RECOMENDACIONES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INODT -PERIODO 01-01-2011 AL 31-12-2016
SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CON CORTE AL 31 DE ENERO DE 2020 (RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE EL 01-01-2018)

Nro.	Nro. DE RECOMENDACION	RECOMENDACIÓN	FECHA DE COMUNICACIÓN REMITIDA POR DIRECTOR EJECUTIVO	NRO. DE DOCUMETO	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. Dispondrá a la Responsable de Recursos Humanos, que previa la suscripción de acciones de personal para nombrar provisional y regularmente a los servidores del INODT, se efectúen los respectivos concursos de méritos y oposición, a fin de garantizar que estas cuenten con el sustento legal pertinente."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el Informe respuesta; en el que indica que se han realizado tres concursos de Méritos y Oposición para llenar las vacantes del INODT en el año 2017; y ha realizado las siguientes acciones. 1.-Los tres concursos se ha llevado a cabo a través de la Plataforma de Socio Empleo del Ministerio de Trabajo, conforme lo establece la norma legales.	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M, en el que adjunta copias simples de Actas de ganadores de cognurso de méritos y oposición, informes técnicos de concurso de méritos y oposición y Acciones de Personal de nombramiento provisional a prueba de ganadores de concurso.	28/02/2018	Recomendación Cumplida,	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018.- La DATH, indica que en este mes no se han presentado casos de vacantes para llenar por concurso de méritos y oposición	N/A
2	2	"2. Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica elabore dictámenes y criterios que permitan coordinar las acciones y toma de decisiones dentro del marco legal establecido."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0002-M	DR. BYRON VINNICIO FLORES LOPEZ	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA	El Director de Asesoría Jurídica, emite el Informe respuesta;indicando que en el presente año 2018 se ha realizado 7 criterios y 6 informes jurídicos: (Adjunta copias simples de los criterios e informes jurídicos emitidos)	MEMORANDO Nro.DAJ-20-04-2018, en el que adjunta los 7 criterios y los 6 informes jurídicos	20/04/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorando Nro. INODT-DAJ-2018-0074-M de 8 de junio de 2018, indica que ha cumplico con la recomendación, y ha emidio un pronunciamiento jurídico, sobre liquidación de la Ág. Ginet Palacios.	N/A
3	3	"3. Dispondrá al Director Administrativo Financiero, verifique la recepción de los garantías de los convenios de devengación, con el fin de que la entidad se proteja de posibles incumplimientos por parte de los servidores en comisiones con remuneraciones."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, da respuesta a lo solicitado por el Director Ejecutivo e indica que a la presente fecha NO es aplicable esta recomendación por ser a futuro, y al no haberse presentado ningún caso de devengación de becas, no amerita la recepción de garantías,	Memorando Nro. ADM-2018/05-RMOEI	19/04/2018	N/A esta recomendación a la presente fecha	Con Con Memorandno Nro. INODT-GAF- 2018-0223-M, la Directora Administrativa financiera indica que la Dirección de Talento Humano, no ha informado que existan servidores que se encuentren debengando las becas	N/A
4	4	"4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que prevea elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentren devengando la comisión de servicios por estudios, verificará que el convenio de devengación se haya cumplido, caso contrario informará la imposibilidad de aceptar la renuncia y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el Informe respuesta, indicando que NO aplica a la presente fecha la recomendación, Sin embargo con el fin de prevenir fututuros incumplimiento ha realizado las siguientes acciones administrativas: El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INODT" el Manual del Subprogroso de Cesación de Funciones mejorada Se socializa la mejora del subprogroso de "Cesación de Funciones", mediate tres correos electrónicos de 22 de junio 2017; 12 de enero y 3 de mayo de 2018 a todo el personal del INODT.	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M , en el que adjunta copias de: Manual de Cesación de Funciones Mejorado. -Print de pantalla de somos INODT, en donde se encuetra el Manual. -Copias de Correos electrónicos de socialización	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018.- La DATH, que no se han presentado casos de servidores que se encuentren devengando becas.	N/A
5	4	"4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que prevea elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentren devengando la comisión de servicios por estudios, verificará que el convenio de devengación se haya cumplido, caso contrario informará la imposibilidad de aceptar la renuncia y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0004-M	Ing. Tania Mireya Pullaguari Hidalgo	ANALISTA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Analista de Administración de Recursos humanos, informa que a la presente fecha NO aplica la recomendación Nro 4. Sin embargo ha realizado acciones administrativas para prevenir incumplimientos futuros: El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INODT" el Manual del Subprogroso de Cesación de Funciones mejorada Se socializa la mejora del subprogroso de "Cesación de Funciones", mediate tres correos electrónicos de 22 de junio 2017; 12 de enero y 3 de mayo de 2018 a todo el personal del INODT.	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0008-M , Adjunta copias del Manual de Cesación de Funciones Mejorado. -Print de pantalla de somos INODT, en donde se encuetra el Manual. -Copias de Correos electrónicos de socialización	12/01/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018.- La DATH, que no se han presentado casos de servidores que se encuentren devengando becas.	N/A
6	4	"4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que prevea elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentren devengando la comisión de servicios por estudios, verificará que el convenio de devengación se haya cumplido, caso contrario informará la imposibilidad de aceptar la renuncia y solicitará a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, indica que la recomendación Nro. 4, NO es aplicable a la presente fecha ya que ésta es a futuro, y que durante el periodo de su gestión no se ha presentado ningún caso de devengación de beca, además la Dirección de Administración de Recursos Humanos no ha solicitado cuentas por cobrar por este concepto.	Memorando Nro. ADM-2018/05-RMOEI.- NO es aplicable por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de devengación de becas	19/04/2018	N/A esta recomendación a la presente fecha	Con Memorandno Nro. INODT-GAF -2018-0222-M, La Directora Administrativa Financiera, sobre la recomendación Nro. 4, indica que la Dirección de Administración de Talento humano, durante el periodo de mi gestión no ha solicitado se aperturen cuentas por cobrar por este concepto, toda vez que no ha existido servidores que se encuentren inmersos en este caso.	N/A
7	5	"5. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos en Coordinación con el Director Administrativo Financiero verifique que en caso de pérdida de bienes, el custodio procedan a restituirlo."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos emite el Informe respuesta, indicando que NO aplica a la presente fecha ésta recomendación ya que ésta es a futuro y no se ha presentado casos de pérdida de bienes en la institución. Sin embargo se informa las acciones administrativas de prevención: El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INODT" el Manual del Subprogroso de Cesación de Funciones mejorada Se socializa la mejora del subprogroso de "Cesación de Funciones", mediate tres correos electrónicos de 22 de junio 2017; 12 de enero y 3 de mayo de 2018 a todo el personal del INODT.	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M , en el que adjunta copias de: -Manual de Cesación de Funciones Mejorado. -Print de pantalla de somos INODT, en donde se encuetra el Manual. -Copias de Correos electrónicos de socialización	28/02/2018	Recomendación cumplida	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018.- se indica que no se han presentado casos de perdidas de bienes a ningún servidor de la institución.	N/A
8	5	"5. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos en Coordinación con el Director Administrativo Financiero verifique que en caso de pérdida de bienes, el custodio procedan a restituirlo."	03/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0003-M	Ing. Rita Mejía Jarrín	DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	DIRECCION ADMINISTRIVA FINANCIERA	La Directora Administrativa Financiera, informa que NO es aplicanble por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes,	Memorando Nro. ADM-2018/05-RMOEI.- NO es aplicanble por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	19/04/2018	N/A	Con Memorandno Nro. INODT-GAF -2018-0222-M, La Directora Administrativa Financiera, informa que NO es aplicanble por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	N/A
9	6	"6. Dispondrá a la Administradora y miembros del Tribunal de Apelación de los concursos de méritos y oposición, que durante las etapas del mérito y para la resolución de apelaciones respectivamente, tengan que la documentación entregada corresponda a la información registrada en la hoja de vida del postulante, a fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en las bases del concurso."	03/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, indica que NO APLICA ESTA RECOMENDACIÓN, toda vez que en las etapas de verificación al mérito y de Resolución de apelaciones, la institución no solicita la documentación que respalde la hoja de vida del postulante, la misma que es registrada por el aplicante en la Página de Socioempleo del Ministerio de Trabajo.	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M NO APLICA ESTA RECOMENDACIÓN, Ya que en las etapas de verificación al mérito y de Resolución de apelaciones, la institución no solicita la documentación que respalde la hoja de vida del postulantere la misma que es registrada por el aplicante en la Página de Socioempleo del Ministerio del Trabajo.	INODT-DATH-2018-0079-M	28/02/2018	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se se han presentado procesos de concurso de méritos y oposición de personal	RECOMENDACIÓN NO APLICA YA QUE LA HOJA DE VIDA ES LLENADA POR EL POSTULANTE REGISTRA EN EL LA PLATAFORMA DE SOCIO EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO
10	7	"7. Dispondrá a la Administradora de los concursos de Méritos y Posición, analice la hoja de vida de los postulantes con respecto a los títulos y experiencia establecidos en las bases del concurso, con el objeto de que si cumplen con los requisitos sean registradas como inmediato elegible en la plataforma tecnológica socio empleo."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, en su informe indica que se realizó el análisis de hoja de vida de los postulantes con la documentación, títulos y experiencia establecidas en las bases del concurso. Acciones realizadas: Acta de Declaratoria de Concurso, en el que consta el listado de legibles. (Se adjunta copia simple del Acta)	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M.- Adjunta copias simples de del Acta de Declaratoria de Concurso en el que consta	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se se han presentado procesos de concurso de méritos y oposición de personal, para ejecutar esta recomendación	N/A
11	8	"8. En conocimiento de los informes de cumplimiento de los Concursos de Mérito y Oposición, dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos, la elaboración de las Acciones de Personal, en los tres días posteriores a la notificación, con el objeto de que los ganadores de los concursos se posesionen en los cargos oportunamente.	03/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0001-M	Lic. Martha Patricia Benalcázar Tapia	DIRECTORA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	DIRECCION DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS	La Directora de Administración de Recursos Humanos, indica que ha realizado las acciones de personal de conformidad a lo que establece la normativa legal (LOSEP, Reglamento y la Norma Técnica del Subsistema de Selección de Personal) Acciones realizadas: Acciones de personal elaboradas y debidamente legalizadas (se adjunta copias simples de las acciones de personal)	Memorando Nro. INODT-DATH-2018-0079-M.- Adjunta copias simples de las Acciones de Personal debidamente legalizadas	28/02/2018	Recomendación Cumplida	Con Memorandno Nro. INODT-DATH 2018, de 07 de junio de 2018, indica que a la presente fecha no se se han presentado procesos de concurso de méritos y oposición de personal para la aplicación de esta recomendación.	N/A
12	9	"9. Se abstendrá de emitir la resolución de inicio de procesos de contratación que no dispongan de certificación presupuestario y verificará que cuente con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción del contrato"	05/02/2018	Memorando Nro. INODT-0002-M	Dr. Carlos Velasco Enríquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INODT	DIRECCION EJECUTIVA	El Director Ejecutivo dispone a los Directores : Administrativo Financiero, Asesoría Jurídica y Analistas de Contabilidad y Tesorería, que todos los procesos de contratación se observe que contengan las certificaciones presupuestarias y verifiquen que cuenten con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción de contrato.	Memorando Nro. INODT-0002-M	05/02/2018	Recomendación Cumplida	La Directora Administrativa Financiera, informa que las Resluciones 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.	
	10	"10.- Designará a todos los Administradores de contrat, con la finalidad de que controlen el cabal y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones contractuales.	16/04/2018	Memorando Nro. INODT-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enríquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INODT	DIRECCION EJECUTIVA	El director Ejecutivo , indica que cumplimiento de esta recomendación, se encuentra delegando administradores de contrato por escrito, (adjunta copias de los memorandos delegaciones de los contratos suscritos por la institución)	Memorando Nro. INODT-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 debe cumplir como administradores conforme lo expresa las normas legales	N/A
15	11	"11. Dispondrá al Director Administrativo Financiero, verifique y controle que los servidores del área a su cargo que intervienen en los trámites de pago de contratos, comprueben que previamente exista la documentación de respaldo señalado en los instrumentos legales."	01/01/2018	Memorando Nro. INODT-INODT-2018-0003-M	Dr. Carlos Velasco Enríquez	DIRECTOR EJECUTIVO DEL INODT	DIRECCION EJECUTIVA	La Directora Administrativa Financiera, informa, que en cada autorización de pago, se realiza el control previo al compromiso, devengado y pago conforme lo establece las Normas de Control Interno y demás disposiciones legales. Además mediante sumilla en cada documento se dispone se realice los controles respectivos de acuerdo al área de competencia del personal financiero.	Memorando Nro. ADM-2018/05-RMOEI.- NO es aplicanble por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.	19/04/2018	Recomendación Cumplida	Con Con Memorandno Nro. INODT-GAF -2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera, informa que en cada autorización de pago, se realiza el control previo al compromiso, devengado y pago conforme lo establece las Normas de Control Interno y demás disposiciones legales. Además mediante sumilla en cada documento se dispone se realice los controles respectivos de acuerdo al área de conegtencia del personal financiero.	