

MATRIZ SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME DPPch-0038-2021

NOMBRE DEL EXAMEN : Al proceso de adquisición, ejecución su liquidación y pagos; así como, el registro, administración, uso, destino, mantenimiento y control de parque automotor"

No.	Responsable	Detalle de Recomendación	Resumen de Avance	Observaciones
1	GAF	Recomendación 1: A la Gerente Administrativa Financiera "Dispondrá y supervisará que la Directora Administrativa, la Directora Financiera, conjuntamente con la Contadora, Tesorera y la Analista de Control Previo 1, verifiquen previo al pago al contratista, la entrega del servicio de mantenimiento de la flota vehicular en los plazos establecidos en los contratos y documentos que forman parte del mismo, y en caso de incumplimiento la aplicación de las multas respectivas."	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPP en informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>La Dirección Financiera a través de Memorando No. EPMSA-DFIN-2021-0705-ME de 18 de junio de 2021 dispuso a los funcionarios de Control Previo, Contadora y Tesorera el procedimiento para la elaboración del informe para envío a la Gerencia Administrativa Financiera a fin de evidenciar su cumplimiento.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	
2	DA	Recomendación 2: A la Directora Administrativa "Dispondrá y Supervisará que los Administradores de los contratos, en caso de incumplimiento de los plazos estipulados en los contratos por la prestación de servicios de mantenimiento de la flota vehicular, impongan a los contratistas las multas establecidas."	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPP en informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Disposición a la Unidad de Compras Públicas en lo referente a las órdenes de servicio de mantenimiento:</p> <p>Supervisará y revisará que las respectivas actas de entrega recepción ingresadas a la Dirección Administrativa sean generadas de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica de Contratación Pública y su Reglamento, con la finalidad de que controle la aplicación de multas por incumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas dentro de cada orden de compra/servicio o contrato.</p> <p>En base a ello, se emitirá un informe, donde deberá detallar las diferentes novedades encontradas y las gestiones realizadas en cumplimiento y aplicación de esta recomendación, cada vez que se detecte algún incumplimiento y de manera inmediata.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	

No.	Responsable	Detalle de Recomendación	Resumen de Avance	Observaciones
3	GG	<p>Recomendación 3: Al Gerente General " Dispondrá y supervisará que la Gerente Administrativa Financiera, el Administrador del Contrato, la Directora Administrativa, la Directora Financiera, el Analista de Control y Activos Fijos 1, y el Asistente Administrativo responsable del parque automotor o quien haga sus veces, previo a la suscripción del acta entrega recepción de los vehículos entregados en comodato, verifiquen y confirmen mediante un informe técnico mecánico de un taller contratado por la EPMSA, el estado de devolución de los automotores y de ser procedente se exija la devolución por parte del comodatario en iguales o mejores condiciones a las entregadas."</p>	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Disposición al Responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo):</p> <p>Previo recepción del vehículo por parte de la unidad de bienes deberá gestionar la respectiva revisión técnico – mecánica con el taller mecánico contratado por la EPMSA, con la finalidad de que el bien sea recibido en iguales o mejores características.</p> <p>Disposición al Analista de Control y Activos Fijos 1:</p> <p>Previo recepción e ingreso al Inventario de bienes, de cualquier vehículo entregado en comodato deberá contar con el respectivo informe técnico-mecánico que certifique el estado actual del vehículo, dicho informe deberá ser gestionado por el Responsable de Servicios Generales con el taller contratado por la EPMSA; con la finalidad de recibir el bien, en iguales o mejores condiciones, por ningún motivo se procederá a ingresar el bien sin el cumplimiento de esta disposición.</p> <p>De esta gestión se dejará constancia mediante un informe que deberá ser efectuado por los servidores anteriormente citados esta Dirección y la Directora Financiera para el cumplimiento de esta recomendación y entregado a la GAF, cada que se presente el proceso de entrega de los auto</p> <p>Memorando Nro. EPMSA-DA-2021-0782-ME, de 05 de julio de 2021 Ing. Edwin Patricio Quirola Cartagena ANALISTA DE CONTROL Y ACTIVOS FIJOS 1 EPMSA al respecto Al respecto, al momento la EPMSA no cuenta con vehículos de su propiedad entregados bajo la figura de comodato a otras entidades públicas o privadas. En el caso que un vehículo sea entregado bajo la figura de comodato a cualquier entidad pública o privada; se observará lo dispuesto tanto por la Gerencia Administrativa Financiera, como por la Dirección Administrativa, al momento de la devolución del bien.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	
4	GAF	<p>Recomendación 4: A la Gerente Administrativa Financiera"Verificará previo a la aprobación de los planes y programas de mantenimiento vehicular, la inclusión de todos los automotores, a fin de salvaguardar la vida útil de estos bienes."</p>	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Disposición al Responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo):</p> <p>Previo a la generación del respectivo Plan de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la EPMSA, verificará que se incluya a cada uno de vehículos que lo conforman a fin de salvaguardar la vida útil de los mismos.</p> <p>Se cuenta aprobado el Plan de Mantenimiento 2021 donde se encuentra contemplado todos los vehículos de la EPMSA.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	
5	GAF	<p>Recomendación 5: A la Gerente Administrativa Financiera "Dispondrá y supervisará que la Directora Administrativa,conjuntamente con el Asistente Administrativo, responsable del parque automotor o quien haga sus veces, implementen todos los trabajos de mantenimiento en el kilometraje programado para cada uno de los vehículos, con la finalidad de salvaguardar su vida útil y garantizar su operatividad"</p>	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Disposición al Responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo):</p> <p>Cada vez que se realicen los trabajos de mantenimientos a los vehículos de la EPMSA, en función de la programación y según el kilometraje establecido, generará como evidencia un informe suscrito por el Responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo) y mi persona, mismo que será remitido a la GAF para su respectiva revisión</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	

No.	Responsable	Detalle de Recomendación	Resumen de Avance	Observaciones
6	DA	Recomendación 6: A la Directora Administrativa "Dispondrá y supervisará que el Asistente Administrativo, responsable del parque automotor o quien haga sus veces, y los señores Conductores Institucionales y Supervisores de Grupo, usuarios finales, efectúen el seguimiento y control a los trabajos de mantenimiento en el kilometraje programado y justifiquen la no ejecución de los mismos mediante informes técnicos mecánicos, a fin de precautelar la operatividad de los vehículos"	Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala: Disposición al responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo): Supervisará que lo señores conductores institucionales y Supervisores de Grupo, usuarios finales, efectúen el seguimiento a los trabajos de mantenimiento en el kilometraje programado y justifiquen la no ejecución de los mantenimientos establecidos mediante informes técnicos mecánicos, a fin de precautelar la operatividad de los automotores. De cada seguimiento de los trabajos de mantenimiento en el kilometraje programado, se prepara el respectivo documento, mediante el cual se informará formalmente a esta Gerencia para su control y seguimiento. Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación. Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones	
7	DA	Recomendación 7: A la Directora Administrativa "Dispondrá y supervisará que el Asistente Administrativo, responsable del parque automotor o quien haga sus veces, emita informes trimestrales a la Directora Administrativa de los trabajos de mantenimiento ejecutados, y de aquellos que no se ejecutaron de acuerdo con el kilometraje programado en los planes de mantenimiento vehicular, presente los justificativos técnicos mecánicos respectivos, a fin de que se tomen las acciones correctivas necesarias."	Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala: Disposición al responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo): Emitirá informes trimestrales a esta Dirección de los trabajos de mantenimiento ejecutados, y de aquellos que no se ejecutaron de acuerdo al Kilometraje programado en los planes de mantenimiento vehicular, presente los justificativos técnicos mecánicos respectivos, a fin de que se tomen las acciones correctivas necesarias. Dichos informes serán presentados a esta Dirección para reportar a la Gerencia Administrativa Financiera. Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación. Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones	
8	DA	Recomendación 8: A la Directora Administrativa " Dispondrá y supervisará que los señores Conductores Institucionales y Supervisores de grupo, usuarios finales, soliciten la realización del mantenimiento preventivo de los automotores que se encuentran bajo su custodia, 300 km antes del kilometraje el cual debe efectuarse el mantenimiento, los mismos que deberán estar de acuerdo a los trabajos establecidos en los planes de cada automotor; y verifican la realización de estos, por parte del taller automotriz, y de existir incumplimiento, comunicaran al Asistente Administrativo responsable del parque automotor o quien haga sus veces, para la toma de acciones correctivas oportunas"	Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala: Disposición a Conductores de la EPMSA tanto del personal administrativo como de la Gerencia de Seguridad, supervisores de grupo y usuarios finales: Solicitarán la realización del mantenimiento preventivo de los automotores que se encuentran bajo su custodia, 300 Km. Antes del kilometraje en el cual debe efectuarse el mantenimiento preventivo, los mismos que deberán estar de acuerdo a los trabajos establecidos en los planes para cada automotor; y, verificarán que el taller automotriz realice todos los mantenimientos requeridos, de no ser el caso, pondrán en conocimiento del responsable de Servicios Generales(Asistente Administrativo) para la toma de acciones correctivas oportunas. Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación. Mediante memorando Nro, EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones	

No.	Responsable	Detalle de Recomendación	Resumen de Avance	Observaciones
9	GAF	Recomendación 9: A la Gerente Administrativa Financiera "Dispondrá y supervisará que la Directora Administrativa controle y verifique que los formularios implementados para los registros y estadísticas para fines de control y mantenimiento del parque automotor de la EPMSA, cuenten con la información diaria requerida, que permitan conocer las diferentes novedades, uso, estado y mantenimiento a realizarse, a fin de tomar los correctivos necesarios para salvaguardar la vida útil y garantizar la operatividad de los vehículos."	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	
10	DA	Recomendación 10: A la Directora Administrativa "Controlará que el Asistente Administrativo, responsable del parque automotriz o quien haga sus veces, verifique que los conductores institucionales y usuarios finales de la EPMSA, registren en los formatos establecidos para fines de control y mantenimiento de los vehículos de la EPMSA la información solicitada, a fin de conocer las novedades sobre el estado de los automotores y pondrá en conocimiento de la Gerente Administrativa Financiera las novedades reportadas a fin de tomar acciones que permitan mantener un parque automotor operativo y evitar el deterioro y mal estado de los vehículos de propiedad de la EPMSA."	<p>Mediante oficio Nro. EPMSA-GG-2021-0570-OF de 07 de octubre del 2021 la GG remite a la AI el cumplimiento de las recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0832-ME, de fecha 28 de septiembre del año en curso, la Gerente Administrativa Financiera remite a la Gerencia de Planificación y Proyectos el cumplimiento de estas recomendaciones</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0665-ME de fecha 30 de julio 2021 la GAF remite a la GPPen informe del cumplimiento de recomendaciones y señala:</p> <p>Disposición al Responsable de Servicios Generales (Asistente Administrativo):</p> <p>Verificará que los formularios implementados para los registros y estadísticas para fines de control y mantenimiento del parque automotor de la EPMSA, cuenten con la información diaria requerida, que permita conocer las diferentes novedades, uso, estado y mantenimiento a realizarse, a fin de tomar los correctivos necesarios para salvaguardar la vida útil y garantizar la operatividad de los vehículos, misma que deberá estar de acuerdo al Reglamento de Vehículos del Sector Público; de la misma forma solicitará a los conductores de la EPMSA, tanto administrativo como de la Gerencia de seguridad, el reporte mensual del cumplimiento de la misma; del cual, en su calidad de Responsable de Servicios Generales y del parque automotor, emitirá un reporte mensual del cumplimiento de esta disposición.</p> <p>A través de la Gerencia Administrativa Financiera y la Dirección Administrativa a partir del año 2020 se realizó un levantamiento de los expedientes de cada uno de los vehículos que cuenta con siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Inventario de vehículos, accesorios y herramientas. b) Control de mantenimiento c) Control de vigencia de la matrícula vehicular. d) Ordenes de movilización. e) Informes diarios de movilización de cada vehículo, que incluya el kilometraje que marca el odómetro. f) Partes de novedades y accidentes. g) Control de lubricantes, combustibles y repuestos h) Ordenes de provisión de combustible y lubricantes. i) Registro de entrada y salida de vehículos. j) Libro de novedades k) Actas de entrega recepción de vehículos. <p>Dando cumplimiento a las recomendaciones y disposiciones emitidas que son contratadas por la Dirección Administrativa a través del responsable de la flota vehicular.</p> <p>NOTA</p> <p>Con Memorando Nro. EPMSA-DA-2021-0948-ME, de 30 de julio de 2021, la dirección administrativa presenta el informe de cumplimiento de las recomendaciones y los evidenciables.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0088-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG remite a la GPP el examen especial notificado por AI</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GG-2021-0093-ME de fecha 10 de junio 2021, la GG Dispone a la GAF y DA el cumplimiento de las recomendaciones dictaminadas en el examen especial</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GPP-2021-0306 la GPP remite a la GAF y DA el cumplimiento de la recomendación.</p> <p>Mediante memorando Nro. EPMSA-GAF-2021-0486-ME la GAF dispone a la DA, DTH,DF analista de control de bienes y asistente administrativo el cumplimiento de las recomendaciones</p>	

Área responsable del seguimiento de Recomendaciones de la CGE :
 Gerencia de Planificación y Proyectos

Mes de Seguimiento: Marzo 2022