

Informe No.	Recomendacion	Responsable	Estado	Acciones Cumplidas / Archivos	Acciones Reportadas
DPGY-0154-2021	<p>Dispondrá y supervisará que el servidor encargado del proceso de la gestión de los pasajes aéreos, lleve un registro físico del control de los boletos aéreos emitidos a través de las chequeras corporativas, en el que se refleje el nombre de servidor, fecha, hora, destino de ida y de regreso, así como de las novedades que se presentaren; y, mantenga la documentación de soporte, en medio digital o físico, tales como: la autorización de la emisión del pasaje aéreo, correo electrónico de confirmación de la emisión, pases a bordo, justificaciones por modificaciones o por no uso de los pasajes emitidos y demás documentación pertinente, con la finalidad de que la referida información se encuentre disponible para fines de control tanto interno como externo.</p>	Director Provincial Financiero	No Aplica	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones no aplican	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023
DPGY-0154-2021	<p>Dispondrá y supervisará que el servidor encargado del proceso de la gestión de los pasajes aéreos, le reporte mensualmente el número de cupones utilizados y pendientes de canjear por pasajes aéreos de las chequeras corporativas vigentes, así como las novedades que se hayan presentado durante dicho período, con la finalidad de efectuar un monitoreo periódico de estas chequeras y tomar las acciones correctivas necesarias.</p>	Director Provincial Financiero	No Aplica	Del seguimiento efectuado a los informes se determinó que las recomendaciones no aplican	Recomendación fue revisada en el informe DPGY-0023-2023