



PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS

ALCALDIA DE ARMENIA

Código: R-DC-PGE-013

Fecha: 27/08/2012

Versión: 3

Página: 1 de 1

FECHA: DILIGENCIAM IENTO: 30-09- 2016	FUENTE:	Quejas del Cliente		Resultados de la Revisión por la Dirección		Resultados de Autoevaluación		ESTADO				
		Informes de Auditoría Interna de Gestión	Informes de Auditoría de Tercera Parte	Resultados de Análisis de Datos	Resultados de las Mediciones de Satisfacción	Gestión del Riesgo	Revisión de las Necesidades y Expectativas del Cliente					
Nº de Acción	NO CONFORMIDAD / MALASZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	PROCESO	ACCIÓN (Que voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo voy a hacer?)	FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABERTA	CERRADA	OB
1	Una vez recibida la labor de auditoría se procedió a solicitar la carpeta donde se evidencia la ejecución de la Tarea de Control Interno y a evaluarla en el Estándar de Control Interno, pero la carpeta suministrada posee una gran deficiencia por lo que no contiene seguimientos a planes de acción, correspondencia general y circulares de todo índole, que no corresponde a lo consignado en la columna "Registro" de la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades área, además de no encontrarse en las bases de revisión documental de la dependencia.  Se concluye que no está quedando evidencia documental de la realización de esta labor establecida en la Norma de Control Interno, por lo tanto, se debe continuar con la labor de control interno para el proceso Planeación de Mejoramiento de Auditorías de Calidad, Acciones Correctivas, Circulares emitidas por la Administración del SOCC, etc.  Lo anterior configura una falta en la aplicación del principio de autocontrol del modelo Estándar de Control Interno MECI que consiste en la "Capacidad que deben desarrollar todos y cada uno de los servidores públicos de la Alcaldía de Armenia para asegurar el cumplimiento de sus funciones, actividades y deberes, mediante el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad, se desarrollen con fundamento en los principios establecidos en la Constitución Política".	AC: Acción Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Organizar la carpeta de planeación que contenga información relacionada con el fin de identificación de Procesos y Actividades, con el fin de darlas de acuerdo a los lineamientos de las bases de revisión documental	Tomando la base de información documental y realizando la clasificación respectiva de cada carpeta y diligenciamiento de las bases de revisión documental	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	x		
2	Dentro del ejercicio auditor se solicitaron las respaldadas actas que soportan la gestión deca realizada en la entidad, sin embargo en cuenta que estas son el registro respaldado de acuerdo con lo señalado en la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades, para la tarea "Gestión del comité ético de la Secretaría de Tránsito y Transporte" como evidencia de la adelantada en la vigencia 2015 sobre esta tema.  No se está evidenciando documentación de esta labor de acuerdo con lo estipulado en la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades, para la tarea "Gestión del comité ético de la Secretaría de Tránsito y Transporte" como evidencia de la adelantada en la vigencia 2015 sobre esta tema.  La no estar evidenciando documentación de esta labor de acuerdo con lo estipulado en la Matriz de Identificación de Procesos y Actividades, para la tarea "Gestión del comité ético de la Secretaría de Tránsito y Transporte" como evidencia de la adelantada en la vigencia 2015 sobre esta tema, configura una falta en la aplicación del principio de autocontrol del modelo Estándar de Control Interno MECI 2014, que establece que: "medir el control ejercido a través de la puesta en marcha de este mecanismo de control interno, para garantizar el cumplimiento de las actividades necesarias para dar cumplimiento a las funciones que le son asignadas, mediante el ejercicio de su operación se realice de manera continua garantizando la generación de productos o servicios".	AC: Acción Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Revisar y realizar las actas correspondientes a la gestión documental adelantada por el gestor del comité ético	Asistiendo los comités y dejar las actas correspondientes para dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley 282	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	x		
3	Incumplimiento de términos en respuesta a estas de control.  Dentro del ejercicio de la auditoría se realizó muestra para la verificación de las respaldadas a las solicitudes de información por la Defensoría del Pueblo en sus requerimientos, plazo que se encuentra reglado por el artículo 15 de la Ley 24 de 1992, de la siguiente manera:  Solicitud de información con radicado #978 del 03/09/2015, respaldada con un Pliego del Sindicato de Transportadores de Tránsito Armeni. La respuesta fue radicada el 15/09/2015 en la Defensoría del Pueblo, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.  Solicitud de información con radicado #11971 del 20/10/2015 sobre el resultado de las gestiones adelantadas en el Pliego, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.  Solicitud de información con radicado #12281 del 03/11/2015 sobre el trámite de cédula 2015001021460 del Pliego, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.  Solicitud de información con radicado #1368 del 20/10/2015 sobre el resultado de las gestiones adelantadas en el Pliego, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.  Solicitud de información con radicado #1368 del 20/10/2015 sobre el resultado de las gestiones adelantadas en el Pliego, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.  Solicitud de información con radicado #1368 del 20/10/2015 sobre el resultado de las gestiones adelantadas en el Pliego, 5 días después del plazo máximo otorgado por la Ley 24 de 1992, que es de 5 días hábiles.	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Se verificará en la carpeta de acuerdo con los radicaos de cada uno de los derechos de información para dar cumplimiento al artículo 15 de la Ley 282	Realizando la distribución de los derechos de petición a cada área, haciendo así control por la persona que recibe el derecho de petición.	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	x		



N° de Acción	NO CONFORMIDAD / FALTAZGOS	TIPO DE ACCIÓN	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ESTADO	
										ABIERTA	CERRADA
	<p>Dentro del ejercicio de la auditoría se han evidenciado múltiples falencias en la aplicación de la Ley General de Acceso, tales como:</p> <p>Actividad 10.1 Desapuro – Operación 10.1.2 Gestión Administrativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos no archivados en orden cronológico</li> <li>- Carpetas marcadas con series y subseries que no corresponden a la lista de retención documental aprobada para la dependencia.</li> </ul> <p>Actividad 10.1 Desapuro – Operación 10.1.3 Asesoría Jurídica</p> <p>Carpetas cuyas caratulas no se encuentran marcadas de acuerdo con los códigos de las subseries aprobadas en la lista de retención documental y en lo establecido en la Matriz de Identificación de Actividades y Procedimientos, archivadas en las carpetas de desechos sin prelación y en las de respuestas a los requerimientos de las listas de control.</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios No. 2016-003. Se encuentran archivados en el expediente informes de supervisión de este convenio (C/19 No. 20151020), de la contratista Viviana Andrea Pérez Carazo.</p> <p>El Contrato de Prestación de Servicios No. 2015-2795 corresponde al contador Mauricio Cardona Silva y el acta de inicio y los informes de supervisión corresponden a la contratista Blanca Stella Turriago López.</p> <p>Contrato de prestación de Servicios No. 2015-2484. Se encuentran archivados documentos como acta de inicio e informes de supervisión que corresponden al contrato de prestación de Servicios No. 2015-1845.</p> <p>Contrato de Prestación de Servicios No. 20151234.</p> <p>El expediente único de declaración juramentada de bienes y veritas está incompleto, falta la hoja de la firma del contratista.</p> <p>En la carpeta de dicho contrato reposa un informe de ejecución que no corresponde al mismo (folios 23, 24, 25, 26 y 27).</p> <p>En la carpeta de respuesta a requerimientos de la Defensoría del Pueblo se encuentra archivada una solicitud de información formulada por la Procuraduría Municipal de Armenia, no se evidencia en el expediente la respuesta dada a la solicitud, hay probabilidad de que se encuentre archivada erróneamente.</p> <p>En la carpeta (4) carpeta donde reposan los Actos Administrativos (Decretos y Resoluciones) vigencia 2015 y 2016 por ser competencia de este cargo por los decretos 005 y 006 del 2015, se encuentran repetidos el No. 038 en el expediente de este cargo y el No. 039 en el expediente de este cargo, además aparece una copia adicional del Decreto 01742016.</p> <p>En cuanto a la carpeta del 2016, donde se tienen Resoluciones, se observa que algunos documentos no están archivados en orden cronológico y en la carpeta de la vigencia 2013 aparece repetida la Resolución 109 de 2013.</p> <p>En lo referente a las acciones constitucionales se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la lista No. 2015-00071, no reposa contestación de la Acción.</li> <li>- En la lista No. 2015-00072, no reposa contestación de la Acción.</li> <li>- En la lista No. 2015-00082, no se evidencia contestación de la Acción, diligencia de documentos.</li> <li>- En la lista No. 2015-00086, no se evidencia contestación de la Acción, diligencia de documentos.</li> <li>- En la lista No. 2016-0003, no se evidencia copia de la Sentencia.</li> </ul> <p>En lo referente a las acciones constitucionales se observa lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En la lista No. 2015-00071, no reposa contestación de la Acción.</li> <li>- En la lista No. 2015-00072, no reposa contestación de la Acción.</li> <li>- En la lista No. 2015-00082, no se evidencia contestación de la Acción, diligencia de documentos.</li> <li>- En la lista No. 2015-00086, no se evidencia contestación de la Acción, diligencia de documentos.</li> <li>- En la lista No. 2016-0003, no se evidencia copia de la Sentencia.</li> </ul> <p>En la lista No. 2015-0003, no se evidencia copia de la Sentencia.</p> <p>En lo concerniente a las Acciones Judiciales (Impugnadas contra la entidad se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En acción popular instaurada por el Condominio Residencial El Refino, en evidencia sentencia del día 14 de Marzo del presente año, la cual se encuentra incompleta, ya que solo están archivadas las hojas 1 y 10, esta última sin firma de la Juez.</li> <li>- En acción de cumplimiento Busas Armenia S.A. no reposa en el expediente sentencia proferida el día 23/05.</li> </ul> <p>En concepto jurídico frente a solicitud de Conciliación Prejudicial convocada por la Sociedad Comercial Sinar, en el expediente No. 2015-00033, se observa que el abogado que representa a la Sociedad Comercial Sinar no se encuentra diligenciado en el expediente y al mismo tiempo se encuentra archivado Derecho de Petición que no corresponde al caso en mención.</p>	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Se organizarán los expedientes de conformidad con lo establecido en la Ley General de Archivo	Programar jornadas de organización de archivo en cada una de las áreas.	03/10/2016	01/04/17	seis meses	Secretaría de Tránsito y Transporte	X	
	<p>Se revisaron cada uno de los expedientes contestados que reposan en la Secretaría de Tránsito y Transporte, en aras de verificar que dentro de los mismos estén todos y cada uno de los documentos menues a la lista preconstitucional y constitucional.</p> <p>Contador de conformidad con la lista de chequeo el cumplimiento de los requisitos preconstitucionales</p>	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Se revisaron cada uno de los expedientes contestados que reposan en la Secretaría de Tránsito y Transporte, en aras de verificar que dentro de los mismos estén todos y cada uno de los documentos menues a la lista preconstitucional y constitucional. <p>Contador de conformidad con la lista de chequeo el cumplimiento de los requisitos preconstitucionales</p>	Se designará una persona del área de archivo, Jurídica para que organice los expedientes cronológicamente	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte		X
	<p>En la lista No. 2015-0003, no se evidencia copia de la Sentencia.</p> <p>En lo concerniente a las Acciones Judiciales (Impugnadas contra la entidad se observa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En acción popular instaurada por el Condominio Residencial El Refino, en evidencia sentencia del día 14 de Marzo del presente año, la cual se encuentra incompleta, ya que solo están archivadas las hojas 1 y 10, esta última sin firma de la Juez.</li> <li>- En acción de cumplimiento Busas Armenia S.A. no reposa en el expediente sentencia proferida el día 23/05.</li> </ul> <p>En concepto jurídico frente a solicitud de Conciliación Prejudicial convocada por la Sociedad Comercial Sinar, en el expediente No. 2015-00033, se observa que el abogado que representa a la Sociedad Comercial Sinar no se encuentra diligenciado en el expediente y al mismo tiempo se encuentra archivado Derecho de Petición que no corresponde al caso en mención.</p>	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Se revisaron los expedientes constitucionales y judiciales con el fin de relacionar la información de manera cronológica	Se designará una persona del área de archivo, Jurídica para que organice los expedientes cronológicamente	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte		

N° de Accion	NO CONFORMIDAD / Hallazgos	TIPO DE ACCION	PROCESO	ACCION (¿Cuál voy a hacer?)	ESTRATEGIA (¿Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACION PARA EL SEGUIMIENTO			ESTADO		
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCION	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACION	ABIERTA	CERRADA
6	<p>Actividad: 10.2 Fajro Vial</p> <p>Operaciones 10.2.1, 10.2.2, 10.2.3, 10.2.5 Satisfacción Vial, Satisfacción, Cultura Vial y Control de Tránsito.</p> <p>D.A.J.S.M.C./20/2015 - Contrato de Obra 021-2015 y Acción, Suministro e Instalación de Señales Verticales de Advertencia y Señales de Prohibición de Estacionamiento de las zonas azules en el Municipio de Mollay y Recaudos de la actividad de Tránsito. Algunos documentos y reportes están en 2 copias o más (fotos, pago seguridad social, etc.). RP Asignación de la obra, RUT, Resolución. No se observan los siguientes documentos en el expediente: Certificado de Validación, Formulario Registro Entrega de propuestas, Certificación de Validación, Acta de Verificación de la Obra, Informe de Gestión, Informe de Seguimiento, Informe de Seguimiento y Acta de Aprobación de Gastos del contrato inicial (Total bilbo 69).</p> <p>D.A.J.S.M.C./18/2015 Contrato Prestación de Servicios, Acompañamiento de los procesos de cultura normativa vial y educación vial de la Secretaría de Tránsito. Se observó falta de pago en duplicado.</p> <p>Contratos 1781, 1813, 2810, 3001-2015. Las mensualidades de los contratos están archivadas por duplicado.</p> <p>Falta de Firma. El oficio ST.P.M.F./000150 del 28/02/2015, que se remite al Inspector Quiro Vicente Emilio Franco no cuenta con la firma del Comandante de Tránsito Carlos Arturo Contreras Sánchez, incumpliendo a Ley 594 de 2000 y su Decreto Reglamentario 090 de 2001, artículo 4. Firmas responsables. Toda entidad debe establecer en los manuales de procedimientos el proceso de firma de los documentos que genera la institución. Las unidades de correspondencia velarán por el estado cumplimiento de estas disposiciones, indicando solamente los documentos que cumplan con lo establecido.</p>	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito	Se revisarán los expedientes precontractuales y contractuales, con el fin de verificar que la información sea conforme a la lista de chequeo	Verificando expedientes y ejecutando un control riguroso sobre los expedientes precontractuales y contractuales con los cuales se presta los servicios de esta Secretaría	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transportes	X	
	<p>Actividad: 10.3 Control Automotor</p> <p>Se observan en los expedientes suministrados por la División de Control Automotor de las vigencia 2015 y 2016 de entidades de control automotor que no se encuentran identificados en su totalidad las series, subseries y unidades documentales establecidas para cada operación de la Actividad 10.3 Control Automotor de las tablas de retención documental. Se está trabajando en el proceso de actualización de la retención documental para el año 2016, se están realizando los ajustes correspondientes en el archivo de retención documental de acuerdo a las tablas de retención documental de la actividad. Se están realizando los ajustes correspondientes en los formatos de retención documental denominados "Tablas de Vehículos 2.7-42"</p> <p>Operación 10.3.2 Registro Municipal de Condutores</p> <p>Se encontró que los pagos realizados no se encuentran correctamente actualizados, porque unos pagos se encuentran por días y otros por meses en especie y guardados en un formato de Excel. En un control exhaustivo, ni se guardan por tramite de licencia, y así es muy difícil hacer un pago en particular.</p>	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transportes	Se colocará en cada expediente la cartilla de acuerdo con la tabla de retención documental establecida para cada operación. - Organizar, registrar y guardar los pagos realizados por tramite de licencias en orden cronológico.	Designar al coordinador de archivo para que organice a cartilla de las copias de vehículos de control automotor de conformidad con tablas de retención previa gestión del manual (cartillas)	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transportes	X	
	<p>Actividad 10.4 Multas y Recaudos - Operación 10.4.2 Transporte Público.</p> <p>Documentos sin firmas.</p> <p>En los procesos verificados del Área Mollay y Recaudos de la Secretaría de Tránsito, al revisar el proceso de identificación con No. de Infracción de transporte T1385/2015 se encontró que la resolución No. 13 del 18/02/2015 de la Secretaría de Tránsito y Transportes, en el artículo 4º del Acuerdo 060 de 2001, no se encuentra con la resolución No. 13 del 18/02/2015 de la Secretaría de Tránsito y Transportes, incumpliendo con lo estipulado en el artículo 4º del Acuerdo 060 de 2001.</p> <p>Emendaduras.</p> <p>Al revisar el proceso identificado con No. de Infracción de transporte T0003907, se evidenció que la Resolución No. 575 del 28/09/2015 presenta emendaduras en el apartado de considerando, haciendo a lo establecido en el artículo 6º del Acuerdo 060 de 2001.</p>	AC: Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transportes	Se realizará auto control	Realizando misiones permanentes a cada uno de los expedientes, por medio de una lista de chequeo, la cual será de acuerdo a la tabla correspondiente.		02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transportes	X	

N° de Acción	NO CONFORMIDAD / FALTAZGOS	Tipo de Acción	PROCESO	ACCIÓN (¿qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (¿cómo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	DE
	Actividad: 10.5 Inspecciones de Tránsito  Falta de firmas: En el proceso 5-152 de 2015 oficio ST-PTM-IT-000586 del 10/12/2015 en el espacio de la firma de la Inspectora Jurídica Doctora Elsa Argentea Pérez Arpelez, se encuentra la firma de la letrada operativa (e) Lucrécia Beatriz Cruz. En el proceso 5-195 de 2015 oficio ST-PTM-IT-00011 del 18/05/2016 a folio No 6 no se evidencia el recibio del documento otorgado al señor Avel Mazonada Salazar. En los procesos 1-080 de 2016 y 1-146 de 2015, de fechas 01/04/2016 y 23/07/2015 respectivamente, se evidencia que la notificación de Audiencia Pública no cuenta con las firmas del inspector ni del secretario (Avelan Velásquez No. 3 Ley de Activo, Activador 10.5 Inspecciones de Tránsito). Lo anterior evidencia el incumplimiento a lo establecido en el artículo 4º del Acuerdo 060 de 2001. Enmendaduras. En el proceso 1-086 de 2016 se evidencian enmendaduras en la cédula a Audiencia Pública Oficio No. 1-PTM-IT-00195-1 del 01/08/2016. Esto significa una falta a lo establecido en el artículo 5º del Acuerdo 060 de 2001.	AC: Acción Correctiva AF: Acción Preventiva	PROCESO	ACCIÓN (¿qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (¿cómo voy a hacer?)	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	X		
	Procedencia y orden original. En el proceso 1-146 de 2015, el oficio ST-PTM-IT-1-000647 del 03/07/2015 no pertenece al expediente. En el proceso 1-201 de 2015 se da respuesta a un oficio que no pertenece al expediente por medio del oficio ST-PTM-IT-1-011-2015. En los procesos 1-146 de 2015 y 1-003 de 2016 se encuentran documentos duplicados a folio 9-10 y 34-35 respectivamente. En el proceso 1-200 de 2015 los documentos no se encuentran organizados en orden cronológico.	AC: Acción Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Se realizó auto control.	Realizado mediante permisos, a cada uno de los expedientes se le envía un correo electrónico con los expedientes verificados.	03/10/2016	03/04/17	seis meses	Secretaría de Tránsito y Transporte			
	Documentos faltantes. En algunos procesos de las vigencias 2015-2016. Las actuaciones administrativas muestran un incumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Archivos generando inconvenientes a la hora de consultar los expedientes y que pueden afectar las labores administrativas adelantadas al interior del Proceso Tránsito y Movilidad.	AC: Acción Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Consultar que cada uno de los expedientes contengan los documentos necesarios.	Revisar los documentos de conformidad con la lista de chequeo la cual quedará anexa al expediente como evidencia.	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	X		
	Deficiencias en el gestión de la Supervisión Contractual. Se han evidenciado faltantes en el ejercicio de la supervisión de contratos, que se describen a continuación: - Contrato de Prestación de Servicios No. 2016-528. - El Certificado del Supervisor para pago de honorarios de contabilistas del periodo 16/07 al 15/03/2016, que reposa en el expediente no se encuentra firmado por el Secretario de Tránsito. - No se evidencia en el expediente el Informe de ejecución contractual del periodo abril - mayo de 2016. - Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. 2015-1821. - Solo se observa el pago del periodo del 16/06 al 18/07/2015, evidenciando que hace falta pagos de los siguientes periodos ya que el contrato es por 4 meses y 12 días. - Solo se observa el pago del periodo del 7/10 al 6/11/2015, evidenciando que hacen falta pagos de los siguientes periodos, ya que el contrato es por 2 meses y 24 días. - Contrato de prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión No. 2015-5074.	AC: Acción Correctiva	10. Secretaría de Tránsito y Transporte	Verificar que en cada uno de los expedientes contractuales exista los documentos propios para su ejecución como es la seguridad social, informes contractuales.	Revisando de forma detallada y rigurosa el cumplimiento de las obligaciones y del objeto social por parte del contratista y el valor bueno del supervisor la evidencia será a la luz de chequeo.	03/10/2016	02/10/17	un año	Secretaría de Tránsito y Transporte	X		









