

VER 03

1.- INFORMACIÓN GENERAL		REFERENCIA	DETALLE	
NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORIA ACTUAL		DNAI-0131-2024	Examen Especial a los fines preparatoria, precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y destino de los procesos de contratación de servicios: F1NEC-CMCL-03-2018, F1NEC-CZBL-T1-2018, F1NEC-002-2020, F1NEC-005-2020, F1NEC-000-2021, F1NEC-003-2021, para el Proyecto "VI Camino Nacional de Protección, VI de Vivienda y 16 Comediantes, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021	
NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORIA DE ORIGEN		NA	NA	
MEMO DE DISPOSICIÓN MÁXIMA AUTORIDAD		NEC/INEC-2024-0774-M	9/11/2024	
RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO SEGÚN INFORME		Coordinadora General Administrativa Financiera	MATRIZ SEGUIMIENTO	MATRIZ_SEGTO_CTRL001_2025_INF-0131-2024 [CGAF]
			FECHA DE PRESENTACIÓN	12/2025

2.- DETALLE AVANCES HOJA DE RUTA										CONTROL Nro 1. ENERO 2025									
										AUTOMATICO	COMPLETAR	COMPLETAR	AUTOMAT	AUTOMATICO	AUTOMATICO	COMPLETAR			
CODIGO	RECOMENDACION/CITAMEN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	N°	PLAN DE ACCION A EJECUTAR (VERBO + ACCION + ENFOQUE)	RESPONSABLE DE EJECUCION (EJECUTOR)	FECHA INICIO	FECHA FN	MEDIO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES	ESTADO_1	ACCIONES EMPRENDIDAS, CONTROL_N1	TEMAS PENDIENTES DE GESTION, CONTROL_N1	% AVANCE REAL_C1	NIVEL DE EFICACIA	ESTADO FINAL	OBSERVACIONES_ALERTAS_C1			
REC_001	RECOMENDACIÓN N° 01 : Supervisar y controlar a los servidores designados como miembros de la comisión técnica para procesos futuros, definir las fechas para cada etapa del procedimiento considerando los tiempos establecidos en la normativa vigente, con el fin de ejecutar los procesos con la mayor participación de oferentes, de la cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer al Responsable de la Unidad Administrativa Financiera Supervisor y controlar a los servidores designados como miembros de la comisión técnica para procesos futuros, así como al Responsable de Compras Zonal, que se revisen la planificación y los tiempos previstos en los procesos de contratación en la primera reunión y que quede constancia en el acta N° 1 de cada proceso, caso contrario dar las alertas a la Coordinación, con el fin de ejecutar los procesos con la mayor participación de oferentes.	Coordinadora Zonal B INEC	18/02/2024	27/02/2024	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a la Responsable Administrativa Financiera que supervise y controle a los servidores designados como miembros de la comisión técnica para procesos futuros, así como al Responsable de Compras Zonal, que se revisen la planificación y los tiempos previstos en los procesos de contratación en la primera reunión y que quede constancia en el acta N° 1 de cada proceso, caso contrario dar las alertas a la Coordinación, con el fin de ejecutar los procesos con la mayor participación de oferentes) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 16 de diciembre de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2024-3152-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33,33%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_002	Disponer a los funcionarios encargados de la publicación de procesos de contratación en Ferias inclusivas, elaborar una matriz que determine los tiempos requeridos para cada etapa del procedimiento, conforme al artículo 299 "Etapas y cronograma" de la Resolución RE-SERCO-2024-0145 en ferias inclusivas o normativa vigente de acuerdo al proceso, para estandarizar y garantizar el cumplimiento del cronograma en los procesos de contratación.	Coordinadora Zonal B INEC	04/01/2025	17/01/2025	Memorando de disposición	Esta matriz se actualizará conforme hayan actualizaciones en la normativa. Se necesita que los presupuestos sean asignados en tiempos oportunos para no tener cronogramas ajustados.	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los funcionarios encargados de la publicación de procesos de contratación en ferias inclusivas, elaborar una matriz que determine los tiempos requeridos para cada etapa del procedimiento, conforme al artículo 299 "Etapas y cronograma" de la Resolución RE-SERCO-2024-0145 en ferias inclusivas o normativa vigente de acuerdo al proceso, para estandarizar y garantizar el cumplimiento del cronograma en los procesos de contratación) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 16 de enero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2025-0073-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33,33%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_003	Gestionar la socialización trimestral de los cronogramas precontractuales elaborados conforme a la normativa vigente al personal administrativo y a los funcionarios encargados de los procesos de contratación, con el fin de asegurar la correcta comprensión y aplicación uniforme de los tiempos definidos en cada etapa del procedimiento.	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera	17/01/2025	01/02/2025	Correo electrónico de confirmación enviado a todos los funcionarios de la institución	Esta actividad se realizará mediante actualización de la matriz en caso de actualización de la normativa	PLANIFICADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: En lo que va del año, no se han realizado procesos de ferias inclusivas, se realizará el seguimiento respectivo. 2) FECHA DE EJECUCIÓN: N/A 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: N/A	1) ACCIÓN PENDIENTE: Envío de correo electrónico de confirmación referente a la socialización de los cronogramas precontractuales elaborados conforme a la normativa vigente al personal administrativo y a los funcionarios encargados de los procesos de contratación 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: 31/01/2025	0,00%	0,00%	PLANIFICADO				
REC_002	RECOMENDACIÓN N° 02 : Disponer a los servidores responsables de realizar o solicitar la convocatoria por medios impresos, radiales o televisivos los lugares donde se efectuarán las ferias inclusivas, con el fin de convocar a todos las Compañías, Cooperativas, e interesados que ofrezcan los servicios de alquiler de vehículos, de la cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer al responsable de compras públicas que, una vez obtenida la resolución de inicio y la aprobación de los pliegos, proceda con la solicitud de difusión, con el objetivo de asegurar la correcta comunicación y visibilidad del proceso de contratación conforme a la establecido en la normativa vigente, caso contrario no continúe con el proceso.	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera	18/02/2024	27/02/2024	Correo electrónico de confirmación de revisión	Esta actividad se la realizará a medida que se realicen los procesos de ferias inclusivas	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (El Responsable de la Unidad Administrativa Financiera) (E) manifiesta formalmente al responsable de compras públicas que, una vez obtenida la resolución de inicio y la aprobación de los pliegos, proceda con la solicitud de difusión, con el objetivo de asegurar la correcta comunicación y visibilidad del proceso de contratación conforme al establecido en la normativa vigente, caso contrario no continúe con el proceso) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 27 de diciembre de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-GAR7-2024-3554-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_002	Disponer al Administrador del Contrato: Verificar, al momento de recibir el expediente de la feria inclusiva, que se cuente con el certificado de difusión correspondiente, para garantizar el cumplimiento de los términos normativos y asegurar la evidencia de la convocatoria y archivar en el expediente del proceso.	Administrador de contrato	04/01/2025	17/01/2025	Correo electrónico de confirmación de revisión y verificación del check aplicado	Esta actividad se la realizará de manera periódica y permanente	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato verificar, al momento de recibir el expediente de la feria inclusiva, que se cuente con el certificado de difusión correspondiente, para garantizar el cumplimiento de los términos normativos y asegurar la evidencia de la convocatoria y archivar en el expediente del proceso) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 16 de enero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2025-0074-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
REC_003	RECOMENDACIÓN N° 03 : Supervisar y disponer a los servidores designados como miembros de las Comisiones Técnicas para los procesos de contratación, evaluar y calificar de las ofertas, para asegurar el cumplimiento de los parámetros y requisitos establecidos en los pliegos correspondientes, con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad, de la cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Emittir disposiciones a nivel zonal, indicando que los miembros de las Comisiones Técnicas, los miembros de la Comisión Ad-Hoc o los delegados de la máxima autoridad, durante los procesos de contratación, deben revisar los pliegos, con énfasis en los requisitos mínimos que deben ser verificados en las etapas de convocatoria, evaluación y calificación de las ofertas, para asegurar el cumplimiento de los parámetros y requisitos establecidos, y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad.	Coordinadora Zonal B INEC	18/02/2024	27/02/2024	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a nivel zonal, indicando que los miembros de las Comisiones Técnicas, los miembros de la Comisión Ad-Hoc o los delegados de la máxima autoridad, durante los procesos de contratación, deben revisar los pliegos, con énfasis en los requisitos mínimos que deben ser verificados en las etapas de convocatoria, evaluación y calificación de las ofertas, para asegurar el cumplimiento de los parámetros y requisitos establecidos, y contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 16 de diciembre de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2024-3554-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_002	Gestionar el envío de un correo electrónico a todos los funcionarios, comunicando la recomendación general con el objetivo de asegurar su conocimiento y aplicación en los procesos correspondientes.	Coordinadora Zonal B INEC	04/01/2025	17/01/2025	correo electrónico masivo		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE CORREO MASIVO A FUNCIONARIOS (El área de Comunicación de la zonal gestiona la socialización a todos los funcionarios, comunicando la recomendación general con el objetivo de asegurar su conocimiento y aplicación en los procesos correspondientes) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 26 de enero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: correo masivo	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
REC_004	RECOMENDACIÓN N° 4 : Disponer a los servidores designados como Administradores de los Contratos velar y exigir el cumplimiento de los términos contractuales, dejando constancia de la verificación realizada respecto del servicio efectivamente recibido, con la finalidad de no incurrir en pagos duplicados, de la cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer a los servidores designados como Administradores de contratos: velar y exigir el cumplimiento de los términos contractuales, dejando constancia de la verificación realizada respecto del servicio efectivamente recibido, con la finalidad de no incurrir en pagos duplicados, de la cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	18/02/2024	27/02/2024	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato velar y exigir el cumplimiento de los términos contractuales, dejando constancia de la verificación realizada respecto del servicio efectivamente recibido, con la finalidad de no incurrir en pagos duplicados, de la cual verificará su cumplimiento) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 27 de diciembre de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2024-3226-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_002	Disponer a los Administradores de los Contratos: Dejar constancia documentada de la verificación realizada para cada servicio recibido, asegurando la existencia de evidencia que respalde que el servicio se ajusta a los términos contractuales y evitando posibles pagos duplicados.	Coordinadora Zonal B INEC	04/01/2025	17/01/2025	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato dejar constancia documentada de la verificación realizada para cada servicio recibido, asegurando la existencia de evidencia que respalde que el servicio se ajusta a los términos contractuales y evitando posibles pagos duplicados) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 16 de enero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2025-0075-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	50,00%	100,00%	FINALIZADO				
			PA_001	Disponer a los servidores designados como Administradores de Contratos en futuros procesos que, durante la ejecución contractual, verifiquen el cumplimiento de los términos contractuales estipulados en los instrumentos legales y sus documentos integrantes, con el fin de tomar las acciones correctivas correspondientes.	Coordinadora Zonal B INEC	18/02/2024	27/02/2024	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (La Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato en futuros procesos que, durante la ejecución contractual, verifiquen el cumplimiento de los términos contractuales estipulados en los instrumentos legales y sus documentos integrantes, con el fin de tomar las acciones correctivas correspondientes) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 27 de diciembre de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZBL-2024-3226-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33,33%	100,00%	FINALIZADO				

COIGO	RECOMENDACIÓN/CITAMEN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	N°	PLAN DE ACCIÓN A EJECUTAR (VERBO + ACCIÓN + ENFOQUE)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (EJECUTOR)	FECHA INICIO	FECHA FN	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	ESTADO_1	ACCIONES EMPRENIDAS, CONTROL_N1	TEMAS PENDIENTES DE GESTIÓN, CONTROL_N1	% AVANCE REAL_C1	NIVEL DE EFICACIA	ESTADO FINAL	OBSERVACIONES_ALERTAS_C1
REC_005	RECOMENDACIÓN N° 5 : Dispondrá a los servidores designados como Administradores de Contratos que durante la ejecución contractual, verifiquen el cumplimiento por parte de los Contratistas de los términos contractuales estipulados en los instrumentos legales y sus documentos integrantes, a fin de tomar las acciones correctivas del caso, previo a la recepción del servicio y solicitud de pago, de lo cual verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal 8 INEC	PA_002	Disponer que el Administrador del Contrato realice una verificación previa a los pagos, asegurando que todos los documentos que forman parte del expediente estén debidamente suscritos y cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa vigente, para garantizar la legalidad y la transparencia en el proceso.	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera	06/01/2025	17/01/2025	Memorando de disposición		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (8) Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (8) manifiesta formalmente a los Administradores de contrato que realicen una verificación previa a los pagos, asegurando que todos los documentos que forman parte del expediente estén debidamente suscritos y cumplan con las disposiciones establecidas en la normativa vigente, para garantizar la legalidad y la transparencia en el proceso) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 12 de febrero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CZ8-GAF2-2025-0247-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33,33%	100,00%	FINALIZADO	Nuevo realizado en el mes de febrero debido a que en enero no se habían realizado nuevos administradores de contrato.
			PA_003	Realizar capacitaciones dirigidas al Administrador del Contrato y demás funcionarios, para fortalecer sus competencias en la verificación del cumplimiento de los términos contractuales estipulados en los instrumentos legales, con el objetivo de garantizar su observancia y, de ser necesario, implementar acciones correctivas antes de la recepción del servicio y la solicitud de pago.	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera	17/01/2025	16/02/2025	Correo electrónico de control y seguimiento		FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRENIDA: CAPACITACIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO (8) Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (8) gestiona la socialización de la capacitación que se dará a los administradores de contrato de más funcionarios, para fortalecer sus competencias en la verificación del cumplimiento de los términos contractuales estipulados en los instrumentos legales, con el objetivo de garantizar su observancia y, de ser necesario, implementar acciones correctivas antes de la recepción del servicio y la solicitud de pago) 2) FECHA DE EJECUCIÓN: 31 de enero de 2025 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: Hoja de asistencia a la capacitación y convocatoria realizada.	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33,33%	100,00%	FINALIZADO	

A.- FIRMAS DE RESPONSABILIDAD		
	ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
NOMBRES Y APELLIDOS	Maria Villahuerta Guzmán	Maria Vanessa Zambrano Zambrano
CARGO	Miembro de Equipo	Coordinadora Zonal 8 INEC
FIRMA		
NOMBRES Y APELLIDOS	Xavier Andrea Chua Torres	
CARGO	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (6)	
FIRMA		