

MATRIZ DE SEGUIMIENTO, GESTIÓN DE RECOMENDACIONES, CONTROL N° 001 HOJA DE RUTA_INF_001-001-2024 [CSAF]													VRS 01															
1.- INFORMACIÓN GENERAL				DETALLE																								
NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORIA ACTUAL				Examen Especial a las bases presentadoras precontractual, contractual, ejecución, liquidación, pago, uso y destino de los procesos de contratación de servicios. FI-INEC-C236-03-2019, FI-INEC-C236-1-1-2019, FI-AN-EC-005-2020, FI-C231-INEC-005-2020, FI-INEC-008-2020, FI-INEC-004-2021, FI-C231-INEC-003-2021, para el Proyecto "8M Camas de Pósteros y 18 de Inodoro CPT 2022" actual "8M Centro Nacional de Pósteros, 18 de Inodoro y 18 Camas de Pósteros, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2019 y el 31 de diciembre de 2021																								
NOMBRE DEL INFORME DE AUDITORIA ANTERIOR				N/A																								
MEMO DE DISPOSICIÓN MAYORA AUTORIDAD				NEC-INEC-2024-0274-M 9/11/2024																								
RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO SEGUN INFORME				Coordinadora General Administrativa Financiera									MATRIZ SEGUIMIENTO MATRIZ_SEGUO_CTR0001_2025_NF-0131-2024 (CSAF)															
				FECHA DE PRESENTACIÓN 25/03/2025																								
2.- DETALLE AVANCES HOJA DE RUTA																CONTROL N° 1 - ENERO 2025												
																COMPLETAR AUTOMÁTICO COMPLETAR AUTOMÁTICO COMPLETAR AUTOMÁTICO COMPLETAR AUTOMÁTICO COMPLETAR AUTOMÁTICO COMPLETAR AUTOMÁTICO												
CODIGO	RECOMENDACION/CONTEN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	N°	PLAN DE ACCIÓN A EJECUTAR (MÉTODO A ACCIÓN A EMPUSAR)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (EJECUTOR)	FECHA INICIO	FECHA FIN	POND.	% AVANCE PL. AMPL.	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIONES	MES CONTROL	% AVANCE CONTROL	ESTADO 1	ACCIONES EMPENDIDAS, CONTROL N°1	TEMAS PENDIENTES DE GESTIÓN, CONTROL N°1	% AVANCE REAS. 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, dentro las fechas para cada etapa del procedimiento, considerando los tiempos establecidos en la normativa vigente, con el fin de asegurar los procesos con la mayor participación de oferentes, de lo cual se verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer al Responsable de la Unidad Administrativa Financiera, Supervisar y controlar a los servidores designados como miembros de la comisión técnica para procesos futuros, así como al Responsable del Consejo Zonal, que se realicen la planificación y los tiempos previstos en los procesos de contratación en la primera instancia y que quede constancia en el acta N° 1 de cada proceso, como constancia dar los datos a la Coordinación, con el fin de ejecutar los procesos con la mayor participación de oferentes.	Coordinadora Zonal B INEC	16/12/2024	27/12/2024	1	33.33%	Memorando de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a la Responsable Administrativa Financiera que supervisar y controlar a los servidores designados como miembros de la comisión técnica para procesos futuros, así como al Responsable del Consejo Zonal, que se realicen la planificación y los tiempos previstos en los procesos de contratación en la primera instancia y que quede constancia en el acta N° 1 de cada proceso, como constancia dar los datos a la Coordinación, con el fin de ejecutar los procesos con la mayor participación de oferentes)	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	33.33%	100.00%	FINALIZADO									
			PA_002	Disponer a los funcionarios encargados de la publicación de procesos de contratación en Fecol, indicarles elaborar una matriz que determine los tiempos requeridos para cada etapa del procedimiento, conforme al artículo 229 "Trápez y congresar" de la Resolución RE-SERCPD-2024-014 en línea inclusiva y 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	1	33.33%	Memorando de disposición	Esta matriz se actualizará conforme haya actualizaciones en la normativa.	ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los funcionarios encargados de la publicación de procesos de contratación en Fecol, indicarles elaborar una matriz que determine los tiempos requeridos para cada etapa del procedimiento, conforme al artículo 229 "Trápez y congresar" de la Resolución RE-SERCPD-2024-014 en línea inclusiva y normativa vigente de acuerdo al proceso, para estandarizar y garantizar el cumplimiento del cronograma en los procesos de contratación.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	33.33%	100.00%	FINALIZADO									
			PA_003	Gestionar la actualización 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	31/01/2025	1	33.33%	Cornio 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	ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE CORREOS ELECTRÓNICOS. (B) Responsable de compra, perteneciente a la Unidad Administrativa Financiera, envió los correos de actualización del cronograma de las licitaciones a todos los servidores, que formaron parte del proceso precontractual.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	33.33%	100.00%	FINALIZADO									
REC_002	RECOMENDACIÓN N° 02: Disponer a los servidores responsables de realizar y actualizar la convocatoria por licitación, ingresando, redactando e ingresando los datos de las licitaciones, con el fin de garantizar a todas las Compañías, Cooperativas, e intermediarios que ofrecen los servicios de alquiler de vehículos, de lo cual se verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer al responsable de compra pública que, una vez obtenida la resolución de inicio y la aprobación de los pliegos, proceda con la actividad de difusión, con el objetivo de asegurar la correcta comunicación y visibilidad del proceso de contratación conforme a la estabilidad en la normativa vigente, caso contrario no continuar con el proceso.	Responsable de la Unidad Administrativa Financiera	16/12/2024	27/12/2024	1	50.00%	Cornio electrónico de confirmación de recepción	Esta actividad se la realizará a medida que se realicen los parámetros de licitación	ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. (B) Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (B) manifiesta formalmente al responsable de compra pública que, una vez obtenida la resolución de inicio y la aprobación de los pliegos, proceda con la actividad de difusión, con el objetivo de asegurar la correcta comunicación y visibilidad del proceso de contratación conforme a la estabilidad en la normativa vigente, caso contrario no continuar con el proceso.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	50.00%	100.00%	FINALIZADO									
			PA_002	Disponer al Administrador del Contrato, Verificar, al momento de recibir el expediente de la licitación, 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	1	50.00%	Cornio electrónico de confirmación de recepción y parámetros	Esta actividad se la realizará de manera periódica y permanente	ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato verificar, al momento de recibir el expediente de la licitación, 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.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	50.00%	100.00%	FINALIZADO									
REC_003	RECOMENDACIÓN N° 03: Supervisar y dependa a los servidores designados como miembros de la Comisión Ad-Hoc de los delegados de la máxima autoridad, durante los procesos de contratación, deben revisar los pliegos, con énfasis en los requisitos mínimos de datos del certificado, 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	PA_001	Enviar disposiciones a nivel zonal, indicando que los miembros de la Comisión Técnica, 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 de datos del certificado, 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	16/12/2024	27/12/2024	1	50.00%	Memorando de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a nivel zonal, indicando que los miembros de la Comisión Técnica, 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.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	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	1	50.00%	correo electrónico masivo		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE CORREO MASIVO A FUNCIONARIOS. (B) Área de Comunicación de la zonal gestiona la actualización a todos los funcionarios, comunicando la recomendación general con el objetivo de asegurar su conocimiento y aplicación en los procesos correspondientes.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	50.00%	100.00%	FINALIZADO									
REC_004	RECOMENDACIÓN N° 4: Disponer a los servidores designados como Administradores de los Contratos valor y pagar 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 lo cual se verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	PA_001	Disponer a los servidores designados como Administradores de los Contratos, valor y pagar 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 lo cual se verificará su cumplimiento.	Coordinadora Zonal B INEC	16/12/2024	27/12/2024	1	50.00%	Memorando de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato valor y pagar 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 lo cual se verificará su cumplimiento.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	50.00%	100.00%	FINALIZADO									
			PA_002	Disponer a los Administradores de los Contratos. Dejar constancia documental 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	1	50.00%	Memorando de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPENDIDA: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN. Se Coordinadora Zonal dispuso formalmente a los Administradores de contrato dejar constancia documental 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.	1) ACCIÓN PENDIENTE: N/A 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: N/A	50.00%	100.00%	FINALIZADO									

CODIGO	RECOMENDACION/CONTAMEN	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	N°	PLAN DE ACCIÓN A EJECUTAR (VERBO + ACCIÓN + ENFOQUE)	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN (EJECUTOR)	FECHA INICIO	FECHA FIN	POND	% AVANCE PLAN/	MEDIO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES	MES CONTROL	% AVANCE CONTROL/	ESTADO 1	ACCIONES EMPRESARIAS CONTROL_M1	TEMAS PENDIENTES DE GESTION, CONTROL_M1	% AVANCE REAL_C1	NIVEL DE EFICACIA	ESTADO FINAL	OBSERVACIONES ALERTAS_C1
REC_005	RECOMENDACIÓN N° 5: Disponer a los servidores designados como Administradores de Contratos 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 8 INEC	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 8 INEC	16/02/2026	27/02/2026	1	33.3%	Mermorande de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRESARIAL: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN de 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 febrero de 2024 3) DOCUMENTO DE SOPORTE: INEC-CBZ-2024-0218-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33.33%	100.00%	FINALIZADO	
			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	04/03/2025	13/03/2025	1	33.3%	Mermorande de disposición		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRESARIAL: ENVÍO DE MEMORANDO DE DISPOSICIÓN (M) Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (U) realice una verificación 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-CBZ-SARF-2025-0207-M	1) ACCIÓN PENDIENTE: NA 2) FECHA PREVISTA DE EJECUCIÓN: NA	33.33%	100.00%	FINALIZADO	Trabajo realizado en el mes de febrero, debido a que en el mes de enero no se habían recibido 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	13/03/2025	14/02/2025	1	33.3%	Correo electrónico de control y seguimiento		ene-25	100%	FINALIZADO	1) ACCIÓN EMPRESARIAL: CAPACITACIÓN A LOS ADMINISTRADORES DE CONTRATO y Responsable de la Unidad Administrativa Financiera (U) gestione 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: 17 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	

4.- FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

	ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR
NOMBRES Y APELLIDOS	María Vilsherie Salmer	María Vanessa Zambrano Zambrano
CARGO	Miembro de Equipo	Coordinadora Zonal 8 INEC
FIRMA		
NOMBRES Y APELLIDOS	Xavier Andres Chaves Torres	
CARGO	Responsable de la Unidad administrativa Financiera (U)	
FIRMA		