

RECOMENDACIONES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INDOT - PERIODO 01-01-2018 AL 31-12-2022

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CON CORTE AL 31 DE OCTUBRE DE 2023 (RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE EL 22-06-2023)

FACTOR	CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	Nro. DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	FECHA DE COMUNICACIÓN REMITIDA POR DIRECTOR EJECUTIVO	NRO. DE DOCUMENTO	SERVIDORES RESPONSABLES PARA LA APLICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	CARGO	DEPARTAMENTO	ACCIONES EJECUTADAS	VERIFICABLES	FECHA	CUMPLIMIENTO MENSUAL / ANUAL	ESTADO DE CUMPLIMIENTO OCTUBRE 2023	ACCIONES TOMADAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO
- INSUMOS MEDICOS Y REACTIVOS CADUCADOS SIN EL TRAMITE DE CANJE	"Se mantuvieron en la Bodega de la entidad 11484 unidades de insumos médicos y reactivos caducados, debido a la falta de control de existencia de los mismos pues no se gestionó el canje con las casas proveedoras antes de las fechas de caducidad lo que ocasiona que los bienes por \$ 4 870,83 USD no se encuentren disponibles para uso de los procesos de conservación de tejidos y atención a los pacientes"	AL DIRECTOR EJECUTIVO	1	"1.- Dispondrá al Responsable de bodega de BANTEC realice el control de las existencias y presente un informe mensual de los insumos médicos y reactivos próximos a caducar, a fin que se ponga a disposición para su uso o de las unidades médicas de la Red Pública Integral de Salud; o se realice el canje con los proveedores, con la finalidad de que se encuentren disponibles para el uso y garantizar el tratamiento continuo y atención a los pacientes".	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Eco. Galo Roberto Muñoz Astudillo Delegados Sra. Elvia Jackeline Alegria Calero Lcda. Nancy Magdalena Cedeño Zambrano Dr. Ramiro Felipe Ortiz Timbi	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	SE ENCUENTRA EN TRÁMITE LA DESTRUCCION DE LOS INSUMOS CADUCADOS	IC-INDOT-33-202.	30/10/2023	MENSUAL	EN TRAMITE	
			2	"2. - Dispondrá al Responsable de Bodega y Director del BANTEC presentar un informe técnico sobre los insumos y reactivos médicos caducados, que puedan ser sujetos de esterilización, con la finalidad que se realice el mencionado proceso, a fin de que se encuentren disponibles para el uso de los pacientes".	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Dr. Ramiro Felipe Ortiz Timbi Sra. Elvia Jackeline Alegria Calero	DIRECTOR DEL BANTEC GUARDALMACEN	BANTEC	La matriz de cumplimiento de la obligación establecida para la Dirección Técnica de Bancos de Tejidos y Células fue remitida el mes pasado. Es importante recalcar que la misma no es recurrente.	Memorando Nro. INDOT-DTBC-2023-0200-M	26/10/2023	ATEMPORAL	EJECUTADO	
- FALTA DE CONTROL EN LA ADMINISTRACION DE LOS BIENES Y EXISTENCIAS. * Constataciones físicas sin actas suscritas y sin estado de los bienes. * Ausencia de constataciones físicas de existencias	"Los inventarios de bienes de larga duración y existencias no se encontraron actualizados ni conciliados en el sistema eSByE con los saldos contables registrados en el eSIGEP, debido a que en el caso de bienes no se registró el estado de los mismos según los resultados de las constataciones físicas de los años 2018-2022; y respectivas existencias, no se realizaron constataciones físicas, lo que ocasiona que no se disponga de información confiable para la toma de decisiones".	AL DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO.	3	"3.- Dispondrá a la Guardalmacén, efectúe las constataciones físicas de bienes de larga duración y existencias por lo menos una vez al año cuyos resultados se reflejarán en el acta debidamente legalizada por las personas que intervengan en el proceso que contendrá información con respecto a los custodios, estado del bien y ubicación; además, realizará un informe dirigido al Director Administrativo Financiero y al Director Ejecutivo, para tomar las acciones correspondientes a fin de contar con inventarios actualizados"	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Eco. Galo Roberto Muñoz Astudillo Sra. Elvia Jackeline Alegria Calero	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO GUARDALMACEN	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	En proceso el trámite de baja de los bienes, en base a los oficios que se envió al Secretario de Educación Intercultural Bilingüe Nro. INDOT-DAF-2023-0389-M, del 19 de septiembre del 2023, recibiendo respuesta de la Secretaria de Educación Intercultural Bilingüe con Oficio nro. SEIBE-SEIBE-2023-0720-OF, del 6 de octubre del 2023, quienes no aceptan lo indicado. También, se desarrolló el Oficio NRO. INDOT-INDOT-2023-0825-O, del 10 de octubre de 2023, recibiendo contestación con Memorando Nro. MINEDUC-DNA-2023-02497-M, del 17 de octubre, por parte de Daniel Páez, Director Nacional Administrativo, quien solicita un plazo no mayor a cuatro días, para las visitas de constatación por parte de las coordinaciones zonales. Mediante memorando Nro. MINEDUC-SEDG-2023-02070-M, del 17 de octubre la Dra.h.c. Sarita del Rocío Vizúete Flores, Subsecretaria de Educación del Distrito de Guayaquil, indican que no están interesados en los bienes informados. Con memorando Nro. MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2023-2038-M del 24 de octubre del 2023, emitido por el Econ. Alex Douglas Crespo Dávila Director Técnico Administrativo Financiero, realizaron la visita el miércoles 25 de octubre del 2023, a las 10h00, para la inspección de la verificación, hasta el momento no se ha tenido una respuesta.	INDOT-DAF-2023-0389-M, del 19 de septiembre del 2023 SEIBE-SEIBE-2023-0720-OF, del 6 de octubre del 2023 INDOT-INDOT-2023-0825-O, del 10 de octubre de 2023 MINEDUC-DNA-2023-02497-M, del 17 de octubre de 2023 MINEDUC-SEDG-2023-02070-M, del 17 de octubre de 2023 MINEDUC-SEDMQ-DZAF-2023-2038-M del 24 de octubre del 2023.	10/10/2023	MENSUAL	EN TRAMITE	
			4	"4.- Realizará la baja de los bienes sobre la base de un informe técnico, legal y económico de los bienes que cumplieron su vida útil y no se encuentra en estado funcional con la finalidad que se realice el procedimiento respectivo para el egreso a labaja de los mismos"	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Eco. Galo Roberto Muñoz Astudillo Sra. Elvia Jackeline Alegria Calero	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO GUARDALMACEN	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	SE ENTREGA LAS EXISTENCIAS DE LOS INVENTARIOS, DEL MES DE OCTUBRE DEL 2023 .	IC-INDOT-33-202.	10/10/2023	PRIMER LUNES DE CADA MES	EN TRAMITE	
- FALTA DE CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIO EL INGRESO O POR CAMBIO DE MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	"Se vincularon 20 personas que no cumplieron los requisitos exigidos para la posesión del cargo y 7 de ellos no cumplieron con el perfil del puesto debido a la falta de control en el proceso de selección del personal, pues no se validó los documentos previos a la incorporación, lo que ocasiona que se les otorgue el nombramiento o contrato sin la documentación habilitante para el ejercicio de un cargo público"	AL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	5	"5.- Dispondrá a los Analistas de Talento Humano que previo a la vinculación de los servidores y/o trabajadores, verifiquen los requisitos exigidos en el perfil del cargo, por cuanto la experiencia y formación académica deberá estar acorde al puesto; así como, se valide la documentación exigida para la posesión del cargo, de lo cual emitirán un informe técnico que justifique la contratación, a fin que garanticen que los servidores vinculados cuenten con la experiencia, perfil y documentos necesarios para cumplir con las funciones asignadas".	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Mgs. Tania Mireya Pullaguari Hidalgo	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	En base a lo requerido se han tomado acciones conforme se evidencia en memorandol NDOT-DATH-2023-0465-M (el cual se adjunta), donde se solicita ejecutar las oportunidades de mejora al personal de la DARH y se actualice la información en la carpeta compartida del departamento.	NDOT-DATH-2023-0465-M	7/11/2023	MENSUAL	EN TRAMITE	
- EXPEDIENTES DE PERSONAL INCOMPLETOS	"En los expedientes de los servidores vinculados bajo la modalidad de nombramientos y contratos de servicios ocasionales se evidenció que no cuentan con información completa, debido a la falta de conservación y archivo de los documentos generales, laborales y profesionales, pues no constan los documentos relacionados con el proceso de reclutamiento y selección de personal, lo que ocasionó que no se disponga de información para su seguimiento y control posterior, así como para la toma de decisiones.	AL DIRECTOR DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	6	"6.- Mantendrá un archivo debidamente clasificado de los expedientes individuales de los servidores en los que consten la información general, laboral y profesional, y que incluyan su ingreso, capacitación, acciones de personal, movimientos, vinculación, retiro, ascenso, capacitación, permisos; a fin, de contar con información íntegra de para la toma de decisiones y su control posterior"	26/7/2023	Memorando Nro. INDOT-INDOT-2023-0289-M	Mgs. Tania Mireya Pullaguari Hidalgo	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS			7/11/2023	MENSUAL	EN TRAMITE	