



Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales

Elizabeth Guillermína Arteta Victoriano
ELIZABETH GUILLERMINA ARTETA VICTORIANO

FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2015-MTC/01

Reg. N° 842

28 JUN. 2016

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

RESOLUCION DIRECTORAL

N° 571-2016-MTC/16

Lima, 24 JUN. 2016

VISTOS:

Los Informes N° 022-2016-MTC-16.01.LMQ y N° 235-2016-MTC/16.NYC de los especialistas social y legal respectivamente, de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales, que recomiendan aprobar la propuesta de "Instructivo para la identificación y reporte de hallazgos en campo de infraestructura del sector transporte", mediante la Resolución Directoral correspondiente; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 73° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones - ROF del MTC, aprobado por Decreto Supremo N° 021-2001-MTC, la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales se encarga de velar por el cumplimiento de las normas socio ambientales, con el fin de asegurar la viabilidad socio ambiental de los proyectos de infraestructura y servicios de transporte;

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 74° del precitado Reglamento de Organización y Funciones del MTC, la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales tiene como funciones específicas la de proponer las políticas del subsector transportes en materia socio ambiental, normas socio ambientales para el subsector;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, Régimen Común de Fiscalización Ambiental, se establece en el artículo 5° que para el ejercicio regular de la fiscalización ambiental por parte de las Entidades de Fiscalización Ambiental - EFA, se debe de contar como mínimo con instrumentos legales, operativos, técnicos y otros requeridos para el ejercicio de estas funciones;



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Que, la propuesta de "Instructivo para la identificación y reporte de hallazgos en campo de infraestructura del sector transporte", constituye una herramienta técnica para los especialistas de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales, ya que establece procedimientos estructurados para la identificación de hallazgos en campo de los proyectos de infraestructura del sector Transportes;

Que, conforme al Informe Ambiental visto, la propuesta de instructivo conlleva no sólo establecer procedimientos estructurados de identificación de hallazgos en campo, sino que además estandariza formatos o fichas de recopilación de información en campo;

Que, conforme al Informe Legal visto, la propuesta se enmarca dentro lo establecido por la normatividad ambiental y sectorial vigente, por lo que resulta procedente emitir la Resolución Directoral de aprobación del "Instructivo para la identificación y reporte de hallazgos en campo de infraestructura del sector transporte";

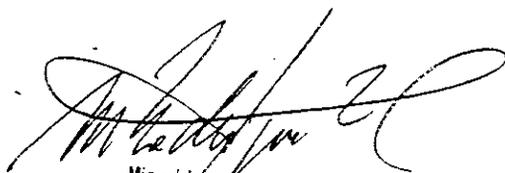
Que, de conformidad con la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones y su Reglamento y la Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04 que aprueba las Normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el "Instructivo para la identificación y reporte de hallazgos en campo de infraestructura del Sector Transporte".

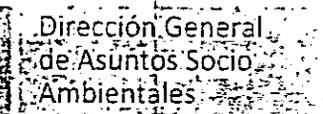
ARTÍCULO 2°.- DISPONER su publicación en el portal institucional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Regístrese y comuníquese.



Miguel Antonio Rodríguez Zevallos
DIRECTOR GENERAL
Dirección General de Asuntos
Socio Ambientales





INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACION Y REPORTE DE HALLAZGOS EN CAMPO DE
INFRAESTRUCTURA DEL SUBSECTOR TRANSPORTE

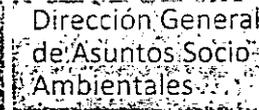
ÍNDICE

- I ALCANCE
- II OBJETIVO
- III FINALIDAD
- IV BASE LEGAL
- V ACCIONES PREVIAS PARA IDENTIFICAR HALLAZGOS AMBIENTALES EN CAMPO
 - 5.1 Revisión de antecedentes
 - 5.2 Información relevante
 - 5.2 Plan de supervisión
- VI IDENTIFICACION DE HALLAZGOS AMBIENTALES EN CAMPO
 - 6.1 Criterios generales
 - 6.2 Verificación del cumplimiento del Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA)
 - 6.3 Facultades del supervisor
- VII REPORTE DE HALLAZGOS AMBIENTALES
 - 7.1 Clasificación de los hallazgos
 - 7.2 Informe de supervisión
- VIII ANEXOS

- Anexo 01: Acta de Supervisión Socio Ambiental.
- Anexo 02: Ficha de Trabajo en Campo "Matriz de Verificación de Cumplimiento de Compromisos Socio Ambiental"
- Anexo 03: Fichas de Trabajo en Campo "Matriz de Verificación de Áreas Auxiliares".

Ministerio de Transportes y Comunicaciones
Dirección General de Asuntos Socio-Ambientales
ELIZABETH GUILLERMINA ARTETA VICTORIANO
FEDATARIO TITULAR
R.M. N° 714-2015-MTC/03
Reg. N° 849
30 JUN. 2018
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL





INSTRUCTIVO PARA LA IDENTIFICACION Y REPORTE DE HALLAZGOS EN CAMPO DE INFRAESTRUCTURA DEL SECTOR TRANSPORTE

I ALCANCE.

Este instructivo deberá ser aplicado por los especialistas de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales (DGASA) del Ministerio de Transportes y Comunicaciones cuando realicen una supervisión para la identificación de hallazgos en campo sobre proyectos de infraestructura de transporte. Será de aplicación obligatoria tanto para supervisiones regulares como para supervisiones especiales.

II OBJETIVO

- 2.1 Establecer el procedimiento para identificar y reportar hallazgos en campo para proyectos de infraestructura de transporte.
- 2.2 Estandarizar los formatos o fichas de recopilación de información en campo.

III FINALIDAD

Establecer procedimientos estructurados para la identificación de hallazgos en campo de obras de infraestructura del sector transportes de manera que se garantice la sostenibilidad ambiental.

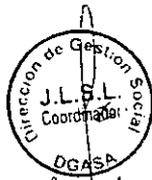
IV BASE LEGAL

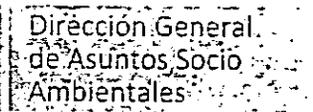
- La Constitución Política del Perú,
- Decreto Supremo N° 021-2007-MTC que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del MTC
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente del Ambiente
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- Resolución de Consejo Directivo N° 016-2015-OEFA/CD, Aprueba Nuevo Reglamento de Supervisión Directa del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental- OEFA.
- Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD, la cual aprueba el Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental (
- Resolución Ministerial N° 247-2013-MINAM, en la que se aprueba el Régimen Común de Fiscalización Ambiental.
- Ley N° 29325, Ley del Sistema Nacional de Evaluación y Fiscalización Ambiental.

V ACCIONES PREVIAS PARA IDENTIFICAR HALLAZGOS AMBIENTALES EN CAMPO

5.1 Revisión de antecedentes

Debe copiarse toda la información relevante que aporte al trabajo de identificación de hallazgos en campo. Para este fin se deberá considerar las siguientes fuentes de información:





- El Instrumento de Gestión Ambiental aprobado y vigente.
- Los Informes Mensuales de supervisión que son enviados por los Titulares de proyectos a la DGASA.
- Los informes de evaluación previos elaborados por los especialistas de la DGASA, en los cuales se identificaron recomendaciones o disposiciones de cumplimiento.
- Fuentes de verificación en las que se identifique el cumplimiento de los compromisos socio ambientales, que hayan sido previamente requeridas por los especialistas de la DGASA.
- La existencia de denuncias ambientales o problemática de naturaleza social relevante y/o ambiental, en el área de influencia de la obra, para la identificación de un hallazgo.

5.2 Información relevante

Información relevante	Fuente de verificación	Naturaleza de la información
Instrumento de Gestión Ambiental aprobado	Plan de Manejo Socio Ambiental	Secundaria
Documentación proporcionada por el administrado	Actas de muestreo, análisis de laboratorio, diagramas de causa-efecto, cartas, oficios, etc.	Secundaria
Información obtenida a partir de testimonios del administrado, de trabajadores, de la población del área de influencia u otros actores.	Entrevistas, acta, informes, oficios, cartas, etc.	Primaria
Documentación obtenida en inspecciones o supervisiones previas	Fotografías, videos, actas de inspección, etc.	Secundaria

5.3 Plan de supervisión

El trabajo de campo debe ser diseñado, considerando el tiempo disponible, la coordinación con los involucrados en campo y la preparación de los documentos:

- Listado de información a ser obtenida y revisada.
- Formularios de entrevistas.
- Ayuda memoria técnica o legal de ser necesario.
- Formatos de actas de supervisión ambiental según el Anexo 01.
- Participante del representante del administrado, responsable de los aspectos técnicos de las instalaciones o proyecto a ser inspeccionado.
- Coordinar la logística necesaria para transporte y muestreos.
- Contar con los seguros mínimos, como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- Necesidad de registros fotográficos, de georreferenciación o de video.





Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Dirección General de Asuntos Socio Ambientales

- o Identificar política y regularización especiales para el ingreso, autorizaciones, horarios de trabajo y equipamiento.

Es recomendable iniciar el trabajo de campo con una reunión, en la cual se presentarán los miembros del equipo de Supervisión a las autoridades y técnicos del administrado, se darán a conocer el alcance y objetivos de la supervisión, la agenda establecida para el trabajo en campo y se coordinarán los recursos y logística necesarios.

En todo momento el administrado debe tener el compromiso de atender adecuadamente la buena marcha del proceso de supervisión¹, sin embargo "la ausencia del personal del administrado o sus representantes en los establecimientos o lugares objeto de supervisión no impide el desarrollo de la supervisión de campo"².

VI IDENTIFICACIÓN DE HALLAZGOS AMBIENTALES EN CAMPO

6.1 Criterios Generales

- La supervisión de campo se realizará sin previo aviso en los establecimientos o lugares donde el administrado desarrolla su actividad. Sin embargo, en determinadas circunstancias y para garantizar la eficacia de la supervisión, la DGASA, dentro de un plazo razonable, podrá comunicar al administrado la fecha y hora en que se efectuará la supervisión.
- La supervisión comprende el levantamiento de información que permita verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables asumidas por el administrado.
- El personal supervisor de la DGASA debe elaborar el Acta de Supervisión Socio Ambiental y al término de la supervisión este documento debe ser suscrito por los supervisores (personal de DGASA), el personal del administrado que participe, la supervisión de obra del Proyecto y de ser el caso los peritos y/o técnicos.
- De no realizarse la supervisión de campo, se levantará un acta que constate este hecho e indique el motivo que impidió su realización.
- En caso de denuncias, se deberá de notificar al denunciante sobre la realización de la supervisión, indicando la fecha programada, lo cual deberá ser notificado efectivamente con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles.

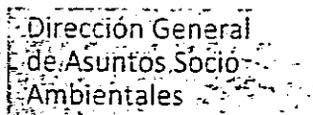
6.2 Actividades y controles

El trabajo de campo es de trascendental importancia, pues en campo se puede analizar las diferentes instalaciones y áreas del proyecto, objeto de la acción de



¹ Modelo de Reglamento de Supervisión Ambiental aprobado con Resolución de Consejo Directivo N° 049-2015-OEFA/CD. Art. 19 numeral 19.1 indica que el administrado está obligado a brindar al supervisor todas las facilidades para el ingreso a los establecimientos o lugares objeto de supervisión y en caso de no encontrarse en el establecimiento o lugar objeto de la supervisión un representante del administrado, el personal encargado de permitir el ingreso deberá facilitar el acceso a los supervisores en un plazo no mayor a quince (15) minutos.

² Ibidem, Art. 7, numeral 7.5.



control, sus interacciones con el medio ambiente y la conformación de las áreas críticas.

En ese sentido, la supervisión en campo, tiene entre las actividades mínimas a desarrollar las siguientes (siendo estas meramente enunciativas, por lo que podrán desarrollarse actividades adicionales a criterio del especialista supervisor de la DGASA):

- a) Verificar si las medidas para prevenir, mitigar, controlar y compensar las alteraciones ambientales significativas han sido implementadas adecuadamente, y si éstas cumplieron el efecto preventivo deseado.
- b) Identificar si los procesos implementados corresponden a prevención, corrección, compensación o remediación.
- c) Evaluar las acciones correctivas implementadas, en caso fortuito o de fuerza mayor.
- d) Determinar si los impactos ambientales son acumulativos, sinérgicos o susceptibles a ser incrementados por factores externos ambientales, como los de tipo climático.
- e) Identificar recomendaciones técnicas
- f) Dialogar con representantes de las poblaciones que se encuentran en el área de influencia directa del proyecto.
- g) Identificar si el administrado establece acciones para proteger la salud de sus trabajadores y de los pobladores del área de influencia directa del proyecto.
- h) Entrevistar a los trabajadores del administrado, para evaluar si han sido preparados o capacitados sobre temas de protección ambiental y si tienen el entrenamiento apropiado para actuar en situaciones de emergencia.
- i) Evaluar el almacenamiento, señalización y manipuleo de productos químicos, materiales peligrosos.
- j) Cuando se trate de una misma actividad en varias localizaciones, equiparar procedimientos para determinar fortaleza y correctivos que se pueden aplicar.
- k) Verificar el cumplimiento de los permisos emitidos respecto de las descargas, vertidos y efluentes. Revisar la vigencia de informes, permisos, licencias y aprobaciones ambientales requeridas.
- l) Verificar protocolos de monitoreo y periodicidad en la calibración de equipos.
- m) Examinar los planes de contingencia: revisar equipamiento, definición de rutas e infraestructura requerida, evaluar la respuesta y preparación ante incidentes ambientales.
- n) Evidenciar iniciativa para prevenir, disminuir o remediar impactos ambientales.
- o) Identificar factores que limitan la gestión del administrado, que se encuentran fuera de su control, por depender de otra organización.
- p) Identificar el manejo de áreas auxiliares (estado, manejo, cierre u otras acciones)

6.3 Muestreo y análisis de laboratorio

La Contratista (ejecutor del Proyecto) supervisada es responsable de reunir los datos sobre las condiciones ambientales mediante muestreos en campo. Los resultados de los análisis de laboratorio deben ser proporcionados por la Contratista, respecto a periodos de tiempo relevantes. Sin embargo, en ocasiones se podrá realizar los muestreos por parte de la DGASA, siendo esto excepcional.





6.4 Identificación y jerarquización de los hallazgos

Los impactos ambientales evidenciados, asociados a las actividades ejecutadas, deben ser evaluados a fin de determinar su importancia, de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a) Dimensionar cualitativamente el impacto.
- b) Establecer los factores ambientales involucrados, sensibilidad o vulnerabilidad.
- c) Identificar causas y efectos probables como inminentes.
- d) Identificar el levantamiento de observaciones realizadas en supervisiones anteriores.
- e) Reconocer potenciales riesgos.
- f) Diferenciar aquellos aspectos que requieren acción inmediata.
- g) Determinar preliminarmente las consecuencias de los incumplimientos.
- h) Analizar acciones emergentes, fecha de notificación y acciones correctivas implementadas. Evaluar la capacidad de respuesta ante acciones emergentes.

Una vez realizado el registro, la descripción e identificación de la constancia documental, la determinación de los responsables, las cuantificaciones (de ser posible) y valoraciones pertinentes; el equipo de la Supervisión de la DGASA revisará los hallazgos para organizarlos y establecer su jerarquización.

La Jerarquización esta en función de la magnitud del impacto y de la sensibilidad del entorno. La jerarquización permite reconocer los temas de alta prioridad que demandan una respuesta inmediata y sobre los cuales se deben determinar recomendaciones o disposiciones de obligatorio cumplimiento.

Los respaldos documentales obtenidos, los registros de las actividades realizadas, los protocolos y ayudas técnicas utilizadas, de ser el caso, deben ser certificados y debidamente archivados como documentos de trabajo.

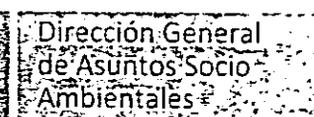
En relación a toda la documentación entregada en la Supervisión, esta deberá ser consignada en el Acta de Supervisión Socio Ambiental, de manera detallada.

6.5 Verificación del cumplimiento del plan de manejo socio ambiental

La verificación de los compromisos, obligaciones o indicadores contenidos en los Programas y/o Subprogramas del Instrumento de Gestión Ambiental se verificará a través de la matriz de verificación socio ambiental para la supervisión en campo detallada en el Anexo 02.

La verificación de los componentes socio ambientales de las áreas auxiliares se realizarán a través del Anexo 3.





6.6 Hallazgos y recomendaciones de los hallazgos

a) Los Hallazgos

Consisten en la exposición de las condiciones, criterios, causa y efectos de la información obtenida en la ejecución de la acción de control, con relación a los hechos que afectaron al ambiente, las personas y la economía del proyecto, objeto de la supervisión.

b) Las recomendaciones

Las recomendaciones son las acciones que se requiere para corregir los incumplimientos detectados. En las recomendaciones puede establecer la necesidad de realizar investigaciones adicionales o de promover reformas en los procedimientos vigentes.

Cabe detallar que, estas recomendaciones podrán ser impuestas en la misma Supervisión en Campo, las mismas que deberán ser implementadas por el Contratista de la obra o proyecto en dicho momento, con cargo a reportar el cumplimiento documentado en etapa posterior.

Sin perjuicio de ello, también se determinarán recomendaciones en el Informe de Supervisión Socio Ambiental, el cual se elabora en documento posterior a la fecha de realización de la Supervisión en Campo.

c) Las conclusiones

Las conclusiones, representan los pronunciamientos profesionales del supervisor ambiental sobre la materia objeto de control, se sustentan en el análisis de la evidencia de la supervisión e identifican a los sujetos responsables de la inobservancia de carácter técnico, legal o económico, describen las normas de control inobservadas y las consecuencias o efectos para la entidad.

Esta información se plasma en el Informe de Supervisión Socio Ambiental, el cual se elabora en documento posterior a la fecha de realización de la Supervisión en Campo

VII REPORTE DE HALLAZGOS AMBIENTALES

7.1 Clasificación de hallazgos

a) Hallazgos de menor trascendencia

Son aquellos que, por su naturaleza, no generan daño al ambiente o a la salud de las personas, que pueden ser subsanados y no afectan la eficacia de la función de supervisión ambiental.





Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General
de Asuntos Socio
Ambientales

Este tipo de hallazgos están directamente relacionados al suministro de información en cuanto a reportes, informes, manifiestos, informes ambientales u otros similares. En relación a los hallazgos de menor trascendencia, como las recomendaciones realizadas en campo, el Contratista de la obra o proyecto deberá evidenciar de manera documentada el cumplimiento de las mismas en un plazo perentorio máximo de hasta cinco (05) días calendarios, dicho plazo será consignado por el Supervisor de la DGASA.

Si el hallazgo no ha sido subsanado en campo, ni dentro del plazo otorgado por los supervisores de la DGASA, estas serán consignadas como incumplimientos en el Informe de Supervisión Socio Ambiental

b) Hallazgos trascendentes

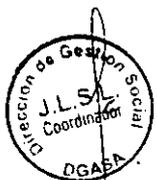
Son aquellos hallazgos de presunta infracción administrativa, los mismos que serán consignados en el Informe de Supervisión correspondiente.

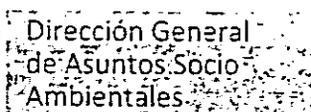
7.2 Informe de Supervisión Socio Ambiental

El Informe de Supervisión es un documento público y su contenido se presume cierto, salvo se pruebe lo contrario. El documento en mención deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Objetivos de la supervisión.
- b) Nombre o razón social del administrado.
- c) Actividad económica desarrollada por el administrado.
- d) Componentes verificados durante la supervisión.
- e) Los hallazgos verificados en campo, así como los detectados en el posterior análisis de la información recopilada. Se deberán adjuntar los medios probatorios que demuestren estos hechos, cuando corresponda.
- f) Resultados de la supervisión, que incluye las obligaciones verificadas, los requerimientos de información, la propuesta de recomendación para hallazgos de menor trascendencia y el detalle del seguimiento de las recomendaciones y medidas administrativas, en caso corresponda.
- g) Conclusiones.
- h) Anexos.

El Informe de Supervisión Socio Ambiental deberá estructurarse de la misma manera que el Acta de Supervisión





Anexo 1

ACTA DE SUPERVISION SOCIO AMBIENTAL

Obra: " _____ "

Siendo las ____ horas del día _____ del año _____, reunidos en _____, se dio inicio a la suscripción del Acta de Supervisión Socio Ambiental de la obra " _____ ".

Las acciones de supervisión se iniciaron el día _____ a las ____ horas y culminaron el día _____ a las ____ horas, para ello se contó con la participación de los siguientes representantes:

Por la autoridad ambiental competente: Dirección General de Asuntos Socio Ambientales - Ministerio de Transportes y Comunicaciones

1. Nombre, Especialista Ambiental
2. Nombre, Especialista Social.
3. Nombre, Especialista en Afectaciones prediales

Por la empresa contratista de obra: _____

1. Nombre (Empresa)
2. Nombre (Empresa)
3. Nombre (Empresa)
4.

Por la empresa supervisora de la obra o proyecto:

1. Nombre, Cargo en la empresa supervisora
2. Nombre, Cargo en la empresa supervisora
3. Nombre, Cargo en la empresa supervisora

El proyecto se encuentra ubicado en _____

Titular: _____

Longitud: _____

Fecha de inicio de Obra: _____

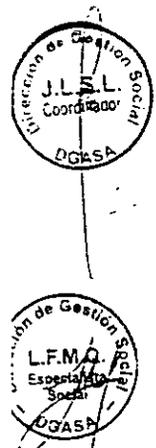
Plazo Contractual: _____

Término Contractual: _____

Fecha de término de obra: _____

R.D que aprueba el IGA: _____

I.- ACTIVIDADES REALIZADAS:





Blank lined area for text entry.

En atención a ello, se reporta lo siguiente:

1.1 EN CUANTO A GESTION Y ORGANIZACIÓN

Blank lined area for text entry under section 1.1.

1.2 EN CUANTO AL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MANEJO SOCIO AMBIENTAL

Se deberá adjuntar la matriz de verificación Socio ambiental para la supervisión en campo del anexo 2.

1.3 DOCUMENTOS RECABADOS

En Físico

- 1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

En digital

- 9.
10.
11.
12.





Ministerio de Transportes y Comunicaciones



Dirección General de Asuntos Socio Ambientales

1.4 DOCUMENTOS PENDIENTES DE REMISION

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____

Dando por concluida la Supervisión Ambiental Regular por parte de la DGASA, y siendo las _____ horas del día _____, estando las partes de acuerdo con el contenido de la presente Acta que consta de _____ páginas, firman los presentes en señal de conformidad.

Por el Contratista _____

FIRMA:
DNI N°
Nombre.....



Por la Supervisión _____

FIRMA:
DNI N°
Nombre.....

FIRMA:
DNI N°
Nombre.....



FIRMA:
DNI N°
Nombre.....

FIRMA:
DNI N°
Nombre.....



Dirección General de Asuntos Socio Ambientales

Por la autoridad competente: Dirección General de Asuntos Socio Ambientales - MTC

FIRMA:

DNI N°

Nombre.....





Anexo 02

MATRIZ DE VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS SOCIO AMBIENTAL						
TITULAR						
OBRA						
UBICACIÓN						
CONTRATISTA						
SUPERVISION						
ESPECIALISTA AMBIENTAL Y SOCIAL - DGASA	ESPECIALISTA AMBIENTAL DEL CONCESIONARIO					
FECHA DE SUPERVISIÓN						
El supervisor de la DGASA verificará el cumplimiento del Plan de Manejo Socio Ambiental del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) de la obra: _____ aprobado con R.D N° _____ de fecha _____, mediante el control de las actividades detalladas a continuación, indicando con un visto bueno, si existe o no cumplimiento de parte la Contratista y la Supervisión (Marca X "SI" o "No" según corresponda)						
PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	MEDIDAS A VERIFICAR	UBICACIÓN DE LA MEDIDA EN EL IGA	CUMPLIMIENTO		HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
			SI	NO		
Programa de _____ Subprograma de _____						

DGASA
 J.L.S.L.
 Coordinador
 15/05/2015

Dirección de Gestión Social
 L.F.M.V.
 E. Pacheco
 S. P. P.
 DGASA

