

RECOMENDACIONES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INDIOT PERIODO 01-01-2012 AL 31-12-2016 SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE 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 INDIOT, se efectúan 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-INDIOT-2018-0003-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el informe requerido, en el que indica que se han realizado tres concursos de Méritos y Oposición para llenar las vacantes del INDIOT y el año 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 concursos de méritos y oposición, informes técnicos de concursos 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 méritos y oposición que permitan coordinar los procesos de derogación, caso en el que la entidad se encuentre en proceso de cumplimiento por parte de los servidores en comisiones con remuneraciones."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	DR. WYRON VINICIO FLORES LOPEZ	DIRECTOR DE ASesoría JURIDICA	DIRECCION DE ASesoría JURIDICA	El Director de Asesoría Jurídica, emite el informe requerido, indicando que en el presente año 2018 se ha realizado 7 criterios y 6 informes jurídicos. (Adjunta copias simples de los criterios y los informes jurídicos).	MEMORANDO Nro. DAI-20-04-2018, en el que adjunta los 7 criterios 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 emite un pronunciamiento jurídico, sobre aplicación de la Reg. 30 del Párrafo.	N/A	
3	3	"3. Disponer al Director Administrativo Financiero, verifique la recepción de los garantistas de los procesos de derogación, caso en el que la entidad se encuentre en proceso de cumplimiento por parte de los servidores en comisiones con remuneraciones."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	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, verifique que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario deberá la responsabilidad de regular la comisión y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el informe requerido, indicando que NO aplica a la presente fecha esta recomendación, sin embargo con el fin de garantizar la actualización de la información de los servidores que se encuentran derogando la comisión de servicios por estudios, se emite el informe por parte de la Directora de Administración de Recursos Humanos, 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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias de: - Criterios de generación de concursos de méritos y oposición. - Copias de Correo electrónico de cancelación.	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 derogación de base.	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, verifique que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario deberá la responsabilidad de regular la comisión y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Ing. Tania Mayra Pulgarín 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, NO se aplica a la presente fecha esta recomendación ya que está en futuro y se la ha presentado casos de pérdida de bienes en la institución. Sin embargo, se informa las acciones administrativas de derogación de base, 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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0008-M, Adjunta copias del Manual de Casos de derogación de base. - Criterios de generación de concursos de méritos y oposición. - Copias de Correo electrónico de cancelación.	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 derogación de base.	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, verifique que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario deberá la responsabilidad de regular la comisión y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-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 el futuro, y se la ha presentado casos de pérdida de bienes en la institución. Sin embargo, se informa las acciones administrativas de derogación de base, 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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	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 base.	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 Administrativa de Talento Humano, durante el periodo de gestión, no ha informado que existan servidores que se encuentren derogando las bases.	N/A	
7	5	"7. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos en Coordinación con el Director Administrativo Financiero verifique que en caso de pérdida de bienes, el estado presente a registrar."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el informe requerido, indicando que NO aplica a la presente fecha esta recomendación a que está en futuro y se la ha presentado casos de pérdida de bienes en la institución. Sin embargo, se informa las acciones administrativas de derogación de base, 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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias de: - Criterios de generación de concursos de méritos y oposición. - Copias de Correo electrónico de cancelación.	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 verifique que en caso de pérdida de bienes, el estado presente a registrar."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-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, informa 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 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, verifique que el convenio de derogación se haya cumplido, caso contrario deberá la responsabilidad de regular la comisión y adjuntar a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lic. 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 el futuro, se emite el informe por parte de la Directora de Administración de Recursos Humanos, 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 presentado según caso de derogación de base, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos emite copia de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M NO APLICA ESTA RECOMENDACIÓN, ya que en las etapas de verificación de méritos y de Resolución de aplicación, la institución no emite 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 ha 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 MINISTERIO DE TRABAJO.
10	7	"10. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos, emita el informe que se realice el análisis de 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 cumpla con los requisitos para registrar como vacante oportuna en la plataforma tecnológica para empleo."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, emite el informe que se realice el análisis de hoja de vida de los postulantes con respecto a los títulos y experiencias establecidas en las bases del concurso. Acciones realizadas: Acta de Evaluación de Solicitudes, 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 ha presentado procesos de concursos de méritos y oposición de personal, para aplicar esta recomendación.	N/A	
11	8	"11. En conocimiento de los informes de cumplimiento de las Concursos de Méritos y Oposición, Disponer a la Directora 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 garantistas de los procesos de derogación de base, no emite la solicitud de garantistas."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lic. 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 realice el análisis de hoja de vida de los postulantes con respecto a los títulos y experiencias establecidas en las bases del concurso. Acciones realizadas: Acta de Evaluación de Solicitudes, 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 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 ha presentado procesos de concursos de méritos y oposición de personal para aplicar esta recomendación.	N/A	
12	9	"12. Disponer a la Directora de Administración de Recursos Humanos, emita el informe que se realice el análisis de 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 cumpla con los requisitos para registrar como vacante oportuna en la plataforma tecnológica para empleo."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enriquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDIOT	DIRECCION EJECUTIVA	El Director Ejecutivo dirige a la Directora Administrativa Financiera, Analista Jurídica y Analista de Contabilidad y Teoría, que todos los procesos de contratación se observen que cumplan con las condiciones presupuestarias y verifique que cuenten con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción de contrato.	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 verificaciones presupuestarias y cuentan con los pliegos aprobados, Resolución de adjudicación y suscripción de los contratos.	N/A	
13	10	"13. Disponer a todos los Administradores de control, con la finalidad de que controlen el cobro y paguen los compromisos de trabajo 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 al control por correo, (Adjunta copias de los memorandos, obligaciones de los administradores de control por correo).	Memorando Nro. INDIOT-0003-M (Adjunta copias de los Memorandos de designación como Administradores de control por correo).	16/04/2018	Recomendación Cumplida	Se designa por escrito a todos los administradores de control, con las obligaciones que se debe cumplir como administradores, conforme lo expresa la norma legal.	N/A	
14	11	"14. Disponer al Director Administrativo Financiero, verifique y controle que los servidores del área a la carga de información de los Estados de pago de control, compruebe que previamente existo la documentación de respaldo adjuntado en los instrumentos legales."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-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, desglosa y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumple en cada documento se dispone se realice los controles 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, desglosa y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumple en cada documento se dispone se realice los controles respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero.	N/A	