Ministerio de Inclusión Económica y Social

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL - CZ - 2

MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DIRIGIDAS POR CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO AL MES DEL 01 AL 31 DE MARZO 2024.

Nro.	No. RECOMENDACIÓN	DESCRIPCIÓN DE RECOMENDACIÓN	DISPOSICIÓN DE MAXIMA AUTORIDAD	DIRECCIONADO A	No. DE DOCUMENTO	RESUMEN	ESTADO
	EXAMEN ESPECIAL A: la gestión administrativa y financiera en la DIRECCIÓN DISTRITAL 17D11 - MEJÍA - RUMIÑAHUI-MIES y entidades relacionadas, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2018 y el 31 de diciembre de 2022.						
	INFORME No. DNA2-0047-2023						
	Al Director/a Distrital Rumiñahui						
	1	Dispondrá y supervisara a los servidores del área jurídica, como responsables de revisar los proyectos presentados por los diferentes organismos que manifiesten su interés de suscribir convenios de cooperación, que previo a emitir el informe de viabilidad verifiquen que estos cumplan con los requisitos establecidos en la normativa emitida para el efecto; para lo cual se considerará que correspondan a entidades sin fines de lucro dedicados a promover servicios sociales y de interés público, a fin de que los mismos se encuentren alineados a la misión de dicha cartera de estado.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0045 MIES-CZ-2-DDR-2024-1540-M	Justificado mediante corrreo electrónico institucional (Zimbra) de 21/12/2023 Además se enviá el memorando MIES-CZ-2-DDR-2024-0045 de 05 de enero donde se justifica que no existen convenios nuevos.	EN PROCESO
	2	Dispondrá y supervisará a los servidores de la unidad técnica (Inclusión Social) realicen el seguimiento y control de la ejecución de los convenios de cooperación técnico económica, verifiquen el cumplimiento de las actividades realizadas por las unidades de atención; y, soliciten la entrega oportuna de la documentación de sustento mensualmente, dejando constancia de la fecha de revisión así como de la validación de los gastos efectuados por las entidades cooperantes, a fin de sustentar la liquidación de las transferencias realizadas y suscribir las actas de finiquito respectivas.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0037-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1535-M	En cumplimiento de la delegación se adjunta la matriz de cumplimiento de las actividades correspondientes a la recomendación N° 2 y 3 (Respuesta de Martha Cando Chicaiza)	EN PROCESO
	3	Dispondrá y supervisará al área requirente que previo a la aprobación de los proyectos de servicios sociales verifique que el cooperante cuente con el personal técnico necesario para la prestación respectiva en función del número de beneficiarios; y para la contratación del personal, validará la documentación que demuestre los perfiles del talento humano dentro de los plazos establecidos para el efecto, a fin de garantizar la cobertura total y atención oportuna a la población en condiciones de vulnerabilidad.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0037-M	En cumplimiento de la delegación se adjunta la matriz de cumplimiento de las actividades correspondientes a la recomendación N° 2 y 3 (Respuesta de Martha Cando Chicaiza)	EN PROCESO
	4	Dispondrá y supervisará que los miembros de las comisiones técnicas verifiquen el cumplimiento de los requisitos establecidos en los pliegos y términos de referencia, así como validen la documentación e información presentada por los oferentes, de los cual dejará constancia con los respaldos y anexos respectivos, para que la calificación de las ofertas se encuentre sustentadas documentadamente y permita el control posterior.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0024 MIES-CZ-2-DDR-2024-0004-M MIES-CZ-2-DDR-2024-0025-M MIES-CZ-2-DDR-ODC-2024-006-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1504-M	Anexos a la acta de calificación o documento de verificación de la información presentada por los oferentes proceso FI-DDR-2023-004 - FI-DDR-2023-008 - FI-DDR-2023-006 - FI-DDR-2023-007 FI-MIES-DDR-2024-0001	CUMPLIDO
	5	Dispondrá y supervisará al área requirente y al responsable de la Unidad de Asesoría Jurídica, que verifique que los documentos preparatorios se realicen en función de los formatos establecidos por el órgano regulador de la contratación pública y de conformidad con la normativa que regula la seguridad y vigilancia privada, a fin de establecer o determinar las condiciones generales y especificas de acuerdo a las necesidades institucionales.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0045 Proceso_centralita Proceso_extintores MIES-CZ-2-DDR-2024-0720-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1428-M	Justificado mediante corrreo electrónico enviado el 21/12/2023 Justificado mediante corrreo electrónico enviado el 21/12/2023. Además mediante memorando MIES-CZ-2-DDR-2024-0045-M de 05 de enero de 2024 con el cual se cumplirá revisando una vez que se cuente con nuevos procesos.	CUMPLIDO

1	6	Dispondrá y verificará a los miembros de la comisión técnica que para la calificación de las ofertas se considere los parámetros y metodologías establecidas y verifique que los proveedores cumplan los requisitos requeridos y validen la documentación e información presentada en las ofertas, a fin de realizar la evaluación respectiva y garantizar la capacidad técnica profesional para el cumplimiento del objeto contractual.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0024 MIES-CZ-2-DDR-2024-0004-M MIES-CZ-2-DDR-2024-0025-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1504-M	Anexos a la acta de calificación o documento de verificación de la información presentada por los oferentes proceso FI-DDR-2023-004 - FI-DDR-2023-008 - FI-DDR-2023-006 - FI-DDR-2023-007 - FI-MIES-DDR-2024-0001	CUMPLIDO
	7	Una vez suscrita la resolución de adjudicación, remitirá a la unidad Jurídica toda la documentación del proceso preparatorio y precontractual para que se elabore los contratos para la prestación del servicio, a fin de que se inicie el servicio enmarcado en un instrumento legal que contenga las condiciones generales y especificas que permita satisfacer el requerimiento institucional en términos de calidad, eficacia y efectividad.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0045	Una vez que se realicen nuevos procesos se procederá a realziar los correspondientes contratos, para lo c uals e verificará toda la documentación.	CUMPLIDO
	8	Dispondrá al Analista de Contratación Pública Provincial 1 como responsables de la adquisición de bienes y servicios, implementen mecanismos de control para la definición del del tipo de contratación según su naturaleza y monto; así como, para la selección de oferentes; y, que los procesos por ínfimas cuantías no sobrepasen los valores establecidos por el ente regulador de las compras públicas, a fin de garantizar la participación del mayor número de proveedores que permitan seleccionar la alternativa más conveniente en términos de eficiencia, eficacia y calidad.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2023-7523-M MIES-CZ-2-DDR-2023-9456-M MIES-CZ-2-DDR-2024-0720-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1428-M	Según la normativa vigente y antecedente expuesto, se comunica respecto a la implementación de mecanismo decontrol, para la definición del tipo de contratación según su naturaleza, y su monto, se establece el "Informe de definición del tipo de proceso" según el siguiente detalle y adjuntos al presente:	CUMPLIDO
	9	Dispondrá y supervisará a la responsable de la "gestión de Talento Humano" de la Unidad Administrativa Financiera, previo a la evaluación de desempeño de los servidores de la institución, cuenten con el plan anual y cronograma de actividades debidamente aprobados para su ejecución, a fin de garantizar la oportunidad del proceso de evaluación, sobre la base del cual se elaborará el plan de mejora para estimular el rendimiento de los funcionarios, dejando constancia documental para el control posterior.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0030-M MIES-CZ-2-DDR-2024-0643-M	Se da respuesta de cumplimiento de Plan de Acción de la recomendación No. 9, emitidas mediante Informe DNA2-0047-2023 del examen especial a la gestión administrativa y financiera, que corresponde Planificación de Evaluación de desempeño 2023.	CUMPLIDO
	10	Dispondrá y supervisará a la responsable de la unidad administrativa financiera distrital, implemente mecanismos de control y permanencia del personal durante la jornada laboral, de lo cual dejará constancia mediante informes técnicos debidamente respaldados, en caso de encontrar novedades, se tomará las acciones que correspondan, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de los servidores durante el tiempo laboral.	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2024-0038-M mies-cz-2-ddr-odc-2024-0066-m	Se da respuesta al cumplimiento de Plan de Acción de la recomendación No. 10, emitidas mediante Informe DNA2-0047-2023 del examen especial a la gestión administrativa y financiera, que corresponde a Implementar mecanismos de control y permanencia del personal durante la jornada laboral del año 2023.	EN PROCESO
	12	Dispondrá a la responsable de la "Gestión Administrativa", implemente un adecuado control y administración de bienes de larga duración, para lo cual dispondrá a los responsables de la custodia y administración realicen su codificación, suscriban las actas de entrega recepción desde el sistema eSBye, realicen constataciones físicas anuales e inicien procedimientos de baja de los que se encuentren en mal estado o fuera de uso sobre la base de los informes técnicos, económicos y legales; y, procedan con su registro en los sistemas establecidos por el ente rector de la política económica y financiera, a fin de contar con un inventario actualizado con el detalle de sus características e identificación de los usuarios finales; conciliado con los registros administrativos y contables; y, de encontrar novedades se pondrá en conocimiento de la autoridad competente para la toma de decisiones	MIES-CZ-2-2023-11637-M	Director/a Distrital Rumiñahui	MIES-CZ-2-DDR-2023-9523-M - InformeComision MIES-CZ-2-DDR-2024-1037-M MIES-CZ-2-DDR-2024-1552-M	Se realizó la constatación física de los bienes ubicados en la Oficina del Distrito Ruminahui, bodega de Conocoto, bodega de Puertas del sol, Oficina Técnica de Cayambe, Centro Gerontológico de Cayambe y los equipos de coordinadoras ubicadas en Mejía, se identificaron varias novedades, entre ellas: bienes sin codificación, con codificación anterior, bienes que no constaban en el inventario, o estaban con códigos repetidos, bienes cuyo custodio ya no pertenece a la institución, bienes que hay que actualizar el custodio actual, bienes que se han dejado de usar y bienes para la baja.	EN PROCESO
	Al Coordinador/a Zonal 2						

	11	Remitirá y coordinará con el Director Distrital, la ejecución de los planes anuales de capacitación institucional realizados sobre la base de las necesidades de los servidores acorde con el puesto que desempeñan y debidamente aprobados, así como, el seguimiento y monitoreo del avance de los mismos, a fin de plantear procesos de mejora continua que permita potenciar la gestión institucional en función de los objetivos misionales.	MIES-CZ-2-2023-13732-M	Coordinador/a Zonal 2	MIES-CZ-2-2023-13738-M; MIES-CZ-2-DDR-2023-8743-M	Disposición de cumplimiento Recomendación No. 11 Informe Final No. DNA2-0047-2023	CUMPLIDO