aplicación de técnicas innovadoras.

3.1.1.2 Visión

Ser un Centro de Servicios Ambientales que ofrece análisis de laboratorio en aguas, suelos, gases de combustión, calidad de aire, ruido y alimentos en diversos parámetros, servicios de biorremediación, consultoría ambiental e investigación con transferencia de tecnología; atendiendo al ramo industrial, petrolero, termoeléctrico, exportador agrícola e instituciones gubernamentales brindando resultados a tiempo, bajo estrictas normas de calidad, caracterizados por sus confidencialidad, confiabilidad y competitividad.

3.1.1.3 Objetivo General

Promover la generación y transferencia de conocimientos, destrezas, técnicas y servicios altamente competitivos desde el Laboratorio CESTTA hacia el sector productivo, para la creación de riqueza que beneficie a nuestra institución y a la sociedad.

3.1.1.4 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental son:

1. Propiciar alianzas para proyectos específicos y convenios de colaboración entre la ESPOCH, el CESTTA y el sector productivo, como Petroecuador, Ministerio de Energía y Minas, Municipios, etc.
2. Desarrollar programas de capacitación y formación a la empresa privada y pública, entidades gubernamentales, ONGs, acorde a sus necesidades y

especificaciones como: Sistemas Integrados de Gestión, Buenas Prácticas de manufactura, Producción más Limpia, Manejo de Desechos, Aspectos Técnicos, Seguridad Industrial, Relaciones Humanas, etc.

3. Ofertar consultoría Ambiental al sector productivo, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en el área ambiental, como: Estudios de Impacto Ambiental, auditorías ambientales, planes de manejo ambiental, gestión ambiental e integral, diseño de rellenos sanitarios, producción más limpia, tratamiento de aguas, remediación ambiental, etc.
4. Ofertar servicios a través del laboratorio CESTTA al sector productivo, personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, en el área ambiental, sanitarias, como: Análisis de agua, suelo, emisiones gaseosas, aplicaciones de biotecnología, biorremediación de suelos, monitoreo ambiental: emisiones atmosféricas, presión sonora, agua, suelo, radiaciones.
5. Transferir al sector privado y público conocimientos, destrezas, técnicas, procedimientos etc. relacionados con el área de petróleos, ciencias ambientales, biotecnológicas u otras que sean requeridas por el mercado.
6. Lograr adquirir la mejor tecnología que ayuden a brindar resultados confiables y de manera veraz, de esta manera crecer y modernizarse a la vez consiguiendo ser mejores competidores.

3.1.1.5 Organigrama Funcional

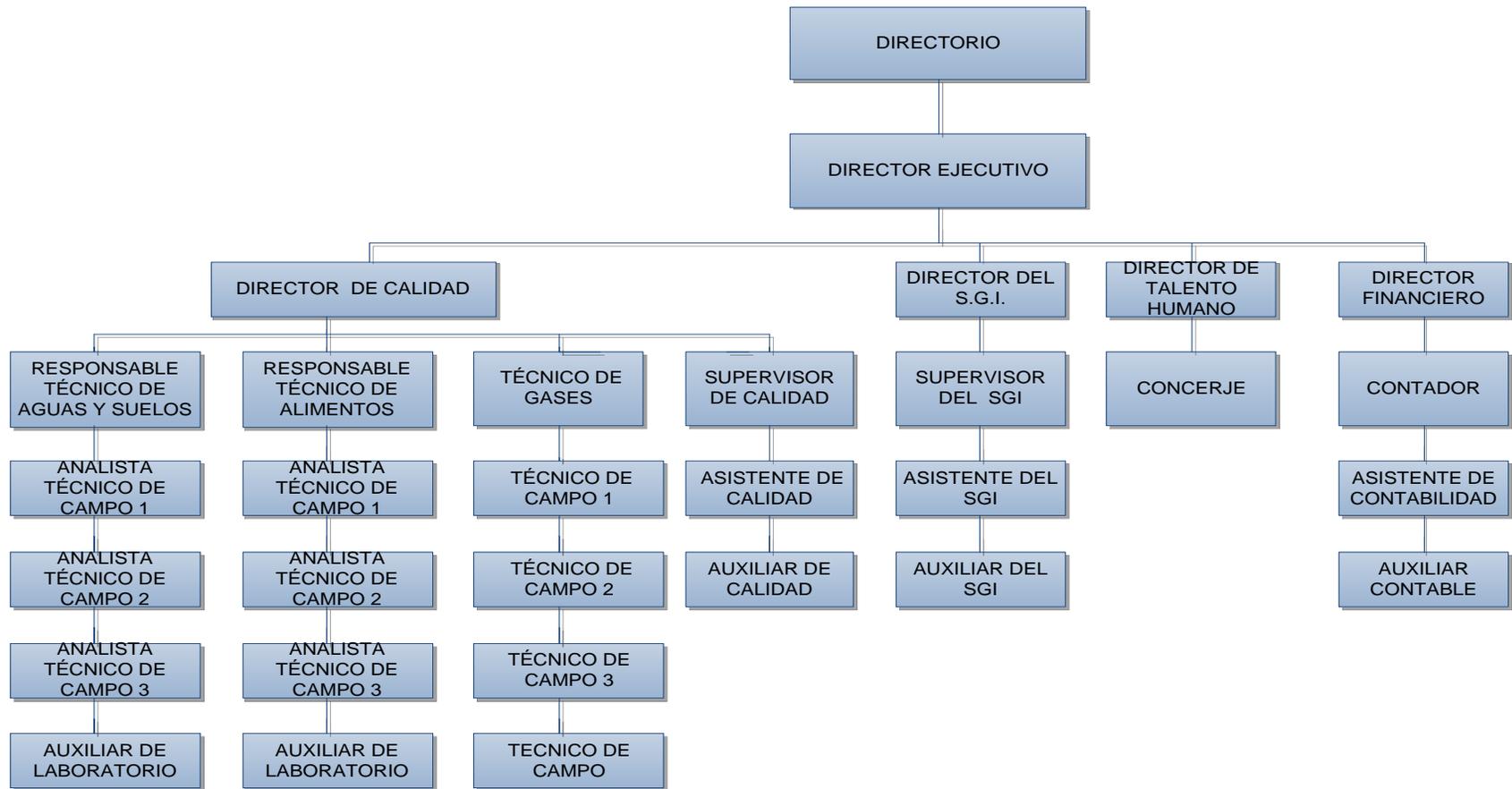


Ilustración 2 ORGANIGRAMA- LABORATORIO CESTTA

Fuente: Manual de Calidad

Elaborado por: Soledad Taday

3.1.1.6 Servicios del Laboratorio

Aguas

- Análisis de Agua: Aguas residuales domésticas e industriales, afluentes de minería, aguas superficiales, aguas subterráneas y agua salina.
- Análisis Fisicoquímicos.
- Análisis Bacteriológicos.
- Análisis Carbono Orgánico Total.

- Análisis de HAPs mediante HPLC.
- Análisis de COs y TPH mediante cromatografía de gases.
- Análisis de Pesticidas por GC acoplado a masas.

Aire

- Muestreo de Calidad de Aire y Fuentes Fijas de Combustión (Ozono, Monóxido de Carbono, Óxido de Azufre, Óxido de Nitrógeno y Material Particulado)
- Análisis de pesticidas por GC acoplado a masas.
- Análisis de HAPs por HPLC.
- Análisis de COVs mediante cromatografía de gases.
- Ruido Ambiental

Alimentos

- Análisis proximal: materia orgánica, humedad, cenizas, proteína, fibra, grasa.
- Análisis de micro y macro elementos: Nitrógeno, Fósforo, Potasio, Calcio, Magnesio, Sodio, Cobre, Hierro, Manganeso, Zinc.
- Análisis de Alcoholes.

Higiene Industrial

- Ruido Laboral
- Estrés Térmico
- Luminosidad

- Gases y Vapores

Suelos

- Análisis de caracterización (pH, Textura, Materia Orgánica, Fósforo, Calcio, Magnesio, Sodio, Potasio).
Análisis de elementos menores (Hierro, Manganeso, Cobre, Zinc, Boro).

- Análisis de Salinidad (% de saturación, pH, conductividad,
- Sodio y Potasio Solubles, capacidad de intercambio catiónico, humedad).
- Análisis de Pesticidas por GC acoplado a masas.

Sólidos

- Análisis de lodos, sedimentos, lixiviados, cenizas, escorias y aceites.

3.2 CADENA DE VALOR

El proceso de la cadena de valor del Laboratorio Cestta se inicia con Revisión de solicitudes de servicio de ensayo y ofertas (Proceso N°1), sigue con la Recepción y manipulación de Muestras (Proceso N°2), continua con la Realización del ensayo (Proceso N°3) y finaliza con la Elaboración, emisión y envío del Informe de resultados (Proceso N°4).

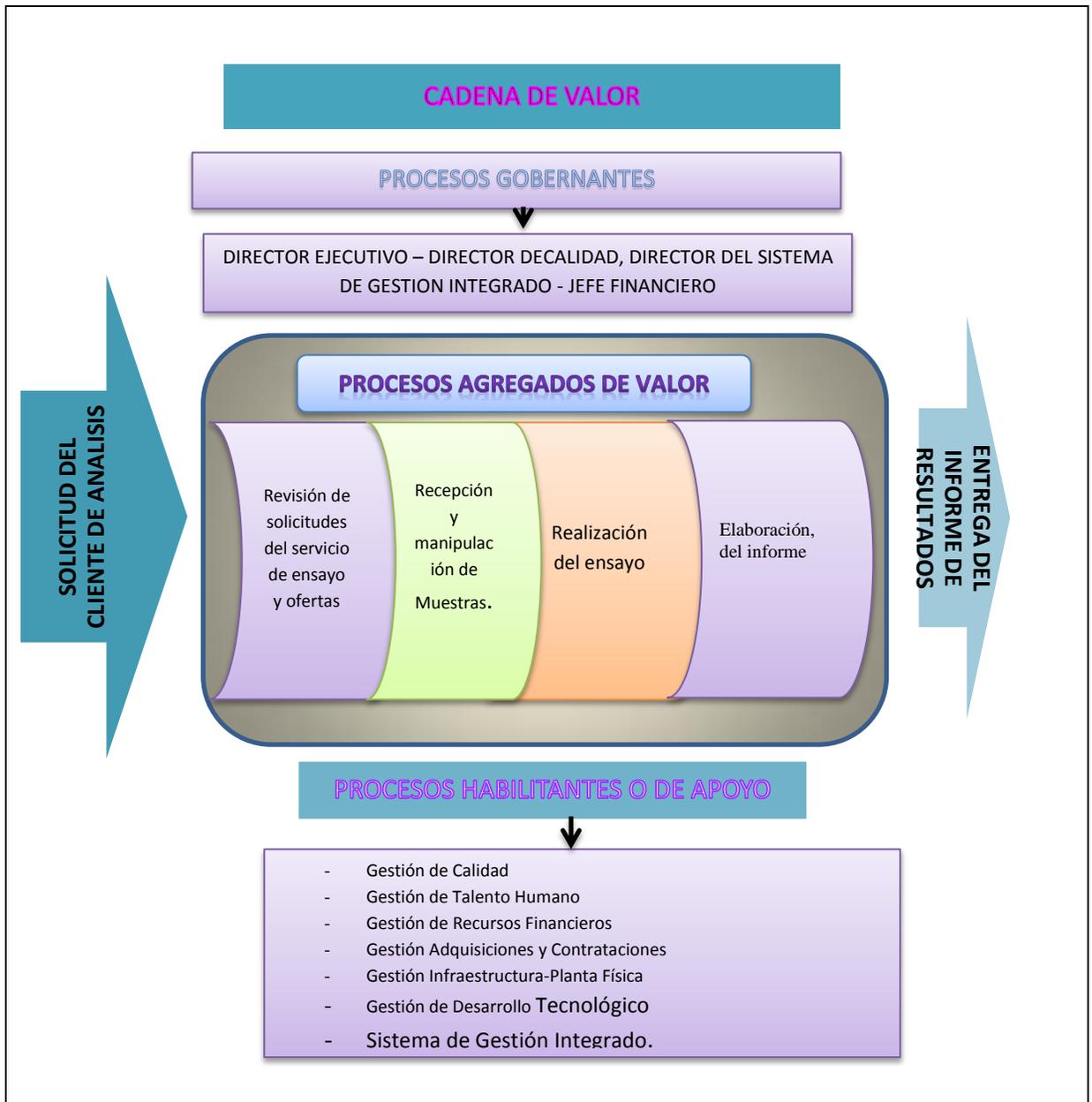


Ilustración 4 Cadena de Valor Laboratorio Cestta.

3.2.1 PROCESOS GOBERNANTES

De los procesos gobernantes que se encuentran plasmados en la cadena de valor podemos mencionar la Gestión de la Dirección Ejecutiva y la Gestión del Sistema de Calidad.

3.2.1.1 Gestión de la Dirección Ejecutiva

Planear, organizar, dirigir y controlar el cumplimiento del plan estratégico con la finalidad que se cumpla todos los objetivos y metas en los tiempos acordados de esta manera la entidad pueda seguir creciendo y fortaleciéndose para así cumplir las exigencias del cliente y combatir a la competencia.

3.2.1.2 Gestión de La Dirección de Calidad

Dirigir, planificar, organizar y controlar los procesos, procedimientos y actividades relacionados con la gestión de la calidad, con el fin de garantizar el cumplimiento de sus estándares y normas, así como, favorecer la mejora continua.

3.2.2 PROCESOS BÁSICOS O AGREGADORES DE VALOR

3.2.2.1 Proceso N°1: Revisión de solicitudes de servicio de ensayo y ofertas

En este proceso inicia con la solicitud por parte del cliente requiriendo el análisis del ensayo, para ello se presenta una oferta en el cual ambas partes se comprometen en la realización del trabajo, para luego pactar una orden de trabajo en el cual consta las fechas, el nombre del analista y el tipo de muestra a tomar, este registro está documentado en el respectivo Manual de Calidad.

3.2.2.2 Proceso N°2: Recepción y manipulación de Muestras.

Una vez tomada la muestra en campo se registran datos como: tipo de muestra, cantidad, lugar de coordenadas, nombre del cliente en un respectivo documento (Cadena de Custodia) que está registrado en el Manual de Calidad. Una vez llenado todos los datos se procede a enviar la muestra al laboratorio en el cual se realiza el ingreso codificación y la respectiva distribución del trabajo de ensayo a los respectivos analistas.

3.2.2.3 Proceso N°3: Realización del ensayo

Con la distribución de trabajo realizada por parte del área correspondiente ingresa al laboratorio donde ellos ejecutaran el análisis de ensayo en base a los procedimientos documentados en el Manual de Calidad en el cual describe el sistema de gestión de la calidad de acuerdo a la norma ISO/IEC 17025:2006 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración y a las Buenas Prácticas de Laboratorio para la ejecución de este proceso se requiere el talento humano y la Maquinaria y Equipos mismos que deben poseer ciertos requisitos que exige la norma algunos que podemos citar:

- Equipos de laboratorio estén calibrados para ello debe poseer un plan de Calibración de Equipos
- Compra de Equipos mediante un proceso.
- El personal Capacitado.
- Validación de Métodos.

3.2.2.4 Proceso N°4: Elaboración, emisión y envío del Informe de resultados

El jefe de laboratorio plasmara todo los resultados dados del proceso de análisis para que posteriormente se gestione en la elaboración del informe, una vez realizado este pasa a revisión por el Director de Calidad quien aprueba la emisión del informe de ensayo, estos resultados los entregan sea de manera personal, vía mail o por correspondencia, una vez que se está entregando al cliente los resultados se realiza una encuesta de satisfacción al cliente que le permite conocer el grado de satisfacción al momento de recibir el servicio.

3.2.3 PROCESOS HABILITANTES O DE APOYO

Los procesos habilitantes que se identifica en el laboratorio CESTTA se detallan a continuación:

- Gestión Infraestructura - Planta Física
- Gestión de Talento Humano
- Gestión Financiera
- Gestión Adquisiciones y Contrataciones
- Gestión de Desarrollo Tecnológico
- Sistema de Gestión Integrado.
- Gestión de Calidad

El laboratorio para la realización de la actividad principal cuenta con un apoyo que a su vez se las conoce por actividades secundarias:

3.2.3.1 Infraestructura de la Organización – Planta Física.

Esta actividad secundaria presta apoyo a toda la entidad, como la planificación, contabilidad y las finanzas.

3.2.3.2 Dirección de Recursos Humanos

Esta dirección en el laboratorio se encarga de la búsqueda, contratación y motivación a los laboratoristas, técnicos de campo y personal en general y a la vez capacitación a todo el personal de la empresa en temas de aplicación e introducción de las normas son ISO 900,1400 y Manual de Calidad en el cual describe el sistema de gestión de la calidad de acuerdo a la norma ISO/IEC 17025:2006 Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayo y de calibración y a las Buenas Prácticas de Laboratorio.

3.2.3.3 Gestión de Desarrollo Tecnológico

En esta gestión su función es el desarrollo e investigación de nuevas tecnologías como es adquisición de software especializado, Adquisición de más equipos más innovadores para análisis y aplicación nuevos métodos para los análisis con la finalidad de obtener mejora y gestión de tecnología que faciliten los procesos.

3.2.3.4 Gestión Adquisiciones y Contrataciones

Aquí tenemos el proceso de compra tanto de materiales de laboratorio, insumos y maquinaria y equipos y a su vez contrataciones de servicios de calibración de equipos y mantenimiento todo esto en base a lo estipulado en el Manual de Calidad.

3.2.3.5 Gestión con el Sistema de Gestión Integrado.

Encargado de la dotación de equipos especializados y materiales de seguridad personal
Gestiones de permisos para el desenvolvimiento de la actividad medioambiental y de personal ante las entidades regulatorias, Ministerio de Medio Ambiente, Ministerio de trabajo, Ministerio de Salud, entre otros.

También en esta área se gestiona la Salud y seguridad ocupacional de los trabajadores.

3.2.3.6 Gestión de Calidad

Se encarga de realizar auditorías internas con la finalidad de evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad y así dar un mejoramiento continuo y proponer o aplicar acciones correctivas, además se encarga del levantamiento de no conformidades y entre otras es a su vez responsable de la medición de la satisfacción del cliente interno y externo. Tomando en cuenta que el cliente externo es todo aquel que recibe el servicio que brinda el laboratorio y para su medición se la hace en base a encuestas al cliente en el momento que recibe el servicio y al terminar el mes se procesa esa información y en caso de deficiencias el director de calidad toma acciones correctivas y como cliente interno son todos empleados de la entidad quienes requieren de recursos materiales, económicos o cualquier información que le permita desempeñar sus funciones, para la medición de la satisfacción del cliente interno cada jefe de área realiza un informe mensual en el cual valora la eficiencia de la proporción de recursos o información por de cada área.

3.3 Importancia de Realizar un Examen de Auditoría Integral al Componente Activos Fijos del Centro De Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental Cestta Correspondiente al periodo 2012.

En la actualidad los problemas más comunes que se detecta en las empresas de elaboración de análisis ambientales es la utilización adecuada y correcta de los equipos, maquinaria e instrumentos de laboratorio y en sí de otros bienes que se utilizan de

manera indirecta pero a la vez ayudan en el proceso de análisis. La selección de los mejores instrumentos hace que los resultados brinden confiabilidad, integridad y veracidad, por lo cual la administración invierte mucho capital en adquisiciones de este recurso y al hacerlo va acrecentando significativamente sus activos, que luego en un futuro la administración pudiera perder el control de dichos recursos. Los problemas que pueden presentarse independiente del tipo de entidad son:

- Olvido de lo que se posee en realidad por no contar con un inventario correcto y actualizado.
- Desconocimiento sobre el grado de eficiencia y productividad que la empresa está generando con dichos recursos.
- Bienes fuera de uso que aún constan en libros y los mismos se reflejan en los Estados Financieros.
- Falta de explotación en la inversión realizada en activos fijos.
- Inversiones y endeudamientos costosos en equipos de laboratorio de última tecnología que realicen análisis de poca demanda.

La finalidad de realizar un examen integral es conocer las deficiencias o debilidades que a simple vista no se ven o que por realizar auditorías de un solo tipo no se las puede detectar, es por esto la necesidad de realizar una evaluación integral en el componente activos fijos que el producto final sea un informe de aseguramiento. Además de acuerdo a los resultados obtenidos en este documento se tomara acciones correctivas mismas que ayudarán al mejoramiento continuo de este componente y por ende un mejor aprovechamiento del rubro.

Existe un monto significativo de recursos invertidos por la entidad en bienes, los cuales ayudan al desenvolvimiento de las actividades económicas, técnicas y financieras, por lo cual es necesario realizar un examen integral al rubro Activos Fijos, con esto se pretende determinar o conocer de una manera global el comportamiento del rubro no simplemente de carácter financiero que es lo más usual conocer si no en un enfoque más agregado como es de control interno para conocer la salvaguardia que la entidad posee para este rubro, de gestión para saber cuál es el grado de eficiencia eficacia y calidad con que se aprovecha al componente y el enfoque de cumplimiento de leyes y normativas a las que está expuesta el componente.

El no aprovechar adecuadamente los recursos y el no saber qué bienes a la empresa le genera ingresos considerables, hace a las empresas menos competitivas, porque la inversión en activos fijos se las debe realizar en base a las necesidades de la empresa, clientes y en base a los ingresos que estos bienes le generaran, en los laboratorios ambientales la prioridad para brindar resultados confiables es la inversión en equipos de tecnología en los que se realizaran los análisis de muestras y arrojarán los resultados que son la imagen fiel de las labores que realiza entidad.

Para el cumplimiento tanto de la visión, misión y objetivos del Laboratorio Cestta es el mejor aprovechamiento de los recursos sean estos humanos, tecnológicos y materiales, en este caso el laboratorio CESTTA posee una inversión en activos fijos en el 2012 de \$ 946.618,74, este rubro representa el 38% frente al total Activos por lo cual es imprescindible conocer si la inversión realizada esta bien encaminada, al ser un rubro relevante la entidad debe poseer una salvaguardia alta para este componente.

El problema que se detecta en todas las entidades es que invierten dinero en activos fijos pero no conocen o le dan un seguimiento sobre el uso que se está dando a dichos bienes, en ocasiones no existe controles en lo que es constataciones físicas a los bienes lo cual suele generar pérdidas que contablemente no se registran lo cual los activos se pueden hasta encontrarse sobrevalorados, por eso este caso lo imprescindible es verificar la autenticidad y legalidad del rubro.

CAPÍTULO IV
INFORME DE EXAMEN DE AUDITORÍA INTEGRAL

4. Informe de Examen de Auditoría Integral

Para la ejecución del trabajo de auditoría integral se ha realizado mediante los procesos respectivos como es la Planificación Preliminar, Planificación Especifica, Ejecución y Comunicación de Resultados que es el informe de aseguramiento producto final del trabajo realizado.

4.1 Fases De La Auditoría Integral

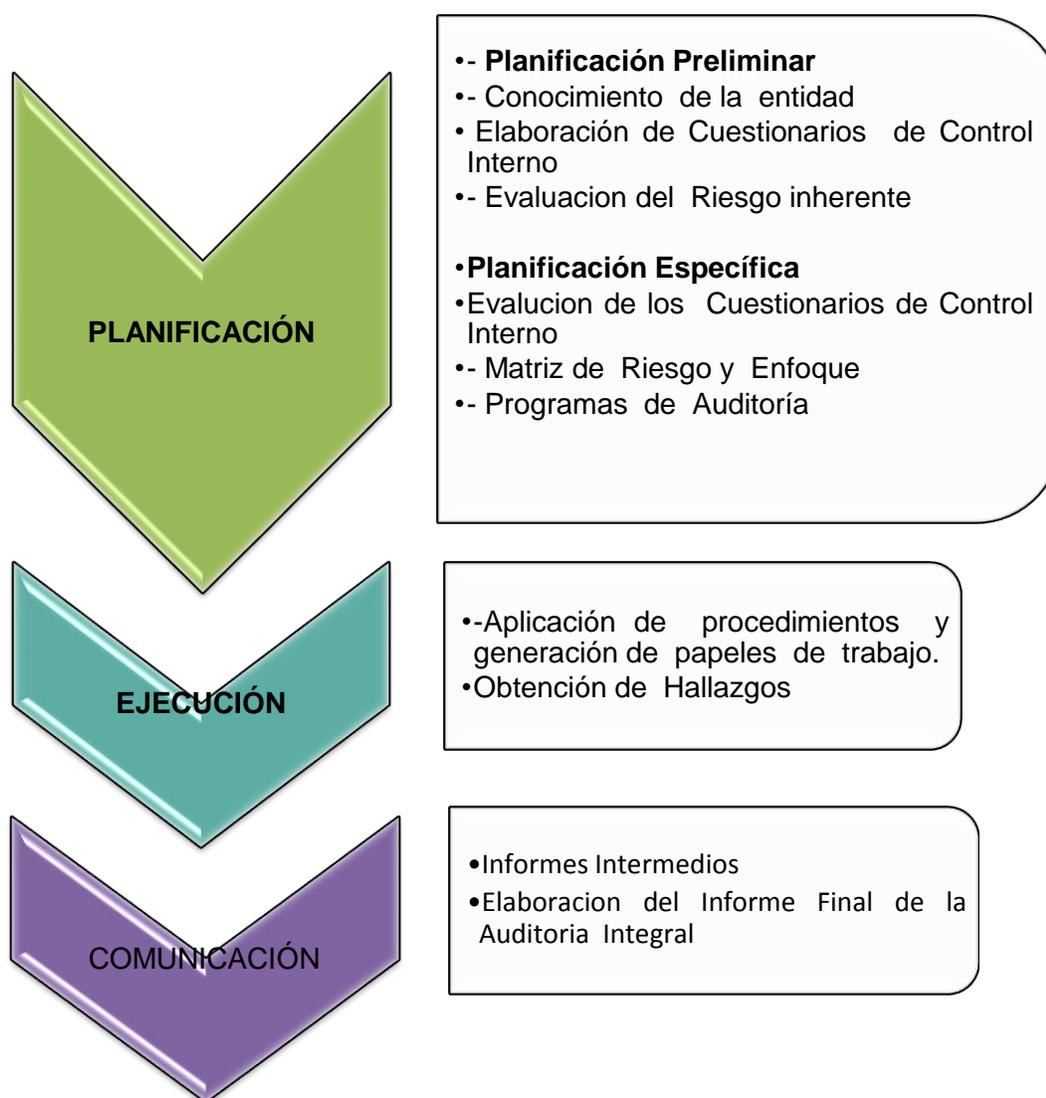


Ilustración 5: Fases de la Auditoría Integral

4.2 Informe De Aseguramiento

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Riobamba, 20 de Noviembre 2013

A la Dirección Ejecutiva y Junta Directiva de Promotores
Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA.

INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL

Hemos practicado una auditoría integral al Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA, al 31 de diciembre de 2012, la cual cubre la siguiente temática: examen al balance general, estado de resultados, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo, la evaluación del sistema de control; la evaluación del cumplimiento de las leyes y regulaciones que la afecta, y el grado de eficiencia y eficacia en el manejo y utilización de este componente mediante la utilización de indicadores.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La administración es responsable de la presentación, integridad y presentación razonable de la información sobre el componente al análisis; de mantener una estructura efectiva de control interno para el logro de objetivos de la empresa; del cumplimiento de las leyes y regulaciones que afecta a la empresa; y del establecimiento de los objetivos, metas y programas así como de las estrategias para la conducción ordenada y eficiente del negocio.

Responsabilidad del auditor

Nuestra obligación es de expresar una conclusión sobre cada uno de los temas de la auditoría integral con base en los procedimientos que hemos considerado necesario para la obtención de evidencia suficiente, apropiada y relevante, con el propósito de obtener una seguridad razonable de nuestras conclusiones sobre la temática de la auditoría integral.

Limitaciones

En el examen pueden darse limitaciones inherentes de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también la proyección de cualquier evaluación de control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que el control interno se pueda tornar inadecuado por los cambios en sus elementos.

Estándares y Criterios

Realizamos nuestra auditoría integral de acuerdo a las normas internacionales de auditoría aplicables a la auditoría financiera, auditoría de control interno, a la auditoría sobre el cumplimiento de leyes y la auditoría de gestión. Estas normas requieren que la auditoría se planifique y se ejecute de tal manera que se obtenga una seguridad razonable en cuanto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes en su contenido; si la estructura del control interno ha sido diseñada adecuadamente y opera de manera efectiva; si se han cumplido con las principales leyes y regulaciones que le son aplicables; y si es confiable la información que sirvió de base para el cálculo de los indicadores de desempeño en la evaluación de los resultados de la administración.

Una auditoría financiera incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que respaldan las cifras y revelaciones en los Estados Financieros; evaluación de las normas o principios de contabilidad utilizados; las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión y conclusiones sobre la otra temática analizada.

Una auditoría integral implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros sobre los Activos Fijos. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de presentación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno. Una auditoría integral también incluye, evaluar la propiedad de las

políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la Administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría integral proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión y conclusiones sobre la otra temática analizada.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados se presentan razonablemente en todos los aspectos significativos, la situación financiera de Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA al 31 de diciembre de 2012, los cambios en el patrimonio, los resultados de las operaciones y flujos de efectivo por el año terminado a la fecha, de conformidad con los principios de contabilidad ecuatorianos, aplicados uniformemente con el año anterior.

Con base en nuestros procedimientos aplicados además concluimos que El Centro De Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA mantuvo en todos su aspectos importantes una estructura aceptable del sistema de control interno en relación con la conducción ordenada de sus operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de leyes y regulaciones que la afectan. La información suplementaria que se presenta en los papeles de trabajo contiene los indicadores esenciales que evalúan el desempeño de la administración en relación con los objetivos generales, metas y actividades de la compañía; esta información fue objeto de nuestra auditoría integral y refleja razonablemente los resultados de la gestión en el alcance de los objetivos y metas de la compañía.

CPA. Soledad Taday

Socio

4.3 Hallazgos De Auditoria

Con los procedimientos plasmados en los programas de auditoria en los diferentes enfoques y mediante la realización de los respectivos papeles de trabajo se ha encontrado los siguientes hallazgos relevantes:

1. Título: registro de los costos atribuidos de los bienes importados.

Comentario:

De acuerdo a la revisión realizada se identifica que en la contabilización no se ha estado registrando los costos adicionales de aduana (Advalorem y Fodinfra) como costo atribuido del bien importado, a lo contrario se registra como gasto, cuando en la norma contable NEC 12 Y NIC 16 menciona que: ***El costo de los elementos de los Activos Fijos comprende: (a) su precio de adquisición, incluidos los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición, después de deducir***, esta falta de registro se debe a que el encargado de del manejo de los activos fijos no posee un formato de asientos de cómo debe registrar todos aquellos costos adicionales de aduanas, por lo cual esto ha ocasionado que los bienes adquiridos en el exterior no estén contabilizados al costo que realmente representa importar dichos bienes. **REF/PT D8-F 1/1; RF/PT D- ACL-04.**

Conclusión:

La contabilización de los activos adquiridos en el exterior no se está incluyendo todos aquellos costos que se generan por concepto de desaduanización, al contrario estos costos generados en aduanas lo cargan directamente al gasto lo cual no se refleja el valor real del bien.

Recomendación:

Al Jefe Financiero y al Encargado del Manejo de los Activos Fijos

Recomendamos que una vez liquidada la importación procedan a costear incluyendo todos aquellos costos producto de la importación como Valor Fob, Flete, Seguros, Advalorem, Fodinfra, Almacenes, Inspección, Transporte, Agentes de aduana y lo consideren como costo atribuido del equipo importado para lo cual se debe crear una cuenta en el Activo Corriente Importaciones en Tránsito en la cual se ira registrando todos aquellos costos que se generan para luego cargarlo a la cuenta respectiva de los Activos Fijos según el tipo de bien al cual corresponda.

2. Título: Asignación de Custodios para los Bienes.

Comentario:

No se existe respaldos de una asignación formal de los bienes o activos fijos que son entregados a cada área y persona, cuando la norma a la cual se acoge menciona que: **406-07 La custodia permanente de los bienes, permite salvaguardar adecuadamente los recursos de la entidad, fortaleciendo los controles internos de esta área; también facilita detectar si son utilizados para los fines que fueron adquiridos, si sus condiciones son adecuadas y no se encuentran en riesgo de deterioro**, este incumplimiento se debe a que el encargado del manejo de los activos fijos no entrega y entrega actas de entrega recepción de los bienes, esto ocasiona que exista una falta de responsabilidad en el uso y manejo de los bienes por parte de los empleados. **REF/PT DA-CI-2;RF/PT D- ACL-04**

Conclusión:

El encargado de los activos fijos no realiza actas entregas recepción de bienes de una manera formal a cada empleado, simplemente se registra al área al cual se traslada el bien adquirido e.

Recomendación:

Al Jefe Financiero y al Encargado del Manejo de los Activos Fijos

Realizar actas entrega recepción de bienes a todos empleados de esta manera ellos se comprometan en ser responsables del uso, manejo y cuidado. A demás estas actas deben estar con las firmas de responsabilidad en este caso el Jefe Financiero, del encargado del manejo de activos fijos y del custodio al cual se asigna.

3. Título: Nivel de Cumplimiento Presupuestario.

Comentario:

La inversión en Activos Fijos sobresalió lo presupuestado en este caso superó al más del 100%, cuando como estándar para decir que la gestión en la utilización del presupuesto es buena es del 90%, esta superación de lo presupuestado es porque se firmó un contrato de prestación de servicios con la empresa EP-PETROECUADOR en el mes de agosto, lo cual acaciano que exista un brecha desfavorable del 39% en la gestión del presupuesto. **RET/PT D-AG- 1**

Conclusión:

El CESTTA supero el presupuesto por cumplir con el proyecto con EP-PETROECUADOR lo cual involucro la adquisición de distintos activos fijos los cuales ayudan a cumplir con la prestación del servicio de manera directa e indirecta.

Recomendación:

Directorio Ejecutivo.

Presupuestar un porcentaje adicional para posibles imprevistos en inversión de activos fijos para cumplir con las necesidades de los contratos firmados. Además antes de participar en la aplicación de nuevos contratos el Directorio de be analizar costos y analizar la rentabilidad de invertir, esto ayudara a que se no exista un desfase en los recurso financieros los cuales afectarían a la liquidez de la entidad.

4. Título: Inexistencia de Constataciones Físicas

Comentario:

No se realizan constataciones físicas en el periodo 2012 por lo cual le ocasiona un desconocimiento de los bienes que están por dar de baja, cuando como política de control interno de los activos fijos es: Realizar tomas de inventarios de manera anual en la cual se determinará los bienes que se deben dar de baja este control permitirá tener una información más veraz, el incumplimiento de este control de debe a el encargado del manejo de activos se excusa a que gran parte de los equipos de laboratorio se encuentran fuera de las instalaciones debido a los monitores que se realizan en campo, por lo cual la no realización de contrataciones físicas ocasiona un desconocimiento de los bienes que realmente cuenta la entidad. **REF/PT DA-CI-2**

Conclusión:

No se han realizado constataciones físicas por parte del encargado de los bienes debido lo cual existe un desconocimiento de los bienes que la entidad posee actualmente.

Recomendación:

Feje Financiero y encargado del manejo de activos fijos

Realizar con los jefes de cada área una programación de las constataciones físicas que se llevara en un periodo acordado, en la cual los Jefes de cada área tendrán a disposición todos los bienes que se les fueron entregados de esta manera cada área se organizara en traer todos los bienes que se encuentran fuera de las instalaciones o a su vez se enviara una lista de los equipos que se encontraren fuera de las instalaciones y que por motivos de trabajos son imposibles de retornar a las instalaciones de la entidad. A demás en el caso de que se realice el envió de una lista de equipos a los técnicos que poseen los

equipos ellos serán responsables de la verificación, por lo cual ellos entregaran una acta de responsabilidad de los bienes que fueron por ellos verificados.

5. Título: Conservación y buen uso de los bienes

Comentario:

En la verificación realizada mediante la toma de muestra se ha detectado que existe equipos que se encuentran dañados es su totalidad, cuando menciona: en el Reglamento General de Bienes del Sector Publico, "**Art. 3 del procedimiento y Cuidado.- La conservación , buen uso y mantenimiento de los bienes será de responsabilidad directa del servidor que está utilizando los bienes para el desempeño de sus funciones**", este incumplimiento se debe a que desconoce las sanciones que se le puede presentar el descuido de velar por la custodia de los bienes en el caso de comprobar negligencia por el uso y manejos de los bienes entregados a su custodia, esto ocasiona incumplimiento de la norma y que exista bienes fuera de uso que por no ser comunicados consten aun contablemente como en equipos en funcionamiento, cuando se los debería dar de baja en el momento que se compruebe la obsolescencia den bien .**REF/PT D9-F/10-REF/PT DA-CI-2; REF/PT D-ACL-05**

Conclusión:

La falta de responsabilidad en el cuidado y mantenimiento de los bienes por parte del jefe del área ha hecho que se incumpla el artículo del reglamento de los bienes del Sector Publico, y a la vez se deje de realizar el procedimiento de dar de baja de manera contable.

Recomendación:

Jefe Financiero- Encargado en el manejo de los Activos Fijos.

Hacer un llamado de atención mencionándoles las posibles sanciones al cual está inmerso por no ser responsable del adecuado manejo y control de los bienes, además realizar los ajustes respectivos por los bienes que se encuentran fuera de funcionamiento y por un valor en el costo de los bienes de 8638.72 dólares y la depreciación acumulada de 4429,48 dólares.

6. Título: Clasificación de Activos Fijos

Comentario:

Se ha detectado un valor de 3.672.99 dólares en libros y colecciones como activo fijo depreciable que no cumple las características, **según la NEC 12 Y NIC 16 en lo referente al Reconocimiento de Propiedades, Planta y Equipo-Activos Fijos**, esto se debe a que la persona quien contabilizaba lo considero como si fuera un activo fijo, esto hace que exista una revelación de información inadecuada en el balance general **.REF/ PT D5-F 1/1**

Conclusión:

Los libros y colecciones no debe considerarse como activos fijos porque existiría un desacuerdo en la aplicación de la NIC Y NEC en lo referente al reconocimiento para ser un activo fijo, lo cual debe considerarlo más como un gasto corriente.

Recomendación Al Jefe Financiero

Recomendamos a la Entidad que de acuerdo al análisis realizado al rubro y en base a la estructura de la clasificación de los bienes se proceda al ajuste contra una cuenta del gasto corriente Materiales Didácticos por el valor de \$ 3672,99 dólares.

4.4 Comunicación a la Gerencia

CARTA A GERENCIA

A la Dirección Ejecutiva

Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA

Riobamba, Ecuador

En el proceso de planificación y ejecución de la auditoría integral al componente Activos Fijos del CENTRO DE SERVICIOS TECNICOS Y TRANSFERENCIA TECNOLOGICA AMBIENTAL CESTTA, por el período terminado el 31 de diciembre del 2012, se ha revisado la situación financiera, la estructura del control interno, de cumplimiento legal y de gestión, en este examen se ha aplicado procedimientos de una manera integral, para de esta manera expresar recomendaciones y sugerencias sobre el componente Activos Fijos, mas no para proporcionar una seguridad del funcionamiento del componente. Por consiguiente, nuestra revisión integral reveló todos los aspectos que podrían calificarse como debilidades importantes las cuales se detallan en esta carta.

Adicionalmente, incluimos nuestros comentarios en relación con ciertos asuntos operativos y administrativos con nuestras respectivas recomendaciones. Dichos comentarios surgen de las observaciones realizadas en el proceso de nuestra auditoría integral al componente Activos Fijos.

Este informe está dirigido únicamente para información y uso de los Directores, la Presidencia y otros miembros de la Organización y no debe ser utilizado para otro propósito.

Tendremos mucho gusto en discutir estos comentarios con los ejecutivos de la entidad y, si lo desean, asistirlos en la implementación de alguna de nuestras sugerencias que a continuación se detalla:

Recomendaciones Específicas

1. Reclasificación

1.1 Libros Y Colecciones

Observación

Producto de nuestra revisión y análisis al 31 de Diciembre del 2012, hemos determinado que existen un rubro por libros y colecciones de \$ 3672,99, debido a que no es un activo depreciable, por lo cual se pretende enviar este valor al gasto corriente, pero si la gerencia podría llevar un control de las adquisiciones de libros como bienes de control.

Recomendación Al Jefe Financiero

Recomendamos a la Entidad que de acuerdo al análisis realizado al rubro y en base a la estructura de la clasificación de los bienes se proceda al ajuste contra una cuenta del gasto corriente Materiales Didácticos por el valor de \$ 3672,99 dólares.

Comentario

A la fecha de este informe se realizaron los ajustes respectivos recomendados en el párrafo anterior, previa autorización del Dr. Luis Erazo

1.2 Equipos De Laboratorio.

Algunos de los activos fijos que se consideran como Maquinaria y Equipos no llegan alcanzar la vida útil de los 10 años por lo cual la pérdida de la vida del bien es en un lapso de 5 años, además existen equipos tecnológicos que se los podría clasificar como equipos de computación porque al ser equipos de tecnología la vida estimada estaría bien en los tres años.

Recomendación Al Jefe Financiero Y Director Ejecutivo

Recomendamos a la Entidad que de acuerdo al análisis realizado al rubro y en base a la estructura de la clasificación de los bienes se proceda a realizar una acta de manera interna en la cual se estipule que la nueva vida útil de los equipos de laboratorio considerándolos para cinco años y a la vez el registro de los demás equipos como son los

GPS se los tome como equipos de cómputo ya que sufren una desvaloración por la tecnología.

2. Registro De Los Costos Atribuido De Los Bienes Importados.

Observación:

La contabilización de los activos adquiridos en el exterior no se está incluyendo todos aquellos costos que se generan por concepto de desaduanización, al contrario estos costos generados en aduanas lo cargan directamente al gasto lo cual no se refleja el valor real del bien.

Recomendación:

Al Jefe Financiero Y Al Encargado Del Manejo Del Manejo De Los Activos Fijos

Recomendamos que una vez liquidada la importación procedan a costear incluyendo todos aquellos costos producto de la importación como Valor Fob, Flete, Seguros, Advalorem, Fodinfra, Almacenes, Inspección, Transporte, Agentes de aduana y lo consideren como costo atribuido del equipo importado para lo cual se debe crear una cuenta en el Activo Corriente Importaciones en Tránsito en la cual se irá registrando todos aquellos costos que se generan para luego cargarlo a la cuenta respectiva de los Activos Fijos según el tipo de bien al cual corresponda.

3. Asignación De Custodios Para Los Bienes.

Observación:

El encargado de los activos fijos no realiza actas entrega recepción de bienes de una manera formal a cada empleado, simplemente se registra al área al cual se traslada el bien adquirido.

Recomendación:

Al Jefe Financiero Y Al Encargado Del Manejo Del Manejo De Los Activos Fijos

Realizar actas de entrega recepción de bienes a todos empleados de esta manera ellos se comprometan en ser responsables del uso, manejo y cuidado. A demás estas actas deben estar con las firmas de responsabilidad en este caso el Jefe Financiero, del encargado del manejo de activos fijos y del custodio al cual se asigna.

4. Nivel De Cumplimiento Presupuestario.

Observación:

El CESTTA superó el presupuesto por cumplir con el proyecto con EP-PETROECUADOR lo cual involucró la adquisición de distintos activos fijos los cuales ayudan a cumplir con la prestación del servicio de manera directa e indirecta.

Recomendación:

Directorio Ejecutivo.

Presupuestar un porcentaje adicional para posibles imprevistos en inversión de activos fijos para cumplir con las necesidades de los contratos firmados. Además antes de participar en la aplicación de nuevos contratos el Directorio debe analizar costos y analizar la rentabilidad de invertir, esto ayudará a que no exista un desfase en los recursos financieros los cuales a futuro afectarían a la liquidez de la entidad.

5. Inexistencia De Constataciones Físicas

Observación:

No se han realizado constataciones físicas por parte del encargado de los bienes debido a que existe un desconocimiento de los bienes que la entidad posee actualmente.

Recomendación:

Jefe Financiero y Encargado de Manejo de Activos Fijos

Realizar con los jefes de cada área una programación de las constataciones físicas que se llevará en un periodo acordado, en la cual los Jefes de cada área tendrán a disposición todos los bienes que les fueron entregados. Además en el caso de que se realice él envió de una lista de equipos a los técnicos ellos serán responsables de la verificación, por lo cual entregarán una acta de responsabilidad de los bienes que fueron por ellos verificados.

6. Conservación Y Buen Uso De Los Bienes

Observación:

La falta de responsabilidad en el cuidado y mantenimiento de los bienes por parte de quienes los usan, ha hecho que se incumpla el artículo del reglamento de los bienes del Sector Publico, y a la vez se deje de realizar el procedimiento de dar de baja de manera contable.

Detalle del Bien	Fecha ad. Bien	Estado Del Bien	Valor de Adquisición	De. Acum. Al 31-12-2012
<i>Equipo analizador de gases</i>	<i>4-ago.-05</i>	Fuera de Uso	<i>5.300,00</i>	<i>3.060,75</i>
<i>Sonómetro Quest</i>	<i>27-abr.-06</i>	Fuera de Uso	<i>2.400,00</i>	<i>1.242,00</i>
<i>GPS TRITON 2000 Y GARMIN</i>	<i>8-jul.-10</i>	Fuera de Uso	<i>938,72</i>	<i>126,73</i>

Tabla 2 Bienes Fuera de Uso

Elaborado por: Soledad Taday

Recomendación:

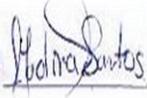
Jefe Financiero- Encargado En El Manejo De Los Activos Fijos.

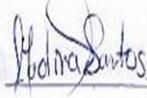
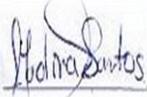
Enviar un llamado de atención mencionando las posibles sanciones a las que están sujetos por no ser responsable de un manejo y control adecuado de los bienes, también realizar los ajustes respectivos de los bienes que se encuentran fuera de funcionamiento cargándolos a la cuenta de Patrimonio Reserva Reinversión.

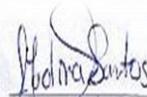
En caso de duda a cualquiera de las observaciones y recomendaciones detalladas en esta carta a la gerencia no dude en hacérsela conocer.

Riobamba, 13 de Noviembre del 2013

4.3 Matriz de Implementación de Recomendaciones

MATRIZ DE RECOMENDACIONES					
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE RECOMENDACIONES					
RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES	MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	FIRMAS
<p>Recomendación al Jefe Financiero y Encargado del Manejo de Activos Fijos</p> <p>1. Recomendamos a la Entidad que de acuerdo al análisis realizado al rubro y en base a la estructura de la clasificación de los bienes se proceda al ajuste contra una cuenta del gasto corriente Materiales Didácticos por el valor de \$ 3672,99 dólares.</p>	Realizar asiento de Ajuste de reclasificación.	Libro Diario	Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios Encargado Del Manejo De Activos Fijos	Diciembre 2013 a Enero del 2014	
<p>Jefe Financiero y Director Ejecutivo</p> <p>2. Recomendamos a la Entidad que de acuerdo al análisis realizado al rubro y en base a la estructura de la clasificación de los bienes se proceda a realizar una acta de manera interna en la cual se estipule que la nueva vida útil de los equipos de laboratorio considerándolos para cinco años y a la vez el registro de los demás</p>	Realizar un acta de todos aquellos equipos de laboratorio que se estima que alcanzan una vida útil de cinco años misma que será aprobada por el Director Ejecutivo	Acta Firmada por el Director Ejecutivo.	Dr. Luis Roberto Erazo Arrieta Director Ejecutivo Cestta Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero	Diciembre 2013 a Enero del 2014	 

<p>equipos como son los GPS se los tome como equipos de cómputo ya que sufren una desvaloración por la tecnología.</p>	<p>del Cestta.</p>				
<p>Al Jefe Financiero Y Al Encargado Del Manejo Del Manejo De Los Activos Fijos</p> <p>3. Recomendamos que una vez liquidada la importación procedan a costear incluyendo todos aquellos costos producto de la importación como Valor Fob, Flete, Seguros, Advalorem, Fodinfra, Almacenes, Inspección, Transporte, Agentes de aduana y lo consideren como costo atribuido del equipo importado para lo cual se debe crear una cuenta en el Activo Corriente Importaciones en Tránsito en la cual se irá registrando todos aquellos costos que se generan para luego cargarlo a la cuenta respectiva de los Activos Fijos según el tipo de bien al cual corresponda.</p>	<p>Realizar una hoja de costos para los bienes que se compran en el exterior y abrir la cuenta en el activo Corriente de Importaciones en Tránsito en la que se cargaran todos los costos adicionales a la compra.</p>	<p>Hoja de Costo en Excel. Plan de Cuentas</p>	<p>Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero</p> <p>Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios</p> <p>Encargado Del Manejo De Activos Fijos</p>	<p>Diciembre 2013 a Enero del 2014</p>	 
<p>Al Jefe Financiero Y Al Encargado Del Manejo Del Manejo De Los Activos Fijos</p> <p>4. Realizar actas de entrega recepción</p>	<p>Realizar el modelo de Acta entrega en base a la</p>	<p>Actas Entrega de Bienes</p>	<p>Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero</p>	<p>Enero 2014 a Marzo 2014</p>	

<p>de bienes a todos empleados de esta manera ellos se comprometan en ser responsables del uso, manejo y cuidado. A demás estas actas deben estar con las firmas de responsabilidad en este caso el Jefe Financiero, del encargado del manejo de activos fijos y del custodio al cual se asigna.</p>	<p>normativa legal.</p>		<p>Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios</p> <p>Encargado Del Manejo De Activos Fijos</p>		
<p>Jefe Financiero y Encargado de Manejo de Activos Fijos</p> <p>5. Realizar con los jefes de cada área una programación de las constataciones físicas que se llevará en un periodo acordado, en la cual los Jefes de cada área tendrán a disposición todos los bienes que les fueron entregados. Además en el caso de que se realice él envió de una lista de equipos a los técnicos ellos serán responsables de la verificación, por lo cual entregarán una acta de responsabilidad de los bienes que fueron por ellos</p>	<p>Realización de oficios en los cuales se comuniqué a todo el personal y jefes de áreas el proceso de verificación de bienes que se realizaran en fechas estipuladas</p>	<p>Oficios</p>	<p>Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero</p> <p>Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios Encargado del Manejo de Activos Fijos</p>	<p>Diciembre 2013 a Enero del 2014</p>	 

verificados.					
<p>Directorio Ejecutivo.</p> <p>6. Presupuestar un porcentaje adicional para posibles imprevistos en inversión de activos fijos para cumplir con las necesidades de los contratos firmados. Además antes de participar en la aplicación de nuevos contratos el Directorio debe analizar costos y analizar la rentabilidad de invertir, esto ayudará a que no exista un desfase en los recursos financieros los cuales a futuro afectarían a la liquidez de la entidad.</p>	Realizar una reunión de comité en la cual se proponga que en los presupuestos se debe estimar un porcentaje de imprevistos para compra de equipos adicionales a los presupuestados	Acta de Comité.	Dr. Luis Roberto Erazo Arrieta Director Ejecutivo del Cesta	Diciembre 2013 a Enero del 2014	
<p>Jefe Financiero</p> <p>7. Enviar comunicados o a su vez un llamado de atención mencionando las sanciones a las que están sujetos por no ser responsable de un manejo y control adecuado de los bienes.</p>	Informar a los jefes de cada área de manera detallada las sanciones que consta en la base legal sobre la falta en el manejo correcto de los activos fijos.	Oficios	Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero	Diciembre 2013 a Enero del 2014	

<p>Jefe Financiero</p> <p>8. Realizar los ajustes respectivos de los bienes que se encuentran fuera de funcionamiento cargándolos a la cuenta de Patrimonio Reserva Reversión por el valor siendo el costo de los bienes de 8638.72 dólares y la depreciación acumulada de 4429,48 dólares.</p>	<p>Realizar los asientos contables respectivos mediante el acta previa por parte de los responsables que informan sobre los bienes que se encuentran fuera de uso.</p>	<p>Libro Diario</p> <p>Balance General</p>	<p>Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero</p>	<p>Diciembre 2013 a Enero del 2014</p>	
--	--	--	---	--	---

Tabla 3 Matriz de Recomendaciones

Elaborado por: Soledad Taday

4.4 Presentación y Aprobación Del Informe



CENTRO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA AMBIENTAL CESTTA

ACTA INFORME DE AUDITORIA DE LOS ACTIVOS FIJOS DEL CESTTA PERIODO 2012

Para la lectura y aprobación del presente informe "Examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental CESTTA correspondiente al periodo 2012" se lo realiza a los 20 días del mes de enero del 2014, debido a que se debió reunir a todo el Directorio del Laboratorio Cestta y por falta de tiempo entre el directorio este proceso final demoró

Siendo las 17:00 horas pm se realiza el proceso de lectura del informe de auditoría integral en la cual se encuentran reunidos el directorio conformado por: Dr. Edgar Iván Ramos, Dra. Nancy Cecilia Veloz Mayorga, Dr. Augusto Álvarez Castillo, Dr. Fausto Manolo Yaulema quienes son los Promotores del Cestta, Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas Director Financiero y la Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios encargado del manejo de activos fijos todos ellos fueron partícipes de la lectura del informe realizado en la auditoría integral a los Activos Fijos de la entidad y se acuerda la implementación de las recomendaciones planteadas en fechas pactadas.

Para constancia de la reunión realizada los asistentes suscriben el acta respectiva en dos ejemplares de igual tenor

Dr. Luis Roberto Erazo Arrieta
DIRECTOR EJECUTIVO DE CESTTA

Dra. Nancy Cecilia Veloz Mayorga
PROMOTOR



ESPOCH - FACULTAD DE CIE
Dirección: Panamericana Sur Km



**CENTRO DE SERVICIOS TÉCNICOS Y TRANSFERENCIA
TECNOLÓGICA AMBIENTAL CESTTA**

Dr. Edgar Iván Ramos

PROMOTOR

Dr. Augusto Álvarez Castillo,

PROMOTOR

Mgs. Abel Marcelo Vallejo Cárdenas

DIRECTOR FINANCIERO

Dr. Fausto Manolo Yulema

PROMOTOR

Ing. Yadira Alexandra Santos Palacios



CAPITULO V

DEMOSTRACIÓN DE HIPOTESIS

El examen de auditoría integral al componente Activos Fijos del Centro de Servicios Técnicos y Transferencia Tecnológica Ambiental Cestta correspondiente al año 2012 se lo ha realizado con la finalidad de verificar cada una de las afirmaciones en cada enfoque, en este caso para cada enfoque se aplicó pruebas sustantivas y de cumplimiento de acuerdo al nivel de riesgo de cada enfoque, además se realizó en base a la planificación, ejecución y comunicación de los resultados obtenidos.

En el proceso de la auditoría integral se pudo evidenciar que existen deficiencias en cada una de los enfoques por lo que quedan plasmadas las recomendaciones a la vez que se ha concientizado a la dirección y altos ejecutivos del Laboratorio CESTTA la importancia de realizar auditorías integrales a los rubros más representativos de la entidad, de esta manera se puede decir que al realizar un examen integral el diagnóstico al rubro fue muy provechoso y se está realizando reestructuraciones en el sistema de control interno, y diseñando mecanismos de monitoreo y medición mediante indicadores de eficiencia y eficacia.

CAPITULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El laboratorio CESTTA sigue manejándose en los criterios de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad (NEC), cuando en la actualidad la mayoría de las empresas se basan en las Normas Internacionales de Contabilidad y en las Normas Internacionales de Información Financiera, esto se debe a que la empresa mencionada es una empresa pública y a la fecha no ha existido la orden para el cambio a las normas internacionales vigentes.

En lo referente a las normas de control para activos fijos se basan en el Reglamento de Bienes del Sector Público y Normas de Control interno, como lo hemos indicado algunos artículos de este reglamento no se aplican adecuadamente, como la entidad se maneja autónomamente y por su actividad económica le es difícil cumplir con ciertos aspectos del reglamento porque demorarían sus procesos.

Dentro del componente analizado la entidad posee un rubro muy importante como es Maquinarias y Equipos, pero dichos bienes no se encuentran en las instalaciones lo cual impide verificarlos físicamente.

Al momento de realizar la Evaluación del Sistema de Control Interno mediante la aplicación del método COSO para la administración fue algo nuevo para ellos porque las preguntas pretendían obtener la información en aspectos de carácter financiero, de control, de cumplimiento legal y de gestión.

La entidad cuenta con un sistema contable llamado SINFO el cual posee un módulo para el manejo de los activos fijos, el cual en el año 2012 recién se está ejecutando, mismo que no permite verificar si la información que resulta es eficiente y confiable.

La inexistencia de constataciones físicas impide corroborar la veracidad de los activos fijos porque puede existir bienes a enviar al mantenimiento o que estén deteriorados en su totalidad que no se han dado de baja en la contabilidad

En el procedimiento de verificar los registros de los equipos comprados en el exterior no se encontró las liquidaciones adjuntados en las facturas de los equipos porque como son registrados como gastos estaban en los registros normales en la cuenta otras tasas y contribuciones.

RECOMENDACIONES

La administración debe empezar a realizar sus controles y registros contables tomando como referencia las NICs y NIIFs de manera que se empiece a estandarizar la información porque a futuro será obligatoria su aplicación.

La administración debe realizar un reglamento interno el cual le permita plasmar las normas y procedimientos necesarios que ayuden a salvaguardar los Activos Fijos.

Enviar con anticipación al Director Ejecutivo y Jefe financiero la información que se requiere para la realización del examen de auditoría de esa manera se pueda contar con toda la información necesaria y se evite contratiempos.

Contar con una lista de salida de equipos que permita conocer la ubicación de los equipos y los responsables de los mismos.

Explicar a la dirección y el personal que estará involucrado en la evaluación de la auditoría el alcance que conlleva una auditoría integral.

Empezar a generar reportes el que permitirá evaluar la eficiencia del módulo de Activos Fijos.

El encargado de manejo de los Activos Fijos debe Programar las constataciones físicas de los activos para el periodo económico siguiente.

Los registros de todos los equipos comprados en el exterior se los debe enviar a una cuenta del Activo importaciones en la cual se puede cargar todos los costos para luego cargarlo al bien y posea el valor real que cuesta importar.

BIBLIOGRAFÍA.

Libros

BLANCO LUNA, Yanel (2004): Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Colombia, ECOE EDICIONES

MANTILLA, Samuel Alberto (2005): Auditoría del Control Interno, Colombia, ECOE EDICIONES

FRANKLIN, Enrique Benjamín (2007): Auditoría Administrativa, Gestión Estratégica del Cambio, México, Prentice Hall,

SÁNCHEZ, Curiel, Gabriel (2006).Auditoria de Estados Financieros: Practica Moderna Integral (2ª ed).México: Pearson Prentice hall.

MALDARRIAGA, Juan, (2004): Manual Práctico de Auditoría, DEUSTO, España

Páginas Electrónicas

Artículo: Normas Ecuatorianas de Contabilidad- NEC, disponible en jimenez.wikispaces.com/file/view/InformeNICvs.NEC.pdf [consulta27/09/13.]

<http://www.gerencie.com/niif-vigentes-a-enero-1-de-2013.html>

<http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Manuales

Manual de Calidad Cestta, (2012)