

RECOMENDACIONES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INDIOT PERIODO 01-01-2011 AL 31-12-2016

SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CON CORTE AL 31 DE AGOSTO DE 2018 (RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE EL 01-01-2018)															
Nro.	Nro. de RECOMENDACION	RECOMENDACION	FECHA DE COMUNICACIÓN REMITIDA POR DIRECTOR EJECUTIVO	NRO. DE DOCUMENTO	SERVIDORES RESPONSABLES PARA LA APLICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	CARGO	DEPARTAMENTO	ACCIONES EJECUTADAS	DOCUMENTO	FECHA	ESTADO DE CUMPLIMIENTO	ESTADO DE CUMPLIMIENTO JULIO 2018	ACCIONES TOMADAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO		
1	1	"1. Disponer a la Responsable de Recursos Humanos, que presente la inscripción de acciones de personal por cambio provisional y regularmente a los servidores del área a, se efectúen las inscripciones concurrencias de méritos y oposición, a fin de garantizar que estas cuenten con el sustento legal pertinente."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emitió el informe requerido, en el que indica que se han realizado tres concursos de Méritos y Oposición para llenar las vacantes del INDIOT a julio 2017, y se realizaron las siguientes acciones: Desarrolló a cargo a través de la Plataforma de Soporte Digital del Ministerio de Trabajo, conforme lo establece la norma legal.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias simples de Actos de generación de concurrencias de méritos y oposición, informes técnicos de concurrencias de méritos y oposición y Acciones de Personal de cumplimiento provisional a puestos de generación de concursos.	28/02/2018	Recomendación Cumplida,	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, la DATI, indica que en este mes no se han presentado casos de vacantes para llenar por concursos de méritos y oposición.	N/A		
2	2	"2. Disponer al Director de Asesoría Jurídica elaborar Actos de gestión y ordenes que permitan coordinar los recursos y acciones de acciones dentro del mismo rango establecido."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	DR. WYRON VINICIO FLORES LOPEZ	DIRECTOR DE ASesoría JURIDICA	DIRECCION DE ASesoría JURIDICA	El Director de Asesoría Jurídica, emitió el informe requerido, indicando que en el presente año 2018 se ha realizado 7 ordenes y 6 informes jurídicos. (Adjunta copias simples de los órdenes y los informes jurídicos).	MEMORANDO Nro. DAT-20-04-2018, en el que adjunta los 7 ordenes y los 6 informes jurídicos.	25/04/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0074-M de 8 de junio de 2018, indica que se han cumplido con la recomendación, y se emitió un pronunciamiento jurídico, sobre aplicación de la Reg. 30 del Párrafo.	N/A		
3	3	"3. Disponer al Director Administrativo Financiero, verificar la recepción de los generadores de los documentos de presupuesto, con el fin de que la entidad se encuentre en posición de poder emitir los documentos de presupuesto por parte de los servidores en comisiones con remuneraciones."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, de respuesta a la solicitud por el Director Ejecutivo e indica que se presenta fecha NO se adjuntó este documento por ser un futuro, y el no haber presentado ningún caso de derogación de bases, no emitió la solicitud de garantías.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI	19/04/2018	N/A esta recomendación a la presente fecha	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera indica que la Dirección de Talento Humano, no ha informado que existan servidores que se encuentren derogando las bases	N/A		
4	4	"4. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que presente a elaborar y registrar los Acciones de Personal por vacante oportuna de servidores que se encuentran derogando la comisión de servicios por estudios, verificar que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario denegar la responsabilidad de aceptar la renuncia y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emitió el informe requerido, indicando que NO aplica a la presente fecha y que en futuro, y que durante el período de su gestión, no se ha presentado ningún caso de derogación de bases, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos no ha validado cuentas por cobrar por este concepto.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias de: - Actos de generación de acciones INDIOT, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de validación	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, la DATI, que no se han presentado casos de servidores que se encuentren derogando bases.	N/A		
5	4	"5. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que presente a elaborar y registrar los Acciones de Personal por vacante oportuna de servidores que se encuentran derogando la comisión de servicios por estudios, verificar que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario denegar la responsabilidad de aceptar la renuncia y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0004-M	Ing. Tania Mariana Pulgarqui Hidalgo	ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Analista de Administración de Recursos Humanos, informa que a la presente fecha NO aplica la recomendación No. 4, en donde se indica que se presenten los casos de derogación de bases, y el no haber presentado ningún caso de derogación de bases, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos no ha validado cuentas por cobrar por este concepto.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0008-M, Adjunta copias del Manual de Casos de derogación de bases. - Actos de generación de acciones INDIOT, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de validación	12/01/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, la DATI, que no se han presentado casos de servidores que se encuentren derogando bases.	N/A		
6	4	"6. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que presente a elaborar y registrar los Acciones de Personal por vacante oportuna de servidores que se encuentran derogando la comisión de servicios por estudios, verificar que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario denegar la responsabilidad de aceptar la renuncia y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, indica que la recomendación No. 4, NO se aplica a la presente fecha y que en futuro, y que durante el período de su gestión, no se ha presentado ningún caso de derogación de bases, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos no ha validado cuentas por cobrar por este concepto.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI, NO se aplica por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de derogación de bases	19/04/2018	N/A esta recomendación a la presente fecha	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera, sobre la recomendación Nro. 4, indica que la Dirección de Administración de Talento Humano, durante el período de su gestión, no ha validado la apertura de cuentas por cobrar por este concepto, toda vez que no ha recibido servidores que se encuentren inmersos en este caso.	N/A		
7	5	"7. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos en Coordinación con el Director Administrativo Financiero verificar que en caso de pérdida de bienes, el estado presente en realidad."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emitió el informe requerido, indicando que NO aplica a la presente fecha esta recomendación a que en futuro, y se ha presentado casos de pérdida de bienes en la institución. Sin embargo, en informes las acciones administrativas de la presente. - 01-03 de junio de 2017 se publica en la página "Talentos INDIOT" el Manual del Subproceso de Casación de Funciones Registra - Se actualizó la página del subproceso de "Casación de Funciones", mediante tres correos electrónicos de 22 de junio 2017, 12 de enero y 8 de mayo de 2018 a todo el personal del INDIOT.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias de: - Actos de generación de acciones INDIOT, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de validación	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, se indica que no se han presentado casos de pérdida de bienes a ningún servidor de la institución.	N/A		
8	5	"8. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos en Coordinación con el Director Administrativo Financiero verificar que en caso de pérdida de bienes, el estado presente en realidad."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, informa que NO se aplica por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI, NO se aplica por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes	19/04/2018	N/A	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera, indica que NO se aplica por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	N/A		
9	6	"9. Disponer a la Administración y al personal de Talento Humano de los concursos de méritos y oposición, que durante las etapas del mérito y para la aplicación de aplicación respectivamente, verificar que la documentación entregada corresponda a la información registrada en la hoja de vida del postulante, y de determinar el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en las bases del proceso."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, indica que NO APLICA ESTA RECOMENDACIÓN, toda vez que en las etapas de verificación de mérito y de validación de aplicación, la institución no solicita la documentación que respalda la hoja de vida del postulante a la misma que se registra por el aplicativo en la Plataforma de Soporte Digital del Ministerio de Trabajo.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M NO APLICA ESTA RECOMENDACIÓN, ya que en las etapas de verificación de mérito y de validación de aplicación, la institución no solicita la documentación que respalda la hoja de vida del postulante a la misma que se registra por el aplicativo en la Plataforma de Soporte Digital del Ministerio de Trabajo.	INDIOT-DATI-2018-0079-M	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se han presentado procesos de concursos de méritos y oposición de personal para aplicar esta recomendación.	RECOMENDACIÓN APLICAR LA QUE LA HOJA DE VIDA LA POSTULANTE REGISTRA EN LA PLATAFORMA DE SOPORTE DIGITAL DEL MINISTRO DE TRABAJO	
10	7	"10. Disponer a la Administración de Méritos y Posición, emitir la Hoja de vida de los postulantes con respecto a los títulos y experiencias establecidas en las bases del concurso, con el objeto de que se cumplan con los requisitos para registrarse como postulantes, según se establece en la plataforma tecnológica para empleo."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0004-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, indica que se ha realizado el análisis de hoja de vida de los postulantes con la documentación, títulos y experiencias establecidas en las bases del concurso. Acciones realizadas: Acta de Declaración de Concurso, en el que consta el listado de Negliges. (Se adjunta copia simple del Acta)	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, Adjunta copias simples de del Acta de Declaración de Concurso en el que consta.	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se han presentado procesos de concursos de méritos y oposición de personal, para aplicar esta recomendación.	N/A		
11	8	"11. En cumplimiento de los informes de cumplimiento de los Concursos de Méritos y Oposición, Disponer a la Dirección de Administración de Recursos Humanos, la elaboración de los Acciones de Personal, en los tres días posteriores a la realización, con el objeto de que los generadores de los documentos de presupuesto en los cargos correspondientes."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Lc. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, indica que se ha realizado los acciones de personal de conformidad a lo que establece la normativa legal (LCSF, Reglamento y la Norma Técnica del Subproceso de Talento de Personal). Acciones realizadas: Acciones de personal elaboradas y debidamente legalizadas (se adjunta copia simple de los acciones de personal).	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, Adjunta copias simples de los Acciones de Personal debidamente legalizadas	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se han presentado procesos de concursos de méritos y oposición de personal para aplicar esta recomendación.	N/A		
12	9	"12. Se elaborará de emitir la resolución de inicio de proceso de contratación que no derogan el procedimiento presupuestario y verificar que cuenten con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción de contratos."	05/02/2018	Memorando Nro. INDIOT-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enriquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDIOT	DIRECCION EJECUTIVA	El Director Ejecutivo dirige a los Directores: Administrativo Financiero, Asesoría Jurídica y Analista de Contabilidad y Tercerías, que todos los procesos de contratación se observe que cuenten con las certificaciones presupuestarias y verifique que cuenten con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción de contratos.	Memorando Nro. INDIOT-0003-M	05/02/2018	Recomendación Cumplida	La Directora Administrativa Financiera, informa que las Resoluciones de inicio de procesos de contratación, cuentan con las respectivas certificaciones presupuestarias y cuentan con los pliegos aprobados, Resolución de adjudicación y suscripción de los contratos.	N/A		
10	10	"10. Disponer a todos los Administradores de contrato, con la finalidad de que controlen el cobro y emitan los comprobantes de cobro y cobro de los obligaciones contractuales."	16/04/2018	Memorando Nro. INDIOT-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enriquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDIOT	DIRECCION EJECUTIVA	El Director Ejecutivo, indica que cumplimiento de esta recomendación, se encuentra delegado administrativamente de control por correo, (adjunta copias de los memorandos, delegaciones de las obligaciones contractuales por el INDIOT).	Memorando Nro. INDIOT-0003-M (Adjunta copias de los Memorandos de designación como Administradores de contrato)	16/04/2018	Recomendación Cumplida	Se designa por escrito a todos los administradores de contrato, con las obligaciones que se debe cumplir como administradores, conforme lo expresa la norma legal.	N/A		
11	11	"11. Disponer al Director Administrativo Financiero, verificar y controlar que los servidores del área a se realice el control general al presupuesto, desglosado y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumplir en cada documento se desglose en mérito los contenidos respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDOT-2018-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enriquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDIOT	DIRECCION EJECUTIVA	La Directora Administrativa Financiera, informa que en cada autorización de pago, se realiza el control general al presupuesto, desglosado y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumplir en cada documento se desglose en mérito los contenidos respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI, NO se aplica por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	19/04/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera, informa que en cada autorización de pago, se realiza el control general al presupuesto, desglosado y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumplir en cada documento se desglose en mérito los contenidos respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero.	N/A		