

| RECOMENDACIONES DEL EXAMEN ESPECIAL A LAS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y FINANCIERAS DEL INDOT -PERIODO 01-01-2011 AL 31-12-2016 |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                        |                                                                |                                                 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES CON CORTE AL 30 DE JUNIO DE 2021 (RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA CGE EL 01-01-2018)          |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                       |                                        |                                                                |                                                 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nro.                                                                                                                            | Nro. DE RECOMENDACION | RECOMENDACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | FECHA DE COMUNICACIÓN REMITIDA POR DIRECTOR EJECUTIVO | NRO. DE DOCUMENTO                      | SERVIDORES RESPONSABLES PARA LA APLICACIÓN DE LA RECOMENDACIÓN | CARGO                                           | DEPARTAMENTO                                    | ACCIONES EJECUTADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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 INDOT, se efectúen los respectivos concursos de méritos y oposición, a fin de garantizar que estas cuenten con el sustento legal pertinente."                                                                                                                                                                                                | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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 INDOT en el año 2017: y ha realizado las siguientes acciones.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                   |
| 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."                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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 cirieros e informes jurídicos emitidos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3                                                                                                                               | 3                     | "3. Dispondrá al Director Administrativo Financiero, verifique la recepción de las 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."                                                                                                                                                                                                                                                | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-2018-0003-M | Ing. Rita Mejía Jarrín                                         | DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA             | DIRECCION ADMINISTRTIVA FINANCIERA              | La Directora Administrariva 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,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                                                                                                               | 4                     | "4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que previo a elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentran 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." | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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 futuros incumplimiento ha realizado las siguientes acciones administrativas :<br>-El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INDOT" el Manual del Subproceso de Cesación de Funciones mejorada<br>-Se socializa la mejora del subproceso de "Cesación de Funciones", mediate tres correos electrónicos 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 INDOT. |
| 5                                                                                                                               | 4                     | "4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que previo a elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentran 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." | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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:<br>-El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INDOT" el Manual del Subproceso de Cesación de Funciones mejorada<br>-Se socializa la mejora del subproceso 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 INDOT.                                                                                                               |
| 6                                                                                                                               | 4                     | "4. Dispondrá a la Directora de Administración de Recursos Humanos y al Analista de Talento Humano, que previo a elaborar y registrar las Acciones de Personal por renuncia aceptada de servidores que se encuentran 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." | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-2018-0003-M | Ing. Rita Mejía Jarrín                                         | DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA             | DIRECCION ADMINISTRTIVA FINANCIERA              | La Directora Administrariva Financiera, indica que la recomendación Nro. 4, NO es aplicable a la presente fecha ya que ésta es a futuro, y que durante el período 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 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."                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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:<br>-El 22 de junio de 2017 se publica en la página "Somos INDOT" el Manual del Subproceso de Cesación de Funciones mejorada<br>-Se socializa la mejora del subproceso 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 INDOT.                |
| 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."                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-2018-0003-M | Ing. Rita Mejía Jarrín                                         | DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA             | DIRECCION ADMINISTRTIVA FINANCIERA              | La Directora Administrativa Financiera, informa que NO es aplicable por ser una recomendación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 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, verifiquen 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."                                                                                 | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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 establecidas 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."                                                                                                                                                                   | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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)                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 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."                                                                                                                                                         | 3/1/2018                                              | Memorando Nro. INDOT-INDOT-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 en su Informe, que realizó 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)                                                                                                                                                                                                                                                          |



|    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |                                        |                             |                              |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | 9  | "9. Se abstendrá de emitir la resolución de inicio de procesos de contratación que no dispongan de certificación presupuestaria y verificará que cuente con pliegos aprobados, resolución de adjudicación y suscripción del contrato"                                         | 5/2/2018  | Memorando Nro. INDOT-0002-M            | Dr. Carlos Velasco Enríquez | DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDOT | 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.                                         |
|    | 10 | "10.- Designará a todos los Administradores de contrat, con la finalidad de que controlen el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.                                                                                             | 16/4/2018 | Memorando Nro. INDOT-0003-M            | Dr. Carlos Velasco Enríquez | DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDOT | 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)                                                                                                                                                     |
| 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." | 3/1/2018  | Memorando Nro. INDOT-INDOT-2018-0003-M | Dr. Carlos Velasco Enríquez | DIRECTOR EJECUTIVO DEL INDOT | 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 comepetencia del personal financiero. |



| DOCUMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | FECHA                  | ESTADO DE CUMPLIMIENTO                     | ESTADO DE CUMPLIMIENTO JULIO 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ACCIONES TOMADAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M, en el que adjunta copias simples de Actas de ganadores de copncurso 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.                                                                  | 28/2/2018              | Recomendación Cumplida,                    | Con Memoradno Nro. INDOT-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                                                                                                                                 |
| MEMORANDO Nro.DAJ-20-04-2018, en el que adjunta los 7 criterios y los 6 informes jurídicos                                                                                                                                                                                                                                                     | 20/4/2018              | Recomendación Cumplida                     | Con Memorando Nro. INDOT-DAJ-2018-0074-M de 8 de junio de 2018, indica que ha cumplico con la recomendación, y ha emitido un pronunciamiento jurídico, sobre liquidación de la Abg. Gliset Palacios.                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. ADM-2018/05-RM001                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 19/4/2018              | N/A esta recomednación a la presente fecha | Con Con Memorando Nro. INDOT-DAF-2018-0222-M, la Directora Administrariva financiera indica que la Dirección de Talento Humano, no ha informado que existan servidores que se encuentren debengando las becas                                                                                                                                                      | N/A                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M , en el que adjunta copias de:<br>- Manual de Cesación de Funciones Mejorado.<br>-Print de pantalla de somos INDOT, en donde se encuetra el Manual.<br>-Copias de Correos electrónicos de socialización                                                                                                  | 28/2/2018              | Recomendación Cumplida                     | Con Memoradno Nro. INDOT-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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0008-M , Adjunta copias del Manual de Cesació de Funciones Mejorado.<br>-Print de pantalla de somos INDOT, en donde se encuetra el Manual.<br>--Copias de Correos electrónicos de socialización                                                                                                                 | 12/1/2018              | Recomendación Cumplida                     | Con Memoradno Nro. INDOT-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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. ADM-2018/05-RM001.- NO es aplicanble por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de devengación de becas                                                                                                                                                                                         | 19/4/2018              | N/A esta recomednación a la presente fecha | Con Memorando Nro. INDOT-DAF-2018-0222-M, La Directora Administrariva Financiera, sobre la recomendación Nro. 4, indica que la Dirección de Administración de Talento Humano, duranre el período 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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M , en el que adjunta copias de:<br>- Manual de Cesación de Funciones Mejorado.<br>-Print de pantalla de somos INDOT, en donde se encuetra el Manual.<br>-Copias de Correos electrónicos de socialización                                                                                                  | 28/2/2018              | Recomendación cumplida                     | Con Memoradno Nro. INDOT-DATH-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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. ADM-2018/05-RM001.- NO es aplicanble por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes.                                                                                                                                                                                           | 19/4/2018              | N/A                                        | Con Memorando Nro. INDOT-DAF-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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M NO APLICA ESTA RECOMENDACION, 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 postulante la misma que es registrada por el aplicante en la Página de Socioempleo del Ministerio del Trabajo. | INDOT-DATH-2018-0079-M | 28/2/2018                                  | Con Memoradno Nro. INDOT-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 EL POSTULANTE REGISTRA EN EL LA PLATAFORMA DE SOCIO EMPLEO DEL MINISTERIO DE TRABAJO |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M.- Adjunta copias simples de del Acta de Declaratoria de Concurso en el que consta                                                                                                                                                                                                                        | 28/2/2018              | Recomendación Cumplida                     | Con Memoradno Nro. INDOT-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                                                                                                                                 |
| Memorando Nro. INDOT-DATH-2018-0079-M.- Adjunta copias simples de las Acciones de Personal debidamente legalizadas                                                                                                                                                                                                                             | 28/2/2018              | Recomendación Cumplida                     | Con Memoradno Nro. INDOT-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                                                                                                                                 |



|                                                                                                                                                      |           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Memorando Nro. INDOT-0002-M                                                                                                                          | 5/2/2018  | 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 |
| Memorando Nro. INDOT-0003-M (adjunta copias de los Memorandos de designación como Administradores de contrato                                        | 16/4/2018 | Recomendación Cumplida | Se designa por escrito a todos los administradores de contrato, con las obligaciones que se debe cumplir como administraDores conforme lo expresa las normas legales                                                                                                                                                                                                                                                                 | N/A |
| Memorando Nro. ADM-2018/05-RM001.- NO es aplicanble por ser una recomnedación a futuro, y a la fecha no se ha presentado casos de pérdida de bienes. | 19/4/2018 | Recomendación Cumplida | Con Con Memorando Nro. INDOT-DAF-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 comeptencia del personal financiero. | N/A |