



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

CARRERA DE INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TESIS DE GRADO

TÍTULO:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

Tesis presentada previa a la obtención del Título de Ingenieras en Contabilidad y Auditoría, CPA.

Autoras:

Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly
Molina Pérez Victoria Lisseth

Directora:

Dra. Vizquete Achig Marcela Patricia

LATACUNGA – ECUADOR

Junio - 2016

AUTORÍA

Los criterios emitidos en el presente trabajo de investigación “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”,son de exclusiva responsabilidad de las autoras.

.....
Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly

C.I 050384552-1

.....
Molina Pérez Victoria Lisseth

C.I 050388159-1



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS

En calidad de Directora del trabajo de Investigación bajo el Tema:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”, de Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly y Molina Pérez Victoria Lisseth, postulantes de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, considero que el presente informe cumple con los requerimientos metodológicos y aportes científico- técnicos suficientes para ser sometidos a evaluación del Tribunal de Validación de Tesis que el Honorable Consejo Académico de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas de la Universidad Técnica de Cotopaxi designe, para su correspondiente estudio y calificación.

Latacunga, Junio, 2016

Directora:

.....
Dra. Vizquete Achig Marcela Patricia

DIRECTORA DE TESIS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO

En calidad de Miembros del Tribunal de Grado aprueban el presente Informe de Investigación de acuerdo a las disposiciones reglamentarias emitidas por la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas; por cuanto, las postulantes Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly y Molina Pérez Victoria Lisseth, con el título de tesis: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”, han considerado las recomendaciones emitidas oportunamente y reúne los méritos suficientes para ser sometido al acto de Defensa de Tesis.

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

Latacunga, Junio, 2016

Para constancia firman:

.....
Ing. Hidalgo Ruth

PRESIDENTE

C.I 050238612-1

.....
Ec. Andrade Fernando

MIEMBRO

C.I 171104044-2

.....
Ing. Miranda Fredy

OPOSITOR

C.I 050229870-6

AGRADECIMIENTO

A Dios, por haberme iluminado en el camino recorrido y darme fortaleza para seguir adelante con el fin de llegar a cumplir mi meta que tanto anhelaba.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi, por permitirme culminar mi etapa estudiantil en tan prestigiosa institución.

A mi directora de tesis Dra. Marcela Vizuite que ha sabido guiarnos en todo momento con sus conocimientos, apoyo y paciencia para con nosotras.

Sofía

AGRADECIMIENTO

A Dios, por darme la vida y la sabiduría necesaria para cumplir este objetivo trazado.

A la Universidad Técnica de Cotopaxi, en particular a la Carrera de Contabilidad y Auditoría, a mis docentes, en especial a la Dra. Marcela Vizuette por guiarnos con paciencia y ahínco para la culminación de la carrera.

A mi familia por su paciencia y apoyo incondicional en momentos difíciles.

Liseth

DEDICATORIA

El presente trabajo de investigación va dedicado a mis padres que con su cariño, amor y comprensión me apoyaron durante toda mi vida universitaria, a mi abuelita que siempre estuvo a mi lado dándome consejos y guiándome para que llegue a alcanzar mi objetivo.

A mi novio por ser mi apoyo en todo momento, por sus palabras de aliento que me motivaron a seguir adelante y culminar con mi meta propuesta.

Sofía

DEDICATORIA

La presente investigación está dedicada a todos quienes de una u otra manera han contribuido a mi formación profesional.

Mi gratitud eterna a mi madre a quien admiro por su valentía y por ser quien forjó mi futuro, porque a pesar de todas las adversidades en este largo camino de mi carrera, siempre estuvo conmigo.

En especial a mi esposo, que con su amor y apoyo incondicional logré cumplir uno de más anhelados sueños.

Liseth



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”

Autoras:

Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly
Molina Pérez Victoria Lisseth

RESUMEN

El presente trabajo de investigación está encaminado a la aplicación de una Auditoría de Gestión, mismo que permitió determinar en qué medida es eficiente y eficaz los procesos de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014. El trabajo se inició con una descripción de diferentes definiciones de varias bibliografías, también se aplicó metodologías de investigación descriptiva, exploratoria, el diseño no experimental, para la unidad de estudio se consideró al personal del departamento administrativo –financiero, los métodos que se emplearon fueron el inductivo, deductivo, analítico, sintético y dialéctico, a su vez se utilizaron técnicas como la entrevista, encuesta, la observación directa a través del análisis e interpretación, las cuales permitieron fundamentar la propuesta de efectuar una Auditoría destacándose los siguientes resultados: carencia de planificación en la unidad, falta de publicación de documentos relevantes, el PAC no es evaluado mediante indicadores de gestión, además no fue ejecutado en los períodos establecidos y en los montos asignados y el bajo nivel de cumplimiento en el gasto de inversión de las obras públicas. La realización de la Auditoría fue de gran ayuda, obteniendo como resultado el optimizar los recursos, tomando las políticas estipuladas.

Descriptor: Auditoría- Auditoría de Gestión-Compras Públicas.



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS

Latacunga – Ecuador

**THEME: “PUBLIC PURCHASES MANAGEMENT AUDIT OF THE
TECHNICAL UNIVERSITY OF COTOPAXI, IN LATAACUNGA CITY,
PERIOD JANUARY 1ST TO DECEMBER 31ST, 2014”**

Authors:

Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly
Molina Pérez Victoria Lisseth

ABSTRACT

The present research is addressing to the application of management audit that allowed determining how efficient and effective the public hiring process at Technical University of Cotopaxi from January 1st to December 31st, 2014. The work began introducing the description of different definitions of biographies, it was applied research methodologies on descriptive and exploratory research, the no-experimental design to the study unit considered that workers of financial and administrative department that applied methods were inductive, deductive, analytic, synthetic and dialectic. And also techniques as interview, survey, and direct observation through the analysis and interpretation which allowed getting the purpose to do the audit outstanding the following results: lack of unit planning, lack of relevant document post, PAC is not assessment by management indicators in addition it was not carried out the establish priors and assigned amounts and levels' fulfillment into the invest wasting of public works. The audit making provided a huge help, getting as results optimizing resources, taking all the rules laid down.

Keywords: Audit, management audit, public purchases



AVAL DE TRADUCCIÓN

En calidad de Docente del Idioma Inglés del Centro Cultural de Idiomas de la Universidad Técnica de Cotopaxi; en forma legal CERTIFICO que: La traducción del resumen de tesis al Idioma Inglés presentado por las Egresadas de la Carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas **CHUQUITARCO CHICAIZA SOFIA NATALY Y MOLINA PÉREZ VICTORIA LISSETH**, cuyo título versa “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”, lo realizó bajo mi supervisión y cumple con una correcta estructura gramatical del Idioma.

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

Latacunga, junio del 2016

Atentamente,


Lic. José Ignacio Andrade
DOCENTE CENTRO CULTURAL DE IDIOMAS
C.C. 050310104-0

INTRODUCCIÓN

La Auditoría de Gestión se ha convertido en una herramienta fundamental para todas las instituciones ya que permite evaluar la eficiencia y eficacia del desempeño de las actividades ya que en los últimos años ha venido siendo una necesidad en la cual se puede determinar si se está cumpliendo eficientemente los objetivos y metas propuestas.

A nivel mundial, se evidenció grandes problemas en la parte de contratación pública lo que ha afectado el control y la gestión institucional, debido al inadecuado uso de los recursos económicos, abuso de confianza, irregularidades, sobornos para la alteración del proceso de compra generando una inadecuada toma de decisiones.

Según estudios realizados por la CEPAL, en los últimos años indica que los países de América Latina atravesaron varios problemas por factores externos que afectaron negativamente el desarrollo organizacional es así la inestabilidad en los precios de los bienes y servicios, por lo tanto existe una inadecuada planificación en los planes de acción, también la reducción de las partidas presupuestarias para las instituciones públicas.

En la actualidad, el Ecuador es el principal demandante de productos y servicios el mismo que presentó un gran porcentaje de problemas en la contratación pública, por la falta de organización, segregación de funciones y de personal, falta de capacitación a los servidores públicos, el inadecuado cumplimiento de las actividades conforme se establece en la normativa vigente en cada una de las etapas que se llevan a cabo durante la contratación de quienes participan directa o indirectamente

La Unidad de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, tiene como propósito la contratación de bienes, servicios, obras y consultoría, de una manera eficaz y eficiente. Los problemas que enfrenta la Unidad es la falta de personal adecuado afectando la coordinación y el lineamiento de las actividades

en los plazos establecidos, inadecuada segregación de funciones y la inexistencia de una acertada planificación estratégica de actividades.

En la presente investigación la metodología empleada es de tipo exploratoria y descriptiva, al igual que los métodos inductivo, deductivo, analítico, sintético y dialectico, así como de las técnicas de investigación que permitieron recopilar información relevante estas fueron realizadas mediante encuestas al personal de la unidad de compras públicas y de la dirección financiera.

La investigación está conformada por tres capítulos:

Capítulo I: Consta del marco teórico en el cual se detallaron todos los conceptos teóricos de la investigación, para lo cual se recurre al criterio de varios autores como lo son Chiavenato, Escribano, Peña, Hurtado y Maldonado con respecto al tema de estudio.

Capítulo II: Se inició con una breve caracterización de la institución, se realizó un cuadro de la operacionalización de las variables, la metodología aplicada, métodos de investigación, unidad de estudio, técnicas de la investigación, análisis e interpretación de los resultados, conclusiones y recomendaciones del diagnóstico.

Capítulo III: En este capítulo se desarrolló la propuesta, es decir la Auditoría de Gestión a la Unidad de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi que estuvo constituido por el Archivo Permanente aquí consta toda la información correspondiente a la Institución, en el Archivo de Planificación se detalló los aspectos específicos de Auditoría como el alcance, la naturaleza, los plazos que duró la investigación, en el Archivo Corriente se realizó la evaluación de los componentes a ser examinados en el cual se determinó carencia de planificación en la unidad, falta de publicación de documentos relevantes, el PAC no es evaluado mediante indicadores de gestión, además no fue ejecutado en los periodos establecidos y en los montos asignados y el bajo nivel de cumplimiento en el gasto de inversión de las obras públicas, se concluyó con el informe final de auditoría en donde constan los respectivos hallazgos ya señalados.

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
AUTORÍA.....	ii
AVAL DEL DIRECTOR DE TESIS	iii
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL DE GRADO	iv
AGRADECIMIENTO	v
DEDICATORIA	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
AVAL DE TRADUCCIÓN	xi
INTRODUCCIÓN	xii
ÍNDICE	xiv
ÍNDICE DE TABLAS	xviii
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xix
ÍNDICE DE CUADROS.....	xx
CAPÍTULO I.....	1
1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	1
1.1 Antecedentes	1
1.2 Categorías Fundamentales	2
1.3 Marco Teórico.....	2
1.3.1 Gestión Administrativa	2
1.3.1.1 <i>Importancia de la Gestión Administrativa</i>	3
1.3.1.2 <i>Elementos de la Gestión Administrativa</i>	3
1.3.1.3 <i>Objetivos de la Gestión Administrativa</i>	4
1.3.2 Gestión Financiera	4

1.3.3 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	5
1.3.3.1 Presupuesto General del Estado	5
1.3.3.1.1 Componentes del Presupuesto	6
1.3.3.1.2 Clasificación Económica de los Ingresos y Gastos	6
1.3.3.2 Plan Anual de Contrataciones (PAC)	8
1.3.3.2.1 Código CPC	9
1.3.3.3 Sistema Nacional de Contratación Pública	10
1.3.3.3.1 Ente regulador	11
1.3.3.3.2 Objetivos del SNCP	11
1.3.3.3.3 Principios del Sistema Nacional de Compras Públicas	12
1.3.3.4 Servicio Nacional de Compras Públicas	13
1.3.3.5 Compras Públicas	16
1.3.3.5.1. Regímenes de Contratación	16
1.3.3.5.2 Procedimientos de Contratación	17
1.3.3.6 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública	18
1.3.3.7 Sistema Informático de Contratación Pública (Portal - SOCE)	19
1.3.3.8 Módulo facilitador de la contratación pública-“USHAY”	20
1.3.4 Auditoría	21
1.3.4.1 Importancia de la Auditoría	22
1.3.4.2 Objetivos de la Auditoría	22
1.3.4.3 Ventajas de la Auditoría	23
1.3.4.4 Tipos de Auditoría	23
1.3.4.5 Clases de Auditoría	23
1.3.4.6 Riesgos de la Auditoría	24
1.3.4.7 Papeles de Trabajo	24
1.3.4.8 Marcas de Auditoría	25

1.3.4.8.1 Tipos de Marcas de Auditoría.....	25
1.3.4.9 Índices	26
1.3.4.10 Informe	26
1.3.4.10.1 Tipos de Informes	27
1.3.5 Auditoría de Gestión	27
1.3.5.1 Características	28
1.3.5.2 Enfoque	28
1.3.5.3 Instrumentos para el Control de la Gestión.....	29
1.3.5.4 Elementos	29
1.3.5.5 Indicadores de Gestión	31
1.3.5.5.1 Clasificación de los Indicadores de Gestión.....	31
1.3.5.6 Metodología de la Auditoría de Gestión.....	31
1.3.5.7 Técnicas de Auditoría de Gestión	33
1.3.5.7.1 Técnicas de verificación ocular	33
1.3.5.7.2 Técnicas de verificación verbal	33
1.3.5.7.3 Técnicas de verificación escrita.....	33
1.3.5.7.4 Técnicas de verificación documental	33
1.3.5.7.5 Técnicas de verificación física	34
CAPÍTULO II	35
2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS	35
2.1 Breve Caracterización de la Institución	35
2.2 Operacionalización de las Variables	36
2.3 Diseño Metodológico	37
2.3.1 Tipos de Investigación	37
2.3.2 Metodología	38
2.3.3 Unidad de Estudio	38

2.3.4 Métodos y Técnicas a ser Empleadas.....	39
2.4 Análisis e Interpretación de los Resultados de la Investigación	42
2.4.1 Encuesta realizada al personal de la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi	43
2.4.2 Encuesta realizada al personal de la Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Cotopaxi	53
2.4.3 Entrevista Dirigida al Director Administrativo de la Universidad Técnica de Cotopaxi	63
2.4.4 Entrevista Dirigida al Director Financiero de la Universidad Técnica de Cotopaxi	66
2.5 Conclusiones	69
2.6 Recomendaciones.....	70
CAPÍTULO III	71
3. DISEÑO DE LA PROPUESTA	71
3.1 Justificación.....	71
3.2 Objetivos	72
3.3 Descripción de la Propuesta	73
Archivo Permanente.....	75
Archivo de Planificación.....	94
Archivo Corriente.....	118
Informe Final.....	196
Bibliografía	207
Anexos	210

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	Pág.
Tabla N° 1 Procedimientos de Contratación.....	17
Tabla N° 2 Cumplimiento del Plan Estratégico	43
Tabla N° 3 Tecnología Actualizada	44
Tabla N° 4 Planificación de las Actividades.....	45
Tabla N° 5 Actividades que Ejecuta	46
Tabla N° 6 Falta de Personal.....	47
Tabla N° 7 Capacitaciones	48
Tabla N° 8 Tiempos Establecidos de las Contrataciones.....	49
Tabla N° 9 Comunicación con el Departamento Financiero	50
Tabla N° 10 Aplicación de una Auditoría de Gestión	51
Tabla N° 11 Cumplimiento del Plan Estratégico	53
Tabla N° 12 Políticas y Reglamentos Definidos.....	54
Tabla N° 13 Funciones de los Integrantes del Área.....	55
Tabla N° 14 Instrumentos de Control del Departamento.....	56
Tabla N° 15 Capacitaciones	57
Tabla N° 16 Sistema Tecnológico en el Departamento	58
Tabla N° 17 Cumplimiento de las Metas y Objetivos	59
Tabla N° 18 Comunicación con la Unidad de Compras Públicas.....	60
Tabla N° 19 Aplicación de una Auditoría de Gestión	61

ÍNDICE DE GRÁFICOS

CONTENIDO	Pág.
Gráfico N° 1 Categorías Fundamentales.....	2
Gráfico N° 2 Composición de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas	10
Gráfico N° 3 Regímenes de Contratación.....	17
Gráfico N° 4 Proceso de Contratación.....	21
Gráfico N° 5 Metodología.....	32
Gráfico N° 6 Cumplimiento del Plan Estratégico.....	43
Gráfico N° 7 Tecnología Actualizada.....	44
Gráfico N° 8 Planificación de las Actividades.....	45
Gráfico N° 9 Actividades que Ejecuta.....	46
Gráfico N° 10 Falta de Personal	47
Gráfico N° 11 Capacitaciones.....	48
Gráfico N° 12 Tiempos Establecidos de las Contrataciones.....	49
Gráfico N° 13 Comunicación con el Departamento Financiero	50
Gráfico N° 14 Aplicación de una Auditoría de Gestión	51
Gráfico N° 15 Cumplimiento del Plan Estratégico.....	53
Gráfico N° 16 Política y Reglamentos Definidos	54
Gráfico N° 17 Funciones de los Integrantes del Área.....	55
Gráfico N° 18 Instrumentos de Control del Departamento.....	56
Gráfico N° 19 Capacitaciones.....	57
Gráfico N° 20 Sistema Tecnológico en el Departamento	58
Gráfico N° 21 Cumplimiento de las Metas y Objetivos	59
Gráfico N° 22 Comunicación con la Unidad de Compras Públicas	60
Gráfico N° 23 Aplicación de una Auditoría De Gestión	61

ÍNDICE DE CUADROS

CONTENIDO	Pág.
Cuadro N° 1 Clasificación de Ingresos y Gastos	7
Cuadro N° 2 Marcas de Auditoría.....	25
Cuadro N° 3 Operacionalización de las Variables.....	36
Cuadro N° 4 Unidad de Estudio.....	38

CAPÍTULO I

1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

1.1 Antecedentes

Para el desarrollo de la investigación, se consideró la revisión de una tesis denominada “Auditoría de Gestión al Proceso Interno de Compras de la Escuela Politécnica del Ejercito Extensión Latacunga”, realizada por la Ing. Adriana Elizabeth Murillo Vásquez, quién indica que detectó varias anomalías en el uso de los recursos, como la falta de políticas y procedimientos bien definidos y actualizados en las contrataciones, las mismas que deben ser planificadas de manera anual y presentadas en la fecha indicada (15 de enero), la distribución inadecuada de las adquisiciones, no mantienen una estrecha comunicación con los proveedores, los documentos relevantes de las compras no son subidos al portal en su totalidad, dentro de los plazos establecidos. Estos problemas afectan directamente a la administración de la entidad, ocasionando retrasos en la contratación de la Institución.

Una vez aplicada la Auditoría de Gestión se obtuvo como resultado un mejor aprovechamiento adecuado del talento humano y de los recursos económicos. Así como el cumplimiento de los planes de acción y procedimientos proyectados de forma anticipada para cubrir las necesidades de contrataciones de la Escuela Politécnica del Ejercito Extensión Latacunga logrando así alcanzar un mejor desarrollo organizacional y cumplir con la misión y visión institucional.

1.2 Categorías Fundamentales

Gráfico N° 1 CATEGORÍAS FUNDAMENTALES



Fuente: Investigación de Campo
Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly
Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3 Marco Teórico

1.3.1 Gestión Administrativa

De acuerdo al autor CHIAVENATO (2010) indica que la Gestión Administrativa es:

“Un conjunto ordenado de estructuras y procesos que deben ser preparados para provocar las transformaciones que la realidad reclama y evalúa el grado de eficiencia y de eficacia con el cual se está cumpliendo la planificación, la organización, la ejecución y el control de los objetivos trazados por la empresa, para corregir las deficiencias que pudieran existir, teniendo el mejoramiento continuo de la misma optimizando la productividad, mediante la mejor utilización de los recursos disponibles, conforme a los procedimientos encuadrados dentro de las normas y políticas de la verdadera administración.”(p.54)

Según el autor HITT (2009) señala que la Gestión Administrativa es “Una herramienta que auxilia en forma definitiva a las empresas, ofreciendo su colaboración para ejercer la supervisión que se requiere sobre los sistemas de control establecidos proporcionando al mismo tiempo a los dueños, a la dirección general y a los ejecutivos mayor confianza, asegurando que sus políticas,

procedimientos y planes sean adecuados y debidamente observados por toda la organización.” (p.18)

La Gestión Administrativa permite determinar el cumplimiento de los objetivos planteados y mantener un control adecuado de las políticas y procedimientos, mediante el cual le permita a la gerencia tener respuestas seguras sobre la situación en la que se encuentra la institución.

1.3.1.1 Importancia de la Gestión Administrativa

Según el autor GUZMÁN (2008) señala que la importancia de la Gestión Administrativa es “La supervisión de las empresas que están en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos. Para dirigir empresas de gran magnitud dependen de la administración que es importante para la ejecución de los objetivos planificados.” (p.35)

La gestión administrativa en toda institución es esencial ya que mediante una organización eficiente por parte de la administración permitirá la consecución de las metas y objetivos planteados, mediante el aprovechamiento adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales que son fundamentales en las organizaciones.

1.3.1.2 Elementos de la Gestión Administrativa

Según el autor HITT (2009) indica que “Los elementos que forman parte de una Gestión Administrativa en una institución son:

- **Planeación:** Permite planificar de manera anticipada el cumplimiento de los objetivos y metas que desean cumplirse en un futuro mediante acciones correctas que ayuden a tener una Administración eficiente.
- **Organización:** Consiste en tener una distribución adecuada de los recursos disponibles como son humanos, materiales y financieros ya que permitirán alcanzar sus metas propuestas.
- **Dirección:** Es la acción de dirigir y ordenar a un grupo de empleados que cumplan con sus tareas asignadas, que mantengan una comunicación

adecuada con los administradores y así permitirán obtener rentabilidad en la entidad.

- **Control:** Es un método que permite conocer si se ha llegado a obtener los resultados esperados en la entidad ya que estos deben ser controlados de manera continua por parte de la administración con el fin de llegar a minimizar la ineficiencia.” (p.20)

1.3.1.3 Objetivos de la Gestión Administrativa

Según el autor CHIAVENATO (2010) señala que “Los Objetivos de las Gestión Administrativa son:

- Planificación de las actividades que se van a desarrollar y la distribución ordenada del trabajo que realizaran los empleados.
- Efectuar una adecuada organización mediante el uso apropiado de los recursos disponibles dentro de la entidad.
- Elaborar un método de archivo eficiente con el fin de adquirir información confiable tanto interna como externa.
- Alcanzar un nivel superior de eficiencia, eficacia y efectividad a través de la consecución de las metas y objetivos propuestos.” (p.56)

1.3.2 Gestión Financiera

Según el autor ESCRIBANO (2011) señala que la Gestión Financiera es “Un proceso que consiste en conseguir, mantener y utilizar dinero sea físico (billetes, monedas) o a través de otros instrumentos como cheques y tarjetas de crédito, la gestión financiera es la que convierte a la visión y misión en operaciones monetarias.” (p.55)

Según el autor NUÑEZ (2012) señala que la Gestión Financiera es “Una de las tradicionales áreas funcionales de gestión, hallada en cualquier organización, compartiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización. Así la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.”(p.1)

La Gestión Financiera es la toma de decisiones en el manejo de los recursos económicos como de inversión para la entidad, estos deben ser distribuidos y utilizados de manera correcta por parte de la administración ya que deben ser controladas constantemente para mantener un equilibrio financiero eficiente que vaya en beneficio de la institución.

1.3.3 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

1.3.3.1 Presupuesto General del Estado

Según EL MINISTERIO DE FINANZAS (2014) Señala que “El Presupuesto general del Estado es considerado como un ente regulador y controlador de la economía y de las finanzas en donde se refleja el valor estimado de los ingresos que percibiría el Estado mediante la recaudación de las diferentes instituciones que pertenecen al sector público no Financiero, como también la administración de los gastos, inversión y la distribución participativa que realiza el Gobierno Central con respecto a los ingresos que son pronosticadas para un año de ejercicio económico.” (p.22)

Según LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (2008) señala que en el Art. 292 “El Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados.” (p.143)

Según LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (2008) señala que en el Art. 298 “Se establecen reasignaciones presupuestarias destinadas a los gobiernos autónomos descentralizados, al sector salud, al sector educación, a la educación superior; y a la investigación, ciencia, tecnología e innovación en los términos previstos en la ley.” (p.144)

Según EL MINISTERIO DE FINANZAS (2014) Señala que “El Presupuesto inicial del Estado para el año 2014 fue de \$ 34.300 millones los cuales están

distribuidos para las diferentes necesidades, la Constitución de la República del Ecuador determina que la salud como la educación recibirán recursos específicos del Presupuesto es considerado como un derecho de todos los Ecuatorianos.” (p.2)

1.3.3.1.1 Componentes del Presupuesto

Según EL MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (2006) señala que “Los componentes del presupuesto son:

- **Ingresos.** Se define al ingreso como el dinero o cualquier ganancia que se obtiene económicamente, que lo puede poseer una sociedad, las personas naturales o un gobierno.

El ingreso en las intuiciones públicas está integrado por los derechos de cobro provenientes, de los aportes obligatorios que realizan las personas naturales y las sociedades con el propósito de hacer uso de su facultad soberana de coacción mediante la venta de bienes y servicios lo que obtiene por las aprobaciones del sector privado para que explote sus bienes patrimoniales lo que recibe por la venta de los bienes de larga duración y el ahorro interno y externo.

- **Gastos.** Los gastos desde una perspectiva presupuestaria están formadas por las adquisiciones de bienes económicos que efectúan las personas y las instituciones del sector público para llegar a cumplir sus respectivos objetivos o fines; constituyen las compras de los insumos necesarios para el desarrollo de determinada función productiva, ya sean estas comerciales, industriales, agropecuarias, profesionales, administrativas.

Los bienes económicos son bienes o servicios de naturaleza corporal o incorporal tangible o intangible que sirven para satisfacer las necesidades y que tienen un precio.” (p.7)

1.3.3.1.2 Clasificación Económica de los Ingresos y Gastos

Según EL CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS (2015) señala que “La Clasificación de los Ingresos y Gastos son:

Cuadro N° 1 CLASIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

Ingresos		Gastos	
1	Corrientes	5	Corrientes
2	Capital	6	Producción
3	Financiamiento	7	Inversión
		8	Capital
		9	Aplicación del Financiamiento

Fuente: Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

➤ INGRESOS

- **Corrientes.-** Estos provienen del poder impositivo ejercidos por el Estado, que surgen de la venta de los bienes y servicios, de la renta del patrimonio y de los ingresos sin contraprestación y están conformados por los impuestos, fondos de seguridad social, las tasas y las contribuciones, venta de los bienes y servicios de consumo, la renta de inversiones, las multas tributarias y no tributarias, las donaciones y otros ingresos.
- **Capital.-** Este ingreso es proveniente de la venta de los bienes de larga duración, venta de intangibles, de la recuperación de las inversiones y de la recepción de fondos mediante las transferencias o donaciones sin contraprestación, destinadas a la inversión en la formación bruta de capital.
- **Financiamiento.-** Constituyen fuentes adicionales de fondos obtenidos por el estado se lo hace mediante la captación del ahorro interno y externo para el financiamiento de los proyectos de inversión estos están conformados por recursos provenientes de la colocación de títulos y valores de la contratación de la deuda pública interna y externa y de los saldos de ejercicios anteriores.

➤ GASTOS

- **Corrientes.-** Son destinados por el Estado para la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades operacionales de administración y transferir recursos sin contraprestaciones se conforma en

gastos en personal, prestaciones de seguridad social bienes y servicios de consumo, aporte fiscal, gastos financieros, otros gastos y transferencias corrientes, el devengamiento de los gastos corrientes produce modificaciones contables indirectas en la estructura patrimonial del Estado.

- **Producción.-** Son los costos incurridos en las actividades operacionales de la producción para la obtención, transformación y comercialización de bienes y servicios que son destinados al mercado generados por empresas y otros entes públicos que realicen actividades productivas.
- **Inversión.-** Están destinados al incremento patrimonial del Estado mediante las operaciones de inversión, comprendido en programas sociales o proyectos institucionales de ejecución de obra pública están conformados por gastos en personal, bienes y servicios destinados a la inversión, obras públicas y transferencias de inversión.
- **Capital.-** Están destinados a la adquisición de bienes de larga duración para uso institucional a nivel operativo y productivo; incluye las asignaciones destinadas a efectuar transacciones en títulos valores negociados en el mercado financiero están conformados por las asignaciones destinadas a la adquisición de bienes de larga duración, a realizar inversiones financieras y transferencias de capital.
- **Aplicación del Financiamiento.-** Están destinados al pago de la deuda pública, como también el rescate de títulos y valores emitidos por las entidades del sector público se conforman por la amortización de la deuda pública y los saldos de ejercicios anteriores su devengamiento produce modificaciones directas contablemente en la estructura patrimonial del Estado.

1.3.3.2 Plan Anual de Contrataciones (PAC)

Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que

se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;

- 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;
- El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar;
- El cronograma de implementación del Plan.

1.3.3.2.1 Código CPC

El CPC “Clasificación Nacional Central de Productos” tiene su respaldo y sustento técnico en las recomendaciones de Naciones Unidas y permite clasificar los productos (bienes y servicios) asignando un código único independiente a cada uno de ellos. Para registrarse como Proveedor del Estado, toda persona natural o

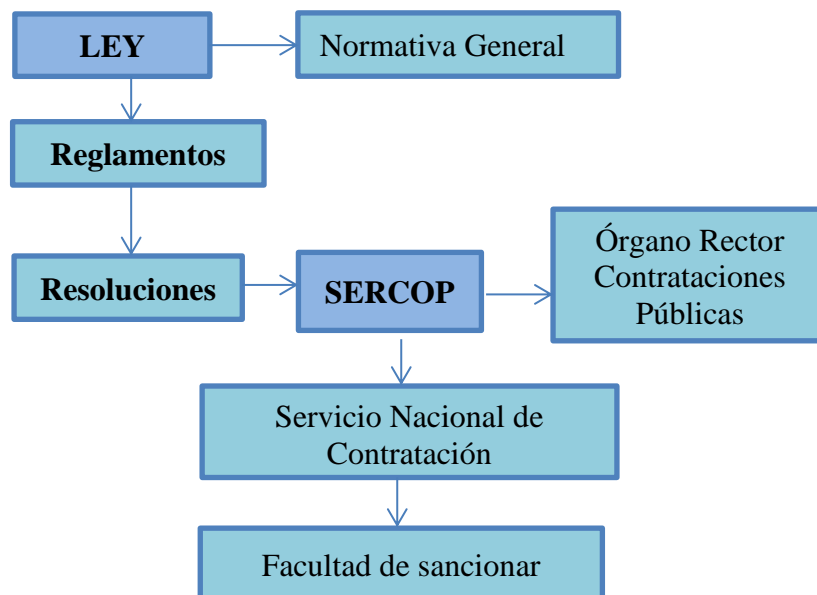
jurídica debe categorizarse utilizando este clasificador a nivel de 5 dígitos. Esto significa que podrá proveer al Estado de los productos (bienes y servicios) contenidos en estos códigos, los mismos que requieren ser respaldados por las actividades económicas señaladas en el Registro Único de Contribuyentes.

1.3.3.3 Sistema Nacional de Contratación Pública

Según EL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (2008) señala que el sistema nacional de contratación pública 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. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta ley.” (p.6).

Es importante que se lleve un estudio minucioso al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el mismo que emite las resoluciones vigentes, para su correcto uso.

Gráfico N° 2 COMPOSICIÓN DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.3.3.1 Ente regulador

El Instituto Nacional de Contratación Pública ejercerá la supervisión del Sistema Nacional de Compras Públicas, cuyo organismo de derecho público, técnico y autónomo, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera.

1.3.3.3.2 Objetivos del SNCP

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

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
- Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
- Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
- Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas;
- Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional;
- 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;
- Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;
- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y

- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

1.3.3.3 Principios del Sistema Nacional de Compras Públicas

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

- **Legalidad.** La contratación pública debe realizarse de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Compras Públicas y con los procedimientos legalmente establecidos y respecto con ellos puede presentarse reclamo o recurso administrativo, de conformidad con la Ley.
- **Igualdad.** El Sistema Nacional de Compras Públicas garantiza la igualdad de todos los oferentes dentro de un proceso de contratación, evitando cualquier conducta o actitud de carácter discriminatorio.
- **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.
- **Vigencia tecnológica.** El Sistema Nacional de Compras Públicas promueve el uso intensivo de tecnología para simplificar los procedimientos de contratación legalmente establecidos, democratizar el uso de la información y transparentarla gratuitamente.
- **Oportunidad.** Los procedimientos de contratación establecidos en el Sistema Nacional de Compras Públicas deben adecuarse de manera oportuna y eficiente a las necesidades de las entidades contratantes, respetando los derechos de los proveedores.
- **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.
- **Transparencia.** Este principio propone que la actividad de la Administración Pública debe ser de carácter imparcial, de acuerdo con prácticas de honestidad y justicia.

- **Publicidad.** El Sistema Nacional de Compras Públicas debe garantizar que los procesos de contratación sean de conocimiento del mayor número posible de interesados.
- **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.

Las compras públicas en el Ecuador tienen un organismo que vigila los procesos por los cuales las personas naturales y jurídicas ofrecen sus bienes y servicios al Estado. La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCOP) instituyó para estos fines el “Sistema Nacional de Contratación Pública”, con el objetivo de regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios al Estado.

La LOSNCOP en sus inicios creó el Instituto Nacional de Contratación Pública INCOP y posteriormente lo sustituyó por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP. El actual SERCOP es una entidad pública con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica y financiera, es decir, es un organismo plenamente facultado para monitorear los procesos de contratación con independencia.

1.3.3.4 Servicio Nacional de Compras Públicas

Según LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (2013) Señala en su Artículo 10 “El Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) es considerado como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria. Su máximo personero y representante legal será el Director General o la Directora, quien será designado por el Presidente de la República.

El Servicio Nacional de Contratación Pública ejercerá la rectoría del Sistema Nacional de Contratación Pública conforme a las siguientes atribuciones:

1. Asegurar y exigir el cumplimiento de los objetivos prioritarios del Sistema Nacional de Contratación Pública;
2. Promover y ejecutar la política de contratación pública dictada por el Directorio;
3. Establecer los lineamientos generales que sirvan de base para la formulación de los planes de contrataciones de las entidades sujetas a la presente Ley;
4. Administrar el Registro Único de Proveedores RUP;
5. Desarrollar y administrar el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador, COMPRAS PÚBLICAS, así como establecer las políticas y condiciones de uso de la información y herramientas electrónicas del Sistema;
6. Administrar los procedimientos para la certificación de producción nacional en los procesos precontractuales y de autorización de importaciones de bienes y servicios por parte del Estado;
7. Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados;
8. Expedir modelos obligatorios de documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública, para lo cual podrá contar con la asesoría de la Procuraduría General del Estado y de la Contraloría General del Estado;
9. Dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con esta Ley;
10. Recopilar y difundir los planes, procesos y resultados de los procedimientos de contratación pública;
11. Incorporar y modernizar herramientas conexas al sistema electrónico de contratación pública y subastas electrónicas, así como impulsar la interconexión de plataformas tecnológicas de instituciones y servicios relacionados;

- 12.** Elaborar parámetros que permitan medir los resultados e impactos del Sistema Nacional de Contratación Pública y en particular los procesos previstos en esta Ley;
- 13.** Facilitar los mecanismos a través de los cuales se podrá realizar veeduría ciudadana a los procesos de contratación pública; y, monitorear su efectivo cumplimiento;
- 14.** Elaborar y publicar las estadísticas del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- 15.** Capacitar y certificar, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento, a los servidores y empleados nombrados por las entidades contratantes, como operadores del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- 16.** Asesorar a las entidades contratantes y capacitar a los proveedores del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la inteligencia o aplicación de las normas que regulan los procedimientos de contratación de tal sistema;
- 17.** Las demás establecidas en la presente ley, su reglamento y demás normas aplicables.

El SERCOP tiene como misión liderar y regular la gestión transparente y efectiva del servicio de contratación pública, dinamizando el desarrollo económico y social del Ecuador. Considerando que la LONSCNP tiene como objetivos principales la transparencia en los procesos de contratación pública e inclusión de productores nacionales y actores de la economía popular y solidaria, es el SERCOP la institución que procura materializar estas metas mediante sus acciones de administración y control.

Conforme a la misión del SERCOP, éste se encarga, entre otras, de las siguientes tareas: (i) registrar a compradores y vendedores (entidades del Estado – Particulares); (ii) categorizar los productos y servicios ofrecidos; (iii) expedir los modelos de pliegos que se utilizan para la presentación y calificación de ofertas; (iii) administrar los procesos de contratación en la fase precontractual; (iv) dar publicidad a los procesos para que las personas interesadas puedan participar en éstos.

Como se nota entonces, el SERCOP es un nexo entre las entidades públicas contratantes y los oferentes calificados, que pretende garantizar que los procesos de contratación sean objetivos y estandarizados. Todas las personas que tengan interés en contratar con el Estado deben conocer las facultades del SERCOP para aprovechar las oportunidades que la contratación pública ofrece.

1.3.3.5 Compras Públicas

Según LA CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR (2008) señala que en el Art. 288 “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.” (p.141)

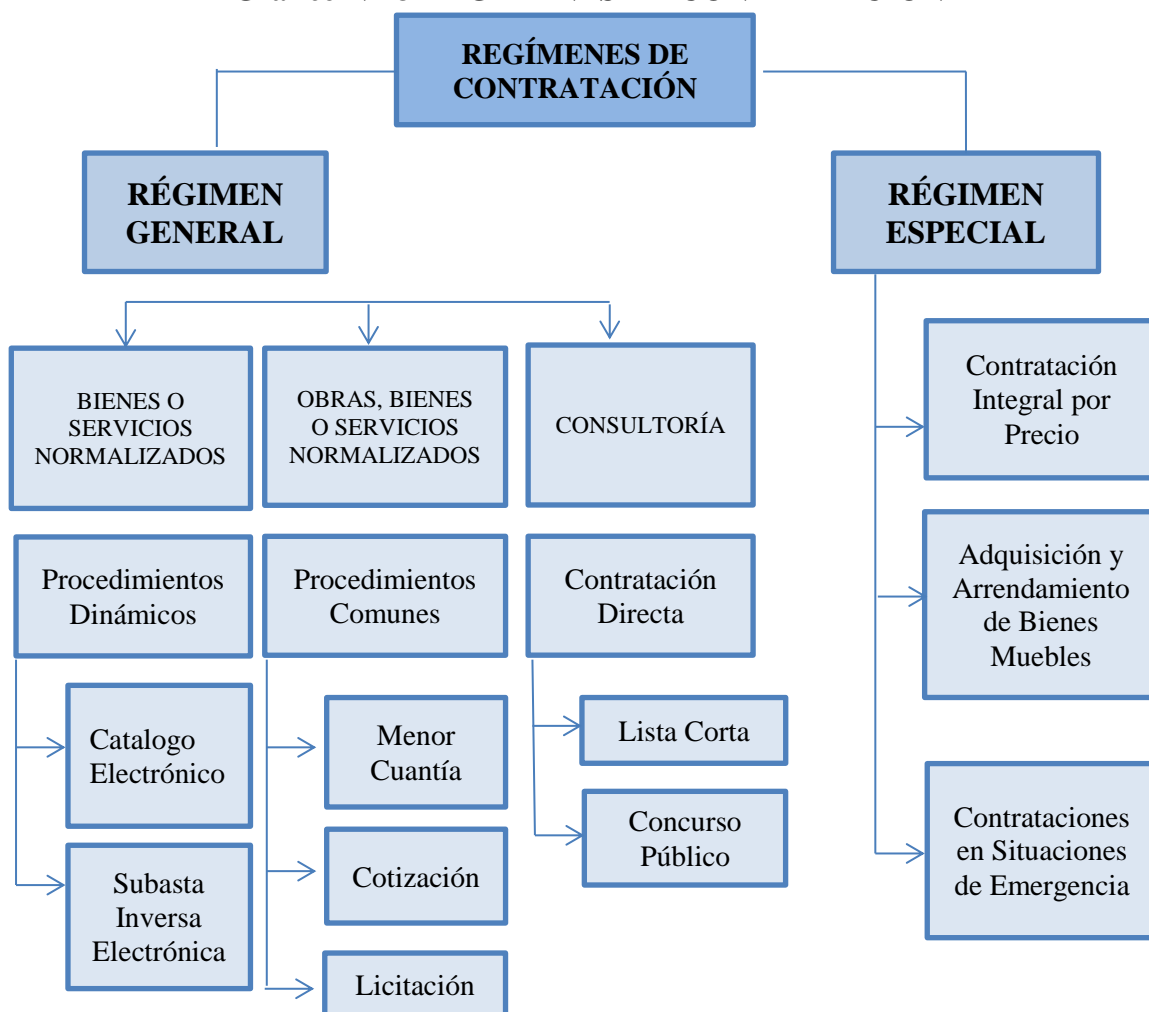
Según EL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (2008) señala que la contratación pública es “Todo procedimiento concerniente a la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras públicas o prestación de servicios incluidos los de consultoría. Se entenderá que cuando el contrato implique 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.” (p.3).

En la actualidad las compras públicas han sido clave para la transformación de la matriz productiva, en la que están encaminados a impulsar los sectores productivos del país, en ese sentido priorizar el desarrollo productivo y sustentar la economía del país.

1.3.3.5.1. Regímenes de Contratación

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece dos regímenes de contratación, los cuales responden fundamentalmente, a la naturaleza del objeto de contratación:

Gráfico N° 3 REGÍMENES DE CONTRATACIÓN



Fuente: Sercop

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.3.5.2 Procedimientos de Contratación

Tabla N° 1 PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTO	COEFICIENTES	MONTOS
Bienes y Servicios Normalizados	Compras por Catálogo		Sin límites
	Ínfima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 6.860,13
	Menor Cuantía(Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 6.860,13 hasta \$ 68.601,27
	Cotización (Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 hasta \$ 514.509,56
	Licitación (Si no es posible aplicar procedimientos dinámicos)	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56

Bienes y Servicios No Normalizados	Ínfima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13
	Menor Cuantía	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 6.860,13 hasta \$ 68.601,27
	Cotización	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 hasta \$ 514.509,56
	Licitación	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56
Obras	Ínfima Cuantía (Sólo para reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de construcción o infraestructura ya existente)	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para reparaciones de obras existentes)	Desde 0,0000002 hasta 0,000007	Desde \$ 6.860,13 hasta \$240.104,46 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para obra nueva)	Desde 1 hasta 0,000007	Desde \$ 1 hasta \$ 240.104,46
	Cotización	Mayor a 0,000007 hasta 0,00003	Mayor a \$ 240.104,46 hasta \$ 1.029.019,11
	Licitación	Mayor a 0,00003	Mayor a \$ 1.029.019,11
	Contratación Integral por precio fijo	Mayor a 0,1	Mayor a \$ 34.300.637,01
Consultoría	Contratación Directa	Desde 1 hasta 0,000002	Desde \$ 1 hasta \$ 68.601,27
	Lista Corta	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 hasta \$ 514.509,56
	Concurso Público	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56

Fuente: Instituto Nacional de Contratación Pública

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.3.6 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Según LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (2013) Señala en su Artículo 9. “Los 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, en el marco de esta Ley;
6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
7. Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el reglamento;
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; e,
11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.” (p.7)

1.3.3.7 Sistema Informático de Contratación Pública (Portal - SOCE)

El Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRAS PÚBLICAS (www.compraspublicas.gob.ec) será de uso obligatorio para las entidades sometidas a la LOSNCP y será administrado por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

El SOCE es el Sistema Oficial de Contratación del Estado y también se le denomina como una plataforma para la contratación.

El portal de Compras Públicas contiene, entre otras, el RUP, Catálogo electrónico, el listado de las instituciones y contratistas del SNCP, 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.

El Portal de Compras Públicas es un sistema informático creado como uno de los requisitos exigidos por el presente Gobierno para la realización de compras y

ventas, para de esta manera controlar y vigilar el manejo de los fondos del Estado. Es una herramienta básica para quienes deseen ser proveedores de las entidades Públicas, razón por la cual se hace imprescindible estar completamente relacionados con su funcionamiento y manejo.

La Universidad Técnica de Cotopaxi, preocupada por servir a la sociedad de una manera eficiente, realiza los procesos de Compras Públicas, dicho proceso es realizado por la Unidad de Compras Públicas, a través del portal www.incop.gob.ec que es el sistema de Contratación del Estado que permite la contratación de bienes, servicios y consultoría, de una manera rápida, ágil de tal forma que permita la optimización de los recursos de la institución.

1.3.3.8 Módulo facilitador de la contratación pública-“USHAY”

La meta propuesta por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP para este proyecto, ha sido la de formular, desarrollar e implementar una herramienta informática que interactuando activamente con el Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE, facilite y estandarice el manejo de la información en la gestión de los entes contratantes y proveedores de tal forma que, a través de la incorporación de formularios electrónicos gestionarlos, se reduzca sensiblemente la ocurrencia de errores o inobservancias en la fase más importante del proceso; la formulación de los pliegos del procedimiento y la presentación de las ofertas.

Asegurar la calidad de la información, aprovechar la existente a través de la interoperabilidad activa con otras bases de datos del estado, regular efectivamente el cumplimiento y observancia de la normativa vigente y, reducir el consumo recursos en pro del cuidado de los recursos naturales del país son los ejes principales de un proyecto que hoy por hoy, es una realidad en el Ecuador.

USHAY, término kichwa que en castellano significa “fácil”, da nombre a un conjunto de aplicativos informáticos que constituyen el “Módulo Facilitador de la Contratación Pública”; proyecto de innovación que es presentado por Ecuador.

Los objetivos específicos propuestos para esta innovación son:

- Facilitar la gestión de la contratación pública en el Ecuador;
- Generar, estandarizar y aprovechar la información;
- Reducir los tiempos de gestión de los procedimientos de contratación, a partir de la formulación de los pliegos y de las ofertas de los proveedores;
- Validar el cumplimiento de la normativa vigente durante el proceso de formulación del pliego y de la oferta a través del uso de formularios electrónicos gestionarlos;
- Minimizar el riesgo de ocurrencia de procesos fallidos originados en deficiencias asociadas al pliego del procedimiento o las ofertas;
- Facilitar a las MYPES y EPS, y en general a todos los proveedores, la formulación y presentación de ofertas en los procedimientos de contratación pública;
- Reducir costes transaccionales a los entes contratantes;
- Optimizar el uso del SOCE reduciendo tiempos muertos de uso durante la fase preparatoria de los procedimientos;
- Potenciar la contratación pública con el uso inteligente de la información almacenada en el SOCE.

Gráfico N° 4 PROCESO DE CONTRATACIÓN



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.4 Auditoría

Según el autor PEÑA (2009) señala que la Auditoría es “Sinónimo de examinar, verificar, investigar, consultar, revisar, comprobar y obtener evidencias sobre informaciones, registros, procesos, circuitos, etc., y se encuentra relacionada con diversos procesos de revisión o verificación que, aunque todos ellos tienen en común el estar de una u otra forma vinculados a la empresa.” (p.5)

Según el autor SOTOMAYOR (2009) señala que la Auditoría es “La revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero se lo conoce como un proceso debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionado con actividades de muy distinto genero e informa sobre sus resultados.” (p.7)

La Auditoría es una revisión de hechos pasados que se lleva a cabo con el objetivo de realizar un examen minucioso de todas las operaciones de la empresa, es considerada como un instrumento de control importante que ayudara a la prevención de riesgos y mantener un adecuado uso de los recursos por parte de la administración.

1.3.4.1 Importancia de la Auditoría

Según el autor HURTADO (2008) señala que la importancia de la Auditoría es “Fundamental en los negocios, por cuanto la gerencia sin la práctica de una auditoría no tiene plena seguridad de que los datos económicos registrados realmente son verdaderos y confiables. Es la auditoría que define con bastante razonabilidad, la situación real de la empresa.” (p.5)

Determina el desempeño del trabajo en la empresa, facilitando conclusiones y recomendaciones de todas las operaciones que fueron examinadas con el propósito de comprobar la exactitud de la información, además la auditoría en la actualidad es conocida como una herramienta fundamental ya que mediante diversos sistemas de control permiten al auditor determinar si en la institución se presentan irregularidades constantemente que afecten la situación de la institución.

1.3.4.2 Objetivos de la Auditoría

Según el autor PEÑA (2009) señala que “Los Objetivos de la Auditoría son:

- Obtener información razonable, confiable y exacta mediante la aplicación de las normas de contabilidad.
- Evaluar el uso adecuado de los recursos de la empresa y el cumplimiento de las funciones de cada uno de los empleados que fueron asignados por parte de la administración.

- Verificar el desempeño de las normas, políticas y los procedimientos que se apliquen en la institución.
- Examinar y evaluar la aplicación de los controles operativos, financieros y contables.
- Evaluación de los objetivos de las metas propuestas por la institución.”
(p.179)

1.3.4.3 Ventajas de la Auditoría

Según el autor ARENS (2010) señala que “La Auditoría se encarga de:

- Solucionar problemas, a través de la revisión del Control Interno
- Ayuda en la toma de decisiones
- Control de las operaciones ejecutadas
- Enfoque global a cada uno de los procesos de la empresa u institución.”
(p.3)

1.3.4.4 Tipos de Auditoría

Según el autor PEÑA (2009) señala que “Los principales tipos de Auditoría son los siguientes:

Auditoría Interna: Es el examen que se realiza a las operaciones financieras de una organización, realizadas por sus propios auditores internos a fin de una revisión minuciosa de los procesos y actividades.

Auditoría Externa: Consiste en la opinión por parte del auditor externo sobre la razonabilidad de los estados financieros de una entidad en un periodo determinado con el objeto de verificar el cumplimiento de su reglamento y normativas aplicables en la organización.” (p.6)

1.3.4.5 Clases de Auditoría

Según el autor SOTOMAYOR (2009) señala que “Dentro de la Auditoría se puede clasificar de la siguiente manera:

- Auditoría de Gestión

- Auditoría Forense
- Auditoría Financiera
- Auditoría Operativa
- Auditoría de Cumplimiento
- Auditoría de Rendimientos
- Auditoría Tributaria
- Auditoría Informática
- Auditoría Gubernamental.” (p.148)

1.3.4.6 Riesgos de la Auditoría

Según el autor ARENS (2010) señala que “El riesgo de Auditoría es la posibilidad de que la información o los procesos auditados contengan algún tipo de error o irregularidades no detectadas en el proceso de Auditoría entre los riesgos de la Auditoría tenemos:

- **Riesgo Inherente:** Es la probabilidad de errores o irregularidades en la información financiera, antes de aplicar o verificar los controles.
- **Riesgo de Detección:** Existe cuando el auditor no aplica los suficientes programas de Auditoría para descubrir aquellas irregularidades.
- **Riesgo de Control:** Este riesgo está asociado directamente al Control Interno de la entidad auditada.” (p.5)

1.3.4.7 Papeles de Trabajo

Según el autor PEÑA (2009) señala que los Papeles de Trabajo son “El conjunto de documentos donde constan las tareas realizadas, los elementos de juicio obtenidos y las conclusiones a las que llegó el auditor .constituyen, por tanto, la base para la emisión del informe y su respaldo.” (p.65)

Según el autor BONILLA (2013) señala que los Papeles de Trabajo son “El conjunto de documentos, planillas o cédulas en las cuales el auditor registra los datos y la información obtenida durante el proceso de auditoría, los resultados y las pruebas realizadas.” (p.15)

Los papeles de trabajo son herramientas fundamentales que permiten al auditor planificar y ejecutar la auditoría con el propósito de facilitar una revisión eficiente de las evidencias obtenidas por parte del auditor, estos documentos sirven de base para la elaboración del informe de auditoría y para la evaluación del desempeño del equipo de trabajo.

1.3.4.8 Marcas de Auditoría


Según EL MANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2012) señala que las marcas de Auditoría son “Conocidas también como claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el 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.” (p.67)

Las marcas de auditoría son utilizadas e interpretadas por los auditores de manera contante al momento de realizar una auditoría estas marcas permitiran identificar de manera eficiente, facilitando su manejo y archivo de manera logica los procedimientos que estan siendo estudiados ya sean aplicados en transacciones u operaciones de la entidad a auditar.

1.3.4.8.1 Tipos de Marcas de Auditoría

Según EL MANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2012) señala que las marcas de auditoría se mencionaran a continuación:

Cuadro N° 2 MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado

↔	Conciliado
C	Circularizado
€	Sin respuesta
Ⓢ	Confirmaciones respuesta afirmativa
Ⓢ	Confirmaciones respuesta negativa
√	Comprobado
Σ	Totalizado
Ø	Inspeccionado
Ⓢ	Notas explicativas

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.4.9 Índices

Según EL MANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2012) señala que los Índices son “Necesarios anotarlos en los papeles de trabajo ya sea en el curso o al concluirse la auditoría para lo cual primeramente se debe definir los códigos a emplearse que deben ser iguales a los utilizados en los archivos y su determinación debe considerarse la clase de archivo y los tipos de papeles de trabajo.” (p.65)

Según el autor PEÑA (2009) señala que los Índices “Tienen la finalidad de facilitar el acceso a la información contenida en los papeles de trabajo por parte de los auditores y otros usuarios, así como de sistematizar su ordenamiento ya que cada papel de trabajo tiene su propio índice.” (p.70)

Los índices son importantes al momento de llevar a cabo una auditoría ya que en todos los papeles de trabajo deben estar con su respectivo índice lo cual permitirá al auditor facilitar su ordenamiento, archivo y por tanto lo identifica en forma exclusiva del resto de papeles y sobre todo tener acceso a la información de manera inmediata.

1.3.4.10 Informe

Según el autor PEÑA (2009) señala que el informe es “El producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la

veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas. A la hora de redactar este informe el auditor debe tener en cuenta la normativa a la cual se rige.” (p.407)

Según el autor ARENS (2010) señala que el Informe es “Esencial para la auditoría u otro proceso de certificación porque informan a los usuarios sobre lo que hizo el auditor y las conclusiones a las que llego. Desde el punto de vista del usuario, se considera que el informe es el producto principal del proceso de certificación.” (p.38)

El informe es la base fundamental en una auditoría este es elaborado por el auditor en la cual da a conocer su opinión sobre la información de la empresa o institución a ser auditada mediante las conclusiones a las que llego durante el tiempo del examen la cual indicara la situación real en la que se encuentra la institución.

1.3.4.10.1 Tipos de Informes

Según el autor PEÑA (2009) señala que los tipos de Informes de Auditoría son:

- Informe con salvedades
- Informe sin salvedades
- Informe de opinión negativa
- Informe de abstención de opinión (p.408)

1.3.5 Auditoría de Gestión

Según el autor MALDONADO (2011) señala que la Auditoría de Gestión es “La evaluación multidisciplinaria, independiente, con enfoque de sistemas, del grado y forma de cumplimiento de los objetivos de una organización, de las relaciones con su entorno, así como de sus operaciones, con el objeto de proponer alternativas para el logro más adecuado de sus fines y/o mejor aprovechamiento de sus recursos” (p.56)

Según el autor BLANCO (2012) señala que la Auditoría de Gestión es “El examen que se efectúa a una entidad profesional externo e independiente, con el

propósito de evaluar la eficacia de la gestión en relación con los objetivos generales, su eficiencia como organización y su actuación y posicionamiento desde el punto de vista competitivo, con el propósito de emitir un informe sobre la situación global de la misma y la actuación de la dirección.” (p.7)

La Auditoría de Gestión es la evaluación del grado de la economía, eficiencia, eficacia dentro de una empresa la cual permitirá plantear opciones que ayuden a conseguir los objetivos y metas propuestas, además el manejo apropiado de los recursos financieros, materiales, y el talento humano.

1.3.5.1 Características

Según el autor MALDONADO (2011) señala que “Las principales características de la Auditoría de Gestión son:

- Examinar el cumplimiento de los planes y programas.
- Identifica y detecta puntos críticos de la gestión.
- Aplica diferentes índices específicos para conocer la gestión.
- Evalúa la gestión sea a corto o largo plazo.
- Metodología flexible y cambiante lo cual permite ajustarse a los diferentes cambios internos y externos.
- Metodología flexible y versátil.
- Evaluación del uso de los recursos.” (p.60)

1.3.5.2 Enfoque

Según EL MANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2012) señala que el Enfoque de la Auditoría de Gestión es “Considerada como un enfoque integral, por tanto se concibe como una Auditoría de Economía y Eficiencia, porque está considerada como una adquisición económica de los recursos y su utilización efectiva o provechosa en la producción de bienes, servicios u obras en la calidad y cantidad esperados y que sean socialmente útiles y cuyos resultados sean medibles por su calidad e impacto.” (p.29)

Como ente regulador y máximo es la Contraloría General del Estado, la misma que se encarga de la ejecución de auditorías, en este caso de Gestión, con un enfoque integral, la cual se detalla como una Auditoría de eficiencia, eficacia, economía y de resultados. Se la puntualiza de tal manera, debido a que esta direccionada a la verificación del cumplimiento eficiente y eficaz de las actividades; objetivos y metas planificadas, a la vez a la adquisición mínima de recursos para ampliar la productividad a través de la reducción de los costos, cuyos resultados sean medibles por su marca y calidad.

1.3.5.3 Instrumentos para el Control de la Gestión

Según el autor RODRIGUEZ (2010) señala que “El control de la gestión posee instrumentos muy bien definidos para un mejor manejo y evaluación, a continuación se detallan:

- **Índices:** Admiten encontrar variaciones de acuerdo a las metas
- **Indicadores:** Permitirá analizar los rendimientos.
- **Cuadros de Mandos:** Ayudará a la dirección de los objetivos.
- **Gráficas:** Representación gráfica de información
- **Análisis Comparativo:** Permite realizar un estudio minucioso de las actividades.
- **Control Integral:** Contribución metodológica de las áreas en el logro de objetivos planificados.
- **Flujogramas:** Representación simbólica de un proceso

También es importante resaltar que uno de los instrumentos esenciales que ayudará al control de la gestión es el uso de indicadores de eficacia, eficiencia, economía, calidad e impacto, mismos que nos proporcionaran medir los resultados en una empresa.” (p.248)

1.3.5.4 Elementos

Según el autor BLANCO (2012) indica que “En la actualidad es importante que las empresas tengan una planificación estratégica, esta herramienta permite que se apunte a la misión, cuya elaboración y responsabilidad es de los administradores,

por lo tanto, el papel del auditor es evaluar la gestión a través de las seis “E” que a continuación se describen:

- **Eficacia:** Es la medición del cumplimiento de los objetivos y metas previamente planificados.
- **Eficiencia:** Hace referencia a cumplir cada una de las metas y objetivos planeados con la utilización del mínimo de los recursos.
- **Economía:** En este ámbito se deben analizar los recursos económicos, es así la adquisición de recursos, hace referencia la rentabilidad, en cuanto a la cantidad y calidad y al precio justo, tomando en cuenta las condiciones y convenios de mercado.
- **Ecología:** Se analiza todas las operaciones ambientales y el impacto que genera, los mismos que deben ser revisados por la gestión.
- **Ética:** Este elemento tiene relación a la forma de comportamiento, a los valores éticos y morales de los trabajadores y empleados fundamentados en reglamentos y normas.
- **Equidad:** Distribución y asignación de los recursos de forma equilibrada, tomando en cuenta las prioridades y las leyes y normativas vigentes para su aplicación.

Además es necesario conocer estos aspectos relacionados a la Auditoría de Gestión.

- **Rendimiento:** Este término hace referencia al desempeño para alcanzar la calidad y el logro de objetivos y metas mediante la satisfacción del cliente cubriendo sus más exigentes expectativas.
- **Calidad:** Se refiere al sistema de control de los procesos para ofrecer un excelente producto o servicio, con el fin de que el cliente quede satisfecho y la empresa cumpla con el uso eficiente de los recursos asignados y disponibles.
- **Resultados:** Este instrumento revisa los niveles de calidad y el mejoramiento de los procesos para satisfacer las necesidades de los clientes a través de indicadores de gestión.

- **Control Interno:** Es el conjunto de leyes y procedimientos elaborados por la administración para la consecución de objetivos y para salvaguardar sus activos.” (p.15)

1.3.5.5 Indicadores de Gestión

Según el autor BLANCO (2012) señala que los Indicadores de Gestión se “Entienden como la expresión cuantitativa del comportamiento o el desempeño de toda una organización o una de sus partes: gerencia, departamento, unidad u persona cuya magnitud al ser comparada con algún nivel de referencia, puede estar señalando una desviación sobre la cual se tomaran acciones correctivas o preventivas según el caso” (p.215)

Los Indicadores de Gestión son técnicas que permiten desarrollar evaluaciones de forma cuantitativa sobre el comportamiento de un componente de la organización, en este caso el porcentaje de metas y objetivos cumplidos en un lapso de tiempo definido.

1.3.5.5.1 Clasificación de los Indicadores de Gestión

Según el autor MALDONADO (2011) señala que “Los Indicadores de Gestión son esenciales en una institución y por lo tanto se mencionaran a continuación:

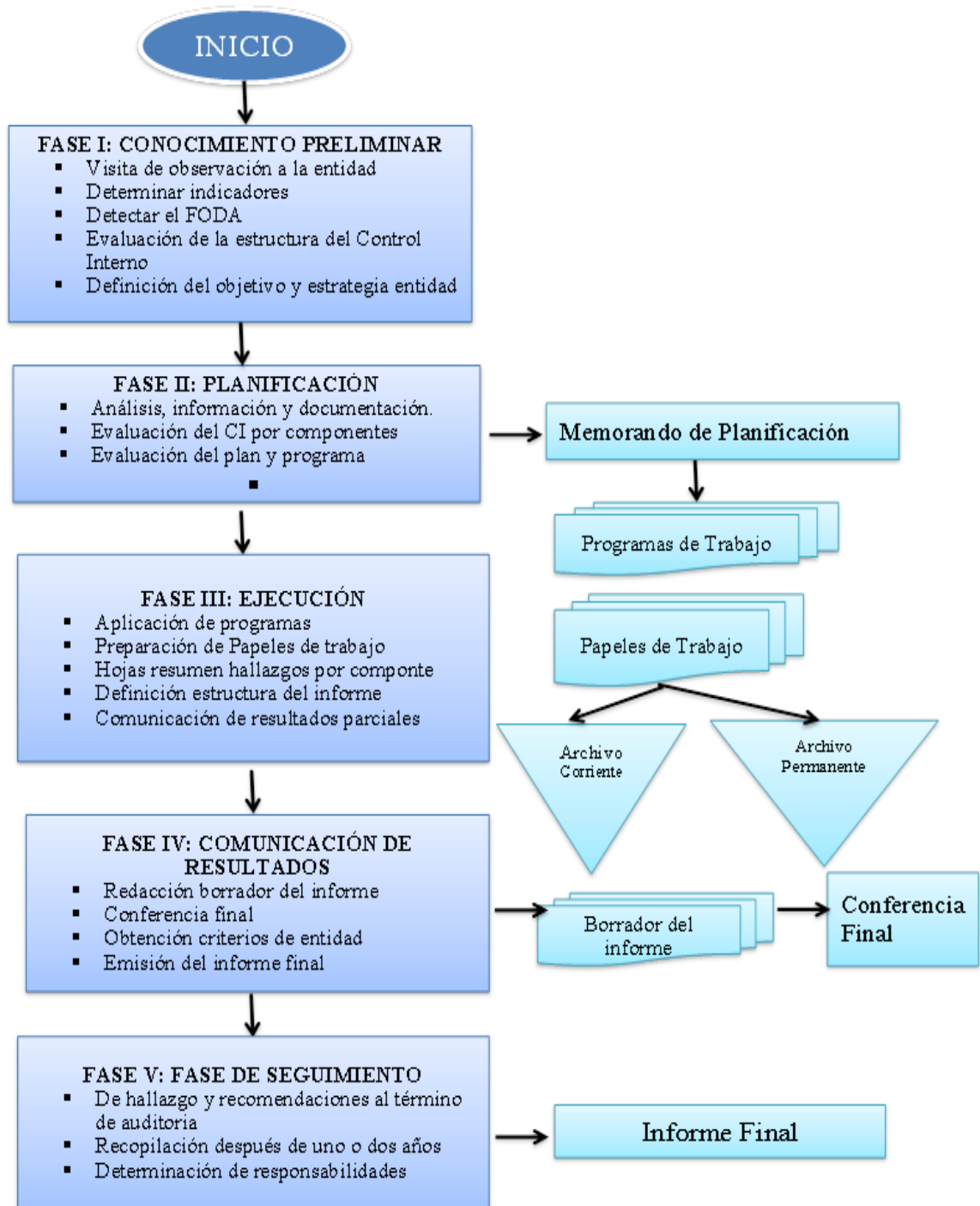
- **Indicadores de Eficiencia:** Miden el tiempo empleado en la ejecución de los trabajos o las actividades.
- **Indicadores de Eficacia:** Este indicador evalúa el nivel de satisfacción del producto para el cliente, si el producto o servicio cumple con su expectativa y su deseo.” (p.69)

1.3.5.6 Metodología de la Auditoría de Gestión

Según EL MANUAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO (2012) menciona que “Para llevar a cabo la Auditoria de Gestión, es importante que el auditor considere el proceso que debe realizar, iniciando con el conocimiento de la empresa, el diseño de la planeación, ejecución de todos los programas y procedimientos antes mencionados, posteriormente la comunicación

de resultados, con la elaboración de su informe final y finalmente la fase de seguimiento donde el auditor revisa si la entidad auditada está cumpliendo con las recomendaciones que se le estableció.” (p.405)

Gráfico N° 5 METODOLOGÍA



Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado
Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

1.3.5.7 Técnicas de Auditoría de Gestión

Según el autor MALDONADO (2011) indica que “Las técnicas son métodos de investigación que permite al auditor recabar toda la evidencia necesaria para respaldar su opinión, entre ellas tenemos:

1.3.5.7.1 Técnicas de verificación ocular

- **Comparación:** Observar las similitudes o diferencias entre dos elementos
- **Observación:** Esta técnica se utiliza en todas las fases de la Auditoría. Es el análisis ocular para verificar la ejecución de las operaciones.

1.3.5.7.2 Técnicas de verificación verbal

- **Indagación:** Permite obtener información verbal de un determinado contenido mediante averiguaciones o conversaciones con el personal de la entidad.
- **Entrevistas:** Son efectuados directamente al personal de la empresa mediante una serie de preguntas, la cual permitirá obtener información más específica y válida para la determinación de resultados

1.3.5.7.3 Técnicas de verificación escrita

- **Análisis:** Es el examen minucioso que se realiza con el objeto de establecer la relación, conformidad con criterios de normativas y reglamentos de la empresa.
- **Confirmación:** Permite comprobar la legitimidad de los documentos y registros, otorgados por los funcionarios que participan en las actividades sujetas a la Auditoría.
- **Conciliación:** Esta técnica consiste en la verificación minuciosa de la información por escrita concedida por el personal de la empresa con el propósito de revisar si hay concordancia en los procesos y procedimientos.

1.3.5.7.4 Técnicas de verificación documental

- **Comprobación:** Permite al auditor detectar si la información proporcionada es real, legal autentica y legitima de las operaciones de la

entidad realiza, mediante la verificación de la documentación de respaldo.

- **Rastreo:** Se utiliza para el seguimiento y control de las operaciones, de forma progresiva.
- **Revisión Selectiva:** Es el examen ocular rápido de una serie de datos homogéneos, a fin de separar mentalmente asuntos que no tiene relación.

1.3.5.7.5 Técnicas de verificación física

- **Inspección:** Consiste en la verificación de un determinado asunto, de tal forma que permite la constatación, como por ejemplo del efectivo.”
(p. 235)

CAPÍTULO II

2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

2.1 Breve Caracterización de la Institución

En Cotopaxi el anhelado sueño de tener una institución de educación superior se alcanza el 24 de enero de 1995. Las fuerzas vivas de la provincia lo hace posible, después de innumerables gestiones y teniendo como antecedentes la extensión que creó la Universidad Técnica del Norte.

El local de la UNE-C fue la primera morada administrativa; luego las instalaciones del colegio Luis Fernando Ruiz que acogió a los entusiastas universitarios; posteriormente el Instituto Agropecuario Simón Rodríguez, fue el escenario de las actividades académicas; para finalmente instalarnos en casa propia, merced a la adecuación de un edificio a medio construir que estaba destinado a ser Centro de Rehabilitación Social.

En la actualidad se ha definido con claridad la postura institucional ante los dilemas internacionales y locales; somos una entidad que por principio defiende la autodeterminación de los pueblos, respetuosos de la equidad de género. Nos declaramos antiimperialistas porque rechazamos frontalmente la agresión globalizadora de corte neoliberal que privilegia la acción fracasada economía de mercado, que impulsa una propuesta de un modelo basado en la gestión privada, o trata de matizar reformas a la gestión pública, de modo que adopte la gestión empresarial. En estos 20 años el nuevo reto institucional será contar con el compromiso constante de sus autoridades hacia la calidad y excelencia educativa.

2.2 Operacionalización de las Variables

Cuadro N° 3 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

PREGUNTAS CIENTÍFICAS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
¿Qué contenidos teóricos y conceptuales de Auditoría permitirá respaldar la investigación planteada?	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría 	Gestión Administrativa Gestión Financiera	Definiciones Características Importancia Objetivos Leyes Eficiencia Eficacia Economía	<ul style="list-style-type: none"> Libros Folletos Páginas de internet Artículos científicos Constitución de la Republica Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Reglamentos
¿Cuáles son los instrumentos de la metodología de la investigación que se empleará para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas?	<ul style="list-style-type: none"> FODA 	Factores externos Factores internos	Fortalezas Oportunidades Debilidades Amenazas	<ul style="list-style-type: none"> Encuestas Entrevistas Guías de Observación
¿Qué fases de Auditoría de Gestión permitirá la emisión de conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones?	<ul style="list-style-type: none"> Auditoría de Gestión 	Conocimiento preliminar Planificación Ejecución Comunicación de resultados Seguimiento	Conocimiento de la empresa Programas de auditoría Evaluación del control interno Aplicación de los programas de auditoría Archivo Permanente Archivo Corriente Informe conclusiones y recomendaciones	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistas Encuestas Técnicas de muestreo Papeles de trabajo Hallazgos Indicadores de Gestión

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

2.3 Diseño Metodológico

2.3.1 Tipos de Investigación

Para el desarrollo de la investigación se consideran los siguientes tipos de investigación:

Investigación Descriptiva

Según el autor HERNANDEZ (2010) señala que la Investigación Descriptiva “es aquella que tiene como propósito describir situaciones y eventos. Esto es, decir cómo es y se manifiesta determinado fenómeno. Esta investigación mide o evalúa diversos aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.”(p.80).

Este método permitirá en la Unidad de Contratación Pública conocer de forma amplia y clara las características del problema de investigación dentro del objeto de estudio. De tal modo que se obtenga el conocimiento profundo de la entidad que se pretende investigar, a fin de que se posea fundamentos reales de la investigación a aplicar. También define de forma clara la situación de la Unidad, mediante el análisis del FODA, para la determinación de conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones.

Investigación Exploratoria

Según el autor HERNANDEZ (2010) señala que la Investigación Exploratoria “Sirve para aumentar el grado de familiaridad con fenómenos relativamente desconocidos, obtener información sobre la posibilidad de llevar a cabo una investigación más completa sobre un contexto particular de la vida real.” (p.79).

Este tipo de investigación contribuirá a recabar toda la información necesaria y oportuna al momento que se inició el problema planteado en la Unidad de Compras Públicas.

2.3.2 Metodología

Dentro de la metodología para el desarrollo de la investigación se tomara en cuenta el diseño no experimental:

Según el autor HERNANDEZ (2010) señala que el Diseño No Experimental “Es la que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Es decir, se trata de investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes, se observan fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos” (p.149).

El diseño no Experimental permitirá que se recolecten datos de un periodo determinado, con el propósito de analizarlos y verificar su incidencia en la investigación planteada. También se analizará los cambios que ha tenido la Unidad, en lo que se refiere a los procesos de Compras Públicas.

2.3.3 Unidad de Estudio

Las investigadoras consideran su estudio investigativo a una población de 12 personas que conforman el Departamento Administrativo – Financiero de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Cuadro N° 4 UNIDAD DE ESTUDIO

PERSONAL	N°	INSTRUMENTO
Directores de los Departamentos		
Director Administrativo	1	ENTREVISTA
Director Financiero	1	
SUBTOTAL	2	
Departamento Administrativo		
Jefe de Compras Públicas	1	ENCUESTA
Responsable Jurídico	1	
Operador del portal	1	
Operador del portal	1	
Operador del portal	1	

SUBTOTAL	5	
Departamento Financiero		
Presupuesto	1	ENCUESTA
Jefe de Tesorería	1	
Tesorero	1	
Contabilidad	1	
Jefa de Control de Bienes	1	
SUBTOTAL	5	
Total	12	

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

2.3.4 Métodos y Técnicas a ser Empleadas

Para el desarrollo de la investigación se utilizarán métodos teóricos y técnicas para efectuar de manera ordenada, lógica y científica con el propósito de obtener información fundamental que permita realizar la interpretación de los datos de manera eficiente.

Método Deductivo

Según el autor BERNAL (2010) señala que el Método Deductivo “Consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares. El método se inicia con el análisis de los postulados, teoremas, leyes principios, etc. de aplicación universal y de comprobada validez para aplicarlos a soluciones o hechos particulares.” (p.59)

Este método permitirá que la investigación se inicie a partir del estudio y del conocimiento de la dirección como del desempeño de los procesos de contratación dentro de la Unidad de Compras Públicas que es importante para el diseño de la planificación y el desarrollo de una investigación detallada.

Método Inductivo

Según el autor BERNAL (2010) señala que el Método Inductivo “Utiliza el razonamiento para obtener conclusiones que parten de hechos particulares

aceptados como válidos, para llegar a conclusiones cuya aplicación sea de carácter general. El Método se inicia con un estudio individual de los hechos y se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.” (p.60)

En la indagación a efectuarse este método se utilizara con el propósito de establecer preguntas directrices de los hechos que se presentan en la Unidad de Compras Públicas con la intención de establecer mejoras en este departamento.

Método Analítico

Según el autor BERNAL (2010) señala que el Método Analítico es “Un proceso cognoscitivo en descomponer un objeto de estudio, separando cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.” (p.60)

Permitirá realizar un análisis de la información obtenida de la Unidad a través de una investigación de campo y llevar a cabo una interpretación de los resultados, efectuando una comparación entre las causas y los efectos del problema que se está indagando.

Método Sintético

Según el autor BERNAL (2010) señala que el Método Sintético “Integra los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.” (p.60)

Mediante este método se determinara si se están cumpliendo las actividades en la parte Administrativa y Financiera de Contratación Pública en forma global, con el fin de realizar una evaluación de la investigación.

Método Dialéctico

Según el autor FERRER (2010) señala que el Método Dialéctico “Considera los fenómenos históricos y sociales en continuo movimiento. Dio origen al materialismo histórico, el cual explica las leyes que rigen las estructuras

económicas y sociales, sus correspondientes superestructuras y el desarrollo histórico de la humanidad.” (p.3)

Permite mantener información completa de la Institución, mediante un estudio en la cual se determina la realidad de la Unidad y la revisión de aspectos positivos y negativos con respecto al cumplimiento de la eficiencia y eficacia dentro del proceso de compras públicas.

Investigación Documental

Según el autor MARTINS (2010) señala que la Investigación Documental se “Concreta exclusivamente en la recopilación de información en diversas fuentes. Indaga sobre un tema en documentos escritos u orales.” (p. 90)

En la investigación se aplicara este método con el propósito de obtener información relevante con respecto a las situaciones administrativas, económicas, y procedimientos de la Unidad de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

TÉCNICAS

Entrevista

Según el autor BERNAL (2010) señala que la Entrevista es “Una técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio.” (p.194)

Esta técnica será aplicada al Director Administrativo y al Director del Departamento Financiero con el propósito de obtener información sobre la situación en la que se encuentra la Unidad y el cumplimiento de los procedimientos y políticas.

Encuesta

Según el autor BERNAL (2010) señala que la Encuesta es “Una de las técnicas de recolección de información más usadas, a pesar de que cada vez pierde mayor credibilidad por el sesgo de las personas encuestadas. La encuesta se fundamenta en un cuestionario o conjunto de preguntas que se preparan con el propósito de obtener información de las personas.” (p.194)

Este instrumento será aplicado a los empleados de la Dirección Administrativa y de la Dirección Financiera lo cual permitirá obtener información fundamental para el desarrollo de la investigación.

Observación Directa

Según el autor BERNAL (2010) señala que la Observación Directa “Cada día cobra mayor credibilidad y su uso tiende a generalizarse, debido a que permite obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un procedimiento sistematizado y muy controlado, para lo cual hoy están utilizándose medios audiovisuales muy completos, especialmente en estudios del comportamiento de las personas en sus sitios de trabajo.” (p.194)

Permitirá obtener información inmediata y confiable de las acciones que desarrollan en la Unidad de Compras Públicas como también de las gestiones que realizan continuamente.

2.4 Análisis e Interpretación de los Resultados de la Investigación

La presente investigación se basa en resultados reales que fueron obtenidos mediante las entrevistas y encuestas aplicadas al personal de la dirección Administrativa y Financiera, quienes brindaron información debidamente importante para llevar a cabo la investigación planteada.

2.4.1 Encuesta realizada al personal de la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi

1) ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con respecto a las Compras Públicas?

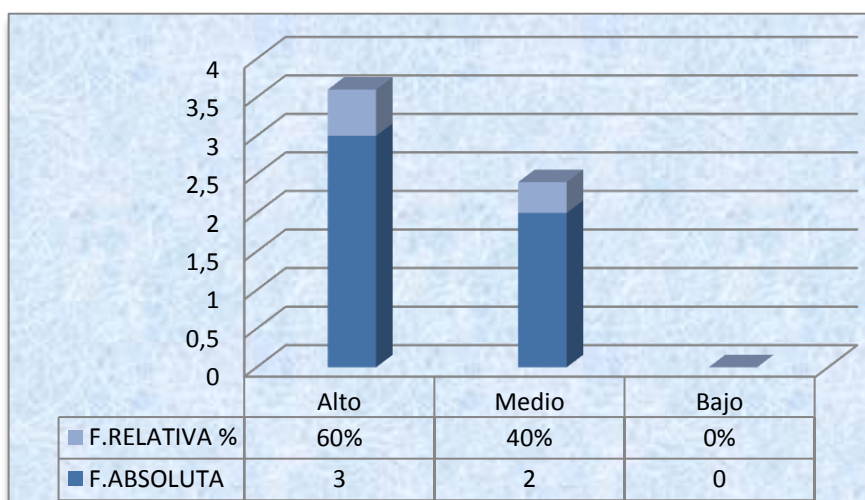
Tabla N° 2 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Alto	3	60%
Medio	2	40%
Bajo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 6 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas señalan que el cumplimiento del plan estratégico está en un nivel alto, mientras que el 40% que pertenece a 2 personas nos indica que es medio. Permitiendo determinar que el departamento Administrativo está cumpliendo con las actividades que se encuentran plasmadas en el plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

- 2) ¿Cuenta la Dirección Administrativa con tecnología actualizada para el desempeño de sus actividades?

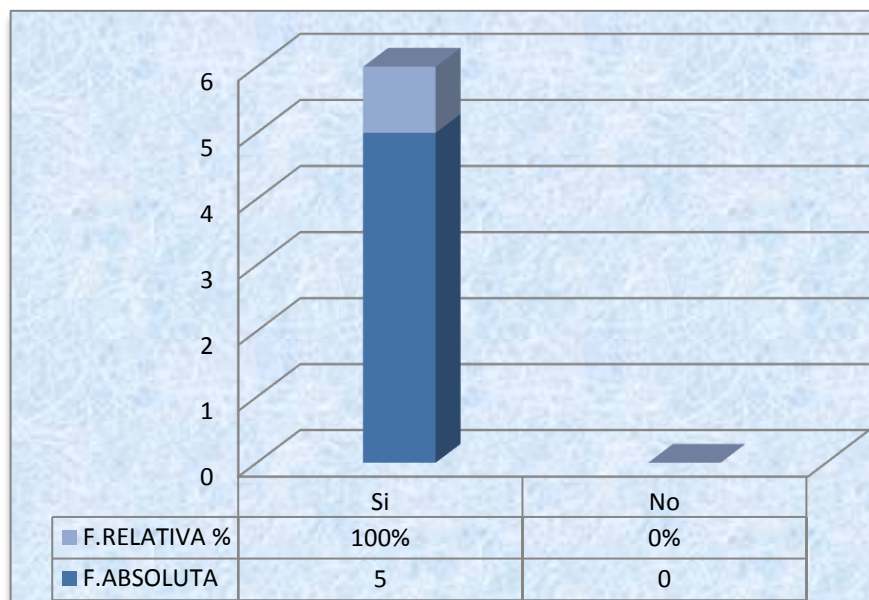
Tabla N° 3 TECNOLOGÍA ACTUALIZADA

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	5	100%
No	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly- Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 7 TECNOLOGÍA ACTUALIZADA



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 100% que corresponde a 5 personas señalan que en la Dirección Administrativa si cuentan con tecnología actualizada, mediante el resultado obtenido se puede expresar que en este departamento cuentan con un sistema tecnológico renovado la cual permite al personal desarrollar de manera eficiente sus actividades.

3) ¿La planificación de las actividades en la Unidad de Compras Públicas es?

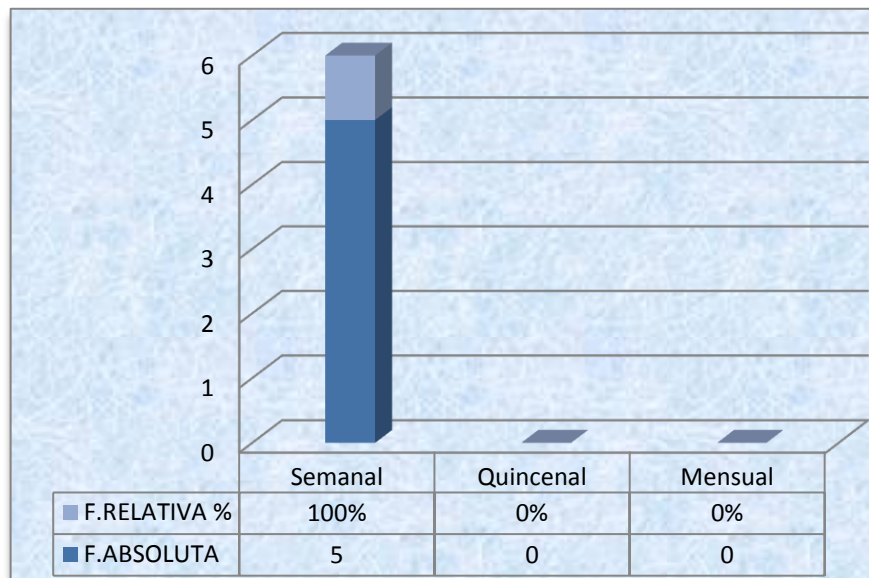
Tabla N° 4 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Semanal	5	100%
Quincenal	0	0%
Mensual	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 8 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 100% que pertenece a 5 personas estipulan que la planificación de las actividades se las efectúa en forma semanal. De acuerdo a los resultados logrados se determina que en la Unidad de Contratación Pública se llevan a cabo planificaciones de compra de acuerdo a las necesidades de las diferentes dependencias de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

4) **¿Está satisfecho con las actividades que usted ejecuta en la Unidad de Compras Públicas?**

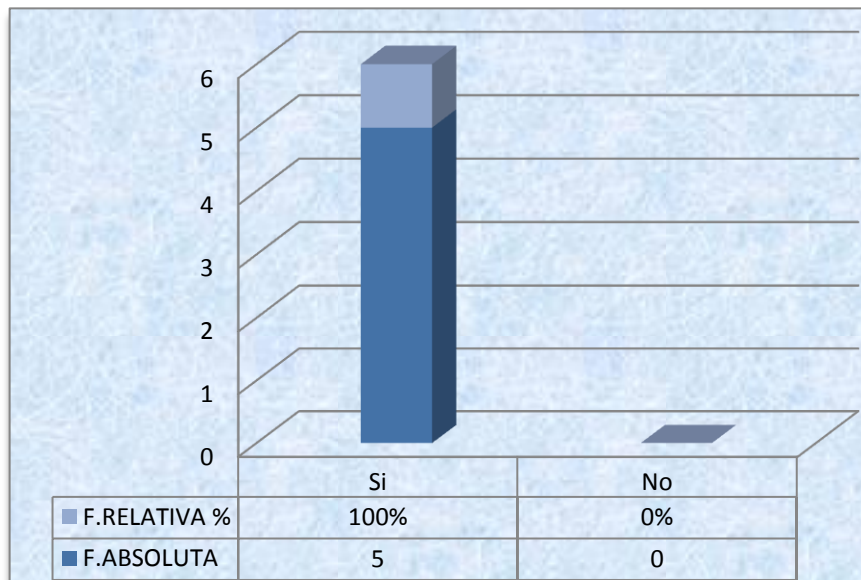
Tabla N° 5 ACTIVIDADES QUE EJECUTA

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	5	100%
No	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 9 ACTIVIDADES QUE EJECUTA



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 100% que corresponde a 5 personas estipulan que si están de acuerdo con las actividades que realizan dentro de la Unidad de Compras Públicas. Se determina que el personal está cumpliendo de manera eficaz cada uno de los procesos de contratación que se realizan en la Unidad.

5) **¿Cree usted que hace falta personal para el cumplimiento de las actividades en la Unidad de Compras Públicas?**

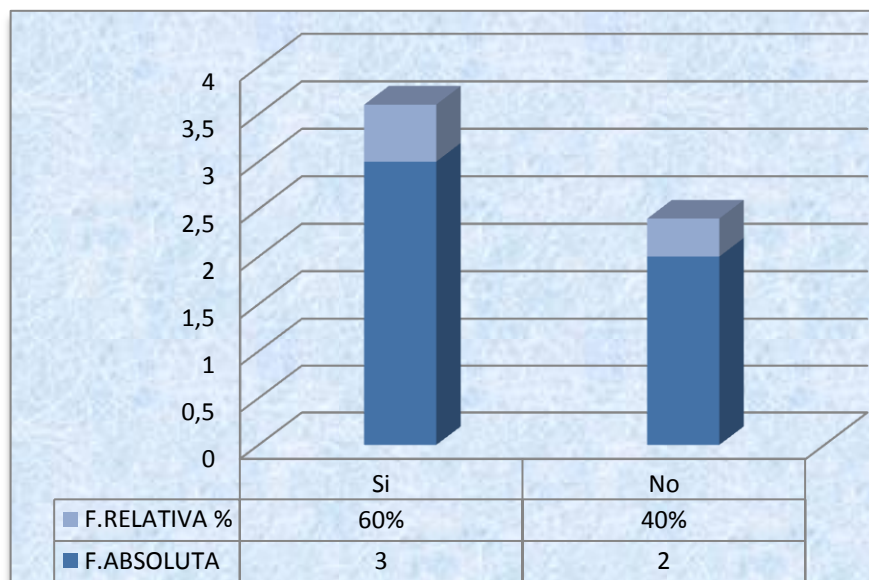
Tabla N° 6 FALTA DE PERSONAL

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	3	60%
No	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 10 FALTA DE PERSONAL



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas indican que si necesitan de personal en la Unidad de Compras Públicas, mientras que el 40% con relación a 2 personas manifestaron que no es necesario más personal. Mediante la obtención de los resultados se puede identificar que en la Unidad de Compras Públicas es necesario contar con más personal para el desempeño de las actividades ya que por esta razón no se agilizan los procesos de contratación a tiempo.

6) ¿Con qué frecuencia se realizan las capacitaciones en relación a Compras Públicas?

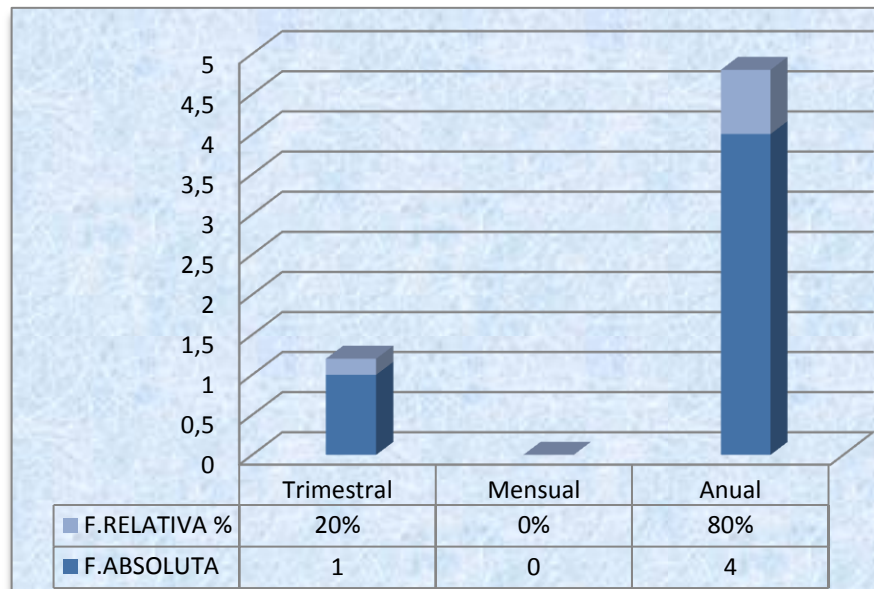
Tabla N° 7 CAPACITACIONES

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Trimestral	1	20%
Mensual	0	0%
Anual	4	80%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 11 CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 80% que corresponde a 4 personas señalan que las capacitaciones se lo realizan anualmente, mientras que el 20% que pertenece a 1 persona menciona que se lo realiza en forma trimestral. Permittiéndonos determinar que en la Unidad de Contratación Publica el personal necesita capacitaciones constantes que les permita ejecutar las actividades de contratación de acuerdo a lo que establece la ley.

7) ¿Cree usted que se cumplen a cabalidad y dentro de los tiempos establecidos las contrataciones?

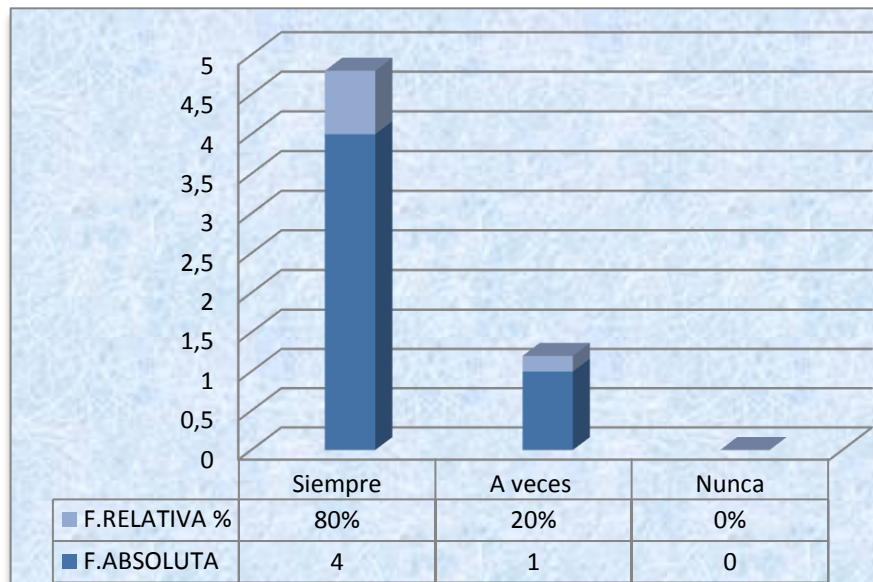
Tabla N° 8 TIEMPOS ESTABLECIDOS DE LAS CONTRATACIONES

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Siempre	4	80%
A veces	1	20%
Nunca	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 12 TIEMPOS ESTABLECIDOS DE LAS CONTRATACIONES



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 80% que corresponde a 4 personas señalan que siempre se cumplen en los tiempos establecidos las contrataciones, mientras que el 20% que pertenece a 1 persona menciona que a veces son efectuados en los lapsos implantados. Se ha determinado que en la Unidad de Compras Públicas el personal lleva a cabo las contrataciones de manera eficiente según lo establecido.

8) ¿En qué nivel considera usted la comunicación con el Departamento Financiero para la ejecución de actividades?

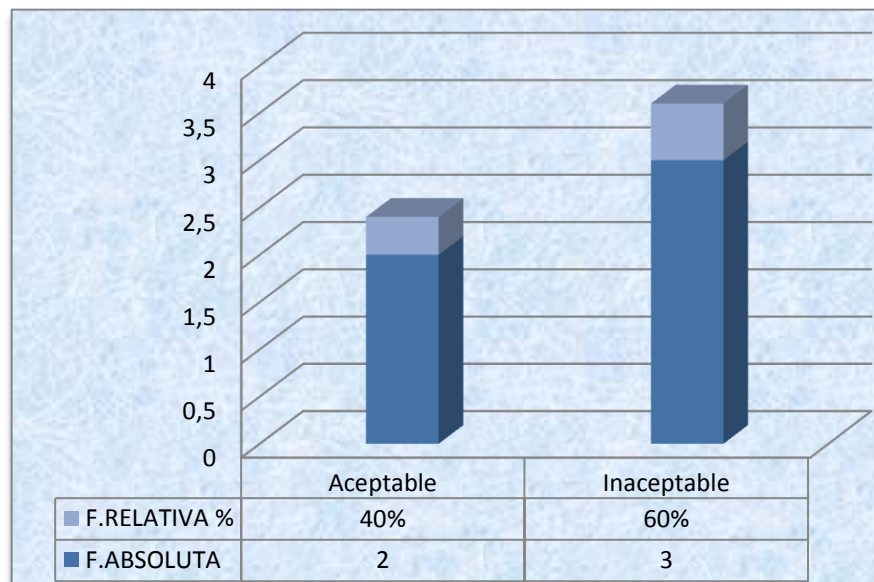
Tabla N° 9 COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO FINANCIERO

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Buena	2	40%
Mala	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 13 COMUNICACIÓN CON EL DEPARTAMENTO FINANCIERO



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas indican que es inaceptable la comunicación con el Departamento Financiero, mientras que el 40% que pertenece a 2 personas mencionan que es aceptable la comunicación. Mediante los resultados obtenidos se puede establecer que la Unidad de Compras Públicas no mantiene una comunicación adecuada con el personal de la Dirección financiera para llevar a cabo los diferentes procesos de contratación.

9) **¿Cree necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?**

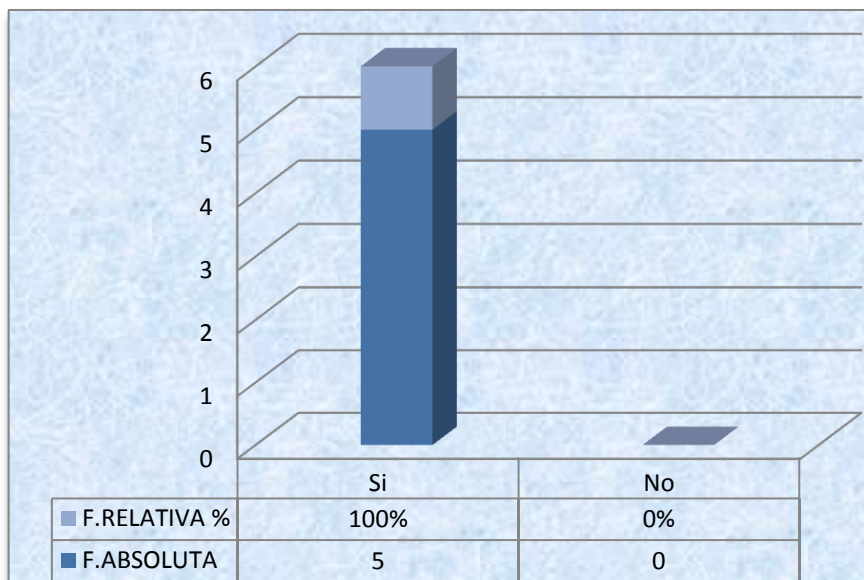
Tabla N° 10 APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	5	100%
No	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 14 APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Encuesta al personal Administrativo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 100% que pertenece a 5 personas estipulan que si están de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión a la Unidad de Compras públicas ya que permitirá determinar la situación en la que se encuentra la Unidad como también determinar cuáles son las fortalezas y debilidades a las cuales se deberá poner más énfasis en la investigación a ejecutarse.

Análisis de la Encuesta realizada al personal de la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi

El 60% del personal de la Dirección Administrativa señala que se ha cumplido el plan estratégico de la institución de manera oportuna, es decir en un nivel alto, mientras que el porcentaje restante piensa que se ha cumplido en un nivel medio, lo que se concluye que se están cumpliendo con las actividades planificadas.

La Dirección Administrativa cuenta con tecnología diseñada y actualizada para el cumplimiento de sus tareas de manera eficiente y oportuna en el proceso de compras públicas.

La planificación de compra se la realiza de manera mensual para cumplir con todas las exigencias que la Universidad demanda.

Todo el personal está vinculado directamente con todas las actividades desarrolladas en la Unidad de Compras Públicas.

Es necesario contratar el personal suficiente para desarrollar con normalidad los procesos y satisfacer las necesidades de la comunidad universitaria.

El personal de la Unidad de compras públicas necesita que sus conocimientos en este ámbito sean actualizados y de acuerdo a la normativa vigente.

También es importante mencionar que las contrataciones se las hace dentro de los tiempos estipulados para de esta manera utilizar eficientemente los recursos.

La comunicación debe ser armónica entre los departamentos Administrativo y Financiero para que los procesos tengan secuencia y se desarrollen con regularidad.

Es importante que se desarrolle una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública para conocer el nivel de eficiencia y eficacia.

2.4.2 Encuesta realizada al personal de la Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Cotopaxi

1) ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con respecto a las Compras Públicas?

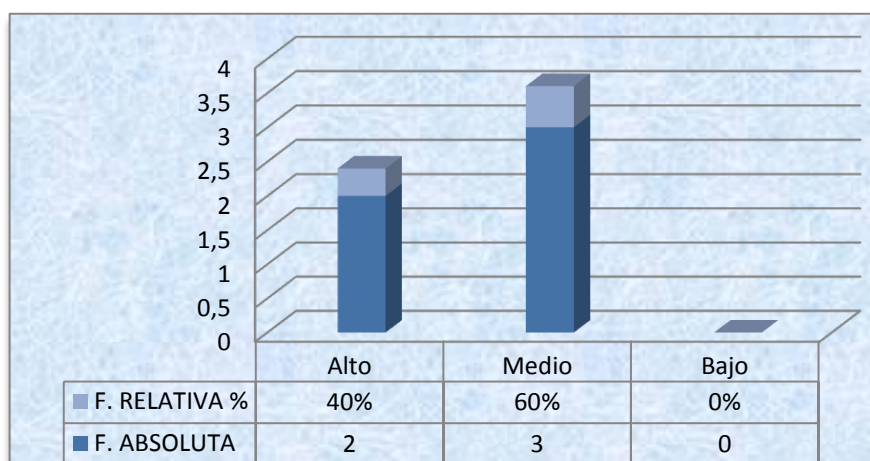
Tabla N° 11 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Alto	2	40%
Medio	3	60%
Bajo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 15 CUMPLIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas señalan que el cumplimiento del plan estratégico está en un nivel medio, mientras que el 40% que pertenece a 2 personas nos indica que es alto. Permitiendo determinar que la Unidad de Compras Públicas no cumple en su totalidad las actividades plasmadas en el plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

2) ¿El departamento cuenta con políticas y reglamentos definidos?

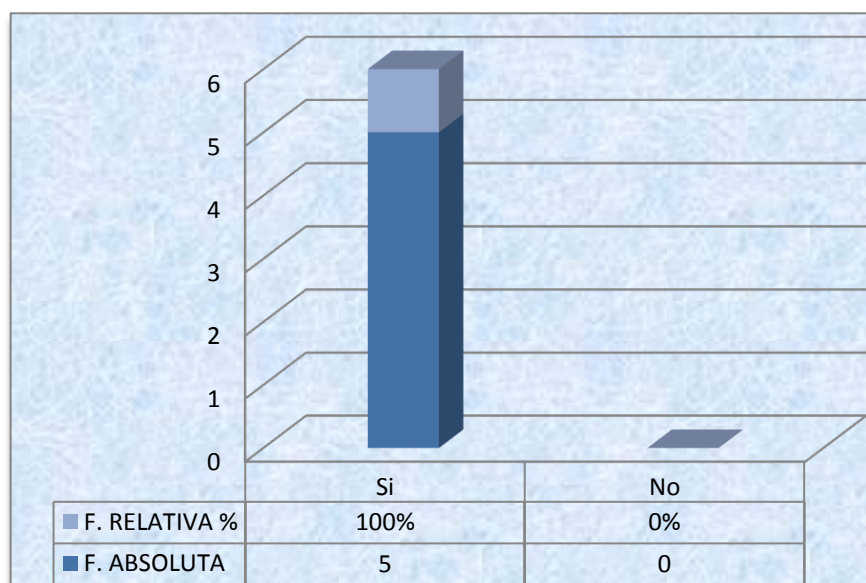
Tabla N° 12 POLÍTICAS Y REGLAMENTOS DEFINIDOS

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	5	100%
No	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuqitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 16 POLÍTICA Y REGLAMENTOS DEFINIDOS



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuqitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 100% que corresponde a 5 personas señalan que en la dirección financiera si cuentan con las políticas y reglamentos delimitados. Mediante los resultados obtenidos se ha determinado que para el desempeño de las actividades dentro del departamento es necesario contar con políticas y reglamentos bien definidos.

3) ¿En el Departamento Financiero están definidas las funciones de los integrantes del área?

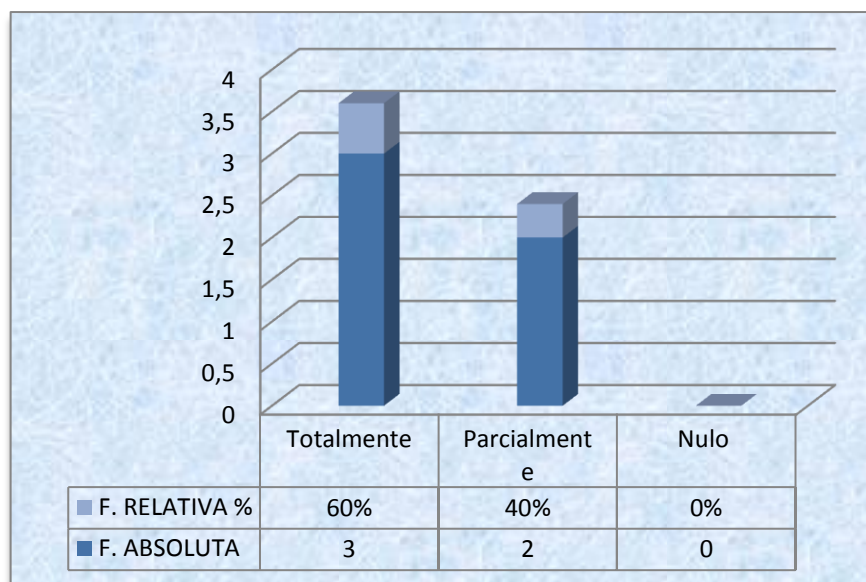
Tabla N° 13 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Totalmente	3	60%
Parcialmente	2	40%
Nulo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 17 FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL ÁREA



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas indican que en el Departamento están totalmente delimitadas las funciones del personal, mientras que el 40% que representa a 2 personas manifestaron que solamente están definidas parcialmente. Se ha determinado que en la Dirección Financiera definitivamente las funciones del personal están bien descritas conforme a las actividades que realizan.

4) ¿Indique cuál de los siguientes instrumentos de control posee el Departamento para normar cada una de las actividades del personal?

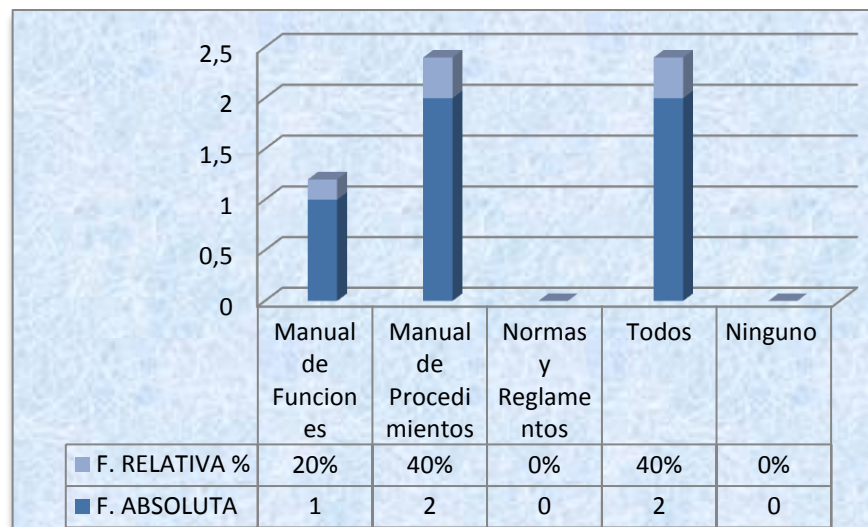
Tabla N° 14 INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Manual de Funciones	1	20%
Manual de Procedimientos	2	40%
Normas y Reglamentos	0	0%
Todos	2	40%
Ninguno	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 18 INSTRUMENTOS DE CONTROL DEL DEPARTAMENTO



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 40% que corresponde a 2 personas señalan que utilizan el manual de procedimientos como herramienta de control, mientras que el otro 40% que pertenece a 2 personas mencionaron que manejan todos los instrumentos señalados, y el 20% que representa a 1 persona indica que el manual de funciones es el instrumento de control. Mediante los resultados obtenidos se ha determinado un equilibrio en la utilización de los instrumentos de control dentro de la Dirección Financiera.

5) ¿Con que frecuencia usted recibe capacitación profesional?

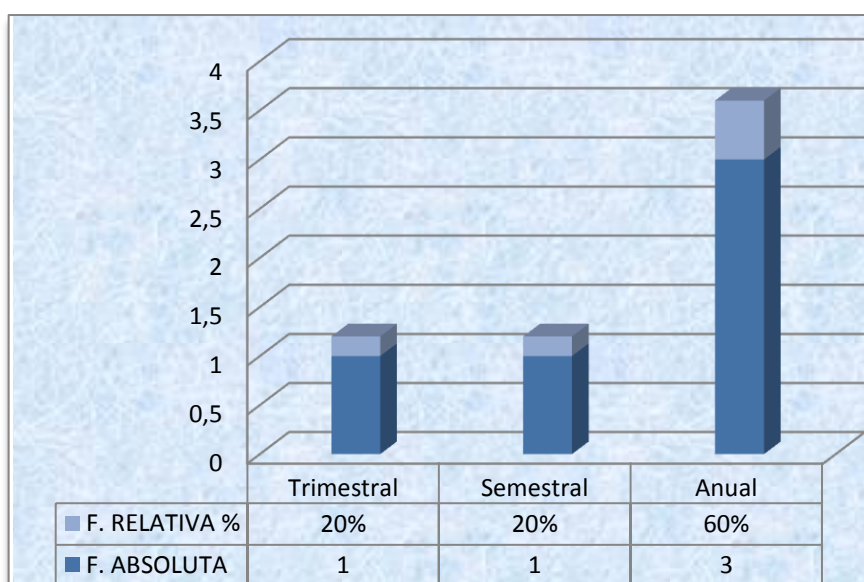
Tabla N° 15 CAPACITACIONES

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Trimestral	1	20%
Semestral	1	20%
Anual	3	60%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 19 CAPACITACIONES



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 60% que corresponde a 3 personas señalan que las capacitaciones se lo realizan anualmente, mientras que el 20% que pertenece a 1 persona menciona que se lo efectúa en forma semestral, y el otro 20% que representa a 1 persona indica que lo realizan trimestralmente. Permittiéndonos determinar que en la Dirección Financiera el personal necesita capacitaciones constantes que les permita ejecutar las actividades de acuerdo a lo que establece la ley.

6) ¿Cómo calificaría usted al sistema tecnológico que utiliza para el desempeño de sus funciones?

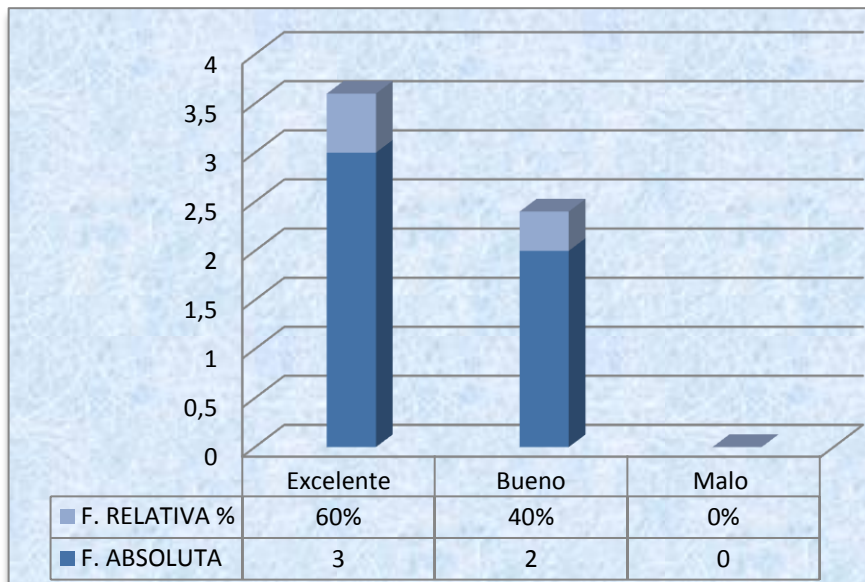
Tabla N° 16 SISTEMA TECNOLÓGICO EN EL DEPARTAMENTO

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Excelente	3	60%
Bueno	2	40%
Malo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 20 SISTEMA TECNOLÓGICO EN EL DEPARTAMENTO



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas señalan que es excelente el sistema tecnológico que utiliza, mientras que el 40% que representa a 2 personas indican que es bueno el sistema. Mediante los resultados obtenidos se puede expresar que en este departamento cuentan con un sistema tecnológico renovado la cual permite al personal desarrollar de manera eficiente sus actividades que realizan constantemente.

7) ¿Cómo califica usted el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección Financiera?

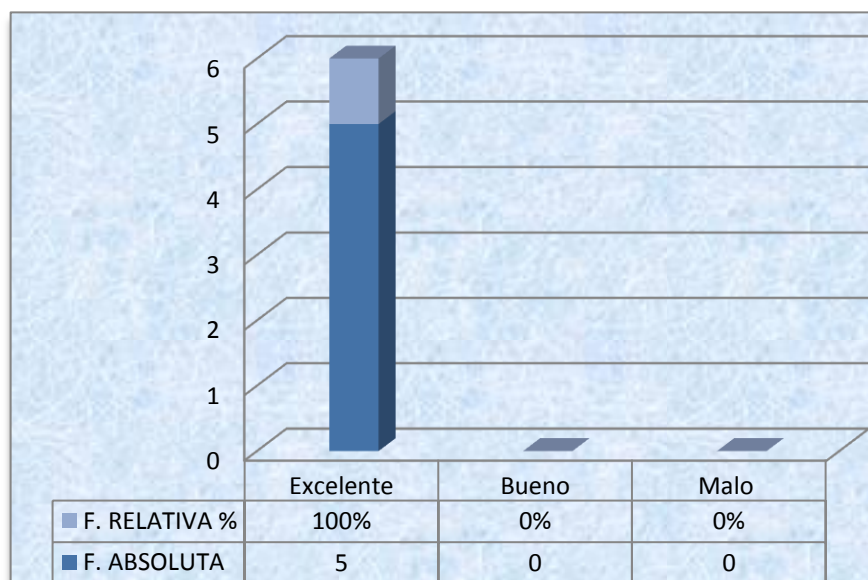
Tabla N° 17 CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Excelente	5	100%
Bueno	0	0%
Malo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 21 CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 100% que corresponde a 5 personas señalan que el nivel del cumplimiento de las metas y objetivos es excelente. Se ha determinado en el Departamento Financiero que el personal cumple a cabalidad todas las metas y objetivos implantados ya que es importante alcanzarlos de manera eficiente dentro del departamento.

8) ¿Cómo considera usted la comunicación con la Unidad de Contratación Pública?

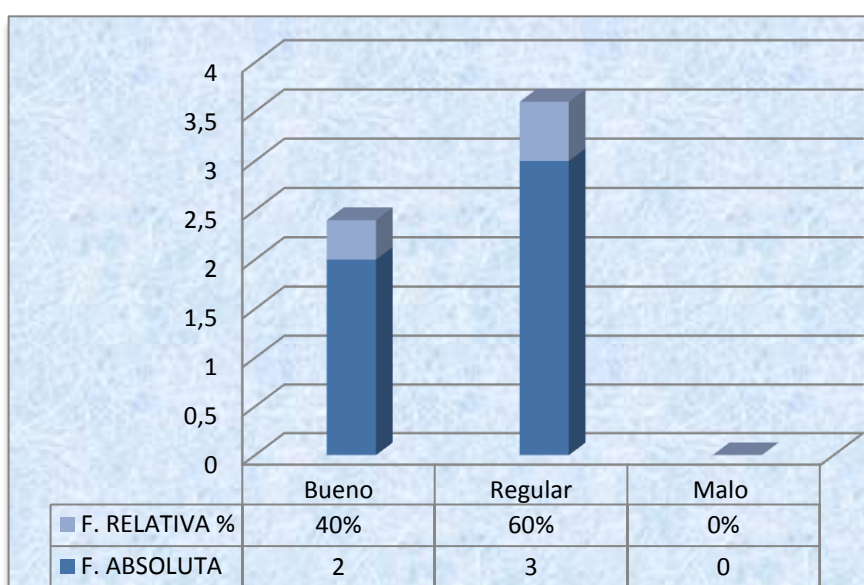
Tabla N° 18 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Bueno	2	40%
Regular	3	60%
Malo	0	0%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 22 COMUNICACIÓN CON LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% de los encuestados, el 60% que corresponde a 3 personas indican que es regular la comunicación con la Unidad de Compras Públicas, mientras que el 40% que pertenece a 2 personas mencionan que el nivel de comunicación es bueno. Mediante los resultados obtenidos se puede establecer que la Dirección Financiera no mantiene una comunicación adecuada con el personal de la Unidad de Compras Públicas para llevar a cabo los diferentes procesos de contratación.

9) ¿Usted cree que es necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?

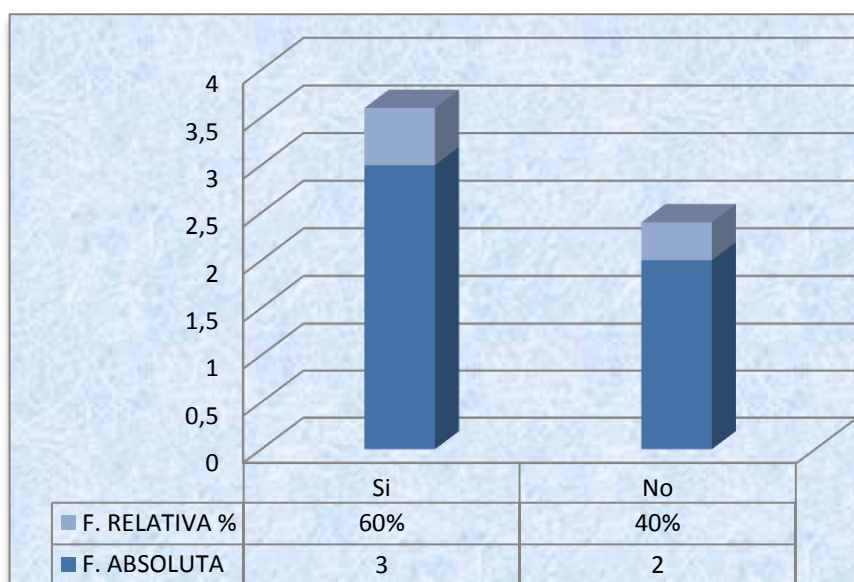
Tabla N° 19 APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN

ALTERNATIVA	FRECUENCIAS	
	F. ABSOLUTA	F. RELATIVA %
Si	3	60%
No	2	40%
TOTAL	5	100%

Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Gráfico N° 23 APLICACIÓN DE UNA AUDITORÍA DE GESTIÓN



Fuente: Encuesta al personal de la Dirección Financiera

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Análisis e Interpretación

Del 100% del personal encuestado, el 60% que pertenece a 3 personas estipulan que si están de acuerdo que se realice una Auditoría de Gestión, mientras que el 40% que corresponde a 2 personas mencionan que no es necesario aplicar. Mediante los resultados obtenidos se determina que si es preciso llevar a cabo una Auditoría de Gestión a la Unidad de Compras públicas ya que permitirá determinar la situación en la que se encuentra la Unidad como también determinar cuáles son las fortalezas y debilidades a las cuales se deberá poner más énfasis en la investigación a ejecutarse.

Análisis de la Encuesta dirigida al personal de la Dirección Financiera de la Universidad Técnica de Cotopaxi

El plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi debería cumplirse a cabalidad pues según la encuesta señalan que se ha cumplido un 60%.

La Dirección Financiera señala que cuentan con políticas y reglamentos para el desarrollo de sus actividades.

Es importante definir de forma minuciosa y específica las políticas y reglamentos de cada empleado de la Dirección Financiera.

Se debe socializar el manual de procedimientos y de funciones ya que esta constituye una herramienta de control de las actividades diarias.

Las capacitaciones se las realiza de forma anual, pero es importante ir actualizando los conocimientos.

También se señala que el sistema con el que cuenta la Dirección Financiera es óptimo para cumplir sus actividades.

Se ha logrado cumplir con las metas y objetivos planificados para el año 2014, esto denota la participación y compromiso de los involucrados en el proceso.

No es adecuada la comunicación con la Unidad de Contratación Pública, lo cual perjudica el desarrollo normal de los procesos.

Es esencial elaborar una Auditoría de Gestión ya que esto ayudará a conocer el estado real de la Unidad para tomar los correctivos correspondientes.

2.4.3 Entrevista Dirigida al Director Administrativo de la Universidad Técnica de Cotopaxi

1) ¿Qué opina usted acerca del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi con referencia a la Dirección Administrativa?

El plan recoge muchos elementos que se requiere para un mejor funcionamiento institucional pero no se ha dado un adecuado seguimiento y se ha cumplido en su totalidad.

2) ¿Cree usted que es importante la Gestión dentro de la Institución?

Es muy importante ya que de ello depende el funcionamiento adecuado de todas las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas de la institución.

3) ¿Cuáles son las principales Funciones de la Dirección Administrativa?

Coordinar y dirigir al personal de compras públicas, control de bienes, seguridad institucional, planificación física, mantenimiento, auxiliares de servicio, transporte y demás actividades que requiere la institución.

4) ¿El departamento cuenta con políticas y reglamentos bien definidos?

Se dispone de políticas institucionales pero que no se cumplen en su totalidad. No se dispone de todos los reglamentos que permitan un adecuado funcionamiento en las funciones asignadas a esta dirección.

5) ¿Cuál es su opinión sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de Contratación Pública?

Se ha cumplido en gran porcentaje con el cumplimiento de las metas institucionales en función de cumplir con los objetivos que se plantea la institución pero uno de los limitantes es el reducido presupuesto asignado para la institución desde el gobierno.

6) ¿Cree necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?

Si, se requiere principalmente para detectar falencias que pueda existir para mejorar y también poder normar y reglamentar de mejor manera los procesos

7) ¿Cuáles serán los beneficios que conseguirá la Unidad con la aplicación de una Auditoría de Gestión?

- Mejorar la comunicación con los otros departamentos agilizando los procesos de contratación a través del incremento de la transparencia de la gestión de la institución.
- Detectar fortalezas y debilidades.
- Mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, para que de esta forma se optimicen los procesos.

8) ¿Considera usted que es necesario medir el nivel de Eficiencia y Eficacia de los procesos y actividades que realiza la Unidad?

Si es indispensable para optimizar tiempo y recursos

Análisis de la Entrevista dirigida al Director Administrativo de la Universidad Técnica de Cotopaxi

El plan estratégico de la universidad recoge todos requerimientos y necesidades de cada departamento, es por ello que se le debe dar un seguimiento para un mejor control del mismo.

La gestión es muy importante dentro de las instituciones ya que esta se encarga de evaluar todas las actividades desarrolladas dentro de la institución de acuerdo a lo planificado.

La dirección administrativa se encarga de coordinar y dirigir al personal de compras públicas, control de bienes, seguridad institucional, planificación, mantenimiento, transporte, entre otros.

El departamento Administrativo cuenta con políticas pero no se cumplen de forma total, sin embargo no se tiene políticas bien definidas para lo que respecta las compras públicas, solo se norman en lo que respecta a Contratación Pública en las políticas externas o del sector público.

En lo que se refiere al cumplimiento de metas y objetivos, la institución ha tratado de cumplir con estos, sin embargo existe aún el limitante que es el reducido presupuesto asignado para la institución desde el gobierno, el cual dificulta cumplir a cabalidad.

Es importante realizar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública ya que la misma permitirá normar y reglamentar de mejor manera los procesos de contratación.

Dentro de los beneficios que tendrá la Unidad con la aplicación de la Auditoria de Gestión son: Mejorar la comunicación con los otros departamentos agilizando los procesos de contratación a través del incremento de la transparencia de la gestión de la institución, detectar fortalezas y debilidades, Mejorar el aprovechamiento de los recursos humanos, financieros, materiales, para que de esta forma se optimicen los procesos

Es fundamental medir el nivel de Eficiencia y Eficacia de los procesos y actividades que realiza la Unidad para de esta manera optimizar tiempo y recursos.

2.4.4 Entrevista Dirigida al Director Financiero de la Universidad Técnica de Cotopaxi

1) ¿Qué opina usted acerca del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi con referencia a Compras Públicas?

En el plan estratégico se plasma todas las acciones encaminadas a cumplir los objetivos institucionales que requieren adquisición de bienes y servicios a través del portal de compras públicas.

2) ¿Cuál es el inconveniente más significativo que enfrenta usted dentro de la Dirección Financiera?

El inconveniente es mantener una adecuada planificación dentro de la dirección financiera

3) ¿Las actividades que se encuentran a su cargo, están sometidas algún tipo de control?

Evidentemente el manejo de los recursos públicos está controlado por la contraloría general del estado y de las instancias internas.

4) ¿Cómo es distribuido el presupuesto de la Universidad?

En virtud de la planificación operativa anual y mediante la participación de las unidades académicas y administrativas

5) ¿Cuál es el monto asignado para las Compras Públicas?

El monto designado para las Compras Públicas es aproximadamente cinco millones

6) ¿Cuál es el procedimiento a seguir para el pago de las Compras Públicas?

Procesos de control previo al compromiso, devengado y pago

7) ¿Se paga a tiempo a los proveedores después de la adquisición del bien o servicio?

Institucionalmente sí, pero sin embargo, el proceso posterior depende del Ministerio de Finanzas y el Banco Central.

8) ¿Los Proveedores otorgan créditos a la Universidad?

No se otorgan créditos a las Universidad

9) ¿Cree usted necesario aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública?

La Auditoria de Gestión por lo general es a la institución y abarcaría contratación pública.

Análisis de la Entrevista dirigida al Director Financiero de la Universidad Técnica de Cotopaxi

La Dirección Financiera administra los recursos económicos y financieros cumpliendo lo establecido en las leyes y reglamentos del sector público, así como los lineamientos establecidos dentro de la institución así como los procesos presupuestarios, cobros, pagos, generación de estados financieros y reportes.

En el plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi se plasma todas las acciones encaminadas a cumplir los objetivos institucionales que requieren adquisición, tal es el caso de las compras públicas ya sean de bienes, servicios, obras y consultoría las mismas que se las realiza a través del portal

El inconveniente más significativo que presenta en la Dirección Financiera es una inadecuada planificación

Las actividades que están bajo la Dirección Financiera están bajo el control de las instancias internas y la Contraloría General del Estado, cuya entidad se encarga del buen manejo de los recursos públicos.

El presupuesto de la Universidad Técnica de Cotopaxi se distribuye en virtud de la planificación operativa anual y mediante la participación de las unidades académicas y administrativas.

El monto asignado en lo que se refiere a Compras Públicas es de aproximadamente cinco millones.

Los procedimientos a seguir para el pago de las Compras Públicas son: procesos de control previo al compromiso, devengado y pago.

La Universidad cancela a tiempo a sus proveedores, sin embargo el proceso posterior a la institución es el Ministerio de Finanzas y el Banco Central, el cual tiene retrasos en los procesos

Es conveniente realizar una Auditoría de Gestión, por lo que es necesario evaluar en nivel de cumplimiento de los objetivos de las Compras Públicas.

2.5 Conclusiones

- La Unidad de Compras Públicas no cuenta con el personal necesario para el desempeño de las actividades las cuales afectan la coordinación y el alineamiento de los procesos en los plazos establecidos.
- Se evidenció que no existe una adecuada planificación de las necesidades institucionales, afectando directamente a los procesos de Compras Públicas en los requerimientos y condiciones exigidas para la contratación.
- La unidad de Compras Públicas no mantiene una comunicación adecuada con el personal del Departamento Financiero lo cual no permite realizar de manera eficiente los procesos de contratación.
- El personal de la Dirección Administrativa como de la Dirección Financiera indican que es importante que se lleve a cabo una Auditoría de Gestión en la unidad de Contratación Pública; ya que durante el periodo de su creación no se han realizado ningún tipo de Auditorias.

2.6 Recomendaciones

- La Unidad de Contratación Pública debe contratar el personal necesario para efectuar los procesos de contratación y así evitar la sobrecarga laboral que existe actualmente con el personal que labora en la Unidad.
- Es importante que se planifiquen estratégicamente todas las necesidades de la universidad, para evitar conflictos y demoras en la contratación ya sean de bienes, servicios, obras y consultoría.
- Es recomendable que se realicen seminarios de trabajo en equipo y motivación laboral entre los dos departamentos con la intención de que mejore la comunicación y que se lleve a cabo de manera eficiente los procesos de compra.
- La Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi requiere la aplicación de una Auditoría de Gestión; con el fin de evaluar el nivel del cumplimiento de los procesos de Compras Públicas y su desempeño en la unidad.

CAPÍTULO III

3. DISEÑO DE LA PROPUESTA

TEMA: “AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

3.1 Justificación

La Auditoría de Gestión es una herramienta fundamental que permitió determinar el grado de cumplimiento de la Gestión dentro de las instituciones con la finalidad de llegar alcanzar las metas y objetivos propuestos. Mediante el uso adecuado de los recursos humanos, financieros y materiales de manera eficiente y eficaz los cuales aprobaron tomar decisiones en beneficio de la misma.

Al aplicar la Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi, accedió efectuar un análisis total de los procesos de compras públicas realizados por la institución con la finalidad de precisar un nivel de mejoramiento para esta Unidad, garantizando eficiencia, eficacia y efectividad en cada uno de los procesos de contratación pública para que la Universidad pueda agilizar los convenios con otras instituciones y empresas.

La investigación mencionada benefició directamente a la Unidad de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi, además representa una respuesta institucional a la creciente necesidad de la sociedad por conocer con un grado de seguridad razonable, cual es el uso que se da a los recursos y así se evaluó la gestión pública con sus estamentos.

3.2 Objetivos

3.2.1 Objetivo General

- Efectuar una Auditoría de Gestión al departamento de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi en el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 mediante la aplicación de indicadores para la determinación del grado de eficiencia, eficacia y el cumplimiento de los objetivos.

3.2.2 Objetivos Específicos

- Determinar si las Compras Públicas han sido efectuadas en su totalidad y a la vez comprobar la eficiencia y eficacia de los procesos de contratación de bienes, servicios obras y consultoría.
- Diagnosticar la situación actual del departamento de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi para determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que permitan obtener información relevante para la investigación.
- Emitir un informe final con el propósito de señalar conclusiones y recomendaciones para la toma de decisiones en la Unidad de Contratación Pública con la finalidad de obtener una adecuada gestión.

3.3 Descripción de la Propuesta

Para llevar a cabo la Auditoría de Gestión como parte significativa dentro de la práctica de la presente tesis se desarrollara de la siguiente manera:

AP1 ARCHIVO PERMANENTE

- 1.1 Reseña Histórica
- 1.2 Misión y Visión Institucional
- 1.3 Valores Institucionales
- 1.4 Organigrama Estructural
- 1.5 Lista del Personal
- 1.6 División y Distribución de Funciones
- 1.7 P.E.D.I
- 1.8 Objetivos Estratégicos Compras Públicas

APL 2 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

- 2.1 Propuesta de Servicios
- 2.2 Contrato de Auditoría
- 2.3 Carta Compromiso
- 2.4 Carta de Conflictos de interés
- 2.5 Siglas a Utilizar por los integrantes del Equipo
- 2.6 Marcas de Auditoría
- 2.7 Cronograma de Trabajo
- 2.8 Memorándum de planificación

AC 3 ARCHIVO CORRIENTE

- 3.1 Cuestionario de Control Interno General
- 3.2 Matriz de Control Interno
- 3.3 Evaluación del Riesgo
- 3.4 Informe sobre la Evaluación de la Estructura del Control Interno
- 3.5 Ejecución del Trabajo de Auditoría
- 3.6 Informe de Auditoría



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI



Tema:

“AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, CANTÓN LATACUNGA PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014”.

Firma Auditora:

L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

Auditoras:

Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly

Molina Pérez Victoria Lisseth





L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

ARCHIVO

PERMANENTE

GUIA DEL ARCHIVO DE TRABAJO

Cliente: Unidad de Contratación Pública UTC

Dirección: Av. Simón Rodríguez S/N

Teléfono: 2252205

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión

Periodo: Del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014

CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO PERMANENTE

ÍNDICE

AP1 ARCHIVO PERMANENTE

1.1	Reseña Histórica	R.H
1.2	Misión y Visión Institucional	M.V
1.3	Valores Institucionales	V.I
1.4	Organigrama Estructural	O.E.I
1.5	Lista del Personal	L.P
1.6	División y Distribución de Funciones	D.F
1.7	P.E.D.I	P.E.I
1.8	Objetivos Estratégicos Compras Públicas	O.E.C

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.1 Reseña Histórica

En Cotopaxi el anhelado sueño de tener una institución de educación superior se alcanza el 24 de enero de 1995. Las fuerzas vivas de la provincia lo hace posible, después de innumerables gestiones y teniendo como antecedentes la extensión que creó la Universidad Técnica del Norte.

El local de la UNE-C fue la primera morada administrativa; luego las instalaciones del colegio Luis Fernando Ruiz que acogió a los entusiastas universitarios; posteriormente el Instituto Agropecuario Simón Rodríguez, fue el escenario de las actividades académicas; para finalmente instalarnos en casa propia, merced a la adecuación de un edificio a medio construir que estaba destinado a ser Centro de Rehabilitación Social

En la actualidad se ha definido con claridad la postura institucional ante los dilemas internacionales y locales; somos una entidad que por principio defiende la autodeterminación de los pueblos, respetuosos de la equidad de género. Nos declaramos antiimperialistas porque rechazamos frontalmente la agresión globalizadora de corte neoliberal que privilegia la acción fracasada economía de mercado, que impulsa una propuesta de un modelo basado en la gestión privada, o trata de matizar reformas a la gestión pública, de modo que adopte la gestión empresarial. En estos 20 años el nuevo reto institucional será contar con el compromiso constante de sus autoridades hacia la calidad y excelencia educativa.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.2 Misión

La Universidad “Técnica de Cotopaxi”, es pionera en desarrollar una educación para la emancipación; forma profesionales humanistas y de calidad; con elevado nivel académico, científico y tecnológico; sobre la base de principios de solidaridad, justicia, equidad y libertad, genera y difunde el conocimiento, la ciencia, el arte y la cultura a través de la investigación científica; y se vincula con la sociedad para contribuir a la transformación social-económica del país.

Visión

En el año 2015 seremos una universidad acreditada y líder a nivel nacional en la formación integral de profesionales críticos, solidarios y comprometidos en el cambio social; en la ejecución de proyectos de investigación que aporten a la solución de los problemas de la región y del país, en un marco de alianzas estratégicas nacionales e internacionales, dotada de infraestructura física y tecnológica moderna, de una planta docente y administrativa de excelencia; que mediante un sistema integral de gestión le permite garantizar la calidad de sus proyectos y alcanzar reconocimiento social.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.3 Valores Institucionales

Actitud Científica

La comunidad universitaria pone de manifiesto su deseo de saber, de conocer el mundo y los fenómenos por sus causas, se constituye en el deseo de investigar; consideramos que la educación tiene como misión más trascendente conocer científicamente la realidad para transformarla.

Creatividad

La educación en la UTC, estimula y alienta la creación, la originalidad, la invención, la iniciativa; para lograr la independencia intelectual y cultural.

Calidad Académica

Formamos integralmente a los futuros profesionales, con elevado rigor académico, científico y tecnológico, con capacidad crítica, reflexiva, y sensibilidad humana. La calidad es la premisa de nuestro trabajo, buscamos optimizar el tiempo y los recursos, orientando nuestros mejores esfuerzos para cumplir adecuadamente con los fines de la educación superior.

Humanismo

Ser humanista significa comprender las necesidades y aspiraciones de los demás para conjuntamente resolver sus dificultades. La educación en la UTC ubica especial interés en la formación humanista de sus estudiantes.

Generamos un alto nivel de conciencia sobre nuestra realidad a través de un proceso de reflexión crítico y autocrítico, que permita defender nuestros derechos de pensamiento y acción para transformar la sociedad actual por una más justa y digna.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

Sentimos preocupación por la situación apremiante que atraviesa nuestro país. Nos colocamos del lado de los pueblos en su anhelo de cambio.

Identidad Nacional

Somos defensores de la cultura y autenticidad de nuestros pueblos, expresada en el arte, la música, las tradiciones, la forma de ser de nuestros pueblos. Reconocemos la diversidad y la riqueza de nuestras culturas, fruto del aporte del pueblo mestizo, de los pueblos indígenas y del pueblo negro. Formamos hombres y mujeres que promueven la afirmación y defensa de los valores del Ecuador, como país multinacional, multiétnico y pluricultural. Propiciamos la interculturalidad sobre principios de respeto mutuo y equidad entre las culturas del país y de éstas con la cultura universal.

Solidaridad

Frente a un sistema que promueve el egoísmo, el personalismo y el utilitarismo, la acumulación y concentración de la riqueza; educamos para la solidaridad como un valor profundamente humano, presente en la identidad de nuestros pueblos y sin duda un rasgo distintivo de un mundo nuevo y fraterno.

Propendemos el reconocimiento del ser humano como elemento sustancial del desarrollo colectivo, dejando a un lado el individualismo, el egoísmo, el utilitarismo, profundizando los lazos de fraternidad y unidad.

Libertad

Educamos para la libertad. La asumimos como la esencia fundamental de la autodeterminación de los pueblos, con ello propugnamos la vigencia plena de los derechos humanos, respetando la libertad de expresión artística y científica.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

Oponiéndonos a la tiranía, a la desigualdad social, a la explotación y opresión, a la discriminación étnica, cultural y la segregación de género. Además a la libertad la concebimos como la participación en acciones y toma de decisiones.

Honestidad

Mantenemos actitudes honestas dentro y fuera de la universidad, rechazando la corrupción, el fraude y todo accionar negativo y conductas inapropiadas. Somos ejemplos ante la población ecuatoriana y en particular, la cotopaxense; defendemos las ideas justas con alto sentido democrático. Nuestro accionar diario está enmarcado en procedimientos diáfanos y transparentes.

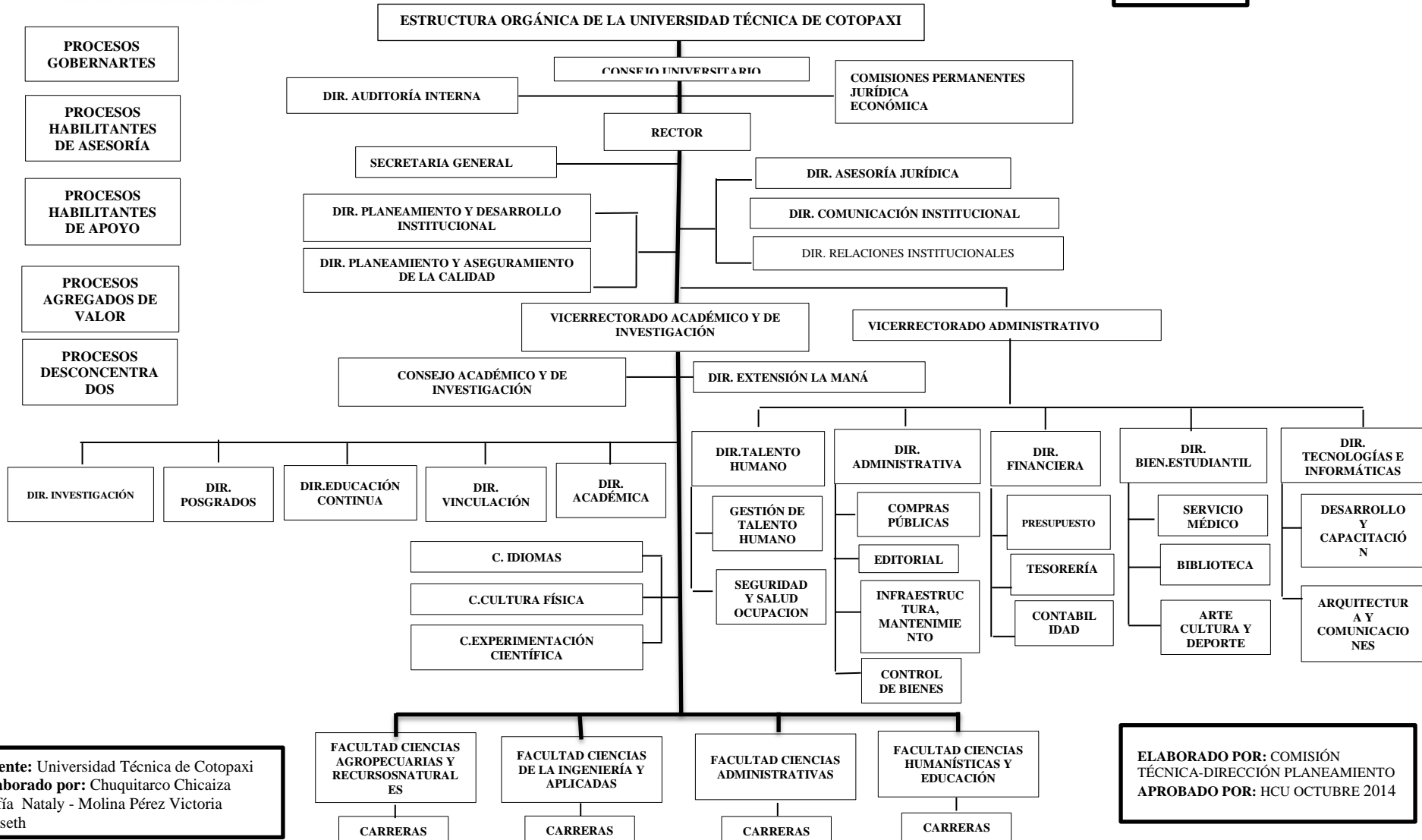
Conciencia Ambiental

Somos defensores de los recursos naturales, adoptamos medidas prácticas y sencillas para crear y preservar un ambiente sano.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC AUDITORÍA DE GESTIÓN AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

O.E
1/1



Fuente: Universidad Técnica de Cotopaxi
Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza
Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria
Lisseth

ELABORADO POR: COMISIÓN TÉCNICA-DIRECCIÓN PLANEAMIENTO
APROBADO POR: HCU OCTUBRE 2014

1.5 Lista del Personal

- **JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**
Ing. Luis Arcos
- **RESPONSABLE JURÍDICO**
Ing. Patricio Pacheco
- **OPERADOR DEL PORTAL**
Ing. Paúl Cárdenas
- **OPERADOR DEL PORTAL**
Ing. Betty Albuja
- **OPERADOR DEL PORTAL**
Ing. Carlos Valencia

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.6 División y Distribución de Funciones

Jefe de Contratación Pública: Verifica el correcto cumplimiento de los procedimientos y normativa de la contratación Pública, desde la determinación de la necesidad hasta la entrega del producto al usuario final, a través de una adecuada planificación, organización, dirección y control.

Funciones:

- Valida la consolidación de las necesidades en el PAC.
- Valida las reformas del PAC, de existir, previa aprobación de la máxima autoridad.
- Revisa los trámites para aprobación de inicio de proceso (recepta y verifica documentación necesaria para inicio de proceso).
- Supervisa y autoriza tipo de compra y tipo de contratación según normativa legal vigente.
- Revisa el borrador de especificaciones técnicas. Para licitación obras y régimen especial (obras), adicionalmente, revisa estudio desagregación tecnológica.
- Envía al estudio de desagregación tecnológica para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante (en los casos que aplique)
- Realiza conformación de comisión técnica para autorización de la máxima autoridad (en los casos que aplique)
- Revisa los pliegos
- Recepta ofertas técnicas de los distintos proveedores y verifica en el SOCE

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Solicita certificación para la erogación de recursos para contratos
- Complementarios al Jefe Administrativo – Financiero
- Realiza liquidación contractual (económica, financiera, contable, otros)

Responsable Jurídico: Elabora la documentación legal de la fase Precontractual y Contractual en el ámbito jurídico y brindar asesoría jurídica cuando se requiera.

Funciones:

- para la máxima autoridad en la LOSNCP y en su Reglamento General (determinándose el contenido y alcance de dicha delegación para aprobación de la máxima autoridad
- Elabora el documento de la conformación de comisión técnica para ser autorizado por la máxima autoridad o su delegado, atendiendo la sugerencia de la unidad requirente o de la Unidad de Contratación Pública
- Revisa los pliegos
- Realiza trámites para aprobación de inicio de proceso Realiza la resolución de delegación de ser el caso, de las facultades previstas
- Realiza la resolución de inicio del proceso para aprobación de la máxima autoridad o delegado
- Realiza y avala la resolución de adjudicación para aprobación de la máxima autoridad o su delegado
- Elabora contrato para la aprobación de la máxima autoridad o su delegado
- Elabora contratos complementarios y modificatorios
- Realiza resolución de recepción presunta, en el caso de que la entidad contratante declarara la recepción presunta a su favor

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Realiza trámites para terminación de contratos (unilateral, mutuo acuerdo sentencia o laudo ejecutoriado ,muerte o disolución de la personería jurídica)
- Genera las resoluciones suscritas por la máxima autoridad de la entidad y envía al SERCOP para el registro de incumplimientos (declarado contratista incumplido o adjudicatario fallido)
- Da atención a reclamaciones, recursos de apelación, resolución de controversias e infracciones y sanciones

Gestor de Contratación Pública: Consolidara la Contratación Pública a través del adecuado manejo del portal, evidenciando una gestión transparente y dentro del marco normativo en la institución.

Funciones:

- Consolida necesidades en el PAC, publica PAC aprobado por la máxima autoridad
- Publica las reformas del PAC de existir previa aprobación de la máxima autoridad
- Solicita especificaciones técnicas a la unidad requirente, quien proporcionara la información en un formato establecido
- Realiza borrador de pliegos
- Publica procesos en el portal
- Publica información relevante para el inicio del procedimiento en el portal
- Responde en el portal cada una de las preguntas y publica el acta de preguntas y respuestas con el consolidado.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Publica acta de convalidación de errores
- Publica acta de calificación de ofertas
- Publica acta de negociación (subasta inversa electrónica y consultoría)
- Publica resolución de adjudicación
- Publica el contrato firmado por la máxima autoridad
- Registra garantías en el portal
- Publica notificación de disponibilidad del anticipo (de existir anticipo)
- Registra el presupuesto de obra en el sistema
- Publica contratos complementarios (de existir)
- Finaliza y cierra el proceso (publica documentación requerida /adicional)

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.7 Plan Estratégico de Desarrollo Institucional (P.E.D.I)

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

La Gestión Administrativa

En este ámbito, la planificación estratégica se convierte en una poderosa herramienta de gestión; a partir de un análisis y diagnóstico de la situación actual, permite reflexionar y tomar decisiones colectivas, en torno al camino que la institución debe recorrer en el futuro, con el propósito de adecuarse a los cambios y a las demandas sociales que impone el entorno.

En este contexto la Universidad “Técnica de Cotopaxi”, formuló su Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2006-2010, el mismo que articuló objetivos estratégicos, metas e indicadores agrupados en 11 líneas prioritarias de desarrollo, cuyo propósito no solamente es enunciar intenciones sino plantear resultados medibles y alcanzables en el tiempo, proponiendo acciones específicas para lograr esos propósitos.

Al terminar el quinquenio, se procedió a la evaluación del PEDI 2006-2010, para establecer el grado de cumplimiento de los objetivos e indicadores estratégicos de cada una de la Unidades Académicas y Administrativas de la institución, lo que permitió identificar los nudos críticos y las limitaciones halladas en el proceso de ejecución estratégica, así como proponer acciones de mejora para garantizar el cumplimiento de la planificación.

El Plan de Desarrollo en promedio se ha cumplido con el 64% de efectividad y el 68% de eficacia.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

En los últimos años se ha implementado una cultura de planificación orientada al logro de la misión, visión y objetivos estratégicos; así como al mejoramiento continuo. La comunidad universitaria ha logrado comprender que la planificación institucional es una tarea colectiva, una práctica permanente, sistemática e intrínseca que, permite diagnosticar e identificar los problemas, los aspectos positivos, promueve la innovación e implica reflexión permanente sobre la propia tarea con la participación de todos los actores involucrados.

En lo referente a los procesos de autoevaluación institucional, en el año 2006, se propuso un conjunto de reglamentos, cuyo objetivo principal ha sido el de normar acorde a la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y la normativa institucional, los distintos procesos de evaluación que se lleven a cabo en la universidad.

Se ha diseñado el Sistema de Evaluación Institucional (incluido su reglamento) que norma y guía metodológicamente la autoevaluación institucional con fines de autorregulación y de acreditación.

En el 2008 se inició con el proceso de autoevaluación institucional, con fines de acreditación considerándose a esta tarea como una de las más trascendentales de ese año. La socialización y análisis en la comunidad universitaria respecto a la propuesta del proyecto de autoevaluación presentada por la Dirección de Evaluación, la capacitación a los integrantes de las distintas comisiones que se conformaron constituyeron la fase previa de la investigación en mención, y que, duró los primeros meses. Las fases de ajuste, definición del modelo y la metodología a aplicarse se constituyeron en la antesala de la fase en la que se aplicaron los distintos instrumentos para cada tipo de informante.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

En marzo y abril del 2009, el ex-CONESUP visitó a la UTC para determinar su situación académica y jurídica. En el mismo año, en los meses de agosto y septiembre el ex-CONEA realizó la evaluación externa inherente al desempeño del Alma Mater de Cotopaxi. Conocidos los resultados de estos procesos, se enfatizó en presentar una propuesta de Plan de Mejoras, recogiendo todas las debilidades detectadas en estas evaluaciones, así como también las deficiencias identificadas luego de la evaluación del Plan Estratégico de Desarrollo Institucional 2006-2010, y otras características, estándares e indicadores de calidad.

En la actualidad, existe el compromiso de toda la comunidad universitaria para que el 2011 se constituya efectivamente en el año del mejoramiento institucional, y que luego de este proceso, al estar en mejores condiciones y haber superado en gran parte las debilidades.

Al aplicar a la convocatoria de acreditación de las IES que realizará el CEAACES. Será esta condición la que nos permita con toda la prestancia moral ratificar que la Universidad “Técnica de Cotopaxi” es una institución de CALIDAD al servicio de los pueblos del Ecuador.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Políticas de Gestión Administrativa

- Desarrollar un sistema integrado de gestión administrativa, que permita sistematizar los procesos internos, sobre la base de una cultura de planificación y evaluación institucional, como mecanismos de mejoramiento continuo y aseguramiento de la calidad.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Implementar la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en todos los procesos universitarios.
- Consolidar y ampliar los programas de bienestar universitario y salud ocupacional dirigidos a la comunidad universitaria.
- Mejorar y diversificar la cooperación inter-institucional en el ámbito nacional e internacional, como forma de apoyo estratégico a las actividades universitarias
- Mejorar la gestión financiera, mediante la autogeneración de recursos, a través de la creación de unidades productivas y de prestación de servicios.
- Generar espacios permanentes para la rendición social de cuentas dirigida a la comunidad universitaria, a los sectores sociales y productivos de la provincia, la región y el país.

OPERACIONALIZACIÓN ESTRATÉGICA

Líneas Prioritarias de Desarrollo Función Gestión Administrativa

Aseguramiento de la Calidad.-Se pretende consolidar la cultura de planificación y evaluación institucional orientada al mejoramiento de la calidad de los procesos en todas las áreas de la gestión interna universitaria.

Estructura Organizacional e Impulso del Talento Humano.-Es conveniente que la universidad cuenta con una estructura orgánica y funcional por procesos, acorde al nuevo marco jurídico del Sistema de Educación Superior, que propicie la eficacia y eficiencia, que fomente el desarrollo de las capacidades del talento humano.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

Eficiente Gestión Económica y Financiera.-El propósito de este Plan, elevar los niveles de eficacia en la administración de los recursos financieros, mediante un sistema participativo de gestión, control y seguimiento presupuestario, para dar cumplimiento a los diferentes programas y proyectos institucionales.

Mejoramiento del Bienestar Universitario.- Se debe propiciar el bienestar de la comunidad universitaria mediante la diversificación, ampliación de la cobertura y mejoramiento de la calidad de los servicios de bienestar y salud ocupacional, para promover el desarrollo humano, en un ambiente participativo y democrático.

Informatización de la Universidad.-Es imperioso para la universidad en el próximo quinquenio, informatizar los procesos académicos y administrativos de la institución para alcanzar mejores niveles de eficiencia y eficacia en la gestión y estar a la vanguardia en la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación

Impulso Integral de la Comunicación.- Es prioritario afirmar la imagen y el prestigio de la UTC a nivel nacional e internacional, a partir de espacios de comunicación integral; así como también, fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de la comunidad universitaria con la misión y visión institucional.

Mejoramiento de la Infraestructura.- Propiciar el desarrollo físico de la institución para garantizar el normal funcionamiento de las actividades académicas y administrativas es una tarea fundamental en los próximos años.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

1.8 Objetivos Estratégicos de Compras Públicas

- Garantizar un uso eficiente de los recursos económicos, a través de procesos de contratación pública que estén articulados al Plan Anual de Compras y a la vez agilizar los procesos de adquisición enmarcados a las distintas necesidades de las políticas públicas e institucionales.
- Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contratación de la Entidad en el que se garantice la mayor información para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.
- Ejecutar oportunamente el Presupuesto Institucional y en concordancia con los procesos de gestión económica y presupuestaria que garanticen la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

ARCHIVO

DE

PLANIFICACIÓN

GUIA DEL ARCHIVO DE TRABAJO

Ciente: Unidad de Contratación Pública UTC

Dirección: Av. Simón Rodríguez S/N

Teléfono: 2252205

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión

Periodo: Del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014

CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

ÍNDICE

APL 2 ARCHIVO DE PLANIFICACIÓN

2.1	Propuesta de Servicios	P.S
2.2	Contrato de Auditoría	C.A
2.3	Carta Compromiso	C.C
2.4	Carta de Conflictos de interés	C.I
2.5	Siglas a Utilizar por los integrantes del Equipo	S.U
2.6	Marcas de Auditoría	M.A
2.7	Cronograma de Trabajo	C.T
2.8	Memorándum de planificación	M.P

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.1 Propuesta de Servicios

CARTA DE PRESENTACIÓN

Latacunga, 04 de Enero del 2016.

Ingeniero MBA.
Cristian Fabricio Tinajero
RECTOR UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigimos a usted, para presentarle la propuesta de servicios profesionales de Auditoría de Gestión para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi, por el período comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014 y el correspondiente análisis de las mismas de acuerdo a los términos de referencia que consta en la presente propuesta.

Se emitirá cartas a gerencia con los resultados de la evaluación del Control Interno y se emitirá un informe final para la toma de decisiones.

Por la favorable atención que se digne dar a la presente se anticipa los más sinceros agradecimientos y estima.

.....
Srta. Lisseth Molina

Presidente de la Firma L & S

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

PROPUESTA TÉCNICA

ANTECEDENTES

L&S Auditores Independientes está conformado por las señoritas: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly y Molina Pérez Victoria Lisseth egresadas de la Universidad Técnica de Cotopaxi de la carrera de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, quienes van a realizar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la UTC.

Nuestro propósito es realizar un trabajo eficiente con el fin de aplicar nuestros conocimientos adquiridos durante los ciclos académicos y de esta manera poder desenvolvemos con facilidad dentro del ámbito profesional.

ASESORÍA LEGAL

Dra. Marcela Patricia Vizuite Achig Docente de la Universidad Técnica de Cotopaxi

NATURALEZA DE ESTUDIO

L&S Auditores Independientes realizarán una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi de acuerdo a las Normas Generalmente Aceptadas de Auditoría. (NAGAS)

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

ALCANCE

Nuestro trabajo se encuentra encaminado a efectuar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi Cantón Latacunga período del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2014”.

ANTECEDENTES DE LA UNIDAD

Hasta el momento no se ha llevado a cabo ningún tipo de Auditorías

RECURSOS:

Para la realización de la Auditoría, los recursos a emplearse son los siguientes:

Materiales

- Hojas de papel bond
- Lápices
- Impresiones
- Anillados
- Computadoras
- Cd
- Flash memory
- Scanner
- Empastados

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

Humanos

El equipo de auditores está conformado por:

- **Director:** Dra. Marcela Patricia Vizuite Achig
- **Auditores:** Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly
Molina Pérez Victoria Lisseth

RESULTADOS ESPERADOS

Emitir un informe final el cual contendrá conclusiones y recomendaciones, para evaluar el nivel del cumplimiento de los procesos de Compras Públicas y su desempeño en la unidad

Atentamente,

.....
Ing. Cristian Fabricio Tinajero
Rector UTC

.....
L & S Auditores Independientes
Presidente de la Firma

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

Nombres: Sofía Nataly
Apellidos: Chuquitarco Chicaiza
CI.: 050384552-1
Nacionalidad: Ecuatoriana
Fecha de Nacimiento: 19 de Octubre del 1992
Edad: 23 años
Dirección: Latacunga
Cel.: 0983655676
Teléfono: 032389145
Correo Electrónico: sofi120200@hotmail.com



OBJETIVO:

Profesional flexible, deseosa de colaborar en lo que sea necesario, para alcanzar metas y disposición para trabajar en equipo buscando siempre mejorar en todas las actividades que desarrolle, logrando con ello alcanzar posiciones de mayor responsabilidad y reto. Contribuyendo activamente al desarrollo y cumplimiento de los objetivos planificados, con total eficiencia, responsabilidad, ética profesional y humildad poniendo en práctica los conocimientos adquiridos.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **PRIMARIA:** ESCUELA FISCAL “ELVIRA ORTEGA”
Período: Año 2000 -2005
- **SECUNDARIA:** INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR
“VICTORIA VÁSQUEZ CUVI”. Período: Año 2005 -2010.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Título Obtenido: Bachiller Técnico en Comercio y Administración
Especialidad: Contabilidad y Administración

SUPERIOR

- UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
- TÍTULO A OBTENER: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA
- Período: Año 2010 -2015.

ÁREAS DE DESEMPEÑO

- Contabilidad - Finanzas
- Auditoría
- Administración - Tributación

EXPERIENCIA LABORAL:

- Pasantía Realizada. “EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI”. Departamento de Contabilidad. Período: Año 2010.

CURSOS CAPACITACIÓN

- Superintendencia de Bancos y Seguros
- Idiomas
- Sri- Factura Electrónica

REFERENCIAS PERSONALES:

- Ing. Fabian Sampedro 0998786442
- Dr. German Mena 0987543765

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

HOJA DE VIDA

DATOS PERSONALES:

Nombres: Victoria Lisseth
Apellidos: Molina Pérez
CI.: 050388159-1
Nacionalidad: Ecuatoriana
Fecha de Nacimiento: 08 de Febrero de 1993
Edad: 23 años
Dirección: Latacunga
Cel.: 0998837837
Teléfono: 032803316
Correo Electrónico: lissethmolinap@hotmail.com



OBJETIVO:

Soy una joven con interés por la toma de decisiones y el trabajo en equipo, tengo visión proactiva, con clara misión en resultados y objetivos. Interés por ser líder y generadora de cambio, personalidad equilibrada, autoestima positiva, capacidad de adaptación a los cambios, habilidades comunicativas, capacidad de crear, innovar e implementar, criterio propio para actuar oportunamente y distinguir prioridades, tacto y prudencia para manejar situaciones diversas, espíritu de superación, flexibilidad, con sentido de humor.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- **PRIMARIA:** ESCUELA FISCAL MIXTA "DR. VICENTE PIEDRAHITA"
Período: Año 2000 -2005
- **SECUNDARIA:** INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR "VICTORIA VÁSCONEZ CUVI". Período: Año 2005 -2010.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Título Obtenido: Bachiller Técnico en Comercio y Administración
Especialidad: Contabilidad y Administración

SUPERIOR

- UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
- TÍTULO A OBTENER: Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA
- Período: Año 2010 -2015

ÁREAS DE DESEMPEÑO

- Contabilidad - Finanzas
- Auditoría
- Administración - Tributación

EXPERIENCIA LABORAL:

- Pasantía Realizada. “EMPRESA ELÉCTRICA PROVINCIAL COTOPAXI”. Departamento de Contabilidad. Período: Año 2010.

CURSOS CAPACITACIÓN

- Superintendencia de Bancos y Seguros
- Idiomas
- Sri- Factura Electrónica

REFERENCIAS PERSONALES:

- Ing. Julio Esparza 0998999026
- Dr. Diego Alvear 0987089694

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.2 Contrato de Auditoría

CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA

En la Ciudad de Latacunga a los 4 días del mes de Enero del 2016, comparecen por una parte la Universidad Técnica de Cotopaxi, que en adelante se denominará “**la prestataria del servicio**”, representada por el Ing. Cristian Fabricio Tinajero con CI: 0502311780001, en calidad de Rector de la Universidad; y por otra parte la Firma Auditora L & S Auditores Independientes, con RUC: 0503881591001, cuyo representante legal es la Srta. Lisseth Molina con CI. 050376663-6, que en adelante se denominara “**el prestador del servicio**” y convienen celebrar el presente CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

PRIMERA OBJETO DEL CONTRATO.- La empresa contratada de servicio, se compromete a realizar el trabajo de Auditoría de Gestión a la UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, correspondiente al año 2014, aplicando al máximo su capacidad y conocimientos para cumplirla satisfactoriamente, así como guardar una conducta recta e intachable, para lo cual el contratante del servicio se compromete a dar todas las facilidades necesarias para la realización del trabajo.

SEGUNDA HONORARIOS.- En vista de que la aplicación de la Auditoría de Gestión, es un requisito para la obtención del Título Profesional, no incluye honorarios; su ejecución se lo realizará según lo estipulado durante el cronograma de trabajo.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

TERCERA PLAZO.- La duración del presente contrato es de DOS MESES, a partir de la firma de este contrato. Si por causa mayor no se cumpliera en el plazo estipulado se le concederá a la contratante un plazo extraordinario de QUINCE DÍAS, si en este plazo no entregare el informe respectivo se dará por terminado unilateralmente dicho contrato.

CUARTA RESCISIÓN.- El contratante del servicio, tendrá las facultades de verificar si los servicios objeto de este contrato, se están ejecutando por la contratada de servicio de acuerdo con las cláusulas pactadas en el presente contrato, en caso de incumplimiento de las actividades derivadas del mismo por parte de la contratada de servicio, dará lugar a la rescisión del presente contrato lo que será comunicado por escrito.

QUINTA PRINCIPIOS LEGALES.- Las partes convienen someterse para todo lo no expresamente previsto en este contrato, a lo que dispone la Ley vigente relativa a este tipo de contrataciones.

Leído por ambas partes, y enterados de valor, alcance y contenido legal de sus cláusulas, lo firman de conformidad en Latacunga a los doce días del mes de octubre del 2015.

Atentamente,

.....

Ing.Cristian Fabricio Tinajero

Rector UTC

.....

L & S Auditores Independientes

Presidente de la Firma

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.3 Carta Compromiso

Latacunga, 04 de Enero del 2016.

Ingeniero MBA.
Cristian Fabricio Tinajero
RECTOR UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Presente.-

La presente carta confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos del convenio y naturaleza de los servicios que llevaremos a cabo para la Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi, para el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2014.

Las condiciones son las siguientes:

1. Período: Este convenio se iniciara desde el 04 de Enero del 2016 hasta el 19 de Febrero del 2016. Ninguna de las partes puede finalizarlo antes de ese tiempo y sin entregar previo el aviso por escrito correspondiente a la contraparte.

2. Obligaciones: nuestras obligaciones incluyen:

- Aplicación de una Auditoría de Gestión.
- Preparación del informe y exposición ante la directiva de la dirección, incluyendo conclusiones y recomendaciones para la implementación de los cambios propuestos.

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

3. Compensación: la compensación por nuestros servicios será de fines Académicos.

Atentamente,

.....
Ing.Cristian Fabricio Tinajero
Rector UTC

.....
L & S Auditores Independientes
Presidente de la Firma

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.4 Carta de Conflictos de interés

Latacunga, 04 de Enero del 2016

Ingeniero MBA.
Cristian Fabricio Tinajero
RECTOR UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Presente.-

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, se da a conocer que la Firma Auditora L & S Auditores Independientes no posee ningún tipo de conflicto de interés, es decir no tiene ningún parentesco o relación familiar con trabajadores o empleadores de la Unidad de Contratación Pública, por lo que el trabajo de Auditoría será efectuado en forma imparcial, así como los resultados emitidos al final del trabajo de Auditoría serán claros y exactos indicando la verdadera situación real de la institución.

Atentamente,

.....
Srta. Lisseth Molina

REPRESENTANTE LEGAL
L & S Auditores Independientes

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.5 Siglas a Utilizar por los integrantes del Equipo

SIGLAS	DESCRIPCIÓN	CARGO
L&S	LISSETH&SOFÍA	Auditores Independientes
CH.CH.S.N	Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly	Auditores
M.P.V.L	Molina Pérez Victoria Lisseth	Auditores
V.A.M.P	Vizquete Achig Marcela Patricia	Supervisor
















Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.6 Marcas de Auditoría

MARCAS DE AUDITORÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Ligado
	Comparado
	Observado
	Rastreado
	Indagado
	Analizado
	Conciliado
	Circularizado
	Sin respuesta
	Confirmaciones respuesta afirmativa
	Confirmaciones respuesta negativa
	Comprobado
	Totalizado
	Inspeccionado
	Notas explicativas

Fuente: Manual de la Contraloría General del Estado

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.7 Cronograma de Trabajo

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	ENERO				FEBRERO		
			SEMANAS				SEMANAS		
			1	2	3	4	1	2	3
1	Visita Preliminar	CH.CH.S.N/M.P.V.L	x	x					
2	Archivo Permanente	CH.CH.S.N/M.P.V.L	x	x					
3	Memorándum de Planificación	CH.CH.S.N/M.P.V.L	x	x					
4	Cronograma de Trabajo	CH.CH.S.N/M.P.V.L	x	x					
5	Programa de Auditoría	CH.CH.S.N/M.P.V.L	x	x					
6	Evaluación de Control Interno General	CH.CH.S.N/M.P.V.L		x	x				
7	Matriz de Control Interno General	CH.CH.S.N/M.P.V.L		x	x				
8	Evaluación del Riesgo	CH.CH.S.N/M.P.V.L		x	x				
9	Informe sobre la Evaluación de la Estructura del Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L		x	x				
10	Programa de Auditoría de Adquisiciones	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
11	Cuestionario de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
12	Matriz de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C.T
2/3

13	Evaluación del Riesgo	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
14	Analizar si los Procedimientos de Contratación que la Universidad ejecuto son los permitidos por la LOSNCP.	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
15	Clasificar los procedimientos de acuerdo a su estado, en ejecución del contrato, adjudicado, desierto, cancelado y finalizado.	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
16	Aplicación de Indicadores de Gestión	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
17	Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2014, para determinar la eficiencia de su ejecución.	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
18	Hallazgos de Auditoría	CH.CH.S.N/M.P.V.L			x	x	x		
19	Programa de Auditoría del Cumplimiento del PAC 2014	CH.CH.S.N/M.P.V.L					x	x	
20	Cuestionario de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L					x	x	
21	Matriz de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L					x	x	
22	Evaluación del Riesgo	CH.CH.S.N/M.P.V.L					x	x	
23	Comprobar si el P.A.C fue publicado en el portal	CH.CH.S.N/M.P.V.L					x	x	



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C.T

3/3

24	Determinar si las adquisiciones se efectuaron en base a la planificación	CH.CH.S.N/M.P.V.L						x	x	
25	Aplicación de Indicadores de Gestión	CH.CH.S.N/M.P.V.L						x	x	
26	Hallazgos de Auditoría	CH.CH.S.N/M.P.V.L						x	x	
27	Programa de Auditoría Ejecución Presupuestaria	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
28	Cuestionario de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
29	Matriz de Control Interno	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
30	Evaluación del Riesgo	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
31	Determinar la Composición del Presupuesto de la Universidad Técnica de Cotopaxi del año 2014	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
32	Aplicación de Indicadores de Gestión	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
33	Hallazgos de Auditoría	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x
34	Presentación del Informe	CH.CH.S.N/M.P.V.L							x	x

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

2.8 Memorandum de Planificación

- 1. Antecedentes.-** Se realizará la Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi, durante el período del 2014 con el fin de determinar la eficiencia y eficacia de los diversos recursos que poseen.
- 2. Descripción del Cliente.-** La Unidad de Contratación Pública se encarga de la adquisición de bienes, servicios, obras y consultorías, con la finalidad de priorizar necesidades y oportunidades de la Universidad Técnica de Cotopaxi, se encuentra bajo la Dirección del Ing. Luis Arcos.
- 3. Requerimiento de Auditoría.-** Realización del informe con sus respectivas recomendaciones y conclusiones.
- 4. Fecha de Intervención**
 - Inicio del Trabajo de Campo: 04-01-2016
 - Finalización del Trabajo de Campo: 17-02-2016
 - Presentación del informe: 19-02-2015
 - Emisión del informe final de auditoría: 23-02-2016
- 5. Puntos de Interés para la Auditoría.-** Se considera que el trabajo de la Auditoría se debe centrar en:

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Determinar el uso eficiente de los recursos económicos, a través de procesos de contratación pública que estén articulados al Plan Anual de Compras y a la vez agilizar los procesos de adquisición enmarcados a las distintas necesidades de las políticas públicas e institucionales.
- Revisar la ejecución del Plan Anual de Contratación de la Entidad en el que se garantice la mayor información para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.
- Analizar el Presupuesto Institucional y en concordancia con los procesos de gestión económica y presupuestaria que garanticen la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros.

6. Equipo Multidisciplinario

- **Coordinador:** Dra. Marcela Vizuete
- **Auditores:** Srta. Lisseth Molina
- **Auditores:** Srta. Sofía Chuquitarco

7. **Visitas.-** Las visitas se realizarán periódicamente a la Unidad de Contratación Pública ya que se requerirá información en cualquier momento, misma que ayudará a las investigadoras en el desarrollo de la Auditoría.

8. Personal del Cliente con quien se coordinará el trabajo de auditoría

- Jefe de la Unidad de Contratación Pública: Ing. Luis Arcos

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

9. Identificación de los Componentes.- En este caso los componentes a ser analizados serán:

- **Compras Públicas.-** Garantizar un uso eficiente de los recursos económicos, a través de procesos de contratación pública que estén articulados al Plan Anual de Compras y a la vez agilizar los procesos de adquisición enmarcados a las distintas necesidades de las políticas públicas e institucionales.
- **Cumplimiento del P.A.C.-** Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Contratación de la Entidad en el que se garantice la mayor información para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse.
- **Ejecución Presupuestaria.-** Ejecutar oportunamente el Presupuesto Institucional y en concordancia con los procesos de gestión económica y presupuestaria que garanticen la administración eficaz y eficiente de los recursos financieros.

10. Enfoque de la Auditoría

- Información General de la Entidad
- Enfoque a la Unidad de Contratación Pública
- Objetivo
- Alcance
- Indicadores de Gestión

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016

- Resumen de los resultados de la evaluación del Control Interno
- Calificación de los factores de riesgo
- Grado de confianza programado y controles claves de Efectividad y Eficiencia

11. Tiempo Estimado

El tiempo que las investigadoras han estimado necesario es de dos meses.

Atentamente,

.....
Srta. Lisseth Molina

Auditores

.....
Srta. Sofía Chuquitarco

Auditores

Elaborado por : L & S	Fecha: 04/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 12/01/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

ARCHIVO

CORRIENTE

GUIA DEL ARCHIVO DE TRABAJO

Cliente: Unidad de Contratación Pública UTC

Dirección: Av. Simón Rodríguez S/N

Teléfono: 2252205

Naturaleza del trabajo: Auditoría de Gestión

Periodo: Del 01 de Enero del 2014 al 31 de Diciembre del 2014

CONFORMACIÓN DEL ARCHIVO CORRIENTE

ÍNDICE

AC 3 ARCHIVO CORRIENTE

3.1	Cuestionario de Control Interno General	C.C.I.G
3.2	Matriz de Control Interno	M.C.I.G
3.3	Evaluación del Riesgo	E.R.G
3.4	Informe sobre la Evaluación de la Estructura del Control Interno	I.C.I.G
3.5	Ejecución del Trabajo de Auditoría	E.T
3.6	Informe de Auditoría	I.A

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

3.1 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GENERAL

OBJETIVO:

Obtener información relevante que permita tener una visión general de la Institución.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las actividades de la Universidad se enmarcan en la prestación de servicios?	X			
2	¿La Universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con un organigrama estructural?	X			
3	¿La Universidad cuenta con misión y visión?	X			
4	¿La Institución cuenta con un manual de Funciones?	X			
5	¿Las funciones están bien delimitadas por cada departamento?		X		No cumplen con las funciones establecidas
6	¿La Institución cuenta con indicadores de Gestión?	X			No para la Unidad de Compras Públicas.
7	¿La Universidad ha determinado sus estrategias y objetivos?	X			
8	¿Se promueven capacitaciones para el personal de la Institución?	X			Se efectúan de manera anual.

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
9	¿En la institución se ha implementado y se encuentra en aplicación la planificación Estratégica?	X			Está en proceso de actualización fue expedido en el 2015.
10	¿Las actividades de la Institución son planificadas?	X			
11	¿Existen Políticas Establecidas en la Universidad?	X			
12	¿Existe segregación de funciones?		X		
13	¿La Institución contó con el PAC 2014?	X			
14	¿La Unidad de Contratación Pública cuenta con el personal suficiente y adecuado?		X		Indicaron la necesidad de personal para la Unidad
15	¿Las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad?		X		Existe un monto límite para que la máxima autoridad autorice

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

3.2 MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
1	¿Las actividades de la Universidad se enmarcan en la prestación de servicios?	10	10	
2	¿La Universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con un organigrama estructural?	10	10	
3	¿La Universidad cuenta con misión y visión?	10	10	
4	¿La Institución cuenta con un manual de Funciones?	10	10	
5	¿Las funciones están bien delimitadas por cada departamento?	10	5	No cumplen con las funciones
6	¿La Institución cuenta con indicadores de Gestión?	10	0	No para la Unidad de estudio.
7	¿La Universidad ha determinado sus estrategias y objetivos?	10	10	
8	¿Se promueven capacitaciones para el personal de la Institución?	10	5	Se efectúan de manera anual.

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
9	¿En la institución se ha implementado y se encuentra en aplicación la planificación Estratégica?	10	5	Está en proceso de actualización fue expedido en el 2015.
10	¿Las actividades de la Institución son planificadas?	10	10	
11	¿Existen Políticas Establecidas en la Universidad?	10	10	
12	¿Existe segregación de funciones?	10	10	
13	¿La Institución contó con el PAC 2014?	10	10	
14	¿La Unidad de Contratación Pública cuenta con el personal suficiente y adecuado?	10	0	No existe personal suficiente.
15	¿Las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad?	10	7	Existe un monto límite.
	TOTAL Σ	150	112	

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

3.3 EVALUACIÓN DEL RIESGO

NIVEL CONFIANZA

ALTO	MODERADO	BAJO
100-81	80-51	50-1
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL RIESGO

$$NIVEL DE CONFIANZA = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$$

$$NC = \frac{112}{150} * 100$$

$$NC = 0.7466 * 100$$

$$NC/RC = 74.66\%$$

CONCLUSIÓN

Después de haber evaluado el Control Interno de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con relación a la calificación obtenida, se concluyó que el nivel de confianza es del 74.66%, siendo moderado, con un nivel de riesgo moderado, significa que el resultado que se obtenga en la Auditoría la institución podrá tomar decisiones muy acertadas.

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

RIESGO INNHERENTE

$$RI = 100\% - RC$$

$$RI = 100\% - 74.66\%$$

$$RI = 25.34\%$$

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,2534 * 0,7466 * 0,03$$

$$RA = 0,005675$$

RIESGO DE DETECCIÓN: Como grupo de Auditoría hemos establecido un 3% de riesgo de detección ya que no se ha recopilado la suficiente información como para argumentar a cabalidad el trabajo que estamos realizando.

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0,005675}{0,2534 * 0,7466}$$

$$RD = 0,03 * 100$$

$$RD = 3\%$$

Una vez elaborado el cuestionario de evaluación de control interno se pudo detectar que en la Unidad de Contratación Pública existe la falta de políticas y procedimientos específicos que permitan mantener un adecuado control, además la falta de personal para el desarrollo de actividades de manera eficiente y eficaz.

Marcas:

Σ **Totalizado**

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

3.4 INFORME SOBRE LA EVALUACIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

Dentro de la institución existen varias falencias que afectan directamente a las actividades que se desarrollan en la misma, no se cumplen a cabalidad las funciones específicas para cada departamento, además no existen indicadores de Gestión para la Unidad de Contratación Pública, las capacitaciones se realizan de manera anual, cabe mencionar que la Universidad ha implementado y se encuentra en proceso de actualización una planificación estratégica.

En lo que se refiere a la Unidad de Compras Públicas, uno de los problemas que enfrenta la Unidad es la falta de personal adecuado afectando la coordinación y el alineamiento de las actividades en los plazos establecidos, la falta de un manual de políticas y procedimientos, segregación de por ende un control minucioso de cada proceso.

Además, la inexistencia de una acertada planificación estratégica de actividades, debido a la falta de un manual, además la falta de agilización en los procesos de contratación debido al reducido personal.

Elaborado por : L & S	Fecha: 13/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/01/2016

3.5 EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: ADQUISICIONES

OBJETIVO:

Determinar si los procesos de contratación de bienes, servicios y obras se desarrollan en base a los procedimientos estipulados en la LOSNCP y su reglamento.

N°	ACTIVIDAD	REFERENCIA	ELABORADO	REVISADO POR
1	Cuestionario de Control Interno	C.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
2	Matriz de Control Interno	M.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
3	Evaluación del Riesgo	E.R 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
4	Analizar si los Procedimientos de Contratación que la Universidad ejecuto son los permitidos por la LOSNCP.	R.C.P 4/4 A.C.P 1/1 M.C.P 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



5	Clasificar los procedimientos de acuerdo a su estado, en ejecución del contrato, adjudicado, desierto, cancelado y finalizado.	C.P 7/7 D.C.P 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
6	Aplicación de Indicadores de Gestión	A.I.G 6/6	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
7	Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2014, para determinar la eficiencia de su ejecución.	M.C.P 13/13 C.C.P 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
8	Hallazgos de Auditoría	H.A 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Es operado adecuadamente el portal de Compras Públicas?	X			
2	¿Existe un Manual de Procedimientos para el proceso de compras?		X		No institucionalmente, nos acogemos a las disposiciones del SERCOP
3	¿Para iniciar una contratación es necesario solicitar una certificación presupuestaria al Departamento Financiero?	X			
4	¿Se gestiona los procesos de compra de acuerdo a lo que estipula el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP?	X			
5	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Universidad?		X		No existe, para compras públicas.
6	¿La unidad de Contratación Pública planifica sus actividades?		X		Falta de una adecuada planificación.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
7	¿Todas las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad de la universidad?	X			Existen montos de autorización para Rector, Director Administrativo y Honorable Consejo Universitario.
8	¿El sistema y la información están protegidos y manejados por el personal autorizado?	X			
9	¿Las contrataciones que se efectúan mediante el sistema de catálogo se determinan con la orden de compra y el acta de entrega?	X			
10	¿Se constituyen garantías de manera independiente para cada contratación?	X			
11	¿Las adquisiciones se las efectúa mediante solicitud de la unidad requirente?	X			

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
1	¿Es operado adecuadamente el portal de Compras Públicas?	10	10	
2	¿Existe un Manual de Procedimientos para el proceso de compras?	10	0	No institucionalmente, nos acogemos a las disposiciones del SERCOP
3	¿Para iniciar una contratación es necesario solicitar una certificación presupuestaria al Departamento Financiero?	10	10	
4	¿Se gestiona los procesos de compra de acuerdo a lo que estipula el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP?	10	10	
5	¿Existe un reglamento interno que rija las contrataciones de la Universidad?	10	0	No existe, para compras públicas.
6	¿La unidad de Contratación Pública planifica sus actividades?	10	5	Falta de una adecuada planificación.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
7	¿Todas las adquisiciones son autorizadas por la máxima autoridad de la universidad?	10	10	Existen montos de autorización para Rector, Director Administrativo y Honorable Consejo Universitario.
8	¿El sistema y la información están protegidos y manejados por el personal autorizado?	10	10	
9	¿Las contrataciones que se efectúan mediante el sistema de catálogo se determinan con la orden de compra y el acta de entrega?	10	10	
10	¿Se constituyen garantías de manera independiente para cada contratación?	10	10	
11	¿Las adquisiciones se las efectúa mediante solicitud de la unidad requirente?	10	10	
TOTAL Σ		110	85	

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

EVALUACIÓN DEL RIESGO

NIVEL CONFIANZA

ALTO	MODERADO	BAJO
100-81	80-51	50-1
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL RIESGO

$$NIVEL DE CONFIANZA = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$$

$$NC = \frac{85}{110} * 100$$

$$NC = 0.7727 * 100$$

$$NC/RC = 77.27\%$$

CONCLUSIÓN

Después de haber evaluado el Control Interno de la Unidad de Contratación Pública, en lo que se refiere a Compras Públicas, con relación a la calificación obtenida, se concluyó que el nivel de confianza es del 77.27%, siendo moderado, con un nivel de riesgo moderado, lo que significa que aún existe falencias para tomar decisiones en bienestar de la unidad.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

RIESGO INNHERENTE

$$RI = 100\% - RC$$

$$RI = 100\% - 77.27\%$$

$$RI = 22.73\%$$

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,2273 * 0,7727 * 0,03$$

$$RA = 0,005269$$

RIESGO DE DETECCIÓN: Como grupo de Auditoría hemos establecido un 3% de riesgo de detección ya que no se ha recopilado la suficiente información como para argumentar a cabalidad el trabajo que estamos realizando.

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0,005269}{0,2273 * 0,7727}$$

$$RD = 0,03 * 100$$

$$RD = 3\%$$

Una vez elaborado el cuestionario de evaluación de control interno se pudo detectar que en la Unidad de Contratación Pública existe la falta de políticas y procedimientos para el área de compras públicas de manera institucional, sino que se rigen al SERCOP.

Marcas:

Σ Totalizado

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

RESUMEN DE COMPRAS SEGÚN EL PORTAL

N.-	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación
1	SIE-UTC-004-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO? IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA DE AGAVES CON FINES AGROINDUSTRIALES EN EL CANTON LATACUNGA	Ejecución de Contrato	24669	06/24/2014 19:30
2	RE-UTC-011-2014	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Ejecución de Contrato	6800	06/16/2014 20:30
3	RE-UTC-008-2014	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Ejecución de Contrato	9600	06/16/2014 20:00
4	RE-UTC-009-2014	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Adjudicado - Registro de Contratos	2400	06/16/2014 20:00
5	SIE-UTC-002-2014	PARA LA CONTRATACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN DE LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014.	Adjudicado - Registro de Contratos	71428.57	06/16/2014 19:30
6	SIE-UTC-001-2014	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA EXTENSION LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI.	Cancelado	71428.57	05/30/2014 16:00
7	RE-UTC-007-2014	CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	44728.4	05/13/2014 16:00
8	RE-UTC-005-2014	PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	2400	05/12/2014 14:00
9	RE-UTC-004-2014	PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	9600	05/12/2014 13:00
10	RE-UTC-003-2014	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014 "PRIMER SEMINARIO TALLER ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE MOODLE.	Adjudicado - Registro de Contratos	31920	04/07/2014 16:00
11	RE-UTC-02-2014	CONTRATACION DEL SERVICIO ANUAL DE INTERNET E INTERCONEXION DE DATOS	Adjudicada	131086.08	01/14/2014 12:00
12	RE-UTC-001-2014	INTERNET ANUAL E INTERCONEXIÓN DE DATOS	Desierta	129198.45	01/06/2014 12:00
13	VPN-UTC-002-2014	ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA UNIVERSAL DE PRUEBAS DESTRUCTIVAS PARA ENSAYOS DE TRACCION, COMPRESION, FLEXION Y CORTANTE PARA EL PROYECTO DE LABORATORIOS	Finalizada	0	11/25/2014 16:45
14	SIE-UTC-024-2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE VINCULACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	Adjudicado - Registro de Contratos	40178.57	11/24/2014 18:00
15	MCBS-UTC-006-2014	CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE LA MANÁ Y SALACHE	Adjudicado - Registro de Contratos	68600	11/18/2014 18:00
16	CDC-UTC-001-2014	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE CLASIFICACION, VALORACION Y DESCRIPCION DE PUESTOS INSTITUCIONALES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	56100	11/18/2014 16:00
17	MCBS-UTC-006-2014	CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE SALACHE Y LA MANÁ	Cancelado	68600	11/18/2014 15:00
18	SIE-UTC-039-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	43275	11/12/2014 17:30
19	SIE-UTC-040-2014	ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVORIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	6994	11/12/2014 14:00
20	SIE-UTC-028-2014	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES IMAC PARA LOS LABORATORIOS DE DISEÑO GRÁFICO	Adjudicado - Registro de Contratos	47600	11/10/2014 11:15

✗

A6
1/6

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

R.C.P
2/4

N.-	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin iva)	Fecha de Publicación
21	SIE-UTC-035-2014	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA Y LA EXTENSIÓN LA MANÁ	Adjudicado - Registro de Contratos	19618	11/10/2014 10:15
22	SIE-UTC-036-2014	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	193000	11/07/2014 16:00
23	SIE-UTC-034-2014	ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVOIRIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	6994	10/30/2014 19:30
24	SIE-UTC-033-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	43275	10/30/2014 12:00
25	SIE-UTC-032-2014	ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta	193000	10/23/2014 19:00
26	SIE-UTC-031-2014	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO	Adjudicado - Registro de Contratos	20317.5	10/21/2014 16:50
27	SIE-UTC-029-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Adjudicado - Registro de Contratos	21466	10/14/2014 18:30
28	SIE-UTC-026-2014	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO	Cancelado	30317.5	10/14/2014 11:10
29	SIE-UTC-019-2014	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN, IMPRESIÓN, PRESENTACIÓN Y LANZAMIENTO DE LOS LIBROS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Adjudicado - Registro de Contratos	34000	10/14/2014 10:30
30	MCO-UTC-001-2014	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL BLOQUE ?B? EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ	Ejecución de Contrato	80357.03	10/07/2014 17:00
31	SIE-UTC-025-2014	ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA, TELEVISOR LED, LENTES PARA CÁMARA, BINOCULARES, PROYECTOR DE DATOS, DISCO DURO EXTERNO Y REGULADOR DE VOLTAJE PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI	Desierta	7946	10/07/2014 17:00
32	MCBS-UTC-005-2014	CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Adjudicado - Registro de Contratos	68600	10/06/2014 17:40
33	SIE-UTC-027-2014	ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES INTERACTIVAS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	610440	10/03/2014 12:30
34	MCO-UTC-002-2014	MANTENIMIENTO EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ	En Recepción	8928.57	10/03/2014 09:00
35	SIE-UTC-023-2014	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ETAP VERSIÓN UNIVERSIDADES PARA LABORATORIO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTROMECÁNICA	Adjudicado - Registro de Contratos	16900	10/02/2014 15:05
36	MCBS-UTC-004-2014	CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES	Cancelado	68600	10/02/2014 14:40
37	SIE-UTC-015-2014	IMPLEMENTACIÓN DE ACCESO PEATONAL, VEHICULAR Y SEGURIDAD PARA CUSTODIA DE LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Finalizada	100000	09/30/2014 16:30
38	SIE-UTC-017-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS BÁSICOS PARA LA UNIDAD ACADÉMICA CAREN	Adjudicado - Registro de Contratos	265212.73	09/26/2014 18:30
39	SIE-UTC-022-2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE RED, EN ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y ANCHO DE BANDA	finalizado por mutuo acuerdo	197071.43	09/25/2014 15:00
40	MCO-UTC-005-2014	MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN EL CANTÓN LA MANÁ	Cancelado	8928.57	09/25/2014 10:00

#

A6
2,3/6

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

R.C.P
3/4

N.-	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin iva)	Fecha de Publicación
41	SIE-UTC-021-2014	CONTRATACIÓN DE LICENCIAS NECESARIAS PARA COMPLETAR EL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE BASE DEL SISTEMA OPERATIVO DE MICROSOFT OFFICE?.	Ejecución de Contrato	20000	09/24/2014 09:15
42	LICS-UTC-001-2014	PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	44642.86	09/23/2014 18:30
43	SIE-UTC-020-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?.	Desierta	20931.25	09/22/2014 21:30
44	SIE-UTC-018-2014	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA VARIOS PROYECTOS	Adjudicado - Registro de Contratos	65285.19	09/19/2014 16:00
45	COTO-UTC-0002-2014	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CAREN. - CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA. - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO)	Ejecución de Contrato	642855.34	09/18/2014 16:15
46	SIE-UTC-016-2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA.	Adjudicado - Registro de Contratos	32329.65	09/18/2014 10:30
47	COTO-UTC-001-2014	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CAREN. - CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA. - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO) PRIMERA ETAPA	Cancelado	642855.34	09/17/2014 16:00
48	VPN-UTC-001-2014	ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS OFICIALES PARA RECTORADO Y VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO	Finalizada	0	09/15/2014 15:30
49	SIE-UTC-014-2014	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN EN LAS COMUNIDADES DE LA PROVINCIA DEL COTOPAXI	Desierta	22045.63	08/27/2014 18:00
50	RE-UTC-014-2014	PROVISIÓN DE UN SISTEMA DIDÁCTICO EN ELECTROMECAÁNICA DE 0,2KW ASISTIDO POR COMPUTADORA EQUIPOS	Adjudicado - Registro de Contratos	70482	08/27/2014 15:30
51	SIE-UTC-013-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?.	Desierta	9331.25	08/26/2014 19:00
52	SIE-UTC-012-2014	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?INCLUSIÓN DE EXPRESIONES CULTURALES GRAFICAS NATIVAS DEL PUEBLO PANZALEO EN EL DISEÑO GRÁFICO MODERNO Y ANALISIS DE LA CUESTION IDENTITARIA?.	Adjudicado - Registro de Contratos	8571	08/07/2014 19:30
53	SIE-UTC-010-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?DISEÑAR SOLUCIONES TÉCNICAS E INSERTAR DISEÑOS ERGONÓMICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS AFECTADOS CON (ESCLEROSIS LATERAL AMIOTROFICA ELA) Y EL PERSONAL DE APOYO?	Adjudicado - Registro de Contratos	10714	07/25/2014 19:30

A6
4/6

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

R.C.P
4/4

N.-	Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total (sin iva)	Fecha de Publicación
54	SIE-UTC-011-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Adjudicado - Registro de Contratos	16600	07/22/2014 19:30
55	SIE-UTC-008-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?TALLER DE ESTUDIO DE DISEÑO Y PUBLICIDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, RECUPERANDO LA CULTURA Y COSTUMBRES DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI?	Adjudicado - Registro de Contratos	19160	07/02/2014 19:00
56	SIE-UTC-009-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?DETERMINACIÓN DE LOS CONTAMINANTES PRODUCIDOS POR LA COMBUSTIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR A GASOLINA EN EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA?	Adjudicado - Registro de Contratos	18973	07/02/2014 17:00
57	SIE-UTC-007-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos	15831	07/02/2014 16:00
58	SIE-UTC-003-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?APLICACIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI"	Adjudicado - Registro de Contratos	16250	07/01/2014 19:30
59	SIE-UTC-006-2014	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Desierta	24651	07/01/2014 19:30
60	SIE-UTC-005-2014	ADQUISICIÓN DE TONER Y CINTAS DE IMPRESIÓN	Ejecución de Contrato	55070	07/01/2014 16:00

A6
5,6/6

MARCAS:

- ✓ Comprobado por auditoría sin Ninguna novedad, Proceso permitido por la L.O.S.N.C.
- Adquisiciones efectuadas bajo el modelo de Subasta Inversa Electrónica
- Régimen Especial
- Cotización obras
- Menor cuantía bienes y servicios
- Menor cuantía obras
- Contratación directa
- Licitación seguros

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

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 Institución ejecutó son los permitidos por la L.O.S.N.C.P.

La Universidad Técnica de Cotopaxi realiza los siguientes procesos:

- Subasta Inversa Electrónica
- Régimen Especial.
- Cotización obras
- Menor cuantía bienes y servicios
- Menor cuantía obras
- Contratación directa
- Licitación seguros
- Ínfimas Cuantías

Todo proceso de contratación debe contener en su expediente lo siguiente según menciona la Resolución 0053 del INCOP en la fase precontractual y contractual y de ejecución:

- 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 ANEXO 5)**

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

MONTOS DE CONTRATACIÓN 2014

MONTOS DE CONTRATACIÓN AÑO 2014

PIE 2014 34,300,637,010.37

OBJETO DE CONTRATACIÓN	PROCEDIMIENTOS	COEFICIENTES	MONTOS
Bienes y Servicios Normalizados	Compra por Catálogo		Sin límites
	Ínfima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13
	Subasta Inversa Electrónica	Mayor a 0,0000002	Mayor a \$ 6.860,13
	Menor Cuantía (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 6.860,13 Hasta \$ 68.601,27
	Cotización (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 Hasta \$ 514.509,56
	Licitación (Si no es posible aplicar procedimientos Dinámicos)	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56
Bienes y Servicios No Normalizados	Ínfima Cuantía	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13
	Menor Cuantía	Mayor a 0,0000002 hasta 0,000002	Mayor a \$ 6.860,13 Hasta \$ 68.601,27
	Cotización	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 Hasta \$ 514.509,56
	Licitación	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56
Obras	Ínfima Cuantía (sólo para reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de construcción o infraestructura ya existente)	Menor a 0,0000002	Menor a \$ 6.860,13 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para reparaciones de obras existentes)	Desde 0,0000002 hasta 0,000007	Desde \$ 6.860,13 hasta \$240.104,46 (En total en el año)
	Menor Cuantía (Para obra nueva)	Desde 1 hasta 0,000007	Desde \$ 1 Hasta \$ 240.104,46
	Cotización	Mayor a 0,000007 hasta 0,00003	Mayor a \$ 240.104,46 Hasta \$ 1.029.019,11
	Licitación	Mayor a 0,00003	Mayor a \$ 1.029.019,11
	Contratación Integral por precio fijo	Mayor a 0,1	Mayor a \$ 34.300.637,01
Consultoría	Contratación Directa	Desde 1 hasta 0,000002	Desde \$ 1 Hasta \$ 68.601,27
	Lista Corta	Mayor a 0,000002 hasta 0,000015	Mayor a \$ 68.601,27 Hasta \$ 514.509,56
	Concurso Público	Mayor a 0,000015	Mayor a \$ 514.509,56
Consultas Puntuales y Específicas (Asesoría Jurídica)	Régimen Especial	Hasta 0,0000005 (En total en el año)	Hasta 17.150,32 (En total en el año)

Fuente: SERCOP

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

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, ejecución del contrato desierto, cancelado y finalizado

Aplicación:

A continuación se presentan la clasificación de los procesos:

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA DE AGAVES CON FINES AGROINDUSTRIALES EN EL CANTÓN LATACUNGA	X					\$ 24,669.00
CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	X					\$ 6,800.00
CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	X					\$ 9,600.00
CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.		X				\$ 2,400.00
PARA LA CONTRATACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN DE LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014.		X				\$ 71,428.57
ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA EXTENSIÓN LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.				X		\$ 71,428.57

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 44,728.40
PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 2,400.00
PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 9,600.00
EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014 "PRIMER SEMINARIO TALLER ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE MOODLE.		X				\$ 31,920.00
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ANUAL DE INTERNET E INTERCONEXIÓN DE DATOS		X				\$ 131,086.08
INTERNET ANUAL E INTERCONEXIÓN DE DATOS			X			\$ 129,198.45
ADQUISICION DE UNA MAQUINA UNIVERSAL DE PRUEBAS DESTRUCTIVAS PARA ENSAYOS DE TRACCION, COMPRESION, FLEXION Y CORTANTE PARA EL PROYECTO DE LABORATORIOS					X	\$ -
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE VINCULACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN		X				\$ 40,178.57
CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE LA MANÁ Y SALACHE		X				\$ 68,600.00
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DE CLASIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE PUESTOS INSTITUCIONALES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 56,100.00

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE SALACHE Y LA MANÁ				X		\$ 68,600.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 43,275.00
ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVORIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 6,994.00
ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES IMAC PARA LOS LABORATORIOS DE DISEÑO GRÁFICO		X				\$ 47,600.00
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA Y LA EXTENSIÓN LA MANÁ		X				\$ 19,618.00
ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 193,000.00
ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVORIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 6,994.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 43,275.00
ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI			X			\$ 193,000.00
ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO		X				\$ 20,317.50
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC		X				\$ 21,466.00
ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO				X		\$ 30,317.50

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C.P 4/7

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN, IMPRESIÓN, PRESENTACIÓN Y LANZAMIENTO DE LOS LIBROS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN		X				\$ 34,000.00
CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL BLOQUE B EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ	X					\$ 80,357.03
ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA, TELEVISOR LED, LENTES PARA CAMARA, BINOCULARES, PROYECTOR DE DATOS, DISCO DURO EXTERNO Y REGULADOR DE VOLTAJE PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI			X			\$ 7,946.00
CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES		X				\$ 68,600.00
ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES INTERACTIVAS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 610,440.00
MANTENIMIENTO EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ		X				\$ 8,928.57
ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ETAP VERSIÓN UNIVERSIDADES PARA LABORATORIO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTROMECAÁNICA		X				\$ 16,900.00
CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES				X		\$ 68,600.00
IMPLEMENTACIÓN DE ACCESO PEATONAL, VEHICULAR Y SEGURIDAD PARA CUSTODIA DE LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 100,000.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS BÁSICOS PARA LA UNIDAD ACADÉMICA CAREN					X	\$ 265,212.73
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE RED, EN ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y ANCHO DE BANDA					X	\$ 197,071.43

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**C.P
5/7**

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN EL CANTÓN LA MANÁ				X		\$ 8,928.57
CONTRATACIÓN DE LICENCIAS NECESARIAS PARA COMPLETAR EL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE BASE DEL SISTEMA OPERATIVO DE MICROSOFT OFFICE	X					\$ 20,000.00
PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI		X				\$ 44,642.86
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC			X			\$ 20,931.25
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA VARIOS PROYECTOS		X				\$ 65,285.19
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CAREN, - CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA, - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO)	X					\$ 642,855.34
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA.		X				\$ 32,329.65
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADEMICA DE CAREN, - CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA, - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO) PRIMERA ETAPA				X		\$ 642,855.34

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

C.P 6/7

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
ADQUISICIÓN DE DOS VEHICULOS OFICIALES PARA RECTORADO Y VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO					X	\$ -
ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN EN LAS COMUNIDADES DE LA PROVINCIA DEL COTOPAXI			X			\$ 22,045.63
PROVISIÓN DE UN SISTEMA DIDÁCTICO EN ELECTROMECAÁNICA DE 0,2KW ASISTIDO POR COMPUTADORA EQUIPOS		X				\$ 70,482.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC			X			\$ 9,331.25
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN INCLUSIÓN DE EXPRESIONES CULTURALES GRÁFICAS NATIVAS DEL PUEBLO PANZALEO EN EL DISEÑO GRÁFICO MODERNO Y ANALISIS DE LA CUESTIÓN IDENTITARIA		X				\$ 8,571.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN DISEÑAR SOLUCIONES TÉCNICAS E INSERTAR DISEÑOS ERGONÓMICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS AFECTADOS CON (ESCLEROSIS LATERAL AMIOTROFICA ELA) Y EL PERSONAL DE APOYO		X				\$ 10,714.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC		X				\$ 16,600.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN TALLER DE ESTUDIO DE DISEÑO Y PUBLICIDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, RECUPERANDO LA CULTURA Y COSTUMBRES DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI		X				\$ 19,160.00

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

Objeto del Proceso	EC	A	D	C	F	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DETERMINACIÓN DE LOS CONTAMINANTES PRODUCIDOS POR LA COMBUSTIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR A GASOLINA EN EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA		X				\$ 18,973.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI		X				\$ 15,831.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO APLICACIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI"		X				\$ 16,250.00
ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC			X			\$ 24,651.00
ADQUISICION DE TÓNER Y CINTAS DE IMPRESIÓN	X					\$ 55,070.00
TOTAL	Σ					
	7	30	13	6	4	\$ 4,618,157.48
		60				

EC= Ejecución del Contrato
A= Adjudicada
D= Desierta
C= Cancelada
F= Finalizada

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

PROCESO

Solicitar el resumen de las contrataciones que se efectuaron en el año 2014 por la Universidad Técnica de Cotopaxi

PROCEDIMIENTOS	TOTAL	PRESUPUESTO REFERENCIAL	ADJUDICACIÓN	AHORRO	ADJUDICADAS Y REGISTRO DE CONTRATO		DESIERTAS	CANCELADAS	TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO	EJECUCIÓN DE CONTRATO
					2 MENOR CUANTIA OBRAS	2 MENOR CUANTIA BIENES Y SERVICIOS				
Menor Cuantía	7	372.614,17	148.957,03	223.657,14	↔	↔		3 ↔		
Subasta Inversa Electrónica	37	1.743.614,21	1.399.743,73	343.870,48	↔	↔	10 ↔	2	1 ↔	
Cotización Obras	2	1.285.710,68	62.722,08	1.222.988,60	↔	↔		1 ↔		
Contratación Directa	1	56.100,00	51.940,00	4.160,00	↔	↔				
Licitación Seguros	1	44.642,86	44.640,08	2,78	↔	↔				
Régimen Especial	10	438.214,93	297.016,48	141.198,45	↔	↔	3 ↔			2
TOTAL	58	\$ 3.940.896,85 Σ	\$ 2.005.019,40 Σ	\$1.935.877,45 Σ	36 Σ	36 Σ	13 Σ	6 Σ	1 Σ	2 Σ

A 6

Marcas:

↔ = Conciliado
Σ = Totalizado

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR: Eficiencia Procesos de Contratación

$$\frac{\text{Número de procedimientos finalizados con normalidad 2014}}{\text{Número Total de procedimientos}}$$

$$\text{Eficiencia de Procesos de Contratación} = \frac{38}{58}$$

$$\text{Eficiencia de Procesos de Contratación} = 0.6551$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por la Institución en el 2014, el 65.51% fueron realizados con normalidad, se considera un porcentaje adecuado de cumplimiento.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Subasta Inversa Electrónica}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{24}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,63157$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Subasta Inversa Electrónica correspondiente al año 2014, el 63.15% fue ejecutado por este procedimiento.

RÉGIMEN ESPECIAL

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Régimen Especial}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{7}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,18421$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Régimen Especial correspondiente al año 2014, el 18.42% fue ejecutado por este procedimiento.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

COTIZACIÓN OBRAS

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Cotización Obras}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{1}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,02631$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Cotización Obras correspondiente al año 2014, el 2.63% fue ejecutado por este procedimiento.

MENOR CUANTÍA BIENES Y SERVICIOS

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Menor Cuantía Bienes y Servicios}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{4}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,10526$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Menor cuantía bienes y servicios correspondiente al año 2014, el 10.52% fue ejecutado por este procedimiento.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

CONTRATACIÓN DIRECTA

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Menor Contratación Directa}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{1}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,02631$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Contratación Directa correspondiente al año 2014, el 2.63% fue ejecutado por este procedimiento.

LICITACIÓN SEGUROS

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{\text{Número de contrataciones 2014 por Menor Licitación Seguros}}{\text{Número Total de procesos de contratación}}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = \frac{1}{38}$$

$$\text{Modalidad Contratación} = 0,02631$$

Interpretación: De la totalidad de los procesos de Compras Públicas efectuados por el proceso de Licitación Seguros correspondiente al año 2014, el 2.63% fue ejecutado por este procedimiento.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

RESUMEN DE CONTRATACIONES POR PROCESO

PROCESO	N°	PORCENTAJE
Subasta Inversa Electrónica	24	63.157%
Régimen Especial	7	18.421%
Cotización Obras	1	2.631%
Menor Cuantía Bienes y Servicios	4	10.526%
Contratación Directa	1	2.631%
Licitación Seguros	1	2.631%
TOTAL Σ	38	99.997%

Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

PROCESOS DE CONTRATACIÓN



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

INTERPRETACIÓN

Del 100% de los procesos de contratación de la Universidad Técnica de Cotopaxi en el 2014, el 63.157% se efectuaron bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, el 18.421% por Régimen Especial, el 2.631% Cotización Obras, el 10.526% Menor Cuantía Bienes y Servicios, 2.631% Contratación Directa y el 2.631% restante Licitación Seguros.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

PROCESO: Obtener los expedientes de los procesos de contratación

PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA

Obtener una muestra de los procesos efectuados en el año 2014, para determinar la eficiencia de su ejecución.

Objeto de Proceso: ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA EXTENSIÓN LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.

Código: SIE-UTC-001-2014

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Descripción del Proceso de Contratación			
Entidad:	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI		
Objeto de Proceso :	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA EXTENSION LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI.		
Código:	SIE-UTC-001-2014		
Tipo Compra:	Bien		
Presupuesto Referencial Total (Sin Iva):	USD 71,428.57		
Tipo de Contratación:	Subasta Inversa Electrónica		
Forma de Pago:	Anticipo 70% Saldo: Pago contra entrega de bienes obras o servicio 30.00%		
Tipo de Adjudicación:	Total		
Plazo de Entrega:	30 días		
Vigencia de Oferta:	30 días		
Funcionario encargado del proceso:	mayramolinamy@hotmail.com		
Estado del Proceso:	<p>Cancelado Motivo: Por disposición del portal informático de compras públicas, en virtud de no haber contestado la totalidad de las preguntas formuladas por los proveedores interesados Razón: Por violación sustancial de un procedimiento precontractual Fecha de cancelación: 2014-06-12 11:41:54</p>		
Descripción:	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA EXTENSION LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI.		
Costos de levantamiento de textos, reproducción y edición de los Pliegos	<p>Costo: USD 714.28 Detalle de Pago: Pago por Levantamiento de Pliegos, 1% del valor adjudicado.</p>		
Variación mínima de la Oferta durante la Puja:	0.5% Tipo Variación: Precio total		

Fuente: SERCOP

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



FECHAS DE CONTROL DE PROCESO

Descripción	Fechas	Productos	Archivos
Fechas de Control del Proceso			SIE-UTC-001-2014
Fecha de Publicación	2014-05-30 16:00:00	Indicar la fecha real en la cual desea publicar el Proceso.	
Fecha Límite de Preguntas	2014-06-04 16:00:00	Fecha máxima para solicitar aclaraciones respecto al Proceso de Contratación.	
Fecha Límite de Respuestas	2014-06-09 16:00:00	Fecha máxima para solventar cualquier inquietud relacionada al Proceso de Contratación.	
Fecha Límite entrega Ofertas	2014-06-13 16:00:00	Fecha máxima de entrega Ofertas Técnica.	
Fecha Límite solicitar Convalidación	2014-06-16 16:00:00	Fecha máxima para que la Entidad notifique los errores de forma en las ofertas.	
Fecha Límite respuesta Convalidación	2014-06-18 16:00:00	Fecha máxima para respuestas de Convalidación de Errores.	
Fecha Límite de Calificación	2014-06-19 16:00:00	Fecha máxima para calificar a proveedores.	
Fecha Inicio de Puja	2014-06-20 14:00:00	Fecha en que inicia la puja.	
Fecha Final de Puja	2014-06-20 15:00:00	Fecha en que finaliza la puja.	
Fecha Estimada de Adjudicación	2014-06-23 16:00:00	Fecha estimada para la Adjudicación de la compra.	

Fuente: SERCOP

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

DETALLE DEL PROCESO

Descripción	Fechas	Productos	Archivos		
Detalle: Bienes / Servicios			SIE-UTC-001-2014		
Categoría	Bien / Servicio	Cant.	Unidad Medida	Precio Ref. Unitario	SubTotal
Lote 1 - Cpc: 32230 /LIBROS (EXCEPTO DICCIONARIOS Y ENCICLOPEDIAS Y FASCICULOS PERIODICOS DE DICCIONARIOS O ENCICLOPEDIAS), FOLLETOS, OCTAVILLAS E IMPRESOS ANALOGOS, EXCEPTO MATERIAL DE PUBLICIDAD, NO IMPRESOS EN HOJAS SUeltas; LIBROS DE LAMINAS, DE DIBUJO O DECOLOREAR, PARA / (LIBROS (EXCEPTO DICCIONARIOS Y ENCICLOPEDIAS Y FASCICULOS PERIODICOS DE DICCIONARIOS O ENCICLOPEDIAS), FOLLETOS, OCTAVILLAS E IMPRESOS ANALOGOS, EXCEPTO MATERIAL DE PUBLICIDAD, NO IMPRESOS EN HOJAS SUeltas; LIBROS DE LAMINAS, DE DIBUJO O DECOLOREAR, PARA)					
322300917	LIBROS CIENTIFICOS ,DE CONS ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA EXTENSION LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI.	1	Unidad	USD 71,428.57	USD 71,428.57
SUB.TOTAL LOTE					USD 71,428.57
TOTAL					USD 71,428.57

Fuente: SERCOP

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

RESOLUCIÓN MOTIVADA



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LATACUNGA - ECUADOR

RESOLUCIÓN DE CANCELACIÓN DEL PROCESO
SIE-UTC-001-2014

Para la adquisición de:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Ing. M.Sc. Hernán Yáñez Ávila en calidad de Rector de la Universidad Técnica de Cotopaxi, y por consiguiente con plena facultad de autorizar procesos de contratación pública.

CONSIDERANDO

Que, el Ecuador es un Estado Constitucional de Derecho y Justicia según el 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. 228 *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 la 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 y servidores públicos y las personas que actúan 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 la Ley de la materia,

Que, en la presente contratación se utilizó el procedimiento de Subasta Inversa, de conformidad con el Art. 47 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que textualmente dice: "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, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRASPUBLICAS..."

Av. Simón Rodríguez s/n - Barrio El Ejido-Sector San Felipe Teléfonos 593 (03) 2810-296, 2813-157
Extensión: 107 Fax: 2810-295 - E mail: scbrmasim@utc.edu.ec Apertado No. 05-01-491

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LATACUNGA - ECUADOR

Que, mediante Resolución No. R-UTC-001-2014, de fecha 30 de mayo de 2014, el Ing. Hernán Yáñez Ávila, Rector de la Universidad Técnica de Cotopaxi, 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, el numeral segundo del Art. 34 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública respecto de la cancelación del procedimiento expresamente manifiesta 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: ...3. Por violación sustancial de un procedimiento precontractual",

Que, de conformidad con la información que arroja el portal informático de compras públicas, en la pantalla principal del proceso se dispone a la entidad contratante a cancelarlo por no haber contestado todas las preguntas formuladas por los proveedores interesados,

Con estos antecedentes la Universidad Técnica de Cotopaxi, en uso de facultades Constitucionales y Legales:

RESUELVE:-

Art. 1 CANCELAR EL PROCESO SIE-UTC-001-2014, cuyo objeto es la "ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI" por disposición del portal informático de compras públicas, en virtud de no haber contestado las preguntas formuladas por los proveedores interesados.

Art. 2 Llamar la atención al funcionario encargado del manejo del portal informático de compras públicas de la institución, por cuya negligencia no se dio estricto cumplimiento al Art. 21 del Reglamento General de la LONSCP.

Art. 3 Disponer a la Unidad de Compras Públicas la publicación de la presente resolución en el portal informático de compras públicas.

Latacunga, 12 de junio de 2014.


Ing. M.Sc. Hernán Yáñez Ávila
RECTOR
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Elaborado por:	Abogado de Compras Públicas	Ab. Patricio Pacheco	
Revisado por:	Directora Administrativa	Ing. Jenny Segovia	

Av. Simón Rodríguez s/n - Barrio El Ejido-Sector San Felipe Teléfonos 593 (05) 2810-296, 2813-157
Extensión: 107 Fax: 2810-295 - E-mail: secretaster@utc.edu.ec Apartado No. 05-01-491

Elaborado por :	Fecha:
L & S	20/01/2016
Revisado por:	Fecha:
V.A.M.P	02/02/2016

ACTA DE RESPUESTAS



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LATACUNGA - ECUADOR

ACTA DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-UTC-001-2014

PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI"

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

A los 9 días del mes de Junio del 2014, en la oficina de Contratación Pública se reúne la Comisión Técnica designada para actuar en el Proceso de Adquisición de Material Bibliográfico de la Extensión La Maná de la Universidad Técnica de Cotopaxi:

- Dr. Raúl Cárdenas
- Lic. Vinicio Albán
- Lic. Joselo Otáñez

Quienes absuelven las preguntas citadas por los oferentes en concordancia a lo dispuesto en el Art. 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece "Los interesados podrán realizar preguntas y solicitar aclaraciones, las respuestas y las notificaciones a los pliegos, en caso de existir, se publicarán en el portal www.compraspublicas.gob.ec Los Pliegos establecerán el plazo y los procedimientos para formular las preguntas y aclaraciones y para poder obtener las respuestas correspondientes"

Complementariamente, el artículo 21 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina que una vez recibida la invitación o efectuada la publicación de la convocatoria en el Portal www.compraspublicas.gob.ec la máxima autoridad, su delegado o la Comisión Técnica según el caso, responderán las preguntas en el término que para el efecto se establezca en los pliegos.

Con estos antecedentes la Comisión Técnica procede a contestar las siguientes preguntas formuladas por los interesados:

1.- Estimada Institución se debe presentar el formulario 1.10 y 1.11 por cada libro o se presenta por el lote general gracias por su gentil ayuda.

- Los Formularios 1.10 y 1.11 deben presentarse uno por cada libro de conformidad a lo dispuesto por el Servicio de Contratación Pública.

2.- Estimados señores por favor en el 1.2 Donde se indica el Número de Cédula, Tenemos que poner la cédula del representante legal o RUC?

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
LATACUNGA - ECUADOR

- Se debe colocar por favor el Número de RUC, los oferentes habilitados en el SERCOP deben obtener los documentos necesarios para tener calificación como proveedor y actuar de esta forma con las instituciones del estado a través de la herramienta informática.
- 3.- El formulario 1.10 como desea que les presentemos por ítems o global?
- El formulario 1.10 debe ser llenado por ítem de conformidad a lo dispuesto por el SERCOP.
- 4.- Estimada Institución: En el Listado hay títulos como Ebooks, solicitan estos o únicamente libros en papel, Gracias?
- Requerimos Ebooks como se indica claramente en el pliego.
- 5.- Estimada Institución una vez adjudicado el Proceso Tenemos 15 días para la entrega del material por favor confirmar.
- Una vez que se ha adjudicado el proceso, continúa la firma del contrato, el plazo de 15 días corre a partir de la firma del contrato como se establece claramente en el Pliego.

En unidad de Criterio firman la presente acta con la finalidad de que el funcionario responsable pueda subir al sistema y contestar las preguntas formuladas.

"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"



Dc. Raúl Cardena
Quien Preside



Lic. Vinicio Albán
Miembro 1



Lic. Josele Otañez
Miembro 2

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

RESOLUCIÓN



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
CONTRATACION PÚBLICA

PLIEGOS "PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENCIÓN DE LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014"

CONTRATANTE: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

PROCESO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

CÓDIGO DEL PROCESO: SIE-UTC-001-2014

Objeto de Contratación: "PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENCIÓN DE LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014"

Latacunga, 30 de mayo de 2014

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR

SIE-UTC-001-2014

RESOLUCION R-UTC-001-2014

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 288, establece 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 de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) publicada en el Registro Oficial N°. 395 de agosto 4 de 2006; la Ley Reformatoria de la LOSNCP, publicada el 14 de Octubre de 2013, el Reglamento General de la LOSNCP, publicado en el Registro Oficial N°. 588 de mayo 12 de 2009; así como las resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SEKOP), normas y regulan los procedimientos de contratación que realizan las entidades e instituciones del Estado.

Que, la Máxima Autoridad o su Delegado tienen la facultad de autorizar se proceda con la convocatoria de Subasta Inversa Electrónica, como lo describe el artículo 47, de la LOSNC. 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, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través de Portal de COMPRAS PÚBLICAS.

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicadas en el PORTAL COMPRAS PÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objeto de la sesión es para mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

Que, en la Sección II, artículo 44 y siguientes del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, contempla "La Subasta Inversa Electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieren 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.

Que en el Plan de Mejoras de la Extensión de la Maná de la Universidad Técnica de Cotopaxi, presentado al CEANES y en el Plan Anual de Contrataciones consta la Adquisición de Material Bibliográfico.

Que, los recursos para realizar esta contratación se encuentran disponibles, en la partida 840109, Libros y Colecciones, según la certificación No. 189 emitida por la Dirección Financiera de la Institución.

En uso de las atribuciones legales, reglamentarias y estatutarias.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR

RESUELVE:

Art. 1.- Declarar como Subasta Inversa Electrónica, la contratación PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN DE LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014" De conformidad con, la Sección II, Apartado I, De la Subasta Inversa Electrónica , artículo 44 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 2.- Aprobar los pliegos de Subasta Inversa Electrónica PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN DE LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014" y, en consecuencia disponer el inicio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica No. SIE-UTC-001-2014.

Art. 3.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 45 de Reglamento a la LOSNCP.- Calificación de Participantes y oferta económica inicial; La Calificación de las Ofertas presentadas será realizado por: La Máxima Autoridad o su delegado o por una Comisión Técnica.

Art. 4.- Designar al Dr. Raúl Cárdenas, Docente; en calidad de delegado de la Máxima Autoridad; Lic. Vinicio Alán, en calidad de Jefe de la Unidad Requiriente y Lic. Joselo Oñáñez, como profesional afín del objeto de la contratación, para que intervengan como miembros de la Comisión Técnica en la sustanciación del presente proceso de adquisición, de conformidad al Art.18 del Reglamento General de la LOSNCP.

Art. 5.-Disponer a la Unidad de Contratación Pública, la Publicación y Sustanciación del proceso de Subasta Inversa Electrónica en el portal de Compras Públicas, de conformidad con los arts. 44, 45, 46, 47 y 48 del Reglamento General de la LOSNCP.


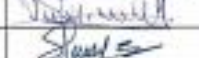

Comuníquese y cúmplase.-

Latacunga, 30 de mayo de 2014.

"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"



Ing. M.Sc. Hernán Váñez Ávila
RECTOR UTC
Delegado de la Máxima Autoridad

Elaborado Por:	Encargado de Compras Públicas:	Ing. Mayra Molina	
Revisado Por:	Aesor Jurídico	Ab. Patricio Pacheco	
Aprobado Por:	Directora Administrativa	Ing. Jenny Segovia	

Elaborado por :	Fecha:
L & S	20/01/2016
Revisado por:	Fecha:
V.A.M.P	02/02/2016



UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR

INDICE

I. CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA DE BIENES Y/O SERVICIOS	
SECCION I	CONVOCATORIA
SECCION II	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, PRESUPUESTO REFERENCIAL, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS O TÉRMINOS DE REFERENCIA. 2.1 Objeto 2.2 Presupuesto referencial 2.3 Especificaciones técnicas o términos de referencia
SECCION III	CONDICIONES DEL PROCEDIMIENTO 3.1 Cronograma del procedimiento 3.2 Vigencia de la oferta 3.3 Precio de la Oferta 3.4 Forma de presentar la oferta 3.5 Plazo de Ejecución 3.6 Forma de Pago
SECCIÓN IV	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS 4.1 Evaluación de la oferta 4.1.1 Integridad de las ofertas 4.1.2 Equipo Mínimo 4.1.3 Personal técnico mínimo 4.1.4 Experiencia general y específica mínima 4.1.5 Experiencia mínima del personal técnico 4.1.6 Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia 4.1.7 Patrimonio (Personas Jurídicas) 4.1.8 Porcentaje del Valor Agregado Ecuatoriano Mínimo 4.1.9 Verificación de cumplimiento de integridad y requisitos mínimos de la oferta. 4.1.10 Información Financiera de Referencia
SECCIÓN V	PUJA

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR

	5.1 Oferta económica inicial 5.2 Puja 5.3 Negociación única
SECCIÓN VI	OBLIGACIONES DE LAS PARTES 6.1 Obligaciones del Contratista 6.2 Obligaciones de la Contratante

Nota: Edición del modelo de pliego.- La entidad contratante sellará en las condiciones particulares del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica las especificidades del procedimiento al que convoca y para el efecto detallará e individualizará las condiciones del mismo. En consecuencia, la entidad contratante asume la responsabilidad por los ajustes y/o modificaciones realizadas a las condiciones particulares del presente pliego, así como por la determinación y aplicabilidad de los formularios previstos para el presente proceso, y reemplazará todo texto que conste en paréntesis por el contenido pertinente.

SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
SIE-UTC-001-2014

I. CONDICIONES PARTICULARES DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

SECCIÓN I

CONVOCATORIA

Se convoca a las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, asociaciones de éstas o consorcios o compromisos de asociación, que se encuentren habilitadas en el Registro Único de Proveedores - RUP, que tengan su domicilio focal en el Ecuador, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas para la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO PARA LA EXTENSIÓN DE LA MAMÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014.**

Aquellos proveedores que no hayan sido invitados automáticamente a través del Portal Institucional del SERCOP, siempre que estén registrados en la categoría del producto, CPC, correspondiente, podrán auto invitarse, hasta antes de la fecha límite para presentación de ofertas para participar en el procedimiento.

El presupuesto referencial es de 71.428,57 dólares de Estados Unidos de América, sin incluir el IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de 15 días, contado a partir de la fecha de notificación de que el anticipo se encuentre disponible.

Las condiciones generales de esta convocatoria son las siguientes:

1. El pliego está disponible, sin ningún costo, en el Portal Institucional del SERCOP (www.compraspublicas.gob.ec); únicamente el oferente que resulte adjudicado, una vez recibida la notificación de la adjudicación, pagará a la Universidad Técnica de Cotopaxi el valor de 714,28 dólares de los Estados Unidos de América por concepto de elaboración de Pliegos, de conformidad con lo previsto en el inciso 4 del artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNOCP.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
LATACUNGA - ECUADOR

2. Los interesados podrán formular preguntas en el término de 3 días, contado a partir de la fecha de publicación, de acuerdo a lo que establece la Universidad Técnica de Cotopaxi. La Comisión Técnica y/o máxima autoridad o su delegado absolverá obligatoriamente todas las preguntas y realizará las aclaraciones necesarias, en un término de 3 días subsiguientes a la conclusión del periodo establecido para formular preguntas y aclaraciones.

3. La oferta se presentará de forma física en la Secretaría de la Dirección Administrativa de la Universidad Técnica de Cotopaxi, ubicada en la ciudad de Latacunga, en las calles Simón Rodríguez 5/94; o de forma electrónica a través del Portal Institucional del SERCOP, caso en el que para ser válida deberá estar firmada electrónicamente; hasta las 16:00 horas del día 13 de junio de 2014, de acuerdo con lo establecido en el calendario del proceso y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLSNCP-.

4. Si la calificación realizada por la Universidad Técnica de Cotopaxi ha sido aceptada por la máxima autoridad o su delegado, se dispondrá que los oferentes habilitados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del Portal Institucional del SERCOP, las mismas que deberán ser inferiores al presupuesto referencial.

- Para poder participar del mecanismo electrónico en el Portal, al momento de realizarse la puja, los oferentes interesados deberán encontrarse habilitados en el Registro Único de Proveedores.

5. En el día y hora señalados en el Convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del Portal Institucional.

6. Los pagos del contrato se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria No. 840109 Libros y Colecciones. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la contratación incluyéndose el IVA. Se otorgará un anticipo del 70% del total del valor del contrato y la diferencia contra entrega total de los bienes materia del presente proceso.

7. El procedimiento se ceñirá a las disposiciones de la LGSNCP, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y el presente pliego.

8. La Universidad Técnica de Cotopaxi se reserva el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación, situación en la que no habrá lugar a pago de indemnización alguna.

Latacunga, 30 de Mayo de 2014

Atentamente,
"POR LA VINCULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD CON EL PUEBLO"



Ing. M.Sc. Humberto Yáñez Ayala
RECTOR
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

CONCLUSIÓN

Los operadores del portal de Compras Públicas y los directores administrativos infringieron el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre los principios del sistema, sobre transparencia y publicidad e incumplieron el art 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre la información relevante de los expedientes de contratación y el Art 1 de la Resolución INCOP 0053-2011 referente a la documentación relevante a ser publicada en los procesos precontractuales y además como los Directores administrativos incumplieron en el Art. 45 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional, por Proceso de la Universidad Técnica de Cotopaxi, donde señala entre otras atribuciones y responsabilidades de la gestión de servicios administrativos, la administración del portal de compras públicas.

Ocasionando que esta información no esté disponible para el público, en afectación de los principios de transparencia y publicidad que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública.

Elaborado por : L & S	Fecha: 20/01/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 02/02/2016

HOJA DE HALLAZGOS DE ADQUISICIONES

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
CCI 1/2	Carencia de Planificación en la Unidad	Es muy importante que se realice una planificación adecuada para la Universidad.	En la Unidad se ha venido trabajando de forma empírica, no se llevan planificadores de cada proceso.	Se desconoce el grado de cumplimiento de cada uno de los procesos de Compras Públicas.	Es fundamental que se realice una planificación adecuada. Según la Resolución 0053 emitida por el INCOP (Instituto Nacional de Contratación Pública menciona en el art 1. FASE PRECONTRACTUAL, en donde se deben considerar la documentación precisa, desde la publicación hasta la adjudicación. Así como EL Art 2 ETAPA CONTRACTUAL, cuya fase es la ejecución del proceso que corresponde desde la suscripción del contrato hasta el acta de recepción.	Es recomendable que cada proceso sea planificado de mejor manera durante el año, se deben hacer estudios previos ya que no se debe considerar el término "URGENTE".

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
MCP 13/13	Carencia de publicación de documentos relevantes.	Según la Resolución 0053 del SERCOP, indica que documentación se debe subir al portal por cada contratación.	Incumplimiento del servidor responsable en las publicaciones.	No se está cumpliendo la información de documentos relevantes en cada proceso.	Según la Ley de Contratación Pública, en el Artículo 53 INFORMACIÓN RELEVANTE indica que debe subir al portal cada contratación todos los documentos relevantes según el objeto de contratación, es por ello que se da el incumplimiento de servidor responsable en publicar mensualmente, el cual no se evidenció en la Auditoría.	Es importante que la Universidad contrate el personal suficiente para desempeñar de manera eficaz los procesos de CONTRATACIÓN PÚBLICA, de tal forma que no haya demoras en las compras, para las actividades se lleven con normalidad.

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL PAC 2014

OBJETIVO:

Comprobar si la Unidad de Adquisiciones realiza una planificación adecuada de las contrataciones.

Nº	ACTIVIDAD	REFERENCIA	ELABORADO	REVISADO POR
1	Cuestionario de Control Interno	C.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
2	Matriz de Control Interno	M.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
3	Evaluación del Riesgo	E.R 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
4	Comprobar si el P.A.C fue publicado en el portal	P.A.C -1 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
5	Determinar si las adquisiciones se efectuaron en base a la planificación	P.A.C -2 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
6	Aplicación de Indicadores de Gestión	A.I.G 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
7	Hallazgos de Auditoría	H.A 3/3	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La Universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con el Plan Anual de Contratación en cada periodo?	X			
2	¿Se efectúan evaluaciones del P.A.C?	X			
3	¿El cumplimiento del P.A.C es evaluado mediante la aplicación de Indicadores?		X		No hay indicadores de gestión para la Unidad de Compras Públicas
4	¿Se efectúan reformas en el P.A.C?	X			
5	¿Las reformas son aprobadas por la máxima autoridad y a la vez publicadas en el portal?	X			
6	¿Existen los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?	X			
7	¿Se realizan comparaciones de cotizaciones que permitan escoger en calidad, economía y eficiencia?	X			

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
8	¿Se mantiene un registro actualizado de los proveedores que aseguren la calidad del material, el control y precios de productos?	X			
9	¿El personal encargado de la custodia de los activos fijos y suministros posee documentos de respaldo al momento de recibir la mercadería?	X			
10	¿Son publicados en el portal de Compras Públicas los proveedores incumplidos?	X			

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016



MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
1	¿La Universidad Técnica de Cotopaxi cuenta con el Plan Anual de Contratación en cada periodo?	10	10	
2	¿Se efectúan evaluaciones del P.A.C?	10	10	
3	¿El cumplimiento del P.A.C es evaluado mediante la aplicación de Indicadores?	10	0	No hay indicadores de gestión para la Unidad de Compras Públicas
4	¿Se efectúan reformas en el P.A.C?	10	10	
5	¿Las reformas son aprobadas por la máxima autoridad y a la vez publicadas en el portal?	10	10	
6	¿Existen los documentos necesarios que sustenten las contrataciones?	10	10	

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
7	¿Se realizan comparaciones de cotizaciones que permitan escoger en calidad, economía y eficiencia?	10	10	
8	¿Se mantiene un registro actualizado de los proveedores que aseguren la calidad del material, el control y precios de productos?	10	10	
9	¿El personal encargado de la custodia de los activos fijos y suministros posee documentos de respaldo al momento de recibir la mercadería?	10	10	
10	¿Son publicados en el portal de Compras Públicas los proveedores incumplidos?	10	10	
TOTAL Σ		110	90	

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

EVALUACIÓN DEL RIESGO

NIVEL CONFIANZA

ALTO	MODERADO	BAJO
100-81	80-51	50-1
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL RIESGO

$$NIVEL DE CONFIANZA = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$$

$$NC = \frac{90}{110} * 100$$

$$NC = 0.8181 * 100$$

$$NC/RC = 81.81\%$$

CONCLUSIÓN

Después de haber evaluado el Control Interno de la Unidad de Contratación Pública, en lo que se refiere al PAC (Plan Anual de Contrataciones), con relación a la calificación obtenida, se concluyó que el nivel de confianza es del 81.81%, siendo alto, con un nivel de riesgo bajo, lo que significa que en este aspecto se debería mejorar a través de la evaluación de indicadores de gestión.

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

RIESGO INNHERENTE

$$RI = 100\% - RC$$

$$RI = 100\% - 81.81\%$$

$$RI = 18.19\%$$

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,1819 * 0,8181 * 0,03$$

$$RA = 0,004464$$

RIESGO DE DETECCIÓN: Como grupo de Auditoría hemos establecido un 3% de riesgo de detección ya que no se ha recopilado la suficiente información como para argumentar a cabalidad el trabajo que estamos realizando.

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0,004464}{0,1819 * 0,8181}$$

$$RD = 0,03 * 100$$

$$RD = 3\%$$

Una vez elaborado el cuestionario de evaluación de control interno se pudo detectar que en la Unidad de Contratación Pública, en lo que se refiere al PAC, es necesario que se evalúen a través de indicadores de gestión.

Marcas:

Σ Totalizado

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016






COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C 2014


PROCESO

Adquirir el Plan Anual de Contratación del 2014

PROCEDIMIENTO

Comprobar si el P.A.C fue publicado en el Portal de Compras Públicas

Información del Plan Anual					
* Año:	<input type="text"/>	Seleccione el año de Contratación.			
* Maneja Esigef:	SI Listado Partidas	El sistema valida automáticamente si la Entidad maneja certificación presupuestaria.			
* Descargar archivo:	 Módulo Facilitador  Instructivo Ushay MFC		Descargar Módulo Facilitador Ushay MFC. Nota: Llenar la información de acuerdo al instructivo.		
AÑO	DESCRIPCIÓN	MONTO TOTAL	FECHA CREACIÓN	ÚLTIMA FECHA ACTUALIZACIÓN	OPERACIONES
2016	PLAN ANUAL DE CONTRATACION UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI 2016	2056507.02	2016-01-15 11:39:22	2016-01-15 12:07:24	 
2015	Plan Anual de contratación Universidad Técnica de Cotopaxi 2015	3495355.28	2015-01-14 15:08:16	2015-01-14 15:12:02	
2014	Pac 2014	6207660.13	2014-01-20 14:43:37	2014-12-31 14:54:57	
2013	REFORMA PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2013	2870575.46	2013-01-15 22:16:15	2013-11-04 12:27:53	

 **Analizado**, Se obtuvo información a través del Sistema de Contratación Pública en la cual se pudo determinar que la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi publicó el P.A.C en el Portal de Compras Públicas fuera del plazo indicado según el Art 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, ya que la fecha límite de publicación es hasta el 15 de enero del año 2014.

Marcas:

 **Analizado**

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

PROCESO

Solicitar el P.A.C que corresponde al año 2014

PROCEDIMIENTO

Determinar si las adquisiciones se efectuaron de acuerdo a una planificación realizada por la Unidad de Contratación Pública.

RESUMEN DEL P.A.C

GASTO	CÓDIGO	DETALLE	PAC	VALOR ADJUDICADO
Corriente	53	Bienes y Servicios en Consumo	2.162.392,92	1.924.420,87
	57	Otros Gastos Corrientes	132.768,26	117.416,19
	58	Transferencias y Donaciones Corrientes	124.000,00	94.450,00
Inversión	73	Bienes y Servicios para Inversión	966.251,05	737.720,45
	75	Obras Públicas	1.859.459,14	1.042.924,63
Capital	84	Bienes Larga Duración	3.307.138,57	2.587.744,54
TOTAL			8.552.009,94	6.504.676,68

Analizado, el P.A.C inicial del 2014 se encuentra vinculado con la planificación del Presupuesto de los Gastos que genera un total de \$ **8.552.009,94** alineados al Gasto Corriente, Inversión y de Capital.

Marcas:

Analizado
Totalizado

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR: Eficacia Programática

Plan Anual de Contratación Ejecutado del año 2014

Plan Anual de Contratación Inicial del año 2014

6.504.676,68

8.552.009,94

= 0,7606

76,06%

Interpretación:

El P.A.C no cuenta con una planificación adecuada por parte de la Unidad de Contratación Pública al ejecutarse las adquisiciones, ya que por motivos de documentación o proveedores el 24% de las Adquisiciones están canceladas, desiertas que no permitieron llegar a adjudicarse, a la vez representa un inconveniente alto verificar el cumplimiento del P.A.C. de forma adecuada.

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H.A

1/3

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA CUMPLIMIENTO DEL P.A.C

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
C.C.I 1/2	El P.A.C no es evaluado mediante indicadores de gestión	Según las Normas de Control Interno 200-02 “Administración Estratégica” establecerán indicadores de gestión que permitan evaluar el cumplimiento de los fines, objetivos y la eficiencia de la gestión institucional	La Unidad no cuenta con procesos internos para efectuar los procesos de adquisición lo cual impide determinar indicadores de gestión	Dificultades al determinar el grado de eficiencia del uso de los recursos en las adquisiciones	Es importante que se disponga de indicadores de gestión que estén relacionadas a las adquisiciones	En el plan estratégico de la Universidad deberían de implementar indicadores de gestión que sean específicamente para la Unidad de Contratación Pública
PAC 1 1/1	El P.A.C no fue publicado en el portal de Compras Públicas a tiempo	Según el Art 25 del Reglamento a las ley Orgánica del sistema Nacional de Contratación Pública indica que hasta el 15 de enero de cada	Falta de una distribución adecuada del personal para realizar el P.A.C lo cual no permitió	La Unidad de Contratación Pública no considera al PAC como una herramienta adecuada ya que	Es esencial que la Unidad cuente con el PAC y este realizado de acuerdo a una planificación que permita ejecutar	La Unidad de Compras Públicas debe efectuar las adquisiciones programadas en el PAC y a su vez cumplir con el Art que indica el reglamento en donde manifiesta la fecha



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

<p>H.A</p> <p>2/3</p>

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
		año, la máxima autoridad de cada entidad contratante aprobara y publicara el Plan Anual de Contratación.	que se publique a tiempo en el portal hasta la fecha indicada	no está cumpliendo con su función de establecer lineamientos para los procesos de adquisición	de manera eficiente las adquisiciones que se proyectaron	limite que debe ser publicado en el portal
PAC 2 1/1	El PAC del año 2014 de la Universidad no fue ejecutado en los periodos establecidos y en los montos asignados	En el Art 25 del reglamento a las ley Orgánica del sistema nacional de contratación señala en el párrafo 3 que los procesos de contratación deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el PAC por	La unidad tiene este inconveniente por la inexactitud de una planificación adecuada desde el inicio que se elaboró el PAC	El plan anual de contratación no permite a la unidad ejecutar en su totalidad los procesos de contratación porque no esta	La Unidad de Compras no ha dado cumplimiento a lo que fue planificado en el Plan Anual de Contratación y	Efectuar un seguimiento y evaluación permanente del PAC con el propósito de dar cumplimiento a los procesos que fueron programados y los montos fijados para el año fiscal de cada uno



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

**UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

H.A

3/3

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
		Cada entidad contratante ,previa consulta de la disponibilidad presupuestaria	sin tomar en cuenta las necesidades de las diferentes dependencias por esta razón no se han realizado las adquisiciones en los periodos y en los montos ya establecidos	siendo un instrumento útil al momento de llevar a cabo un proceso de adquisición	lo publicado en el portal de compras públicas, incumpliendo lo que establece el art 25 del reglamento	de los procesos a ejecutarse

Elaborado por : L & S	Fecha: 03/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 09/02/2016

PROGRAMA DE AUDITORÍA

COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

OBJETIVO:

Determinar el grado de ejecución presupuestaria de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

N°	ACTIVIDAD	REFERENCIA	ELABORADO	REVISADO POR
1	Cuestionario de Control Interno	C.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
2	Matriz de Control Interno	M.C.I 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
3	Evaluación del Riesgo	E.R 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
4	Determinar la Composición del Presupuesto de la Universidad Técnica de Cotopaxi del año 2014	C.PRE 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
5	Aplicación de Indicadores de Gestión	A.I.G 2/2	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P
6	Hallazgos de Auditoría	H.A 1/1	CH.CH.S.N M.P.V.L	V.A.M.P

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿El presupuesto que fue designado para el 2014 ayudó a cumplir en su totalidad lo previsto para la adquisición de bienes servicios y consultoría?		X		
2	¿Las Compras Públicas se realizan de acuerdo al presupuesto asignado a esta Unidad?	X			El Presupuesto es de cada unidad requirente
3	¿Se efectúan evaluaciones físicas y financieras de forma periódica con respecto a la ejecución presupuestaria?	X			
4	¿Se realiza una programación presupuestaria en relación con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo?	X			
5	¿En caso de otorgación de anticipos a la universidad hacen un seguimiento del cumplimiento de los mismos?	X			
6	¿Se realizan contrataciones de bienes y servicios de menor cuantía?	X			

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

C.C.I

2/2

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
7	¿Se ejecutan obras bajo el proceso de menor cuantía?	X			
8	¿Se efectúan contrataciones de bienes servicios obras y consultorías de forma necesaria optimizando recursos financieros?	X			
9	¿El presupuesto es utilizado para la actividad a la que fue designada?	X			
10	¿Se han realizado modificaciones al presupuesto y en base a que fundamentos se realizaron las modificaciones?		X		No se efectúan cambios en las partidas

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

MATRIZ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
1	¿El presupuesto que fue designado para el 2014 ayudó a cumplir en su totalidad lo previsto para la adquisición de bienes servicios y consultoría?	10	5	
2	¿Las Compras Públicas se realizan de acuerdo al presupuesto asignado a esta Unidad?	10	10	El Presupuesto es de cada unidad requirente
3	¿Se efectúan evaluaciones físicas y financieras de forma periódica con respecto a la ejecución presupuestaria?	10	10	
4	¿Se realiza una programación presupuestaria en relación con lo previsto en el Plan Nacional de Desarrollo?	10	10	
5	¿En caso de otorgación de anticipos a la universidad hacen un seguimiento del cumplimiento de los mismos?	10	5	

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

M.C.I

1/2

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN	OBSERVACION
6	¿Se realizan contrataciones de bienes y servicios de menor cuantía?	10	10	
7	¿Se ejecutan obras bajo el proceso de menor cuantía?	10	10	
8	¿Se efectúan contrataciones de bienes servicios obras y consultorías de forma necesaria optimizando recursos financieros?	10	10	
9	¿El presupuesto es utilizado para la actividad a la que fue designada?	10	5	
10	¿Se han realizado modificaciones al presupuesto y en base a que fundamentos se realizaron las modificaciones?	10	10	No se efectúan cambios en las partidas
TOTAL Σ		100	85	

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

EVALUACIÓN DEL RIESGO

NIVEL CONFIANZA

ALTO	MODERADO	BAJO
100-81	80-51	50-1
BAJO	MODERADO	ALTO

NIVEL RIESGO

$$NIVEL DE CONFIANZA = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}} * 100$$

$$NC = \frac{85}{100} * 100$$

$$NC = 0.85 * 100$$

$$NC/RC = 85\%$$

CONCLUSIÓN

Después de haber evaluado el Control Interno de la Unidad de Contratación Pública, con relación a la calificación obtenida, se concluyó que el nivel de confianza es del 85%, siendo alto, con un nivel de riesgo bajo, lo que significa que es importante medir la ejecución presupuestaria para verificar el grado de cumplimiento del mismo.

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

RIESGO INNHERENTE

$$RI = 100\% - \text{de RC}$$

$$RI = 100\% - 85\%$$

$$RI = 15\%$$

RIESGO DE AUDITORÍA

$$RA = RI * RC * RD$$

$$RA = 0,15 * 0,85 * 0,03$$

$$RA = 0,003825$$

RIESGO DE DETECCIÓN: Como grupo de Auditoría hemos establecido un 3% de riesgo de detección ya que no se ha recopilado la suficiente información como para argumentar a cabalidad el trabajo que estamos realizando.

$$RD = \frac{RA}{RI * RC}$$

$$RD = \frac{0,003825}{0,15 * 0,85}$$

$$RD = 0,03 * 100\%$$

$$RD = 3\%$$

Una vez elaborado el cuestionario de evaluación de control interno se pudo detectar que en la Unidad de Contratación Pública, no se ha evaluado de una forma correcta y mediante indicadores la ejecución presupuestaria.

Marcas:

Σ Totalizado

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

PROCESO

Solicitar el presupuesto aprobado para el año 2014 establecido por el Ministerio de Finanzas

PROCEDIMIENTO

Analizar la composición del presupuesto del año 2014 mediante la información adquirida.

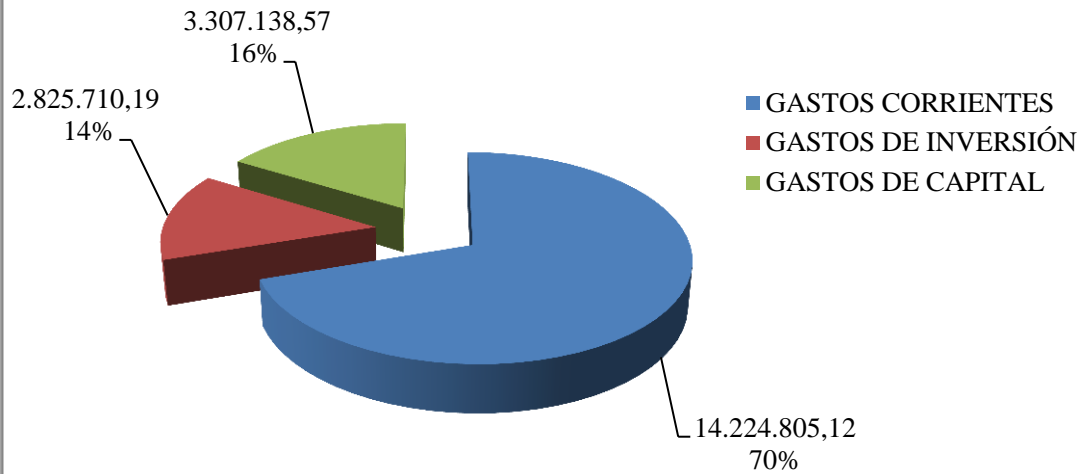
	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	% EJEC.
51	Gastos en Personal	11.805.643,94	57,99
53	Bienes y Servicios en Consumo	2.162.392,92	10,62
57	Otros Gastos Corrientes	132.768,26	0,65
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	124.000,00	0,60
5	GASTOS CORRIENTES	14.224.805,12	69,86
73	Bienes y Servicios para Inversión	966.251,05	4,74
75	Obras Públicas	1.859.459,14	9,13
7	GASTOS DE INVERSIÓN	2.825.710,19	13,87
84	Bienes Larga Duración	3.307.138,57	16,24
8	GASTOS DE CAPITAL	3.307.138,57	16,24
	TOTAL Σ	20.357.653,88	99,97

A7

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016



Composición del Presupuesto Universidad Técnica de Cotopaxi



Fuente: Propio

Elaborado por: Chuquitarco Chicaiza Sofia Nataly - Molina Pérez Victoria Lisseth

Interpretación: Del 100% del total del presupuesto asignado a la Universidad Técnica de Cotopaxi en el año 2014, el 70 % que corresponde a **14.224.805,12** fue destinado para Gastos Corrientes, mientras que el 16% está representado por **3.307.138,57** otorgados para Gastos de Capital y el 14% está constituido por **2.825.710,19** para Gastos de Inversión.

Marcas:

∑ Totalizado

√ Comprobado

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016

PROCESO

Aplicación de Indicadores de Gestión

PROCEDIMIENTO

Determinar el nivel de cumplimiento de las metas planteadas por la Universidad a través del presupuesto establecido.

	DESCRIPCIÓN	CODIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR PAGAR	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR COMPROMETER	% EJECUCIÓN
51	Gastos en Personal	11.805.643,94	10.566.318,72	10.566.318,72	10.566.318,72	0,00	1.239.325,22	1.239.325,22	89,50
53	Bienes y Servicios en Consumo	2.162.392,92	1.961.554,44	1.924.420,87	1.924.420,87	0,00	237.972,05	45.559,69	88,99
57	Otros Gastos Corrientes	132.768,26	117.416,19	117.416,19	117.356,69	59,50	15.352,07	6.310,68	88,43
58	Transferencias y Donaciones Corrientes	124.000,00	94.450,00	94.450,00	94.250,00	200,00	29.550,00	29.300,00	76,16
5	GASTOS CORRIENTES	14.224.805,12	12.739.739,35	12.702.605,78	12.702.346,28	259,50	1.522.199,34	1.320.495,59	89,29
73	Bienes y Servicios para Inversión	966.251,05	793.106,05	737.720,45	737.720,45	0,00	228.530,60	0,00	76,34
75	Obras Públicas	1.859.459,14	1.396.714,18	1.042.924,63	1.042.924,63	0,00	816.534,51	6.534,51	56,08
7	GASTOS DE INVERSIÓN	2.825.710,19	2.189.820,23	1.780.645,08	1.780.645,08	0,00	1.045.065,11	6.534,51	63,01
84	Bienes Larga Duración	3.307.138,57	2.637.081,98	2.587.744,54	2.587.744,54	0,00	719.394,03	44.357,14	78,24
8	GASTOS DE CAPITAL	3.307.138,57	2.637.081,98	2.587.744,54	2.587.744,54	0,00	719.394,03	44.357,14	78,24
	TOTAL Σ	20.357.653,88	17.566.641,56	17.070.995,40	17.070.735,90	259,50	3.286.658,48	1.371.387,24	83,85

A7

APLICACIÓN DE INDICADORES DE GESTIÓN

INDICADOR: Eficacia presupuestal

Presupuesto ejecutado del año 2014

Presupuesto asignado del año 2014

17.070.995,40
20.357.653,88

= 0,8385

83,85 %

Interpretación:

Del monto total del presupuesto asignado a la Universidad para el año 2014 el 83,85% fue ejecutado, mientras que el 56,08 % que corresponde al grupo de los gastos de inversión de obras públicas no se llevaron a cabo en su totalidad.

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

UNIDAD DE CONTRATACIÓN PÚBLICA UTC
AUDITORÍA DE GESTIÓN
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

H.A

1/1

HOJA DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

REF	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN
A.I.G 1/2	Bajo nivel de cumplimiento en el gasto de inversión de las obras públicas	Es fundamental que se ponga más importancia en el grupo de gasto de inversión ya que son fundamentales para la institución	Una inadecuada planificación del presupuesto para los grupos de gasto con los que cuenta la Universidad técnica de Cotopaxi en el ejercicio fiscal del año 2014	El 43,91 del presupuesto asignado a la Universidad no fue ejecutado en su totalidad específicamente en el grupo de gasto de las obras públicas	La falta de evaluación y la inadecuada aplicación del presupuesto ocasiona que no se ejecute de manera eficiente	El departamento financiero debe presentar de forma periódica el análisis de la ejecución presupuestaria con el fin de realizar una distribución equitativa en cuanto a los recursos financieros de la Universidad

Elaborado por : L & S	Fecha: 10/02/2016
Revisado por: V.A.M.P	Fecha: 19/02/2016



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME

FINAL



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

Latacunga 23 de Febrero del 2016

Ingeniero MBA.
Cristian Fabricio Tinajero
RECTOR UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

De nuestra consideración:

Reciba un cordial y atento saludo de quienes conformamos el grupo de investigación Sofía Nataly Chuquitarco Chicaiza y Victoria Lisseth Molina Pérez; a la vez le comunicamos que hemos concluido la Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi en el período del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2014, cuya finalidad fue determinar el grado de Eficiencia, Eficacia en la Dirección Administrativa.

La presente Auditoría de Gestión se realizó en base a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas NAGAS, estas normas requieren una planificación y ejecución, de tal manera obtener una seguridad razonable de la documentación misma que no contiene riesgos altos, sin embargo es necesario tener en consideración aspectos que ayudarán a mantener un control adecuado en lo que respecta a la realización de las funciones la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Para esta finalidad se anexa la información, misma que permitirá tener una visión general de como se ha venido manejando la Unidad de Contratación Pública; cuyo objetivo es el proporcionar ciertas pautas que ayudarán a la toma de decisiones mismas que se ajustan a la normas, reglamentos, manual de funciones de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

Atentamente,

L&S Auditores Independientes
PRESIDENTE DE LA FIRMA



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

INFORME FINAL DE AUDITORÍA DE GESTIÓN

NATURALEZA DEL ESTUDIO

Auditoría de Gestión a la Unidad de Compras Públicas de la Universidad Técnica de Cotopaxi.

RESPONSABLES

- Lisseth Molina (Egresada)
- Sofía Chuquitarco (Egresada)

ALCANCE

La Auditoría de Gestión está dirigida a la Unidad de Compras Públicas de Universidad Técnica de Cotopaxi, se realizó con la finalidad de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y metas organizacionales; determinando errores, falencias, misma que se encuentra detallada en el presente Informe Final.

COMPONENTES AUDITADOS

Los componentes a ser auditados son:

- Adquisiciones
- Cumplimiento del Plan Anual de Contratación 2014
- Ejecución Presupuestaria

ANTECEDENTES

No se ha realizado ningún tipo de Auditoría a la Unidad de Compras Públicas de Universidad Técnica de Cotopaxi.

OBJETIVOS:

La Auditoría de Gestión se realizó a la Unidad de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi, en cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Jefe de Contratación Pública, con la finalidad de:



- Efectuar una Auditoría de Gestión al departamento de Contratación Pública de la Universidad Técnica de Cotopaxi mediante la aplicación de indicadores para la determinación del grado de eficiencia, eficacia y el cumplimiento de los objetivos.
- Determinar si los procesos de Contratación fueron ejecutados mediante la normativa vigente con el objetivo de verificar su cumplimiento.

COMPONENTE: ADQUISICIONES

- **Problema 1:** Carencia de Planificación en la Unidad

Conclusión:

En lo que se refiere a los procesos de Compras Públicas efectuados por la Institución correspondiente al año 2014, el 65.51% fueron finalizados con normalidad.

Dentro de los procesos de contratación de la Universidad Técnica de Cotopaxi en el 2014, el 63.15% se efectuaron bajo la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, el 18.42% por Régimen Especial, el 2.63% Cotización Obras, el 10.52% Menor Cuantía Bienes y Servicios, 2.63% Contratación Directa y el 2.63% restante Licitación Seguros.

Es muy importante que se realice una planificación adecuada. En la Unidad se ha venido trabajando de forma empírica, no se llevan planificadores de cada proceso.



Recomendación:

JEFE DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Es recomendable que cada proceso sea planificado de mejor manera durante el año, se deben hacer estudios previos ya que no se debe considerar el término “URGENTE”.

Además incluir al proceso de contrataciones las solicitudes propuestas.

- **Problema 2:** Carencia de publicación de Documentos relevantes

Conclusión:

Según la Ley de Contratación Pública, en la Resolución 0053-2011 INFORMACIÓN RELEVANTE indica que debe subir al portal cada contratación todos los documentos relevantes según el objeto de contratación, es por ello que se da el incumplimiento de servidor responsable de publicar mensualmente, el cual no se evidenció en la Auditoría.

Además no existen publicaciones de Ínfimas Cuantías.

Recomendación:

Es importante que la Universidad contrate el personal suficiente para desempeñar de manera eficaz los procesos de CONTRATACIÓN PÚBLICA, de tal forma que no haya demoras en las compras, para las actividades se lleven con normalidad.

COMPONENTE: CUMPLIMIENTO DEL P.A.C.

- **Problema 3:** El P.A.C no es evaluado mediante Indicadores de Gestión.

Conclusión:

El PAC inicial asignado a la Unidad de Contratación Pública en el año 2014, genera un total de \$ 8.552.009,94 los cuales están destinados para Gastos Corrientes, Gastos de Inversión y los Gastos de Capital.



Es importante que se disponga de indicadores de gestión que estén relacionadas a las adquisiciones con el propósito efectuar una evaluación y conocer su grado de cumplimiento.

Recomendación:

En el plan estratégico de la Universidad deberían de implementar indicadores de gestión que sean específicamente para la Unidad de Contratación Pública.

- **Problema 4:** El P.A.C no fue publicado en el portal de Compras Públicas a tiempo.

Conclusión:

Es esencial que la Unidad cuente con el PAC y este realizado de acuerdo a una planificación que permita ejecutar de manera eficiente las adquisiciones que se proyectaron.

Recomendación:

La Unidad de Compras Públicas debe efectuar las adquisiciones programadas en el PAC y a su vez cumplir con el Art que indica el reglamento en donde manifiesta la fecha.

- **Problema 5:** El PAC del año 2014 de la Universidad no fue ejecutado en los períodos establecidos y en los montos asignados.

Conclusión:

La Unidad de Compras no ha dado cumplimiento a lo que fue planificado en el Plan Anual de Contratación y lo publicado en el portal de compras públicas, incumpliendo lo que establece el art 25 del reglamento.



Recomendación:

Efectuar un seguimiento y evaluación permanente del PAC con el propósito de dar cumplimiento a los procesos que fueron programados y los montos fijados para el año fiscal de cada uno de los procesos a ejecutarse.

COMPONENTE: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- **Problema 6:** Bajo nivel de cumplimiento en el gasto de inversión de las obras públicas.

Conclusión:

Del monto total del presupuesto asignado a la Universidad para el año 2014 el 83,85% fue ejecutado, mientras que el 56,08 % que corresponde al grupo de los gastos de inversión de obras públicas no se llevaron a cabo en su totalidad.

La falta de evaluación y la inadecuada aplicación del presupuesto ocasionan que no se ejecute de manera eficiente.

Recomendación:

El departamento financiero debe presentar de forma periódica el análisis de la ejecución presupuestaria con el fin de realizar una distribución equitativa en cuanto a los recursos financieros de la Universidad.



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

FORMATOS

PROPUESTOS

PARA

CONTRATACIONES



Universidad
Técnica de
Cotopaxi

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

SOLICITUD DE COMPRA

NOMBRE DEL SOLICITANTE:		TELÉFONO	
DEPENDENCIA DEL SOLICITANTE:		EXTENSIÓN:	
FECHA:			
PROVEEDOR:			
CIUDAD:			
DIRECCIÓN:			
TELÉFONO:			
FAX:			
CANTIDAD	ESPECIFICACIONES	INFORME DE NECESIDAD	
	FIRMA:		
	NOMBRE:		
	CARGO:		
BODEGA:			
EXISTE:.....	FIRMA:	INGRESO A BODEGA:	
	NOMBRE:	N.- FACTURA:	FIRMA:
		NOVEDAD:	NOMBRE:
PRESUPUESTO			
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:	USD		
PARTIDA PRESUPUESTARIA:			
	FIRMA:		
	DIRECTOR FINANCIERO		
.....	
F.- JEFE DE ÁREA	F.- DIRECTOR ADMINISTRATIVO		RECIBÍ CONFORME



SOLICITUD DE COMPRA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

INFORME DE COMPRA

CÓDIGO DEL PROCESO:			
OBJETO DE ADQUISICIÓN:			
CIUDAD:		LUGAR	
FECHA:		HORA:	

COMISIÓN TÉCNICA PROCESO N.-.....

INFORME DE RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

A.- ANTECEDENTES:

B.- CONCLUSIÓN:

C.- RECOMENDACIÓN:

Siendo lasH.... del mes deDel año 20.., el Señor Presidente de la Comisión Técnica da por terminada la presente sesión.

.....
TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE
Y MIEBRO DE LA COMISIÓN TÉCNICA

.....
TÉCNICO AFÍN AL OBJETO DE CONTRATACIÓN
Y MIEBRO DE LA COMSIÓN TÉCNICA

.....
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD Y
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN TÉCNICA



SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

<u>SOLICITUD DE COMPRA- CONTRATACIÓN</u>	CÓDIGO:	
	REVISIÓN:	_

SECCION I IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA REQUIRENTE

UNIDAD:.....

N.-.....

FECHA:.....

SECCIÓN II OBJETO DE LA COMPRA- CONTRATACIÓN

SECCIÓN III UBICACIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN

SECCIÓN IV COMISIÓN TÉCNICA

SECCIÓN V ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

SECCIÓN VI COMISIÓN DE RECEPCIÓN

SECCIÓN VII

ANEXOS

SECCIÓN VIII FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Aprobado por:	
Nombres y Apellidos:	
CI:	
CARGO:	
TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE	

NOTAS:

- El usuario del presente registro no debe modificar ningún aspecto del encabezado.
- El usuario del presente registro no debe modificar su estructura, únicamente debe llenar la información requerida.

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía Citada

- ARENS, ALVIN. 2010. *Auditoria un Enfoque Integral*. Quito : Ecoe Ediciones, 2010. pág. 3.
- BERNAL, CÉSAR. 2010. *Metodología de la Investigación*. Colombia : Pearson Educación, 2010. pág. 60. ISBN 978-958-699-128-5.
- BLANCO , YANEL. 2012. *Auditoria integral Normas y Procedimientos*. Colombia : Editorial Eco Ediciones, 2012. pág. 7. ISBN 978-958-648-749-8.
- BONILLA , MARCO . 2013. *Control Interno y Auditoría*. Mexico : s.n., 2013. pág. 15.
- CHIAVENATO, IDALBERTO. 2010. *Innovacion de la Administracion*. Argentina : Editorial McGraw-Hill/Interamericana, impreso en la Universidad Nacional de Sur, 2010. pág. 54. ISBN 9786071502896.
- ESCRIBANO, GABRIEL . 2011. *Gestión Financiera*. España : Editorial Paraninfo, 2011. pág. 55. ISBN 9788497328661.
- FERRER, JESÚS. 2010 . *Conceptos Basicos de Metodologia de la Investigación* . Quito : s.n., 2010 . pág. 3 .
- GUZMÁN, AMARO. 2008. *Introducción a la Administración Pública*. Mexico : MCGRAW HILL Interamericana de Mexico, 2008. pág. 35. ISBN 970-10-0325.
- HERNÁNDEZ ROBERTO. 2010. *Metodología de la Investigación*. MEXICO : MCGRAW- HILL, 2010. pág. 80. 978-607-15-0291-9.
- HITT, MICHAEL. 2009. *Introduccion a la Administracion*. Mexico : Editorial Pearson Educación, 2009. pág. 18. ISBN 970-26-0760-4.
- HURTADO, PABLO. 2008. *Auditoria*. Ecuador : s.n., 2008. pág. 5.
- JOAQUIN RODRIGUEZ VALENCIA. 2010. *Auditoría Administrativa*. Quito : Mexico, 2010. pág. 248.
- MALDONADO , MILTON. 2011. *Auditoria de Gestion*. Quito : Editorial Abaco, 2011. pág. 56. ISBN 978-9978-447-74-1.
- MARTINS , FELIBERTO. 2010. *Metodologia de la Investigacion Cuantitativa*. Caracas : Fedeupel, 2010. pág. 90. ISBN 9789802734450.
- NUÑEZ , PAULO. 2012. *Gestión Financiera*. Ecuador : s.n., 2012. pág. 1.

PEÑA, ALBERTO. 2009. *Auditoría un Enfoque Practico*. España : Editorial Ediciones Paraninfo, 2009. pág. 5. ISBN 978-84-9732-667-4.

SOTOMAYOR, ALFONSO. 2009. *Auditoria Administrativa*. Mexico : Editorial Mc Graw Hill, 2009. pág. 7. ISBN 978-970-10-6535-8.

Bibliografía Consultada

ARENS,ALVIN. 2010. *Auditoria un Enfoque Integral*. Quito : Ecoe Ediciones, 2010.

BLANCO,YANEL. 2012. *Auditoria integral Normas y Procedimientos*. Colombia : Editorial Eco Ediciones, 2012.ISBN 978-958-648-749-8.

MALDONADO,MILTON. 2011. *Auditoria de Gestion*. Quito : Editorial Abaco, 2011.ISBN 978-9978-447-74-1.

PEÑA, ALBERTO. 2009. *Auditoría un Enfoque Practico*. España : Editorial Ediciones Paraninfo, 2009.ISBN 978-84-9732-667-4.

Bibliografía Virtual

CLASIFICADOR PRESUPUESTARIO DE INGRESOS Y GASTOS . 2015. [En línea] 2 de FEBRERO de 2015. [Citado el: 11 de DICIEMBRE de 2015.] <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/02/Clasificador-al-2-febrero-2015.pdf>.

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR. 2008. [En línea] 2008. [Citado el: 11 de Diciembre de 2015.] <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2015/01/Justificativo-de-Ingresos-y-Gastos-Proforma-2015-PDF.pdf>.

LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.2013.[En línea] 14 de OCTUBRE de 2013.[Citado el: 11 de Diciembre de 2015]file:/C:/Users/USUARIO/Downloads/Ley%20Contratacion20Publica.pdf

MANUAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. [En línea] 2012. [Citado el: 11 de Diciembre de 2015.] https://www.google.com.ec/webhp?ie=utf-8&oe=utf-8&gws_rd=cr&ei=JIfTVuN-yPGYAanZupgP#q=indices+de+auditoria+manual+de+la+contraloria+general+de+l+estado+.

MANUAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. 2006. [En línea] 2 de OCTUBRE de 2006. [Citado el: 11 de DICIEMBRE de 2015.] <http://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/Manual-contabilidad-CAPITULOII.pdf>.

MINISTERIO DE FINANZAS. 2014. [En línea] 1 de Noviembre de 2014. [Citado el: 11 de Diciembre de 2015.] <http://www.observatoriofiscal.org/attachments/article/2662/Presupuesto%202014.1.pdf>.

SERVICIO NACIONAL DE COMPRAS PÚBLICAS. Portal 2015. [En línea] 15 de Noviembre de 2015. [Citado el: 11 de Diciembre de 2015.] <<http://portal.compraspublicas.gob.ec/incop/wpcontent/uploads/files/159/LOSNC%20RO395%20DIGITAL.pdf>>



L & S AUDITORES INDEPENDIENTES

ANEXOS

ANEXO 1

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Objetivo: El presente instrumento de investigación tiene como finalidad conocer la situación actual del Departamento.

- 1) **¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con respecto a las Compras Públicas?**

ALTO	<input type="checkbox"/>
MEDIO	<input type="checkbox"/>
BAJO	<input type="checkbox"/>

- 2) **¿Cuenta la Dirección Administrativa con tecnología actualizada para el desempeño de sus actividades?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

- 3) **¿La planificación de las actividades en la Unidad de Compras Públicas es?**

SEMANTAL	<input type="checkbox"/>
QUINCENAL	<input type="checkbox"/>
MENSUAL	<input type="checkbox"/>

- 4) **¿Está satisfecho con las actividades que usted ejecuta en la Unidad de Compras Públicas?**

SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
----	--------------------------	----	--------------------------

- 5) **¿Cree usted que hace falta personal para el cumplimiento de las actividades en la Unidad de Compras Públicas?**

SI

NO

6) **¿Con qué frecuencia se realizan las capacitaciones en relación a Compras Públicas?**

TRIMESTRAL

MENSUAL

ANUAL

7) **¿Cree usted que se cumplen a cabalidad y dentro de los tiempos establecidos las contrataciones?**

SIEMPRE

A VECES

NUNCA

8) **¿En qué nivel considera usted la comunicación con el Departamento Financiero para la ejecución de actividades?**

BUENA

MALA

9) **¿Cree necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?**

SI

NO

ANEXO 2

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

**ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN
FINANCIERA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Objetivo: El presente instrumento de investigación tiene como finalidad obtener información relevante que permita conocer la situación del departamento.

- 1) **¿Cuál es el nivel de cumplimiento del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi, con respecto a las Compras Públicas?**

ALTO
MEDIO
BAJO

- 2) **¿El departamento cuenta con políticas y reglamentos definidos?**

SI

NO

- 3) **¿En el Departamento Financiero están definidas las funciones de los integrantes del área?**

TOTALMENTE
PARCIALMENTE
NULO

- 4) **¿Indique cuál de los siguientes instrumentos de control posee el Departamento para normar cada una de las actividades del personal?**

MANUAL DE FUNCIONES
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
NORMAS Y REGLAMENTOS
TODOS
NINGUNO

5) **¿Con que frecuencia usted recibe capacitación profesional?**

TRIMESTRAL

SEMESTRAL

ANUAL

6) **¿Cómo calificaría usted al sistema tecnológico que utiliza para el desempeño de sus funciones?**

EXCELENTE

BUENO

MALO

7) **¿Cómo califica usted el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dirección Financiera?**

EXCELENTE

BUENO

MALO

8) **¿Cómo considera usted la comunicación con la Unidad de Contratación Pública?**

BUENO

REGULAR

MALO

9) **¿Usted cree que es necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?**

SI

NO

ANEXO 3

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Objetivo: El presente instrumento de investigación tiene como finalidad conocer la situación actual del Departamento.

1) ¿Qué opina usted acerca del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi con referencia a la Dirección Administrativa?

.....
.....
.....
.....

2) ¿Cree usted que es importante la Gestión dentro de la Institución?

.....
.....
.....
.....

3) ¿Cuáles son las principales Funciones de la Dirección Administrativa?

.....
.....
.....
.....

4) ¿El departamento cuenta con políticas y reglamentos bien definidos?

.....
.....
.....
.....

5) ¿Cuál es su opinión sobre el cumplimiento de las metas y objetivos de Contratación Pública?

.....
.....

.....
.....

6) ¿Cree necesario aplicar una Auditoría de Gestión en la Unidad de Contratación Pública?

.....
.....
.....
.....

7) ¿Cuáles serán los beneficios que conseguirá la Unidad con la aplicación de una Auditoría de Gestión?

.....
.....
.....
.....

8) ¿Considera usted que es necesario medir el nivel de Eficiencia y Eficacia de los procesos y actividades que realiza la Unidad?

.....
.....
.....
.....

ANEXO 4

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y
HUMANÍSTICAS**

**ENTREVISTA DIRIGIDA AL DIRECTOR FINANCIERO DE LA
UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI**

Objetivo: El presente instrumento de investigación tiene como finalidad conocer las diferentes funciones que realiza el departamento con respecto a la contratación pública.

- 1) ¿Qué opina usted acerca del plan estratégico de la Universidad Técnica de Cotopaxi con referencia a Compras Públicas?**

.....
.....
.....
.....

- 2) ¿Cuál es el inconveniente más significativo que enfrenta usted dentro de la Dirección Financiera?**

.....
.....
.....
.....

- 3) ¿Las actividades que se encuentran a su cargo, están sometidas algún tipo de control?**

.....
.....
.....
.....

- 4) ¿Cómo es distribuido el presupuesto de la Universidad?**

.....
.....
.....
.....

5) ¿Cuál es el monto asignado para las Compras Públicas?

.....
.....
.....
.....

6) ¿Cuál es el procedimiento a seguir para el pago de las Compras Públicas?

.....
.....
.....
.....

7) ¿Se paga a tiempo a los proveedores después de la adquisición del bien o servicio?

.....
.....
.....
.....

8) ¿Los Proveedores otorgan créditos a la Universidad?

.....
.....
.....
.....

9) ¿Cree usted necesario aplicar una Auditoría de Gestión a la Unidad de Contratación Pública?

.....
.....
.....
.....

RESOLUCIÓN INCOP No. 053-2011

EL DIRECTOR EJECUTIVO
DEL INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que el numeral 9 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -LOSNCP-, atribuye al Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP- la facultad de dictar normas administrativas, manuales e instructivos relacionados con la Ley;

Que el numeral 4 del artículo 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNCP- establece como atribución del Director Ejecutivo del INCOP, emitir la normativa que se requiera para el funcionamiento del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP- y del mencionado Instituto, que no sea competencia del Directorio;

Que la Disposición General Cuarta del RGLOSNCP, señala que las normas complementarias a ese cuerpo normativo serán aprobadas por el Director Ejecutivo del INCOP, a través de resoluciones;

Que el artículo 4 de la LOSNCP determina la vigencia de los principios de transparencia y publicidad, en el ámbito de la contratación pública;

Que el artículo 21 de la LOSNCP establece que el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS es de uso obligatorio para las entidades sometidas a la Ley, las cuales deben publicar la información relevante de los procesos de contratación;

Que el segundo inciso de la Disposición Transitoria Sexta de la LOSNCP establece que en ningún caso se permitirá la no publicación en el portal www.compraspublicas.gub.ec de la información sobre los procesos sujetos a la LOSNCP;

Que el artículo 13 del RGLOSNCP, establece que el INOCP, a través de resolución, podrá incluir como información relevante cualquier documento de las fases preparatoria, precontractual, contractual, de ejecución o de evaluación, con la finalidad de publicitar el ciclo transaccional de la contratación pública;

En ejercicio de sus atribuciones legales,

RESUELVE

DETALLAR LA DOCUMENTACIÓN CONSIDERADA COMO RELEVANTE QUE DEBE SER PUBLICADA EN EL PORTAL COMPRASPUBLICAS EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPÍTULO I

DOCUMENTOS RELEVANTES EN LAS FASES PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL COMUNES A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 1.- Fase precontractual.- En la fase precontractual de los procesos de contratación pública, se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS (www.compraspublicas.gob.ec), los siguientes documentos considerados como relevantes:

- a. Estudios, diseños o proyectos;
- b. Estudio de desagregación tecnológica, si es pertinente, incluyendo el oficio de no objeción emitido por el INCOP;
- c. Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente;
- d. Convocatoria o invitación para participar en el proceso, según el caso;
- e. Pliego;
- f. Resolución de aprobación de pliego e inicio del proceso;
- g. Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso;
- h. Ofertas técnicas emitidas con firma electrónica, si la tuvieran, salvo la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme al pliego;
- i. Acta de apertura de las ofertas presentadas por los oferentes;
- j. Acta que detalle los errores de forma de las ofertas y por lo cual se solicita la convalidación errores, así como el acta por la cual se han convalidado dichos errores, de ser el caso;
- k. Informe de evaluación de las ofertas realizada por las subcomisiones de apoyo a la comisión técnica y/o por la comisión técnica, de ser el caso;
- l. Informe de evaluación de ofertas realizada por la comisión técnica, de ser el caso;
- m. Cuadro resumen de calificación de las ofertas presentadas;
- n. Informe de la comisión técnica en la cual recomienda a la máxima autoridad o su delegado la adjudicación o declaratoria de desierto, según corresponda, del proceso de contratación;
- ñ. Garantías presentadas antes de la firma del contrato;
- o. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la entidad contratante;
- p. Resoluciones de cancelación o declaratoria de proceso desierto, según el caso y de existir; y,
- q. Cualquier reclamo o recurso presentado dentro de esta fase, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.

La información señalada en el numeral 3 del artículo 13 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, esto es, los proveedores invitados, se generará por el propio sistema, y se mantendrá disponible de manera pública en el portal COMPRASPUBLICAS.

En el caso que no se llegue a suscribir el contrato por causas imputables al adjudicatario, la entidad contratante publicará en el portal la resolución de declaratoria de adjudicatario fallido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar a éste, con la misma.

De igual manera se publicará en el portal la petición del adjudicatario para la firma del contrato, así como el acto por el cual se ha dejado sin efecto la adjudicación, de existir y haberse emitido.

Art. 2. Fase contractual y de ejecución.- En la fase contractual y de ejecución de los procesos de contratación pública, se publicarán en el portal COMPRASPUBLICAS, los siguientes documentos considerados como relevantes:

- a. Contrato suscrito entre la entidad contratante y el contratista así como sus documentos habilitantes, de ser pertinente;
- b. Contratos modificatorios, en caso de que sea necesario enmendar errores de conformidad con lo establecido en el artículo 72 de la LOSNCP;
- c. Contratos complementarios, en caso de haberse celebrado acorde con lo dispuesto en el Capítulo VIII del Título IV de la LOSNCP;
- d. Notificación de disponibilidad del anticipo, cuando su pago implica que, a partir de este hecho, corren los plazos de cumplimiento de obligaciones por parte del contratista;
- e. Ordenes de cambio, de haberse emitido;
- f. Documento suscrito por las partes respecto a diferencia en cantidades de obra, de haberse emitido;
- g. Resolución de aprobación de la entidad contratante para la subcontratación, de ser el caso;
- h. Garantías presentadas a la firma del contrato;
- i. Informe provisional y final o actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas, debidamente suscritas, según sea el caso;
- j. Cronogramas de ejecución de actividades contractuales y de pagos;
- k. Comunicaciones al contratista respecto de la aplicación de multas u otras sanciones;
- l. Actos administrativos de sanción y multas;
- m. Cualquier resolución de delegación emitida dentro de esta fase por la entidad contratante; y
- n. Cualquier reclamo o recurso presentado por el contratista, así como los actos emitidos por la entidad contratante con ocasión de su tramitación.



En el caso de que la entidad contratante pretenda terminar unilateralmente un contrato y previo a emitir la resolución correspondiente, deberá publicar la notificación efectuada al contratista concediéndole el término de 10 días para que justifique la mora o remedie el incumplimiento, junto con los informes económico y técnico referentes al cumplimiento de las obligaciones de la entidad contratante y del contratista.

De no justificar o remediar el incumplimiento, la entidad contratante subirá al portal la resolución de terminación unilateral del contrato, así como la declaratoria de contratista incumplido, sin perjuicio de la notificación que deba efectuar al contratista, con las mismas.

En caso de terminar el contrato por mutuo acuerdo se publicará el acto correspondiente.

Toda la información relacionada con la fase contractual y de ejecución deberá publicarse antes de finalizar el proceso en el portal COMPRASPUBLICAS.

CAPITULO II

DOCUMENTOS RELEVANTES ADICIONALES PARA CADA PROCESO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art. 3.- Documentos relevantes adicionales.- Los documentos señalados en este capítulo serán publicados en el portal COMPRASPUBLICAS de forma adicional a los señalados en el Capítulo I, de acuerdo al proceso de contratación pública utilizado y antes de finalizar el proceso.

Art. 4.- Subasta Inversa Electrónica.- En los procesos de contratación bajo la modalidad de subasta inversa electrónica, en los cuales exista negociación, se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS, el acta de negociación con los detalles y términos del acuerdo, de haber alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito.

Art. 5.- Consultoría.- En los procesos de consultoría se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS, el acta de negociación en la que consten los detalles y términos del acuerdo, de haber alcanzado el mismo, o con la indicación de que aquella no tuvo éxito.

Art. 6.- Ejecución de obras.- En los procesos de contratación pública para la ejecución de obras, deberá publicarse en el portal COMPRASPUBLICAS, lo siguiente:

- a. Orden de inicio de trabajos;
- b. Planillas de ejecución de obra con identificación de porcentaje de avance físico y financiero para el periodo y acumulado, debidamente aprobadas por la fiscalización;
- c. Documento justificativo de diferencias en cantidades de obra, diferencias de rubros existentes o creación de rubros nuevos;
- d. Órdenes de trabajo;



- e. Informes de fiscalización;
- f. Registro de incidencia de las lluvias;
- g. Órdenes de suspensión de trabajos en caso de haberlas; y,
- h. Informe de fiscalización y resolución de la máxima autoridad por los que se concedieran prórrogas a los plazos contractuales, en los casos permitidos por la normativa vigente o por el contrato.

Art. 7.- Adquisición de bienes inmuebles.- En los procesos de adquisición de bienes inmuebles se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS, lo siguiente:

- a. Dictamen técnico favorable emitido por la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable;
- b. Resolución de declaratoria de utilidad pública o de interés social de propiedad privada en la cual se individualice el bien o bienes requeridos y los fines a los cuales se destinará;
- c. Documento emitido por la autoridad competente que certifique el avalúo del bien inmueble por adquirir;
- d. Demanda de expropiación y su sentencia, si no hubiere existido un acuerdo directo entre la entidad y el propietario del inmueble; y
- e. Escritura pública inscrita en el Registro de la Propiedad.

Art. 8.- Arrendamiento de bienes inmuebles.- En los procesos de arrendamiento de bienes inmuebles se publicará en el portal COMPRASPUBLICAS, lo siguiente:

- a. Pliego en el que consten las condiciones mínimas del inmueble, con la indicación de la ubicación y características del bien;
- b. La publicación de la convocatoria o las invitaciones efectuadas por la entidad contratante realizadas a través de la prensa local o nacional;
- c. Dictamen técnico favorable emitido por la Unidad de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, INMOBILIAR, de ser aplicable; y,
- d. El contrato de arrendamiento.

Art. 9.- Régimen Especial.- Para los procesos de contratación pública bajo la modalidad de Régimen Especial, la entidad contratante deberá publicar en el portal COMPRASPUBLICAS, lo siguiente:

- a. Resolución emitida por la entidad contratante con la explicación de los motivos por los que se acoge a dicho proceso;
- b. Acta de audiencia realizada con el proveedor invitado, en los casos que aplique; y,
- c. Cualquier otro documento relacionado con la contratación bajo este régimen, de los señalados en los artículos 1 y 2 de la presente resolución.

En las contrataciones de giro específico del negocio, las entidades contratantes deberán



publicar en el portal COMPRASPUBLICAS, los documentos que fueren aplicables de aquellos establecidos en los artículos 1 y 2 de esta resolución, incluyéndose la resolución emitida por la entidad en la que se detallen las contrataciones sometidas al giro específico del negocio, previa autorización del INCOP.

Art 10.- Ínfima Cuantía y Emergencia.- Para las contrataciones de ínfima cuantía y en situaciones de emergencia se publicarán en el portal COMPRASPUBLICAS, los documentos señalados en las resoluciones atinentes a los mencionados procesos.

Art. 11.- Observaciones a los procesos.- Si en la labor de verificación y monitoreo de los procesos de contratación, el INCOP debiere realizar requerimientos, observaciones o informes, podrá notificar los documentos pertinentes a través de su publicación en el portal COMPRASPUBLICAS, dentro del proceso correspondiente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.- Hasta tanto el INCOP cuente con las herramientas y formatos electrónicos para la publicación de los documentos relevantes detallados en la presente resolución, las entidades contratantes deberán publicarlos como archivo adjunto al proceso de contratación correspondiente.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará a regir a partir de su suscripción y será publicada en el portal COMPRASPUBLICAS, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese y publíquese.-

Quito, Distrito Metropolitano, 14 de octubre de 2011

Dr. Jorge Luis González Tamayo
DIRECTOR EJECUTIVO
INSTITUTO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

**RESUMEN DE CONTRATACIONES
DEL AÑO 2014 DE LA UNIVERSIDAD
TÉCNICA DE COTOPAXI SEGÚN EL
PORTAL**

Código	Entidad Contratante	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación
ARR-UTC-002-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ENTREGA EN ARRENDAMIENTO DEL BAR UNIVERSITARIO DEL CAMPUS DE SALACHE	Adjudicada ✓	1.440.000.000	27/06/2014 9:20
-ARR-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ENTREGA EN ARRENDAMIENTO DEL BAR UNIVERSITARIO DEL CAMPUS DE SAN FELIPE	Adjudicada ✓	4.200.000.000	27/06/2014 9:15
SIE-UTC-004-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN FÍSICA Y QUÍMICA DE AGAVES CON FINES AGROINDUSTRIALES EN EL CANTON LATACUNGA	Ejecución de Contrato ✓	24.669.000.000	24/06/2014 19:30
RE-UTC-011-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Ejecución de Contrato ✓	6.800.000.000	16/06/2014 20:30
RE-UTC-008-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Ejecución de Contrato ✓	9.600.000.000	16/06/2014 20:00
RE-UTC-009-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI.	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	2.400.000.000	16/06/2014 20:00
SIE-UTC-002-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	PARA LA CONTRATACIÓN DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA EXTENSIÓN DE LA MANÁ DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014.	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	71.428.570.000	16/06/2014 19:30
SIE-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO PARA LA EXTENSION LA MANA DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI.	Cancelado ✓	71.428.570.000	30/05/2014 16:00
RE-UTC-007-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE SEGUROS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	44.728.400.000	13/05/2014 16:00
RE-UTC-005-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	2.400.000.000	12/05/2014 14:00

A 6
1/6

RE-UTC-004-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	PARA LA CONTRATACIÓN DE MEDIOS PARA LA DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	9.600.000.000	12/05/2014 13:00
RE-UTC-003-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LOS DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI PARA EL AÑO 2014 "PRIMER SEMINARIO TALLER ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE MOODLE.	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	31.920.000.000	07/04/2014 16:00
RE-UTC-02-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACION DEL SERVICIO ANUAL DE INTERNET E INTERCONEXION DE DATOS	Adjudicada ✓	131.086.080.000	14/01/2014 12:00
RE-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	INTERNET ANUAL E INTERCONEXIÓN DE DATOS	Desierta ✓	129.198.450.000	06/01/2014 12:00
Código	Entidad Contratante	OBJETO DEL PROCESO	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación
VPN-UTC-002-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE UNA MAQUINA UNIVERSAL DE PRUEBAS DESTRUCTIVAS PARA ENSAYOS DE TRACCION, COMPRESION, FLEXION Y CORTANTE PARA EL PROYECTO DE LABORATORIOS	Finalizada ✓	0.000000	25/11/2014 16:45
SIE-UTC-024-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE AMPLIFICACIÓN PARA IMPULSAR LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS, DE VINCULACIÓN, INVESTIGACIÓN, CULTURALES Y SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE RELACIONES PÚBLICAS DE LA INSTITUCIÓN	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	40.178.570.000	24/11/2014 18:00
MCBS-UTC-006--2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE LA MANÁ Y SALACHE	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	68.600.000.000	18/11/2014 18:00
CDC-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE CLASIFICACION, VALORACION Y DESCRIPCION DE PUESTOS INSTITUCIONALES PARA SERVIDORES Y TRABAJADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	56.100.000.000	18/11/2014 16:00
MCBS-UTC-006-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CABLEADO ESTRUCTURADO PARA LAS SEDES DE SALACHE Y LA MANÁ	Cancelado ✓	68.600.000.000	18/11/2014 15:00
SIE-UTC-039-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	43.275.000.000	12/11/2014 17:30

A 6
2/6

A 6
3/6

SIE-UTC-040-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVORIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	6.994.000.000	12/11/2014 14:00
SIE-UTC-028-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE COMPUTADORES IMAC PARA LOS LABORATORIOS DE DISEÑO GRÁFICO	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	47.600.000.000	10/11/2014 11:15
SIE-UTC-035-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA Y LA EXTENSIÓN LA MANÁ	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	19.618.000.000	10/11/2014 10:15
SIE-UTC-036-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	193.000.000.000	07/11/2014 16:00
SIE-UTC-034-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE UNA BOMBA DE AGUA PARA ABASTECER EL RESERVORIO DEL CEYPSA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	6.994.000.000	30/10/2014 19:30
SIE-UTC-033-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PARA LA PLANTA DE AGROINDUSTRIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	43.275.000.000	30/10/2014 12:00
SIE-UTC-032-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE MATERIAL BIBLIOGRAFICO DIGITAL PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Desierta ✓	193.000.000.000	23/10/2014 19:00
SIE-UTC-031-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	20.317.500.000	21/10/2014 16:50
Código	Entidad Contratante	OBJETO DEL PROCESO	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación
SIE-UTC-029-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	21.466.000.000	14/10/2014 18:30
SIE-UTC-026-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ADOBE VERSIÓN ACADÉMICA PARA EL LABORATORIO DE DISEÑO GRÁFICO	Cancelado ✓	30.317.500.000	14/10/2014 11:10

SIE-UTC-019-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN, EDICIÓN, IMPRESIÓN, PRESENTACIÓN Y LANZAMIENTO DE LOS LIBROS DE LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	34.000.000.000	14/10/2014 10:30
MCO-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONSTRUCCIÓN DEL CERRAMIENTO DEL BLOQUE B EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ	Ejecución de Contrato ✓	80.357.030.000	07/10/2014 17:00
SIE-UTC-025-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE UNA CÁMARA, TELEVISOR LED, LENTES PARA CAMARA, BINOCULARES, PROYECTOR DE DATOS, DISCO DURO EXTERNO Y REGULADOR DE VOLTAJE PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI?.	Desierta ✓	7.946.000.000	07/10/2014 17:00
MCBS-UTC-005-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES PARA LA EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	68.600.000.000	06/10/2014 17:40
SIE-UTC-027-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES INTERACTIVAS PARA LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	610.440.000.000	03/10/2014 12:30
MCO-UTC-002-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	MANTENIMIENTO EN LA EXTENSIÓN LA MANÁ	En Recepción ✓	8.928.570.000	03/10/2014 9:00
SIE-UTC-023-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE SOFTWARE ETAP VERSIÓN UNIVERSIDADES PARA LABORATORIO DE INGENIERÍA ELÉCTRICA Y ELECTROMECÁNICA	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	16.900.000.000	02/10/2014 15:05
MCBS-UTC-004-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA DE VIAJES	Cancelado ✓	68.600.000.000	02/10/2014 14:40
SIE-UTC-015-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	IMPLEMENTACIÓN DE ACCESO PEATONAL, VEHICULAR Y SEGURIDAD PARA CUSTODIA DE LOS ESPACIOS Y DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Finalizada ✓	100.000.000.000	30/09/2014 16:30
SIE-UTC-017-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA, EQUIPOS E INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS BÁSICOS PARA LA UNIDAD ACADÉMICA CAREN	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	265.212.730.000	26/09/2014 18:30
SIE-UTC-022-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE RED, EN ESPECIFICACIONES DE SEGURIDAD PERIMETRAL Y ANCHO DE BANDA	finalizado por mutuo acuerdo ✓	197.071.430.000	25/09/2014 15:00

A 6
4/6

MCO-UTC-005-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	MANTENIMIENTO DE LAS EDIFICACIONES DE LA INSTITUCIÓN EN EL CANTÓN LA MANÁ	Cancelado ✓	8.928.570.000	25/09/2014 10:00
Código	Entidad Contratante	OBJETO DEL PROCESO	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación
SIE-UTC-021-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	?CONTRATACIÓN DE LICENCIAS NECESARIAS PARA COMPLETAR EL LICENCIAMIENTO DE LA PLATAFORMA DE SOFTWARE BASE DEL SISTEMA OPERATIVO DE MICROSOFT OFFICE	Ejecución de Contrato ✓	20.000.000.000	24/09/2014 9:15
LICS-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA Y ACCIDENTES PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	44.642.860.000	23/09/2014 18:30
SIE-UTC-020-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC	Desierta ✓	20.931.250.000	22/09/2014 21:30
SIE-UTC-018-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA VARIOS PROYECTOS	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	65.285.190.000	19/09/2014 16:00
COTO-UTC-0002-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CAREN, - CONSTRUCCIÓN BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA, - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO)	Ejecución de Contrato ✓	642.855.340.000	18/09/2014 16:15
SIE-UTC-016-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE CARÁCTER INFORMÁTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LABORATORIOS DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIYA.	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	32.329.650.000	18/09/2014 10:30
COTO-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OBRA CIVIL PARA LA: CONSTRUCCION DE UN BLOQUE DE LABORATORIOS ESPECIALIZADOS PARA LA UNIDAD ACADÉMICA DE CAREN, - CONSTRUCCION BLOQUE DE AULAS EN EL CENTRO EXPERIMENTAL SALACHE, CEYPSA TERCERA ETAPA, - CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES COMPLEMENTARIAS EN EL CEYPSA (ALCANTARILLADO SANITARIO) PRIMERA ETAPA	Cancelado ✓	642.855.340.000	17/09/2014 16:00
VPN-UTC-001-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE DOS VEHICULOS OFICIALES PARA RECTORADO Y VICERRECTORADO DE LA UNIVERSIDAD TECNICA DE AMBATO	Finalizada ✓	0.000000	15/09/2014 15:30
SIE-UTC-014-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE FERRETERÍA Y AFINES PARA EL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LOS SISTEMAS DE PRODUCCIÓN EN LAS COMUNIDADES DE LA PROVINCIA DEL COTOPAXI	Desierta ✓	22.045.630.000	27/08/2014 18:00

A 6
5/6

RE-UTC-014-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	PROVISIÓN DE UN SISTEMA DIDÁCTICO EN ELECTROMECAÁNICA DE 0,2KW ASISTIDO POR COMPUTADORA EQUIPOS	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	70.482.000.000	27/08/2014 15:30
SIE-UTC-013-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Desierta ✓	9.331.250.000	26/08/2014 19:00
SIE-UTC-012-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?INCLUSIÓN DE EXPRESIONES CULTURALES GRAFICAS NATIVAS DEL PUEBLO PANZALEO EN EL DISEÑO GRÁFICO MODERNO Y ANALISIS DE LA CUESTION IDENTITARIA	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	8.571.000.000	07/08/2014 19:30
SIE-UTC-010-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?DISEÑAR SOLUCIONES TÉCNICAS E INSERTAR DISEÑOS ERGONÓMICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE LOS AFECTADOS CON (ESCLEROSIS LATERAL AMIOTROFICA ELA) Y EL PERSONAL DE APOYO?	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	10.714.000.000	25/07/2014 19:30
Código	Entidad Contratante	OBJETO DEL PROCESO	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin IVA)	Fecha de Publicación
SIE-UTC-011-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	16.600.000.000	22/07/2014 19:30
SIE-UTC-008-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?TALLER DE ESTUDIO DE DISEÑO Y PUBLICIDAD DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI, RECUPERANDO LA CULTURA Y COSTUMBRES DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	19.160.000.000	02/07/2014 19:00
SIE-UTC-009-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?DETERMINACIÓN DE LOS CONTAMINANTES PRODUCIDOS POR LA COMBUSTIÓN DEL PARQUE AUTOMOTOR A GASOLINA EN EL CASCO URBANO DE LA CIUDAD DE LATACUNGA	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	18.973.000.000	02/07/2014 17:00
SIE-UTC-007-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?RECUPERACIÓN DE GERMOPLASMA DE ESPECIES VEGETALES DE LA ZONA NOR-OCCIDENTE DE LA PROVINCIA DE COTOPAXI	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	15.831.000.000	02/07/2014 16:00
SIE-UTC-003-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO ?APLICACIÓN DE ENERGÍAS ALTERNATIVAS EN LA PROVINCIA DE COTOPAXI\"	Adjudicado - Registro de Contratos ✓	16.250.000.000	01/07/2014 19:30
SIE-UTC-006-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS PARA EL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN ?PROYECTO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE UNA PLANTA PROCESADORA DE PRODUCTOS CÁRNICOS EN EL CEYPSA-UTC?	Desierta ✓	24.651.000.000	01/07/2014 19:30
SIE-UTC-005-2014	UNIVERSIDAD TECNICA DE COTOPAXI	ADQUISICION DE TONER Y CINTAS DE IMPRESION	Ejecución de Contrato ✓	55.070.000.000	01/07/2014 16:00

A 6
6/6

PRESUPUESTO DEL AÑO 2014 DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE COTOPAXI

A7
1/1

MINISTERIO DE FINANZAS
Ejecución de Gastos - Reportes - Información Agroupada
Ejecución del Presupuesto (Grupos Dinámicos)
 Expresado en Dólares

- Grupo Gasto -
 DEL MES DE ENERO AL MES DE DICIEMBRE

PAGINA : 1 DE 1
 FECHA : 15/02/2016
 HORA : 12:3.58
 REPORTE : R00804768.rdlc

EJERCICIO: 2,014

DESCRIPCION	ASIGNADO	MODIFICADO	CODIFICADO	MONTO CERTIFICADO	COMPROMETIDO	DEVENGADO	PAGADO	SALDO POR COMPROMETER	SALDO POR DEVENGAR	SALDO POR PAGAR	% EJEC
510000 GASTOS EN PERSONAL	11,912,365.94	-106,722.00	11,805,643.94 ✓	0.00	10,566,318.72 ✓	10,566,318.72 ✓	10,566,318.72 ✓	1,239,325.22 ✓	1,239,325.22 ✓	0.00 ✓	89.50 ✓
530000 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	2,649,470.00	-487,077.08	2,162,392.92 ✓	155,278.79	1,961,554.44 ✓	1,924,420.87 ✓	1,924,420.87 ✓	45,559.69 ✓	237,972.05 ✓	0.00 ✓	88.99 ✓
570000 OTROS GASTOS CORRIENTES	69,000.00	63,768.26	132,768.26 ✓	9,041.39	117,416.19 ✓	117,416.19 ✓	117,356.69 ✓	6,310.68 ✓	15,352.07 ✓	59.50 ✓	88.44 ✓
580000 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES	124,000.00	0.00	124,000.00 ✓	250.00	94,450.00 ✓	94,450.00 ✓	94,250.00 ✓	29,300.00 ✓	29,550.00 ✓	200.00 ✓	76.17 ✓
730000 BIENES Y SERVICIOS PARA INVERSION	532,644.61	433,606.44	966,251.05 ✓	173,145.00	793,106.05 ✓	737,720.45 ✓	737,720.45 ✓	0.00 ✓	228,530.60 ✓	0.00 ✓	76.35 ✓
750000 OBRAS PUBLICAS	776,187.00	1,083,272.14	1,859,459.14 ✓	456,210.45	1,396,714.18 ✓	1,042,924.63 ✓	1,042,924.63 ✓	6,534.51 ✓	816,534.51 ✓	0.00 ✓	56.09 ✓
770000 OTROS GASTOS DE INVERSION	0.00	0.00	0.00 ✓	0.00	0.00 ✓	0.00 ✓	0.00 ✓	0.00 ✓	0.00 ✓	0.00 ✓	0.00 ✓
840000 BIENES DE LARGA DURACION	0.00	3,307,138.57	3,307,138.57 ✓	625,699.45	2,637,031.98 ✓	2,587,744.54 ✓	2,587,744.54 ✓	44,357.14 ✓	719,394.03 ✓	0.00 ✓	78.25 ✓
TOTAL :	16,063,667.55	4,293,986.33	20,357,653.88 ✓	1,419,625.08	17,566,641.56 ✓	17,070,995.40 ✓	17,070,735.00 ✓	1,371,387.24 ✓	3,286,658.48 ✓	259.50 ✓	83.86 ✓

Fuente: Ministerio de Finanzas

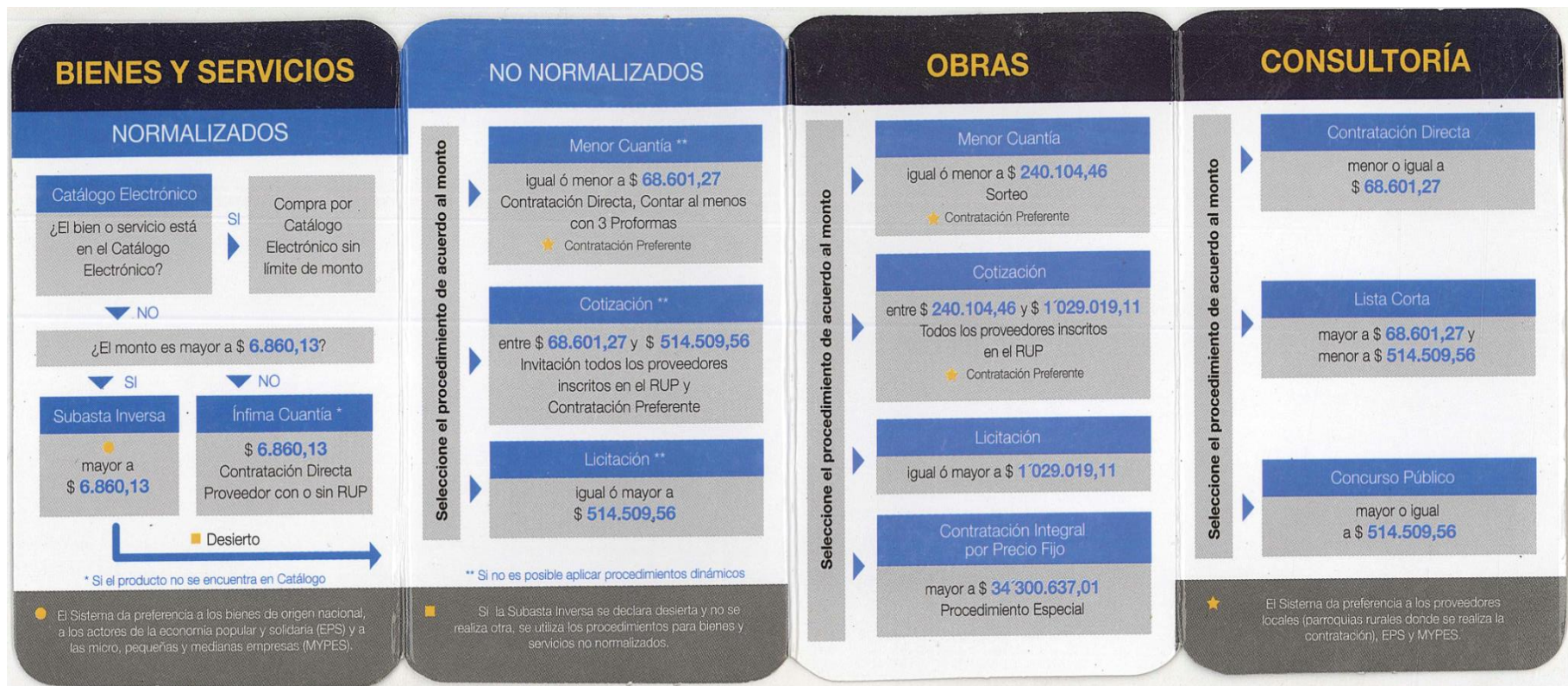
Elaborado: Chuquitarco Chicaiza Sofia Nataly- Molina Pérez Victoria Lisseth

Marcas:

✘ Observado

✓ Comprobado

TIPOS DE CONTRATACIÓN



Fuente: Sercop

Elaborado: Chuquitarco Chicaiza Sofía Nataly- Molina Pérez Victoria Lisseth