



RESUMEN EJECUTIVO

INFORME N° K1/PP74/Y23 K1

Entidad:

Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Referencia:

Auditoría de Proyectos de Inversión Pública a los procesos relacionados con la ejecución de Proyectos de Transporte en el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda (MOPSV).

Informe N°: K1/PP74/Y23 K1

Objetivo:

Evaluar la eficacia de los procesos relacionados con la ejecución de proyectos de transporte en el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Objeto:

El objeto de la presente Auditoría de Proyectos de Inversión Pública constituyeron los procesos relacionados con la ejecución de proyectos de transporte en el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda.

Alcance:

La presente auditoría se ha enmarcado en las Normas de Auditoría de Proyectos de Inversión Pública vigente, aprobadas en fecha 27 de agosto de 2012 por la Contraloría General del Estado mediante resolución N° CGE/094/2012.

El periodo del examen comprendió la gestión 2023: agosto de 2023 (fecha de corte de la evaluación realizada).

Resultados:

Como resultado de la auditoría se han emitido (19) recomendaciones con el propósito de coadyuvar en la mejora de la gestión de Proyectos de Transporte en el Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda. A continuación se señalan los hallazgos de auditoría y sus respectivas recomendaciones:

1. Eficacia de los procesos implementados por el VMT para llevar a cabo la ejecución de proyectos de transporte

1.1. Deficiencias en el proceso implementado “Orden de Proceder”

- R1.-** En el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, con base en el objetivo señalado por el personal del VMT y el proceso implementado por la UTH, diseñar y formalizar en el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, el proceso de “Orden de Proceder”.
- R2.-** Que el proceso de “Orden de Proceder” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, incluya las actividades referidas a la designación de la supervisión y fiscalización de manera específica, además de la revisión del proyecto por parte de la supervisión, a efecto de establecer la suficiencia del proyecto conjuntamente la fiscalización y el contratista, de manera previa a la emisión de la orden de proceder.
- R3.-** Que el proceso de “Orden de Proceder” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca los plazos máximos para las actividades que hacen el proceso, de manera que la orden de proceder sea oportuna.

1.2. Deficiencias en el proceso implementado de “Certificado o Planilla de Avance de Obra”

- R4.-** En el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, con base en el objetivo indicado por el personal del VMT y el proceso implementado de la UTF, diseñar y formalizar en el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda, el proceso “Certificado o Planilla de Avance de Obra”.
- R5.-** Que el proceso “Certificado o Planilla de Avance de Obra” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca los plazos para las actividades que hacen el proceso, de manera que la presentación, revisión y aprobación de la planilla de avance de obra sea oportuna y concordante con el modelo de contrato de Licitación Pública vigente.
- R6.-** Que el proceso “Certificado o Planilla de Avance de Obra” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, incorpore un listado de documentos de respaldo de la planilla de avance (check list), con base a lo señalado en la Guía de Supervisión de Obras, a efecto de uniformizar los documentos de respaldo de las planillas de avance de obra.

- R7.-** Que el proceso “Certificado o Planilla de Avance de Obra” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, incluya la implementación de modelos de informe de supervisión y fiscalización de obra, los cuales señalen un contenido mínimo, así como los lineamientos para el desarrollo de cada acápite, en consideración de las funciones y atribuciones del supervisor y fiscal de obra y los aspectos señalados en las Guías de Supervisión y Fiscalización de Obras.
- R8.-** Que el proceso “Certificado o Planilla de Avance de Obra” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos, incorpore las actividades, controles y registros a aplicar por parte de los Coordinadores, Directores y Viceministro de Transportes, especificando sus responsabilidades.

1.3. Deficiencias en el proceso de “Orden de Cambio”

- R9.-** En el marco de lo establecido por las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, con base al objetivo indicado por el personal del VMT y proceso implementado por la UTH, diseñar y formalizar en el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Obras Públicas, el proceso de “Orden de Cambio”.
- R10.-** Que el proceso de “Orden de Cambio” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca las actividades y sus plazos, de manera que la orden de cambio sea oportuna.
- R11.-** Que el proceso de “Orden de Cambio” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, incluya un listado de la documentación necesaria que debe acompañar al documento de orden de cambio (check list), además de la descripción de las actividades con los aspectos que deben ser revisados y reflejados por la supervisión, fiscalización de obra y directores del VMT, dejando diferenciada la labor que realizan estos actores en el proceso.
- R12.-** Que el proceso de “Orden de Cambio” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca el contenido mínimo del documento de orden de cambio y de los informes a ser generados por el fiscal y supervisor de obra, así como los lineamientos para el desarrollo de cada acápite.

1.4. Deficiencias en el proceso implementado de “Contrato Modificadorio de Obras”

- R13.-** En el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa, con base al objetivo indicado por el personal del VMT y el proceso implementado por la UTF, diseñar y formalizar en el Manual de Procesos y Procedimientos del Ministerio de Obras Públicas, el proceso “Contrato Modificadorio de Obras”.

- R14.-** Que el proceso de “Contrato Modificadorio de Obras” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca las actividades y plazos que hacen el proceso, de manera que el contrato modificadorio de obras sea oportuno.
- R15.-** Que el proceso de “Contrato Modificadorio de Obras” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, incluya un listado de la documentación necesaria que debe acompañar al documento de contrato modificadorio (check list).
- R16.-** Que el proceso de “Contrato Modificadorio de Obras” a formalizar en el manual de procesos y procedimientos del MOPSV, establezca los controles que debe aplicar el supervisor y fiscal dentro el proceso, así como el contenido mínimo de los informes a ser generados por estas instancias, incluyendo los lineamientos para el desarrollo de cada acápite.

2. Deficiencias en la Estructura Organizativa del Viceministerio de Transportes del MOPSV

- R17.-** En el marco de lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Organización Administrativa vigentes, actualizar el Manual de Organización y Funciones del MOPSV, considerando la estructura organizacional actual del VMT, así como los objetivos, funciones y relaciones de dependencia de las unidades a cargo de los procesos de ejecución de proyectos de transporte.

3. Deficiencias relacionadas con el personal a cargo de la ejecución de proyectos de transporte

- R18.-** Tomar las previsiones correspondientes para que el requerimiento y contratación de personal para el equipo de supervisión, exija el nivel de formación señalado en la Guía de Supervisión de Obras.
- R19.-** En consideración de los aspectos señalados en la Resolución Ministerial de creación de la UTF y las deficiencias detectadas en el informe, ajustar el POAI del Coordinador General de la UTF.