



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**  
**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**  
**UNIDAD DE EDUCACIÓN A DISTANCIA**  
**LICENCIATURA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA AUTORIZADO**  
**TRABAJO DE TITULACIÓN**

**Previa a la obtención del Título de:**  
**LICENCIADA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**  
**CENTRO DE APOYO RIOBAMBA**

**TEMA:**

“Auditoría de Gestión a la Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el período comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.”

**AUTORA**

Mónica del Rocío Martínez

**RIOBAMBA – ECUADOR**

**2015**

## **CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**

Nosotros como Director y Miembro del Tribunal del trabajo de titulación, titulada: “Auditoría de Gestión a la Unidad de Adquisiciones(Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.”

**CERTIFICAMOS;** que el trabajo investigativo ha sido desarrollado en su totalidad por la autora y cuidadosamente revisado.

Ing. Jorge Enrique Arias Esparza

**DIRECTOR DEL TRIBUNAL**

Ing. Raúl Ramírez Garrido

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

## **RESPONSABILIDAD DEL AUTOR**

“Yo Mónica del Rocío Martínez, soy responsable de las ideas, doctrinas y resultados expuestos en esta Tesis, y el patrimonio intelectual de la Tesis de Grado pertenecen a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”.

Mónica del Rocío Martínez

## DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo que representa la culminación de mi carrera universitaria y el inicio de mi vida como profesional a mi esposo y mis hijos por el apoyo incondicional y comprensión que me brindaron durante todo este tiempo transcurrido y a todas las personas que de una u otra manera supieron darme una voz de aliento para siempre seguir adelante.

Mónica del Rocío Martínez

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por brindarme la oportunidad de vivir y colmarme de bendiciones, salud, protección, fuerza y voluntad durante toda mi vida.

A mis familiares y amigos por brindarme su apoyo incondicional ya que gracias a su comprensión fue posible la culminación del presente trabajo.

A la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Unidad de educación a Distancia, Centro de Apoyo Riobamba y a sus docentes por haberme brindado los conocimientos necesarios y la oportunidad de formar parte de esta prestigiosa institución, en especial al Ing. Jorge Arias director de la presente tesis.

Mónica del Rocío Martínez

## ÍNDICE GENERAL

Pág.

<b>PORTADA I</b>	
<b>CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL</b> .....	<b>II</b>
<b>RESPONSABILIDAD DEL AUTOR</b> .....	<b>III</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>IV</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>V</b>
<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	<b>VI</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<b>ÍNDICE DE ILUSTRACIONES</b> .....	<i>¡Error! Marcador no definido.</i>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>1</b>
<b>1. EL PROBLEMA</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.1. Formulación del Problema</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.2. Delimitación del objeto de investigación</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.2.1. Campo:</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.2.2. Área:</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.3. Delimitación espacial</b> .....	<b>1</b>
<b>1.1.4. Delimitación temporal</b> .....	<b>1</b>
<b>1.2. JUSTIFICACIÓN</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3. OBJETIVOS</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3.1. Objetivo General</b> .....	<b>2</b>
<b>1.3.2. Objetivos Específicos</b> .....	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>3</b>
<b>2. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1. AUDITORÍA</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1.1. Importancia de Auditoría</b> .....	<b>3</b>
<b>2.1.2. Importancia de la Auditoría de Gestión.</b> .....	<b>4</b>

2.1.3.	<i>Objetivos de la Auditoría de Gestión.....</i>	4
2.1.4.	<i>Definiciones de la Auditoría de Gestión .....</i>	5
2.1.5.	<i>Auditoría Financiera.....</i>	5
2.2.	<b>FASES DE LA AUDITORÍA.....</b>	7
2.2.1.	<i>Planeación .....</i>	7
2.2.1.1.	<i>Elementos Principales de la Planeación .....</i>	7
2.2.1.1.1.	<i>Conocimiento y Comprensión de la Entidad.....</i>	7
2.2.1.1.2.	<i>Objetivos y Alcance de la auditoría.....</i>	8
2.2.1.1.3.	<i>Análisis Preliminar del Control Interno.....</i>	9
2.2.1.1.4.	<i>Análisis de los Riesgos y la Materialidad. ....</i>	9
2.2.1.1.5.	<i>Planeación Específica de la Auditoría.....</i>	10
2.2.1.1.6.	<i>Elaboración de Programa de Auditoría.....</i>	10
2.2.1.2.	<i>Planificación Preliminar.....</i>	10
2.2.1.3.	<i>Planificación Específica.....</i>	11
2.2.2.	<i>Ejecución .....</i>	11
2.2.2.1.	<i>Elementos de la fase de ejecución.....</i>	11
2.2.2.2.	<i>Pruebas de Ejecución .....</i>	11
2.2.2.3.	<i>Técnicas de Muestreo. ....</i>	12
2.2.2.4.	<i>Evidencia de Auditoría.....</i>	13
2.2.2.5.	<i>Tipos de Evidencias .....</i>	13
2.2.2.5.1.	<i>Técnicas para la Recopilación de Evidencias .....</i>	13
2.2.2.6.	<i>Papeles de Trabajo .....</i>	14
2.2.2.7.	<i>Marcas de Auditoría .....</i>	14
2.2.2.8.	<i>Referencias de Auditoría.....</i>	15
2.2.2.9.	<i>Hallazgos.....</i>	16
2.2.2.9.1.	<i>Atributos del hallazgo.....</i>	16
2.2.3.	<i>Informe .....</i>	17
2.2.3.1.	<i>El informe de Auditoría debe contener.....</i>	17
2.2.3.2.	<i>Informe del Auditor Independiente .....</i>	19
2.2.3.3.	<i>Tipos de opinión que pueden mostrar los informes .....</i>	21
2.3.	<b>DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO .....</b>	22

2.3.1.	<i>Coso I</i> .....	23
2.3.1.1.	<i>Componentes</i> .....	24
2.3.1.1.1.	<i>Ambiente de Control</i> .....	24
2.3.1.1.2.	<i>Evaluación de Riesgos</i> .....	25
2.3.1.1.3.	<i>Actividades de Control</i> .....	28
2.3.1.1.4.	<i>Sistemas de Información y Comunicación</i> .....	29
2.3.1.1.5.	<i>Supervisión y Monitoreo</i> .....	31
2.4.	<b>MARCO CONCEPTUAL</b> .....	33
2.5.	<b>HIPÓTESIS</b> .....	34
2.5.1.	<i>Hipótesis General</i> .....	34
2.5.2.	<i>Hipótesis Específicas</i> .....	34
2.6.	<b>VARIABLES DE ESTUDIO</b> .....	34
	<b>CAPITULO III</b> .....	35
3.	<b>MARCO METODOLÓGICO</b> .....	35
3.1.	<b>TIPO DE ESTUDIO</b> .....	35
3.1.1.	<i>De Campo</i> .....	35
3.1.2.	<i>Documental</i> .....	35
3.1.3.	<i>Descriptiva</i> .....	35
3.2.	<b>MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS</b> .....	35
3.2.1.	<i>Método Inductivo</i> .....	35
3.2.2.	<i>Método Deductivo</i> .....	36
3.2.3.	<i>Método Analítico</i> .....	36
3.3.	<b>TÉCNICAS</b> .....	36
3.3.1.	<i>Encuestas</i> .....	36
3.3.2.	<i>Entrevistas</i> .....	36
3.3.3.	<i>Observación</i> .....	36
3.4.	<b>INSTRUMENTOS</b> .....	37
	<b>CAPÍTULO IV</b> .....	37
4.	<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES (COMPRAS PÚBLICAS) EN LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE</b>	



<i>CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.....</i>	<i>37</i>
<i>4.1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR.....</i>	<i>37</i>
<i>4.2. AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS.....</i>	<i>40</i>

## **RESUMEN**

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, en el período comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, tiene el propósito de determinar la eficacia, eficiencia y economía en las actividades realizadas, con el fin de mejorar la gestión Institucional.

Para llevar a cabo la Auditoría de Gestión fue necesario realizar visitas preliminares a la Unidad de Adquisiciones, con el fin de proporcionar información. Para poder llevar a cabo este trabajo se contó con la Misión, Visión, objetivos, metas, políticas y estrategias para poder medir resultados y evaluar su gestión en los términos ya indicados.

En lo que respecta al control Interno se pone en marcha lo establecido en el programa de auditoría, esto comprende la formulación y aplicación de indicadores de gestión, que posteriormente son comparados con los parámetros y estándares de cumplimiento que se han establecido para el área.

La aplicación de los indicadores de Gestión es muy importante en una entidad porque permite calcular el logro de los objetivos y estrategias institucionales, a través de la medición continua de los indicadores se realiza los ajustes necesarios, con el fin de hacerlo cada vez más preciso, ágil y oportuno.

Se sugiere a la entidad aplicar periódicamente Auditorías Internas con el fin de evaluar las actividades de la Institución y determinar si los distintos procesos están enmarcados dentro de los alineamientos y parámetros que permitan brindar un servicio de calidad a la comunidad.

AUDITORIA/GESTIÓN/EVALUACIÓN/EJECUCIÓN/REFERENCIAS/EVIDENCIAS/PLANEACIÓN/

Ing. Jorge Arias Esparza

**DIRECTOR DE TRABAJO DE TITULACION**

## ABSTRACT

Every institution has rules and procedures that establish how to proceed in certain situations or which is the operating method for a process or to perform a specific activity; it must have clear procedures for the implementation of a process that allows the production of a good or service, in order to determine the effectiveness, efficiency and economy of activities, to achieve institutional management.

To carry out the management audit was necessary to make preliminary visits to the procurement unit, in order to provide information. To measure results and evaluate the management under the indicated terms, the mission, vision, objectives, goals, politics and strategies were reviewed.

With respect to internal control, the established audit program is started, this includes the development and implementation of performance indicators, **which** are compared with the parameters and compliance standards that have been established for the area.

The communication of results was performed with the final audit report containing comments, conclusions and recommendations.

It concludes with an exposition of general conclusions and recommendations about the performed work.

## CAPÍTULO I

### 1. EL PROBLEMA

#### 1.1.PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

¿Cuál será la incidencia de una auditoría de gestión en la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. A fin de mejorar su eficiencia y desempeño de su gestión?

##### 1.1.1. Formulación del Problema

No se ha efectuado Auditoría de gestión a la Institución y especialmente a la unidad de Compras Públicas por lo que no se ha podido medir el cumplimiento de tiempo y oportunidad en cada uno de los procesos de adquisiciones a través del portal de compras Públicas a fin de determinar si estos se realizaron bajo los parámetros de efectividad, eficiencia y economía, para así medir el desempeño del personal que labora dentro de la unidad.

##### 1.1.2. Delimitación del objeto de investigación

###### 1.1.2.1.Campo:

***Departamento unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo***

###### 1.1.2.2.Área:

***Compras públicas.***

##### 1.1.3. Delimitación espacial

Esta investigación se va a realizar en la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

##### 1.1.4. Delimitación temporal

### 1.1.5.

La presente investigación se analizará los datos del periodo 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

## 1.2.JUSTIFICACIÓN

La Auditoria de gestión se considera un elemento vital la gerencia y gobernabilidad de toda organización, ya que ayuda a la administración a optimizar los costos y aumentar la rentabilidad social, aprovechar mejor los recursos humanos y materiales, acelerar el desarrollo de las entidades hacia la eficiencia, buscando siempre un perfeccionamiento continuo de los planes de acción y procedimientos, para lograr los objetivos para los que fue creada la organización. La aplicación de una auditoria de gestión en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, especialmente en la Unidad de Adquisiciones, permitirá contar con una herramienta de análisis de la gestión administrativa donde se profundizan las causas que puedan afectar la misma y tomar las medidas necesarias para su erradicación mediante la modificación de determinados elementos estructurales, procedimentales, personales y materiales, con la finalidad de ayudar a la unidad administrativa, financiera

## 1.3.OBJETIVOS

### 1.3.1. Objetivo General

Desarrollar la auditoria de Gestión en la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2012.

### 1.3.2. Objetivos Específicos

- ✓ Conocer el funcionamiento de los procesos de adquisiciones de la ESPOCH, a través de la visita técnica-Diagnóstico.
- ✓ Realizar la planificación general y específica de la auditoría de gestión.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno y determinar los hallazgos.

- ✓ Aplicar indicadores de gestión y financieros para medir la eficiencia, eficacia, efectividad, ecología y economía.
- ✓ Preparar el informe final de la auditoría de gestión.

## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1.AUDITORÍA

Según (Benjamín, 2007) “La Auditoria tiene como objetivo lograr que una organización adquiera capacidad para transformarse y crecer de manera eficiente. La Auditoría es la revisión analítica total o parcial de una organización con el propósito de precisar su nivel de desempeño y generar oportunidades de mejora para innovar valor y lograr una ventaja competitiva y sustentable”.

Según (Damelio, 2002) “Auditar es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos”

Según (Sotomayor, 2003) realizar una Auditoría es: “El examen objetivo, sistemático y profesional de las operaciones financieras o administrativas, efectuando por auditores profesionales con posterioridad a su ejecución con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y elaborar el informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones; y, en el caso de examen de Estados Financieros, el correspondiente dictamen profesional”.

##### 2.1.1. Importancia de Auditoría

Según (Franklin, 2007) Realizar Auditorías frecuentes en las instituciones o negocios es muy importante, debido a que esta actividad da la 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.

#### 2.1.2. Importancia de la Auditoría de Gestión.

Según (Fernández, 2007) la Auditoría Administrativa es una herramienta fundamental que ayuda a impulsar el crecimiento de las organizaciones, debido a que permite detectar que áreas requieren de un estudio más profundo, que acciones se deben tomar para mitigar deficiencias y sobre todo realiza un análisis causa-efecto que concilie eficientemente los hechos con las ideas.

#### 2.1.3. Objetivos de la Auditoría de Gestión.

Según (Franklin, 2007), los principales objetivos de la Auditoría Administrativa son:

- a. **De Control:** Es decir orienta los esfuerzos en la aplicación de la Auditoría y evalúa el comportamiento organizacional en relación con estándares preestablecidos.
- b. **De Productividad:** Encauzan las acciones de la Auditoría para optimizar el aprovechamiento de los recursos de acuerdo con la dinámica administrativa instituida por la organización.
- c. **De Organización:** Determina que el curso de la Auditoría apoye la definición de la estructura, competencia, funciones y procesos a través del trabajo eficaz de la delegación de autoridad y el trabajo en equipo.
- d. **De servicio:** Mediante esta aplicación la Auditoría puede constatar que la organización está inmersa en un proceso que la vincula cuantitativa y cualitativamente con las expectativas y satisfacción de sus clientes.
- e. **De calidad.-** Disponen que tienda a elevar los niveles de actuación de la organización en todos sus contenidos y ámbitos, para que produzca bienes y servicios altamente competitivos.
- f. **De cambio.-** La transforman en un instrumento que hace más permeable y receptiva a la organización.

- g. **De aprendizaje.-** Permiten que se transforme en un mecanismo de aprendizaje institucional para que la organización pueda asimilar sus experiencias y las capitalice para convertirlas en oportunidades de mejora.
- h. **De toma de decisiones.-** Traducen su puesta en práctica y resultados en un sólido instrumento de soporte al proceso de gestión de la organización.

#### 2.1.4. Definiciones de la Auditoría de Gestión

Según (Oviedo Sotelo, 2014) La Auditoría de Gestión es el examen de planes, programas, proyectos y operaciones de una organización o entidad pública o privada, cuyo fin es medir e informar sobre el logro de los objetivos previstos, la utilización de los recursos públicos en forma económica y eficiente, y la fidelidad con que los responsables cumplen con las normas jurídicas involucradas en el caso.

La Auditoría de Gestión es una técnica relativamente nueva de asesoramiento que ayuda a analizar, diagnosticar y establecer recomendaciones a las empresas, con el fin de conseguir con éxito una estrategia.

Uno de los motivos principales por el cual una empresa puede decidir emprender una Auditoría de Gestión es el cambio que se hace indispensable para reajustar la gestión o la organización de la misma.

“Es un examen independiente con el fin de proveer a la legislatura una evaluación e informe sobre la marcha en que los administradores de las entidades y dependencias del Estado han descargado sus responsabilidades de administrar los programas del Estado de manera fiel, eficiente y efectiva

#### 2.1.5. Auditoría Financiera

La disciplina de la auditoría, se ha constituido en el factor de apoyo a la alta dirección, a través de una asesoría permanente y el toque de confiabilidad que imprime cuando expresa que la información en la que se basaron para la toma de decisiones es confiable. A continuación se cita definiciones de auditoría emitidas por varios autores:

(Oviedo Sotelo, 2014) Menciona que la Auditoría Financiera: "Consiste en el examen de los registros, comprobantes, documentos y otras evidencias que sustentan los estados



financieros de una entidad u organismo, efectuado por el auditor para formular el dictamen respecto de la razonabilidad con que se presentan los resultados de las operaciones, la situación financiera, los cambios operados en ella y en el patrimonio; para determinar el cumplimiento de las disposiciones legales y para formular comentarios, conclusiones y recomendaciones tendientes a mejorar los procedimientos relativos a la gestión financiera y al control interno"

El dictamen del auditor se relaciona con la presentación de los estados financieros examinados, los mismos que constituyen la declaración oficial de un organismo. Por lo tanto, incluyen los resultados de sus operaciones, la situación financiera y los cambios en la misma. Sin embargo, también puede referirse a la conformidad con las disposiciones legales y estatutarias o a los requisitos que, en algunas ocasiones, son exigidos por entidades financieras nacionales o extranjeras y que rigen en una entidad o empresa.

La auditoría financiera o examen de los estados financieros incluyéndose los sistemas contables y de control interno, en la actualidad, se hallan bien desarrollada por la profesión del contador público, considerándose como una herramienta esencial y la más adecuada para el ejercicio del control posterior y confiable sobre las operaciones y actividades financieras y medio idóneo de información gerencial.

Las afirmaciones son manifestaciones que realiza la gerencia cuando presenta los estados financieros, están divididos en tres grupos:

**Veracidad:** Trata de determinar si el ente es propietario o posee derechos respecto a los activos registrados y ha contraído los pasivos contabilizados, si los activos, pasivos y transacciones son reales, si los activos existen, si las transacciones han ocurrido y si están debidamente autorizadas.

**Integridad:** Analiza si todas las transacciones están contabilizadas, incluidas en los estados financieros, registradas en las cuentas correctas, adecuadamente acumuladas y registradas en él, o atribuidas al período contable correcto.

**Valuación y exposición:** Analiza si cada transacción está correctamente calculada y reflejada por su monto apropiado; si los activos y pasivos están correctamente valuados, cada uno de acuerdo con su naturaleza y normas contables aplicables y se reflejan los hechos y circunstancias que afectan su valuación.

## 2.2.FASES DE LA AUDITORÍA

### 2.2.1. Planeación

(Loza, 2014) Dice “En esta fase se establecen las relaciones entre auditores y la entidad, es el conocimiento global de la empresa por parte del auditor en donde se determina el alcance y objetivos. Se hace un bosquejo de la situación de la entidad, acerca de su organización, sistema contable, controles internos, estrategias, metodologías y demás elementos que le permitan al auditor elaborar el programa de auditoría que se llevará a efecto”.

#### 2.2.1.1. Elementos Principales de la Planeación

- ✓ Conocimiento y comprensión de la entidad.
- ✓ Objetivos y alcance de la Auditoría.
- ✓ Análisis Preliminar del Control Interno.
- ✓ Análisis de los Riesgos y la Materialidad.
- ✓ Planeación Específica de la Auditoría.
- ✓ Elaboración de Programas de Auditoría.

##### 2.2.1.1.1. Conocimiento y Comprensión de la Entidad.

Previo a la elaboración del plan de auditoría, se debe investigar todo lo relacionado con la entidad a auditar, para poder elaborar el plan en forma objetiva. Este análisis debe contemplar: su naturaleza operativa, su estructura organizacional, giro del negocio, capital, estatutos de constitución, disposiciones legales que la rigen, sistema contable que utiliza, volumen de sus ventas, y todo aquello que sirva para comprender exactamente cómo funciona la empresa.

Para el logro del conocimiento y comprensión de la entidad se deben establecer diferentes mecanismos o técnicas que el auditor deberá dominar y estas son entre otras:

- a) Visitas al lugar
- b) Entrevistas y encuestas
- c) Análisis comparativos de Estados Financieros
- d) Análisis FODA
- e) Análisis Causa-Efecto o Espina de Pescado
- f) Árbol de Objetivos.- Desdoblamiento de Complejidad.
- g) Árbol de Problemas
- h) Etc.

#### 2.2.1.1.2. Objetivos y Alcance de la auditoría.

Los objetivos indican el propósito por lo que es contratada la firma de auditoría, qué se persigue con el examen, para qué y por qué. Si es con el objetivo de informar a la gerencia sobre el estado real de la empresa, o si es por cumplimiento de los estatutos que mandan efectuar auditorías anualmente, en todo caso, siempre se cumple con el objetivo de informar a los socios, a la gerencia y resto de interesados sobre la situación encontrada para que sirvan de base para la toma de decisiones.

El alcance tiene que ver por un lado, con la extensión del examen, es decir, si se van a examinar todos los estados financieros en su totalidad, o solo uno de ellos, o una parte de uno de ellos, o más específicamente solo un grupo de cuentas (Activos Fijos, por ejemplo) o solo una cuenta (cuentas x cobrar, o el efectivo, etc.)

#### 2.2.1.1.3. Análisis Preliminar del Control Interno

Este análisis reviste de vital importancia en esta etapa, porque de su resultado se comprenderá la naturaleza y extensión del plan de auditoría y la valoración y oportunidad de los procedimientos a utilizarse durante el examen. (Los elementos del método COSO se explican más adelante).

#### 2.2.1.1.4. Análisis de los Riesgos y la Materialidad.

El Riesgo en auditoría representa la posibilidad de que el auditor exprese una opinión errada en su informe debido a que los estados financieros o la información suministrada a él estén afectados por una distorsión material o normativa.

En auditoría se conocen tres tipos de riesgo: Inherente, de Control y de Detección.

El **riesgo inherente** es la posibilidad de que existan errores significativos en la información auditada, al margen de la efectividad del control interno relacionado; son errores que no se pueden prever. El **riesgo de control** está relacionado con la posibilidad de que los controles internos imperantes no prevén o detecten fallas que se están dando en sus sistemas y que se pueden remediar con controles internos más efectivos. El **riesgo de detección** está relacionado con el trabajo del auditor, y es que éste en la utilización de los procedimientos de auditoría, no detecte errores en la información que le suministran. El **riesgo de auditoría** se encuentra así: **RA = RI x RC x RD**

La SAS No 39. Menciona el Riesgo Ultimo como una combinación de dos riesgos: el que se cometan errores de importancia en el proceso contable y el de que estos errores no sean detectados por el auditor. Se describe también como el riesgo de que en el saldo de una cuenta, exista un error monetario mayor que el que se pueda tolerar (Materialidad) y que el auditor no pueda detectarlo.

La Materialidad es el error monetario máximo que puede existir en el saldo de una cuenta sin dar lugar a que los estados financieros estén erróneamente elaborados. A la materialidad también se le conoce como Importancia Relativa.

#### 2.2.1.1.5. Planeación Específica de la Auditoría.

Para cada auditoría que se va a practicar, se debe elaborar un plan. Esto lo contemplan las Normas para la ejecución. Este plan debe ser técnico y administrativo. El plan administrativo debe contemplar todo lo referente a cálculos monetarios a cobrar, personal que conformarán los equipos de auditoría, horas hombres, etc.

#### 2.2.1.1.6. Elaboración de Programa de Auditoría

Cada miembro del equipo de auditoría debe tener en sus manos el programa detallado de los objetivos y procedimientos de auditoría objeto de su examen.

Ejemplo: si un auditor va a examinar el efectivo y otro va a examinar las cuentas x cobrar, cada uno debe tener los objetivos que se persiguen con el examen y los procedimientos que se corresponden para el logro de esos objetivos planteados. Es decir, que debe haber un programa de auditoría para la auditoría del efectivo y un programa de auditoría para la auditoría de cuentas x cobrar, y así sucesivamente. De esto se deduce que un programa de auditoría debe contener dos aspectos fundamentales: Objetivos de la auditoría y Procedimientos a aplicar durante el examen de auditoría.

También se pueden elaborar programas de auditoría no por áreas específicas, sino por ciclos transaccionales.

#### 2.2.1.2. Planificación Preliminar

La planificación preliminar tiene el propósito de obtener o actualizar la información general sobre la entidad y las principales actividades sustantivas y adjetivas, a fin de identificar globalmente las condiciones existentes para ejecutar la auditoría, cumpliendo los estándares definidos para el efecto.

### 2.2.1.3. Planificación Específica

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

### 2.2.2. Ejecución

El objetivo de esta etapa es obtener y analizar toda la información del proceso que se audita, con la finalidad de obtener evidencia suficiente, competente y relevante, es decir, contar con todos los elementos que le aseguren el establecimiento de conclusiones fundadas en el informe acerca de las situaciones analizadas, que entre otras incluyan: el nivel efectivo de exposición al riesgo; las causas que lo originan; los efectos o impactos que se podrían ocasionar al materializarse un riesgo y, en base a estos análisis, generar y fundamentar las recomendaciones que debería acoger la Administración.

#### 2.2.2.1. Elementos de la fase de ejecución

- ✓ Pruebas de Auditoría
- ✓ Técnicas de muestreo
- ✓ Evidencias de Auditoría
- ✓ Papeles de Trabajo
- ✓ Hallazgos de Auditoría

#### 2.2.2.2. Pruebas de Ejecución

- i) Pruebas de Control
- j) Pruebas Analíticas
- k) Pruebas Sustantivas

Las **pruebas de control** están relacionadas con el grado de efectividad del control interno imperante.

Las **pruebas analíticas** se utilizan haciendo comparaciones entre dos o más estados financieros o haciendo un análisis de las razones financieras de la entidad para observar su comportamiento.

Las **pruebas sustantivas** son las que se aplican a cada cuenta en particular en busca de evidencias comprobatorias. Ejemplo, un arqueo de caja chica, circulación de saldos de los clientes, etc.

#### 2.2.2.3. Técnicas de Muestreo.

Se usa la técnica de muestreo ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. Por tanto esta técnica consiste en la utilización de una parte de los datos (muestra) de una cantidad de datos mayor (población o universo).

El muestreo que se utiliza puede ser Estadístico o No Estadístico.

Es estadístico cuando se utilizan los métodos ya conocidos en estadística para la selección de muestras:

a) **Aleatoria:** cuando todos los datos tienen la misma oportunidad de ser escogidos o seleccionados.

b) **Sistemática:** se escoge al azar un número y luego se designa un intervalo para los siguientes números.

c) **Selección por Celdas:** se elabora una tabla de distribución estadística y luego se selecciona una de las celdas

d) **Al Azar:** es el muestreo basado en el juicio o la apreciación. Viene a ser un poco subjetivo, sin embargo es utilizado por algunos auditores. El auditor puede pensar que los errores podrían estar en las partidas grandes, y de estas revisar las que resulten seleccionadas al azar.

e) **Selección por bloques:** se seleccionan las transacciones similares que ocurren dentro de un período dado.

#### 2.2.2.4. Evidencia de Auditoría

Se llama evidencia de auditoría a " Cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido".

Para que tenga valor de prueba, debe ser **Suficiente, Competente y Pertinente.**

Las características son:

- **Suficiente**, si el alcance de las pruebas es adecuado. Solo una evidencia encontrada, podría ser no suficiente para demostrar un hecho.
- **Pertinente**, si el hecho se relaciona con el objetivo de la auditoría.
- **Competente**, si guarda relación con el alcance de la auditoría y además es creíble y confiable.

#### 2.2.2.5. Tipos de Evidencias

1. Evidencia Física: muestra de materiales, mapas, fotos.
2. Evidencia Documental: cheques, facturas, contratos, etc.
3. Evidencia Testimonial: obtenida de personas que trabajan en el negocio o que tienen relación con el mismo.
4. Evidencia Analítica: datos comparativos, cálculos, etc.

##### 2.2.2.5.1. Técnicas para la Recopilación de Evidencias

Existen varios procedimientos para la obtención de evidencias:

1. **Observación:** ver el desarrollo del levantamiento del inventario físico.
2. **Inspección Física:** examinar el estado de los vehículos



**3. Confirmación:** Con personas ajenas a la empresa: clientes de la empresa. Ejemplo confirmar los saldos de las cuentas por cobrar.

**4. Indagación o Consulta al Cliente:** con personas que laboran en la empresa. Cliente se refiere al que contrató a la firma de auditoría.

**5. Análisis Documental:** revisar una póliza de importación.

**6. Procedimientos Analíticos:** revisar balances comparativos.

**7. Recálculo o Desempeño:** volver a sumar hojas de cálculo o facturas

#### 2.2.2.6. Papeles de Trabajo

Son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su trabajo efectuado durante la auditoría estos archivos se dividen en **Permanentes y Corrientes**.

**Archivo Permanente** está conformado por todos los documentos que tienen el carácter de permanencia en la empresa, es decir, que no cambian y que por lo tanto se pueden volver a utilizar en auditorías futuras; como los estatutos de constitución, contratos de arriendo, informe de auditorías anteriores, etc.

**Archivo Corriente** está formado por todos los documentos que el auditor va utilizando durante el desarrollo de su trabajo y que le permitirán emitir su informe previo y final.

En las cédulas que se utilizan para soportar el trabajo realizado se debe considerar las **Referencias** de los papeles de trabajo y **las Marcas**.

#### 2.2.2.7. Marcas de Auditoría

(Quiñones) Dice: Todo hecho, técnica o procedimiento que el Auditor efectúe en la realización del examen debe quedar consignado en la respectiva cédula (analítica o sub analítica generalmente), pero esto llenaría demasiado espacio

de la misma haciéndola prácticamente ilegible no solo para los terceros, sino aún para el mismo Auditor.

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

**Ejemplo:**

**Tabla Nº 1 Marcas de Auditoría**

MARCA	SIGNIFICADO
¥	Confrontado con libros
§	Cotejado con documento
¶	Sumado verticalmente
S	Totalizado
À	Conciliado
Y	Inspeccionado

Fuente: (Quiñones, 2012)

Elaborado por: Mónica Martínez

2.2.2.8. Referencias de Auditoría

Para facilitar su localización, los papeles de trabajo se marcan con índices que indiquen claramente la sección del expediente donde deben ser archivados, y por consecuencia donde podrán localizarse cuando se le necesite.

A continuación se presenta un ejemplo de índices usando el **método alfabético-numérico** por ser el de uso más generalizado en la práctica de la auditoría. En este sistema las letras simples indican cuentas de activos, las letras dobles indican cuentas de pasivo y capital y las decenas indican cuentas de resultados.

**Tabla N° 2 Referencia de Auditoría**

<b>La letra o número: Para las cuentas de:</b>	
<b>A</b>	Efectivo y sus Equivalentes
<b>B</b>	Cuentas por cobrar
<b>C</b>	Inventarios
<b>U</b>	Activo fijo
<b>10</b>	Ventas
<b>20</b>	Costos de ventas
<b>30</b>	Gastos generales
<b>40</b>	Gastos y productos financieros
<b>50</b>	Otros gastos y productos.

**Fuente:** (Quiñones, 2012)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

#### 2.2.2.9. Hallazgos

Se considera que los hallazgos en auditoría son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

##### 2.2.2.9.1. Atributos del hallazgo

Se presentan los siguientes atributos del hallazgo;

**1. Condición:** Se refiere a la situación actual encontrada por el auditor al examinar un área, actividad, función u operación, entendida como “lo que es”.

**2. Criterio:** Comprende la concepción de “lo que debe ser “, con lo cual el auditor mide la condición del hecho o situación.

**3. Causa:** Es la razón básica (o las razones) por lo cual ocurrió la condición, o también el motivo del incumplimiento del criterio de la norma. Su identificación requiere de la habilidad y el buen juicio del auditor y, es indispensable para el desarrollo de una recomendación constructiva que prevenga la recurrencia de la condición.

**4. Efecto:** Es el resultado adverso o potencial de la condición encontrada, generalmente representa la pérdida en términos monetarios originados por el incumplimiento para el logro de la meta, fines y objetivos institucionales.

Al plasmar el hallazgo el auditor primeramente indicará el título, luego los atributos, a continuación indicarán la opinión de las personas auditadas sobre lo encontrado, posteriormente indicarán su conclusión sobre el mismo y finalmente hará las recomendaciones pertinentes. Es conveniente que los descubrimientos sean presentados en hojas individuales.

### 2.2.3. Informe

Es el resultado de la información, estudios, investigación y análisis efectuados por los auditores durante la realización de una auditoría, que de forma normalizada expresa por escrito su opinión sobre el área o actividad auditada en relación con los objetivos fijados, señalan las debilidades de control interno, y fórmula recomendaciones pertinentes para eliminar las causas de tales deficiencias y establecer las medidas correctoras adecuadas.

#### 2.2.3.1. El informe de Auditoría debe contener

- ✓ Dictamen sobre los Estados Financieros o del Área Administrativa Auditada.
- ✓ Informe sobre la Estructura del Control Interno de la Entidad.
- ✓ Conclusiones y Recomendaciones Resultantes de la Auditoría
- ✓ Debe detallarse en forma clara y sencilla, los hallazgos encontrados.

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores, es decir:

- a) Comunicaciones de la Entidad, y
- b) Comunicaciones del auditor

Entre las primeras tenemos:

- a) Carta de Representación
- b) Reporte a partes externas

En las comunicaciones del auditor están:

- a) Memorando de requerimientos
- b) Comunicación de hallazgos
- c) Informe de control interno

Y siendo las principales comunicaciones del auditor:

- a) Informe Especial
- b) Dictamen
- c) Informe Largo

Así mismo, si al analizar el sistema de control interno se encuentran serias debilidades en su organización y contenido, se debe elaborar por separado un informe sobre la evaluación del control interno.

En el sector público esta indicación es más estricta, por cuanto la Contraloría puede sancionar a los auditores que dejen en indefensión al auditado, garantizándoles el debido proceso.(Yanel, 2012) Dice:

## 2.2.3.2. Informe del Auditor Independiente

### **(Destinatario apropiado)**

#### **Informe sobre los estados financieros y el control interno sobre la información financiera**

Hemos auditado los estados financieros que se adjuntan de la compañía ABC, los cuales comprenden el Balance General a diciembre 31 de 20x1 y los correspondientes estados de: Resultados, Cambios en el Patrimonio y Flujo de Efectivo para el año que termino en esa fecha y un resumen de las principales políticas de contabilidad y otras notas explicativas. También hemos auditado el control interno sobre la información financiera de la compañía ABC.

#### **Responsabilidad de la Administración**

La administración es responsable por la preparación y presentación razonable de este estado financiero de acuerdo con las normas internacionales de información financiera. Esta responsabilidad incluye: el diseño, Implementación y mantenimiento del control interno sobre la información financiera libres de errores importantes, ya sea debido a fraude a error; selección y aplicación de las políticas contables apropiadas; y realizar las estimaciones contables razonables en las circunstancias.

#### **Responsabilidad del Auditor**

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros basados en nuestra auditoría y una opinión al respecto del control interno sobre la información financiera. Hemos conducido nuestra auditoría de acuerdo con las normas internacionales de auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planteemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable de que los estados financieros están libres de errores importantes y si se mantuvo en todos los aspectos importantes efectivo control interno sobre la información financiera.

Nuestra auditoría del control interno sobre la información financiera incluyó la obtención de un entendimiento del control interno sobre la información financiera, valorar el riesgo de que exista una debilidad importante y evaluar y probar la efectividad del diseño y la operación del control interno con base al riesgo valorado.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestras opiniones.

### **Limitaciones inherentes del control interno**

Dadas las limitaciones inherentes de cualquier estructura del control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados; también las proyecciones de cualquier evaluación de la efectividad del control interno para periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles puedan volverse inadecuados a causa de cambios en las condiciones, o que puedan deteriorar el grado de cumplimiento con las políticas o procedimientos.

### **Opinión**

En nuestra opinión, los estados financieros presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la entidad a diciembre 31 del 20x1, los resultados de sus operaciones y los flujos de efectivo por el año que termino en esa fecha de acuerdo con las normas internacionales de información financiera también en nuestra opinión la compañía ABC mantuvo en todos los aspectos importantes, efectivo control interno sobre la información financiera por el año 20x1, con base en el criterio establecido en el COSO;

### **Informe sobre otros requerimientos legales y regulatorios**

(La forma y contenido de esta sección del informe del auditor varía dependiendo de la naturaleza de las otras responsabilidades del informe del auditor).

Firma del auditor

Fecha:

Dirección:

### 2.2.3.3. Tipos de opinión que pueden mostrar los informes

(Landivar, 2002) dice: La opinión en el informe de auditoría de cuentas debe expresar, de forma precisa, la conclusión del auditor tras su trabajo de revisión y verificación de los estados contables, formando el núcleo central del informe y la síntesis de la posición del auditor independiente respecto a la razonabilidad que a su juicio presentan los estados auditados.

La opinión podrá ser:

- Favorable.
- Con salvedades.
- Desfavorable.
- Denegada.

#### 1. *Opinión favorable sin reservas*

El auditor deberá manifestar de forma clara y precisa su opinión sobre si las cuentas anuales expresan la imagen fiel del patrimonio y de la situación financiera, de los resultados de sus operaciones y de los recursos obtenidos y aplicados durante el ejercicio, informándose sobre si los principios y normas contables han sido aplicados uniformemente.

#### 2. *Opinión con salvedades*

El asesor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas. Antes de emitir una opinión, valorará los factores que pueden tener incidencia en dicha opinión.



### *3. Opinión desfavorable*

El auditor está en desacuerdo con los estados financieros y afirma que éstos no presentan adecuadamente la realidad económico-financiera de la sociedad auditada. Este tipo de opinión la manifestará cuando las cuentas anuales, tomadas en su conjunto, no presentan la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera, del resultado de las operaciones o de los cambios en la situación financiera de la entidad auditada, de acuerdo con los principios y normas contables generalmente aceptadas.

### *4. Opinión denegada*

El auditor no expresa ningún dictamen sobre los estados financieros. No quiere decir que esté en desacuerdo con ellos, significa simplemente que no tiene suficientes elementos de juicio para formarse ninguno de los tres anteriores tipos de opinión. También puede originarse por la importancia y la magnitud de las limitaciones al alcance de auditoría y/o de las incertidumbres.

Por otro lado, no está permitida la opinión parcial en un informe de auditoría sobre cuentas anuales cuando se esté manifestando una opinión desfavorable o se esté denegando dicha opinión. No obstante, excepcionalmente, en el caso del primer ejercicio auditado, si el auditor no puede comprobar el importe de las existencias iniciales y, en general, del corte de operaciones al término del ejercicio anterior, puede incluir en su informe una salvedad por limitación al alcance.

## 2.3. DEFINICIÓN DE CONTROL INTERNO

(Arcentales, 1990) Dice: Elemento Básico y fundamental de toda administración y expresión utilizada para definir, en general, las medidas adoptadas por los propietarios, administradores de empresas o titulares de las entidades públicas para dirigir y controlar las operaciones financieras y administrativas de sus negocios o instituciones.

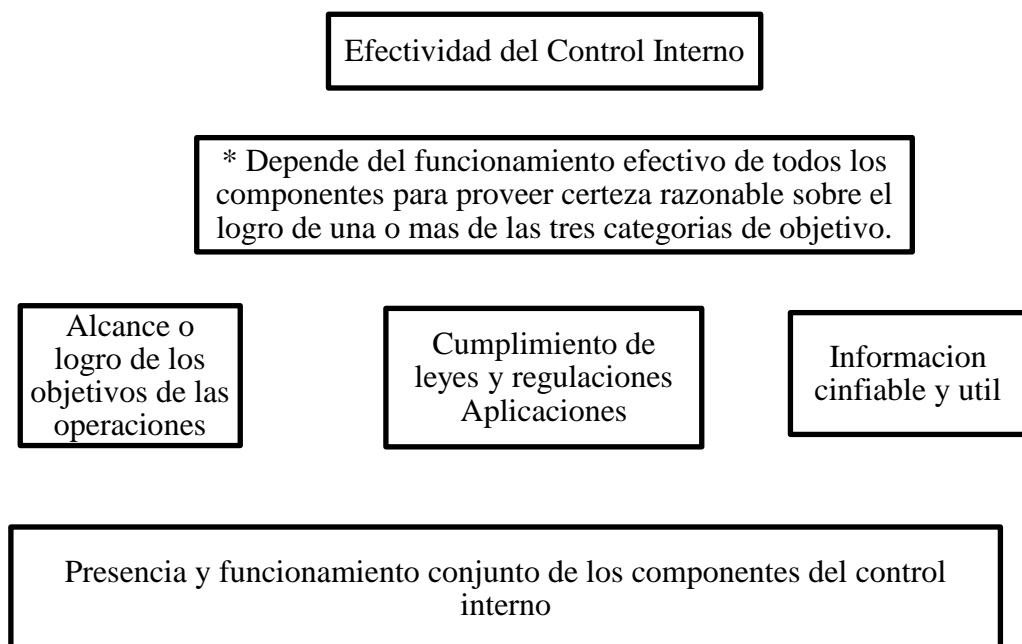
### 2.3.1. Coso I

(Estupiñan Gaitán, 2006) dice: “ Control interno es un proceso, ejecutado por una junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo(gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:

#### **Ilustración 1. Efectividad del Control Interno**



**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

- Es un proceso que hace parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a estos.
- Orientando a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.

#### 2.3.1.1. Componentes

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como a) b) c) y e)

- a) Ambiente de Control
- b) Evaluación de Riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y Comunicación
- e) Supervisión y Seguimiento.

##### 2.3.1.1.1. Ambiente de Control

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

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

*Integridad y valores éticos.* Tiene como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.

*Competencia.* Son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

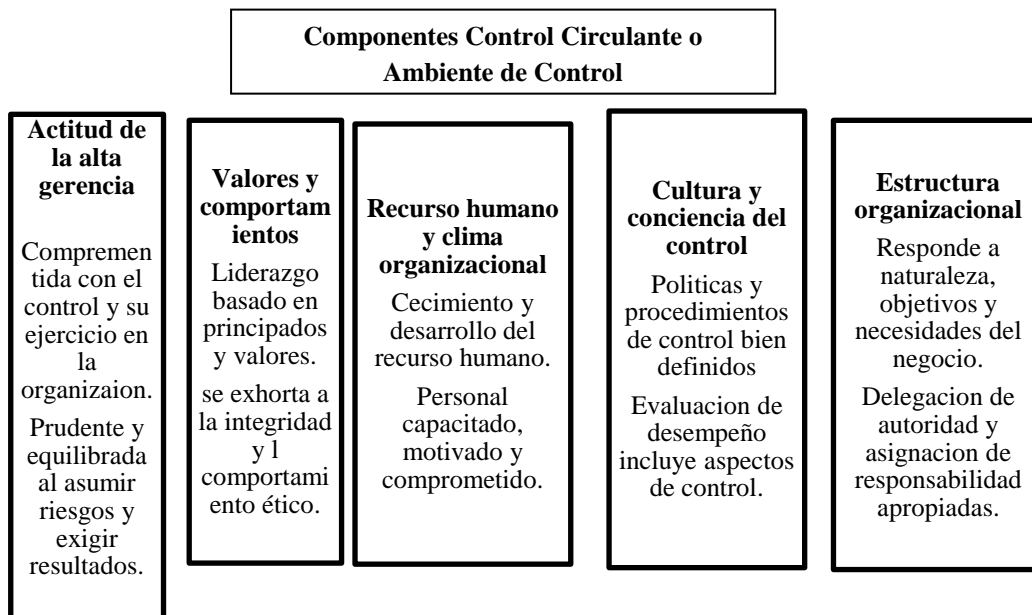
*Junta Directiva. Consejo de Administración y/o comité de auditoría.* Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.

*Filosofía administrativa y estilo de operación.* Los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros.

### 2.3.1.1.2. Evaluación de Riesgos

**Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en el interior de la misma.**

### Ilustración 2. Componentes del Ambiente de Control



Fuente: (Estupiñan Gaitán, 2006)  
Elaborado por: Mónica Martínez

**Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:**

- **Salvaguardar sus bienes y recursos**
- **Mantener ventaja ante la competencia**
- **Construir y conservar su imagen**
- **Incrementar y mantener su solidez financiera**
- **Mantener su crecimiento**

### **Objetivos**

La importancia que tiene este componente en cualquier organización es evidente, ya que representa la orientación básica de todos los recursos y esfuerzos y proporcionado una base sólida para un control interno efectivo. Una vez que tales factores han sido identificados, la gerencia tiene la responsabilidad de establecer criterios para medirlos y prevenir su posible ocurrencia a través de mecanismos de control o información, a fin de estar enfocando permanentemente tales factores críticos do éxito.

Las categorías de los objetivos son las siguientes:

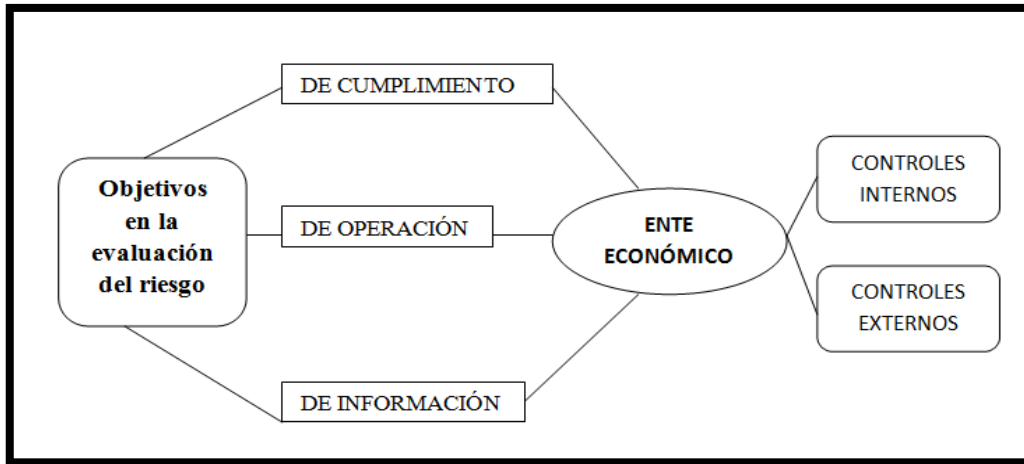
**Objetivos de cumplimiento.** Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.

**Objetivos de operación.** Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.

**Objetivos de la información financiera.** Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

En ocasiones la distinción entre otros tipos de objetivos es demasiado sutil, debido a que unos se trasladan o apoyan a otros.

### Ilustración 3. Objetivos en la Evaluación del Riesgo



Fuente: (Estupiñan Gaitán, 2006)

Riesgos. El proceso mediante el cual se identifica, analizan y se manejan los riesgos que forman parte importante de un sistema de control efectivo.

Para ello la organización debe establecer un proceso suficientemente amplio que tome en cuenta sus interacciones más importantes entre todas las áreas y de éstas con el exterior.

El análisis de riesgos y su proceso. Sin importar la metodología en particular, debe incluir entre otros aspectos los siguientes:

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

#### Manejo de cambios

Este elemento resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos.

De lo anterior, se deriva la necesidad de contar con un proceso que identifique las condiciones que pueda tener un efecto desfavorable razonable de que los objetivos sean logrados.

### Tabla Nº 3 Técnicas de Evaluación de Riesgos

### Técnicas de evaluación de riesgos

<ul style="list-style-type: none"> <li>* Análisis del GESI</li> <li>* Análisis del FODA</li> <li>* Análisis de vulnerabilidad</li> <li>* Análisis estratégico de los cinco fuerzas</li> <li>* Análisis del perfil de capacidad de la entidad</li> <li>* Análisis del manejo de cambio</li> </ul>	<p>(Gubernamentales o políticas - económicas - sociales informáticas o tecnológicas)</p> <p>(Intereses = fortalezas y debilidades externas: oportunidades y amenazas)</p> <p>(Riesgos del país, crédito, mercado, jurídico, auditoría, etc.) (proveedores, clientes, competencia, productos sustituir* competidores potenciales)</p>
--	--

**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

#### 2.3.1.1.3. Actividades de Control

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

Ejemplos de estas actividades son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la salvaguarda de los recursos, la segregación de funciones, la supervisión y entrenamiento adecuados.

**Tabla Nº 4 Actividades de Control**

<b>Actividades de control</b>	
Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos	
<u>Incluyen actividades preventivas, detectivas y correctivas tales como:</u>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Aprobaciones y autorizaciones</li> <li>* Reconciliaciones</li> <li>*Segregación de funciones</li> <li>*Salvaguarda de activos</li> <li>*Indicadores de desempeño</li> <li>*Fianzas y seguros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Análisis de registros de información</li> <li>*Verificaciones</li> <li>*Revisión de desempeños operacionales</li> <li>*Seguridades físicas</li> <li>*Revisiones de informes de actividades y desempeño</li> <li>*Controles sobre procesamiento de información</li> </ul>

**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectives.

#### 2.3.1.1.4. Sistemas de Información y Comunicación

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

##### Controles generales

Tienen como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. También se relacionan con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

**Tabla Nº 5 Controles Generales de Sistemas de Información y Comunicación**

Controles Generales	
Prestar atención a aquellos controles que: * Establecen un adecuado ambiente de control (conciencia, actitud, disciplina) * Influyen en la naturaleza o el carácter de los procedimientos de control sobre clases de transacciones o saldos significativos. * Contribuyen al cumplimiento de los controles específicos.	* Políticas y procedimientos presupuestales, * Evaluación con base en control presupuestario, * seguimiento de las desviaciones presupuestales. * Sistema para control de pagos a proveedores. * Contabilidad por áreas de responsabilidad. * Presupuestode inversiones de capital. * Seguros fianzas.

**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

##### Controles de aplicación

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

##### Información y comunicación

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso



y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

**Tabla Nº 6 Sistema de Información**

<b>Sistemas de Información</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Algunos sistemas apoyan iniciativas estratégicas.</li> <li>* Sistemas en línea en los bancos</li> <li>* Sistemas en línea proveedor-cliente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Otros sistemas están integrados con las operaciones y soportan todas las fases de la operación:</li> <li>* Sistemas de manufactura</li> <li>* Sistemas de inventario permanente</li> </ul>

**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)  
**Elaborado por:** Mónica Martínez

Los elementos que integran este componente, son entre otros:

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

*Sistema de información como herramienta de control* Sistemas de información según las necesidades del negocio

**Los sistemas integrados a la estructura.** Los sistemas están integrados o entrelazados con las operaciones, Sin embargo, se observa una tendencia a que éstos se deben apoyar de manera contundente en la implantación de estrategias. Los sistemas de información, como elementos de control, estrechamente ligados a los procesos de planeación estratégica son un factor clave de éxito en muchas organizaciones.

**Los sistemas integrados a las operaciones.** Son medios efectivos para la realización de las actividades de la entidad.

Desde luego, el grado de complejidad varía según el caso, y se observa que cada día están más integrados con las estructuras o sistemas de organización.

La calidad de la información. Constituye un activo, un medio y hasta una ventaja competitiva en todas las organizaciones importantes, ya que está asociada a la capacidad gerencial de las entidades.

La comunicación. A todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas.

#### 2.3.1.1.5. Supervisión y Monitoreo

En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debidas tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control.

### **Supervisión y evaluación sistemática de los componentes**

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente.

#### **Evaluaciones independientes**

Son indispensables para una valiosa información sobre la efectividad de los sistemas de control. La ventaja de este enfoque es que tales evaluaciones tienen carácter independiente, que se traduce en objetividad y que están dirigidas respectivamente a **la efectividad** de los controles y por adición a la evaluación de la efectividad de los procedimientos de supervisión y seguimiento del sistema de control.

Los objetivos, enfoque y frecuencia en las evaluaciones independientes de control varían en cada organización, dependiendo de las circunstancias específicas.

#### **Metodología**

La metodología de evaluación comprende desde cuestionarios y entrevistas hasta técnicas cuantitativas más complejas.

**Tabla N° 7 Supervisión y Monitoreo**

**Supervision y Monitoreo**

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

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

El resultado de la supervisión, en términos de hallazgos (deficiencias de control u oportunidades de mejoramiento del control), debe informarse a los niveles superiores - La gerencia, comités o junta directiva.

**Fuente:** (Estupiñan Gaitán, 2006)

**Elaborado por:** Mónica Martínez

### **Actividades de monitoreo (ongoing)**

**Definición.** Evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno para determinar si está funcionando de acuerdo a lo planeado y que se modifica cuando es necesaria.

#### *Informe de las deficiencias*

El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los **propietarios** y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias.

#### **Participantes en el control y sus responsabilidades**

Todo personal tiene alguna responsabilidad sobre el control. La gerencia es la responsable del sistema de control y debe asumirla.

Los directivos tienen un papel importante en la forma en que la gerencia ejercita el control, no obstante que todo el personal es responsable de controlar sus propias áreas. De igual manera, el auditor interno contribuye a la marcha efectiva del sistema de control, sin tener responsabilidad directa sobre su establecimiento y mantenimiento.

#### **Participación externa**

La participación de las entidades externas consiste en lo siguiente:

Los revisores fiscales y auditores, comisarios, síndicos independientes. Proporcionan al consejo de administración, a la junta directiva y a la gerencia un punto de vista objetivo e independiente que contribuye al cumplimiento del logro de los objetivos de los reportes financieros entre otros.

Las autoridades de control y vigilancia. Participan mediante el establecimiento de requerimientos de control interno, así como en el examen directo de las operaciones de la organización haciendo recomendaciones que lo fortalezcan.

## 2.4. MARCO CONCEPTUAL

**Auditoría:** según (Mantilla, 2009) "... es un método que busca acercar una materia sujeto (objeto) a un criterio, en función de un objetivo superior de control".

**Auditor:** según (Mantilla, 2009) "El termino Auditor se usa para describir ya sea al socio del contrato o a la firma de Auditoría"

**Materialidad:** según dice (Mantilla, 2009) "La información es material si su omisión o declaración equivocada podría influir en las decisiones económicas que los usuarios toman con base en los Estados Financieros"

**Estados Financieros:** según (Greco, 2010) dice: "cualquier estado que refleja la disponibilidad de fondos en caja y bancos, las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar clasificadas por vencimientos.

**Ciclo Contable:** Según (Moreno Montaña, 2010) dice: "serie de actividades contables que tienen lugar desde el comienzo hasta el final de un periodo contable".

**Papeles de Trabajo:** Según (Moreno Montaña, 2010)) dice: "Programas escritos con la indicación de su cumplimiento y las evidencias reunidas por el auditor en el desarrollo de su tarea."

**Informe:** Según (Arcentales, 1990) “Datos o referencias que se emplean para comunicar, verbal o en forma escrita, a otro sobre cualquier asunto, hecho o situación”.

**Marcas de Auditoría:** Según (Arcentales, 1990)“Denominados también “códigos o claves de auditoría”, constituyen los signos convencionales y distintos que emplea el auditor para identificar el tipo de trabajo realizado y las pruebas y los procedimientos aplicados”

## 2.5. HIPÓTESIS

### 2.5.1. Hipótesis General

La aplicación de la auditoria de gestión, determinará la eficiencia, eficacia, efectividad, economía y ecología la administración de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### 2.5.2. Hipótesis Específicas

- ✓ El diagnóstico situacional orientará a identificar las necesidades y problemas y prioridades de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo,
- ✓ La planificación general y específica de la auditoría de gestión, permitirá organizar de mejor manera el proceso de auditoría de gestión en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- ✓ La Evaluación del sistema de control interno permitirá encontrar y determinar los hallazgos.
- ✓ La aplicación de los indicadores de gestión y financieros contribuirá a medir la eficiencia, eficacia, efectividad, ecología y economía en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- ✓ El informe final de la auditoría de gestión servirá de base para dar solución a los problemas en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo,

## 2.6. VARIABLES DE ESTUDIO

- ✓ **INDEPENDIENTE:**

Auditoria de Gestión unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

✓ **DEPENDIENTE:**

Auditoria de Calidad

Herramienta de Gestión

Servicios eficientes.

### CAPITULO III

#### 3. MARCO METODOLÓGICO

##### 3.1. TIPO DE ESTUDIO

###### 3.1.1. De Campo

Se utilizará este método en la inmersión dentro de la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo para conocer sus necesidades.

###### 3.1.2. Documental

Consiste en la localización selección y estudio de la documentación que puede aportar elementos de juicio a la auditoría de gestión.

###### 3.1.3. Descriptiva

Por medio de este estudio se logrará obtener información estadística para conocer las necesidades de la comunidad politécnica y los clientes externos.

##### 3.2. MÉTODOS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

###### 3.2.1. Método Inductivo

La parte teórica del presente trabajo se realiza en base a los métodos tanto Inductivo como Deductivo, los mismos que permitirán la recolección de información para llegar a determinar las ciertas deficiencias existentes en unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, para lo cual nos servimos de leyes, reglamentos, normas, técnicas y procedimientos de Auditoría. (Arcá, 1990).

### 3.2.2. Método Deductivo

El razonamiento deductivo constituye una de las principales características del proceso de enfoque cuantitativo de la investigación.

### 3.2.3. Método Analítico

Se utilizara este método para entender en forma particular cómo están compuestas la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

## 3.3. TÉCNICAS

### 3.3.1. Encuestas

Por medio de esta técnica se lograra obtener información para conocer las necesidades, usos y costumbres de la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### 3.3.2. Entrevistas

Por medio de esta técnica se lograra recopilar información referente a las funciones del personal que labora dentro de la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### 3.3.3. Observación

Mediante estas técnicas obtiene una inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos dentro de la unidad de adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

### 3.4. INSTRUMENTOS

Se ocupara algunos instrumentos como son: Estados Financieros, libros, reglamentos, archivos y páginas web, para recopilar información referente a las normativas vigentes.

## CAPÍTULO IV

### 4. AUDITORÍA DE GESTIÓN A LA UNIDAD DE ADQUISICIONES (COMPRAS PÚBLICAS) EN LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO, EN EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012.

#### 4.1. INVESTIGACIÓN PRELIMINAR

##### 4.1.1. ANTECEDENTES DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO.

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), tiene su origen en el Instituto tecnológico Superior de Chimborazo, creado mediante Ley No.6090, expedida por el Congreso Nacional, el 18 de abril de 1969. Inicia sus actividades académicas el 2 de mayo de 1972 con las Escuelas de Ingeniería Zootécnica, Nutrición y Dietética e Ingeniería Mecánica. Se inaugura el 3 de abril de 1972. El 28 de septiembre de 1973 se anexa la Escuela de Ciencias Agrícolas de la PUCE, adoptando la designación de Escuela de Ingeniería Agronómica.

##### 4.1.2. MISIÓN.

#### MISIÓN

"Formar profesionales e investigadores competentes, para contribuir al desarrollo sustentable del país".



#### 4.1.3. VISIÓN

##### VISIÓN

"Ser la institución líder de docencia con investigación, que garantice la formación profesional, la generación de ciencia y tecnología para el desarrollo humano integral, con reconocimiento nacional e internacional".

#### 4.1.4. OBJETIVOS.

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

#### 4.1.5. REQUERIMIENTOS DE LA AUDITORIA

- ✓ Conclusiones y recomendaciones
- ✓ Informe de auditoría.
- ✓ Carta dirigida a la máxima autoridad

#### 4.1.6. FECHA DE INTERVENCIÓN DE LA AUDITORIA.

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
Inicio del trabajo de campo	01 de julio del 2014
Fin del trabajo de campo	01 de Diciembre del 2014
Emisión del borrador del informe	01 de Noviembre del 2014
Emisión del informe	01 de Diciembre del 2014

#### 4.1.7. Personal asignado a la auditoria

<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Siglas</b>
Autora de la tesis	Mónica Martínez	M.R.M.

#### 4.1.8. Enfoque de la auditoria

##### 4.1.8.1. Objetivos del examen.

- ✓ Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- ✓ Evaluar el sistema de control interno de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo..
- ✓ Medir el grado de confiabilidad, creatividad y calidad de la información financiera de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.
- ✓ Emitir el informe de auditoría a la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo..

##### 4.1.9. Alcance de la auditoria.

La auditoría de gestión se realizara durante el periodo comprendido entre 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, en de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

##### 4.1.10. Metodología a utilizarse en la auditoria.

La metodología a utilizarse a en la elaboración de la presente auditoria en de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo., será los métodos deductivo, analítico y descriptivo así como también las técnicas a aplicarse en la presente auditoria son, observación directa, entrevista y cuestionarios (encuestas).

#### 4.1.11. Otros aspectos.

La presente auditoria fue elaborada en base al conocimiento de las operaciones de gestión de la unidad de adquisiciones de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, de los resultados de la evaluación preliminar de control interno y por conversaciones mantenidas con directivos y funcionarios de la unidad. El informe final será dirigido al director administrativo y al jefe de compras públicas

#### 4.2.AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

### 4.3.AUDITORIA DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE COMPRAS PUBLICAS

ARCHIVO PERMANENTE



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Unidad de Compras Públicas

Panamericana Sur Km 1 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2012

## ÍNDICE DE CONTENIDOS DEL ARCHIVO PERMANENTE

01	HOJA DE MARCAS	HM
02	HOJA DE ABREVIATURAS	HA
03	INFORMACIÓN GENERAL DE LA ENTIDAD	IG
04	MANUAL DE PROCESOS	MP
05	PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN	PAC
06	PLAN OPERATIVO ANUAL	POA
07	ANEXO	

## EQUIPO DE AUDITORÍA

Ingeniero Jorge Arias	SUPERVISOR 1
Raúl Ramírez	SUPERVISOR 2
Mónica Martínez	AUDITOR

**HOJA DE MARCAS**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

MARCAS	SIGNIFICADO
√	Verificado con autorización
X	Verificado con existencias físicas
√/	Verificados con saldos
Σ	Sumatoria
≠	Diferencias detectadas
©	Valores no registrados
√°	Verificado con documentos
®	Confirmaciones recibidas
&	Porcentaje de muestra
√	Conformidad con otros documentos
¥	Confrontado con libros
N/A	Procedimientos aplicables
#	Sin comprobante
<<	Pendiente de registro
U	Cumple registros fiscales
DE	Fuentes de datos
FD	Falta de documento
//	Incluir en el informe

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**HOJA DE MARCAS**  
**01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL2012**

<b>MARCAS</b>	<b>SIGNIFICADO</b>
u	Corrección realizada
S	Solicitud de confirmación enviada
SI	Solicitud de confirmación recibida inconforme
&	Cotejada con documentos
©	Confrontado correcto
A	Sumas verificadas
CC	Pendiente de registro
φ	No reúne requisitos
š	Totalizado
Y	Inspeccionado
@	Cotejeado con fuente externa
M/A	Nota explicativa
β	Procedimiento no aplicable
-H,-n	Hallazgo de auditoría
☞	Documento no autorizado

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>M.R.M</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	<b>J.E.A.E</b>	



## INFORMACIÓN GENERAL

01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012

### RESEÑA HISTÓRICA Y MARCO LEGAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

#### RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), tiene su origen en el Instituto tecnológico Superior de Chimborazo, creado mediante Ley No.6090, expedida por el Congreso Nacional, el 18 de abril de 1969. Inicia sus actividades académicas el 2 de mayo de 1972 con las Escuelas de Ingeniería Zootécnica, Nutrición y Dietética e Ingeniería Mecánica. Se inaugura el 3 de abril de 1972.

El 28 de septiembre de 1973 se anexa la Escuela de Ciencias Agrícolas de la PUCE, adoptando la designación de Escuela de Ingeniería Agronómica.

#### BASE LEGAL

Según Ley 6909 del 18 de abril de 1969, expedida por el Congreso Nacional publicada por el registro Oficial N°, 173 del 7 de mayo de 1969, se crea el Instituto Superior Tecnológico de Chimborazo, iniciando sus labores académicas el 2 de mayo de 1972. El cambio de denominación a Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, se produce mediante Ley No. 1223 del 29 de octubre de 1973 publicada en el Registro Oficial N° 425 del 6 de noviembre del mismo año. Las Escuelas de Nutrición y Dietética y de Ingeniería Zootécnica convirtieron en facultades conforme lo estipula la Ley de Educación Superior en sus artículos pertinentes.

En 1978 se crea la Facultad de Química y Administración de Empresas. El 15 de agosto de 1984 se crean las Escuelas de Doctorado en Física Matemática que junto a las Escuelas de Doctorado y Tecnología en Química ya existentes entran a constituir la Facultad de Ciencias.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

El 21 de diciembre de 1985 se crea la Escuela de Cómputo pasando a depender de la Facultad de Ciencias. La carrera de Bioquímica y Farmacia se crea según Resolución No. 311 de] Honorable Consejo Politécnico (H.C.P.) del 7 de Septiembre de 1999.

El 27 de septiembre de 1992 se crean las Escuelas de Ingeniería en Banca y Finanzas y Tecnología en Marketing que se integran a la Facultad de Administración de Empresas; Ingeniería en Sistemas que se integra a la Facultad de Ciencias, Licenciatura en Educación Sanitaria que pasa a ser parte de la Facultad de Nutrición y Dietética, hoy denominada de Salud Pública.

El 17 de noviembre de 1994. Por medio de las resoluciones del H. C. P. N°. 238 y 239, se crean las Escuelas de Ingeniería en Ecoturismo y Escuela de Tecnología Agroforestal como parte de la hoy Facultad de Agronomía, hoy denominada de Recursos Naturales.

El 7 de julio de 1995 se crea la Escuela de y Lingüística y el 31 de junio de 1997, cambia de denominación a Escuela de Lenguas y Comunicación, mediante resolución N° 296.

El 15 de agosto de 1995 a través de la resolución N° 167 del H. C. P. se crea la Escuela de Ingeniería en Industrias Pecuarias como parte de la Facultad de Ciencias Pecuarias, anteriormente llamada Facultad de Ingeniería Zootécnica.

El 7 de septiembre de 1995, la Facultad de Mecánica, crea las Carreras de Ingeniería de Ejecución en Mecánica y de Ingeniería de Mantenimiento Industrial, mediante resoluciones 200 y 200a, del H. C. P.

El 19 de agosto de 1996, mediante resolución N° 236, la Facultad de Ciencias crea, adjunta a la Escuela de Computación, la carrera de Ingeniería Electrónica.

El 31 de julio de 1997, la Facultad de Administración de Empresas crea la Escuela de Tecnología en Marketing y la carrera de Ingeniería en Marketing, mediante resolución No. 317 del H. C. P. Las carreras de Comercio Exterior e Ingeniería Financiera se crean según resolución No. 142 del H.C.P del 28 de marzo del 2000.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

El del 2000, mediante resolución No. Del H.C.P. se crea la Facultad de Informática y Electrónica la misma que agrupa a las escuelas de Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Electrónica y Tecnología en Computación y Diseño Gráfico.

La ESPOCH es una institución con personería jurídica de derecho público totalmente autónoma, se rige por la Constitución Política del Estado ecuatoriano, la ley de educación superior y por su propio estatuto y reglamentos internos y tiene su domicilio principal en la ciudad de Riobamba.

**VISIÓN**

"Ser la institución líder de docencia con investigación, que garantice la formación profesional, la generación de ciencia y tecnología para el desarrollo humano integral, con reconocimiento nacional e internacional".

**MISIÓN**

"Formar profesionales e investigadores competentes, para contribuir al desarrollo sustentable del país".

**OBJETIVOS**

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
  
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
  
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
  
- Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>M.R.M</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	<b>J.E.A.E</b>	

- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
  
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
  
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

**PRINCIPIOS**

La ESPOCH es una Institución pública que fundamenta su acción en los principios de: autonomía, democracia, cogobierno, libertad de cátedra e inviolabilidad de sus predios. Estimula el respeto de los valores inherentes de la persona, que garantiza la libertad de pensamiento, expresión, culto, igualdad, pluralismo, tolerancia, espíritu crítico y cumplimiento de las Leyes y normas 2 n vigente.

**FINES**

- Impartir enseñanza a nivel de pregrado, postgrado y educación continua, en ciencia y tecnología, basada en la investigación y la producción de bienes y servicios;
  
- Realizar investigación científica y tecnológica para garantizar la generación, asimilación y adaptación de conocimientos que sirvan para solucionar los problemas de la sociedad ecuatoriana;
  
- Formar profesionales líderes con sólidos conocimientos científicos, tecnológicos, humanísticos; con capacidad de auto educarse, de comprender la realidad socioeconómica del país, Latinoamérica y el mundo; que cultiven la verdad, la ética, la solidaridad; que sean ciudadanos responsables que contribuyan eficaz y creativamente al bienestar de la sociedad;

	INICIALES	FECHA
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>M.R.M</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	<b>J.E.A.E</b>	

- La búsqueda permanente de la excelencia académica a través de la práctica de la calidad en todas sus actividades; y,
- Fomentar el desarrollo de la cultura nacional y universal para fortalecer nuestra identidad nacional y sus valores.

**Son medios e instrumentos para la consecución de sus fines:**

- La planificación integral a corto, mediano y largo plazo;
- La investigación científica;
- La docencia de alto nivel, especializada y con capacidad investigativa;

**NÓMINA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**

1. Ing. Danilo Fernández cargo Jefe de compras públicas ESPOCH
2. Ing. Mariana Andino Cargo Contador 5
3. Sr. Fabricio Velastegui Cargo Auxiliar Administrativo
4. Ing. Isabel Quinzo Cargo Auxiliar Administrativo.
5. Ing. Caterine Bermeo Cargo Auxiliar Administrativo. Modalidad de Contrato.
6. Ing. Catalina Ramos cargo Auxiliar Administrativo. Modalidad de Contrato.

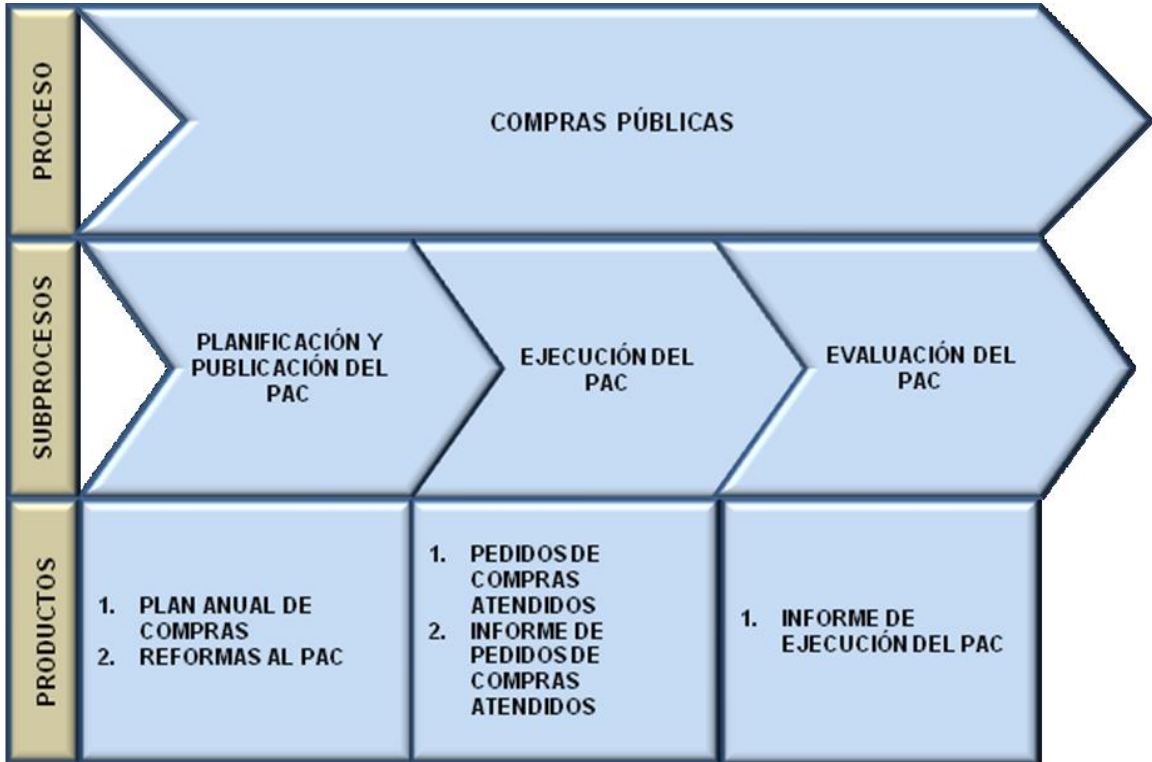
**PROCESO COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO****b) Proceso: Compras públicas**

Elabora el plan anual de compras públicas, a fin de realizar las adquisiciones bienes, servicios, obras y consultorías.

Está conformado por los subprocesos de: Planificación y Publicación del PAC, Ejecución del PAC y Evaluación del PAC.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

**Subproceso:**



**Subproceso: Planificación y publicación del PAC**

Consolida la información de los requerimientos instituciones de bienes, servicios, obras y consultorías en el plan de contratación en relación al POA y al presupuesto institucional, a fin de presentar a la autoridad correspondiente para su aprobación y posterior publicación en el portal de compras públicas.

**Productos del Subproceso Planificación y publicación del PAC**

- Plan anual de compras
- Reformas al PAC

**Subproceso: Ejecución del PAC**

Adquirir bienes, servicios, obras y consultorías que constan en el Pan anual de contratación públicas para satisfacer los requerimientos de las unidades académicas y administrativas de la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**Subproceso: Ejecución del PAC**

Adquirir bienes, servicios, obras y consultorías que constan en el Pan anual de contratación públicas para satisfacer los requerimientos de las unidades académicas y administrativas de la institución.

**Productos del Subproceso Ejecución del PAC**

Pedidos de compras atendidos

Informe de compras atendidas

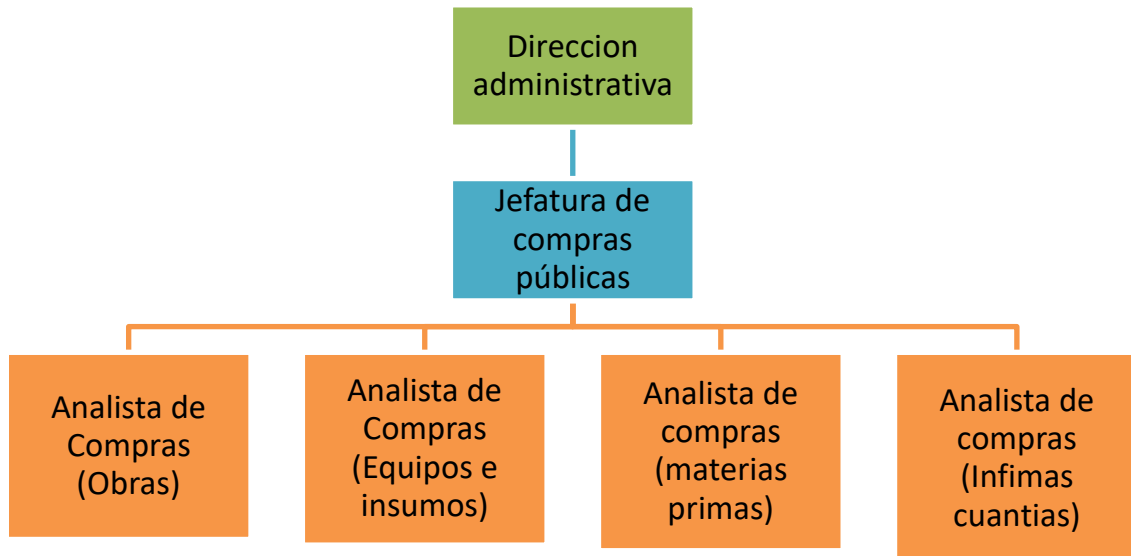
**Subproceso: Evaluación del PAC**

Presentar informes mensuales de la ejecución del plan anual de contratación, para verificar si los bienes adquiridos están acorde con lo planificado.

**Productos del Subproceso Evaluación del PAC**

Informe de ejecución del PAC

**ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO**







PLAN ANUAL DE COMPRAS

RUC ENTIDAD		INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS												INFORMACION INSTITUCIONAL	
EJERCICIO	CODIGO CATEGORIA CP C A NIVEL	TIPO COM PRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE 1	CUATRIMESTRE 2	CUATRIMESTRE 3	CODIGO P O A	CENTRO DE COSTOS	DEPENDENCIA	DESCRIPCION O CARACTERISTICAS	PRESUPUESTO TOTAL	
	8	(bien, obra, servicio o consultoría)	(Descripción de la contratación)		(metros, litros etc)	(Dólares)	(marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	(marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	(marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)						
2013	32600.09.5	bien	carpetas	3000	unidad	0.5	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	carreras fade	carpetas de carton plasticacadas	1500	
2013	38121.00.1	bien	folletos	1500	unidad	1	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	carreras fade	papel couche impresión full color	1500	
2013	38121.00.5	bien	trifolios	3000	unidad	1	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	carreras fade	papel couche impresión full color	3000	
2013	38121.00.1	bien	archivos	1500	unidad	2	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	carreras fade	papel couche impresión full color	3000	
2013	38111.02.5	bien	revista televisiva	1	unidad	2500	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	carreras fade	esferos plasticos con impresión logo de carreras alto relieve	2500	
2013	46290.00.2	bien	señalética	15	unidad	474.5	S	S	S	fade-001	facultad de administración de empresas	modulares fade	señalética	7117.5	
2013	32600.09.5	bien	capacitación estudiantes	1	global	20559	S	S	S	fade-002	facultad de administración de empresas	carreras de la fade	capacitación para los estudiantes de octavo y noveno semestre	11500	
2013	32600.09.5	bien	capacitación docente	1	unidad	50000	S	S	S	fade-003	facultad de administración de empresas	modulares fade	capacitación docentes para formar investigadores	20559	
2013	38121.00.1	bien	capacitación personal administrativo	1	unidad	5000	S	S	S	fade-003	facultad de administración de empresas	modulares fade	capacitación personal administrativo	5000	
2013	38111.02.5	bien	revista técnica científica	1	unidad	5000	S	S	S	fade-003	facultad de administración de empresas	modulares fade	reproducción revista en impresión full color	5000	
2013	38122.00.20	bien	servicio de internet	1	unidad	10800	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	centro de apoyo puyo lena	servicio de internet dedicado	10800	
2013	46290.00.2	bien	computador de escritorio	200	unidad	950	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	unidad de practica docente	core i7-2600 3.4GHZ 8MB lpa 1155	190000	
2013	45290.00.2	bien	taladro	1	unidad	200	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	unidad de practica docente	taladro eléctrico	200	
2013	45290.00.2	bien	maquin de herramientas	1	unidad	400	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	unidad de practica docente	maleta de herramientas lan tester pochadoras clipadoras	400	
2013	45290.00.2	bien	impresora	11	unidad	400	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	unidad de practica docente	impresora multifuncion	4400	
2013	45290.00.2	bien	cables de video	100	unidad	25	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	auditivales	cables de video	2500	
2013	45290.00.2	bien	cables de video	25	unidad	100	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	auditivales	cables de video	2500	
2013	45290.00.2	bien	cable up cat 6	5	rollos	300	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	modulares fade	cable up cat 6 para exteriores	1500	
2013	45290.00.2	bien	manguera flex de 3/4"	10	rollos	50	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	modulares fade	manguera negra flex de 3/4"	500	
2013	45290.00.2	bien	aironet	10	unidad	1000	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	modulares fade	aironet cisco 1250 series los wireless lan	10000	
2013	54530.00.1	bien	canaleta	30	unidad	10	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	modulares fade	canaleta 32x12/mm	300	
2013	54530.00.1	bien	codigo de barras	1	unidad	600	S	S	S	fade-004	facultad de administración de empresas	Biblioteca	construcción metalica durable para resistir abusos en ambiente	600	
2013	48110.01.1	bien	seguridad electronica modulares	15	unidad	2000	S	S	S	fade-005	facultad de administración de empresas	modulares fade	seguridad electronica modulares instalacion de alarmas	30000	
2013	48110.01.1	bien	seguridad centro de computo	1	unidad	5000	S	S	S	fade-005	facultad de administración de empresas	modulares fade	seguridad centro de computo instalacion de alarmas y extintore	5000	
2013	48110.01.1	bien	iluminacion externa	4	unidad	250	S	S	S	fade-005	facultad de administración de empresas	modulares fade	iluminacion externa	1000	
2013	38122.00.20	bien	araquel archivador	7	unidad	500	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	carreras fade	virina archivador mxto 2.20 alto 1.20 ancho 0.42 fondoEstruc	3500	
2013	61184.00.1	bien	archivador metalico	10	unidad	300	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	carreras fade	estructura metalica y madera	3000	
2013	38122.00.20	bien	escalera de aluminio	1	unidad	200	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	ingenieria de empresas dual	escalera de aluminio de 5 metros	200	
2013	38122.00.20	bien	estanteria	20	unidad	150	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	ingenieria de empresas dual	estanteria de 1.20 m de largo 0.40m de ancho y con seis divisi	3000	
2013	53290.00.1	obra	contadora manual de cesped	1	unidad	2000	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	modulares fade	contadora manual de cespced	2198.46	
2013	61184.00.1	bien	archivador metalico	2	unidad	300	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	ingenieria de empresas dual	estructura madera y vidrio	600	
2013	53270.00.1	obra	pintura modulares	1	unidad	20000	S	S	S	fade-006	facultad de administración de empresas	modulares fade	pintura modulares	20000	
2013	53270.00.1	servicio	certificación de calidad	1	unidad	32021	S	S	S	fade-007	facultad de administración de empresas	programa dual	certificación de calidad	32021	
2013	53270.00.1	servicio	arrendamiento	1	unidad	81900	S	S	S	fade-008	facultad de administración de empresas	programas carrera	arriendo de aulas y oficinas laboratorios de computo	26800	
2013	53270.00.1	servicio	fotopiado	1	unidad	52290	S	S	S	fade-008	facultad de administración de empresas	programas carrera	reproducción de textos básicos anillados y servicio de copado	52290	
ELABORADO POR:		Ing. Germán Torres G. e Ing. Elvia Jaramillo M.													
REVISADO POR:		Ing. MDE Fernando Veloz Navarrete													
FECHA DE ENTREGA		Febrero 21 de 2013													
ING. FERNANDO VELOZ NAVARRETE															
DECAÑO FADE															

INFORMACION DETALLADA DE LOS PRODUCTOS									INFORMACION INSTITUCIONAL			
CODIGO CATEGORIA CPC NIVEL 8	TIPO COMPROBANTE (Bien, obra, servicio o consultoría)	DETALLE DEL PRODUCTO (Descripción de la contratación)	CANTIDAD ANUAL	UNIDAD (metros, litros etc)	COSTO UNITARIO (Dólares)	CUATRIMESTRE 1 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 2 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CUATRIMESTRE 3 (marcar con una S en el cuatrimestre que va a contratar)	CODIGO POA	DEPENDENCIA	PRESUPUESTO TOTAL	
45220.00.1	bien	Computador Portátil	2	unidad	1350.11		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	#¡VALOR!	
45290.00.1	bien	Disco Duro	2	unidad	248,05		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	496,10	
45290.00.3	bien	UPS	8	unidad	78,65		S		ENA-01	Oficinas	629,20	
46122.00.1	bien	Adaptador de Corriente	2	unidad	96,8		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	193,60	
46122.00.1	bien	Adaptador de Corriente	1	unidad	114,95		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	114,95	

										ón		
45290.00.1	bien	Fuente de Poder	5	unidad	24,2		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	121,00	
46122.00.1	bien	Cable de Alimentación Eléctrica	1	unidad	6,05		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	6,05	
45290.00.1	bien	Mouse usb	26	unidad	9,68		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	251,68	
45290.00.1	bien	Teclado usb	25	unidad	18,15		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	453,75	
45290.00.3	bien	UPS	1	unidad	302,5		S		ENA-01	Dirección	302,50	
45290.00.1	bien	Fuente de Poder	2	unidad	220		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	440,00	
<a href="#">45230.00.3</a>	bien	Computador de Escritorio	2	unidad	605		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	1210,00	
<a href="#">45290.00.1</a>	bien	Memoria RAM	26	unidad	38,5		S		ENA-01	Laboratorio de Computación	1001,00	

									ón		
84220.00.1	servicio	pago de internet	12	unidad	833,33		S		ENA-01	Administrador Informático	9999,96
87159.05.1	servicio	arreglo de aires acondicionados	2	unidad	4000		S		ENA-02	Dirección	8000,00
<a href="#">72112.02.1</a>	servicio	arrendamiento de aulas	12	unidad	500		S		ENA-03	Colegio Amazonas	6000,00
45290.00.3	bien	supresor de picos	70	unidad	13,25	S			CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	927,50
45290.00.3	bien	regletas de rack	2	unidad	32,5		S		CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	65,00
48323.10.1	bien	proyector	8	unidad	800	S			CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	6400,00
38121.01.1	bien	soportes de proyector	8	unidad	220	S			CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	1760,00
36330.00.2	bien	pantallas de proyeccion	8	unidad	150	S			CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	1200,00
45290.00.1	bien	fuentes de poder	10	unidad	21		S		CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	210,00

45290.00.1	bien	discos duros	31	unidad	60	S			CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	1860,00	
45290.00.1	bien	cable de video svga	4	unidad	75		S		CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	300,00	
45290.00.1	bien	Periféricos, componetes y dispositivos de computadoras	1	unidad	1000		S		CI-2013-04	CENTRO DE IDIOMAS	1000,00	
<a href="#">83639.00.1</a>	bien	material de imprenta (señalética)	1	metros	3000	S		S	CEF-01	Unidad de Inmersión laboral	3.000,00	
42320.01.1	bien	caldero 650000 btu	2	unidad	7750	S			ups-01	u.p.s. piscina	15500,00	
42320.01.1	bien	caldero 340000 btu	1	unidad	4500	S			ups-01	u.p.s. piscina	4500,00	
42320.01.1	bien	caldero 250000 btu	1	unidad	3300	S			ups-01	u.p.s. piscina	3300,00	
42210.00.1	bien	tanque madre para diesel	1	unidad	2728	S			ups-01	u.p.s. piscina	2728,00	
42210.00.1	bien	tanque diario diesel con flotador	3	unidad	100	S			ups-01	u.p.s. piscina	300,00	<b>29828,00</b>

		de cobre y tapa										
43220.01.1	bien	bomba eléctrica combustible	1	unidad	400	S			ups-01	u.p.s. piscina	400,00	
43220.01.1	bien	bomba 1/2 hp perférica	1	unidad	200	S			ups-01	u.p.s. piscina	200,00	
67190.00.1	servicio	transporte y ubicación de calderos	1	unidad	1800	S			ups-01	u.p.s. piscina	1800,00	
87360.00.1	servicio	instalación y puesta en marcha de calderos	1	unidad	1100	S			ups-01	u.p.s. piscina	1100,00	
43240.40.2	bien	valvula esférica 2"	5	unidad	40	S			ups-02	u.p.s. piscina	200,00	
43240.40.2	bien	válvula esférica 1 1/2"	1	unidad	30	S			ups-02	u.p.s. piscina	30,00	
43220.01.1	bien	bomba centrífuga	1	unidad	4600	S			ups-02	u.p.s. piscina	4600,00	
43252.00.1	bien	impulsor bomba	1	unidad	400		S		ups-02	u.p.s. piscina	400,00	
73270.00.1	bien	hidrolavador a	1	unidad	800	S			ups-02	u.p.s. piscina	800,00	
54790.04.1	servicio	mantenimiento de equipos	10	unidad	250	S	S	S	ups-02	u.p.s. piscina	2500,00	
43942.01.1	bien	repuesto hidrojets	20	unidad	15	S			ups-02	u.p.s. piscina	300,00	

42921. 39.1	bien	juego herramienta s	1	unidad	400	S			ups- 02	u.p.s. piscina	400,00	
43240. 40.1	bien	válvula solenoides 1 1/4"	1	unidad	354	S			ups- 02	u.p.s. piscina	354,00	
41536. 00.1	bien	tubo aluminio	2	unidad	42	S			ups- 02	u.p.s. piscina	84,00	
43240. 00.2	bien	vástago válvula fv	10	unidad	7,5	S			ups- 02	u.p.s. piscina	75,00	
41274. 00.2	bien	tubo 3/4" hg	1	unidad	22	S			ups- 02	u.p.s. piscina	22,00	
36930. 00.1	bien	brazo ducha	24	unidad	5	S			ups- 02	u.p.s. piscina	120,00	
36320. 20.1	bien	manguera jardín	30	metro	0,6	S			ups- 02	u.p.s. piscina	18,00	
43310. 90.1	bien	garruchas	16	unidad	3	S			ups- 02	u.p.s. piscina	48,00	
43310. 90.1	bien	chumacera	4	unidad	10	S			ups- 02	u.p.s. piscina	40,00	
43252. 00.1	bien	sello mecánico	1	unidad	80	S			ups- 02	u.p.s. piscina	80,00	
43252. 00.1	bien	sello mecánico1	2	unidad	15	S			ups- 02	u.p.s. piscina	30,00	
36230. 01.1	bien	manguera 1" de lona	30	metros	8,6	S			ups- 02	u.p.s. piscina	258,00	
44818. 00.1	bien	resistencias turco	10	unidad	30	S			ups- 02	u.p.s. piscina	300,00	
43914. 00.1	bien	filtro arena metálico	1	unidad	5150	S			ups- 02	u.p.s. piscina	5150,00	

		(piscinas)										
42944.10.0	bien	pernos acero inoxidable 1/2"x1 3/4"	60	unidad	2,5	S			ups-02	u.p.s. piscina	150,00	
43220.01.1	bien	bomba hidro 15	1	unidad	800	S			ups-02	u.p.s. piscina	800,00	
43914.00.1	bien	filtro arena hidros	3	unidad	350	S			ups-02	u.p.s. piscina	1050,00	
53270.00.1	bien	trampas pelos hidro 15	2	unidad	150	S			ups-02	u.p.s. piscina	300,00	
53270.00.1	bien	trampa pelos hidro 8	1	unidad	70	S			ups-02	u.p.s. piscina	70,00	
46212.03.1	bien	contactor	1	unidad	185	S			ups-02	u.p.s. piscina	185,00	
46212.03.1	bien	térmico	1	unidad	120	S			ups-02	u.p.s. piscina	120,00	
46212.03.1	bien	supervisor de fases	2	unidad	154,4	S			ups-02	u.p.s. piscina	308,80	
46212.03.1	bien	caja control (gabinete)	1	unidad	33,5	S			ups-02	u.p.s. piscina	33,50	
42210.00.1	bien	tanque turco pequeño	1	unidad	500	S			ups-02	u.p.s. piscina	500,00	
43240.40.2	bien	válvula esférica de 3"	5	Unidad	140	S			ups-02	u.p.s. piscina	700,00	
35430.23.1	bien	grasa	4	libras	6	S			ups-02	u.p.s. piscina	24,00	
43949.00.1	bien	pistola engrasar	1	unidad	60	S			ups-02	u.p.s. piscina	60,00	



36320. 60.1	bien	universal pvc pegable de 2"	5	unidad	33	S			ups- 02	u.p.s. piscina	165,00	
36320. 60.1	bien	codos pvc pegable 3"	15	unidad	7,5	S			ups- 02	u.p.s. piscina	112,50	
36320. 60.1	bien	tubos pvc pegable 3"	4	unidad	35	S			ups- 02	u.p.s. piscina	140,00	
33500. 10.1	bien	pega pvc	1	unidad	45	S			ups- 02	u.p.s. piscina	45,00	
43240. 20.1	bien	válvula check (antiretorno) hg 3"	1	unidad	145	S			ups- 02	u.p.s. piscina	145,00	
36330. 08.1	bien	teflón	30	unidad	0,95	S			ups- 02	u.p.s. piscina	28,50	
36320. 60.1	bien	adaptador pvc pegable 3"	30	unidad	6	S			ups- 02	u.p.s. piscina	180,00	
36320. 60.1	bien	tee pvc pegable 3"	8	unidad	7,3	S			ups- 02	u.p.s. piscina	58,40	
48252. 09.1	bien	manómetro de glicerina	1	unidad	17	S			ups- 02	u.p.s. piscina	17,00	
62565. 00.1	bien	rabo de chancho	1	unidad	25	S			ups- 02	u.p.s. piscina	25,00	
36320. 60.1	bien	universal pvc pegable de 3"	2	unidad	45	S			ups- 02	u.p.s. piscina	90,00	
36320. 60.1	bien	reducciones HG 4-3"	2	unidad	8	S			ups- 02	u.p.s. piscina	16,00	
48284.	bien	control	2	unidad	70	S			ups-	u.p.s.	140,00	

01.0		temperatura							02	piscina		
35430.23.1	bien	desoxidante	1	galón	10	S			ups-02	u.p.s. piscina	10,00	
35430.23.1	bien	aceite WD-40	300	gramo	0,03	S			ups-02	u.p.s. piscina	9,00	
46212.03.1	bien	terminal talón Cu-Al simple #2	20	unidad	0,7	S			ups-02	u.p.s. piscina	14,00	
46212.03.1	bien	terminal talón Cu-Al simple #1/0	40	unidad	1,4	S			ups-02	u.p.s. piscina	56,00	
34230.12.1	bien	cloro	1125	kilogramos	3,3	S	S	S	ups-03	u.p.s. piscina	3712,50	
34230.20.1	bien	ácido clorhídrico industrial	1200	kilogramos	0,7		S		ups-03	u.p.s. piscina	840,00	
15310.01.1	bien	saco arena	120	unidad	8	S			ups-03	u.p.s. piscina	960,00	
87110.01.1	bien	producto químico de calderos	50	litros	7		S		ups-03	u.p.s. piscina	350,00	
34240.25.1	bien	sulfato de cobre	50	kilogramos	4	S			ups-03	u.p.s. piscina	200,00	
34240.25.1	bien	floculante líquido	20	galones	10	S			ups-03	u.p.s. piscina	200,00	
35322.00.1	bien	jabón líquido industrial	220	litros	2,1	S			ups-03	u.p.s. piscina	462,00	
54790.04.1	obra	colocación cerámica	1	unidad	15000		S		ups-04	u.p.s. piscina	15000,00	

		(turcos, pisos saunas, halles, piso oficina)										
54790.04.1	servicio	mantenimiento infraestructura física	1	unidad	3500	S	S	S	ups-04	u.p.s. piscina	3500,00	
37116.01.1	bien	espejo	10	metro cuadrado	25	S			ups-04	u.p.s. piscina	250,00	
35110.00.1	bien	pintura caucho	5	unidad	38	S			ups-04	u.p.s. piscina	190,00	
54522.00.1	servicio	cambio cubierta piscinas	1	unidad	28000		S		ups-04	u.p.s. piscina	28000,00	
38119.00.1	bien	sillas plásticas	25	unidad	25	S			ups-05	u.p.s. piscina	625,00	
46121.00.1	bien	transformador eléctrico, cable y poste	1	unidad	8500		S		ups-05	u.p.s. piscina	8500,00	
12020.00.1	bien	combustible (gas)	14625	kilogramos	1,222	S			ups-05	u.p.s. piscina	17871,75	
33340.00.1	bien	combustible (diesel)	10800	galón	1,037		S	S	ups-05	u.p.s. piscina	11199,60	
38121.00.1	bien	estación de trabajo	2	unidad	325	S			ups-05	u.p.s. piscina	650,00	
18000.	bien	tanquero	10	unidad	25	S	S	S	ups-	u.p.s.	250,00	

01.1		agua potable							05	piscina		
48160.09.2	bien	mascarilla	3	unidad	32		S		ups-05	u.p.s. piscina	96,00	
48160.09.2	bien	cartucho mascarilla	6	unidad	8,5		S		ups-05	u.p.s. piscina	51,00	
27992.01.1	bien	par guantes industriales	30	unidad	2,5		S		ups-05	u.p.s. piscina	75,00	
38111.02.1	bien	silla tipo secretaria	1	unidad	120	S			ups-05	u.p.s. piscina	120,00	
29510.00.1	bien	par botas de caucho	6	unidad	24		S		ups-05	u.p.s. piscina	144,00	
29330.02.1	bien	par botas punta de acero	6	unidad	65		S		ups-05	u.p.s. piscina	390,00	
28221.13.1	bien	pantalón de trabajo (jean)	12	unidad	40		S		ups-05	u.p.s. piscina	480,00	
28221.00.4	bien	chompa de trabajo (jean)	6	unidad	45		S		ups-05	u.p.s. piscina	270,00	
82320.00.1	servicio	permiso consep	1	unidad	210			S	ups-05	u.p.s. piscina	210,00	
82320.00.1	servicio	permiso dpsch	1	unidad	120		S		ups-05	u.p.s. piscina	120,00	
82320.00.1	servicio	permiso bomberos	1	unidad	35		S		ups-05	u.p.s. piscina	35,00	
83139.01.2	consuloría	estudio transformador eléctrico	1	unidad	600	S			ups-05	u.p.s. piscina	600,00	
53270.	bien	podium de	6	unidad	650	S			ups-	u.p.s.	3900,00	

00.1		lanzamiento							05	piscina		
53270.00.1	bien	carrilera	5	unidad	650	S			ups-05	u.p.s. piscina	3250,00	
53270.00.1	bien	cobertor piscinas	336	metro cuadrado	5	S			ups-05	u.p.s. piscina	1680,00	
32199.13.2	bien	rollo de papel para caja registradora	300	unidad	3	S			ups-05	u.p.s. piscina	900,00	
38122.00.0	bien	anaquel 6 cancelas	1	unidad	450	S			ups-05	u.p.s. piscina	450,00	
38122.00.0	bien	anaquel herramientas	1	unidad	450	S			ups-05	u.p.s. piscina	450,00	
36930.01.1	bien	basureros	20	unidad	12	S			ups-05	u.p.s. piscina	240,00	
36410.00.1	bien	funda plástica (dinero)	1000	unidad	0,06	S			ups-05	u.p.s. piscina	60,00	
36410.00.2	bien	funda basura	1000	unidad	0,15	S			ups-05	u.p.s. piscina	150,00	
36930.01.1	bien	basurero móvil	2	unidad	62	S			ups-05	u.p.s. piscina	124,00	
45290.00.1	bien	trip lite	2	unidad	160	S			ups-05	u.p.s. piscina	320,00	
45290.00.1	bien	cortapicos	1	unidad	6	S			ups-05	u.p.s. piscina	6,00	
53270.00.1	bien	recogedor cobertor	2	unidad	250	S			ups-05	u.p.s. piscina	500,00	

73270.00.1	bien	cortadora césped	1	unidad	450	S			ups-05	u.p.s. piscina	450,00	
38122.00.2	bien	vitriñas archivadores mixto	2	unidad	300	S			ups-05	u.p.s. piscina	600,00	
33500.10.1	bien	pegamento (cemento contacto)	10	galónes	15	S			ups-05	u.p.s. piscina	150,00	
37910.00.1	bien	lija	100	unidad	0,5	S			ups-05	u.p.s. piscina	50,00	
45290.00.1	bien	computador a	1	unidad	800	S			ups-05	u.p.s. piscina	800,00	
45290.00.1	bien	impresora	1	unidad	500	S			ups-05	u.p.s. piscina	500,00	
42916.03.1	bien	olla de aluminio 500 litros	4	unidad	280	S			BP-6	COMEDOR	1120,00	
42916.03.1	bien	olla de aluminio 300 litros	4	unidad	200	S			BP-6	COMEDOR	800,00	
42916.03.1	bien	olla de aluminio 80 litros	3	unidad	150	S			BP-6	COMEDOR	450,00	
42916.03.1	bien	olla de aluminio 50 litros	4	unidad	90	S			BP-6	COMEDOR	360,00	
42916.03.1	bien	olla de aluminio 20 litros	3	unidad	50	S			BP-6	COMEDOR	150,00	

37221.00.1	bien	paila	4	unidad	40	S			BP-6	COMEDOR	160,00	
37221.00.1	bien	coladeras de acero inoxidable	6	unidad	10	S			BP-6	COMEDOR	60,00	
37221.00.1	bien	baldes de acero inoxidable	3	unidad	70	S			BP-6	COMEDOR	210,00	
37221.00.1	bien	cuchareta de acero inoxidable	4	unidad	10	S			BP-6	COMEDOR	40,00	
44832.00.1	bien	sarten	4	unidad	80	S			BP-6	COMEDOR	320,00	
37221.00.1	bien	fuentes de acero inoxidable	6	unidad	40	S			BP-6	COMEDOR	240,00	
37221.00.1	bien	cuchillos	6	unidad	61	S			BP-6	COMEDOR	366,00	
37221.00.1	bien	cuchillos de mesa	400	unidad	1,3	S			BP-6	COMEDOR	520,00	
37221.00.1	bien	tenedores	400	unidad	0,83	S			BP-6	COMEDOR	332,00	
37221.00.1	bien	cucharas	400	unidad	0,5	S			BP-6	COMEDOR	200,00	
37221.00.1	bien	tazones de acero inoxidable	6	unidad	15,58	S			BP-6	COMEDOR	93,48	
87159.11.1	bien	reparación de congelador	1	unidad	250	S			BP-6	COMEDOR	250,00	

		industrial										
44821.00.1	bien	licuadora industrial	1	unidad	1800	S			BP-6	COMEDOR	1800,00	
43912.00.1	bien	ventilador	2	unidad	120	S			BP-6	COMEDOR	240,00	
45130.03.1	bien	caja registradora automatica	1	unidad	1700	S			BP-6	COMEDOR	1700,00	
87159.11.1	bien	mantenimiento caja registradora	2	unidad	160	S			BP-6	COMEDOR	320,00	
42994.00.2	bien	archivador	2	unidad	350	S			BP-6	COMEDOR	700,00	
45230.00.3	bien	computador	1	unidad	1000	S			BP-6	COMEDOR	1000,00	
43923.00.1	bien	extintore	3	unidad	40	S			BP-6	COMEDOR	120,00	
01341.00.1	bien	mora	1050	Libra	1,15	S	S	S	BP-7	COMEDOR	1207,50	
32400.00.1	bien	suscripción revistas	2	unidad	300		s		VA-01	vicerectorado academico	600,00	
32400.00.2	bien	suscripcion diarios	2	unidad	100		s		VA-01	vicerectorado academico	200,00	
32210.00.1	bien	reproducción e impresión documentos	10000	unidad	.2370		s	s	VA-02	vicerectorado academico	#¡ VALOR!	



	consu ltoria	sistema informatico automatizaci on estafeta	1	unidad	5000				va- 04	vicerec tor ado academico	5.000,00	
	bien	vehiculo	1	unidad	28000			s	va- 08	vicerec tor ado academico	28.000,0 0	
32210. 00.1	bien	impresión revista académica	1	unidad	10000			s	VA- 07	vicerec tor ado academico	10.000,0 0	
32143. 00.1	servic io	Impresión u otros usos Gráficos	3000	unidad	0.10	S	S	S	UNA E-02	UNIDAD DE NIVELAC IÓN Y ADMISIÓ N	300,00	
92900. 00.1	consu ltoria	Servicios de enseñanza y capacitacion	2	unidad	2000	S		S	UNA E-02	UNIDAD DE NIVELAC IÓN Y ADMISIÓ N	4000,00	
45230. 00.3	bien	Computador de escritorio	4	unidad	1000			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELAC IÓN Y ADMISIÓ N	4000,00	
45220.	bien	Computador	2	unidad	1200			S	UNA	UNIDAD	2400,00	

00.1		portatil							E-03	DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN		
45090.00.2	bien	Switch	1	unidad	100			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	100,00	
45290.00.2	bien	Router inalámbrico	1	unidad	80			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	80,00	
46122.00.1	bien	UPS	4	unidad	70			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	280,00	
45220.00.1	bien	Tablet	7	unidad	660			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	4620,00	
48323.	bien	Proyector	6	unidad	800			S	UNA	UNIDAD	4800,00	

10.1									E-03	DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN		
45160.03.1	bien	Impresora multifuncional	1	unidad	1100			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	1100,00	
45160.03.1	bien	Impresora matricial	1	unidad	330			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	330,00	
47401.00	bien	Teléfono IP	1	unidad	110			S	UNA E-03	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	110,00	
35110.00.1	bien	Pintura	72	canecas	60			S	UNA E-04	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	4320,00	
54790.	servic	Mantenimie	1400	unidad	4			S	UNA	UNIDAD	5600,00	

04	io	nto de pupitres							E-04	DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN		
38122.00.4	bien	Archivador	3	unidad	160				UNA E-05	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	480,00	
38111.02.1	bien	Sillon tipo ejecutivo	1	unidad	300				UNA E-05	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	300,00	
38121.00.1	bien	Mesa de reuniones	1	unidad	800				UNA E-05	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	800,00	
38122.40	bien	Estación de trabajo	1	unidad	400				UNA E-05	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	400,00	
38111.	bien	Silla	8	unidad	100				UNA	UNIDAD	800,00	

03.1		apilable							E-05	DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN		
83631.00	servicio	Publicación	2	unidad	360			S	UNA E-06	UNIDAD DE NIVELACIÓN Y ADMISIÓN	720,00	
46420.00	bien	acumuladores de energía baterías	6	unidad	120	S	S	S	UM-04	taller automotriz	720,00	
46420.00	bien	acumuladores de energía baterías	7	unidad	130	S	S	S	UM-04	taller automotriz	910,00	
46420.00	bien	acumuladores de energía baterías	6	unidad	200	S	S	S	UM-04	taller automotriz	1200,00	
36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	30	unidad	420	S	S	S	UM-04	taller automotriz	12600,00	
36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	32	unidad	220	S	S	S	UM-04	taller automotriz	7040,00	

36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	40	unidad	220	S	S	S	UM-04	taller automotriz	8800,00	
36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	20	unidad	150	S	S	S	UM-04	taller automotriz	3000,00	
36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	4	unidad	35	S	S	S	UM-04	taller automotriz	140,00	
36114.03	bien	neumáticos sólidos o tubuladores	4	unidad	35		S		UM-04	taller automotriz	140,00	
33380.02.1	bien	aceite lubricante para motores	8	tanques	900	S	S	S	UM-04	taller automotriz	7200,00	<b>8418 6,14</b>
33380.02.1	bien	aceite lubricante para motores	5	tanques	900	S	S	S	UM-04	taller automotriz	4500,00	
33380.02.1	bien	aceite lubricante para motores	2	tanques	900	S	S		UM-04	taller automotriz	1800,00	
87141.00	bien	reparación inyectores ftr No 14	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	
87141.00	bien	reparación inyectores ftr No 15	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	

87141.00	bien	reparación inyectores ftr No 42	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	
87141.00	bien	reparación inyectores ftr No 43	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	
87141.00	bien	reparación inyectores ftr No 51	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	
87141.00	bien	reparación bomba de inyección	5	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	10000,00	
87141.00	bien	reparación inyectores 40	1	unidades	2000		S		UM-04	taller automotriz	2000,00	
87141.00	bien	reparación motor honda 125	1	unidades	500		S		UM-04	taller automotriz	500,00	
87141.00	bien	reparación motor yamaha r 100	1	unidades	500		S		UM-04	taller automotriz	500,00	
87141.00	bien	mantenimiento mazda 2500 turbo	24	unidades	300	S	S	S	UM-04	taller automotriz	7200,00	
87141.00	bien	mantenimiento toyota hiace	6	unidades	400	S	S	S	UM-04	taller automotriz	2400,00	
35322.00	bien	jabón	1	tanques	600	S			UM-04	taller automotriz	600,00	

42942.00	bien	cable eléctrico gemelo no 12	30	metros	0,63	S			UM-04	taller automotriz	18,90	
42944.00	bien	pernos armados 3/16 x 1	552	unidades	0,03	S	S		UM-04	taller automotriz	16,56	
42944.00	bien	pernos armados 3/16 x 1 1/2	552	unidades	0,03	S	S	S	UM-04	taller automotriz	16,56	
42944.0	bien	tornillos tripe pato 1x 12 mm	840	unidades	0,03	S	S	S	UM-04	taller automotriz	25,20	
42944.00	bien	tornillos tripe pato 1x8 mm	552	unidades	0,03	S	S	S	UM-04	taller automotriz	16,56	
42944.00	bien	tornillos tripe pato 1x 10 mm	192	unidades	0,03	S	S	S	UM-04	taller automotriz	5,76	
42944.00	bien	tornillos tripe pato 1 1/2 x 12 mm	192	unidades	0,03	S	S	S	UM-04	taller automotriz	5,76	
42944.00	bien	pernos armados 5/16 x 1	372	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	186,00	
42944.00	bien	pernos armados 3/8 x 1 1/2	288	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	144,00	
42944.00	bien	pernos armados 3/8	468	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	234,00	



		x 1										
42944.00	bien	armados 1/4 x 1 1/2	288	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	144,00	
42944.00	bien	pernos armados 1/4x1	276	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	138,00	
42944.00	bien	pernos armados 10x1	276	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	138,00	
42944.00	bien	pernos armados 12x1	276	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	138,00	
42944.00	bien	perno tripe pato 5/16 x1	192	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	96,00	
42944.00	bien	perno tripe pato 5/16 x1 1/2	192	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	96,00	
42944.00	bien	perno tripe pato 3/8 x 1	192	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	96,00	
48160.09.2	bien	mascarillas	100	unidades	0,05	S	S	S	UM-04	taller automotriz	5,00	
42950.00.1	bien	electrodos 60-13	8	unidades	12,1	S	S	S	UM-04	taller automotriz	96,80	
42950.00.1	bien	electrodos 70-18	2	unidades	15	S			UM-04	taller automotriz	30,00	
42950.00.1	bien	carburo de piedra	100	libras	0,7	S	s	S	UM-04	taller automotriz	70,00	
42950.001	bien	oxigeno	6000	libras	0,15	S	s	S	UM-04	taller automotriz	900,00	
37550.	bien	alambre de	20	unidade	0,5	S	S	S	UM-	taller	10,00	

00		bronce		s					04	automotriz		
41545.00	bien	alambre galvanizado no 12	20	libras	0,7	S	S	S	UM-04	taller automotriz	14,00	
37910.00.1	bien	lijas de hierro gruesa y fina	20	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	10,00	
37910.00.1	bien	lijas de agua No 240-360	20	unidades	0,5	S	S	S	UM-04	taller automotriz	10,00	
26610.12.1	bien	trapos para limpieza de polvo	20	metros	4	S	S	S	UM-04	taller automotriz	80,00	
43943.10	bien	pistolas de pintura moderna	2	unidades	18	S	S		UM-04	taller automotriz	36,00	
42921.50	bien	sierras metálicas grano fino	20	unidades	1,3	S	S	S	UM-04	taller automotriz	26,00	
37910.00.1	bien	disco de amolar 7"	10	unidades	4,3	S	S		UM-04	taller automotriz	43,00	
37910.00.1	bien	disco de corte 7"	20	unidades	4,3	S	S	S	UM-04	taller automotriz	86,00	
33500.10	bien	cemento de contacto	2	litros	2,02	S	S		UM-04	taller automotriz	4,04	
43923.00.1	bien	extintores y recargas	50	unidades	30	S	S	S	UM-07	movilización	1500,00	
35290.10	bien	botiquines	50	unidades	5	S			UM-07	movilización	250,00	
42999.	bien	triángulo de	50	unidades	15	S			UM-	movilización	750,00	

02.1		seguridad		s					07	on		
42999.02.1	bien	conos de seguridad	12	unidades	20	S	S		UM-07	movilización	240,00	
	servicio	matriculación vehicular	50	unidades	100	S			UM-02	movilización	5000,00	
	servicio	adquisición de seguro de vehículos institucionales	1	u	37500			s	UM-03		37500,00	
71331.00	servicio	pago soat	50	unidades	80	S	S		UM-05	movilización	4000,00	
33310.00.1	servicio	diesel	10000	galones	1,037	S	S	S	UM-01	movilización	10370,00	
33310.00.1	servicio	extra	10000	galones	1,048	S	S	S	UM-01	movilización	10480,00	
33310.00.1	servicio	super	10000	galones	2	S	S	S	UM-01	movilización	20000,00	
34740.20	servicio	elaboración sticker, identificación y láminas	10	unidades	290	S	S	S	UM-06	movilización	2900,00	
<a href="#">87141.00.1</a>	bien	mantenimiento y reparación de vehículos	9	unidades	3200	S	S	S	UM-08	movilización	28800,00	
	servicio	tarjetas pago peaje	25	unidades	206	S	S	S	UM-09	movilización	5150,00	
45220.	bien	Computador	2	unidad	1100	S	S		UAI-	UNIDAD		

00.1		Portátil							3	DE AUDITORÍA INTERNA	2.200,00	
45230.00.3	bien	Computador de escritorio	2	unidad	750	S	S		UAI-3	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1.500,00	
47220.01.2	bien	Teléfono	1	unidad	150	S	S		UAI-3	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	150,00	
32300.00.1	servicio	Publicaciones	4	unidad	800	S	S	S	UAI-1	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	3.200,00	
92900.00.1	servicio	Capacitación	5	unidad	360	S	S	S	UAI-2	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	1.800,00	
84170.00.1	servicio	Suscripción	1	unidad	282,24	S	S		UAI-1	UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	282,24	

42994.00.2	bien	archivador 4 gavetas	1	unidad	200		S		procu-02	procuraduria	200,00	
32153.03.2	bien	vitrina archivadora	1	unidad	300		S		procu-02	procuraduria	300,00	
89120000	bien	hojas volantes	60000	Unidad	0,056		S	S	CVC-02	vinculacion	3.360,00	
63210.00.1	servicio	refrigerios	701	unidad	2		S	S	CVC-03	vinculacion	1.402,00	
92900.00.1	servicio	inscripciones	20	unidad	100		S	S	CVC-04	vinculacion	2.000,00	
92900.00.1	servicio	Capacitación en base de datos Postgresql	1	unidad	2000		S		DESITEL-12	DESITEL	2000,00	
92900.00.1	servicio	Capacitación en Tomcat y Glassfish	1	unidad	2000		S		DESITEL-12	DESITEL	2000,00	
92900.00.1	servicio	capacitación en desarrollo de silverlight	1	unidad	1500		S		DESITEL-12	DESITEL	1500,00	
92900.00.1	servicio	CAPACITACION. DESARROLLO DE APLICACIONES	1	unidad	800	S			DESITEL-12	DESITEL	800,00	

		PARA DISPOSITIVO MOVILES										
92900.00.1	servicio	curso de mantenimiento y reparaciòn de monitores lcd y led	1	unidad	2500	S			DESI TEL-12	DESITEL	2500,00	
45220.00.7	Bien	Computador portatil	3	unidad	1800	S			DESI TEL-20	DESITEL	5400,00	
45220.00.7	Bien	computador portatil compatible para el desarrollo de aplicaciones para Sistemas Operativos Mountain Lion, IOS.	1	unidad	1900		S		DESI TEL-20	DESITEL	1900,00	
45230.00.38	Bien	ADQUISICION DE EQUIPOS DE	5		850			S	DESI TEL-20	DESITEL	4250,00	

		COMPUTO PARA LA RENOVACION DE LA SALA DE VIDEOCONFERENCIA Y CAPACITACION DEL DESITEL										
	servicio	Licenciamiento Microsoft Campus Agreement	1	licencias	10807,85		S		DESITEL-19	DESITEL	10807,85	
45260.00.1	bien	scanners	5	scanner	3500	S	S		DESITEL-06	DESITEL	17500,00	
85990.16.2	bien	firmas digitales	20	certificado	70	S			DESITEL-06	DESITEL	1400,00	
35440.10.1	Bien	Gas Ecaro 25	1		6500	S			DESITEL-14	DESITEL	6500,00	
43923.00.1	Bien	extinguidores	2		200		S		DESITEL-14	DESITEL	400,00	
87152.00.1	servicio	MANTENIMIENTO	1		1500	S			DESITEL	DESITEL	1500,00	

		DEL GRUPO ELECTROGENO DEUTZ							- 14			
46113.10.1	Bien	ADQUISICION DE SUMINISTROS Y REPUESTOS PARA EL GRUPO ELECTROGENO DEUTZ	1		500	S			DESI TEL - 14	DESITEL	500,00	
84160.01.1	servicio	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE UPS DESITEL	1		1650	S			DESI TEL - 14	DESITEL	1650,00	
46420.00.1	Bien	BATERIAS PARA UPS PCM DEL DATA CENTER DESITEL.	30		40		S		DESI TEL - 14	DESITEL	1200,00	
46420.00.1	Bien	BATERIAS DE REEMPLA	60		25		S		DESI TEL - 14	DESITEL	1500,00	



		ZO PARA EL MANTENIMIENTO Y REPARACION DE UPS Y AVR INSTITUCIONALES										
	Bien	CARTUCHOS PARA ETIQUETADORA PANDUIT PANTHER LSOE	25		50			S	DESI TEL - 14	DESITEL	1250,00	
85990.19.1	servicio	SERVICIO DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE PRECISION	1		537,5	S			DESI TEL - 14	DESITEL	537,50	
85990.	servic	SERVICIO	1		975		S		DESI	DESITEL	975,00	

19.1	io	S DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DE AIRE ACONDICIONADO DE CONFORT							TEL - 14			
87390.00.1	servicio	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL BACKBONE INSTITUCIONAL DE FIBRA OPTICA	4		2500	S	S	S	DESI TEL - 15	DESITEL	10000,00	
45290.00.2	bien	Radios 5.8GHz	6	unidad	700		S		DESI TEL-16	DESITEL	4200,00	
46360	bien	Patch cord fibra optica	12	unidad	500		S		DESI TEL-16	DESITEL	6000,00	
	bien	Bandejas de fibra optica	6	unidad	133		S	S	DESI TEL - 17	DESITEL	798,00	
	bien	Conectores	36	unidad	5,55		S	S	DESI	DESITEL	199,80	<b>3266</b>

		fibra óptica							TEL-17			<b>3,80</b>
46360	bien	Fibra óptica	2000	metros	2		S	S	DESI TEL-17	DESITEL	4000,00	
45290.00.2	bien	Switches	6	unidad	3000		S	S	DESI TEL-17	DESITEL	18000,00	
	bien	Gbic SFP	6	unidad	500		S	S	DESI TEL-17	DESITEL	3000,00	
	servicio	Instalación de fibra óptica	2	unidad	3333		S	S	DESI TEL-17	DESITEL	6666,00	
47173.10	bien	PARTES Y PIEZAS, DE LOS DIODOS, TRANSISTORES Y DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES ANALOGOS: DISPOSITIVOS SEMICON	1	unidad	1000	S	S	S	DESI TEL-13	DESITEL	1000,00	

		DUCTORES ANALOGOS, DISPOSITIVOS SEMICONDUCTORES FOTOSENSIBLES, DIODOS EMISORES DE LUZ Y DE CRISTALES PIZOELECTRICOS MONTADOS.										
45290.00.1	bien	FUENTES DE ALIMENTACIÓN	20	unidad	20	S			DESI TEL-13	DESITEL	400,00	
		DISCOS DUROS PARA SERVIDORES DE	10	unidad	400	s			DESI TEL-13	DESITEL	4000,00	

		APLICACIONES										
			4	unidad	250	S	S		DESI TEL- 13	DESITEL	1000,00	
48243.00.1	bien	maletin de herramientas	4	unidad	500		S		DESI TEL -11	DESITEL	2000,00	
48243.00.1	bien	multímetros	4	unidad	500		S		DESI TEL -11	DESITEL	2000,00	
44240.00.1	bien	cautines	2	unidad	1200		S		DESI TEL -11	DESITEL	2400,00	
45160.03.1	bien	EQUIPO MULTIFUNCION LASER DE RED.	1	unidad	7200	S			DESI TEL -11	DESITEL	7200,00	
43931.00.1	bien	VENTILADORES CON MOTOR ELECTRIC O INCORPORADO DE MAS DE 125 W, VENTILADORES	5	unidad	100	S	S		DESI TEL -11	DESITEL	500,00	

		PARA EXTRAER POR SUCCION, POLVO, VAPOR, HUMO, GASES CALIENTES, VENTILADORES PARA SECAR MATERIALES, VENTILADORES PARA TUNELES AERODINAMICOS, ETC.										
			90	unidad	100	S	S		DESI TEL -11	DESITEL	9000,00	
			10	unidad	400	S	S		DESI TEL -11	DESITEL	4000,00	
			2	unidad	500	S	S		DESI	DESITEL	1000,00	

									TEL -11			
54129. 02.1	obra	CONSTRU CCION	1	unidad	33000	S	S		DM DF- 01	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	33.000,0 0	
54129. 02.1	obra	CONSTRU CCION	1	unidad	13242 ,6	S	S	S	DM DF- 01	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	13.242,6 0	
54129. 02.1	obra	CONSTRU CCION	1	unidad	25474 ,69	S	S	S	DM DF- 01	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	25.474,6 9	

54129.02.1	obra	CONSTRUCCION	1	unidad	50000	S	S	S	DM DF-01	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	42.326,27	
45230.00.3	bien	computador escritorio	4	unidad	850		S	S	DM DF-01	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	3.400,00	
45230.00.3	bien	impresora multifuncion	1	unidad	3000		S	S	DM DF-01	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	3.000,00	
38111.02.3	bien	silla	8	unidad	95		S	S	DM DF-01	DEPARTAMENTO DE	760,00	



										MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO		
54129.02.1	obra	ADECUACIONES - MANTENIMIENTO	1	unidad	130000	S	S	S	DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	130.000,00	
43220,01,1	bien	bomba	10	unidad	200	S	S	S	DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	2.000,00	
44240,03,1	bien	soldadora	1	unidad	430,27	S	S	S	DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y	430,27	

										DESARR OLLO FISICO		
62185. 00.1	bien	equipo de jardineria	2	unidad	650	S	S	S	DM DF- 03	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	1.300,00	
62185. 00.1	bien	equipo de jardineria	2	unidad	800	S	S	S	DM DF- 03	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	1.600,00	
42912. 02	bien	basureros para via publica	15	juego	500	S	S	S	DM DF- 03	DEPARTA MENTO DE MANTENI MIENTO Y DESARR OLLO FISICO	7.500,00	

54129.02.1	obra	CONSTRUCCION	1	unidad	106000	S	S	S	DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	106.000,00	
54129.02.1	obra	CONSTRUCCION	1	unidad	27300	S	S		DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	27.300,00	
54129.02.1	obra	CONSTRUCCION	1	unidad	3410	S			DM DF-03	DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO	3.410,00	
54129.02.1	obra	CONSTRUCCION	1	unidad	10735,82	S			DM DF-03	DEPARTAMENTO DE	10.735,82	

										MANTENIMIENTO Y DESARROLLO FISICO		
	Servicio	Mantenimiento del ascensor de la FIE	1	unidad	3000			S	DM DF-03		3.000,00	
<b>451500.011</b>	bien	impresoras y copiatoras digitales	2	unidad	350	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	700,00	
<b>27160.01.1</b>	bien	carpas	2	unidad	350.00	S	S	S	<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<b>44914.24.1</b>	bien	pilas recargables	1	unidad	20.00	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<b>38999.01.1</b>	bien	Inflable	1	unidad	510	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	510,00	
<a href="#"><u>48353.00.1</u></a>	bien	proyector de imagen	1	unidad	900.00	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar	#¡VALOR!	

										Politécnico		
<b>92230.00.1</b>	servicio	capacitador	6	unidad	30.00	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<a href="#"><u>45220.00.5</u></a>	bien	computadoras portátiles medio	1	unidad	900.00	S			<b>BP-1</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<a href="#"><u>45230.00.37</u></a>	bien	computadoras de escritorio medio	1	unidad	1000	S			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	1000,00	
<b>431540017</b>	bien	reguladores	2	unidad	70	S			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	140,00	
<b>381110316</b>	bien	mesas plásticas	5	unidad	48	S			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	240,00	
<b>38122.00.2</b>	bien	sillas plásticas	40	unidad	10	S			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	400,00	
<b>38111.02.1</b>	bien	sillas tipo ejecutivo	1	unidad	130	S			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	130,00	
<a href="#"><u>61283.</u></a>	bien	estación de	1	unidad	300	S			<b>BP-3</b>	Departame	300,00	

<a href="#">00.1</a>		trabajo								nto de Bienestar Politécnico		
<b>42992.15.1</b>	bien	soporte de televisión	1	unidad	60	s			<b>BP-3</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	60,00	
<a href="#">36270.00.1</a>	servicio	preservativos masculinos	1000	unidad	0.65	S			<b>BP-4</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<b>62273.00</b>	bien	Maquinas dispensadoras	8	unidad	180.00	S			<b>BP-4</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<b>36330.00.3</b>	servicio	Apoyamanos	500	unidad	3.50	S			<b>BP-4</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	#¡VALOR!	
<a href="#">28225.00.1</a>	servicio	camisetas de todo tipo (camiseta)	200	unidad	5	S			<b>BP-4</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	1000,00	
25640.00.1	bien	Mejoramiento de la construcción	1	unidad	11000	S			<b>BP-4</b>	Departamento de Bienestar Politécnico	11000,00	
92900.00.1	bien	Permiso de funcionamiento	1	unidad	300	S			BP-8	centro de atención integral en	300,00	

										salud		
25640.00.1	bien	remodelación y mantenimiento del C	1	unidad	30000		S	S	BP-8	centro de atención integral en salud	30000,00	#¡VALOR!
97130.01.1	servicio	lavado y desinfección de ropa	2000	unidad	0.50	S	S	S	BP-8	centro de atención integral en salud		#¡VALOR!
87141.00.2	servicio	mantenimiento de equipos y maquinas	2	unidad	100			S	BP-8	centro de atención integral en salud	200,00	
92900.00.1	bien	Permiso de funcionamiento	1	unidad	200	S			BP-8	centro de atención integral en salud	200,00	
32143.00.1	servicio	impresión folletos y tripticos	875	unidad	0,8	S	S	S	BP-8	centro de atención integral en salud	700,00	
282250,1	servicio	consultoria y capacitaciones	10	unidad	200	S	S	S	BP-9	centro de atención integral en salud	2000,00	
35290.10.9	bien	agua oxigenada 120 ml	20	unidad	0.75		S		BP-10	centro de atención integral en salud		#¡VALOR!
34250.	bien	antibiotico	20	unidad	10		S		BP-	centro de	200,00	

11.1									10	atencion integral en salud		
35260.30.1	bien	analgesico	300	unidad	0,8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	240,00	
35260.30.1	bien	analgesico	500	unidad	0,2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	100,00	
35260.30.1	bien	analgesico	50	unidad	3		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	150,00	#¡VALOR!
35260.30.1	bien	analgesico	200	unidad	0,2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	40,00	
32020.21.1	bien	citotex	15	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	120,00	
35260.30.1	bien	analgesico	200	unidad	0,1		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	20,00	
35260.30.1	bien	analgesico	500	unidad	0,25		S		BP-10	centro de atencion integral en	125,00	



										salud		
35260.30.1	bien	analgesico	500	unidad	0,2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	100,00	
35260.30.1	bien	analgesico	300	unidad	0,2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
35260.30.1	bien	analgesico	30	unidad	4		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	120,00	
35260.31.1	bien	anestesico	10	unidad	4,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	45,00	
35260.31.1	bien	anestesico	4	unidad	15		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
35260.31.1	bien	anestesico	20	unidad	12		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	240,00	
35260.09.1	bien	antibiotico	100	unidad	2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	200,00	
35260.	bien	antibiotico	100	unidad	2		S		BP-	centro de	200,00	

09.1									10	atencion integral en salud		
35260.52.5	bien	antiespasmico	300	unidad	2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	600,00	
35260.52.5	bien	antiespasmico	1000	unidad	0,35		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	350,00	
35260.52.5	bien	antiparasitario	1000	unidad	0,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	500,00	
34170.30.1	bien	antiflatulento	500	unidad	0,48		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	240,00	
35260.46.1	bien	antigripales	1000	unidad	0,4		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	400,00	
35260.46.1	bien	antiacidos	500	unidad	0,15		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	75,00	
35260.46.1	bien	antiinflamatorio	30	unidad	1		S		BP-10	centro de atencion integral en	30,00	

										salud		
35260.46.1	bien	analgesico	100	unidad	0,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	50,00	
35260.51.2	bien	antihemetic o	30	unidad	1		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	30,00	
35260.53.1	bien	antibiótico	200	unidad	0,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	100,00	
35260.47.7	bien	antitusigeno	50	unidad	6		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
35290.10.9	bien	aplicadores largos funda	100	unidad	0,06		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	6,00	
28222.12.1	bien	babero	100	unidad	0,3		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	30,00	
28222.12.1	bien	babero	100	unidad	1,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	150,00	
35290.	bien	bajalengua	500	unidad	0,01		S		BP-	centro de	5,00	

10.9									10	atencion integral en salud		
35110.00.1	bien	barniz	6	unidad	10		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
35260.52.5	bien	alcohol	10	litro	2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	20,00	
35260.83.1	bien	colirio	10	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	80,00	
35250.32.2	bien	corticoide	20	unidad	1,7		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	34,00	
35250.32.2	bien	corticoide	5	unidad	15		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	75,00	
35260.09.1	bien	dermatologicos cicatrizantes antibacteriana	6	unidad	20		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	120,00	
35110.09.3	bien	disolventes	10	unidad	0,2		S		BP-10	centro de atencion	2,00	

										integral en salud		
34250.11.1	bien	jeringa de karpullo	1	unidad	45		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	45,00	
34250.11.1	bien	alvogil	2	unidad	25		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	50,00	
34250.11.1	bien	mango para bisturi	2	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	16,00	
34250.11.1	bien	cemento polvo líquido	4	unidad	20		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	80,00	
34250.11.1	bien	bondex	4	unidad	25		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	100,00	
34250.11.1	bien	aceite para compresor	2	unidad	10		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	20,00	
34250.11.1	bien	lubricante para turbiba	2	unidad	6		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	12,00	

34250.11.1	bien	sellantes estuche	2	unidad	30		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
34250.11.1	bien	acido forforico porcentaje 3.5	2	unidad	30		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
34250.11.1	bien	succion portatil	1	unidad	300		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
34250.11.1	bien	equipo para profilaxis	1	unidad	800		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	800,00	
35290.10.4	bien	esparadrapo	2	unidad	25		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	50,00	
35290.10.4	bien	esparadrapo	10	unidad	4		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	40,00	
34250.11.1	bien	venda de gasa	20	unidad	0,25		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	5,00	
34250.11.1	bien	venda de gasa	20	unidad	0,3				BP-10	centro de atencion	6,00	

										integral en salud		
35410.00.1	bien	pila aaa	100	unidad	1		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	100,00	
31170.01.1	bien	pila medianas	100	unidad	2		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	200,00	
35290.10.9	bien	esponja hemostática	20	unidad	0,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	10,00	
31923.01.1	bien	eyector de saliva	10	unidad	2,8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	28,00	
35440.02.1	bien	hilos de sutura	100	unidad	3,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	350,00	
48130.09.1	bien	fresa	50	unidad	10		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	500,00	
35290.10.9	bien	antiparasitarios	400	unidad	2		S		BP-10	Centro de atencion integral en salud	800,00	

35290.10.8	bien	gasa furacinada jelonet caja x 10	10	unidad	14		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	140,00	
03210.00.1	bien	guantes de examen	100	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	800,00	
03210.00.1	bien	guantes de examen	100	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	800,00	
01349.16.1	bien	hojas de bisturi	1	unidad	7,5				BP-10	centro de atencion integral en salud	7,50	
87141.00.1	bien	mantenimiento de equipos y maquinas	4	unidad	250		S	S	BP-10	centro de atencion integral en salud	1000,00	
37291.00.0	bien	filtro de purificacion de agua	2	unidad	300		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	600,00	
46112.00.0	servicio	provisión de generador electrico	1	unidad	500		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	500,00	
47313.00.0	bien	computador portatil	1	unidad	1200		S		BP-10	centro de atencion	1200,00	



										integral en salud		
47220.01.1	bien	telefono digital	1	unidad	120		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	120,00	
48150.02.1	bien	tensiometro digital portatil	1	unidad	75		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	75,00	
15110.01.1	bien	dispensador para jabon liquido	10	unidad	3,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	35,00	
92140.01.1	bien	aparatos electricos de masaje y fisioterapia	1	unidad	600		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	600,00	
38122.00.2	bien	estacion de trabajo	4	unidad	350		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	1400,00	
38122.00.2	bien	modular	1	unidad	350		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	350,00	
38110.02.1	bien	silla giratoria	3	unidad	100		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	

28222. 12.1	bien	ropa , botas gorros desechables	500	unidad	1,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	750,00	
85230. 01.1	bien	sistema de alarma	1	unidad	1000		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	1000,00	
25390. 01.1	bien	colcha	2	unidad	10		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	20,00	
84150. 01.2	bien	provisión de oxigeno	50	unidad	5		S	S	BP-10	centro de atencion integral en salud	250,00	
26420. 00.1	bien	guantes de manejo	100	unidad	8		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	800,00	
03210. 00.1	bien	guantes esteriles quirurgicos	50	unidad	20		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	1000,00	
01349. 16.1	bien	hojas de bisturi	2	unidad	7,5				BP-10	centro de atencion integral en salud	15,00	
<a href="#">48130.09.1</a>	bien	lampara	2	unidad	250				BP-10	centro de atencion	500,00	

										integral en salud		
35290.00.2	bien	amalgama ana 2000	20	unidad	20		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	400,00	
34740.23.1	bien	mascarilla	20	unidad	5,5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	110,00	
48130.09.1	bien	mercurio	20	unidad	15		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
35290.10.9	bien	papel higienico blanco	200	unidad	0,3		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	60,00	
35290.10.9	bien	placa porta objeto caja	10	unidad	5		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	50,00	
34400.00.1	bien	resina	2	unidad	200		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	400,00	
34400.00.1	bien	resina	6	unidad	35		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	210,00	

35290. 10.9	bien	suero fisiologico de 1000 ml	10	unidad	1,25		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	12,50	
47313. 00.2	bien	televisor	1	unidad	1000		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	1000,00	
48320. 01.1	bien	camara fotografica	1	unidad	300		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
45160. 03.2	bien	impresora sumsung scx 4200	1	unidad	300		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
92140. 01.1	bien	test psicologico para consulta	1	unidad	9000		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	9000,00	
37500. 01.1	bien	sofa tripersonal	1	unidad	380		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	380,00	
336950 .01.1	bien	persiana	5	unidad	60		S		BP-10	centro de atencion integral en salud	300,00	
30890. 01.1	bien	tabiqueria mixta	10	unidad	50		S		BP-10	centro de atencion	500,00	

										integral en salud		
32143.00.1	servicio	impresión folletos y tripticos	1000	unidad	1	S	S	S	BP-11	centro de atención integral en salud	1000,00	
35290.10.9	bien	cepillo para muestra de citologia	100	unidad	13		S		BP-12	centro de atención integral en salud	1300,00	
31170.01.1	bien	espéculo vaginal descartable	1000	unidad	1		S		BP-12	centro de atención integral en salud	1000,00	
81150,001	servicio	Anticonceptivos /Inyecciones	100	unidad	15	s	s		BP-12	centro de atención integral en salud	1500,00	#¡VALOR!
81151,001	servicio	pastillas anticonceptivas	100	unidad	7.50	s	s		BP-12	centro de atención integral en salud	#¡VALOR!	
81151,001	servicio	pastillas anticonceptivas	18	unidad	25.0	s	s		BP-12	centro de atención integral en salud	#¡VALOR!	
34250,11,1	servicio	Equipo odontológico	1	unidad	10000.00	s	s		BP-13	centro de atención integral en salud	#¡VALOR!	

92900	servicio	Capacitación	22	unidad	181,81	s	s	s	BP-14	PARVULARIO	3999,82	
											#¡VALOR!	
61151.00.1	bien	Bibliografía	1	unidad	150000		S		CDO C-01	Centro de Documentación	150.000,00	
84132001	servicio	Pago de Bases de Datos (Senescyt)	1	servicio	43000	S	S	S	CDO C.01	Centro de Documentación	43.000,00	
35110.13.1	bien	impermeabilización loza cubierta u. documental	1	unidad	16000	S	S		CDO C-02	Centro de Documentación	16.000,00	
45290.00.1	bien	Transformador trifásico	1	unidad	22000	S			CDO C-02	Centro de Documentación	22.000,00	
45290.00.1	bien	Fuente de poder para computador	4	unidad	35	S			CDO C.03	Centro de Documentación	140,00	
45290.00.1	bien	Disco Duro interno	3	unidad	100	S			CDO C.03	Centro de Documentación	300,00	
36330.00.2	bien	pantalla tripode plegable	1	unidad	120	S			CDO C.03	Centro de Documentación	120,00	
47331	bien	lector de código de barras	1	unidad	600	S			CDO C.03	Centro de Documentación	600,00	

		inalambrico										
											232.160,00	
85940.00.1	servicio	servicio de copiado e impresión de documentos	1	unidad	2240	S	S	S	REC-01	Rectorado	2.240,00	
68111.01.1	servicio	servicio de correo nacional e internacional	1	unidad	2500	S	S	S	REC-01	Rectorado	2.500,00	
32230.09.1	servicio	suscripción a diarios y revistas	1	unidad	3000	S	S	S	REC-01	Rectorado	3.000,00	
82119.00.1	servicio	legalización de tramites	1	unidad	4000	S	S	S	REC-02	Rectorado	4.000,00	
63230.00.1	bien	atenciones alimenticias	1	unidad	8380	S	S	S	REC-03	Rectorado	8.380,00	
63230.00.1	bien	atenciones alimenticias	1	unidad	8380	S	S	S	REC-03	Rectorado	8.380,00	
67811.00.1	servicio	pasajes aéreos nacionales e internacionales	1	unidad	150000	S	S	S	REC-03	Rectorado	150.000,00	
32600.02.1	bien	carpetas con logo	12000	unidad	0.70		S	S	REC-03	Rectorado	8.400,00	

45230.00.4	bien	servidores informáticos	2	unidad	2000		S	S	REC-04	Rectorado	4.000,00	
45220.00.1	bien	computador portatil	2	unidad	1100		S		REC-04	Rectorado	2.200,00	
45230.00.3	bien	computador de escritorio	2	unidad	900		S	S	REC-04	Rectorado	1.800,00	
73123.00.1	bien	copiadora multifuncio nal	1	unidad	2000		S		REC-04	Rectorado	2.000,00	
54129.01.1	bien	obra	1	unidad	7000	S	S	S	gasp 04	gasolinera politecnica	7000,00	
36320.50.1	bien	mangueras	12	unidad	86,25	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	1035,00	
43220.02.2	bien	swivel	6	unidad	39,1	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	234,60	
43560.00.2	bien	pistolas	8	unidad	100,0 5	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	800,40	
46212.00.1	bien	fusibles	50	unidad	0.86	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡VALO R!	
43914.02.1	bien	filtros	24	unidad	10.30	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡VALO R!	
54790.04.1	servicio	mantenimie nto maquinaria y equipo	2	unidad	765.9	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡VALO R!	
35322.00.1	bien	desengrasan te biodegradab le	160	kilo	6.47	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡VALO R!	



32560.10.1	servicio	Cuentamonedas	1	unidad	310,5	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	310,50	
32600.09.4	servicio	facturas	500	unidad	7.48	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
32600.00.4	servicio	notas de venta	200	unidad	7.48	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
32600.09.4	servicio	retenciones	5	unidad	10,35	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	51,75	
32600.09.4	servicio	reportes	12	unidad	10,35	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	124,20	
28229.00.1	bien	guantes de trabajo	50	unidad	2.14	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
37570.00.1	bien	fundas	50	unidad	5.7	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
35430.02.1	bien	detergente	10	unidad	3.35	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
32193.00.1	bien	papel higienico	100	unidad	8.94	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
35321.00.1	bien	jabon	15	unidad	6.79	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
46211.09.1	bien	contactor	2	unidad	92	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	184,00	
45290.00.2	bien	swicht	4	unidad	23	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	92,00	
46430.00.1	bien	pilas	12	unidad	2.32	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
46541.00.1	bien	focos	6	unidad	11.33	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
46531.03.1	bien	linterna	6	unidad	5,75	S	S	S	gasp01	gasolinera politecnica	34,50	

42992.11.1	bien	llave de compuerta	4	unidad	9.29	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
43240.40.2	bien	valvula de pie	4	unidad	63.91	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
28221.00.4	bien	chompas	8	unidad	26,45	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	211,60	
27992.01.1	bien	guantes de limpieza	12	unidad	2,875	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	34,50	
35290.10.1	bien	guantes quirurgicos	24	unidad	0.45	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	gasa	10	unidad	0.07	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	venda	2	unidad	0.82	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	alcohol	2	unidad	1.67	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	aspirina	120	unidad	0.06	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	aspirina	120	unidad	0.06	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	curitas	120	unidad	0.28	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	termometro	1	unidad	2.89	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
35290.10.1	bien	mebocaina	20	unidad	0.29	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡ VALOR!	
91220.02.1	servicio	capacitacion	2	unidad	862,5	S	S	S	gasp 02	gasolinera politecnica	1725,00	
	bien	sistema electronico	1	unidad	6000	S	S	S	gasp 05	gasolinera politecnica	6000,00	

		de facturacion										
92900.00.1	servicio	Focos marquecina	10	unidad	82,5	S	S	S	gasp 02	gasolinera politecnica	825,00	
92900.00.1	servicio	servicio de copiado	1	unidad	787	S	S	S	gasp 02	gasolinera politecnica	787,00	
42999.02.1	bien	señalización	2	unidad	172,5	S	S	S	gasp 02	gasolinera politecnica	345,00	
37196.00.2	bien	rotulos	12	unidad	26,45	S	S	S	gasp 02	gasolinera politecnica	317,40	
48322.03.1	bien	camara	1	unidad	872.29	S	S	S	gasp 01	gasolinera politecnica	#¡VALOR!	
	bien	sellos	8	unidad	20	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	160,00	
	bien	impresora matricial	1	unidad	800	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	800,00	
	bien	exhibidores	3	unidad	100	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	300,00	
	bien	copiadora	1	unidad	1200	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	1200,00	
48322.03.1	bien	circuito de vigilancia	1	unidad	1200	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	1200,00	
36320.50.1	bien	reflectores	3	unidad	90	S	S	S	gasp 03	gasolinera politecnica	270,00	
89.121.09.1	servicio	Revista con información académica	1500	unidad	3,1		S		UDA ED-01	UDAED	4650,00	
63230.00.2	servicio	servicios de alimentación	1500	unidad	2,5		S		UDA ED-	UDAED	3750,00	

		n							01			
831110 311	servicio	consultoria	1	unidad	3000		S	S	UDA ED- 02	UDAED	3000,00	
45220. 00.7	bien	Computadoras portátiles medio alto	1	unidad	1100		S		UDA ED- 03	UDAED	1100,00	
45230. 00.38	bien	Computadoras de escritorio medio alto	2	unidad	850		S		UDA ED- 03	UDAED	1700,00	
36330. 00.2	bien	Pantalla plana	1	unidad	102		S		UDA ED- 03	UDAED	102,00	
47323. 00.1	bien	impresora	1	unidad	300		S		UDA ED- 03	UDAED	300,00	
48322. 03	bien	Cámara Fotográfica	1	unidad	250		S		UDA ED- 03	UDAED	250,00	
47323. 00.1	bien	Filmadora	1	unidad	500		S		UDA ED- 03	UDAED	500,00	
48270. 03	bien	Cortapicos	6	unidad	8		S		UDA ED- 03	UDAED	48,00	
48323. 10.1	bien	Proyector digital	1	unidad	800		S		UDA ED- 03	UDAED	800,00	
54129.	servicio	Adecuación	1	unidad	5000		S		UDA	UDAED	5000,00	

02	io	y mantenimiento de espacio físico de la UDAED							ED-03			
32153.03.2	bien	Archivadores vertical	2	unidad	200		S		UDA ED-03	UDAED	400,00	
38122.40	bien	Estaciones de trabajo	2	unidad	250		S		UDA ED-03	UDAED	500,00	
31600.01.1	bien	Puerta corrediza horizontal	2	unidad	100		S		UDA ED-03	UDAED	200,00	
3811.02.1	bien	Sillas tipo ejecutivo	2	unidad	220		S		UDA ED-03	UDAED	440,00	
47220.01	bien	Teléfono IP	1	unidad	650		S		UDA ED-03	UDAED	650,00	
	bien	vehiculo	1	unidad	28.000,00			s	VID 01	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	28.000,00	
42992.	bien	acceso de	1	unidad	21000	S	S		VID	VICERRE		

17.2		control vehicular							02	CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	21.000,0 0	
45280. 00.1	bien	tarjetas para radio frecuencia	7000	unidad	2	S	S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	14.000,0 0	
	bien	gas pimienta para seguridad	30	unidad	30		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	900,00	
<a href="#">46531.03.2</a>	bien	linternas con bateria recargable	6	unidad	30		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	180,00	
<a href="#">28250.00.3</a>	bien	impermeables dos piezas	15	unidad	40		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE	600,00	

										INVESTIGACION Y DESARROLLO		
<a href="#">36330.04.2</a>	bien	cintos con funda para el arma y porta gas	15	unidad	35		S		VID 02	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	525,00	
28226.00.3	bien	chaleco antibalas	15	unidad	70		S		VID 02	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1.050,00	
<a href="#">28250.00.3</a>	bien	botas de caucho cuatro por cuatro	18	unidad	12		S		VID 02	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	216,00	
44740.03.1	bien	municiones	5	cajas	120		S		VID 02	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y	600,00	

										DESARR OLLO		
<a href="#">47220.06.1</a>	bien	manos libres para radios EP450	3	unidad	85		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	255,00	
<a href="#">46420.00.1</a>	bien	baterias para radio EP450	10	unidad	40		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	400,00	
<a href="#">46420.00.1</a>	bien	baterias pro elite 5150	3	unidad	40		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	120,00	
<a href="#">47220.06.1</a>	bien	porta radios para pro elite 5150	3	unidad	30		S		VID 02	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	90,00	



88122.00.1	bien	uniforme 1 para hombre de parada	327	unidad	175	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	57.225,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - administrativo	106	unidad	210	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	22.260,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - A	27	unidad	182	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	4.914,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - B	68	unidad	170	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	11.560,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre	10	unidad	146	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1.460,00	

		- C								O DE INVESTIGACION Y DESARROLLO		
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - D	6	unidad	210	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1.260,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - E	7	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	630,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - F	65	unidad	96	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	6.240,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para hombre - G	15	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1.350,00	

										ACION Y DESARR OLLO		
88122. 00.1	bien	uniforme 2 para hombre - H	23	unidad	154	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	3.542,00	
88122. 00.1	bien	uniforme 3 para hombre - A	27	unidad	182	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	4.914,00	
88122. 00.1	bien	uniforme 3 para hombre - B	68	unidad	170	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	11.560,0 0	
88122. 00.1	bien	uniforme 3 para hombre - C	10	unidad	146	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR	1.460,00	

										OLLO		
88122.00.1	bien	uniforme 3 para hombre - E	7	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	630,00	
88122.00.1	bien	uniforme 3 para hombre - F	65	unidad	96	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	6.240,00	
88122.00.1	bien	uniforme 3 para hombre - G	15	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	1.350,00	
88122.00.1	bien	uniforme 3 para hombre - H	23	unidad	154	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	3.542,00	
88122.	bien	uniforme 1	179	unidad	165	S	S		VID	VICERRE		

00.1		para mujer de parada							03	CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	29.535,0 0	
88122. 00.1	bien	uniforme 2 para mujer - administrati vo	148	unidad	190	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	28.120,0 0	
88122. 00.1	bien	uniforme 2 para mujer - B	14	unidad	160	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	2.240,00	
88122. 00.1	bien	uniforme 2 para mujer - C	2	unidad	146	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	292,00	
88122. 00.1	bien	uniforme 2 para mujer - D	4	unidad	190	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE	760,00	

										INVESTIGACION Y DESARROLLO		
88122.00.1	bien	uniforme 2 para mujer - E	4	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	360,00	
88122.00.1	bien	uniforme 2 para mujer - F	6	unidad	96	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	576,00	
88122.00.1	bien	uniforme 3 para mujer - B	14	unidad	160	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y DESARROLLO	2.240,00	
88122.00.1	bien	uniforme 3 para mujer - C	2	unidad	146	S	S		VID 03	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION Y	292,00	

										DESARR OLLO		
88122. 00.1	bien	uniforme 3 para mujer - E	4	unidad	90	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	360,00	
88122. 00.1	bien	uniforme 3 para mujer - F	6	unidad	96	S	S		VID 03	VICERRE CTORAD O DE INVESTIG ACION Y DESARR OLLO	576,00	
92900. 00.1.34	servic io	capacitacion es	1	unidad	1600	S			EMS -01	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	1.600,00	
45160. 03.1.31	bien	impresora multifuncina l blanco y negro A4 alto volumen	2	unidad	720	S			EMS -02	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	1.440,00	
63230. 00.2	servic io	atenciones	8	unidad	30	S			EMS -04	EXTENSI ON	240,00	

										MORONA SANTIAGO		
84290.00.1	servicio	servicio de internet	1	unidad	60	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	60,00	
32600.09.5	bien	pizarra para tiza liquida portatil grande	1	unidad	190	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	190,00	
48220.00.11	bien	gps	2	unidad	720	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	1.440,00	
27160.00.1	bien	carpas, sleepings, aislantes, menage portable	5	unidad	300	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	1.500,00	
42921.00.1	bien	palas, picos, azadas	5	unidad	30	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	150,00	
36410.00.21	bien	bolsas plasticas,	10	unidad	15	S			EMS-04	EXTENSION	150,00	<b>8.890</b>



		balde de transporte								MORONA SANTIAGO		,00
38999.32.1	bien	Termo de Inseminación	1	unidad	800	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	800,00	
38999.32.1	bien	Termo pequeño de Inseminación	1	unidad	200	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	200,00	
34210.01.01	bien	Nitrógeno líquido	400	kilos	1,5	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	600,00	
02990.00.1	bien	Semen Bovino	200	unidad	4	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	800,00	
86121,00,1	bien	Kit de Inseminación	1	unidad	250	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	250,00	
44811.00.1	bien	Refrigerador	1	unidad	300	S			EMS-04	EXTENSION	300,00	

										MORONA SANTIAGO		
35260.00.2	bien	Medicamentos	1	unidad	550	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	550,00	
48220.00.1	bien	Gps Garmin Map 78s Con Mapa Vial, Fluvial Y Topo Del Ecuador	1	unidad	720	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	720,00	
27160.00.1	bien	Carpa Coleman Mountain	3	unidad	110	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	330,00	
27160.00.1	bien	Sleeping + aislante	3	unidad	80	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	240,00	
44821.00.13	bien	cocinilla	1	unidad	40	S			EMS-04	EXTENSION MORONA SANTIAGO	40,00	
48314.	bien	Binoculares	1	unidad	220	S			EMS	EXTENSI		

00.1									-04	ON MORONA SANTIAG O	220,00	
48314. 00.1	bien	Binoculares	1	unidad	110	S			EMS -04	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	110,00	
38111. 02.5	bien	revista tecnica cientifica	1	unidad	5000	S			EMS -06	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	5.000,00	
92900. 00.1.34	servic io	capacitacion es	1	unidad	600	S			EMS -07	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	600,00	
63230. 00.2.1	servic io	atenciones	50	unidad	5	S			EMS -07	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	250,00	
63230. 00.2.1	servic io	atenciones	400	unidad	2	S			EMS -07	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	800,00	
34620.	bien	Plaguicidas	500	litros	5	S			EMS	EXTENSI		

04.12									-08	ON MORONA SANTIAG O	2.500,00	
44120. 00.11	obra	cortadora manual de cesped	1	unidad	2000	S			EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	2.000,00	
94110. 00.13	obra	mantenimie nto y limpieza de sumideros	1	unidad	500	S			EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	500,00	<b>12.25 0,00</b>
46539. 00.1	bien	iluminacion externa	3	unidad	250	S			EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	750,00	
54400. 01.1	obra	rampas discapacitad os	1	unidad	3000	S			EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	3.000,00	
43931. 00.1	bien	ventilacion	1	unidad	200	S			EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	200,00	
49129.	obra	ventanas y	1	unidad	3000	S			EMS	EXTENSI		

05.03		vidrios								-08	ON MORONA SANTIAG O	3.000,00	
45290. 00.2	bien	señalética	1	unidad	300	S				EMS -08	EXTENSI ON MORONA SANTIAG O	300,00	
32600. 09.5	bien	carpetas	1000	unidad	0,5	s	S	s		DPL AN- O1	UNIDAD TECNICA DE PLANIFIC ACION	500,00	
38111. 02.5	bien	trípticos	1000	unidad	1	S	S	S		DPL AN- O1	UNIDAD TECNICA DE PLANIFIC ACION	1.000,00	
632300 021	servic io	servicio de alimentación y atención en eventos de capacitación	1000	Unidad	2	s	s	s		DPL AN- O1	UNIDAD TECNICA DE PLANIFIC ACION	2.000,00	
32210. 00.1	bien	impresión revista académica	1000	unidad	8			s		DPL AN- O1	UNIDAD TECNICA DE PLANIFIC	8.000,00	

										ACION		
325300019	bien	impresión Afiches full color	500	unidad	4	s			DPLAN-01	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	2.000,00	
<a href="#">83111.02.1</a>	servicio	Consultoría para elaboración del Plan estratégico institucional	2	unidad	5000	s	s	s	DPLAN-01	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	10.000,00	
929000011	servicio	Capacitación para socialización del plan estratégico	20	unidad	400	s	S	s	DPLAN-01	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	8.000,00	
512900021	bien	SOFTWARE, PAQUETES Y APLICACIONES INFORMATICAS	1	unidad	3000	S			DPLAN-02	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	3.000,00	
632300021	servicio	servicio de alimentación y atención en eventos de	400	unidad	2	s	s	s	DPLAN-02	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	800,00	

		capacitacion										
45230.00.3	bien	Computador de escritorio	1	unidad	1000		S		DPL AN-O2	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	1.000,00	
45230.00.3	bien	Computador portatil	2	unidad	1200		S		DPL AN-O5	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	2.400,00	
46122.00.1	bien	UPS	1	unidad	70		S		DPL AN-O5	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	70,00	
38122.00.23	bien	estación de trabajo	3	unidad	400		s		DPL AN-O6	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	1.200,00	
38111.02.4	bien	silla giratoria	3	unidad	150		s		DPL AN-O6	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	450,00	
381220041	bien	ARCHIVADOR EN AGLOMERADO CON	1	unidad	300		S		DPL AN-O6	UNIDAD TECNICA DE PLANIFICACION	300,00	

		MELAMIN A								ACION		
32400. 00.1	Biene s	Revista	1.000	Unitario	1,5	S	S		UTE 01	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	1.500	
92900. 01.1	Servic io	Capacitació n en Evaluación Institucional con fines de Acreditació n	1	Global	5.000	S	S	S	UTE 03	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	10.000	
92900. 01.1	Servic io	Capacitació n en Evaluación de Carreras de Grado	1	Global	5.000	S	S		UTE 04	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	10.000	
92900. 01.1	Servic io	Capacitació n en Evaluación de Programas de Postgrado	1	Global	5.000	S	S		UTE 05	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	10.000	
48323. 10.1	Biene s	proyector de multimedia	1	Unidad	1.900	S			UTE 06	UNIDAD TÉCNICA DE	1.900	



										EVALUA CION		
48322. 04	Biene s	cámara fotográfica semiprofesi onal	1	Unidad	700	S			UTE 06	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	700	
	Biene s	disco duro portátil	1	Unidad	160	S			UTE 06	UNIDAD TÉCNICA DE EVALUA CION	160	
33380. 00.1	bien	grasa	10,00	libra	10,50			s	FCP- 1	Planta de Balancead os Tunshi	105,00	
36240. 00.1	bien	bandas poleas	3,00	unidad	25,00			s	FCP- 1	Planta de Balancead os Tunshi	75,00	
01120. 10.1	bien	maiz duro	1.000, 00	quintal	21,50			s	FCP- 1	Planta de Balancead os Tunshi	21.500,0 0	
23150. 00.1	bien	afrecho de trigo	250,00	quintal	16,75			s	FCP- 1	Planta de Balancead os Tunshi	4.187,50	
23150. 00.1	bien	polvillo de arroz	300,00	quintal	14,50			s	FCP- 1	Planta de Balancead os Tunshi	4.350,00	
21810. 00.1	bien	soya pasta	370,00	quintal	35,00			s	FCP- 1	Planta de Balancead	12.950,0	

										os Tunshi	0	
21291.00.1	bien	harina de pescado exportacion	30,00	unidad	55,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	1.650,00	
23540.01.1	bien	melaza de caña	600,00	galon	2,50			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	1.500,00	
21640.10.1	bien	grasa vegetal (aceite rojo)	600,00	kilo	1,55			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	930,00	
34613.09.1	bien	carbonato de calcio	120,00	quintal	7,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	840,00	
34240.32.2	bien	fosfato monocalcico	20,00	quintal	55,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	1.100,00	
16200.00.1	bien	sal yodada	1.500,00	kilo	0,36			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	540,00	
23310.01.1	bien	premezcla cerdos	150,00	kilo	3,94			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	591,00	
23310.09.1	bien	secuestrante de toxinas	120,00	kilo	2,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	240,00	
34150.12.1	bien	colina	30,00	kilo	2,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	60,00	
33380.02.1	bien	aceite para maquina	1,00	litro	47,90			s	FCP-1	Planta de Balancead	47,90	

		cosedora								os Tunshi		
23310.09.1	bien	coocidiostato	30,00	kilo	3,80			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	114,00	
34110.03.1	bien	dl metionina	60,00	kilo	7,50			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	450,00	
35220.00.1	bien	lisina	60,00	kilo	3,77			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	226,20	
23310.09.1	bien	turbomine	480,00	kilo	4,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	1.920,00	
39120.00.1	bien	palmiste	100,00	quintal	12,50			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	1.250,00	
23150.00.1	bien	afrecho de maiz	150,00	quintal	16,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	2.400,00	
23150.00.1	bien	afrecho de cerveza	700,00	quintal	16,20			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	11.340,00	
34240.32.2	bien	fosfato dicalcico	150,00	kilos	1,50			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	225,00	
49531.00.1	servicio	mantenimiento electromecanico	2,00	unidad	1200,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	2.400,00	
27150.	bien	sacos		unidad	0,60			s	FCP-	Planta de		

02.1			10.000,00					1	Balanceados Tunshi	6.000,00	
26410.01.1	bien	hilo de coser	5,00	unidad(tubos)	7,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	35,00
<a href="#">44623.00.1</a>	bien	cosedora de sacos	1,00	unidad	633,80			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	633,80
27190.09.3	bien	cinturones de seguridad	6,00	unidad	40,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	240,00
28250.00.3	bien	prendas de vestir overoles	2,00	unidad	35,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	70,00
27190.09.3	bien	masacrillas de proteccion	6,00	unidad	60,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	360,00
28269.09	bien	calzado de proteccion industrial punta de acero	2,00	pares	105,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	210,00
28269.09.1	bien	cascos y orejeras	6,00	unidad	40,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	240,00
35260.05.1	bien	medicamentos y otros (PROBIOTICOS)	25,00	kilogramo	6,00			s	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	150,00
		balanceado						x	FCP-	Planta de	

		para semovientes							1	Balanceados Tunshi	-	
		Instalaciones				x	x	x	FCP-1	Planta de Balanceados Tunshi	-	
16200.00.1	bien	sal de mesa	40,00	quintal	18,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	720,00	
23530.00.1	bien	azucar	15,00	quintal	50,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	750,00	
29510.02.1	bien	calzado impremiable	5,00	PARES	30,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	150,00	
28231.12.1	bien	overol - delantales-gorras	8,00	unidad	35,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	280,00	
34280.00.1	bien	bioxin	130,00	litro	4,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	520,00	
34230.12.1	bien	cloro	100,00	litro	1,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	100,00	
34140.32.1	bien	acido nitrico	250,00	litro	2,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	500,00	
34110.03.1	bien	hidroxido de sodio	300,00	kilogramo	3,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	900,00	
<a href="#">34240.10.1</a>	bien	calcio	30,00	kilogramo	3,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	90,00	
43922.00.1	bien	balanza de precision gramera 0 a 5000 gr	1,00	unidad	300,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	300,00	
48253.05.1	bien	instrumentos y aparatos	1,00	litro	8000,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	8.000,00	

		de medicion milk scan										
43931. 10.1	bien	centrifuga	1,00	unidad	1500, 00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	1.500,00	
48253. 05.1	bien	phmetro	1,00	unidad	700,0 0			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	700,00	
33340. 00.1	bien	aceite sistemas hidraulicos	15,00	galon	20,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	300,00	
44512. 00.1	bien	descremador a	1,00	unidad	1500, 00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	1.500,00	
<a href="#">35321. 09.1</a>	bien	jabon liquido	200,00	litro	3,50			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	700,00	
27992. 09.1	bien	malla plastica	40,00	metros	2,50			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	100,00	
34150. 32.1	bien	guantes de nitrilo	4,00	pares	20,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	80,00	
<a href="#">89200. 03.1</a>	bien	fundas polietileno	900,00	kilogra mo	4,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	3.600,00	
<a href="#">23999. 03.1</a>	bien	gelatina	35,00	kilogra mo	9,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	315,00	
<a href="#">22960. 00.1</a>	bien	cuajo	16,00	litro	20,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	320,00	
<a href="#">34140. 32.1</a>	bien	acido citrico	2,00	kilogra mo	4,00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	8,00	
<a href="#">46111. 01.1</a>	bien	generador de corriente	1,00	unidad	5000, 00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	5.000,00	
49531. 00.1	bien	mantenimie nto de equipos	2,00	unidad	1500, 00			s	FCP- 1	Planta de Lacteos	3.000,00	

45210.00.1	bien	computador a portatil	1,00	unidad	800,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	800,00	
48353.00.1	bien	proyector de imágenes	1,00	unidad	1200,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	1.200,00	
45150.00.1	bien	impresora	1,00	unidad	400,00			s	FCP-1	Planta de Lacteos	400,00	
	bien	leche sin procesar						x	FCP-1	Planta de Lacteos	-	
35260.91.1	bien	eritorbato	2,00	kilogramo	15,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	30,00	
01239.11.1	bien	ajo	2,00	kilogramo	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	16,00	
01820.00.1	bien	azúcar	15,00	kilogramo	1,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	15,00	
35260.92.1	bien	carragenato	4,00	kilogramo	20,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	80,00	
23995.04.1	bien	condimento mortadela	5,00	kilogramo	10,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	50,00	
23995.04.1	bien	condimento salchicha frakfurter	5,00	kilogramo	10,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	50,00	
23995.04.1	bien	condimento chorizo	5,00	kilogramo	10,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	50,00	
23995.04.1	bien	condimento de pollo ahumado	10,00	kilogramo	10,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	100,00	
23995.04.1	bien	condimento mortadela	5,00	kilogramo	10,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	50,00	
23220.10.1	bien	soya texturizada	10,00	kilogramo	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	80,00	

23220.02.1	bien	fécula de papa	50,00	kilogramo	5,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	250,00	
23995.04.1	bien	glutamato	2,00	kilogramo	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	16,00	
34230.00.1	bien	humo liquido	4,00	kilogramo	14,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	56,00	
<a href="#">22910.00.1</a>	bien	leche en polvo	3,00	kilogramo	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	24,00	
16200.00.1	bien	sal	50,00	kilogramo	0,40			s	FCP-1	Planta de Carnicos	20,00	
35290.08.2	bien	sorbato de potasio	1,00	kilogramo	15,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	15,00	
34240.33.1	bien	tripolifosfato	20,00	kilogramo	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	160,00	
23995.04.1	bien	glutamato	5,00	kilogramo	7,80			s	FCP-1	Planta de Carnicos	39,00	
<a href="#">35290.10.7</a>	bien	sal nitro	20,00	kilogramo	4,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	80,00	
34230.00.1	bien	carmin cochinilla colorante	1,00	kilogramo	14,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	14,00	
01239.11.1	bien	achiote en polvo	1,00	kilogramo	7,80			s	FCP-1	Planta de Carnicos	7,80	
36320.00.1	bien	fundas para mortadela taco rojo	100,00	metro	0,50			s	FCP-1	Planta de Carnicos	50,00	
36320.00.1	bien	fundas para mortadela taco amarillo	50,00	metro	0,50			s	FCP-1	Planta de Carnicos	25,00	



36320.00.1	bien	fundas para mortadela pieza rojo	10,00	metro	0,75			s	FCP-1	Planta de Carnicos	7,50	
36320.00.1	bien	fundas para mortadela pieza amarillo	10,00	metro	0,75			s	FCP-1	Planta de Carnicos	7,50	
36320.00.1	bien	tripa para salchicha 18 mm	100,00	metro	1,20			s	FCP-1	Planta de Carnicos	120,00	
36320.00.1	bien	tripa para boton 30 mm	100,00	metro	1,20			s	FCP-1	Planta de Carnicos	120,00	
36320.00.1	bien	tripas para jamón	50,00	metro	0,36			s	FCP-1	Planta de Carnicos	18,00	
21113.00.1	bien	tripas natural de cerdo	50,00	metro	0,36			s	FCP-1	Planta de Carnicos	18,00	
26730.00.1	bien	piola 8/6 de algodón	5,00	rollo	7,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	35,00	
31922.01.1	bien	fundas para despacho 3kg	1.000,00	unidad	0,10			s	FCP-1	Planta de Carnicos	100,00	
31922.01.1	bien	fundas plásticas para sellado al vacío 18*20	1.000,00	unidad	0,25			s	FCP-1	Planta de Carnicos	250,00	
34240.33.1	bien	carne de bovino	440,00	kilogramo	2,64			s	FCP-1	Planta de Carnicos	1.161,60	

34240.33.1	bien	carne de cerdo	300,00	kilogramo	3,96			s	FCP-1	Planta de Carnicos	1.188,00	
34240.33.1	bien	grasa de cerdo	100,00	kilogramo	2,64			s	FCP-1	Planta de Carnicos	264,00	
34240.33.1	bien	pollo sin menudencias	500,00	kilogramo	2,64			s	FCP-1	Planta de Carnicos	1.320,00	
45160.03	bien	Impresoras y copiatoras digitales	1,00	unidad	600,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	600,00	
73270.00.1	bien	selladora al vacio	1,00	unidad	4200,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	4.200,00	
48231.00.1	bien	balanza analítica elect.	2,00	unidad	235,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	470,00	
48253.05.1	bien	termometro	3,00	unidad	27,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	81,00	
48265.02.2	bien	Medidor de ph	1,00	unidad	271,60			s	FCP-1	Planta de Carnicos	271,60	
44180.00.1	bien	incubadora	1,00	unidad	1399,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	1.399,00	
352900811	bien	petrifilm para Coliformes y E coli	10,00	unidad	60,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	600,00	
3694.00.1	bien	balde plastico de 357 mm/ diametro 307 mm	10,00	unidad	8,00			s	FCP-1	Planta de Carnicos	80,00	

3694.0 0.1	bien	balde plastico de 193 mm/ diametro 147 mm	10,00	unidad	6,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	60,00	
3694.0 0.1	bien	gaveta plastica cerrada 298 mm/ ancho 396 mm	23,00	unidad	20,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	460,00	
32600. 00.4	Sumi nistro	Libreta de campo	100,00	unidad	2,75			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	275,00	
38911. 00.1	Sumi nistro	Boligrafos azules	100,00	unidade s	0,25			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	25,00	
321292 016	bien	Papel de hilo	100,00	unidad	3,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	300,00	
32600. 09.6	Sumis nistro	cd	100,00	unidad	2,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	200,00	
28222. 12.1	bien	mandiles	25,00	unidad	20,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	500,00	
29330. 02.1	bien	par botas de caucho	25,00	unidad	20,00			s	FCP- 1	Planta de Carnicos	500,00	
46340. 01.2	bien	cable felible AWG rojo N° 12	1,00	rollo 100 m.	70,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES	70,00	

										FCP		
46340.01.2	bien	cable felible AWG balnco N° 12	1,00	rollo 100 m.	70,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	70,00	
46340.01.2	bien	cable felible AWG negro N° 12	1,00	rollo 100 m.	70,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	70,00	
46340.01.2	bien	cable felible AWG verde N° 12	1,00	rollo 100 m.	70,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	70,00	
46340.01.2	bien	cable felible AWG 3 en	1,00	rollo 100 m.	100,00			s	FCP-1	UNIDAD DE	100,00	

		1 N° 12								MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
62465.00.1	bien	sprite limpiador de contactos	0,50	caja	50,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	25,00	
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de ojo N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00	
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de pin N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE	12,00	

										PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de horquilla N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00	
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de union N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00	
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de bala hembra N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES	12,00	

									FCP		
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de tipo coneccion hembra N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de tipo coneccion macho N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00
46211.05.5	bien	pack 100 terminales de tipo bala N° 12	1,00	funda	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00
46212.06.1	bien	toma corriente	6,00	unidad	2,00			s	FCP-1	UNIDAD DE	12,00

		110/ 220 V de 15 A toma a tierra								MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
46212.06.1	bien	enchufe tipo B 110/ 220 V	3,00	unidad	4,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00	
46212.09.1	bien	breakers de 10 A para riel DIN	3,00	unidad	20,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	60,00	
46212.09.1	bien	breakers de 15 A para riel DIN	2,00	unidad	30,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE	60,00	



										PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
46212.09.1	bien	breakers de 20 A para riel DIN	2,00	unidad	40,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	80,00	
46212.09.1	bien	botoneras ON/ OFF 110 - 220 V de 15 A	4,00	unidad	20,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	80,00	
46212.09.1	bien	contactores 220 V AC 50/60 Hz de 40 A	3,00	unidad	30,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES	90,00	

										FCP		
46212.09.1	bien	reles termicos de 1 a 15 A	3,00	unidad	30,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	90,00	
42950.00.1	bien	electrodos E 7018	5,00	Kilos	8,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	40,00	
42950.00.1	bien	electrodos E 6011	4,00	Kilos	4,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	16,00	
62465.	bien	scotch writte		cajas	30,00			s	FCP-	UNIDAD		

00.1			0,50						1	DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	15,00	
62465. 00.1	bien	bornera cable AWG N° 12	1,00	unidad	8,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	8,00	
62465. 00.1	bien	abrasaderas palsticas 10 cm.	1,00	fundas	5,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	5,00	
62465. 00.1	bien	abrasaderas palsticas 5 cm.	1,00	fundas	5,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO	5,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
62465.00.1	bien	bovina para soldar estaño	1,00	unidad	8,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	8,00	
62465.00.1	bien	pasta para soldar de 75 gr	1,00	unidad	12,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	12,00	
62465.00.1	bien	guaipe	5,00	kilos	2,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	10,00	

										IALES FCP		
62465. 00.1	bien	brocha pulg.	3 2,00	unidade s	5,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	10,00	
62465. 00.1	bien	franela	3,00	metros	1,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	3,00	
62465. 00.1	bien	discos amolar metal	de 2,00	unidade s	20,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	40,00	
62465.	bien	discos	de	unidade	15,00			s	FCP-	UNIDAD		

00.1		corte metal	2,00	s					1	DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	30,00	
62465. 00.1	bien	discos de corte piedra	1,00	unidade s	15,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	15,00	
62465. 00.1	bien	spray (W- 40P/ corrosion)	0,50	caja	60,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	30,00	
62465. 00.1	bien	taipe	2,00	paquete s	15,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO	30,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
62465.00.1	bien	cinta deflon roja	2,00	paquetes	15,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	30,00	
62465.00.1	bien	silicon tubo	3,00	unidades	10,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	30,00	
62465.00.1	bien	desengrasante	1,00	galones	30,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	30,00	

										IALES FCP		
62465. 00.1	bien	jabon desengarsa nte	2,00	unidad	4,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	8,00	
62465. 00.1	bien	racha para mando de 1/2	1,00	unidad	30,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	30,00	
62465. 00.1	bien	amoladora 4-5 pulkg- 2HP	1,00	unidad	180,0 0			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	180,00	
62465.	bien	esmeril de		unidad	200,0			s	FCP-	UNIDAD		



00.1		banco 2 HP	1,00		0				1	DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	200,00	
62465. 00.1	bien	atornillador/ talkadro a bateria	1,00	unidad	200,0 0			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	200,00	
62465. 00.1	bien	kit de destornillad or de 11 piezas presicion	1,00	unidad	50,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	50,00	
62465. 00.1	bien	juego de limas	1,00	unidad	50,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO	50,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
62465.00.1	bien	llave de pico de loro 14 Pulg.	1,00	unidad	60,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	60,00	
62465.00.1	bien	caja de brocas de 24 piezas metal	1,00	unidad	50,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	50,00	
62465.00.1	bien	pinza pela cable de punta y de corte	1,00	unidad	20,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	20,00	

										IALES FCP		
62465. 00.1	bien	pistola parasoldar de 80 W (cautin)	1,00	unidad	70,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	70,00	
62465. 00.1	bien	alicate	1,00	unidad	15,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	15,00	
62465. 00.1	bien	cortafrio	1,00	unidad	15,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	15,00	
62465.	bien	juego de		unidad	40,00			s	FCP-	UNIDAD		

00.1		llaves exagonales mm hasta la 14	1,00						1	DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	40,00	
62465.00.1	bien	juego de llaves exagonales pulgadas	1,00	unidad	40,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	40,00	
62465.00.1	bien	tarraja para tubo metal 1/2 HASTA 1 1/4	1,00	unidad	200,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	200,00	
62465.00.1	bien	compresor 2 HP	1,00	unidad	400,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	400,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
42999. 25.2	bien	escalera de tijera para electrico de 2 m	1,00	unidad	180,0 0			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	180,00	
62465. 00.1	bien	teflon niquelina	1,00	rollo	50,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	50,00	
36240. 00.1	bien	banda A 42	2,00	unidad	20,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES	40,00	

										IALES FCP		
36240. 00.1	bien	banda Z 33	1,00	unidad	18,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	18,00	
36240. 00.1	bien	banda A 46	1,00	unidad	22,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	22,00	
36240. 00.1	bien	banda A 51	2,00	unidad	38,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	76,00	
36240.	bien	banda A 35		unidad	40,00			s	FCP-	UNIDAD		

00.1			1,00						1	DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	40,00	
36240. 00.1	bien	banda B 93	2,00	unidad	60,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	120,00	
36240. 00.1	bien	banda B 56	3,00	unidad	41,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	123,00	
36240. 00.1	bien	banda B 92	2,00	unidad	70,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO	140,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
36240. 00.1	bien	banda DAYCO 150 STP 8 M 230 H94777	1,00	unidad	150,0 0			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	150,00	
36240. 00.1	bien	banda DAYCO 1040P1058 825	1,00	unidad	120,0 0			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	120,00	
33380. 00.1	bien	grasa para rodamientos	5,00	libras	10,50			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR	52,50	



										IALES FCP		
43310. 00.1	bien	rodamiento 6207ZZ	4,00	unidad	20,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	80,00	
43310. 00.1	bien	rodamiento 6308ZZ	4,00	unidad	30,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	120,00	
43320. 00.1	bien	chumacera P 209	2,00	unidad	30,00			s	FCP- 1	UNIDAD DE MANTENI MIENTO DE PLANTAS INDUSTR IALES FCP	60,00	
43320.	bien	chumacera		unidad	150,0			s	FCP-	UNIDAD		

00.1		SNA 509 con manguito y rodamiento	2,00		0				1	DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	300,00	
43320.00.1	bien	chumacera F 207	4,00	unidad	20,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	80,00	
43320.00.1	bien	chumacera P 208	2,00	unidad	30,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	60,00	
44621.10.2	bien	filtro con base para quemador a diesel	1,00	unidad	50,00			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO	50,00	

										DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP		
44621.10.2	bien	accesorios para MCDNNEL	1,00	unidad	138,50			s	FCP-1	UNIDAD DE MANTENIMIENTO DE PLANTAS INDUSTRIALES FCP	138,50	
34620.00.1	bien	amonio cuaternario	1,00	galon	80,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	80,00	
35260.53.91	bien	antiparasitario oral	3,00	litro	50,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	150,00	
35260.53.91	bien	ivermectina	2,00	litro	30,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	60,00	
35260.00.1	bien	antibiotico (TS2)	5,00	unidad(100ml)	22,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	110,00	
35260.00.1	bien	solución mineralizante	15,00	unidad(500ml)	24,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	360,00	
35260.00.1	bien	intramamarios	60,00	unidad	3,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	180,00	
35260.00.1	bien	microelementos inyectable	10,00	unidad(100ml)	16,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	160,00	

35260.00.1	bien	vacuna	60,00	unidad	3,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	180,00	
35260.00.1	bien	vacuna	60,00	unidad	0,50			s	FCP-2	Bovinos Leche	30,00	
35260.00.1	bien	vacuna	60,00	unidad	3,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	180,00	
35260.00.1	bien	bioestimulante	3,00	unidad(100ml)	20,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	60,00	
34620.00.10	bien	yodo organico	1,00	galon	50,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	50,00	
<a href="#">35250.31.1</a>	bien	HORMONAS DEL LOBULO ANTERIOR DE LA HIPOFISIS Y SUS DERIVADOS	40,00	unidad	15,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	600,00	
36260.00.01	bien	guantes de latex	3,00	unidad(caja)	10,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	30,00	
36260.00.01	bien	guantes de chequeo ginecologico	2,00	unidad(caja)	15,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	30,00	
35322.00.1	bien	detergentes acidos lavado ordeñadora	160,00	litros	2,25			s	FCP-2	Bovinos Leche	360,00	
35322.	bien	detergentes		litros	0,65			s	FCP-	Bovinos		

00.1		alcalinos lavado ordeñadora	320,00						2	Leche	208,00	
48150.00.1	bien	cateteres de lavado uterino para bovinos	6,00	unidad( cajas)	20,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	120,00	
48150.00.1	bien	cateteres de inseminación artificial para bovinos	4,00	unidad( cajas)	20,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	80,00	
01940.01.2	bien	semilla pasto azul	5,00	quintal	355,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	1.775,00	
01940.01.2	bien	semilla ray grass	5,00	quintal	450,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	2.250,00	
01940.01.2	bien	avena	8,00	quintal	95,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	760,00	
01940.01.1	bien	semilla de alfalfa	10,00	quintal	550,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	5.500,00	
01940.01.2	bien	semilla de vicia	5,00	quintal	45,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	225,00	
<a href="#">62511.00.1</a>	bien	semilla de trebol	1,00	quintal	510,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	510,00	
<a href="#">01120.00.2</a>	bien	MAIZ PARA SEMILLA VARIETA D PURA	8,00	quintal	85,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	680,00	
54631.00.1	bien	mantenimiento y	2,00	unidad	1828,50			s	FCP-2	Bovinos Leche	3.657,00	

		repuestos de equipo de ordeño										
42921.00.1	bien	azadones, palas, machetes, rastrillos, guadañas, otros	20,00	unidad	20,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	400,00	
34210.00.1	bien	nitrogeno liquido	100,00	kilogramo	3,50			s	FCP-2	Bovinos Leche	350,00	
02990.00.1	bien	semen liquido (pajuelas de semen) sexado	25,00	unidad	100,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	2.500,00	
02990.00.1	bien	semen liquido (pajuelas de semen)	100,00	unidad	20,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	2.000,00	
<a href="#">34619.00.1</a>	bien	ABONOS QUE CONTENGAN LOS TRES ELEMENTOS FERTILIZANTES (NITROGE	15,00	sacos	45,00			s	FCP-2	Bovinos Leche	675,00	

		NO, FOSFORO Y POTASIO): NITROFOS FATO POTASICO										
<a href="#">34619.00.1</a>	bien	hormona vegetales	1,00	unidad	50,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	50,00	
<a href="#">83561.00.1</a>	bien	SERVICIO S DE ENSAYO Y ANALISIS DE LAS PROPIEDA DES QUIMICAS Y BIOLOGIC AS DEL AIRE, EL AGUA, LOS RESIDUOS (URBANOS E INDUSTRI ALES), COMBUST IBLES,	15,00	unidad	25,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	375,00	

		METALES, SUELOS, MINERAL ES, ALIMENT OS Y PRODUCT OS QUIMICOS										
48263. 02.1	bien	medidores electronicos para sistema de ordeño	4,00	unidad	2000, 00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	8.000,00	
37420. 00.1	bien	CAL VIVA	30,00	unidad	4,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	120,00	
34210. 02.01	bien	OXIGENO MEDICO	1,00	unidad	50,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	50,00	
44826. 00.1	bien	calentadores instantaneos a gas	1,00	unidad	500,0 0			s	FCP- 2	Bovinos Leche	500,00	
	bien	Tanque frio 2000 lit	1,00	unidad	15000 ,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	15.000,0 0	
42946. 00.1	bien	alambre de pua	20,00	unidad( ROLLO )	70,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	1.400,00	
42999. 08.14	bien	grapas de alambre de pua	100,00	libra	3,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	300,00	
42999.	bien	alambre		quintal	200,0			s	FCP-	Bovinos		



08.15		galvanizado	1,00		0				2	Leche	200,00	
42999. 08.16	bien	candados	10,00	unidad	30,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	300,00	
42944. 20	bien	clavos de 2,5 pulgadas	50,00	libra	1,50			s	FCP- 2	Bovinos Leche	75,00	
48160. 09	bien	mascarillas contra gases	2,00	unidad	60,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	120,00	
27992. 01.1	bien	guantes de nitrilo	4,00	unidad	4,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	16,00	
28250. 00.3	bien	mandiles	7,00	unidad	40,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	280,00	
34110. 03.1	bien	hidroxido de sodio	250,00	kilogra mo	2,00			s	FCP- 2	Bovinos Leche	500,00	
<a href="#">42992. 16.1</a>	bien	Reparacion de guarniciones para equinos, Monturas, riendas,etc	3,00	unidad	165,0 0			s	FCP- 2	Equinos	495,00	
38993. 00.1	bien	cepillos de goma, metalicos, de agua, piquetas, peines, tigras, pincel,rasqu etas	12,00	unidad	15,00			s	FCP- 2	Equinos	180,00	
62175.	bien	shampo,		unidad	10,00			s	FCP-	Equinos		

00.1		aceites,detergentes	6,00						2		60,00	
35290.00.1	bien	vacunas contra encefalomyelitis y gripe equina	30,00	unidad	5,00			s	FCP-2	Equinos	150,00	
29210.00.1	bien	montura mas accesorios	1,00	unidad	805,00			s	FCP-2	Equinos	805,00	
35260.09.1	bien	antiparasitario externo e interno	70,00	unidad	3,00			s	FCP-2	Equinos	210,00	
<a href="#">35260.92.1</a>	bien	Vitaminas y minerales compuestos para aves	3,00	sobres	5,00			s	FCP-2	Jardin Ornitologico	15,00	
01990.00.1	bien	alpiste en grano seco, sin moler	3,00	quintal	80,00			s	FCP-2	Jardin Ornitologico	240,00	
<a href="#">62511.00.1</a>	bien	Forraje alafalfa	1.000,00	carga	6,00			s	FCP-2	Especies Menores	6.000,00	
<a href="#">62511.00.1</a>	bien	semilla alfalfa	10,00	Kg	25,00			s	FCP-2	Especies Menores	250,00	
<a href="#">62511.00.1</a>	bien	semilla ray gras	20,00	Kg	12,50			s	FCP-2	Especies Menores	250,00	
01940.01.1	bien	semilla de trebol	25,00	kilogramo	10,00			s	FCP-2	Ovino Caprino	250,00	
01940.	bien	semilla ray		quintale	98,00			s	FCP-	Ovino		

01.1		grass	6,00	s				2	Caprino	588,00	
01940.01.1	bien	semilla pasto azul	5,00	quintales	115,00		s	FCP-2	Ovino Caprino	575,00	
44180.20.1	bien	criadora	1,00	unidad	75,10		s	FCP-2	Ovino Caprino	75,10	
23310.01.1	bien	nucleo mineral	240,00	kgr	1,50		s	FCP-2	Ovino Caprino	360,00	
35260.00.2	bien	penicilinas	300,00	ml	0,40		s	FCP-2	Ovino Caprino	120,00	
35260.50.1	bien	sorol	360,00	ml	0,10		s	FCP-2	Ovino Caprino	35,64	
35260.53.91	bien	repelentes	480,00	ml	0,10		s	FCP-2	Ovino Caprino	48,00	
35260.53.91	bien	antiparasitario	250,00	ml	0,13		s	FCP-2	Ovino Caprino	32,50	
35260.53.91	bien	albendazol	1,00	litro	190,00		s	FCP-2	Ovino Caprino	190,00	
35260.92.1	bien	vitaminas	1.250,00	ml	0,07		s	FCP-2	Ovino Caprino	87,50	
35260.93.1	bien	vitamina k	20,00	ml	0,06		s	FCP-2	Ovino Caprino	1,26	
02122.00.1	bien	pollitas ponedoras	1.400,00	unidad	1,25		s	FCP-2	Avicola	1.750,00	
35250.05.3	bien	Otras vitaminas, electrolitos	5,00	kilogramo	30,00		s	FCP-2	Avicola	150,00	
35250.05.3	bien	Otras vitaminas,	2,00	kilogramo	55,00		s	FCP-2	Avicola	110,00	

		silimarina										
35250.05.3	bien	Otras vitaminas, encima Q10	2,00	kilogramo	40,00			s	FCP-2	Avicola	80,00	
35250.05.3	bien	Otras vitaminas, probiotico	2,00	kilogramo	50,00			s	FCP-2	Avicola	100,00	
35250.05.3	bien	Otras vitaminas, complejo B	3,00	kilogramo	20,00			s	FCP-2	Avicola	60,00	
35290.00.1	bien	vacunas	25.000,00	unidad	0,00			s	FCP-2	Avicola	15,00	
35250.02.1	bien	antibioticos polvo	1,00	kilogramo	30,00			s	FCP-2	Avicola	30,00	
35250.02.1	bien	antibioticos enrofloxacin a	2,00	litro	35,00			s	FCP-2	Avicola	70,00	
35250.02.1	bien	antibioticos florfenicol	2,00	litro	50,00			s	FCP-2	Avicola	100,00	
34230.12.1	bien	desinfectantes	5,00	litro	10,00			s	FCP-2	Avicola	50,00	
32153.00.1	bien	cubetas	1.000,00	unidad	0,06			s	FCP-2	Avicola	60,00	
<a href="#">02122.02.1</a>	bien	codornices	500,00	unidad	1,50			s	FCP-2	Avicola	750,00	
35260.71.1	bien	antinflamatorios	200,00	ml	0,25			s	FCP-2	Porcinos	50,00	
35260.	bien	desparasitan	500,00	ml	0,10			s	FCP-	Porcinos		

77.1		te							2		50,00	
35260.00.1	bien	antidiarreico	20,00	unidad	1,00			s	FCP-2	Porcinos	20,00	
35290.00.1	bien	vacunas, antisueros y otros preparados inmunologicos para uso veterinario	50,00	dosis	1,00			s	FCP-2	Porcinos	50,00	
03210.00.1	bien	guantes estériles - quirúrgicos	1,00	caja	22,60			s	FCP-2	Porcinos	22,60	
35260.12.1	bien	hormonas	100,00	ml	0,20			s	FCP-2	Porcinos	20,00	
35260.12.1	bien	hormonas	10,00	dosis	10,00			s	FCP-2	Porcinos	100,00	
36270.01.1	bien	jeringuillas	100,00	unidad	0,25			s	FCP-2	Porcinos	25,00	
43922.00.1	bien	APARATOS INSTRUMENTOS PARA PESAR	1,00	unidad	1194,00			s	FCP-2	Porcinos	1.194,00	
<a href="#">02121.01.1</a>	bien	macho reproductor	1,00	unidad	200,00			s	FCP-2	Porcinos	200,00	
<a href="#">48140.00.1</a>	bien	esterilizador	1,00	unidad	1000,00			s	FCP-2	Porcinos	1.000,00	
62165.	bien	CARRETIL	4,00	unidad	200,0			s	FCP-	Lombricult		

00.1		LAS			0				2	ura	800,00	
62165.00.1	bien	PALAS	5,00	unidad	15,00			s	FCP-2	Lombricultura	75,00	
62165.00.1	bien	RASTRILLO	5,00	unidad	10,00			s	FCP-2	Lombricultura	50,00	
36410.00.3	bien	TANQUES PLASTICOS DE 200 L	4,00	unidad	80,00			s	FCP-2	Lombricultura	320,00	
36410.00.3	bien	Baldes cap. 20 lts	5,00	unidad	10,00			s	FCP-2	Lombricultura	50,00	
62165.00.1	bien	bomba motor	2,00	unidad	500,00			s	FCP-2	Lombricultura	1.000,00	
48253.05.1	bien	tensiometro	1,00	unidad	305,00			s	FCP-2	Lombricultura	305,00	
48253.05.1	bien	termohidrometro	1,00	unidad	450,00			s	FCP-2	Lombricultura	450,00	

**Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Auditoría de Gestión**

**ARCHIVO CORRIENTE**



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Unidad de Compras Públicas

Panamericana Sur Km 1 1/2

AUDITORÍA DE GESTIÓN

Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA  
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2012**

N°	PROCEDIMIENTO	PT/REF	RESPONSABLE	FECHA
<b>FASE I: FAMILIARIZACIÓN Y REVISIÓN</b>				
01	Carta de presentación	CP		
02	Memorándum de planificación	MP		
<b>FASE II: EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO</b>				
04	Evaluación de control interno	ECI		
05	• Ambiente de control	CCI-AMC		
06	• Evaluación de riesgos	CCI-ER		
07	• Actividades de control	CCI-ACC		
08	• Información y comunicación	CCI-IC		
09	• Supervisión y monitoreo	CCI-SM		
10	Hoja de hallazgos	-H-1		
<b>FASE III: EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS</b>				
12	Evaluación de procesos	EP		
13	Resultados de gestión al PAC y POA	IG		
<b>FASE IV: COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>				
14	Informe final de auditoría de gestión	IA		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	



FASE I

CARTA DE PRESENTACIÓN

CP 1/1

Riobamba, 01 de Julio del 2013

Ingeniero

Danilo Fernández

**JEFE DE COMPAS PUBLICAS ESPOCH**

De nuestra consideración:

El motivo de la presente es para saludarle y desearle éxito en sus delicadas funciones, además de comunicarle de la auditoria de gestión a la unidad de adquirentes (compras públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2012.

El informe que se adjunta consta los resultados obtenidos en base al análisis, incluyendo las respectivas recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la empresa Pública.

Atentamente:

Egda. Mónica Martínez

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## MEMORÁNDUM DE PLANIFICACIÓN

**ENTIDAD:** Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

**DEPENDENCIA:** Unidad de Compras Públicas

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERIODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

1. **Antecedentes**
2. **Motivo de la Auditoria**
3. **Objetivo de la Auditoría**
4. **Alcance de la Auditoría**
5. **Base Legal**
6. **Estructura Orgánica**
7. **Misión, Visión y Objetivos Institucionales**
8. **Principales actividades, operaciones e instalaciones**
9. **Recursos a Utilizarse**
10. **Tiempo de desarrollo del examen**
11. **Resultados de la auditoría**

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

## 1. Antecedentes

La Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH), tiene su origen en el Instituto tecnológico Superior de Chimborazo, creado mediante Ley No.6090, expedida por el Congreso Nacional, el 18 de abril de 1969. Inicia sus actividades académicas el 2 de mayo de 1972 con las Escuelas de Ingeniería Zootécnica, Nutrición y Dietética e Ingeniería Mecánica. Se inaugura el 3 de abril de 1972.

El 28 de septiembre de 1973 se anexa la Escuela de Ciencias Agrícolas de la PUCE, adoptando la designación de Escuela de Ingeniería Agronómica

## 2. Motivo de la auditoría.

La Auditoría de Gestión a la Unidad de Administración de Bienes y Bodegas se realizara para determinar la eficiencia y eficacia de la gestión en el debido proceso de registro y control de los bienes.

## 3. Objetivo de la auditoría.

Verificar que la entidad auditada cumpla con normas y demás disposiciones legales y técnicas que le son aplicables, así como también con principios de economía, eficiencia, eficacia, efectividad, equidad, excelencia y formular recomendaciones oportunas para cada uno de los hallazgos identificados.

## 4. Alcance de la auditoría.

El Examen comprende la verificación del grado de cumplimiento de las normas y procedimientos aplicados, a fin de corroborar el grado de eficiencia y eficacia de la gestión, así como la evaluación y comprobación del Control Interno de la unidad en el proceso registro y control de todos los bienes de la institución.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## 5. Base Legal

Según Ley 6909 del 18 de abril de 1969, expedida por el Congreso Nacional publicada por el registro Oficial N<sup>o</sup>, 173 del 7 de mayo de 1969, se crea el Instituto Superior Tecnológico de Chimborazo, iniciando sus labores académicas el 2 de mayo de 1972. El cambio de denominación a Escuela Superior Politécnica de Chimborazo ESPOCH, se produce mediante Ley No. 1223 del 29 de octubre de 1973 publicada en el Registro Oficial N<sup>o</sup> 425 del 6 de noviembre del mismo año. Las Escuelas de Nutrición y Dietética y de Ingeniería Zootécnica convirtieron en facultades conforme lo estipula la Ley de Educación Superior en sus artículos pertinentes.

En 1978 se crea la Facultad de Química y Administración de Empresas. El 15 de agosto de 1984 se crean las Escuelas de Doctorado en Física Matemática que junto a las Escuelas de Doctorado y Tecnología en Química ya existentes entran a constituir la Facultad de Ciencias.

El 21 de diciembre de 1985 se crea la Escuela de Cómputo pasando a depender de la Facultad de Ciencias. La carrera de Bioquímica y Farmacia se crea según Resolución No. 311 de] Honorable Consejo Politécnico (H.C.P.) del 7 de Septiembre de 1999.

El 27 de septiembre de 1992 se crean las Escuelas de Ingeniería en Banca y Finanzas y Tecnología en Marketing que se integran a la Facultad de Administración de Empresas; Ingeniería en Sistemas que se integra a la Facultad de Ciencias, Licenciatura en Educación Sanitaria que pasa a ser parte de la Facultad de Nutrición y Dietética, hoy denominada de Salud Pública.

El 17 de noviembre de 1994. Por medio de las resoluciones del H. C. P. N<sup>o</sup>. 238 y 239, se crean las Escuelas de Ingeniería en Ecoturismo y Escuela de Tecnología Agroforestal como parte de la hoy Facultad de Agronomía, hoy denominada de Recursos Naturales.

El 7 de julio de 1995 se crea la Escuela de y Lingüística y el 31 de junio de 1997, cambia de denominación a Escuela de Lenguas y Comunicación, mediante resolución N<sup>o</sup> 296.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Auditoría de Gestión**

**MP 4/8**

El 15 de agosto de 1995 a través de la resolución N° 167 del H. C. P. se crea la Escuela de Ingeniería en Industrias Pecuarias como parte de la Facultad de Ciencias Pecuarias, anteriormente llamada Facultad de Ingeniería Zootécnica.

El 7 de septiembre de 1995, la Facultad de Mecánica, crea las Carreras de Ingeniería de Ejecución en Mecánica y de Ingeniería de Mantenimiento Industrial, mediante resoluciones 200 y 200a, del H. C. P.

El 19 de agosto de 1996, mediante resolución N° 236, la Facultad de Ciencias crea, adjunta a la Escuela de Computación, la carrera de Ingeniería Electrónica.

El 31 de julio de 1997, la Facultad de Administración de Empresas crea la Escuela de Tecnología en Marketing y la carrera de Ingeniería en Marketing, mediante resolución No. 317 del H. C. P. Las carreras de Comercio Exterior e Ingeniería Financiera se crean según resolución No. 142 del H.C.P del 28 de marzo del 2000.

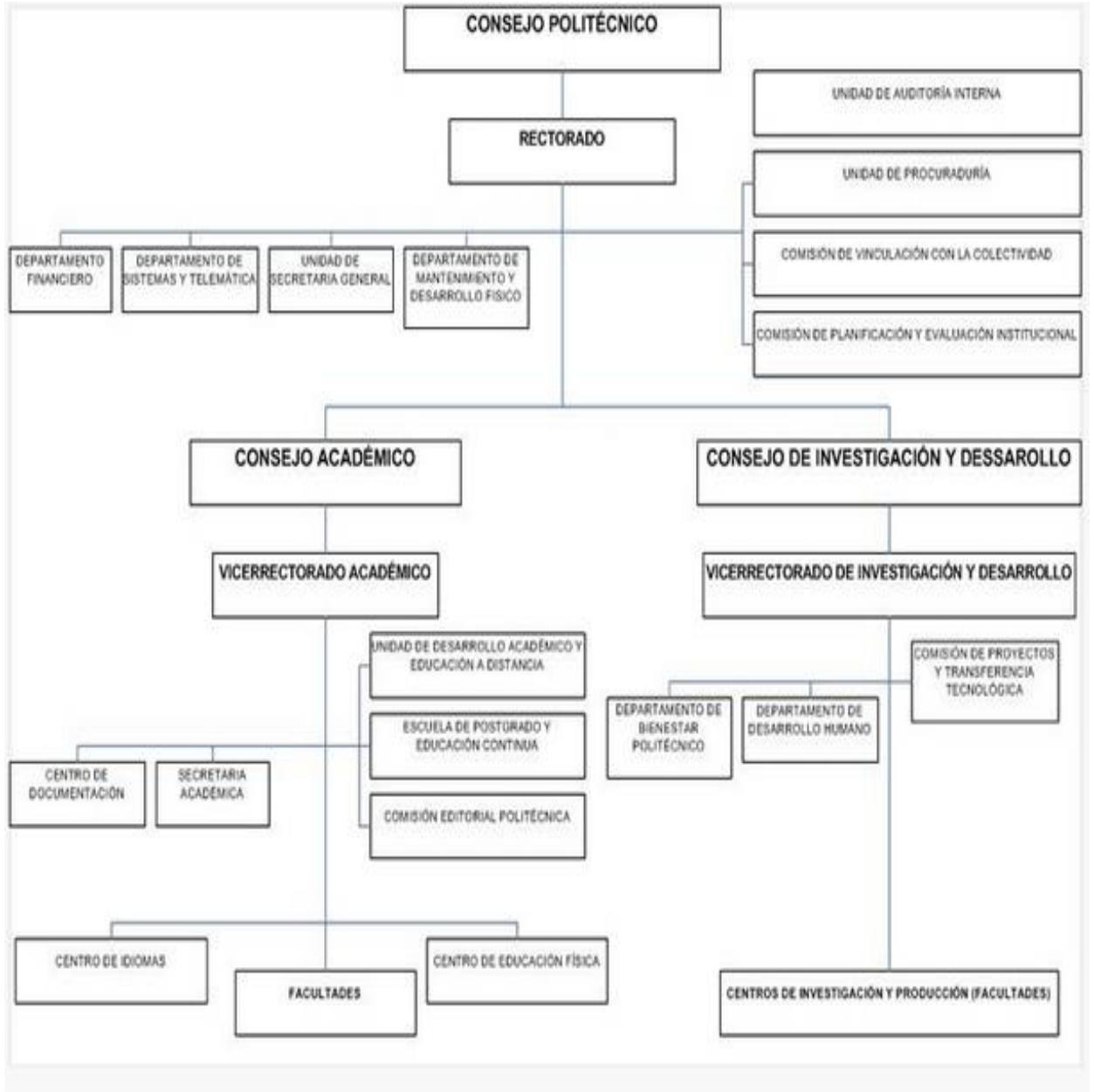
El del 2000, mediante resolución No. Del H.C.P. se crea la Facultad de Informática y Electrónica la misma que agrupa a las escuelas de Ingeniería en Sistemas, Ingeniería Electrónica y Tecnología en Computación y Diseño Gráfico.

La ESPOCH es una institución con personería jurídica de derecho público totalmente autónoma, se rige por la Constitución Política del Estado ecuatoriano, la ley de educación superior y por su propio estatuto y reglamentos internos y tiene su domicilio principal en la ciudad de Riobamba.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

**6. Estructura Orgánica**

**ORGANICO ESTRUCTURAL DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DE CHIMBORAZO**



	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## 7. Misión, Visión y Objetivos institucionales

### MISIÓN

Formar profesionales e investigadores competentes, para contribuir al desarrollo sustentable del país".

### VISIÓN

"Ser la institución líder de docencia con investigación, que garantice la formación profesional, la generación de ciencia y tecnología para el desarrollo humano integral, con reconocimiento nacional e internacional".

### OBJETIVOS INSTITUCIONALES

- Lograr una administración moderna y eficiente en el ámbito académico, administrativo y de desarrollo institucional.
- Establecer en la ESPOCH una organización sistémica, flexible, adaptativa y dinámica para responder con oportunidad y eficiencia a las expectativas de nuestra sociedad.
- Desarrollar una cultura organizacional integradora y solidaria para facilitar el desarrollo individual y colectivo de los politécnicos.
- Fortalecer el modelo educativo mediante la consolidación de las unidades académicas, procurando una mejor articulación entre las funciones universitarias.
- Dinamizar la administración institucional mediante la desconcentración de funciones y responsabilidades, procurando la optimización de los recursos en el marco de la Ley y del Estatuto Politécnico.
- Impulsar la investigación básica y aplicada, vinculándola con las otras funciones universitarias y con los sectores productivos y sociales.
- Promover la generación de bienes y prestación de servicios basados en el potencial científico-tecnológico de la ESPOCH.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

## 8. Principales actividades, operaciones e instalaciones

La Unidad de adquisiciones (Compras Públicas) realiza las siguientes actividades:

- Egreso de bienes
- Traspaso de bienes
- Entrega de bienes
- Del cuidado de bienes
- Constatación física
- Mantenimiento de los bienes
- De los vehículos
- De la bodega de la ESPOCH
- Y la Administración de Bienes

## 9. Recursos a utilizarse

Los recursos a utilizarse en la Unidad de adquisiciones (Compras Públicas), durante la realización de la Auditoría de Gestión son los siguientes:

DESCRIPCIÓN DEL RECURSO	VALORES EN DÓLARES
Movilización y Alimentación	60.00
Suministros de Oficina	25.00
Materiales de computación y Medios magnéticos	12.00
Impresiones, anillados y copias	30.00
Internet, investigaciones	12.00

## 10. Tiempo en el cual se desarrollara el examen

Del 01 de febrero al 31 de agosto del 2015

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	



## 11. Resultados de la auditoria

Los resultados de la auditoría de Gestión se los dará a conocer posterior a su culminación, a las siguientes personas: Docente de asignatura Ing. Jorge Arias y al Jefe de la Unidad de adquisiciones (Compras Públicas),

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

FASE II

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Ambiente de control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La unidad dispone de un código de conducta?		X	@ No dispone de un código de conducta
2	¿Dispone la unidad de políticas de incentivos a los funcionarios para mejorar su desempeño?	X		
3	¿Se fomenta en la unidad una actividad de confianza entre empleados y los niveles directivos?	X		
4	¿Se analiza los conocimientos y habilidades requeridas para llevar a cabo compras públicas?	X		
5	¿La unidad se preocupa por la formación profesional de los funcionarios?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

Escuela Superior Politécnica de Chimborazo  
Unidad de Compras Públicas  
Auditoría de Gestión

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECI-AC 2/12

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Ambiente de control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
6	¿Los funcionarios de la unidad tienen deseo de superación para contribuir con la unidad productiva?	X		
7	¿Existe un plan de capacitación que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de los componentes de los funcionarios?	X		
8	¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad en la unidad?	X		
9	¿Las decisiones sustantivas de la unidad se toman luego de que se ha realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asumidos?	X		
10	¿Se utiliza el plan operativo anual como una herramienta de control para la unidad?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Ambiente de control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
11	¿Dispone la unidad de una planificación estratégica?		X	@ No dispone de una planificación estratégica
12	¿Se efectúan contrataciones de personal mediante concursos que puedan medir sus aptitudes?	X		
13	¿Se realiza la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	X		
14	¿Existe una clara definición de responsabilidad y los mismos son adecuadamente conocidos por los responsables de los cargos?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Actividades de Control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de los procesos de adquisición las realizan personas distintas?	X		
2	¿Se lleva un archivo completo y ordenado en lo referente a cada tipo de contratación?	X		
3	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las otras áreas de la unidad?	X		
4	¿Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la unidad?	X		
5	¿Los funcionarios son conscientes de cómo impactan sus acciones en la organización en su conjunto?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Actividades de Control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
6	¿Los ingresos y egresos que se dan en la unidad se efectúan por personas distintas a las responsables de la adquisición?	X		
7	¿Los procedimientos de control aseguran que solo las personas autorizadas tengan acceso a los registros y datos de la organización?	x		
8	¿Los formularios importantes están pre numerados, guardados adecuadamente y asignada la responsabilidad por su custodia?		X	@ Formularios como órdenes de pago y de compra no son pre numerados
9	¿Existe un control de la disponibilidad presupuestaria previo a la autorización de compra?	X		
10	¿Hay un funcionario encargado de llevar a cabo el control y la descarga del PAC?	X		

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Actividades de Control

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERAVACIÓN
		SI	NO	
11	¿Los procedimientos aplicados en la fase pre contractual son los más adecuados y atienden a los conceptos de eficiencia y eficacia?	X		
12	¿Existen manuales de procedimientos para llevar a cabo los procesos sustantivos de su unidad?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Información y comunicación

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La información interna y externa generada por la unidad es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?	X		
2	¿El contenido de la información es el adecuado y confiable?	X		
3	¿Se utiliza reportes periódicos dirigidos a los organismos de control?	X		
4	¿Posee la unidad un software para el control de las solicitudes de compra?		X	@ Inexistencia de un software para el control de las solicitudes de compra
5	¿Existe un manejo sistematizado en lo referente al control y descarga del PAC?		X	@ No existe un manejo sistematizado en lo referente al control y descarga del PAC

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	



Escuela Superior Politécnica de Chimborazo  
Unidad de Compras Públicas  
Auditoría de Gestión

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**  
**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

ECI-IC 8/12

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Información y comunicación

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
6	¿La unidad está en capacidad de proveer de forma inmediata información sobre los avances de los procedimientos de contratación?	X		
7	¿El acceso a la información es limitada únicamente para funcionarios autorizados?	X		
8	¿La información que recibe todo el personal son comunicados con claridad, efectividad y responsabilidad?	X		
9	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	X		
10	¿La coordinación de su área mantiene comunicación con nivel directivo sobre el desempeño y ocurrencias?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

ECI-ER 9/12

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Evaluación de riesgos

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿La misión y visión de la unidad es compatible con los objetivos que persigue?	X		
2	¿Existe una adecuada definición de políticas direccionadas a alcanzar los objetivos de la unidad?	X		
3	¿Se encuentran identificados los riesgos internos como externos que podrían interferir con el cumplimiento de los objetivos?	X		
4	¿Existe un plan de mitigación de riesgos continuos?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Evaluación de riesgos

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
5	¿Se ha determinado sistemas de información que capture, procese y reporte información sobre hechos que identifiquen cambios?	X		
6	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la unidad?	X		
7	¿Existe algún mecanismo para anticipar los cambios que puedan afectar a la unidad?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012

**COMPONENTE:** Supervisión y monitoreo

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICIÓN		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
1	¿Se supervisa al personal de la unidad en las actividades encomendadas en el momento que se desempeñan?	X		
2	¿Se lleva a cabo la revisión del trabajo efectuado por el personal por parte del jefe de compras públicas?	X		
3	¿Se comunica al jefe de compras públicas irregularidades que puedan existir en los procesos?	X		
4	¿Posee la unidad algún mecanismo que le permita medir el nivel gestión con que maneja sus operaciones?	X		
5	¿Se considera los informes provenientes de las fuentes externas para valorar y mejorar el sistema de control interno?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

# EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012  
**COMPONENTE:** Supervisión y monitoreo

No.	CONCEPTO	JEFE DE ADQUISICION		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
6	¿Se efectúa un seguimiento a las recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	X		
7	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos?	X		

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**COMPONENTE:** Ambiente de Control

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La unidad dispone de un código de conducta?	10	0
2	¿Dispone la unidad de políticas de incentivos a los funcionarios para mejorar su desempeño?	10	6
3	¿Se fomenta en la unidad una actividad de confianza entre empleados y los niveles directivos?	10	10
4	¿Se analiza los conocimientos y habilidades requeridas para llevar a cabo compras públicas?	10	6
5	¿La unidad se preocupa por la formación profesional de los funcionarios?	10	10
6	¿Existe un plan de capacitación que contribuya al mantenimiento y mejoramiento de los componentes de los funcionarios?	10	10
7	¿Los funcionarios de la unidad tienen deseo de superación para contribuir con la unidad productiva?	10	10
8	¿Existe delegación de autoridad y responsabilidad en la unidad?	10	10
9	¿Las decisiones sustantivas de la unidad se toman luego de que se ha realizado un cuidadoso análisis de los riesgos asumidos?	10	10
10	¿Se utiliza el plan operativo anual como una herramienta de control para la unidad?	10	10
11	¿Dispone la unidad de una planificación estratégica?	10	0
12	¿Se efectúan contrataciones de personal mediante concursos que puedan medir sus aptitudes?	10	7
13	¿Se realiza la delegación de autoridad en base al desenvolvimiento de cada individuo?	10	10
14	¿Existe una clara definición de responsabilidad y los mismos son adecuadamente conocidos por los responsables de los cargos?	10	10

**Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Auditoría de Gestión**

	<b>TOTAL</b>	<b>140</b>	<b>MP-AC 2/10</b>
--	--------------	------------	-------------------

$$CF = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$CF = \frac{109}{140} * 100$$

$$CF = 77,86\%$$

$$CR = 22.14\%$$

**CRITERIO**

<b>RANGO</b>	<b>RIESGO</b>	<b>CONFIANZA</b>
5-50	<b>BAJO</b>	BAJA
51-75	MEDIO	MODERADA
76-100	ALTO	<b>ALTA</b>

**CONCLUSIÓN:**

Al analizar las ambiente de control de la Unidad de Compras Públicas ESPOCH de la ciudad de Riobamba se pudo evidenciar a través de la aplicación de cuestionarios por cada uno de los subcomponentes y que fueron respondidos por un representante de cada una de las instancias organizativas de la unidad y mediante la ponderación y calificación se obtuvo una confianza de 77.86% (ALTA) y un riesgo de 22.14% (BAJO)

	<b>INICIALES</b>	<b>FECHA</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	<b>M.R.M</b>	
<b>REVISADO POR:</b>	<b>J.E.A.E</b>	

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**COMPONENTE:** Actividades de Control

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Las tareas y responsabilidades relacionadas al tratamiento, autorización, registro y revisión de los procesos de adquisición las realizan personas distintas?	10	10
2	¿Se lleva un archivo completo y ordenado en lo referente a cada tipo de contratación?	10	8
3	¿Cada área opera coordinada e interrelacionada con las otras áreas de la unidad?	10	9
4	¿Existe un flujo de información adecuado entre las distintas áreas de la unidad?	10	8
5	¿Los funcionarios son conscientes de cómo impactan sus acciones en la organización en su conjunto?	10	10
6	¿Los ingresos y egresos que se dan en la unidad se efectúan por personas distintas a las responsables de la adquisición?	10	9
7	¿Los procedimientos de control aseguran que solo las personas autorizadas tengan acceso a los registros y datos de la organización?	10	7
8	¿Los formularios importantes están pre numerados, guardados adecuadamente y asignada la responsabilidad por su custodia?	10	0
9	¿Existe un control de la disponibilidad presupuestaria previo a la autorización de compra?	10	9
10	¿Hay un funcionario encargado de llevar a cabo el control y la descarga del PAC?	10	6
11	¿Los procedimientos aplicados en la fase pre contractual son los más adecuados y atienden a los conceptos de eficiencia y eficacia?	10	6



**Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Auditoría de Gestión**

<b>12</b>	¿Existen manuales de procedimientos para llevar a cabo los procesos sustantivos de su unidad?	10	9
	<b>TOTAL</b>	<b>120</b>	<b>95</b>

**MP-ACC 4/10**

$$CF = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$CF = \frac{95}{120} * 100$$

$$CF = 79.17\%$$

$$CR = 20.83\%$$

**CRITERIO**

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
5-50	<b>BAJO</b>	BAJA
51-75	MEDIO	MODERADA
76-100	ALTO	<b>ALTA</b>

**CONCLUSIÓN:**

En relación al componente de control interno Actividades de Control se obtuvo un nivel de confianza alta del 79.17% y un nivel de riesgo bajo de 20.83%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH  
**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador  
**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión  
**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013  
**COMPONENTE:** Información y Comunicación

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La información interna y externa generada por la unidad es remitida previamente a los niveles correspondientes para su aprobación?	10	10
2	¿El contenido de la información es el adecuado y confiable?	10	10
3	¿Se utiliza reportes periódicos dirigidos a los organismos de control?	10	10
4	¿Posee la unidad un software para el control de las solicitudes de compra?	10	0
5	¿Existe un manejo sistematizado en lo referente al control y descarga del PAC?	10	0
6	¿La unidad está en capacidad de proveer de forma inmediata información sobre los avances de los procedimientos de contratación?	10	6
7	¿El acceso a la información es limitada únicamente para funcionarios autorizados?	10	7
8	¿La información que recibe todo el personal son comunicados con claridad, efectividad y responsabilidad?	10	7
9	¿Existen canales de comunicación abiertos de abajo hacia arriba?	10	9
10	¿La coordinación de su área mantiene comunicación con nivel directivo sobre el desempeño y ocurrencias?	10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>69</b>

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

$$CF = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$CF = \frac{69}{80} * 100$$

$$CF = 86.25.00\%$$

$$CR = 13.75\%$$

### CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
5-50	BAJO	BAJA
51-75	MEDIO	MODERADA
76-100	ALTO	ALTA

### CONCLUSIÓN:

En relación al componente de información y comunicación tras haber aplicado el cuestionario de control interno se obtuvo un nivel de confianza alto del 86.25% y un nivel de riesgo bajo del 13.75%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**COMPONENTE:** Evaluación de Riesgo

N°	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿La misión y visión de la unidad es compatible con los objetivos que persigue?	10	9
2	¿Existe una adecuada definición de políticas direccionadas a alcanzar los objetivos de la unidad?	10	9
3	¿Se encuentran identificados los riesgos internos como externos que podrían interferir con el cumplimiento de los objetivos?	10	7
4	¿Existe un plan de mitigación de riesgos continuos?	10	7
5	¿Se ha determinado sistemas de información que capture, procese y reporte información sobre hechos que identifiquen cambios?	10	10
6	¿Se comunica al personal sobre los riesgos posibles que pueden afectar a la unidad?	10	7
7	¿Existe algún mecanismo para anticipar los cambios que puedan afectar a la unidad?	10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>59</b>

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**  
**Unidad de Compras Públicas**  
**Auditoría de Gestión**

MP-ER 8/10

$$CF = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$CF = \frac{59}{70} * 100$$

$$CF = 84.29\%$$

$$CR = 15.71\%$$

**CRITERIO**

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
5-50	BAJO	BAJA
51-75	MEDIO	MODERADA
76-100	ALTO	ALTA

**CONCLUSIÓN:**

En relación al componente de control interno evaluación de riesgos se obtuvo un nivel de confianza alta del 54.29% y un nivel de riesgo bajo de 45.71%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**MATRIZ DE PONDERACIÓN**

**ENTIDAD:** Unidad de Compras Públicas ESPOCH

**DIRECCIÓN:** Panamericana Sur Kilómetro ½ Riobamba – Ecuador

**NATURALEZA DEL TRABAJO:** Auditoría de Gestión

**PERÍODO:** Del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2013

**COMPONENTE:** Supervisión y Monitoreo

Nº	COMPONENTE	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
1	¿Se supervisa al personal de la unidad en las actividades encomendadas en el momento que se desempeñan?	10	6
2	¿Se lleva a cabo la revisión del trabajo efectuado por el personal por parte del jefe de compras públicas?	10	10
3	¿Se comunica al jefe de compras públicas irregularidades que puedan existir en los procesos?	10	10
4	¿Posee la unidad algún mecanismo que le permita medir el nivel gestión con que maneja sus operaciones?	10	10
5	¿Se considera los informes provenientes de las fuentes externas para valorar y mejorar el sistema de control interno?	10	10
6	¿Se efectúa un seguimiento a las recomendaciones que permitan superar las deficiencias?	10	10
7	¿Se comunica los hallazgos de deficiencias a los superiores inmediatos?	10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>70</b>	<b>66</b>

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

$$CF = \frac{CT}{CP} * 100$$

$$CF = \frac{66}{70} * 100$$

$$CF = 94.29\%$$

$$CR = 5.71\%$$

#### CRITERIO

RANGO	RIESGO	CONFIANZA
5-50	BAJO	BAJA
51-75	MEDIO	MODERADA
76-100	ALTO	ALTA

#### CONCLUSIÓN:

En relación al componente Supervisión y Monitoreo tras haber aplicado el cuestionario de control interno se obtuvo un nivel de confianza alto del 94.29% y un nivel de riesgo bajo del 5.71%

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## HOJA DE HALLAZGOS

### TITULO:

Inexistencia de código de conducta para la unidad de compras públicas de la ESPOCH

### CONDICIÓN:

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no dispone de un código de conducta

### CRITERIO

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH al no disponer de un código de conducta incumple la Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado 402-01 “RESPONSABILIDAD DEL CONTROL”

### CAUSA:

La máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo no dispuso al Jefe de la Unidad de Compras Públicas la elaboración de un código de conducta.

### EFECTO:

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no posee una herramienta de gestión que le permita dinamizar los procesos internos lo que ocasiona que disminuya la eficiencia de sus operaciones.

### CONCLUSIÓN

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH inobserva la norma de control interno de la Contraloría General del Estado 402-01 “Responsabilidad del Control” lo que ocasiona que no disponga de una herramienta de gestión que le permita dinamizar los procedimientos internos provocando disminuya la eficiencia en sus operaciones.

### RECOMENDACIÓN

#### A la Máxima Autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Dispondrá al Jefe de la Unidad de Compras Públicas elabore un código de conducta internos que permita dinamizar y mejorar la eficiencia de sus operaciones.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	



**TITULO:**

No dispone de una planificación estratégica en la Unidad de Compras Publicas

**CONDICIÓN:**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no dispone de una planificación estratégica que le permita desenvolverse en el área que se está desempeñando.

**CRITERIO:**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH inobserva la norma de control interno 400 de la Contraloría General del Estado correspondiente a las “ACTIVIDADES DE CONTROL”

**CAUSA:**

La máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo dispuso políticas de control para el acceso de la información

**EFECTO:**

La falta de una planificación estratégica provoca que la unidad de Compras Públicas no tome las respectivas decisiones que le ayuden a mitigar los riesgos de las actividades que desempeñe.

**CONCLUSIÓN:**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no dispone de una planificación estratégica para la toma de decisiones lo cual provoca riesgo a la Unidad de Compras Públicas.

**RECOMENDACIÓN:**

**A la Máxima Autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo**

Dispondrá al Jefe de la Unidad de Compras Públicas se elabore la planificación estratégica para que la Unidad de Compras Públicas pueda tomar las respectivas decisiones para su beneficio.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**TITULO:**

Inexistencia de formularios pre numerados en el archivo de la unidad de compras públicas

**CONDICIÓN:**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH genera órdenes de pago para los procesos de contratación las cuales no están pre impresas y pre numeradas y se utiliza un formato en el cual se toma el número de orden de pago correspondiente cuyo llenado es a mano.

**CRITERIO**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH inobserva la norma de control interno de la Contraloría General del Estado 403-02 “CONSTANCIA DOCUMENTAL DE LAS OPERACIONES”

**CAUSA:**

El Jefe de la Unidad de Compras Públicas no dispuso la utilización de comprobantes pre impresos y pre numerados para el desarrollo de las operaciones.

**EFECTO:**

La inexistencia de comprobantes pre impresos y pre numerados deja la posibilidad de que dichos comprobantes sean alterados o modificados en el archivo.

**CONCLUSIÓN:**

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH genera órdenes de pago para los procesos de contratación las cuales no están pre impresas y pre numeradas y se utiliza un formato en el cual se toma el número de orden de pago correspondiente cuyo llenado es a mano lo que deja la posibilidad de que dichos comprobantes sean alterados o modificados en el archivo.

**RECOMENDACIÓN:**

**Al Jefe de la Unidad de Compras Públicas**

Elaborará la respectiva solicitud de requerimiento de compra para la adquisición de comprobantes pre impresos y pre numerados que vayan a ser utilizados en sus procesos.

INICIALES	FECHA
-----------	-------

ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

HH 4/5

## HOJA DE HALLAZGOS

### TITULO:

Inexistencia de un software para el control de las solicitudes de compra

### CONDICIÓN:

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no dispone de un software para el control de las solicitudes de compra.

### CRITERIO:

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH inobserva la norma de control interno 400 de la Contraloría General del Estado correspondiente a las “ACTIVIDADES DE CONTROL”

### CAUSA:

La máxima autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo dispuso políticas de control de las solicitudes de compra

### EFECTO:

La falta de un software para el control de las solicitudes de compra provoca riesgo en el archivo de la Unidad de Compras Públicas pudiendo alterarse o extraviarse su contenido

### CONCLUSIÓN:

La Unidad de Compras Públicas de la ESPOCH no dispone de políticas para control de las solicitudes de compra lo cual provoca riesgo en el archivo de la Unidad de Compras Públicas pudiendo alterarse o extraviarse su contenido.

### RECOMENDACIÓN:

#### A la Máxima Autoridad de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo

Dispondrá al Jefe de la Unidad de Compras Públicas se elaboren políticas de control que involucren responsables del manejo de la misma.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## HOJA DE HALLAZGOS

### TÍTULO:

No existe un manejo sistematizado en lo referente al no supervisa el control y descarga del PAC

### CONDICIÓN:

El funcionario encargado de controlar y descargar el PAC no es supervisado en el cumplimiento de sus funciones por su inmediato superior.

### CRITERIO:

El Jefe de la unidad de compras públicas inobserva la norma de control interno 401-03 de a Contraloría General del Estado “SUPERVICIÓN”

### CAUSA:

El Jefe de la unidad de compras públicas no implemento procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones

### EFECTO:

La falta de procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones ocasiona se incremente la posibilidad de que existan errores importantes en los saldos finales del PAC.

### CONCLUSIÓN:

El Jefe de la unidad de compras públicas no implemento procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que cumplan con las normas y regulaciones lo que ocasionó se incremente la posibilidad de que existan errores importantes en los saldos finales del PAC.

### RECOMENDACIÓN

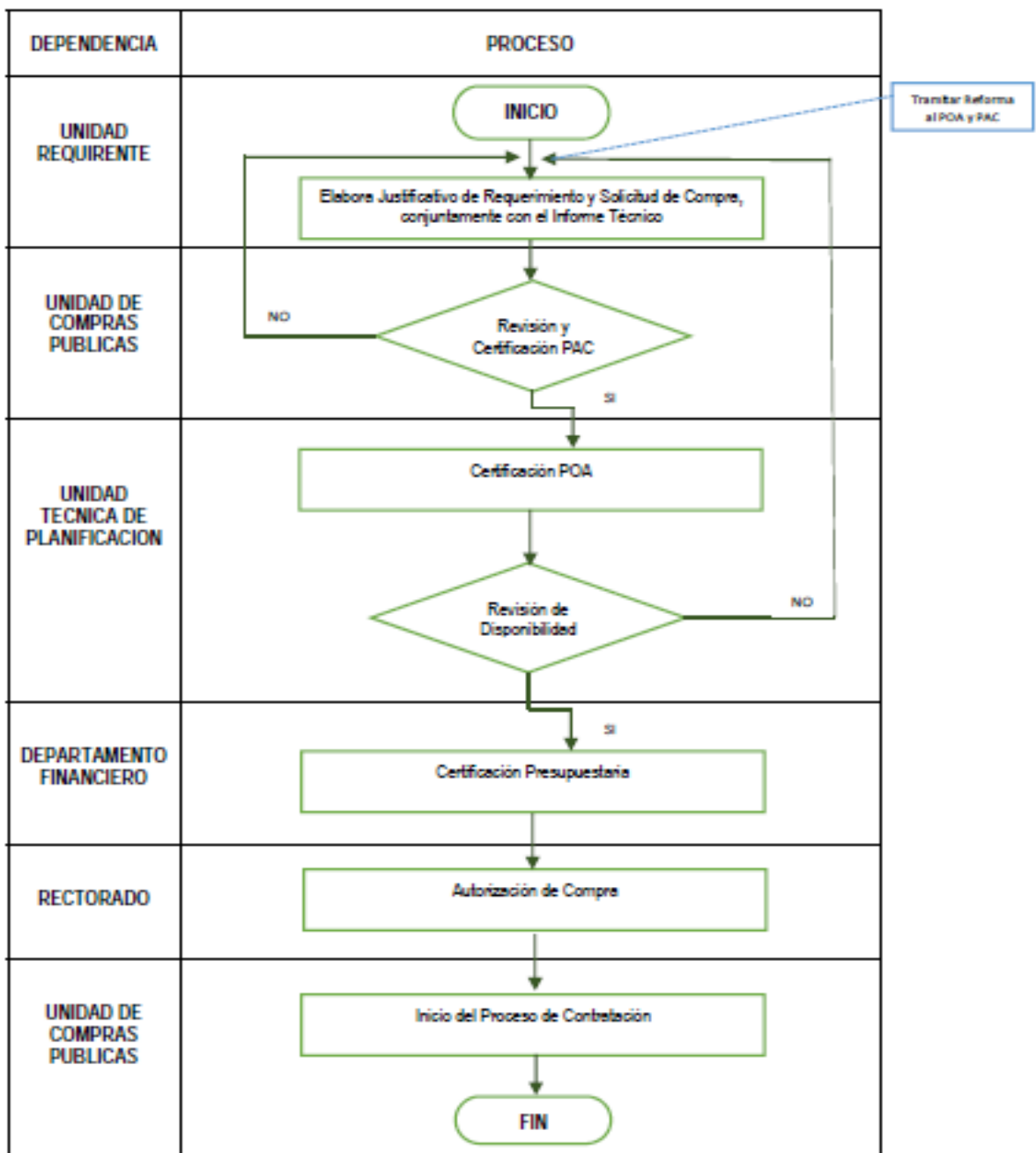
#### Al Jefe de Compras Públicas

Implemente procedimientos de supervisión de los procesos y operaciones, para asegurar que se cumplan con las normas y regulaciones de la Unidad de Compras Públicas.

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

FASE III

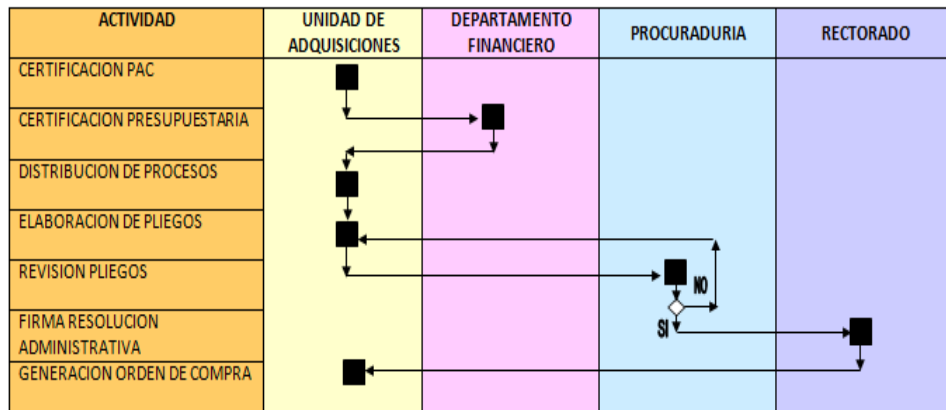
FLUJO DE PROCESO SOLICITUD DE REQUERIMIENTO



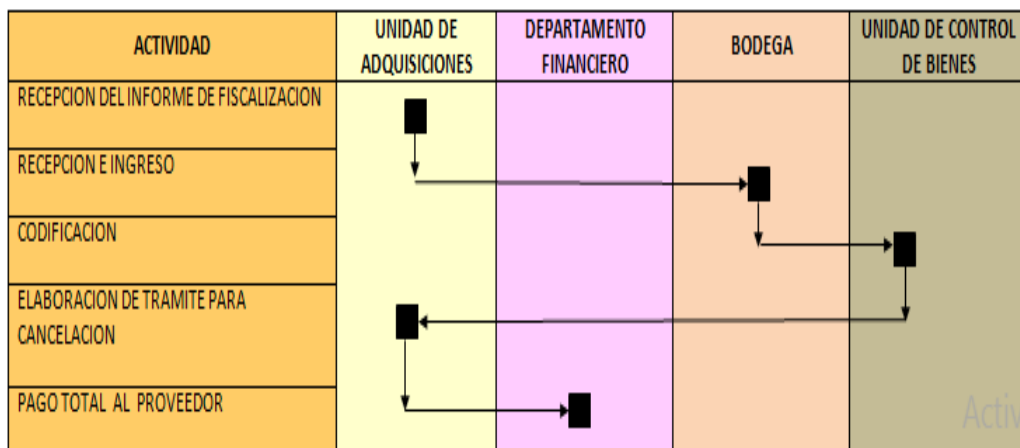
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

## FLUJO DE PROCESO CATÁLOGO ELECTRÓNICO

### FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN POR CATALOGO ELECTRÓNICO



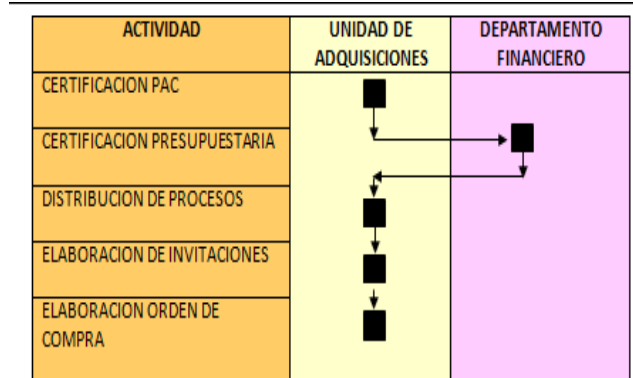
### RECEPCIÓN DE BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



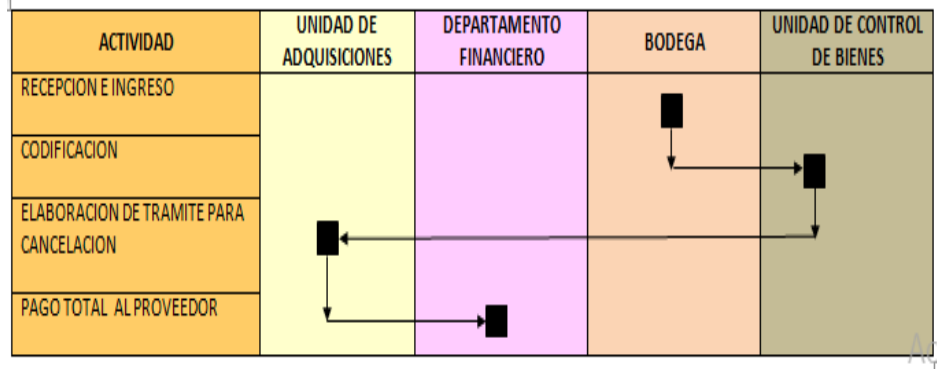
	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**FLUJO DE PROCESO ÍNFIMA CUANTÍA**

FLUJOGRAMA PROCESO DE CONTRATACIÓN POR INFIMA CUANTIA

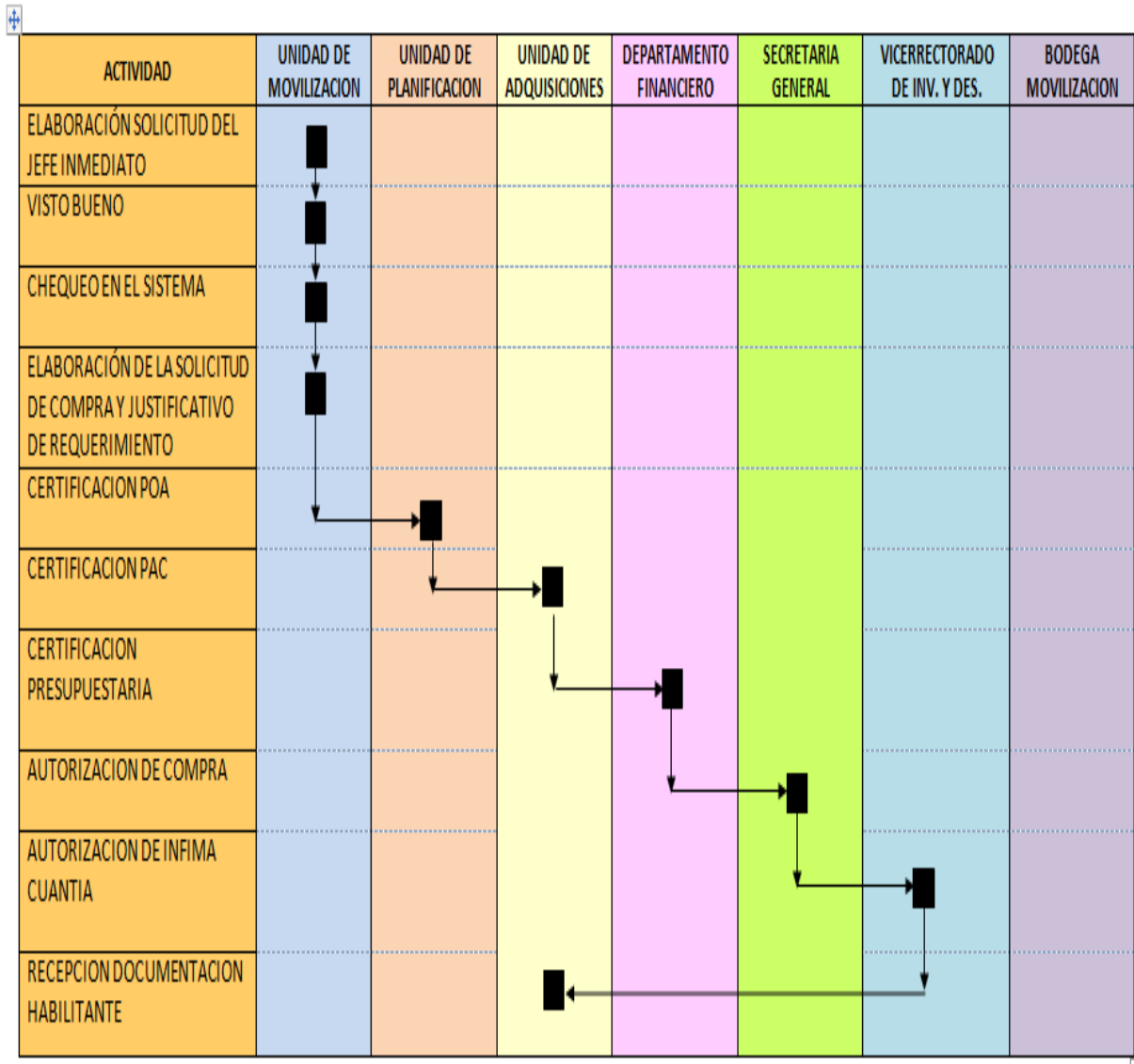


RECEPCIÓN DE BIENES OBJETO DE LA CONTRATACIÓN



	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

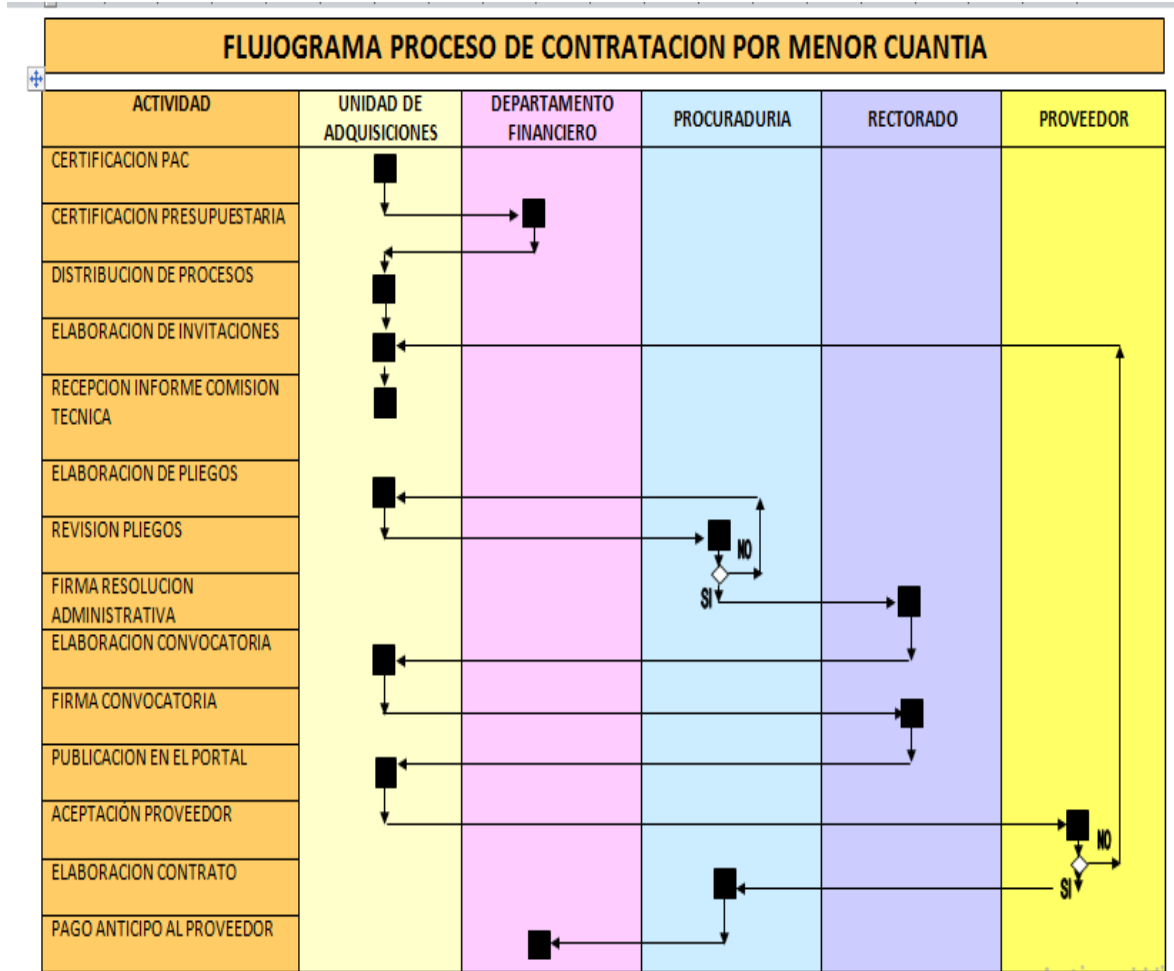
**FLUJO DE PROCESO SOLICITUD DE MATERIALES**



	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	



**FLUJO DE PROCESO SOLICITUD DE MENOR CUANTÍA**



	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	M.R.M	
REVISADO POR:	J.E.A.E	

**FASE IV**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA**

**Riobamba, 01 de Julio del 2015**

Ingeniero

Danilo Fernández

**JEFE DE COMPAS PUBLICAS ESPOCH**

De mi consideración:

En la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, a primer día del mes de julio del dos mil quince, suscribe la Egda. Mónica Martínez en calidad de auditor, en las instalaciones de la empresa, con el objeto de dar lectura del informe de auditoría de gestión realizada a la **UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS ESPOCH** de la ciudad de Riobamba período 2012.

La auditoría está sujeta a las Normas de auditoría generalmente aceptadas aplicadas a la auditoría de gestión, utilizando todos los procedimientos de auditoría capaz de reflejar evidencia suficiente que respalde el informe de auditoría emitido.

En la auditoría que se aplicó se encontraron falencias, para lo cual se obtuvo conclusiones, para en lo posterior establecer recomendaciones que ayuden a mejorar la eficiencia y eficacia de la unidad.

A continuación se cita las respectivas debilidades encontradas con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Egda. Mónica Martínez  
**AUDITOR**

	INICIALES	FECHA
ELABORADO POR:	<b>M.R.M</b>	
REVISADO POR:	<b>J.E.A.E</b>	

## **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

- ✓ Al efectuar la primera fase de la Auditoría de Gestión, se obtuvo un conocimiento de la Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, donde se detecta ciertas debilidades sobre las cuales se establecen recomendaciones en el informe de estudio preliminar.
- ✓ La evaluación del sistema de Control Interno, permite medir el grado de seguridad razonable respecto al logro de objetivos en las siguientes categorías, eficacia; y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes de regulaciones que son aplicables. Las debilidades encontradas dieron la pauta para el establecimiento de recomendaciones resumidas en el informe de Control Interno que son de fácil adopción por parte de los involucrados en los distintos procesos.
- ✓ La aplicación de los indicadores de Gestión es muy importante en una entidad porque permite calcular el logro de los objetivos y estrategias institucionales, a través de la medición continua de los indicadores se realiza los ajustes necesarios, con el fin de hacerlo cada vez más preciso, ágil y oportuno.
- ✓ Como producto final de la Auditoría de Gestión se incluye un informe final, el mismo que contiene conclusiones y recomendaciones con la finalidad de mejorar las operaciones al interior de la “Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas) en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo”.
- ✓ Con el desarrollo de la Auditoría, se logra cumplir el objetivo general, que fue evaluar los niveles de eficacia y eficiencia de las actividades que se realiza en la entidad.

## **RECOMENDACIONES**

- ✓ Tomar en cuenta las recomendaciones establecidas en el informe de estudio preliminar con el fin de disminuir las debilidades encontradas.
- ✓ Evaluar constantemente el Sistema de Control Interno “Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas), con la finalidad de medir y vigilar el buen desempeño de las actividades desarrolladas dentro y fuera de la institución y tomar las medidas necesarias para dar solución a los problemas detectados.
- ✓ Aplicar indicadores de gestión de manera continua para evaluar y optimizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros en términos de eficiencia y eficacia.
- ✓ La Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas ), debe captar las recomendaciones emitidas en el informe final de la presente auditoría, ya que son realizados sobre los hallazgos encontrados, y monitorear el buen funcionamiento de los controles establecidos, con el fin de mejorar los distintos procesos y actividades de la institución.
- ✓ Se sugiere a la entidad aplicar periódicamente Auditorías Internas con el fin de evaluar las actividades de la Institución y determinar si los distintos procesos están enmarcados dentro de los alineamientos y parámetros que permitan brindar un servicio de calidad a la comunidad.

## **BIBLIOGRAFIA**

- Blanco Luna, Y (2012). Auditoría Integral: Normas y Procedimientos. Bogotá. Ecoe Ediciones.
- Contraloría General del estado. (2007). Manual de Auditoría de Gestión. Quito: C.G.E.
- Estupiñán Gaitán R. (2009) Papeles de Trabajo. Bogotá.
- Información: Estatutos, Manuales. Riobamba: ESPOCH. Unidad de Adquisiciones (Compras Públicas) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. (2013).
- Hernández Sampieri, R., et al. (2010). Metodología de la Investigación. México: Mc Graw Hill.
- Maldonado E, M.K. (2011) Auditoría de Gestión 4ta Edición. Quito: Abya-Yala.
- Mantilla B, S.A.(2009) Control Interno. Bogotá: Ecoe Ediciones.