

# **ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA**



## **CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO- AUDITOR**

**“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS  
DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN  
LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE  
EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**

**PROYECTO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA  
EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO - AUDITOR**

**ADRIANA ELIZABETH MURILLO VÁSQUEZ**

**Latacunga, Noviembre 2011**

## CERTIFICACIÓN

Se certifica que el presente trabajo fue desarrollado por **Adriana Elizabeth Murillo Vásquez**, bajo nuestra supervisión.

---

Ing. Marco Romero  
**DIRECTOR DEL PROYECTO**

---

Dra. Martha Hidalgo  
**CODIRECTORA DEL PROYECTO**

---

Dr. Gonzalo Fiallos  
**DIRECTOR DE CARRERA**

---

Dr. Rodrigo Vaca C.  
**SECRETARIO ACADÉMICO**

# ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

## EXTENSIÓN LATACUNGA

**CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO- AUDITOR**

ING. Marco Romero S. (DIRECTOR)

DRA. Martha Hidalgo A. (CODIRECTORA)

### **CERTIFICAN:**

Que el trabajo titulado: ***“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”***, ha sido guiado y revisado periódicamente y cumple normas estatutarias establecidas por la ESPE, en el Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército.

Debido a que constituye un trabajo de excelente contenido científico que coadyuvará a la aplicación de conocimientos y al desarrollo profesional, **SI** recomendamos su publicación.

El mencionado trabajo consta de UN empastado y UN disco compacto el cual contiene los archivos en formato portátil de Acrobat. Autorizamos a la señorita: *Adriana Elizabeth Murillo Vásquez* que lo entregue al DR. Gonzalo Fiallos, en su calidad de Director de Carrera.

Latacunga, Noviembre de 2011

---

Ing. Marco Romero  
**DIRECTOR**  
**ID: L00010604**

---

Dra. Martha Hidalgo  
**CODIRECTORA**  
**ID: L00007609**

# ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

## EXTENSIÓN LATACUNGA

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO- AUDITOR

### DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD

*Yo, Adriana Elizabeth Murillo Vásquez*

DECLARO QUE:

El proyecto de grado denominado: **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, ha sido desarrollado con base a una investigación exhaustiva, respetando derechos intelectuales de terceros, conforme las citas que constan el pie de páginas correspondientes, cuyas fuentes se incorporan en la bibliografía.

Consecuentemente este trabajo es de mi autoría.

En virtud de esta declaración, me responsabilizo del contenido, veracidad y alcance científico de la tesis en mención.

*Latacunga, Noviembre del 2011*

---

Adriana Murillo  
C.C. 050213022-2  
ID: L00301996

# ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA

CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS, CONTADOR PÚBLICO- AUDITOR

## AUTORIZACIÓN

Yo, *Adriana Elizabeth Murillo Vásquez*

Autorizo a la Escuela Politécnica del Ejército la publicación, en la biblioteca virtual de la Institución del trabajo **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, cuyo contenido, ideas y criterios son de mi exclusiva responsabilidad y autoría.

*Latacunga, Noviembre del 2011*

---

Adriana Murillo  
C.C. 050213022-2  
ID: L00301996

## *Agradecimiento*

*Deseo expresar mi eterno agradecimiento:*

*A mi familia, porque me han enseñado a explorar mis fantasías, abrir los ojos para soñar, mi mente al saber y mi corazón a la magia de cada día, persiguiendo los sueños grandes o pequeños, fáciles o casi imposibles de alcanzar y hacerlos realidad.*

*A mi querida Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, manantial de entendimiento y virtudes, en especial a quienes forman parte del Departamento Administrativo Financiero, así como al personal de la Unidad de Logística, por la apertura, apoyo y respaldo recibido en todo éste tiempo, que hizo posible la realización de este trabajo.*

*Un especial reconocimiento al Ing. Marco Romero (Director de tesis) y a la Dra. Martha Hidalgo (Codirectora de tesis) por toda la paciencia, su valioso tiempo y por los conocimientos que impulsaron la elaboración del presente Proyecto. Gracias por todo su apoyo, fueron mi mejor elección, porque son mi ejemplo y deseo contar siempre con su sabiduría y amistad.*

*A mis maestros, quienes han sido fuentes de sabiduría y conocimiento, cuya semilla cayó en tierra fértil, y hoy está dando sus primeros frutos.*

*A mis amigos y compañeros, con quienes he compartido alegrías y tristezas, gracias por los momentos vividos.*

*Gracias a todos... Muchas gracias por ayudarme a cristalizar mis sueños.*

*Adriana*

## *Dedicatoria*

*Quiero dedicar esta meta con todo mi corazón a Dios, a mis abuelitos, a mis Padres, a mi hermano y al amor de mi vida Santiago.*

*A Dios, porque es él quien que me ha dado la oportunidad de vivir, por iluminarme y bendecirme con este momento y de manera especial porque jamás me ha dejado sola.*

*A mis abuelitos, Sixto y Rosita, porque con su amor me han acompañado desde los primeros días de mi vida, han sabido sembrar en mi la responsabilidad y las ganas de ser alguien útil.*

*A mis padres, Jovita y Edison, porque cada uno ha sido el soporte de mi existencia, son mi apoyo incondicional y porque me han enseñado a luchar por mis sueños, a estar orgullosa de mis triunfos y sobre todo a no dejarme caer por mis derrotas.*

*A mi hermanito Andrés, por estar a mi lado compartiendo alegrías, tristezas y aventuras que solo se pueden vivir entre hermanos. Siempre serás mi mejor amigo.*

*A mi esposo Santiago, por ser mi ángel, por estar conmigo durante este tiempo tan importante para mí, pero sobre todo, por darme tu amor incondicional.*

*Adriana*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

RESUMEN.....	- 1 -
I.- CAPÍTULO: ANTECEDENTES.....	- 2 -
1.1.- INTRODUCCIÓN.....	- 2 -
1.2.- JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA.....	- 3 -
1.3.- OBJETIVOS .....	- 5 -
1.3.1.- GENERAL.....	- 5 -
1.3.2.- ESPECÍFICOS.....	- 5 -
1.4.- ANTECEDENTES DE LA ESPE-L.....	- 6 -
1.4.1.- RESEÑA HISTÓRICA .....	- 6 -
1.4.2.- UBICACIÓN.....	- 10 -
1.4.3.- MISIÓN E.S.P.E. ....	- 10 -
1.4.4.- VISIÓN E.S.P.E. - 2012.....	- 10 -
1.4.5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	- 10 -
1.4.6.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	- 12 -
1.4.7.- PRINCIPIOS FILOSÓFICOS .....	- 12 -
1.4.8.- VALORES INSTITUCIONALES .....	- 13 -
1.4.9.- POLÍTICA GENERAL.....	- 14 -
1.4.10.- ESTRATEGIA GENERAL.....	- 14 -
1.4.11.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA E.S.P.E.-L.....	- 14 -
1.5.- JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA E.S.P.E.-L.....	- 15 -
1.5.1.- ORGANIZACIÓN.....	- 15 -
1.5.2.- UNIDADES ORGANIZACIONALES.....	- 16 -
1.5.2.1.- Sección de Talento Humano .....	- 16 -
1.5.2.2.- Sección de Finanzas .....	- 17 -
1.5.2.3.- Sección de Logística y Servicios Universitarios.....	- 18 -
1.5.2.4.- Sección de Tecnologías de Información y Comunicación Gerencial.....	- 19 -
1.5.2.5.- Centro de Producción .....	- 20 -
1.6.- APLICACIÓN DE SISTEMAS .....	- 21 -
1.6.1.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF) .....	- 21 -
1.6.2.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS .....	- 23 -
1.6.3.- RELACIÓN ENTRE EL e-SIGEF. Y EL S.N.C.P. ....	- 26 -
1.7.- BASE LEGAL .....	- 26 -
1.7.1.- NORMATIVA INTERNA .....	- 26 -
1.7.1.1.- Reglamento Orgánico de Extensiones.....	- 26 -



1.7.1.2.- Estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército .....	- 27 -
1.7.1.3.- Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército .....	- 27 -
1.7.1.4.- Reglamento del Honorable Consejo Politécnico.....	- 27 -
1.7.1.5.- Reglamento de Elección de Representantes de Estudiante; docentes; y, empleados y trabajadores ante el H. Consejo Politécnico .....	- 27 -
1.7.1.6.- Reglamento de la Comisión de Vinculación a la Colectividad.....	- 28 -
1.7.1.7.- Reglamento de la Comisión de Evaluación Interna de la Escuela Politécnica del Ejército.....	- 28 -
1.7.1.8.- Reglamento del Sistema de Investigación de la E.S.P.E. Codificado .....	- 28 -
1.7.1.9.- Reglamento de Carrera Académica de la E.S.P.E. ....	- 29 -
1.7.1.10.- Reglamento de Estudiantes de la E.S.P.E.....	- 29 -
1.7.1.11.- Reglamento de Pasantías para Estudiantes de la E.S.P.E. ....	- 29 -
1.7.1.12.- Reglamento del Sistema de Administración de los Servidores Públicos de la E.S.P.E.....	- 29 -
1.7.1.13.- Reglamento para la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales .....	- 30 -
1.7.1.14.- Reglamento de Becas, ayudas económicas de la E.S.P.E. ....	- 30 -
1.7.1.15.- Reglamento para el Uso de Laboratorios.....	- 30 -
1.7.1.16.- Reglamento General Interno del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico.....	- 31 -
1.7.1.17.- Reglamento de Anticipos de Remuneraciones para el Personal Docente de la E.S.P.E. y formulario de anticipo de remuneraciones .....	- 31 -
1.7.1.18.- Reglamento para la Prestación de Servicios de la E.S.P.E.....	- 31 -
1.7.1.19.- Reglamento Propiedad Intelectual .....	- 31 -
1.7.1.20.- Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización para el Personal de Servidores Públicos de la E.S.P.E.: Autoridades, Docentes, Administrativos y Trabajadores .....	- 32 -
1.7.2.- NORMATIVA JURÍDICA.....	- 32 -
1.7.2.1.- Constitución de la República del Ecuador.....	- 33 -
1.7.2.2.- Ley Orgánica de Educación Superior.....	- 34 -
1.7.2.3.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General .....	- 34 -
1.7.2.4.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado .....	- 38 -
1.7.2.5.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública .....	- 39 -
1.7.2.6.- Ley de Modernización del Estado y su Reglamento .....	- 40 -
1.7.2.7.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	- 41 -
1.7.2.8.- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos ...	- 43 -

1.7.2.9.- Reglamento de Bienes del Sector Público .....	- 47 -
II.- CAPÍTULO: MARCO TEÓRICO .....	- 48 -
2.1.- SECTOR PÚBLICO.....	- 48 -
2.2.- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO .....	- 49 -
2.2.1.- COMPONENTES DEL PRESUPUESTO .....	- 51 -
2.2.1.1.- Ingresos .....	- 51 -
2.2.1.2.- Gastos.....	- 52 -
2.2.2.- CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS.....	- 54 -
2.2.3.- FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO .....	- 56 -
2.2.3.1.- Programación Presupuestaria .....	- 57 -
2.2.3.2.- Formulación Presupuestaria.....	- 57 -
2.2.3.3.- Aprobación Presupuestaria .....	- 58 -
2.2.3.4.- Ejecución presupuestaria .....	- 58 -
2.2.3.5.- Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria .....	- 59 -
2.2.3.6.- Cierre y Liquidación Presupuestario .....	- 60 -
2.3.- AUDITORÍA DE GESTIÓN.....	- 61 -
2.3.1.- CONCEPTO .....	- 61 -
2.3.2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA .....	- 63 -
2.3.3.- COMPARACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN CON OTRAS AUDITORÍAS... -	64 -
2.3.4.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	- 67 -
2.3.5.- FASES DE LA AUDITORÍA .....	- 68 -
2.3.5.1.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad .....	- 68 -
2.3.5.2.- Planificación y Evaluación del Sistema de Control Interno.....	- 71 -
2.3.5.3.- Ejecución .....	- 72 -
2.3.5.4.- Comunicación de Resultados e Informe de Auditoría.....	- 73 -
2.3.5.5.- Seguimiento.....	- 75 -
2.3.6.- TÉCNICAS DE AUDITORÍA.....	- 75 -
2.3.7.-RIESGOS DE AUDITORÍA.....	- 80 -
2.3.8.-MUESTREO EN LA AUDITORÍA .....	- 83 -
2.3.9.- PAPELES DE TRABAJO.....	- 86 -
2.3.10.- ÍNDICES Y REFERENCIAS .....	- 90 -
2.3.11.- MARCAS DE AUDITORÍA.....	- 90 -
2.4.- CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO .....	- 91 -
2.4.1.- CONCEPTO DE CONTROL INTERNO .....	- 91 -
2.4.2.- OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO .....	- 93 -

2.4.3.- CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA .....	- 93 -
2.4.4.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO .....	- 95 -
2.4.4.1.- Ambiente de control.....	- 96 -
2.4.4.2.- Evaluación de los riesgos.....	- 96 -
2.4.4.3.- Actividades de control.....	- 97 -
2.4.4.4.- Información y comunicación .....	- 100 -
2.4.4.5.- Seguimiento.....	- 101 -
2.4.5.- MÉTODOS DE EVALUACIÓN .....	- 101 -
2.4.5.1.- Cuestionarios.....	- 102 -
2.4.5.2.- Flujogramas .....	- 104 -
2.4.5.3.- Descriptivo o Narrativo .....	- 105 -
2.4.5.4.- Matrices .....	- 105 -
2.4.5.5.- Combinación de métodos.....	- 105 -
2.5.- DEFINICIÓN DE INDICADORES .....	- 107 -
2.5.1.- INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS.....	- 107 -
2.5.2.- INDICADORES DE GESTIÓN UNIVERSALMENTE UTILIZADOS .....	- 108 -
2.5.3.- INDICADORES GLOBALES, FUNCIONALES Y ESPECÍFICOS .....	- 111 -
2.6.- INDICADORES DE GESTIÓN .....	- 112 -
2.6.1.- INDICADORES DE EFICACIA .....	- 113 -
2.6.2.- INDICADORES DE EFICIENCIA .....	- 113 -
2.6.3.- INDICADORES DE ECONOMÍA.....	- 114 -
2.6.4.- INDICADORES DE ECOLOGÍA.....	- 115 -
2.6.5.- INDICADORES DE ÉTICA.....	- 116 -
2.7.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF).....	- 117 -
2.7.1.- MÓDULOS DEL e-SIGEF .....	- 117 -
2.7.1.1.- Presupuestos.....	- 117 -
2.7.1.2.- Contabilidad.....	- 117 -
2.7.1.3.- Tesorería.....	- 118 -
2.7.2.- MENÚ DE OPCIONES.....	- 118 -
2.8.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS.....	- 119 -
2.8.1.- ENTE RECTOR.....	- 119 -
2.8.2.- OBJETIVOS DEL S.N.C.P. ....	- 119 -
2.8.3.- PRINCIPIOS DEL S.N.C.P. ....	- 120 -
2.8.4.- HERRAMIENTAS DEL S.N.C.P.....	- 122 -
2.8.4.1.- Registro Único de Proveedores.....	- 122 -

2.8.4.2.- Sistema Informático de Compras públicas (Portal).....	- 123 -
2.8.5.- REGÍMENES DE CONTRATACIÓN.....	- 123 -
2.8.5.1.- Régimen General.....	- 125 -
2.8.5.2.- Régimen Especial.....	- 136 -
III.- CAPÍTULO: CASO PRÁCTICO .....	- 137 -
3.1.- INTRODUCCIÓN.....	- 137 -
3.2.- EJECUCIÓN.....	- 139 -
3.2.1.- ÍNDICE PARA EL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORÍA .....	- 140 -
MARCAS Y SIGLAS UTILIZADAS .....	- 141 -
Marcas de Auditoría .....	- 141 -
Siglas Utilizadas .....	- 142 -
ARCHIVO PERMANENTE.....	- 143 -
ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD.....	- 144 -
Reseña Histórica .....	- 144 -
Principales Autoridades .....	- 146 -
Estructura Orgánica .....	- 148 -
Base Legal.....	- 150 -
Información Presupuestaria .....	- 152 -
FINES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES .....	- 155 -
Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales .....	- 155 -
F.O.D.A. ESPE-L.....	- 162 -
ARCHIVO CORRIENTE .....	- 164 -
FASE I: Conocimiento Preliminar .....	- 165 -
Programa General de Auditoría .....	- 166 -
Visita Preliminar .....	- 167 -
Entrevista Inicial Jefe de Logística.....	- 169 -
Entrevista Inicial Personal de Logística .....	- 172 -
Definición de Componentes a Auditar .....	- 174 -
Cuestionario Preliminar de Control Interno.....	- 175 -
Ponderación del Cuestionario de Control Interno.....	- 176 -
Matriz de Evaluación de Riesgo.....	- 177 -
Definición de Indicadores de Gestión .....	- 178 -
Resultados de la Evaluación Preliminar. ....	- 179 -
FASE II: Planificación.....	- 183 -
Programa General de Auditoría .....	- 184 -

Evaluación Específica de Control Interno .....	- 185 -
Ponderación de la Evaluación Específica de Control Interno .....	- 188 -
Medición del Riesgo de Auditoría .....	- 191 -
Memorándum de Planificación .....	- 196 -
FASE III: Ejecución .....	- 204 -
Programa General de Auditoría .....	- 205 -
<i>COMPONENTE: Adquisiciones</i> .....	- 206 -
<i>COMPONENTE: Cumplimiento del P.A.C. 2010</i> .....	- 285 -
<i>COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria</i> .....	- 292 -
FASE IV: Comunicación de Resultados .....	- 297 -
CARTA DE PRESENTACIÓN .....	- 301 -
CAPÍTULO I.....	- 303 -
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA.....	- 303 -
ENFOQUE .....	- 303 -
OBJETIVOS.....	- 303 -
OBJETIVO GENERAL .....	- 303 -
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	- 303 -
ALCANCE .....	- 303 -
COMPONENTES AUDITADOS .....	- 304 -
INDICADORES UTILIZADOS .....	- 304 -
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO .....	- 305 -
CAPÍTULO II.....	- 306 -
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.....	- 306 -
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .....	- 306 -
MISIÓN .....	- 307 -
VISIÓN.....	- 307 -
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS .....	- 307 -
BASE LEGAL.....	- 308 -
FINANCIAMIENTO .....	- 309 -
FUNCIONARIOS PRINCIPALES .....	- 309 -
CAPÍTULO III.....	- 311 -
RESULTADOS GENERALES .....	- 311 -
CAPÍTULO IV .....	- 314 -
RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES .....	- 314 -
COMPONENTE: ADQUISICIONES .....	- 314 -

CONTRATACIONES EFECTUADAS POR ÍNFIMA CUANTÍA SON PUBLICADAS A DESTIEMPO .....	- 314 -
CONDICIÓN.....	- 314 -
CRITERIO .....	- 314 -
CAUSA.....	- 314 -
EFECTO.....	- 314 -
CONCLUSIÓN .....	- 314 -
RECOMENDACIONES.....	- 315 -
EL 94% DE CONTRATACIONES DE LA EXTENSIÓN SE EFECTUARON BAJO LA MODALIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA .....	- 316 -
CONDICIÓN.....	- 316 -
CRITERIO .....	- 316 -
CAUSA.....	- 316 -
EFECTO.....	- 316 -
CONCLUSIÓN .....	- 317 -
RECOMENDACIONES.....	- 317 -
CONTRATACIONES EFECTUADAS EN EL ÚLTIMO CUATRIMESTRE .....	- 318 -
CONDICIÓN.....	- 318 -
CRITERIO .....	- 318 -
CAUSA.....	- 318 -
EFECTO.....	- 318 -
CONCLUSIÓN .....	- 318 -
RECOMENDACIONES.....	- 319 -
COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C. ....	- 320 -
EL P.A.C. INICIAL 2010 CONTEMPLA ALGUNAS DE LAS NECESIDADES DE LA EXTENSIÓN .....	- 320 -
CONDICIÓN.....	- 320 -
CRITERIO .....	- 320 -
CAUSA.....	- 320 -
EFECTO.....	- 320 -
CONCLUSIÓN .....	- 321 -
RECOMENDACIONES.....	- 321 -
COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	- 322 -
BAJO GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO 2010.....	- 322 -
CONDICIÓN.....	- 322 -
CRITERIO .....	- 322 -

CAUSA.....	- 322 -
EFEECTO.....	- 323 -
CONCLUSIÓN .....	- 323 -
RECOMENDACIONES.....	- 323 -
APLICACIÓN DE INDICADORES.....	- 324 -
COMPONENTE: ADQUISICIONES .....	- 324 -
COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C. 2010.....	- 327 -
COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	- 328 -
CAPÍTULO V .....	- 329 -
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	- 329 -
CONCLUSIONES .....	- 329 -
RECOMENDACIONES.....	- 330 -
IV.- CAPÍTULO: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	- 331 -
4.1.- CONCLUSIONES.....	- 331 -
4.2.- RECOMENDACIONES .....	- 332 -
ANEXOS.....	- 333 -
GLOSARIO.....	- 375 -
BIBLIOGRAFÍA.....	- 385 -

## Listado de Figuras

Figura 1.1: Organigrama E.S.P.E.-L.....	- 11 -
Figura 1.2: Plan Estratégico E.S.P.E. ....	- 15 -
Figura 1.3: Pantalla Inicial del Sistema e-SIGEF .....	- 23 -
Figura 1.4: Página del Sitio Web del Sistema Nacional de Compras Públicas.....	- 25 -
Figura 1.5: Pantalla Inicial del Sistema Nacional de Compras Públicas.....	- 25 -
Figura 1.6: Sistema Nacional de Compras Públicas .....	- 24 -
Figura 2.7: Equilibrio Presupuestario.....	- 50 -
Figura 2.8: Ingresos según la clasificación económica .....	- 51 -
Figura 2.9: Clasificación de los Ingresos Fiscales .....	- 52 -
Figura 2.10: Clasificación de los Egresos Fiscales .....	- 53 -
Figura 2.11: Gastos según la clasificación económica .....	- 54 -
Figura 2.12: Campos del Clasificador Presupuestario .....	- 56 -
Figura 2.13: Flujo del proceso de la Auditoría de Gestión .....	- 70 -
Figura 2.14: Componentes del Sistema de Control Interno .....	- 95 -
Figura 2.15: Componentes del Ambiente de Control .....	- 96 -
Figura 2.16: Indicadores de Gestión.....	- 107 -
Figura 2.17: Registro de Ejecución.....	- 117 -
Figura 2.18: Modulo de Ejecución de Gastos I .....	- 118 -
Figura 2.19: Participación Nacional Preferente.....	- 121 -
Figura 2.20: Regímenes de Contratación .....	- 124 -
Figura 2.21: Procedimiento de Contratación Régimen General.....	- 125 -
Figura 2.22: Procedimientos aplicables a Consultoría 2010 .....	- 128 -
Figura 2.23: Procedimientos Aplicables a Bienes y Servicios 2010 .....	- 132 -
Figura 2.24: Procedimientos aplicables a Obras 2010.....	- 134 -
Figura 2.25: Procedimientos de régimen Especial.....	- 136 -
Figura 3.26: Organigrama Unidad de Logística .....	- 168 -



# Índice de Tablas

Tabla 1.1: Personal de la Sección de Talento Humano.....	- 17 -
Tabla 1.2: Personal de la Sección de Finanzas.....	- 18 -
Tabla 1.3: Personal de la Sección de Logística.....	- 19 -
Tabla 1.4: Personal de la Sección de Tecnologías de Información y Comunicación.....	- 20 -
Tabla 1.5: Personal del Centro de Producción .....	- 20 -
Tabla 1.6: Índice de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .....	- 35 -
Tabla 1.7: Índice del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública .....	- 36 -
Tabla 1.8: Índice del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.....	- 42 -
Tabla 1.9: Índice de las Normas de Control Interno .....	- 44 -
Tabla 2.10: Código Referencial para Transferencias de Partidas Presupuestarias.....	- 49 -
Tabla 2.11: Asignaciones del Presupuesto.....	- 50 -
Tabla 2.12: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.....	- 55 -
Tabla 2.13: La Auditoría de Gestión .....	- 62 -
Tabla 2.14: Auditoría de Gestión Vs. Auditoría Operacional .....	- 64 -
Tabla 2.15: Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión.....	- 65 -
Tabla 2.16: Confiabilidad de la Evidencia .....	- 73 -
Tabla 2.17: Técnicas de Auditoría.....	- 76 -
Tabla 2.18: Valoración del Riesgo Inherente .....	- 81 -
Tabla 2.19: Valoración del Riesgo de Control .....	- 81 -
Tabla 2.20: Valoración del Riesgo de Detección.....	- 81 -
Tabla 2.21: Calificación del Riesgo – Colorimetría .....	- 82 -
Tabla 2.22: Marcas de Auditoría .....	- 91 -
Tabla 2.23: Técnicas de Evaluación de Riesgos .....	- 97 -
Tabla 2.24: Ejemplo de Cuestionario de Control Interno.....	- 102 -
Tabla 2.25: Ponderaciones de Evaluación.....	- 103 -
Tabla 2.26: Símbolos de Flujogramación.....	- 104 -
Tabla 2.27: Ventajas y desventajas de los Métodos de Evaluación.....	- 106 -
Tabla 2.28: Clasificación de las PYMES.....	- 122 -
Tabla 2.29: Procedimientos de Contratación Vs. Montos Año 2010 .....	- 127 -
Tabla 3.30: Escuela Politécnica del Ejército y sus Unidades Ejecutoras.....	- 152 -
Tabla 3.31: Fuentes de Financiamiento.....	- 153 -
Tabla 3.32: Programas Actividades y Proyectos de la ESPE-L .....	- 154 -
Tabla 3.33: Análisis F.O.D.A. de la ESPE-L .....	- 162 -

## Índice de Ecuaciones

Ecuación 2.1: Cálculo del Riesgo de Auditoría .....	- 82 -
Ecuación 2.2: Cálculo de la Muestra .....	- 85 -
Ecuación 2.3: Calificación Porcentual .....	- 103 -
Ecuación 2.4: Indicador de Ejecución Presupuestaria para la compra de Equipos ....	- 108 -
Ecuación 2.5: Índice de Representación Nivel Directivo .....	- 109 -
Ecuación 2.6: Índice del Grado de Cumplimiento .....	- 109 -
Ecuación 2.7: Indicador del tiempo Promedio de Atención de Quejas .....	- 110 -
Ecuación 2.8: Indicador de la estructura de la planta de Personal.....	- 110 -
Ecuación 2.9: Indicador de Atención de Quejas .....	- 111 -
Ecuación 2.10: Eficacia Programática .....	- 113 -
Ecuación 2.11: Eficacia Presupuestal.....	- 113 -
Ecuación 2.12: Eficiencia .....	- 113 -
Ecuación 2.13: Economía.....	- 114 -
Ecuación 2.14: Índice de suficiencia de recursos .....	- 114 -
Ecuación 2.15: Índice de Oportunidad.....	- 114 -

## **Índice de Anexos**

Anexo A: Orden de Rectorado No. 2010-165-ESPE-a-3 .....	- 334 -
Anexo B: Comunicación de Inicio de Examen .....	- 342 -
Anexo C Plan Anual de Contrataciones ESPE-L Año 2010 .....	- 346 -
Anexo D: Solicitud de Compras.....	- 359 -
Anexo E: Ejecución del Presupuesto (Gastos) ESPE-L año 2010 .....	- 360 -
Anexo F: Diagrama de Flujo de los Procesos de Contratación de la ESPE-L.....	- 365 -
Anexo G: Detalle de Compras a través de Ínfima Cuantía ESPE-L .....	- 374 -

## Índice de Abreviaturas

<b>ESPE</b>	Escuela Politécnica del Ejército
<b>ESPE-L</b>	Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga
<b>pp.</b>	Páginas
<b>Sr.</b>	Señor
<b>Dr.</b>	Doctor/a
<b>Ing.</b>	Ingeniero/a
<b>C.E.M.A.I.</b>	Centro Militar de Aprendizaje Industrial
<b>p.</b>	Página
<b>Ibíd.</b>	Ibidem, significa: «en el mismo lugar»
<b>Art.</b>	Artículo
<b>H.</b>	Honorable
<b>TICS</b>	Tecnologías de la Información y Comunicación
<b>SIGEF</b>	Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>e - SIGEF</b>	Plataforma Virtual del Sistema Integrado de Gestión Financiera
<b>No. / N°</b>	Número
<b>S.N.C.P.</b>	Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>L.O.S.N.C.P.</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>O.R.</b>	Orden de Rectorado
<b>R.O.</b>	Registro Oficial
<b>R.U.P.</b>	Registro Único de Proveedores
<b>I.E.S.S.</b>	Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social
<b>I.S.S.F.A.</b>	Instituto de Seguridad Social de las Fuerzas Armadas
<b>I.S.S.P.O.L.</b>	Instituto de Seguridad Social de la Policía Nacional
<b>S.P.N.F.</b>	Sector Público No Financiero
<b>P.G.E.</b>	Presupuesto General del Estado
<b>USD</b>	United States dollar, dólar de los Estados Unidos de América
<b>S.I.N.F.I.P.</b>	Sistema Nacional de Finanzas Públicas
<b>Corr.</b>	Corriente
<b>Perm.</b>	Permanente
<b>R.A.</b>	Riesgo de Auditoría
<b>R.I.</b>	Riesgo Inherente
<b>R.C.</b>	Riesgo de Control
<b>R.D.</b>	Riesgo de Detección
<b>N.A.G.A.S.</b>	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
<b>C.O.S.O.</b>	Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway)
<b>PYMES</b>	Pequeñas y Medianas Empresas
<b>I.N.C.O.P.</b>	Instituto Nacional de Contratación Pública
<b>proced.</b>	Procedimientos
<b>P.A.C.</b>	Plan Anual de Contratación
<b>P.O.A.</b>	Plan Operativo Anual
<b>F.O.D.A.</b>	Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
<b>I.T.S.E.</b>	Instituto Tecnológico Superior del Ejército
<b>Tcrn. De E.M.</b>	Teniente Coronel de Estado Mayor

<b>Tcrn. Esp.</b>	Teniente Coronel Especialista
<b>Capt. de M.G.</b>	Capitán de Material de Guerra
<b>Capt. de COM.</b>	Capitán de Comunicaciones
<b>Capt. de INT.</b>	Capitán de Intendencia
<b>Mayo. De COM.</b>	Mayor de Comunicaciones
<b>M.F.E.</b>	Ministerio de Finanzas del Ecuador
<b>U.E.</b>	Unidad Ejecutora
<b>I.N.E.C.</b>	Instituto Nacional de Estadísticas y Censos
<b>S.E.N.E.S.C.Y.T.</b>	Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología
<b>F.F.A.A.</b>	Fuerzas Armadas
<b>Cbos.</b>	Cabo Segundo
<b>S.E.N.R.E.S.</b>	Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público
<b>Cap.</b>	Capítulo
<b>OF. Nº.</b>	Oficio Número
<b>P/T</b>	Papel de Trabajo
<b>C.E.A.C.</b>	Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio
<b>N.C.I.</b>	Normas de Control Interno
<b>I.E.C.E.</b>	Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas
<b>C.D.</b>	Consultoría Directa
<b>M.C.B.S.</b>	Menor Cuantía Bienes y Servicios
<b>M.C.O.</b>	Menor Cuantía Obras
<b>R.E.</b>	Régimen Especial
<b>Ab.</b>	Abogado
<b>S.I.E.</b>	Subasta Inversa Electrónica

## **RESUMEN**

A medida de que los cambios tecnológicos han producido cambios en los aspectos organizativos empresariales y viceversa, la auditoría ha penetrado en la gerencia y hoy se interrelaciona más con la administración con el fin de promover la eficiencia en la evaluación integral, surgiendo la necesidad de una auditoría que además, de dar fe sobre operaciones pasadas, mejore operaciones futuras, es por ello que el presente trabajo tiene como finalidad ejecutar este examen a los Procesos Internos de Compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, para así determinar la eficacia, eficiencia y economía del uso de los recursos financieros con los que la entidad cuenta, así como evaluar el cumplimiento de sus metas propuestas.

El primer capítulo comprende el conocimiento general de la Extensión, su plan estratégico 2008-2012, el análisis F.O.D.A., su organigrama, sus unidades organizacionales, los sistemas que utiliza y las leyes, reglamentos y normas aplicables en la contratación pública, como su normativa interna.

El segundo capítulo contiene conceptos básicos que facilitarán el desarrollo de la auditoría, conceptos tales como: Auditoría, Sector Público, Control Interno, el Sistema Nacional de Contratación Pública y sus modalidades de Contratación, entre otros.

El tercer capítulo abarca la ejecución de la auditoría de gestión, es decir: el conocimiento preliminar, la planificación, el trabajo de campo y el informe final de la misma, así como también cada uno de los componentes sujetos a análisis.

En el cuarto capítulo se encuentran las conclusiones y recomendaciones, las mismas que permitirán identificar las áreas críticas, las causas relacionadas y las soluciones para mejorarlas y que aportan al logro de un mejor desempeño de la organización.

# I.- CAPÍTULO: ANTECEDENTES

## 1.1.- INTRODUCCIÓN

En un inicio la auditoría, que viene del latín AUDITORIUS, que significa, que tiene la virtud de oír, se orientaba hacia las necesidades internas de las empresas de asegurar el manejo del dinero con seguridad y registro exacto de las transacciones, como servicio al dueño del capital invertido.

Con el crecimiento de la utilización del crédito a largo plazo como sustituto de parte del capital del dueño, y la tendencia hacia sociedades anónimas con múltiples dueños e inversionistas, la auditoría se dirigió hacia la necesidad de dar fe del contenido de los estados financieros.

Paralelamente, la “auditoría gubernamental” evolucionó dirigida, inicialmente, a la determinación de la legalidad de las transacciones y la seguridad en el manejo del dinero público, eventualmente, orientándose hacia la aplicación de las técnicas desarrolladas por la profesión del Contador Público para examinar los Sistemas Financieros y el Control Interno, así como también para dar fe sobre la confiabilidad de transacciones efectuadas e informes financieros.

Hoy en día la auditoría sigue evolucionando, tanto en el sector privado como en el sector público, hacia una orientación que, además de dar fe sobre las operaciones pasadas, pretende mejorar operaciones futuras a través de la presentación de recomendaciones constructivas tendentes a aumentar la economía, eficiencia y eficacia de la entidad, para la consecución de los objetivos y metas planteadas por la dirección.

A este nuevo enfoque se le ha denominado **AUDITORÍA DE GESTIÓN**, concepto que se ampliará en el Segundo Capítulo.

## **1.2.- JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA**

La Auditoría de Gestión surge por la necesidad del propio desarrollo que demanda un nivel de gestión en ascenso, para garantizar la calidad y seguridad de la actividad económica-financiera de las entidades.

En la actualidad, es cada vez mayor la necesidad de examinar y valorar la calidad de los administradores y de los procesos mediante los cuales opera una organización.

Mediante la Auditoría de Gestión se pueden conocer los problemas que dificultan el desarrollo operativo y obstaculizan el crecimiento de la institución, es importante valorar la importancia de los problemas, encontrar sus causas y proponer soluciones adecuadas e implantarlas.

Toda entidad necesita adquirir recursos para la realización de sus operaciones, y la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga (ESPE-L), al ser parte del sector público, recibe asignaciones de fondos del Estado, los mismos que para el control de la gestión de los recursos, ha motivado la aparición de criterios como los de economía, eficiencia y eficacia para el cumplimiento de objetivos y metas, es por ello, que el motivo principal de esta auditoría es determinar si la entidad obtiene y emplea sus recursos de manera, económica y eficiente; conocer el proceso interno para efectuar las adquisiciones y verificar el cumplimiento de los normas, procedimientos y sistemas que debe efectuar la Escuela para la realización de las mismas, y en caso de la existencia de ineficiencias o cuando se produzcan discrepancias entre los objetivos, las metas y los resultados, se formularán las opiniones, comentarios y observaciones que se considere pertinentes, teniendo en cuenta que los hallazgos también pueden ser positivos, puesto que la auditoría de gestión no busca encontrar únicamente irregularidades.

Llevar a cabo las compras cada vez se hace más complejo, debido a la naturaleza y diversidad de los productos o servicios objetos de adquisición, sin dejar de tener en cuenta el dinamismo del entorno económico, los cambios tecnológicos y las crecientes exigencias de calidad.



La función de compras ha ido evolucionando desde las aportaciones tradicionales de obtener los mejores precios, calidad exigida, servicio necesario, etc., a funciones más avanzadas tales como la innovación de mercados, participación en el desarrollo de productos, y otras tareas que exigen cada vez más una mayor tecnificación de los compradores.

En nuestro país se han promulgado leyes y reglamentaciones que apuntan a modernizar los procedimientos de compras y volverlos más competitivos, intentando incrementar la transparencia, el empleo de procedimientos electrónicos y fomentando la participación de proveedores que antes no fueron tomados en cuenta.

Una evaluación exhaustiva del sistema de contrataciones y compras puede ser guiada por las siguientes preguntas:

- ❖ ¿Se compran los bienes y servicios que se precisan?
- ❖ ¿Las cantidades compradas son las óptimas?
- ❖ ¿Los precios pagados son los mejores que se pueden obtener?
- ❖ ¿La calidad y especificaciones técnicas entregadas son las pactadas?
- ❖ ¿Los procedimientos utilizados son los adecuados?
- ❖ ¿Se cumplió la normativa aplicable a entidades del sector público?

La ejecución de esta auditoría afianzará los conocimientos adquiridos durante mi ciclo universitario de la carrera de Finanzas y Auditoría, ya que me permitirá poner en práctica los mismos y reafirmará el cumplimiento de las normas vigentes en el país por parte de la Institución.

Así como también, la realización de un examen crítico, sistemático y detallado del área de adquisiciones de la ESPE – Extensión Latacunga, que dictaminará la eficacia, eficiencia y economía en el manejo de los recursos en relación a los objetivos y metas, para la toma de decisiones inteligentes y oportunas por parte de los administradores de la Escuela.

## **1.3.- OBJETIVOS**

### **1.3.1.- GENERAL**

Ejecutar una Auditoría de Gestión al proceso interno de compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, para evaluar la eficacia y economía del uso de los recursos con los que la entidad cuenta.

### **1.3.2.- ESPECÍFICOS**

1. Recolectar información de Conocimiento Preliminar acerca de Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga que contenga su misión, visión, objetivos, base legal y procesos internos a evaluar, para valorar el cumplimiento de los mismos.
2. Definir los conceptos que permitirá ejecutar la Auditoría de Gestión a la Escuela, conceptos que facilitaran la ejecución del caso práctico planteado.
3. Evaluar la eficacia y economía del uso de los recursos con los que la Escuela cuenta a través de un examen especial al área de adquisiciones.
4. Aplicar indicadores de gestión para medir el cumplimiento de las metas y objetivos del Departamento de Adquisiciones.
5. Emitir un informe integral sobre la gestión efectuada por la administración, en términos de eficiencia, eficacia y economía, durante el período de tiempo evaluado.
6. Plantear conclusiones y recomendaciones del caso práctico enunciado.

## **1.4.- ANTECEDENTES DE LA ESPE-L**

### **1.4.1.- RESEÑA HISTÓRICA<sup>1</sup>**

La actual Escuela Politécnica del Ejército- Extensión Latacunga tiene el privilegio de ocupar un edificio que es parte del Patrimonio Histórico de la Ciudad y del País. Ahí, han funcionado instituciones artesanales, educativas públicas y privadas y algunas unidades de las Fuerzas Armadas.

En un breve recorrido por la historia, podemos mencionar lo siguiente:

En estos predios funcionó LA FÁBRICA DE PÓLVORA, en los primeros años de la conquista, los españoles encontraron en la tierra del volcán abundante materia básica: salitre, azufre y carbón, para elaborar este elemento; por ello, en la segunda mitad del siglo XVI el español Pedro Domínguez fabricó pólvora primero por su propia cuenta y luego desde 1.587 por contrato de la Real Audiencia de Quito. La pólvora se enviaba en barriles hacia lugares lejanos como Chile, Paraguay, Virreinato de Lima, Buenos Aires, Santa Fe de Bogotá, Venezuela, Panamá y otros pueblos.

Luego se construyó un NUEVO EDIFICIO PARA LA FÁBRICA DE PÓLVORA, la abundancia de salitre especialmente en las comarcas de San Felipe, Saquisilí y San Buenaventura, motivó que los nativos lugareños promuevan la fabricación de pólvora.

El Corregidor de Latacunga Baltazar Carriedo “Alias Mazorra”, luego de un año de laborar en el Asiento, dispuso la construcción de un nuevo edificio para la fábrica de pólvora en el mismo sitio donde estaba el anterior, la obra concluyó a finales de 1.786. La “Fábrica” quedó sin producir en el año 1.867. El 24 de mayo de 1.889, se procedió a la demolición total de la vieja “fábrica”, levantándose en su lugar la Escuela de Artes y Oficios.

---

<sup>1</sup> Subdirección de Investigación y Vinculación con la Colectividad E.S.P.E. – L (2007), *Ubicación E.S.P.E. – Extensión Latacunga*, Latacunga, pp. 5-8

En el barrio “El Cuartel”, sitio en el que funcionó la fábrica de pólvora, por disposición del Presidente de la República Sr. Dr. Antonio Flores Jijón, se levanta el edificio denominado de “Artes y Oficios”, sobrio y austero; en el cual sorprende su majestuosa cúpula poligonal con ocho ventanas circulares, salas, columnas dóricas, escaleras de caracol, capilla con 3 naves y azoteas caprichosas. Mediante Decreto Legislativo del 8 de agosto de 1888, fue creada la escuela.

Los planos y trabajos fueron encargados al Ing. Francisco Schmitt, quien construyera en esa época el actual Teatro Sucre. La parte central del edificio fue entregada el año 1.898. En 1.906, estuvo al frente del acto el mismísimo Gral. Eloy Alfaro, quien inauguró algunos talleres de manufactura (mecánica, zapatería, carpintería y sastrería) los que funcionaron hasta el año de 1.918.

Cabe señalar que en 1.912 fue adjudicada al Municipio y en 1.913 parte de las instalaciones fueron ocupadas por el Batallón “Constitución”. Desde 1.915 a 1.925 funcionó la ESCUELA DE LOS HERMANOS CRISTIANOS, hasta el año 1.925 ya que les donaron la casona en donde funciona hasta la fecha la Escuela “La Salle”.

Posteriormente, según Decreto Supremo, del 18 de octubre de 1.927, la Escuela de Artes y Oficios, se la anexa al Colegio Vicente León. Su Junta Administrativa realizó un contrato el 21 de junio de 1.928 para instalar la fábrica de cerámica. Este grandioso proyecto no duró mucho tiempo, ya que los resultados no fueron satisfactorios.

En ese mismo lapso de tiempo (1.930 – 1.933), paralelamente a La Escuela de Artes y Oficios, parte del edificio es ocupado por la Escuela Aeronáutica siendo su Director el Comandante Cosme Renella, simultáneamente se establece el Batallón de Ingenieros “Montúfar”, teniendo como Comandante al Sargento Mayor Agustín Neira. Sin obtener buenos resultados con el proyecto de la Fábrica de Cerámica, la Escuela de Artes y Oficios se convirtió completamente en Hogar Militar.

En 1936 por Decreto Supremo del señor Ing. Federico Páez, pasó la edificación a pertenecer al Ministerio de Defensa Nacional con la denominación de “Cuartel

Leonidas Plaza Gutiérrez”, el 2 de agosto de 1.936 hasta 1.940 ocupa el edificio el Grupo de Artillería “Bolívar”, en ese tiempo permaneció como oficial con el grado de capitán el héroe Galo Molina.

En 1.944 el Batallón “Quinto Guayas” ocupa el Edificio hasta 1.947, entrenando en conscripción a las levas pertenecientes a la provincia de Guayas. En el año 1.950 el Presidente Galo Plaza Lasso inaugura la Escuela Práctica de Agricultura “Simón Rodríguez”, más tarde Colegio, institución que ocupa el edificio hasta 1.956. A partir de ese año hasta 1.958, es ocupado por la Batería Antiaérea de 37 mm. “Tarqui”.

Desde 1.958 hasta 1.960 ocupa el edificio una compañía del Batallón “Cayambe”, en 1.960 se inaugura la Escuela de Transmisiones en el edificio cuartel. A partir de 1.960 hasta 1.963 el jardín Sur es ocupado por el Colegio Bilingüe.

Desde 1.963 a junio de 1.984 funcionó el Centro Militar de Aprendizaje Industrial “GRAL. ALBERTO ENRÍQUEZ GALLO” (C.E.M.A.I.)

En 1.984 las Fuerzas Armadas contribuyendo decididamente en el desarrollo del país y por intermedio de la Jefatura de Educación del Ejército, interpretando este postulado con acierto, creyó conveniente cumplir con la ayuda en el aspecto educativo, formando eficientemente a la juventud, en carreras que constituyen una necesidad imperiosa para la Patria.

Por éstas y otras razones, que son de trascendencia para el país, la ESPE aceptó este reto en la educación y preparó un proyecto que fue la base y sustento para la creación del INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS FUERZAS ARMADAS, acto seguido se procedió a inspeccionar los posibles locales en los que se podía laborar en la ciudad de Latacunga. Con el informe de las visitas realizadas a los Planteles: “Simón Rodríguez”, “Ramón Barba Naranjo” y C.E.M.A.I.; se dispuso que el más óptimo era el Centro Militar de Aprendizaje Industrial; y con este criterio, más el reajuste de planes y programas presentados por el Departamento de Enseñanza de la ESPE, se entregó el proyecto al Ministerio de Defensa Nacional, el mismo que mediante RESOLUCIÓN No. 047 del 3 de julio de 1984

creó el mencionado Instituto Tecnológico de nivel Medio – Superior, formando y educando a futuros profesionales Tecnólogos, tanto civiles como militares para aportar al fortalecimiento técnico – científico del país.

En 1988, mediante Orden Ministerial, toma el nombre de Instituto Tecnológico Superior del Ejército y se consolida la formación en el área de Sistemas hasta obtener el título de Tecnólogo Analista de Sistemas; por la aceptación que adquiere de la ciudadanía de la región central y por el constante cambio que se opera en el área productiva del país.

Comienza a realizarse las investigaciones y análisis pertinentes para dar un nuevo giro y mantener la vanguardia en la formación de profesionales, cubriendo las necesidades del sector industrial se establece la documentación pertinente para formar Ingenieros en Ejecución en las diferentes áreas, así es como se consigue la aprobación de los nuevos títulos a ofertar para posteriormente y bajo Orden Ministerial, en abril de 1997, toma el nombre de Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga, creándose la formación de Ingenierías de Ejecución en: Electrónica en Instrumentación, Mecánica Automotriz y Electromecánica, implementándose a la vez Ingeniería en Sistemas e Ingeniería Comercial.

En esta edificación emblemática de la Ciudad de Latacunga, se han desarrollado muchas actividades, la gran mayoría han sido de trabajo en beneficio de la sociedad, y con ese mismo espíritu la E.S.P.E. en la actualidad forma profesionales de excelencia, para contribuir a la solución de los problemas de la colectividad.

En la actualidad la E.S.P.E. Extensión Latacunga, oferta ingenierías terminales en Mecánica Automotriz, Electromecánica, Electrónica, Sistemas, Finanzas, Comercial, Software y Administración Turística y Hotelera, convirtiéndose en un establecimiento de Educación Superior, líder en la zona central del país, ofrece a la juventud carreras profesionales de excelente futuro laboral y económico, respaldadas por docentes de gran experiencia y por la Fuerza Terrestre del Ecuador.

#### **1.4.2.- UBICACIÓN**

La Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, se encuentra ubicada en la ciudad ecuatoriana de Latacunga, capital de la provincia de Cotopaxi, enclavada al pie del volcán del mismo nombre.

Dirección: Quijano y Ordóñez y Hermanas Páez.

Teléfono: 593(03) 2810206

Fax: 593(03) 2810208

Email: <http://webltga.espe.edu.ec>

#### **1.4.3.- MISIÓN E.S.P.E.<sup>2</sup>**

Formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y difundir el conocimiento y, proporcionar e implantar alternativas de solución a los problemas de la colectividad, para promover el desarrollo integral del Ecuador.

#### **1.4.4.- VISIÓN E.S.P.E. - 2012<sup>3</sup>**

Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad.

#### **1.4.5.- ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

A continuación se presenta el organigrama de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, ver la Figura 1.1: Organigrama E.S.P.E.- L.

---

<sup>2</sup> Unidad de Desarrollo Institucional – ESPE, *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, p. 8

<sup>3</sup> *Ibíd.*, p. 8

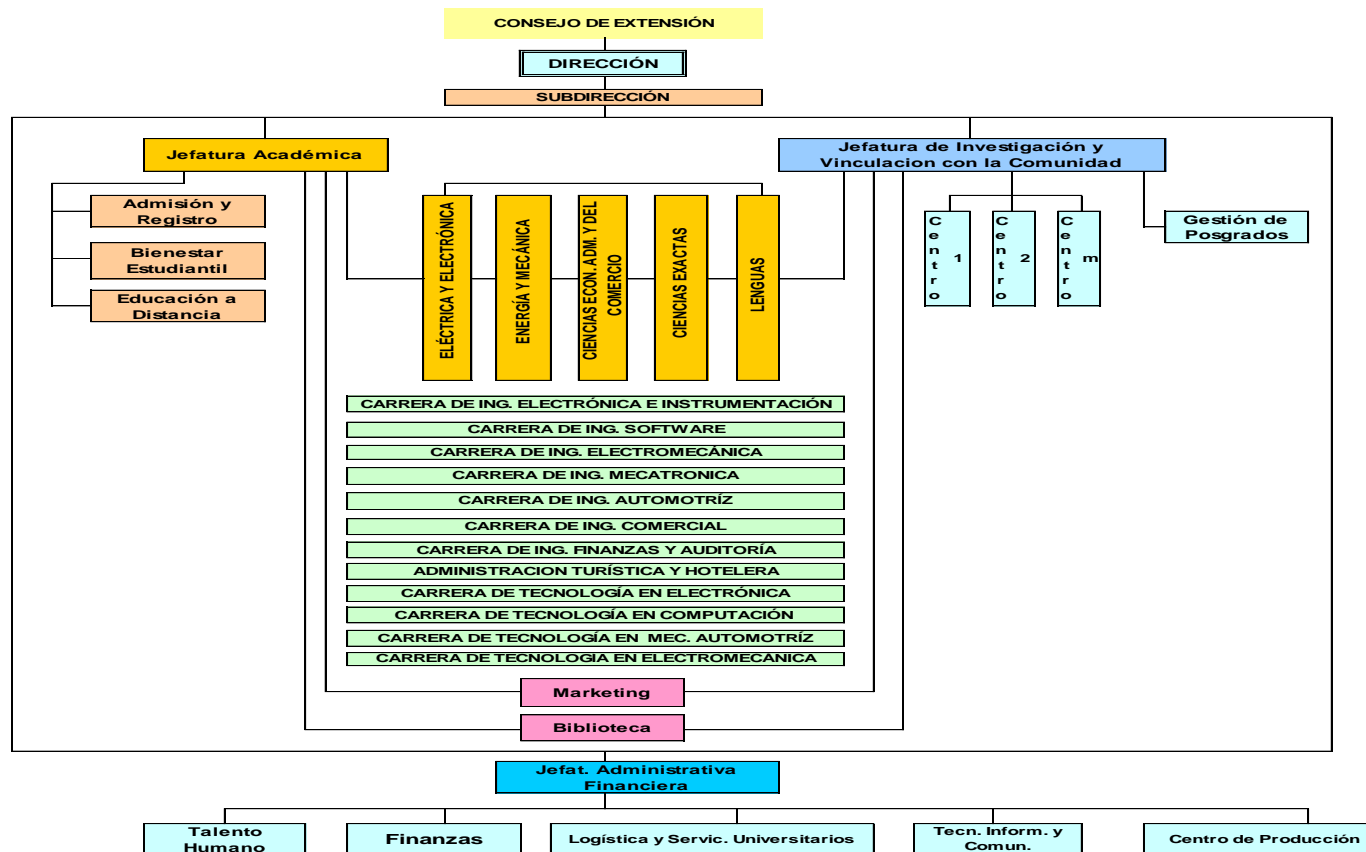


Figura 1.1: Organigrama E.S.P.E.-L<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Reglamento Orgánico de Extensiones (Diciembre 2010), p. 1



#### **1.4.6.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS<sup>5</sup>**

Son objetivos de la Escuela Politécnica del Ejército:

- Formar, capacitar y especializar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades y modalidades, proporcionándoles los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos indispensables para actuar como promotores del desarrollo sustentable del país;
- Desarrollar la investigación científica y tecnológica, para coadyuvar a la solución de los problemas que afectan a la sociedad ecuatoriana;
- Realizar actividades de vinculación de su trabajo académico y de investigación con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola con programas de apoyo a la comunidad, a través de consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación y ejecución de proyectos específicos;
- Cumplir con los demás objetivos establecidos en la Ley de Educación Superior y su Estatuto.

#### **1.4.7.- PRINCIPIOS FILOSÓFICOS<sup>6</sup>**

La Escuela Politécnica del Ejército guía y desarrolla sus sistemas y procesos por los siguientes principios:

- La institución se debe fundamentalmente a la nación ecuatoriana; a ella orienta todo su esfuerzo, contribuyendo a la solución de sus problemas mediante la formación profesional y técnica, la investigación, y el estudio y planteamiento de soluciones para los problemas del país;
- Es una institución abierta a todas las corrientes del pensamiento universal, sin proselitismo político ni religioso.

---

<sup>5</sup> Unidad de Desarrollo Institucional – ESPE, *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, p. 7.

<sup>6</sup> *Ibíd.*, p. 8

- La búsqueda permanente de la excelencia a través de la práctica de la cultura de la calidad en todos sus actos.
- La formación consciente, participativa y crítica con libertad académica y rigor científico, que comprenda y respete los derechos fundamentales del ser humano y de la comunidad;
- El cultivo de valores morales, éticos y cívicos, respetando los derechos humanos con profunda conciencia ciudadana; coadyuva a la búsqueda de la verdad y forma hombres de honor, libres y disciplinados.
- El mantenimiento de las bases históricas de la identidad nacional, para incrementar el orgullo de lo que somos y así proyectamos al futuro;
- La conservación, defensa y cuidado del medio ambiente y el racional aprovechamiento de los recursos naturales y,
- La práctica de los valores tradicionales de orden, disciplina, lealtad, justicia, gratitud y respeto, en el contexto de la responsabilidad, la honestidad, el autocontrol, la creatividad, el espíritu democrático, la solidaridad y la solución de los problemas mediante el diálogo y la razón.

#### **1.4.8.- VALORES INSTITUCIONALES<sup>7</sup>**

La conducta de todos y cada uno de los miembros de la comunidad politécnica, se mantendrá siempre bajo la práctica de los valores institucionales que se describen a continuación:

1. Honestidad a toda prueba.
2. Responsabilidad
3. Reconocimiento a la creatividad y perseverancia.
4. Liderazgo y emprendimiento.
5. Pensamiento crítico.
6. Lealtad.

---

<sup>7</sup> Unidad de Desarrollo Institucional – ESPE, *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, p. 8

7. Respeto a las personas.
8. Igualdad de oportunidades.
9. Orden y disciplina conscientes.
10. Trabajo en equipo.
11. Identidad institucional.
12. Búsqueda permanente de la calidad
13. Práctica de la justicia y solidaridad.
14. Responsabilidad social.
15. Cultivo del civismo

#### **1.4.9.- POLÍTICA GENERAL<sup>8</sup>**

Orientar el esfuerzo institucional en forma sinérgica y participativa, hacia la modernización integral, que permita alcanzar la excelencia académica y organizacional.

#### **1.4.10.- ESTRATEGIA GENERAL<sup>9</sup>**

Innovar y mejorar continuamente los procesos institucionales, trabajando proactivamente y en equipo.

#### **1.4.11.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DE LA E.S.P.E.-L**

La E.S.P.E.-L, al igual que una empresa privada, requiere de misión, visión, objetivos Políticas y estrategias, a efectos de medir resultados y evaluar su gestión en términos de eficiencia, eficacia, economía, ética y ecología, es así que la planificación estratégica es una herramienta útil para la gestión institucional, pues es el puente entre la situación actual de la organización y el futuro deseado. En conclusión, es un proceso que pretende mantener unido al equipo directivo para traducir la misión, visión y objetivos en resultados tangibles.

---

<sup>8</sup> Unidad de Desarrollo Institucional – ESPE, *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, p. 9

<sup>9</sup> *Ibíd.*, Pág. 9

En la siguiente gráfica se aprecia la hoja de ruta del *Plan Estratégico De La Escuela hasta el año 2012*<sup>10</sup>:



Fuente: Unidad de Desarrollo Institucional – E.S.P.E., *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*

**Figura 1.2: Plan Estratégico E.S.P.E.**

## 1.5.- JEFATURA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DE LA E.S.P.E.-L

### 1.5.1.- ORGANIZACIÓN<sup>11</sup>

La Jefatura Administrativa Financiera de la Extensión proporciona los servicios de soporte y habilitación que requieren todas las unidades de la Extensión para su eficaz funcionamiento.

La Jefatura Administrativa Financiera<sup>12</sup> cuenta con:

- ❖ Autoridad de Gobierno:

✚ Jefe Administrativo Financiero

<sup>10</sup> Unidad de Desarrollo Institucional – ESPE, *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, p. 23

<sup>11</sup> Ver Art. 25 del Reglamento Orgánico de Extensiones

<sup>12</sup> Ver Figura 1.1 del presente trabajo

❖ Unidades organizacionales:

- ✚ Sección de Talento Humano
- ✚ Sección de Finanzas
- ✚ Sección de Logística y Servicios Universitarios
- ✚ Sección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- ✚ Centro de producción

En la actualidad, estas secciones utilizan la estructura orgánica y funcional del Manual de Clasificación de Puestos de la E.S.P.E., que está en proceso de actualización y la Red Organizacional de Procesos y Personal de la Extensión.

### **1.5.2.- UNIDADES ORGANIZACIONALES<sup>13</sup>**

Las unidades organizacionales del Departamento Administrativo Financiero de la Escuela son:

#### **1.5.2.1.- Sección de Talento Humano**

Es la unidad encargada de planificar, seleccionar, evaluar y capacitar al personal e implementar acciones para su desarrollo, para lo cual ejecuta procesos de gestión, de desarrollo y de bienestar del talento humano institucional.

Es responsable de:

- a. Planificar los Recursos Humanos de la extensión;
- b. Participar en la elaboración de la clasificación de puestos;
- c. Reclutar y seleccionar personal;
- d. Capacitación y Desarrollo Profesional, a excepción de la capacitación docente y especializada del personal docente;
- e. Evaluar el desempeño a excepción del personal docente;
- f. Administrar las compensaciones y los beneficios para el personal;
- g. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

---

<sup>13</sup> Las responsabilidades de las secciones organizacionales son iguales a las de las Unidades Organizacionales de la Matriz, Ver Reglamento Orgánico, pp. 54–61.

**Tabla 1.1: Personal de la Sección de Talento Humano**

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS</b>
<b>Jefe de Talento Humano</b>	1
<b>Analista 2</b>	1
<b>Analista 1</b>	1
<b>Trabajadora Social</b>	1
<b>Amanuense</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

Fuente: Investigación de Campo – Entrevista Dr. Ramiro Salazar  
Elaborado por: Adriana Murillo

#### **1.5.2.2.- Sección de Finanzas**

Esta unidad administra los recursos económicos o financieros de la extensión cumpliendo lo establecido en las leyes y reglamentos del Sector Público; en los lineamientos del Consejo Politécnico; de las autoridades de la E.S.P.E. y de la Dirección de la Extensión, para lo cual ejecuta procesos de presupuestación financiera; de gestión de cobros y pagos; y, de generación de estados financieros y reportes.

Es responsable de:

- a. Formular la programación presupuestaria de la Extensión;
- b. Implementar los procedimientos de control interno previo, concurrente y posterior, y vigilar el cumplimiento de las normas de administración financiera;
- c. Brindar asesoramiento en materia financiera a directivos de la Extensión;
- d. Ejecutar los procesos de coactivas y garantías;
- e. Gestionar cobros y pagos;
- f. Ejecutar la gestión contable; y,
- g. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

**Tabla 1.2: Personal de la Sección de Finanzas**

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS</b>
<b>Jefe Financiero</b>	1
<b>Contadora</b>	1
<b>Analista de Presupuesto</b>	1
<b>Asistente Financiero</b>	6
<b>Asistente Administrativo 3</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>

Fuente: Investigación de Campo - Entrevista Dr. Ramiro Salazar  
Elaborado por: Adriana Murillo

### **1.5.2.3.- Sección de Logística y Servicios Universitarios**

La Unidad de Logística y Servicios Universitarios:

Provee bienes y suministros para cubrir requerimientos de las Unidades de la Extensión, para lo cual ejecuta procesos de gestión de adquisiciones; de proveeduría, cierre de contratos; y, de administración de activos e inventarios.

Proporciona servicios requeridos por la Extensión, para lo cual ejecuta procesos de administración de los servicios de: alojamiento, alimentación, audiovisuales, transporte, salud, información, así como trabajos de: construcción, restauración, conservación, readecuación, ampliación o modificación de obra pública para el desarrollo institucional, para lo cual ejecuta procesos de administración de construcciones; y, de mantenimiento de la infraestructura física.

Es responsable de:

- a. Gestionar las adquisiciones;
- b. Administrar los activos e inventarios;
- c. Administrar los contratos;
- d. Administrar los servicios de: alojamiento, alimentación, salud, transporte, copiado, apoyo audiovisual a la docencia;
- e. Administrar los puntos de información y servicio al cliente;
- f. Ejecutar el mantenimiento de la infraestructura física;

- g. Administrar las construcciones;
- h. Proporcionar seguridad a las instalaciones y propiedades; y,
- i. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

**Tabla 1.3: Personal de la Sección de Logística**

<b>CARGO</b>	<b>NÚMERO DE PERSONAS</b>
<b>Jefe de Logística</b>	1
<b>Asistente Administrativo 4</b>	1
<b>Guardalmacén 1</b>	3
<b>Auxiliar de Logística</b>	3
<b>Asesor Compras Públicas</b>	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

Fuente: Investigación de Campo - Entrevista Dr. Ramiro Salazar  
Elaborado por: Adriana Murillo

La auditoría de Gestión será aplicada a la unidad de Logística de la Escuela, ya que es la unidad encargada de gestionar las adquisiciones, el examen se ejecutará específicamente al proceso interno de compras.

#### **1.5.2.4.- Sección de Tecnologías de Información y Comunicación Gerencial**

La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación administra los recursos tecnológicos requeridos por la Extensión para el manejo de la información y mantener una adecuada comunicación, para lo cual ejecuta los procesos de gestión estratégica de la tecnología informática; de soporte técnico; de administración de redes y comunicaciones; de desarrollo, implantación y mantenimiento de aplicativos; y, de administración de software.

Es responsable de:

- a. Realizar la gestión estratégica de la tecnología informática;
- b. Dar soporte técnico en el ámbito de aplicación que corresponde;
- c. Administrar las redes y las comunicaciones;



- d. Desarrollar, implantar y mantener los aplicativos;
- e. Administrar los aplicativos y bases de datos;
- f. Proporcionar seguridad a la información de servidores; y,
- g. Cumplir la normatividad institucional y las resoluciones emitidas por los órganos competentes.

**Tabla 1.4: Personal de la Sección de Tecnologías de Información y Comunicación**

CARGO	NÚMERO DE PERSONAS
Jefe de T.I.C.	1
Especialista en Tecnologías de la Información 3	1
Especialista en Tecnologías de la Información 1	2
Técnico en Mantenimiento de Sistemas	1
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

Fuente: Investigación de Campo - Entrevista Dr. Ramiro Salazar  
Elaborado por: Adriana Murillo

#### 1.5.2.5.- Centro de Producción

Se constituye en un ente productivo que coadyuva al desarrollo del país, mediante la producción calificada de mobiliario para oficinas, instituciones educativas y el hogar; utilizando mano de obra con gran experiencia y máquinas y equipos de tecnología de punta.

**Tabla 1.5: Personal del Centro de Producción**

ÁREA	CARGO	NÚMERO DE PERSONAS
<b>Dirección</b>	Jefe de Centro de Producción	1
	Asistente Administrativo 1	1
<b>Administrativa</b>	Laboratorista /Supervisor	1
	Dibujante	1
<b>Operativa</b>	Mecánico Industrial	13
	Carpintero	7
	Tapizador	1
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>

Fuente: Investigación de Campo - Entrevista Dr. Ramiro Salazar  
Elaborado por: Adriana Murillo

## **1.6.- APLICACIÓN DE SISTEMAS**

### **1.6.1.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF)**

En el 2000, el Gobierno Nacional desarrolló el Sistema Integrado de Gestión Financiera denominado SIGEF a través del Ministerio de Economía y Finanzas, con la finalidad que sea aplicado y observado por parte de las entidades que conforman el Sector Público Ecuatoriano no financiero y las entidades que reciben recursos del Estado, para que así, posean información oportuna que coadyuve en la toma de decisiones por parte de las autoridades institucionales y que esta información sea agregada y consolidada a nivel del sector público no financiero y a todos los usuarios de máximo nivel del Estado .

Esta herramienta fue desarrollada por un equipo de profesionales ecuatorianos utilizando tecnología de punta y sobre la base de estudios técnicos, financieros y de sistemas. Esta implementación implicó un cambio de carácter metodológico, normativo y operativo de manejo de la información. El SIGEF automatiza las áreas de programación y formulación, presupuesto, contabilidad, tesorería, inventarios, nomina, está diseñado para que funcione y provea información en los diferentes niveles organizacionales del sector público.

Este tema se amplía en el Capítulo 2, en el literal 2.7.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF). Actualmente, el sistema, recoge algunas reformas en términos de la implementación de una plataforma electrónica (“e”) para la gestión financiera, con el fin de apoyar técnicamente la obtención, procesamiento y difusión de la información de la gestión financiera del sector público, utilizando tecnologías de informática y comunicación que impulsen la estandarización de procesos bajo un marco legal y normativo, transformándose a una plataforma a la que toda institución tiene acceso desde cualquier punto del país, pues es virtual, es decir, que se enmarca dentro de la tendencia mundial denominada e-government o Gobierno Digital.

Según el Ministerio de Finanzas, el e-SIGEF ayudará a las instituciones a desarrollar una de las etapas del ciclo presupuestario que no ha sido aplicado aún

en Latinoamérica, con excepción de Honduras. Se trata de la evaluación de los presupuestos, con lo cual el Estado sabrá con exactitud la manera cómo se invirtió y gastó en el anterior ejercicio fiscal.

El 27 de diciembre del 2007, mediante Acuerdo Ministerial No. 444 y posteriormente el No. 447 publicado dos días después del anteriormente mencionado, se resuelve la obligatoriedad de las entidades públicas de utilizar el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), como herramienta informática para todas las instituciones del Gobierno Central, a partir del 1 de enero del 2008. Es así que una a una las instituciones públicas se han ido registrando en este procedimiento implementado por el Ministerio de Finanzas, con el interés de sistematizar el manejo de los fondos que otorga el Estado.

Al iniciar el 2009, luego de haberse integrado al e-SIGEF, a los ministerios, Banco Central, Superintendencias y demás entidades estatales, se decide integrar a las universidades públicas a la utilización de este sistema de Contabilidad Gubernamental, previo a una Prueba Piloto realizada en la Escuela Politécnica Nacional, lo cual trajo algunas dificultades, pues a pesar de ser manejado por el departamento financiero de las distintas entidades públicas, éste no se adapta a las necesidades y a la dinámica de las universidades.

A partir del 20 de agosto del 2010, toda institución pública podrá solicitar reformas presupuestarias solo a través del nuevo Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), y ya no será necesario que lo haga con el envío físico de oficios o cartas de requerimientos a esta Secretaría de Estado, lo que destaca ventajas como: ser más eficiente en la gestión de trámites presupuestarios dentro del Estado, tener un control en línea sobre la gestión financiera del Estado ecuatoriano, acceder a un esquema de evaluación real al personal de Finanzas en cuanto a la eficiencia en la atención al sector público, contribuir a acelerar la ejecución presupuestaria.

Los trámites a través de la herramienta e-SIGEF incluyen las solicitudes de financiamiento para programas y proyectos de inversión con recursos

provenientes de endeudamiento público. La pantalla para el ingreso es la siguiente:



Fuente: Página Web Oficial del Ministerio de Finanzas

**Figura 1.3: Pantalla Inicial del Sistema e-SIGEF**

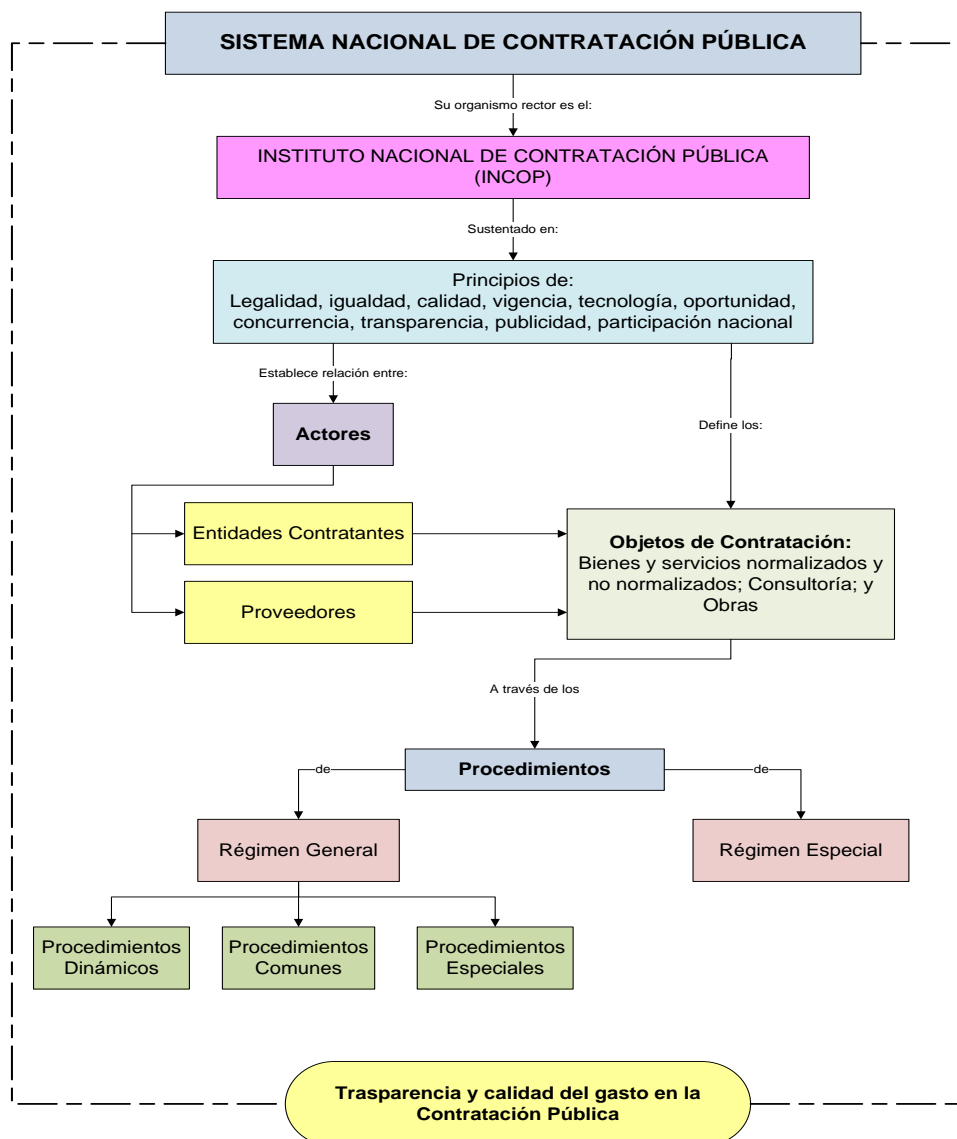
### **1.6.2.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

Es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las “Entidades Contratantes”<sup>14</sup>. El presente tema se amplía en el Capítulo 2, en el apartado correspondiente a: 2.8.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

En la Figura 1.4: Sistema Nacional de Compras Públicas, que se presenta a continuación, se resume el sistema:

---

<sup>14</sup> Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas previstas en el artículo 1 de la LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.



Fuente: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**Figura 1.4: Sistema Nacional de Compras Públicas**

El Sistema Nacional de Contratación Pública tiene como finalidades transparentar y dinamizar la producción nacional a través de las compras públicas del Estado ecuatoriano, de esta manera la sociedad podrá conocer fácilmente el destino de sus recursos y ejercer derecho a saber en que invierten las diferentes dependencias del Estado, pues las Entidades Contratantes acceden con facilidad a la selección de ofertas, mientras que los proveedores tienen más oportunidades y el acceso con equidad en los procesos de contratación.

El sistema está disponible gratuitamente para su uso, mediante mecanismos seguros de acceso a Internet, COMPRAS PÚBLICAS: [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)<sup>15</sup>.



Fuente: Página Web Oficial del Portal de Compras Públicas

**Figura 1.5: Página del Sitio Web del Sistema Nacional de Compras Públicas**

La pantalla para el ingreso al Sistema es la siguiente:



Fuente: Página Web Oficial del Portal de Compras Públicas

**Figura 1.6: Pantalla Inicial del Sistema Nacional de Compras Públicas**

<sup>15</sup> Sitio web del Sistema Nacional de Contratación Pública

### **1.6.3.- RELACIÓN ENTRE EL e-SIGEF. Y EL S.N.C.P.**

No existe relación directa entre el S.N.C.P. y el e-SIGEF pues, en el primero se efectúan los procesos precontractuales para las adquisiciones de bienes, servicios, obras y/o consultoría dependiendo del objeto de contratación y el monto de la misma según lo normado en la L.O.S.N.C.P. y su Reglamento, salvo la excepción de la certificación presupuestaria que se obtiene del e-SIGEF pero de forma paralela al momento de la requisición del producto, obra o Consultoría (Inicio del Proceso), al adjudicar el contrato a un proveedor, es decir al finalizar el proceso Precontractual, se procede con el trámite de pago, momento en el cual se ingresa al e-SIGEF, sistema en el que se genera la ejecución Presupuestaria, el Comprobante Único de Registro, y la transferencia bancaria según la orden de pago y gasto.

## **1.7.- BASE LEGAL**

### **1.7.1.- NORMATIVA INTERNA**

La E.S.P.E. Extensión Latacunga al ser una Unidad Académica que funciona ubicada en el Cantón Latacunga, diferente a la de la localización de la Sede Principal de la E.S.P.E., se rige por el Reglamento Orgánico de Extensiones , y al estar subordinada académica, administrativa y económicamente a la Matriz, tiene que cumplir los reglamentos expedidos se acuerdo con la Ley y por normas emitidas por sus órganos de administración y autoridades de la Matriz, se rige además por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley de Educación Superior, su Ley Constitutiva Decreto N° 2029, publicado en el Registro Oficial N° 487 y el estatuto de la E.S.P.E..

#### **1.7.1.1.- Reglamento Orgánico de Extensiones**

Este Reglamento fue expedido con O. R. 2010-292-ESPE-a-3, del 10 de diciembre de 2010, este reglamento "... rige el funcionamiento de las Extensiones de la Escuela Politécnica del Ejército."<sup>16</sup>; "los Órganos de Gobierno, las Unidades

---

<sup>16</sup> Ver Reglamento Orgánico de las Extensiones, Art, 1.

Organizacionales y el personal de la Extensión, en coordinación con las autoridades de la E.S.P.E. Matriz, en sus correspondientes ámbitos de competencia, serán responsables de la aplicación y cumplimiento del Reglamento.”<sup>17</sup>

#### **1.7.1.2.- Estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército**

Publicado en el Registro Oficial N.- 349 del 18 de junio del 2001, se aprobó dicho estatuto, en el cual se norma: la base legal, la misión, los principios, los Objetivos, la Organización, la Administración, el Gobierno, las Sedes, los Estudiantes, el Personal Académico y Administrativo, la Disciplina e Identidad Politécnica, la Comisión Interna de Evaluación, el Patrimonio y el Financiamiento de la Escuela politécnica del Ejército.

#### **1.7.1.3.- Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército**

Fue expedido con O.R. 2008-055-ESPE-a-3 del 07 abril del 2008, su finalidad es “...establecer las normas para el funcionamiento de la Red Organizacional de la Escuela Politécnica del Ejército (E.S.P.E.)...”<sup>18</sup>.

#### **1.7.1.4.- Reglamento del Honorable Consejo Politécnico**

Este reglamento fue expedido con O.R. 2005-070-ESPE-a-3 del 20 de abril del 2005, del cual se extrae lo siguiente: “El H. Consejo Politécnico se regirá por este reglamento y sus miembros tienen la obligación de guardar total reserva a los asuntos tratados en sus sesiones, sean ordinarias o extraordinarias, así como las resoluciones adoptadas.”<sup>19</sup>

#### **1.7.1.5.- Reglamento de Elección de Representantes de Estudiante; docentes; y, empleados y trabajadores ante el H. Consejo Politécnico**

Fue expedido con O.R. 2006-148-ESPE-a-3 del 13 de octubre del 2006, este reglamento “...regula el procedimiento y competencias que la E.S.P.E. instituye para efectos de la elección de la representación de estudiantes, personal

---

<sup>17</sup> Ibíd. Art. 2

<sup>18</sup> Ver Reglamento Orgánico de la E.S.P.E., Art. 1.

<sup>19</sup> Ver Reglamento del Honorable Consejo Politécnico, Art. 1



académico y de los empleados y trabajadores en el H. Consejo Politécnico que dispone la Ley de educación Superior.”<sup>20</sup>

#### **1.7.1.6.- Reglamento de la Comisión de Vinculación a la Colectividad.**

Fue expedido con O.R. 2007-140-ESPE-a-3 del 04 de septiembre del 2007, es el instrumento que rige para el funcionamiento de la Comisión de Vinculación con la Colectividad, la misma que tiene como objetivo principal propiciar las condiciones favorables para el desarrollo de actividades de extensión en los departamentos y centros, de forma que contribuya eficazmente al desarrollo nacional, a través de la ejecución de proyectos de desarrollo comunitario; consultorías; asesorías; prestación de servicios especializados; proyectos científicos y tecnológicos; actividades artísticas y culturales e innovación tecnológica para la producción.

#### **1.7.1.7.- Reglamento de la Comisión de Evaluación Interna de la Escuela Politécnica del Ejército**

Fue expedido con O.R. 2007-012-ESPE-a-3 del 24 de enero del 2007, tiene como finalidad normar a la Comisión de Evaluación Interna de la Escuela Politécnica del Ejército denominada por su sigla CEI-ESPE, los procesos y los equipos de evaluación con el fin de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de los procesos de docencia, investigación, extensión y gestión, para asegurar los objetivos de calidad y cumplir la obligación constitucional de la institución de rendición social de cuentas.

#### **1.7.1.8.- Reglamento del Sistema de Investigación de la E.S.P.E. Codificado**

Fue expedido con O.R. 2009-088-ESPE-a-3 del 05 de mayo del 2009, con el objeto de “... normar los procesos de formulación, selección, priorización y ejecución de los proyectos de investigación, así como su seguimiento, difusión y transferencia de resultados...”<sup>21</sup>

---

<sup>20</sup> Reglamento de Elección de Representantes de Estudiante; docentes; y, empleados y trabajadores ante el H. Consejo Politécnico, Art. 1.

<sup>21</sup> Ver Reglamento de la Comisión de Vinculación con la Colectividad, Art. 3

#### **1.7.1.9.- Reglamento de Carrera Académica de la E.S.P.E.**

Este reglamento "...regula las actividades del personal académico de la Escuela Politécnica del Ejército, a fin de promover la excelencia académica, mediante el reconocimiento y estímulo de méritos, a través del establecimiento de normas y procedimientos relativos al ingreso, permanencia, remuneración, estabilidad, ascensos, derechos, obligaciones y régimen disciplinario."<sup>22</sup> Es considerado personal académico, quienes ejerzan sus actividades de docentes en la E.S.P.E.

#### **1.7.1.10.- Reglamento de Estudiantes de la E.S.P.E.**

Fue expedido con O.R. 2006-062-ESPE-a-3 del 13 de junio del 2006, "la finalidad del Reglamento es establecer las normas para la admisión, matrícula, evaluación, promoción, graduación, incentivos, permanencia, separación y régimen disciplinario, para todos los estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército, de todas las modalidades de estudio y niveles de formación."<sup>23</sup>

#### **1.7.1.11.- Reglamento de Pasantías para Estudiantes de la E.S.P.E.**

Fue expedido con O.R. 2008-064-ESPE-a-3 del 15 de abril del 2008, es aquel que "...regula y establece las normas para la planificación, ejecución y verificación del ejercicio de pasantías pre-profesionales de los estudiantes a nivel tecnológico superior y tercer nivel de la Escuela Politécnica del Ejército."<sup>24</sup>

#### **1.7.1.12.- Reglamento del Sistema de Administración de los Servidores Públicos de la E.S.P.E.**

Fue expedido con O.R. 2008-248-ESPE-a-3 del 05 de diciembre del 2008, este Reglamento regirá en la E.S.P.E., para regular las relaciones jurídicas sujetas a la Ley Orgánica de Servicio Civil y Carrera Administrativa y su Reglamento. Por consecuencia, están sujetos a sus prescripciones todos los servidores y funcionarios de la E.S.P.E., excepto los que pertenezcan a las Fuerzas Armadas en calidad de miembros profesionales de las mismas; los docentes, técnico-

---

<sup>22</sup> Ver Reglamento de Carrera Académica de la Escuela Politécnica del Ejército, Art. 1

<sup>23</sup> Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército, Ver Art 1

<sup>24</sup> Reglamento de Pasantías para Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército, Art. 1

docentes, investigadores, profesionales y directivos sujetos a la Ley de Educación Superior; y, los obreros sujetos al Código del Trabajo, conforme a la excepción prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público.

#### **1.7.1.13.- Reglamento para la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales**

Fue expedido con O.R. 2007-042-ESPE-a-3 del 09 de marzo del 2007, este Reglamento regula el proceso de celebración de los convenios interinstitucionales entre la E.S.P.E. y otras personas jurídicas de derecho público o privado, nacionales o extranjeras.

#### **1.7.1.14.- Reglamento de Becas, ayudas económicas de la E.S.P.E.**

Este reglamento forja oportunidades de superación, bajo los principios de equidad y justicia social, para los estudiantes de limitados recursos económicos, con excelente desempeño en actividades científicas, académicas, culturales y deportivas, para que puedan acceder a una educación de calidad y se conviertan en entes productivos que contribuyan a propiciar el bienestar de la comunidad Politécnica e incrementen el sentido de Pertenencia. Fue expedido con O.R. 2008-112-ESPE-a-3 del 12 de junio del 2008. Para la aplicación de este reglamento, la E.S.P.E. cuenta con el Instructivo No. 01-2008, para la Aplicación de este Reglamento, expedido con O.R. 2008-173-ESPE-a-3 del 16 de septiembre de 2008.

#### **1.7.1.15.- Reglamento para el Uso de Laboratorios**

Fue expedido con O.R. 850081-ESPE-3-b del 08 de agosto de 1985, tiene como finalidad "... normar el uso y funcionamiento de los laboratorios de que dispone la Escuela Politécnica del Ejército, para lograr su utilización racional y provechosa en los aspectos académicos, investigativos y cuando fuera posible, la prestación de servicios."<sup>25</sup>

---

<sup>25</sup> Ver Reglamento de Uso de Laboratorios, Art. 1

#### **1.7.1.16.- Reglamento General Interno del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico**

Este Reglamento “instituye los niveles de estructura organizacional del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico ESPE-CECAI, establece las atribuciones de sus máximos órganos y personeros, y determina la normativa básica y general que regirá la vida y actividades del Centro. Busca viabilizar la aplicación de las normas contenidas en la Ley de Centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológicas y del Reglamento general para la creación de centros de Transferencia y Desarrollo Tecnológicas de la Escuela politécnica del Ejército, con el propósito de desarrollar en forma óptima sus atribuciones legales.”<sup>26</sup> Fue expedido con O.R. 2003-157-ESPE-a-3 del 19 de diciembre del 2008.

#### **1.7.1.17.- Reglamento de Anticipos de Remuneraciones para el Personal Docente de la E.S.P.E. y formulario de anticipo de remuneraciones**

Fue expedido con O. R. No. 2009-156-ESPE-a-3 del 30 de julio de 2009, este reglamento rige los anticipos del personal docente a nombramiento, el personal con tiempo de dedicación a tiempo parcial y por hora clase.

#### **1.7.1.18.- Reglamento para la Prestación de Servicios de la E.S.P.E.**

Fue expedido con O.R. No. 2009-157-ESPE-a-3 del 30 de julio de 2009, es el encargado de regular la prestación de servicios externos de la E.S.P.E., se considera Servicios externos a las Consultorías, desarrollos tecnológicos, capacitación, entrenamiento, educación no formal, desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas; y cualquier otro ofertado, a través del Catálogo de Servicios o requeridos por la comunidad.

#### **1.7.1.19.- Reglamento Propiedad Intelectual**

Fue expedido con O. R., 2009-205-ESPE-a-3 del 29 de septiembre de 2009, tiene la finalidad de “...regular la producción de creación intelectual que ejecuten los docentes dedicados a la investigación, docentes y estudiantes que participen en proyectos específicos y temporales de investigación, y en general miembros de la

---

<sup>26</sup> Reglamento General Interno del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico ESPE-CECAI, Art. 1

comunidad politécnica que cumpliendo los objetivos institucionales alcancen producciones intelectuales dentro de la relación laboral, académica o contractual, que merezcan el reconocimiento jurídico.....”<sup>27</sup>

#### **1.7.1.20.- Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización para el Personal de Servidores Públicos de la E.S.P.E.: Autoridades, Docentes, Administrativos y Trabajadores**

Fue expedido con O.R. 2010-023-E.S.P.E.-a-3 del 17 de febrero de 2010, este reglamento “...norma los procedimientos para pagos de viáticos, subsistencias, alimentación, y movilización de los servidores públicos, incluyendo el personal militar con pase a la E.S.P.E., que laboren en la E.S.P.E., cuando deban desplazarse a cumplir servicios institucionales fuera de su lugar habitual de trabajo.”<sup>28</sup>

Para la contratación de bienes, servicios, obras y/o consultoría, la E.S.P.E. no cuenta con procesos internos establecidos, se aplica lo dispuesto en la L.O.S.N.C.P. y su Reglamento.

Es así que, de conformidad con el Art. 61 de la misma, la E.S.P.E. Matriz puede “delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado”, dicha delegación consta en la Orden de Rectorado N° 2010- 165- ESPE-a-3, y fue notificada a través del portal de compras públicas. Ver Anexo A.

#### **1.7.2.- NORMATIVA JURÍDICA**

La E.S.P.E. al ser una institución pública se rige en el derecho público, que es el conjunto de normas y reglas que regulan la organización y estructura del Estado, en base al axioma: “Se debe hacer lo que exclusivamente permite la Ley”, manifestado en el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador.

---

<sup>27</sup> Reglamento de Propiedad Intelectual, Art. 1

<sup>28</sup> Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización para el Personal de Servidores Públicos de la ESPE: Autoridades, Docentes, Administrativos y Trabajadores, Ver art. 1.

### 1.7.2.1.- Constitución de la República del Ecuador<sup>29</sup>

La Constitución es la norma suprema bajo la cual se determina el ordenamiento jurídico de una Nación. En su parte dogmática se incorporan los principios que hacen posible la convivencia de sus miembros, la especificación de sus deberes y derechos y las garantías para el ejercicio y la defensa de los mismos. En su parte orgánica se establece la forma del Estado así como su estructura orgánica, con la delimitación de sus Funciones y competencias específicas para hacer posible el régimen democrático.

Para este proyecto es importante tener presente lo que dicta la Constitución, puesto que nuestro país es un “Estado Constitucional” de conformidad con el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, se desprende lo siguiente:

**Art. 1.-** *El Ecuador es un ESTADO CONSTITUCIONAL de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada. Al ser un “Estado Constitucional”, es deber de las Autoridades e Instituciones públicas y privadas acatar directa e inmediatamente la norma constitucional, en el Art. 426 Ibídem, en el que se manifiesta que, Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución.*

Con la entrada en vigencia de la nueva Constitución de la República del Ecuador, en el año 2008, se genera un espíritu de cambio positivo, que crea un ambiente de confianza por parte de la sociedad ecuatoriana hacia la Administración Pública, definida en el art. 227 Ibídem, que sirve como punto de partida para el examen que se propone en este proyecto. **Art. 227.-** *La administración pública constituye un SERVICIO a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*

De la misma manera, norma las compras públicas en su Art. 288, que expone lo siguiente “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia,

---

<sup>29</sup> Promulgada en el R. O. N° 449 del 20 de Octubre del 2008, actualmente en vigencia.

transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”. Con esto se elimina la discrecionalidad, apuntalando el concepto de compras para cumplir el Plan Nacional de Desarrollo y creando el concepto de un sector público dinamizador de la economía al privilegiar las compras nacionales y la contratación a profesionales, consultores, artesanos, micro, pequeñas y medianas empresas, dando paso al S.N.C.P. y el R.U.P. para que todas las entidades e instituciones del Estado puedan llevar adelante la compra y adquisición de bienes y servicios a través de la página electrónica [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), bajo los principios que dicta la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

#### **1.7.2.2.- Ley Orgánica de Educación Superior<sup>30</sup>**

**Art. 1:** “... regula el sistema de educación superior en el país, a los organismos e instituciones que lo integran; determina derechos, deberes y obligaciones de las personas naturales y jurídicas, y establece las respectivas sanciones por el incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Constitución y la presente Ley. En el Art. 2: “Tiene como objeto definir sus principios, garantizar el derecho a la educación superior de calidad que propenda a la excelencia, al acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna.”

#### **1.7.2.3.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública<sup>31</sup> y su Reglamento General<sup>32</sup>**

Esta Ley se creó en base a la necesidad de un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios, así como en la ejecución de obras públicas que se realicen con recursos públicos; mediante procedimientos ágiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, que impliquen

---

<sup>30</sup> Promulgada en el R.O. 298 del 12 de octubre del 2010, actualmente en vigencia.

<sup>31</sup> Promulgada R. O. 395 del 4 de Agosto de 2008, actualmente en vigencia

<sup>32</sup> Promulgada R.O. 588 del 12 de mayo de 2009 actualmente en vigencia.

ahorro de recursos y que faciliten las labores de control tanto de las Entidades Contratantes, como de los propios proveedores de obras, bienes y servicios y de la ciudadanía en general, lo que fomenta la generación de empleo, la industria, la asociatividad y la redistribución de la riqueza.

Finalmente tenemos un sistema de información de compras públicas del cual se sabe quién compra, qué compra, a quién y en qué condiciones y en el cual las excepciones sean eso, excepciones, pues en el marco legal anterior la excepción era quién se sujetaba a la Ley, pues todos aducían o autonomía, necesidad de agilidad u otras condiciones para no estar sujetos a la Ley. En este marco legal, la excepción es por procesos relacionados con salud, emergencias o seguridad. En el Reglamento General se incluyen los aspectos normativos necesarios para el correcto funcionamiento del sistema anteriormente mencionado.

Para este proyecto, es fundamental poseer un mayor conocimiento del contenido de esta Ley, es así que a continuación se presenta el Índice de la misma y de sus Reglamento General.

**Tabla 1.6: Índice de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

<b>LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<b><u>TÍTULO I</u></b>	<b><u>GENERALIDADES</u></b>
<b><u>TÍTULO II</u></b>	<b><u>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b><i>Del Sistema y sus Órganos</i></b>
<b>Capítulo II</b>	<b><i>Control, Monitoreo y Evaluación del Sistema Nacional de Contratación Pública</i></b>
<b>Capítulo III</b>	<b><i>De las Herramientas del Sistema</i></b>
<b>Sección I</b>	<b><i>Del Registro Único de Proveedores</i></b>
<b>Sección II</b>	<b><i>Del Sistema Informático COMPRASPÚBLICAS</i></b>
<b><u>TÍTULO III</u></b>	<b><u>DE LOS PROCEDIMIENTOS</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b><i>Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública</i></b>
<b>Sección I</b>	<b><i>Sobre la Contratación para la ejecución de Obras, Adquisición de Bienes y Prestación de Servicios</i></b>
<b>Sección II</b>	<b><i>Sobre la Contratación de Consultoría</i></b>
<b>Capítulo II</b>	<b><i>Procedimientos Dinámicos</i></b>
<b>Sección I</b>	<b><i>Compras por Catálogo</i></b>
<b>Sección II</b>	<b><i>Subasta Inversa</i></b>
<b>Capítulo III</b>	<b><i>Licitación</i></b>



<b>Capítulo IV</b>	<b>Cotización y Menor Cuantía</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>Procedimientos Especiales</b>
<i>Sección I</i>	<i>Contratación Integral por Precio Fijo</i>
<i>Sección II</i>	<i>Contrataciones en Situaciones de Emergencia</i>
<i>Sección III</i>	<i>De la Adquisición de Bienes Inmuebles</i>
<i>Sección IV</i>	<i>Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles</i>
<b><u>TÍTULO IV</u></b>	<b><u>DE LOS CONTRATOS</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De las Capacidades, Inhabilidades o Nulidades</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De los Requisitos y Forma de los Contratos</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>De las Garantías</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>De la Cesión y Subcontratación</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>De la Administración del Contrato</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>De las Recepciones y la Liquidación</b>
<b>Capítulo VII</b>	<b>Del Reajuste de Precios</b>
<b>Capítulo VIII</b>	<b>De los Contratos Complementarios</b>
<b>Capítulo IX</b>	<b>De la Terminación de los Contratos</b>
<b>Capítulo X</b>	<b>Del Registro de los Contratos y Proveedores</b>
<b>Capítulo XI</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b><u>TÍTULO V</u></b>	<b><u>DE LAS RECLAMACIONES Y CONTROVERSIAS</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De las Reclamaciones</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De la Solución de Controversias</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	
<b>REFORMA LEY DE SEGUROS</b>	
<b>DEROGATORIAS</b>	
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	

Fuente: Investigación de Campo  
Elaborado por: Adriana Murillo

**Tabla 1.7: Índice del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

<b>REGLAMENTO GENERAL DE LA L.O.S.N.C.P.</b>	
<b><u>TÍTULO I</u></b>	<b><u>GENERALIDADES</u></b>
<b><u>TÍTULO II</u></b>	<b><u>SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Del Sistema y sus Órganos</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De las Herramientas del Sistema</b>
<i>Sección I</i>	<i>Del Registro Único de Proveedores</i>
<i>Sección II</i>	<i>Registro de Entidades</i>
<i>Sección III</i>	<i>Del Portal <a href="http://www.compraspublicas.gob.ec">www.compraspublicas.gob.ec</a></i>

<b>TÍTULO III</b>	<b>DE LOS PROCEDIMIENTOS</b>
<b>Capítulo I</b>	<b>Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación Pública</b>
Sección I	Disposiciones Generales
Sección II	Plan Anual de Contratación (P.A.C.)
Sección III	Disponibilidad de Fondos
Sección V	Modelos Obligatorios
<b>Capítulo II</b>	<b>Contratación de Consultoría</b>
Sección I	Normas comunes a todos los procedimientos de Contratación de Consultoría
Sección II	Contratación Directa
Sección III	Contratación mediante Lista Corta
Sección IV	Contratación mediante Concurso Público
<b>Capítulo III</b>	<b>Procedimientos Dinámicos</b>
Sección I	Compras por Catálogo
Sección II	Subasta Inversa
Apartado I	De la Subasta Inversa Electrónica
<b>Capítulo IV</b>	<b>Licitación</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>Cotización, Menor Cuantía e Ínfima Cuantía</b>
Sección I	Cotización
Sección II	Menor Cuantía
Sección III	Contrataciones de Ínfima Cuantía
<b>Capítulo VI</b>	<b>Procedimientos Especiales</b>
Sección I	Adquisiciones de Bienes Inmuebles
Sección II	Del Arrendamiento de Bienes Inmuebles
Apartado I	Las Entidades Contratantes como Arrendatarias
Apartado II	Las Entidades Contratantes como Arrendadoras
Sección III	Ferias Inclusivas
<b>Capítulo VI</b>	<b>Procedimientos Especiales</b>
Sección I	Disposiciones Generales a los Procedimientos sometidos a Régimen Especial
Sección II	Adquisición de Fármacos
Apartado I	Disposiciones Generales
Apartado II	Subasta Inversa
Apartado II	Contratación Directa
Apartado III	Adquisición a través de Organismos Internacionales
Apartado IV	Adquisición de Medicamentos Especiales
Sección III	Seguridad Interna y Externa
Sección IV	Comunicación Social
Apartado I	Contratación Directa
Apartado II	Proceso de Selección
Sección V	Asesoría y Patrocinio Jurídico
Sección VI	Obra Artística, Literaria o Científica

<i>Sección VII</i>	<i>Repuestos o accesorios</i>
<i>Sección VIII</i>	<i>Bienes o Servicios Únicos en el Mercado o Proveedor Único</i>
<i>Sección IX</i>	<i>Transporte de Correo Interno e Internacional</i>
<i>Sección X</i>	<i>Contratos entre Entidades Públicas o sus Subsidiaras</i>
<i>Sección XI</i>	<i>Instituciones Financieras y de Seguros del Estado</i>
<i>Sección XII</i>	<i>Empresas Mercantiles del Estado y Subsidiaras</i>
<i>Sección XIII</i>	<i>Sectores Estratégicos</i>
<b>Capítulo VIII</b>	<b>Contratación de Seguros</b>
<b>Capítulo VIII</b>	<b>Arrendamiento de Bienes Muebles</b>
<b><u>TÍTULO IV</u></b>	<b><u>DE LOS CONTRATOS</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De las Capacidades, Inhabilidades o Nulidades</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De los Requisitos y Forma de los Contratos</b>
<b>Capítulo III</b>	<b>De las Garantías</b>
<b>Capítulo IV</b>	<b>De la Subcontratación</b>
<b>Capítulo V</b>	<b>De la Administración del Contrato</b>
<b>Capítulo VI</b>	<b>De las Recepciones y la Liquidación</b>
<b>Capítulo VII</b>	<b>Reajuste de Precios</b>
<i>Sección I</i>	<i>Reajuste de Precios en Obras</i>
<i>Sección II</i>	<i>Reajuste de Precios en Bienes y en Servicios que no sean Consultoría</i>
<i>Sección III</i>	<i>Reajuste de Precios en Consultoría</i>
<b>Capítulo VIII</b>	<b>De los Contratos Complementarios</b>
<b>Capítulo IX</b>	<b>De la Terminación de los Contratos</b>
<b>Capítulo X</b>	<b>Del Registro de los Contratos y los Proveedores</b>
<b>Capítulo XI</b>	<b>Responsabilidades</b>
<b><u>TÍTULO V</u></b>	<b><u>DE LAS RECLAMACIONES Y CONTROVERSIAS</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b>De las Reclamaciones</b>
<b>Capítulo II</b>	<b>De la Solución de Controversias</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS</b>	

Fuente: Investigación de Campo  
Elaborado por: Adriana Murillo

#### 1.7.2.4.- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado<sup>33</sup>

Según el Art. 211 y 212 de la Constitución de la República se instituye cambios fundamentales en la competencia de la Contraloría General del Estado como Organismo Técnico Superior de Control por lo se crea disposiciones relativas al control y auditoría en el sector público que aplica un sistema de control,

<sup>33</sup> Promulgada en el R.O. 595 del 12 de junio del 2002, actualmente en Vigencia.

fiscalización y auditoría, los principios constitucionales y los de legalidad, responsabilidad financiera, transparencia, economía, eficiencia y eficacia, junto con los criterios de equidad, y, ética y las políticas de descentralización y desconcentración operativas enmarcados en esta ley, con los que se examinarán, verificarán y evaluarán las siguientes gestiones: administrativa, financiera, operativa y cuando corresponda gestión medio ambiental de las instituciones del Estado y la actuación de sus servidores.

La Contraloría General se regirá por el catastro de las entidades públicas que sea expedido por la respectiva Secretaria del Estado.

Esta ley es primordial para este proyecto ya que la E.S.P.E. – L. al ser parte del Sector Público tiene que enmarcarse en las disposiciones de la Contraloría General del Estado, pues es su Organismo Técnico de Control.

#### **1.7.2.5.- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública<sup>34</sup>**

La Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 18, garantiza a cada ciudadano el derecho fundamental a buscar, recibir y conocer información de interés. De igual forma, este derecho está garantizado en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (L.O.T.A.I.P.).

Sirve como un instrumento jurídico que garantiza el derecho fundamental a buscar, recibir y conocer información de interés público, pero también a transparentar la información y rendir cuentas sobre la gestión pública una herramienta fundamental para hacer efectivos otros derechos fundamentales, pues sin información no se conocen ni ejercen los derechos adecuadamente. Ello nos remite a reflexionar sobre el rol de la Ley como mecanismo fundamental para la toma de decisiones y para la acción argumentada real y eficaz de la participación ciudadana. Es así que el derecho al acceso a la información solo se encuentra completo si la ciudadanía conoce del mismo y lo ejerce.

---

<sup>34</sup> Promulgada en el R.O. 24 del 18 de mayo del 2004 actualmente en vigencia.

Todas las entidades del Sector Público difundirán en forma obligatoria y permanente, a través de la página web institucional, no procede el derecho a la información pública los documentos calificados motivadamente como reservados por el Consejo de Seguridad Nacional y aquella información clasificada como tal por leyes vigentes, para ello, estas instituciones deberán llevar un listado ordenado de todos los archivos e información considerada como reservada, la de resolución de reserva, período de reserva y los motivos que fundamentan esta clasificación. De la misma manera esta ley es esencial porque las Entidades Públicas como la E.S.P.E. Extensión Latacunga, están sometidas al principio de publicidad; por lo tanto, toda información que posean es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley.

#### **1.7.2.6.- Ley de Modernización del Estado<sup>35</sup> y su Reglamento**

El proceso de modernización del Estado tiene por objeto incrementar los niveles de eficiencia, agilidad y productividad en la administración de las funciones que tiene a su cargo el Estado; así como promover, facilitar y fortalecer la participación del sector privado y de los sectores comunitarios o de autogestión en las áreas de explotación económica. Las disposiciones contenidas en esta Ley se aplicarán a las entidades, organismos y dependencias del Estado y otras entidades del sector público, así como a las personas jurídicas creadas por Ley para el ejercicio de la potestad estatal o para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

La presente ley es vital para el proyecto puesto que tiene por objeto establecer los principios y normas generales para regular:

- a) La racionalización y eficiencia administrativa;
- b) La descentralización, la desconcentración y la simplificación;
- c) La prestación de servicios públicos, las actividades económicas y la exploración y explotación de los recursos naturales no renovables de

---

<sup>35</sup> Promulgada el 31 de diciembre de 1993 en el R.O. No. 349, actualmente en vigencia

- propiedad del Estado, por parte de empresas mixtas o privadas mediante cualesquiera de las formas establecidas en la Constitución; y,
- d) La enajenación de la participación de las instituciones del Estado en las empresas estatales de conformidad con la ley.

#### **1.7.2.7.- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas<sup>36</sup>**

El presente código que tiene por objeto organizar, normar y vincular el Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa con el Sistema Nacional de Finanzas Públicas, y regular su funcionamiento en los diferentes niveles del sector público, en el marco del régimen de desarrollo, del régimen del buen vivir, de las garantías y los derechos constitucionales, creado según el artículo 284 de la Constitución de la República establece los objetivos de la política económica, entre los que se encuentran: el asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional; incentivar la producción nacional, la productividad y competitividad sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional; y, mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.

Este código es utilizado para este proyecto ya que regula el ejercicio de las competencias de planificación y el ejercicio de la política pública en todos los niveles de gobierno, el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, la programación presupuestaria cuatrienal del Sector Público, el Presupuesto General del Estado, los demás presupuestos de las entidades públicas; y, todos los recursos públicos y demás instrumentos aplicables a la Planificación y las Finanzas Públicas. Por la promulgación de esta Ley, se derogaron normas legales, tales como:

- Ley Orgánica de Administración Financiera y Control

---

<sup>36</sup> Promulgado el 22 de octubre del 2010 en el R.O. 306, actualmente en vigencia

- Ley Orgánica de Responsabilidad, Estabilización y Transparencia Fiscal
- Ley Orgánica para la Recuperación del Uso de Recursos Petroleros del Estado y la Racionalización Administrativa de los Procesos de Endeudamiento
- Ley de Presupuestos del Sector Público
- El Capítulo I de la Ley de Regulación Económica y Control del Gasto Público.

El Libro I trata lo concerniente a la Planificación Participativa para el Desarrollo, que se orienta hacia el cumplimiento de los Derechos Constitucionales, el régimen de desarrollo y el régimen del buen vivir, y garantiza el ordenamiento territorial. Para este trabajo se utilizará únicamente el Libro II de este Código, que se resume en el siguiente Índice:

**Tabla 1.8: Índice del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas**

<b>Libro II DE LAS FINANZAS PÚBLICAS</b>	
<b><u>TÍTULO I</u></b>	<b><u>DEL SISTEMA NACIONAL DE FINANZAS PÚBLICAS</u></b>
<b><u>TÍTULO II</u></b>	<b><u>COMPONENTES DEL SISTEMA</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b><i>Del Componente de la Política y Programación Fiscal</i></b>
<b>Capítulo II</b>	<b><i>Del Componente de Ingresos</i></b>
<b>Capítulo III</b>	<b><i>Del Componente de Presupuesto</i></b>
<i>Sección I</i>	<i>Programación Presupuestaria</i>
<i>Sección II</i>	<i>Formulación Presupuestaria</i>
<i>Sección III</i>	<i>Aprobación Presupuestaria</i>
<i>Sección IV</i>	<i>Ejecución Presupuestaria</i>
<i>Sección V</i>	<i>Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria</i>
<i>Sección VI</i>	<i>Clausura y Liquidación Presupuestaria</i>
<b>Capítulo IV</b>	<b><i>Del Componente de Endeudamiento Público</i></b>
<i>Sección I</i>	<i>Del Contenido y Finalidad</i>
<i>Sección II</i>	<i>De los límites de Endeudamiento, Destino de los Recursos y de los Proyectos</i>
<i>Sección III</i>	<i>Disposiciones Generales</i>
<i>Sección IV</i>	<i>Del Comité de Deuda y Financiamiento</i>
<i>Sección V</i>	<i>De la Emisión de Bonos y Otros Títulos</i>
<i>Sección VI</i>	<i>De las Garantías</i>
<b>Capítulo V</b>	<b><i>Del Componente de Contabilidad Gubernamental</i></b>
<b>Capítulo VI</b>	<b><i>Del Componente de Tesorería</i></b>
<b><u>TÍTULO III</u></b>	<b><u>DE LA TRANSPARENCIA FISCAL</u></b>
<b>Capítulo I</b>	<b><i>De la Información</i></b>

<b>TÍTULO PRELIMINAR</b>	<b>DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>DISPOSICIONES TRANSITORIAS REFORMAS</b>	
<b>DEROGATORIAS</b>	
<b>DISPOSICIÓN FINAL</b>	

Fuente: Investigación de Campo  
Elaborado por: Adriana Murillo

### **1.7.2.8.- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos<sup>37</sup>**

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General del Estado, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público tienen los objetivos siguientes:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para las prácticas y procedimientos administrativos y financieros;
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades públicas;
- Proteger y conservar los recursos de la entidad, asegurando que las operaciones se efectúen apropiadamente;
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades pública

Para este proyecto, estas normas son útiles para la consecución de objetivos de las entidades del sector público como la E.S.P.E. –L.; incluyen: normas generales y otras específicas relacionadas con la administración financiera gubernamental, talento humano, tecnología de la información y administración de proyectos y

---

<sup>37</sup> Promulgada el 14 de diciembre del 2009 actualmente en vigencia, Publicado en SUP. R. O. N° 87



recogen la utilización del marco integrado de control interno emitido por el Comité de Organizaciones que patrocina la Comisión Treadway (COSO), que plantea cinco componentes interrelacionados e integrados al proceso de administración.

A continuación se presenta el índice de las mismas para mayor conocimiento de su contenido:

**Tabla 1.9: Índice de las Normas de Control Interno**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIPCIÓN DE LAS NORMAS</b>
<b>100</b>	<b>NORMAS GENERALES</b>
100-01	Control interno
100-02	Objetivos del control interno
100-03	Responsables del control interno
100-04	Rendición de cuentas
<b>200</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>
200-01	Integridad y valores éticos
200-02	Administración estratégica
200-03	Políticas y prácticas de talento humano
200-04	Estructura organizativa
200-05	Delegación de autoridad
200-06	Competencia profesional
200-07	Coordinación de acciones organizacionales
200-08	Adhesión a las políticas institucionales
200-09	Unidad de Auditoría Interna
<b>300</b>	<b>EVALUACIÓN DEL RIESGO</b>
300-01	Identificación de riesgos
300-02	Plan de mitigación de riesgos
300-03	Valoración de los riesgos
300-04	Respuesta al riesgo
<b>400</b>	<b>ACTIVIDADES DE CONTROL</b>
<b>401</b>	<b>Generales</b>
401-01	Separación de funciones y rotación de labores
401-02	Autorización y aprobación de transacciones y operaciones
401-03	Supervisión
<b>402</b>	<b>Administración Financiera – PRESUPUESTO</b>
402-01	Responsabilidad del control
402-02	Control previo al compromiso
402-03	Control previo al devengado
402-04	Control de la evaluación en la ejecución del presupuesto por resultados
<b>403</b>	<b>Administración Financiera – TESORERÍA</b>
403-01	Determinación y recaudación de los ingresos
403-02	Constancia documental de la recaudación
403-03	Especies valoradas
403-04	Verificación de los ingresos
403-05	Medidas de protección de las recaudaciones
403-06	Cuentas corrientes bancarias
403-07	Conciliaciones bancarias
403-08	Control previo al pago
403-09	Pagos a beneficiarios
403-10	Cumplimiento de obligaciones
403-11	Utilización del flujo de caja en la programación financiera

403-12	Control y custodia de garantías
403-13	Transferencia de fondos por medios electrónicos
403-14	Inversiones financieras, adquisición y venta
403-15	Inversiones financieras, control y verificación física
<b>404</b>	<b>Administración Financiera - DEUDA PÚBLICA</b>
404-01	Gestión de la deuda
404-02	Organización de la oficina de la deuda
404-03	Políticas y manuales de procedimientos
404-04	Contratación de créditos y límites de endeudamiento
404-05	Evaluación del riesgo relacionado con operaciones de la deuda pública
404-06	Contabilidad de la deuda pública
404-07	Registro de la deuda pública en las entidades
404-08	Conciliación de información de desembolsos de préstamos y de operaciones por servicio de la deuda
404-09	Pasivos contingentes
404-10	Sistemas de información computarizados y comunicación de la deuda pública
404-11	Control y seguimiento
<b>405</b>	<b>Administración Financiera - CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</b>
405-01	Aplicación de los principios y Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental
405-02	Organización del sistema de contabilidad gubernamental
405-03	Integración contable de las operaciones financieras
405-04	Documentación de respaldo y su archivo
405-05	Oportunidad en el registro de los hechos económicos y presentación de la información financiera
405-06	Conciliación de los saldos de las cuentas
405-07	Formularios y documentos
405-08	Anticipos de fondos
405-09	Arqueos sorpresivos de los valores en efectivo
405-10	Análisis y confirmación de saldos
405-11	Conciliación y constatación
<b>406</b>	<b>Administración Financiera - ADMINISTRACIÓN DE BIENES</b>
406-01	Unidad de administración de bienes
406-02	Planificación
406-03	Contratación
406-04	Almacenamiento y distribución
406-05	Sistema de registro
406-06	Identificación y protección
406-07	Custodia
406-08	Uso de los bienes de larga duración
406-09	Control de vehículos oficiales
406-10	Constatación física de existencias y bienes de larga duración
406-11	Baja de bienes por obsolescencia, pérdida, robo o hurto
406-12	Venta de bienes y servicios
406-13	Mantenimiento de bienes de larga duración
<b>407</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>
407-01	Plan del talento humano
407-02	Manual de clasificación de puestos
407-03	Incorporación de personal
407-04	Evaluación del desempeño
407-05	Promociones y ascensos
407-06	Capacitación y entrenamiento continuo
407-07	Rotación de personal
407-08	Actuación y honestidad de las servidoras y servidores
407-09	Asistencia y permanencia del personal
407-10	Información actualizada del personal
<b>408</b>	<b>ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS</b>

408-01	<i>Proyecto</i>
408-02	<i>Estudios de pre inversión de los proyectos</i>
408-03	<i>Diagnóstico e idea de un proyecto</i>
408-04	<i>Perfil del proyecto</i>
408-05	<i>Estudio de pre-factibilidad</i>
408-06	<i>Estudio de factibilidad</i>
408-07	<i>Evaluación financiera y socio-económica</i>
408-08	<i>Diseño definitivo</i>
408-09	<i>Planos constructivos</i>
408-10	<i>Condiciones generales y especificaciones técnicas</i>
408-11	<i>Presupuesto de la obra</i>
408-12	<i>Programación de la obra</i>
408-13	<i>Modalidad de ejecución</i>
408-14	<i>Ejecución de la obra por administración directa</i>
408-15	<i>Contratación</i>
408-16	<i>Administración del contrato y administración de la obra</i>
408-17	<i>Administrador del contrato</i>
408-18	<i>Jefe de Fiscalización</i>
408-19	<i>Fiscalizadores</i>
408-20	<i>Documentos que deben permanecer en obra</i>
408-21	<i>Libro de obra</i>
408-22	<i>Control del avance físico</i>
408-23	<i>Control de la calidad</i>
408-24	<i>Control financiero de la obra</i>
408-25	<i>Incidencia de la lluvia</i>
408-26	<i>Medición de la obra ejecutada</i>
408-27	<i>Prórrogas de plazo</i>
408-28	<i>Planos de registro</i>
408-29	<i>Recepción de las obras</i>
408-30	<i>Documentos para operación y mantenimiento</i>
408-31	<i>Operación</i>
408-32	<i>Mantenimiento</i>
408-33	<i>Evaluación ex post</i>
<b>409</b>	<b>GESTIÓN AMBIENTAL</b>
409-01	<i>Medio ambiente</i>
409-02	<i>Organización de la Unidad Ambiental</i>
409-03	<i>Gestión ambiental en proyectos de obra pública</i>
409-04	<i>Gestión ambiental en proyectos de saneamiento ambiental</i>
409-05	<i>Gestión ambiental en la preservación del patrimonio natural</i>
409-06	<i>Gestión ambiental en el cumplimiento de traslados internacionales para conservar el medio ambiente</i>
409-07	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, agua</i>
409-08	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, aire</i>
409-09	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, suelo</i>
409-10	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, flora y fauna</i>
409-11	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, minerales</i>
409-12	<i>Gestión ambiental en el ambiente físico o natural, energía</i>
<b>410</b>	<b>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</b>
410-01	<i>Organización informática</i>
410-02	<i>Segregación de funciones</i>
410-03	<i>Plan informático estratégico de tecnología</i>
410-04	<i>Políticas y procedimientos</i>
410-05	<i>Modelo de información organizacional</i>
410-06	<i>Administración de proyectos tecnológicos</i>
410-07	<i>Desarrollo y adquisición de software aplicativo</i>

410-08	<i>Adquisiciones de infraestructura tecnológica</i>
410-09	<i>Mantenimiento y control de la infraestructura tecnológica</i>
410-10	<i>Seguridad de tecnología de la información</i>
410-11	<i>Plan de contingencias</i>
410-12	<i>Administración de soporte de tecnología de información</i>
410-13	<i>Monitoreo y evaluación de los procesos y servicios</i>
410-14	<i>Sitio web, servicios de internet e intranet</i>
410-15	<i>Capacitación informática</i>
410-16	<i>Comité informático</i>
410-17	<i>Firmas electrónicas</i>
<b>500</b>	<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>
500-01	<i>Controles sobre sistemas de información</i>
500-02	<i>Canales de comunicación abiertos</i>
<b>600</b>	<b>SEGUIMIENTO</b>
600-01	<i>Seguimiento continuo o en operación</i>
600-02	<i>Evaluaciones periódicas</i>

Fuente: Investigación de Campo  
Elaborado por: Adriana Murillo

Para la realización del presente proyecto, se aplicarán especialmente las normas del código 406, pertenecientes a la Administración Financiera – Administración de Bienes.

#### **1.7.2.9.- Reglamento de Bienes del Sector Público<sup>38</sup>**

Este reglamento se aplica para la gestión de los bienes de propiedad de los organismos y entidades del sector público y de las entidades de derecho privado que disponen de recursos públicos y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén en el sector público bajo custodia o manejo.

---

<sup>38</sup> Promulgada el 17 de octubre del 2006, R. O. N° 378, actualmente en vigencia

## II.- CAPÍTULO: MARCO TEÓRICO

### 2.1.- SECTOR PÚBLICO

“El sector público es el conjunto de organismos administrativos mediante los cuales el Estado cumple, o hace cumplir la política o voluntad expresada en las leyes que hay en el País.”<sup>39</sup>. Se subdivide en:

**El sector público financiero:** “lo conforman entidades como el Banco Central del Ecuador (B.C.E.), Banco del Estado (B.E.D.E.), Banco Nacional de Fomento (B.N.F.), Corporación Financiera Nacional (C.F.N.) e Instituto de Créditos Educativos y Becas (I.E.C.E.)”<sup>40</sup>

**El sector público no financiero:** “está conformado por todas las instituciones que pertenecen al gobierno en general y a las empresas públicas no financieras. Son las instituciones que forman parte del Gobierno Central, integrado por los presupuestos de las entidades donde se expresa la potestad del Estado y la política fiscal (Presidencia, Vicepresidencia, Ministerios, entidades adscritas) dependientes y otros organismos de la Función Ejecutiva. Además, incluye la Función Legislativa, presupuesto de entidades autónomas y descentralizadas; por ejemplo: Contraloría, Procuraduría, Corte Suprema de Justicia, Universidades y Escuelas Politécnicas, presupuesto de la Seguridad Social (I.E.S.S., I.S.S.F.A., I.S.S.P.O.L.), presupuestos de los organismos seccionales autónomos (Municipios, Consejos Provinciales y Juntas Parroquiales Rurales) y empresas públicas.”<sup>41</sup>

A cada uno de los diversos componentes del sector público, el Ministerio de Finanzas a través de la Subsecretaría de Presupuestos, le ha asignado un código inicial, dentro de los diferentes campos que constituyen la partida presupuestaria,

---

<sup>39</sup> Tomado de [http://es.wikipedia.org/wiki/Sector\\_público](http://es.wikipedia.org/wiki/Sector_público)

<sup>40</sup> Glosario de Términos del Ministerio de Finanzas, Sector Público Financiero

<sup>41</sup> *Ibíd.*, S.P.N.F.

que sirve para el reconocimiento o identificación de los diversos tipos de presupuesto, estos son los siguientes:

**Tabla 2.10: Código Referencial para Transferencias de Partidas Presupuestarias**

<b>Código</b>	<b>Entidad</b>
01	<i>Al Gobierno Central</i>
02	<i>A Entidades Descentralizadas y Autónomas</i>
03	<i>A Empresas Públicas</i>
04	<i>A Gobiernos Autónomos Descentralizados</i>
05	<i>A la Seguridad Social</i>
06	<i>A Entidades Financieras Públicas</i>
08	<i>Fondos y cuentas especiales</i>
10	<i>Fondo de Contingencias</i>
11	<i>Gobiernos Autónomos Descentralizados, según Disposición Transitoria Primera, numeral 9, de la Constitución de la República.</i>

Fuente: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público

## **2.2.- PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO**

El Presupuesto General del Estado (P.G.E.) es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos de todas las entidades que constituyen las diferentes funciones del Estado. No se consideran parte del Presupuesto General del Estado, los ingresos y egresos pertenecientes a la Seguridad Social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados, pero las asignaciones anuales para estas entidades constarán en el P.G.E., y serán transferidas en forma oportuna desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional. La programación fiscal del sector público no financiero será plurianual y anual y servirá como marco obligatorio para la formulación y ejecución del presupuesto general del Estado anual y la programación presupuestaria cuatrienal.

La formulación y ejecución del P.G.E. se sujetará al plan nacional de desarrollo y los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras

entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales en el marco del mismo plan.

El equilibrio presupuestario representado en la Figura 2.7: Equilibrio Presupuestario, es un principio básico de transparencia que debe observarse para que no existan presiones que pongan en peligro la estabilidad macroeconómica del país, además tiene que reflejar lo más fielmente posible el comportamiento esperado de los ingresos y gastos, evitando las sobre o las subestimaciones.



Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

**Figura 2.7: Equilibrio Presupuestario**

El Presupuesto General del Estado aprobado para el 2010 fue de USD 21.282 millones. El Presupuesto concebido en la forma descrita, contiene previsiones de ingresos y de gastos, llamados asignaciones, a dichos elementos se los define a continuación:

**Tabla 2.11: Asignaciones del Presupuesto**

<b>Ingresos</b>		<b>Gastos</b>	
1	<i>Corrientes</i>	5	<i>Corrientes</i>
2	<i>Capital</i>	6	<i>Producción</i>
3	<i>De Financiamiento</i>	7	<i>Inversión</i>
		8	<i>Capital</i>
		9	<i>Aplicación del Financiamiento</i>

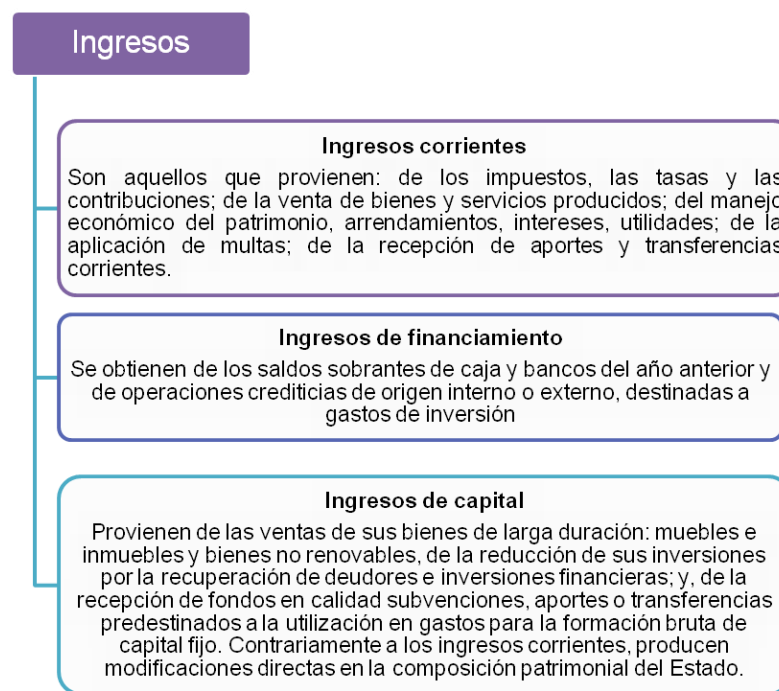
Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

## 2.2.1.- COMPONENTES DEL PRESUPUESTO

### 2.2.1.1.- Ingresos

“Generalmente se define al ingreso como el dinero, especies o cualquier ganancia o rendimiento de naturaleza económica, que puede obtener una persona natural, una persona jurídica (sociedad), o un gobierno.

El ingreso en el sector público está conformado por los derechos de cobro provenientes de impuestos, haciendo uso de su facultad soberana de coacción; de la venta de los bienes y servicios, lo que obtiene por las concesiones que da al sector privado para que explote sus bienes patrimoniales; lo que percibe por la venta de sus inversiones en bienes de larga duración y el financiamiento que recibe del ahorro interno y externo.”<sup>42</sup>



Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental  
Elaborado por: Adriana Murillo

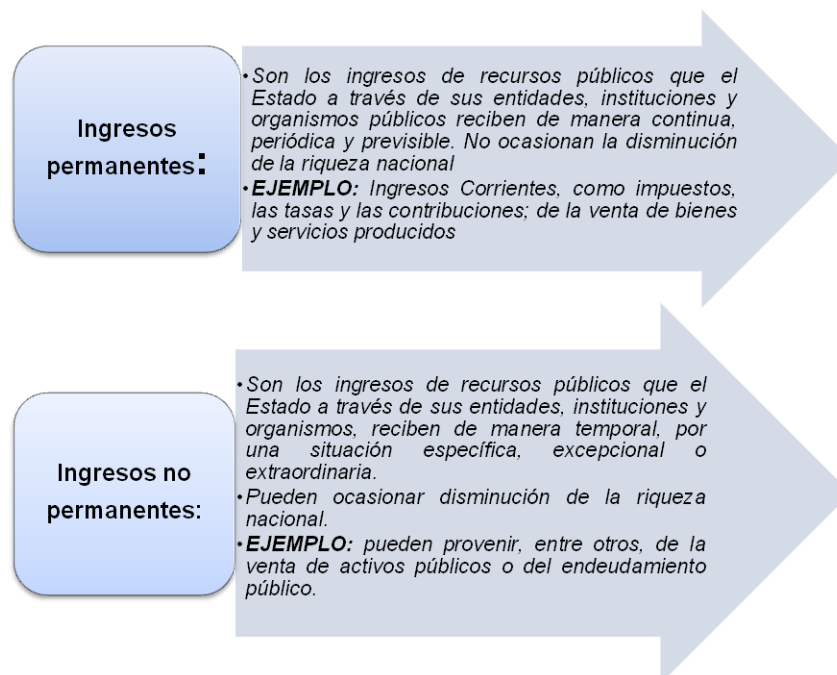
**Figura 2.8: Ingresos según la clasificación económica**

<sup>42</sup> Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo: I y II, p. 7



Los ingresos corrientes pueden destinarse a financiar cualquiera de los tipos de gasto, esto siempre será lo recomendable y deseable; los ingresos de capital y los de financiamiento sólo pueden destinarse a financiar gastos de producción, inversión y de capital.

Según Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas<sup>43</sup>, los ingresos se clasifican en:



Fuente: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas  
Elaborado por: Adriana Murillo

**Figura 2.9: Clasificación de los Ingresos Fiscales**

### 2.2.1.2.- Gastos

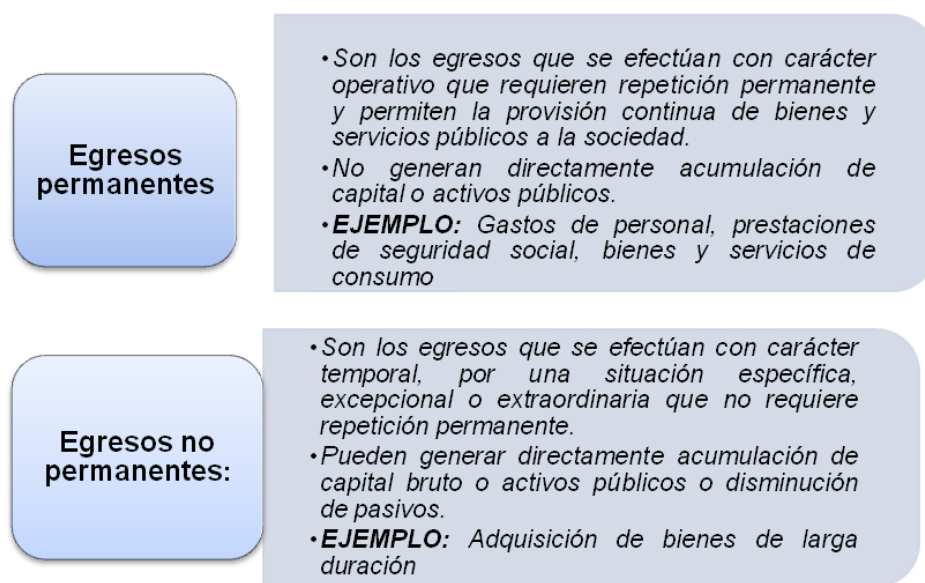
“Los gastos desde la óptica presupuestaria están constituidos por las adquisiciones de “bienes económicos”<sup>44</sup> que realizan las personas o las instituciones para el cumplimiento de sus respectivos objetivos o fines; constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función productiva, ya sea ésta de índole comercial, industrial,

<sup>43</sup> Ver Código Orgánico de Planificación y Finanzas Publicas, Art. 78.

<sup>44</sup> Bienes económicos son aquellos bienes y servicios de naturaleza corporal o incorporal, mueble o inmueble, tangible o intangible, fungible o no fungible, que sirven para satisfacer necesidades y que tienen un precio.

agropecuaria, minera, financiera, profesional, administrativa, etc.”<sup>45</sup> Para garantizar la conducción de las finanzas públicas, los egresos permanentes se financiarán única y exclusivamente con ingresos permanentes. No obstante los ingresos permanentes pueden también financiar egresos no permanentes. Los egresos permanentes se podrán financiar con ingresos no permanentes en las situaciones excepcionales que prevé la Constitución de la República, para salud, educación y justicia; previa calificación de la situación excepcional, realizada por la Presidenta o el Presidente de la República.

El cumplimiento de estas reglas se comprobará únicamente en los agregados de: las proformas presupuestarias públicas, los presupuestos aprobados y los presupuestos liquidados, en base a una verificación anual. Los egresos fiscales<sup>46</sup> se clasifican en:



Fuente: Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

**Figura 2.10: Clasificación de los Egresos Fiscales**

<sup>45</sup> Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo I y II, p. 7

<sup>46</sup> Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 79



Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

**Figura 2.11: Gastos según la clasificación económica**

### 2.2.2.- CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS

Es el instrumento que permite establecer una clara y ordenada identificación de los diversos rubros de ingreso y de gasto; su codificación y detalle permiten discriminar el origen y el destino de las asignaciones constantes en el Presupuesto y su ordenamiento a partir de la concepción económica.

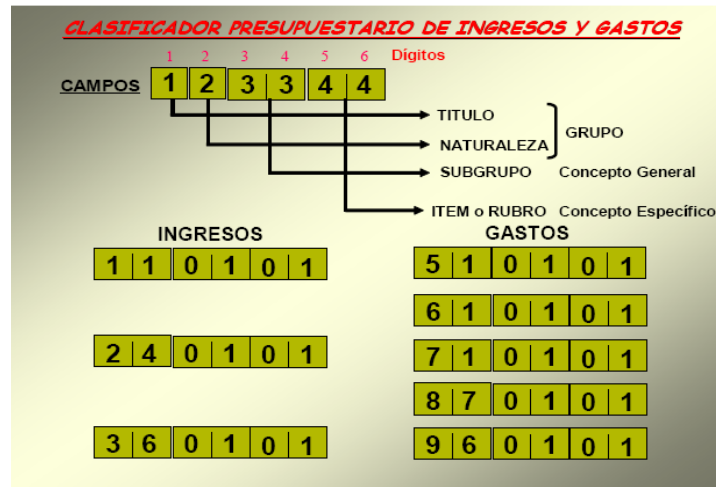
Como se puede apreciar en la Tabla 2.12, el primer dígito permite identificar el título y la clasificación económica del ingreso o del gasto. Juntos el primero y el segundo dígito constituyen el nivel de “grupo” del clasificador presupuestario y permiten identificar la “naturaleza” del ingreso o del gasto; o sea, el origen de los ingresos y el destino de los gastos.

**Tabla 2.12: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos.**

<b>INGRESOS</b>		<b>EGRESOS</b>	
<b>1</b>	<b>CORRIENTES</b>	<b>5</b>	<b>CORRIENTES</b>
11	<i>Impuestos</i>	51	<i>Gastos en Personal</i>
12	<i>Seguridad Social</i>	52	<i>Prestaciones de la Seguridad Social</i>
13	<i>Tasas y Contribuciones</i>	53	<i>Bienes y Servicios de Consumo</i>
14	<i>Venta de Bienes y Servicios</i>	56	<i>Gastos Financieros</i>
17	<i>Rentas de Inversiones y Multas</i>	57	<i>Otros Gastos Corrientes</i>
18	<i>Transferencias y Donaciones Corrientes</i>	58	<i>Transferencias y Donaciones Corrientes</i>
19	<i>Otros Ingresos</i>	59	<i>Previsiones para asignaciones</i>
<b>2</b>	<b>DE CAPITAL</b>	<b>6</b>	<b>DE PRODUCCIÓN</b>
24	<i>Venta de Activos No Financieros</i>	61	<i>Gastos en personal para Producción</i>
27	<i>Recuperación de Inversiones</i>	63	<i>Bienes y Servicios para Producción</i>
28	<i>Transferencias y Donaciones de Capital</i>	67	<i>Otros Gastos de Producción</i>
<b>3</b>	<b>DE FINANCIAMIENTO</b>	<b>7</b>	<b>DE INVERSIÓN</b>
36	<i>Financiamiento Público</i>	71	<i>Gastos en Personal para Inversión</i>
37	<i>Saldos Disponibles</i>	73	<i>Bienes y Servicios para Inversión</i>
38	<i>Cuentas Pendientes por cobrar</i>	75	<i>Obras Públicas</i>
39	<i>Ventas Anticipadas</i>	77	<i>Otros Gastos de Inversión</i>
		78	<i>Transferencia y Donaciones para Inversión</i>
		<b>8</b>	<b>GASTOS DE CAPITAL</b>
		84	<i>Bienes y Servicios de Larga Duración</i>
		87	<i>Inversiones Financieras</i>
		88	<i>Transferencias y Donaciones de Capital</i>
		<b>9</b>	<b>APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO</b>
		96	<i>Amortización de la Deuda Pública</i>
		97	<i>Pasivo Circulante</i>
		98	<i>Obligaciones por Ventas Anticipadas de Petróleo</i>
		99	<i>Otros Pasivos</i>

Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental  
Elaborado por: Adriana Murillo

Está constituido por 6 dígitos, que conforman 4 campos.



Fuente: Manual de Contabilidad Gubernamental

**Figura 2.12: Campos del Clasificador Presupuestario**

### 2.2.3.- FASES DEL PROCESO PRESUPUESTARIO<sup>47</sup>

El proceso presupuestario está constituido por una serie cíclica de fases o etapas que implican actividades que deben cumplirse en forma ordenada, es de cumplimiento obligatorio para todas las entidades y organismos del sector público y comprende las siguientes etapas:

1. Programación Presupuestaria
2. Formulación Presupuestaria
3. Aprobación Presupuestaria
4. Ejecución Presupuestaria
5. Evaluación y seguimiento
6. Clausura y liquidación presupuestaria

<sup>47</sup> Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 77 – Art. 122.

### **2.2.3.1.- Programación Presupuestaria**

Fase del ciclo presupuestario en la que se definen los programas, proyectos y actividades a incorporar en el presupuesto, en base de los objetivos determinados por la planificación y las disponibilidades presupuestarias coherentes con el escenario fiscal esperado, con la identificación de las metas, los recursos necesarios, los impactos o resultados esperados de su entrega a la sociedad; y los plazos para su ejecución.

### **2.2.3.2.- Formulación Presupuestaria**

Es la fase del ciclo presupuestario que consiste en la elaboración de las proformas que expresan los resultados de la programación presupuestaria, bajo una presentación estandarizada según los catálogos y clasificadores presupuestarios, con el objeto de facilitar su exposición, posibilitar su fácil manejo, su comprensión y permitir la agregación y consolidación.

Cada entidad y organismo sujeto al Presupuesto General del Estado formulará la proforma del presupuesto institucional, en la que se incluirán todos los egresos necesarios para su gestión. Las proformas incluirán todos los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejecutar del sector público. Ninguna entidad del sector público podrá excluir recursos para cubrir egresos por fuera de su presupuesto

Luego el *ente rector*<sup>48</sup> considerando las directrices presupuestarias emitidas y la disponibilidad real de recursos revisará, reformará de ser el caso, recomendará y consolidará las proformas institucionales, base sobre la cual elaborará la Proforma del Presupuesto General del Estado, para lo cual, las máximas autoridades de las entidades, cuyos presupuestos conforman el Presupuesto General del Estado, remitirán al ente rector del S.I.N.F.I.P. las proformas institucionales

---

<sup>48</sup> La rectoría del S.I.N.F.I.P. corresponde a la Presidenta o Presidente de la República, quien la ejercerá a través del Ministerio a cargo de las finanzas públicas, que será el ente rector del S.I.N.F.I.P., tomado del Art. 71 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas

El ente rector de las finanzas Públicas, elaborará también la Programación Presupuestaria Cuatrienal, por lo cual en lo referente a la inversión pública se coordinará con el ente rector de la planificación nacional.

La proforma del Presupuesto General del Estado y la Programación Presupuestaria Cuatrienal serán remitidas a la Presidenta o Presidente de la República, junto con una exposición general sobre su justificación, contenido y límite de endeudamiento, para su consideración y presentación a la Asamblea Nacional. Además, se adjuntará de ser del caso, una propuesta de Disposiciones Presupuestarias Generales relacionadas directa y exclusivamente con la ejecución presupuestaria.

#### **2.2.3.3.- Aprobación Presupuestaria**

Presentado el Proyecto de Proforma Presupuestaria a la Asamblea Nacional, ésta planteará observaciones y propondrá cambios en la distribución y montos de los recursos, por ingresos y gastos, de la Pro forma, sin alterar su monto global. De este debate, que deberá desarrollarse en los treinta días posteriores a la entrega, surge el *Presupuesto Inicial Aprobado*, instrumento que resume las aspiraciones y visión de desarrollo que el Estado promoverá en el siguiente año calendario, a través de los recursos presupuestarios. En caso de reelección presidencial, el Presidente reelecto enviará la proforma 30 días después de proclamados los resultados de la segunda vuelta.

Los presupuestos de las entidades y organismos entrarán en vigencia y serán obligatorios a partir del 1 de enero de cada año, con excepción del año en el cual se posesiona el Presidente de la República.

#### **2.2.3.4.- Ejecución presupuestaria**

Fase del ciclo presupuestario que comprende el conjunto de acciones destinadas a la utilización óptima del talento humano, y los recursos materiales y financieros asignados en el presupuesto con el propósito de obtener los bienes, servicios y obras en la cantidad, calidad y oportunidad previstos en el mismo.

En esta fase se identifican cuatro instancias de la ejecución presupuestaria:

- Presupuesto Inicial, es el presupuesto aprobado por la Asamblea Nacional para el ejercicio financiero anual. Comprende la fase de Aprobación, y es el resultado de recoger el análisis y las recomendaciones del organismo legislativo a la Pro forma.
- Presupuesto Codificado, es el Presupuesto Inicial más las reformas realizadas a una fecha de corte durante la ejecución. Resulta de una serie de modificaciones realizadas al Presupuesto Inicial, se realiza permanentemente e incluye los cambios realizados durante todo el año
- Presupuesto Comprometido, corresponde a los recursos comprometidos por el Estado a través de convenios u otros o documentos legales, de tal forma que son exigibles en el corto y mediano plazo.
- Presupuesto Devengado, es el monto de las obras, bienes o servicios tramitados por cada entidad, cuyo valor es una “obligación de pago”, por la prestación efectiva realizada, independientemente de si este pago se realizó o no.

#### **2.2.3.5.- Seguimiento y Evaluación de la Ejecución Presupuestaria**

Fase del ciclo presupuestario que comprende la medición de los resultados físicos y financieros obtenidos y los efectos producidos, el análisis de las variaciones observadas, con la determinación de sus causas y la recomendación de medidas correctivas.

La evaluación física y financiera de la ejecución de los presupuestos de las entidades contempladas en el presente código, será responsabilidad del titular de cada entidad u organismo y se realizará en forma periódica. Los informes de evaluación serán remitidos al ente rector de las finanzas públicas en coordinación con la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo y difundidos a la ciudadanía. El ministro a cargo de finanzas públicas efectuará la evaluación



financiera global semestral del Presupuesto General del Estado y la pondrá en conocimiento del Presidente o Presidenta de la República y de la Asamblea Nacional en el plazo de 90 días de terminado cada semestre.

Para los Gobiernos Autónomos Descentralizados, cada ejecutivo presentará semestralmente un informe sobre la ejecución presupuestaria a sus respectivos órganos legislativos

#### **2.2.3.6.- Cierre y Liquidación Presupuestario**

Los presupuestos anuales del sector público se clausurarán el 31 de diciembre de cada año. Después de esa fecha no se podrán contraer compromisos ni obligaciones, ni realizar acciones u operaciones de ninguna naturaleza, que afecten al presupuesto clausurado.

Los compromisos del presupuesto anual que al último día de diciembre de cada año no se hayan transformado total o parcialmente en obligaciones, se tendrán por anulados en los valores no devengados.

Los compromisos plurianuales de ejercicios fiscales no clausurados no se anulan, pero podrán ser susceptibles de reprogramación de conformidad con los actos administrativos determinados por las entidades.

Una vez clausurado el presupuesto se procederá al cierre contable y liquidación presupuestaria, de conformidad con las normas técnicas dictadas por el ente rector de las finanzas públicas.

Para la liquidación del Presupuesto General del Estado se expedirá por Acuerdo del ente rector de las finanzas públicas, hasta el 31 de marzo del año siguiente.

El mismo plazo aplicará para el resto del Sector Público Liquidación Presupuestaria.

## **2.3.- AUDITORÍA DE GESTIÓN**

### **2.3.1.- CONCEPTO**

Distintos autores y estudiosos de la Auditoría han realizado su propia definición de Auditoría de gestión. Veamos algunas de éstas:

- Norbeck: “La Auditoría de gestión es una técnica de control relativamente nueva que proporciona a la gerencia un método para evaluar la efectividad de los procedimientos operativos y los controles internos”.
- William P. Leonard: “La Auditoría de gestión puede definirse como un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento gubernamental; o de cualquier otra entidad y de sus métodos de control, medios de operación y empleo que de sus recursos humanos y materiales”.
- E. Hefferon: “Es el arte de evaluar independientemente las políticas, planes, procedimientos, controles y prácticas de una entidad, con el objeto de localizar los campos que necesitan mejorarse y formular recomendaciones para el logro de esas mejoras”.
- Chapman y Alonso: “Es una función técnica, realizada por un experto en la materia, que consiste en la aplicación de diversos procedimientos, encaminados a permitirle emitir un juicio técnico”.
- Fernández Arena J.A. sostiene que es la revisión objetiva, metódica y completa, de la satisfacción de los objetivos institucionales, con base en los niveles jerárquicos de la empresa, en cuanto a su estructura, y a la participación individual de los integrantes de la institución.

Para el sector público ecuatoriano, la definición de Auditoría de Gestión conlleva un contexto más amplio; según el art. 212 de la Constitución del Ecuador, la Contraloría General del Estado, es la entidad encargada de realizar auditorías de gestión a las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos. Para un mejor tratamiento del concepto, se

amplía el mismo según el Manual de Auditoría de Gestión, elaborado por la entidad mencionada anteriormente, segunda Edición, publicado en el año 2003, que cita lo siguiente:

*“La auditoría de gestión es el examen sistemático y profesional, efectuado por un equipo multidisciplinario, con el propósito de evaluar la gestión operativa y sus resultados, así como, la eficacia de la gestión de una entidad, en relación a sus objetivos y metas; de determinar el grado de economía, efectividad y eficiencia en el uso de los recursos disponibles, establecer los valores éticos de la institución y, el control y prevención de la afectación ecológica; y medir la calidad de los servicios, obras o bienes ofrecidos, y, el impacto socioeconómico derivado de sus actividades.”*

Para mayor comprensión, se amplía lo que la Auditoría de Gestión significa en la Tabla 2.13:

**Tabla 2.13: La Auditoría de Gestión**

<b>NO ES</b>	<b>ES</b>
<b>La opinión del auditor sobre la marcha general de la entidad sin base técnica.</b>	La conclusión general del auditor sobre el accionar contrastando sus 5 Es contra las pautas o normas establecidas para una sólida gestión, para las operaciones específicas y para el campo técnico de actividad.
<b>Una revisión por un auditor de actividades fuera de su capacidad técnica.</b>	Una revisión por un auditor asesorado por profesionales de otras disciplinas, cuando sea necesario, aplicando criterio técnico gerencial sin extenderse a las aéreas muy especializadas.
<b>Un proceso de juicio sobre las decisiones diarias de los administradores y funcionarios.</b>	Un proceso de evaluaciones que concluye con la formulación de una opinión sobre las 5 Es de las decisiones de los administradores y funcionarios de la entidad durante un período.
<b>Una evaluación aislada de acciones individuales.</b>	Un examen y evaluación global, en forma comprensiva de las 5 Es de la administración integral de la entidad.
<b>Un examen dirigido a censurar la administración de las entidades.</b>	Un examen dirigido a asesorar a la entidad que no ha logrado el cumplimiento de las 5 Es.
<b>Una fiscalización “administrativa” que busca encontrar únicamente irregulares.</b>	Un examen positivo de recomendaciones para posibles mejoras en la 5 Es (eficiencia, efectividad y economía, ética y ecología)

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **2.3.2.- OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

Los principales objetivos al realizar una Auditoría de Gestión pueden ser los que se indican a continuación:

- Evaluar los objetivos y planes organizacionales.
- Vigilar la existencia de políticas adecuadas y su cumplimiento.
- Comprobar la confiabilidad de la información y de los controles.
- Verificar la existencia de métodos adecuados de operación.
- Comprobar la correcta utilización de los recursos.
- Examinar las funciones y responsabilidades de los principales funcionarios, así como la participación individual de los integrantes de la organización.

Son importantes además los objetivos que se plantea para una Auditoría de Gestión en el caso del sector público, para lo cual se revisará el Manual elaborado por la Contraloría General del Estado, publicado en Junio del 2003, pues esta auditoría será aplicada a la E.S.P.E. – L., estos objetivos son:

- “Promover la optimización de los niveles de eficiencia, eficacia, economía, calidad e impacto de la gestión pública”
- “Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas”
- “Verificar el uso eficiente de los recursos”
- Promover el aumento de la Productividad, procurando la correcta administración del patrimonio público”
- “Evaluar las disposiciones legales y normativas de la entidad con el objeto de sugerir modificaciones, suprimir o cambiar dicha información a la alta gerencia”
- “Recomendar a la alta gerencia, la eliminación de unidades administrativas, funciones o tareas con el propósito de optimizar, los recursos humanos, materiales, económicos. Tecnológicos, minimizar tiempo (Minimizar costos / Mayor productividad)”
- “Determinar el uso inadecuado de equipos, activos fijos y otros recursos”

- “Aplicación de indicadores de gestión de acuerdo a la necesidad de la entidad que se está auditando”
- “Contribuir y apoyar la gestión de la alta gerencia”
- “Determinar la adecuada utilidad de la información gerencial”
- “Desarrollar y establecer mejoras significativas”

### 2.3.3- COMPARACIÓN DE LA AUDITORÍA DE GESTIÓN CON OTRAS AUDITORÍAS.

La auditoría de gestión se origina y fundamenta en la auditoría operacional, constituye una auditoría integral y perfeccionada, respecto de quién se basa, no obstante si existen diferencias entre ellas, ver Tabla 2.14, aunque son mayores respecto a la auditoría financiera, ver Tabla 2.15

**Tabla 2.14: Auditoría de Gestión Vs. Auditoría Operacional**

<b>Característica</b>	<b>Operacional</b>	<b>De Gestión</b>
<b>Objetivo</b>	Evaluar las actividades para establecer el grado de eficiencia, efectividad y economía de sus operaciones.	Evaluar la eficacia en objetivos y metas propuesta; determinar el grado de economía, eficiencia, ética y ecología, en el uso de recursos; medir la calidad de servicios, bienes u obras; y establecer el impacto socio-económico.
<b>Alcance</b>	Examina a una entidad o a parte de ella; a una actividad, proceso, programa, se centra únicamente en partes críticas.	Examina a una entidad o parte de ella. Se interesa de los componentes escogidos, en sus resultados positivos o negativos.
<b>Enfoque</b>	Auditoría orientada hacia efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.	Auditoría orientada hacia la eficacia, economía, ética y ecología, de las operaciones; de la gestión gerencial-operativa y sus resultados.
<b>Interés sobre la administración</b>	En los elementos del proceso administrativo: planificación, organización, integración del personal, dirección y control.	Además del proceso administrativo, la planificación estratégica, el análisis F.O.D.A. y la rendición de cuentas de la Gerencia.
<b>Participantes</b>	Audidores, aunque pueden participar otros especialistas de áreas técnicas, únicamente por el tiempo indispensable en el	Equipo Multidisciplinario, integrado por auditores y otros profesionales, participan en todas las fases.

	Examen Profundo de Áreas Críticas.	
<b>Parámetros de indicadores de gestión</b>	No utiliza.	Uso para medir eficiencia, economía, eficacia, ética e impacto, además evaluar la gestión operativa.
<b>Informe</b>	Se revelan únicamente los aspectos negativos (deficiencias) más importantes	Se revelan tanto aspectos positivos como negativos (deficiencias) más importantes.

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

**Tabla 2.15: Diferencias entre la Auditoría Financiera y la Auditoría de Gestión**

<b>Característica</b>	<b>Auditoría Financiera</b>	<b>Auditoría de Gestión</b>
<b>Propósito</b>	Formular y expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad.	Evaluar la eficiencia, efectividad y economía con lo que se manejan los recursos de una entidad, un programa o actividad; el cumplimiento de las normas éticas por el personal y la protección del medio ambiente.
<b>Alcance</b>	Las operaciones financieras.	Puede alcanzar un sector de la economía, todas las operaciones de la entidad, inclusive las financieras o puede limitarse a cualquier operación, programa, sistema o actividad específica.
<b>Orientación</b>	Hacia la situación financiera y resultado de operaciones de la entidad desde el punto de vista retrospectivo.	Hacia las operaciones de la entidad en el presente con una proyección hacia el futuro y retrospectión al pasado cercano <sup>49</sup> .
<b>Medición</b>	Aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados.	Aplicación de los principios de administración.
<b>Método</b>	Las normas de auditoría generalmente aceptadas.	No existen todavía normas generalmente aceptadas.

<sup>49</sup> Existe el criterio de no hacer mención del período examinado, que no lo comparten algunos auditores. Mientras menor sea el período retrospectivo es mejor.

<b>Técnicas</b>	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de Contador Público.	Las técnicas de auditoría establecidas por la profesión de Contador Público.
<b>Interés</b>	Los accionistas, el directorio, los funcionarios financieros, los organismos prestatarios y los inversionistas potenciales.	La gerencia, el directorio de accionistas. En el sector gubernamental se hace extensivo a la sociedad en general, para transparentar la gestión.
<b>Enfoque</b>	Originalmente negativo, dirigido a la búsqueda de irregularidades o fraudes. Actualmente determina la razonabilidad de los estados financieros.	Eminentemente positivo, tendiente a obtener mejores resultados con más eficiencia, eficacia, economía, ética y protección ambiental (ecología)
<b>Encargados</b>	Audidores, Contadores Públicos.	Audidores, Contadores Públicos.
<b>Personal de apoyo</b>	Personal de auditoría en varias etapas de entrenamiento práctico y formal, siempre de la profesión de Contador Público.	Personal Profesional de otras disciplinas tanto personal en varias etapas de entrenamiento practico del Contador Público.
<b>Informe de Auditoría</b>	Contiene el dictamen del auditor y los estados financieros y todo su contenido está relacionado con ello.	Puede o no presentar los estados financieros. Su contenido está relacionado con cualquier aspecto significativo de la gestión de la entidad.
<b>Conclusiones de Auditor</b>	Inciden sobre asuntos financieros. El dictamen es la conclusión principal y puede ser la única conclusión.	Inciden sobre cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.
<b>Recomendaciones del auditor</b>	Se refiere a mejoras en el sistema financiero, sistema de control interno financiero, presentación de estados financieros. Frecuentemente son presentadas en forma separada del informe.	Se refieren a mejoras en todos los sistemas administrativos, el sistema de control interno gerencial y cualquier aspecto de la administración y operación de la entidad.

<b>Historia</b>	Larga existencia, conceptos y prácticas muy bien definidas en textos y por medio de organismos profesionales. Nació en la profesión de auditor externo o contador público independiente.	Reciente, todavía en sus fases iniciales. Una evolución de la auditoría tradicional relacionada con el enfoque de los sistemas. (30 años en el Ecuador). Nació con la profesión de auditor interno y el auditor gubernamental.
<b>Catalizador</b>	La tradición y diversos dispositivos legales y profesionales durante los últimos 100 años.	Iniciativa de auditores internos dinámicos y/o Organismos Superiores de Control, debido a la necesidad de un mejor aprovechamiento de recursos.
<b>Frecuencia</b>	Regular, anual.	Cuando se considere necesario.
<b>Importancia</b>	Absolutamente necesaria para lograr y mantener un buen sistema financiero.	Necesaria para lograr y mantener una buena gerencia en general.
<b>Independencia del Auditor</b>	Imprescindible.	Imprescindible.

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

#### 2.3.4.- ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La aplicación de la Auditoría de Gestión puede ser Global o Parcial según el Manual de Auditoría de Gestión publicado por la Contraloría General del Estado en junio del 2003:

“**La Auditoría de Gestión Global** comprende el examen o análisis de la totalidad de la gestión de una entidad, esto es, de todos los procesos que en un período determinado hayan producido resultados mensurables y evaluables”

“**La Auditoría de Gestión Parcial** se refiere a los programas, proyectos, actividades, procesos que pueden estar ubicados en una organización en particular, proviene de varias organizaciones o de una agrupación sectorial, según la afinidad de sus propósitos y actividades”



Es decir, el alcance de esta auditoría puede ser global, si el análisis es general a la gestión de la entidad; o puede ser parcial, si es la gestión de una parte de la organización, ejemplo: el departamento de adquisiciones.

Cabe recalcar que la Auditoría de Gestión examina de forma detallada cada aspecto operativo, administrativo y financiero. Es así, que ésta abarca que la empresa cumpla con su misión, visión, metas, propósitos, políticas internas o externas con las que se identifica, por ende significa una retroalimentación de la misma.

### **2.3.5.- FASES DE LA AUDITORÍA <sup>50</sup>**

Para su organización y desarrollo la Auditoría de Gestión comprende cinco etapas generales, que se enuncia a continuación:

1. *Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad*
2. *Planificación y Evaluación del Sistema de Control Interno*
3. *Ejecución*
4. *Comunicación de Resultados e Informe de Auditoría*
5. *Monitoreo Estratégico de Recomendaciones junto con la Administración*

#### **2.3.5.1.- Familiarización y Revisión de Legislación y Normatividad**

Esta etapa constituye una guía para el posterior trabajo, prácticamente el concepto de familiarización sería para los auditores externos, ya que los internos tienen un cabal conocimiento de la entidad. Consiste en obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, dando énfasis en su actividad principal; esto permitirá una adecuada planificación, ejecución y consecución de resultados de auditoría a un costo y tiempo razonables.

---

<sup>50</sup> Basado en la Propuesta de MALDONADO, Milton, Auditoría de Gestión, Segunda Edición, pp. 33-122

El recorrido de las instalaciones y el conocimiento de las actividades principales de la entidad es importante para observar el desarrollo de las actividades y operaciones, y visualizar el funcionamiento en conjunto.

La actualización de los archivos de la Auditoría Interna, básicamente el archivo o legajo permanente es básico y a veces no es parte de esta fase cuando la Unidad tiene la costumbre de ir actualizando sus archivos de manera permanente, además de la revisión de la legislación y normatividad de la entidad es muy breve y de los archivos corrientes y permanentes de los papeles de trabajo de auditorías anteriores.

Su contenido debe proveer un conocimiento y comprensión cabal de la Entidad sobre:

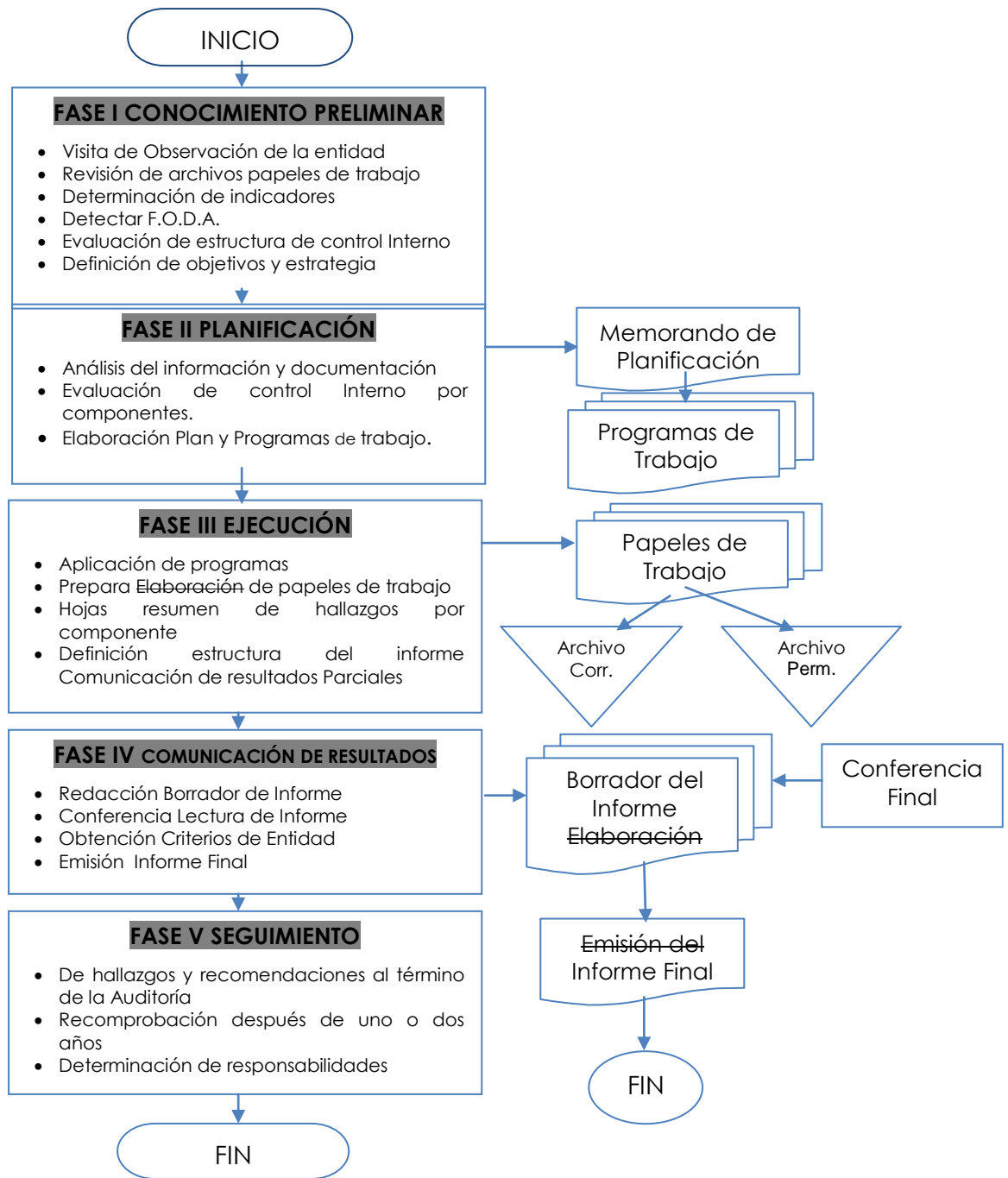
- La misión, visión, los objetivos, estructura organizativa y funciones.
- La actividad principal, tecnología utilizada, proveedores

En esta etapa se logra la determinación de los objetivos y alcance generales de la auditoría, el tiempo que requiere, los criterios, la metodología a aplicarse y la definición de los recursos que se consideran necesarios para garantizar que el examen cubra las actividades de la entidad, los sistemas y sus controles claves.

Además, podrán identificarse los componentes y subcomponentes, dependiendo de la magnitud, complejidad y diversas operaciones de la entidad.

### ***Productos de la Fase I***

- Archivo Permanente Actualizado
- Documentación e información útil para la Planificación
- Objetivos y estrategia general de la auditoría



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

**Figura 2.13: Flujo del proceso de la Auditoría de Gestión**

### **2.3.5.2.- Planificación y Evaluación del Sistema de Control Interno**

La planificación consiste en la revisión y análisis de la información obtenida en la fase anterior, para obtener un conocimiento integral del objeto de la entidad, comprender la actividad principal y tener los elementos necesarios para la evaluación de control interno, para este último, pueden aplicarse cuestionarios de control interno pero orientados a evaluar asuntos administrativos. El auditor debe alejarse totalmente de los cuestionarios utilizados en la auditoría o exámenes especiales con orientación financiera, porque el objetivo de la auditoría es totalmente diferente. Existen herramientas válidas para evaluar el control interno para evaluar el control interno y el auditor está familiarizado con estas metodologías. La evaluación de control interno relacionada con el área o componente objeto del estudio permitirá acumular información sobre el funcionamiento de los controles existentes para identificar los asuntos que requieran tiempo y esfuerzos adicionales en la fase de "Ejecución".

La calificación de riesgos también es parte de esta fase y puede adaptarse en este proceso la "matriz de calificación de riesgo" que se utiliza en la Auditoría Financiera, pero cambiando obviamente el contenido e inclusive su diseño. Los riesgos de auditoría son:

- Inherente (Posibilidad de errores e irregularidades)
- De control (Procedimientos de control y auditoría que no prevenga o detecte)
- De detección (Procedimientos de auditoría no suficientes para descubrirlos)

A base de la Fase I y II, se prepara el Memorándum de Planificación y los programas de Auditoría que den respuesta a la comprobación de la 5 Es, confeccionados de acuerdo a los objetivos trazados.

#### ***Productos de la Fase II***

- Memorándum de planificación
- Programas de Auditoría para cada componente

### 2.3.5.3.- Ejecución

Ésta es la fase más extensa de la Auditoría de Gestión, pues es donde se ejecuta propiamente la auditoría, ya que en esta instancia se desarrolla los *hallazgos*<sup>51</sup> e involucra la recopilación de evidencias<sup>52</sup> y documentos, para asegurar su suficiencia, competencia y pertinencia, de modo de acumularlas para la formulación de observaciones, conclusiones y recomendaciones, así como para acreditar haber llevado a cabo el examen de acuerdo con los estándares de calidad.

En esta etapa es precisa la preparación de los papeles de trabajo que contienen las evidencias suficientes (característica Cuantitativa) y competentes (Característica Cualitativa), así como también la aplicación de parámetros o indicadores. Además, prestar especial atención a que la auditoría sirva de instrumento para coadyuvar a la toma de decisiones inteligentes y oportunas por parte de los administradores de la E.S.P.E.- Extensión Latacunga.

El trabajo de los especialistas que no son auditores, debe realizarse sobre la base de los objetivos definidos en el planeamiento; el jefe de grupo deberá encargarse de la orientación y revisión del trabajo, el mismo que debe ser supervisado adecuadamente por un especialista de la unidad de auditoría; determinar en detalle el grado de cumplimiento de los cinco elementos de Gestión. Al ser la obtención o elaboración de evidencia, lo que el auditor dedica la mayor parte de su trabajo, se analizará la clasificación de las mismas:

- ❖ **Física.** - Que se obtiene por medio de una inspección y observación directa de actividades, documentos y registros.
- ❖ **Testimonial.**- Que es obtenida en entrevistas cuyas respuestas son verbales y escritas, con el fin de comprobar la autenticidad de un hecho.

---

<sup>51</sup> El concepto de “hallazgo de auditoría” implica que este tenga 4 atributos: 1) Condición (lo que sucede o se da en la realidad de la entidad), 2) Criterio (Parámetro de comparación por ser la situación ideal, el estándar, la norma), 3) Causa (Motivo, razón por el cual se dio la desviación), 4) Efecto (daño, desperdicio o pérdida)

<sup>52</sup> La evidencia constituye un elemento de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustenta el contenido del informe.

- ❖ **Documental.-** Son los documentos logrados de fuente externa o ajena la entidad.
- ❖ **Analítica.-** Es la resultante de computaciones, comparaciones con disposiciones legales, raciocinio y análisis.

Para que la evidencia sea aceptable, debe ser creíble y confiable, la calidad de la evidencia varía considerablemente según la fuente que la origina, como se demuestra en la Tabla 2.16.

**Tabla 2.16: Confiabilidad de la Evidencia**

Mayor Confiabilidad	Menor Confiabilidad
- <i>Obtenida a partir de personas o hechos independientes a la entidad.</i>	- <i>Obtenida dentro de la entidad</i>
- <i>Producida por una estructura de Control Interno efectivo</i>	- <i>Producida por una estructura de Control Interno Débil</i>
- <i>Por conocimiento directo:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Observación, inspección o reconstrucción</i></li> <li>- <i>De la alta gerencia</i></li> </ul>	- <i>Por conocimiento indirecto:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Confianza en el trabajo de terceras personas, Auditores Internos.</i></li> <li>- <i>Del personal de menor nivel</i></li> </ul>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### ***Productos de la Fase III***

- Papeles de trabajo
- Hojas de hallazgos significativos.

#### **2.3.5.4.- Comunicación de Resultados e Informe de Auditoría**

La comunicación de resultados se cumple durante todo el proceso de la auditoría de gestión para promover la toma de acciones correctivas de inmediato, es menester que el borrador del informe antes de su emisión deba ser discutido en una Conferencia Final con los responsables de la gestión y los funcionarios del más alto nivel relacionados con el examen, esto permitirá por una parte perfeccionar y reforzar sus comentarios, conclusiones y recomendaciones; pero

por otra parte, admitirá que los funcionarios involucrados expresen sus puntos de vista y ejerzan su legítima defensa.

El informe de auditoría es el documento preparado por un contador público en donde se expresa la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros de una entidad.

Debe expresar de forma concreta, clara y sencilla los resultados de la aplicación de los Programas de Auditoría, así como la problemática, sus causas y efectos, con vista a que se asuma por los ejecutivos de la entidad como una herramienta de dirección. No obstante lo expresado, deberá considerarse, lo siguiente:

1. Introducción: Los objetivos que se expondrán en este segmento, serán los específicos que fueron definidos en la segunda etapa (planeamiento).
2. Cuerpo del Informe: Hacer una valoración de la eficacia de las regulaciones vigentes.
3. Conclusiones: Se deberá exponer, de forma resumida, el precio del incumplimiento, es decir, el efecto económico de las ineficiencias, prácticas antieconómicas y deficiencias en general. Se reflejarán, también de forma resumida, las causas y condiciones que incidieron en el grado de cumplimiento de los seis elementos de Gestión y su interrelación.
4. Recomendaciones: Éstas deben ser generales y constructivas, con situaciones futuras que se puedan producir en la entidad.
5. Anexos: Se pueden mostrar en caso de existir de forma resumida las partidas o componentes que se transforman en el precio del incumplimiento (daños materiales y perjuicios económicos), así como un resumen de responsabilidades para el sector público.
6. Síntesis: En ocasiones es necesario confeccionar un resumen el que reflejará los hallazgos más relevantes de forma precisa y concisa que motive la lectura.

#### **Productos de la Fase IV**

- Informe de auditoría, síntesis del informe y memorándum de antecedentes
- Acta de conferencia final de la lectura del informe de auditoría

#### **2.3.5.5.- Seguimiento.**

Resulta aconsejable, de acuerdo con el grado de deterioro de los 5 “Es” (elementos de Gestión) que se observe, realizar una comprobación entre uno y dos años que permita conocer hasta qué punto la administración fue receptiva sobre los hallazgos mostrados y las recomendaciones dadas en cualquiera de las circunstancias, es decir tanto si se mantuvo la administración de la entidad en manos del mismo personal, como si hubiera sido sustituido por sus desaciertos.

De modo general consiste en el monitoreo y verificación sobre la puesta en marcha de las medidas correctivas formuladas en las recomendaciones o el plan de mejoramiento en su caso.

#### ***Productos de la Fase V***

- Documentación que evidencie el cumplimiento de las recomendaciones y probatoria de la acciones correctivas
- Comunicación de la determinación de responsabilidades
- Papeles de trabajo relativos a la fase de Seguimiento

#### **2.3.6.- TÉCNICAS DE AUDITORÍA<sup>53</sup>**

En la auditoría de gestión es fundamental el criterio profesional del auditor para la determinación de la utilización y combinación de las técnicas y prácticas más adecuadas, que le permitan la obtención de la evidencia suficiente y competente, que le den una base objetiva y profesional, que fundamenten y sustenten sus comentarios, conclusiones y recomendaciones.

A continuación se definen las técnicas y las prácticas más utilizadas en este tipo de auditorías:

---

<sup>53</sup> Manual de Auditoría de Gestión, la Contraloría General del Estado, 2003, pp. 67-71



**Tabla 2.17: Técnicas de Auditoría**

VERIFICACIÓN	TÉCNICAS
<b>Ocular</b>	a) Comparación b) Observación c) Rastreo
<b>Verbal</b>	a) Indagación b) Entrevista c) Encuesta
<b>Escrita</b>	a) Análisis b) Conciliación c) Confirmación d) Tabulación
<b>Documental</b>	a) Comprobación b) Cálculo c) Revisión selectiva
<b>Física</b>	a) Inspección

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### Verificación Ocular

- ❖ **Comparación.-** Es la determinación de la similitud o diferencias existentes en dos o más hechos u operaciones; mediante esta técnica se compara las operaciones realizadas por la entidad auditada o los resultados de la auditoría con criterios normativos, técnicos y prácticas establecidas, mediante lo cual se puede evaluar y emitir un informe al respecto. Fases: 3 Ejecución y 4 Comunicación de Resultados.
- ❖ **Observación.-** Es la verificación visual que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad o proceso para examinar aspectos físicos, incluyendo desde la observación del flujo de trabajo, documentos, materiales, etc. Fases: 1 Conocimiento preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución.
- ❖ **Rastreo.-** Es el seguimiento y control de una operación, dentro de un proceso o de un proceso a otro, a fin de conocer y evaluar su ejecución. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

### Verificación Verbal

- ❖ **Indagación.-** Es la obtención de información verbal mediante averiguaciones o conversaciones directas con funcionarios de la entidad auditada o terceros sobre las operaciones que se encuentran relacionadas, especialmente de hechos o aspectos no documentados. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- ❖ **Entrevista.-** Entrevistas a funcionarios de la entidad auditada y terceros con la finalidad de obtener información, que requiere después ser confirmada y documentada. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- ❖ **Encuesta.-** Encuestas realizadas directamente o por correo, con el propósito de recibir de los funcionarios de la entidad auditada o de terceros, una información de un universo, mediante el uso de cuestionarios cuyos resultados deben ser posteriormente tabulados. Fase: 3 Ejecución.

### Verificación Escrita

- ❖ **Análisis.-** Consiste en la separación y evaluación crítica, objetiva y minuciosa de los elementos o partes que conforman una operación, actividad, transacción o proceso, con el propósito de establecer su propiedad y conformidad con cátenos normativos y técnicos; como por ejemplo, el análisis de la documentación interna y externa de la entidad hasta llegar a una deducción lógica; involucra la separación de las diversas partes y determina el efecto inmediato o potencial. Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.
- ❖ **Conciliación.-** Consiste en hacer que concuerden dos conjuntos de datos relacionados, separados e independientes; por ejemplo, analizar la información producida por las diferentes unidades operativas o administrativas, con el objeto de hacerles concordantes entre si y a la vez

determinar la validez y veracidad de los registros, informes y resultados bajo examen. Fase: 3 Ejecución

- ❖ **Confirmación.-** Comunicación independiente y por escrito de parte de los funcionarios que participan o ejecutan las operaciones, y/o de fuente ajena a la entidad auditada, para comprobar la autenticidad de los registros y documentos sujetos al examen, así como para determinar la exactitud o validez de una cifra, hecho u operación. Fase: 3 Ejecución.
- ❖ **Tabulación.-** Consiste en agrupar resultados importantes obtenidos en área, segmentos o elementos examinados que permitan llegar a conclusiones. Fase: 3 Ejecución.

### **Verificación Documental**

- ❖ **Comprobación.-** Consiste en verificar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones realizadas por una entidad, a través del examen de la documentación justificatoria o de respaldo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.
- ❖ **Cálculo.-** Consiste en la verificación de la exactitud y corrección aritmética de una operación o resultado, presentados en informes, contratos, comprobantes y otros. Fase: 3 Ejecución.
- ❖ **Revisión Selectiva.-** Consiste en una breve o rápida revisión o examen de una parte del universo de datos u operaciones, con el propósito de separar y analizar los aspectos que no son normales y que requieren de una atención especial y evaluación durante la ejecución de la auditoría. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

### **Verificación Física**

- ❖ **Inspección.-** Esta técnica involucra el examen físico y ocular de activos, obras, documentos, valores y otros, con el objeto de establecer su existencia y autenticidad; requiere en el momento de la aplicación la combinación de otras técnicas, tales como: indagación, observación,

comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación. Fase: 3  
Ejecución

Además de las técnicas indicadas, en la auditoría de gestión se conocen otras como las siguientes:

- **Verificación.-** Está asociada con el proceso de auditoría, asegura que las cosas son como deben ser, podría verificarse operaciones del período que se audita y otras de períodos posteriores. Fases: 2 Planeamiento y 3 Ejecución.
- **Investigación.-** Examina acciones, condiciones y acumulaciones y procesamientos de activos y pasivos y todas aquellas operaciones relacionadas con estos. Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación, 3 Ejecución y 5 Seguimiento.
- **Evaluación.-** Es el proceso de arribar a una conclusión de auditoría a base de las evidencias disponibles. Fases: en todas, especialmente en la 4 Comunicación de Resultados.

En la auditoría de gestión, también se puede aplicar determinadas prácticas como las que se definen a continuación:

- **Síntomas.-** Son los indicios de algo que está sucediendo o va a ocurrir, que advierten al auditor de la existencia de un área crítica y que le orienta para que haga énfasis en el volumen de determinados rubros, aéreas u operaciones, para definir las técnicas a utilizarse y obtener la evidencia requerida. Fases: 1 Conocimiento Preliminar, 2 Planificación y 3 Ejecución.
- **Intuición.-** Es la capacidad de respuesta o reacción rápida manifestada por auditores con experiencia, ante la presencia de ciertos síntomas que inducen a pensar en la posibilidad de un hallazgo. Fases: 1 Conocimiento Preliminar y 3 Ejecución.

- **Sospecha.-** Es la acción de desconfiar de una información que por alguna razón o circunstancia no se le otorga el crédito suficiente; la sospecha obliga a que el auditor valide dicha información y obtenga documentación probatoria. Fases: 1 Conocimiento preliminar y 3 Ejecución.
- **Síntesis.-** Preparación resumida de hechos, operaciones o documentos de carácter legal, técnico, financiero, administrativo o de otra índole. Fases: 1 Conocimiento preliminar y 3 Ejecución.
- **Muestreo Estadístico.-** Es la aplicación de procedimientos de auditoría a una proporción inferior al ciento por ciento de las operaciones de una entidad, programa o actividad, con el propósito de evaluar las características y de inferir a su universo. Fase: 3 Ejecución

### 2.3.7.-RIESGOS DE AUDITORÍA<sup>54</sup>

La ejecución de la Auditoría de Gestión no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe, por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

En este tipo de auditoría tendremos que tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

- **Riesgo Inherente<sup>55</sup>:** De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo. Se puede valorar cualitativa y cuantitativamente, como lo muestra la siguiente tabla:

---

<sup>54</sup> Manual de Auditoría de Gestión, la Contraloría General del Estado, 2003, pp. 60-62

<sup>55</sup> Este riesgo define la cantidad y tipo de pruebas de cumplimiento

**Tabla 2.18: Valoración del Riesgo Inherente**

Riesgo Inherente	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 60%
Moderado (medio)	Entre 40% y 60%
Bajo	Menos de 40%

Fuente: Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Yanel Blanco, p. 71

- **Riesgo de Control**<sup>56</sup>: De que el Sistema de Control Interno no prevenga o corrija tales errores. Puede ser valorado como se muestra a continuación:

**Tabla 2.19: Valoración del Riesgo de Control**

Riesgo de Control	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

Fuente: Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Yanel Blanco, p. 72

- **Riesgo de Detección**: De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. Puede ser valorado como lo muestra la siguiente tabla:

**Tabla 2.20: Valoración del Riesgo de Detección**

Riesgo de Detección	
Cualitativa	Cuantitativa
Alto	Más de 40%
Moderado (medio)	Entre 20% y 40%
Bajo	Menos de 20%

Fuente: Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral, Yanel Blanco, p. 73

Los niveles de riesgo determinarán la profundidad y alcance de las pruebas sustantivas y de cumplimiento que se aplicarán a través de los programas detallados de Auditoría, así como el tamaño de la muestra.

---

<sup>56</sup> Define la cantidad y tipo de pruebas sustantivas

**El riesgo de auditoría** se compone de la multiplicación de los riesgos: inherente, de control y de detección.

$$R.A. = R.I. \times R.C. \times R.D.$$

Fuente: Carpeta Resumen de Auditoría de Gestión del Dr. Jorge Badillo, p. 57

### **Ecuación 2.1: Cálculo del Riesgo de Auditoría**

Sería necesario para evaluar la existencia o no de riesgos de auditoría de gestión:

- Conocer los riesgos propios de la actividad, del entorno y la naturaleza propia de la información.
- Considerar lo adecuado del diseño del Sistema de Control Interno y probar la eficacia de sus procedimientos.
- Determinar procedimientos sustantivos contenidos en el programa a aplicar, luego de haber evaluado el Sistema de Control Interno.
- Extensión de las pruebas sustantivas aplicables a la empresa hacia los terceros vinculados.

**Tabla 2.21: Calificación del Riesgo – Colorimetría**

<b>NIVEL</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONFIANZA</b>
15 % - 50 %	ALTO	BAJA
51 % - 59 %	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60 % - 66 %	MODERADO MODERADO	MODERADA MODERADA
67 % - 75 %	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76 % - 95 %	BAJO	ALTA

Fuente: Carpeta Resumen de Auditoría de Gestión del Dr. Jorge Badillo, p. 57

### **2.3.8.-MUESTREO EN LA AUDITORÍA<sup>57</sup>**

Durante su examen el auditor obtiene evidencia confiable y pertinente, suficiente para darle una base razonable sobre lo cual emitir un informe. Los procedimientos de auditoría que brindan esa evidencia no pueden aplicarse a la totalidad de las operaciones de la entidad, sino que se restringen a algunos de ellos; este conjunto de operaciones constituye una “muestra”.

El muestreo es el proceso de determinar una muestra representativa que permita concluir sobre los hallazgos obtenidos en el universo de operaciones. Por muestra representativa se entiende una cantidad dada de partidas que considerando los valores otorgados a elementos tales como el “riesgo”, permite inferir que el comportamiento de esa muestra es equivalente al comportamiento del universo.

El muestreo en auditoría, es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas dentro de un grupo de operaciones, con el propósito de evaluar alguna característica del grupo.

La aplicación del muestreo en auditoría tiene los siguientes objetivos:

- i. Obtener evidencia del cumplimiento de los procedimientos de control establecidos.
- ii. Obtener evidencia directa sobre la veracidad de las operaciones que se incluye en los registros y controles.

El auditor al efectuar la auditoría de gestión y considerar los factores de riesgos (en cualquiera de los tipos de riesgos), tendrá que decidirse o no, por el método para seleccionar la muestra y el tamaño de ésta, ya que es imposible abarcar en su totalidad todas las operaciones vinculadas con la gestión del área a utilizar.

Los riesgos inherentes y de control existen con independencia del procedimiento de muestreo. El auditor debe considerar los riesgos de detección surgidos de las

---

<sup>57</sup> Manual de Auditoría de Gestión, la Contraloría General del Estado, 2003, pp. 62-65



incertidumbres debidas al muestreo (riesgo muestral) así como las surgidas de otros factores sin relación con el mismo (riesgo no muestral).

En la auditoría de gestión, el auditor en la fase de conocimiento Preliminar y en la fase de Planificación requiere de investigaciones lo más exhaustivas posibles para determinar las causas de los problemas, que le permitan determinar en la ejecución del trabajo las pruebas a realizar y la aplicación o no de muestreos.

El tamaño de la muestra está condicionado por el grado de seguridad que el auditor planea obtener de los resultados del muestreo.

En la verificación de la gestión el auditor tiene que practicar pruebas de cumplimiento para determinar si el control interno contable - administrativo, cumplen con los requisitos esperados que permitan en el primer caso, la confiabilidad razonable desde el punto de vista financiero, y en el segundo caso, una administración eficiente. Para este propósito se deben considerar las posibilidades o no de errores, teniendo en cuenta la planeación del error tolerable considerando a su vez el criterio de materialidad, que pueden incluir los siguientes pasos:

- Estudiar los niveles de errores identificados en otras auditorías.
- Reconocer los cambios en las políticas y procedimientos seguidos por la entidad auditada.
- Obtener evidencias suficientes.

Los auditores emplean los dos enfoques de las técnicas de muestreo, como son:

#### **2.3.8.1.- De apreciación o no estadísticos**

Los ítems a ser incluidos en la muestra son determinados de acuerdo a criterio; en este tipo de muestreo el tamaño, selección y evaluación de las muestras son completamente subjetivas; por lo tanto, es más fácil que ocurran desviaciones. Esta técnica es la más tradicional que viene aplicando el auditor; se sustenta en una base de juicio personal.

### 2.3.8.2.- Estadísticos

Aplica técnicas estadísticas para el diseño, selección y evaluación de la muestra; provee al auditor de una medición cuantitativa de su riesgo. Este muestreo ayuda al auditor a:

1. Diseñar una muestra eficiente.
2. Medir la eficiencia de la evidencia comprobatoria obtenida.
3. Evaluar los resultados de la muestra.

Para la obtención de la muestra se puede utilizar la siguiente Fórmula:

$$n = \frac{N \times z^2 \times p \times q}{e^2(N) + z^2 \times p \times q}$$

Fuente: Investigación de Campo

### **Ecuación 2.2: Cálculo de la Muestra**

Donde,

*n = Muestra*

*z = Probabilidad de éxito (95%)*

*N = Población*

*P = proporción de éxitos en la población*

*e = Error (5%)*

*q = Proporción de fracaso en la población*

Los dos tipos de muestreo hacen uso del criterio profesional del auditor para la planeación, elaboración y evaluación de una muestra; igualmente si los dos se aplican apropiadamente, puede proporcionar suficiente evidencia comprobatoria.

Para la elección entre el muestreo estadístico o no estadístico, se puede considerar que ambos métodos se basan en la presunción de que una muestra revelará información suficiente del universo en su conjunto, para permitir al auditor llegar a una conclusión sobre el universo. Es importante insistir que ambos métodos se apoyan significativamente en el juicio del auditor. La diferencia entre los dos métodos es el grado de formalidad y estructura.

### **2.3.9.- PAPELES DE TRABAJO**

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. Por tanto, constituyen los registros y documentos mantenidos por el auditor de los procedimientos por él seguidos, de las comprobaciones parciales que realizó, de la obtenida y de las conclusiones a las que arribó en relación con su examen; pueden incluir: programas de trabajo, análisis, anotaciones, documentos de la entidad o de terceros, cartas de confirmación y manifestaciones del cliente, extractos de documentos de la institución y planillas o comentarios preparados u obtenidos por el auditor.

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la compañía sujeta a examen
- Área que se va a revisar
- Fecha de Auditoría
- La firma o inicial de la persona que preparo la cedula y las de quienes llevan a cabo la supervisión en sus diferentes niveles
- Fecha en que la cedula fue preparada
- Un adecuado sistema de referencia dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- Cruce de información indicando las hojas donde proceden y las hojas a donde pasan
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones
- Fuente de obtención de información

Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Constituir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de la auditoría.

- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Constituir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las N.A.G.A.S.

Todo papel de trabajo debe reunir ciertas características, como las siguientes:

- a) Prepararse en forma clara y precisa, utilizando referencias lógicas y un mínimo número de marcas.
- b) Su contenido incluirá tan sólo los datos exigidos a juicio profesional del auditor.
- c) Deben elaborarse sin enmendaduras, asegurando la permanencia de la información.
- d) Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar su custodia y confidencialidad, divulgándose las responsabilidades que podrían dar lugar por las desviaciones presentadas.

Los objetivos de los papeles de trabajo son los siguientes:

**Principales:**

- Respalda el contenido del informe preparado por el auditor.
- Cumplir con las normas de auditoría emitidas por la Contraloría General.

**Secundarias:**

- Sustentar el desarrollo de trabajo del auditor. El auditor ejecutará varias tareas personalmente o con la ayuda de sus operativos, las cuales requieren cierta secuencia y orden para cumplir con las normas profesionales.
- Acumular evidencias, tanto de los procedimientos de auditoría aplicados, como de las muestras seleccionadas, que permitan al auditor formarse una opinión del manejo financiero-administrativo de la entidad.
- Facilitar la supervisión y permitir que el trabajo ejecutado sea revisado por un tercero.

- Constituir un elemento importante para la programación de exámenes posteriores de la misma entidad o de otras similares.
- Informar a la entidad sobre las deficiencias observadas, sobre aspectos relativos a las actividades de control de los sistemas, de procedimientos contables entre otros.
- Sirven como defensa en posibles litigios o cargos en contra del auditor. Los papeles de trabajo, preparados con profesionalismo, sirven como evidencia del trabajo del auditor, posibilitando su utilización como elementos de juicio en acciones en su contra.

Los papeles de trabajo son de propiedad de las unidades de auditoría de la Contraloría y entidades públicas, las mismas que tienen la responsabilidad de la custodia en un archivo activo por el lapso de cinco años y en un archivo pasivo por hasta veinte y cinco años, únicamente pueden ser exhibidos y entregados por requerimiento judicial.

Estos papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

- a) Archivo permanente o continuo
- b) Archivo corriente

#### **2.3.9.1.- Archivo permanente**

Este archivo permanente contiene información de interés o útil para más de una auditoría o necesarios para auditorías subsiguientes.

La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

La finalidad del archivo permanente se puede resumir en los puntos siguientes:

1. Recordar al auditor las operaciones, actividades o hechos que tienen vigencia en un período de varios años.

2. Proporcionar a los auditores nuevos, una fuente de información de las auditorías realizadas.
3. Conservar papeles de trabajo que serán utilizados durante varios años y que no requieren ser preparados año tras año, ya que no se ha operado ningún cambio.

La mayor parte de información se obtiene en la primera auditoría, pero como se indicó su utilización es en ésta y futuras auditorías. Es necesario que en cada auditoría se vaya actualizando su información.

El archivo permanente podrá contener lo siguiente:

- Una copia de las cláusulas de la constitución de la sociedad y su reglamento.
- Copias de escrituras de fideicomisos.
- Copias de contratos.
- Organigrama de la empresa.
- Copia del manual de funciones.
- Lista de plantas, oficinas, tiendas.
- Copias de informes de auditoría.

#### **2.3.9.2.- Archivo Corriente**

En este legajo se guardan papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período. La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un período dado varía de una auditoría a otra y aún tratándose de la misma entidad auditada.

Está conformado por papeles de trabajo que tienen solo validez de un período o ejercicio en particular. Un juego completo de papeles de trabajo y otros afines de una auditoría podrá estar compuesto por medio de lo siguiente:

- Memorándum contractual
- Cuestionarios de Control Interno y Programas de Auditoría

- Correspondencia
- Hojas de Agenda
- Informe de Auditoría
- Informe de Tiempo y gastos

### **2.3.10.- ÍNDICES Y REFERENCIAS<sup>58</sup>**

Es necesaria la anotación de índices en los principales papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría, para lo cual primeramente se debe definir los códigos a aplicarse que ser iguales a los utilizados en el archivo y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo. Es importante que los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre los diferentes papeles de trabajo.

### **2.3.11.- MARCAS DE AUDITORÍA<sup>59</sup>**

Las marcas de auditoría con signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que alcance del trabajo quede perfectamente establecido.

Estas marcas permiten conocer además, cuales partidas fueron objeto de la aplicación de los procedimientos de auditoría y cuáles no. Las marcas al igual que los índices y referencias deben ser escritas con lápiz de color rojo.

A continuación se muestran algunas marcas estándares relacionadas con las técnicas y prácticas que contienen los procedimientos de auditoría.

---

<sup>58</sup> Manual de Auditoría de Gestión, la Contraloría General del Estado, 2003, p. 79

<sup>59</sup> *Ibíd.*, p. 79

**Tabla 2.22: Marcas de Auditoría**

<b>Marcas de Auditoría</b>	
✓	<i>Comprobado</i>
<	<i>Rastreado</i>
∧	<i>Indagado</i>
↔	<i>Conciliado</i>
	<i>Confirmaciones, respuesta afirmativa</i>
⊘	<i>Inspeccionado</i>
Σ	<i>Sumatoria</i>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

## **2.4.- CONTROL INTERNO PARA EL SECTOR PÚBLICO**

### **2.4.1.- CONCEPTO DE CONTROL INTERNO<sup>60</sup>**

El control interno es un proceso integral aplicado por la “máxima autoridad”<sup>61</sup>, la dirección y el personal proporciona seguridad razonable para el logro de los objetivos institucionales y la protección de los recursos públicos.

El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos y tendrá como finalidad crear las condiciones para el ejercicio del control.

El control interno está orientado a cumplir con el ordenamiento jurídico, técnico y administrativo, promover eficiencia y eficacia de las operaciones de la Escuela y garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información, así como la adopción de medidas oportunas para corregir las deficiencias de control.

El informe C.O.S.O. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) sobre Control Interno, cuya relación del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand, presenta la siguiente definición:

---

<sup>60</sup> Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos, Norma: 100 – 01, p. 1.

<sup>61</sup> La Máxima autoridad, en las entidades del sector público, es quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante.



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

- ◆ Eficacia y eficiencia de las operaciones
- ◆ Fiabilidad de la información financiera
- ◆ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

Para fines de la Auditoría de Gestión, se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos, incluyendo la actitud de dirección de una entidad, para ofrecer seguridad razonable respecto a que están lográndose los objetivos de control interno. El concepto moderno del control interno discurre por componentes y diversos elementos los que se integran en el proceso de gestión y operan en distintos niveles de efectividad y eficiencia.

Los sistemas de control interno de las entidades y organismos públicos operan o funcionan con distintos niveles de eficacia, pero cuando los mismos alcanzan el estándar se puede calificar como un sistema eficaz, para ello se requiere que la alta dirección tenga seguridad razonable de lo siguiente:

- Que disponen de información confiable y adecuada sobre el cumplimiento de los objetivos operacionales.
- Que se preparan en forma oportuna informes de la gestión operativa fiables y completos.
- Que se cumplen las normas constitucionales, legales y secundarias.

Para la determinación de que un sistema de control interno es eficaz es necesario también que se tomen en cuenta los siguientes aspectos:

- El control interno es parte del proceso de gestión, por tanto sus componentes deben analizarse en el contexto de las acciones que la dirección desarrolla en el momento de gestionar su actividad institucional.

- Los componentes a definirse pueden ser implantados en cualquier entidad, del tamaño que ésta sea, aunque podrían ser distintos de tratarse de pequeñas y medianas.

#### **2.4.2.- OBJETIVOS DE CONTROL INTERNO<sup>62</sup>**

Para alcanzar la misión institucional, las entidades del Sector Público deberán contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones bajo principios éticos y de transparencia.
- Garantizar la confiabilidad, integridad y oportunidad de la información.
- Cumplir con las disposiciones legales y la normativa de la entidad para otorgar bienes y servicios públicos de calidad.
- Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.

#### **2.4.3.- CONTROL DE GESTIÓN PÚBLICA<sup>63</sup>**

La gestión pública es la administración de los recursos del Estado, siempre buscando aumentar el beneficio social y la calidad de vida de los ciudadanos, a través del uso y productividad de los recursos públicos.

La gestión pública necesariamente tiene que realizarse como un imperativo social, entendiendo esto, a que las autoridades, directivos y funcionarios que prestan su contingente en las diferentes instituciones del Estado, se manifiesten y actúen con profesionalismo, mística de servicio y transparencia.

El ámbito de la gestión pública, se la puede concebir de la siguiente manera:

---

<sup>62</sup> Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos, Norma: 100 – 02, pp. 1 - 2

<sup>63</sup> Manual de Auditoría de Gestión, la Contraloría General del Estado, 2003, pp. 18-19

- ❖ **Gestión Operativa.-** Ésta se desarrolla de la manera social y comunitaria, de la infraestructura económica, productiva, financiera y de valores.
- ❖ **Gestión Financiera.-** Presupuestaria, del crédito, tributaria, de caja o tesorería, contable.
- ❖ **Gestión Administrativa.-** General de bienes, de transporte y construcciones internas de comunicaciones; de documentos, de seguridad limpieza y mensajería, de recursos humanos, de desarrollo social interno.

A partir de este concepto, surge la necesidad del control de gestión, el cual se define como el examen de la economía, efectividad y eficiencia de las entidades de la administración en el ejercicio y protección de los recursos públicos, realizado, mediante la evaluación de los procesos administrativos, la utilización de indicadores de rentabilidad pública y desempeño y la identidad de la distribución del excedente que éstas producen, así como los beneficios de su actividad.

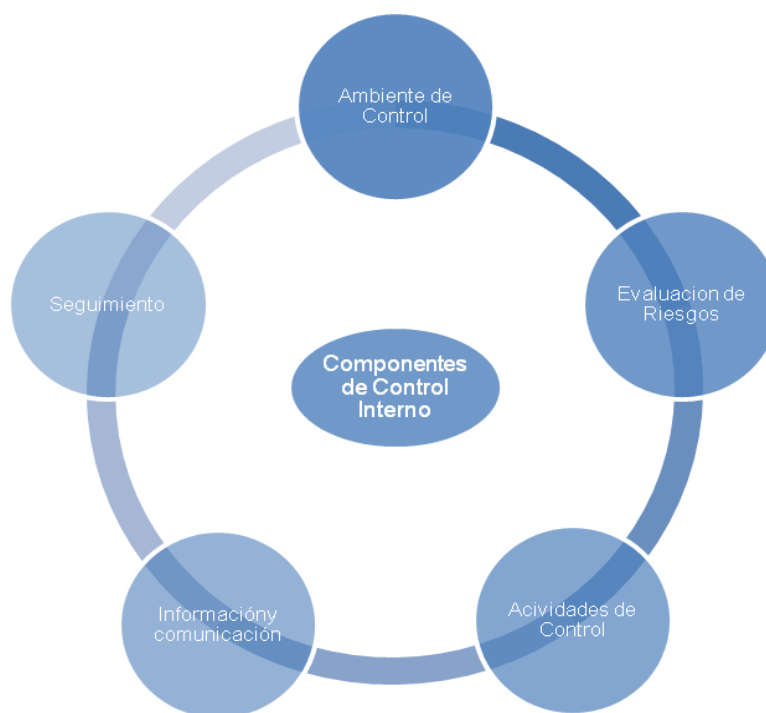
El control de gestión como cualquier sistema, posee unos instrumentos para entenderlo, evaluarlo y manejarlo, entre ellos se encuentra:

- Índices, permiten detectar variaciones con relación a metas o normas.
- Indicadores, son los cocientes y parámetros que permiten analizar rendimientos.
- Gráficas, representación de información ( variaciones y tendencias)
- Análisis comparativo, compararse con el mejor, para lograr una mayor superación
- Control integral, participación sistemática de cada área organizacional en el logro de objetivos.
- Flujogramas, representación simbólica o pictórica de un procesamiento administrativo.

#### 2.4.4.- COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO<sup>64</sup>

Los componentes del sistema de control interno, ver Figura 2.14: Componentes del Sistema de Control Interno, pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para evaluar el control interno y determinar su efectividad. La estructura (también denominado sistema) de control interno debe diseñarse y aplicarse de acuerdo al volumen, tipo y características de las actividades desarrolladas por las entidades.

En el sector gubernamental, el sistema de control Interno que plantea el informe COSO consta de cinco componentes, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión, que son utilizados para evaluar el Control Interno y determinar su efectividad, estos componentes son:



Fuente: Control interno y Fraudes, p. 26

**Figura 2.14: Componentes del Sistema de Control Interno**

---

<sup>64</sup> Normas De Control Interno Para Las Entidades, Organismos Del Sector Público Y De Las Personas Jurídicas De Derecho Privado Que Dispongan De Recursos Públicos, pp. 3-87

- a) Control Circundante o Ambiente del Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de Control
- d) Información y Comunicación
- e) Seguimiento

**2.4.4.1.- Ambiente de control** <sup>65</sup>

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e influence la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Es en esencia el principal elemento sobre el que se sustenta o actúan los otros cuatro componentes, e indispensable a la vez, para la realización de los propios objetivos del control.



Fuente: Control interno y Fraudes, p. 29

**Figura 2.15: Componentes del Ambiente de Control**

**2.4.4.2.- Evaluación de los riesgos** <sup>66</sup>

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de objetivos. Así mismo, se refiere a los mecanismos para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma, que deben ser evaluados por la gerencia.

<sup>65</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo; Control Interno y Fraudes, p. 27

<sup>66</sup> *Ibíd.*, p. 28

La identificación de los riesgos debe ser a nivel de la entidad, considerando los siguientes factores:

- **Externos:** Los avances tecnológicos, las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, la competencia, las nuevas normas y reglamentos, los desastres naturales y los cambios económicos.
- **Internos:** Las averías en los sistemas informáticos, la calidad de empleados y los métodos de formación y motivación, los cambios de responsabilidades de los directivos, la naturaleza de las actividades de la entidad, y otros.

El análisis de riesgos y su proceso, debe incluir entre otros aspectos:

- La estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- La evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- El establecimiento de acciones y controles necesarios
- La evaluación periódica del proceso anterior.

**Tabla 2.23: Técnicas de Evaluación de Riesgos**

Análisis G.E.S.I.	Gubernamentales-Económicas-Sociales-Tecnológicas
Análisis F.O.D.A.	Internas: Fortalezas y Debilidades Externas: Oportunidades y Amenazas
Análisis de Vulnerabilidad	Riesgo del país, crédito, mercado, jurídico, auditoría, etc.
Análisis estratégico de las cinco fuerzas	Proveedores, clientes, competencia, productos sustitutos, competidores potenciales.
Análisis del perfil de la capacidad de la entidad	
Análisis del manejo de Cambio	

Fuente: Control interno y Fraudes, p. 29

#### 2.4.4.3.- Actividades de control<sup>67</sup>

Son aquellas que realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

<sup>67</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo; Control Interno y Fraudes, p. 32

Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:

- Aprobaciones y autorizaciones
- Reconciliaciones
- Segregación de funciones
- Salvaguarda de Activos
- Indicadores de desempeño
- Análisis de registros de información
- Revisiones de informes de actividades y desempeño
- Controles de Procesamiento

Como el área auditada en este proyecto, es el Proceso de Compras de la Escuela, es necesario tener presente, algunas de las actividades de control necesarias para este componente, entre las más importantes tenemos:

- **Planificación:**

Las entidades del sector público deben formular el Plan Anual de Contratación<sup>68</sup> (P.A.C.), con el presupuesto correspondiente para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, este contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la Institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones planificadas referentes a los procedimientos de:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

---

<sup>68</sup> Art. 25 y 26 del Reglamento de la L.O.S.N.C.P.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec). La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas.

De la misma manera, las entidades contratadas deben formar comisiones técnicas especializadas<sup>69</sup> para planificar contrataciones, ésta estará conformada de la siguiente manera:

1. Un profesional designado por la máxima autoridad
2. El titular del área requirente o su delegado
3. Un profesional afín al objeto de contratación designado por la máxima autoridad o su delegado.

Tendrán comisión técnica, los siguientes procedimientos:

1. Consultoría por lista corta o por concurso público
2. Subasta inversa, cuyo presupuesto referencial sea superior al valor de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del “Presupuesto Inicial del Estado”<sup>70</sup>
3. Licitación
4. Cotización

- **Contratación:**

La Escuela realiza las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública, considerando lo siguiente:

- ❖ Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.

---

<sup>69</sup>Ver Art. 18 del Reglamento de la L.O.S.N.C.P.

<sup>70</sup> Ver 2.2.- *PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO*, p. - 49 -



- ❖ La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.
- ❖ La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.
- ❖ Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.
- ❖ El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.
- ❖ La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

#### ***2.4.4.4.- Información y comunicación***<sup>71</sup>

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

1. Controles generales.- Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, así como la operación propiamente dicha.
2. Controles de aplicación.- Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y la validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfases con otros sistemas de los que reciben y entregan información.

---

<sup>71</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo; Control Interno y Fraudes, p. 33-34

La *información* generada internamente así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones así como el seguimiento de las operaciones

La *Comunicación*.- En todos los niveles de la organización debe existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa de clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, son necesarios para proporcionar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

#### **2.4.4.5.- Seguimiento<sup>72</sup>**

Proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad que incluye alguna de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno
- Supervisiones independientes, Auditoría Externa
- Auto evaluaciones, Revisiones de la Gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento de control), debe informarse a los niveles superiores.

#### **2.4.5.- MÉTODOS DE EVALUACIÓN**

Para la evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

---

<sup>72</sup> ESTUPIÑAN, Rodrigo; Control Interno y Fraudes, p. 37

### 2.4.5.1.- Cuestionarios

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito. Ver Tabla 2.24: Ejemplo de Cuestionario de Control Interno

Las preguntas son formuladas de tal forma que la respuesta afirmativa indique un punto óptimo en la estructura de control interno y que una respuesta negativa indique una debilidad y un aspecto no muy confiable; algunas preguntas probablemente no resulten aplicables, en ese caso, se utiliza las letras N.A. "No Aplicable". De ser necesario a más de poner las respuestas, se puede completar las mismas con explicaciones adicionales en la columna de observaciones del cuestionario o en hojas adicionales.

En las entrevistas, no solo se procura obtener un Si, No, o N.A., sino que se trata de obtener el mayor número de evidencias; posterior a la entrevista, necesariamente debe validarse las respuestas y respaldarlas con documentación probatoria.

**Tabla 2.24: Ejemplo de Cuestionario de Control Interno**

Cuestionario de Control Interno						
Cliente:						
Área, cuenta o Componente:						
Fecha de Auditoría:						
Preguntas	Respuestas					
	N.A.	Si	No	Valoración		Comentario
				P	C	
	Total			PT	CT	
				Elaborado por:		Fecha: dd/mm/aa
				Revisado por:		Fecha: dd/mm/aa

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

## Ponderación de Evaluación<sup>73</sup>

Son Valores que se atribuye a los diferentes elementos de evaluación, a fin de medir y obtener resultados validos.

**Tabla 2.25: Ponderaciones de Evaluación**

Ponderaciones de Evaluación	
0	Malo
3	Regular
5	Bueno
7	Muy bueno
10	Excelente

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

La columna de Valoración contiene dos subcolumnas, una de ponderación (P) y otra de calificación (C), las cuales se sumaran una vez concluida la evaluación del Control Interno y aplicadas las pruebas de cumplimiento, obteniendo dos valores, el uno corresponderá a la ponderación Total (PT) y el otro a la Calificación Total (CT). Ver Tabla 2.24: Ejemplo de Cuestionario de Control Interno

Estos valores se registrarán en los espacios destinados para este objeto en la Evaluación del Riesgo<sup>74</sup>, que es una herramienta surgida de la necesidad de suprimir o disminuir significativamente los múltiples riesgos que afectan a los distintos tipos de organizaciones, contribuyendo a la localización de debilidades de Control Interno. Para obtener la calificación porcentual (CP) se multiplicará la calificación total (CT) por 100 y el resultado de dividirá para la ponderación total (PT).

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

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.3: Calificación Porcentual**

---

<sup>73</sup> Manual General de Auditoría Gubernamental 2001, Contraloría General del Estado.

<sup>74</sup> Ver la Tabla 2.21: Calificación del Riesgo – Colorimetría












La calificación porcentual que se obtenga, se interpretará como el grado de confianza o solidez que deposita el auditor en los controles internos de la entidad determinándose de esta manera el nivel de riesgo que el auditor enfrentará al examinar la cuenta o rubro correspondiente.

#### 2.4.5.2.- Flujogramas<sup>75</sup>

Consiste en relevar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles. A continuación se presentan la simbología de flujogramación:

**Tabla 2.26: Símbolos de Flujogramación**

SIMBOLOGÍA	DESCRIPCIÓN
	Terminal (Inicio/Fin)
	Proceso
	Documento
	Multidocumento
	Papel Perforado
	Tarjeta Perforada
	Decisión
	Datos
	Archivo
	Conector Externo
	Conector Interno

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

<sup>75</sup> Manual de auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Pág. 56-58

#### **2.4.5.3.- Descriptivo o Narrativo<sup>76</sup>**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema.

El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

#### **2.4.5.4.- Matrices<sup>77</sup>**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Para su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral de control interno.

#### **2.4.5.5.- Combinación de métodos<sup>78</sup>**

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los Flujogramas con cuestionarios, etc.

Para la selección del método o métodos es necesario considerar las ventajas y desventajas que tienen cada uno de ellos, las mismas que constan en el cuadro que se presenta a continuación en la Tabla 2.27.

---

<sup>76</sup> Manual de auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, p. 60

<sup>77</sup> *Ibíd.*, p. 60

<sup>78</sup> *Ibíd.* pp. 59-60

**Tabla 2.27: Ventajas y desventajas de los Métodos de Evaluación**

VENTAJAS	DESVENTAJAS
<b>CUESTIONARIOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para evaluar y determinar áreas críticas.</li> <li>• Disminución de costos.</li> <li>• Facilita administración del trabajo sistematizando los exámenes.</li> <li>• Pronta detección de deficiencias.</li> <li>• Entrenamiento del personal inexperto.</li> <li>• Siempre busca una respuesta.</li> <li>• Permite pre elaborar y estandarizar su utilización.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No prevé naturaleza de las operaciones.</li> <li>• Limita inclusión a otras preguntas.</li> <li>• No permite una visión en conjunto.</li> <li>• Las preguntas no siempre abordan todas las deficiencias.</li> <li>• Que lo tome como un fin y no como un medio.</li> <li>• Iniciativa puede limitarse</li> <li>• Podría su aplicación originar malestar en la entidad.</li> </ul>
<b>FLUJOGRAMAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evalúa siguiendo una secuencia lógica y ordenada.</li> <li>• Observación del circuito en conjunto.</li> <li>• Identifica existencia o ausencia de controles.</li> <li>• Localiza desviaciones de procedimientos o rutinas de trabajo.</li> <li>• Permite detectar hechos, controles y debilidades.</li> <li>• Facilita la formulación de recomendaciones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Necesita de conocimientos sólidos de control interno.</li> <li>• Requiere entrenamiento en la utilización y simbología de los diagramas de flujo.</li> <li>• Limitado el uso a personal inexperto.</li> <li>• Por su diseño específico, resulta un método más costoso.</li> </ul>
<b>NARRATIVAS O DESCRIPTIVAS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación en pequeñas entidades.</li> <li>• Facilidad en su uso</li> <li>• Deja abierta la iniciativa del auditor.</li> <li>• Descripción en función de la observación directa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No todas las personas expresan sus ideas por escrito en forma clara, concisa y sintética.</li> <li>• Auditor con experiencia evalúa.</li> <li>• Limitado a empresas grandes</li> <li>• No permite visión en conjunto.</li> <li>• Difícil detectar áreas críticas por comparación.</li> <li>• Eventual uso de palabras incorrectas origina resultados inadecuados.</li> </ul>
<b>MATRICES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Permite una mejor localización de debilidades de control interno.</li> <li>• Identifica a empleados relacionados con las tareas de registro, custodia y control.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No permite una visión en conjunto, sino parcial por sectores.</li> <li>• Campos de evaluación en función de la experiencia y criterio del auditor.</li> </ul>

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

## 2.5.- DEFINICIÓN DE INDICADORES

Para conocer y aplicar los indicadores de Gestión, es importante que se encuentre implementado el control interno en la entidad. Mientras que un indicador es la unidad que permite medir el alcance de una meta.

Los indicadores de gestión son instrumentos que utiliza el auditor, estos indicadores permite medir el grado de desempeño eficiente, eficaz y económico; con el propósito de poder elaborar comparaciones, juicios, analizar tendencias y cambios, cabe recalcar que tiene relación con el control interno donde se obtendrá el control de gestión.

Los indicadores de gestión permiten medir el desempeño de los procesos a la vez son interpretados y por ende ayudan a la alta gerencia en la toma de decisiones, permiten definir el objetivo a alcanzar.



Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

**Figura 2.16: Indicadores de Gestión**

Los indicadores se pueden clasificar en:

- a) Cuantitativos y Cualitativos
- b) De uso Universal
- c) Globales, funcionales y Específicos

### 2.5.1.- INDICADORES CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS

Los indicadores desde el punto de vista de instrumentos de gestión, son de dos tipos:



- a) Indicadores cuantitativos, que son los valores y cifras que se establecen periódicamente de los resultados de las operaciones, son un instrumento básico.
- b) Indicadores cualitativos, que permiten tener en cuenta la heterogeneidad, las amenazas y las oportunidades del entorno organizacional; permite además evaluar, con un enfoque de planeación estratégica la capacidad de gestión de la dirección y de más niveles de la organización.

### **2.5.2.- INDICADORES DE GESTIÓN UNIVERSALMENTE UTILIZADOS**

Los indicadores de gestión universalmente conocida y utilizada para medir la eficiencia, la eficacia, las metas, los objetivos y en general el cumplimiento de la misión institucional pueden clasificarse de la siguiente manera:

**1. Indicadores de resultados por área y desarrollo de información.-** Se basa en dos aspectos: la información del desarrollo de la gestión que se adelanta y los resultados operativos y financieros de la gestión. Estos indicadores muestran la capacidad administrativa de la institución para observar, evaluar y medir aspectos como: organización de los sistemas de información; la calidad, oportunidad y disponibilidad de la información; y, arreglos para la retroalimentación y mejoramiento continuo.

#### **Ejemplo:**

$$\frac{\text{Valor desembolsado (ejecutado para la compra de equipos a Junio 30 del 2010)}}{\text{Valor Asignado para la compra de equipos en el año 2010}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

#### **Ecuación 2.4: Indicador de Ejecución Presupuestaria para la compra de Equipos**

**2. Indicadores estructurales.-** La estructura orgánica y su funcionamiento permite identificar los niveles de dirección y mando, así como, su grado de responsabilidad en la conducción institucional. Estos indicadores sirven para establecer y medir aspectos como los siguientes:

- Participación de los grupos de conducción institucional frente a los grupos de servicios, operativos y productivos.
- Las unidades organizacionales formales e informales que participan en la misión de la institución.
- Unidades administrativas, económicas, productivas y demás que permiten el desenvolvimiento eficiente hacia objetivos establecidos en la organización.

$$\frac{\text{Nivel de Funcionarios que ocupan cargos directivos}}{\text{Número total de funcionarios del área a analizar}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.5: Índice de Representación Nivel Directivo**

**3. Indicadores de recursos.-** Tienen relación con la planificación de las metas y objetivos, considerando que para planear se requiere contar con recursos. Estos indicadores sirven para medir y evaluar lo siguiente:

- Planificación de metas y grado de cumplimiento de los planes establecidos.
- Formulación de presupuestos, metas y resultados del logro.
- Presupuestos de grado corriente, en comparación con el presupuesto de inversión y otros.
- Recaudación y administración de la cartera.
- Administración de los recursos logísticos.

$$\frac{\text{Gastos Ejecutados}}{\text{Gastos Programados}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.6: Índice del Grado de Cumplimiento**

**4. Indicadores de proceso.-** Aplicables a la función operativa de la institución, relativa al cumplimiento de su misión y objetivos sociales. Estos indicadores

sirven para establecer el cumplimiento de las etapas o fases de los procesos en cuanto a:

- Extensión y etapas de los procesos administrativos.
- Extensión y etapas de la planeación.
- Agilidad en la prestación de los servicios o generación de productos que indica la celeridad en el ciclo administrativo.
- Aplicaciones tecnológicas y su comparación evolutiva.

$$\frac{\text{Número de Días Reales para dar Respuesta a la Queja}}{\text{Número total de Días estimados para dar respuesta a la Queja}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.7: Indicador del tiempo Promedio de Atención de Quejas**

**5. Indicadores de personal.-** Corresponden estos indicadores a las actividades del comportamiento de la administración de los recursos humanos. Sirven para medir o establecer el grado de eficiencia y eficacia en la administración de los recursos humanos, respecto a:

- Condiciones de remuneración comparativas con otras entidades del sector.
- Comparación de la clase, calidad y cantidad de los servicios.
- Comparación de servicios per cápita.
- Rotación y administración de personal, referida a novedades y situaciones administrativas del área.
- Aplicación y existencia de políticas y elementos de inducción, motivación y promoción.

$$\frac{\text{Número de Profesionales del área a analizar}}{\text{Número total de Funcionarios del área a analizar}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.8: Indicador de la estructura de la planta de Personal**

**6. Indicadores Interfásicos.** - Son los que se relacionan con el comportamiento de la entidad frente a los usuarios externos ya sean personas jurídicas o naturales.

Sirven para evaluar:

- a) Velocidad y oportunidad de las respuestas al usuario.
- b) La demanda y oferta en el tiempo.
- c) Transacciones con el público, relativos a servicios corrientes y esporádicos (comportamiento de la demanda potencial, demanda atendida, demanda insatisfecha).
- d) Satisfacción permanente de los usuarios.
- e) Calidad del servicio (tiempo de atención, información)
- f) Número de quejas, atención y corrección
- g) Existencia y aplicabilidad de normas y reglamentos.
- h) Generan satisfacción o insatisfacción sobre aquellos índices fundamentales como son la rentabilidad y los índices de competitividad.

$$\frac{\text{Número de Quejas Atendidas en el mes}}{\text{Número total de Quejas recepcionadas en el mes}}$$

Fuente: Manual de Auditoría de Gestión (2003) de la Contraloría General del Estado

### **Ecuación 2.9: Indicador de Atención de Quejas**

#### **2.5.3.- INDICADORES GLOBALES, FUNCIONALES Y ESPECÍFICOS**

Para evaluar adecuadamente de gestión del todo (sector público), en forma global, y de cada una de los componentes llamados “Entidades Públicas” es necesario, previamente, definir o formular respecto de cada una de ellas, la misión, los objetivos que orientará su accionar y establecer sus propias metas de productividad y de gestión. Esto es posible a través de:

##### **1. Indicadores Globales**

Son aquellos que miden los resultados en el ámbito de Institución y calidad del servicio que proporciona a los distintos usuarios. Ejemplo:

- Tiempo de respuesta frente a los tramites o requerimientos solicitados
- Grado de cumplimiento de programas
- Prestaciones de servicios con relación a los solicitados

## **2. Indicadores Funcionales o particulares**

En este tipo de parámetros se debe tener presente la complejidad y variedad de las funciones que se desarrollan en las entidades públicas. Por lo tanto cada función o actividad, debe ser medida de acuerdo a sus características, considerando también la entidad de que se trata. Sin embargo, los mismos indicadores globales deben ser adaptados a las funciones o actividades específicas.

## **3. Indicadores específicos**

Se refieren a los mismos aspectos ya señalados en cuanto a los indicadores globales, sin embargo, a diferencia de estos, que como hemos dicho se refieren al todo en términos de país, Ministerio o Institución; los indicadores específicos se refieren a una función determinada o bien a una área o proceso particular. Ejemplo:

- Programas de capacitación ejecutadas / Programas presupuestados
- Número de expedientes tramitados

El uso de INDICADORES en la Auditoría de gestión, permite medir:

- La eficiencia y economía en el manejo de los recursos
- Las cualidades y características de los bienes producidos o servicios prestados (eficacia).
- El grado de satisfacción de las necesidades de los usuarios o clientes a quienes van dirigidos (calidad).<sup>79</sup>

## **2.6.- INDICADORES DE GESTIÓN**

Para la aplicación de la auditoría de gestión se requiere del conocimiento e interpretación de los siguientes parámetros:

---

<sup>79</sup> *Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Junio 2003, pp. 83-92*

### 2.6.1.- INDICADORES DE EFICACIA<sup>80</sup>

Son los permiten determinar, cuantitativamente, el grado de cumplimiento de una meta en un período determinado o el ejercicio de los resultados en relación al presupuesto asignado, a saber:

$$\frac{\textit{Metas Alcanzadas}}{\textit{Metas Programadas}}$$

#### **Ecuación 2.10: Eficacia Programática**

$$\frac{\textit{Presupuesto Ejercido}}{\textit{Presupuesto Asignado}}$$

#### **Ecuación 2.11: Eficacia Presupuestal**

La eficacia, es la capacidad de lograr objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo determinado.

En la eficacia programática, la cifra mayor a uno constituye un resultado positivo; cuando es menor a uno significa incumplimiento; en la eficacia presupuestal la cifra mayor a uno significa sobreejercicio, cuando es menor puede indicar un uso más racional de los recursos.

### 2.6.2.- INDICADORES DE EFICIENCIA<sup>81</sup>

Se aplica para medir la relación establecida entre las metas alcanzadas y los recursos ejercidos para tal fin y se determinan:

$$\frac{\textit{Eficacia Programática}}{\textit{Eficacia Presupuestal}}$$

#### **Ecuación 2.12: Eficiencia**

---

<sup>80</sup> *Auditoría de Gestión, Milton Maldonado, p. 94*

<sup>81</sup> *Ibíd., p. 94 - 95*

La eficacia presupone una clara definición del alcance de resultados proyectados, con la finalidad de que cada meta o proyecto se realice dentro de una acertada presupuestación. Presupone también la realización de una adecuada evaluación previa, que certifique la congruencia en la definición de las metas y la correcta presupuestación de recursos.

### **2.6.3.- INDICADORES DE ECONOMÍA<sup>82</sup>**

Se relaciona con evaluar la capacidad de una institución para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros en el logro de su misión institucional.

Algunos indicadores de economía son:

$$\frac{\textit{Precio pagado del producto}}{\textit{Precio Predeterminado}}$$

#### **Ecuación 2.13: Economía**

$$\frac{\textit{Presupuesto Otorgado}}{\textit{Presupuesto Aprobado}} \times 100$$

#### **Ecuación 2.14: Índice de suficiencia de recursos**

$$\frac{\textit{USD recibido conforme a Calendario}}{\textit{USD Recursos Programados}} \times 100$$

#### **Ecuación 2.15: Índice de Oportunidad**

Como elemento de gestión se define como el uso oportuno de recursos en cantidad y calidad adecuada y al menor costo posible, con relación a los programas de la organización y a las condiciones y opciones del mercado.

---

<sup>82</sup> *Manual De Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, p. 96*

#### 2.6.4.- INDICADORES DE ECOLOGÍA<sup>83</sup>

“La ecología se define como las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional.”<sup>84</sup>

Con los indicadores ambientales se trata de lograr en términos medibles que se pueden identificar con una gama de metas; son básicamente medidas de ejecución que ayudan a describir cuantitativamente la calidad ambiental y permiten el monitoreo del progreso; su utilidad es proporcionar información ambiental de tipo socio-económico que se requiere para entender un asunto determinado.

Los indicadores ambientales tienen la siguiente ventaja:

- a) Proporcionan información al público y a los que toman decisiones.
- b) Permiten la comparación de tiempo y espacio
- c) Gestión de colección de información
- d) Permite la medida de la eficacia y la valoración del progreso
- e) Proporcionan un sumario de datos
- f) Permiten la valoración de componentes ambientales que no se puede medir directamente.

Los indicadores ambientales se dividen en:

- **Indicadores Ambientales de Calidad.-** Miden la condición de las características ambientales claves. Las características seleccionadas deben ser significativas en términos del nivel de impacto o escasez o deben ser indicativas de que representan una medida global de calidad o tendencias básicas.

Ejemplo: *Nº de especies en peligro de extinción.*

---

<sup>83</sup> *Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Quito, 2003, p. 111*

<sup>84</sup> *Ibíd.*, p. 21



- **Indicadores ambientales de Ejecución.-** Miden la influencia de las actividades humanas en el medio ambiente. Incluyen indicadores secundarios que miden la calidad básica por procurar indicadores terciarios que valoran el efecto directo de políticas particulares.

Ejemplo de estos indicadores son el nivel de actividad económica, la opinión pública, el número de áreas protegidas y cantidad de energía generada.

#### **2.6.5.- INDICADORES DE ÉTICA<sup>85</sup>**

Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y la conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

Aún no están desarrollados indicadores cuantitativos para medir el elemento ético, no obstante requiere confrontar la conducta ética, los valores y moral institucional con el Código de Ética, reglamento orgánico funcional y más normativa que permite la comparación entre lo escrito o lo estipulado versus el comportamiento y accionar de los administradores, funcionarios y empleados públicos, quienes están obligados a respetar estrictamente estas normas y a demostrar que su actuación es con transparencia y sin reñir con las leyes, normas y buenas costumbres que exige la sociedad.

#### **Ejemplo:**

*Nº de amonestaciones por incumplimientos de la Norma de Ética y Conducta*

---

<sup>85</sup> *Manual de Auditoría de Gestión, Contraloría General del Estado, Quito, 2003, p. 112*

## 2.7.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF)

La introducción de este tema se encuentra en el Capítulo I, en el literal 1.6.1.- SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN FINANCIERA (e-SIGEF); para perfeccionar el conocimiento sobre el mismo, se amplía lo siguiente:

### 2.7.1.- MÓDULOS DEL e-SIGEF

#### 2.7.1.1.- Presupuestos

Es el modulo expresado a través de partidas presupuestarias, constituye el instrumento de control como máximos de disponibilidad presupuestaria y puede ser reformado cuando exista una reprogramación del plan operativa de la institución y conforme a la ley.

Su ejecución es establecida de manera automática conforme con las transacciones generadas en los módulos operativos.



Fuente: Ministerio de Finanzas del Ecuador

**Figura 2.17: Registro de Ejecución**

#### 2.7.1.2.- Contabilidad

Es el modulo que registra todos los movimientos financieros, operacionales y no operacionales. Si las cuentas contables que intervienen en la transacción tienen

asociación presupuestaria se realiza la afectación presupuestaria, caso contrario será una transacción sin reflejo en el presupuesto.

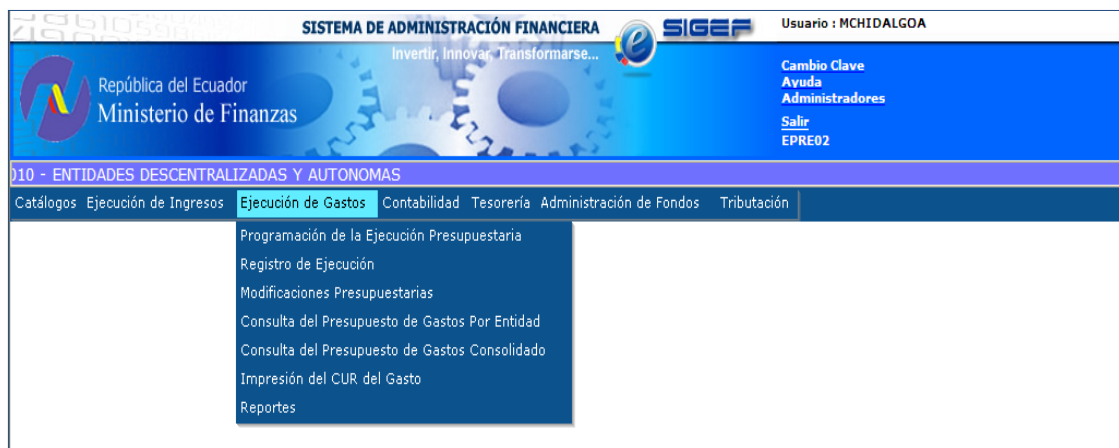
La contabilidad refleja los movimientos de los módulos auxiliares, sea en el momento del devengamiento o en el momento del pago o recaudación. La contabilidad adicionalmente verifica que los devengados no sean mayores que los compromisos y que los pagos no sean mayores que los devengados.

### 2.7.1.3.- Tesorería

Sobre la base de las cuentas por pagar y por cobrar registrados en la contabilidad y mediante algunas herramientas de administración genera tanto los pagos como las recaudaciones. El sistema genera automáticamente todas las transacciones previas para que los módulos del sistema se mantengan consistentes.

### 2.7.2.- MENÚ DE OPCIONES

El menú de opciones consiste en una barra superior con las opciones a nivel general y mostrará submenús desplegables de acuerdo a las opciones que se encuentren habilitadas para la ejecución presupuestaria (de Gastos).



Fuente: Ministerio de Finanzas del Ecuador

**Figura 2.18: Modulo de Ejecución de Gastos I**

## **2.8.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS**

La información introductoria de este tema se encuentra en el Capítulo II, en:

### **1.6.2.- SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS.**

A continuación se presenta información esencial del mismo tema:

#### **2.8.1.- ENTE RECTOR<sup>86</sup>**

El Instituto Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría de S.N.C.P., que es un organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su sede será la ciudad de Quito, tendrá jurisdicción nacional, pudiendo establecer oficinas desconcentradas a nivel nacional.

#### **2.8.2.- OBJETIVOS DEL S.N.C.P.<sup>87</sup>**

Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo
2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales
3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública
4. Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional
5. Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, ver la Figura 2.19.
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna

---

<sup>86</sup> Tomado de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Art. 10

<sup>87</sup> *Ibíd.*, Art. 9

7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional
8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales
9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado.
10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el S.N.C.P.

### **2.8.3.- PRINCIPIOS DEL S.N.C.P.** <sup>88</sup>

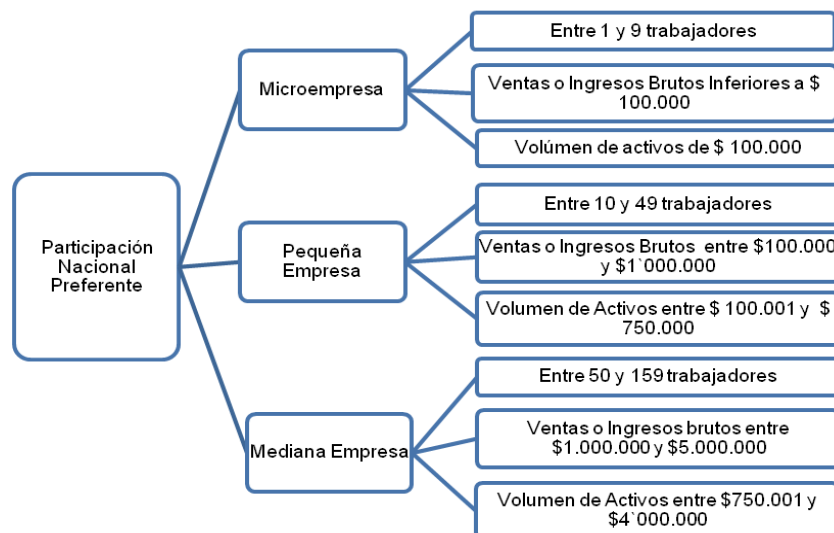
Para cumplir con los objetivos mencionados anteriormente deben aplicarse los siguientes principios:

1. **Legalidad.** La contratación pública debe realizarse de acuerdo con la L.O.S.N.C.P. y con los procedimientos legalmente establecidos y respecto con ellos puede presentarse reclamo o recurso administrativo, de conformidad con la Ley.
2. **Igualdad.** El S.N.C.P. garantiza la igualdad de todos los oferentes dentro de un proceso de contratación, evitando cualquier conducta o actitud de carácter discriminatorio.
3. **Calidad.** La contratación pública es una vía a través de la cual se garantiza calidad tanto en el gasto público como tal, como en el objeto de contratación: la compra es un ejercicio de calidad.
4. **Vigencia Tecnológica.** El S.N.C.P. promueve el uso intensivo de tecnología para simplificar los procedimientos de contratación legalmente establecidos, democratizar el uso de la información y transparentarla gratuitamente.

---

<sup>88</sup> Tomado de la Guía del Participante del Curso Oficial del Sistema de Contratación Pública, pp. 21 y 22.

5. **Oportunidad.** Los procedimientos de contratación establecidos en el S.N.C.P. deben adecuarse de manera oportuna y eficiente a las necesidades de las entidades contratantes, respetando los derechos de los proveedores
6. **Concurrencia.** La compra pública debe ser un ejercicio en el que se garantice la participación competitiva de los proveedores, su derecho a oposición, sin discriminación alguna.
7. **Transparencia.** Este principio presupone que la actividad de la Administración Pública debe ser de carácter imparcial, de acuerdo con prácticas de honestidad y justicia.
8. **Publicidad.** El S.N.C.P. debe garantizar que los procesos de contratación sean de conocimiento del mayor número posible de interesados.
9. **Participación Nacional.** Este principio es particularmente importante a través de este, el Estado ecuatoriano retoma como finalidad de la contratación pública la dinamización de la producción nacional, ya que se establecen criterios de participación local, con la finalidad de promover la participación de los proveedores domiciliados en el lugar de la contratación, a través de márgenes de preferencia.



Fuente: Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

**Figura 2.19: Participación Nacional Preferente<sup>89</sup>**

<sup>89</sup> Reglamento de la L.O.S.N.C.P., Art. 16.

Es importante enfatizar que la Superintendencia de Compañías ha acogido la siguiente clasificación de la PYMES de acuerdo a la normativa implantada por la Comunidad Andina en su Resolución 1260 y la legislación interna vigente, se acuerdo al Registro Oficial No. 335 del Martes, 07 de diciembre del 2011:

**Tabla 2.28: Clasificación de las PYMES**

<b>Variables</b>	<b>Micro Empresa</b>	<b>Pequeña Empresa</b>	<b>Mediana Empresa</b>	<b>Grandes Empresas</b>
<b>Personal Ocupado</b>	De 1 a 9	De 10 a 49	De 50 a 199	≥ 200
<b>Valor Bruto en Ventas Anuales USD</b>	≤ 100.000	100.001 – 1.000.000	1.000.001 – 5.000.000	≥ 5.000.000
<b>Monto de Activos USD</b>	Hasta 100.000	100.001 –750.000	750.001 – 3.999.999	≥ 4.000.000

Fuente: Superintendencia de Compañías – Guayaquil – Biblioteca

#### **2.8.4.- HERRAMIENTAS DEL S.N.C.P.**

##### **2.8.4.1.- Registro Único de Proveedores**

Es un sistema público de información y habilitación de las personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras, con capacidad para contratar, cuya administración corresponde al Instituto Nacional de Contratación Pública. Inscribe a todos los proveedores del Estado, en relación a la oferta de bienes, servicios, obras y consultoría, a fin de que las Entidades Contratantes puedan identificar a la producción nacional y local.

La información del R.U.P. será pública y estará disponible en el Portal COMPRAS PÚBLICAS.

Las entidades contratantes no podrán llevar registros adicionales ni exigir a sus oferentes la presentación de documentos ya presentados para la obtención de R.U.P.

#### **2.8.4.2.- Sistema Informático de Compras públicas (Portal)**

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)) es de uso obligatorio para las entidades sometidas a la L.O.S.N.C.P. y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública. El portal de COMPRAS PÚBLICAS contiene, entre otras, el R.U.P., Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del S.N.C.P., informes de las Entidades Contratantes, estadísticas, contratistas incumplidos, la información sobre el estado de las contrataciones públicas y será el único medio empleado para realizar todo procedimiento electrónico relacionado con un proceso de contratación pública.

#### **2.8.5.- REGÍMENES DE CONTRATACIÓN**

Antes de enunciar los regímenes de contratación, es fundamental considerar, cuales son las causales de declarar un procedimiento cancelado o desierto.

##### Procedimiento Desierto

La máxima autoridad de la Entidad Contratante, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos:

1. Por no haberse presentado oferta alguna;
2. Por haber sido inhabilitadas las ofertas presentadas por incumplimiento de las condiciones o requerimientos establecidos en los Pliegos;
3. Por no celebrarse el contrato por causas imputables al adjudicatario, siempre que no sea posible adjudicar el contrato a otro oferente; y,
4. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas.

Mientras que en cualquier momento entre la convocatoria y 24 horas antes de la fecha de presentación de las ofertas, la máxima autoridad de la entidad podrá

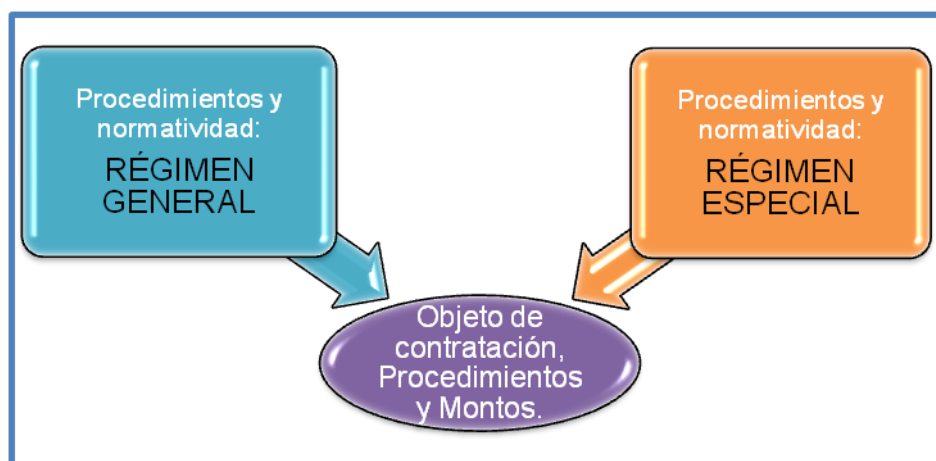


declarar cancelado el procedimiento, sin que dé lugar a ningún tipo de reparación o indemnización, mediante acto administrativo motivado, en los siguientes casos:

1. De no persistir la necesidad, en cuyo caso se archivará el expediente
2. Cuando sea necesario introducir una reforma sustancial que cambie el objeto de la contratación; en cuyo caso se deberá convocar a un nuevo procedimiento; y,
3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual.

Si el adjudicatario o los adjudicatarios no celebraren el contrato por causas que les sean imputables, la máxima autoridad de la entidad, declarará fallido al oferente o a los oferentes y notificará de esta condición al I.N.C.O.P. El adjudicatario fallido será inhabilitado del R.U.P. por el plazo de tres (3) años, tiempo durante el cual no podrá contratar con las Entidades Contratantes previstas en la Ley.

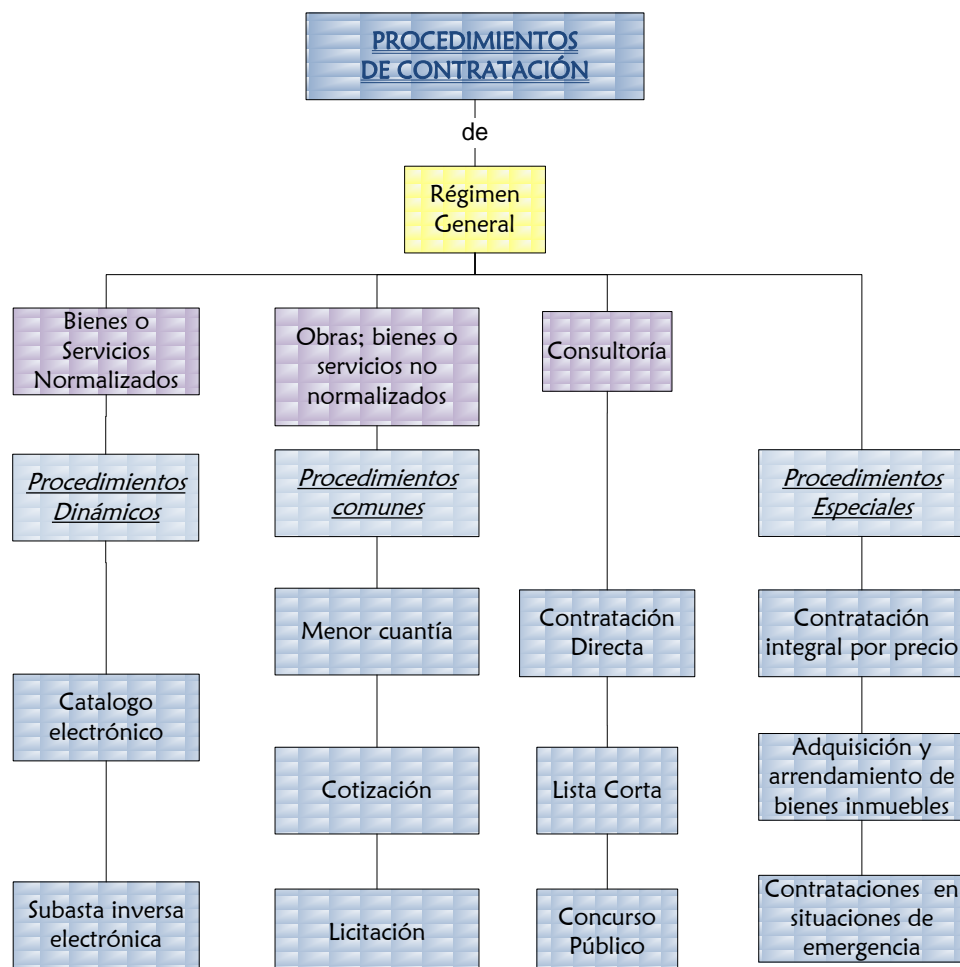
La L.O.S.N.C.P. establece dos regímenes de contratación, acorde con lo ilustrado en la Figura 2.20, los cuales responden fundamentalmente, a la naturaleza del objeto de contratación:



Fuente: Curso Oficial del Sistema de Contratación Pública

**Figura 2.20: Regímenes de Contratación**

### 2.8.5.1.- Régimen General



Fuente: Curso Oficial del Sistema de Contratación Pública

**Figura 2.21: Procedimiento de Contratación Régimen General**

Los procedimientos de régimen general, se identifican en la Figura 2.21 y corresponde a los establecidos en la L.O.S.N.C.P.

Los procedimientos de régimen general se dividen en:

1. Procedimientos dinámicos: los concebidos exclusivamente para bienes y servicios normalizados, son el catálogo electrónico y la subasta inversa electrónica. Ver Figura 2.23.

2. Procedimientos comunes: que están relacionados con los objetos de contratación obras, ver Figura 2.24, bienes y servicios no normalizados ver Figura 2.23. También son aplicables de manera subsidiaria respecto de bienes y servicios normalizados, si aquellos no constan en el catálogo electrónico y su adquisición a través del procedimiento de subasta inversa electrónica ha sido declarada desierta.
3. Procedimientos de consultoría, que están en función del monto del presupuesto referencial: contratación directa, lista corta y concurso público, Ver Figura 2.22
4. Procedimientos especiales, dentro del régimen general, la ley establece cuatro procedimientos de esta naturaleza:
  - El contrato integral por precio fijo, figura de connotaciones específicas fijadas en la ley, que permite contratar la ejecución de obra.
  - Las construcciones en situaciones de emergencia, que aplicarán si se produce una situación de emergencia.
  - La compra de bienes inmuebles, en cuyo procedimiento se debe tener en cuenta el valor del bien de la Dirección Municipal de Avalúos y Catastros del cantón.
  - El arrendamiento de bienes inmuebles, caso en el cual se regula tanto la posibilidad de que la entidad contratante sea arrendadora del bien inmueble, como aquel en el que es arrendataria.

De esta manera, los montos y tipos de contratación para el año 2010, se resumen en lo siguiente:

**Tabla 2.29: Procedimientos de Contratación Vs. Montos Año 2010**

<b>Objeto de contratación</b>	<b>Procedimientos</b>	<b>Montos</b>
<b>Bienes y servicios normalizados</b>	Compra por catálogo	Sin límites
	Ínfima Cuantía	Menos de \$ 4.256,41
	Subasta inversa electrónica	Más de \$ 4.256,41
	Menor cuantía (Si no es posible aplicar proced. Dinámicos)	Hasta \$ 42.564,12
	Cotización (Si no es posible aplicar proced. Dinámicos)	De \$ 42.564 a \$ 319.230
	Licitación (Si no es posible aplicar proced. Dinámicos)	Más de \$ 319.230,93
<b>Bienes y servicios no normalizados</b>	Menor cuantía	Hasta \$ 42.564,12
	Cotización	De \$ 42.564 a \$ 319.230
	Licitación	Más de \$ 319.230,93
<b>Obras</b>	Menor cuantía	Hasta \$ 148.974,43
	Cotización	De \$ 148.974 a \$ 638.461
	Licitación	Más de \$ 638.461,86
	Contratación Integral por precio fijo	Más de \$ 21'282.062,27
<b>Consultoría</b>	Contratación directa	Hasta \$ 42.564,12
	Lista corta	De \$ 42.564 a \$ 319.230
	Concurso público	Más de \$ 319.230,93

Fuente: Curso Oficial del Sistema de Contratación Pública

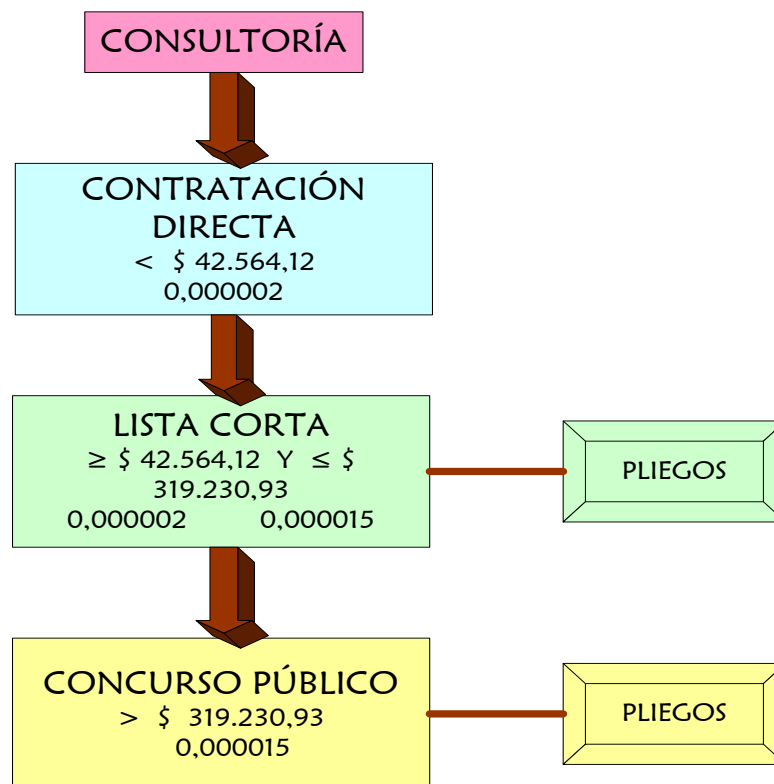
## **CONSULTORÍA**

Una consultoría, no es otra cosa que los servicios profesionales, considerados como aquellos que ofertan profesionales que poseen título de tercer nivel, basados en experiencia o conocimiento específico de un área y cuyo resultado es intangible.

Los servicios de consultoría serán seleccionados sobre la base de **criterio de calidad y costo.** Las ofertas de consultoría serán presentadas en dos sobres separados, el primero contendrá los aspectos técnicos sobre los que se evaluará la calidad y, el segundo, los aspectos económicos sobre los que se evaluará el costo.

**Contratación Directa.-** Actividades previstas en la L.O.S.N.C.P. como de consultoría, que corresponde a un presupuesto referencial inferior al 0,0002% del Presupuesto Inicial del Estado.

En este caso, la máxima autoridad de la entidad o su delegado, seleccionará e invitará a un consultor habilitado en el R.U.P. que reúna los requisitos previstos en los pliegos.



Fuente: Portal Web Oficial Compras Públicas

**Figura 2.22: Procedimientos aplicables a Consultoría 2010**

**Lista Corta.-** Cuando el presupuesto referencial del contrato supere el valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado y sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante escogerá e invitará, a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), a un máximo de 6 y un mínimo de 3 consultores registrados en el R.U.P. que reúnan los requisitos previstos en los pliegos, para que presenten sus ofertas técnicas y económicas.

**Concurso Público.-** Cuando el presupuesto referencial del contrato sea igual o superior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000015 por el monto el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, la entidad contratante realizará la convocatoria pública a través del Portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para que los interesados, habilitados en el R.U.P., presenten sus ofertas.

Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación. La entidad contratante podrá realizar una invitación internacional a participar en el concurso público. En este caso, se podrá realizar invitaciones mediante publicaciones por la prensa internacional especializada, por una sola vez en cada medio escrito.

### **BIENES Y SERVICIOS´**

Los bienes y servicios normalizados son aquellos a los que los podemos dar características que los individualicen para que sean homologados y catalogados.

Los bienes y servicios normalizados serán seleccionados sobre la base **menor costo**, mientras que los no normalizados serán seleccionadas según las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección

**Catálogo Electrónico.-** Herramienta en la cual se adquieren bienes y servicios normalizados de cuales existe un convenio marco<sup>90</sup>.

Las compras mediante catálogo electrónico no tienen monto, en éste se ofertan productos establecidos, los cuales quedan prohibidos comprar fuera de esta modalidad, y estos son:

- Suministros de Oficina
- Suministros de Limpieza
- Computadoras
- Impresoras
- Productos de Apoyo
- Vehículos

Los beneficios de esta herramienta son:

- Tiempo mínimo del proceso de contratación, 1 o 2 días;
- Adquisición directa de bienes y servicios normalizados de mayor demanda
- Disminuye los costos de inventario
- Disminuye el plazo de entrega
- Mejores precios del mercado, para todas las Entidades del Estado
- Servicio disponible las 24 horas

**Subasta inversa.-** Herramienta para adquisición de bienes y servicios normalizados de los cuales no existe convenio marco. En este proceso, los proveedores pujan el precio ofertado hacia la baja.

**Ínfima Cuantía.-** Toda contratación de bienes y servicios normalizados y no normalizados menor al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se realiza por ínfima cuantía, para el año 2010, este coeficiente corresponde a

---

<sup>90</sup> Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

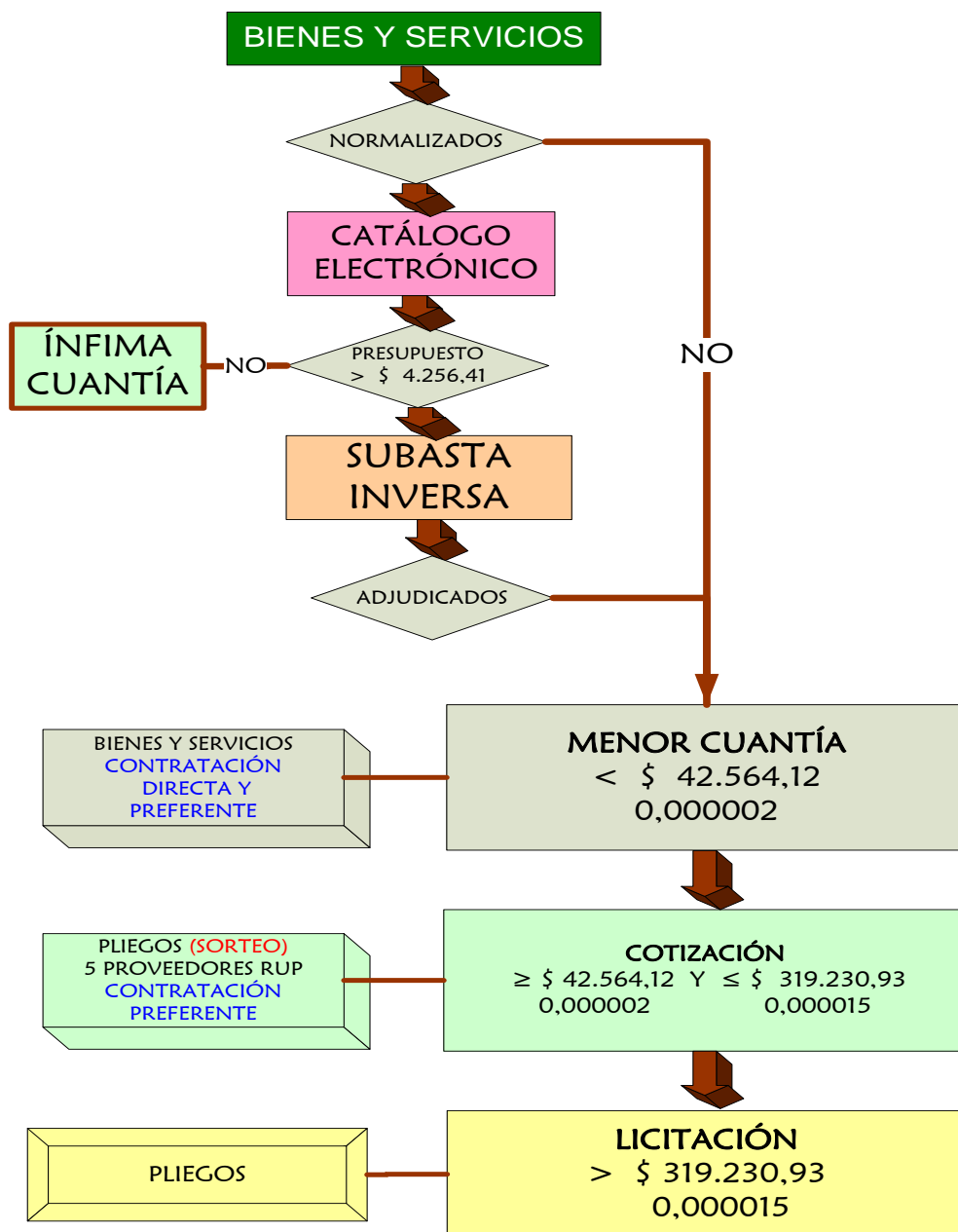
USD \$ 4.256,41; se realizará en forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este conste inscrito en el R.U.P., y sin que dichas contrataciones se puedan emplear como medio de elusión de procedimientos. Esta contratación se formaliza con la factura.

El I.N.C.O.P. constantemente se encuentra trabajando en el desarrollo de herramientas informáticas que complementan el funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública, es así ya no se efectúan las publicaciones mensuales sino que por la constante necesidad de brindar a las Entidades Contratantes mecanismos ágiles de transparencia de la información, ha denotado la necesidad de crear un mecanismo eficiente para la publicación de las adquisiciones que se realicen a través de los procedimientos que Ínfima Cuantía, a través del cual no se debe esperar el último día de cada mes para publicar todas las adquisiciones, el Sistema permite ir actualizando la información durante el mismo mes que se hacen las compras.

Para registrar las contrataciones que se realizan a través de la Ínfima Cuantía el Sistema le solicitará que seleccione el nombre del funcionario delegado de los asuntos administrativos, del listado de los contactos registrados, el mismo que estará encargado de:

- Autorizar la adquisición de bienes, obras o servicios mediante el procedimiento de Ínfima Cuantía.
- Verificar que el Proveedor seleccionado para la contratación de una Ínfima Cuantía, no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.
- Asegurar que las contrataciones de Ínfima Cuantía no sean utilizadas para eludir los procedimientos de contratación comunes.





Fuente: Portal Web Oficial Compras Públicas

**Figura 2.23: Procedimientos Aplicables a Bienes y Servicios 2010**

**Menor Cuantía.**- Se aplica a bienes y servicios cuyo presupuesto referencial sea inferior a 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Se selecciona directamente y se adjudica al contratista que cumpla con los requerimientos de los pliegos, para ello se usa los formatos elaborados por la I.N.C.O.P.

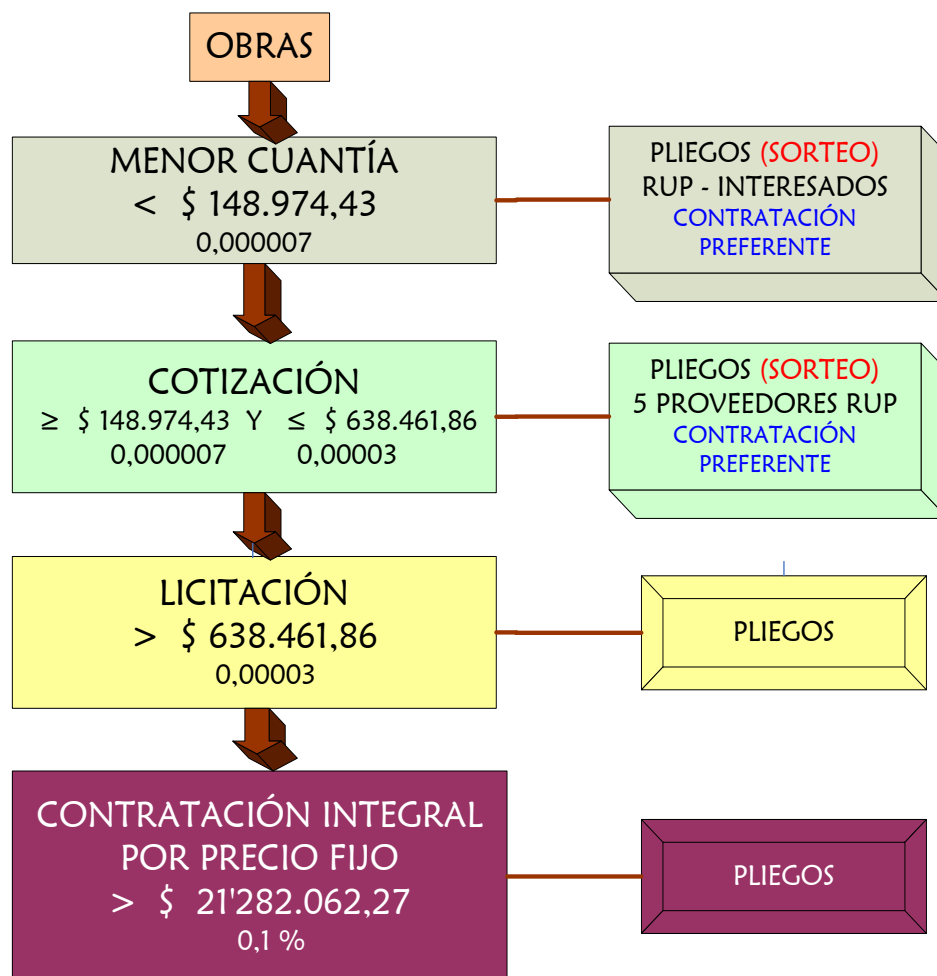
En este tipo de modalidad, se privilegiará la contratación con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato.

**Cotización de bienes, servicios.-** Se aplica a los bienes y servicios cuyo presupuesto referencial oscile entre 0,000002 y 0,000015, consiste en la presentación de ofertas por parte de proveedores a partir de requerimientos y parámetros establecidos por la entidad Contratante, se selecciona a 5 oferentes por sorteo público, pueden auto invitarse, tienen un porcentaje extra los sorteados y locales, se evalúa de acuerdo a los pliegos, se publican las ofertas y gana la de Mejor costo. En este tipo de modalidad también, se privilegiará la contratación con micros y pequeñas empresas, con artesanos o profesionales domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato.

**Licitación.-** Se aplica a los bienes y servicios, siempre que el presupuesto referencial sobrepase el 0,000015 del PIE. Para la cual es necesaria la elaboración de pliegos, la convocatoria es pública, se evaluará de acuerdo a los requerimientos mínimos contemplados en los pliegos, las ofertas se encontrarán publicadas en el Portal y ganará el mejor costo.

## **OBRAS**

**Ínfima Cuantía.-** Cuantía menor a 0,0000002, es decir, \$ 4256,41, las cuales se realizaran de forma directa. Se podrá contratar a través de este mecanismo la ejecución de obra que tenga por objeto ubica y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente. Para estos procesos no es necesario que el Proveedor conste en el R.U.P., y las contrataciones por este mecanismo deben ser publicadas cada mes a través del portal.



Fuente: Portal Web Oficial Compras Públicas

**Figura 2.24: Procedimientos aplicables a Obras 2010**

**Menor cuantía.-** Se aplica a las obras, siempre que el presupuesto referencial oscile entre 0,000007 y 0,00003. En este tipo de modalidad, tendrán preferencia, los profesionales, constructores domiciliados en el cantón en el que se ejecutará el contrato. Se realiza la invitación a través del Portal con pliegos, los oferentes interesados presentaran las propuestas técnicas y aceptación del precio, de entre los que aceptaron el I.N.C.O.P. efectuará un sorteo y adjudicará la contratación al ganador.

**Cotización.-** Se aplica para obras cuando el monto oscile entre 0,000007 y 0,00003 del Presupuesto Inicial del Estado. Se realiza la invitación a 5 proveedores con Pliegos, la invitación es realizada por el I.N.C.O.P. y cuenta con

la característica de contratación preferente, se aceptan autoinvitaciones, la evaluación es técnica, y según los pliegos se adjudicará la obra.

**Licitación.-** Para contratar la ejecución de obras, cuando su presupuesto referencial sobrepase el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,00003 por el monto del Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. La convocatoria es pública, según el caso se puede presentar la fase de preguntas y respuestas. La fase preparatoria de todo procedimiento licitatorio comprende la conformación de la Comisión Técnica requerida para la tramitación de la licitación así como la elaboración de los pliegos, se evaluará de acuerdo a los pliegos, se publicarán las ofertas, y gana el mejor Costo.

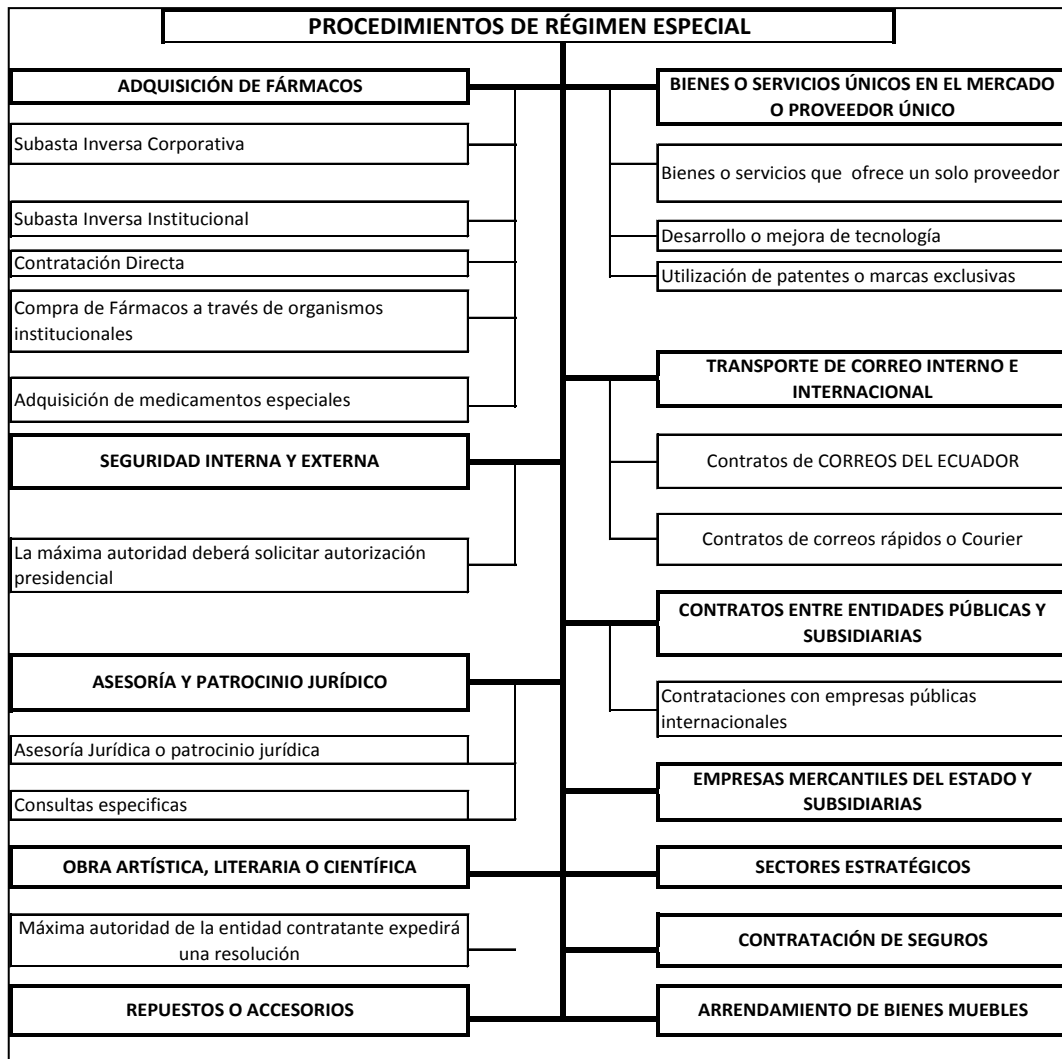
**Contratación Integral de Obras por precio fijo.-** Para celebrar contratos de obra, podrá acordarse mediante resolución razonada de la máxima autoridad de la entidad, la celebración del Contrato Integral por precio fijo, cuando se cumplan de forma conjunta los siguientes requisitos:

1. Si del análisis previo a la resolución de la máxima autoridad, resulta más ventajosa esta modalidad con respecto a la contratación por precios unitarios;
2. Si se tratare de la ejecución de proyectos de infraestructura en los que fuere evidente el beneficio de consolidar en un solo contratista todos los servicios de provisión de equipo, construcción y puesta en operación;
3. Si el presupuesto referencial de dicha contratación sobrepasa el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,1% por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
4. Que la Entidad Contratante cuente con los estudios completos, definitivos y actualizados.

Se prohíbe en esta clase de contratos la celebración de contratos complementarios, la inclusión de fórmulas de reajustes de precios o cualquier otro mecanismo de variación. El contratista asume los riesgos.

### 2.8.5.2.- Régimen Especial

Se someterán a la normativa específica (Reglamento General a esta Ley), bajo criterios de selectividad, los procedimientos precontractuales de las siguientes contrataciones:



Fuente: Portal Web Oficial Compras Públicas

**Figura 2.25: Procedimientos de régimen Especial**

## **III.- CAPÍTULO: CASO PRÁCTICO**

### **3.1.- INTRODUCCIÓN**

El presente proyecto de tesis denominado **“AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010”**, tiene como finalidad determinar la eficacia, eficiencia y economía del uso de los recursos financieros con los que la entidad cuenta, así como evaluar el cumplimiento de sus metas propuestas.



Al hablar de eficiencia, se evaluará la utilización y aplicación de los procedimientos para efectuar las diferentes adquisiciones que realiza la Escuela, para el caso de eficacia se evaluará el cumplimiento de metas, entendiendo a éstas como el nivel de ejecución del presupuesto vigente y el plan anual de compras; en lo referente a la economía, se determinará si la entidad adquiere sus recursos en el momento previsto, calidad y cantidad correcta, en el lugar indicado y en el precio convenido; asimismo se verificará el cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables en la contratación pública, como en la normativa interna de la ESPE-L.

La documentación que soporta las labores de la Auditoría de Gestión se mantendrá en dos secciones:

1. Archivo Permanente
2. Archivo Corriente

Se desarrollarán las siguientes fases de auditoría:

- Fase I Conocimiento Preliminar
- Fase II Planificación
- Fase III Ejecución/ Trabajo de Campo
- Fase IV Comunicación de Resultados

Los componentes sujetos a análisis son:

1. Adquisiciones (Procesos de Contratación aplicados en el 2010)
2. Ejecución Presupuestaria 2010
3. Cumplimiento del P.A.C. 2010

De esta manera, esta auditoría permitirá identificar las áreas críticas, las causas relacionadas y las soluciones para mejorarlas y que aportan al logro de metas y objetivos de la organización.

### 3.2.- EJECUCIÓN



**auditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

## **AUDITORÍA EXTERNA**

**Nº 0001-2011**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**  
**EXTENSIÓN LATACUNGA**

Latacunga-Cotopaxi

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO  
INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL  
EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERIODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2010**

PERIODO: 2010-01-01 AL 2010-12-31



### **3.2.1.- ÍNDICE PARA EL ARCHIVO GENERAL DE AUDITORÍA**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA  
DE ENERO A DICIEMBRE DEL 2010**

---

#### **ÍNDICE DE EXPEDIENTE DE AUDITORÍA**

**MSU    MARCAS Y SIGLAS UTILIZADAS**

**AP     ARCHIVO PERMANENTE**

**APO    ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD**

1.1    Historia de la Entidad Auditada

1.2    Principales Autoridades

1.3    Estructura Orgánica

1.4    Base Legal

1.5    Información Presupuestaria.

**APF    DEFINICIONES ESTRATÉGICAS**

2.1    Misión, visión, objetivos y metas institucionales

2.2    Análisis F.O.D.A.: Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas

**AC     ARCHIVO CORRIENTE**

**ACC    ANÁLISIS DE COMPONENTES**

1.1    Fase I: Conocimiento preliminar

1.2    Fase II: Planificación

1.3    Fase III: Ejecución / Trabajo de Campo

**ACI    INFORME DE AUDITORÍA**

2.1    Fase IV: Comunicación de Resultados



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO  
DE COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MSU**  
**1/2**

**MARCAS Y SIGLAS UTILIZADAS**

Marcas de Auditoría

Las marcas a utilizarse en la ejecución de la auditoría son:

<b>MARCA</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
√	Verificado por Auditoría sin novedad
<b>IC</b>	Ínfima Cuantía
↔	Comparado
○	Contrataciones Desiertas
<b>Ж</b>	Consultado
↔	Conciliado
Σ	Sumatoria
∂	Muestra
<b>PEE</b>	Procesos en Ejecución
<b>α</b>	Analizado
<b>F</b>	No consta la firma respectiva de autorización
<b>NC</b>	El oferente no cumple las fechas de control del proceso
<b>Đ</b>	Duplicado

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO  
DE COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MSU  
2/2**

Siglas Utilizadas

Los siguientes índices y referencias se utilizarán durante la ejecución de la auditoría:

<b>MSU</b>	Marcas y Siglas Utilizadas
<b>APO 1.1</b>	Historia de la entidad Auditada
<b>APO 1.2</b>	Principales Autoridades
<b>APO 1.3</b>	Estructura Orgánica
<b>APO 1.4</b>	Base Legal
<b>APO 1.5</b>	Información Presupuestaria
<b>APF 1.1</b>	Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales
<b>APF 1.2</b>	Análisis F.O.D.A.
<b>ACC 1.1</b>	Fase I: Conocimiento preliminar
<b>PGR</b>	Programa de Auditoría
<b>VP</b>	Visita Preliminar
<b>EJL</b>	Entrevista al Jefe de Logística
<b>EPL</b>	Entrevista al personal de Logística
<b>DCA</b>	Definición Componentes a Auditar
<b>EPCI</b>	Evaluación Preliminar de Control Interno
<b>PCCI</b>	Ponderación del Cuestionario de Control Interno
<b>MER</b>	Matriz de Evaluación del Riesgo
<b>IG</b>	Indicadores de Gestión
<b>IEP</b>	Informe de Evaluación Preliminar
<b>ACC 1.2</b>	Fase II: Planificación
<b>ECI</b>	Evaluación de Control Interno
<b>PCI</b>	Ponderación del Sistema de Control Interno
<b>MRA</b>	Medición del Riesgo de Auditoría
<b>H/H</b>	Hoja de Hallazgo
<b>MPE</b>	Memorándum de Planificación Especifica
<b>ACC 1.3</b>	Fase III: Ejecución
<b>PCP</b>	Procesos de Compras Públicas
<b>AIG</b>	Aplicación Indicadores de Gestión
<b>P.A.C.</b>	Plan Anual de Contrataciones
<b>PRE</b>	Ejecución Presupuestaria
<b>ACC 1.4</b>	Fase IV: Comunicación de Resultados
<b>IFA</b>	Informe Final de Auditoría

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



**uditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO  
INTERNO DE COMPRAS DE LA ESPE-EL**

**ARCHIVO  
PERMANENTE**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.1 1/2**

**ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA ENTIDAD**

Reseña Histórica

Las instalaciones de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, tienen un historial importante en el que hacer de la ciudad y el país. Conocida como la Fábrica de Pólvora, Casa de Artes y Oficios, C.E.M.A.I., I.T.S.E. y hoy simplemente la ESPE-L. Sus paredes han sido testigos de varias gestas patrióticas de la Independencia, donde la pólvora de Latacunga, sirvió para librar varios enfrentamientos armados. La casona data del siglo XVI con la Fábrica de Pólvora que incluso exportó a Chile, Paraguay, Venezuela, Santa Fe de Bogotá y Panamá.

**Hogar de Ciencia y Arte**

Llegado el año de 1889, se procede a la demolición total de la vieja fábrica levantándose así la Casa de Artes y Oficios con 4 talleres: mecánica, zapatería, carpintería y sastrería. De 1915 a 1925 la comparten con la escuela de los Hermanos Cristianos, hoy Escuela La Salle, en 1927 funciona el Colegio Vicente León, de 1950 a 1956 el Colegio Simón Rodríguez lo ocupa y de 1960 a 1963 el Colegio Bilingüe, actualmente la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga.

**Hogar Militar**

La relación entre civiles y militares en Latacunga, se ha desenvuelto en sana armonía desde los inicios de la República, y sobra ver el aporte que hoy brindan al país con las diferentes instituciones educativas al servicio de la ciudadanía. La fábrica de pólvora, en su mayoría se convirtió en hogar militar, así vemos como desde 1913 se establece el batallón constitución, de 1930 a 1933 la Escuela Aeronáutica y simultáneamente el batallón de ingenieros.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.1 2/2**

De 1962 a 1984 se crea el C.E.M.A.I., Centro de Aprendizaje Industrial en donde capacitan al personal en ramas técnicas: Mecánica automotriz, diesel, oficios metalúrgicos, mecánica industrial y electricidad. El alto grado de perfección desarrollado permite que adicionalmente se ofrezca servicios a la industria del país. Se destaca los títulos de "Operario Calificado" conferidos a los estudiantes militares al término de los 12 meses de estudios. Para llegar a lo que hoy es la E.S.P.E. – L. se tuvo que cumplir con ciertos requisitos académicos que satisfagan las metas y se crea en 1984 a 1987 el Instituto Tecnológico Superior de las Fuerzas Armadas (I.T.S.F.A.), formando a tecnólogos militares y civiles por primera vez en 4 profesiones: Mecánica Automotriz, Control Automático, Telecomunicaciones y Electromecánica. Bajo la tutela total de la Fuerza Terrestre se crea el Instituto Tecnológico Superior del Ejército (I.T.S.E.), manteniendo las 4 tecnologías e implementando un área de sistemas para obtener el título de Tecnólogo Analista de Sistemas.

En la actualidad, la E.S.P.E. Extensión Latacunga, es un establecimiento de Educación Superior, líder en la zona central del país, ofrece a la juventud carreras profesionales de excelente futuro laboral y económico y respaldadas por docentes de gran experiencia y por la Fuerza Terrestre del Ecuador, como: Mecánica Automotriz, Electromecánica, Software, Electrónica, Sistemas, Finanzas, Comercial y Administración Turística y Hotelera, las últimas tres forman el Departamento de Ciencias Económicas Administrativas y del Comercio.

La E.S.P.E. Extensión Latacunga es ideal para estudiantes que buscan una carrera profesional en una urbe como lo es la Ciudad de Latacunga, que posee todos los servicios y con un gran valor agregado: su tranquilidad, seguridad y bajo costo de vida.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.2 1/2**

Principales Autoridades<sup>91</sup>

**DIRECTOR DE LA EXTENSIÓN**

Tcrn. de E.M. Marco Quintana C. (Agosto 2010- 2011)

Tcrn. de E.M. Hugo Ruiz Villacres (Enero – Julio 2010)

**SUBDIRECTOR DE DOCENCIA**

Tcrn. de E.M. José D. Ramos B. (2010 - 2011)

**SUBDIRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN CON LA  
COLECTIVIDAD**

Tcrn. Esp. Vicente Tinizaray (2010 - 2011)

**JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

Capt. de M.G. Edison Clavijo (Febrero 2011 - a la fecha)

Mayo. de Com. Carlos Tapia (Junio 2010 - Enero 2011)

Capt. de Com. Ángelo Semanate (Abril – Mayo 2010)

Mayo. de Com. Carlos Tapia (Enero 2010 – Abril 2010)

**JEFE FINANCIERO**

Capt. de Int. Pedro Mosquera (2010 - 2011)

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **20/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**

<sup>91</sup> Se hace mención a las autoridades que ejercieron funciones en el año fiscal correspondiente al 2010.



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.2 2/2**

Principales Autoridades

**JEFE DE TIC'S**

Mayo. de Com. Carlos Tapia (2011)

Capt. de Com. Ángelo Semanate (2010)

**JEFE DE LOGÍSTICA**

Capt. de M.G. Edison Clavijo (2010 - 2011)

**JEFE DEL CENTRO DE PRODUCCIÓN**

Capt. de M.G. Edison Clavijo (2010 -2011)

**JEFE DE TALENTO HUMANO**

Capt. de M.G. Edison Clavijo (Febrero 2011 - a la fecha)

Mayo. de Com. Carlos Tapia (Junio 2010 - Enero 2011)

Capt. de Com. Ángelo Semanate (Abril – Mayo 2010)

Mayo. de Com. Carlos Tapia (Enero 2010 – Abril 2010)

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **20/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

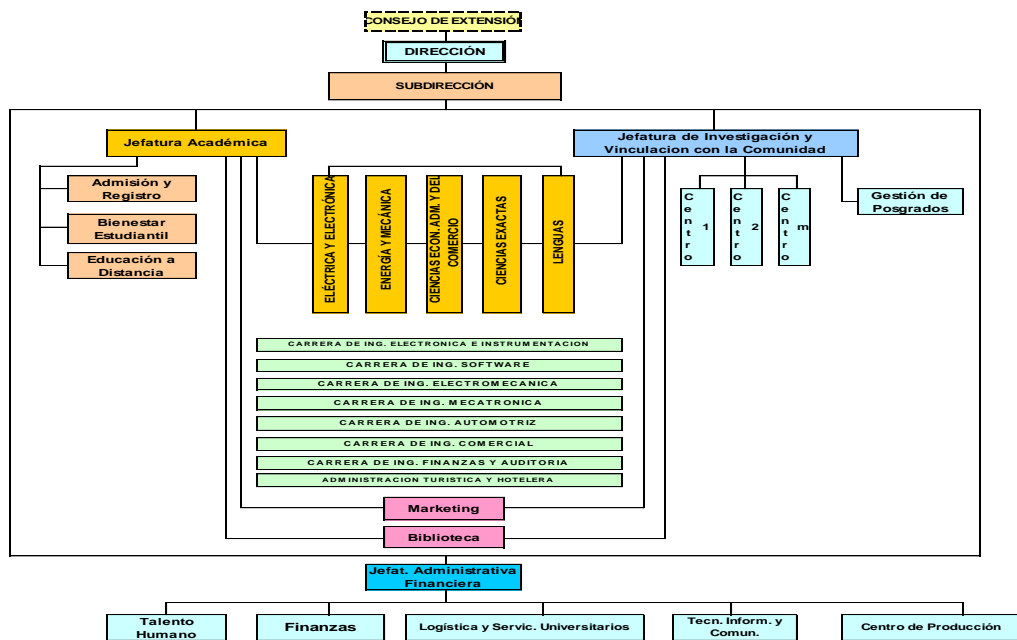
**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.3 1/2**

Estructura Orgánica

La Escuela Politécnica del Ejército, en estructura organizacional cuenta con departamentos y carreras para la ejecución de los procesos docencia investigación y extensión. Para la ejecución de las actividades relacionadas con estos procesos, requiere de unidades de Gestión y de Apoyo. Las unidades de Gestión corresponden a la Dirección de la Extensión y a las Subdirecciones de Docencia y de Investigación y Extensión.



Fuente: Reglamento Orgánico de Extensiones (Vigente a partir del Diciembre 2010), p. 1

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>05/01/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS – MCHA</b>	FECHA: <b>20/01/11</b>



*Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga*

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

*Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010*

**APO  
1.3 2/2**

Para el soporte de su operación, se consideran unidades adicionales como son la Jefatura Administrativa y Financiera a cargo de los procesos de logística, servicios generales, recursos humanos, finanzas, tecnologías de información y comunicaciones y el centro de producción. Adicionalmente se incluyen la unidad de Biblioteca y de Marketing para el sustento general del desarrollo de las actividades educativas.

Las instalaciones de la Extensión Latacunga, incluyen dos secciones, la correspondiente a las unidades administrativas, asentadas en el edificio que anteriormente se lo conociera como la casa de arte de oficio, y las nuevas instalaciones, en las que se encuentran ubicadas las aulas para las actividades docentes así como también los laboratorios de última tecnología destinados al beneficio de la juventud estudiosa de la Región Central y del País.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.4 1/2**

Base Legal

La E.S.P.E. Extensión Latacunga al ser una Unidad Académica que funciona ubicada en el Cantón Latacunga, diferente a la de la localización de la Sede Principal de la E.S.P.E., se rige por el **Reglamento Orgánico de Extensiones**, y al estar subordinada académica, administrativa y económicamente a la Matriz, tiene que cumplir los reglamentos expedidos se acuerdo con la Ley y por normas emitidas por sus órganos de administración y autoridades de la Matriz, entre los cuales tenemos:

- Reglamento Orgánico de Extensiones
- Estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento del Honorable Consejo Politécnico
- Reglamento de Elección de Representantes de Estudiante; docentes; y, empleados y trabajadores ante el H. Consejo Politécnico
- Reglamento de la Comisión de Vinculación a la Colectividad.
- Reglamento de la Comisión de Evaluación Interna de la ESPE
- Reglamento del Sistema de Investigación de la E.S.P.E. Codificado
- Reglamento de Carrera Académica de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento de Pasantías para Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento del Sistema de Administración de los Servidores Públicos de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento para la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales
- Reglamento de Becas, ayudas económicas de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento para el Uso de Laboratorios
- Reglamento General Interno del Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico ESPE-CECAI

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.4 2/2**

- Reglamento de Anticipos de Remuneraciones para el Personal Docente de la Escuela Politécnica del Ejército y formulario de anticipo de remuneraciones
- Reglamento para la Prestación de Servicios Externos de la ESPE
- Reglamento Propiedad Intelectual
- Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización para el Personal de Servidores Públicos de la ESPE: Autoridades, Docentes, Administrativos y Trabajadores

Se rige además por su Ley Constitutiva Decreto N° 2029, publicado en el Registro Oficial N° 487 y el estatuto de la ESPE.

A su vez tiene como normativa jurídica de general aplicación, tanto en el ámbito administrativo como en el ámbito de contratación, a las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- ✓ Constitución Política del Ecuador
- ✓ Ley Orgánica de Educación Superior
- ✓ Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ✓ Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- ✓ Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley de Modernización del Estado y su Reglamento
- ✓ Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- ✓ Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicas
- ✓ Reglamento de Bienes del Sector Público
- ✓ Reglamento General del Sistema Nacional de Contratación Pública

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.5 1/3**

Información Presupuestaria

Con fines de organizar y presentar la información, la Subsecretaria de Presupuestos otorga a las entidades públicas (Unidades de Administración Financiera – U.D.A.F.), un código numérico de 3 dígitos, no puede existir más de un código para una entidad u organismo, independientemente de la ubicación sectorial institucional, la misma que se trata de la definición de los sectores determinados por la índole de la misión que corresponde a cada institución según la base legal de su creación, la que se expresa por la naturaleza de los bienes y/o servicios que entrega a la sociedad.

La E.S.P.E. pertenece a las Entidades Descentralizadas y Autónomas, dentro de este grupo se encuentra dentro del Sectorial Educación, su código institucional es el No. 189, y tiene las siguientes unidades ejecutoras:

**Tabla 3.30: Escuela Politécnica del Ejército y sus Unidades Ejecutoras**

Código	Institución	RUC
18900000000	Escuela Politécnica del Ejército	1768007390001
18900010000	Centro de Transferencia y Desarrollo Tecnológico ESPE- CECAI	1768116410001
18900020000	Facultad de Ciencias Agropecuarias Santo Domingo de los Colorados	1768129660001
18900030000	Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga	0560011230001
18999990000	Escuela Politécnica del Ejército – Planta Central	1768007390001

Fuente: Catalogo Institucional del M.F.E.

La Unidad Ejecutora 003, es la Entidad sujeta al examen.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.5 2/3**

Es importante añadir que esta U.E. se encuentra ubicada en Cotopaxi según el catalogo geográfico de la Subsecretaria de Presupuesto, este determina el destino del gasto según donde se ubica la entidad pública. Se compone de cuatro dígitos, dos para la identificación de la provincia y dos para el cantón, estos códigos mantienen concordancia con la estructura geográfica o territorial que mantiene el I.N.E.C.

Para establecer la localización geográfica del gasto que ejecuta la Extensión, le han asignado un código geográfico:

**0500 Cotopaxi**

**0501 Latacunga**

La fuentes de financiamiento se refiere al origen de los recursos con que son financiados los gastos, la Extensión cuenta con las siguientes:

**Tabla 3.31: Fuentes de Financiamiento**

<b>001</b>	Recursos Fiscales Propios
<b>002</b>	Recursos Fiscales generados por las Instituciones con patrimonio estatal (Ingresos de Autogestión )
<b>003</b>	Recursos Fiscales generados por un fin específico (ingresos preasignados)

De la misma manera, es transcendental conocer las actividades, programas y proyectos de la Escuela. En el 2010, la Entidad auditada ejecutó las siguientes:

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APO  
1.5 3/3**

**Tabla 3.32: Programas Actividades y Proyectos de la ESPE-L**

PROGRAMA	ACTIVIDAD	FUENTE
<b>01 Gestión Institucional Administrativa de la Educación Superior</b>	001 Administrativo	003-002
	002 Centro de Producción	002
	004 Hostería El Capulí	002
	005 Escuela de Fútbol	002
<b>21 Provisión de Educación Superior</b>	001 Provisión de Educación Superior	002
<b>23 Vinculación con la Colectividad</b>	001 Vinculación con la Colectividad	002

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	FUENTE
<b>25 Postgrados, Doctorados, Maestrías</b>	001	050 PYMES V	003-002
		092 PYMES VI	002
		093 Maestría en Software II	002
		094 Aprendizaje Universitario XVI	002
		095 Lenguas V	
		096 Lenguas VI	
		097 Autotrónica IV	
		098 Redes Industriales IV	

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **05/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 1/7**

**FINES Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES**

Misión, Visión, Objetivos y Metas Institucionales

La Escuela Politécnica del Ejército guiará y desarrollará sus sistemas y procesos fortalecida por objetivos, metas, y valores que acompañan la misión y visión de la organización.

**Misión ESPE:** Formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y difundir el conocimiento y, proporcionar e implantar alternativas de solución a los problemas de la colectividad, para promover el desarrollo integral del Ecuador.

**Visión E.S.P.E. – 2012:** Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad.

**Objetivos Estratégicos**

Son objetivos de la Escuela Politécnica del Ejército:

- Formar, capacitar y especializar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades y modalidades, proporcionándoles los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos indispensables para actuar como promotores del desarrollo sustentable del país.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 2/7**

- Desarrollar la investigación científica y tecnológica, para coadyuvar a la solución de los problemas que afectan a la sociedad ecuatoriana
- Realizar actividades de vinculación de su trabajo académico y de investigación con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola con programas de apoyo a la comunidad, a través de consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación y ejecución de proyectos específicos
- Cumplir con los demás objetivos establecidos en la Ley de Educación Superior y su Estatuto.

### **ÁREAS DE GESTIÓN ESTRATÉGICA**

Siendo la E.S.P.E. una Politécnica que de conformidad con los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República, la Ley de Educación Superior y su Reglamento, y el Estatuto vigente, está constituida por los sistemas de Docencia, Investigación y Vinculación con la Colectividad, que se integran en un Sistema Universitario, cuyo objetivo debe cumplir con la misión de la Universidad Ecuatoriana y con lo determinado en su Plan Estratégico.

Por consiguiente, se han establecido las siguientes áreas de desarrollo del Plan Estratégico Institucional:

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 3/7**

1. Gestión institucional
2. Gestión interinstitucional
3. Formación profesional
4. Postgrado
5. Investigación
6. Vinculación con la Colectividad
7. Talento Humano
8. Infraestructura física y tecnológica
9. Finanzas

**ÁREA: GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**OBJETIVO 1:** Implementar un Sistema Integrado de Gestión que asegure el desarrollo y el posicionamiento de la institución.

**INDICADORES:**

- Posicionamiento de la E.S.P.E. entre las universidades a nivel nacional y Latinoamericana
- Grado de preferencia a nivel Nacional

**OBJETIVO 2:** Obtener la acreditación y certificación internacional.

**INDICADORES:**

- Número y porcentaje de carreras acreditadas a nivel nacional e internacional
- Número y porcentaje de unidades operativas certificadas bajo una norma internacional.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 4/7**

**ÁREA: GESTIÓN INTERINSTITUCIONAL**

**OBJETIVO:** Fortalecer y ampliar las relaciones de cooperación interinstitucional en los ámbitos nacional e internacional

**INDICADORES:**

- Número de convenios y alianzas estratégicas ejecutadas y con resultados verificables a nivel nacional e internacional.

**ÁREA: FORMACIÓN PROFESIONAL**

**OBJETIVO:** Fortalecer la formación integral de los estudiantes y mejorar la calidad educativa.

**INDICADORES:**

- Índice de satisfacción de los graduados
- Índice de satisfacción de empresas e instituciones públicas y privadas
- Número de graduados con empresa propia

**ÁREA: POSTGRADO**

**OBJETIVO:** Ampliar la oferta, elevar el nivel de calidad y extender la cobertura de los programas de postgrado.

**INDICADORES:**

- Índice de satisfacción de los postgraduados
- Número de proyectos – tesis de postgrado con resultados e impacto verificable

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 5/7**

**ÁREA: INVESTIGACIÓN**

**OBJETIVO:** Incrementar el conocimiento y las innovaciones tecnológicas generadas por la institución en aporte al desarrollo del país

**INDICADORES:**

- Número de prototipos, patentes e innovaciones generadas.
- Porcentaje de innovaciones transferidas con éxito al sector industrial
- Número de publicaciones indexadas

**ÁREA: VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD**

**OBJETIVO:** Ampliar la cobertura e incrementar la contribución de la institución a la solución de problemas comunitarios y a la satisfacción de necesidades del sector productivo.

**INDICADORES:**

- Número de proyectos de desarrollo comunitario ejecutados y con impacto verificable
- Número de personas beneficiadas por cada proyecto ejecutado
- Índice de satisfacción con los servicios prestados.

**ÁREA: TALENTO HUMANO**

**OBJETIVO 1:** Implementar el Sistema de Gestión del Talento Humano de la institución.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 6/7**

**INDICADORES:**

- Grado de satisfacción de los clientes del Sistema de Gestión de Talento humano

**OBJETIVO 2:** Lograr el crecimiento personal y mejorar el desempeño laboral de directivos, docentes, administrativos y trabajadores.

**INDICADORES:**

- Número de horas promedio de capacitación cumplida por persona
- Grado de satisfacción de usuarios y clientes de los servicios proporcionados por las diferentes unidades

**OBJETIVO 3:** Mejorar el clima organizacional

**INDICADORES:**

- Grado de satisfacción del personal con el ambiente laboral.

**ÁREA: INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA**

**OBJETIVO 1:** Adecuar y construir la infraestructura física acorde con las necesidades y proyecciones institucionales y mejorar su seguridad.

**INDICADORES:**

- Porcentaje de uso de la capacidad física instalada
- Número de incidentes reportados por período de tiempo

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.1 7/7**

**OBJETIVO 2:** Actualizar la infraestructura tecnológica en función de los requerimientos y proyecciones institucionales y de las tendencias globales.

**INDICADORES:**

- Porcentaje de equipamiento tecnológico actualizado en cada área.
- Porcentaje de uso de la capacidad tecnológica instalada

**ÁREA: FINANZAS**

**OBJETIVO:** Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros suficientes y necesarios para la ejecución de los planes operativos, cumplimiento de obligaciones y proyección sostenible de la Institución.

**INDICADORES:**

- Porcentaje de ejecución presupuestaria
- Porcentaje de incremento anual de ingresos de autogestión
- Porcentaje de cumplimiento oportuno de las obligaciones financieras

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **07/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.2 1/2**

F.O.D.A. ESPE-L<sup>92</sup>

El término F.O.D.A. es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas. De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

**Tabla 3.33: Análisis F.O.D.A. de la ESPE-L**

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universidad Acreditada</li> <li>2. Prestigio institucional</li> <li>3. Buenas relaciones con autoridades del sector</li> <li>4. Presupuesto disponible</li> <li>5. Laboratorios en varias áreas del conocimiento y de alta tecnología</li> <li>6. No existe proselitismo político</li> <li>7. Disciplina Respaldo de la Fuerza Terrestre</li> <li>8. Institución de Educación Superior Pública gratuita</li> <li>9. Personal orgulloso de pertenecer a la ESPE</li> <li>10. Normativa completada en alto porcentaje</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alta y creciente demanda de educación de tercer y cuarto nivel.</li> <li>2. La globalización de la tecnología y el conocimiento</li> <li>3. Alta demanda de capacitación continua y asistencia técnica.</li> <li>4. Alta tendencia de preservación de la biodiversidad y del medio ambiente</li> <li>5. Presencia y posicionamiento de la E.S.P.E. en el S.E.N.E.S.C.Y.T.</li> <li>6. Demanda del sector productivo de profesionales capaces de manejar nuevas tecnologías.</li> <li>7. Demanda de profesionales emprendedores</li> <li>8. Apertura para la integración universitaria</li> <li>9. Fuerte vinculación con F.F.A.A.</li> <li>10. Tendencia a la modernización de las organizaciones públicas y privadas</li> <li>11. Predisposición de apoyo de entidades gubernamentales</li> <li>12. Apertura del sector productivo e industrial a la suscripción de convenios.</li> <li>13. Constitución y Ley de Educación Superior Vigente.</li> </ol>	
	<p>PREPARADO POR: <b>AEMV</b></p>	<p>FECHA: <b>07/01/11</b></p>
	<p>REVISADO POR: <b>MARS – MCHA</b></p>	<p>FECHA: <b>20/01/11</b></p>

<sup>92</sup> Plan de Desarrollo E.S.P.E. Extensión Latacunga, (Enero 2011), 7-9.



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**APF  
2.2 2/2**

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Poca continuidad de directivos</li> <li>2. Marketing institucional limitado.</li> <li>3. Investigación científica y tecnológica limitada.</li> <li>4. Poco conocimiento de los docentes en metodología de investigación científica</li> <li>5. Pocos docentes con formación de cuarto nivel en ciencias.</li> <li>6. Capacitación insuficiente y no planificada.</li> <li>7. Internet insuficiente</li> <li>8. Incipiente vinculación con la colectividad.</li> <li>9. Sistema de comunicación interna y externa deficiente.</li> <li>10. Servicio de atención al cliente insatisfactorio.</li> <li>11. Sistema de educación continua deficiente.</li> <li>12. Procesos deficientes sin estandarización</li> <li>13. Infraestructura física limitada</li> <li>14. Falta de una cultura para la formulación de proyectos.</li> <li>15. Sistema de evaluación institucional deficiente.</li> <li>16. Oferta académica insatisfactoria al mercado potencial.</li> <li>17. Sistema de información institucional inadecuado</li> <li>18. Débil identidad institucional</li> <li>19. Docentes a tiempo completo insuficientes</li> <li>20. Alta deserción de profesores de experiencia</li> <li>21. Alta deserción de estudiantes</li> <li>22. Practica insuficiente de valores institucionales</li> <li>23. Incipiente nivel de publicaciones</li> <li>24. Mínima masa critica</li> <li>25. Falta de seguimiento a los egresados</li> <li>26. Falta de acercamiento con la empresa y sector productivo para transparencia educativa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dependencia tecnológica creciente.</li> <li>2. Oferta creciente de la educación virtual a nivel internacional.</li> <li>3. Competencia creciente de universidades e institutos tecnológicos superiores a nivel nacional e internacional.</li> <li>4. Corrupción generalizada en el País.</li> <li>5. Tendencia a reducir las asignaciones económicas por parte del Estado.</li> <li>6. Deficiente formación académica del nivel medio.</li> <li>7. Inestabilidad socio-económica en el país.</li> <li>8. Cambios en la identidad cultural influenciados por las tendencias postmodernistas.</li> </ol>

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>07/01/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS – MCHA</b>	FECHA: <b>20/01/11</b>





**uditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO  
INTERNO DE COMPRAS DE LA ESPE-EL**

**ARCHIVO  
CORRIENTE**



**uditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**ACC**  
**1.1**

***FASE I:***  
***Conocimiento***  
***Preliminar***



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 1  
1/1**

Programa General de Auditoría

**OBJETIVOS:**

- Recopilar información suficiente, competente y relevante para el estudio preliminar la unidad de Logística y efectuar la evaluación de su estructura organizacional.
- Diagnosticar las actividades de la Unidad de Logística y definir que componentes serán objetos de evaluación.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Visita a las instalaciones de la Unidad	VP 1/2 → VP 2/2	AEMV	15/12/10
2	Entrevista al Jefe de Unidad Comunicación de Inicio del Examen, se adjunta Memorándum de apertura de Información	EJL 1/3 → EJL 3/3 Anexo B	AEMV	25/01/11 04/01/11
3	Entrevista al Personal encargado de la Adquisiciones de la Escuela	EPL 1/2 → EPL 2/2	AEMV	24/0 /11
4	Recopilar información general	APO 1.1 1/2→2/2 APO 1.2 1/2→2/2 APO 1.3 1/2 →2/2 APO 1.4 1/2→2/2 APO 1.5 1/3 →3/3 APF 2.1 1/7→7/7 APF 2.2 1/2 →2/2	AEMV	20/01/11
5	Determinar los Componentes que van a ser auditados	DCA 1/1	AEMV	24/01/11
6	Evaluación Preliminar de control Interno.	EPCI 1/2 → EPCI 2/2	AEMV	25/01/11
7	Ponderación del Cuestionario de Control Interno	PCCI 1/1	AEMV	25/01/11
8	Determinación de riesgo	MER 1/1	AEMV	25/01/11
9	Identificar y determinar los indicadores de gestión de la Unidad.	IG 1/1	AEMV	15/01/11
10	Elaborar el informe del análisis y diagnóstico general	IEP 1/4 → IEP 4/4	AEMV	24/01/11

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 15/12/10

REVISADO POR: MARS – MCHA

FECHA: 31/01/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**VP  
1/2**

Visita Preliminar

Al efectuar la visita preliminar a la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga se constató que la mencionada Unidad se encuentra situada en el segundo piso de la Casona Central, junto a la Jefatura Administrativa Financiera y cerca de la Dirección de la Escuela.

El espacio físico proporcionado a la Unidad está distribuido por divisiones de trabajo, donde cada miembro de la unidad cuenta con su respectiva estación de trabajo, una silla, un computador, archivadores, suministros de oficina, además se observó una impresora de uso común de los miembros de la Unidad, se encontró además dos silla de descanso y la copiadora de uso de la Jefatura Administrativa Financiera y la Unidad de Logística.

Dentro de esta área, labora el siguiente personal:

Cargo	Ubicación	Nº de Personas
<b>Jefe de unidad</b>	Jefatura de Logística	1
<b>Asistente Administrativa 4</b>	Jefatura de Logística	1
<b>Asesor Compras Públicas</b>	Jefatura de Logística	1
<b>Auxiliares de Adquisiciones</b>	Jefatura de Logística	3

Parte de esta Unidad son los Guardalmacén, los mismos que tienen sus respectivas bodegas en los jardines laterales de la Casona Central:

Cargo	Ubicación	Nº de Personas
<b>Guardalmacén 1</b>	Bodega de Activos Fijos	2
	Bodega de Suministros	1
<b>Total Personal</b>		<b>9</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **15/12/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

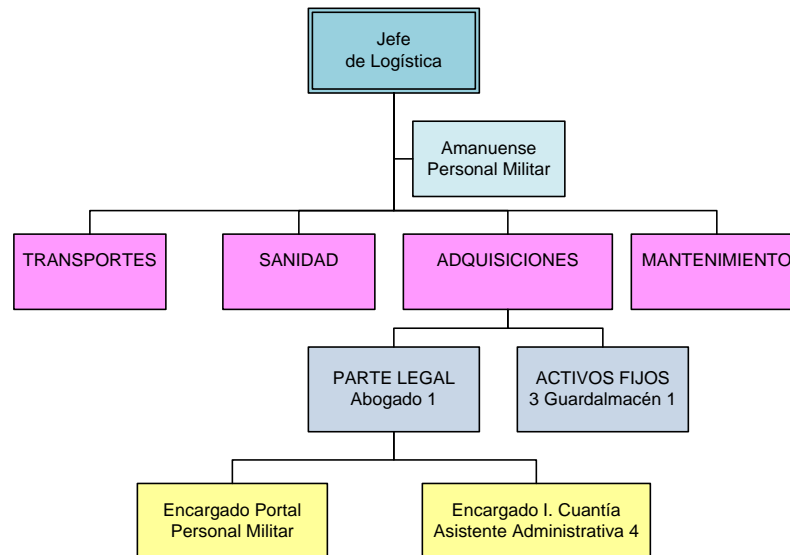
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**VP  
2/2**

La Bodega de Activos Fijos se encuentra ubicada en el jardín derecho del Edificio Central de la Escuela, en donde anteriormente estaba situada Admisión y Registro mientras que la bodega de Suministros está instalada en el jardín Izquierdo junto a la cocina del Salón de los Marqueses. En el caso de que exista algún requerimiento del personal de la Escuela, la unidad manifiesta total apertura para la solución de la misma, a fin de atender las necesidades en el menor tiempo posible, con economía y con las especificaciones técnicas y calidad requeridas.

Como la Unidad de Logística posee varias secciones, es importante tener presente que el objeto del examen es la sección de Adquisiciones es así que se hace más énfasis en la misma, a continuación se presenta el organigrama de esta sección propuesto por auditoría:

**Figura 3.26: Organigrama Unidad de Logística**



.Fuente: Dr. Ramiro Salazar y Cbos. Nelson Manzano

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **15/12/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EJL  
1/3**

Entrevista Inicial Jefe de Logística

**Entrevistado:** Jefe Administrativo Financiero

**PREGUNTAS:**

**a) ¿Cuál es el nombre del Departamento o Unidad a su cargo?**

*Jefatura de Logística*

**b) ¿Cuál es el horario de atención?**

*El Horario de Atención es de 07 H 00 a 21 h 30, con una hora de receso para el almuerzo*

**c) ¿Cuál es su opinión acerca de la Unidad de Logística?**

*La unidad de Logística tiene como misión administrar, organizar, y ejecutar los diferentes requerimientos de la ESPE-Extensión Latacunga, para su funcionamiento en el aspecto académico, administrativo y de vinculación a la colectividad.*

**d) ¿Hace cuánto tiempo ejerce la función de Jefe de Unidad?**

*Fui designado como Jefe de Unidad hace dos años y medio*

**e) ¿Cuál es la Misión y Visión de la Unidad?**

***Misión:*** Proveer bienes, suministros y servicios para cubrir los requerimientos de las unidades de la ESPE-L, para lo cual se ejecuta procesos de gestión, adquisiciones, proveeduría y administración de activos e inventarios.

***Visión:*** La misma que rige a toda la escuela, ser Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **25/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EJL  
2/3**

**f) ¿Cuáles son las principales actividades que se realizan en la Unidad?**

*La Unidad de Logística cumple con las siguientes actividades:*

1. Adquisiciones
2. Servicios Universitarios
  - Transporte
  - Centro Médico
  - Alimentación
3. Construcciones y Mantenimiento
4. Bienes

*Como actividad adicional, la Jefatura de Logística está encargada de la Coordinación de Eventos.*

**g) ¿La Unidad de Logística ha sido auditada alguna vez?**

*No ha sido efectuada ninguna auditoría en mi tiempo de gestión; la última vez que fue auditada la ESPE-Extensión Latacunga fue en el 2002, con un alcance global y con el período comprendido entre Septiembre y Diciembre del año en mención, a cargo de la Inspectoría de la Fuerza Terrestre.*

**h) ¿Cómo se encuentra estructurada la Unidad de Logística, en materia de Adquisiciones?**

Asistente Administrativa 4	Sra. Silvana Herrera
Compras Públicas	Dr. Pablo Dávila
Auxiliar de Adquisiciones	Cbos. Nelson Manzano
	Cbos. Freddy Montenegro

*En esta semana se incluye en el personal al Cbos. Carlos Moreno, como personal de Apoyo a la Unidad.*

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **25/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EJL  
3/3**

i) **¿Cuáles son las Fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la Unidad de Logística?**

<b>Matriz F.O.D.A. Unidad de Logística</b>				
		<b>Fortalezas</b>	<b>Debilidades</b>	
<b>Interno</b>	➤	Presupuesto Disponible.	➤ Poca continuidad de los Directivos	
	➤	Respaldo de las F.F.A.A.	➤ Marketing institucional debilitado	
<b>Externo</b>	➤	Nómina de Servidores Púlicas y Personal Completa.	➤ Procesos deficientes y sin estandarización	
			➤ No existe un Plan de Procesos.	
			<b>Oportunidades</b>	<b>Amenazas</b>
	➤	Demanda del Sector Productivo	➤ Tecnología Creciente	
	➤	Tendencia a la modernización de la Organización Pública	➤ Continua emisión de Resoluciones de la I.N.C.O.P.	
	➤	La nueva Constitución	➤ Corrupción generalizada del país.	
	➤ La Ley de Modernización del Estado			
	➤ La nueva Ley Organiza del Sistema Nacional de Compras Púlicas			

j) **¿La ESPE-Extensión Latacunga contó con el Plan Operativo Anual para el 2010?**

Por supuesto, la Escuela si contó con el POA para el año 2010.

k) **¿Cuál fue el Monto del Presupuesto de la E.S.P.E. Extensión Latacunga en el año 2010?**

El presupuesto Inicial otorgado a la Extensión asciende a \$ 1'754.000.00 y el Presupuesto Final fue de \$ 12'243.317,63 en el 2010

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **25/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EPL  
1/2**

Entrevista Inicial Personal de Logística

**Entrevistado:** Asesor Jurídico Compras Públicas

**PREGUNTAS:**

**1. ¿Hace cuánto tiempo ejerce su cargo?**

*Inicie en abril del 2010, como Consultor; y a partir del 17 de septiembre hasta el 31 de diciembre del mismo año, trabaje bajo la modalidad de contrato ocasional. Para este año, el contrato se encuentra en proceso de renovación*

**2. ¿Posee autonomía para la ejecución de sus funciones?**

*No poseo autonomía pues administrativamente estoy bajo subordinación del Jefe de Logística, y otras autoridades de la Extensión.*

**3. ¿Existen Procesos definidos para la contratación de bienes, servicios, consultoría y obras?**

*Internamente, no existen procesos definidos; pero como entidad del Sector Público, la E.S.P.E. se rige a los Procesos definidos en la L.O.S.N.C.P. y su Reglamento, como lo hacen todas las entidades contratantes.*

**4. ¿Bajo qué Normativa se rigen las compras de la Escuela?**

*Interna: No existe, pero se aplica la O.R. No. 2010-165-ESPE-a-3, acerca de la Delegación de Autoridad.*

**Externa:**

- Constitución de la República del Ecuador
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EPL  
2/2**

- *Reglamento de Bienes del Sector Público*
- *Resoluciones del I.N.C.O.P.*
- *Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado*

**5. ¿Qué procesos de contratación se realizan en la Extensión Latacunga?**

Según la O. R. No. 2010-165-ESPE-a-3, la E.S.P.E.– Extensión Latacunga celebra los siguientes procesos:

- *Consultoría*
  - *Consultoría Directa*
- *Bienes y Servicios*
  - *Catalogo Electrónico*
  - *Subasta Inversa Electrónica*
  - *Menor Cuantía*
- *Obras*
  - *Menor Cuantía*

Y también se efectúan Procesos de Ínfima cuantía dependiendo del Monto de la Adquisición.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**DCA  
1/1**

Definición de Componentes a Auditar

La Auditoría de Gestión a efectuarse presenta como componente a la Sección de Logística de la ESPE-L, dentro de la cual se realizan las siguientes actividades:

1. *Adquisiciones*
  - 1.1 *Ínfima Cuantía*
  - 1.2 *Compra Por Catalogo*
  - 1.3 *Subasta Inversa*
  - 1.4 *Menor Cuantía Bienes*
  - 1.5 *Menor Cuantía Servicios*
  - 1.6 *Consultoría Directa*
2. *Servicios Universitarios*
  - 2.1 *Transporte*
  - 2.2 *Centro Médico*
  - 2.3 *Alimentación*
3. *Construcciones y Mantenimiento*
4. *Bienes*

*Al ser el alcance del análisis el proceso interno de compras de la Extensión, se analizará como primer componente, **Adquisiciones**, que efectúa los procesos de contratación mencionados anteriormente.*

*Además se verificará el cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones del 2010; y la Ejecución Presupuestaria, que se presenta como indicador en el plan estratégico en el área de finanzas, denominados Segundo y Tercer componente respectivamente.*

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**EPCI  
1/1**

Cuestionario Preliminar de Control Interno

**Fecha de Aplicación:** 04/01/2011

**Objetivos:** Tener una breve visión general de la Extensión  
Conformar el Archivo Permanente

Nº	Preguntas	Respuestas			Comentario
		N.A.	Sí	No	
1	¿La ESPE-L enmarca sus actividades y fines a la prestación de Servicios?		X		
2	¿La escuela cuenta con el análisis F.O.D.A.?		X		<b>APF 2.2 1/2 →2/2</b>
3	La Institución cuenta con:				<b>APF 2.1 1/7→2/7</b>
	Misión		X		
	Visión		X		
	Objetivo		X		
	Estructura Orgánica		X		<b>APO 1.3 1/2 →2/2</b>
4	¿La ESPE-L cuenta con Reglamento Orgánico?		X		Reglamento Orgánico de Extensiones expedido con O. R. 2010-292-ESPE-a-3, (10 /12/ 2010)
5	¿La escuela cuenta con un Manual de Funciones?		X		Se aplica el manual de Clasificación de Cargos ESPE, Está en proceso de actualización, fue expedido el 14/01/2009 (se act. cada 2 años)
6	¿Cada uno de los funcionarios conoce las funciones y atribuciones a desempeñar en el departamento?		X		
7	¿La institución cuenta con indicadores de gestión?		X		Si existen indicadores de gestión, pero no para la Unidad de Logístico (Adquisiciones) <b>APF 2.1 3/7→7/7</b>
8	¿La ESPE-L conto con el P.A.C. 2010?		X		<b>Anexo C</b>
9	¿Se realizan evaluaciones a los funcionarios de la Unidad?		X		Se efectúan evaluaciones semestrales de la S.E.N.R.E.S.
10	¿La unidad de Logística cuenta con el personal suficiente, adecuado y calificado?			X	El asesor de compras públicas manifestó la necesidad de incremento de personal administrativo y de apoyo
11	Los comprobantes, informes son revisados y aprobados por departamentos e individuos diferentes a los que han intervenido en su preparación		X		
12	¿La Institución cuenta con un Código de Ética?		X		

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCCI  
1/1**

Ponderación del Cuestionario de Control Interno

Nº	Preguntas	Valoración	
		P	C
1	¿La ESPE-L enmarca sus actividades y fines a la prestación de Servicios?	10	10
2	¿La escuela cuenta con el análisis F.O.D.A.?	10	10
3	La Institución cuenta con:		
	Misión	10	10
	Visión	10	10
	Objetivos	10	7
	Estructura Orgánica	10	10
4	¿La ESPE-L cuenta con un Reglamento Orgánico?	10	10
5	¿La escuela cuenta con un Manual de Funciones?	10	3
6	¿Cada uno de los funcionarios conoce las funciones y atribuciones a desempeñar en el departamento?	10	3
7	¿La institución cuenta con indicadores de gestión?	10	3
8	¿La ESPE-L conto con el P.A.C. 2010?	10	10
9	¿Se realizan evaluaciones a los funcionarios de la Unidad?	10	3
10	¿La unidad de Logística cuenta con el personal suficiente, adecuado y calificado?	10	3
11	Los comprobantes, informes son revisados y aprobados por departamentos e individuos diferentes a los que han intervenido en su preparación	10	7
12	¿La Institución cuenta con un Código de Ética?	10	10
TOTAL		150	109

**P= Ponderación  
C=Calificación**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MER  
1/1**

Matriz de Evaluación de Riesgo

**EVALUACIÓN DE RIESGO** Para la calificación de valoración de riesgo, según el criterio de auditoría se asigna la siguiente ponderación:

Ponderaciones de Evaluación	
0	Malo
3	Regular
5	Bueno
7	Muy bueno
10	Excelente

**Valoración**

Ponderación Total (PT) = 150

Calificación Total (CT) = 109

Calificación Porcentual= (CP) = x

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

$$CP = \frac{109 \times 100}{150} = 73\%$$

**Confianza:** Moderada Alta (73%)

**Riesgo:** Moderado Bajo (27%)

**DETERMINACIÓN DEL RIESGO**

NIVEL	RIESGO	CONFIANZA
15 % - 50 %	ALTO	BAJA
51 % - 59 %	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
60 % - 66 %	MODERADO MODERADO	MODERADA MODERADA
67 % - 75 %	MODERADO BAJO	MODERADA ALTA
76 % - 95 %	BAJO	ALTA



PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **24/01/10**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**IG  
1/1**

Definición de Indicadores de Gestión

La Institución cuenta con el Plan Estratégico Reformulado para el 2012, el mismo que establece objetivos e indicadores para distintas áreas, en las que no se encuentra definida el área de adquisiciones, por lo que se concluye que no existen indicadores de gestión enfocados a nuestro componente. Pero se analizará la ejecución presupuestaria que se presenta como indicador del área de Finanzas del plan estratégico.

El equipo de auditoría propone los siguientes indicadores de Gestión:


No.	DETALLE	INDICADOR
<b>Adquisiciones</b>		
1	<i>Eficiencia Procesos de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con normalidad 2010}}{\text{Número Total de Procedimientos 2010}}$
2	<i>Modalidad de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa (CD, MCBS, MCO, RE)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$
3	<i>Tipo de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes (Servicios, Consultoría u Obras)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$
4	<i>Economía del Uso de Recursos</i>	$\frac{\text{Precio Pagado por Concepto de Adquisiciones 2010}}{\text{Precio Presupuestado por Adquisiciones 2010}}$
<b>Cumplimiento del P.A.C. 2010</b>		
5	<i>Eficacia Programática</i>	$\frac{\text{Plan Anual de Contratación 2010 Cumplido en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación 2010 en USD}}$
6	<i>Eficacia Programática III</i>	$\frac{\text{Contrataciones efectuadas en el 2010}}{\text{Contrataciones que constan en el P. A. C. 2010}}$
<b>Ejecución Presupuestaria</b>		
7	<i>Eficacia Presupuestal</i>	$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **15/12/10**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **20/01/11**

 <p><i>Sociedad Anónima</i></p>	<p><i>Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga</i></p> <p><b><u>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS</u></b></p> <p><i>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010</i></p>	<p><b>IEP 1/4</b></p>
--	---	---------------------------

Resultados de la Evaluación Preliminar.

OF. N° AG-ESPEL-2011-002

Latacunga, 25 de enero del 2011

Señor Capitán

Edison Clavijo

**JEFE DE LOGÍSTICA ESPE-L**


Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio del presente, nos permitimos informar a usted, que luego de haber concluido la fase de Conocimiento Preliminar, en la que se efectuó la visita a las instalaciones, la entrevista inicial tanto a su persona como al encargado de Compras Públicas y, el diagnóstico de control interno de la Sección de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga a su cargo, se obtuvieron los siguientes resultados:

Como resultado de la evaluación preliminar de Control Interno se puede determinar que la gestión de la Jefatura de Logística de la Extensión, posee un nivel de riesgo moderadamente bajo y una confianza moderadamente alta, debido a los siguientes aspectos:



 <p><i>Sociedad Anónima</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga</i></p> <p style="text-align: center;"><b><u>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS</u></b></p> <p style="text-align: center;"><i>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010</i></p>	<p style="text-align: center;"><b>IEP 2/4</b></p>
--	---	---

- **Constante rotación del personal directivo en las Unidades Organizacionales de los directivos y alto grado de centralización en el período fiscal 2010.**


En el año 2010, se han efectuado varias rotaciones en la Jefatura Administrativa Financiera, también se evidencia la asignación de varias Jefaturas a un solo servidor, como por ejemplo el Jefe de Logística, se desempeña también como Jefe del Centro de Producción. Esto provoca el riesgo de no poder detectar actividades erróneas lo que afecta a la aplicación de un Sistema de Control Interno Adecuado y la consecución de objetivos a largo plazo.

- **Manual de clasificación y descripción de cargos desactualizado**

La E.S.P.E. Matriz cuenta con un manual de clasificación de cargos que fue expedido el 14/01/2009, el mismo se actualiza cada dos años, la Extensión Latacunga utiliza este documento como su manual de funciones, pero al estar en proceso de actualización afecta el desarrollo de las actividades del personal y la designación de funciones, ya que existen cargos y actividades esenciales que no se encuentran definidos en el mismo, lo que puede producir duplicidad de funciones.

- **Indicadores de Gestión Generales**

Los indicadores de gestión que posee la Extensión Latacunga provienen de la Planificación Estratégica de la Escuela Politécnica del Ejército, estos indicadores están enfocados a ciertas áreas, en las que no se encuentra Logística, lo que trae como resultado la falta de evaluación de los procesos que realiza esta Jefatura, en materia de Adquisiciones.

	<p><i>Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga</i></p> <p><b><u>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS</u></b></p> <p><i>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010</i></p>	<p><b>IEP 3/4</b></p>
---	---	---------------------------


- **Personal Limitado para Adquisiciones**

En la Unidad de Logística se ejercen varias actividades, como: mantenimiento, administración de bienes, adquisiciones, servicios universitarios, entre otras, lo que conlleva a que el personal sea limitado para la ejecución de todos los procedimientos y funciones que acarrear los mismos, lo que provoca a un desempeño poco adecuado.

## **RECOMENDACIONES**

### **Director de la Extensión**

- Coordinar la permanencia de los Jefes de Unidades Organizacionales por un plazo mínimo de un año, pues esto fomentará una mejor planificación y evaluación de resultados.
- Coordinar con el Jefe de Unidad del Talento Humano de la Matriz sobre la elaboración del Manual de Cargos de la Extensión, conforme el Reglamento Orgánico de Extensiones, primera disposición transitoria.
- Coordinar con el Jefe Administrativo Financiero de la Extensión, la elaboración del plan estratégico de la Extensión que incluya objetivos e indicadores de gestión específicos que permitan evaluar el desempeño de cada unidad y el cumplimiento de los procesos.
- Coordinar con el Jefe de Talento Humano la apertura de nuevas plazas de trabajo para el área de logística, puntualmente para la unidad de Adquisiciones, por la demanda de procesos de adquisiciones que se ha incrementado desproporcionalmente frente al personal asignado, y su nivel de responsabilidades.

	<p><i>Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga</i></p> <p><b><u>AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS</u></b></p> <p><i>Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010</i></p>	<p><b>IEP 4/4</b></p>
---	---	---------------------------

#### **Jefe Administrativo Financiero**

- Establecer indicadores de gestión específicos para todas las unidades; que permitan medir el cumplimiento de todos los procesos y procedimientos que ejecuta la Unidad, así como el desempeño personal.
- Determinar y establecer las funciones que van a cumplir cada uno de los funcionarios de cada unidad organizacional, con el fin de mejorar el desarrollo de actividades y de esta manera el clima laboral.

#### **Jefe de Logística**

- Establecer instrucciones y actividades esenciales necesarias para la ejecución de los procesos de contrataciones, de conformidad con la ley, los mismos que permitirán identificar indicadores de gestión.

Atentamente,

---

Ing. Marco Romero S.  
SUPERVISOR \*  
DOCENTE C.E.A.C.

---

Dra. Martha Hidalgo A.  
JEFE DE EQUIPO \*  
DOCENTE C.E.A.C.

---

Adriana Murillo V.  
AUDITOR 1 \*

\* Para fines didácticos académicos



**auditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**ACC  
1.2**

# ***FASE II: Planificación***



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 2  
1/1**

Programa General de Auditoría

**Objetivos:**

- Establecer los procedimientos y actividades que requieren mayor análisis.
- Preparar los programas de auditoría para cada subcomponente.
- Evaluar el Sistema de Control Interno de la Jefatura de Logística

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Evaluación Especifica de Control Interno	<b>ECI 1/3 → ECI 3/3</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/01/11</b>
2	Ponderación de la Evaluación de Control Interno	<b>PCI 1/3 → PCI 3/3</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/01/11</b>
3	Determinar los riesgos inherente, de control y de detección para obtener el riesgo de auditoría	<b>MRA 1/2 → MRA 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/01/11</b>
4	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 1 1/1 H/H 2 1/1 H/H 3 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/01/11</b>
5	Elaborar el memorándum de planificación	<b>MPE 1/5 → MPE 5/5</b>	<b>AEMV</b>	<b>31/01/11</b>
6	Elaborar los programas de auditoría por cada subcomponente de estudio:	<b>PGR 3 → PGR 5</b>	<b>AEMV</b>	<b>31/01/11</b>
6.1	Procesos de Contratación	<b>PGR 3</b>	<b>AEMV</b>	<b>31/01/11</b>
6.2	Cumplimiento del P.A.C. 2010	<b>PGR 4</b>	<b>AEMV</b>	<b>31/01/11</b>
6.3	Ejecución Presupuestaria	<b>PGR 5</b>	<b>AEMV</b>	<b>31/01/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **26/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**ECI  
1/3**

Evaluación Específica de Control Interno

**Objetivo:**

- Obtener información relevante del área sujeta al examen
- Ejecutar un examen al Sistema de Control Interno de la Entidad

Nº	Preguntas	Respuestas			
		N.A.	Si	No	Comentario
1	¿La unidad de Logística planifica frecuentemente sus actividades?			X	La Unidad planifica sus adquisiciones cada cuatrimestre, la misma que se encuentra reflejada en el P.A.C.
2	¿La Escuela cuenta con el Plan Anual de Contrataciones en cada período Fiscal?		x		Si existe el P.A.C. 2010 de la Extensión
3	¿Se realiza evaluaciones del cumplimiento del P.A.C. y del POA?			X	Los avances del cumplimiento del POA son efectuados en la unidad de Finanzas para luego ser remitidos a la Matriz. <b>H/H 1</b>
4	¿La Jefatura de Logística tiene especificadas sus principales responsabilidades en el reglamento orgánico de la institución?			X	Se ejecutan las actividades asignadas a las Unidades y Secciones en armonía con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico de la ESPE
5	¿En la Planificación estratégica de la Institución existen objetivos e indicadores de gestión para el área de Logística?			X	<b>H/H 2</b>
6	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Extensión?	x			La L.O.S.N.C.P. y su Reglamento determina los procesos y formas de contratación para todas las entidades públicas
7	¿La Unidad de Logística cuenta con estructura orgánica?			X	Se encuentra en proceso la elaboración del plan estratégico de la Extensión
8	¿Existe un manual de funciones en la institución?		x		Según la primera disposición transitoria se encuentra en proceso de elaboración, se aplica el manual de la Matriz
9	¿Se encuentra actualizado el manual de clasificación de cargos?			X	Está en proceso de actualización, fue expedido el 14/01/2009 (se actualiza Cada 2 años)

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**ECI  
2/3**

Nº	Preguntas	Respuestas			
		N.A.	Si	No	Comentario
10	¿Las funciones del encargado de compras se encuentra separadas de las secciones de:				
	Finanzas		X		
	Bodegas de suministros y bienes		X		
	Administración de Bienes		X		
11	¿Las adquisiciones deben hacerse siempre mediante solicitud de compra e informes de necesidad adjuntos según sea el caso?		X		<b>Anexo D</b>
12	¿Quiénes están autorizados para firmar la solicitud de compras? Cargo _____				Las solicitudes de compras son autorizadas por Jefe de Unidad Requirente; Jefe Administrativo, y el Director, se solicita además la certificación presupuestaria del Analista de Presupuesto y el Jefe de Finanzas así como también se consulta a Bodega de Suministros y Activos Fijos la existencia del bien a comprar. Ver el <b>Anexo D</b>
13	Las contrataciones de la Extensión se efectúan de acuerdo a la L.O.S.N.C.P. y su Reglamento		X		
14	Indique que modalidades de contratación utiliza la Extensión para efectuar las adquisiciones:				<b>Anexo A</b>
	<u>CONSULTORÍA</u>				
	Contratación Directa		X		
	Lista Corta			X	
	Concurso Público			X	
	<u>BIENES Y SERVICIOS</u>				
	Catalogo Electrónico		X		
	Subasta inversa		X		
	Ínfima Cuantía		X		
	Menor Cuantía		X		
	Cotización de bienes, servicios			X	
	Licitación			X	
	<u>OBRAS</u>				
	Ínfima Cuantía		X		
Menor cuantía		X			
Cotización			X		
Licitación			X		

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**ECI  
3/3**

N°	Preguntas	Respuestas			
		N.A.	Si	No	Comentario
15	¿En la Extensión, existe un Departamento que se encargue únicamente de las Adquisiciones?			x	La unidad de adquisiciones tiene a su cargo varias actividades, esto ocasiona que se cuente con personal limitado. Únicamente en la Matriz existe un departamento especializado. <b>H/H 3</b>
16	¿Para cada procedimiento de contratación, se genera un expediente individual?		X		En el proceso de pre contratación, los expedientes se encuentran en la Unidad de Logística, al finalizar estos se trasladan a la Unidad de Finanzas.
17	¿En la institución se cuenta con los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?		X		Al finalizar el trámite de pago los expedientes reposan en el Archivo General de la Extensión.
18	¿Para el inicio de un proceso de contratación se solicita la certificación presupuestaria a la Sección de Finanzas?		X		
19	¿Para las contrataciones indicadas en la L.O.S.N.C.P. se conforman comisiones técnicas?		X		
20	¿En caso de la otorgación de anticipos, la Escuela hace un seguimiento del cumplimiento de los mismos?		X		La Unidad de Finanzas da seguimiento a los anticipos
21	¿El encargado de compras públicas registra y contrata las entregas parciales?		X		
22	¿El personal encargado de la custodia de los Activos Fijos y Suministros posee documentos de respaldo al momento de recibir la mercadería?		X		
23	¿En la recepción de la mercadería, se elabora la revisión de las especificaciones técnicas con su respectivo informe y el acta de Entrega Recepción?		X		

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCI  
1/3**

Ponderación de la Evaluación Específica de Control Interno

Luego de la aplicación del cuestionario de control Interno es indispensable realizar la ponderación del mismo, ya que nos permite cuantificar el Riesgo de Auditoría, tópico fundamental al efectuar un examen.

N°	Preguntas	Valoración	
		P	C
1	¿La unidad de Logística planifica frecuentemente sus actividades?	10	0
2	¿La Escuela cuenta con el Plan Anual de Contrataciones en cada período Fiscal?	10	10
3	¿Se realiza evaluaciones del cumplimiento del P.A.C. y del POA?	10	3
4	¿La Jefatura de Logística tiene especificadas sus principales labores en el reglamento orgánico de la institución?	10	5
5	¿En la Planificación estratégica de la Institución existen objetivos e indicadores de gestión para el área de Adquisiciones?	10	5
6	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Extensión?	10	10
7	¿La Unidad de Logística cuenta con estructura orgánica?	10	5
8	¿Existe un manual de funciones en la institución?	10	3
9	¿Se encuentra actualizado el manual de clasificación de cargos?	10	5
10	¿Las funciones del encargado de compras se encuentran separadas de las secciones de:	10	10
	Finanzas		
	Bodegas de suministros y bienes		
	Administración de Bienes		

**P= Ponderación**

**C=Calificación**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCI  
2/3**

N°	Preguntas	Valoración	
		P	C
11	¿Las adquisiciones deben hacerse siempre mediante solicitud de compra e informes de necesidad adjuntos según sea el caso?	10	10
12	¿Quiénes están autorizados para firmar la solicitud de compras? Nombre _____ Cargo _____	10	10
13	Las contrataciones de la Extensión se efectúan de acuerdo a la L.O.S.N.C.P. y su Reglamento	10	10
14	Indique que modalidades de contratación utiliza la Extensión para efectuar las adquisiciones:	10	10
	<u>CONSULTORÍA</u>		
	Contratación Directa		
	Lista Corta		
	Concurso Público		
	<u>BIENES Y SERVICIOS</u>		
	Catalogo Electrónico		
	Subasta inversa		
	Ínfima Cuantía		
	Menor Cuantía		
	Cotización de bienes, servicios		
	Licitación		
	<u>OBRAS</u>		
	Ínfima Cuantía		
Menor cuantía			
Cotización			
Licitación			
15	¿En la Extensión, existe un Departamento que se encargue únicamente de las Adquisiciones?	10	3

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCI  
3/3**

Nº	Preguntas	Valoración	
		P	C
16	¿Para cada procedimiento de contratación, se genera un expediente individual?	10	5
17	¿En la institución se cuenta con los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?	10	7
18	¿Para el inicio de un proceso de contratación se solicita la certificación presupuestaria a la Sección de Finanzas?	10	10
19	¿Para las contrataciones indicadas en la L.O.S.N.C.P. se conforman comisiones técnicas?	10	10
20	¿En caso de la otorgación de anticipos, la Escuela hace un seguimiento del cumplimiento de los mismos?	10	10
21	¿El encargado de compras públicas registra y contrala las entregas parciales?	10	10
22	¿El personal encargado de la custodia de los Activos Fijos y Suministros prepara informes de los artículos recibidos y lleva el control del uso de los mismos?	10	10
23	¿En la recepción de la mercadería, se elabora la revisión de las especificaciones técnicas con su respectivo informe y el acta de Entrega Recepción?	10	10
<b>TOTAL</b>		230	171

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MRA**  
**1/2**

Medición del Riesgo de Auditoría

La metodología utilizada para la medición del Riesgo del presente examen es extraída del Libro de BLANCO, Y. (2007). Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones.

**RIESGO DE CONTROL**

NIVEL DE CONFIANZA (NC)

Ponderación Total (PT) = 230

Calificación Total (CT) = 171

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

$$NP = \frac{171 \times 100}{230} = 74,35\%$$

NIVEL DE RIESGO (NR)

NR = 100 - NC

$$NR = 100 - 74,35 = 25,65\%$$

**MATRIZ DE RIESGO Y CONFIANZA**

NIVEL	RIESGO	CONFIANZA
15 % - 50 %	ALTO	BAJA
51 % - 59 %	MODERADO ALTO	MODERADA BAJA
0 % - 6 %	MODERADO MODERADO	MODERADA MODERADA
67 % - 75 %	MODERAD BAJO	MODERADA ALTA
76 % - 95 %	BAJO	ALTA

**INTERPRETACIÓN:**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno se determina que existe un nivel de confianza del 74%; y un nivel de riesgo del 26%, obteniendo un RIESGO MODERADO BAJO y una CONFIANZA MODERADA ALTA. Bajo estos parámetros la Auditoría de Gestión aplicada al Proceso Interno de Compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga tendrá en consideración que los procesos que aplican por el Departamento en el control de sus procesos y actividades son moderadamente confiables.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MRA  
2/2**

**RIESGO INHERENTE**

*El riesgo inherente de la Jefatura de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga es del 14%, esta afirmación ha sido realizada en base a ciertos puntos en consideración: visita a las instalaciones, entrevista con miembros de la Jefatura, así como el manejo del Sistema Integrado de Gestión Financiera, de las páginas WEB y de claves de las cuentas bancarias del Banco Central, que manipula la Unidad de Finanzas de la Extensión.*

**RIESGO DE DETECCIÓN**

*Por el conocimiento y experiencia de los auditores involucrados se considera un riesgo de detección del 20%.*

**RIESGO DE AUDITORÍA**

$$RA = (RI * RC * RD) * 100$$

$$RA = (0,14 * 0,26 * 0,20) * 100$$

$$RA = 0,728\%$$

**INTERPRETACIÓN:**

*En la Auditoría de Gestión al Interno de Compras de la Escuela Politécnica del Ejército – Extensión Latacunga, el riesgo de auditoría será del 0,728%, lo que indica que el informe final de auditoría contará con evidencia suficiente y competente para su elaboración; así como también que se tendrá en consideración todos los aspectos relevantes para no omitir información que podría afectar al resultado final de este examen.*

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 1  
1/1**

*Hallazgo N° 1*

**TÍTULO:** *Falta de Evaluación de Cumplimiento del P.A.C. 2010*

<b>CONDICIÓN</b>	No se evalúa el cumplimiento del Plan Anual de Contratación de cada Ejercicio Fiscal porque se producen reasignaciones de fondos a gastos diferentes a los planificados.
<b>CRITERIO</b>	La Norma de Control Interno 600-01 "Seguimiento Continuo o en operación" enuncia que "La máxima autoridad, los niveles directivos y de jefatura de la entidad, efectuarán un seguimiento constante del ambiente interno y externo que les permita conocer y aplicar medidas oportunas sobre condiciones reales o potenciales que afecten el desarrollo de las actividades institucionales, <u>la ejecución de los planes</u> y el cumplimiento de los objetivos previstos." N.C.I. 200-02: "... toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente"
<b>CAUSA</b>	Existen aproximadamente 100 reformas presupuestarias por la presentación de necesidades emergentes prioritarias.
<b>EFEECTO</b>	El P.A.C. presenta un seguimiento escaso por la adquisición de bienes y/o servicios diferentes a los estipulados en el mismo.

**CONCLUSIONES**

La falta de evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Contratación de cada Ejercicio Fiscal, ocasionada principalmente por las múltiples reformas presupuestarias impiden de aplicación oportuna de indicadores y la proyección adecuada de las adquisiciones.

**RECOMENDACIONES**

*Al Jefe de Logística*

Efectuar evaluaciones del cumplimiento del P.A.C. para promover el cumplimiento de los procesos de contrataciones de conformidad y en la oportunidad determinada en el mismo, pues toda actividad de planificación requiere seguimiento y evaluación permanente.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 2  
1/1**

*Hallazgo N° 2*

**TÍTULO:** Logística no dispone de indicadores de gestión para actividades relacionadas con adquisiciones

<b>CONDICIÓN</b>	La planificación estratégica de la E.S.P.E. presenta objetivos e indicadores de áreas generales, como lo son: Gestión Institucional, gestión interinstitucional, Formación Profesional, postgrado, talento humano, vinculación con la colectividad, finanzas y la Infraestructura física y tecnológica, la última dispone de indicadores que evalúan la capacidad instalada y el uso de la misma.
<b>CRITERIO</b>	La Norma de Control Interno 200-02 "Administración Estratégica" detalla el establecimiento de indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional. Ver <b>P/T APF 2.1 3/7 → APF 2.1 7/7</b>
<b>CAUSA</b>	El área de Logística, en materia de adquisiciones, no cuenta con procesos internos para la ejecución de procesos de compras, lo que impide la determinación de indicadores de gestión.
<b>EFECTO</b>	Dificultad al determinar el grado de eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos en materia de adquisiciones del equipamiento de la infraestructura física y/o tecnológica.

**CONCLUSIONES**

El plan estratégico de la E.S.P.E. contempla áreas fundamentales de la organización, hace falta que se disponga de objetivos e indicadores de gestión para actividades relacionadas a Adquisiciones.

**RECOMENDACIONES**

Director de la Extensión:

Coordinar con el Jefe Administrativo Financiero, la elaboración del plan estratégico de la Extensión que incluya objetivos e indicadores de gestión específicos que permitan evaluar el desempeño de cada unidad y el cumplimiento de los procesos.

Jefe de Logística:

Proponer indicadores de gestión para la Unidad, que midan la eficiencia, eficacia y economía de los procesos de contratación que realiza la Extensión.

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>28/01/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS – MCHA</b>	FECHA: <b>31/01/11</b>



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 3  
1/1**

*Hallazgo N° 3*

**TÍTULO: Personal limitado en la Unidad de Logística**

<b>CONDICIÓN</b>	Según el organigrama de extensiones de la Escuela, la Unidad de Logística y Servicios Universitarios tiene a su cargo actividades relacionadas a Adquisiciones, Administración de Bienes y de Servicios Universitarios, los mismo que son: Transporte, Centro Médico, Alimentación, así como también Construcciones y Mantenimiento de la infraestructura física y tecnológica.
<b>CRITERIO</b>	N.C.I. 407-01 Plan de talento humano manifiesta que los planes de talento humano se sustentarán en el análisis de la capacidad operativa de las unidades administrativas, en el diagnóstico del personal existente y en las necesidades de operación institucionales.
<b>CAUSA</b>	La unidad de Logística, en materia de adquisiciones, cuenta con la colaboración del Asesor de Compras Públicas y el apoyo del personal militar, el cual es limitado para la responsabilidad y ejecución que amerita cada proceso precontractual de las adquisiciones necesarias para la gestión de la Escuela.
<b>EFFECTO</b>	Desempeño irregular por la carga laboral excesiva, especialmente en el último cuatrimestre de cada ejercicio fiscal.

**CONCLUSIONES**

El personal en la Jefatura de Logística es limitado para las gestiones que se deben desarrollar por concepto de materia de Adquisiciones, por lo que las adquisiciones en forma parcial no se ejecutan con oportunidad.

**RECOMENDACIONES**

Director de Extensión

Coordinar con el Jefe de Talento Humano la apertura de nuevas plazas de trabajo para el área de logística, puntualmente para la unidad de Adquisiciones, por el número de procesos de adquisiciones que se ha incrementado desproporcionalmente frente al personal asignado

Asesor Jurídico Compras Públicas

Emitir un Informe de necesidad debidamente motivado acerca de nuevos puestos de apoyo en la Unidad de Logística.

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>28/01/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS – MCHA</b>	FECHA: <b>31/01/11</b>





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MPE  
1/5**

Memorándum de Planificación

<b>1. Requerimiento de Auditoría:</b>	
Informe de Auditoría	
Conclusiones y Recomendaciones	
<b>2. Fecha de Intervención</b>	<b>(fecha estimada)</b>
Orden de Trabajo	4 de enero del 2011
Inicio de Trabajo de Campo	5 de enero del 2011
Finalización de Trabajo de Campo	11 de marzo del 2011
Borrador de Auditoría	13 de Marzo del 2011
Presentación del Informe final	19 de marzo del 2011
<b>3. Equipo Multidisciplinario</b>	
Supervisor	Ing. Marco Romero
Jefe de Equipo	Dra. Martha Hidalgo
Auditor 1	Adriana Murillo
<b>4. Días Presupuestados</b>	
40 días laborales distribuidos de la siguiente manera	
Fase I. Conocimiento Preliminar	5 días
Fase II. Planificación	5 días
Fase III. Ejecución	25 días
Fase IV. Comunicación de Resultados	5 días
<b>5. Recursos Financieros</b>	
a) Pasajes	
b) Alimentación	
<b>6. Recursos Materiales</b>	
a) Textos	
b) Papel y Suministros (Copias Xerox)	
c) Computador	
d) Internet	
<b>7. Enfoque de Auditoría</b>	
<b>7.1 Información General de la Institución</b>	
<p>La Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga funciona en la ciudad del mismo nombre, cuenta con la estructura organizacional que le permite desarrollar las actividades relacionadas con los procesos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad, así como con el apoyo necesario que le permite actuar en forma eficiente.</p>	

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **31/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MPE  
2/5**

La Extensión está organizada de la siguiente manera: el Órgano de Gobierno es el Consejo de Extensión, la Autoridad de Gobierno es la Dirección de Extensión y cuenta con Unidades de apoyo que son la Subdirección - Jefatura Académica, la Jefatura de Investigación y Vinculación con la Colectividad y la Jefatura Administrativa Financiera.

Incluye como parte de su organización al Centro de producción en el cual se elaboran esencialmente mobiliario, los artículos producidos son esencialmente de madera y metal.

La E.S.P.E. Latacunga presta servicios de Internet, crédito educativo mediante en apoyo del I.E.C.E., Centro Médico, Biblioteca, canchas deportivas, gimnasio, auditorium, entre otros.

Se encuentra en proceso de construcción un nuevo campus de la Extensión, el cual podrá suplir las deficiencias existentes especialmente en lo relacionado con aulas, laboratorios, talleres y parqueaderos, que obliga a desarrollar las actividades de la extensión dentro de restricciones que impiden una calidad superior de los servicios prestados.

**MISIÓN:** Formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y difundir el conocimiento y, proporcionar e implantar alternativas de solución a los problemas de la colectividad, para promover el desarrollo integral del Ecuador.

**VISIÓN:** Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad.

**POLÍTICA GENERAL:** Orientar el esfuerzo institucional en forma sinérgica y participativa, hacia la modernización integral, que permita alcanzar la excelencia académica y organizacional.

**ESTRATEGIA GENERAL:** Innovar y mejorar continuamente los procesos institucionales, trabajando proactivamente y en equipo.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **31/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MPE  
3/5**

**7.2 Enfoque a :**

La Auditoría de gestión al Proceso Interno de Compras está orientada hacia la eficacia en el logro de objetivos y metas, así como también hacia la eficiencia y economía del Uso de los Recursos

**7.3 Objetivos**

**Objetivo General**

Realizar un análisis minucioso al Proceso Interno de compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, con el propósito de emitir un informe sobre el grado de economía y eficacia de la actuación de la Jefatura de Logística.

**Objetivos Específicos**

- Verificar el manejo eficiente de los recursos
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas
- Evaluar la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades que componen la Escuela.

**7.4 Alcance de Auditoría**

La Auditoría de Gestión a ejecutarse tiene como componente la Sección de Logística, la misma que va a ser analizado en el período 01 de enero - 31 de diciembre 2010; este examen se efectuará en 40 días laborables.

**7.5 Indicadores de Gestión**

La Institución cuenta con el Plan Estratégico Reformulado para el 2012, el mismo que establece objetivos e indicadores para distintas áreas, en las que no se encuentra definida el área de adquisiciones, por lo que se concluye que no existen indicadores de gestión enfocados a nuestro componente. Pero se analizará la ejecución presupuestaria que se presenta como indicador del área de Finanzas del plan estratégico.

El equipo de auditoría propone los siguientes indicadores de Gestión:

No.	DETALLE	INDICADOR
<b>Adquisiciones</b>		
1	Eficiencia Procesos de Contratación	$\frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con normalidad 2010}}{\text{Número Total de Procedimientos 2010}}$
2	Modalidad de Contratación	$\frac{\text{Número de Contrataciones 2010 por Subasta Inversa (CD, MCBS, MCO, RE)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación 2010}}$
3	Tipo de Contratación	$\frac{\text{Número de Contrataciones 2010 de Bienes (Servicios, Consultoría u Obras)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación 2010}}$
4	Economía del Uso de Recursos	$\frac{\text{Precio Pagado por Concepto de Adquisiciones 2010}}{\text{Precio Presupuestado por Adquisiciones 2010}}$

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **31/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MPE  
4/5**

**1.5 Indicadores de Gestión**

<b>Cumplimiento del P.A.C. 2010</b>		
5	Eficacia Programática	$\frac{\text{Plan Anual de Contratación 2010 Cumplido en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación 2010 en USD}}$
6	Eficacia Programática II	$\frac{\text{Contrataciones efectuadas en el 2010}}{\text{Contrataciones que constan en el P. A. C. 2010}}$
<b>Ejecución Presupuestaria</b>		
7	Eficacia Presupuestal	$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$

**7.6 Resumen de Resultado de la Evaluación de Control Interno**

Una vez aplicado el cuestionario de control interno en la fase de planificación se determina un riesgo de control del 26%. Bajo este parámetros la Auditoría de Gestión aplicada al Proceso Interno de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga tendrá en consideración que los procesos de control que la Sección de Logística realiza son moderadamente confiables.

**7.7 Calificación de los Factores de Riesgos de Auditoría**

Riesgo inherente:	14,00%
Riesgo de control:	26,00%
Riesgo de detección:	20,00%
<b>RIESGO DE AUDITORÍA</b>	<b>0,728%</b>

**7.8 Grado de Confianza programado**

El grado de confianza programado que arrojó la evaluación del control interno es de 74%, lo que indica que la información que proporciona la Jefatura de Logística en la ejecución del examen es moderadamente confiable, existe la probabilidad de ocurrencia de errores.

**8. Colaboración de la Entidad Auditada**

- 8.1 Jefe de Logística: Capt. de M.G. Edison Clavijo
- 8.2 Asesor Jurídico de Compras Públicas: Ab. Pablo Dávila
- 8.3 Analista de Presupuesto: Ing. Patricia Cando

**9. Otros Aspectos**

- El archivo permanente fue creado y organizado en la presente Auditoría de Gestión
- El presente plan de trabajo fue elaborado a base del conocimiento de la entidad y de la información obtenida en la Fase de "Conocimiento Preliminar".
- Se anexa los programas de auditoría para los componentes a examinar

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **31/01/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MPE  
5/5**

**10. Firmas de Responsabilidad de Planificación**

\_\_\_\_\_  
Dra. Martha Hidalgo A.  
JEFE DE EQUIPO \*

\_\_\_\_\_  
Adriana Murillo V.  
AUDITOR 1 \*

**Fecha:** 31 de enero del 2011

**11. Firmas de Aprobación de Planificación**

\_\_\_\_\_  
Ing. Marco Romero S.  
SUPERVISOR \*

**Fecha:** 31 de enero del 2011

\* Para fines didácticos - académicos

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **15/12/10**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **20/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 3  
1/1**

*Componente: Adquisiciones*

**Programa Específico de Auditoría**

**OBJETIVOS:**

- Verificar si los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría, se desarrollan en forma correcta.
- Comprobar si todas las requisiciones de las distintas unidades de la Extensión son atendidas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar un cuadro resumen de las contrataciones efectuadas en el 2010 por la Extensión	<b>PCP 1 1/6 → PCP 1 6/6</b>	<b>AEMV</b>	<b>01/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Analizar si los Procedimientos de contratación que la escuela ejecutó son los permitidos por la L.O.S.N.C.P.			
2	Aplicar los indicadores de Gestión	<b>PCP 2 1/3 → PCP 2 3/3 AIG 1 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>10/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Clasificar los procedimientos de acuerdo a su estado, en adjudicado, desierto y finalizado			
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Clasificar los procedimientos de acuerdo a los objetos y tipos de contratación	<b>PCP 3 1/2 → PCP 3 2/2 AIG 2 1/2 → AIG 2 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>10/02/11</b>
3	Obtener los expedientes de los procesos de contratación de la Extensión	<b>PCP 4 1/59 → PCP 4 59/59</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2010, para determinar la eficacia de su ejecución.			
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar Flujogramas de cada uno de los tipos de contratación ejecutados.	<b>ANEXO F</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/12/10</b>
4	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 4 1/1 H/H 5 1/2 → H/H 5 1/2 H/H 6 1/2 → H/H 6 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>03/02/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **26/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 4  
1/1**

**Componente:** Cumplimiento del P.A.C. 2010

**Programa Específico De Auditoría**

**OBJETIVOS:**

- Comprobar si la Unidad de Logística realiza una planificación adecuada de las contrataciones.
- Determinar si la Unidad da cumplimiento a la planificación establecida.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar el Plan Anual de Contratación correspondiente al año 2010.	<b>Anexo C</b>	<b>AEMV</b>	<b>16/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Analizar si la planificación de la Unidad abarca los aspectos necesarios para el buen desenvolvimiento de la Extensión.	<b>PAC 1 1/2 → PAC 1 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>18/02/11</b>
2	Requerir el detalle de cumplimiento de las actividades planificadas	<b>PAC 2 1/2 → PAC 2 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>21/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Establecer el número de adquisiciones que se llevaron a cabo en base a la planificación			
3	Aplicar los indicadores de Gestión	<b>AIG 3 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>22/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar el grado de cumplimiento de la planificación en relación a las metas propuestas en el P.A.C.			
4	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 7 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>21/02/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **26/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 5  
1/1**

**Componente:** Ejecución Presupuestaria  
**Programa Específico de Auditoría**

**OBJETIVOS:**

- Determinar la compuesto del presupuesto de la Extensión
- Determinar el grado de ejecución presupuestaria de la Escuela en el 2010.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar el Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en revisión.	<b>Anexo E</b>	<b>AEMV</b>	<b>27/12/10</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría.</b> Determinar la Composición del presupuesto de la Extensión correspondiente al 2010	<b>PRE 1 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>25/02/11</b>
2	Aplicar los indicadores de Gestión	<b>AIG 4 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>25/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar el grado de cumplimiento de las metas en base al presupuesto asignado			
3	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 8 1/2 → H/H 8 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/02/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **26/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**





**auditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**ACC  
1.3**

# ***FASE III: Ejecución***



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 6  
1/1**

Programa General de Auditoría

**OBJETIVOS:**

- Ejecutar los programas de auditoría establecidos en la fase de planificación.
- Aplicar los Indicadores para medir la gestión de las autoridades.
- Elaborar los papeles de trabajo que sirvan de soporte para la elaboración del informe de auditoría

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Ejecutar el Programa de Auditoría de los Procesos de Contratación.	<b>PGR 3</b>	AEMV	31/01/11
2	Ejecutar el Programa de Auditoría del Componente Cumplimiento del P.A.C. 2010.	<b>PGR 4</b>	AEMV	31/01/11
3	Ejecutar el Programa de Auditoría del Componente Ejecución Presupuestaria	<b>PGR 5</b>	AEMV	31/01/11
4	Elaborar papeles de trabajo necesarios	<b>PCP 1 1/6 → PCP 1 6/6</b> <b>PCP 2 1/3 → PCP 2 3/3</b> <b>ANEXO G</b> <b>AIG 1 1/1</b> <b>PCP 3 1/2 → PCP 3 2/2</b> <b>AIG 2 1/2 → AIG 2 2/2</b> <b>ANEXO F</b> <b>PCP 4 1/59 → PCP 4 59/59</b>  <b>ANEXO C</b> <b>PAC 1 1/2 → PAC 1 2/2</b> <b>PAC 2 1/2 → PAC 2 2/2</b> <b>AIG 3 1/1</b>  <b>ANEXO E</b> <b>PRE 1 1/1</b> <b>AIG 4 1/1</b>	AEMV AEMV AEMV AEMV AEMV AEMV AEMV  AEMV AEMV AEMV AEMV  AEMV AEMV AEMV	01/02/11 10/02/11 10/02/11 10/02/11 10/02/11 28/12/10 28/02/11  16/02/11 18/02/11 21/02/11 22/02/11  27/12/10 25/02/11 25/02/11
5	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 4 1/1</b> <b>H/H 5 1/2 → H/H 5 1/2</b> <b>H/H 6 1/2 → H/H 6 2/2</b> <b>H/H 7 1/1</b> <b>H/H 8 1/2 → H/H 8 2/2</b>	AEMV AEMV AEMV AEMV AEMV	03/02/11 03/02/11 03/02/11 21/02/11 28/02/11
6	Redacción y presentación del Informe de Auditoría	<b>IFA 1/21 → IFA 21/21</b>	AEMV	25/10/11

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: 26/01/11

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: 31/01/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 3  
1/1**

COMPONENTE: Adquisiciones

Programa Específico de Auditoría

**OBJETIVOS:**

- Verificar si los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultoría, se desarrollan en forma correcta.
- Comprobar si todas las requisiciones de las distintas unidades de la Extensión son atendidas.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar un cuadro resumen de las contrataciones efectuadas en el 2010 por la Extensión <b>Procedimiento de Auditoría</b> Analizar si los Procedimientos de contratación que la escuela ejecutó son los permitidos por la L.O.S.N.C.P.	<b>PCP 1 1/6 → PCP 1 6/6</b>	AEMV	01/02/11
2	Aplicar los indicadores de Gestión <b>Procedimiento de Auditoría</b> Clasificar los procedimientos de acuerdo a su estado, en adjudicado, desierto y finalizado	<b>PCP 2 1/3 → PCP 2 3/3 AIG 1 1/1</b>	AEMV	10/02/11
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Clasificar los procedimientos de acuerdo a los objetos y tipos de contratación	<b>PCP 3 1/2 → PCP 3 2/2 AIG 2 1/2 → AIG 2 2/2</b>	AEMV	10/02/11
3	Obtener los expedientes de los procesos de contratación de la Extensión <b>Procedimiento de Auditoría</b> Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2010, para determinar la eficacia de su ejecución.	<b>PCP 4 1/59 → PCP 4 59/59</b>	AEMV	28/02/11
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar Flujogramas de cada uno de los tipos de contratación ejecutados.	<b>ANEXO F</b>	AEMV	28/12/10
4	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 4 1/1 H/H 5 1/2 → H/H 5 1/2 H/H 6 1/2 → H/H 6 2/2</b>	AEMV	03/02/11

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS – MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
1/6**

*Componente: Adquisiciones*

**Proceso:**

Solicitar un cuadro resumen de las contrataciones efectuadas en el 2010 por la Extensión

**Procedimiento de Auditoría**

Analizar si los procedimientos de contratación que la Escuela ejecutó son los permitidos por la L.O.S.N.C.P.

Según la O.R. No. 2010-165-ESPE-a-3, emitida de conformidad con el Art. 61 de la L.O.S.N.C.P., la E.S.P.E. Matriz designo a la extensión Latacunga los siguientes procesos:

- *Consultoría Directa*
- *Menor Cuantía Bienes y Servicios*
- *Subasta Inversa Electrónica (hasta \$ 42.564 en el 2010)*
- *Menor Cuantía Obras*
- *Catalogo Electrónico*
- *Ínfimas cuantías.*

*En el año 2010, la Extensión presenta un proceso de contratación de régimen especial, por concepto de consultoría del asesor de compras públicas.*

Todo proceso de contratación debe contener en su expediente lo siguiente:

*Solicitud de compra, incluye Informe de Necesidad o Justificación  
Certificación Presupuestaria  
Proyecto (opcional)  
Especificaciones Técnicas  
Proforma (opcional)  
Pliegos  
Resolución Motivada de Inicio  
Invitación o Convocatoria  
Tramite virtual en el portal (según sea el caso)*

Ver **P/T PCP 4 1/59 → PCP 4 59/59**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
2/6**

**PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS SEGÚN EL PORTAL**

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin IVA)	Fecha de Publicación
IC-DIC-2010	PUBLICACION DE INFIMAS CUANTÍAS DICIEMBRE 2010	Adjudicada	\$287,893.98	21/12/2010 14:00
MCBS-ESPE-L-034-2010	ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA TERMOLAMINADORA	Adjudicada	\$35,000.00	13/12/2010 20:40
MCBS-ESPE-L-033-2010	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE HOTELERO	Desierta	\$11,340.00	07/12/2010 20:05
MCBS-ESPE-L-032-2010	SERVICIO DE GARANTÍA EXPRESS	Desierta	\$5,250.00	01/12/2010 17:50
IC-NOV-2010	PUBLICACION INFIMA CUANTIA MES DE NOVIEMBRE	Adjudicada	\$196,066.38	01/12/2010 16:00
MCBS-ESPE-L-031-2010	ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELESS	Adjudicada	\$6,500.00	01/12/2010 15:15
MCBS-ESPE-L-030-2010	CONSTRUCCIÓN DE UN VEHÍCULO DE COMPETENCIA	Adjudicada	\$13,800.00	29/11/2010 18:00
MCBS-ESPE-L-029-2010	ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELES	Desierta	\$6,500.00	25/11/2010 10:30
MCO-ESPE-EL-2010-007	COLOCACIÓN DE PISO DE TABLONCILLO EN EL CENTRO DE EVENTOS SINCHAHUASIN	Adjudicada	\$12,297.84	24/11/2010 17:50
MCBS-ESPE-L-028-2010	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING	Finalizada	\$6,320.00	23/11/2010 20:45
SIE-ESPEL-020-2010	ADQUISICIÓN DE ALINEADORA DE RUEDAS ROBOTIZADAS Y CARGADOR DE BATERIA	Adjudicada	\$41,000.00	23/11/2010 19:10
SIE-ESPEL-019-2010	ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE COCINA	Desierta	\$5,449.14	23/11/2010 14:30
SIE-ESPEL-018-2010	ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE FÍSICA	Adjudicada	\$42,000.00	22/11/2010 19:50
SIE-ESPEL-017-2010	ADQUISICIÓN DE UN GENERADOR RF DE SEÑALES VECTORIALES	Adjudicada	\$26,553.60	22/11/2010 18:40
SIE-ESPEL-016-2010	ADQUISICIÓN DE 07 PROYECTORES DE DATOS (INFOCUS)	Desierta	\$5,495.00	22/11/2010 17:20
MCBS-ESPE-L-027-2010	IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE AULAS INTELIGENTES	Adjudicada	\$42,200.00	19/11/2010 9:10
MCO-ESPE-EL-2010-005	ADECUACIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y DOS CABAÑAS	Adjudicada	\$18,515.66	18/11/2010 9:00
MCO-ESPE-EL-2010-006	COLOCACIÓN DE PISO DE TABLONCILLO EN DOS CABAÑAS	Desierta	\$12,297.84	18/11/2010 9:00

- ✓ Verificado por auditoría sin Ninguna novedad, Proceso permitido por la L.O.S.N.C.P.
- IC Publicación de Ínfimas Cuantías
- ✗ Comparado, Contrataciones que constan en el P.A.C. 2010
- Contrataciones Desiertas en el 2010
- Procesos de Contratación que se declararon parcialmente desiertas hasta su posterior adjudicación
- Adquisiciones efectuadas bajo el modelo de Ínfima Cuantía, las misma que deben publicadas cada mes en el Portal, dentro de los primeros días hábiles del mes posterior

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
3/6**

MCBS-ESPE-L-025-2010	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MONITOREO Y SISTEMA DE RADIO SEGÚN PLIEGOS	Adjudicada	\$21,100.00	16/11/2010 8:00	
MCBS-ESPE-L-026-2010	ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELESS	Desierta	\$6,500.00	15/11/2010 16:15	
CD-ESPE-L-003-2010	CONSULTORÍA PARA SISTEMA DE FISCALIZACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA DEL PMI	Adjudicada	\$11,000.00	15/11/2010 12:35	
SIE-ESPEL-014-2010	ADQUISICIÓN DE 14 CÁMARAS DIGITALES; 1 SWITCH Y 1 CPU, SEGÚN PLIEGOS	Finalizada	\$6,580.32	12/11/2010 12:15	✗
SIE-ESPEL-015-2010	ADQUISICIÓN DE 1 SWITCH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 Y 3 SWITCH DE 48 PUERTOS	Finalizada	\$7,057.50	12/11/2010 11:55	
SIE-ESPEL-013-2010	ADQUISICIÓN DE 04 CARGAS RESISTIVAS SEGÚN PLIEGOS	Adjudicada	\$7,500.00	08/11/2010 11:25	
PE-ESPEL-OCT-2010	PUBLICACION ÍNFIMA CUANTIA OCTUBRE	Adjudicada	\$105,657.13	08/11/2010 8:00	IC H/H4
MCO-ESPEL-004-2010	PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA	Adjudicada	\$51,845.00	04/11/2010 17:10	
SIE-ESPEL-012-2010	ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES DE LABORATORIO SEGÚN PLIEGOS	Adjudicada	\$42,000.00	28/10/2010 8:00	
MCBS-ESPE-L-024-2010	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS MDF)	Adjudicada	\$21,700.00	27/10/2010 15:30	
SIE-ESPEL-011-2010	ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELES	Desierta	\$6,500.00	25/10/2010 16:30	
MCO-ESPEL-002-2010	PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA	Desierta	\$51,845.00	25/10/2010 11:00	
SIE-ESPEL-010-2010	ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE MONITOREO Y REGISTRO DE PARÁMETROS AMBIENTALES USADOS PARA MAPEO EÓLICO Y UN SISTEMA DE RADIO ENLACE PARA RECOPIACIÓN...	Desierta	\$21,100.00	21/10/2010 11:30	✗
MCBS-ESPE-L-023-2010	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	Adjudicada	\$41,075.62	20/10/2010 9:00	
MCO-ESPEL-003-2010	PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA	Desierta	\$51,845.00	13/10/2010 17:00	
SIE-ESPEL-009-2010	ADQUISICIÓN DE ARCHIVO MÓVIL RODANTE	Finalizada	\$22,600.00	12/10/2010 12:00	
SIE-ESPEL-008-2010	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS DE MDF)	Desierta	\$21,700.00	06/10/2010 9:15	
MCBS-ESPE-L-022-2010	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	Desierta	\$41,075.62	06/10/2010 9:00	
PE-ESPEL-AGO-2010	PUBLICACION DE ÍNFIMA CUANTIA MES DE AGOSTO 2010	Adjudicada	\$24,275.68	05/10/2010 12:00	IC H/H4
PE-ESPEL-JUL-2010	PUBLICACION ÍNFIMA CUANTIA MES DE JULIO 2010	Adjudicada	\$112,227.87	05/10/2010 12:00	IC

- ✓ Verificado por auditoría sin Ninguna novedad, Proceso permitido por la L.O.S.N.C.P.
- IC Publicación de Ínfimas Cuantías
- ✗ Comparado, Contrataciones que constan en el P.A.C. 2010
- Procesos de Contratación que se declararon parcialmente desiertas hasta su posterior adjudicación
- Adquisiciones efectuadas bajo el modelo de Ínfima Cuantía, las misma que deben publicadas cada mes en el Portal, dentro de los primeros días hábiles del mes posterior<sup>93</sup>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**

<sup>93</sup> Según el art. 6 de la Resolución I.N.C.O.P. No. 043- 10, las contrataciones realizadas en cada mes a través de este mecanismo, deberán ser publicadas de manera consolidada mediante la herramienta "PUBLICACIÓN ESPECIAL" del portal, dentro de los primeros 5 días hábiles de mes posterior al de las contrataciones reportadas, para el efecto se entrega en formato Excel.



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
4/6**

PE-ESPEL-JUN-2010	PUBLICACION INFIMA CUANTIA MES DE JUNIO DEL 2010	Adjudicada	\$75,543.55	05/10/2010 12:00	IC } H/H4 IC }
PE-ESPEL-SEPT-2010	PUBLICACIÓN DE PROCESOS DE INFIMA CUANTÍA MES DE SEPTIEMBRE-2010	Adjudicada	\$66,339.29	05/10/2010 10:00	
SIE-ESPEL-007-2010	ADQUISICIÓN DE 2 SCANNER PARA VEHÍCULOS DIESEL, 1 MANÓMETRO PARA COMMON RAIL, 1 PINZA AMPEROMÉTRICA PARA OSCILOSCOPIO	Finalizada	\$7,991.07	04/10/2010 18:00	} X
SIE-ESPEL-006-2010	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	Desierta	\$41,075.62	15/09/2010 16:00	
MCBS-ESPE-L-021-2010	ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO	Finalizada	\$38,990.00	31/08/2010 18:00	
SIE-ESPEL-005-2010	CONFECCIÓN DE EXTERIORES (UNIFORMES DEPORTIVOS)	Finalizada	\$10,764.00	25/08/2010 18:00	
SIE-ESPEL-004-2010	ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO	Desierta	\$38,990.00	16/08/2010 18:00	
PN-ESPEL-001-2010	ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO	Finalizada	\$0.00	05/08/2010 19:00	
MCBS-ESPE-L-017-2010	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA SECCIONADORA	Adjudicada	\$35,620.00	03/08/2010 18:00	
MCBS-ESPE-L-018-2010	ADQUISICIÓN DE UNA SIERRA ESCUADRADORA CIRCULAR	Adjudicada	\$35,000.00	03/08/2010 18:00	
MCBS-ESPE-L-019-2010	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA PEGADORA DE BORDOS PARA TABLEROS CURVOS AUTOMÁTICA	Adjudicada	\$24,640.00	03/08/2010 18:00	
MCBS-ESPE-L-020-2010	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA CHAPEADORA DE CANTOS AUTOMÁTICA RECTA	Adjudicada	\$32,220.00	03/08/2010 18:00	
MCBS-ESPE-L-016-2010	COMPRA DE 2 GRIPPERS NEUMATICOS	Finalizada	\$17,000.00	07/07/2010 18:00	
MCO-ESPEL-001-2010	ADECUACIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS SINCHAGUASIN	Adjudicada	\$20,429.07	18/06/2010 12:00	
MCBS-ESPE-L-013-2010	SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS	Adjudicada	\$29,982.15	14/06/2010 18:00	
MCBS-ESPE-L-015-2010	COMPRA DE PLANCHAS DE TOOL	Adjudicada	\$12,248.80	10/06/2010 12:30	
MCBS-ESPE-L-014-2010	INSTALACION DE 139 PUNTOS DE RED PARA EL AREA ADMINISTRATIVA-ACADEMICA DE LA EXTENSION	Adjudicada	\$13,900.00	09/06/2010 12:30	
MCBS-ESPE-L-011-2010	COMPRA DE UN TORNO PARALELO CNC	Adjudicada	\$27,550.00	02/06/2010 19:00	
MCBS-ESPE-L-012-2010	COMPRA DE VEHICULO HIBRIDO	Adjudicada	\$30,463.76	02/06/2010 19:00	
MCBS-ESPE-L-005-2010	COPRA DE CONTROLADOR CNC	Adjudicada	\$6,513.60	01/06/2010 19:00	

- ✓ Verificado por auditoría sin Ninguna novedad, Proceso permitido por la L.O.S.N.C.P.
- IC Publicación de Ínfimas Cuantías
- X Comparado, Contrataciones que constan en el P.A.C. 2010
- Procesos de Contratación que se declararon parcialmente desiertas hasta su posterior adjudicación
- Adquisiciones efectuadas bajo el modelo de Ínfima Cuantía, las misma que deben publicadas cada mes en el Portal, dentro de los primeros días hábiles del mes posterior

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
5/6**

MCBS-ESPE-L-009-2010	COMPRA DE PLANCHAS DE TOOL	Desierta	\$12,248.80	31/05/2010 13:00
MCBS-ESPE-L-010-2010	COMPRA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Adjudicada	\$10,995.00	31/05/2010 12:00
MCBS-ESPE_L_08-2010	ADECUACION CASA HACIENDA	Adjudicada	\$20,924.63	25/05/2010 19:00
MCBS=ESPE_L_002_2010	COMPRA DE COLCHONES	Adjudicada	\$13,980.00	17/05/2010 15:00
MCBS-ESPEL-007-2010	COMPRA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	Desierta	\$10,995.00	11/05/2010 19:00
MCBS-ESPEL0062010	PARA LA COMPRA DE MATERIA PRIMA(PALNCHAS DE TOOL 1/32 Y 1/25) PARA EL CENTRO DE PRODUCCION DE ESTA SEDE	Desierta	\$12,248.80	06/05/2010 18:40
SIE-ESPE-L-003-2010	PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA	Desierta	\$29,982.15	06/05/2010 18:00
CD-ESPE-SL-002-2010	ESTUDIO ELECTRICO POR EDIFICACIONES	Adjudicada	\$13,814.00	03/05/2010 11:00
CD-ESPE-SL-001-2010	ESTUDIO DE COMUNICACION Y CONTROL POR EDIFICACIONES	Adjudicada	\$17,323.00	03/05/2010 10:30
SIE-ESPEL-002-2010	COMPRA DE UN TORNO PARALELO	Desierta	\$27,550.00	27/04/2010 15:40
SIE-ESPEL-001-2010	CONFECCION DE CALENTADORES	Adjudicada	\$10,951.00	26/03/2010 16:30

- ✓ Proceso de contratación permitido según la L.O.S.N.C.P.
- IC Publicación de las Ínfimas Cuantías
- ✗ Contrataciones que constan en el P.A.C. 2010
- Procesos de Contratación que se declararon parcialmente desiertas hasta su posterior adjudicación

PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS POR ÍNFIMA CUANTÍA $\delta$		
Mes de Publicación	Número de Transacciones	Valor
Junio 2010	92 ✗	75.543,55 ↔
Julio 2010	168 ✗	112.227,87 ↔
Agosto 2010	44 ✗	24.275,68 ↔
Septiembre 2010	90 ✗	66.339,29 ↔
Octubre 2010	151 ✗	105.657,13 ↔
Noviembre 2010	198 ✗	196.066,38 ↔
Diciembre 2010	303 ✗	287.893,98 ↔ □
<b>Total</b>	<b>1046 <math>\Sigma</math></b>	<b>868.003,88 <math>\Sigma</math></b>

- ✗ Consultado, Portal de Compras Públicas (Publicaciones Especiales), H/H 5
- ↔ Conciliado, Resumen Mensual de los Procesos (ESPE-L)
- $\Sigma$  Sumatoria
- $\delta$  Para el Análisis de este tipo de contratación, se toma como muestra el Mes Agosto 2010 de los 7 meses publicados en el Portal, ver **P/T ANEXO G**

PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>01/02/11</b>
REVISADO POR: <b>MARS - MCHA</b>	FECHA: <b>28/02/11</b>





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 1  
6/6**

**PROCESOS DE COMPRAS PÚBLICAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

Nº de Proceso	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	EMPRESA	\$ UNITARIO	\$TOTAL	FECHA DE LA COMPRA
1	1	Camionetas D-MAX 2.5 L	OMNIBUS BB	16.890,00	16.890,00	08/04/2010
2	2	Camionetas D-MAX 3.0 L	OMNIBUS BB	20.830,00	41.660,00	08/04/2010
3	2	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	3.660,00	31/08/2010
4	2	Laptop mini netbook	REPRESMUNDIAL	708,56	1.417,12	31/08/2010
5	1	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	1.830,00	12/10/2010
6	1	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	1.830,00	19/10/2010
7	2	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	3.660,00	04/11/2010
8	1	Impresora B/N	ECUACOPIA	846,07	846,07	09/11/2010
9	1	Impresora a color	SYSTEMBOARD	840,06	840,06	09/11/2010
10	1	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	1.830,00	10/11/2010
11	1	Laptop HP core 2 duo	REPRESMUNDIAL	1.790,92	1.790,92	10/11/2010
12	3	Computador de escritorio	ENTER SYSTEMS	1.111,00	3.333,00	10/11/2010
13	1	Plotter	COMPUEQUIP	6.970,00	6.970,00	10/11/2010
14	1	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	1.830,00	17/11/2010
15	2	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	3.660,00	18/11/2010
16	4	Computador de escritorio	ENTER SYSTEMS	1.111,00	4.444,00	18/11/2010
17	15	Computador de escritorio	ENTER SYSTEMS	1.111,00	16.665,00	25/11/2010
18	3	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	5.490,00	29/11/2010
19	2	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	3.660,00	29/11/2010
20	7	Computador de escritorio	ENTER SYSTEMS	1.111,00	7.777,00	29/11/2010
21	1	Impresora B/N	ECUACOPIA	846,07	846,07	29/11/2010
22	2	Laptop HP i7	CONCRESA	1.830,00	3.660,00	07/12/2010
23	2	Computador de escritorio	ENTER SYSTEMS	1.111,00	2.222,00	07/12/2010
24	1	Impresora B/N	ECUACOPIA	846,07	846,07	07/12/2010
<b>Total</b>				<b>74.422,75</b>	<b>137.657,31</b>	

**PEE** Proceso en Ejecución, El Proveedor REPRESMUNDIAL no entrego el equipo, **H/H 6**  
**PEE 1** Proceso en Ejecución, Equipos fueron entregados el Viernes 17/12/2010 por CONCRESA, no se ingresaron en el 2010, **H/H 6**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 4  
1/1**

*Hallazgo N° 4*

**TÍTULO: Contrataciones efectuadas por ínfima cuantía son publicadas a destiempo**

**CONDICIÓN**

Las publicaciones especiales realizadas por la E.S.P.E. Extensión Latacunga bajo el mecanismo de ínfima cuantía no están siendo publicadas dentro de los cinco días laborables del mes posterior.

MES	Fecha de presentación obligatoria	Fecha de publicación en el sistema
Octubre 2010	7 de octubre del 2010	8 de noviembre de 2010
Septiembre 2010	7 de septiembre del 2010	5 de octubre del 2010
Agosto 2010	6 de agosto del 2010	5 de octubre del 2010
Julio 2010	7 de julio del 2010	5 de octubre del 2010
Junio 2010	7 de junio del 2010	5 de octubre del 2010

**CRITERIO**

Resolución de la I.N.C.O.P. No. 043-10, art. 6 "... deberán ser publicadas de manera consolidada, mediante la herramienta "Publicación Especial" del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), dentro de los primeros cinco días laborables del mes posterior al de las contrataciones reportadas...".

**CAUSA**

Falta de coordinación por época de transición, únicamente se procedió al pago de facturas.

**EFEECTO**

No se cumplió con el principio de transparencia, base fundamental para el sistema Nacional de Contratación Pública

**CONCLUSIONES**

Las publicaciones especiales de las contrataciones efectuadas por ínfima cuantía de los meses Junio, Julio, Agosto y Septiembre del 2010 no se efectuaron en el plazo de tiempo (Primeros cinco días laborables del mes siguiente), exigido por la I.N.C.O.P., durante los primeros meses después de publicada la resolución.

**RECOMENDACIONES**

Asesor jurídico Compras Públicas

Revisar diariamente el boletín del portal de compras públicas con el afán de estar actualizado en las resoluciones emitidas por el Directorio Ejecutivo de la I.N.C.O.P., de esta manera no se incumplirán las mismas.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **03/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 5  
1/2**

*Hallazgo N° 5*

**TÍTULO:** El 94% de contrataciones de la Extensión se efectuaron bajo la modalidad de Ínfima Cuantía

<b>CONDICIÓN</b>	Los procesos analizados en el 2010 presentan los siguientes datos:																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tipo de Proceso</th> <th>Número de Transacciones</th> <th>Proporción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Según el Portal Informático</td> <td>46</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Catálogo Electrónico</td> <td>24</td> <td>2%</td> </tr> <tr> <td>Ínfimas cuantías</td> <td>1046</td> <td>94%</td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td> <td><b>1116</b></td> <td><b>100%</b></td> </tr> </tbody> </table>	Tipo de Proceso	Número de Transacciones	Proporción	Según el Portal Informático	46	4%	Catálogo Electrónico	24	2%	Ínfimas cuantías	1046	94%	<b>TOTAL</b>	<b>1116</b>	<b>100%</b>	
Tipo de Proceso	Número de Transacciones	Proporción															
Según el Portal Informático	46	4%															
Catálogo Electrónico	24	2%															
Ínfimas cuantías	1046	94%															
<b>TOTAL</b>	<b>1116</b>	<b>100%</b>															
<b>CRITERIO</b>	<p>Art. 1 de la Resolución I.N.C.O.P. 043-10:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Que no conste en el Catálogo Electrónico Vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados</li> <li>b) Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el P.A.C.</li> <li>c) Que aunque conste en el P.A.C., no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal</li> </ul>																
<b>CAUSA</b>	Existen adquisiciones que son efectuadas en base a las necesidades de cada departamento y áreas integrantes de la Extensión, pues cada departamento se encarga de comprar individualmente los bienes necesarios en caso de que no se supere la cuantía de los \$ 4.256,4, lo que impide comprar en unidades mayores.																
<b>EFEECTO</b>	La Adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía es el resultado de una planificación no global si no parcial de cada departamento y de las diferentes áreas integrantes de la escuela.																

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **03/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 5  
2/2**

**CONCLUSIONES**

El 94% de adquisiciones realizadas en el año 2010 fueron efectuadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, ya que, las obras bienes y servicios adquiridos por los departamentos de la Extensión que no exceden la cantidad de \$ 4.256,4, por la falta de una planificación global dentro de la organización.

**RECOMENDACIONES**

Jefe Administrativo Financiero

Convocar a una reunión a los directores de departamentos para conocer las necesidades de cada carrera y elaborar un informe de las mismas que serán atendidas el próximo año y confirmarán el P.A.C. del año siguientes.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **03/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 6**  
**1/2**

Hallazgo N° 6

**TÍTULO:** Contrataciones efectuadas en el último cuatrimestre

**CONDICIÓN**

Los procesos analizados en el 2010 presentan los siguientes datos:

Modalidad	Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total	
	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto
Ínfimas Cuantías	0	-	304	212.047,10	742	655.956,78	1046	868.003,88
Catalogo Electrónico	2	58.550,00	2	5.077,12	20	74.030,19	24	137.657,31
Portal Informático	1	10.951,00	19	412.358,01	26	489.356,61	46	912.665,62
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>69.501,00</b>	<b>325</b>	<b>629.482,23</b>	<b>788</b>	<b>1.219.343,58</b>	<b>1116</b>	<b>1.918.326,81</b>
<b>Proporción</b>	<b>0%</b>	<b>4%</b>	<b>29%</b>	<b>33%</b>	<b>71%</b>	<b>63%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**CRITERIO**

N.C.I. 406-02: "Las entidades del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y las necesidades institucionales, formularan el P.A.C. con el presupuesto correspondiente". Este "incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del P.A.C."

**CAUSA**

Falta de entrega de los bienes y servicios adquiridos por parte de los proveedores, lo que dificulta la finalización satisfactoria del proceso en el año 2010.

**EFFECTO**

El 52% de los procesos de contratación adjudicados en el año 2010, están siendo ingresados en el año siguiente. Ver **P/T AIG 1/1**

**CONCLUSIONES**

El 71% de los procesos de contratación fueron adjudicados en el último cuatrimestre del 2010 (dichas contrataciones ascienden a un monto de 1'219.343,58 USD), esto ocasiona inconvenientes en el ingreso a la bodega de activos fijos de los mismos, ya que los proveedores no pueden entregar los bienes y servicios adquiridos por parte de los proveedores dentro del año calendario, lo que dificulta la finalización satisfactoria del proceso.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **03/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 6  
2/2**

**RECOMENDACIONES**

Jefe Administrativo Financiero:

Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del siguiente ejercicio fiscal, que contenga las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación en periodos que integren tres cuatrimestres.

Jefe de Logística

Realizar el seguimiento de la planificación que vele el cumplimiento y la gestión cuatrimestral de los ingresos y gastos según lo dispuesto en el Código de Finanzas Públicas para la presentación de informes de gestión semestral al Ministerio de Finanzas.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **03/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 2  
1/3**

*Componente: Adquisiciones*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente Procesos de Contratación

**Procedimiento de Auditoría**

Clasificar los procedimientos de acuerdo a su estado, en adjudicado, desierto y finalizado

**Aplicación:** A continuación se presentan los procesos adjudicados en el 2010

OBJETO DEL PROCESO	E PROCESO			PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR ADJUDICADO
	D	A	F		
CONFECCION DE CALENTADORES			x	10.951,00	9.500,00
ESTUDIO DE COMUNICACION Y CONTROL POR EDIFICACIONES			x	17.323,00	17.323,00
ESTUDIO ELECTRICO POR EDIFICACIONES			x	13.814,00	13.814,00
COMPRA DE COLCHONES			x	13.980,00	13.980,00
ADECUACION CASA HACIENDA			x	20.924,63	20.924,63
COMPRA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL			x	10.995,00	10.995,00
COMPRA DE CONTROLADOR CNC			x	6.513,60	6.513,60
COMPRA DE VEHICULO HIBRIDO (PRIUS)			x	30.463,76	30.463,76
COMPRA DE UN TORNO PARALELO CNC			x	27.550,00	27.550,00
INSTALACION DE 139 PUNTOS DE RED PARA EL AREA ADMINISTRATIVA-ACADEMICA DE LA EXTENSION			x	13.900,00	13.900,00
COMPRA DE PLANCHAS DE TOOL			x	12.248,80	12.248,80
SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA			x	29.982,15	29.982,15
ADECUACIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS SINCHAGUASIN			x	20.429,07	20.429,07
COMPRA DE 2 GRIPPERS NEUMATICOS			x	17.000,00	17.000,00
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA SECCIONADORA		x		35.620,00	35.620,00
ADQUISICIÓN DE UNA SIERRA ESCUADRADORA CIRCULAR		x		35.000,00	35.000,00
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA PEGADORA DE BORDOS PARA TABLEROS CURVOS AUTOMÁTICA		x		24.640,00	24.640,00
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA CHAPEADORA DE CANTOS AUTOMÁTICA RECTA		x		32.220,00	32.220,00
CONFECCIÓN DE EXTERIORES (UNIFORMES DEPORTIVOS)			x	10.764,00	10.200,00
ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO (SCAPE)			x	38.990,00	38.990,00

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 2  
2/3**

OBJETO DEL PROCESO	E PROCESO			PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR ADJUDICADO
	D	A	F		
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA			x	41.075,62	41.075,62
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS DE MDF)			x	21.700,00	21.700,00
ADQUISICIÓN DE 2 SCANNER PARA VEHÍCULOS DIESEL, 1 MANÓMETRO PARA COMMON RAIL, 1 PINZA AMPEROMÉTRICA PARA OSCILOSCOPIO			x	7.991,07	7.500,00
ADQUISICIÓN DE ARCHIVO MÓVIL RODANTE		x		22.600,00	10.700,00
SISTEMA DE MONITOREO Y REGISTRO DE PARÁMETROS AMBIENTALES USADOS PARA MAPEO EÓLICO Y UN SISTEMA DE RADIO ENLACE		x		21.100,00	21.000,00
ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELES		x		6.500,00	6.471,25
ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES DE LABORATORIO		x		42.000,00	39.890,00
PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA		x		51.845,00	51.845,00
ADQUISICIÓN DE 04 CARGAS RESISTIVAS		x		7.500,00	7.115,00
ADQUISICIÓN DE 1 SWITCH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 Y 3 SWITCH DE 48 PUERTOS			x	7.057,50	6.700,00
ADQUISICIÓN DE 14 CÁMARAS DIGITALES; 1 SWITCH Y 1 CPU		x		6.580,32	6.251,00
CONSULTORÍA PARA SISTEMA DE FISCALIZACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA DEL PMI		x		11.000,00	11.000,00
ADECUACIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y DOS CABAÑAS		x		18.515,66	18.515,66
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE AULAS INTELIGENTES		x		42.200,00	41.986,50
ADQUISICIÓN DE 07 PROYECTORES DE DATOS (INFOCUS)	x				
ADQUISICIÓN DE UN GENERADOR RF DE SEÑALES VECTORIALES		x		26.553,60	25.220,00
ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE FÍSICA		x		42.000,00	39.890,00
ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE COCINA	x				
ADQUISICIÓN DE ALINEADORA DE RUEDAS ROBOTIZADAS Y CARGADOR DE BATERIA		x		41.000,00	39.999,00
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING			x	6.320,00	6.320,00
COLOCACIÓN DE PISO DE TABLONCILLO EN EL CENTRO DE EVENTOS SINCHA HUA SIN		x		12.297,84	12.297,84
CONSTRUCCIÓN DE UN VEHÍCULO DE COMPETENCIA		x		13.800,00	13.800,00
SERVICIO DE GARANTÍA EXPRESS	x				
SOFTWARE HOTELERO	x				
MÁQUINA TERMOLAMINADORA		x		35.000,00	35.000,00
CONSULTORÍA EN COMPRAS PÚBLICAS			x	4.720,00	4.720,00
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>912.665,62</b>	<b>890.290,88</b>
			<b>46</b>		

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 2  
3/3**

A continuación se presenta el listado de los Procesos Finalizados en el 2010:

OBJETO DEL PROCESO	TIPO				PRESUPUESTO REFERENCIAL	VALOR ADJUDICADO
	B	S	O	C		
CONFECCIÓN DE CALENTADORES	x				10.951,00	9.500,00
ESTUDIO DE COMUNICACIÓN Y CONTROL POR EDIFICACIONES				x	17.323,00	17.323,00
ESTUDIO ELÉCTRICO POR EDIFICACIONES				x	13.814,00	13.814,00
COMPRA DE COLCHONES	x				13.980,00	13.980,00
ADECUACIÓN CASA HACIENDA		x			20.924,63	20.924,63
COMPRA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	x				10.995,00	10.995,00
COMPRA DE CONTROLADOR CNC	x				6.513,60	6.513,60
COMPRA DE VEHÍCULO HÍBRIDO (PRIUS)	x				30.463,76	30.463,76
COMPRA DE UN TORNO PARALELO CNC	x				27.550,00	27.550,00
INSTALACIÓN DE 139 PUNTOS DE RED PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA-ACADÉMICA DE LA EXTENSIÓN	x				13.900,00	13.900,00
COMPRA DE PLANCHAS DE TOOL	x				12.248,80	12.248,80
SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA BRAZO ROBÓTICO KUKA	x				29.982,15	29.982,15
ADECUACIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS SINCHAGUASIN			x		20.429,07	20.429,07
COMPRA DE 2 GRIPPERS NEUMÁTICOS	x				17.000,00	17.000,00
CONFECCIÓN DE EXTERIORES (UNIFORMES DEPORTIVOS)	x				10.764,00	10.200,00
ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO (SCAPE)	x				38.990,00	38.990,00
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	x				41.075,62	41.075,62
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS DE MDF)	x				21.700,00	21.700,00
ADQUISICIÓN DE 2 SCANNER PARA VEHÍCULOS DIESEL, 1 MANÓMETRO PARA COMMON RAIL, 1 PINZA AMPEROMÉTRICA PARA OSCILOSCOPIO	x				7.991,07	7.500,00
ADQUISICIÓN DE 1 SWITCH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 Y 3 SWITCH DE 48 PUERTOS	x				7.057,50	6.700,00
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING		x			6.320,00	6.320,00
CONSULTORÍA COMPRAS PÚBLICAS				x	4.720,00	4.720,00
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>384.693,20</b>	<b>381.829,63</b>
	<b>22</b>					

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**AIG 1  
1/1**

*Componente: Adquisiciones*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente

**Procedimiento de Auditoría**

Emplear indicadores asignados para la información presentada.

**Aplicación:**

***INDICADOR: Eficiencia Procesos de Contratación***

$$\frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con normalidad 2010}}{\text{Número Total de Procedimientos 2010}}$$

$$= \frac{22}{46} = 0,478$$

***Interpretación:*** De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por la Extensión correspondiente al año 2010, el 48% fueron finalizados con normalidad.

***INDICADOR: Economía del Uso de Recursos***

$$\frac{\text{Precio Pagado por Concepto de Adquisiciones Finalizadas en el 2010}}{\text{Precio Presupuestado por Adquisiciones Finalizadas en el 2010}}$$

$$= \frac{381.829,63}{384.693,20} = 0,992$$

***Interpretación:*** Del 100% de los recursos presupuestados para adquisiciones iniciadas y finalizadas en el 2010, se gastaron el 99%, es decir, se presentó un ahorro del 1%, (\$ 2.863,57, según los presupuestos referenciales de las contrataciones efectuadas en el año 2010).

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 3  
1/2**

*Componente: Adquisiciones*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente Procesos de Contratación

**Procedimiento de Auditoría**

Clasificar los procedimientos de acuerdo a los objetos y tipos de contratación

**Aplicación:** A continuación se presentan los procesos adjudicados en el 2010

OBJETO DEL PROCESO	TIPO				MODALIDAD DE CONTRATACIÓN				
	B	S	O	C	SIE	CD	MCBS	MCO	RE
CONFECCION DE CALENTADORES	x				x				
ESTUDIO DE COMUNICACION Y CONTROL POR EDIFICACIONES				x		x			
ESTUDIO ELECTRICO POR EDIFICACIONES				x		x			
COMPRA DE COLCHONES	x						x		
ADECUACION CASA HACIENDA		x					x		
COMPRA DE EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	x						x		
COMPRA DE CONTROLADOR CNC	x						x		
COMPRA DE VEHICULO HIBRIDO (PRIUS)	x						x		
COMPRA DE UN TORNO PARALELO CNC	x						x		
INSTALACION DE 139 PUNTOS DE RED PARA EL AREA ADMINISTRATIVA-ACADEMICA DE LA EXTENSION	x						x		
COMPRA DE PLANCHAS DE TOOL	x						x		
SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA	x						x		
ADECUACIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS SINCHAGUASIN			x					x	
COMPRA DE 2 GRIPPERS NEUMATICOS	x						x		
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA SECCIONADORA	x						x		
ADQUISICIÓN DE UNA SIERRA ESCUADRADORA CIRCULAR	x						x		
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA PEGADORA DE BORDOS PARA TABLEROS CURVOS AUTOMÁTICA	x						x		
ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA CHAPEADORA DE CANTOS AUTOMÁTICA RECTA	x						x		
CONFECCIÓN DE EXTERIORES (UNIFORMES DEPORTIVOS)	x				x				
ADQUISICIÓN DE UN VEHÍCULO HÍBRIDO (SCAPE)	x						x		
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	x						x		

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 3  
2/2**

OBJETO DEL PROCESO	TIPO				MODALIDAD DE CONTRATACIÓN				
	B	S	O	C	SIE	CD	MCBS	MCO	RE
ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS DE MDF)	x						x		
ADQUISICIÓN DE 2 SCANNER PARA VEHÍCULOS DIESEL, 1 MANÓMETRO PARA COMMON RAIL, 1 PINZA AMPEROMÉTRICA PARA OSCILOSCOPIO	x				x				
ADQUISICIÓN DE ARCHIVO MÓVIL RODANTE	x				x				
SISTEMA DE MONITOREO Y REGISTRO DE PARÁMETROS AMBIENTALES USADOS PARA MAPEO EÓLICO Y UN SISTEMA DE RADIO ENLACE	x						x		
ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELES	x						x		
ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES DE LABORATORIO	x				x				
PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA			x					x	
ADQUISICIÓN DE 04 CARGAS RESISTIVAS	x				x				
ADQUISICIÓN DE 1 SWITCH DE 24 PUERTOS 10/100/1000 Y 3 SWITCH DE 48 PUERTOS	x				x				
ADQUISICIÓN DE 14 CÁMARAS DIGITALES; 1 SWITCH Y 1 CPU	x				x				
CONSULTORÍA PARA SISTEMA DE FISCALIZACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA DEL PMI				x		x			
ADECUACIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y DOS CABAÑAS			x					x	
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE AULAS INTELIGENTES	x						x		
ADQUISICIÓN DE 07 PROYECTORES DE DATOS (INFOCUS)	x				x				
ADQUISICIÓN DE UN GENERADOR RF DE SEÑALES VECTORIALES	x				x				
ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS PARA EL LABORATORIO DE FÍSICA	x				x				
ADQUISICIÓN DE VARIOS EQUIPOS Y HERRAMIENTAS DE COCINA	x				x				
ADQUISICIÓN DE ALINEADORA DE RUEDAS ROBOTIZADAS Y CARGADOR DE BATERÍA	x				x				
SERVICIO DE ALIMENTACIÓN Y CATERING		x					x		
COLOCACIÓN DE PISO DE TABLONCILLO EN EL CENTRO DE EVENTOS SINCHAHUASIN			x					x	
CONSTRUCCIÓN DE UN VEHÍCULO DE COMPETENCIA		x					x		
SERVICIO DE GARANTÍA EXPRESS		x					x		
SOFTWARE HOTELERO	x						x		
MÁQUINA TERMOLAMINADORA	x						x		
CONSULTORÍA EN COMPRAS PÚBLICAS				x					x
<b>TOTAL</b>	<b>34</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>1</b>
	<b>46</b>				<b>46</b>				

B= Bienes

S= Servicios

O= Obras

C= Consultoría

S.I.E.= Subasta Inversa Electrónica

M.C.B.S.= Menor Cuantía Bienes y Servicios

M.C.O.= Menor Cuantía Obras

C.D. = Consultoría Directa

R.E.= Régimen Especial

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**AIG 2  
1/2**

*Componente: Adquisiciones*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente

**Procedimiento de Auditoría**

Emplear indicadores asignados para la información presentada.

**Aplicación:**

**INDICADOR: Modalidad de Contratación**

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa (CD, MCBS, MCO, RE)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

*Subasta Inversa:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{13}{46} = 0,282$$

*Consultoría Directa:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Consultoría Directa}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{3}{46} = 0,065$$

*Menor Cuantía Bienes y Servicios:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por MCBS}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{25}{46} = 0,543$$

*Menor Cuantía Obras:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por MCO}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,087$$

*Régimen Especial:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Régimen Especial}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{1}{46} = 0,022$$

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**AIG 2  
2/2**

**Interpretación:** Del 100% de los procesos de contratación de la Extensión en el 2010, el 54% se efectuaron bajo la modalidad de Menor Cuantía Bienes y Servicios, el 28% por Subasta Inversa Electrónica, el 9% por Menor Cuantía Obras, el 7% por Consultoría Directa y el 2% bajo la Modalidad de Régimen Especial.

***INDICADOR: Tipo de Contratación***

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes (Servicios, Consultoría u Obras)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Bienes:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{34}{46} = 0,739$$

Servicios:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Servicios}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

Consultoría:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de consultoría}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

Obras:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Obras}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

**Interpretación:** Del 100% de los procesos de compras públicas efectuadas en el 2010, fueron sujetos de contratación en un 74% bienes, 9% servicios, 8% consultoría y 9% obras.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **10/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
1/59**

**Componente: Adquisiciones**

**Proceso:**

Obtener los expedientes de los procesos de contratación de la Extensión

**Procedimiento de Auditoría**

Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2010, para determinar la eficacia de ejecución de los mismos.

**Aplicación:**

Se analiza el siguiente proceso de contratación.

ADQUISICIÓN DE UNA SOLDADURA MULTIPROCESOS por USD 33.590,01

CHECKLIST			
DOCUMENTO	SI	NO	Observaciones
Tramite de pago	X		Ver <b>P/T PCP 4 2/59 → PCP 4 9/59</b> Orden de pago # 19103; C.U.R. devengado # 3090, C.U.R. compromiso # 2219; Orden de Gasto # 16549; Comp. de Retención # 14362; s/factura # 6181.
Solicitud de compra	X		Ver <b>P/T PCP 4 10/59</b> Solicitud de compra # 14665 (13/04/2010)
Certificación Presupuestaria	X		Ver <b>P/T PCP 4 11/59</b> ; Certificación Presupuestaria # 336 (13/04/2010)
Proyecto con Especificaciones Técnicas	X		Ver <b>P/T PCP 4 12/59 → PCP 4 13/59</b> (Modelo GMAW/FCAW/GTAW presentado el 8 de abril del 2010); Ver <b>P/T PCP 4 33/59 → PCP 4 34/59</b> (Modelo GMAW/FCAW/GMAW_BRAZING presentado el 17 de mayo del 2010)
Proforma	X		Ver <b>P/T PCP 4 14/59</b> de OTTO SEIDLITZ del 13 de abril de 2010, proforma # BEN 223244
Pliegos	X		El expediente de este proceso de contratación cuenta con el modelo de pliegos que cuenta con una extensión de 37 hojas, el índice se presenta en el <b>P/T PCP 4 19/59 → PCP 4 21/59</b>
Resolución Motivada de Inicio			Ver <b>P/T PCP 4 16/59 → PCP 4 17/59</b> (S.I.E.-2010-007); Ver <b>P/T PCP 4 31/59 → PCP 4 32/59</b> (M.C.B.S. - 2010- 0018)
Invitación o Convocatoria	X		Ver <b>PCP 4 32/59</b> , art. 2, la aceptación consta en el <b>PCP 4 36/59</b>
Contrato	X		Ver <b>PCP 4 46/59 → PCP 4 51/59</b>
Acta de entrega – recepción	X		Ver <b>PCP 4 53/59 → PCP 4 54/59</b>
Ingreso	X		Ver <b>PCP 4 59/59</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
2/59**

El archivo de los expedientes de cada proceso de contratación, son almacenados según el número de Orden de Pago, así:

ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO - LATACUNGA  
ORDEN DE PAGO N° 0019103  
0019103  
CONCEPTO: PAGO ADQUISICION DE UNA SOLDADORA MULTIPROCESOS  
U3D33,590.01  
PARA: OTTO SEIDLITZ  
LATACUNGA, A 22 DE JULIO DEL 2010  
IMPRESO POR: FEFRECUSUDCOR E.A. 2010-04/01 / 0873158 S.C.  
EL JEFE FINANCIERO DE LA ESPE LATACUNGA  
PEDRO MOSQUERA  
CAPT. DE INT.  
ANEP

- F** No consta la firma respectiva de autorización para la ejecución del pago correspondiente.  
La aprobación de las transacciones se realizan por escrito o por medio de sistemas electrónicos, y el procedimiento de autorización electrónico de esta operación consta en el **PCP 4 3/59** → **PCP 4 5/59**, en los cuales, no figura las autorizaciones correspondientes.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
3/59**



MINISTERIO DE FINANZAS  
del Ecuador



COMPROBANTE DE PAGO

Ejercicio: 2010 Entidad: 189-0003-0000 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE  
No. CUR: 3090 Tipo Registro: DEV LATACUNGA  
Monto: 29,982.15  
IVA: 3,597.86  
Sub Total: 33,580.01  
Retenciones IVA: 1,079.36  
Deducción Presupuestaria: 15,290.89  
Total Liquido Pagar: 17,209.76

Estado: APROBADO Descripción: ADQUISICION DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS PARA  
INSTALAR EN BRAZO ROBOTICO KUKA, SOLIC COMPRAS 14665,  
SEGUN PROYECTO Y PROFORMA 223244, ADJUNTO.  
Cuenta Monetaria No.: 00005012058

Solicitud de Pago	Aprobado por Tesorería	Entregado al BCE
SI	SI	SI

Cta. Pagadora	Fuente	Descripción de la Fuente	F. Confirmado	Monto Confirmado	Monto Rechazado
01110204	1	RECURSOS FISCALES	28/09/2010	2,518.50	0.00
01110205	2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR LAS INSTITUCIONES	28/09/2010	14,691.26	0.00
Sub - Total				17,209.76	0.00

Fecha Comprobante	RUC Beneficiario	Nombre Beneficiario	No. Serie Comp. de Venta	No. Serie Comp. de Venta del Est.	No. Comprobante	No. Autorización	Monto Comprobante
15/09/2010	1790829111001	OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA	001	001	6181	1108433484	29,982.15
Retenciones							
		RETENCION 1% IR BIENES					299.82
		Retencion 30% - Sociedades					1,079.36

Total Deducciones: 299.82  
Monto IVA: 3,597.86  
Total Retenciones IVA: 1,079.36  
Total Liquido Comprobante: 32,200.83

Deducciones Sin Factura

Código	Nombre	Monto
323	AMORTIZACIÓN DE CONTRATOS DE PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	14,991.07

Monto Liquido: 17,209.76

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
4/59**

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO

Institución:	189 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO	Fecha Elaboración	No. CUR	No. Original
U. Ejecutora:	0003 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA	27 09 2010	3090	2219
Unid. Desc:	0000			
Tipo Documento Respaldo		Clase Documento	No.	No. Expediente
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		CONTRATO DE SERVICIO	189-0003-0000-0007-2010	1151

Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS	RPA	RTO	DEV
Banco:		Cuenta Monetaria:				
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:				0
Beneficiario:	1790829111001	OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.				

AFECTACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	000	000	001	840104	0501	002	0000	0000	Maquinarias y Equipos	29,982.15
TOTAL PRESUPUESTARIO										29,982.15
IVA										3,597.86
SUB - TOTAL										33,580.01
RETENCIONES IVA										1,079.36
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO										15,290.89
TOTAL A PAGAR										17,209.76

SON: DIEZ Y SIETE MIL DOSCIENTOS NUEVE DÓLARES CON 76/100 M.N.

DESCRIPCION: ADQUISICION DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS PARA INSTALAR EN BRAZO ROBOTICO KUKA, SOLIC COMPRAS 14665, SEGUN PROYECTO Y PROFORMA 223244, ADJUNTO.-

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
SOLICITADO		
FECHA:		
	Funcionario Responsable	Director Financiero

**F**

**F** No consta la firma respectiva de autorización para la ejecución del pago correspondiente.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
5/59**

COMPROBANTE UNICO DE REGISTRO			
Institución:	189 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO	Fecha Elaboración:	27 09 2010
U. Ejecutora:	0003 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA	No. CUR:	3090
Unid. Desc:	0000	No. Original:	2219
Tipo Documento Respaldo:		Clase Documento:	No. Expediente:
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		CONTRATO DE SERVICIO	1151
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS		189-0003-0000-0007-2010	
Clase de Registro:	DEVENGADO	Clase de Gasto:	OTROS GASTOS
Banco:		Cuenta Monetaria:	
Comprobante:	GASTOS	Numero Operación:	0
Beneficiario:	1790829111001 OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.		
DEDUCCIONES			
108.00	RETENCION 1% IR BIENES		299.82
323.00	AMORTIZACION DE CONTRATOS DE PROVISION DE BIENES Y SERVICIOS		14,991.07
TOTAL DEDUCCIONES			15,290.89
DATOS APROBACIÓN			
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:	
SOLICITADO			
FECHA:			
	<small>Firma Responsable</small>	<small>Director Financiero</small>	

**F** No consta la firma respectiva de autorización para la ejecución del pago correspondiente.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
6/59**



ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO - LATACUNGA

ORDEN DE GASTO

O. DE G. N° 0016549

FECHA:

Latacunga, 23 de septiembre de 2010

INFORMACION PROGRAMATICA			
DEPARTAMENTO / FACULTAD:	ADMINISTRATIVO	FONDO	PROPIO
PROYECTO:	MAQUINARIA Y EQUIPOS		
SUBPROYECTO:	MAQUINARIA Y EQUIPOS		

CODIGO PRESUP.	PARTIDA PRESUP.	BENEFICIARIO Y CONCEPTO	VALOR DE LA ORDEN	INFORME PRESUPUESTARIO		
				ASIG. CODIFICADA	GASTO ACUMULADO	SALDO
		OTRO RESOLUTO				
		MAQUINARIA Y EQUIPOS	29982,15		✓	
		Pago para la adquisición de una soldadora multiprocesos GMAW FCAVGMHW BRAZING para el trabajo robotizado KUKA EPS de			✓	
		SUB TOTAL				
		I.V.A.	29982,15			
		IVA 12%	3597,86			
		VALOR DE COMPRA	33580,01			
TOTAL DE LA ORDEN:			33580,01			

TOTAL DE LA ORDEN:

TRÉNTA Y TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA DÓLARES CON CIENTO CÉNTAVOS  
JEFE ADMINISTRATIVO  
CARLOS TAPIA  
MAYO DE COM

ING GUADALUPE CARRASCO  
/ SP

APROBADO  
MARCO QUINTANA  
EL DIRECTOR DE LA ESPEL

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
7/59**

COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO									
Relación: 19 ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO	No. C.R. No. Original 22 07 2010 2219 2219								
U. Ejecutora: 0003 ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO DE LATACUNGA	No. Ejecutor 19-0003-0000-0007-2010 1151								
Unid. Det.: 0000									
Tipo Documento: Registros									
CONTINENTE ADMINISTRATIVOS DE GASTOS									
Clase de Documento: CONTRATO DE SERVICIO									
Clase de Registro: COMPRAS/REGISTRO	Clase de Gasto: OTROS GASTOS								
Banco: GASTOS	Cuenta: Moneda: Número Operación: 0								
Beneficiario: 11902011001 OTTO REDUTZ REPRESENTACIONES CA. LTDA.									
DEDUCCIONES									
TOTAL DEDUCCIONES									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DATOS APROBACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ESTADO</th> <th>REGISTRADO: APROBADO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APROBADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA: 22/07/2010</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DATOS APROBACIÓN		ESTADO	REGISTRADO: APROBADO:	APROBADO		FECHA: 22/07/2010	
DATOS APROBACIÓN									
ESTADO	REGISTRADO: APROBADO:								
APROBADO									
FECHA: 22/07/2010									

F

COMPROBANTE ÚNICO DE REGISTRO									
Relación: 19 ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO	No. C.R. No. Original 22 07 2010 2219 2219								
U. Ejecutora: 0003 ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO DE LATACUNGA	No. Ejecutor 19-0003-0000-0007-2010 1151								
Unid. Det.: 0000									
Tipo Documento: Registros									
CONTINENTE ADMINISTRATIVOS DE GASTOS									
Clase de Documento: CONTRATO DE SERVICIO									
Clase de Registro: COMPRAS/REGISTRO	Clase de Gasto: OTROS GASTOS								
Banco: GASTOS	Cuenta: Moneda: Número Operación: 0								
Beneficiario: 11902011001 OTTO REDUTZ REPRESENTACIONES CA. LTDA.									
AFECTACIÓN PRESUPUESTARIA									
PS: BP PY ACT ITEM USD PTE DNG N. Pres. DESCRIPCIÓN	MONTO								
01 000 000 001 842104 0501 002 0000 0000 Maquinaria/Equipos	29 862.15								
TOTAL PRESUPUESTARIO	29 862.15								
IVA	0.00								
SUB-TOTAL	29 862.15								
RETENCIONES IVA	0.00								
TOTAL DEDUCCIONES PRESUPUESTARIO	0.00								
TOTAL A PAGAR	29 862.15								
DESCRIPCIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRIENTE DE LOS EQUIPOS CON SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS PARA INSTALAR EN BRANCO RIGIDOCÓNDUCIA, SOLICITUD COMPRALES NROS. SEGUN PROYECTO Y FICHA N. 2224H-AJUAJÚ.									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">DATOS APROBACIÓN</th> </tr> <tr> <th>ESTADO</th> <th>REGISTRADO: APROBADO:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>APROBADO</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA: 22/07/2010</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		DATOS APROBACIÓN		ESTADO	REGISTRADO: APROBADO:	APROBADO		FECHA: 22/07/2010	
DATOS APROBACIÓN									
ESTADO	REGISTRADO: APROBADO:								
APROBADO									
FECHA: 22/07/2010									

F

F No consta la firma respectiva de autorización para la ejecución del pago correspondiente

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



**Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

**PCP 4  
8/59**

**Otto Seidnitz**  
Representaciones Cía. Ltda.

Robles 347 y 6 de Diciembre  
P.O. Box: 17-11-6631  
Quito - Ecuador

Telfs.: PBX: (593-2) 290-7025  
Fax: (593-2) 223-0732 / 290-7637  
E-mail: ecuador@seidnitz.com

RUC: 1790829111001  
**FACTURA 001-001**  
Nº 0006181  
AUT. SRI: 1108433484

Syrin Enriquez

CLIENTE: ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO - SEDE LATACUNGA	FECHA: QUITO, 15 de Septiembre del 2010
R.U.C.: 0560011230004	FORMA DE PAGO: CONTADO
DIRECCION: Calle Quijano y Ochofroy Hermanos Past	FECHA DE VENCIMIENTO: 15 de Septiembre del 2010
TELEFONO: 03 2810206_08	CUIDAD / PAIS: QUITO/ECU

No.	CANTIDAD	Detalle	VALOR	TOTAL
1	1.00	02 01 0032 SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS 3MAW/PCA/WMGAW ERAZIIIG para el brazo robotico KUKA KR5 Arc de la ESPEL SISTEMA QUE INCLUYE: FUENTE DE ENERGIA PARA SOLDADURA MARCA FRONIUS INTERNATIONAL GM5H MODELO TRANSPLUS SYNERGIC (TPS) 4000 MV Nº DE SERIE: 21303829 SISTEMA DE AVANCE DE HILO Modelo Fronius VIP 1500 4R/F++ Roboter Nº DE SERIE: 21303830 TELEMANDO Modelo Fronius TR 2000 INTERFAZ Kit completo DEVICENET Economy ANTORCHA MIG / MAG Modelo Robacta 400 Amps CABLES DE CONEXION: Paquete de mangueras y cables Robacta MIF 4x1 5m SISTEMA ANTICHOQUE Caja de colisiones XL y accesorios SISTEMA DE REFRIGERACION Modelo FK 4000 P Nº DE SERIE: 21303831 DOTACION DE CONSUMIBLES (5 UNIDADES) REGULADOR DE MEZCLA DE ARGON/MEDIDOR DE MASCARA PARA SOLDAR CAPACITACION DEL USO DEL SISTEMA 1 AÑO DE GARANTIA CONTRA DEFECTOS DE FABRICA	29,982,15	29,982,15

Favor emitir el cheque a nombre de Otto Seidnitz Rep. Cía. Ltda.

SUBTOTAL	29,982,15
DESCUENTO	0,00
BASE IMPONIBLE	29,982,15
IVA 4% %	3,597,86
TOTAL USD	33,580,01

Son: TREINTA Y TRES MIL CINCUENTOS OCHENTA Y UNOS

ÓtO SEIDNITZ REP. CIA. LTDA.  
RECIBI CONFORME

Quiroz Noboa Henry Santiago - ULTRAGRAF, Ruc.: 1713864542001 - Aut. Sn. 2506, Fecha Imp. 2010-07-06 del 0005901 AL 0006600  
Original: ADQUIRIENTE / Copia Amarilla: EMISOR / Copia Verde: CONTABILIDAD / Copia Rosada: BODEGA

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
9/59**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO SEDE LATACUNGA** RUC: 0560011230001 **Comprobante de Retención**

Direcc.: Sur Quijano y Ordóñez y Hermanas Páez  
Telf.: 2810206 Telefax: 2810208  
LATACUNGA - ECUADOR

001-001 **0014362**  
**SRI** Aut. 1108446798

Sr(es): OTTO SEIDLITZ Fecha Emisión: Latacunga septiembre 23, 2010  
R.U.C.: 1790829111001 Tipo de Comprobante de Venta: FACTURA  
Dirección: ROBLES 347 Y 6 DE DICIEMBRE N° de Comprobante de Venta: 001 001 0006181

Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la Retención	Impuesto	Código del Impuesto	% de Retención	Valor Retenido
2010	29982,15	Retención Fuente del I.R.	312	1%	299,82
	3597,86	Retención IVA 12%	721	30%	1.079,36
Total Retenido \$					1.379,18

FIRMA DEL AGENTE DE RETENCIÓN FIRMA DEL CONTRIBUYENTE

Pascho Alajo Marcalo Vicente, Graficas "Latacunga" RUC: 05608330210001. Aut.: 1533, del 14/01 al 15/000 CADUCA: julio del 2011 Elaborado: 09/07/2010 Original: Sujeto Pasivo Retenido - Copia Rosada: Agente de Retención - Copia Celeste: SRI

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
10/59**

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJERCITO "SEDE LATACUNGA"



001 5 ✓

SOLICITUD DE COMPRAS

GRADO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE: ING. FAUSTO V. ACUÑA C ✓

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DEPARTAMENTO OPERACIONES Y MECANICA TELEFONO: \_\_\_\_\_ EXT: \_\_\_\_\_

PROVEEDOR: \_\_\_\_\_ TELEFONO: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

CIUDAD: \_\_\_\_\_ DIRECCION: \_\_\_\_\_ FECHA: 12 de Abril de 2010

CANT.	DESCRIPCION DEL ARTICULO	INFORME DE NECESIDAD
✓ 01	<u>AF MAQU. Y EB</u> Sistema de Soldadura Multiprocesos GTAW/GTAW/FCAW para instalar en el Brazo Robótico KUKA KR5-ARC del Laboratorio de Robótica Industrial de la ESPE - Sede Latacunga. Incluye accesorios, instalación, capacitación y pronta en operación por técnicos especializados.	El avance tecnológico actual requiere que las instalaciones estén preparadas para computar y considerar a la excelencia como políticas institucionales. Por lo anterior es necesario adquirir un Sistema de Soldadura Multiprocesos GTAW/GTAW/FCAW, para instalar en el Brazo Robótico KUKA KR-5 ARC del Laboratorio de Robótica Industrial de la ESPE Sede Latacunga con los accesorios y herramientas necesarios, el mismo que servirá como aplicación de soldadura robotizada en el proceso enseñanza aprendizaje para las Carreras de Ingeniería Electromecánica, Electrónica Mecatrónica, Mecánica y como transferencia de tecnología al sector productivo del país.

Nombre: FAUSTO ACUÑA ✓  
CARGO: JEFE LAB. SOLDADURA ✓

**BODEGA**  
EXISTE: NO Nombre: HUSO SILDADO INVENTARIOS ESPE LATACUNGA ✓

**PRESUPUESTO**  
Nº: 2010-336 ESPEL Fecha: 13/04/2010  
DISPONIBILIDAD ECONOMICA: \$29.982,15 (Veinte y nueve mil novecientos ochenta y dos dólares con 15/100 ctvos.)  
PARTIDA PRESUPUESTARIA: 01 00 000 001 840104 0501 002 0000 0000 Maquinarias y Equipos \$ 29.982,15 ✓

ANALISTA DEL PRESUPUESTO: [Firma] JEFE DE FINANCIERO: [Firma] ✓  
JEFE DE AREA: [Firma] APROB. JEFE ADMINISTRATIVO: [Firma] VISTO BNO. DIRECTOR: [Firma] ✓

Nombre: JAIME NARANJO Nombre: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

NOTA: DE REQUERIR LA COMPRA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, SE DEBERÁ ADJUNTAR IMPRESO Y EN RESPALDO MAGNÉTICO

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
11/59**

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA			
Institucion:	ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO	NO CERTIFICACION:	FECHA DE ELABORACION:
Unid. Ejecutora:	ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE LATACUNGA	336 ✓	13 04 10
Unid. Desc:			
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO:	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO:		
OBANTES ADMINISTRATIVOS DE C	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS		

CLASE DE REGISTRO:	COM	CLASE DE GASTO:	OGA
--------------------	-----	-----------------	-----

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA										
PG	SP	PY	ACT	ITEM	UIG	FIF	ORC	N Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	840104	0501	002	0000	0000	Maquinarías y Equipos	\$ 29.982,15
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$ 29.982,15
TOTAL										
SON: VEINTE Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS DÓLARES CON 15/100 M.N.										
DESCRIPCION: ADQUISICION DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS PARA INSTALAR EN BRAZO ROBOTICO KUKA, SOLIC COMPRAS 14665, SEGUN PROYECTO Y PROFORMA 223244, ADJUNTO - ✓										

DATOS APROBACION		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 13/04/2010		



✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
12/59**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL  
EJÉRCITO**

**ESPE SEDE LATACUNGA**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS  
DE LA ENERGÍA Y MECÁNICA**

**PROYECTO:**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE  
SOLDADURA MULTIPROCESOS  
GMAW/FCAW/GTAW PARA EL BRAZO  
ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC HW DE LA  
ESPE-L**

**2010**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
13/59**

Este proyecto contiene, en resumen:

1. **Identificación de la Adquisición/Evento/Actividad:** Adquisición de un sistema de soldadura Multiprocesos para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC
2. **Fecha:** 8 de abril del 2010
3. **Objetivo Estratégico:** Alcanzar un nivel alto de tecnología e infraestructura física.
4. **Unidad Responsable:** Departamento de Energía y Mecánica
5. **Responsables de Proyecto:** Ing. Fausto Acuña – Ing. Marco Singaña
6. **Justificación e Importancia:** Este equipo servirá como aplicación de soldadura robotizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las carreras de Mecatrónica, Electrónica, Electromecánica
7. **Objetivo General**
8. **Metas**
9. **Descripción de actividades para la ejecución y Cronograma**
10. **Presupuesto general:** \$30.000,00 USD
11. **Conclusiones y recomendaciones**
12. **Responsabilidades**

Así como también:

- Costo del Proyecto
- Cronograma de Desembolsos
- Especificaciones Técnicas Mínimas

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
14/59**

Cant.	No. Parte	DETALLE	Valor Unitario	TOTAL
1	001-001-0001	Equipo de soldadura Fronius de 400 amperios multiproceso con todos los accesorios para aplicación robotizada		29.982,15
	Incluye	4,075,100,630 TransPulsSynergic 4000 MV Fuente de Poder 4,100,492 Kit - Device Net Economy - Módulo Fieldbus 4,045,881 Consola vertical equipo digital - 4,045,848,000 VR 1500 4R/F++ robot - 4,100,257 Kit Cubierta VR 1500 4,100,428 Alojamiento VR 1500 para Mod. KUKA KR 5 4,047,292 Paquete de mangueras de conexión W 8m 95 mm2 4,047,234,000 Robacta W/F/1,5 m MIG/MAG robot conn. 44,0350,2436 Robacta 400 22 <sup>a</sup> - Cuello de cisne robot 44,0450,1144 Caja de colisiones XL 44,0450,1157 Adaptador LK 40 para caja de colisiones XL 42,0201,0005 Abrazadera de sujeción RA Binzel CAT 44,0350,2000 Manguera transporte hilo 1,6 m plástico 4,100,556 Alojamiento bobina hilo robot KUKA KR5 arc/ HW 43,0004,2130 Cable de masa 500 A 95mm 10 m 4,047,511 Robacta G/F/1,2m blow out paquete mangueras 4,045,837,632 Aparato refrigerador FK 4000-R FC		
	Incluye también:	Instalación y puesta en marcha realizada por un técnico especialista de FRONIUS International GmbH. Controles, programación, usos y mantenimiento del equipo. Seminarios y conferencias semestrales sobre "Nuevas Tecnologías de Soldadura". Acceso a toda la información tecnológica y actualizaciones en procesos de soldadura de FRONIUS International GmbH, dictada a docentes, personal técnico y estudiantes		
	SON:	Veinte y nueve mil novecientos ochenta y dos con 15/100		
		Los precios indicados NO incluyen el IVA.  Atentamente OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES Cía. Ltda.  Ing. Byron Enriquez  Dirección: Robles 347 y 6 de Diciembre - P.O: BOX 17 - 11 - 6631 Quito - Ecuador	TOTAL	29.982,15

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
15/59**

El Ecuador ha sido, es y será  
País Amazónico"



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA  
ADMINISTRATIVO**

OFICIO  
2010-007-ESPE-L.-d-4

Latacunga, 04 de mayo de 2010

PARA: TCRN. DE E.M. HUGO RUIZ VILLACRES  
DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA

DE: CAPT. DE COM. ANGELO SEMANATE  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E) DE LA ESPE-L


ASUNTO: Sol. Autorización

Por medio del presente me permito solicitar a usted mi Tcrn., autorice realizar los trámites correspondientes, para subir el proceso por Subasta Inversa al Portal de Compras Publicas, para la Compra de un Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/GTAW/FLAW para instalar en el brazo Robótico KUKA KR5-ARC., según Partida Presupuestaria N° 2010-336-ESPEL "840104 – Maquinaria y Equipo" por un monto de veinte y nueve mil novecientos ochenta y dos dólares con 15/100 (USD 29.982,15) a fin de continuar con los respectivos procedimientos establecidos por el INCOP. ✓

Atentamente

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

  
ANGELO SEMANATE  
CAPT. DE COM.  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E) DE LA ESPE-L

Elaborado: Cbos. Manzano N.  
Revisado por: Capt. Clavijo E. 

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
16/59**



**RESOLUCIÓN DE INICIO DE UN PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
BAJO LA MODALIDAD DE "SUBASTA INVERSA – BIENES/SERVICIOS"**

No. 2010-007-ESPE-SL-a

Tcm. de E.M. Hugo Ruiz Villacrés, en su calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga, de conformidad al Orden de Rectorado No. 2007-134-ESPE-a-3 del 22 de agosto del 2007 y de acuerdo a la Orden de Rectorado No.2009-136-ESPE-a-3 del 22 de julio del 2009;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*.

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*.

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de Agosto del 2008, La Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de Mayo del 2009, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la nueva Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, una vez realizadas todas las diligencias necesarias para la etapa de planificación de las compras públicas; particularmente, respecto de la certificación presupuestaria, el inciso primero del Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que: *"Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)"*, en concordancia con el Art. 27 del Reglamento General de la LOSNCP;

Que, el inciso primero del Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expresamente determina que: *"Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento"*;

Que, el inciso cuarto del Art. 42 del Reglamento General de la LOSNCP, expresamente determina que: *"Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de Catálogo Electrónico y de Subasta Inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optarán por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley y en este Reglamento General"*

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
17/59**



Que, el mismo Art. 42 del Reglamento General de la LOSNCP, en sus incisos primero y tercero, respecto de los bienes y servicios normalizados, para adquirirse por esta modalidad de contratación expresamente determina lo siguiente: "Los bienes y servicios normalizados son aquellos cuyas características o especificaciones técnicas han sido estandarizadas u homologadas por la entidad contratante; y en consecuencia, dichas características o especificaciones son homogéneas y comparables en igualdad de condiciones. (...) La responsabilidad de la estandarización de los bienes y servicios le corresponde a la entidad contratante, la que para el efecto, observará, de existir, la reglamentación técnica o normativa técnica nacional o internacional aplicable al bien o servicio objeto del procedimiento".

Que, el primer inciso del Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina el mecanismo bajo el cual se procederá adquirir bienes y servicios normalizados, así tenemos que: "Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, puján hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS".

Que, el primer inciso del Art. 44 del Reglamento General de la LOSNCP, dice: "La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, puján hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)".

Que el Art. 1 de la Resolución del INCOP No. 038-08, del 9 de diciembre del 2009, expedida por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública determina: "Oficializase el modelo de pliegos de uso obligatorio del procedimiento Subasta Inversa Electrónica (...)"

Que en atención al oficio No. 2010-007-ESPE-L-d-4 del 04 de Mayo de 2010, el señor Director de la ESPE Sede Latacunga, autoriza se realice el trámite para la Compra de un Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/GTAW/FLAW, para el brazo robótico KUKA KR5-ARC, para el Departamento de Energía y Mecánica de la Institución, cuyo presupuesto referencial es de **Veintinueve mil novecientos ochenta y dos dólares con quince centavos de los Estados Unidos de Norteamérica (USD 29.982,15)**;

Que, una vez revisado el Catálogo Electrónico del Portal de Compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), no se encuentra incluido la venta del objeto de la presente adquisición; y,

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales

**RESUELVE:**

- Art. 1. Autorizar el inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica, para Compra de un Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/GTAW/FLAW, para el brazo robótico KUKA KR5-ARC, para el Departamento de Energía y Mecánica de la Institución
- Art. 2. Aprobar los pliegos para esta adquisición.
- Art. 3. Disponer a la Dirección de Logística, la publicación del inicio del proceso de Subasta Inversa Electrónica en el Portal de Compras Públicas.

HUGO RUIZ VILLACRES  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA

Latacunga, 06 de mayo del 2010



Jefe Financiero: Capt. Pedro Mosquera  
Jefe Logístico: Capt. Edison Clavijo  
Jefe Adm. Financiero (E): Capt. Semanate Ángelo

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**  
REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **01/02/11**  
FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
18/59**

**Fechas de Control del Proceso**

**SIE-ESPE-L-003-2010**

Fecha de Publicación	2010-05-06 18:00:00	√
Fecha Límite de Preguntas	2010-05-10 16:00:00	P/T PCP 4 22/59
Fecha Límite de Respuestas	2010 05-12 16:00:00	√
Fecha Límite entrega Ofertas	2010-05-13 16:00:00	P/T PCP 4 23/59 → PCP 4 24/59
Fecha Límite solicitar Convalidación	2010-05-14 16:00:00	√ P/T PCP 4 26/59 → PCP 4 27/59
Fecha Límite respuesta Convalidación	2010-05-18 16:00:00	Existe un error tipográfico en el modelo del equipo, no es adaptable.
Fecha Límite de Calificación	2010-05-20 16:00:00	Proceso declarado desierto por no convenir a los intereses institucionales
Fecha Inicio de Puja	2010-05-21 12:00:00	No se realiza la puja, puesto que el equipo sujeto de contratación no es adaptable al brazo robótico que posee la extensión
Fecha Final de Puja	2010-05-21 12:30:00	
Fecha Estimada de Adjudicación	2010-05-25 17:00:00	Proceso declarado desierto Ver P/T PCP 4 28/59 → PCP 4 30/59;

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
19/59**



MODELO DE PLIEGOS

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

Versión 2.0 Diciembre/2009

**ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA**

SIE-EPEL-003-2010

PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE  
SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FCAW,  
PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5-ARC HW  
DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA INDUSTRIAL DE LA INSTITUCIÓN

Latacunga, MAYO 2010

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
20/59**



**SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**

*SIE-ESPEL-003-2010*

**ÍNDICE**

**SECCIÓN I CONVOCATORIA**

**SECCIÓN II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

**SECCIÓN III CONDICIONES GENERALES**

- 3.1 Ámbito de aplicación
- 3.2 Comisión Técnica
- 3.3 Participantes
- 3.4 Autoinvitación
- 3.5 Inhabilidades
- 3.6 Modelos obligatorios de pliegos
- 3.7 Obligaciones del Oferente
- 3.8 Preguntas, Respuestas y Aclaraciones
- 3.9 Modificación de los Pliegos
- 3.10 Convalidación de errores de forma
- 3.11 Causas de Rechazo
- 3.12 Adjudicación y Notificación
- 3.13 Garantías
- 3.14 Cancelación del Procedimiento
- 3.15 Declaratoria de Procedimiento Desierto
- 3.16 Negociación
- 3.17 Adjudicatario Fallido
- 3.18 Proyecto del Contrato
- 3.19 Moneda de Cotización y Pago
- 3.20 Reclamos
- 3.21 Administración del Contrato

**SECCIÓN IV CONDICIONES ESPECÍFICAS**

- 4.1 Presentación de la oferta
- 4.2 Vigencia de la oferta
- 4.3 Plazo de Ejecución
- 4.4 Precio de la Oferta
- 4.5 Forma de Pago

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
21/59**



- 4.6 Preferencia
- 4.7 Procedimiento de evaluación y puja
  - 4.7.1 BIENES
  - 4.7.2 SERVICIOS
- 4.8 Obligaciones del contratista
- 4.9 Obligaciones de la contratante
- 4.10 Forma de presentar la Oferta
  - 4.10.1 Requisitos mínimos
    - 4.10.1.1 Oferta técnica
  - 4.11 Anexos de las Condiciones Específicas
    - 4.11.1 Especificaciones técnicas
    - 4.11.2 Presupuesto Referencial

**SECCIÓN V PROYECTO DE CONTRATO**

**SECCIÓN VI MODELO DE FORMULARIOS**

- Formulario No. 1 MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN Y COMPROMISO
- Formulario No. 2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE
- Formulario No. 3 MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD  
(De ser pertinente)
- Formulario No. 4 SOPORTE TÉCNICO
- Formulario No. 5 REFERENCIA RESOLUCIÓN INCOP 37-09
- Formulario No. 6 DECLARACIÓN DEL AGREGADO NACIONAL

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**PCP 4  
22/59**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

Cerrar Sesión

**Información Proceso Contratación**

RUC: 0560011230001 - Entidad: ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO, SEDE LATACUNGA

Usuario: PEDROMOSQUERA

**Preguntas Realizadas y/ó Aclaraciones**

Código de Compra: SIE-ESPE-L-003-2010

Objeto del Proceso : PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS  
GMAW/GTAW/FLAW PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBOTICO KUKA  
KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA

Página 1

Pregunta 1

**Pregunta / Aclaración :** SALUDOS CORDIALES, Que en el titulo de los pliegos indique FLAW y en las especificaciones determine FCAW que es lo correcto implica que se venga abajo el proceso o continuamos con la propuesta? En los pliegos pagina 4 indica que el presupuesto referencial es de 29 982,15 y en la pagina 16 literal 4.11.2 indica que el presupuesto referencial es de 27 550. Cual es el verdadero presupuesto referencial? La capacitacion puede ser aceptada por un técnico profesional certificado AWS ecuatoriano o mandatoriamente debe ser extranjero como indican en los requerimientos técnicos. Para un grupo de cuantas personas es la capacitacion? Muchas gracias por sus respuestas.

**Respuesta / Aclaración :** BUENOS DIAS EL SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS CONSTA DE MIG/MAG/FCAW (ARCC PULSADO) INCLUIDO PROCESO TIG (DC) TODOS INTEGRADOS A LA FUENTE DE PODER, EN CUANTO A LA CAPACITACION SE INDICA EN LAS BASES TÉCNICAS QUE DEBE SER REALIZADO POR TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EN SISTEMAS ROBOTIZADOS EN LA FUENTE DE PODER Y NO ÚNICAMENTE EN SOLDADURA Y LA CAPACITACIÓN SERA PARA MAXIMO DE 10 PERSONAS, EN CUANTO A LOS PLIEGOS FUE UNA FALLA DE TIPO QUE NO PUEDE AFECTAR EN EL PROCESO PARA LO CUAL NUEVAMENTE LE SUBIREMOS LOS MISMOS GRACIAS.

Fecha Pregunta : 2010-05-07 09:37:13 ✓

Archivo(s) Relacionado(s) :

PLIEGOSUBASTAINVERSASISTEMASOLDADORAMULTIPROCESOS-2010-ACTUALIZADOS.pdf(PLIEGOS SISTEMA DE SOLDADURA CORREGIDO)

Pregunta 2

**Pregunta / Aclaración :** Por favor aclarar lo siguiente. 1 - A que se refieren con INSTALACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA POR TECNICOS ESPECIALIZADOS INTERNACIONALES, ya que solo se esta participando para la venta del equipos de soldadura, y nuestra obligacion seria dejar funcionando el sistema de SOLDADURA, mas no el funcionamiento del robot. 2 - en CAPACITACION confirme si solo se refiere al equipo de soldadura, si la capacitacion requerida es para el correcto funcionamiento del equipo de soldadura que se esta comprando, o tambien

**Respuesta / Aclaración :** EL PROYECTO CONSISTE EN ADQUIRIR, INSTALAR Y DEJAR FUNCIONANDO EL SISTEMA DE SOLDADURA ROBOTIZADO POR TANTO LOS ÚNICOS ESPECIALIZADOS EN PODER INSTALAR UN SISTEMA DE SOLDADURA SON LOS QUE YA HAN MANEJADO BRAZOS ROBOTICOS Y TIENEN RELACION CON LA MARCA KUKA PUESTO QUE SERA INSTALADO EN UN BRAZO ROBOTICO KUKA KR5 ARC EXCLUSIVAMENTE PARA SOLDADURA 2.- POR LO ANTERIOR LA CAPACITACION DEBE DARSE EL MISMO SENTIDO ES DECIR POR TECNICOS ESPECIALIZADOS EN EL MANEJO DE BRAZOS ROBOTICOS CON APLICACION DE SISTEMA DE SOLDADURA ROBOTIZADO

Fecha Pregunta : 2010-05-07 13:20:04 ✓

Archivo(s) Relacionado(s) :

PLIEGOSUBASTAINVERSASISTEMASOLDADORAMULTIPROCESOS-2010-ACTUALIZADOS.pdf(PLIEGOS SISTEMA DE SOLDADURA CORREGIDO)

Pregunta 3

**Pregunta / Aclaración :** Saludos Cordiales, El sistema de avance de hilo debe ser de un solo carrete o dual de doble carrete. La instalacion debe realizarla un(e) técnico(s) internacional(es). A

interface con plataforma Devicenet y los cables de conexión para interface (soldadora-computador), o es necesario solamente que el equipo disponga de un puerto para comunicación Devicenet a implementarse por la ESPE. Favor especificar correctamente este requerimiento. Muchas gracias por sus oportunas respuestas

**Respuesta / Aclaración :** EL PROYECTO CONSISTE EN ADQUIRIR, INSTALAR Y DEJAR FUNCIONANDO EL SISTEMA DE SOLDADURA ROBOTIZADO POR TANTO LOS ÚNICOS ESPECIALIZADOS EN PODER INSTALAR UN SISTEMA DE SOLDADURA SON LOS QUE YA HAN MANEJADO BRAZOS ROBOTICOS ( esto significa que debe ser un tecnico especializado internacionalmente) Y TIENEN RELACION CON LA MARCA KUKA PUESTO QUE SERA INSTALADO EN UN BRAZO ROBOTICO KUKA KR5 ARC EXCLUSIVAMENTE PARA SOLDADURA 2.- POR ERROR TIPOGRAFICO SE INCLUYO 150% EN LUGAR DE 50% POR LO QUE LO CORRECTO ES 400 A al 50% TODO EL SISTEMA DE SOLDADURA DEBE INCLUIR UN APARATO POR REFRIGERADOR 3.- POR LO ANTERIORMENTE INDICADO EL SISTEMA NOS DEBE ENTREGAR INSTALADO, PUESTO EN FUNCIONAMIENTO Y CAPACITADO POR TECNICOS ESPECIALIZADOS.

Fecha Pregunta : 2010-05-09 22:42:11 ✓

Archivo(s) Relacionado(s) :

PLIEGOSUBASTAINVERSASISTEMASOLDADORAMULTIPROCESOS-2010-ACTUALIZADOS.pdf(PLIEGOS SISTEMA DE SOLDADURA CORREGIDO)

Regresar

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**  
REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **01/02/11**  
FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
23/59**



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE  
DOCUMENTACIÓN DE CONTRATACIÓN PARA  
LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA  
MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW,  
PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBÓTICO  
KUKA KR 5-ARC HW DEL LABORATORIO DE  
ROBÓTICA INDUSTRIAL DE LA INSTITUCIÓN.

=====

En la ciudad de Latacunga, a los catorce días del mes de Mayo del dos mil diez, se procede a la entrega – recepción de la documentación de contratación para la compra de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/GTAW/FLAW, para instalar en el brazo robótico KUKA KR 5-ARC HW del laboratorio de robótica industrial de la institución.

**NC**

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación suscriben la presente acta, las personas que intervienen en la presente diligencia, siendo las 09H00.

Recibí conforme,

Ab. Pablo Oswaldo Dávila C.  
ASESOR JURÍDICO DE COMPRAS PÚBLICAS  
ESPEL

Entregué Conforme,

Ingeniería en abrasivos y servicios  
INABRAS S.A.  
OFERENTE

**NC** El oferente INABRAS S.A. no cumple las fechas de control del proceso, la propuesta técnica fue entregada a destiempo, queda deshabilitado.  
Ver **PCP 4 26/59** → **PCP 4 27/59**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
24/59**



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
SEDE LATACUNGA**

ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACION DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FCAW, PARA EL DPTO. DE ENERGIA Y MECANICA DE LA SEDE.


EN LA CIUDAD DE LATACUNGA, A LOS DOCE DÍAS DEL MES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL DIEZ, SE PROCEDE A LA ENTREGA-RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRONICA, PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FCAW, PARA EL DPTO. DE ENERGIA Y MECANICA DE LA SEDE EXTENSION LATACUNGA. ✓

PARA CONSTANCIA DE LO ACTUADO Y EN FE DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN SUSCRIBEN LA PRESENTE ACTA, LAS PERSONAS QUI INTERVIENEN EN LA PRESENTE DILIGENCIA SIENDO LAS 10H18. ✓

ENTREGUE CONFORME

RECIBI CONFORME

  
OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES ✓

  
JORGE MÉNDEZ

✓ Verificado sin ninguna novedad, Ver **PCP 4 26/59** → **PCP 4 27/59**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
25/59**

“El Ecuador ha sido, es y será  
País Amazónico”



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSION LATACUNGA  
DIRECCION**

**MEMORANDO  
2010-005-ESPE-SL.-a**

Latacunga, 13 de mayo de 2010

**DE:** TCRN. DE E.M. HUGO RUIZ VILLACRÉS  
DIRECTOR DE LA ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA

**PARA:** CAPT. CLAVIJO EDISON  
SR. ING. JAIME NARANJO  
SR. ING. FAUSTO ACUÑA

**ASUNTO:** Disposición

A fin de continuar con el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica N° SIE-ESPE-L-003-2010 publicado el 06-mayo-2010 en el portal de Compras Publicas, comunico a ustedes: Sr. Capt. Edison Clavijo, Sr. Ing. Jaime Naranjo e Ing. Fausto Acuña que han sido designados para conformar el comité para la apertura de Sobres el 14-mayo-2010 a las 09H00 y calificación de Proveedores el 20-mayo-2010 a las 11H00, de acuerdo al cronograma publicado en el portal para la compra de un sistema de Soldadura Multiprocesos para instalar en el brazo Robótico KUKA KR5 ARC, para el laboratorio de robótica de este Instituto, del cual usted Sr. Capt. Edison Clavijo será quien presida dicha comisión. ✓

*Atentamente*

*DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,*

HUGO RUIZ VILLACRÉS  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR DE LA ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
26/59**



ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
SEDE LATACUNGA

ACTA DE APERTURA DE SOBRES DE PROVEEDORES PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA DE ESTE INSTITUTO.

En la parroquia LA MATRÍZ, cantón LATACUNGA, provincia COTOPAXI, siendo las 10H00, del día viernes 14 de mayo de 2010, se procede a suscribir la presente acta de apertura de sobres conjuntamente con los señores: Capt. Edison Clavijo, Ing. Jaime Naranjo, e Ing. Fausto Acuña, como miembros del comité de la apertura de sobres para la compra de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/GTAW/FLAW para instalar en el brazo Robótico KUKA KR5-ARC HW del laboratorio de robótica de este Instituto, con el modelo de "Subasta Inversa Electrónica", en la cual se procede a detallar la siguiente convalidación de errores:

NOMBRE OFERENTE: OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.

DOCUMENTOS	CUMPLEN		OBSERVACIONES
	SI	NO	
FORMULARIO No. 1 (MODELO DE CARTA DE PRESENTACION)	X		
FORMULARIO No. 2 (DATOS GENERALES DEL OFERENTE)	X		
FORMULARIO No. 3 (MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD) de ser pertinente	X		
FORMULARIO No. 4 (SOPORTE TECNICO) si fuere el caso	X		
FORMULARIO No. 5 (PARA LA IDENTIFICACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS) a presentarse de manera obligatoria.	X		
FORMULARIO No. 6 (DECLARACION DE AGREGADO NACIONAL)	X		TIENE 0% DE AGREGADO NACIONAL
ESPECIFICACIONES TECNICAS	X		
OBSERVACIONES.- <u>SE DEBE REALIZAR LA DECLARACION DESIERTA POR NO CONVENIR A LOS INTERESES INSTITUCIONALES DEBIDO A UN PROBLEMA DE ERROR TIPOGRAFICO TECNICO EN LO QUE SE REFIERE AL MODELO DEL EQUIPO, LO CUAL CONLLEVA A QUE NO PUEDE SER ADAPTABLE AL EQUIPO QUE POSEE ESTE INSTITUTO.</u>			

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
27/59**

NOMBRE OFERENTE: INABRAS S.A.

DOCUMENTOS	CUMPLEN		OBSERVACIONES
	SI	NO	
FORMULARIO No. 1 (MODELO DE CARTA DE PRESENTACION)			
FORMULARIO No. 2 (DATOS GENERALES DEL OFERENTE)			
FORMULARIO No. 3 (MODELO DE CARTA DE CONFIDENCIALIDAD) de ser pertinente			
FORMULARIO No. 4 (SOPORTE TECNICO) si fuere el caso			
FORMULARIO No. 5 (PARA LA IDENTIFICACION DE SOCIOS, ACCIONISTAS) a presentarse de manera obligatoria.			
FORMULARIO No. 6 (DECLARACION DE AGREGADO NACIONAL)			
ESPECIFICACIONES TECNICAS			
OBSERVACIONES.- QUEDA DESHABILITADO DEBIDO A QUE LA PROPUESTA TECNICA FUE ENTREGADA A DESTIEMPO.			

Para constancia de lo actuado, el comité para la apertura de sobres designada por la máxima autoridad de este Instituto, declara no conocer a los ofertantes, por lo cual se procede a suscribir la presente acta.

Latacunga, 14 de mayo de 2010. ✓

ING. FAUSTO ACUÑA  
MIEMBRO DEL COMITE

ING. JAIME NARANJO  
MIEMBRO DEL COMITE

CAPT. DE M.G. EDISON CLAVIJO  
MIEMBRO DEL COMITE

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
28/59**



**RESOLUCIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO  
DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

SIE – ESPEL – 003 – 2010

Tcm. de E.M. Hugo Ruiz Villacrés, en su calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, de conformidad a la Orden de Rectorado No. 2007-134-ESPE-a-3 del 22 de agosto del 2007 y de acuerdo a la Orden de Rectorado No.2009-136-ESPE-a-3 del 22 de julio del 2009;

**CONSIDERANDO**

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*.

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*.

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de Agosto del 2008, La Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de Mayo del 2009, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la nueva Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, el inciso primero del Art. 44 del Reglamento General de la LOSNCP, respecto de la procedencia de la modalidad de contratación por subasta inversa, expresamente determina que: *"La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)..."*

Que, el Art. 45 del Reglamento General de la LOSNCP, respecto de la Calificación de participantes y oferta económica inicial, Sustituido por el Art. 1 del D.E.143, R.O. 71-S, 20-XI-2009, expresamente determina lo siguiente: *"La calificación técnica de las ofertas presentadas será realizada por: 1. La máxima autoridad o su delegado en el caso de subastas inversas cuyo presupuesto referencial exceda el monto previsto en el primer inciso del artículo 44 de este reglamento general y sea de hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, o, 2. Por una Comisión Técnica integrada de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de este reglamento general. En el día y hora señalados para el efecto, la máxima autoridad o su delegado, o la Comisión Técnica, según corresponda, procederán a calificar las ofertas técnicas de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta. En el caso de que la calificación haya sido realizada por la Comisión Técnica, esta será puesta en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, para su resolución. Si la calificación ha sido realizada por la máxima autoridad o su delegado, o en el caso de que la calificación realizada por la Comisión Técnica haya sido aceptada por la máxima autoridad o su delegado, esta dispondrá que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). las mismas que deberán ser menores al presupuesto*

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
29/59**



referencial. La notificación a los proveedores calificados para la presentación de las ofertas económicas iniciales se la realizará a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), sin que se dé a conocer el nombre ni el número de oferentes calificados ni el monto de la oferta económica inicial. Las ofertas económicas iniciales presentadas a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), obligan al oferente a cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participare en el acto de la puja. De no cumplir con las obligaciones que le corresponden en su calidad de adjudicatario, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 19 numeral 1 de la ley. Quienes intervengan en el proceso de calificación guardarán absoluta confidencialidad y asumirán las responsabilidades que se generen en el caso de que violaren dicho principio".

Que, el numeral cuarto del Art. 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en referencia a la declaratoria de procedimiento desierto, expresamente dice: "**La máxima autoridad de la Entidad Contratante, siempre antes de resolver la adjudicación, declarará desierto el procedimiento de manera total o parcial, en los siguientes casos: 1. Por considerarse inconvenientes para los intereses nacionales o institucionales todas las ofertas o la única presentada. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas**";.

Que, el Art. 48 del Reglamento General de la LOSNCP, respecto de la adjudicación y la facultad de declarar desierto el proceso, determina textualmente lo siguiente: "**La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el periodo de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución, de conformidad con la ley**".

Que, de conformidad con el "ACTA DE APERTURA DE SOBRES DE PROVEEDORES PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FCAW, PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5-ARC HW, DEL LABORATORIO DE ROBÓTICA DE ESTE INSTITUTO", se desprende que la única oferta habilitada, presentada por OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA. cuyas observaciones textualmente determinan lo siguiente: "**se debe realizar la declaración desierta por no convenir a los intereses institucionales debido a un problema de error tipográfico técnico en lo que se refiere al modelo del equipo, lo cual conlleva a que no puede ser adaptable al equipo que posee este Instituto**".

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales.

**RESUELVE:**

Art. 1.- De conformidad con el numeral cuarto del Art. 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, **SE DECLARA DESIERTO EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**, bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica; toda vez que la adquisición del sistema de soldadura multiprocesos GMAW/GTAW/FCAW, para instalar en el brazo robótico KUKA KR 5-ARC HW, del laboratorio de robótica Industrial de la institución; el mismo que, no es adaptable y por ende no es susceptible de instalación en el brazo robótico que es de propiedad de la ESPEL. ✓

Art. 2.- **Corregir inmediatamente el error tipográfico técnico** en la elaboración del Informe de necesidad y/o Proyecto de la compra, para que, de ser necesario, iniciar un nuevo proceso de contratación, para la adquisición del sistema de soldadura para instalar en el brazo robótico que es de propiedad de la Institución.

Art. 3.- Disponer a la Jefatura de Logística, la publicación de la presente Resolución de Declaratoria de Desierto del Proceso en el Portal de Compras Públicas.

Latacunga, 21 de Mayo del 2010

HUGO RUIZ VILLACRES  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA



Jefe Logístico: Capt. Edison Clavijo  
Jefe Adm. Financiero (E): Cant. Semanate Anacleto

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
30/59**



SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



Información Proceso Contratación

Descripción del Proceso de Contratación

Entidad:	ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO, SEDE LATACUNGA
Objeto de Proceso :	PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA
Código:	SIE-ESPE-L-003-2010
Tipo Compra:	Bien
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 29,982.15
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica
Forma de Pago:	Anticipo 50% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 50.00%
Tipo de Adjudicación:	Total
Plazo de Entrega:	30 días
Vigencia de Oferta:	45 días
Funcionario encargado del proceso:	iki888@hotmail.com
Estado del Proceso:	<b>Desierta</b> <b>Razón:</b> DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 4to. DEL ART. 33 DE LA LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA <b>Fecha:</b> 2010-05-31 08:24:24
Descripción:	PARA LA COMPRA DE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/GTAW/FLAW PARA INSTALAR EN EL BRAZO ROBOTICO KUKA KR5-ARC HW DEL LABORATORIO DE ROBOTICA INDUSTRIAL
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	<b>Costo:</b> USD 30.00 <b>Detalle de Pago:</b> POR CONCEPTO DE LEVANTAMIENTO DE PUEGOS

Copyright © 2008 - 2011 Instituto Nacional de Contratación Pública.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
31/59**

**RESOLUCIÓN DE INICIO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA  
BAJO LA MODALIDAD DE "MENOR CUANTÍA – BIENES"**

No. 2010-018 – ESPE – SL – a

Tcm. de E.M. Hugo Ruiz Villacrés, en su calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, de conformidad a la Orden de Rectorado No. 2007-134-ESPE-a-3 del 22 de agosto del 2007 y de acuerdo a la Orden de Rectorado No.2009-136-ESPE-a-3 del 22 de julio del 2009;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de Agosto del 2008, La Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de Mayo del 2009, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la nueva Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, una vez realizadas todas las diligencias necesarias para la etapa de planificación de las compras públicas; particularmente, respecto de la certificación presupuestaria, el inciso primero del Art. 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que: "Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)", en concordancia con el Art. 27 del Reglamento General de la LOSNCP;

Que, el inciso primero del Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expresamente determina que: "Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento";

Que, el numeral primero del Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expresamente determina que: "Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...);"

Que, el Art. 58 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina el proceso a seguirse para la adquisición de bienes y servicios no normalizados, en los siguientes términos: "Para las contrataciones previstas en los numerales 1 y 3 del Art. 51 de la Ley, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado, la máxima autoridad o su delegado podrá"

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
32/59**



Que, el Art. 15 de la Resolución del INCOP No. 039-2010, del 27 de Febrero del 2010, expedida por el Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Contratación Pública, en relación a la forma de selección del proveedor determina expresamente lo siguiente: "Para la adquisición de bienes y la contratación de servicios, excepto los de consultoría, a través del procedimiento de Menor Cuantía, la entidad contratante seleccionará directamente a un micro o pequeño proveedor, artesano o profesional de la localidad. De no existir proveedores que cumplan los requisitos señalados, se seleccionará a un proveedor que cumpla esas mismas condiciones de la provincia; y, si no existen proveedores en esa categoría, se ampliará el ámbito de selección a favor de micro y pequeños proveedores a nivel nacional. Sólo en el caso de que no existieren profesionales, micro y pequeños proveedores de carácter local, se permitirá la participación de los demás proveedores provinciales o nacionales, en ese orden. Si el bien o servicio no pudiera ser provisto por micro o pequeños proveedores, se podrá contratar con otros que sean medianos o grandes.";

Que, el Art. 14 de la Resolución del INCOP No. 039-2010, del 27 de Febrero del 2010, en relación a los pliegos del proceso de contratación, determina lo siguiente: "De acuerdo a lo dispuesto en el último inciso del artículo 51 de la LOSNCP, de requerirse pliegos para la adquisición de bienes y prestación de servicios, se aplicarán los pliegos publicados en el portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), para lo cual la Entidad Contratante los adecuará, de acuerdo a la necesidad de la contratación";

Que en referencia al oficio No. 2010 - 015 - ESPE - L - d4, de fecha 09 de Junio del 2010, el señor Director de la ESPE Extensión Latacunga, autoriza se realice el trámite para la adquisición de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC de la ESPE-L, cuyo presupuesto referencial es de **Veintinueve mil novecientos ochenta y dos dólares con quince centavos de los Estados Unidos de Norteamérica. (USD 29.982,15).**

Que, de conformidad con el Oficio No. 2010 - 013 - ESPE - L-d-4, de fecha 09 de Junio del 2010, el Sr. Capitán de MG. Edison Clavijo, en calidad de Jefe de la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, expresamente determina: "Por medio de la presente, me permito, recomendar a usted mi Cml. se realice la adquisición de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC de la ESPE-L., al oferente "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda.", por haber ofertado las diferentes especificaciones técnicas requeridas por la Institución, en su Oferta Inicial.

En uso de sus facultades Constitucionales y Legales.

**RESUELVE:**

- Art. 1.- **AUTORIZAR EL INICIO DEL PROCESO DE MENOR CUANTÍA**, para la adquisición de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC de la ESPE-L.
- Art. 2.- De conformidad con el Oficio No. 2013 - 007 - ESPE - L-d-4, de fecha 09 de Junio del 2010, el Sr. Capitán de MG. Edison Clavijo, en calidad de Jefe de la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, expresamente recomienda la selección del oferente. En tal virtud, procédase a **SELECCIONAR DE MANERA DIRECTA AL PROVEEDOR "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda."**, a fin de que presente su oferta técnica y económica del objeto de la presente contratación
- Art. 3.- **APROBAR LOS MODELOS OBLIGATORIOS DE PLIEGOS** para esta adquisición.
- Art. 4.- Disponer a la Jefatura de Logística, la publicación del inicio del proceso de Menor Cuantía en el Portal de Compras Públicas.

Latacunga, 10 de Junio del 2010  
  
HUGO RUIZ VILLACRES  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR DE LA ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA  
Jefe Financiero: Capt. Pedro Mosquera  
Jefe Logístico: Capt. Edison Clavijo  
Jefe Adm. Financiero: MAYO Carlos Tapia

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR:	<b>AEMV</b>	FECHA:	<b>01/02/11</b>
REVISADO POR:	<b>MARS - MCHA</b>	FECHA:	<b>28/02/11</b>



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
33/59**

**Fechas de Control del Proceso**

**MCBS-ESPE-L-013-2010**

Fecha de Publicación	2010-06-14 18:00:00	✓
Fecha Límite Aceptación Proveedor	2010-06-15 18:00:00	PCP 4 36/59
Fecha Límite de Preguntas	2010-06-16 18:00:00	✓
Fecha Límite de Respuestas	2010-06-17 18:00:00	✓
Fecha Límite de Propuestas	2010-06-18 11:00:00	✓ PCP 4 37/59
Fecha Apertura Ofertas	2010-06-21 11:00:00	Un solo proveedor, elección directa, ver PCP 4 32/59, art. 2; PCP 4 39/59
Fecha Estimada de Adjudicación	2010-06-21 19:00:00	✓ PCP 4 40/59 → PCP 4 41/59

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
34/59**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL  
EJÉRCITO**

**ESPE SEDE LATACUNGA**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS  
DE LA ENERGÍA Y MECÁNICA**

**PROYECTO:**

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE  
SOLDADURA MULTIPROCESOS  
GMAW/FCAW/GMAW BRAZING PARA EL  
BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA  
ESPE-L**

**2010**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
35/59**

Este proyecto contiene, en resumen:

13. **Identificación de la Adquisición/Evento/Actividad:** Adquisición de un sistema de soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC
14. **Fecha:** 17 de mayo del 2010
15. **Objetivo Estratégico:** Alcanzar un nivel alto de tecnología e infraestructura física.
16. **Unidad Responsable:** Departamento de Energía y Mecánica
17. **Responsables de Proyecto:** Ing. Fausto Acuña – Ing. Marco Singaña
18. **Justificación e Importancia:** Este equipo servirá como aplicación de soldadura robotizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las carreras de Mecatrónica, Electrónica, Electromecánica
19. **Objetivo General**
20. **Metas**
21. **Descripción de actividades para la ejecución y Cronograma**
22. **Presupuesto general:** \$30.000,00 USD
23. **Conclusiones y recomendaciones**
24. **Responsabilidades**

Así como también:

- Costo del Proyecto
- Cronograma de Desembolsos
- Especificaciones Técnicas Mínimas

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
36/59**

**Otto Seidlitz**

Representaciones Cia. Ltda.

Bolsas P. Ex. 612, Desamparado, C. L. Q. 0110212807025 Eas. 2807-677 Email: [Otto.Seidlitz@seidlitz.com.ec](mailto:Otto.Seidlitz@seidlitz.com.ec) / Box 13-11-6631 Quito - Ecuador

Junio 15, 2010

# Serial: BEN227528

Señor Capitán  
Edison Clavijo  
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL EJERCITO  
Av. Quijano y Ordoñez s/n y Hnas. Páez, Parroquia La Matriz  
Latacunga

Estimado Capitán Clavijo

Raf: BEN227528, FRONIUS INTERNATIONAL GMBH OFERTA MCBS-  
ESPE-L-013-2010 ACEPTACION INVITACION

En referencia a su cordial invitación al proceso de Menor Cuantía para la adquisición de Bienes y Servicios MCBS ESPE - L - 013-2010 para la compra de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW BRAZING para el brazo robotico KUKA KR5 ARS de la ESPE-L, nos es grato comunicarle que a través de la presente confirmamos nuestra aceptación a participar en el proceso indicado. ✓

Particular que le comunico para los fines consiguientes,

Muy atentamente,  
OTTO SEIDLITZ REP. CIA. LTDA

Alicia Espinosa Jarrín  
GERENTE GENERAL

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
37/59**



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA**

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DE  
DOCUMENTACIÓN DE  
CONTRATACIÓN PARA LA  
ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE  
SOLDADURA MULTIPROCESOS  
GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA  
EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC  
DE LA ESPE-L.

=====

En la ciudad de Latacunga, a los dieciocho días del mes de Junio del dos mil diez ✓  
se procede a la entrega - recepción de la documentación de  
contratación para la ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA DE SOLDADURA  
MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO  
ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L.

Para constancia de lo actuado y en fe de conformidad y aceptación ✓  
suscriben la presente acta, las personas que intervienen en la presente  
diligencia, siendo las 09H00.

Recibí conforme,

Entregué Conforme

Ab. Pablo Oswaldo Dávila C.  
ASESOR JURÍDICO DE COMPRAS PÚBLICAS  
ESPEL

OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA. ✓  
OFERENTE

✓ Verificado sin ninguna novedad

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>01/02/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS - MCHA</b>	FECHA: <b>28/02/11</b>



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
38/59**

Jueves 17 de Junio del 2010 18:58 Cerrar Sesión

**OFERTA DE MENOR CUANTÍA**

RUC: 1790829111001 - Empresa: OTTO SEIDLITZ REP. CIA. LTDA. Usuario:ottoseidnitz

PROCESO DE CONTRATACIÓN	
Código:	MCBS-ESPE-L-013-2010
Objeto:	SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS
Tiempo de Vigencia de la oferta:	30 días
Tipo de Adjudicación	Total

INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR	
RUC:	1790829111001
Razón Social:	OTTO SEIDLITZ REP. CIA. LTDA.

OFERTA				
Bien/Obra/Servicio	Tiempo de Entrega Propuesto(días)	Valor Unitario Propuesto	Tiempo de Garantía (meses)	Observaciones
PARTES Y PIEZAS DE LAS MAQUINAS Y APARATOS PARA SOLDADURA BLANDA, FUERTE Y AUTOGENA, CON O SIN CAPACIDAD PARA HACER CORTES, MAQUINAS Y APARATOS DE FUNCIONAMIENTO A GAS PARA TEMPLADO DE SUPERFICIE BOLAS, BOQUILLAS PARA SOPORTE, BRAZOS ARTICULADOS, MESAS [SISTEMA SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW_BRAZING BRAZO ROBOT KUKA KR5 ARC]	30	29982.1500	12	El tiempo de entrega es posterior a la firma del contrato y entrega del 50% anticipo.

ARCHIVOS		
Descripción del Archivo	MD5	Descargar Archivo
MCBS ESPE L 013 2010	'abf4d77f1abeedc35302634c355b9c1d'	MCBS-ESPE-L-013-2010Digitalizado.zip

Regresar
Imprimir

Copyright © 2008-2009 Instituto Nacional Contratación Pública.

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
39/59**



ACTA DE CALIFICACION DE OFERTANTES DEL PROCESO DE MENOR CUANTIA  
PARA LA ADQUISICIÓN DE:

*SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING  
PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L*

En la parroquia LA MATRÍZ, cantón LATACUNGA, provincia COTOPAXI, siendo las 10H00, del día lunes 21 de junio de 2010, luego de recibida la oferta técnica y económica para la adquisición de un SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L, mediante el proceso de Menor Cuantía y luego de verificada la documentación y cumpliendo con las especificaciones presentadas por el oferente se procede a calificar a:

• "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda."

Para constancia de lo actuado, la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, procede a suscribir la presente acta de calificación; indicando que el oferente calificado cumple con todas las especificaciones técnicas, legales y económicas requeridas por la Institución.

Ing. Fausto Acuña  
Jefe del Laboratorio de Soldadura ESPE-L

CAPT. Edison Clavijo  
JEFE DE LOGÍSTICA ESPE-L

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
40/59**



**RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

Del proceso MCBS – ESPE – L – 013 – 2010

Para la adquisición de:  
SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FGAW/GMAW\_BRAZING  
PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L

El señor Tcm. de E.M. Hugo Ruiz Villacrés, en su calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga, de conformidad a la Orden de Rectorado N° 2007-134-ESPE-a-3 del 22 de agosto del 2007 y de acuerdo a la Orden de Rectorado N° 2009-136-ESPE-a-3 del 22 de julio del 2009;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de Agosto del 2008, La Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de Mayo del 2009, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la nueva Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, en la presente contratación se utilizó el procedimiento de Menor Cuantía, de conformidad con el numeral primero del Art. 51 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que textualmente dice: "Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos: 1. Las contrataciones de bienes y servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría cuyo presupuesto referencial sea inferior al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)";

Que, luego de haber observado el Art. 58 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que expresamente dice: "Para las contrataciones previstas en los numerales 1 y 3 del Art. 51 de la Ley, cuya cuantía no exceda el monto equivalente al 0,000002 del Presupuesto Inicial del Estado, la máxima autoridad o su delegado podrá seleccionar directamente y adjudicar al contratista que cumpla con los requerimientos de la contratación previstos en los pliegos elaborados por la entidad contratante sobre la base de los formatos elaborados por el INCOP";

Que, de conformidad con el Art. 32 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en relación a la adjudicación expresamente determina que: "La máxima autoridad de la Institución de acuerdo al proceso a seguir en base al tipo de contratación, adjudicará el contrato, al oferente cuya propuesta represente el mejor costo, de acuerdo a lo definido en los números 17, 18 y 19 del artículo 6 de esta Ley; y, a los parámetros objetivos de evaluación previstos en cada procedimiento".

Que, de conformidad con el numeral 18 del Art. 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, encontramos que: "Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos".

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
41/59**



Que, mediante Resolución No. 2010-018-ESPE-SL-a, de fecha 10 de Junio del 2010, el Sr. Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, resuelve aprobar el inicio del presente proceso de contratación pública, así como la publicación de los respectivos pliegos que forman parte de este proceso.

Que, luego de haber agotado todas las diligencias necesarias de la fase pre-contractual, el Sr. Jefe de la Unidad de Logística realizó la invitación respectiva a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec), observando todas las normas y procedimientos contemplados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General;

Que, el oferente que ha participado en la sustanciación del presente proceso de contratación pública ha observado y respetado todas las disposiciones legales que regulan las compras gubernamentales en el Ecuador; y, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades presentó correctamente sus ofertas, razón por la cual, se continuó con el normal desenvolvimiento del trámite asignado al proceso de Menor Cuantía.

Que, luego de revisada y analizada la oferta presentada por "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda.", por considerarse que es apropiada y acorde a los requerimientos institucionales, para la entrega del bien o la prestación del servicio que solicitara la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga.

Que, de conformidad con el Oficio No. 2010-022-ESPE-L-d-4, de fecha 18 de Junio del 2010, el Sr. Capitán de MG. Edison Clavijo, en calidad de Jefe de la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, expresamente determina: "Por medio del presente, me permito solicitar a usted mi Tcm., se autorice la adjudicación del proveedor para la adquisición de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L, realizado a través del portal de compras pública por el proceso de Menor Cuantía, al Oferente "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda.", por un monto total de Veintinueve mil novecientos ochenta y dos dólares con quince centavos de los Estados Unidos de Norteamérica. (USD 29.982,15); visto que cumple con todas las especificaciones técnicas requeridas para esta adquisición".

Con estos antecedentes la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, en uso de facultades Constitucionales y Legales:

**RESUELVE:**

**Art.- 1 ADJUDICAR** la contratación de adquisición de un sistema de soldadura multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING para el brazo robótico KUKA KR 5 ARC de la ESPE-L, al oferente "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda."; por haber cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas por la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, así como también, ha ofertado el mejor precio dentro de la presente modalidad de contratación. En concordancia con el Oficio No. 2010-022-ESPE-L-d-4, de fecha 18 de Junio del 2010, el Sr. Capitán de MG. Edison Clavijo, en calidad de Jefe de la Unidad de Logística de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, expresamente recomienda la adjudicación del proveedor "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. Ltda.". En tal virtud, el precio que la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga pagará al proveedor adjudicado, es la cantidad de Veintinueve mil novecientos ochenta y dos dólares con quince centavos de los Estados Unidos de Norteamérica. (USD 29.982,15).

Latacunga, 21 de Junio de 2010.

Hugo Ruiz Villacrés  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR DE LA ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA

Jefe de Logística: Capt. de M.G. Edison Clavijo  
Jefe Adm. Financiero: MAYO Carlos Tapia

✓ Verificado sin ninguna novedad

	PREPARADO POR: <b>AEMV</b>	FECHA: <b>01/02/11</b>
	REVISADO POR: <b>MARS - MCHA</b>	FECHA: <b>28/02/11</b>



**Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO  
DE COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
42/59**



**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO - EXTENSIÓN LATACUNGA**

**CONCESIÓN DE PRÓRROGA DEL PLAZO  
PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

*DENTRO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE:  
UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING  
PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L.*

El señor Tcm. de E.M. Marco V. Quintana C. en su calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, de conformidad a la Orden de Rectorado N° 2010-143-ESPE-a-3 del 30 de junio del 2010, delega sus funciones como Director al señor Tcm. de E.M. José Ramos Benalcázar, de conformidad con el MEMORANDO No. 2010-0105-ESPE-EL-a del 03 de Agosto del 2010.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derechos y Justicia, según se desprende del Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador; por lo tanto, las compras gubernamentales que realicen las entidades que integran el Sector Público deben estar constitucionalizadas. En tal virtud el Art. 288 Ibidem, expresamente determina que: *"Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas"*;

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;

Que, mediante Suplemento del Registro Oficial No. 395, con fecha 04 de Agosto del 2008, La Asamblea Nacional Constituyente expidió la nueva Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el Sector Público, de conformidad con el Art. 1 Ibidem, en concordancia con el Art. 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 588, del 12 de Mayo del 2009, el Eco. Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República, expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; que determina la manera como las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acordes a la nueva Constitución de la República y a la Ley de la materia;

Que, el Art. 5 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública determina que: *"Los procedimientos y los contratos sometidos a esta Ley se interpretarán y ejecutarán conforme los principios referidos en el artículo anterior y tomando en cuenta la necesidad de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del contrato"*.

Que, en relación al Oficio suscrito por Alicia Espinosa Jarrin, Gerente General de "Otto Seidlitz Representaciones Cía. Ltda.", con fecha 06 de Agosto del 2010, en el que expresamente solicitan la concesión de una prórroga de tiempo prudencial para cumplir a cabalidad con el objeto de la presente contratación, determina que: *"...El Señor Markus Rieder, Gerente para Latinoamérica de Fronius, confirma que darán prioridad a la producción y entrega de su equipo, más el plazo de entrega más rápido que les es posible confirmar, es Julio 28. Esta es la fecha en la que podrían despachar por flete aéreo este equipo. Esto significa que considerando el tiempo de entregar a Uds. Este equipo aprox. en Agosto 16..."*;

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
43/59**

Que, en relación al tema de la capacitación, al tratarse de un técnico extranjero, y por los inconvenientes suscitados y los pasajes aéreos, la mencionada capacitación se la realizará a partir del día 06 de Septiembre del 2010, fecha confirmada por la empresa adjudicada.

Que, las aseveraciones planteadas se encuentran respaldadas por un Oficio suscrito por Markus Rieder, en calidad de Area Manager Latin America de FRONIUS, dirigida al Sr. Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, en el que expresamente determina: "...Gracias a la reactivación económica global, repentina y acelerada después de la recesión, no solo nuestros proveedores de componentes electrónicos sino la mayoría a nivel mundial presentan demoras en sus plazos de entrega en la actualidad. Cual efecto domino nuestra producción se ha visto afectada por esta situación y nos estamos haciendo gran esfuerzo para reestabilizar nuestros plazos de entrega. Por lo anterior y a la vez considerando la importancia que representa la entrega de sus equipo, me permito confirmarle que estos estarán disponibles para despacho de fábrica (Fronius Austria) a partir del 28 de Julio del 2010..."

Que, con estos argumentos constitucionales, legales y de hecho, la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, considera que existe mérito suficiente para conceder la prórroga del plazo al proveedor: "Otto Seidlitz Representaciones Cia. Ltda.", por motivos de circunstancias ajenas a su voluntad o de fuerza mayor o caso fortuito que habla la legislación nacional, por un tiempo prudencial, para que el proveedor adjudicado pueda cumplir eficientemente con el objeto del presente contrato.

Con estos antecedentes la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, en uso de facultades Constitucionales y Legales:

**RESUELVE:**

Art.- 1.- **CONCEDER UNA PRÓRROGA DE PLAZO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES** al oferente "Otto Seidlitz Representaciones Cia. Ltda.", hasta el 09 de Septiembre del año 2010, conforme lo solicita el peticionario. ✓

Latacunga, 11 de Agosto de 2010.

José Ramos Benalcázar  
TCRN. DE E.M.

DIRECTOR DE LA ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA (e)

Ing. Jaime Naranjo

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO NO. 007-2010  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO - LATACUNGA

VISTO BUENO: Jefe de Logística: Capt. de MG. Edison Clavijo ✓

✓ Verificado sin ninguna novedad, se cumple el plazo pues el equipo fue entregado por el oferente el 09 de septiembre del 2010, ver **PCP 4 53/59** → **PCP 4 54/59**, pero según el **P/T PCP 4 56/59**, el equipo ya estaba en posesión de la Escuela el 16 de agosto del mismo año.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
44/59**

**Otto Seidlitz**

Representaciones Cia. Ltda.

Robles #347 y 6 de Diciembre Tel:(593-2) 2907-025 Fax: 2907-637 E-mail:Ecuador@Seidlitz.com P.O. Box 17-11-6631 Quito -



Agosto 6, 2010  
# Serial: BEN228391

Señor Coronel de E.M.  
Marco Quintana  
ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL EJERCITO  
Latacunga

De nuestras consideraciones,

**Ref: BEN228391, FRONIUS INTERNATIONAL GMBH OFERTA  
MCBS-ESPE-L-013-2010 Justificativos tiempo de entrega**

En referencia al proceso MCBS-ESPE-L-013-2010, para la adquisición de un SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESO, nos permitimos expresar lo siguiente:

- De acuerdo al acta de Resolución de Adjudicación del proceso MCBS-ESPE-L-013-2010, nuestra firma fue favorecida con su gentil designación para la adquisición del sistema indicado, bajo la condición de un plazo de entrega de 30 días, a contarse después de la fecha de entrega del anticipo y firma del contrato respectivo.

- Al confirmar el pedido correspondiente a nuestra principal en Austria, recibimos de ellos la comunicación que adjuntamos y en la cual como Ud. podrá ver, indican que debido a la repentina y acelerada reactivación del mercado global, posterior a la recesión, los proveedores de componentes electrónicos tienen sobrevenida su producción y tienen demoras en los plazos de entrega. Esta circunstancia está afectando directamente a la producción de la fábrica de Fronius International GmbH.

- El Señor Markus Rieder, Gerente para Latinoamérica de Fronius, confirma que darán prioridad a la producción y entrega de su equipo, más el plazo de entrega más rápido que les es posible confirmar, es Julio 28. Esta es la fecha en la que podrían despachar por flete aéreo este equipo. Esto significa que considerando el tiempo de tránsito y días necesarios para los trámites de retiro de la aduana, nosotros estaríamos en posibilidad de entregar a Uds. este equipo aprox.en Agosto 16.

- Esta desafortunada demora, que altera la programación de entrega, afecta igualmente la instalación, puesta en marcha y capacitación al personal de la ESPE-L de este equipo, ya que la fecha en la que puede venir el técnico de Fronius para este trabajo, debido al período de vacaciones en Europa y usuales cierres de plantas durante Agosto, es Septiembre 6, 2010. Esta es una fecha que ya está confirmada.

Solicitamos a Uds. las debidas disculpas por este lamentable suceso de fuerza mayor y reiteramos nuestro afán de servicio y calidad, que caracteriza a nuestra organización.

Por lo anteriormente expuesto solicitamos expresamente a la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga se nos conceda una prórroga de plazo hasta el 09 de Septiembre del 2010, a fin de cumplir a cabalidad nuestras obligaciones contractuales respecto al tema de capacitación, contenidas en el CONTRATO No. 007-2010 suscrito por el Sr. TCRN EM Marco V. Quintana C. en calidad de Director de la Extension y Alicia Espinosa Jarrín, en calidad de Gerente General de OTTO SEIDLITZ.

Quedamos a la espera de sus noticias e información. Gracias de antemano por su comprensión. Estamos a las órdenes para resolver cualquier inquietud que Uds. tengan.

Muy atentamente,  
OTTO SEIDLITZ REP. CIA. LTDA.

*Alicia Espinosa*  
Alicia Espinosa Jarrín  
Gerente General

OTTO SEIDLITZ REP. CIA. LTDA.  
EQUPO. 1711-6631

✓ Verificado sin ninguna novedad,

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
45/59**



FRONIUS INTERNATIONAL GMBH

Señor Teniente Coronel de E.M.  
Hugo Ruiz Villacrés  
DIRECTOR DE LA ESPE -Extensión Latacunga

e.e. Señor Capitán de M.G.  
Edison Clavijo  
JEFE DE LOGISTICA

**Referencia:** MCBS-ESPE-L-013-2010  
SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESO

Respetado Teniente Coronel,

Antes que todo permítame agradecer la confianza que Usted ha depositado en la empresa Fronius International GmbH al adquirir nuestros equipos.

Gracias a la reactivación económica global, repentina y acelerada después de la recesión, no solo nuestros proveedores de componentes electrónicos sino la mayoría a nivel mundial presentan demoras en sus plazos de entrega en la actualidad. Cual efecto domino nuestra producción se ha visto afectada por esta situación y nos estamos haciendo gran esfuerzo para reestabilizar nuestros plazos de entrega.

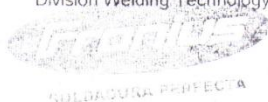
Por lo anterior y a la vez considerando la importancia que representa la entrega de sus equipos, me permito confirmarle que estos estarán disponibles para despacho de fábrica (Fronius Austria) a partir del 28 de Julio del 2010.

Agradezco de antemano su valiosa comprensión.

Muy cordialmente,

Markus Rieder

FRONIUS International GmbH  
Area Manager Latin America  
Division Welding Technology / Tecnología de Soldadura



PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



**Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

**PCP 4  
46/59**

**CONTRATO No. 007-2010**

Para la adquisición de:

**UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING  
PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L.**

**COMPARECIENTES:**

Intervienen en la celebración del presente contrato, por una parte la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, legalmente representada por el Sr. TRCN, de E.M. Marco Vinicio Quintana C., en su calidad de Director, y por otra, el oferente "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.", legalmente representada por Alicia Espinosa Jarrín, en calidad de Gerente General y como tal representante legal de la misma, los mismos que para efectos del presente contrato se denominarán LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA, respectivamente. Los comparecientes, hábiles para contratar y obligarse, conforme los documentos habilitantes legalmente conferidos que se adjuntan, convienen en suscribir el presente contrato de adquisición de: UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L., al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera.- ANTECEDENTES**

1.01.- De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, y 25 y 26 de su Reglamento General, el Plan Anual de Contrataciones de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, contempla la contratación de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L.

1.02.- Previos los informes y los estudios respectivos, la máxima autoridad de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, mediante resolución motivada con fecha 10 de Junio del 2010, resolvió aprobar los pliegos del proceso de Menor Cuantía, signado con el código MCBS-ESPE-L-013-2010, para la adquisición de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L. ✓

1.03.- Se cuenta con la existencia y suficiente disponibilidad de fondos en la partida presupuestaria No. 840104, conforme consta en la certificación conferida por Patricia Cando y Capt. Pedro Mosquera, Analista de Presupuesto y Jefe Financiero de la Institución, respectivamente, mediante documento "certificación presupuestaria", que obra del expediente. ✓

1.04.- Se realizó la respectiva invitación el día 14 de Junio del 2010, a través del portal [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec). ✓

1.05.- Luego del proceso correspondiente, la máxima autoridad de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, mediante resolución motivada de Adjudicación con fecha 21 de Junio del 2010, adjudicó la ejecución del contrato para la adquisición de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L., al oferente "OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.", legalmente representada por Alicia Espinosa Jarrín, en calidad de Gerente General. ✓

**Cláusula Segunda.- DOCUMENTOS DEL CONTRATO**

2.01.- Forman parte integrante del Contrato los siguientes documentos:

- a) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas que corresponden para la Adquisición de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L.
- b) La oferta presentada por el CONTRATISTA;
- c) Los demás documentos de la oferta del adjudicatario;
- d) Las garantías presentadas por el CONTRATISTA;
- e) La resolución de adjudicación; y,
- f) Las certificaciones de la Jefatura Financiera de la Institución, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

**Cláusula Tercera.- INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS**

✓ Verificado sin ninguna novedad

**PREPARADO POR: AEMV**

**FECHA: 01/02/11**

**REVISADO POR: MARS – MCHA**

**FECHA: 28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
47/59**

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

- 1) Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal.
- 2) Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato.
- 3) El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
- 4) En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, De la Interpretación de los Contratos.

3.02.- **Definiciones:** En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a) "Adjudicatario", es el oferente a quien la máxima autoridad de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga le adjudica el contrato;
- b) "Comisión Técnica", es la responsable de llevar adelante el proceso de cotización, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, los pliegos aprobados, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c) "INCOP", Instituto Nacional de Contratación Pública.
- d) "LOSNCP", Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) "Oferente", es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a Cotización;
- f) "Oferta", es la propuesta para contratar, ceñida a los pliegos, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato para la provisión de UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L;

**Cláusula Cuarta.- OBJETO DEL CONTRATO**

4.01.- El CONTRATISTA se obliga para con la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga a proveer a entera satisfacción de la CONTRATANTE UN SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L, transfiriendo su dominio y posesión. Se compromete al efecto, a cumplir la prestación establecida en este contrato, con sujeción a las especificaciones técnicas establecidas en los Pliegos. ✓

**Cláusula Quinta.- PRECIO DEL CONTRATO**

5.01.- El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es el de Veintinueve mil novecientos ochenta y dos dólares con quince centavos de los Estados Unidos de América (\$ 29.982,15), de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA. ✓

5.02.- Los precios acordados en este contrato, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

**Cláusula Sexta.- FORMA DE PAGO**

6.01.- La CONTRATANTE entregará al CONTRATISTA, en un plazo máximo de quince días, contados desde la celebración del Contrato en calidad de anticipo, el cincuenta por ciento (50%) del monto total del contrato esto es el valor de Catorce mil novecientos noventa y un dólares con ocho centavos de los Estados Unidos de América (\$ 14.991.08) del valor del contrato. ✓

6.02.- El cincuenta por ciento restante (50%), es decir la cantidad de Catorce mil novecientos noventa y un dólares con ocho centavos de los Estados Unidos de América (\$14.991.08), será cancelado contra-entrega del bien requerido por la Institución.

**Cláusula Séptima.- GARANTÍAS**

7.01.- En este contrato se rendirán las siguientes garantías: Garantía de Buen uso del Anticipo y Garantía Técnica.

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
48/59**

Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la LOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE, a través del Administrador del contrato.

7.02.- Ejecución de las garantías: Las garantías contractuales podrán ser ejecutadas por la CONTRATANTE en los siguientes casos:

1) La de fiel cumplimiento del contrato:

- Cuando la CONTRATANTE declare anticipada y unilateralmente terminado el contrato por causas imputables al CONTRATISTA;
- Si la CONTRATISTA no la renovare cinco días antes de su vencimiento;

2) La técnica:

- Cuando se incumpla con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y este contrato.

Cláusula Octava.- PLAZO

8.01.- El plazo total para la ejecución del presente contrato es de **TREINTA DÍAS**, contados a partir desde la fecha de entrega del anticipo, de conformidad con lo establecido en la oferta. ✓

Cláusula Novena.- PRÓRROGAS DE PLAZO

9.01.- La CONTRATANTE prorrogará el plazo total o los plazos parciales en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite, por escrito, justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de quince días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud.

Podrá suspenderse el contrato por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por la CONTRATANTE, previo informe del Administrador del Contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato.

9.02.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido.

9.03.- Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la autorización del administrador del Contrato y de la máxima autoridad de la CONTRATANTE.

Cláusula Décima.- MULTAS

10.01.- Por cada día de retardo en el cumplimiento de la ejecución de las obligaciones contractuales, se aplicará la multa del 1 por 1.000 del valor total del contrato reajustado y los complementarios, en caso de haberlos.

Cláusula Décima Primera.- DEL REAJUSTE DE PRECIOS

11.01.- Las partes contratantes expresamente renuncian acogerse al sistema de reajuste de precios, establecido en los artículos 82 y 83 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Cláusula Décima Segunda.- CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN

12.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo podrá subcontratar parcialmente la ejecución de las obligaciones contractuales, previa autorización de la CONTRATANTE, siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del treinta por ciento (30%) del valor total del contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el RUP.

12.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

Cláusula Décima Tercera.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
49/59**

13.01.- A más de las obligaciones ya establecidas en el presente contrato y en las Condiciones Generales de Ejecución del Contrato, el CONTRATISTA está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

13.02.- El CONTRATISTA se obliga al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo, respecto de sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que la CONTRATANTE tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de los trabajos, ni con el personal de la subcontratista.

**Cláusula Décima Cuarta.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

14.01.- Son obligaciones de la CONTRATANTE las establecidas en las leyes de la materia, los reglamentos, resoluciones y los pliegos, que son parte del presente contrato.

**Cláusula Décima Quinta.- CONTRATOS COMPLEMENTARIOS.-**

De acuerdo a lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 87 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no pueden celebrarse contratos complementarios para la adquisición de bienes.

**Cláusula Décima Sexta.- RECEPCIÓN DEFINITIVA.**

16.01.- La recepción del SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L se realizará a entera satisfacción de la CONTRATANTE, y será necesaria la suscripción de la respectiva Acta suscrita por el CONTRATISTA y los integrantes de la comisión designada por la CONTRATANTE, en los términos del artículo 124 del Reglamento General de la LOSNCP. La liquidación final del contrato se realizará en los términos previstos por el artículo 125 del reglamento mencionado, y formará parte del acta.

**Cláusula Décima Séptima.- DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:**

17.01.- La CONTRATANTE designa al señor Ing. Jaime Naranjo, Director del Departamento de Energía y Mecánica de la Institución, en calidad de Administrador del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato. ✓

**Cláusula Décima Octava.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

18.01.- El Contrato termina:

- Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales.
- Por mutuo acuerdo de las partes, en los términos del artículo 93 de la LOSNCP.
- Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del CONTRATISTA.
- Por declaración anticipada y unilateral de la CONTRATANTE, en los casos establecidos en el artículo 94 de la LOSNCP. Además, se incluirán las siguientes causales:

Si el CONTRATISTA no notificare a la CONTRATANTE acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

Si la CONTRATANTE, en función de aplicar lo establecido en el artículo 78 de la LOSNCP, no autoriza la transferencia, cesión, capitalización, fusión, absorción, transformación o cualquier forma de tradición de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de expresión de la asociación, que represente el veinticinco por ciento (25%) o más del capital social del CONTRATISTA.

- Por disolución de la persona jurídica contratista, que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- Por causas imputables a la CONTRATANTE, de acuerdo a las causales constantes en el artículo 96 de la LOSNCP.

El procedimiento a seguirse para la terminación unilateral del contrato será el previsto en el artículo 95 de la LOSNCP.

**Cláusula Décima Novena.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
50/59**

19.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los métodos alternativos para la solución de controversias en el Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito.

Para que proceda el arbitraje, debe existir previamente el pronunciamiento favorable del Procurador General del Estado, conforme el artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador.

19.02.- En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este contrato, su ejecución, liquidación e interpretación a arbitraje y mediación y se conviene en lo siguiente:

19.02.01.- **Mediación.**- Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, será resuelta con la asistencia de un mediador del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado en la ciudad de Quito en el evento de que el conflicto no fuere resuelto mediante este mecanismo de solución de controversias, las partes se someten al Arbitraje de conformidad con las siguientes reglas:

19.02.02.- **Arbitraje**

- El arbitraje será en Derecho;
- Las partes se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito;
- Serán aplicables las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación, y las del reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito
- El Tribunal Arbitral se conformará por un árbitro único o de un número impar según acuerden las partes. Si las partes no logran un acuerdo, el Tribunal se constituirá con tres árbitros. El procedimiento de selección y constitución del Tribunal será el previsto en la Ley y en el Reglamento del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito
- Los árbitros serán abogados y preferiblemente con experiencia en el tema que motiva la controversia. Los árbitros nombrados podrán no pertenecer a la lista de árbitros del Centro;
- Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria;
- La legislación ecuatoriana es aplicable a este Contrato y a su interpretación, ejecución y liquidación;
- La sede del arbitraje es la ciudad de *Quito*.
- El idioma del arbitraje será el Castellano
- El término para expedir el laudo arbitral será de máximo 90 días, contados desde el momento de la posesión del (los) árbitro(s).

19.03.- Si respecto de la divergencia o divergencias suscitadas no existiere acuerdo, y las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, será competente para conocer la controversia el Tribunal Provincial de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad del sector público. Las entidades contratantes de derecho privado, en este caso, recurrirán ante la justicia ordinaria. Para este numeral, los pliegos se ajustarán dependiendo de la condición jurídica de la CONTRATANTE.

19.04.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA renuncia a utilizar la vía diplomática para todo reclamo relacionado con este Contrato. Si el CONTRATISTA incumpliere este compromiso, la CONTRATANTE podrá dar por terminado unilateralmente el contrato y hacer efectiva las garantías.

**Cláusula Vigésima.- CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACION**

20.01.-El CONTRATISTA declara conocer y expresa su sometimiento a la LOSNCP y su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador.

**Cláusula Vigésima Primera.- TRIBUTOS, RETENCIONES Y GASTOS**



Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





**Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga**

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010**

**PCP 4  
51/59**

22.01.- La CONTRATANTE efectuara al CONTRATISTA las retenciones que dispongan las leyes tributarias: actuará como agente de retención del Impuesto a la Renta, de acuerdo al Artículo 45 de la Ley de Régimen Tributario Interno; con relación al Impuesto al Valor Agregado, procederá conforme a la legislación tributaria vigente.

La CONTRATANTE retendrá el valor de los descuentos que el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social ordenase y que corresponda a mora patronal, por obligaciones con el Seguro Social provenientes de servicios personales para la ejecución del contrato de acuerdo al Arts. 86 y 87 de la Ley de Seguridad Social, publicada en el Registro Oficial, Suplemento No. 465, de 30 de noviembre de 2001.

22.02.- El número de ejemplares que debe entregar el CONTRATISTA a la CONTRATANTE es de tres copias. En caso de terminación por mutuo acuerdo, el pago de los derechos notariales y el de las copias será de cuenta del CONTRATISTA.

**Cláusula Vigésima Segunda.- DOMICILIO**

23.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Latacunga, Provincia de Cotopaxi.

23.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>Entidad Contratante:</b>	Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga	
<b>Administrador del Contrato:</b>	Ing. Jaime Naranjo	✓
<b>Dirección Entidad Contratante:</b>	Quijano y Ordoñez s/n y Hermanas Páez	
<b>Teléfonos:</b>	Teléfono: 032810206 Ext. 138 / Fax: 032810208	
<b>Ciudad-Ecuador:</b>	Latacunga- Ecuador	

<b>EL OFERENTE DE BIENES:</b>	OTTO SEIDLITZ REPRESENTACIONES CIA. LTDA.	
<b>Dirección del CONTRATISTA:</b>	Robles #347 (E8-38) y Av. 6 de Diciembre (Quito – Ecuador)	✓
<b>Teléfonos del CONTRATISTA:</b>	Teléfono: 2907025	
<b>Dirección de correo electrónico:</b>	byron.enriquez@seidlitz.com	
<b>Ciudad-Ecuador:</b>	Quito- Ecuador	

**Cláusula Vigésima Tercera.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

24.01.- Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia y en fe de aceptación, firman las partes en tres ejemplares el presente Contrato. En Latacunga a los veintiocho días del mes de Junio del dos mil diez.

Por: Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

TCRN. EM. Marco V. Quintana C.  
DIRECTOR DE LA EXTENSIÓN

Por: EL CONTRATISTA  
OTTO SEIDLITZ

Alicia Espinoza Jarrín  
GERENTE GENERAL

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
52/59**

PAGINA No. 1 DE 1  
FECHA IMPRESIÓN: 29/7/2010



Ministerio de Finanzas  
del Ecuador



**COMPROBANTE DE PAGO CUR CONTABLE**

Ejercicio: 2010 Entidad: 189-0003-0000 ESCUELA POLITECNICA DEL EJERCITO SEDE  
No. CUR: 15841009 Tipo Registro: SPAP LATACUNGA  
Monto: 14.991,07 Descripción: SE ENTRAGA EL 50% POR ANTICIPO PARA OTTO  
Estado: PAGADO ✓ S. REPRESENTACIONES PARA LA COMPRA DE SISTEMASOLD  
Cuenta Monetaria No.: 00005012058

Solicitud de Pago		Aprobado por Tesorería		Entregado al BCE	
SI		SI		SI	
Fuente	Descripción de la Fuente	Fecha Confirmación	Monto Confirmado	Monto Rechazado	
2	RECURSOS FISCALES GENERADOS POR	23/07/2010 ✓	14.991,07	0,00	
Sub - Total			14.991,07	0,00	

Retenciones		
Codigo de Retención	Descripción de la Retención	Valor
	NO PRESENTA RETENCIONES	0,00

Total Retenciones: 0,00  
Monto Liquido: 14.991,07

✓ Verificado sin ninguna novedad

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 01/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
53/59**



ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

DEL SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW BRAZING  
PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-I.

En la ciudad de Latacunga, a los nueve días del mes de Septiembre del 2010, comparecen por una parte el TRCN de EM José Ramos Benalcázar, en calidad de Director de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, el Ing. Jaime Naranjo, en calidad de Administrador del Contrato y el Ing. Fausto Acuña, en calidad de Jefe del Laboratorio de Soldadura, en representación de LA CONTRATANTE, y por otra parte, Alicia Espinosa Jarrín en representación de OTTO SEIDLITZ, según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones
1	SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW BRAZING  PROCESOS DE SOLDADURAMIG/MAG - (ARCO PULSADO) FCAW - (ARCO PULSADO) GMAW BRAZING (ARCO PULSADO) SMAW (Electrodo Revestido) GTAW DC Manual	FRONIUS International GmbH MODELO TRANSPULS SYNERGIC (TPS) 4000 MV	PROCESOS DE SOLDADURAMIG/MAG - (ARCO PULSADO) FCAW - (ARCO PULSADO) GMAW BRAZING (ARCO PULSADO) SMAW (Electrodo Revestido) GTAW DC Manual  RANGO DE VALORES TENSION DE RED 3 x 380V - 460 V 3 x 200V - 240 V Reconocimiento automático de tensión en la red  50/60 HZ TOLERANCIA DE TENSION DE RED +/- 10% POTENCIA PRIMARIA CONSTANTE (100%ED) 12,4 KVA  RANGO DE CORRIENTE MIG/MAG /GMAW BRAZING 5 - 400 A  CORRIENTE DE SOLDADURA 400 A al 50% 10 min / 40°C 280 - 320 A al 100%	
	SISTEMA QUE INCLUYE: SISTEMA DE AVANCE DE HILO	FRONIUS International GmbH Modelo Fronius VR 1500 4R/F++ Robot	DIÁMETRO DEL HILO 0,9/1,0/1,2/1,6 mm ALAMBRE SÓLIDO Y TUBULAR Velocidad de hilo: 0,5 - 11,00 m/min Peso: 8 kg. SISTEMA DE TRACCIÓN DEL HILO: A 4 RODILLOS Par de fuerza: 11 Nm	
	TELEMANDO	FRONIUS International GmbH Modelo Fronius TR 2000	Control de corriente de soldadura Control de voltaje y corrección de arco Control de velocidad de hilo	
	INTERFACE	FRONIUS International GmbH Modelo DeviceNet Econ.	Interface digital para señales robot / fuente de poder.	
			TIPO INCLINADA 22° L241 H50 CON	

✓ Verificado sin ninguna novedad, ver PCP 4 43/59

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**PCP 4  
54/59**

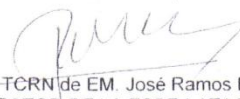
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

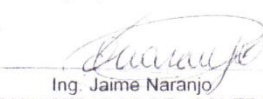
ANTORCHA MIG / MAG TIPO INCLINADA Enfriamiento por agua	Fronius Modelo Robacta 400	CABLES DE CONEXIÓN: Paquete de mangueras y cables Robacta W/F+ +/1,5m. Enfriamiento por agua
SISTEMA ANTICHOQUE	Binzel Caja de colisiones XL y accesorios Modelo XL	CAT XL Adaptador LK 40 y abrazadera de sujeción RA
SISTEMA DE REFRIGERACIÓN	Fronius Modelo FK 4000 Roboter	Presión de bomba: 4 bar, Capacidad de enfriamiento 870W
DOTACIÓN DE CONSUMIBLES 5 TOBERAS de GAS CÓNICO ROBACTA 5 PUNTAS DE CONTACTO FRONIUS CrNiZr 5 ANILLOS AISLANTES Fronius 5 GUARDACHISPAS Fronius	Fronius	Consumibles para antorcha Fronius Robacta 400 con roscas M6 y M8.
ACCESORIOS REGULADOR DE MEZCLA DE ARGÓN/MEDIDOR DE FLUJO Y MANGUERA	Fronius Regulador de presión de gases	Fronius 42.0510.0011 Ar/Co2 standard 3 - 30 lt./min.
MASCARA PARA SOLDAR	Arseg	Vidrio opacidad DIN 12. Fibra de carbono.
MANUALES DE OPERACION Y MANTENIMIENTO Impresos y digitalizados	Fronius Manuales de todos los equipos y accesorios	Manuales de operación y mantenimiento.

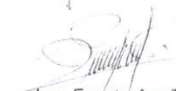
Se deja constancia que el SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/ GMAW BRAZING PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR 5 ARC DE LA ESPE-L que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en los pliegos del procedimiento de Menor Cuantía Bienes signado con el código MCBS-ESPE-L-013-2010.

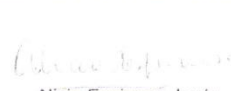
Además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente.

En constancia de lo actuado las partes firman en unidad de acto en tres ejemplares.

  
TCRN de EM. José Ramos B.  
DIRECTOR DE LA ESPE-LATACUNGA

  
Ing. Jaime Naranjo  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

  
Ing. Fausto Acuña  
JEFE DEL LABORATORIO DE SOLDADURA ESPEL

  
Alicia Espinosa Jarrin  
GERENTE GENERAL OTTO SEIDLITZ

OTTO SEIDLITZ S.A. SIDA  
QUITO, ECUADOR

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**PCP 4  
55/59**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**MEMORÁNDO**

ASUNTO: **Impar. Disposición.** 10-056-ESPE-EL-d.  
FECHA : **Latacunga, 18 de Agosto de 2010.**  
DE : SR. TCRN. DE E.M. JOSÉ D. RAMOS B.  
DIRECTOR ( E ) DE LA ESPE-EL.  
PARA : S.P. FERNANDO ALVARADO.  
EN : PRESENTE.-

Al recibo del presente mucho agradeceré a usted señor Servidor Público, proceder, a dar ingreso en el Sistema de Activos Fijos de esta Extensión, 01 Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/GTAW/FCAW, para instalar en el brazo robotico KUKA KRS-ARC, del laboratorio de robótica industrial de la ESPE-EL.

**DIOS, PATRIA Y LIBERTAD**

José D. Ramos B.  
TCRN. DE E.M.  
DIRECTOR ( E ) DE LA ESPE-L.

*Recibido  
28/08/2010  
Fernando Alvarado*

**DISTRIBUCION**

Original : Dest.  
Copia : Arch. ESPE-L-d.

Elaborado por: cbos. Marcano N.  
Supervisado por: Capt. Clavijo L.

✓ Verificado sin ninguna novedad,

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
56/59**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN**

**LATACUNGA**

**INFORME TÉCNICO**

**ANTECEDENTES.**

El laboratorio de Robótica Industrial de la Espe extensión Latacunga, requiere para cumplir con sus actividades dentro de la Escuela, adquirir bienes que permitan equipar, mejorar su eficiencia y atención al cliente.

**OBJETIVOS.**

- Verificar el estado físico del Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING, la presencia de manuales de operación y accesorios respectivos.
- Comprobar el estricto cumplimiento de las características técnicas detalladas en bases técnicas, pliegos del sistema de compras públicas; oferta (proforma del proveedor), contrato (de existir), orden de compra o acta de adjudicación.
- Presentar los resultados obtenidos en las pruebas realizadas al Sistema de Soldadura Multiprocesos.

**ANÁLISIS.**

El día lunes 16 de agosto del 2010, en el Laboratorio de Robótica Industrial, de la ESPE extensión Latacunga, se procede a la constatación física del Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW\_BRAZING, entregado por la empresa Otto Seidlitz Representaciones Cia. Ltda. \*

Los días: 6, 7 y 8 de septiembre del 2010, se procede con la instalación, capacitación y pruebas de funcionamiento del Sistema de Soldadura Multiprocesos, se realiza la verificación detallada, de acuerdo a las características especificadas en la orden de compra y/o contrato de compra venta, protocolo de entrega - recepción y manuales. Al finalizar la capacitación el proveedor entrega los respectivos certificados a los participantes.

**REFERENCIA: 01**

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	SERIE	LUGAR DE FABRICA.	COLOR	ESTRUCTURA
Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/GMAW BRAZING	FRONIUS	TransPlus Synergic 4000 MV	21303829	Austria	Rojo	Metálica

\* Ver P/T PCP 4 43/59

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
57/59**

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

DESCRIPCION	CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS	CARACTERÍSTICAS ENTREGADAS	CUMPLIMIENTO SI/ NO	OBSERVACIONES
Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/ GMAW BRAZING	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de Soldadura: MIG/MAG/FCAW/GMAW BRAZING (Arco Pulsado).</li> <li>- Tensión de red: Multivoltaje 3x380V – 460V.</li> <li>- Rango de corriente: 5 – 400A</li> <li>- Sistema de avance de hilo: incluido de tracción a 4 rodillos</li> <li>- Telemando: incluido</li> <li>- Interface: Incluida, digital Devicenet.</li> <li>- Antorcha: Incluida de 400A, tipo inclinada, con cables de conexión.</li> <li>- Sistema Antichoque: incluido</li> <li>- Sistema de refrigeración: incluido</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesos de Soldadura: MIG/MAG/FCAW/GMAW BRAZING/GTAW DC/SMAW (Arco Pulsado).</li> <li>- Tensión de red: Multivoltaje 3x380V – 460V.</li> <li>- Rango de corriente: 5 – 400A</li> <li>- Corriente de soldadura: 400A al 50%.</li> <li>- Sistema de avance de hilo: Modelo Fronius VR1500 de tracción a 4 rodillos.</li> <li>- Telemando: Modelo Fronius TR 2000</li> <li>- Interface: Devicenet Economy digital.</li> <li>- Antorcha: MIG/MAG de 400A, tipo inclinada L241, con cables de conexión.</li> <li>- Antorcha TIG manual.</li> <li>- Sistema Antichoque: caja de colisiones XI.</li> <li>- Sistema de refrigeración: Modelo FK 4000R</li> </ul>	SI	Cumple con todo lo solicitado e incluso la fuente tiene incorporado los procesos GTAW y SMAW adicionales, para una futura automatización

PRUEBAS A LAS QUE SE SOMETIO EL EQUIPO

PRUEBAS REALIZADAS	RESULTADOS	OBSERVACIONES	ACEPTACION (SI/ NO)
Funcionamiento de todo el sistema de soldadura	Se prende la máquina soldadora, existe comunicación entre la máquina y el robot, se controla las entradas y salidas digitales desde el robot, se regula los parámetros de soldadura desde la máquina.	Sin novedad	Si
Proceso de soldadura MAG Robotizado. Soldadura a tope en diferentes posiciones sobre acero A-36 de 6 mm de espesor.	Produce excelentes cordones de soldadura.	Sin novedad	Si
Proceso de soldadura MIG Robotizado. Soldadura a tope en diferentes posiciones sobre acero inoxidable de 3 mm de espesor.	Produce excelentes cordones de soldadura.	Sin novedad	Si
Proceso de soldadura GMAW BRAZING Robotizado. Soldadura a tope en diferentes posiciones sobre acero A-36 de 0,6 mm de espesor.	Produce excelentes cordones de soldadura.	Sin novedad	Si

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

**PCP 4  
58/59**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

Proceso de soldadura GTAW Manual. Soldadura a tope sobre acero inoxidable de 2 mm de espesor	Produce cordones de soldadura óptimos.	Sin novedad	Si
Proceso de soldadura SMAW Manual. Soldadura a tope sobre acero A-36 de 8 mm de espesor.	Produce cordones de soldadura óptimos	Sin novedad	Si

**ACCESORIOS SUMINISTRADOS.**

ORD.	DESCRIPCION DEL ACCESORIO	CARACTERISTICAS	CANTIDAD	MARCA	MOD.	SERIE
01	Regulador de mezcla Ar/CO2	Manual	1	Fronius		
02	Antorcha TIG-DC	Manual	1			
03	Máscara para soldar	Plástica	1			
04	Manual de la Fuente de Corriente	Impreso	1			
05	Manual de la interface	Impreso	2			
06	Manual del sistema de refrigeración	Impreso	1			
07	Manual del avance de hilo	Impreso	1			
08	Manual del paquete de mangueras	Impreso	1			

**CONCLUSIONES.**

- Se reviso el Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/ GMAW BRAZING, el mismo que se encontró en perfectas condiciones de funcionamiento, y que cumplen con lo solicitado en las bases técnicas, pliegos del sistema de compras públicas; oferta (proforma) del proveedor, contrato (de existir) orden de compra o acta de adjudicación, y manuales, en lo referente a especificaciones técnicas, marcas, modelos, garantía y capacidades.
- El equipo es nuevo de paquete y pasó de manera óptima todas las pruebas de soldadura realizadas, tanto manual como con ayuda del brazo robótico.

**RECOMENDACIONES.**

- En concordancia con la revisión realizada recomiendo como Técnico, se reciban y acepten el Sistema de Soldadura Multiprocesos GMAW/FCAW/ GMAW BRAZING y continuar con el trámite correspondiente.

Latacunga, 15 de septiembre del 2010

Revisado por:

**ING. FAUSTO ACUÑA**  
JEFE LABORATORIO DE SOLDADURA

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PCP 4  
59/59**

ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJERCITO - SEDE LATACUNGA  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJERCITO

INGRESOS BIENES DE LARGA DURACIÓN N°:329

Fecha:23/09/2010

Tipo de Transacción: INGRESO COMPRA

H. SALGADO

Tipo de Bien: MAQUINARIA Y EQUIPO				
SubTipo de Bien: SOLDADORAS				
Clase de Bien: ELECTRICA				
Código: 04 /140.02.1026				
Cuenta Contable: 1.4.1.01.04.501 MAQUINARIAS Y EQUIPOS				
Descripción: SISTEMA DE SOLDADURA MULTIPROCESOS GMAW/FCAW/GMAW BRAZING				
Observaciones:				
Características				
Actividad: ADMINISTRACION		Dimensiones:		
Estructura del Bien: METAL				
Estado Conservación: OPERATIVO NUEVO				
Color: ROJO				
Marca: FRONIUS				
Modelo: TRANS PLUS SYNERGIC 400MV				
Serie N°: 21303829				
Fechas y Valoración				
Fecha Adquisición: 15/09/2010		Vida Util: 10 Años		
Valor: 29.982,15		Depreciación: 10 %		
Fecha Garantía: 15/09/2011		Fecha Aplicación Dep.: 01/10/2010		
		Valor Residual: 2.998,22		
Custodios				
Nombre		Tipo	Usa	
SALGADO HUGO LIZARDO		SERVIDORES PUBLICOS		
Ubicación Geográfica		Ubicación Física		
Sucursal: ESPE LATACUNGA		Dirección: ESPE LATACUNGA		
Provincia: COTOPAXI		Área: EDIFICIO CENTRAL		
Cantón: LATACUNGA		Sección: PISO N° 1		
Parroquia: LA MATRIZ		SubSección: BODEGA DE ACTIVOS FIJOS		
Fondos y Condición de Propiedad				
Origen de Fondos: PROPIOS		Origen de la Compra: LOCAL		
Condición de Propiedad: BIENES PROPIOS				
Documentos de Referencia				
Proveedor	Documento	Fecha	Autorizado Por	
OTTO SFIDLITZ REPRESENTACIONE	FACTURA 0010010006181	15/09/2010	TAPIA VACA CARLOS	
Componentes				
Nombre	Descripción	Serie	Marca	Q

✓ Verificado sin ninguna novedad,

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **01/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 4  
1/1**

COMPONENTE: Cumplimiento del P.A.C. 2010

Programa Específico de Auditoría

**OBJETIVOS:**

- Comprobar si la Unidad de Logística realiza una planificación adecuada de las contrataciones.
- Determinar si la Unidad da cumplimiento a la planificación establecida.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar el Plan Anual de Contratación correspondiente al año 2010.	<b>Anexo C</b>	<b>AEMV</b>	<b>16/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Analizar si la planificación de la Unidad abarca los aspectos necesarios para el buen desenvolvimiento de la Extensión.	<b>PAC 1 1/2 → PAC 1 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>18/02/11</b>
2	Requerir el detalle de cumplimiento de las actividades planificadas	<b>PAC 2 1/2 → PAC 2 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>21/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Establecer el número de adquisiciones que se llevaron a cabo en base a la planificación			
3	Aplicar los indicadores de Gestión	<b>AIG 3 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>22/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar el grado de cumplimiento de la planificación en relación a las metas propuestas en el P.A.C.			
4	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 7 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>21/02/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **28/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PAC 1  
1/2**

*Componente: Cumplimiento del P.A.C. 2010*

**Proceso:**

Solicitar el Plan Anual de Contratación correspondiente al año 2010.

**Procedimiento de Auditoría**

Analizar si la planificación de la Unidad abarca los aspectos necesarios para el buen desenvolvimiento de la Extensión.

**Resumen del Plan Anual de Contratación**

Entidad: Escuela Politécnica del Ejército Sede Latacunga  
Año de Adquisición: 2010  
Valor Asignado: \$ 2.705.150,75

Gasto	Codigo	Detalle	V. Total
Corriente	53	Bienes y Servicios de Consumo	595.867,91
	57	Otros Gastos Corrientes	4.131,84
Valor PAC Inicial			<b>599.999,75</b>

α

Gasto	Codigo	Detalle	V. Total
Corriente	51	Gastos en Personal	10.000,00
	53	Bienes y Servicios de Consumo	888.400,23
	57	Otros Gastos Corrientes	500,00
de Capital	84	Bienes y Servicios de Larga Duración	255.100,01
Valor PAC Ruptura I			<b>1.154.000,24</b>

α

Gasto	Codigo	Detalle	V. Total
Corriente	53	Bienes y Servicios de Consumo	144.155,42
de Inversión	73	Bienes y Servicios para Inversión	60.657,00
	75	Obras Públicas	124.012,20
de Capital	84	Bienes y Servicios de Larga Duración	622.326,14
Valor PAC Varias Rupturas			<b>951.150,76</b>

α1

Valor PAC Total			<b>2.705.150,75</b>
-----------------	--	--	---------------------

Σ

PREPARADO POR: AEMV

FECHA: 18/02/11

REVISADO POR: MARS - MCHA

FECHA: 28/02/11



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PAC 1  
2/2**

**α** Analizado, el P.A.C. inicial para el 2010 vincula la planificación con el Presupuesto de los Gastos con la fuente de financiamiento 003 correspondiente a los Ingresos Preasignados, que ascienden a \$600.000,00 para el Área Administrativa y Académica, destinados únicamente para Gasto Corriente de la extensión. Además se incluyen \$ 1'154.000,00, correspondientes a la fuente de financiamiento 002 (ingresos de autogestión), destinados a los proyectos de la Extensión, como El Capulí, la escuela de Fútbol, entre otros, en materia de Gasto Corriente y de Capital.

**α1** Analizado, se produjeron varias rupturas más en el 2010, se suma al P.A.C. de este año \$ 951.150,76, orientados al gasto corriente, gasto de capital y de inversión.

**Σ** Sumatoria

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **18/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PAC 2  
1/2**

**Proceso:**

Requerir el detalle de cumplimiento de las actividades planificadas

**Procedimiento de Auditoría**

Establecer el número de adquisiciones que se llevaron a cabo en base a la planificación

En el departamento de Logística no se evalúa el cumplimiento del P.A.C. **Ver P/T H/H**

A continuación se presenta el análisis de cumplimiento del P.A.C. elaborado por el equipo de auditoría:

<b>CÓDIGO GASTO</b>	<b>PAC * Varias Rupt.</b>	<b>Nº Trans.</b>	<b>CONTRATACIONES Adjudicadas</b>	<b>Nº Trans.</b>	<b>CONTRATACIONES No Adjudicadas</b>	<b>Nº Trans.</b>
51	-	-	-	-	-	-
53	144.155,42	10	127.954,42	8	16.201,00	2
57	-	-	-	-	-	-
73	60.657,00	5	60.657,00	5	-	-
75	124.012,20	5	124.012,20	5	-	-
84	622.326,14	27	600.042,00	24	22.284,14	3
<b>TOTAL</b>	<b>951.150,76</b>	<b>47</b>	<b>912.665,62</b>	<b>42</b>	<b>38.485,14</b>	<b>5</b>

\* No se analiza la totalidad del P.A.C., en el **P/T PAC 1**, se evidencia que el P.A.C. inicial contiene en su mayoría gastos de naturaleza Corriente, los mismos que han presentado modificaciones presupuestarias debidamente justificadas y aprobadas por el Ministerio de Finanzas, esto hace complicado el seguimiento de los mismos. **H/H 7**

**Interpretación:** Del 100% de transacciones, el 89% de las mismas se efectuaron y el 11% no se concluyeron, puesto que los proveedores no presentaron ofertas virtuales, a excepción, del proceso que se encuentra duplicado en la Planificación.

○ Contrataciones Desiertas; se evidenció un número total de 4 transacciones declaradas desiertas, que suman \$ 27.534,14, la diferencia de \$ 10.951,00 corresponde a la duplicidad de la planificación de la Compra de Uniformes. Ver **P/T PCP 1 2/6** y **Anexo C** (Nº de ítem 142, 143)

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **21/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PAC 2  
2/2**

CÓDIGO GASTO	CONTRATACIONES Adjudicadas	COMPOSICIÓN CONTRATACIONES FINALIZADAS			
		2010	%	2011	
Corriente	127.954,42	127.954,42	100%	-	0%
Inversión	184.669,20	77.210,70	42%	107.458,50	58%
Capital	600.042,00	179.528,08	30%	420.513,92	70%
<b>TOTAL</b>	<b>912.665,62</b>	<b>384.693,20</b>	<b>42%</b>	<b>527.972,42</b>	<b>58%</b>

**Interpretación:**

Del 100% de los contratos adjudicados en el 2010, el 42% se ingresaron en el 2010 y el 58% en el 2011.

Del 100% de los Gastos Corrientes, la totalidad de la Planificación se cumple en el 2010.

De la totalidad de los gastos de Inversión (grupo 73 y 75) el 42% de la planificación se cumple en el 2010, y la diferencia es ingresada en el año siguiente.

Del 100% de los gastos de Capital, el 30% se cumplió en el 2010 y el 70% se finalizó en el 2011.

Código Gasto	PAC Total	Presupuesto Pagado	Eficacia
Corriente	1.643.055,40	991.798,40	60%
Inversión	184.669,20	328.422,01	178%
Capital	877.426,15	396.041,02	45%
<b>TOTAL</b>	<b>2.705.150,75</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>63%</b>

**Interpretación:**

Si se analiza, el P.A.C. total Vs. el presupuesto pagado real, se evidencia un cumplimiento total de la planificación del 63%.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **21/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 7  
1/1**

*Hallazgo N° 7*

**Título: El P.A.C. Inicial 2010 contempla algunas de las necesidades de la Extensión**

<b>CONDICIÓN</b>	El P.A.C. Inicial 2010 de la Extensión contiene la planificación de los bienes y servicios correspondientes a los recursos otorgados por la Matriz (\$ 600.000,00) y a los fondos generados por autogestión de la Extensión (1'154.000,00), al transcurrir dicho año se observa diferentes rupturas en el P.A.C. 2010.
<b>CRITERIO</b>	N.C.I. 406-02: "las entidades del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y las necesidades institucionales, formularan el P.A.C. con el presupuesto correspondiente". Este contendrá " las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal"
<b>CAUSA</b>	Para la elaboración del P.A.C. Inicial 2010, la E.S.P.E. Extensión Latacunga contó con USD 1'754.000, dichos fondos se destinaron a la adquisición de diferentes bienes y servicios que no fueron detallados según el sujeto de contratación sino bajo la denominación de la partida presupuestaria a la que corresponden.
<b>EFFECTO</b>	El P.A.C. inicial contiene la planificación general de contrataciones de bienes y servicios, y al no ser específica, es decir, no mostrar claramente el bien o servicio a adquirir, existe una gran dificultad para llevar a cabo el seguimiento del mismo.

**CONCLUSIONES**

El P.A.C. inicial contiene las contrataciones de bienes y servicios según la denominación de la partida presupuestaria y no con la denominación del ítem a adquirir, esto provocó dificultades al momento de elaborar el seguimiento del P.A.C. por las modificaciones presupuestarias existentes dentro del año 2010.

**RECOMENDACIONES**

Jefe de Logística

Al presentar el P.A.C. Inicial hasta el 15 de enero de cada ejercicio fiscal incluir no únicamente el nombre de la partida presupuestaria, sino también la denominación del ítem a adquirir después de efectuar un análisis de las necesidades con los directores de cada área.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **21/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**AIG 3  
1/1**

*Componente: Cumplimiento del P.A.C. 2010*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente

**Procedimiento de Auditoría**

Determinar el grado de cumplimiento de la planificación en relación a las metas propuestas en el P.A.C.

**Aplicación:**

***INDICADOR: Eficacia Programática***

$$\frac{\text{Plan Anual de Contratación 2010 Cumplido en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación 2010 en USD}}$$

$$= \frac{384.693,20}{951.150,76} = 0,404$$

***Interpretación:*** De la totalidad del monto del P.A.C. 2010, el 40% de la planificación se cumplió con normalidad en el año 2010.

***INDICADOR: Eficacia Programática II***

$$\frac{\text{Contrataciones efectuadas en el 2010}}{\text{Contrataciones que constan en el P. A. C. 2010}}$$

$$= \frac{22}{47} = 0,468$$

***Interpretación:*** Del 100% de las contrataciones planificadas en el 2010, el 47% fueron finalizados con normalidad. (Tomando en cuenta la repetición de la planificación de un ítem)

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **22/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**





Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PGR 5  
1/1**

COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria

Programa Específico de Auditoría

**OBJETIVOS:**

- Determinar la composición del presupuesto de la Extensión
- Determinar el grado de ejecución presupuestaria de la Escuela en el 2010.

Nº	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	ELAB. POR:	FECHA
1	Solicitar el Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en revisión.	<b>Anexo E</b>	<b>AEMV</b>	<b>27/12/10</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría.</b> Determinar la Composición del presupuesto de la Extensión correspondiente al 2010	<b>PRE 1 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>25/02/11</b>
2	Aplicar los indicadores de Gestión	<b>AIG 4 1/1</b>	<b>AEMV</b>	<b>25/02/11</b>
	<b>Procedimiento de Auditoría</b> Determinar el grado de cumplimiento de las metas en base al presupuesto asignado			
3	Redactar los hallazgos, en caso de existir	<b>H/H 8 1/2 → H/H 8 2/2</b>	<b>AEMV</b>	<b>28/02/11</b>

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **26/01/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **31/01/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**PRE 1  
1/1**

*COMPONENTE: Ejecución Presupuestaria*

**Proceso:**

Solicitar el Presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal en revisión.

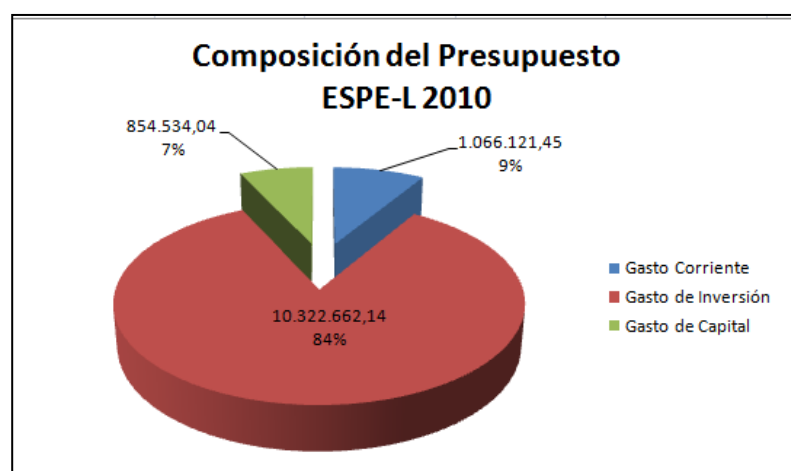
**Procedimiento de Auditoría**

Determinar la Composición del presupuesto de la Extensión correspondiente al 2010

A continuación se presenta el análisis de la composición del Presupuesto del año 2010 de la Extensión, elaborado por el equipo de auditoría:

Código	Descripción Cuenta	Codificado	Saldo por Certificar	Comprometido	Devengado	Pagado	Saldo por Comprometer	Saldo por Devengar
7	Gasto de Inversión	10.322.662,14	321.693,16	8.576.060,19	328.422,01	328.422,01	1.424.908,79	9.994.240,13
8	Gasto de Capital	854.534,04	20.119,32	755.693,77	396.041,02	396.041,02	78.720,95	458.493,02
<b>Suman</b>		<b>12.243.317,63</b>	<b>353.732,32</b>	<b>10.324.561,27</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>1.565.024,04</b>	<b>10.527.056,20</b>

**Interpretación:** Del 100% del monto del presupuesto de la E.S.P.E. – L. del año 2010, el 84% les corresponde al Gasto de Inversión, el 9% al Gasto Corriente y el 7% al Gasto de Capital.



PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **25/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**AIG 4  
1/1**

*Componente: Ejecución Presupuestaria*

**Proceso:**

Aplicar los indicadores de Gestión del componente

**Procedimiento de Auditoría**

Determinar el grado de cumplimiento de las metas en base al presupuesto asignado

**Aplicación:**

Descripción		Codificado	Comprometido	Devengado y Pagado	% de Ejec. Frente al Comp.	% de Ejec. Frente al Dev.
Código	Cuenta					
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.056.084,73	983.424,41	982.415,50	93,12%	93,02%
57	Otros Gastos Corrientes	10.036,72	9.382,90	9.382,90	93,49%	93,49%
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00%
<b>5</b>	<b>Gasto Corriente</b>	<b>1.066.121,45</b>	<b>992.807,31</b>	<b>991.798,40</b>	<b>93,12%</b>	<b>93,03%</b>
73	Bienes y Servicios para Inversión	469.181,90	123.515,43	112.515,43	26,33%	23,98%
75	Obras Públicas	9.853.480,24	8.452.544,76	215.906,58	85,78%	2,19%
<b>7</b>	<b>Gasto de Inversión</b>	<b>10.322.662,14</b>	<b>8.576.060,19</b>	<b>328.422,01</b>	<b>83,08%</b>	<b>3,18%</b>
84	Bienes y Servicios de Larga Duración	854.534,04	755.693,77	396.041,02	88,43%	46,35%
<b>8</b>	<b>Gasto de Capital</b>	<b>854.534,04</b>	<b>755.693,77</b>	<b>396.041,02</b>	<b>88,43%</b>	<b>46,35%</b>
<b>Suman</b>		<b>12.243.317,63</b>	<b>10.324.561,27</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>84,33%</b>	<b>14,02%</b>

**INDICADOR: Eficacia Presupuestal**

$$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$$

$$= \frac{1'716.261,43}{12'243.317,63} = 0,140$$

**Interpretación:** De la totalidad del monto del Presupuesto 2010, el 14% fue ejercido. **H/H 8**

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **25/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 8**  
**1/2**

Hallazgo N° 8

**TÍTULO: Bajo grado de cumplimiento del Presupuesto 2010 de la ESPE-L**

**CONDICIÓN**

El 14% del presupuesto fue ejercido en el 2010 frente a la totalidad del presupuesto asignado para la E.S.P.E. Extensión Latacunga. Ver el siguiente cuadro resumen:

Descripción		Codificado	Devengado = Pagado	% de Ejec. Frente al Dev.
Código	Cuenta			
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.056.084,73	982.415,50	93,02%
57	Otros Gastos Corrientes	10.036,72	9.382,90	93,49%
73	Bienes y Servicios para Inversión	469.181,90	112.515,43	23,98%
75	Obras Públicas	9.853.480,24	215.906,58	2,19%
84	Bienes y Servicios de Larga Duración	854.534,04	396.041,02	46,35%
<b>Suman</b>		<b>12.243.317,63</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>14,02%</b>

**CRITERIO**

El indicador aplicado para el análisis es:

$$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$$

**CAUSA**

El rubro de Bienes y Servicios para Inversión contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico (cuenta 75, Obras Públicas), dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24 (ver **P/T AIG 4 1/1**), si se retiran estos fondos, se obtiene lo siguiente:

Descripción		Codificado	Devengado = Pagado	% de Ejec. Frente al Dev.
Código	Cuenta			
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.056.084,73	982.415,50	93,02%
57	Otros Gastos Corrientes	10.036,72	9.382,90	93,49%
73	Bienes y Servicios para Inversión	469.181,90	112.515,43	23,98%
84	Bienes y Servicios de Larga Duración	854.534,04	396.041,02	46,35%
<b>Suman</b>		<b>2.389.837,39</b>	<b>1.500.354,85</b>	<b>62,78%</b>

**EFEECTO**

El 37% del presupuesto del 2010 no se ejecutó, lo que provoca la no adquisición de bienes y servicios que podrían haber sido adquiridos, los mismos que cubren necesidades de los departamentos que conforman la extensión.

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **21/02/11**

REVISADO POR: **MARS - MCHA**

FECHA: **28/02/11**



Escuela Politécnica del Ejército  
Extensión Latacunga

**AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO INTERNO DE  
COMPRAS**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2010

**H/H 8  
2/2**

**CONCLUSIONES**

El 14% del presupuesto fue ejercido en el 2010 frente a la totalidad del presupuesto asignado, puesto que el rubro de Obras Públicas contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico, dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24, y si se descuentan estos recursos, la ejecución asciende a 63%.

**RECOMENDACIONES**

Jefe de Finanzas:

Al presentar el análisis de la ejecución presupuestaria se debe exteriorizar el análisis acerca del anticipo entregado al Cuerpo de Ingenieros del Ejército es de carácter contable y no presupuestario, ya que cambia el resultado arrojado acerca de la administración presupuestaria

PREPARADO POR: **AEMV**

FECHA: **21/02/11**

REVISADO POR: **MARS – MCHA**

FECHA: **28/02/11**



**uditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**ACI  
2.1**

***FASE IV:  
Comunicación de  
Resultados***



**auditoría S.A.**

*Contadores Públicos Asociados*

**AUDITORÍA EXTERNA  
INFORME  
Nº 0001-2011**

**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA**

Latacunga-Cotopaxi

**INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN AL PROCESO  
INTERNO DE COMPRAS DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL  
EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA POR EL PERIODO  
COMPENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO Y EL 31 DE  
DICIEMBRE DEL 2010**

PERIODO: 2010-01-01 AL 2010-12-31

## ÍNDICE GENERAL

---

CARTA DE PRESENTACIÓN.....	- 301 -
CAPÍTULO I .....	- 303 -
ENFOQUE DE LA AUDITORÍA .....	- 303 -
ENFOQUE.....	- 303 -
OBJETIVOS .....	- 303 -
OBJETIVO GENERAL .....	- 303 -
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	- 303 -
ALCANCE .....	- 303 -
COMPONENTES AUDITADOS .....	- 304 -
INDICADORES UTILIZADOS .....	- 304 -
EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO .....	- 305 -
CAPÍTULO II .....	- 306 -
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD .....	- 306 -
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA .....	- 306 -
MISIÓN.....	- 307 -
VISIÓN .....	- 307 -
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	- 307 -
BASE LEGAL .....	- 308 -
FINANCIAMIENTO.....	- 309 -
FUNCIONARIOS PRINCIPALES .....	- 309 -
CAPÍTULO III .....	- 311 -
RESULTADOS GENERALES.....	- 311 -
CAPÍTULO IV .....	- 314 -
RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES .....	- 314 -
COMPONENTE: ADQUISICIONES.....	- 314 -
CONTRATACIONES EFECTUADAS POR ÍNFIMA CUANTÍA SON PUBLICADAS A DESTIEMPO .....	- 314 -
EL 94% DE CONTRATACIONES DE LA EXTENSIÓN SE EFECTUARON BAJO LA MODALIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA.....	- 316 -
CONTRATACIONES EFECTUADAS EN EL ÚLTIMO CUATRIMESTRE.....	- 318 -
COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C. ....	- 320 -
EL P.A.C. INICIAL 2010 CONTEMPLA ALGUNAS DE LAS NECESIDADES DE LA EXTENSIÓN.....	- 320 -
COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	- 322 -
BAJO GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO 2010.....	- 322 -
APLICACIÓN DE INDICADORES .....	- 324 -
COMPONENTE: ADQUISICIONES.....	- 324 -
COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C. 2010 .....	- 327 -
COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.....	- 328 -
CAPÍTULO V .....	- 329 -
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	- 329 -
CONCLUSIONES.....	- 329 -
RECOMENDACIONES .....	- 330 -



## SIGLAS Y ABREVIATURAS

---

♣ OF.	Oficio
♣ No.	Número
♣ AG	Auditoría de Gestión
♣ ESPE - L	Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga
♣ P.A.C.	Plan Anual de Contrataciones
♣ Ing.	Ingeniero
♣ Dr. /a.	Doctor/a.
♣ C.E.A.C.	Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio
♣ M.C.B.S.	Menor Cuantía Bienes y Servicios
♣ M.C.O.	Menor Cuantía Obras
♣ R.E.	Régimen Especial
♣ C.D.	Consultoría Directa
♣ S.I.E.	Subasta Inversa Electrónica
♣ I.E.C.E.	Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo y Becas
♣ I.N.C.O.P.	Instituto Nacional de Contratación Pública
♣ N.C.I.	Normas de Control Interno
♣ Art.	Artículo.

## CARTA DE PRESENTACIÓN

---

OF. N° AG-ESPEL-2011-003

Latacunga, 18 de noviembre del 2011

Señor

**DIRECTOR ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN  
LATACUNGA**

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos permitimos informar a usted, que luego de haber concluido la Auditoría de Gestión a la Unidad de Logística encargada de efectuar las adquisiciones de los requerimientos de la Extensión Latacunga correspondientes al ejercicio fiscal 2010, y en concordancia con las Normas de Control Interno y las Normas Técnicas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, que manifiestan la importancia de que la auditoría sea planificada y ejecutada para obtener certeza razonable que la información examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente, que las operaciones a las cuales corresponden se hayan efectuado de conformidad a las disposiciones legales, y reglamentarias, políticas y demás normas aplicables.

Se analizaron como componentes Adquisiciones, el cumplimiento del P.A.C. y la ejecución presupuestaria del año 2010. Los resultados se detallan a continuación:

En relación a la eficiencia de la Extensión Latacunga al ejecutar los procesos de contratación, la gestión es eficiente en un 48%, que se justifica por razones ajenas al accionar de las autoridades y funcionarios de la Extensión.

El análisis económico refleja que la extensión ahorró un 1% de los presupuestos referenciales por los contratos finalizados en el 2010 bajo la modalidad de subasta inversa, frente al 99% del monto gastado.

El resultado de la aplicación de los índices de eficacia programática (cumplimiento de planes) es del 40%.

La eficacia presupuestal es del 14%, sin embargo, si no se considera los recursos correspondientes a la construcción del nuevo campus politécnico, dicha ejecución ascendería a 63%.

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

Atentamente,

---

Ing. Marco Romero S.  
SUPERVISOR \*  
DOCENTE C.E.A.C.

---

Dra. Martha Hidalgo A.  
JEFE DE EQUIPO \*  
DOCENTE C.E.A.C.

---

Adriana Murillo V.  
AUDITOR 1 \*

\* Para fines didácticos académicos

## **CAPÍTULO I**

---

### **ENFOQUE DE LA AUDITORÍA**

#### **ENFOQUE**

La Auditoría gestión al Proceso Interno de Compras está orientada hacia la eficacia en el logro de objetivos y metas, así como también hacia la eficiencia y economía del Uso de los Recursos.

#### **OBJETIVOS**

##### **OBJETIVO GENERAL**

Realizar un análisis minucioso al Proceso Interno de compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, con el propósito de emitir un informe sobre el grado de economía y eficacia de la actuación de la Jefatura de Logística.

##### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar el manejo eficiente de los recursos
- Determinar el grado de cumplimiento de objetivos y metas
- Evaluar la satisfacción de las necesidades de las diferentes unidades que componen la Escuela.

#### **ALCANCE**

La Auditoría de Gestión a ejecutarse tiene como componente la Sección de Logística, la misma que va ser analizado en el período 01 de enero - 31 de diciembre 2010; este examen se efectuará en 40 días laborables.

## COMPONENTES AUDITADOS

Los Componentes a ser auditados son:

- ✂ *Adquisiciones*
- ✂ *Cumplimiento del Plan Anual de Contratación 2010*
- ✂ *Ejecución Presupuestaria 2010*

## INDICADORES UTILIZADOS

La Institución cuenta con el Plan Estratégico Reformulado para el 2012, el mismo que establece objetivos e indicadores para distintas áreas, en las que no se encuentra definida el área de adquisiciones, por lo que se concluye que no existen indicadores de gestión enfocados a nuestro componente. Pero se analizará la ejecución presupuestaria que se presenta como indicador del área de Finanzas del plan estratégico.

El equipo de auditoría propone los siguientes indicadores de Gestión:

No.	DETALLE	INDICADOR
<b>Adquisiciones</b>		
1	<i>Eficiencia Procesos de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con normalidad 2010}}{\text{Número Total de Procedimientos 2010}}$
2	<i>Modalidad de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa (CD, MCBS, MCO, RE)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$
3	<i>Tipo de Contratación</i>	$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes (Servicios, Consultoría u Obras)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$
4	<i>Economía del Uso de Recursos</i>	$\frac{\text{Precio Pagado por Concepto de Adquisiciones 2010}}{\text{Precio Presupuestado por Adquisiciones 2010}}$
<b>Cumplimiento del P.A.C. 2010</b>		
5	<i>Eficacia Programática</i>	$\frac{\text{Plan Anual de Contratación 2010 Cumplido en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación 2010 en USD}}$
6	<i>Eficacia Programática III</i>	$\frac{\text{Contrataciones efectuadas en el 2010}}{\text{Contrataciones que constan en el P. A. C. 2010}}$

<b>Ejecución Presupuestaria</b>		
7	<i>Eficacia Presupuestal</i>	$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$

## **EQUIPO MULTIDISCIPLINARIO**

La auditoria será ejecutada por:

Supervisor*	<i>Ing. Marco Romero</i>
Jefe de Equipo*	<i>Dra. Martha Hidalgo</i>
Auditor 1*	<i>Adriana Murillo</i>

\* Para fines didácticos académicos

## **CAPÍTULO II**

---

### **INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD**

La Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga funciona en la ciudad del mismo nombre, cuenta con la estructura organizacional que le permite desarrollar las actividades relacionadas con los procesos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad, así como con el apoyo necesario que le permite actuar en forma eficiente.

#### **ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA**

La Extensión está organizada de la siguiente manera: el Órgano de Gobierno es el Consejo de Extensión, la Autoridad de Gobierno es la Dirección de Extensión y cuenta con Unidades de apoyo que son la Subdirección, Jefatura Académica, la Jefatura de Investigación y Vinculación con la Colectividad y la Jefatura Administrativa Financiera.

Incluye como parte de su organización al Centro de producción en el cual se elaboran esencialmente mobiliario, los artículos producidos son esencialmente de madera y metal.

La E.S.P.E. Latacunga presta servicios de Internet, crédito educativo mediante en apoyo del I.E.C.E., Centro Médico, Biblioteca, canchas deportivas, gimnasio, auditorium, entre otros.

Se encuentra en proceso de construcción un nuevo campus de la Extensión, el cual podrá suplir las deficiencias existentes especialmente en lo relacionado con aulas, laboratorios, talleres y parqueaderos, que obliga a desarrollar las actividades de la extensión dentro de restricciones que impiden una calidad superior de los servicios prestados.

## **MISIÓN**

Formar profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y difundir el conocimiento y, proporcionar e implantar alternativas de solución a los problemas de la colectividad, para promover el desarrollo integral del Ecuador.

## **VISIÓN**

Líder en la gestión del conocimiento y de la tecnología en el Sistema Nacional de Educación Superior, con reconocimiento en América Latina y referente de práctica de valores éticos, cívicos y de servicio a la sociedad.

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

Son objetivos de la Escuela Politécnica del Ejército:

- Formar, capacitar y especializar a estudiantes y profesionales en los niveles de pregrado y postgrado, en las diversas especialidades y modalidades, proporcionándoles los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos indispensables para actuar como promotores del desarrollo sustentable del país.
- Desarrollar la investigación científica y tecnológica, para coadyuvar a la solución de los problemas que afectan a la sociedad ecuatoriana
- Realizar actividades de vinculación de su trabajo académico y de investigación con todos los sectores de la sociedad, sirviéndola con programas de apoyo a la comunidad, a través de consultorías, asesorías, investigaciones, estudios, capacitación y ejecución de proyectos específicos.
- Cumplir con los demás objetivos establecidos en la Ley de Educación Superior y su Estatuto.



## BASE LEGAL

La E.S.P.E. Extensión Latacunga al ser una Unidad Académica que funciona ubicada en el Cantón Latacunga, diferente a la de la localización de la Sede Principal de la ESPE, se rige por el **Reglamento Orgánico de Extensiones**, y al estar subordinada académica, administrativa y económicamente a la Matriz, tiene que cumplir los reglamentos expedidos se acuerdo con la Ley y por normas emitidas por sus órganos de administración y autoridades de la Matriz, entre los cuales tenemos:

- Reglamento Orgánico de Extensiones
- Estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento del Honorable Consejo Politécnico
- Reglamento de Elección de Representantes de Estudiante; docentes; y, empleados y trabajadores ante el H. Consejo Politécnico
- Reglamento de la Comisión de Vinculación a la Colectividad.
- Reglamento de la Comisión de Evaluación Interna de la ESPE
- Reglamento del Sistema de Investigación de la ESPE Codificado
- Reglamento de Carrera Académica de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento de Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento de Pasantías para Estudiantes de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento del Sistema de Administración de los Servidores Públicos de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento para la Suscripción y Ejecución de Convenios Interinstitucionales
- Reglamento de Becas, ayudas económicas de la Escuela Politécnica del Ejército
- Reglamento para el Uso de Laboratorios
- Reglamento Interno para el Pago de Viáticos, Subsistencia, Alimentación y Movilización para el Personal de Servidores Públicos de la ESPE: Autoridades, Docentes, Administrativos y Trabajadores

- Se rige además por su Ley Constitutiva Decreto N° 2029, publicado en el Registro Oficial N° 487 y el estatuto de la ESPE.

A su vez tiene como normativa jurídica de general aplicación, tanto en el ámbito administrativo como en el ámbito de contratación, a las siguientes disposiciones específicas, tales como:

- Constitución Política del Ecuador
- Ley Orgánica de Educación Superior
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Ley de Modernización del Estado y su Reglamento
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.
- Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicas

## **FINANCIAMIENTO**

La fuente de financiamiento se refiere al origen de los recursos con que son financiados los gastos, la Extensión cuenta con las siguientes:

<b>001</b>	Recursos Fiscales Propios
<b>002</b>	Recursos Fiscales generados por las Instituciones con patrimonio estatal (Ingresos de Autogestión )
<b>003</b>	Recursos Fiscales generados por un fin específico (ingresos preasignados)

## **FUNCIONARIOS PRINCIPALES**

Director de la Extensión

Subdirector de Docencia

Subdirector de Investigación y Vinculación con la Colectividad

Jefe Administrativo Financiero

Jefe Financiero

Jefe de T.I.C. 's

Jefe de Logística:

Asistente Administrativo 4

Guardalmacén 1

Auxiliar de Logística

Asesor Compras Públicas

Jefe del Centro de Producción

Jefe de Talento Humano

## CAPÍTULO III

---

### RESULTADOS GENERALES

#### CONTROL INTERNO

Los resultados de la Evaluación de Control Interno son los siguientes:

- **Constante rotación del personal directivo en las Unidades Organizacionales de los directivos y alto grado de centralización en el período fiscal 2010.**

En el año 2010, se han efectuado varias rotaciones en la Jefatura Administrativa Financiera, también se evidencia la asignación de varias Jefaturas a un solo servidor, como por ejemplo el Jefe de Logística, se desempeña también como Jefe del Centro de Producción. Esto provoca el riesgo de no poder detectar actividades erróneas lo que afecta a la aplicación de un Sistema de Control Interno Adecuado y la consecución de objetivos a largo plazo.

- **Manual de clasificación y descripción de cargos desactualizado**

La E.S.P.E. Matriz cuenta con un manual de clasificación de cargos que fue expedido el 14/01/2009, el mismo se actualiza cada dos años, la Extensión Latacunga utiliza este documento como su manual de funciones, pero al estar en proceso de actualización afecta el desarrollo de las actividades del personal y la designación de funciones, ya que existen cargos y actividades esenciales que no se encuentran definidos en el mismo, lo que puede producir duplicidad de funciones.

- **Indicadores de Gestión Generales**

Los indicadores de gestión que posee la Extensión Latacunga provienen de la Planificación Estratégica de la Escuela Politécnica del Ejército, estos indicadores están enfocados a ciertas áreas, en las que no se encuentra Logística, lo que trae como resultado la falta de evaluación de los procesos que realiza esta Jefatura, en materia de Adquisiciones.

- **Personal Limitado para Adquisiciones**

En la Unidad de Logística se ejercen varias actividades, como: mantenimiento, administración de bienes, adquisiciones, servicios universitarios, entre otras, lo que conlleva a que el personal sea limitado para la ejecución de todos los procedimientos y funciones que acarrear los mismos, lo que conlleva a un desempeño poco adecuado.

- **Ausencia de firmas en los documentos de respaldo de las transacciones y operaciones**

Se encontraron documentos en los cuales no se presenta la firma de aprobación de las transacciones, a pesar de que se conoce que se efectúan por medio de usuarios de los sistemas electrónicos, es importante la presentación de las mismas, de esta manera, se asegura la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras.

## **RECOMENDACIONES**

### **Director de la Extensión**

1. Coordinar la permanencia de los Jefes de Unidades Organizacionales por un plazo mínimo de un año, pues esto fomentará una mejor planificación y evaluación de resultados.
2. Coordinar con el Jefe de Unidad del Talento Humano de la Matriz sobre la elaboración del Manual de Cargos de la Extensión, conforme el Reglamento Orgánico de Extensiones, primera disposición transitoria.
3. Coordinar con el Jefe Administrativo Financiero de la Extensión, la elaboración del plan estratégico de la Extensión que incluya objetivos e indicadores de gestión específicos que permitan evaluar el desempeño de cada unidad y el cumplimiento de los procesos.

4. Coordinar con el Jefe de Talento Humano la apertura de nuevas plazas de trabajo para el área de logística, puntualmente para la unidad de Adquisiciones, por la demanda de procesos de adquisiciones que se ha incrementado desproporcionalmente frente al personal asignado, y su nivel de responsabilidades.

#### **Jefe Administrativo Financiero**

5. Establecer indicadores de gestión específicos para todas las unidades; que permitan medir el cumplimiento de todos los procesos y procedimientos que ejecuta la Unidad, así como el desempeño personal.
6. Determinar y establecer las funciones que van a cumplir cada uno de los funcionarios de cada unidad organizacional, con el fin de mejorar el desarrollo de actividades y de esta manera el clima laboral.

#### **Jefe de Logística**

7. Establecer instrucciones y actividades esenciales necesarias para la ejecución de los procesos de contrataciones, de conformidad con la ley, los mismos que permitirán identificar indicadores de gestión.

## CAPÍTULO IV

---

### RESULTADOS ESPECÍFICOS POR COMPONENTES

En lo referente a los componentes evaluados (Adquisiciones, el Cumplimiento del PAC y la Ejecución Presupuestaria aplicados en el 2010), los hallazgos encontrados se detallan a continuación:

#### COMPONENTE: ADQUISICIONES

#### CONTRATACIONES EFECTUADAS POR ÍNFIMA CUANTÍA SON PUBLICADAS A DESTIEMPO

##### *CONDICIÓN*

Las publicaciones especiales realizadas por la E.S.P.E. Extensión Latacunga bajo el mecanismo de ínfima cuantía no están siendo publicadas dentro de los cinco días laborables del mes posterior.

##### *CRITERIO*

Resolución de la I.N.C.O.P. No. 043-10, art. 6 "...deberán ser publicadas de manera consolidada, mediante la herramienta "Publicación Especial" del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) dentro de los primeros cinco días laborables del mes posterior al de las contrataciones reportadas...".

##### *CAUSA*

Falta de coordinación por época de transición, únicamente se procedió al pago de facturas.

##### *EFECTO*

No se cumplió con el principio de transparencia, base fundamental para el sistema Nacional de Contratación Pública.

##### *CONCLUSIÓN*

Las publicaciones especiales de las contrataciones efectuadas por ínfima cuantía de los meses Junio, Julio, Agosto y Septiembre del 2010 no se efectuaron en el

plazo de tiempo (Primeros cinco días laborables del mes siguiente), exigido por la I.N.C.O.P., durante los primeros meses después de publicada la resolución.

### ***RECOMENDACIONES***

#### **Asesor jurídico Compras Públicas**

8. Revisar diariamente el boletín del portal de compras públicas con el afán de estar actualizado en las resoluciones emitidas por el Directorio Ejecutivo de la I.N.C.O.P., de esta manera no se incumplirán las mismas.



## EL 94% DE CONTRATACIONES DE LA EXTENSIÓN SE EFECTUARON BAJO LA MODALIDAD DE ÍNFIMA CUANTÍA

### **CONDICIÓN**

Los procesos analizados en el 2010 presentan los siguientes datos:

<b>Tipo de Proceso</b>	<b>Número de Transacciones</b>	<b>Proporción</b>
Según el Portal Informático	46	4%
Catálogo Electrónico	24	2%
Ínfimas cuantías	1046	94%
<b>TOTAL</b>	<b>1116</b>	<b>100%</b>

### **CRITERIO**

Art. 1 de la Resolución I.N.C.O.P. 043-10:

- a) Que no conste en el Catálogo Electrónico Vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados
- b) Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el P.A.C.
- c) Que aunque conste en el P.A.C., no constituya un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal.

### **CAUSA**

Existen adquisiciones que son efectuadas en base a las necesidades de cada departamento y áreas integrantes de la Extensión, pues cada departamento se encarga de comprar individualmente los bienes necesarios en caso de que no se supere la cuantía de los \$ 4.256,4, lo que impide comprar en unidades mayores.

### **EFECTO**

La Adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía es el resultado de una planificación no global si no parcial de cada departamento y de las diferentes áreas integrantes de la escuela.

## ***CONCLUSIÓN***

El 94% de adquisiciones realizadas en el año 2010 fueron efectuadas bajo la modalidad de ínfima cuantía, ya que, las obras bienes y servicios adquiridos por los departamentos de la Extensión que no exceden la cantidad de \$ 4.256,4, por la falta de una planificación global dentro de la organización.

## ***RECOMENDACIONES***

### **Jefe Administrativo Financiero:**

9. Convocar a una reunión a los directores de departamentos para conocer las necesidades de cada carrera y elaborar un informe de las mismas que serán atendidas el próximo año y confirmaran el P.A.C. del año siguientes.

## CONTRATACIONES EFECTUADAS EN EL ÚLTIMO CUATRIMESTRE

### CONDICIÓN

Los procesos analizados en el 2010 presentan los siguientes datos:

Modalidad	Cuatrimestre 1		Cuatrimestre 2		Cuatrimestre 3		Total	
	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto	# de Trasac.	Monto
Ínfimas Cuantías	0	-	304	212.047,10	742	655.956,78	1046	868.003,88
Catalogo Electrónico	2	58.550,00	2	5.077,12	20	74.030,19	24	137.657,31
Portal Informático	1	10.951,00	19	412.358,01	26	489.356,61	46	912.665,62
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>69.501,00</b>	<b>325</b>	<b>629.482,23</b>	<b>788</b>	<b>1.219.343,58</b>	<b>1116</b>	<b>1.918.326,81</b>
<b>Proporción</b>	<b>0%</b>	<b>4%</b>	<b>29%</b>	<b>33%</b>	<b>71%</b>	<b>63%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

### CRITERIO

N.C.I. 406-02: "Las entidades del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y las necesidades institucionales, formularan el P.A.C. con el presupuesto correspondiente". Este "incluira al menos la siguiente informacion: los procesos de contratacion a realizarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementacion del P.A.C.".

### CAUSA

Falta de entrega de los bienes y servicios adquiridos por parte de los proveedores, lo que dificulta la finalizacion satisfactoria del proceso en el año 2010.

### EFECTO

El 52% de los procesos de contratacion adjudicados en el año 2010, están siendo ingresados en el año siguiente. Ver **P/T AIG 1/1**.

### CONCLUSIÓN

El 71% de los procesos de contratacion fueron adjudicados en el último cuatrimestre del 2010 (dichas contrataciones ascienden a un monto de

1'219.343,58 USD), esto ocasiona inconvenientes en el ingreso a la bodega de activos fijos de los mismos, ya que los proveedores no pueden entregar los bienes y servicios adquiridos por parte de los proveedores dentro del año calendario, lo que dificulta la finalización satisfactoria del proceso.

## ***RECOMENDACIONES***

### ***Jefe de Administrativo Financiero:***

10. Realizar el seguimiento de la planificación que vele el cumplimiento y la gestión cuatrimestral de los ingresos y gastos según lo dispuesto en el Código de Finanzas Públicas para la presentación de informes de gestión semestral al Ministerio de Finanzas.

### ***Jefe de Logística***

11. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones del siguiente ejercicio fiscal, que contenga las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, el presupuesto estimativo y el *cronograma de implementación en periodos que integren tres cuatrimestres.*

## **COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C.**

### **EL P.A.C. INICIAL 2010 CONTEMPLA ALGUNAS DE LAS NECESIDADES DE LA EXTENSIÓN**

#### ***CONDICIÓN***

El P.A.C. Inicial 2010 de la Extensión contiene la planificación de los bienes y servicios correspondientes a los recursos otorgados por la Matriz (\$ 600.000,00) y a los fondos generados por autogestión de la Extensión (1'154.000,00), al transcurrir dicho año se observa diferentes rupturas en el P.A.C. 2010.

#### ***CRITERIO***

N.C.I. 406-02: "las entidades del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y las necesidades institucionales, formularan el P.A.C. con el presupuesto correspondiente". Este contendrá "las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal".

#### ***CAUSA***

Para la elaboración del P.A.C. Inicial 2010, la E.S.P.E. Extensión Latacunga contó con USD 1'754.000, dichos fondos se destinaron a la adquisición de diferentes bienes y servicios que no fueron detallados según el sujeto de contratación sino bajo la denominación de la partida presupuestaria a la que corresponden.

#### ***EFECTO***

El P.A.C. inicial contiene la planificación general de contrataciones de bienes y servicios, y al no ser específica, es decir, no mostrar claramente el bien o servicio a adquirir, existe una gran dificultad para llevar a cabo el seguimiento del mismo.

## ***CONCLUSIÓN***

El P.A.C. inicial contiene las contrataciones de bienes y servicios según la denominación de la partida presupuestaria y no con la denominación del ítem a adquirir, esto provocó dificultades al momento de elaborar el seguimiento del P.A.C. por las modificaciones presupuestarias existentes dentro del año 2010.

## ***RECOMENDACIONES***

### **Jefe de Logística:**

12. Al presentar el P.A.C. Inicial hasta el 15 de enero de cada ejercicio fiscal incluir no únicamente el nombre de la partida presupuestaria, sino también la denominación del ítem a adquirir después de efectuar un análisis de las necesidades con los directores de cada área.

## COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### BAJO GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO 2010

#### CONDICIÓN

El 14% del presupuesto fue ejercido en el 2010 frente a la totalidad del presupuesto asignado para la E.S.P.E. Extensión Latacunga. Ver el siguiente cuadro:

Descripción		Codificado	Devengado = Pagado	% de Ejec. Frente al Dev.
Código	Cuenta			
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.056.084,73	982.415,50	93,02%
57	Otros Gastos Corrientes	10.036,72	9.382,90	93,49%
73	Bienes y Servicios para Inversión	469.181,90	112.515,43	23,98%
75	Obras Públicas	9.853.480,24	215.906,58	2,19%
84	Bienes y Servicios de Larga Duración	854.534,04	396.041,02	46,35%
<b>Suman</b>		<b>12.243.317,63</b>	<b>1.716.261,43</b>	<b>14,02%</b>

#### CRITERIO

El indicador aplicado para el análisis es:

$$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$$

#### CAUSA

El rubro de Bienes y Servicios para Inversión contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico (cuenta 75, Obras Públicas) , dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24 (ver **P/T AIG 4 1/1**), si se retiran estos fondos, se obtiene lo siguiente:

Descripción		Codificado	Devengado = Pagado	% de Ejec. Frente al Dev.
Código	Cuenta			
53	Bienes y Servicios de Consumo	1.056.084,73	982.415,50	93,02%
57	Otros Gastos Corrientes	10.036,72	9.382,90	93,49%
73	Bienes y Servicios para Inversión	469.181,90	112.515,43	23,98%
84	Bienes y Servicios de Larga Duración	854.534,04	396.041,02	46,35%
<b>Suman</b>		<b>2.389.837,39</b>	<b>1.500.354,85</b>	<b>62,78%</b>

### ***EFECTO***

El 37% del presupuesto del 2010 no se ejecutó, lo que provoca la no adquisición de bienes y servicios que podrían haber sido adquiridos, los mismos que cubren necesidades de los departamentos que conforman la extensión.

### ***CONCLUSIÓN***

El 14% del presupuesto fue ejercido en el 2010 frente a la totalidad del presupuesto asignado, puesto que el rubro de Obras Públicas contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico, dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24, y si se descuentan estos recursos, la ejecución asciende a 63%.

### ***RECOMENDACIONES***

#### **Jefe de Finanzas:**

13. Al presentar el análisis de la ejecución presupuestaria se debe exteriorizar el análisis acerca del anticipo entregado al Cuerpo de Ingenieros del Ejército es de carácter contable y no presupuestario, ya que cambia el resultado arrojado acerca de la administración presupuestaria



## APLICACIÓN DE INDICADORES COMPONENTE: ADQUISICIONES

### ***INDICADOR: Eficiencia Procesos de Contratación***

$$\frac{\text{Número de Procedimientos Finalizados con normalidad 2010}}{\text{Número Total de Procedimientos 2010}}$$

$$= \frac{22}{46} = 0,478$$

#### **Interpretación:**

De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por la Extensión correspondiente al año 2010, el 48% fueron finalizados con normalidad.

### ***INDICADOR: Economía del Uso de Recursos***

$$\frac{\text{Precio Pagado por Concepto de Adquisiciones Finalizadas en el 2010}}{\text{Precio Presupuestado por Adquisiciones Finalizadas en el 2010}}$$

$$= \frac{381.829,63}{384.693,20} = 0,992$$

**Interpretación:** Del 100% de los recursos presupuestados para adquisiciones iniciadas y finalizadas en el 2010, se gastaron el 99%, es decir, se presentó un ahorro del 1%, (\$ 2.863,57, según los presupuestos referenciales que constan en el P.A.C. de las contrataciones efectuadas en el año 2010 de las contrataciones efectuadas en el año 2010). Ver **P/T PCP 2 3/3**

**INDICADOR: Modalidad de Contratación**

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa (CD, MCBS, MCO, RE)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

*Subasta Inversa:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Subasta Inversa}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{13}{46} = 0,282$$

*Consultoría Directa:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Consultoría Directa}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{3}{46} = 0,065$$

*Menor Cuantía Bienes y Servicios:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por MCBS}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{25}{46} = 0,543$$

*Menor Cuantía Obras:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por MCO}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,087$$

*Régimen Especial:*

$$\frac{\text{Número de Contrataciones por Régimen Especial}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{1}{46} = 0,022$$

**Interpretación:**

Del 100% de los procesos de contratación de la Extensión en el 2010, el 54% se efectuaron bajo la modalidad de Menor Cuantía Bienes y Servicios, el 28% por

Subasta Inversa Electrónica, el 9% por Menor Cuantía Obras, el 7% por Consultoría Directa y el 2% bajo la Modalidad de Régimen Especial.

**INDICADOR: Tipo de Contratación**

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes (Servicios, Consultoría u Obras)}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}}$$

Bienes:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Bienes}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{34}{46} = 0,739$$

Servicios:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Servicios}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

Consultoría:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de consultoría}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

Obras:

$$\frac{\text{Número de Contrataciones de Obras}}{\text{Número Total de Procesos de Contratación}} = \frac{4}{46} = 0,086$$

**Interpretación:** Del 100% de los procesos de compras públicas efectuadas en el 2010, fueron sujetos de contratación en un 74% bienes, 9% servicios, 8% consultoría y 9% obras.

**COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C. 2010**

***INDICADOR: Eficacia Programática***

$$\frac{\text{Plan Anual de Contratación 2010 Cumplido en USD}}{\text{Plan Anual de Contratación 2010 en USD}}$$

$$= \frac{384.693,20}{951.150,76} = 0,404$$

**Interpretación:**

De la totalidad del monto del P.A.C. 2010, el 40% de la planificación se cumplió con normalidad en el 2010.

***INDICADOR: Eficacia Programática II***

$$\frac{\text{Contrataciones efectuadas en el 2010}}{\text{Contrataciones que constan en el P. A. C. 2010}}$$

$$= \frac{22}{47} = 0,468$$

**Interpretación:**

Del 100% de las contrataciones planificadas en el 2010, el 47% fueron finalizados con normalidad.

## COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### ***INDICADOR: Eficacia Presupuestal***

$$\frac{\text{Presupuesto Ejercido 2010}}{\text{Presupuesto Asignado 2010}}$$

$$= \frac{1'716.261,43}{12'243.317,63} = 0,140$$

**Interpretación:** De la totalidad del monto del Presupuesto 2010, el 14% fue ejercido.

## CAPÍTULO V

---

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### CONCLUSIONES

Al evaluar la gestión de quienes conforman la unidad de Logística se obtiene lo siguiente:

- La eficacia presupuestal es del 14%, sin embargo, si no se considera los recursos correspondientes a la construcción del nuevo campus politécnico, dicha ejecución ascendería a 63%, si se toma en cuenta el rubro de Obras Públicas contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico, dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24.
- La eficacia de la gestión arrojó que de los procesos efectuados por la Extensión en el año 2010, el 48% fueron finalizados con normalidad, esto fue provocado principalmente por la entrega no oportuna de los oferentes de la Escuela y por la adquisición de bienes servicios obras y/o consultoría en el último cuatrimestre del año.
- El resultado de la aplicación de los índices de eficacia programática (cumplimiento del Plan Anual de Contrataciones) es del 40%.
- Del 100% de los recursos presupuestados para adquisiciones iniciadas y finalizadas en el 2010, se gastaron el 99%, es decir, se presentó un ahorro del 1%, (\$ 2.863,57, según los presupuestos referenciales que constan en el P.A.C. de las contrataciones efectuadas en el año 2010). Esto fue ocasionado principalmente por la utilización del nuevo sistema de contratación pública el mismo que trae este beneficio por la utilización de la Subasta Inversa electrónica.

## RECOMENDACIONES

- Presentar semestralmente el informe de evaluación de la ejecución presupuestaria al Ministerio de Finanzas, con el análisis de las causas para dicha ejecución, como en el caso del anticipo entregado al Cuerpo de Ingenieros del Ejército, que es de carácter contable y no presupuestario, ya que cambia el resultado arrojado acerca de la administración presupuestaria.
- Implementar y planificar de las contrataciones de cada ejercicio fiscal de la Extensión Latacunga se distribuya durante todo el año y no únicamente en el cuarto cuatrimestre, así se tendrá mayor tiempo para la recepción del sujeto de contratación por parte de los oferentes en caso de inconvenientes y de esta manera se finalizará con normalidad dentro del ejercicio fiscal.
- Elaborar el P.A.C. **global**, el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante el año, el presupuesto estimativo y el *cronograma de implementación* de todos y cada una de las unidades y departamentos que conforman la Extensión, de esta manera se llevaran a cabo contratos de mayores cantidades y se obtendrá beneficios como el ahorro de recursos.
- El Sistema Nacional de Contratación Publica trae consigo ciertas ventajas, tales como: ahorro en talento humano, recursos económicos y tiempo, una mayor oferta de proveedores, identificación de producción nacional, además de elimina discrecionalidad en la invitación a proveedores.

## **IV.- CAPÍTULO: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **4.1.- CONCLUSIONES**

- La Auditoría de Gestión aplicada a los Procesos de Compras de la ESPE-L no constituye un análisis económico de la entidad, sino que responde a un examen mucho más profundo al no limitarse sólo a mostrar cifras, sino a comprobar cada elemento y poner al descubierto las prácticas antieconómicas, ineficientes e ineficaces, perjuicios económicos, daños materiales, financieros y humanos que se detecten en la entidad, que repercuten en la sociedad.
- Después de llevar a cabo este examen, una de los primeros hallazgos fue que la entidad cuenta con un sistema de gestión basado en indicadores que no incluyen su misión en lo referente a las adquisiciones, los mismos que son de real importancia para determinar si se satisfacen las de la Escuela.
- Del 100% de los procesos de contratación efectuados en el 2010, el 89% de las mismas se efectuaron y el 11% no se concluyeron, puesto que los proveedores no presentaron ofertas virtuales, a excepción, del proceso que se encuentra duplicado en la Planificación (P.A.C.). De la totalidad de los contratos adjudicados, el 48% se ingresaron en el 2010 y la diferencia (52%) en el 2011.
- El 14% del presupuesto fue ejercido en el 2010 frente a la totalidad del presupuesto asignado, puesto que el rubro de Obras Públicas contiene en su mayoría recursos correspondientes al Proyecto Plurianual Construcción del Campus Politécnico, dicho monto asciende a \$ 9'853.480,24, y si se descuentan estos recursos, la ejecución asciende a 63%.



## 4.2.- RECOMENDACIONES

- La Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga debe apoyar, cada año por lo menos, la ejecución de auditoría de gestión de cada uno de las unidades organizacionales que la componen, para así ayudar a la administración a aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de la entidad hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la escuela, puesto que la última vez que fue auditada la Extensión fue en el 2002, con un alcance global y con el período comprendido entre Septiembre y Diciembre del año en mención, a cargo de la Inspectoría de la Fuerza Terrestre.
- Coordinar el establecimiento de procedimientos y actividades esenciales que abarcan los procesos de contrataciones que han sido delegados a la Extensión, los mismos que permitirán elaborar indicadores de gestión para esta área, los que facilitaran la evaluación de cumplimiento y el seguimiento de los mismos y del personal que labora en la Unidad.
- Convocar a una reunión a los directores de departamentos para conocer las necesidades de cada carrera y elaborar un informe de las mismas que serán atendidas el próximo año, de esta manera se elaborará un P.A.C. que contenga las obras, bienes o servicios que se contratarán durante ese año, el presupuesto estimativo y el *cronograma de implementación*, de esta manera no existirán procesos de contratación adjudicados en el último cuatrimestre, que serán ingresados en el año siguiente, por la falta de entrega de los bienes y servicios adquiridos por parte de los proveedores, lo que dificulta la finalización satisfactoria del proceso.
- Presentar el informe de Gestión de cada ejercicio fiscal, con análisis explicativos de los porcentajes de la ejecución presupuestaria, ya que cambia el contexto de la administración presupuestaria como por ejemplo, si se pone énfasis en que el anticipo entregado al Cuerpo de Ingenieros del Ejército es de carácter contable y no presupuestario.

# **ANEXOS**

## Anexo A: Orden de Rectorado No. 2010-165-ESPE-a-3



**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

*Ing. Rando*  
*-Conciminato*

### Secretaría General

## ORDEN DE RECTORADO No. 2010-165-ESPE-a-3

Cnrl. EMC. Ing. Carlos Rodríguez Arrieta, Rector de la Escuela Politécnica del Ejército, como su máxima autoridad y representante legal, en virtud del Art. 12 del Estatuto aprobado por Decreto Ejecutivo No. 1585 del 13 de junio de 2001, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 349 del 18 de junio de 2001 y de lo dispuesto en el Decreto 2029 del 8 de diciembre de 1977, publicado en el Registro Oficial No. 487 del 20 de los mismos mes y año,

#### CONSIDERANDO:

Que, la descentralización y desconcentración administrativa, así como la delegación de funciones, dinamizan la gestión y desarrollo de procesos, lo que redundará en beneficio institucional y permite brindar un servicio eficiente.

Que, mediante memorando 2010-00112-ESPE-d del 2 de marzo de 2010, el señor Gerente Administrativo Financiero requiere de la señorita Procuradora de la ESPE, su criterio sobre la propuesta de la delegación para la ejecución de los procesos de adquisición a través del Portal de Compras Públicas, a fin de elaborar la Orden de Rectorado correspondiente.

Que, mediante memorando 2010-413-ESPE-a2 del 12 de abril de 2010, la señorita Procuradora de la ESPE recomienda a este Rectorado, se emita una Orden de Rectorado para la designación de ordenadores de gasto, ordenadores de pago y delegación para la suscripción de contratos, al tiempo de hacer ciertas sugerencias respecto del cuadro de delegación para los procesos precontractuales y suscripción de contratos.

Que, mediante memorando 2010-275-ESPE-d-4-CP del 11 de junio de 2010, el señor Director de Logística remite al señor Gerente Administrativo Financiero, la Matriz de delegaciones de las funciones para el desarrollo de los procesos precontractuales y suscripción de contratos, designación de ordenadores de gasto y ordenadores de pago, a fin de que previa su revisión se remita al señor Rector para su aprobación mediante la respectiva Orden de Rectorado. Memorando que es remitido a la Secretaría General, con memorando 2010-916-ESPE-a2 del 30 de julio de 2010.

Que, mediante memorando 2010-745-ESPE-a2 del 17 de junio de 2010, la señorita Procuradora de la ESPE informa al señor Gerente Administrativo Financiero, que en razón de haberse recogido las observaciones presentadas por su Unidad, procede la emisión de la respectiva Orden de Rectorado, respecto de las delegaciones a las que se hace mención.

Que, de conformidad con el Art. 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la máxima autoridad de la entidad contratante puede "...delegar la suscripción de contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado...", debiendo dicha delegación constar en la resolución pertinente, que deberá notificarse a través del portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec).

Que, de conformidad con el Art. 4 del Reglamento a la citada Ley, "En aplicación de los principios de derecho administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General..."

Que, el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado faculta a los máximos personeros de las instituciones del Estado, la delegación de sus atribuciones, de acuerdo a la importancia económica o geográfica de la zona o cuando la conveniencia institucional lo requiera.

Que, de conformidad con el Art. 59 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control "En cada entidad u organismo del sector público existirán ordenadores de gastos y ordenadores de pagos. Cada entidad u organismo determinará por reglamento interno los funcionarios que han de realizar dichas tareas y sus respectivas área de competencia".

Campus Politécnico Sangolquí: Av. Gral. Rumiñahui s/n / PBX (593-02) 3 989 400  
Fax: (593-02) 2334 952 / Código postal: 171-5-231-B / Sangolquí - Ecuador  
E-mail: [marketing@espe.edu.ec](mailto:marketing@espe.edu.ec) / Página Web: [www.espe.edu.ec](http://www.espe.edu.ec)

Que, en el Reglamento Orgánico de la ESPE se determina expresamente como ordenadores de gasto, a directivos de la ESPE, en el área de su competencia.

Que, de conformidad con el Art. 14, literales c y j, del Estatuto de la ESPE, es atribución del infrascrito "Dictar políticas de gestión institucional" y "Dictar resoluciones y poner en ejecución las del Consejo Politécnico, mediante Ordenes de Rectorado"; respectivamente y,

**En ejercicio de sus atribuciones,**

**ACUERDA Y ORDENA:**

- Art. 1 Designar como ordenadores de gasto, en función de los montos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en concordancia con la reglamentación interna de la ESPE y su estructura orgánica, a los siguientes funcionarios:
- a. Montos de ínfima cuantía, iguales o inferiores al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado -PIE:
    - Gerente Administrativo Financiero.
    - Director de la ESPE Extensión Latacunga y Director de la Carrera de Ingeniería en Ciencias Agropecuarias - IASA II.
    - Directores de los Centros de Investigación y Vinculación con la Colectividad, del presupuesto asignado al Centro.
    - Directores de Departamento de los proyectos a cargo del Departamento.
    - Director de Educación Continua, en las contrataciones de servicios de capacitación a cargo del Departamento.
  - b. Montos desde el valor del monto de ínfima cuantía 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado -PIE hasta los montos máximos de menor cuantía de bienes 0,000002 del PIE y menor cuantía de ejecución de obra 0,000007 del PIE:
    - Vicerrectores Académico y de Investigación y Vinculación con la Colectividad.
    - Gerente Administrativo Financiero.
    - Director de la ESPE Extensión Latacunga y Director de la Carrera de Ingeniería en Ciencias Agropecuarias - IASA II.
  - c. Montos superiores a los montos máximos de menor cuantía de bienes y ejecución de obra:
    - Rector de la ESPE.
- Art. 2 Designar como ordenadores de pago, según las modalidades y lugar de ejecución de los contratos, a los siguientes funcionarios:
- a. Director de la Unidad de Finanzas de la ESPE Matriz.
  - b. Jefe Administrativo de la ESPE Extensión Latacunga.
  - c. Jefe Administrativo de la Carrera de Ingeniería en Ciencias Agropecuarias - IASA II.
- Art. 3 Delegar los procesos precontractuales y la facultad de suscribir los contratos, comprendidos en el Sistema Nacional de Contratación Pública, a los funcionarios y en los términos que expresamente se describe en la Tabla de Delegaciones, que en cinco fojas útiles se anexa a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- De acuerdo con la Ley, esta delegación se dará a conocer en el portal de compras públicas [www.compraspublicas.gov.ec](http://www.compraspublicas.gov.ec)
- Art. 4 Convalidar lo actuado por los señores Gerente Administrativo Financiero, Director de la ESPE Extensión Latacunga y Director de la Carrera de Ciencias Agropecuarias - IASA II, en la ejecución de procesos precontractuales, durante el 2010 a la fecha.
- Art. 5 Derogar la Orden de Rectorado No. 2009-136-ESPE-a-3 del 22 de julio de 2009.
- Art. 6 Responsabilizar del estricto cumplimiento de la presente Orden de Rectorado a los señores: Gerente Administrativo Financiero, Vicerrectores Académico, de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Director de la ESPE Extensión Latacunga, Director de la Carrera de Ingeniería en Ciencias Agropecuarias - IASA II, Directores de los Centros del Vicerrectorado de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Directores de Departamento, Director de Educación Continua

Director de Finanzas, Jefe Administrativo de la ESPE Extensión Latacunga, Jefe Administrativo de la Carrera de Ingeniería en Ciencias Agropecuarias IASA II, Director de Logística, Director de la UTIC, Director de Desarrollo Institucional y Procuradora.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en el Rectorado de la Escuela Politécnica del Ejército, el 30 de julio de 2010

EL RECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

Ing. Carlos Rodríguez Arrieta  
CRNL. EMC.



CRA/COG/ZAS

SECRETARIA GENERAL DE LA ESPE

02 AGO. 2010

Sangolquí, .....  
CERTIFICO: Que es fiel COPIA del original

DR. JUAN CARLOS ORBE C

DELEGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES					
PROCEDIMIENTOS	MODALIDADES DE ADQUISICIONES	MONTOS DE CONTRATACIÓN COEFICIENTE DEL PIE		DELEGADO / ORDENADOR DE GASTO	FACULTADES DELEGADAS
		DESDE	HASTA		
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	COMPRAS POR CATÁLOGO DE BIENES Y SERVICIOS	0,0000002	En adelante	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA DIRECTOR DE CARRERA DEL IASA II funciones en Latacunga e IASA II  RECTOR DE LA ESPE DIRECTOR DE LOGÍSTICA y quien cumpla estas funciones en Latacunga e IASA II	<p>AutORIZACIÓN DE Inicio de Proceso</p> <p>Aprobación de Pliegos</p> <p>Acta Entrega - Recepción</p> <p>AutORIZACIÓN DE Inicio de Proceso</p> <p>Aprobación de Pliegos</p> <p>Acta Entrega - Recepción</p> <p>AutORIZACIÓN DE Inicio de Proceso</p> <p>Aprobación de Pliegos</p> <p>Delegación a comisión de calificación de ofertas, aclaraciones y convalidaciones</p> <p>Negociación de ser el caso</p> <p>Adjudicación</p> <p>Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso</p> <p>Suscripción de Contratos</p> <p>AutORIZACIÓN DE Inicio de Proceso</p> <p>Designación de Comisión Técnica</p> <p>Aprobación de pliegos</p> <p>Adjudicación</p> <p>Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso</p> <p>Suscripción del contrato</p> <p>Calificación de Ofertas</p> <p>Respuestas y aclaraciones</p> <p>Convalidaciones, informes y actas previas a la recomendación de la adjudicación /declaratoria de desierto</p> <p>Negociación de ser el caso</p> <p>Recomendación de adjudicación / declaratoria de desierto</p> <p>AutORIZACIÓN DE Inicio de Proceso</p> <p>Aprobación de Pliegos</p> <p>de ofertas, aclaraciones y convalidaciones</p> <p>Adjudicación</p> <p>Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso</p> <p>Suscripción del Contrato de ser el caso</p>
	SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA	0,00000002	0,0000002	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA DIRECTOR DE CARRERA DEL IASA II	RECTOR DE LA ESPE
	MENOR CUANTÍA DE BIENES Y SERVICIOS		0,0000002	En adelante	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA DIRECTOR DE CARRERA DEL IASA II

**DELEGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES**

PROCEDIMIENTOS	MODALIDADES DE ADQUISICIONES	MONTOS DE CONTRATACIÓN COEFICIENTE DEL PIE		DELEGADO / ORDENADOR DE GASTO	FACULTADES DELEGADAS
		DESDE	HASTA		
BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS	COTIZACIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0,000002	0,000015	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso. Designación de Comisión Técnica Aprobación de Pliegos Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso. Suscripción del contrato
	LICITACIÓN	000015	En adelante	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso. Designación de Comisión Técnica Aprobación de Pliegos Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso. Suscripción del contrato
	MENOR CUANTIA EJECUCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS		0,000002	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA DIRECTOR DE CARRERA DEL IASA II	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos Delegación a comisión de calificación de ofertas, aclaraciones y convalidaciones Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del Contrato de ser el caso
BIENES Y SERVICIOS NO NORMALIZADOS	COTIZACIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	0,000002	0,000015	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Designación de Comisión Técnica Aprobación de Pliegos Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del contrato
	LICITACIÓN	0,000015	En adelante	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Designación de Comisión Técnica Aprobación de Pliegos Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del contrato

DELEGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES						
OCEDIMIENTOS	MODALIDADES DE ADQUISICIONES	MONTOS DE CONTRATACIÓN		DELEGADO / ORDENADOR DE GASTO	FACULTADES DELEGADAS	
		DESDE	HASTA			
OBRAS	MENOR CANTIA EJECUCIÓN DE OBRAS		0,000007	0,000007	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA DIRECTOR DE CARRERA DEL IASA II	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos Delegación a comisión de calificación de ofertas, aclaraciones y convalidaciones Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del Contrato
			0,000007	0,000003	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos Designación de Comisión Técnica Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del Contrato
			0,000003	En adelante	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos Designación de Comisión Técnica Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción del Contrato
					RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos, Términos de Referencia y demás documentos Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Adjudicación y suscripción del contrato
CONSULTORIA	CONTRATACIÓN DIRECTA		0,000002		VICERRECTOR ACADEMICO, DE INVESTIGACIONES Y VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD, GERENTE ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, DIRECTOR DE LA ESPE SEDE LATACUNGA E IASA II, SEGUN LA MATERIA Y LUGAR OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Para lo cual podrá designar una comisión p	Evaluación de la Oferta Aclaraciones y Convalidaciones Negociación Recomendación de adjudicación



DELEGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES					
PROCEDIMIENTOS	MODALIDADES DE ADQUISICIONES	MONTOS DE CONTRATACIÓN COEFICIENTE DEL PIE		DELEGADO / ORDENADOR DE GASTO	FACULTADES DELEGADAS
		DESDE	HASTA		
CONSULTORIA	LISTA CORTA	0,000002	0,000015	RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos, Términos de Referencia y demás documentos Designación de Comisión Técnica Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción de Contratos
				COMISIÓN TÉCNICA	Evaluación de ofertas, convalidaciones Respuestas y aclaraciones Negociación de ser el caso Recomendación de adjudicación
	CONCURSO PÚBLICO			RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos, Términos de Referencia y demás documentos Designación de Comisión Técnica Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción de Contratos
		0,000015	En adelante	COMISIÓN TÉCNICA	Evaluación de ofertas, convalidaciones Respuestas y aclaraciones Negociación de ser el caso Recomendación de adjudicación
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	REGIMEN ESPECIAL			RECTOR DE LA ESPE	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de pliegos Designación de Comisión Evaluación de Oferta Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso
			TODOS MONTO		Suscripción del contrato Evaluación de Ofertas
				COMISIÓN TÉCNICA	Respuestas y aclaraciones Convalidaciones, informes y actas previas a la recomendación de la adjudicación / Declaratoria de Desierto Informe de adjudicación / declaratoria de desierto

DELEGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUALES					
DECEDIMIENTOS	MODALIDADES DE ADQUISICIONES	MONTOS DE CONTRATACIÓN		DELEGADO / ORDENADOR DE GASTO	FACULTADES DELEGADAS
		COEFICIENTE DEL PIE DESDE	HASTA		
PROCEDIMIENTOS ESPECIALES	ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES		TODO MONTO	GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Autorización de Inicio de Proceso Aprobación de Pliegos Delegación a comisión de calificación de ofertas, aclaraciones y convalidaciones Negociación de ser el caso Adjudicación Declaración de Desierto o Cancelado de ser el caso Suscripción de Contratos

## Anexo B: Comunicación de Inicio de Examen

OF. N° AG-EPEL-2011-001

Latacunga, 4 de enero del 2011

Señor Capitán  
Edison Clavijo  
**JEFE DE LOGÍSTICA ESPE-L**  
Presente.-

De nuestra consideración:

Como requisito previo a la obtención del grado de Ingeniera en Finanzas, Contador Público – Auditor, en la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga, la Srta. Egresada Adriana Murillo Vásquez ha previsto ejecutar la Tesis titulada “Auditoría de Gestión al Proceso Interno de Compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga por el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre del 2010”, cuyo proceso se realiza en la Unidad a su cargo.

Por lo expuesto y nuestra calidad de docentes Director y Codirectora de dicha Tesis, nos dirigimos a usted para informarle que la señorita egresada iniciará el trabajo de campo de la auditoría que se realizará con observancia a los procedimientos aplicables a este tipo de exámenes, con un plazo de 40 días laborables, motivo por el cual solicitamos se sirva prestar las facilidades necesarias para su ejecución.

Atentamente,

  
Ing. Marco Romero S.  
DOCENTE- DIRECTOR DE TESIS

  
Dra. Martha Hidalgo A  
DOCENTE – CODIRECTORA DE TESIS

Adjunto documentos de soporte:

- Copia de Carta de Auspicio de la Jefatura Administrativa Financiera de la Escuela
- Memorando de Aprobación de Tema por Consejo de Carrera
- Memorando de Apertura a la Información requerida para Inicio de Proyecto.

Elaborado por: Srta. Adriana Murillo V. 





**ESPE**  
ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
CAMINO A LA EXCELENCIA

Oficio 2010-100-ESPE-SL-b

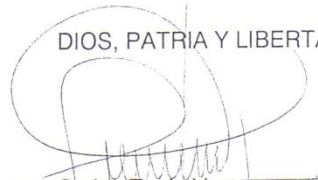
Latacunga, 30 de Septiembre de 2010.

Señor Doctor  
Gonzalo Fiallos  
DIRECTOR DE LA CARRERA DE FINANZAS Y AUDITORIA  
Presente.-

Mediante el presente, informo a usted, Sr. Doctor, que esta Jefatura se compromete a otorgar el auspicio, a la señorita ADRIANA ELIZABETH MURILLO VASQUEZ, para que realice el proyecto de Plan de Tesis "AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESPE EXTENSION LATACUNGA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009", a ser desarrollado para nuestra Institución, considerando lo siguiente:

- La Jefatura se compromete de ser el caso, a entregar el apoyo logístico necesario para que el mencionado proyecto llegue a su feliz término.
- La información que se entregue será clasificada por la Jefatura y podrá ser divulgada solo con autorización expresa.
- Se llevará seguimiento al trabajo efectuado, comprometiéndose a entregar una carta de conformidad al finalizar el proyecto.
- Este Proyecto será utilizado por la Jefatura sin requerimiento de autorización alguna.

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

  
Carlos Tapia Vaca  
Mayo, de Com.  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO



*Elaborado por: Snyg. Jaramillo G. A.*





**ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSIÓN LATACUNGA  
CARRERA DE INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA**

MEMORANDO

2010-039-ESPE-EL-pre-ing-06-b. Consejo Carrera

Latacunga, 22 de diciembre de 2010

PARA: Srta. Adriana Elizabeth Murillo Vásquez  
ESTUDIANTE DE CARRERA DE ING. FINANZAS

DE: Sr. Doctor Gonzalo Fiallos  
DIRECTOR (E) DE CARRERA ING. FINANZAS

ASUNTO: Resolución de Consejo.

Comunico a usted Srta. Estudiante, que en reunión ordinaria de Consejo de Carrera realizada el 4 de noviembre de 2010; según acta N° 09-2010-I.F.; y en referencia a la solicitud presentada para aprobar el proyecto de grado, resolvió: **aprobar el proyecto de tesis "Auditoría de Gestión al Proceso Interno de Compras de la Escuela Politécnica del Ejército Extensión Latacunga por el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2009,"** complementándose con la resolución según acta N° 09-2010-I.F., que dice: **aprobar el cambio de período fiscal de la auditoría a realizarse al año 2010.**

Atentamente,

Dr. Gonzalo Fiallos  
DIRECTOR (E) DE CARRERA  
INGENIERÍA EN FINANZAS Y AUDITORÍA



Archivo ESPE-L. CEAC

“El Ecuador ha sido, es y será  
aís Amazónico”



**ESCUELA POLITECNICA DEL EJÉRCITO  
EXTENSION LATACUNGA  
JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
MEMORANDO  
2010-344-ESPE-SL-d**

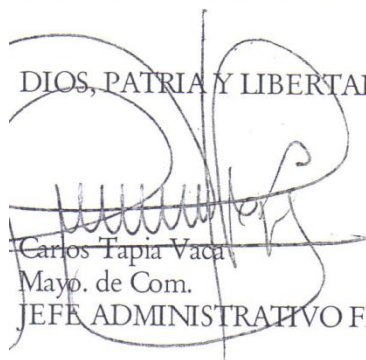
Latacunga, 06 de Diciembre de 2010

**PARA:** Unidad Financiera  
Unidad de Logística  
Unidad de Archivo  
**DE:** Mayo. de Com. Carlos Tapia  
Jefe Administrativo Financiero

**ASUNTO:** Imp. disposición.

Mucho agradeceré a usted, dar las facilidades correspondientes a la Srta Adriana Murillo la misma que tiene el auspicio de la Escuela para realizar el desarrollo de su tesis de grado titulado “AUDITORIA DE GESTION AL PROCESO INTERNO DE COMPRAS DE LA ESPE-L EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE 1-ENE AL 31-DIC-2010”, tomando en cuenta el sigilo e importancia de la información, por lo que es de su responsabilidad el control y administración de la misma.

DIOS, PATRIA Y LIBERTAD,

  
Carlos Tapia Vaca  
Mayo. de Com.  
JEFE ADMINISTRATIVO FINANCIERO

*Elaborado por: Sgop. Jaramillo G. ....*

Archivo: ESPE-SI-d

## Anexo C Plan Anual de Contrataciones ESPE-L Año 2010

Entidad:		ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO SEDE LATACUNGA							
Año de Adquisición:		2010							
Valor Asignado:		\$ 2,705,151.00							
No.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	Descripción	Cant.	U. Med.	Costo U.	V. Total	Período
1	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530603 .000000.1	92900 .00.1	Servicio	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	3.00	U	5,382.45	16,147.35	C1 C2 C3
2	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530605 .000000.1	91137 .00.1	Servicio	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	15.00	U	5,750.55	86,258.25	C1 C2 C3
3	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530704 .000000.1	83160 .00.1	Servicio	MANTENIMIENTO SISTEMAS INFORMÁTICOS	3.00	U	4,666.33	13,998.99	C1 C2 C3
4	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530801 .000000.1	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	15.00	U	2,333.33	34,999.95	C1 C2 C3
5	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530802 .000000.1	28250 .00.3	Bien	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	10.00	U	500.00	5,000.00	C1 C2 C3
6	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530803 .000000.1	33310 .00.1	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	30.00	U	1,000.00	30,000.00	C1 C2 C3
7	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530804 .000000.1	36990 .00.1	Bien	MATERIALES DE OFICINA	3.00	U	9,333.43	28,000.29	C1 C2 C3
8	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530805 .000000.1	34620 .09.2	Bien	MATERIALES DE ASEO	3.00	U	6,866.67	20,600.01	C1 C2 C3
9	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530807 .000000.1	38942 .00.1	Bien	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICAC	3.00	U	1,166.67	3,500.01	C1 C2 C3
10	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530809 .000000.1	34730 .13.1	Bien	MEDICINA Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	3.00	U	1,675.10	5,025.30	C1 C2 C3
11	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530810 .000000.1	35440 .22.1	Bien	MATERIALES PARA LABORATORIO Y USO MEDICO	2.00	U	1,239.93	2,479.86	C1 C2
12	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530811 .000000.1	44231 .00.1	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS, PLOMERÍA	3.00	U	3,608.10	10,824.30	C1 C2 C3

13	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530812 .000000.1	32600 .00.4	Bien	LIBROS Y COLECCIÓN	3.00	U	4,325.14	12,975.42	C1 C2 C3
14	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530813 .000000.1	49129 .09.4	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS	3.00	U	1,998.33	5,994.99	C1 C2 C3
15	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530899 .000000.1	38150 .03.1	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
16	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.531404 .000000.1	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	3,225.64	9,676.92	C1 C2 C3
17	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530101 .000000.1	69210 .00.1	Servicio	AGUA POTABLE	3.00	U	2,993.33	8,979.99	C1 C2 C3
18	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530104 .000000.1	85990 .15.2	Bien	ENERGÍA ELÉCTRICA	3.00	U	8,000.00	24,000.00	C1 C2 C3
19	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530105 .000000.1	84160 .03.1	Servicio	TELECOMUNICACIONES	3.00	U	8,333.33	24,999.99	C1 C2 C3
20	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530201 .000000.1	64312 .00.1	Servicio	TRANSPORTE DE PERSONAL	3.00	U	3,548.40	10,645.20	C1 C2 C3
21	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530202 .000000.1	67190 .02.1	Servicio	FLETES Y MANIOBRAS	3.00	U	780.00	2,340.00	C1 C2 C3
22	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530204 .000000.1	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	1,750.73	5,252.19	C1 C2 C3
23	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530205 .000000.1	95991 .01.1	Servicio	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	3.00	U	4,060.00	12,180.00	C1 C2 C3
24	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530206 .000000.1	83813 .00.1	Servicio	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	3.00	U	3,509.32	10,527.96	C1 C2 C3
25	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530207 .000000.1	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	2,666.66	7,999.98	C1 C2 C3
26	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530209 .000000.1	85330 .03.1	Servicio	SERVICIO DE ASEO	3.00	U	2,666.66	7,999.98	C1 C2 C3



27	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530299 .000000.1	62476 .00.1	Servicio	OTROS SERVICIOS GENERALES	3.00	U	941.57	2,824.71	C1 C2 C3
28	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530301 .000000.1	64314 .00.1	Servicio	PASAJES AL INTERIOR	3.00	U	1,570.73	4,712.19	C1 C2 C3
29	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530303 .000000.1	63110 .00.1	Servicio	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	3.00	U	10,133.38	30,400.14	C1 C2 C3
30	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530402 .000000.1	54790 .04.1	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.00	U	17,455.21	52,365.63	C1 C2 C3
31	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530403 .000000.1	88190 .01.1	Servicio	MOBILIARIOS	3.00	U	1,779.20	5,337.60	C1 C2 C3
32	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530404 .000000.1	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	1,992.77	5,978.31	C1 C2 C3
33	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530405 .000000.1	87141 .00.1	Servicio	VEHÍCULOS	3.00	U	1,666.66	4,999.98	C1 C2 C3
34	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530406 .000000.1	87159 .08.1	Servicio	HERRAMIENTAS	3.00	U	643.33	1,929.99	C1 C2 C3
35	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530499 .000000.1	54290 .03.2	Servicio	OTRAS INSTALACIONES, MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	3.00	U	748.13	2,244.39	C1 C2 C3
36	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.570102 .000000.1	87340 .00.3	Servicio	TASAS GENERALES	3.00	U	603.88	1,811.64	C1 C2 C3
37	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.570104 .000000.1	54621 .03.1	Servicio	CONTRIBUCIONES ESPECIALES Y DE MEJORA	3.00	U	500.00	1,500.00	C1 C2 C3
38	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.570203 .000000.1	85240 .01.1	Servicio	COMISIONES BANCARIAS	3.00	U	273.40	820.20	C1 C2 C3
39	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530201 .000000.1	64312 .00.1	Servicio	TRANSPORTE DE PERSONAL	3.00	U	546.67	1,640.01	C1 C2 C3
40	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530204 .000000.1	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	716.67	2,150.01	C1 C2 C3

41	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530206 .000000.1	83813 .00.1	Servicio	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	3.00	U	966.67	2,900.01	C1 C2 C3
42	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530207 .000000.1	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	2,380.00	7,140.00	C1 C2 C3
43	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530301 .000000.1	64314 .00.1	Servicio	PASAJES AL INTERIOR	3.00	U	433.3400	1,300.02	C1 C2 C3
44	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530303 .000000.1	63110 .00.1	Servicio	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	3.00	U	1,533.34	4,600.02	C1 C2 C3
45	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530402 .000000.1	54790 .04.1	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.00	U	333.34	1,000.02	C1 C2 C3
46	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530403 .000000.1	88190 .01.1	Servicio	MOBILIARIOS	3.00	U	166.67	500.01	C1 C2 C3
47	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530404 .000000.1	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
48	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530405 .000000.1	87141 .00.1	Servicio	VEHÍCULOS	3.00	U	333.34	1,000.02	C1 C2 C3
49	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530499 .000000.1	54290 .03.2	Servicio	OTRAS INSTALACIONES. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.00	U	700.00	2,100.00	C1 C2 C3
50	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530601 .000000.1	83131 .00.1	Consultoría	CONSULTORÍA, ASESORÍA E INVESTIGACIÓN ESPECIALIZADA	3.00	U	7,345.96	22,037.88	C1 C2 C3
51	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530603 .000000.1	92900 .00.1	Servicio	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	3.00	U	7,466.67	22,400.01	C1 C2 C3
52	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530801 .000000.1	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	500.00	1,500.00	C1 C2 C3
53	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.530803 .000000.1	33310 .00.1	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.00	U	466.67	1,400.01	C1 C2 C3
54	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.531404 .000000.1	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3

55	2010.05600112300 01.003.0000 .21.00021 .000.501.840299 .000000.1	45160 .09.1	Servicio	OTROS BIENES INMUEBLES	3.00	U	64,666.67	194,000.01	C1 C2 C3
56	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530204 .000000.1	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	1,333.34	4,000.02	C1 C2 C3
57	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530205 .000000.1	95991 .01.1	Servicio	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
58	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530206 .000000.1	83813 .00.1	Servicio	EVENTOS PÚBLICOS Y OFICIALES	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
59	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530207 .000000.1	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
60	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530299 .000000.1	62476 .00.1	Servicio	OTROS SERVICIOS GENERALES	3.00	U	13,333.34	40,000.02	C1 C2 C3
61	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530605 .000000.1	91137 .00.1	Servicio	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
62	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530801 .000000.1	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	5,000.00	15,000.00	C1 C2 C3
63	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530804 .000000.1	36990 .00.1	Bien	MATERIALES DE OFICINA	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
64	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530807 .000000.1	38942 .00.1	Bien	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
65	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530812 .000000.1	37291 .00.1	Bien	MATERIALES DIDÁCTICOS	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
66	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.530899 .000000.1	38150 .03.1	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
67	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.531409 .000000.1	32600 .00.4	Bien	LIBROS Y COLECCIÓN	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
68	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.840103 .000000.1	88190 .01.1	Bien	MOBILIARIOS	2.00	U	3,750.00	7,500.00	C1 C2

69	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.840104 .000000.1	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.00	U	3,750.00	7,500.00	C1 C2
70	2010.05600112300 01.003.0000 .23.00023 .000.501.840107 .000000.1	47211 .02.1	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	2.00	U	5,000.00	10,000.00	C1 C2
71	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.510705 .000000.2	71620 .01.1	Servicio	RESTITUCIÓN DE PUESTOS	1.00	U	10,000.00	10,000.00	C1
72	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530402 .000000.2	54790 .04.1	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.00	U	3,333.34	10,000.02	C1 C2 C3
73	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530403 .000000.2	88190 .01.1	Servicio	MOBILIARIOS	3.00	U	2,000.00	6,000.00	C1 C2 C3
74	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530404 .000000.2	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
75	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530405 .000000.2	87141 .00.1	Servicio	VEHÍCULOS	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
76	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530801 .000000.2	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	1,333.34	4,000.02	C1 C2 C3
77	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530802 .000000.2	96320 .00.1	Bien	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
78	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530803 .000000.2	33310 .00.1	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.00	U	166.66	499.98	C1 C2 C3
79	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530804 .000000.2	36990 .00.1	Bien	MATERIALES DE OFICINA	3.00	U	166.67	500.01	C1 C2 C3
80	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530805 .000000.2	34620 .09.2	Bien	MATERIALES DE ASEO	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
81	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530899 .000000.2	38150 .03.1	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
82	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.531404 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	333.34	1,000.02	C1 C2 C3

83	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530101 .000000.2	69210 .00.1	Servicio	AGUA POTABLE	3.00	U	211.92	635.76	C1 C2 C3
84	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530104 .000000.2	85990 .15.2	Servicio	ENERGÍA ELÉCTRICA	3.00	U	6,348.48	19,045.44	C1 C2 C3
85	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530105 .000000.2	84160 .03.1	Servicio	TELECOMUNICACIONES	3.00	U	103.72	311.16	C1 C2 C3
86	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530201 .000000.2	64312 .00.1	Servicio	TRANSPORTE DE PERSONAL	3.00	U	1,051.15	3,153.45	C1 C2 C3
87	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530202 .000000.2	67190 .02.1	Servicio	FLETES Y MANIOBRAS	3.00	U	2,400.00	7,200.00	C1 C2 C3
88	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530204 .000000.2	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
89	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530207 .000000.2	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
90	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530299 .000000.2	62476 .00.1	Servicio	OTROS SERVICIOS GENERALES	3.00	U	6,806.11	20,418.33	C1 C2 C3
91	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530303 .000000.2	63110 .00.1	Servicio	VÍATICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	3.00	U	2,774.60	8,323.80	C1 C2 C3
92	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530404 .000000.2	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	500.00	1,500.00	C1 C2 C3
93	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530406 .000000.2	87159 .08.1	Servicio	HERRAMIENTAS	3.00	U	1,333.34	4,000.02	C1 C2 C3
94	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530499 .000000.2	54290 .03.2	Servicio	OTRAS INSTALACIONES. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.00	U	1,333.33	3,999.99	C1 C2 C3
95	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530603 .000000.2	92900 .00.1	Servicio	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	3.00	U	1,333.34	4,000.02	C1 C2 C3
96	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530801 .000000.2	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	1,661.71	4,985.13	C1 C2 C3

97	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530802 .000000.2	96320 .00.1	Bien	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
98	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530803 .000000.2	33310 .00.1	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.00	U	833.33	2,499.99	C1 C2 C3
99	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530804 .000000.2	36990 .00.1	Bien	MATERIALES DE OFICINA	3.00	U	166.67	500.01	C1 C2 C3
100	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530811 .000000.2	37350 .00.1	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS , PLOMERÍA Y CARPINTERÍA	3.00	U	133,333.34	400,000.02	C1 C2 C3
101	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530813 .000000.2	49129 .09.4	Bien	REPUESTOS Y ACCESORIOS	3.00	U	419.09	1,257.27	C1 C2 C3
102	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530899 .000000.2	38150 .03.1	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	3.00	U	67,000.00	201,000.00	C1 C2 C3
103	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.531404 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	389.89	1,169.67	C1 C2 C3
104	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530101 .000000.2	69210 .00.1	Servicio	AGUA POTABLE	3.00	U	166.67	500.01	C1 C2 C3
105	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530105 .000000.2	84160 .03.1	Servicio	TELECOMUNICACIONES	3.00	U	1,166.66	3,499.98	C1 C2 C3
106	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530204 .000000.2	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN , REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
107	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530205 .000000.2	95991 .01.1	Servicio	ESPECTÁCULOS CULTURALES Y SOCIALES	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
108	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530207 .000000.2	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
109	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530209 .000000.2	85330 .03.1	Servicio	SERVICIO DE ASEO	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
110	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530301 .000000.2	64314 .00.1	Servicio	PASAJES AL INTERIOR	3.00	U	66.67	200.01	C1 C2 C3

111	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530303 .000000.2	63110 .00.1	Servicio	VIÁTICOS Y SUBSISTENCIAS EN EL INTERIOR	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
112	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530402 .000000.2	54790 .04.1	Servicio	EDIFICIOS, LOCALES Y RESIDENCIAS	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
113	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530403 .000000.2	88190 .01.1	Servicio	MOBILIARIOS	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
114	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530404 .000000.2	44917 .00.1	Servicio	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
115	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530405 .000000.2	87141 .00.1	Servicio	VEHÍCULOS	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
116	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530499 .000000.2	54290 .03.2	Servicio	OTRAS INSTALACIONES. MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
117	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530603 .000000.2	91220 .02.1	Servicio	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
118	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530605 .000000.2	91137 .00.1	Servicio	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	3.00	U	1,333.33	3,999.99	C1 C2 C3
119	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530801 .000000.2	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	2,000.00	6,000.00	C1 C2 C3
120	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530802 .000000.2	96320 .00.1	Bien	VESTUARIO, LENCERÍA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
121	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530803 .000000.2	33310 .00.1	Bien	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
122	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530804 .000000.2	36990 .00.1	Bien	MATERIALES DE OFICINA	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
123	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530805 .000000.2	34620 .09.2	Bien	MATERIALES DE ASEO	3.00	U	1,333.34	4,000.02	C1 C2 C3
124	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530807 .000000.2	38942 .00.1	Bien	MATERIALES DE IMPRESIÓN, FOTOGRAFÍA, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3

125	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530811 .000000.2	37350 .00.1	Bien	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, ELÉCTRICOS , PLOMERÍA Y CARPINTERÍA	3.00	U	333.34	1,000.02	C1 C2 C3
126	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530899 .000000.2	38150 .03.1	Bien	OTROS DE USO Y CONSUMO CORRIENTE	3.00	U	1,000.00	3,000.00	C1 C2 C3
127	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.531404 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	3.00	U	400.00	1,200.00	C1 C2 C3
128	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530204 .000000.2	84410 .00.1	Servicio	EDICIÓN, IMPRESIÓN, REPRODUCCIÓN Y PUBLICACIONES	3.00	U	333.34	1,000.02	C1 C2 C3
129	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530207 .000000.2	84420 .00.1	Servicio	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	3.00	U	666.67	2,000.01	C1 C2 C3
130	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530209 .000000.2	62476 .00.1	Servicio	OTROS SERVICIOS GENERALES	3.00	U	1,666.67	5,000.01	C1 C2 C3
131	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530801 .000000.2	64340 .01.1	Servicio	ALIMENTOS Y BEBIDAS	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
132	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.530812 .000000.2	37291 .00.1	Bien	MATERIALES DIDÁCTICOS	3.00	U	333.33	999.99	C1 C2 C3
133	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.570203 .000000.2	85240 .01.1	Servicio	COMISIONES BANCARIAS	1.00	U	500.00	500.00	C1
134	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840104 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
135	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840107 .000000.2	47211 .02.1	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
136	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840103 .000000.2	88190 .01.1	Bien	MOBILIARIOS	2.00	U	2,500.00	5,000.00	C1 C2
137	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840104 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	2.00	U	5,000.00	10,000.00	C1 C2
138	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840107 .000000.2	47211 .02.1	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	U	3,000.00	3,000.00	C1



139	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840103 .000000.2	88190 .01.1	Bien	MOBILIARIOS	1.00	U	3,000.00	3,000.00	C1
140	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840104 .000000.2	44917 .00.1	Bien	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.00	U	4,000.00	4,000.00	C1
141	2010.05600112300 01.003.0000 .01.00001 .000.501.840107 .000000.2	47211 .02.1	Bien	EQUIPOS, SISTEMAS Y PAQUETES INFORMÁTICOS	1.00	U	1,100.00	1,100.00	C1
142	530802	28221 .00.1	Bien	CONFECCIÓN DE CALENTADORES	1.00	U	10,951.00	10,951.00	C2 <b>D</b>
143	530802	28221 .00.1	Bien	CONFECCIÓN DE CALENTADORA	1.00	U	10,951.00	10,951.00	C2 <b>D</b>
144	840104	44213 .01.1	Bien	TORNO PARALELO CNC	1.00	U	27,550.00	27,550.00	C2
145	730005	8013 9000 .3	Consultoría	ESTUDIO DE COMUNICACIÓN Y CONTROL POR EDIFICACIONES	100	U	17,323.00	17,323.00	C2
146	730605	8303 900.2	Consultoría	ESTUDIO ELÉCTRICO POR EDIFICACIONES	1.00	U	13,814.00	13,814.00	C2
147	840104	44255 .10.1	Bien	SOLDADURA MULTIPROCESOS PARA EL BRAZO ROBÓTICO KUKA KR5 A	1.00	U	29,982.15	29,982.15	C2
148	530811	61165 .00.1	Bien	MATERIA PRIMA (PLANCHAS DE TOOL)	1.00	U	12,248.80	12,248.80	C2
149	530802	28250 .00.3	Bien	EQUIPOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL	1.00	U	10,995.00	10,995.00	C2
150	840103	38150 .01.1	Bien	COLCHONES	1.00	U	13,980.00	13,980.00	C2
151	750107	54111 .00.1	Servicio	ADECUACIÓN CASA HACIENDA	1.00	U	20,924.63	20,924.63	C2
152	840104	44255 .00.1	Bien	CONTROLADOR CNC	1.00	U	6,513.60	6,513.60	C2
153	840105	49113 .00.1	Bien	VEHÍCULO HIBRIDO (AUTOMÓVIL)	1.00	U	30,463.76	30,463.76	C2
154	840105	49113 .00.1	Bien	VEHÍCULO HIBRIDO (TIPO JEEP)	1.00	U	38,990.00	38,990.00	C2

**D** Existe duplicidad de la planificación de un ítem denominado Confección de Calentadores por \$ 10.951,00

155	530499	87330 .00.1	Bien	INSTALACIÓN DE 139 PUNTOS DE RED	1.00	U	13,900.00	13,900.00	C2
156	750107	53290 .00.1	Obra	ADECUACIÓN DEL CENTRO DE EVENTOS	1.00	U	20,429.07	20,429.07	C2
157	840104	44240 .01.1	Bien	COMPRA DE 2 GRIPPERS NEUMÁTICOS	1.00	U	17,000.00	17,000.00	C2
158	840104	44222 .00.2	Bien	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA SECCIONADORA	1.00	U	35,620.00	35,620.00	C2
159	840104	44222 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE UNA SIERRA ESCUADRADORA CIRCULAR	1.00	U	35,000.00	35,000.00	C2
160	840104	44222 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA PEGADORA DE BORDOS	1.00	U	24,640.00	24,640.00	C2
161	840104	44222 .00.2	Bien	ADQUISICIÓN DE UNA MÁQUINA CHAPEADORA DE CANTOS	1.00	U	32,220.00	32,220.00	C2
162	730605	82199 .00.1	Consultoría	ASESORAMIENTO JURÍDICO EN COMPRAS PÚBLICAS	1.00	U	4,720.00	4,720.00	C2
163	530802	28221 .00.1	Bien	CONFECCIÓN DE EXTERIORES (UNIFORMES DEPORTIVOS)	1.00	U	10,764.00	10,764.00	C3
164	530811	61165 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA	1.00	U	41,075.62	41,075.62	C3
165	530811	31600 .09.1	Bien	ADQUISICIÓN DE MATERIA PRIMA (TABLEROS DE MDF)	1.00	U	21,700.00	21,700.00	C3
166	840104	44216 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE 2 SCANNER PARA VEHÍCULOS DIESEL	1.00	U	7,991.07	7,991.07	C3
167	840103	38122 .00.4	Bien	ADQUISICIÓN DE ARCHIVO MÓVIL RODANTE	1.00	U	22,600.00	22,600.00	C3
168	840104	48252 .00.2	Bien	SISTEMA DE MONITOREO Y REGISTRO DE PARÁMETROS AMBIENTALES	1.00	U	21,100.00	21,100.00	C3
169	840107	47220 .06.1	Bien	ADQUISICIÓN DE UN KIT DE DISPOSITIVOS DE REDES WIRELES	1.00	U	6,500.00	6,500.00	C3
170	840104	48243 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE VARIOS MATERIALES DE LABORATORIO	1.00	U	42,000.00	42,000.00	C3
171	750107	54341 .00.1	Bien	PERFORACIÓN DE POZO DE AGUA	1.00	U	51,845.00	51,845.00	C3

172	840104	46131 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE 04 CARGAS RESISTIVAS	1.00	U	7,500.00	7,500.00	C3
173	840104	45290 .00.2	Bien	1 SWITCH DE 24 PUERTOS Y 3 SWITCH DE 48 PUERTOS	1.00	U	7,057.50	7,057.50	C3
174	840104	47323 .00.1	Bien	ADQUISICIÓN DE 14 CÁMARAS DIGITALES; 1 SWITCH Y 1 CPU	1.00	U	6,580.32	6,580.32	C3
175	730605	83111 .09.1	Consultoría	SISTEMA DE FISCALIZACIÓN BAJO LA METODOLOGÍA DEL PMI	1.00	U	11,000.00	11,000.00	C3
176	750107	53290 .00.1	Obra	ADECUACIÓN DE OBRAS EXTERIORES Y DOS CABAÑAS	1.00	U	18,515.66	18,515.66	C3
177	840107	45240 .00.1	Bien	AULAS VIRTUALES	1.00	U	42,200.00	42,200.00	C3
178	840104	48323 .10.1	Bien	PROYECTORES	1.00	U	5,495.00	5,495.00	C3
179	840104	48244 .00.01	Bien	GENERADOR RF DE SEÑALES VECTORIALES	1.00	U	26,553.60	26,553.60	C3
180	840104	38996 .00.1	Bien	EQUIPOS PARA LABORATORIO DE FÍSICA	1.00	U	42,000.00	42,000.00	C3
181	840104	44816 .19.1	Bien	VARIOS EQUIPOS DE COCINA	1.00	U	5,449.14	5,449.14	C3
182	840104	44232 .09.1	Bien	ALINEADORA DE RUEDAS	1.00	U	41,000.00	41,000.00	C3
183	530801	63210 .00.1	Servicio	ALIMENTACIÓN Y CATERING PARA EVENTO ACADÉMICO	1.00	U	6,320.00	6,320.00	C3
184	750107	54750 .01.1	Obra	COLOCACIÓN DE PISO DE TABLONCILLO	1.00	U	12,297.84	12,297.84	C3
185	730605	49113 .00.1	Servicio	CONSTRUCCIÓN DE UN VEHÍCULO DE COMPETENCIA	1.00	U	13,800.00	13,800.00	C3
186	530704	83160 .03.1	Servicio	SERVICIO DE GARANTÍA EXPRESS	1.00	U	5,250.00	5,250.00	C3
187	840107	45220 .00.4	Bien	SOFTWARE HOTELERO	1.00	U	11,340.00	11,340.00	C3
188	840104	44222 .00.2	Bien	MAQUINA TERMOLAMINADOR A	1.00	U	35,000.00	35,000.00	C3
<b>TOTAL:</b>								<b>\$2,705,150.75</b>	



# Anexo E<sup>94</sup>: Ejecución del Presupuesto (Gastos) ESPE-L año 2010

## MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

### Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 189, Unidad Descentralizada = 0000, Unidad Ejecutora = 003, Actividad = 001

- Ítem - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 5  
FECHA : 27/12/2010  
HORA : 10:01.03  
REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO:	2,010	DESCRIPTOR	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEZ
530101 001	Agua Potable	8,980.00	-8,980.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530101 002	Agua Potable	0.00	263.46	263.46	263.46	263.46	263.46	263.46	263.46	0.00	0.00	0.00	100.00
530101 003	Agua Potable	0.00	9,476.20	9,476.20	724.00	724.00	6,518.71	6,518.71	6,518.71	2,233.48	2,957.49	0.00	68.79
530104 001	Energía Eléctrica	24,000.00	-24,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530104 002	Energía Eléctrica	0.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530104 003	Energía Eléctrica	0.00	29,035.94	29,035.94	0.00	0.00	29,947.89	29,947.89	29,947.89	88.05	88.05	0.00	99.70
530105 001	Telecomunicaciones	25,000.00	-25,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530105 002	Telecomunicaciones	0.00	2,811.50	2,811.50	2,811.50	2,811.50	2,811.50	2,811.50	2,811.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530105 003	Telecomunicaciones	0.00	33,461.16	33,461.16	33,326.04	33,326.04	33,326.04	33,326.04	33,326.04	135.12	135.12	0.00	99.60
530201 001	Transporte de Personal	12,285.20	-12,285.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530201 003	Transporte de Personal	0.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530202 001	Flotas y Maniobras	2,340.00	-2,340.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530202 003	Flotas y Maniobras	0.00	345.00	345.00	345.00	345.00	240.00	240.00	240.00	105.00	105.00	0.00	68.67
530204 001	Edición Impresión Reproducción y Publicaciones	7,402.20	-7,402.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530204 002	Edición Impresión Reproducción y Publicaciones	4,000.00	5,185.07	9,185.07	325.72	325.72	8,609.35	8,609.35	8,609.35	250.00	575.72	0.00	93.73
530204 003	Edición Impresión Reproducción y Publicaciones	0.00	27,353.78	27,353.78	687.40	687.40	25,100.36	25,100.36	25,100.36	1,566.02	2,233.42	0.00	91.76
530205 001	Espectáculos Culturales y Sociales	12,180.00	-12,180.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530205 002	Espectáculos Culturales y Sociales	2,000.00	20,877.30	22,877.30	10.71	10.71	22,966.59	22,966.59	22,966.59	0.00	10.71	0.00	99.95
530205 003	Espectáculos Culturales y Sociales	0.00	21,012.00	21,012.00	0.00	0.00	20,462.08	20,462.08	20,462.08	548.02	548.02	0.00	97.39
530206 001	Eventos Públicos y Oficiales	13,427.86	-13,427.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530206 002	Eventos Públicos y Oficiales	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530206 003	Eventos Públicos y Oficiales	0.00	6,186.00	6,186.00	0.00	0.00	5,896.00	5,896.00	5,896.00	290.00	290.00	0.00	95.21
530207 001	Difusión Información y Publicidad	15,140.00	-15,140.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530207 002	Difusión Información y Publicidad	3,000.00	3,458.90	6,458.90	23.58	23.58	5,740.31	5,740.31	5,740.31	695.00	718.59	0.00	88.67
530207 003	Difusión Información y Publicidad	0.00	14,349.33	14,349.33	1,189.38	1,189.38	9,595.84	9,595.84	9,595.84	3,564.11	4,753.49	0.00	66.87
530208 001	Servicio de Aseo	8,000.00	-8,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530208 002	Servicio de Aseo	0.00	2,260.00	2,260.00	0.00	0.00	2,260.00	2,260.00	2,260.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530208 003	Servicio de Aseo	0.00	6,553.33	6,553.33	780.00	780.00	5,677.32	5,677.32	5,677.32	96.01	876.01	0.00	85.63
530209 001	Otros Servicios Generales	2,824.70	-2,824.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530209 003	Otros Servicios Generales	40,000.00	26,298.36	26,298.36	0.00	0.00	121,606.20	120,934.20	120,934.20	774.84	3,529.31	0.00	97.16
530301 001	Países al Interior	6,012.20	-6,012.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530301 002	Países al Interior	0.00	403.71	403.71	0.00	0.00	403.71	403.71	403.71	0.00	0.00	0.00	100.00
530301 003	Países al Interior	0.00	6,649.04	6,649.04	0.00	0.00	3,456.93	3,456.93	3,456.93	3,182.11	3,182.11	0.00	51.99
530302 002	Países al Exterior	0.00	2,700.00	2,700.00	4.21	4.21	2,695.79	2,695.79	2,695.79	0.00	4.21	0.00	99.84
530302 003	Países al Exterior	0.00	700.00	700.00	3.00	3.00	626.00	626.00	626.00	74.00	74.00	0.00	89.43

<sup>94</sup> Fuente: Reporte del e-SIGEF R00804768.rpt, fecha de consulta: 27/12/2010

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada**  
**Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)**

PAGINA : 2 DE 5  
 FECHA : 27/12/2010  
 HORA : 10:01:03  
 REPORTE : R00804788.rpt

Entidad Institucional = 189, Unidad Desconcentrada = 0000, Unidad Ejecutora = 003, Actividad = 001

Expresado en Dólares

- Item - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,010

DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530303 001 Vehículos y Subsistencias en el Interior	35,000.14	-35,000.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530303 002 Vehículos y Subsistencias en el Interior	0.00	1,255.43	1,255.43	1,255.43	1,255.43	1,255.43	1,255.43	0.00	0.00	0.00	100.00
530304 001 Vehículos y Subsistencias en el Interior	0.00	34,666.69	34,666.69	34,666.69	33,423.70	33,423.70	33,423.70	1,242.99	1,242.99	0.00	96.41
530304 002 Vehículos y Subsistencias en el Exterior	0.00	1,817.60	1,817.60	1,817.60	1,817.60	1,817.60	1,817.60	0.00	0.00	0.00	100.00
530402 001 Edificios Locales y Residencias	53,365.63	-53,365.63	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530402 002 Edificios Locales y Residencias	10,000.00	8,667.01	16,667.01	16,667.01	15,891.24	15,891.24	15,891.24	775.77	775.77	0.00	95.35
530403 001 Mobiliarios	5,837.60	-5,837.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530403 002 Mobiliarios	6,000.00	-3,234.92	2,765.08	2,765.08	2,330.08	2,330.08	2,330.08	435.00	435.00	0.00	84.27
530403 003 Mobiliarios	0.00	6,591.24	6,591.24	6,591.24	6,553.94	6,553.94	6,553.94	37.30	37.30	0.00	99.43
530404 001 Maquinarias y Equipos	8,978.32	-8,978.32	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530404 002 Maquinarias y Equipos	5,000.00	-2,524.50	2,475.50	2,475.50	2,475.50	2,475.50	2,475.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530404 003 Maquinarias y Equipos	0.00	5,970.01	5,970.01	5,970.01	4,587.11	4,587.11	4,587.11	962.90	962.90	0.00	82.35
530405 001 Vehículos	6,000.00	-6,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530405 002 Vehículos	2,000.00	-921.33	1,078.67	1,078.67	1,078.67	1,078.67	1,078.67	0.00	0.00	0.00	100.00
530405 003 Vehículos	0.00	10,813.46	10,813.46	10,813.46	8,665.17	8,665.17	8,665.17	2,148.29	2,148.29	0.00	80.13
530406 001 Herramientas	1,930.00	-1,930.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530406 003 Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530408 003 Bienes Artísticos y Culturales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530499 001 Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	4,344.40	-4,344.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530499 002 Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	18,036.00	18,036.00	18,036.00	18,036.00	18,036.00	18,036.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530499 003 Otras Instalaciones, Mantenimientos y Reparaciones	0.00	387.70	387.70	387.70	0.00	0.00	0.00	387.70	387.70	0.00	0.00
530506 003 Herramientas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601 001 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	22,037.88	-22,037.88	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530601 003 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	0.00	8,590.40	8,590.40	8,590.40	5,020.00	5,020.00	5,020.00	3,560.40	3,560.40	0.00	58.51
530603 001 Servicio de Capacitación	38,547.35	-38,547.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530603 002 Servicio de Capacitación	0.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	2,450.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530605 001 Estudio y Diseño de Proyectos	66,258.20	-86,258.20	0.00	3,094.08	37,533.48	37,533.48	37,533.48	7,751.72	10,845.80	0.00	77.63
530605 002 Estudio y Diseño de Proyectos	5,000.00	8,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530605 003 Estudio y Diseño de Proyectos	0.00	43,500.00	43,500.00	43,500.00	43,500.00	43,500.00	43,500.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530605 998 Estudio y Diseño de Proyectos Informáticos	0.00	13,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	13,673.50	0.00	0.00	0.00	100.00
530702 002 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	2,438.00	2,438.00	2,438.00	2,438.00	2,438.00	2,438.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530702 003 Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informáticos	0.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	110.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530704 001 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	13,999.00	-13,999.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

Expresado en Dólares

Entidad Institucional = 189, Unidad Desconcentrada = 0000, Unidad Ejecutora = 003, Actividad = 001

- Item - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 3 DE 5  
FECHA : 27/12/2010  
HORA : 10:01:03  
REPORTE : R00804768.rpt

EJERCICIO: 2.010

DESCRIPCIÓN	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530704 002 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	1,260.00	1,260.00	0.00	1,260.00	1,260.00	1,260.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530704 003 Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos	0.00	13,093.16	13,093.16	0.00	6,769.60	6,769.60	6,769.60	6,323.56	6,323.56	0.00	51.70
530801 001 Alimentos y Bebidas	36,500.00	-36,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530801 002 Alimentos y Bebidas	19,000.00	103,780.21	122,780.21	0.00	119,671.91	119,671.91	119,671.91	3,108.30	3,108.30	0.00	97.47
530801 003 Alimentos y Bebidas	0.00	42,464.09	42,464.09	41.05	42,198.79	42,198.79	42,198.79	164.25	205.30	0.00	99.52
530802 001 Vestuario Lencería y Prendas de Protección	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530802 002 Vestuario Lencería y Prendas de Protección	3,000.00	18,158.00	21,158.00	0.00	21,158.00	21,158.00	21,158.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530802 003 Vestuario Lencería y Prendas de Protección	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530803 001 Combustibles y Lubricantes	31,400.00	-31,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530803 002 Combustibles y Lubricantes	500.00	996.63	1,496.63	0.00	1,496.63	1,496.63	1,496.63	0.00	0.00	0.00	100.00
530803 003 Combustibles y Lubricantes	0.00	18,071.69	18,071.69	0.00	13,823.55	13,823.55	13,823.55	4,248.14	4,248.14	0.00	76.49
530804 001 Materiales de Oficina	28,000.00	-28,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530804 002 Materiales de Oficina	5,500.00	-2,881.54	2,618.46	0.20	2,560.22	2,560.22	2,560.22	56.04	56.24	0.00	97.78
530804 003 Materiales de Oficina	0.00	24,241.95	24,241.95	45.01	23,683.23	23,683.23	23,683.23	513.71	558.72	0.00	97.70
530805 001 Materiales de Aseo	20,800.00	-20,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530805 002 Materiales de Aseo	3,000.00	-3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530805 003 Materiales de Aseo	0.00	16,881.80	16,881.80	0.00	16,472.04	16,472.04	16,472.04	209.76	209.76	0.00	98.74
530806 003 Herramientas	0.00	20.00	20.00	0.00	20.00	20.00	20.00	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 001 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	3,500.00	-3,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530807 002 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	3,000.00	528.56	3,528.56	0.00	3,528.56	3,528.56	3,528.56	0.00	0.00	0.00	100.00
530807 003 Materiales de Impresión Fotografía Reproducción y Publicaciones	0.00	3,767.00	3,767.00	87.42	2,036.89	2,036.89	2,036.89	858.69	1,730.11	0.00	54.07
530809 001 Medicinas y Productos Farmacéuticos	5,025.58	-5,025.58	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530809 003 Medicinas y Productos Farmacéuticos	0.00	56.80	56.80	0.00	56.80	56.80	56.80	0.00	0.00	0.00	100.00
530910 001 Materiales para Laboratorio y Uso Médico	2,479.86	-2,479.86	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530910 003 Materiales para Laboratorio y Uso Médico	0.00	1,803.83	1,803.83	0.00	1,754.80	1,754.80	1,754.80	49.03	49.03	0.00	97.28
530811 001 Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería	10,824.31	-10,824.31	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530811 002 Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería	0.00	1,767.77	1,767.77	48.24	1,719.53	1,719.53	1,719.53	0.00	48.24	0.00	97.27
530811 003 Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería	0.00	22,740.56	22,740.56	221.66	22,151.31	22,151.31	22,151.31	367.59	589.25	0.00	97.41
530812 001 Materiales Didácticos	12,875.41	-12,875.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530812 002 Materiales Didácticos	5,000.00	6,789.20	11,789.20	0.00	11,332.19	11,332.19	11,332.19	457.01	457.01	0.00	96.12
530812 003 Materiales Didácticos	0.00	8,048.71	8,048.71	502.37	6,876.02	6,876.02	6,876.02	670.32	1,172.69	0.00	85.43
530813 001 Repuestos y Accesorios	5,995.00	-5,995.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530813 002 Repuestos y Accesorios	0.00	1,340.84	1,340.84	0.00	1,340.84	1,340.84	1,340.84	0.00	0.00	0.00	100.00

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**Ejecución de Gastos - Reportes - Informacion Consolidada**  
**Ejecucion del Presupuesto (Grupos Dinamicos)**

PAGINA : 4 DE 5  
 FECHA : 27/12/2010  
 HORA : 10:01.03  
 REPORTE : R00804768.rpt

Entidad Institucional = 189, Unidad Descentralizada = 0000, Unidad Ejecutora = 003, Actividad = 001  
 - Item - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2.010

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
530813 003 Repuestos y Accesorios	0.00	7,929.60	7,929.60	0.00	6,443.61	6,443.61	6,443.61	1,485.99	1,485.99	0.00	81.26
530899 001 Otros de Uso y Consumo Corriente	5,000.00	-5,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
530899 002 Otros de Uso y Consumo Corriente	10,000.00	-5,192.18	4,807.82	0.00	4,517.82	4,517.82	4,517.82	290.00	290.00	0.00	93.37
530899 003 Otros de Uso y Consumo Corriente	0.00	10,216.08	10,216.08	6.79	5,845.27	5,845.27	5,845.27	4,364.02	4,370.81	0.00	57.22
531403 002 Mobiliarios	0.00	8,506.52	8,506.52	95.57	7,599.99	7,599.99	7,599.99	819.96	819.96	0.00	89.23
531403 003 Mobiliarios	0.00	564.09	564.09	564.09	0.00	0.00	0.00	0.00	564.09	0.00	0.00
531404 001 Maquinarias y Equipos	14,676.92	-14,676.92	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
531404 002 Maquinarias y Equipos	1,000.00	-663.00	337.00	0.00	337.00	337.00	337.00	0.00	0.00	0.00	100.00
531404 003 Maquinarias y Equipos	0.00	3,017.41	3,017.41	600.00	1,120.20	1,120.20	1,120.20	1,297.21	1,897.21	0.00	37.12
531405 003 Herramientas	0.00	144.83	144.83	0.00	144.83	144.83	144.83	0.00	0.00	0.00	100.00
531407 002 Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	1,194.20	1,194.20	0.00	475.20	475.20	475.20	719.00	719.00	0.00	39.79
531407 003 Equipos Sistemas y Paquetes Informaticos	0.00	230.00	230.00	0.00	0.00	0.00	0.00	230.00	230.00	0.00	0.00
531409 002 Libros y Colecciones	5,000.00	24,000.00	29,000.00	0.00	29,000.00	29,000.00	29,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
570102 001 Tasas Generales	1,811.64	-1,811.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570102 002 Tasas Generales	0.00	347.10	347.10	0.00	347.10	347.10	347.10	0.00	0.00	0.00	100.00
570102 003 Tasas Generales	0.00	502.00	502.00	0.00	500.00	500.00	500.00	2.00	2.00	0.00	96.60
570104 001 Contribuciones Especiales y de Mejora	1,500.00	-1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570104 002 Contribuciones Especiales y de Mejora	0.00	1,459.04	1,459.04	0.00	1,459.04	1,459.04	1,459.04	0.00	0.00	0.00	100.00
570104 003 Contribuciones Especiales y de Mejora	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00	0.00	0.00	50.00	50.00	0.00	0.00
570199 002 Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	268.58	268.58	0.00	268.58	268.58	268.58	0.00	0.00	0.00	100.00
570199 003 Otros Impuestos, Tasas y Contribuciones	0.00	6,273.00	6,273.00	0.00	6,273.00	6,273.00	6,273.00	0.00	0.00	0.00	100.00
570201 003 Seguros	0.00	350.00	350.00	4,200.00	314.96	314.96	314.96	35.04	35.04	0.00	89.89
570203 001 Comisiones Bancarias	820.20	-820.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
570203 003 Comisiones Bancarias	0.00	787.00	787.00	0.00	220.22	220.22	220.22	566.78	566.78	0.00	27.88
580102 003 A Entidades Descentralizadas y Autonomas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730207 001 Difusion Informacion y Publicidad	0.00	2,350.00	2,350.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,350.00	2,350.00	0.00	0.00
730209 001 Otros Servicios	0.00	53,000.00	53,000.00	4,200.00	12,500.00	12,500.00	12,500.00	36,300.00	40,500.00	0.00	23.56
730209 999 Otros Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730303 001 Válicos y Subsidencias en el Interior	0.00	1,440.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	1,440.00	0.00	0.00
730504 001 Maquinarias y Equipos	0.00	600.00	600.00	0.00	600.00	600.00	600.00	0.00	0.00	0.00	100.00
730601 001 Consultoria Asesoria e Investigación Especializada	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730603 001 Servicio de Capacitación	0.00	4,900.00	4,900.00	0.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	1,300.00	1,300.00	0.00	73.47
730604 001 Fiscalización e Inspecciones Técnicas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
730604 002 Fiscalización e Inspecciones Técnicas	0.00	289,340.00	289,340.00	289,340.00	0.00	0.00	0.00	0.00	289,340.00	0.00	0.00
730605 001 Estudio y Diseño de Proyectos	0.00	113,746.90	113,746.90	0.00	104,226.90	83,226.90	83,226.90	9,520.00	20,520.00	0.00	81.96
730604 001 Materiales de Oficina	0.00	520.00	520.00	0.00	395.53	395.53	395.53	124.47	124.47	0.00	76.08



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Ejecución de Gastos - Reportes - Información Consolidada  
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)

PAGINA : 5 DE 5  
FECHA : 27/12/2010  
HORA : 10:01.03  
REPORTE : R00804768.rpt

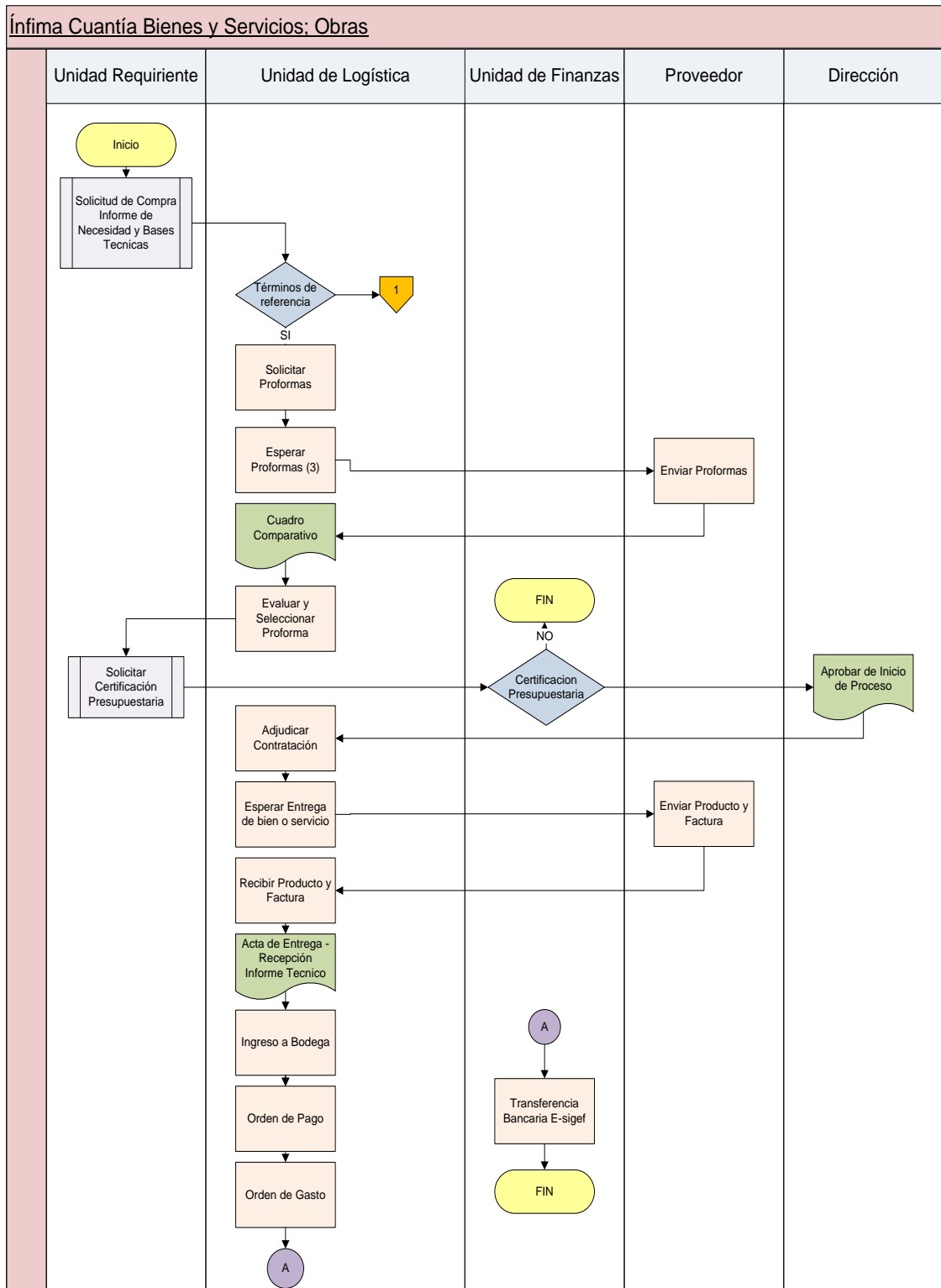
Entidad Institucional = 189, Unidad Desconcentrada = 0000, Unidad Ejecutora = 003, Actividad = 001  
- Item - FTE -

DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

EJERCICIO: 2,010

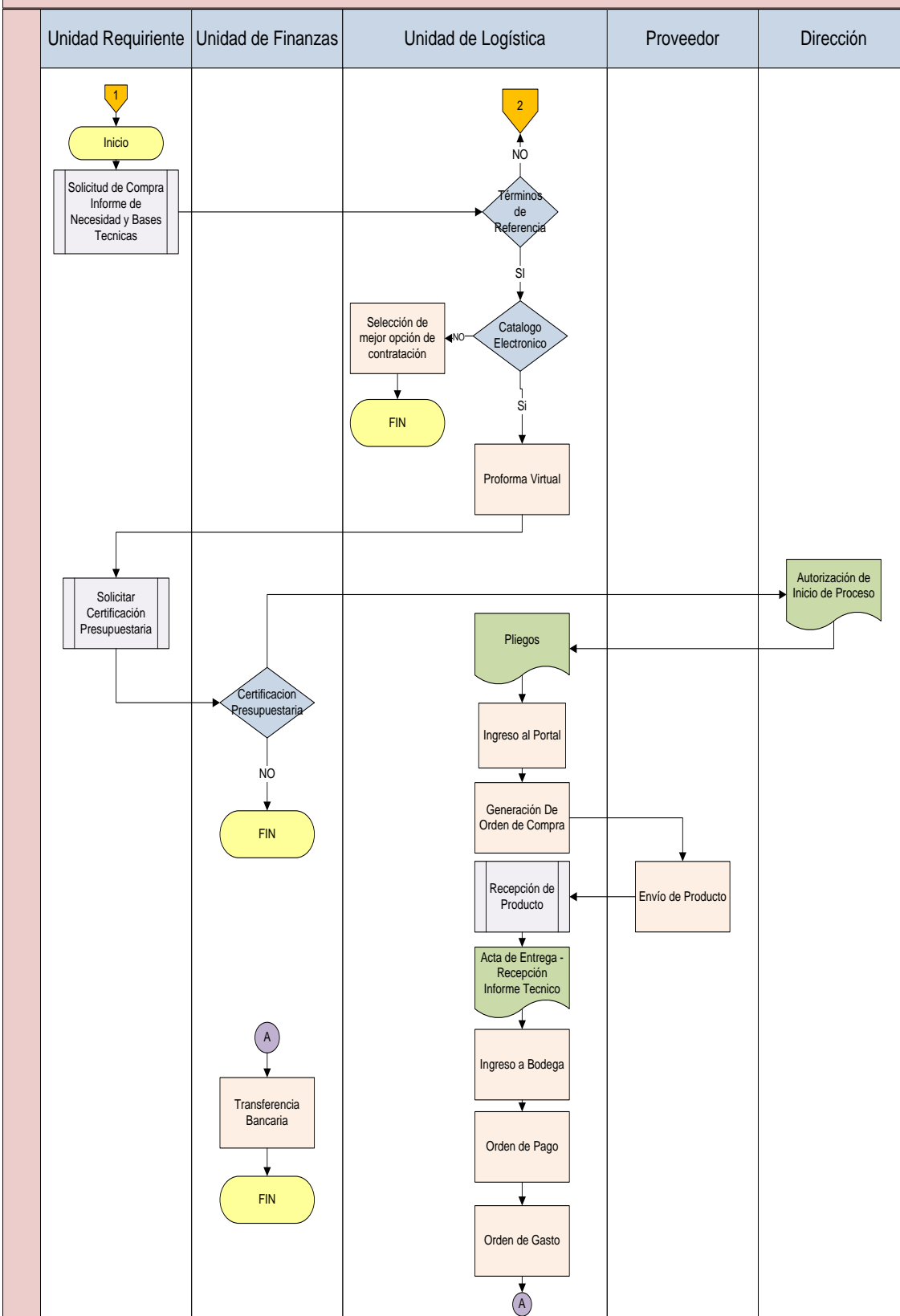
DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	SALDO POR CERTIFICAR	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
730807 001 Materiales de Impresión Fotografía Reproductiva y Publicaciones	0.00	3,285.00	3,285.00	0.00	2,193.00	2,193.00	2,193.00	1,092.00	1,092.00	0.00	66.76
730811 001 Materiales de Construcción Eléctricos Plomería y Carpintería	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
750107 001 Construcciones y Edificaciones	0.00	1,984,340.92	1,984,340.92	0.00	1,837,394.38	1,58,892.78	158,892.78	146,946.54	1,825,448.14	0.00	8.01
750107 002 Construcciones y Edificaciones	0.00	3,039,934.73	3,039,934.73	28,153.16	1,785,945.79	13,767.57	13,767.57	1,225,835.78	3,026,107.16	0.00	0.45
750107 003 Construcciones y Edificaciones	0.00	4,785,958.36	4,785,958.36	0.00	4,785,958.36	0.00	0.00	0.00	4,785,958.36	0.00	0.00
750107 998 Construcciones y Edificaciones	0.00	43,246.23	43,246.23	0.00	43,246.23	43,246.23	43,246.23	0.00	0.00	0.00	100.00
840103 002 Mobiliarios	7,500.00	19,094.37	26,594.37	412.40	24,207.50	13,507.50	13,507.50	1,974.47	13,086.87	0.00	50.79
840103 003 Mobiliarios	0.00	2,390.00	2,390.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,390.00	2,390.00	0.00	0.00
840104 001 Maquinarias y Equipos	0.00	24,629.00	24,629.00	0.00	23,160.00	2,160.00	2,160.00	1,469.00	22,469.00	0.00	8.77
840104 002 Maquinarias y Equipos	12,500.00	384,744.30	397,244.30	10,227.22	367,112.31	101,744.14	101,744.14	19,904.77	285,500.16	0.00	25.61
840104 998 Maquinarias y Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
840105 002 Vehiculos	0.00	124,550.00	124,550.00	0.00	124,499.24	124,499.24	124,499.24	50.76	50.76	0.00	99.96
840106 002 Herramientas	0.00	7,140.00	7,140.00	0.00	689.64	689.64	689.64	6,470.36	6,470.36	0.00	9.38
840107 001 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	70,474.32	70,474.32	69.70	67,012.30	42,654.98	42,654.98	3,392.32	27,819.34	0.00	60.53
840107 002 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	15,000.00	107,202.11	122,202.11	9,410.00	97,473.70	84,466.44	84,466.44	15,318.41	37,735.67	0.00	69.12
840107 003 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	13,027.62	13,027.62	0.00	0.00	0.00	0.00	13,027.62	13,027.62	0.00	0.00
840107 998 Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	0.00	5,000.00	5,000.00	0.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	0.00	0.00	0.00	100.00
840109 001 Libros y Colecciones	0.00	205.00	205.00	0.00	0.00	0.00	0.00	205.00	205.00	0.00	0.00
840111 002 Partes y Repuestos	0.00	53,634.60	53,634.60	0.00	42,772.36	17,552.36	17,552.36	10,862.24	36,092.24	0.00	32.73
840111 003 Partes y Repuestos	0.00	3,800.00	3,800.00	0.00	3,786.72	3,786.72	3,786.72	13.28	13.28	0.00	99.65
840299 002 Otros Bienes Inmuebles	194,000.00	-190,357.28	3,642.72	0.00	0.00	0.00	0.00	3,642.72	3,642.72	0.00	0.00
840299 003 Otros Bienes Inmuebles	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL:	964,000.00	11,279,317.63	12,243,317.63	353,732.32	10,324,551.32	1,716,261.43	1,716,261.43	1,565,024.04	10,527,056.20	0.00	14.52

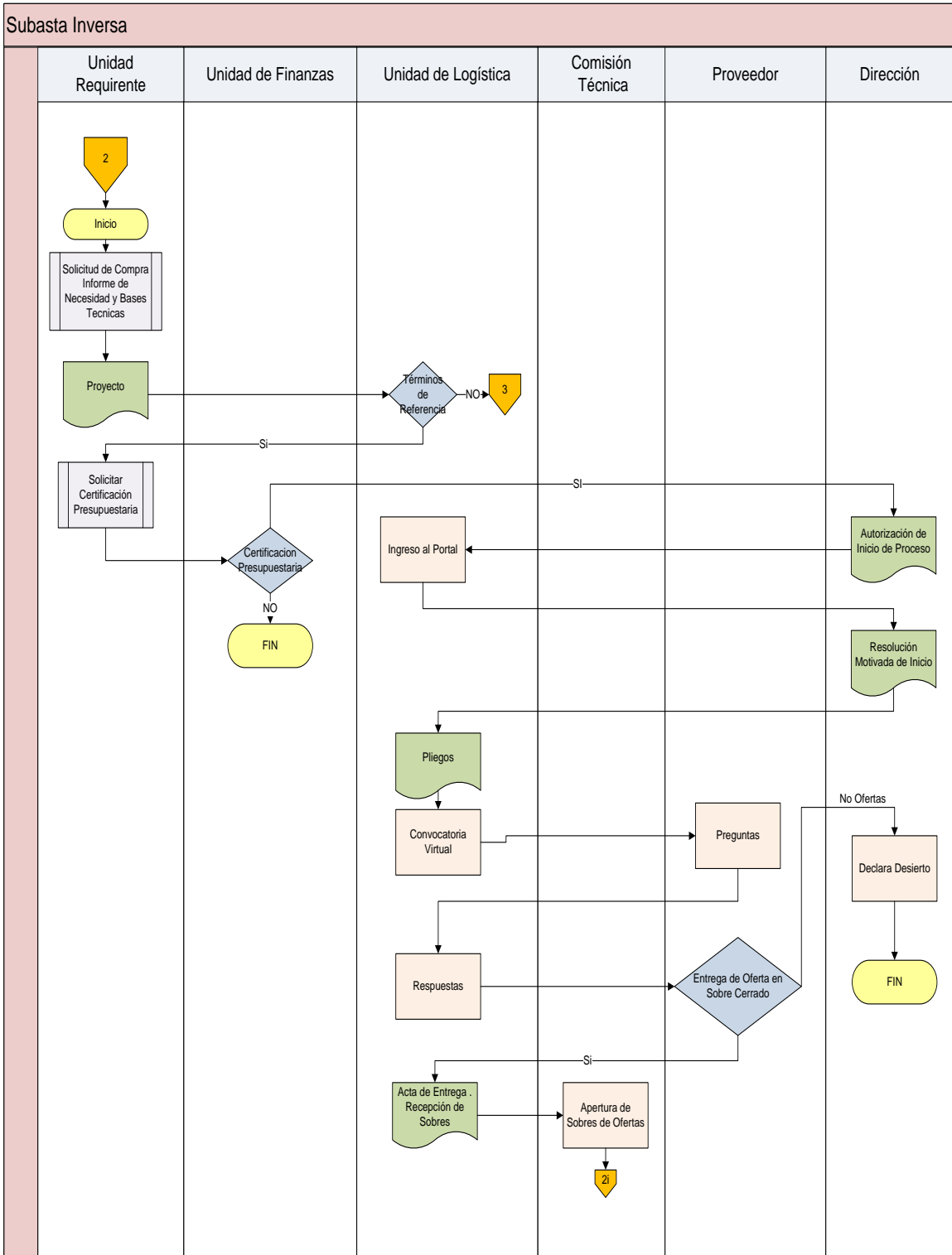
Anexo F: Diagrama de Flujo de los Procesos de Contratación de la ESPE-L<sup>95</sup>

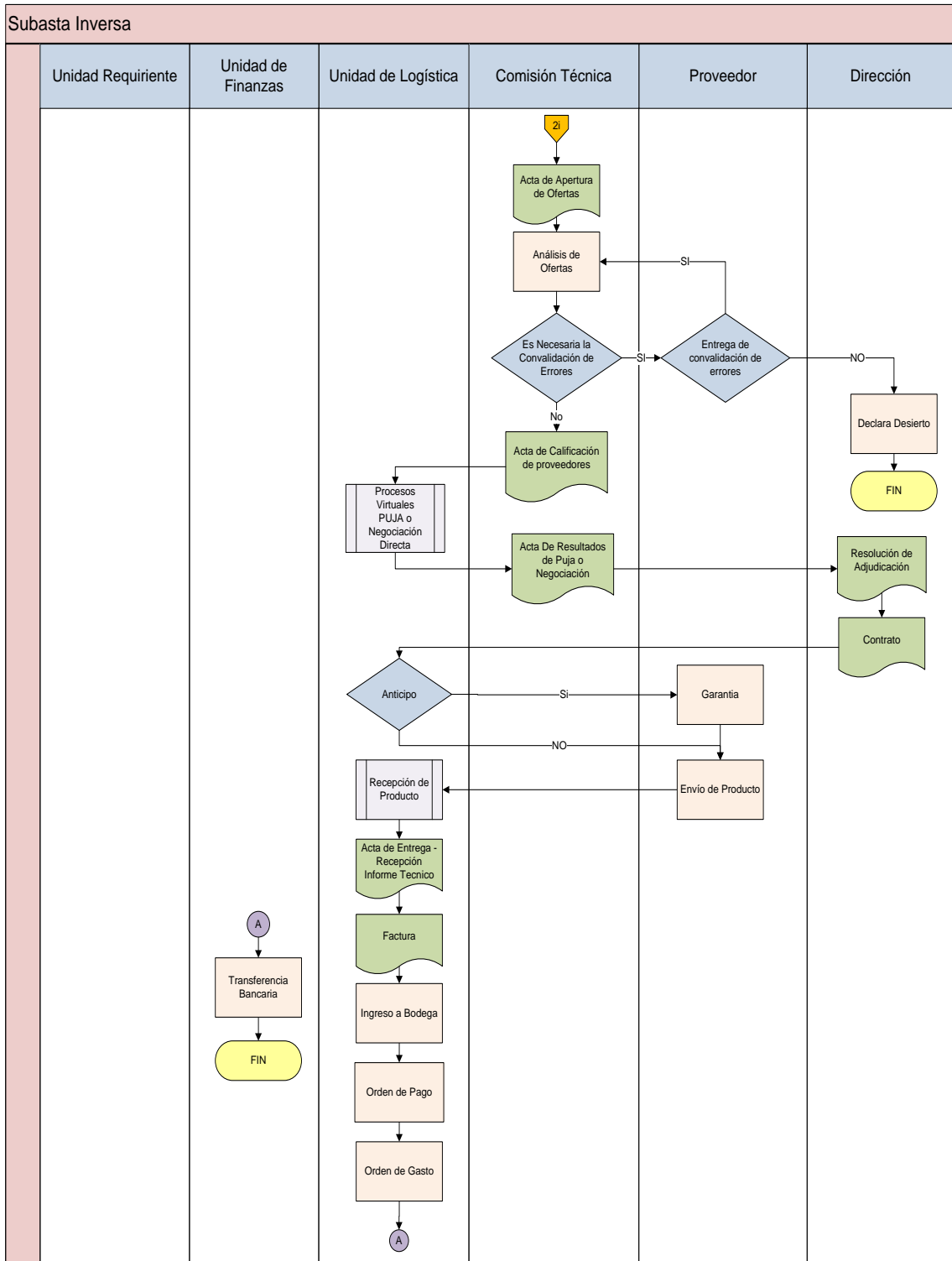


<sup>95</sup> Los diagramas de flujo presentados a continuación fueron elaborados con la colaboración del Asesor de Compras Públicas, los mismos que sintetizan el procedimiento de cada uno de los tipos de contrataciones que se efectúan en la Extensión:

## Compra por Catálogo

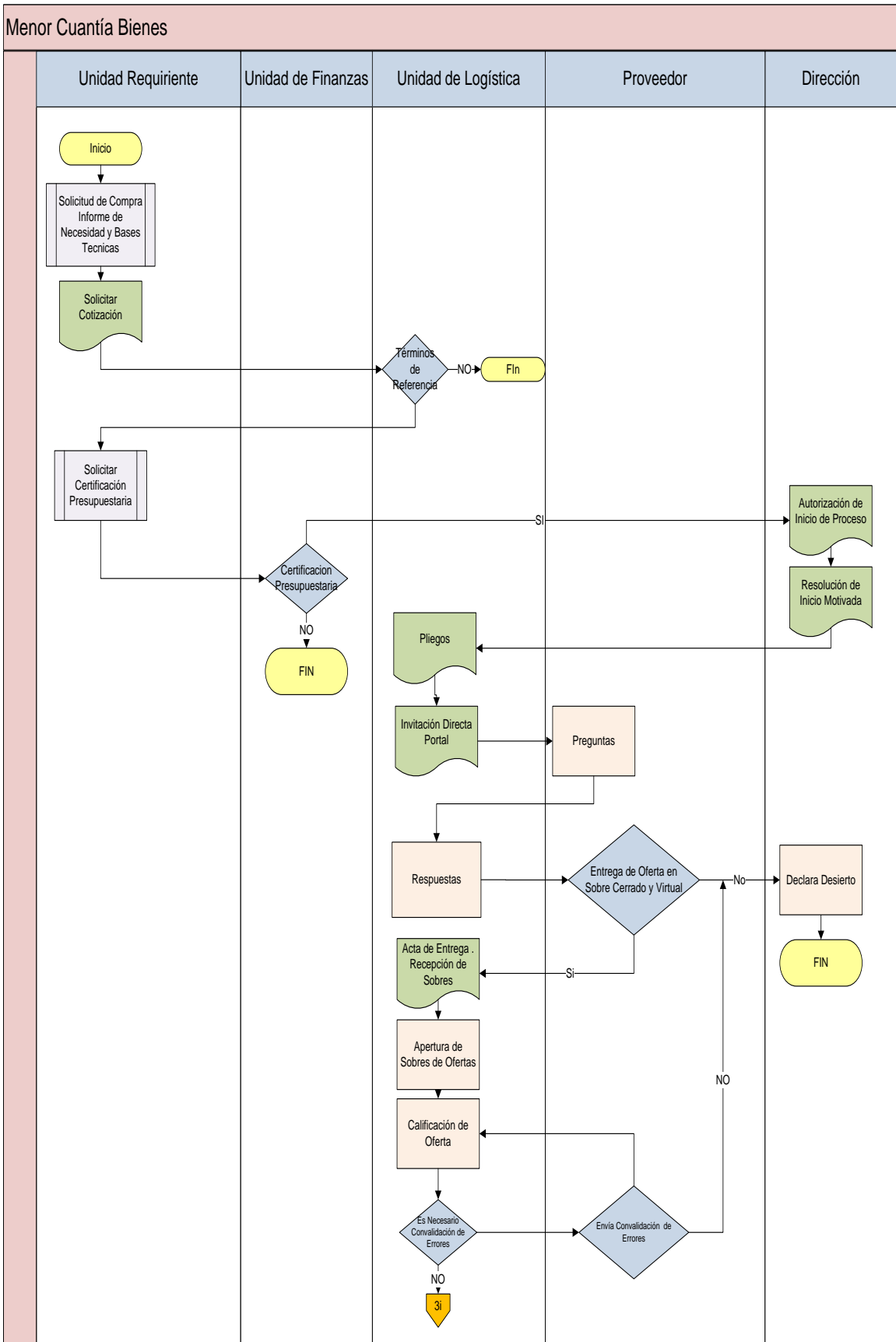


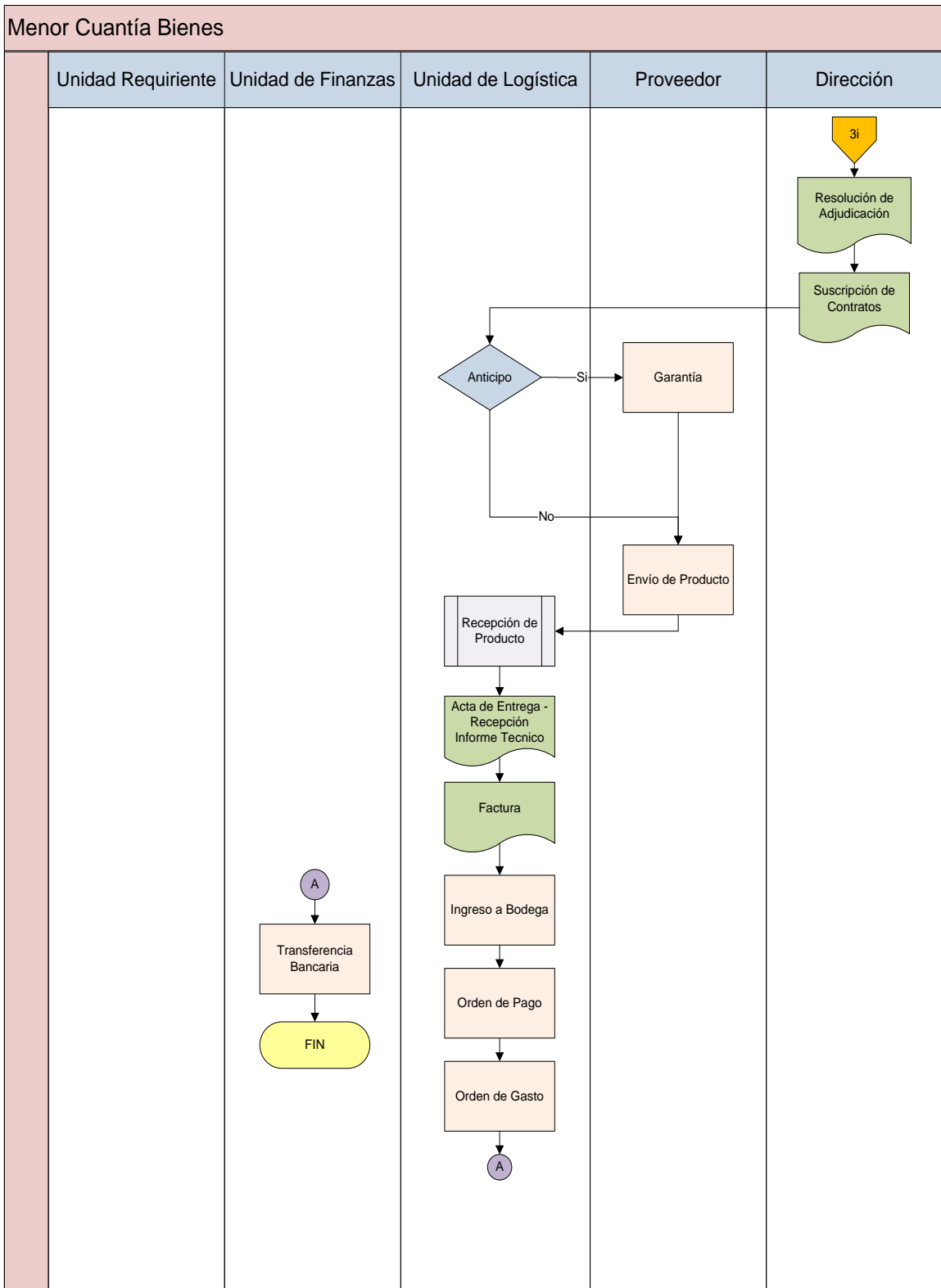


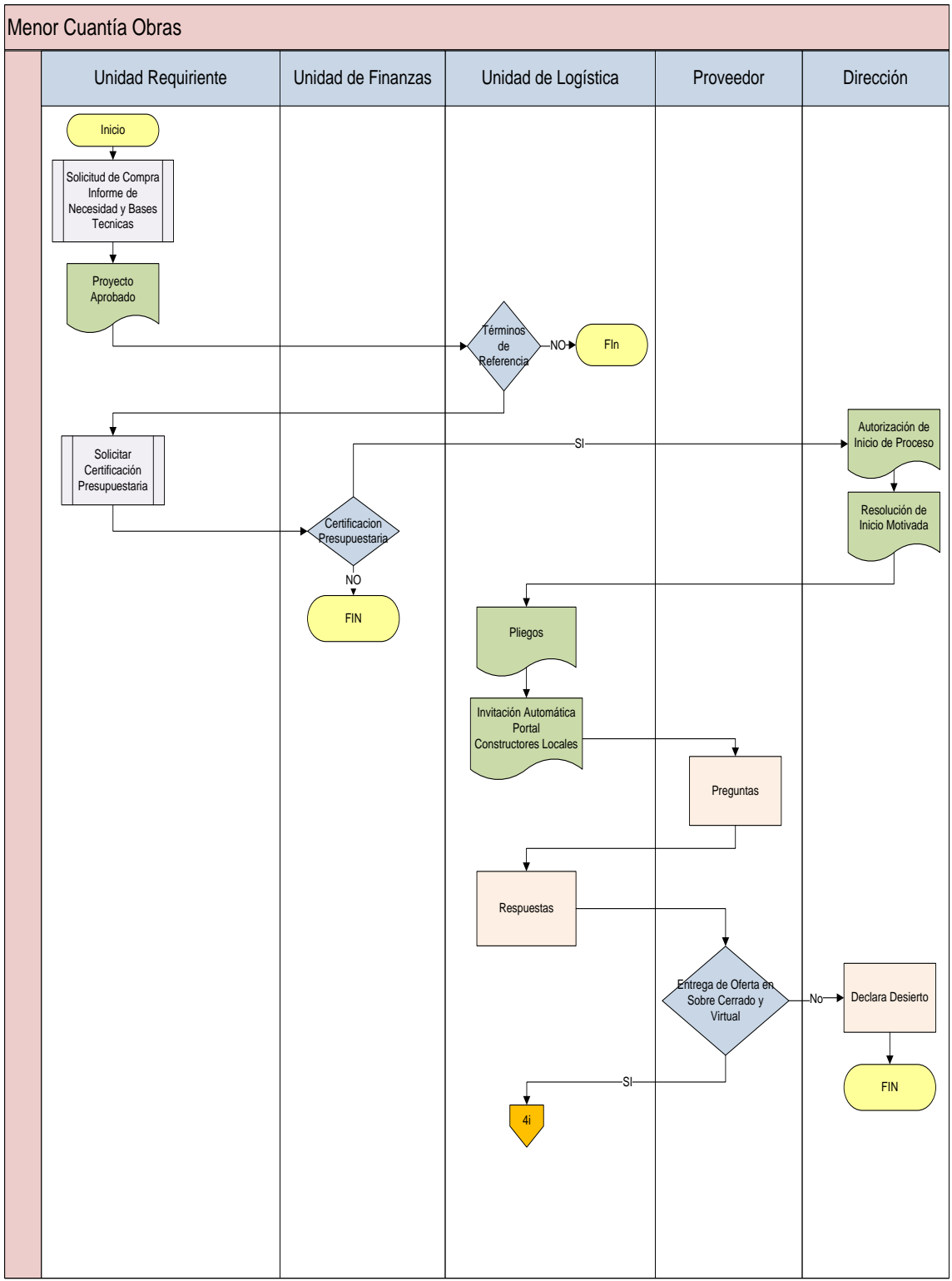


Todos los procedimientos efectuados de manera física, deben estar en el portal, es decir se tendrá evidencia física y virtual, para lo cual deben imprimirse caras de respaldo.

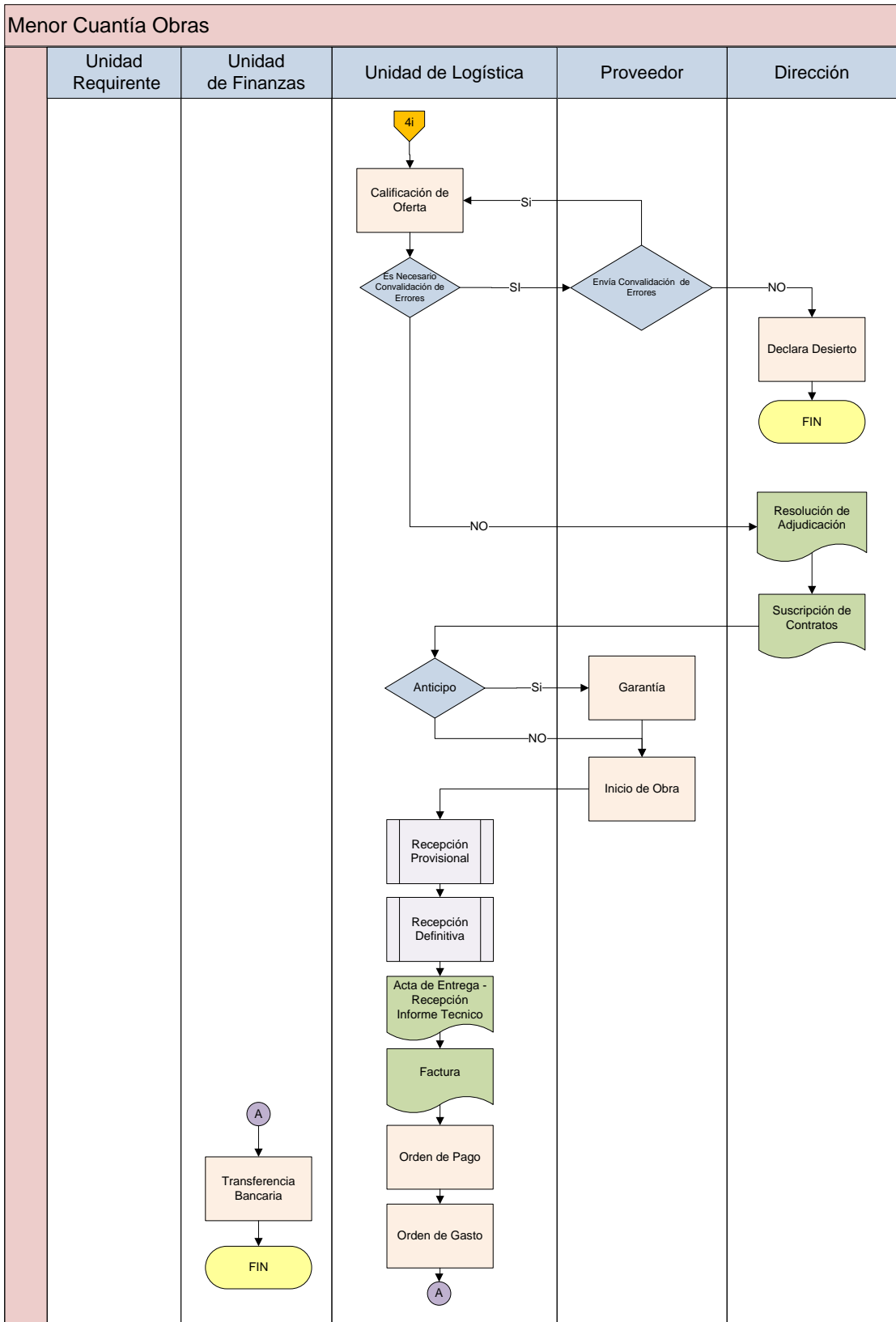
Si se cuenta con más de dos oferentes, procederá la puja entre proveedores; caso contrario se negociara directamente el precio, se obtendrá mínimo el 5% de rebaja, según en Art. 47 del Reglamento de la L.O.S.N.C.P.







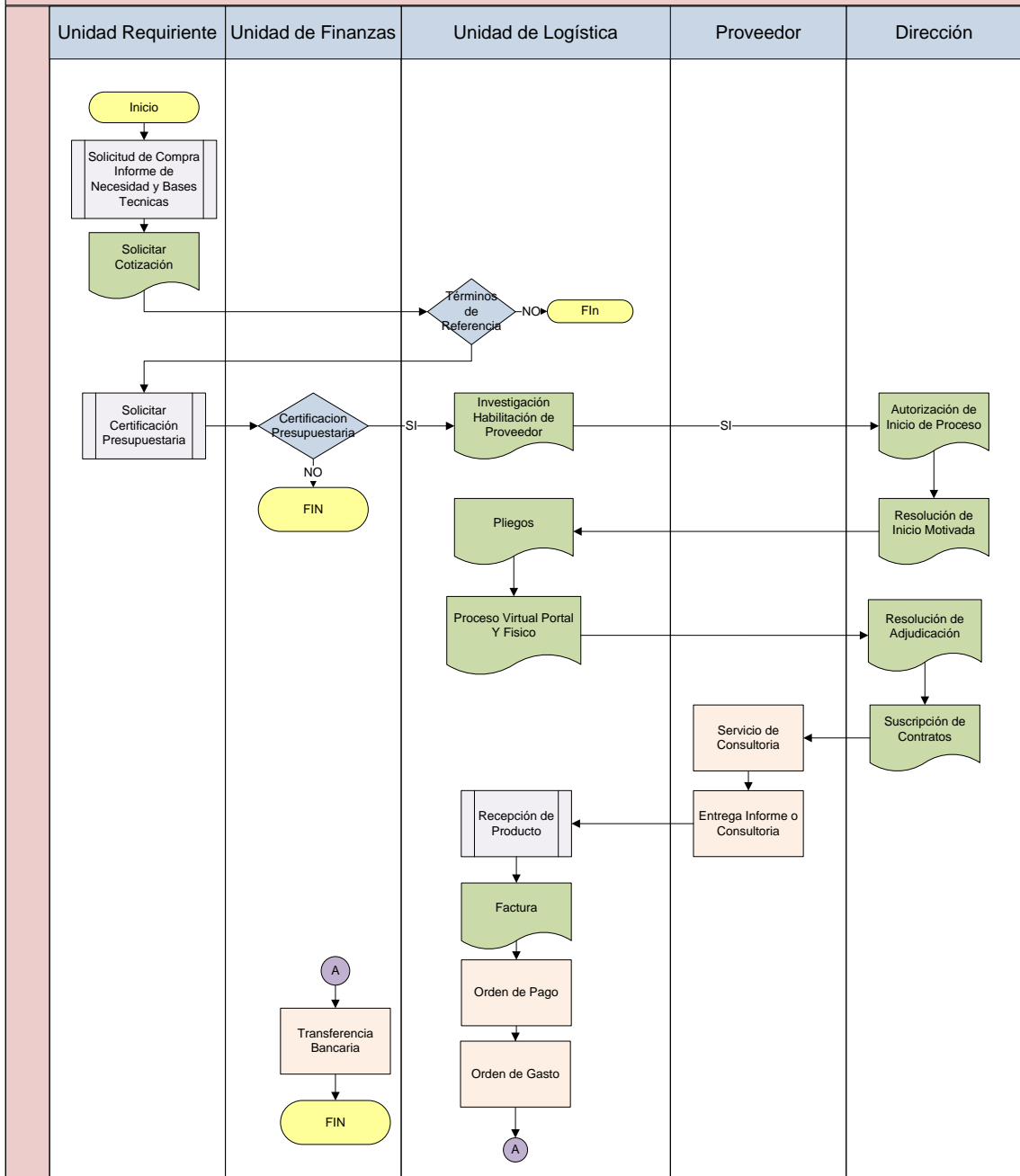




La adjudicación es otorgada por el Portal, según Art. 59 del Reglamento de la L.O.S.N.C.P., "De entre los proveedores calificados se adjudicará la obra al proveedor escogido por selección automática aleatoria del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

Todos los procedimientos efectuados de manera física, deben estar en el portal, es decir se tendrá evidencia física y virtual, para lo cual deben imprimirse caras de respaldo

Contratación Directa Consultoría



## Anexo G: Detalle de Compras a través de Ínfima Cuantía ESPE-L<sup>96</sup>

ENTIDAD: ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO EXTENSIÓN LATACUNGA

PERÍODO: Agosto

ORD.	DESCRIPCION	FACTURA	RUC	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	VALOR	
1	BOLIGRAFO UNIBALL RETRACTIL	15045	0500075080001	SU PAPELERÍA	MATERIALES DE OFICINA	\$ 20,11	✓
2	GUILLOTINA METALICA	15044	0500075080001	SU PAPELERÍA	MATERIALES DE OFICINA	\$ 32,14	✓
3	SELLO AUTOMÁTICO FECHADOR	967	0502784200001	MOLINA PROAÑO ELVIRA ALEJANDRA	SELLO AUTOMÁTICO	\$ 22,00	✓
4	SELLO AUTOMÁTICO	966	0502784200001	MOLINA PROAÑO ELVIRA ALEJANDRA	SELLO AUTOMÁTICO	\$ 10,71	✓
5	SELLO AUTOMÁTICO	974	0502784200001	MOLINA PROAÑO ELVIRA ALEJANDRA	SELLO AUTOMÁTICO	\$ 22,00	✓
6	ALFOMBRA DE CAUCHO	34972	0501194385001	FERRERÍA SAN AGUSTÍN	ALFOMBRA	\$ 50,00	✓
7	RUEDAS PARA EL COCHE DE TRANSPORTE DE BASURA	45137	0591702025001	FERROCENTER	RUEDA PARA COCHE DE BASURA	\$ 7,05	✓
8	MEDICINAS	18649	0501727598001	FARMADESCUENTOS	MEDICINAS	\$ 56,80	✓
9	REPARACIÓN DE IMPRESORA	27749	1790683516001	SISMODE	SERVICIO DE REPARACIÓN DE IMPRESORA	\$ 50,00	✓
10	HORAS CLASE DICTADAS CURSO DE NIVELACIÓN	296	0502285216001	LOZADA OREJUELA MARTHA CECILIA	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 240,00	✓
11	PAGO TVCABLE	20748	0501526461001	COTOPAXI TV	SERVICIO DE TVCABLE	\$ 106,70	✓
12	DISEÑO DE CHASIS PARA BÓLIDO FSAE Y ELABORACIÓN DE PRESENTACIÓN EQUIPO FESPE	9	0501422745001	ITURRALDE BAQUERO PABLO EMILIO	DISEÑO DE CHASIS	\$ 1.050,00	✓
13	LÁMPARAS CAMPANA	4259	0501589535001	DISTRONIC	LÁMPARAS CAMPANA	\$ 474,00	✓
14	REFRIGERIOS	4988	0501499271001	SABOR LATINO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 1.965,00	✓
15	VIDRIO DE 4MM Y 4 PIZARRAS DE TIZA LÍQUIDA EN VIDRIO	1274	0501354666001	MANTEALVID	MATERIA PRIMA PARA EL CENTRO DE PRODUCCIÓN	\$ 348,00	✓
16	ALIMENTOS	14665; 14663	0591711784001	NARCYS	ALIMENTOS PARA HOSTERÍA EL CAPULI	\$ 218,80	✓
17	CORTES Y DOBLECES TUBO	911	0501163711001	METALMECÁNICA "PICCHUS"	CORTES Y DOBLECES TUBOS	\$ 1.200,00	✓
18	83 ALMUERZOS	4989	0501499271001	SABOR LATINO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 498,00	✓
19	MATERIAL ELÉCTRICO	4276	0501589535001	DISTRONIC	MATERIAL ELECTRÓNICO	\$ 114,83	✓
20	PUBLICIDAD EN TELEVISIÓN, DIEZ SPOTS DIARIOS	4693	0600752273001	SALAZAR RÍOFRÍO BERTHA CECILIA	PUBLICIDAD EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN	\$ 446,43	✓
21	COPIAS DE DOCUMENTOS	3976	170717819001	SUMICOMPY	COPIAS DE DOCUMENTOS B/N Y A COLOR	\$ 524,47	✓
22	COPIAS DE DOCUMENTOS	3977	170717819001	SUMICOMPY	COPIAS DE DOCUMENTOS B/N Y A COLOR	\$ 534,41	✓
23	COPIAS DE DOCUMENTOS	3972	170717819001	SUMICOMPY	COPIAS DE DOCUMENTOS B/N Y A COLOR	\$ 2.123,64	✓
24	COPIAS DE DOCUMENTOS	3973	170717819001	SUMICOMPY	COPIAS DE DOCUMENTOS B/N Y A COLOR	\$ 751,17	✓
25	MATERIAL DE LIMPIEZA PARA HOSTERÍA "EL CAPULI"	3760	1708651607001	JOMA DISTRIBUIDORA	MATERIAL DE LIMPIEZA	\$ 87,20	H/H 5
26	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	107, 108, 110	0502289531001	CHACHA MARTÍNEZ NARCISA DEL PILAR	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 387,65	✓
27	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	102,103,106	0502289531001	CHACHA MARTÍNEZ NARCISA DEL PILAR	PRODUCTOS ALIMENTICIOS	\$ 563,90	✓
28	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	251	1802535797001	TRUJILLO SÁNCHEZ SERGIO FABRICIO	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
29	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	066	0501809131001	MAYO LÓPEZ ARQUINO ANINE	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 864,00	✓
30	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	132	0502388937001	SANDOVAL MORENO MARY JANETH	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 384,00	✓
31	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	54	1802505261001	BASTIDAS GAVILANES JONNY RODOLFO	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 768,00	✓
32	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	86	1803238128001	GALARZA BARRIONUEVO OMAR VINICIO	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
33	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	107	0502771314001	ERAZO RODAS MAYRA JOHANNA	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
34	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	027	1802026037001	TIRADO GALLO INES GEORGINA	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
35	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	038	0501164552001	NAVAS PADILLA MARÍA DE LOURDES	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
36	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	181	0912606464001	COLLANTES VÁSNEZ MÁN BLADIMIR	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 960,00	✓
37	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	157	1800894329001	CASTILLO CADENA CESAR AUGUSTO	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 864,00	✓
38	COFFEE BREAK	210	1001754504001	JARAMILLO VACA EDWIN GUSTAVO	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 1.040,00	✓
39	HORAS DE CLASE DICTADAS EN EL CURSO DE NIVELACIÓN	044	0603185539001	BARRENO LAYEDRA NORMA DEL PILAR	SERVICIO DE CAPACITACIÓN	\$ 576,00	✓
40	ALIMENTACIÓN	193	0701963423001	VERA ESPINOZA VICTOR VICENTE	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 938,00	✓
41	ALIMENTACIÓN	194	0701963423001	VERA ESPINOZA VICTOR VICENTE	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN	\$ 1.007,00	✓
42	SWITCH TRIGGER	31794	0990607699001	COLIMPO S.A	SWITCH TRIGGER	\$ 88,82	✓
43	CUERNA GRIS 007	5746	0501530869001	ARTÍCULOS Y TAPICERÍA "SALAZAR"	ARTÍCULO DE TAPICERÍA	\$ 214,40	✓
44	MATERIA PRIMA DE TAPICERÍA	5745	0501530869001	ARTÍCULOS Y TAPICERÍA "SALAZAR"	MATERIA PRIMA DE TAPICERÍA	\$ 1.786,45	✓
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 24.275,68</b>	

✓ Verificado sin ninguna novedad

**H/H 5** En el catálogo electrónico se oferta suministros de limpieza, y se compraron \$87,20 a través de Ínfima Cuantía

<sup>96</sup> Esta información fue extraída del Portal de Compras Públicas, publicaciones especiales de la E.S.P.E.– L-

## **GLOSARIO**

**ACTIVIDADES DE CONTROL:** Elemento de Control Interno que se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de *la entidad*.

**ADJUDICACIÓN:** Es el acto administrativo por el cual se otorga derechos y obligaciones de manera directa al oferente seleccionado.

**AUDITORÍA:** Es un proceso sistemático para obtener y evaluar objetivamente las evidencias relacionadas con informes sobre actividades económicas y otros acontecimientos relacionados, para determinar el grado de correspondencia del contenido informativo con las evidencias que le dieron origen, así como establecer si dichos informes se han elaborado observando los principios establecidos para el caso.

**AUDITORÍA GUBERNAMENTAL:** Constituye el examen objetivo, sistemático, independiente, constructivo y selectivo de evidencias, efectuadas a la gestión institucional en el manejo de los recursos públicos, con el objeto de determinar la razonabilidad de la información, el grado de cumplimiento de los objetivos y metas así como respecto de la adquisición, protección y empleo de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos, ecológicos y de tiempo y, si estos, fueron administrados con eficiencia, efectividad, economía, eficacia y transparencia.

**AMBIENTE DE CONTROL:** Elemento de Control Interno que es la esencia de cualquier empresa es su gente -sus atributos individuales, incluyendo la integridad, valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. La gente es el motor que dirige la entidad y el fundamento sobre el cual todas las cosas descansan.

**AXIOMA:** Verdad evidente que no requiere prueba o demostración, también es considerada como un principio o regla aceptado universalmente.

**BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS:** Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas se hallen homologadas y catalogadas.

**CATÁLOGO ELECTRÓNICO:** Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco.

**COMPRA DE INCLUSIÓN:** Estudio realizado por la Entidad Contratante en la fase precontractual que tiene por finalidad propiciar la participación local de artesanos, de la micro y pequeñas empresas en los procedimientos regidos por la L.O.S.N.C.P., acorde con la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con los ministerios que ejerzan competencia en el área social. Las conclusiones de la Compra de Inclusión se deberán reflejar en los Pliegos.

**CONTRATACIÓN PÚBLICA:** Se refiere a todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique la fabricación, manufactura o producción de bienes muebles, el procedimiento será de adquisición de bienes. Se incluyen también dentro de la contratación de bienes a los de arrendamiento mercantil con opción de compra.

**CONTRATISTA:** Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera, o asociación de éstas, contratada por las Entidades Contratantes para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría.

**CONSULTOR:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera, facultada para proveer servicios de consultoría.

**CONSULTORÍA:** Se refiere a la prestación de servicios profesionales especializados no normalizados, que tengan por objeto identificar, auditar, planificar, elaborar o evaluar estudios y proyectos de desarrollo, en sus niveles de pre factibilidad, factibilidad, diseño u operación. Comprende, además, la supervisión, fiscalización, auditoría y evaluación de proyectos ex ante y ex post, el desarrollo de software o programas informáticos así como los servicios de asesoría y asistencia técnica, consultoría legal que no constituya parte del régimen especial.

**CONTROL:** Es un conjunto de mecanismos utilizados para asegurar y evaluar el cumplimiento de los objetivos y planes diseñados y para que los actos administrativos se ajusten a las normas legales y a los referentes técnicos y científicos establecidos para las diferentes actividades humanas dentro de la organización social.

**CONTROL INTERNO:** Es un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control. El control interno será responsabilidad de cada institución del Estado y tendrá como finalidad primordial crear las condiciones para el ejercicio del control externo a cargo de la Contraloría General del Estado

**CONVENIO MARCO:** Es la modalidad con la cual el Instituto Nacional de Contratación Pública selecciona los proveedores cuyos bienes y servicios serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho Convenio.

**DESCENTRALIZACIÓN:** Transferir a diversas entidades regionales o locales, o a otras corporaciones u oficios, parte de la autoridad que antes ejercía el gobierno.

**DESCONCENTRAR:** La desconcentración es una técnica administrativa que consiste en el traspaso de la titularidad o el ejercicio de una competencia que las normas le atribuyan como propia a un órgano administrativo en otro órgano de la misma administración pública jerárquicamente dependiente.

**ECOLOGÍA:** Son las condiciones, operaciones y prácticas relativas a los requisitos ambientales y su impacto, que deben ser reconocidos y evaluados en una gestión institucional.

**ECONOMÍA:** La economía está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales las entidades adquieren recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizado), obteniendo la cantidad requerida al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y al menor costo posible.

**EFICACIA:** Se refiere al grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.

**EFICIENCIA:** El estado o cualidad de ser eficiente, de tener la capacidad de producir cierto resultado o efecto. Capacidad de hacer un trabajo minimizando el consumo de recursos.

**EMPRESAS SUBSIDIARIAS:** Son las personas jurídicas creadas por las empresas estatales o públicas, sociedades mercantiles de derecho privado en las que el Estado o sus instituciones tengan participación accionaria o de capital superior al cincuenta (50%) por ciento.

**ENTIDADES O ENTIDADES CONTRATANTES:** Los organismos, las entidades o en general las personas jurídicas del sector Público o que tengan más del 50% de participación del Estado.

**ESTRATEGIA:** Es el medio que nos permite alcanzar la visión de la manera más eficiente.

**ÉTICA:** Es un elemento básico de la gestión institucional, expresada en la moral y la conducta individual y grupal, de los funcionarios y empleados de una entidad, basada en sus deberes, en su código de ética, en las leyes, en las normas constitucionales, legales y consuetudinarias vigentes en una sociedad.

**EVIDENCIA:** Constituye un elemento de prueba que obtiene el auditor sobre los hechos que examina y cuando estas son suficientes y competentes, son el respaldo del examen y sustenta el contenido del informe.

**EVIDENCIA SUFICIENTE:** Es aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuestiones que se someten a examen. Bajo este contexto el auditor no puede obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos del examen.

**EVIDENCIA COMPETENTE:** Es la medida de la calidad de evidencia de la auditoría y su **relevancia** para una particular afirmación y su confiabilidad. La evidencia será más confiable cuando se base en hechos más que en criterios.

**FERIA INCLUSIVA:** Evento realizado al que acuden las Entidades Contratantes a presentar sus demandas de bienes y servicios, que generan oportunidades a través de la participación incluyente, de artesanos, micro y pequeños productores en procedimientos ágiles y transparentes, para adquisición de bienes y servicios, de conformidad con el Reglamento General de la L.O.S.N.C.P.



**GESTIÓN:** Es un proceso de coordinación de los recursos disponibles que se lleva a cabo para establecer y alcanzar objetivos y metas precisos.

**INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN:** Elemento de Control Interno que comprenden los sistemas de información y comunicación que se relacionan. Ayudan al personal de la entidad a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

**INGRESOS PRE - ASIGNADOS:** Son parte de los ingresos por impuestos, petróleo y otras fuentes, que se destinan por ley a un fin específico. Por ejemplo: las universidades se financian por Ley con el 11% del impuesto a la renta y el 10.5% del IVA.

**INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:** Es el órgano técnico rector de la Contratación Pública.

**LOCAL:** Se refiere a la circunscripción cantonal donde se ejecutará la obra o se destinarán los bienes y servicios objeto de la contratación pública.

**MÁXIMA AUTORIDAD:** Quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante.

**MATRIZ F.O.D.A.:** El análisis F.O.D.A. es una herramienta que permite conformar un cuadro de la situación actual de la empresa u organización, permitiendo de esta manera obtener un diagnóstico preciso que permita en función de ello tomar decisiones acordes con los objetivos y políticas formulados. El término F.O.D.A. es una sigla conformada por las primeras letras de las palabras Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (en inglés S.W.O.T.: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats). De entre estas cuatro variables, tanto fortalezas como debilidades son internas de la organización, por lo que es posible actuar directamente sobre ellas. En cambio las oportunidades y

las amenazas son externas, por lo que en general resulta muy difícil poder modificarlas.

**MEJOR COSTO EN BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS:** Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.

**MEJOR COSTO EN OBRAS, O EN BIENES O SERVICIOS NO NORMALIZADOS:** Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos.

**MEJOR COSTO EN CONSULTORÍA:** Criterio de "Calidad y Costo" con el que se adjudicarán los contratos de consultoría, en razón de la ponderación que para el efecto se determine en los Pliegos correspondientes, y sin que en ningún caso el costo tenga un porcentaje de incidencia superior al veinte (20%) por ciento.

**MONITOREO O SUPERVISIÓN:** Elemento de Control Interno que manifiesta que debe monitorearse el proceso total y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

**OFERTA HABILITADA:** La oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos en los Pliegos Pre contractuales.

**ORIGEN NACIONAL:** Se refiere a las obras, bienes y servicios que incorporen un componente nacional en los porcentajes que sectorialmente se definan por parte del Ministerio de Industrias y Competitividad.

**PARTICIPACIÓN LOCAL:** Se entenderá aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores que tengan su domicilio en el cantón donde se realiza la contratación.

**PARTICIPACIÓN NACIONAL:** Aquel o aquellos participantes inscritos en el Registro Único de Proveedores cuya oferta se considere de origen nacional.

**PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN:** Contiene las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante un año, será presentado hasta el 15 de enero de cada año.

**PLAN NACIONAL DE DESARROLLO:** Es la máxima directriz política y administrativa para el diseño y aplicación de la política pública, su observancia es obligatoria para el sector público e indicativo para el resto de sectores. El P.N.D. es formulado por la S.E.N.P.L.A.D.E.S., para un período de 4 años, en coherencia con el programa de gobierno del Presidente de la República, los planes de otras funciones del Estado y de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. Es Aprobado por el Consejo Nacional de Planificación a su presentación por el Presidente/a de la República, en el año de inicio de su gestión, si este plan no es aprobado no se podrá presentar la Programación Cuatrienal ni la Proforma Presupuestaria, una vez aprobado el plan, este es enviado a la Asamblea para su debido conocimiento.

**PLIEGOS:** Documentos precontractuales elaborados y aprobados para cada procedimiento, que se sujetarán a los modelos establecidos por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

**PORTAL COMPRAS PÚBLICAS.**- ([www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)): Es el Sistema Informático Oficial de Contratación Pública del Estado Ecuatoriano.

**POR ESCRITO:** Se entiende un documento elaborado en medios físicos o electrónicos.

**PRESUPUESTO REFERENCIAL:** Monto del objeto de contratación determinado por la Entidad Contratante al inicio de un proceso precontractual.

**PROMULGAR:** Es un acto formal y solemne, a través del cual se atestigua la existencia de una ley, a la vez que ordena cumplirla y hacerla cumplir.

**PROVEEDOR:** Es la persona natural o jurídica nacional o extranjera, que se encuentra inscrita en el R.U.P., habilitada para proveer bienes, ejecutar obras y prestar servicios, incluidos los de consultoría, requeridos por las Entidades Contratantes.

**REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES.- R.U.P.:** Es la Base de Datos de los proveedores de obras, bienes y servicios, incluidos los de consultoría, habilitados para participar en los procedimientos establecidos en esta Ley. Su administración está a cargo del Instituto Nacional de Contratación Pública y se lo requiere para poder contratar con las Entidades Contratantes.

**RIESGO INHERENTE:** el riesgo de que ocurran errores de importancia relativa, puesto que es el riesgo propio o intrínseco del componente o cuenta.

**RIESGO DE CONTROL:** El riesgo de que el Sistema de Control Interno no prevenga o corrija dichos errores.

**RIESGO DE DETECCIÓN:** El riesgo de que cualquier error de importancia relativa remanentes no sean detectados por el auditor.

**SITUACIONES DE EMERGENCIA:** Son aquellas generadas por acontecimientos graves tales como accidentes, terremotos, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, inminente agresión externa, guerra internacional, catástrofes naturales, y otras que provengan de fuerza mayor o caso fortuito, a nivel nacional,

sectorial o institucional. Una situación de emergencia es concreta, inmediata, imprevista, probada y objetiva.

**SOBRE:** Medio que contiene la oferta, que puede ser de naturaleza física o electrónica.

**UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA U.D.A.F.:** Es la máxima instancia institucional en materia financiera y presupuestaria; cumple y vela por la aplicación de leyes, normas y procedimientos que rigen la actividad financiera y presupuestaria de observancia general en la Institución. No tiene competencias de carácter operativo: aglutina las solicitudes de sus unidades ejecutoras para su tratamiento al nivel del ente rector; y, autoriza y aprueba las operaciones presupuestarias delegadas para su tratamiento.

**UNIDAD EJECUTORA U.E.:** Es la unidad desconcentrada con atribuciones y competencias para realizar funciones administrativas y financieras y que, estructuralmente, forma parte de una Institución. Los presupuestos se asignan al nivel de unidad ejecutora; por tanto, son la instancia responsable, en lo operativo, de las distintas fases del ciclo presupuestario; para tal efecto se regirá a las disposiciones y normas del ente rector canalizadas a través de la U.D.A.F. y de las Unidades Coordinadoras de las que deberá requerir su aprobación o autorización en todo aquello que no se encuentre dentro de su marco de competencias.

**VALORACIÓN DE RIESGOS:** La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados con ventas, producción, mercadeo, fianzas y otras actividades de manera que opere concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

## BIBLIOGRAFÍA

- ARENS, Alvin y cols. (2007). *Auditoría, Un Enfoque Integral*. México: PEARSON EDUCACIÓN.
- BADILLO, J. (2007). Riesgo de Auditoría. *Guía de Auditoría de Gestión de la Calidad*, 57.
- Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público
- Código de Planificación y Finanzas Públicas, Art. 77 – Art. 122.
- BLANCO, Y. (2007). *Normas y Procedimientos de la Auditoría Integral*. Bogotá D.C.: ECOE Ediciones.
- [http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO\\_ECONOMIA\\_FINANZAS\\_ECUADOR/REPORTES\\_OBI/ARCHIVOS/GLOSARIO%20GENERAL.PDF](http://finanzas.gob.ec/pls/portal/docs/PAGE/MINISTERIO_ECONOMIA_FINANZAS_ECUADOR/REPORTES_OBI/ARCHIVOS/GLOSARIO%20GENERAL.PDF)
- <http://es.wikipedia.org/wiki/Desconcentraci%C3%B3n>
- [http://es.wikipedia.org/wiki/Sector\\_p%C3%BAblico](http://es.wikipedia.org/wiki/Sector_p%C3%BAblico)
- <http://es.wiktionary.org/wiki/axioma>
- <http://www.google.com.ec/search?hl=es&q=define%3Apromulgar>
- <http://www.monografias.com/trabajos28/auditoria-calidad/auditoria-calidad.shtml>
- Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su reglamento General
- ESTUPIÑAN, R. (2006). *Control Interno y Fraudes*. Bogotá: Ecoe. Ediciones.
- MALDONADO, M. K. (2004). *Auditoría de Gestión*. Quito - Ecuador: Producciones Digitales Abda - Yala.
- Manual General de Auditoría Gubernamental de la Contraloría General del Estado (Ecuador). Quito , 2002
- Manual de Auditoría de Gestión de la Contraloría General del Estado (Ecuador). Quito, 2003.
- Manual de Contabilidad Gubernamental, Capítulo: I y II, Ministerio de Finanzas (Ecuador), p. 7

- Normas de Control Interno de Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas que dispongan de Recursos Públicos
- Reglamento Orgánico de Extensiones (Diciembre 2010), p. 1
- Reglamento Orgánico de la Escuela Politécnica del Ejército, pp. 54–61.
- Subdirección de Investigación y Vinculación con la Colectividad E.S.P.E. – L (2007), *Ubicación E.S.P.E. – Extensión Latacunga*, Latacunga, pp. 5-8
- Unidad de Desarrollo Institucional – E.S.P.E. (2008), *Plan Estratégico E.S.P.E. Reformulado al 2012*, pp. 7- 23