ESTADO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORIA ORIENTADAS A LA MEJORA DE GESTIÓN

Directiva 0\(^06-2016-CG/GPROD\) "Implementación y seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría y publicación de sus estados en el Portal de Transparencia de la Entidad\)", y Decreto Supremo N\(^0\) 070-2013pcm que modifica el Reglamento de la Ley Acceso a la información Pública, aprobado por decreto Supremo N\(^0\) 072-2003-PCM



Entidad : Municipalidad Provincial del Santa

Periodo de Seguimiento: Enero a Junio 2016

N° DE INFORME DE AUDITORIA	TIPO DE INFORME DE AUDITORIA	N° DE RECOMENDACIÓN	RECOMENDACIÓN	ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN
126-2006-CG/L360 "AUDITORÍA DE GESTION	Informe Administrativo	4	Promover coordinaciones constantes con las entidades con competencias de salud, saneamiento y medio ambiente, a fin de estar siempre informado de la problemática de su jurisdicción que podría estar afectando a sus habitantes	En Proceso
A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA"		8	Formule la propuesta técnica correspondiente a efectos de tener en cuenta los aspectos señalados en la recomendación Nº 3 del presente informe.	En Proceso
001-2010-2-0344 "EXAMEN ESPECIAL A LA OFICINA DE RECURSOS IN HUMANOS. PERIODO DE GESTION 2009"	Informe Administrativo	2	Que la Gerencia Municipal como máximo ente administrativo de la entidad, disponga que el Jefe de de la Oficina de Recursos Humanos, conjuntamente con el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Jefe de Unidad de Racionalización, se aboquen a la elaboración del Presupuesto Analítico de Personal - PAP; permanente y eventual en función a la disponibilidad presupuestal, con la debida actualización del Cuadro de Asignación de Personal - CAP y la Estructura Orgánica Municipal.	En Proceso
		3	Que la Gerencia Municipal como máximo ente administrativo de la entidad, disponga que el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto - Jefe de la Unidad de Racionalización, realicen la actualización de la Estructura Orgánica Municipal, acorde a las necesidades y en función del grado de responsabilidad por los cargos asignados; y se modernicen los Instrumentos de Gestión, (CAP, PAP, ROF, MOF, MAPRO, ect.); de manera tal que dicha realidad sirva de base para la elaboración de una nueva Escala Remunerativa de funcionarios de confianza.	En Proceso
001-2011-2-0344 "AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA - CHIMBOTE AÑO 2010"		4	Al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial de la Santa - Chimbote: Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que la Gerencia de Obras, adopte las acciones que resulten necesarias con la finalidad de proceder a efectuar la Liquidación Técnica Financiera de todas las Obras Municipales pendientes de liquidar, con el objeto de que la Unidad de Contabilidad, proceda a realizar los registros contables pertinentes, rebajar los saldos y ser consideradas como parte de los Activos de la Municipalidad, para su mejor presentación de los Estados Financieros que se remiten a la Dirección General de Contabilidad Pública, para elaboración de la Cuenta General de la República. Asimismo que en los Contratos de los Ingenieros Residentes de Obras, que prestan servicios para la Municipalidad, se establezca una cláusula contractual que obligue a estos, que una vez culminadas las obras; deberán cumplir con presentar la liquidación técnica financiera de las mismas	En Proceso
807-2012-CG/L425	Informe Administrativo	4	Disponga la conclusión de la implementación de las recomendaciones formuladas en el memorándum de control interno, a fin de superar las debilidades de control identificadas como resultado de la evaluación de las operaciones, actividades, procesos y sistemas relacionados con los objetivos del examen.	En Proceso



	·			
001-2012-2-0344 "EXAMEN ESPECIAL A LA EJECUCIÓN D OBRAS EFECTUADA POR LA MUNICIPALIDAD PROV. DEL SANTA - AÑO 2010"	Informe Administrativo	1	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga se adopten las acciones correctivas en la ejecución y control de las Obras Municipales; disponiendo que el Gerente de Obras, Jefe del Departamento de Obras Publicas, e Ingenieros Supervisores de Obras, ejerzan una adecuada supervisión y un control efectivo y permanente en el proceso de ejecución de los trabajos de las Obras por Contrata; enmarcando sus funciones en estricta observancia a lo dispuesto en los articulados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento	En Proceso
005-2012-2-0344 "EXAMEN ESPECIAL A LA INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA PREPARADA POR LA MUNICIPALIDAD PROV. DEL SANTA 2011"	Informe Administrativo		Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga y supervise que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Unidad de Costos y Presupuesto, como estamento responsable del proceso presupuestario y en el ejercicio de sus funciones, se encarguen de cumplir con ejercer un monitoreo permanente y/o oportuno, del cumplimiento de los objetivos y metas en el tema de la ejecución efectiva de las inversiones; prescribiendo el desarrollo de estrategias y/o políticas acertadas para la consecución optima en la utilización de los recursos del Canon y Sobre Canon; cuyo fin debe verse orientado a la ejecución eficaz de obras municipales, como servicios públicos básicos para la población de la jurisdicción, que corresponde al pliego en el marco de sus competencias.	EN PROCESO
002-2014-2-0344 EXAMEN ESPECIAL A LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, ANCASH, "EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS"	Informe Administrativo	3	Disponga que la Gerencia de Obras, conjuntamente con la Gerencia de Planeamiento de Presupuesto, efectúen la elaboración y evaluación de los proyectos de inversión dentro del marco técnico legal SNIP a fin de que en la elaboración de los Estudios de Pre Inversión, no se aborde solo una parte de la solución del problema sino de forma integral y no requiriera la ejecución de otros componentes a través de otros PIP para obtener los beneficios esperados.	En Proceso
	1	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a la elaboración de su MOF - Manual de Organización y Funciones, solicitando su aprobación correspondiente de acuerdo a las normas vigentes; así como a agenciarse del CAP - Cuadro de Asignación de Personal, MAPRO - Manual de Procedimientos y TUPA - Texto Único de Procedimientos Administrativos; estableciendo las coordinaciones pertinentes con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para que a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización, se proceda a la actualización de dichos Instrumentos de Gestión, acorde a la actual estructura orgánica de la entidad.	En Proceso	
		2	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a la elaboración de su Plan Operativo de Trabajo 2014, en el cual se plasme las políticas, objetivos y metas a desarrollar en el periodo.	En Proceso
		3	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, en estrecha coordinación con la Gerente de Planeamiento y Presupuesto ¿ Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, procedan a la elaboración del PAP-Presupuesto Analítico de Personal de la Entidad, dado a que constituye una herramienta de gestión en el cual se considera el presupuesto para los servicios específicos del personal permanente y del eventual en función a la disponibilidad presupuestal.	En Proceso



		4	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a actualizar el Reglamento de Asistencia y Permanencia de los Funcionarios y Servidores de la Entidad, de acuerdo al Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP; que permita cautelar, que los servidores cumplan con su responsabilidad de asistir a su centro	En Proceso
		5	laboral, conforme al horario establecido en el respectivo Reglamento, así como el cumplimiento de las horas efectivas de labor. Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, para los procesos de selección y contratación de personal, proceda a	En Proceso
003-2014-2-0344 EXAMEN ESPECIAL A LA		6	aplicar los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo n.º 017-96-PCM. Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, para los casos de inasistencias reiteradas e injustificadas en que incurran los trabajadores de la Municipalidad Provincial del Santa; disponga se proceda a aplicar las	En Proceso
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, ANCASH "ADMINISTRACION DE	Informe Administrativo	•	correspondientes sanciones disciplinarias, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.3 Tardanzas e Inasistencias del Manual Normativo de Personal n.º 001-92-DNP. Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el	
RECURSOS HUMANOS"		7	Gerente de Recursos Humanos, proceda a implementar y poner en práctica las evaluaciones periódicas del personal, con el objeto de determinar, si el servidor viene rindiendo de acuerdo con las exigencias del cargo que ocupa en la entidad, así como las necesidades de adiestramiento que requiera para su desarrollo.	En Proceso
		8	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a implementar y poner en práctica un programa de capacitación y entrenamiento permanente del personal, que permita al trabajador municipal un mejor desempeño en sus labores habituales.	En Proceso
	Gerente de Planeamiento y Presupuesto, a través del Sub Gerente de Planeamirealice la evaluación correspondiente en el ROF ¿ Reglamento de Organización respecto a las funciones que han sido asignadas a la Gerencia de Recursos Hur replantear su actual estructura orgánica, y independizar o segregar las funciones Remuneraciones, Control y Desarrollo de Personal, y Bienestar Social; desvincu creación de dos sub gerencias. Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, of Gerente de Recursos Humanos, proceda a implementar mecanismos de segurid ingreso de personal a la Municipalidad, que se encuentren en periodo de inhabili Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, of Gerente de Recursos Humanos, para los casos de selección y contratación de pra a implementar los requisitos establecidos en la normativa vigente; sobre requerir usuaria, disponibilidad presupuestal y concurso Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, of Gerente de Recursos Humanos, proceda a la elaboración de un Reglamento Inte Escalas de Remuneraciones del Personal Permanente y Contratado de la Munic Santa - Chimbote; de acuerdo a la formación profesional, grado de responsabilid	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que la Gerente de Planeamiento y Presupuesto, a través del Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto, realice la evaluación correspondiente en el ROF ¿ Reglamento de Organización y Funciones, respecto a las funciones que han sido asignadas a la Gerencia de Recursos Humanos, con fines de replantear su actual estructura orgánica, y independizar o segregar las funciones que corresponden a Remuneraciones, Control y Desarrollo de Personal, y Bienestar Social; desvinculándolas en la creación de dos sub gerencias.	En Proceso	
		10	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a implementar mecanismos de seguridad para impedir el ingreso de personal a la Municipalidad, que se encuentren en periodo de inhabilitación por destitución.	En Proceso
		11	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, para los casos de selección y contratación de personal CAS, proceda a implementar los requisitos establecidos en la normativa vigente; sobre requerimiento del área usuaria, disponibilidad presupuestal y concurso	En Proceso
		12	Que la Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que el Gerente de Recursos Humanos, proceda a la elaboración de un Reglamento Interno que fije las Escalas de Remuneraciones del Personal Permanente y Contratado de la Municipalidad Provincial del Santa - Chimbote; de acuerdo a la formación profesional, grado de responsabilidad, grado de capacitación, experiencia laboral, y tiempo de servicio dentro de la función pública.	En Proceso
		4	Disponer que se implemente directivas y procedimientos para el uso de archivo, para una adecuada preservación y conservación de los expedientes de cada una de las unidades órganicas, asi como el archivo central de la Entidad, teniendo en cuenta los lineamientos del archivo nacional.	En Proceso



895-2015-CG/ORCHT-AC "ADQUISICION DE SOFTWARE PARA EL PROYECTO DE	DQUISICION DE TWARE PARA EL ROYECTO DE	5	Disponer que se implemente directivas y procedimientos, en donde se regule el ingreso y recepcion de los bienes a almacen, y se constate fehacientemente la fecha y hora de ingreso, la cantidad y calidad de los bienes ingresados, con el sello y firma del responsable o encargado de álmacen , entre otros mecanismos de control que coadyuven al menoramiento del sistema de abastecimiento	En Proceso
INVERSION PUBLICA: MEJORAMIENTO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y		6	Disponer que se implemente directivas, en donde se desarrollo procedimientos para la conformidad por parte del area usuaria de los bienes ingresados, asi como de los controles de claidad que se deban realizar dependiendo de la complejidad de cada bien, con la finalidad de garantizar que se cumplan con las especificaciones y por ende con el requerimiento solicitado.	En Proceso
COMUNICACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA II ETAPA		7	Disponer que se implemente directivas internas, en donde se desarrolle procedimientos en el cual se establezca de manera especifica y detallada las funciones de cada una de las unidades organicas que intervienen en la suscripcion de contrato, desde la presentacion de los documentos por parte del contratista, ejecucion de contrato, garantias, teniendo en consideracion los plazos y requisitos establecidos en la Ley de Contrataciones.	En Proceso
		8	Disponer que el Órgano de control Institucional evalué dentro de sus funciones la realizacion de una auditoria de cumplimiento a la Adjudicacion Directa Selectiva n.º 070-2012-MPS, por existir un alto riesgo que no se hava realizado dicho servicio.	En Proceso
		8	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que la gerencia de Obras en coordinación con la Gerencia de Planeamiento instruyan a la unidad formuladora y a la oficina de Programación e inversiones, con la finalidad de que en la etapa de formulación y recomendación de viabilidad, de los proyectos de inversión pública, se asegure que resuelve el problema planteado de manera integral.	En Proceso
		9	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que la gerencia de Obras en coordinación con la Gerencia de Planeamiento instruyan a la unidad formuladora y a la oficina de Programación e inversiones, con la finalidad de que en la etapa de formulación y recomendación de viabilidad, de los proyectos de inversión pública, se asegure que no se dupliquen los mismos objetivos, beneficiarios y localización geográfica que uno registrado en el Banco de Proyectos del SNIP.	En Proceso
		10	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga a la Gerencia de Obras que en los casos de expedientes técnicos cuya antigüedad superan los seis meses se proceda a su actualización de costos para su ejecución.	En Proceso
003-2015-2-0344		11	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga a la Gerencia de Obras que en los casos de presentarse la necesidad de adicionales de obra, se debe contar con el informe técnico y legal que justifique su procedencia en el marco de la normatividad vigente, antes de su aprobación.	En Proceso
"CONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE VEREDAS EN EL A.H. SAN PEDRO, PROVINCIA	Informe de auditoria de Cumplimiento	12	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga a la Gerencia de Obras que en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas, monitoreen y/o corroboren selectivamente las valorizaciones efectuadas a fin de comprobar lo realmente ejecutado en campo.	En Proceso
DE SANTA - ANCASH"		13	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que la Gerencia de Obras en coordinación con la Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos implementen políticas de optimización de sus servicios mediante la asignación de responsables de revisar y evaluar los expedientes técnicos de los proyectos de inversión pública, emitiendo informes técnicos donde se determine el cumplimiento de los parámetros técnicos y normativos vigentes, antes de su aprobación mediante acto resolutivo.	En Proceso



		14	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad, disponga que el Gerente de Obras Públicas, en coordinación con el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, implementen las acciones correspondientes, con la finalidad de que las funciones y responsabilidad de la Unidad Formuladora, sean incluidas en el organigrama estructural, así como en el MOF - Manual de Organización y Funciones y el ROF - Reglamento de organización y Funciones de la entidad.	En Proceso
		15	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que la Gerencia de Obras Públicas, Sub Gerencia de Obras Públicas, y Sub Gerencia de Proyectos y Estudios Técnicos, procedan a la organización adecuada de sus archivos para la conservación y custodia de los expedientes técnicos de las obras que se encuentran en proceso de liquidación, y/o que constituyen el sustento documentario de las obras ejecutadas por la entidad.	En Proceso
		5	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga la implementación de una directiva interna relacionada con las funciones y responsabilidades del Comité Especial, y que previo a la aprobación de las propuestas técnicas se efectué la verificación correspondiente de las ofertas de los postores que cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases. (Conclusión n.º 1)	En Proceso
		6	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, la disponga la implementación de un directiva interna relacionada con las funciones y responsabilidades de las unidades formuladora, y evaluadora de la entidad, donde se tomen todas las previsiones necesarias para que se respeten los parámetros bajos los cuales se declare viable un proyectos de inversión incluyendo diseño, costos, u otro factor que pudieran afectar la viabilidad del mismo. (Conclusión n.° 2).	En Proceso
012-2015-2-0344 EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE AGUA	EJECUCION Y SUPERVISION DE OBRA "MEJORAMIENTO DE LOS	7	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que Gerencia de Obras Públicas y Sub Gerencia de Obras Públicas implementen mecanismos de evaluación, control y supervisión de las valorizaciones de obra al dar las conformidades de pago, así como de las procedencia de los adicionales de obra solicitados por lo contratista, con la finalidad de evitar gastos innecesarios en periuicio de la Entidad. (Conclusión n. ° 3).	En Proceso
POTABLE Y DESAGUE EN EL C.P. SANTA ANA, DISTRITO DE MACATE, PROVINCIA DE SANTA - ANCASH - I ETAPA"	8	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga que Gerencia de Obras Públicas y Sub Gerencia de Obras Públicas implementen mecanismos de evaluación, control y supervisión de las valorizaciones de obra al dar las conformidades de pago, así como de las procedencia de los adicionales de obra solicitados por lo contratista, con la finalidad de evitar gastos innecesarios en perjuicio de la Entidad. (Conclusión n. ° 4).	En Proceso	
	9	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la Entidad, disponga la implementación de una directiva interna relacionada con las funciones y responsabilidades del comité de recepción, donde se tomen todas las previsiones necesarias para que se respeten los plazos conferidos en la normatividad vigente y en cumplimiento del contrato para las recepciones de obra y de ser el caso la aplicación de las penalidades correspondientes. (Conclusión n.º 5).	En Proceso	
	10	Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad disponga mecanismos para que durante los procesos de selección se efectué la correcta verificación de las propuestas ofertadas por los postores cumpliendo de esta manera con todos los requisitos técnicos mínimos que establece la normatividad vigente en materia de contrataciones, evitando así que se generen posibles actos de corrupción (Deficiencia de Control Interno).	En Proceso	
		4	Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Administración y Finanzas, en coordinación con el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, implementen una directiva que regule la actuación del Comité Especial; respecto a la elaboración de las bases, absolución de consultas y calificación de las propuestas presentadas por los postores a los procesos de selección	Pendiente



	Informe de auditoria de Cumplimiento	5	Que el Gerente Municipal, en coordinación con el Sub Gerente de Planeamiento y Racionalización, implementen una directiva que regule los procesos de recepción, verificación del cumplimiento contractual y otorgamiento de la conformidad de los servicios prestados por los contratistas	Pendiente
		6	Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Desarrollo Urbano, en coordinación con el Sub Gerente de Inmobiliaria, Valuaciones y Catastro, procedan a la elaboración de su MAPRO – Manual de Procedimientos, con la finalidad de que los procedimientos y responsabilidades inherentes a dicha Gerencia y sus Sub Gerencias afines, se encuentren plenamente definidas en este instrumento de gestión, y sirva de base para su inclusión actualizada en el TUPA; disponiéndose de su revisión y aprobación a través de la Sub Gerencia de Planeamiento y Racionalización	Pendiente
		7	Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Desarrollo Urbano y el Sub Gerente de Inmobiliaria, Valuaciones y Catastro, adopten las medidas necesarias para la actualización del Inmobiliaria, Valuaciones y Catastro, adopten las medidas necesarias para la actualización del Catastro Nacional	Pendiente
		8	Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Asesona surficio, en la discontrational de Contratos de Ejecución de Servicios de Consultoría prestados por las empresas contratistas; debe cautelar que éstos se elaboren acorde a la proforma incluida en las bases integradas del proceso de	Pendiente
		9	selección correspondiente. Que el Gerente Municipal, disponga que el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, en la consolidación del Plan Operativo Institucional (POI), prevea que los procesos de selección a ejecutarse dentro del ejercicio de cada año, se encuentren debidamente incluidos en las metas presupuestales; de manera tal que el Plan Anual de Contrataciones (PAC) y Plan Operativo Institucional (POI) y Presupuesto Institucional, se encuentren debidamente concordados entre si y cumplan sus metas y obietivos establecidas para el período a ejecutar	Pendiente
002-2016-2-0344 "RECONSTRUCCIÓN Y MEJORAMIENTO DE PISTAS Y VEREDAS EN EL P.J. BOLÍVAR ALTO Y A.H. BOLÍVAR BAJO. PROVINCIA DE SANTA -	Informe de auditoria de Cumplimiento	4	cumplan sus metas y obietivos establecidas para el periodo a electrical. Que el Gerente Municipal como máxima autoridad administrativa de la entidad disponga a la Gerencia de Obras Públicas elabore mecanismos de control a través de directiva interna que regule procedimientos, obligaciones y responsabilidades de los funcionarios en el proceso de ejecución y supervisión de obras por contrata con el propósito de efectuar una adecuada supervisión, control y supervisión de la obras ejecutadas por contrata, utilizando los medios a su alcance como visitas inopinadas in situ, evaluación de las anotaciones del cuaderno de obra, revisión exhaustivas de las valorizaciones, entre otros procedimientos, a efectos de controlar la labor del supervisor de obra y los trabaios que efectúan los contratistas.	Pendiente

