

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 30 DE NOVIEMBRE 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 nombre y procedencia y regístralas en los servidores del INDIOT, se efectúen las respectivas acciones de méritos y oposición, a fin de garantizar que estos cuenten con el sustento legal pertinente."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lra. 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 los vacantes del INDIOT el 4 de 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 pedido 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 y ordenes que permitan coordinar los acciones y tareas de acciones dentro del mismo rango establecido."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	DR. WYRON VINICIO FLORES LOPEZ	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	DIRECCION DE ASESORIA 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 cumplió 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, verifique la recepción de los generados de los documentos de designación, con el fin de que la entidad se encuentre en posición de poderlos ejecutarlos 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 el presente hecho NO se aplicaba esta recomendación por ser a futuro, y el no presentando ningún caso de designación de bienes, 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 designando 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 designando la comisión de servicios por estudios, verifique que el convenio de designación se haya cumplido, caso contrario denegará la responsabilidad de aceptar la reserva y adjuntará a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lra. 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 hecho esta recomendación, ya que durante el período de la gestión no se ha presentado ningún caso de designación de bienes, 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 concursos INDIOT, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de notificación	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 designando bienes.	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 designando la comisión de servicios por estudios, verifique que el convenio de designación se haya cumplido, caso contrario denegará la responsabilidad de aceptar la reserva y adjuntará a la Dirección Administrativa Financiera registre la cuenta por cobrar a nombre del servidor."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0004-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 hecho NO aplica la recomendación No. 4, ya que durante el período de la gestión no se ha presentado ningún caso de designación de bienes, 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 Designación de Bienes, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de notificación	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 designando bienes.	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 designando la comisión de servicios por estudios, verifique que el convenio de designación se haya cumplido, caso contrario denegará la responsabilidad de aceptar la reserva y adjuntará 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 aplicaba a la presente hecho y a la fecha no se ha presentado ningún caso de designación de bienes, 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 aplicaba por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de designación de bienes	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 la 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 verifique que en caso de pérdidas de bienes, el estado presente se actualice."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lra. 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 hecho esta recomendación ya que hasta la fecha, y no se ha presentado casos de pérdidas de bienes en la institución. Sin embargo, se informa las acciones administrativas de la presente. - 01-03 de junio de 2017 se publica en la página "Talentos Humanos" 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 - todos al personal del INDIOT.	Memorando Nro. INDIOT-DATI-2018-0079-M, en el que adjunta copias de: - Actos de generación de concursos INDIOT, en donde se encuentra el Manual. - Copias de Correos electrónicos de notificación	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 pérdidas 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 pérdidas de bienes, el estado presente se actualice."	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 aplicaba por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdidas de bienes.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI, NO se aplicaba por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdidas de bienes	19/04/2018	N/A	Con Memorando Nro. INDIOT-DAT-2018-0222-M, la Directora Administrativa Financiera, indica que NO se aplicaba por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdidas de bienes.	N/A
9	6	"9. Disponer a la Administración y mantener el historial de Apellidos de los concursos de méritos y oposición, que durante las etapas del mérito y para la realización de aplicaciones respectivamente, verifique que la documentación entregada corresponda a la información registrada en la hoja de vida del postulante, y fin de determinar el cumplimiento o no de los requisitos establecidos en las bases del proceso."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lra. 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 los datos de identificación de aplicaciones, la institución no solicita la documentación que respalda la hoja de vida del postulante la misma que se registra por el aplicativo en la Página 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 Resolución de aplicaciones, la institución no solicita la documentación que respalda la hoja de vida del postulante la misma que se registra por el aplicativo en la Página de Soporte Digital del Ministerio de Trabajo.	INDIOT-DATI-2018-0079-M	28/02/2018		
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 al cumplir con los requisitos sean registrados como sometidos, según en la plataforma tecnológica para empleo."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0004-M	Lra. 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 del Examen de Selección, 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 Declaratoria 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 hecho no se ha presentado proceso de concurso de méritos y oposición de personal, para aplicar esta recomendación	N/A
11	8	"8. En cumplimiento de los informes de cumplimiento de las Concursos de Méritos y Oposición, dependiente 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 generados de los documentos de designación se haya cumplido con los requisitos establecidos."	03/01/2018	Memorando Nro. INDIOT-INDIOT-2018-0003-M	Lra. 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 las 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 hecho no se ha presentado proceso de concurso de méritos y oposición de personal para la aplicación de esta recomendación	N/A
12	9	"9. Se elaborará de emitir la resolución de inicio de proceso de contratación que no dependa de por el Director administrativo y verifique 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 control, con la finalidad de que controlen el cobro y efectúen cumplimiento de todos y cada uno 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 escrito, (adjunta copias de los memorandos, obligaciones de los servidores suscritos por la institución)	Memorando Nro. INDIOT-0003-M (adjunta copias de los Memorandos de designación como Administradores de control)	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
11	11	"11. Disponer al Director Administrativo Financiero, verifique y controle que los servidores del área a su cargo no emitan en la libreta de pago de control, comprobantes que presenten datos de documentación de requisitos subidos 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 comprobante, diligenciado y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumple en cada documento se diligencia se realiza los controles respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero.	Memorando Nro. ADM-2018-03-RMDI, NO se aplicaba por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdidas 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 comprobante, diligenciado y pago conforme lo establece las Normas de control interno y demás disposiciones legales. Además mediante cumple en cada documento se diligencia se realiza los controles respectivos de acuerdo al área de competencia del personal Financiero.	N/A