



UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

La Universidad Católica de Loja

ÁREA ADMINISTRATIVA

TÍTULO DE INGENIERO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, correspondiente al período 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014.

TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

AUTORA: Capelo Sanmartín, Maritza Eulalia.

DIRECTORA: Hidalgo Moreno, Karina. Msc.

CENTRO UNIVERSITARIO ZAMORA

2015

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN

Magister.

Karina Hidalgo Moreno.

DOCENTE DE LA TITULACIÓN

De mi consideración:

El presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, correspondiente al período 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014, realizado por Capelo Sanmartín, Maritza Eulalia, ha sido orientado y revisado durante su ejecución, por cuanto se aprueba la presentación del mismo.

Loja, abril de 2015.

f)

DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS

“Yo Capelo Sanmartín, Maritza Eulalia declaro ser autor del presente trabajo de fin de titulación: Auditoría de cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, correspondiente al período 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014, de la Titulación de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, siendo Hidalgo Moreno, Karina, directora del presente trabajo; y eximo expresamente a la Universidad Técnica Particular de Loja a sus representantes legales de posibles reclamos o acciones legales. Además certifico que las ideas, conceptos, procedimientos y resultados vertidos en el presente trabajo investigativo, son de mi exclusiva responsabilidad.

Adicionalmente declaro conocer y aceptar la disposición del Art. 88 del Estatuto Orgánico de la Universidad Técnica Particular de Loja que en su parte pertinente textualmente dice: “Forman parte del patrimonio de la Universidad la propiedad intelectual de investigaciones, trabajos científicos o técnicos y tesis de grado que se realicen a través, o con el apoyo financiero, académico o institucional (operativo) de la Universidad”

f.

Autor: Maritza Eulalia Capelo Sanmartín

Cédula: 1900503358

DEDICATORIA

El presente trabajo de fin de titulación que ha sido fruto de mi esfuerzo, dedicación y perseverancia lo dedico a mis hijas quienes son mi fuente de inspiración y por quienes efectúo mis sacrificios para lograr conseguir mis metas profesionales, también lo dedico a mi esposo la persona que ha estado a mi lado en todo momento, quien me apoya y está a mi lado en las buenas y en las malas, así también lo dedico a mis padres quienes me han sabido educar y velar por mí, así también lo dedico a mis familiares que de una u otra forma me han estado apoyando, para todos ellos les dedico el trabajo realizado

Maritza Capelo.

AGRADECIMIENTO

El agradecimiento sincero que nace desde mi alma se lo debo a la Universidad Técnica particular de Loja, institución que a través de sus programas educativos me ha permitido lograr optar por la titulación en contabilidad y auditoría, así también lo dedico a cada una de las personas que forman parte de la planta administrativa de la Universidad Técnica Particular de Loja, quienes en todo momento me han brindado ayuda y asesoramiento durante mi época estudiantil, a la planta docente a cada uno de los decanos que me inculcaron los conocimientos adquiridos.

Maritza Capelo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

APROBACIÓN DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE FIN DE TITULACIÓN	ii
DECLARACIÓN DE AUTORÍA Y CESIÓN DE DERECHOS.....	iii
DEDICATORIA	iv
AGRADECIMIENTO	v
ÍNDICE DE CONTENIDOS	vi
RESUMEN.....	1
ABSTRACT.....	2
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I.....	2
1. MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO	2
1.1. Auditoría de cumplimiento.....	3
1.1.1. Definición	3
1.1.2. Directrices.....	4
1.1.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría	6
1.1.4. Proceso de auditoría de cumplimiento	11
1.1.5. Modelos de informe de auditoría de cumplimiento.....	12
1.2. Deontología del sector público.....	14
1.2.1. Generalidades y normativa aplicable a la ética	15
1.2.2. El Código de Ética del Buen Vivir	18
CAPÍTULO II.....	19
2. ENTORNO INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO .	19
2.1. Análisis institucional	20
2.1.1. Naturaleza de la organización	20
2.1.2. Estructura organizacional.....	22
2.1.3. Normativa institucional sobre la ética	23
2.1.4. Rol de la UATH y del Comité de Ética.....	24
2.2. Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en la Delegación del MIDUVI Zamora Chinchipe	26
2.2.1. Relación del Código de Ética Institucional con el Código de Ética del Buen Vivir ...	26
2.2.2. Comité de Ética Institucional.....	27
2.2.3. Determinación del alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento	27
2.2.4. Principios y valores éticos relevantes	28
CAPÍTULO III.....	30
3. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA ENTIDAD	30

3.1. Planificación	34
3.1.1. Visita Previa.....	34
3.1.2. Planificación específica	38
3.1.3. Evaluación del control interno	42
3.1.4. Programa de trabajo.....	45
3.2. Ejecución de una auditoría de cumplimiento	47
3.2.1. Del objetivo del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	47
3.2.2. Del ámbito de aplicación	49
3.2.3. De los principios y valores éticos generales.....	50
3.2.4. De las responsabilidades y compromisos	53
3.2.5. Del Comité de Ética.....	55
3.2.6. Elaboración del cuadro de cumplimiento	56
3.3. Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento	58
3.3.1. Carta de presentación del informe.....	58
3.3.2. Información General.....	59
3.3.3. Resultados (Hallazgos)	60
3.3.4. Recomendaciones.....	61
3.4. Seguimiento o monitoreo de las recomendaciones.....	62
CAPÍTULO IV	64
4. Impacto de la implementación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora.....	64
4.1. Efectos esperados (sobre los objetivos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva)	65
4.2. Efectos no esperados (Resumen de hallazgos)	66
CONCLUSIONES	67
RECOMENDACIONES	68
BIBLIOGRAFÍA.....	69
ANEXOS.....	70

RESUMEN

La función pública es una de las ramas de mayor importancia dentro del ordenamiento de un Estado, es así que su trabajo debe estar enmarcado en las normas del Buen Vivir, el Gobierno Central ante la necesidad de brindar una mejor atención a la ciudadanía ha creado el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, que de acuerdo a la Constitución es de aplicación obligatoria para todas las instituciones públicas, por ello se efectúa la auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, de cuyo análisis se determina que esta institución auditada no se encuentra cumpliendo a cabalidad las actividades establecidas en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Es importante dar a conocer en el MIDUVI Zamora, acciones de mejora para el total cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Palabras clave: Auditoría, cumplimiento, código de ética, buen vivir, función ejecutiva.

ABSTRACT

The civil service is one of the branches of greater importance in the law of a State, so that their work must be framed in the standards of Good Living, the Central Government to the need to provide better service to citizens has created the code of Ethics of the Good Life of the Executive Branch, which according to the Constitution is mandatory for all public institutions, so the audit compliance with the Code of Ethics of Good Living Executive Function in the ministry is done Urban Development and Housing Delegation Zamora, whose analysis is determined that the audited institution is not complying fully the activities set out in the Code of Ethics of Assisted Living Executive Function. It is important to publicize the MIDUVI Zamora, improvement actions for total compliance with the Code of Ethics of the Good Life of the Executive Branch.

Keywords: Audit, compliance, code of ethics, good living, executive function.

INTRODUCCIÓN

La presente investigación consiste en el desarrollo de la auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora.

Durante el desarrollo de la investigación en el primer capítulo se fundamenta lo que es una auditoría de cumplimiento, como también lo que es un código de ética y definir la importancia de aplicar el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, así también se establece las características de una auditoría y de la función pública que están regulados bajo la normativa constitucional de aplicar éste Código.

En el segundo capítulo se trata sobre la institución auditada como lo es el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, definiendo la base filosófica, las políticas, valores y la organización interna, así también se define la aplicación del Código de Ética Institucional dentro del funcionamiento.

En el tercer capítulo se efectúa la auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva determinándose el objetivo, compromisos, principios y valores y responsabilidades éticos, así también se analiza la existencia del Comité de Ética Institucional.

En una parte final se establece las conclusiones basadas en los objetivos del proyecto de investigación, y por cada una de ellas se establece las recomendaciones, concluyendo con la bibliografía y anexos.

La investigación efectuada cobra importancia al lograr que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, trabaje bajo el articulado establecido en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, y de esta manera brindar una mejor atención a la población Zamorana.

El problema determinado fue que en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora no se ha aplicado totalmente el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, por ello se sugiere que se capacite al personal sobre la importancia del trabajo bajo esta normativa y que logre brindar una atención eficaz y eficiente a la ciudadanía de Zamora.

CAPÍTULO I
1. MARCO REFERENCIAL Y NORMATIVO

1.1. Auditoría de cumplimiento

Para iniciar lo que es la auditoría de cumplimiento se toma la siguiente referencia: “Consiste en la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole con el objetivo de establecer que se han realizado conforme a las normas legales, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables” (Cepeda, 2002, p. 79).

De lo descrito se determina que el cumplimiento se analiza dentro de una organización a través de la comprobación de la realización de las operaciones de acuerdo con algún tipo de soporte que permita abalizar el trabajo realizado de parte del talento humano, es decir se comprueba el trabajo de acuerdo a leyes, reglamentos o estatutos.

De ahí la importancia de la existencia de los distintos manuales ya sean estos de funciones, control interno, resoluciones, normas técnicas entre otras, “verificar si las operaciones producto de las actividades que se originan en la institución, se han realizado con apego a las normas legales” (Blanco, 2004, p. 192). La evaluación del control interno tiene como objetivo primordial evaluar el sistema de control interno, su aplicabilidad y su funcionalidad.

1.1.1. Definición

La auditoría de cumplimiento “Es la comprobación o examen de las operaciones financieras, administrativas, económicas y de otra índole de una entidad para establecer que se han realizado conforme a las normas legales, reglamentarias, estatutarias y de procedimientos que le son aplicables” (Blanco, 2004, p. 189). Al analizar esta auditoría se determina la importancia del cuerpo legal que garantice la realización de un trabajo determinado.

Por medio de la comprobación y revisión del trabajo realizado dentro de una organización ya sea esta pública o privada la auditoría de cumplimiento determina si se ha trabajado de acuerdo a lo establecido y si no se ha hecho un inadecuado uso de los bienes existentes en la empresa.

Revisando lo aportado por Blanco (2004) quien manifiesta sobre la auditoría de cumplimiento:

Se practica mediante la revisión de los documentos que soportan legal, técnica, financiera y contablemente las operaciones para determinar si los procedimientos utilizados y las medidas de control interno están de acuerdo con las normas que le son aplicables y si dichos procedimientos están operando de

manera efectiva y son adecuados para el logro de los objetivos de la entidad (p. 189).

De lo descrito en este tipo de auditoría no se efectúa el cálculo ni se determina si se ha realizado un correcto trabajo administrativo o la gestión ha sido la eficiente; lo que se realiza es un análisis sobre si se cumple con los distintos estándares existentes en las organizaciones, debe “proporcionar una seguridad razonable de que la entidad cumple con las leyes, regulaciones y otros requerimientos importantes para el logro de los objetivos” (Estupiñán, 2007, p. 64).

Para determinar el cumplimiento del trabajo se lo efectúa para saber si no se han aplicado de manera incorrecta las leyes debido a que existe una amplia variedad de leyes que pueden ser aplicadas de forma diferente provocando un inadecuado trabajo de parte del talento humano de una empresa.

1.1.2. Directrices

Las auditorías de cumplimiento efectúan el análisis de una empresa es así que de acuerdo a Blanco (2004) “analiza en qué medida la entidad auditada observa las reglas, las leyes y los reglamentos, las políticas, los códigos establecidos o las estipulaciones acordadas por ejemplo en un contrato o en un convenio de financiación” (p. 191), para lograr cumplir con su meta establecida se han elaborado distintas directrices, las mismas que se dividen en cuatro partes:

- Postulados básicos
- Normas generales
- Normas de procedimiento
- Normas para la elaboración de los informes.

Postulados básicos

Cuando se trata de postulados básicos se entiende que es: “La obligación de rendir cuentas, por parte de las personas o entidades que manejan recursos públicos” (ISSAI, 2006, p. 43).

“Está cada vez más en la conciencia de todos por lo que hay una mayor necesidad de que dicha obligación se cumpla de forma correcta y eficaz” (Mantilla, 2005, p. 56).

Los postulados básicos de fiscalización establecen:

La existencia de un sistema de control interno apropiado reduce al mínimo el riesgo de errores e irregularidades.

Revisando el aporte dado por Whinttington (2000) quien opina: “Es obligación de la entidad fiscalizada y no del fiscalizador establecer unos sistemas adecuados de control interno para proteger sus recursos” (p. 67). Es también obligación de la entidad fiscalizada asegurarse de que dichos controles se aplican y funcionan de manera que garanticen el exacto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y que las decisiones se adopten con probidad y corrección.

En cualquier caso esto no exime al fiscalizador, cuando se descubran controles inadecuados o inexistentes, de presentar a la entidad fiscalizada las correspondientes propuestas y recomendaciones.

La cooperación de las entidades fiscalizadas, en lo que se refiere a proporcionar y mantener el acceso a los datos necesarios para una adecuada evaluación de sus actividades, se verá facilitada por la inclusión de tal obligación en un precepto legal (ISAAI 100, 2006, p. 3).

Para cumplir correctamente sus funciones fiscalizadoras, las entidades auditadas deben tener acceso tanto a las fuentes de información y a los datos como a los funcionarios y empleados de la entidad fiscalizada.

La promulgación de una normativa que permita el acceso del auditor a tales informaciones y personas contribuirá a reducir al mínimo los futuros problemas en este ámbito.

En la ISAAI 100 (2006) se determina que: “Todas las actividades fiscalizadoras de las entidades auditadas han de estar dentro de sus competencias legales” (p. 3), es decir al momento de efectuar una auditoría debe estar de acuerdo a la competencia es decir no se debe realizar tareas adicionales a las que se ha establecido.

Revisando lo establecido en la ISAAI 100 (2006) se tipifica: “Las entidades auditadas son creadas, generalmente, por ley emanada del poder legislativo o por una disposición constitucional. En algunos casos, la esfera de acción de las entidades auditadas se regula por costumbre más que por una disposición legal específica” (p. 4). Normalmente, la ley o el reglamento establecen la forma de las entidades auditadas (Tribunal, Consejo, Comisión, Organismo o Ministerio), el periodo y las condiciones de actuación, las competencias, las obligaciones, las funciones y las responsabilidades generales, y otras cuestiones relativas al

ejercicio de los cargos y al cumplimiento de las funciones y obligaciones que se han de desempeñar.

1.1.3. Normas Ecuatorianas de Auditoría

Las normas de Auditoría son las indicaciones que en forma obligatoria los auditores tienen que cumplir en el desempeño de sus funciones de auditoría y presentan los requisitos personales y profesionales del auditor.

Además de orientaciones para la uniformidad en el trabajo con el propósito de lograr un buen nivel de calidad en el examen.

El propósito de esta Norma Ecuatoriana sobre Auditoría (NEA) es establecer normas y dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que amparan una auditoría de estados financieros. Esta NEA deberá leerse conjuntamente con el Marco de Referencia de las Normas Ecuatorianas de Auditoría. (ISAAI 100, 2006, p. 19)

El auditor deberá cumplir con el “Código de Ética del Contador” emitido por la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. Los principios éticos que rigen las responsabilidades profesionales del auditor son:

- Independencia;
- Integridad;
- Objetividad;
- Competencia profesional y debido cuidado;
- Confidencialidad;
- Conducta profesional; y
- Normas técnicas.

El auditor deberá realizar una auditoría de acuerdo a las Normas Ecuatorianas de Auditoría. Estas contienen principios básicos y procedimientos esenciales junto con lineamientos relativos en forma de material explicativo o de otro tipo

El auditor deberá planificar y efectuar la auditoría con una exactitud de escepticismo profesional reconociendo que pueden existir circunstancias que causen que los estados financieros estén substancialmente representados en forma errónea. Por ejemplo, el auditor

ordinariamente esperaría encontrar evidencia para apoyar las exposiciones de la administración y no asumir que son necesariamente correctas.

Normas Generales

Esta sección trata de las normas generales de fiscalización pública. En ellas se describen los requisitos exigidos para que los auditores y las entidades fiscalizadoras realicen sus funciones de fiscalización e informen de manera adecuada y eficaz.

Las normas generales de fiscalización establecen que las entidades auditadas deben adoptar políticas y procedimientos para:

- Contratar personal con la preparación adecuada.
- Formar a sus funcionarios de manera que puedan realizar sus tareas eficazmente, y establecer las bases para la promoción de los auditores y del resto del personal.
- Elaborar manuales y otros tipos de guías e instrucciones escritas referentes a la realización de las auditorías.
- Aprovechar los medios técnicos y profesionales de que se dispone y determinar aquellos de los que se carece; distribuir adecuadamente dichos medios y asignar a cada tarea concreta el número suficiente de personas; planear y supervisar las fiscalizaciones de manera apropiada para conseguir con la diligencia y el interés debidos los objetivos perseguidos.
- Revisar la eficiencia y la eficacia de las normas y procedimientos internos de la entidad auditada. (ISAAI 100, 2006, p. 3)

Las entidades auditadas deben adoptar políticas y procedimientos para la contratación de personal con la preparación adecuada.

El siguiente párrafo desarrolla esta norma.

Franklin (2007) manifiesta: “El personal debe poseer los grados académicos exigidos y gozar de una preparación y una experiencia adecuadas” (p. 57). Las entidades auditadas deben fijar y revisar regularmente los requisitos mínimos de formación exigidos para el nombramiento de los auditores.

Dentro de las normas ISAAI 100 (2006) se ha determinado: “Las entidades auditadas deben adoptar políticas y procedimientos para formar a sus funcionarios de manera que puedan realizar sus tareas eficazmente, y establecer las bases para la promoción de los auditores y del resto del personal” (p. 3).

En los párrafos siguientes se explica el significado de la formación como norma de fiscalización.

Otro de los aportes encontrados es el de la ISAAI 100 (2006) “Las entidades auditadas deben adoptar las medidas oportunas para proporcionar a su personal un continuado perfeccionamiento profesional, bien ofreciendo cursos de formación dentro de la propia institución, bien promoviendo la participación en cursos realizados fuera de ella” (p. 3).

Deben llevar un inventario de las cualificaciones técnicas de su personal, para favorecer tanto la programación de las fiscalizaciones como la determinación de las necesidades en el ámbito de la formación profesional.

Deben fijar y revisar regularmente las bases para la promoción de los auditores y del resto del personal, incluso por lo que se refiere a las exigencias de titulación.

Deben también establecer y perfeccionar sistemas y procedimientos que contribuyan al desarrollo profesional de sus funcionarios por lo que respecta a las técnicas y métodos aplicables al sector de fiscalización en que éstos trabajen.

El personal debe tener un amplio conocimiento del sector público, incluso de aspectos tales como las competencias del parlamento, las normas legales e institucionales que regulan el funcionamiento del ejecutivo y los estatutos por los que se rigen las empresas públicas (ISAAI 100, 2006, p. 3).

Asimismo, el personal especializado en auditoría debe poseer un conocimiento suficiente de las normas, sistemas, procedimientos y prácticas de auditoría utilizadas por las entidades auditadas.

La fiscalización de los sistemas financieros, de los registros contables y de los estados financieros requiere tanto una formación en contabilidad y disciplinas conexas como un conocimiento de la legislación y de los reglamentos ejecutivos aplicables que afecten a la responsabilidad de la entidad fiscalizada. Así mismo, la realización de auditorías operativas puede requerir, además de esas competencias, formación en esferas tales como la administración, la gestión, la economía y las ciencias sociales.

De acuerdo con Mantilla (2005) quien opina: “Las entidades auditadas deben alentar a su personal a que forme parte de un organismo profesional relacionado con su labor y a que participe en las actividades de éste” (p. 37).

En la ISAAI (2006) se establece: “Deben adoptar políticas y procedimientos para la elaboración de manuales y otros tipos de guías e instrucciones escritas referentes a la realización de las auditorías” (p. 4).

Normas de procedimiento

Para Cepeda (2002) “El propósito de estas normas es establecer los criterios o sistemas generales que el auditor debe seguir para lograr que sus actuaciones sean objetivas, sistemáticas y equilibradas” (p. 67). Dichas actuaciones representan las reglas de investigación que el auditor aplica para alcanzar un resultado concreto.

De acuerdo con Madarriaga (2004) Estas normas constituyen: “el sistema general para dirigir y llevar a cabo una fiscalización. Están en conexión con las normas generales de auditoría, que son las que establecen los requisitos básicos para llevar a cabo las tareas a que se refieren estas normas” (p. 123).

También están relacionadas con las normas de elaboración de los informes, que comprenden los aspectos comunicativos de la auditoría, porque los resultados derivados del cumplimiento de estas normas constituyen la fuente principal del contenido de las opiniones o informes.

Las normas de procedimiento establecen:

El auditor debe planear sus tareas de manera que asegure la realización de una auditoría de alta calidad y que ésta sea obtenida con la economía, eficiencia, eficacia y prontitud debidas.

Los siguientes párrafos explican el significado de la planeación como una norma de auditoría.

En la ISAAI 100 (2006) se manifiesta: “Las entidades auditadas deben dar prioridad absoluta a aquellas fiscalizaciones que han de realizar por imperativo legal y establecer un orden de prioridad para aquellas otras que discrecionalmente le compete llevar a cabo” (p. 6).

Las normas de procedimiento establecen:

El trabajo realizado por el personal de auditoría en cada nivel, y en cada fase de la fiscalización, debe ser adecuadamente supervisado durante la auditoría y la documentación obtenida debe ser revisada por un miembro experimentado del equipo fiscalizador.

Los párrafos siguientes explican el significado de la supervisión y la revisión como norma de auditoría.

Normas para la elaboración de los informes

No resulta práctico formular una regla general que sirva para la elaboración de informes en cada caso especial. Estas normas son exclusivamente una guía que ayude, y no reemplace, el prudente criterio del auditor, en la formación de su opinión o informe (Madarriaga, 2004, p. 93).

La expresión "elaboración de un informe" comprende tanto la opinión y cualquier otro comentario del auditor sobre un conjunto de cuentas formulados como resultado de una auditoría financiera o de regularidad, como el informe del auditor emitido al término de una auditoría operacional de gestión.

La opinión del auditor sobre un conjunto de cuentas se realiza generalmente de una forma concisa y uniforme y refleja los resultados de un conjunto de comprobaciones y otras actividades fiscalizadoras.

Mantilla (2005) opina: "A menudo es obligatorio informar acerca de la legalidad de las operaciones y de cuestiones tales como la inadecuación de los sistemas de control o los actos ilegales o fraudulentos" (p. 211).

En algunos países, las obligaciones constitucionales o legales pueden exigir que la entidades auditadas elabore un informe de la ejecución de las leyes presupuestarias, que contraste las previsiones y las autorizaciones presupuestarias de los resultados efectivos, tal y como se presenta en los estados financieros.

Mantilla (2005) en su obra aporta: "En una auditoría operacional de gestión el auditor informa de la economía y eficiencia con la que los recursos se adquieren y utilizan y de la eficacia con que se han alcanzado los objetivos" (p. 164). El alcance y la naturaleza de tales informes pueden variar considerablemente, ya se trate, por ejemplo, de determinar si los recursos han sido aplicados en forma adecuada, de comentar cuál ha sido la repercusión de

las directrices y de los programas o de recomendar la modificación de los proyectos para obtener mejores resultados.

Blanco (2004) aportó lo siguiente: Con el fin de tener en cuenta las necesidades racionales del destinatario, el informe del auditor, tanto en la auditoría de regularidad como en la operativa, puede tener que referirse a periodos de tiempo o ciclos más amplios y que cumplir requisitos de publicación consecuentes y adecuados (p. 265).

Para facilitar todo lo que se refiere a este capítulo, queremos aclarar que, la palabra "opinión" se utiliza para expresar las conclusiones a que llega el auditor como resultado de la realización de una auditoría financiera y de regularidad y puede abarcar las cuestiones descritas; la palabra "informe" se utiliza para expresar las conclusiones que siguen a una auditoría operacional de gestión.

1.1.4. Proceso de auditoría de cumplimiento

Whittington (2000) manifiesta con respecto al tema: "En la ejecución de la auditoría gubernamental con enfoque de cumplimiento, se debe verificar que ésta se realice conforme a las leyes y normas vigentes en las actividades y operaciones realizadas por la entidad" (p. 59). El auditor debe diseñar acciones y procedimientos de fiscalización que ofrezcan una garantía razonable de que se detecten las irregularidades y los actos ilícitos que pudieran repercutir directa y sustancialmente en la administración de los recursos de la entidad, en sus resultados o sobre las cifras que figuran en los estados contables.

Estupiñan (2007) brindó el siguiente aporte: "Así mismo, el auditor debe tener conocimientos de la eventual existencia de actos ilícitos que puedan afectar indirecta y sustancialmente estos aspectos" (p. 140).

El término "incumplimiento" se refiere a actos de omisión o comisión por el ente que está siendo fiscalizado, ya sean intencionales o no, que son contrarios a las leyes y reglamentos vigentes.

Si un acto constituye incumplimiento o no, es una determinación legal que está usualmente más allá de la competencia profesional del auditor. El entrenamiento y experiencia del equipo de auditoría y su comprensión de la entidad y el entorno en que opera, pueden proporcionar una base para el reconocimiento de que algunos actos que llegan a su atención pueden constituir incumplimientos con las leyes y reglamentos (Cepeda, 2002, p. 71).

Del incumplimiento de las leyes y reglamentos podrían resultar consecuencias financieras para la entidad como multas, recargos y litigios, así como las subestimaciones contables. Pero igualmente puede traer consecuencias para el manejo eficiente de los recursos o el logro de los objetivos trazados por la organización.

Planeamos y ejecutamos una auditoría con una actitud de duda profesional reconociendo que puede revelar condiciones o eventos que llevarían a cuestionarse si la entidad está cumpliendo con leyes y reglamentos.

Al desarrollar la estrategia de auditoría obtenemos una comprensión general del marco de referencia legal y regulatorio aplicable a la entidad y al entorno en que ésta ópera.

1.1.5. Modelos de informe de auditoría de cumplimiento

En las normas ISSAI 400 se establece: “Normas para la elaboración de los informes en la fiscalización pública” (p. 76), regula en su párrafo 8 La forma y el contenido de las opiniones y de los informes de auditoría se fundamentan en los siguientes principios generales:

Título

La opinión o el informe deben ir precedidos de un título o encabezamiento adecuado, que facilite al lector distinguirlos de las declaraciones e informaciones emitidas por otros.

Firma y fecha

El autor Mantilla (2005) aporta: “La opinión o el informe deben estar debidamente firmados. La inclusión de la fecha pone de manifiesto que el auditor ha tenido en cuenta los acontecimientos y las operaciones ocurridos hasta la misma” (p. 215). La fecha, en el caso de las auditorías de regularidad y financieras, puede ir más allá del periodo de las propias cuentas.

Objetivos y alcance

La opinión o el informe deben incluir una referencia a los objetivos y al alcance de la auditoría. Esta información establece la finalidad y los límites de la auditoría.

Integridad

Blanco (2004) “Las opiniones deben adjuntarse y publicarse con las cuentas a que hacen referencia, pero los informes de las auditorías operativas pueden publicarse independientemente de las cuentas.” (p. 236) Las opiniones o los informes del auditor deben publicarse tal como han sido presentadas por el auditor.

ISAAI 100 (2006) “En el ejercicio de su independencia las entidades auditadas deben tener la posibilidad de manifestar lo que juzguen conveniente, pero en determinadas ocasiones pueden poseer información que, por razones de interés nacional, no deba ser libremente publicable.” (p. 9) Esto puede afectar a la integridad del informe. En este caso el auditor tiene la obligación de decidir acerca de la necesidad de realizar un informe por separado y no sujeto a publicación, que incluya la información confidencial o las materias reservadas.

Destinatario

León (2013) “Tanto en la opinión como en el informe debe señalarse con claridad,” (p. 17) de acuerdo con las circunstancias en que se desarrolle la auditoría y con las costumbres y las normas locales, a quiénes van dirigidos. Esto puede ser innecesario cuando existan procedimientos formales para su distribución.

Señalamiento de la materia a que se refieren

Tanto en la opinión como en el informe deben señalarse las cuentas en el caso de auditorías financieras y de regularidad; o el ámbito en el caso de auditorías operacionales de gestión, a las que hacen referencia, y datos tales como el nombre de la entidad fiscalizada, la fecha y el periodo a que las cuentas se refieren y la materia objeto de fiscalización. (ISAAI 100, 2006, p. 8)

Fundamento legal

Las opiniones y los informes deben hacer referencia a la legislación o autorización en que se base la fiscalización.

Cumplimiento de las normas

Las opiniones y los informes deben indicar qué normas o costumbres se han seguido en la realización de la fiscalización, garantizando, de este modo, que la

auditoría se ha llevado a cabo con arreglo a procedimientos generalmente aceptados. ISAAI 100, 2006, p. 8)

Oportunidad

Las opiniones y los informes deben presentarse lo más pronto posible para ser así de mayor utilidad a los destinatarios, en especial a aquéllos que tengan que adoptar alguna medida”.

1.2. Deontología del sector público

Zavala (2003) El servicio público es una actividad amplia por sus características, organización y forma, es un interés general que está por encima de cualquier otra circunstancia, en donde el Estado tiene la obligación de asegurar la prestación del mismo con eficiencia y eficacia, en síntesis son los servicios prestados por el gobierno a sus ciudadanos; algunos servicios, como agua, salud y educación se consideran tan esencial para la supervivencia humana que constituye un derecho fundamental. (p. 279)

Hay un reconocimiento creciente de que para mejorar la prestación de servicios públicos, no es suficiente concentrarse únicamente en los mecanismos de oferta. Gordillo (2003) “También hay una necesidad de capacitar y evaluar la demanda de la prestación de servicios, garantizando que los usuarios de los servicios públicos sean informados de sus derechos y prerrogativas”; (p. 437) y están habilitados para ejercer sus derechos mediante el control de la calidad de los servicios públicos y hacer que el gobierno y el servicio proveedores responsables.

Santamaría (2000) “Los servidores públicos deben conducirse con integridad, imparcialidad y honestidad, y manejar los asuntos del público con simpatía, eficiencia, rapidez, y sin prejuicios ni malos manejos”. (p. 367) Deben asimismo esforzarse por garantizar el uso apropiado, eficaz y eficiente de los fondos públicos.

Servicio público en el Ecuador

Ahora bien, cual es la verdadera realidad de los servicios públicos en nuestro país, comencemos hablando de la deficiencia en el servicio público brindado por el que varios autores como Zabala (2003) manifiestan “el servicio público ha venido evolucionando”, esta evolución mencionada busca mejorar la atención que se brinda de parte de las instituciones públicas a la población, debido a que son creadas con la finalidad de lograr el progreso social.

El sector público lo conforman los Ministerios como el de Salud, Educación; los Gobiernos Autónomos Descentralizados como los Consejos Provinciales, Municipios y Juntas Parroquiales Rurales; las Empresas Públicas como Petroecuador, la Empresa Municipal de Obras Públicas; y la banca pública como el Banco Central del Ecuador, Banco Nacional de Fomento, Corporación Financiera Nacional, entre otros.

Muñoz (2005) “Todas estas instituciones prestan bienes y servicios a la sociedad y se las conoce como sector público” (p. 138).

El sector público constituye las instituciones bajo dependencia del gobierno central y que son creadas con la finalidad de ofrecer servicios públicos para atender las necesidades de la población y de esta forma garantizar la atención cubriendo las necesidades de la sociedad en la que tiene competencia cualquiera de estas instituciones públicas.

1.2.1. Generalidades y normativa aplicable a la ética

Souviron (2000) El funcionario público debe considerar y estudiar al usuario de sus servicios como ente económico separado que es, relacionarlo con las circunstancias particulares de su actividad, sean éstas internas o externas, con el fin de aplicar, en cada caso, las técnicas y métodos más adecuados para el tipo de ente económico y la clase de trabajo que se le ha encomendado. (p. 228)

Observando en todos los casos los siguientes principios básicos de ética profesional:

Integridad

Muñoz (2005) “El funcionario público deberá mantener incólume su integridad moral, cualquiera que fuere el campo de su actuación en el ejercicio profesional.” (p. 267) Conforme a esto, se espera de él, rectitud, probidad, honestidad, dignidad y sinceridad, en cualquier circunstancia.

Gordillo (2003) “Dentro de este mismo principio quedan comprendidos otros conceptos afines que, sin requerir una mención o reglamentación expresa, puedan tener relación con las normas de actuación establecidas.” (p. 173).

Tales conceptos pudieran ser los de conciencia moral, lealtad en los distintos planos, veracidad como reflejo de una realidad incontestable, justicia y equidad con apoyo en el derecho positivo.

Objetividad

Muñoz (2005) “La objetividad representa ante todo imparcialidad y actuación sin prejuicios en todos los asuntos que corresponden al campo de acción profesional del contador público.” (p. 367) Lo anterior es especialmente importante cuando se trata de certificar, dictaminar u opinar sobre los estados financieros de cualquier entidad.

Esta cualidad va unida generalmente a los principios de integridad e independencia y suele comentarse conjuntamente con esto.

Independencia

Muñoz (2005) En el ejercicio profesional, el funcionario público deberá tener y demostrar absoluta independencia mental y de criterio con respecto a cualquier interés que pudiere considerarse incompatible con los principios de integridad y objetividad, con respecto a los cuales la independencia, por las características peculiares de la profesión contable, debe considerarse esencial y concomitante. (p. 195)

Los principios éticos que rigen la conducta profesional de los funcionarios públicos, no se diferencian sustancialmente de los que regulan la de otros miembros de la sociedad.

Responsabilidad

Muñoz (2005) Sin perjuicio de reconocer que la responsabilidad, como principio de ética profesional, se encuentra implícitamente comprendida en todas y cada una de las normas de ética y reglas de conducta del funcionario público, es conveniente y justificada su mención expresa como principio para todos los niveles de la actividad contable. (p. 263)

En efecto, de ella fluye la necesidad de la sanción, cuyo reconocimiento en normas de ética, promueve la confianza de los usuarios de los servicios del funcionario público, compromete indiscutiblemente la capacidad calificada, requerida por el bien común de la profesión.

Confidencialidad

Zabala (2003) “La relación del funcionario público con el usuario de sus servicios es el elemento primordial en la práctica profesional.” (p. 265)

Para que dicha relación tenga pleno éxito debe fundarse en un compromiso responsable, leal y auténtico al cual impone la más estricta reserva profesional.

Observancia de las disposiciones normativas

Zabala (2003) “El funcionario público deberá realizar su trabajo cumpliendo eficazmente las disposiciones profesionales promulgadas por el Estado y por el Consejo Técnico de la contaduría pública aplicando los procedimientos adecuados debidamente establecidos.” (p. 293)

Además deberá observar las recomendaciones recibidas de sus clientes o de los funcionarios competentes del ente que requiere sus servicios, siempre que estos sean compatibles con los principios de integridad, objetividad e independencia, así como con los demás principios y normas de ética y reglas formales de conducta y actuación aplicables en las circunstancias.

Competencia y actualización profesional

Muñoz (2005) “El funcionario público sólo deberá contratar trabajos para lo cual él o sus asociados o colaboradores cuenten con las capacidades e idoneidad necesaria para que los servicios comprometidos se realicen en forma eficaz y satisfactoria.” (p. 467)

Igualmente el funcionario público, mientras se mantenga en ejercicio activo, deberá considerarse permanentemente obligado a actualizar los conocimientos necesarios para su actuación profesional y especialmente aquellos requeridos por el común y los imperativos del progreso social y bien común.

Difusión y colaboración

El funcionario público tiene la obligación de contribuir de acuerdo con sus posibilidades personales, al desarrollo, superación y dignificación de la profesión, tanto a nivel institucional como en cualquier otro campo que, como los de la difusión o de la docencia, le sean asequibles. (Muñoz, 2005, p. 572)

Cuando quiera que sea llamado a dirigir instituciones para la enseñanza de la contaduría pública o a regentar cátedras en las mismas, se someterá a las normas legales y reglamentarias sobre la materia, así como a los principios y normas de la profesión y a la ética profesional.

Este principio de colaboración constituye el imperativo social profesional.

Respeto entre colegas

El funcionario público debe tener siempre presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad para con sus colegas son condiciones básicas para el ejercicio libre y honesto de la profesión y para la convivencia pacífica, amistosa y cordial de sus miembros.

Conducta ética

El funcionario público deberá abstenerse de realizar cualquier acto que pueda afectar negativamente la buena reputación o repercutir en alguna forma en descrédito de la profesión, tomando en cuenta que, por la función social que implica el ejercicio de su profesión, la importancia de la tarea que la sociedad le encomienda como experto y la búsqueda de la verdad en forma totalmente objetiva. (Muñoz, 2005, p, 381)

Los anteriores principios básicos deben ser aplicados por el contador público tanto en el trabajo más sencillo como en el más complejo, sin ninguna excepción. De esta manera contribuirá al desarrollo de la contaduría pública a través de la práctica cotidiana de su profesión.

Los principios básicos de ética son aplicables a todo contador público por el solo hecho de serlo, sin importar la índole de su actividad o la especialidad que cultive, tanto el ejercicio independiente o cuando actúe como funcionario o empleado de instituciones públicas o privadas, en cuanto sea compatible con sus funciones.

1.2.2. El Código de Ética del Buen Vivir

Las instituciones y funcionarios públicos cuentan con una nueva norma que servirá como guía de acción permanente y que, según el gobierno, permitirá la reorganización del servicio público y la correcta administración del talento humano. Éste código busca que la atención a la ciudadanía sea basada en valores y que se respete a quienes lleguen en procura de garantizar una adecuada atención y se busque el buen vivir de la ciudadanía zamorana.

El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva es de aplicación obligatoria de parte de todas las personas que se desempeñen en la función pública la falta de cumplimiento de este tipo de normativa es motivo de accionar de parte del Comité de Ética Institucional.

CAPÍTULO II
2. ENTORNO INSTITUCIONAL Y ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

2.1. Análisis institucional

Al determinar el análisis institucional se hace referencia a la empresa pública en estudio, detallándose de forma principal la naturaleza de la organización en estudio, para lo que se describe la base filosófica describiéndose lo que persigue la institución y que orientan el trabajo del recurso humano.

2.1.1. Naturaleza de la organización

Misión

Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.

Visión

Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.

Valores

Respeto: Valoramos y respetamos al ser humano en su entorno

Entrega: Damos lo mejor de nosotros

Honestidad: Somos honrados y honestos

Objetivos estratégicos

Entre los objetivos estratégicos se plantean los siguientes:

Objetivo general

Contribuir al desarrollo del país a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un sistema nacional de asentamientos humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden

ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos estratégicos

- Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.
- Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.
- Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.
- Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de vivienda, agua potable, saneamiento y residuos sólidos

Políticas

Al definir las políticas de una empresa se define lo siguiente “La política de una organización es una declaración de principios generales que la empresa u organización se compromete a cumplir”. (Mantilla, 2005, p. 99) En ella se dan una serie de reglas y directrices básicas acerca del comportamiento que se espera de sus empleados y fija las bases sobre cómo se desarrollarán los demás documentos (manuales, procedimientos...) de la empresa.

- Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional.
- Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos.
- Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad.
- Fomentar la gestión pública participativa y la corresponsabilidad.
- Fortalecer la organización comunitaria, el cooperativismo y la asociatividad.

- Facilitar los mecanismos para el acceso universal a la vivienda adecuada y servicios básicos con énfasis en grupos de atención prioritaria.
- Promover el mejoramiento de la vivienda y asentamientos precarios.
- Facilitar diversos mecanismos focalizados de financiamiento para vivienda de interés social
- Crear mecanismos de incentivo para el mercado de crédito hipotecario.
- Facilitar mecanismos de fondeo a largo plazo.

Acciones estratégicas

- Elaborar el plan integrado 2010 de ordenamiento territorial, vivienda, agua potable y saneamiento.
- Mejorar la focalización del sistema de incentivos para la vivienda.
- Elaborar un plan de desconcentración de funciones de la matriz del MIDUVI hacia las direcciones provinciales
- Incrementar y fortalecer las alianzas estratégicas y convenios con los Gobiernos Locales, IESS, ONGs y empresas privadas
- Elaborar el Decreto Ejecutivo para dejar insubsistente la derogatoria de la base legal del MIDUVI. Gestionar su aprobación y publicación en el registro oficial
- Construir la política de estado en ordenamiento territorial y vivienda. Gestionar su aprobación y publicación en el registro oficial
- Optimizar la estrategia de intervención para la implantación de los modelos de gestión en los prestadores de servicios
- Optimizar la intervención de asistencia técnica hacia los gobiernos locales.
- Implantar un programa de fortalecimiento institucional, enfocado a gestión y tecnología.

2.1.2. Estructura organizacional

Una organización puede estructurarse de diferentes maneras y estilos, dependiendo de sus objetivos, el entorno y los medios disponibles. La estructura de una organización determinará los modos en los que opera en el mercado y los objetivos que podrá alcanzar.

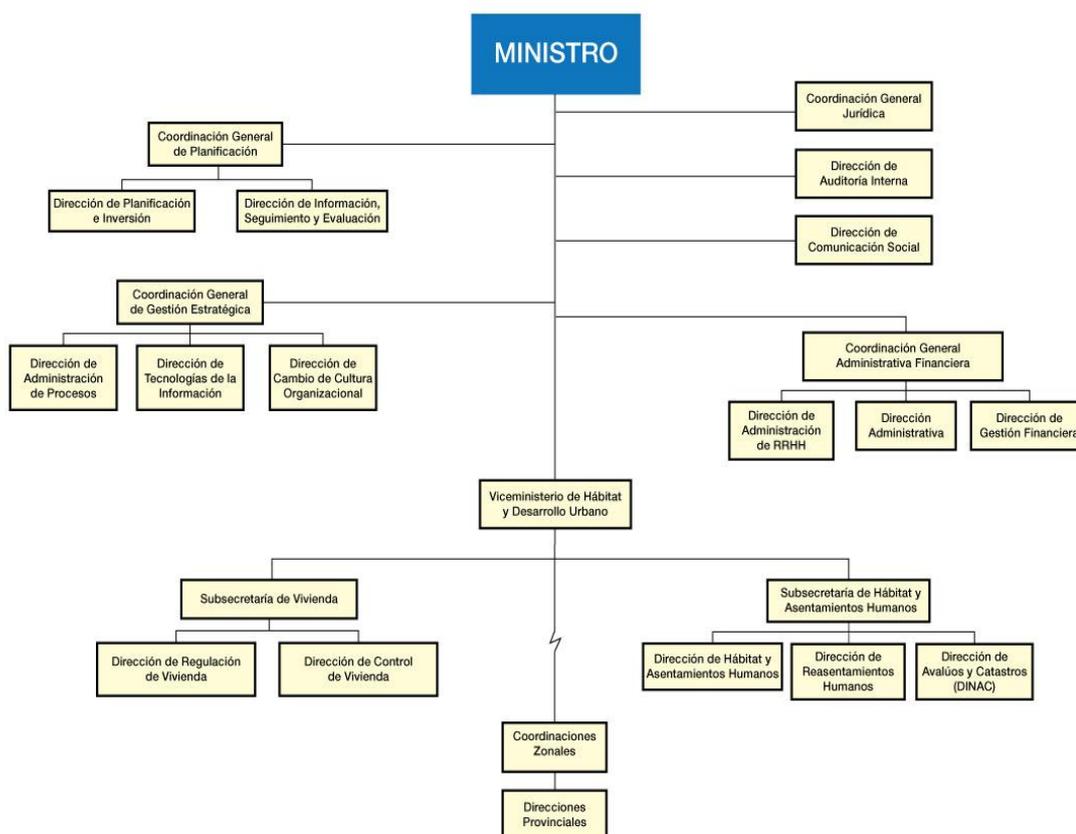


Gráfico 1. Organización estructural del MIDUVI

Fuente: MIDUVI

2.1.3. Normativa institucional sobre la ética

Al analizarse al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de Zamora se determina que la normativa institucional sobre la ética fue expedida en el Registro Oficial No. 649 del día 28 de febrero de 2012, en la que el Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda el Ing. Walter Solís Valarezo aprueba el Código de Ética del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el mismo que se compone de las siguientes partes:

- I. Presentación del Código
- II. Nuestro Ministerio, sus valores y principios:
- III. Guía de Conducta para los Servidores Públicos del MIDUVI
- IV. Administración del Código de Ética
- V. Carta compromiso

En cada una de las partes que componen el código de ética se ha tipificado los distintos artículos que rigen al accionar de la institución y cada una de las delegaciones provinciales

del MIDUVI, las mismas que han sido establecidas de acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con las normas de la Contraloría General del Estado, el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Ejecutiva, La Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

Dentro de esta norma se ha tipificado la base filosófica de la institución como también la política ministerial de la actual administración que es la de institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional.

Así también se encarga de promover normativa nacional para la adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos.

Se establecen los distintos principios éticos bajo los cuales los funcionarios se desempeñan y logran brindar la atención al cliente externo, cómo también se regula el comportamiento dentro de la institución para un adecuado buen vivir dentro de la institución.

Este código de ética se constituye en una guía de conducta para los servidores públicos es decir se establecen las normas que ellos deben actuar.

2.1.4. Rol de la UATH y del Comité de Ética

El rol que desempeña la Unidad Administrativa del Talento Humano (UATH) es la del administrar tanto el desarrollo institucional como del personal que labora en el MIDUVI, bajo la normativa legal vigente, generando productos encaminados al progreso institucional. Esta unidad administrativa estará a cargo de un Jefe de Talento Humano quien la coordinará y supervisará.

Atribuciones y responsabilidades:

Dar cumplimiento con las disposiciones establecidas en el Art. 52 de la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP.

Administrar técnicamente el sistema integrado de desarrollo del recurso humano en el MIDUVI de acuerdo al título V de la LOSEP.

Asesorar a autoridades, funcionarios y servidores del MIDUVI en la gestión del desarrollo institucional y administración del talento humano.

Emitir informes técnicos – legales, para la calificación de contratos ocasionales, profesionales, consultorías, reclasificaciones, movimientos y sanciones de personal.

Revisar y aprobar la planificación de talento humano.

Verificar que los subsistemas de desarrollo del recurso humano se manejen de acuerdo a lo que establecen las normas técnicas emitidas por el viceministerio de servicio público del Ministerio de Relaciones Laborales.

Contribuir al desarrollo y mejoramiento del clima y cultura organizacional del MIDUVI.

Preparar, implementar, evaluar y dar seguimiento al plan anual de capacitación institucional.

Diseñar e implementar la reglamentación interna del MIDUVI en base a la normatividad legal vigente.

Coordinar y supervisar el Subsistema de Evaluación del Desempeño de acuerdo a la LOSEP y demás normativa vigente.

Elaborar la planificación anual de la Unidad e informar periódicamente sobre su ejecución.

Las demás que le sean asignadas por el Directorio, el Director Ejecutivo o normatividad legal expresa.

De acuerdo con el código de ética del MIDUVI se establece que el Comité de Ética tiene la función de asegurar la protección de los derechos y el bienestar de la población con demanda de vivienda.

El Comité de Ética debe estar constituido y organizado de tal modo que pueda cumplir sus tareas sin prejuicios y sin la influencia de quienes realizan las labores.

El Comité de Ética debe tener políticas y procedimientos fundamentados como base para su trabajo, que deben estar a disposición del público. Los documentos correspondientes

establecerán bajo qué autoridad se establece el comité, la cantidad de miembros elegidos y la competencia de éstos, una definición de lo que revisará, y su autoridad para intervenir y llevar registros de sus actividades. Los documentos también deben expresar con qué frecuencia se reunirá el comité y cómo interactuará con el investigador y/o el patrocinador.

Es responsabilidad permanente del Comité de Ética vigilar los aspectos éticos de los proyectos habitacionales iniciados y, por consiguiente, debe ser informado de todas las enmiendas posteriores introducidas. El Comité de Ética debe ser consultado si parece necesaria una reevaluación de los aspectos éticos, o si existe alguna duda en cuanto a la importancia de una modificación del protocolo o de información nueva.

2.2. Implementación del Código de Ética del Buen Vivir en la Delegación del MIDUVI Zamora Chinchipe

En la Delegación del MIDUVI de Zamora Chinchipe se trabaja de acuerdo con el Código de Ética Institucional como documento que asegura la atención eficaz, eficiente y responsable de parte de los funcionarios.

2.2.1. Relación del Código de Ética Institucional con el Código de Ética del Buen Vivir

El Código de Ética Institucional es de aplicación general y obligatoria para todos los funcionarios(as) del MIDUVI. La UATH del MIDUVI, será la encargada de asegurar la aplicación y cumplimiento del presente código, el mismo que permite hacer cumplir el Plan Nacional del Buen Vivir propuesto por el Gobierno Central, siendo esta una de las principales relaciones con el Código de Ética del Buen Vivir el mismo que impulsa procesos de reorganización y establece mecanismos para alcanzar una gestión pública ética y eficiente.

El Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva recoge principios, valores, responsabilidades y compromisos orientadores de los comportamientos, actitudes y prácticas de los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as. Este tipo de preceptos también se encuentran estipulados dentro del código de ética institucional del MIDUVI.

Las instituciones públicas contarán con un Comité de Ética que vele por la aplicación del Código de Ética para el Buen Vivir, el cual debe ser complementado con una serie de acciones de orden organizativo, de difusión y de vivencia participativa. En el Código de Ética

Institucional se ha establecido por medio de las unidades administrativas del talento humano quienes son los que aseguran su cumplimiento en el funcionamiento de la institución.

El objetivo tanto del Código de Ética del Buen Vivir como del Código de Ética Institucional del MIDUVI es el establecer y promover principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación a comportamientos y prácticas de los servidores/as y trabajadores/as públicos/as de las entidades del ejecutivo para alcanzar los objetivos institucionales y contribuir al buen uso de los recursos públicos.

2.2.2. Comité de Ética Institucional

La Delegación del MIDUVI Zamora, depende de forma directa de la administración central de Quito, es así que el Comité de Ética Institucional del MIDUVI, ante la existencia del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva tuvo su inicio.

Se han efectuado en el año 2014 las primeras reuniones para la conformación del Comité de Ética Institucional, de las que se ha originado y conformado su directorio, quienes atenderán problemas de inadecuado comportamiento ético del personal dependiente del Ministerio de Inclusión Económica y Vivienda (MIDUVI)

A pesar de estar conformado y de existir la Planificación Operativa Anual (Anexo 3) debido a distintos problemas institucionales los funcionarios que conforman el Comité de Ética Institucional aún no se desempeñan en sus funciones, siendo está una prioridad para el 2015 en la que hasta el mes de junio este comité iniciará a funcionar.

2.2.3. Determinación del alcance y la naturaleza de la auditoría de cumplimiento

El alcance del presente trabajo es identificar el cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir en la Función Ejecutiva de parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora. En lo referente a la naturaleza se realizará la auditoría de cumplimiento identificando la aplicación del articulado del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

En lo referente a las materias que se analizan se encuentra la gestión del talento humano, el aspecto filosófico institucional, como los principios y valores institucionales que orientan el trabajo en la delegación del MIDUVI Zamora.

2.2.4. Principios y valores éticos relevantes

Al analizar los principios y valores éticos relevantes se parte del Código de Ética del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, el que fue publicado en el Registro Oficial No. 649; el día martes 28 de febrero del 2012; en el apartado II del código en análisis el que trata sobre el Ministerio, sus valores y principios.

Principios éticos

El presente código se sustenta en los principios básicos del comportamiento ético y es compatible con las Normas de Conducta de la Administración Pública Internacional y las Cartas de las Naciones Unidas y de la Organización de los Estados Americanos. Estos principios son:

- Lealtad a las metas y la misión de la institución.
- Integridad, honradez e imparcialidad en los actos y las decisiones que puedan afectar al MIDUVI.
- Transparencia y justicia.
- Respeto por la dignidad, el valor y la igualdad de los demás.
- Independencia con respecto a las autoridades externas.
- Tolerancia de las distintas culturas y puntos de vista.

Estos principios básicos son las varas con las cuales se mide nuestra conducta y comportamiento ético. En consecuencia, cada uno de los funcionarios(as) debe asumir un papel activo en el mantenimiento de estos principios en sus actividades diarias.

Principios de Conducta

A continuación se detallan algunos de los principios de conducta que debe mantener el personal de la institución:

Confidencialidad

Se deben adoptar todas las medidas necesarias a fin de que las denuncias o las inquietudes se manejen de manera confidencial. Sin embargo, es posible que la obligación de investigar o de abordar las violaciones anule su deseo de confidencialidad si, por ejemplo, se encuentra en juego el bienestar o la seguridad física de una persona.

Puntualidad

Se refiere a obligación para terminar una tarea requerida o cumplir una obligación antes o en un plazo anteriormente señalado.

Responsabilidad

Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Honestidad

Es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Respeto

El respeto o reconocimiento es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo.

Trabajo en equipo

Permite tener varias perspectivas de solución ante los problemas; por lo que se requiere compromiso de cooperación, colaboración y respeto ante las diferencias de criterios de los integrantes.

Tolerancia

Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Es la actitud que una persona tiene respecto a aquello que es diferente de sus valores. Es la capacidad de escuchar y aceptar a los demás.

Solidaridad

Se define como la colaboración mutua en la personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobre todo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

CAPÍTULO III
3. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO A LA DELEGACIÓN DEL MIDUVI DE ZAMORA
CHINCHIPE

La auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora se la elabora con base en las siguientes fases:

Fase de planificación

- Visita previa
- Planificación específica
- Evaluación del control interno
- Programas de trabajo

Fase de ejecución

- Desarrollo de los programas de trabajo
- Constatación documental
- Entrevistas con personal de la organización
- Elaboración del cuadro de cumplimiento

Informe de auditoría

- Carta de presentación del informe
- Información general
- Resultados
- Recomendaciones

Orden de trabajo

Zamora, 5 de enero de 2015.

Sra. Maritza Capelo

AUDITORA

Ciudad.-

Atendiendo a la realización de trabajo de fin de titulación y ante la necesidad de analizar el cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, auditoría que se realizará en el período comprendido de julio de 2013 a junio de 2014.

El trabajo a efectuarse se lo realizará en conformidad con los siguientes objetivos planteados:

- Identificar el conocimiento y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la de acuerdo a la normativa del buen vivir en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de Zamora.
- Efectuar el control interno de la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el MIDUVI Zamora.
- Establecer los distintos hallazgos sobre la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el MIDUVI Zamora
- Elaborar el informe de auditoría sobre el trabajo efectuado.

Se hace conocer que el tiempo de ejecución de la auditoría de cumplimiento es de 60 días, en los que se obtendrá el informe en el que se hagan constar los hallazgos, comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente

Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR DE MIDUVI

Notificación de inicio de auditoría de cumplimiento

Zamora, 06 de enero de 2015.

Ing.

Cristian Carrillo

DIRECTOR DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA – ZAMORA

Ciudad.-

De mi consideración

Maritza Capelo, Auditora de la ciudad de Zamora, me permito en comunicar que en conformidad con Orden de trabajo hecha llegar a mi persona con fecha 05 de enero de 2015 en la que se me delega para que realice la auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en la Delegación del MIDUVI Zamora y de esta forma poder determinar si se está trabajando de acuerdo a lo establecido en esta norma.

El trabajo a efectuarse se lo realizará en conformidad con los siguientes objetivos planteados:

- Identificar el conocimiento y aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la de acuerdo a la normativa del buen vivir en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de Zamora.
- Efectuar el control interno de la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el MIDUVI Zamora.
- Establecer los distintos hallazgos sobre la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el MIDUVI Zamora
- Elaborar el informe de auditoría sobre el trabajo efectuado.

En tal razón rogamos comunicar al talento humano de la institución para que brinde la colaboración necesaria.

Atentamente

Maritza Capelo

AUDITORA

3.1. Planificación

3.1.1. Visita Previa

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">VP 1/4</div>
1. OBJETIVO		
Determinar aspectos importantes sobre la institución en la que se llevará a cabo la auditoría de Cumplimiento al Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva		
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO		
Comprensión general de la organización		
Institución		
Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – Zamora.		
Registro Único de Contribuyentes		
1960109710001		
Dirección:		
Avenida García Moreno y calle 24 de Mayo – Zamora – Zamora Chinchipe – Ecuador.		
Misión		
Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.		
Visión		
Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.		
	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">VP 2/4</div>
<p>Valores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Respeto: Valoramos y respetamos al ser humano en su entorno • Entrega: Damos lo mejor de nosotros • Honestidad: Somos honrados y honestos <p>Objetivos Estratégicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen. • Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica. • Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos. • Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades. • Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos <p>Políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional. • Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos. • Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad. 		
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> VP 3/4 </div>
<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la gestión pública participativa y la corresponsabilidad. • Fortalecer la organización comunitaria, el cooperativismo y la asociatividad. • Facilitar los mecanismos para el acceso universal a la vivienda adecuada y servicios básicos con énfasis en grupos de atención prioritaria. • Promover el mejoramiento de la vivienda y asentamientos precarios. • Facilitar diversos mecanismos focalizados de financiamiento para vivienda de interés social • Crear mecanismos de incentivo para el mercado de crédito hipotecario. • Facilitar mecanismos de fondeo a largo plazo. <p>Acciones Estratégicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar el Plan Integrado 2010 de Ordenamiento Territorial, Vivienda, Agua Potable y Saneamiento. • Mejorar la focalización del Sistema de Incentivos para la Vivienda. • Elaborar un Plan de desconcentración de funciones de la matriz del MIDUVI hacia las direcciones provinciales • Incrementar y fortalecer las alianzas estratégicas y convenios con los Gobiernos Locales, IESS, ONGs y Empresas Privadas • Elaborar el Decreto Ejecutivo para dejar insubsistente la derogatoria de la base legal del MIDUVI. Gestionar su aprobación y publicación en el R.O • Construir la Política de Estado en Ordenamiento Territorial y Vivienda. Gestionar su aprobación y publicación en el R.O • Optimizar la estrategia de intervención para la implantación de los modelos de gestión en los prestadores de servicios • Optimizar la intervención de Asistencia Técnica hacia los Gobiernos Locales. • Implantar un programa de fortalecimiento Institucional, enfocado a gestión y tecnología. 		
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE VISITA PREVIA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> VP 4/4 </div>
<p>Base legal y normativa</p> <p>Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1, faculta a los señores ministros de Estado a expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial.</p> <p>Ley Orgánica de Servicio Público, las unidades de administración del talento humano tienen la atribución de elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano.</p> <p>Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, las unidades de administración del talento humano es responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes.</p>		
3. CONCLUSIONES		
<p>El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, en la actualidad se encuentra funciones en la Avenida García Moreno y calle 24 de Mayo, establecida y en funcionamiento con RUC 1960109710001, dentro de su estructura cuenta con misión, visión, valores, objetivos estratégicos, políticas y acciones estratégicas, dentro de la base legal y normativa se encuentra regulado por la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Servicio Pública y el Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público.</p>		
	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha

3.1.2. Planificación específica

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; color: red; font-weight: bold;">IPE 1/4</div>														
1. OBJETIVO																
Realizar la programación para llevar a cabo la Auditoría de Cumplimiento al Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - Zamora																
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO																
Memorando de planificación																
<p>Institución: Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – Zamora.</p> <p>Auditoría de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora período julio de 2013 a junio de 2014.</p>																
Datos de la intervención																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">ACTIVIDAD</th> <th style="width: 50%;">FECHA ESTIMADA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Orden de trabajo</td> <td>10/02/2015</td> </tr> <tr> <td>Inicio de trabajo de campo</td> <td>13/02/2015</td> </tr> <tr> <td>Terminación del trabajo de campo</td> <td>20/02/2015</td> </tr> <tr> <td>Presentación del borrador final</td> <td>21/02/2015</td> </tr> <tr> <td>Presentación del informe</td> <td>24/02/2015</td> </tr> <tr> <td>Emisión del informe</td> <td>28/02/2015</td> </tr> </tbody> </table>			ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA	Orden de trabajo	10/02/2015	Inicio de trabajo de campo	13/02/2015	Terminación del trabajo de campo	20/02/2015	Presentación del borrador final	21/02/2015	Presentación del informe	24/02/2015	Emisión del informe	28/02/2015
ACTIVIDAD	FECHA ESTIMADA															
Orden de trabajo	10/02/2015															
Inicio de trabajo de campo	13/02/2015															
Terminación del trabajo de campo	20/02/2015															
Presentación del borrador final	21/02/2015															
Presentación del informe	24/02/2015															
Emisión del informe	28/02/2015															
Equipo de trabajo de auditoría																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">CARGO</th> <th style="width: 50%;">NOMBRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Coordinador</td> <td>Karina Hidalgo</td> </tr> <tr> <td>Jefe de equipo y auditor</td> <td>Maritza Capelo</td> </tr> </tbody> </table>			CARGO	NOMBRE	Coordinador	Karina Hidalgo	Jefe de equipo y auditor	Maritza Capelo								
CARGO	NOMBRE															
Coordinador	Karina Hidalgo															
Jefe de equipo y auditor	Maritza Capelo															
Presupuesto de días																
Fase I: Planificación preliminar y específica: 5 días																
Fase II: Ejecución de auditoría: 10 días																
Fase III: Presentación de informe de auditoría: 4 días																
	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha														

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">IPE 2/4</div>
<p>Recursos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Materiales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Computador ○ Carpetas ○ Libreta ○ Papel Bond ○ Anillados ○ Impresora ○ Cartuchos <p>Todos los recursos serán financiados a través de recursos propios de la investigadora.</p> <p>Enfoque de la auditoría</p> <p>Información de la institución</p> <p>Misión</p> <p>Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.</p> <p>Visión</p> <p>Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.</p> <p>Objetivos Estratégicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen. 		
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">IPE 3/4</div>
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica. • Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos. • Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades. • Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos <p>Políticas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional. • Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos. • Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad. • Fomentar la gestión pública participativa y la corresponsabilidad. • Fortalecer la organización comunitaria, el cooperativismo y la asociatividad. • Facilitar los mecanismos para el acceso universal a la vivienda adecuada y servicios básicos con énfasis en grupos de atención prioritaria. • Promover el mejoramiento de la vivienda y asentamientos precarios. • Facilitar diversos mecanismos focalizados de financiamiento para vivienda de interés social • Crear mecanismos de incentivo para el mercado de crédito hipotecario. • Facilitar mecanismos de fondeo a largo plazo. 		
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <b style="color: red;">IPE 4/4 </div>
<p>Componentes escogidos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área de Talento Humano • Comité de Ética institucional <p>Objetivo general</p> <p>Determinar el nivel de conocimiento de cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) Delegación Zamora.</p> <p>Objetivos específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar el sistema de control interno de la institución. • Detectar si existen posibles problemas en atención de parte de los funcionarios que no conozcan el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. • Elaborar el informe de auditoría de cumplimiento. <p>Alcance</p> <p>Identificar el cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir en la Función Ejecutiva de parte del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora.</p>		
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

3.1.3. Evaluación del control interno

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del. 01/01/2014 al 31/12/2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					CCI 1/3																																																															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 35%;">Pregunta</th> <th style="width: 5%;">Si</th> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 5%;">N/A</th> <th style="width: 10%;">Ponderación</th> <th style="width: 10%;">Calificación</th> <th style="width: 20%;">Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿En la institución se conoce la existencia del código de ética del buen vivir?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td>El código fue emitido a través de registro oficial</td> </tr> <tr> <td>¿En la institución se conoce si existen principios y valores que rigen el funcionamiento del personal administrativo?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Existen principios y valores pero que en la actualidad no son socializados</td> </tr> <tr> <td>¿Los servidores públicos saben de las responsabilidades establecidas en el código de ética del buen vivir?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Los servidores públicos desconocen de estas responsabilidades</td> </tr> <tr> <td>¿La conducta de los servidores públicos está acorde a lo que establece el código de ética del buen vivir?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">7</td> <td>El talento humano del MIDUVI Zamora no tiene mayor problema en conducta</td> </tr> <tr> <td>¿Se ha socializado en la institución a su cargo el código de ética del buen vivir existente?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Este código no lo conoce el talento humano del MIDUVI – Zamora</td> </tr> <tr> <td>¿Se ha evaluado el funcionamiento del personal de acuerdo a lo que establece el código de ética del buen vivir?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>La evaluación no se la efectúa a esta normativa</td> </tr> <tr> <td>¿Se ha conformado alguna comisión que se encargue de determinar si el personal administrativo se desempeñan de acuerdo al código de ética del buen vivir?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Se tiene conocimiento de que se intenta conformar pero a nivel nacional en Quito.</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: center;">PASA</td> </tr> </tbody> </table>							Pregunta	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observación	¿En la institución se conoce la existencia del código de ética del buen vivir?	X			10	10	El código fue emitido a través de registro oficial	¿En la institución se conoce si existen principios y valores que rigen el funcionamiento del personal administrativo?	X			10	8	Existen principios y valores pero que en la actualidad no son socializados	¿Los servidores públicos saben de las responsabilidades establecidas en el código de ética del buen vivir?		X		10	5	Los servidores públicos desconocen de estas responsabilidades	¿La conducta de los servidores públicos está acorde a lo que establece el código de ética del buen vivir?	X			10	7	El talento humano del MIDUVI Zamora no tiene mayor problema en conducta	¿Se ha socializado en la institución a su cargo el código de ética del buen vivir existente?		X		10	2	Este código no lo conoce el talento humano del MIDUVI – Zamora	¿Se ha evaluado el funcionamiento del personal de acuerdo a lo que establece el código de ética del buen vivir?		X		10	2	La evaluación no se la efectúa a esta normativa	¿Se ha conformado alguna comisión que se encargue de determinar si el personal administrativo se desempeñan de acuerdo al código de ética del buen vivir?		X		10	4	Se tiene conocimiento de que se intenta conformar pero a nivel nacional en Quito.	PASA					
Pregunta	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observación																																																															
¿En la institución se conoce la existencia del código de ética del buen vivir?	X			10	10	El código fue emitido a través de registro oficial																																																															
¿En la institución se conoce si existen principios y valores que rigen el funcionamiento del personal administrativo?	X			10	8	Existen principios y valores pero que en la actualidad no son socializados																																																															
¿Los servidores públicos saben de las responsabilidades establecidas en el código de ética del buen vivir?		X		10	5	Los servidores públicos desconocen de estas responsabilidades																																																															
¿La conducta de los servidores públicos está acorde a lo que establece el código de ética del buen vivir?	X			10	7	El talento humano del MIDUVI Zamora no tiene mayor problema en conducta																																																															
¿Se ha socializado en la institución a su cargo el código de ética del buen vivir existente?		X		10	2	Este código no lo conoce el talento humano del MIDUVI – Zamora																																																															
¿Se ha evaluado el funcionamiento del personal de acuerdo a lo que establece el código de ética del buen vivir?		X		10	2	La evaluación no se la efectúa a esta normativa																																																															
¿Se ha conformado alguna comisión que se encargue de determinar si el personal administrativo se desempeñan de acuerdo al código de ética del buen vivir?		X		10	4	Se tiene conocimiento de que se intenta conformar pero a nivel nacional en Quito.																																																															
PASA																																																																					
				Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha																																																																

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del. 01/01/2014 al 31/12/2014 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO					<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> CCI 2/3 </div>																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Pregunta</th> <th style="width: 5%;">Si</th> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 5%;">N/A</th> <th style="width: 10%;">Ponderación</th> <th style="width: 10%;">Calificación</th> <th style="width: 25%;">Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>¿La institución cuenta con la conformación del Comité de Ética del Buen Vivir para analizar el desempeño del personal administrativo de la Delegación del MIDUVI Zamora?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">8</td> <td>El comité es necesario para trabajar de acuerdo con el CEBV-EF</td> </tr> <tr> <td>¿Conoce el personal administrativo la función que desempeña el Comité de Ética del Buen Vivir y el tipo de control que se efectúa?</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Conoce del Comité de Ética pero el trabajo que ellos desempeñan no</td> </tr> <tr> <td>¿El personal administrativo es evaluado de acuerdo al código de ética del buen vivir?</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">9</td> <td>El personal no es evaluado en la actualidad de acuerdo a este código.</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">59</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Pregunta	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observación	¿La institución cuenta con la conformación del Comité de Ética del Buen Vivir para analizar el desempeño del personal administrativo de la Delegación del MIDUVI Zamora?	X			10	8	El comité es necesario para trabajar de acuerdo con el CEBV-EF	¿Conoce el personal administrativo la función que desempeña el Comité de Ética del Buen Vivir y el tipo de control que se efectúa?		X		10	4	Conoce del Comité de Ética pero el trabajo que ellos desempeñan no	¿El personal administrativo es evaluado de acuerdo al código de ética del buen vivir?	X			10	9	El personal no es evaluado en la actualidad de acuerdo a este código.	TOTAL				100	59							
Pregunta	Si	No	N/A	Ponderación	Calificación	Observación																																			
¿La institución cuenta con la conformación del Comité de Ética del Buen Vivir para analizar el desempeño del personal administrativo de la Delegación del MIDUVI Zamora?	X			10	8	El comité es necesario para trabajar de acuerdo con el CEBV-EF																																			
¿Conoce el personal administrativo la función que desempeña el Comité de Ética del Buen Vivir y el tipo de control que se efectúa?		X		10	4	Conoce del Comité de Ética pero el trabajo que ellos desempeñan no																																			
¿El personal administrativo es evaluado de acuerdo al código de ética del buen vivir?	X			10	9	El personal no es evaluado en la actualidad de acuerdo a este código.																																			
TOTAL				100	59																																				
				Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha																																			



MIDUVI-ZAMORA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA
DEL BUEN VIVIR
 Del 01/07/2013 al 30/06/2014
PROGRAMA DE TRABAJO

PT.1 3/3

1. OBJETIVO

Calificar el factor de riesgo inherente y de control respecto a la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) Delegación Zamora.

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

Cálculo

Nivel de Confianza: $NC = \frac{CT}{PT} * 100$

En donde

(CT = Calificación Total)
 (PT = Ponderación Total)

CT = 59
 PT = 100

$$NC = \frac{59}{100} * 100 = 59$$

Riesgo Inherente: $RI = 100\% - NC\%$

$$RI = 100\% - 59\%$$

$$RI = 41\%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MODERADO	ALTO
15% - 50%	51% - 75%	76% - 95%
85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
ALTO	MODERADO	BAJO
NIVEL DE RIESGO (100-NC)		

3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

Se observa que el nivel de confianza es del 59% calificándose como moderado; la diferencia es el riesgo inherente que es del 41% y se califica como moderado.

Elaborado por: Maritza Capelo
 Revisado por:
 Fecha:
 Fecha:

3.1.4. Programa de trabajo

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">PT 1/2</div>
1. OBJETIVO			
Determinar el Cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, Delegación Zamora Chinchipe. Período comprendido de julio de 2013 a junio de 2014.			
2. PROGRAMA			
Nro.	MATERIA CONTROLADA	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T
1	Objetivo del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Verificar si en el MIDUVI Zamora se establece y promueve los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al trabajo desempeñado por la institución.	P.T.1
2	Ámbito de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Verificar si en el MIDUVI Delegación Zamora se aplica el CEBV-FE para todos los servidores y trabajadores.	P.T.2
3	Principios y valores generales del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Detectar los principios y valores éticos sobre la base de los cuales se promueve el cumplimiento de las funciones que se desempeñan en el MIDUVI Delegación Zamora y si éstos se asemejan a los principios y valores éticos establecidos en el CEBV-FE	P.T.3
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha	

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">PT 2/2</div>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="223 436 319 492">Nro.</th> <th data-bbox="319 436 774 492">MATERIA CONTROLADA</th> <th data-bbox="774 436 1268 492">PROCEDIMIENTOS</th> <th data-bbox="1268 436 1428 492">REF. P/T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="223 492 319 750" style="text-align: center;">4</td> <td data-bbox="319 492 774 750">Responsabilidades y compromisos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva</td> <td data-bbox="774 492 1268 750">Determinar si en el MIDUVI Delegación Zamora se han cumplido las responsabilidades y compromisos establecidos en el CEBV-FE</td> <td data-bbox="1268 492 1428 750" style="text-align: center;">P.T.4</td> </tr> <tr> <td data-bbox="223 750 319 1108" style="text-align: center;">5</td> <td data-bbox="319 750 774 1108" style="text-align: center;">Comité de Ética del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva</td> <td data-bbox="774 750 1268 1108">Verificar la existencia del Comité de Ética en el MIDUVI y determinar si su forma de trabajo está acorde a lo establecido tanto en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva como en el Código de Ética de la institución.</td> <td data-bbox="1268 750 1428 1108" style="text-align: center;">P.T.5</td> </tr> </tbody> </table>			Nro.	MATERIA CONTROLADA	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T	4	Responsabilidades y compromisos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Determinar si en el MIDUVI Delegación Zamora se han cumplido las responsabilidades y compromisos establecidos en el CEBV-FE	P.T.4	5	Comité de Ética del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Verificar la existencia del Comité de Ética en el MIDUVI y determinar si su forma de trabajo está acorde a lo establecido tanto en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva como en el Código de Ética de la institución.	P.T.5
Nro.	MATERIA CONTROLADA	PROCEDIMIENTOS	REF. P/T											
4	Responsabilidades y compromisos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Determinar si en el MIDUVI Delegación Zamora se han cumplido las responsabilidades y compromisos establecidos en el CEBV-FE	P.T.4											
5	Comité de Ética del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	Verificar la existencia del Comité de Ética en el MIDUVI y determinar si su forma de trabajo está acorde a lo establecido tanto en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva como en el Código de Ética de la institución.	P.T.5											
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha												

3.2. Ejecución de una auditoría de cumplimiento

3.2.1. Del objetivo del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">PT.1 1/2</div>
1. OBJETIVO		
Verificar si en el MIDUVI Zamora se establece y promueve los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al trabajo desempeñado por la institución.		
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO		
CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	INSTITUCIÓN	MARCAS
Principios	<p>Los principios que se han establecido en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, son aplicados en la Delegación del MIDUVI Zamora, esto se lo comprueba por medio de la documentación y los papeles de trabajo que se reúnen. (Ver Anexo 1, 2)</p> <p>El MIDUVI Delegación Zamora promueve varios de los principios del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, como el de solidaridad al realizar proyectos a través de la planificación operativa anual en la que busca ser solidario con aquellas personas que no cuentan con una vivienda propia. (Ver Anexos 6, 7)</p> <p>Al revisar el trabajo realizado a través del Plan Operativo Anual se determina la realización de principios como el de efectividad, al cumplir con la metas de atención a la población programadas de parte del MIDUVI Delegación Zamora. (Ver Anexo 6)</p>	√
Valores	<p>Al revisar el buzón de quejas no se encuentra ninguna dentro del período auditado, esto debido a que el MIDUVI Delegación Zamora trabaja de forma responsable. (Ver Anexo 5)</p> <p>Al consultar al Asistente de Talento Humano sobre el respeto existente entre los funcionarios del MIDUVI Zamora, este certifica que no ha existido problema alguno. (Ver Anexo 2)</p> <p>Así también se ha capacitado de acuerdo a los papeles de trabajo respecto a Relaciones Humanas orientadas a brindar un buen servicio al usuario; esta capacitación la recibieron todo el personal administrativo, en procura de conseguir el buen vivir. (Ver Anexo 8)</p>	√
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> PT.1 2/2 </div>
---	--	--

1. OBJETIVO

Identificar si en el MIDUVI Zamora se establece y promueve los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos en relación al trabajo desempeñado por la institución.

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	INSTITUCIÓN	MARCAS
Responsabilidades	<p>Para lograr determinar si en el MIDUVI Zamora se trabaja en forma responsable, se entrevista al Director quien manifiesta y certifica que los profesionales asisten y laboran de forma responsable para atender a la ciudadanía zamorana. (Ver Anexo 2)</p> <p>En el anexo de rendición de cuentas se determina que las responsabilidades de los funcionarios se han cumplido por lo cual se pudo elaborar el informe de todo lo actuado de parte del MIDUVI Zamora. (Ver Anexo 4)</p>	√
Compromisos éticos	De la revisión de la documentación al momento de firmar el contrato de parte de los funcionarios dentro de los requisitos existentes en el MIDUVI Delegación Zamora, no existe documento alguno por medio del cual el funcionario firme algún tipo de compromiso ético en la institución.	√

3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES

En el MIDUVI Delegación Zamora, se trabaja bajo varios principios como el de solidaridad, responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

El MIDUVI Delegación Zamora practican varios valores los que permiten la atención al público de una forma amable, con el debido respeto esto les ha hecho acreedores a que no tengan ningún tipo de denuncia en el buzón de quejas

En cuanto a la responsabilidad del accionar del MIDUVI Zamora, esta es determinada al comprobarse tanto en el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual, como al poder elaborar el informe de rendición de cuentas que da fe del trabajo responsable efectuado.

Marcas	Simbología
√	Verificado

	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha
--	--	-------------------------------

3.2.2. Del ámbito de aplicación

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">PT.1 1/1</div>							
1. OBJETIVO									
Verificar si en el MIDUVI Delegación Zamora se aplica el CEBV-FE para todos los servidores y trabajadores.									
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO									
CONTENIDO DEL CEBV-FE (1) La aplicación de este Código de Ética es obligatorio para los/as servidores/as y trabajadores/as públicos/as que presten servicio o ejerzan cargo, función o dignidad dentro de la Función Ejecutiva	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="660 629 1270 674">INSTITUCIÓN</th> <th data-bbox="1270 629 1445 674">MARCAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="660 674 1270 954">De acuerdo a la observación directa de la investigadora y sobre la interrogación al personal administrativo del MIDUVI Delegación Zamora, se determina que ellos no conocen el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, trabajan de acuerdo a los valores éticos existentes dentro de la base filosófica institucional, así también desconocen el Código de Ética Institucional.</td> <td data-bbox="1270 674 1445 954" style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td data-bbox="660 954 1270 1234">De la certificación entregada de parte del asistente de Talento Humano, se asegura que el personal del MIDUVI Delegación Zamora no ha sido capacitado en lo referente al contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en el período auditado existió una capacitación sobre relaciones humanas dictado por el Ministerio de Trabajo el mismo que fue en línea. (Ver Anexo 2, 8, 9, 10)</td> <td data-bbox="1270 954 1445 1234" style="text-align: center;">√</td> </tr> <tr> <td data-bbox="660 1234 1270 1357">En la institución no existe documentos informativos en los que se difunda el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</td> <td data-bbox="1270 1234 1445 1357"></td> </tr> </tbody> </table>	INSTITUCIÓN	MARCAS	De acuerdo a la observación directa de la investigadora y sobre la interrogación al personal administrativo del MIDUVI Delegación Zamora, se determina que ellos no conocen el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, trabajan de acuerdo a los valores éticos existentes dentro de la base filosófica institucional, así también desconocen el Código de Ética Institucional.	√	De la certificación entregada de parte del asistente de Talento Humano, se asegura que el personal del MIDUVI Delegación Zamora no ha sido capacitado en lo referente al contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en el período auditado existió una capacitación sobre relaciones humanas dictado por el Ministerio de Trabajo el mismo que fue en línea. (Ver Anexo 2, 8, 9, 10)	√	En la institución no existe documentos informativos en los que se difunda el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.	
INSTITUCIÓN	MARCAS								
De acuerdo a la observación directa de la investigadora y sobre la interrogación al personal administrativo del MIDUVI Delegación Zamora, se determina que ellos no conocen el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, trabajan de acuerdo a los valores éticos existentes dentro de la base filosófica institucional, así también desconocen el Código de Ética Institucional.	√								
De la certificación entregada de parte del asistente de Talento Humano, se asegura que el personal del MIDUVI Delegación Zamora no ha sido capacitado en lo referente al contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, en el período auditado existió una capacitación sobre relaciones humanas dictado por el Ministerio de Trabajo el mismo que fue en línea. (Ver Anexo 2, 8, 9, 10)	√								
En la institución no existe documentos informativos en los que se difunda el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.									
3. COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y CONCLUSIONES									
<p>En el MIDUVI Delegación Zamora los servidores y trabajadores no tienen conocimiento del contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.</p> <p>Este desconocimiento origina que los funcionarios no apliquen este Código, lo que va en contra de la Constitución de forma específica al ART. 141.</p>									
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th data-bbox="213 1626 660 1671" style="text-align: center;">Marcas</th> <th data-bbox="660 1626 1075 1671" style="text-align: center;">Simbología</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="213 1671 660 1715" style="text-align: center;">√</td> <td data-bbox="660 1671 1075 1715" style="text-align: center;">Verificado</td> </tr> </tbody> </table>			Marcas	Simbología	√	Verificado			
Marcas	Simbología								
√	Verificado								
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha							

3.2.3. De los principios y valores éticos generales

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">PT.1 1/3</div>
1. OBJETIVO		
Detectar los principios y valores éticos sobre la base de los cuales se promueve el cumplimiento de las funciones que se desempeñan en el MIDUVI Delegación Zamora y si éstos se asemejan a los principios y valores éticos establecidos en el CEBV-FE		
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO		
CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	INSTITUCIÓN	MARCAS
Principios éticos		
Integridad.- Proceder y actuar con coherencia entre lo que se piensa, se siente, se dice y se hace, cultivando la honestidad y el respeto a la verdad.	Para comprobar la integridad del personal administrativo se revisa las evaluaciones realizadas de parte de la Administración Central del MIDUVI, en la que se determina que los funcionarios tienen una calificación MUY Buena en cuanto a su desempeño, demostrando que trabajan de forma íntegra, siendo personas honestas y respetuosas de la verdad. (Ver Anexo 11)	√
Transparencia.- Acción que permite que las personas y las organizaciones se comporten de forma clara, precisa y veraz, a fin de que la ciudadanía ejerza sus derechos y obligaciones, principalmente la contraloría social.	La Delegación del MIDUVI Zamora, durante el período auditado ha efectuado varios procesos, en los que se administró varios recursos, es así que se efectuó el informe de rendición de cuentas, en el que se describió la transparencia con la que se manejó los recursos asignados. (Ver Anexo 4)	√
Calidez.- Formas de expresión y comportamiento de amabilidad, cordialidad, solidaridad y cortesía en la atención y el servicio hacia los demás, respetando sus diferencias y aceptando su diversidad.	En conformidad con la revisión del buzón de quejas para determinar si los funcionarios han tenido algún tipo de mala atención, se determina que no existe ningún tipo de reclamo, por lo cual se adjunta el formulario de reclamo, el que está en blanco, no existiendo ningún tipo de denuncia. (Ver Anexo 5)	√
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha



MIDUVI-ZAMORA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA
DEL BUEN VIVIR
 Del 01/07/2013 al 30/06/2014
PROGRAMA DE TRABAJO

PT.1 2/3

1. OBJETIVO

Detectar los principios y valores éticos sobre la base de los cuales se promueve el cumplimiento de las funciones que se desempeñan en el MIDUVI Delegación Zamora y si éstos se asemejan a los principios y valores éticos establecidos en el CEBV-FE

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	INSTITUCIÓN	MARCAS
Principios éticos		
Solidaridad.- Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás.	Este principio es determinado al momento de verificar que los usuarios del MIDUVI Zamora en el período auditado no presentan ninguna denuncia, en razón que la atención que reciben lo hacen en base a la solidaridad de los empleados administrativos. (Ver Anexo 5) La institución trabaja en forma solidaria al beneficiar a la población que aún no cuenta con una vivienda, para ello se revisa la necesidad y se procede a construir la vivienda previa trabajo coordinado con el MIES, Fundación Manuel espejo y la Fundación José Joaquín Gallegos. (Ver Anexo 7)	√
Colaboración.- Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.	Al revisar los distintos papeles de trabajo se determina de acuerdo al Anexo 8, que existe colaboración entre la Delegación del MIDUVI Zamora y la comunidad que solicite esta ayuda.	√
Efectividad.- Lograr resultados con calidad a partir del cumplimiento eficiente y eficaz de los objetivos y metas propuestos en su ámbito laboral.	La efectividad se determina al comprobar que se cumplen con los distintos objetivos estratégicos del Plan Operativo Anual, logrando de esta forma brindar el buen vivir a la población Zamorana. (Ver Anexo 6)	√
Respeto.- Reconocimiento y consideración a cada persona como ser único/a, con intereses y necesidades particulares.	Valor que lo poseen el personal administrativo del MIDUVI Zamora, quienes no han tenido ningún tipo de denuncia durante el período auditado. (Ver Anexo 2, 5)	√

Elaborado por: Maritza Capelo	Fecha:
Revisado por:	Fecha:



MIDUVI-ZAMORA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA
DEL BUEN VIVIR
 Del 01/07/2013 al 30/06/2014
PROGRAMA DE TRABAJO

PT.1 3/3

1. OBJETIVO

Detectar los principios y valores éticos sobre la base de los cuales se promueve el cumplimiento de las funciones que se desempeñan en el MIDUVI Delegación Zamora y si éstos se asemejan a los principios y valores éticos establecidos en el CEBV-FE

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	INSTITUCIÓN	MARCAS
Responsabilidad.- Cumplimiento de las tareas encomendadas de manera oportuna en el tiempo establecido, con empeño y afán, mediante la toma de decisiones de manera consciente, garantizando el bien común y sujetas a los procesos institucionales.	Al revisar el trabajo que realiza el MIDUVI por parte del personal administrativo, se determina que las tareas iniciadas se cumplieron de acuerdo a lo programado esto es comprobado por medio de los papeles de trabajo de certificación del asistente de recursos humanos y de acuerdo con el Plan Operativo Anual. (Ver Anexo 6)	√
Lealtad.- Confianza y defensa de los valores, principios y objetivos de la entidad, garantizando los derechos individuales y colectivos.	En la institución se logra comprobar que no existen problemas en cuanto a falta de respeto y compromiso institucional, se revisó el archivo de reclamos en el que no existe ningún inconveniente y el asistente de recursos humanos supo certificar que no existió denuncia alguna. (ver Anexo 2)	√

3. CONCLUSIÓN

El valor de calidez tipificado en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, garantiza que la atención de parte del personal administrativo sea la adecuada, pero en el Código de Ética Institucional no está tipificada.

Los principios de colaboración y efectividad se encuentran establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, pero no se han establecido en el Código de Ética de la Institución.

En el Código de Ética Institucional se establecen varios valores como el de independencia, tolerancia, confidencialidad, puntualidad, honestidad y respeto; que hacen del servidor público una persona eficaz y eficiente.

- (1) Anexo 1
- (2) Anexo 2

Marcas	Simbología
√	Verificado

Elaborado por: Maritza Capelo	Fecha:
Revisado por:	Fecha

3.2.4. De las responsabilidades y compromisos

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; color: red;">PT.1 1/2</div>
1. OBJETIVO		
Determinar si en el MIDUVI Delegación Zamora se han cumplido las responsabilidades y compromisos establecidos en el CEBV-FE		
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO		
CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	PAPEL DE TRABAJO	MARCAS
Institucionales		
Difundir el contenido y la forma de aplicación del Código de Ética, comprometiendo a las máximas autoridades a que realicen esta labor personalmente.	En la Delegación del MIDUVI Zamora, no existe afiches, rotulación, ni trípticos sobre el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, cuando se les interrogó a los funcionarios estos no supieron manifestar conocer este código.	√
Generar espacios de capacitación e inducción permanentes en la aplicación de la Constitución de la República, las leyes y sus reglamentos, códigos, estatutos orgánicos, reglamentos internos, misión, visión, metas, objetivos institucionales y mecanismos de transparencia y lucha contra la corrupción procurando el bien colectivo y aplicables al servicio público.	De lo papeles de trabajo que se anexan se determina que existe predisposición para capacitar a los funcionarios del MIDUVI en lo referente al Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva. (Ver Anexos 8, 9, 10)	√
Asegurar la entrega de información pública oportuna, completa, veraz, confiable y comprensible para los/as usuarios/as, respetando la confidencialidad, la reserva o el sigilo de información que, conforme a la normativa vigente, tenga un grado especial de sensibilidad.	Este tipo de actividad se determina al momento que la institución por medio del documento de trabajo certifica que elaboró el informe de rendición de cuentas en la que presentó toda la información sobre el trabajo desempeñado tanto en el 2013 como en el 2014. (Ver Anexo 4)	√
Del servidor/a y trabajador/a público/a		
Suscribir una carta de compromiso en la que asume la responsabilidad de cumplir el contenido y las formas de aplicación del Código de Ética	Al revisar los documentos en los que se tiene el expediente personal de los funcionarios del MIDUVI Zamora, se determina que este tipo de documento no existe.	√
	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	PT.1 2/2				
1. OBJETIVO						
Determinar si en el MIDUVI Delegación Zamora se han cumplido las responsabilidades y compromisos establecidos en el CEBV-FE						
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO						
Del servidor/a y trabajador/a público/a						
Mantener un comportamiento respetuoso, honesto, con calidez y abierto al diálogo con los/as demás, que fortalezca el compromiso, el sentido de pertenencia y la imagen sólida de la entidad y la de sus servidores/as y trabajadores/as	Este tipo de actividad es comprobada al momento de revisar el buzón de reclamos y la certificación tanto del asistente de recursos humanos como del Director de la Delegación del MIDUVI Zamora que no ha habido problemas. (Ver Anexo 5)	√				
Prestar un servicio ágil de acuerdo a los principios de efectividad y calidez.	Para lograr comprobar este tipo de compromiso se recurre a lo planificado en el Plan Operativo Anual, en el que se determina que los objetivos y metas establecidas para el año 2013 y 2014 se han cumplido por los funcionarios. (Ver Anexo 6)	√				
3. CONCLUSIÓN						
A nivel del servidor y trabajador se determina que en el MIDUVI Delegación Zamora, no se tiene conocimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, por lo cual ellos no han firmado ningún tipo de compromiso ético para el cumplimiento de esta norma que garantice una mejor atención a quienes acuden a esta institución.						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Marcas</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Simbología</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">√</td> <td style="text-align: center;">Verificado</td> </tr> </tbody> </table>			Marcas	Simbología	√	Verificado
Marcas	Simbología					
√	Verificado					
	Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:	Fecha: Fecha				

3.2.5. Del Comité de Ética

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO	PT.1 1/1
1. OBJETIVO		
Verificar la existencia del Comité de Ética en el MIDUVI y determinar si su forma de trabajo está acorde a lo establecido tanto en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva como en el Código de Ética de la institución.		
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO		
CONTENIDO DEL CEBV-FE (1)	PAPEL DE TRABAJO	MARCAS
Comité de Ética Es un grupo interdepartamental e interdisciplinario que será el encargado de vigilar y garantizar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética para el Buen Vivir de la Función Ejecutiva. Para los casos en contradicción con el Código de Ética para el Buen Vivir de índole administrativa, el Comité receptorá, conocerá, investigará y resolverá los mismos, además de emitir recomendaciones y acciones morales paralelas a las sanciones administrativas contempladas en la normativa vigente, que procuren una modificación en el comportamiento y la convivencia institucional. En caso de actos que ameriten sanciones civiles o penales, se derivará el conocimiento de los mismos a la instancia interna competente. En los dos casos, se observarán los principios de protección y reserva del/la denunciante, así como los del debido proceso y la presunción de inocencia hacia el/la denunciado/a.	El Comité de Ética del Buen Vivir se encuentra en proceso de conformación, en la actualidad existe cronograma de trabajo para 2014, Anexo 3. Pero no se ha realizado ningún tipo de actividad. (Ver Anexo 3)	√
3. CONCLUSIÓN		
El Comité de Ética del MIDUVI está conformado en la administración central en Quito, pero aún no logra tener su funcionamiento no han desarrollado actividades, estando en aprobación el reglamento interno de funcionamiento como también se están definiendo las competencias y responsabilidades que mantendrá.		
Entre las principales actividades que se deben realizar es la de establecer el cronograma para ejecutar y funcionar el Comité de Ética Institucional, para atender problemas de falta de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.		
Marcas	Simbología	
√	Verificado	
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:		Fecha: Fecha

3.2.6. Elaboración del cuadro de cumplimiento

	MIDUVI-ZAMORA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR Del 01/07/2013 al 30/06/2014 PROGRAMA DE TRABAJO					PT.1 1/2
1. OBJETIVO Identificar si las materias del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y si se están cumpliendo en el MIDUVI Delegación Zamora						
2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO						
MATERIA CONTROLADA Objetivo del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva Δ	NORMA LEGAL Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	CUMPLIMIENTO PARCIALMENTE	CRITERIO Apartado III del CEBV-FE	CUMPLIMIENTO PARCIALMENTE	DESCRIPCIÓN Objetivo permite que el CEBV-FE, se ejecute dentro del MIDUVI Zamora.	CUMPLIMIENTO PARCIALMENTE
Ámbito de aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva √	CEBV-FE y el Código de Ética Institucional del MIDUVI Zamora	SI	Apartado IV del CEBV-FE	SI	El personal administrativo manifiestan que conocen sobre el código de ética y que lo aplican en el desarrollo de sus funciones.	SI
Principios y valores generales del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva √	CEBV-FE y el Código de Ética Institucional del MIDUVI Zamora	SI	Apartado V del CEBV-FE y los principios y valores tipificados en el código de ética institucional	SI	El personal administrativo laboran de acuerdo con los principios básicos de comportamiento ético y los estipulados en el CEBV-FE	SI
Elaborado por: Maritza Capelo Revisado por:				Fecha: Fecha		



MIDUVI-ZAMORA
AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA DEL BUEN VIVIR
 Del 01/07/2013 al 30/06/2014
PROGRAMA DE TRABAJO

PT.1 2/2

1. OBJETIVO

Identificar si las materias del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva y si se están cumpliendo en el MIDUVI delegación Zamora

2. CUERPO DEL PAPEL DE TRABAJO

MATERIA CONTROLADA	NORMA LEGAL	CUMPLIMIENTO	CRITERIO	CUMPLIMIENTO	DESCRIPCIÓN	CUMPLIMIENTO
Responsabilidades y compromisos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva Δ	Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	PARCIALMENTE	Aparatado VI del CEBV-FE	PARCIALMENTE	El personal administrativo del MIDUVI Delegación Zamora desconocen sobre las responsabilidades y compromisos	PARCIALMENTE
Comité de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva Δ	Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva	PARCIALMENTE	Aparatado VI del CEBV-FE	PARCIALMENTE	El Comité de Ética del buen vivir se encuentra en proceso de conformación, en la actualidad existe cronograma de trabajo para 2014, Anexo 3. Pero no se ha realizado ningún tipo de actividad	PARCIALMENTE

Marcas	Simbología
√	Verificado
=	Idéntico
Δ	Diferencia
≈	Semejante

Elaborado por: Maritza Capelo
Revisado por:

Fecha:
Fecha

3.3. Elaboración del informe de auditoría de cumplimiento

El informe de auditoría de cumplimiento se lo elaboró en las siguientes partes:

3.3.1. Carta de presentación del informe

Zamora, 05 de febrero de 2015.

Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR DE LA DELEGACIÓN DEL MIDUVI ZAMORA

Ciudad.

Reciba mi más sincero deseos de bienestar y prosperidad para usted y quienes conforman el equipo humano de la institución que acertadamente dirige.

El motivo de la presente es para comunicarle que se ha concluido la auditoría de cumplimiento al Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva

El equipo encargado ha realizado las tareas que les han sido dispuestas, cumpliendo con el plan de Trabajo y Cronograma de Actividades a cabalidad, así también se ha redactado el informe de resultados, misma que ponemos a su disposición para el seguimiento correspondiente. Consideramos que nuestro estudio proporciona una base razonable para expresar nuestra opinión.

Debido a la naturaleza de nuestro examen, los resultados se encuentran en las conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

Atentamente,

Maritza Capelo

AUDITORA

3.3.2. Información General

Institución

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – Zamora.

Registro Único de Contribuyentes

1960109710001

Dirección:

Avenida García Moreno y calle 24 de Mayo – Zamora – Zamora Chinchipe – Ecuador.

Misión

Ejercer la rectoría e implementar la política pública de las ciudades, garantizando a la ciudadanía el acceso al hábitat seguro y saludable, a la vivienda digna y al espacio público integrador.

Visión

Ciudades incluyentes, equitativas, diversas, innovadoras y sustentables para el buen vivir.

Valores

- Respeto: Valoramos y respetamos al ser humano en su entorno
- Entrega: Damos lo mejor de nosotros
- Honestidad: Somos honrados y honestos

Objetivos Estratégicos

- Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.
- Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.

- Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.
- Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales y ambientales de los pueblos y ciudades.
- Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de Vivienda, Agua Potable, Saneamiento y Residuos sólidos

Políticas

- Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional.
- Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos.
- Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad.

3.3.3. Resultados (Hallazgos)

En el MIDUVI Delegación Zamora, se trabaja bajo varios principios como el de solidaridad, responsabilidad de acuerdo a lo establecido en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

El MIDUVI Delegación Zamora practican varios valores los que permiten la atención al público de una forma amable, con el debido respeto esto les ha hecho acreedores a que no tengan ningún tipo de denuncia en el buzón de quejas

En cuanto a la responsabilidad del accionar del MIDUVI Zamora, esta es determinada al comprobarse tanto en el cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo Anual, como al poder elaborar el informe de rendición de cuentas que da fe del trabajo responsable efectuado.

En lo referente a los compromisos éticos los funcionarios no firman documento alguno que los comprometa de forma ética con la institución.

En el MIDUVI Delegación Zamora se desconoce el contenido del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Este desconocimiento origina que los funcionarios no apliquen este Código, lo que va en contra de la constitución de forma específica al ART. 141, en razón que tanto la administración central como lo funcionario no aplican el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el período de julio de 2013 a junio de 2014.

El valor de calidez tipificado en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, garantiza que la atención de parte del personal administrativo sea la adecuada, pero en el código de ética institucional no está tipificada, por lo que el personal administrativo del MIDUVI Zamora no están comprometidos con este valor.

Los principios de colaboración y efectividad se encuentran establecidos en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, pero no se han establecido en el código de ética de la institución, lo que imposibilita que la atención permita ser cálida y efectiva.

En el Código de Ética Institucional se establecen varios valores como el de independencia, tolerancia, confidencialidad, puntualidad, honestidad y respeto; que hacen del servidor público una persona eficaz y eficiente.

El Comité de Ética del MIDUVI está conformado en la administración central en Quito, pero aún no logra tener su funcionamiento no han desarrollado actividades, estando en aprobación el reglamento interno de funcionamiento como también se están definiendo las competencias y responsabilidades que mantendrá.

3.3.4. Recomendaciones

Entre las recomendaciones que se dan se encuentran a los siguientes profesionales de la institución:

Al director

Capacitar al personal sobre la existencia del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, informando de la importancia del trabajo basado en principios y valores éticos y morales para brindar una atención eficaz y eficiente para quienes llegan a la institución.

Solicitar asesoramiento sobre las funciones que desempeñarán el Comité de Ética creado en Quito y cuál es su ámbito de incidencia determinando la competencia en el desarrollo de las actividades a ellos encomendadas.

Reunir al personal para dar a conocer sobre el código de ética institucional en el que se aclare cómo funcionan los profesionales en la institución, y de esta forma brindar una óptima atención.

Difundir el trabajo cooperativo entre el personal administrativo, como el de lograr respaldarse en las distintas actividades.

Al asistente de Talento Humano del MIDUVI Zamora

Solicitar material informativo sobre el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva para socializarlo con el personal del MIDUVI Zamora.

Buscar alternativas de capacitación al personal del MIDUVI Zamora, sobre el Código de Ética de la Función Ejecutiva como del Código de Ética Institucional.

Mantener un mejor control sobre el trabajo del personal administrativo del MIDUVI Zamora, entregando reportes mensuales del cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

3.4. Seguimiento o monitoreo de las recomendaciones

Tabla 1: Seguimiento de las recomendaciones

RECOMENDACIÓN	TIEMPO semanas			
	1	2	3	4
AL DIRECTOR				
Capacitar al personal sobre la existencia del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, informando de la importancia del trabajo basado en principios y valores éticos y morales para brindar una atención eficaz y eficiente para quienes llegan a la institución.	X			
Solicitar asesoramiento sobre las funciones que desempeñarán el Comité de Etica creado en Quito y cuál es su ámbito de incidencia determinando la	X			

competencia en el desarrollo de las actividades a ellos encomendadas.				
Reunir al personal para dar a conocer sobre el código de ética institucional en el que se aclare cómo funcionan los profesionales en la institución, y de esta forma brindar una óptima atención.		X		
Difundir el trabajo cooperativa entre el personal administrativo, como el de lograr respaldarse en las distintas actividades.		X		
AL ASISTENTE DE TALENTO HUMANO				
Solicitar material informativo sobre el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva para socializarlo con el personal del MIDUVI Zamora.			X	
Buscar alternativas de capacitación al personal del MIDUVI Zamora, sobre el Código de Ética de la Función Ejecutiva como del Código de Ética Institucional.			X	
Mantener un mejor control sobre el trabajo del personal administrativo del MIDUVI Zamora, entregando reportes mensuales del cumplimiento del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.				X

Elaborado por: La investigadora

CAPÍTULO IV

4. Impacto de la implementación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora

4.1. Efectos esperados (sobre los objetivos del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva)

Entre los efectos esperados a los que se llega se encuentran los siguientes:

- Los principios que se han establecido en el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, son aplicados en la Delegación del MIDUVI Zamora, esto se lo comprueba por medio de la documentación y los papeles de trabajo que se reúnen.
- Varios de los principios se cumplen como el de solidaridad al ejecutar varios proyectos habitacionales, con la finalidad de lograr el buen vivir en la población y tener una vivienda digna. En el papel del trabajo de acta de compromiso institucional.
- Los principios que dirigen el trabajo en la institución han permitido que los usuarios sientan satisfacción con la atención recibido es así que cuando se revisa el buzón de reclamos no existe ningún tipo de denuncia contra los funcionarios.
- Los profesionales que laboran en el MIDUVI tienen varios valores entre los que se puede destacar el de responsabilidad, determinado al momento de cumplir con la planificación anual.
- Así también se ha capacitado de acuerdo a los papeles de trabajo respecto a Relaciones Humanas orientadas a brindar un buen servicio al usuario; esta capacitación la recibieron todo el personal administrativo, en procura de conseguir el buen vivir.
- Entre las responsabilidades existentes se determina que el MIDUVI Zamora, ha desarrollado el trabajo acorde a la planificación por lo que se determina que los funcionarios trabajaron de forma responsable.
- En el anexo de rendición de cuentas se determina que las responsabilidades de los funcionarios se han cumplido por lo cual se pudo elaborar el informe de todo lo actuado de parte del MIDUVI Zamora.
- La ética de los profesionales que laboran en el MIDUVI Zamora, se comprueba al desempeñar el trabajo de forma eficiente, es así que se ejecuta lo planificado de forma puntual.

- La ética profesional del personal administrativo se cumple al no existir reclamos y al realizar la observación se determina la amabilidad y cordialidad con la que se atiende a las personas que llegan a la institución.

4.2. Efectos no esperados

En la delegación del MIDUVI Zamora, el clima laboral es de compañerismo de lo observado al momento de realizar la auditoría de cumplimiento se ve que el talento humano se colabora en el trabajo que realizan para lograr cumplir con las metas programadas.

El talento humano que labora en el MIDUVI, lo hace de acuerdo a las funciones que se les asigna es decir el área contable se encuentra conformado por profesionales especializados en el área contable, el área técnica se encuentran técnicos con especialización el área de la ingeniería civil.

La relación entre compañeros en la delegación del MIDUVI Zamora es de cordialidad, al no existir problemas internos lo que facilita el trabajo de la institución como también logran un mejor desempeño laboral.

En lo que respecta a los valores los profesionales del MIDUVI tienen valores éticos y morales que los han adquirido en el transcurso de sus etapas académicas y laborales; los que ponen en práctica al momento de realizar actividades profesionales.

En el aspecto a responsabilidad en el desempeño de sus funciones el talento humano de la delegación del MIDUVI Zamora, lo hace de acuerdo con las funciones y responsabilidad que le encarga el Director provincial quien asigna las funciones a los funcionarios como también supervisa el trabajo desempeñado.

CONCLUSIONES

De la auditoría de cumplimiento efectuada al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, se examina que el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva aún no ha sido implementado, por lo que en esta institución se trabaja bajo los principios y valores éticos propios y algunos institucionales que son conocidos por el personal.

La auditoría de cumplimiento basa su trabajo en regular que las distintas normas que rigen a una institución se cumplan, es así que a través de las conceptualizaciones reunidas en el marco teórico se establece la importancia de regular la aplicación del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) Delegación Zamora.

Al acudir al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda se determina que en ella se maneja bajo la base filosófica en la que se establece la misión, visión, valores y políticas que rigen la vida institucional, se trabaja bajo valores establecidos con la finalidad de ofrecer una eficiente atención a la población que acude a solicitar servicios.

Al efectuar la auditoría de cumplimiento se determina que en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva no se cumple cabalmente puesto que no se han aplicado, el objetivo, principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos tipificados en este código. Al revisar la existencia del Comité de Ética Institucional se determina que el mismo se encuentra conformado, pero aún no ejerce sus funciones, debido a que no se ha creado el reglamento de trabajo interno para ser aprobado en el que se establezca las competencias.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora elabore un cronograma a través del cual se socialice sobre la existencia del Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva.

Para lograr un mejor conocimiento sobre el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva se debe fundamentar el contenido a través de aportes teórico e ilustraciones gráficas que hagan comprensible la importancia de éste código.

Establecer funciones en cada uno de los departamentos existentes en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora, para definir los principios, valores, responsabilidades y compromisos éticos que deben orientar el desarrollo de sus labores.

Capacitar al personal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda Delegación Zamora sobre la importancia de aplicar el Código de Ética del Buen Vivir de la Función Ejecutiva, así como difundir este código por medio de publicidad como trípticos, hojas informativos o reproducciones del código.

Se recomienda informar sobre las funciones y competencias que cumple el Comité de Ética Institucional, para que los funcionarios conozcan el desempeño y lo soliciten de ser necesario.

BIBLIOGRAFÍA

- Blanco Luna, Yanel. (2004). *Normas y procedimientos de la auditoría integral*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Cepeda, Gustavo. (2002). *Auditoría y control interno*. Colombia: Mc. Graw Hill.
- Estupiñan Gaitán, Rodrigo. (2007). *Pruebas selectivas en la auditoría*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Franklin, Enrique Benjamín. (2007). *Auditoría administrativa, gestión estratégica*. México: Prentice Hall.
- Gordillo, Agustín. (2003). *Procedimiento administrativo*. Buenos Aires: Lexis Nexis.
- ISSAI 100. (2006). *Postulados Básicos de la Fiscalización Pública*. INTOSAI.
- León Cornejo, Marcelo. (2013). *Auditoría financiera I. El proceso de auditoría financiera*. Loja: Ediloja. Cia. Ltda.
- Madariaga, Juan. (2004). *Manual práctico de auditoría*. España: Deusto.
- Mantilla, Samuel Alberto. (2005). *Auditoría del control interno*. Colombia: ECOE Ediciones.
- Muñoz Machado, Santiago. (2005). *Diccionario de derecho administrativo*. Madrid: IUSTEL.
- Santamaría Pastor, Juan Alfonso. (2000). *Principios de derecho administrativo*. Madrid: Ramón Areces S.A.
- Souviron, José María. (2000). *Sobre la administración pública y el derecho administrativo*. Valencia: Tirant lo Blanch.
- Whittington, P. (2000). *Auditoría: Un enfoque integral*. Santa Fé de Bogotá: Mc. Graw Hill.
- Zavala Egas, Jorge. (2003). *Introducción al derecho administrativo*. Guayaquil: Edino.

ANEXOS

Anexo 1. Código de ética del MIDUVI

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 154, numeral 1, faculta a los señores ministros de Estado a expedir las normas, acuerdos y resoluciones que requiere la gestión ministerial;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, los ministros de Estado son competentes para conocer y dar trámite legal a todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de contar con la autorización del señor Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en la Constitución Política del Estado y las leyes;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público, literal b), las unidades de administración del talento humano tienen la atribución de elaborar los proyectos de estatuto, normativa interna, manuales e indicadores de gestión del talento humano;

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, las unidades de administración del talento humano es responsable de administrar el sistema integrado de desarrollo del talento humano y las remuneraciones e ingresos complementarios del servicio público, bajo los lineamientos, políticas, regulaciones, normas e instrumentos pertinentes; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el literal b), del artículo 52 de la Ley Orgánica de Servicio Público y el artículo 117 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público a las unidades de administración del talento humano,

Acuerda:

Expedir el “CÓDIGO DE ÉTICA” DEL MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA.

I. Presentación del Código

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI es una Secretaría Ministerial, que forma parte del Estado Ecuatoriano, que se encarga de formular normas, políticas,

directrices, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, agua potable, saneamiento y asentamientos humanos que permitan al Gobierno Central hacer cumplir el Plan Nacional del Bueno Vivir.

A fin de cumplir con sus propósitos, el MIDUVI debe propiciar un entorno interno que favorezca la formación de su personal y fomente la confianza, la comunicación franca y el logro del consenso entre quienes forman parte del Ministerio. En tal sentido, el presente Código de Ética del MIDUVI debe guiar a los funcionarios(as) de la institución en sus decisiones cotidianas, a fin de que sus actos apoyen nuestra misión y muestren nuestros valores al resto de la colectividad.

De los funcionarios(as) de la institución depende el ganarse continuamente la confianza de la comunidad a nivel nacional y el hacer del MIDUVI una institución pública transparente; para lo cual se requiere desempeñarse con franqueza, honestidad, respeto y profesionalismo.

Esta confianza se basa, además, en el trato que existe entre los empleados en cada nivel de la institución y en la interacción con las demás instituciones públicas del Estado Ecuatoriano. En tal sentido, para poder llevar adelante las funciones y responsabilidades que a cada uno le compete, debe haber conciencia de la repercusión (positiva o negativa) que las palabras emitidas y actos realizados como funcionarios(as) del MIDUVI generan en el bienestar y la imagen de la institución.

Con estos antecedentes, el presente Código de Ética del MIDUVI, junto con las disposiciones pertinentes del Art. 83 de la Constitución de la República, los deberes y derechos del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, Reglamento Interno del MIDUVI, la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento, y las Normas de Conducta de la Administración Pública, establecen los valores, los principios, las normas y la ética que debe tener la Administración Pública de la institución, y que, a su vez, tienen por objeto guiar y apoyar a los funcionarios(as) en su conducta, sus decisiones y sus actividades.

Todos estos, elementos que, en su conjunto, además, servirán para mejorar la confianza pública con respecto a la integridad del MIDUVI, y fortalecerán el respeto y el reconocimiento de la función que desempeña la organización dentro de la comunidad internacional.

II. Nuestro Ministerio, sus valores y principios:

Visión

Ser el eje estratégico del desarrollo social a nivel nacional, a través de la conformación de un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos y ciudades incluyentes, solidarias, participativas y competitivas, para garantizar un hábitat sustentable de la sociedad ecuatoriana.

Misión

Formular normas, políticas, directrices, planes, programas y proyectos de hábitat, vivienda, agua potable, saneamiento y asentamientos humanos a través de una gestión eficiente, transparente y ética para contribuir al buen vivir de la sociedad ecuatoriana.

Objetivo General

Contribuir al desarrollo del país a través de la formulación de políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garanticen un Sistema Nacional de Asentamientos Humanos, sustentado en una red de infraestructura de vivienda y servicios básicos que consoliden ciudades incluyentes, con altos estándares de calidad, alineados con las directrices establecidas en la Constitución Nacional y el Plan Nacional de Desarrollo.

Objetivos Estratégicos:

Facilitar las condiciones que hagan posible que las familias con menores ingresos puedan acceder a una vivienda digna, o mejorar la vivienda precaria que poseen.

Mejorar y ampliar la dotación de agua potable y saneamiento a las áreas urbano-marginales y rurales, donde existen altos índices de pobreza, déficit y alta densidad demográfica.

Promover e incentivar la participación del sector privado, tanto en el financiamiento como en la construcción de programas de vivienda social y proyectos de agua potable, saneamiento y residuos sólidos.

Apoyar a los municipios para que desarrollen los mecanismos e instrumentos que les permitan administrar en forma planificada el uso y ocupación del suelo, en forma tal que se mejoren las condiciones sociales de los pueblos y ciudades.

Incentivar la participación de las comunidades organizadas, para facilitar la atención a la demanda de vivienda, agua potable, saneamiento.

Política Ministerial:

Institucionalizar la gestión pública del hábitat, la vivienda y el desarrollo urbano a nivel nacional.

Promover normativa nacional para adecuada gestión del suelo, que regule: el uso, ocupación y mercado y reservas de suelo para viviendas de interés social, equipamiento y espacios públicos.

Promover el acceso universal a servicios básicos de calidad.

Fomentar la gestión pública participativa y la corresponsabilidad.

Fortalecer la organización comunitaria, el cooperativismo y la asociatividad. ? Facilitar los mecanismos para el acceso universal a la vivienda adecuada y servicios básicos con énfasis en grupos de atención prioritaria.

Promover el mejoramiento de la vivienda y asentamientos precarios.

Facilitar diversos mecanismos focalizados de financiamiento para vivienda de interés social.

Crear mecanismos de incentivo para el mercado de crédito hipotecario.

Facilitar mecanismos de fondeo a largo plazo.

Principios Éticos

El presente código se sustenta en los principios básicos del comportamiento ético y es compatible con las Normas de conducta de la Administración Pública Internacional y las cartas de las Naciones Unidas y de la Organización de los Estados Americanos. Estos principios son:

Lealtad a las metas y la misión de la institución.

Integridad, honradez e imparcialidad en los actos y las decisiones que puedan afectar al MIDUVI.

Transparencia y justicia.

Respeto por la dignidad, el valor y la igualdad de los demás.

Independencia con respecto a las autoridades externas.

Tolerancia de las distintas culturas y puntos de vista.

Estos principios básicos son las varas con las cuales se mide nuestra conducta y comportamiento ético. En consecuencia, cada uno de los funcionarios(as) debe asumir un papel activo en el mantenimiento de estos principios en sus actividades diarias.

Principios de Conducta

A continuación se detallan algunos de los principios de conducta que debe mantener el personal de la institución:

Confidencialidad: Se deben adoptar todas las medidas necesarias a fin de que las denuncias o las inquietudes se manejen de manera confidencial. Sin embargo, es posible que la obligación de investigar o de abordar las violaciones anule su deseo de confidencialidad si, por ejemplo, se encuentra en juego el bienestar o la seguridad física de una persona.

Puntualidad: Se refiere a obligación para terminar una tarea requerida o cumplir una obligación antes o en un plazo anteriormente señalado.

Responsabilidad: Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

Honestidad: Es una cualidad de calidad humana que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad (decir la verdad), de acuerdo con los valores de verdad y justicia.

Respeto: El respeto o reconocimiento es la consideración de que alguien o incluso algo tiene un valor por sí mismo y se establece como reciprocidad: respeto mutuo, reconocimiento mutuo.

Trabajo en Equipo: Permite tener varias perspectivas de solución ante los problemas; por lo que se requiere compromiso de cooperación, colaboración y respeto ante las diferencias de criterios de los integrantes.

Tolerancia: Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias. Es la actitud que una persona tiene respecto a aquello que es diferente de sus valores. Es la capacidad de escuchar y aceptar a los demás.

Solidaridad: Se define como la colaboración mutua en la personas, como aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento, sobretodo cuando se vivencian experiencias difíciles de las que no resulta fácil salir.

III. Guía de Conducta para los Servidores Públicos del MIDUVI

1. Por la naturaleza de las funciones:

En calidad de servidores(as) públicos(as) se debe cumplir con lo estipulado en el Art. 22 y el Art. 24 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), que a continuación se detalla:

Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos:

Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley;

Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;

Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley;

Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la ley;

Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;

Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad;

Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración;

Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión;

Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente;

Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones; y,

Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

Artículo 24.- Prohibiciones a las servidoras y los servidores públicos:

Abandonar injustificadamente su trabajo;

Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente ley;

Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo;

Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas;

Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado;

Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales;

Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines;

Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, Bomberos, correos y telecomunicaciones;

Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos;

Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por sí o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés;

Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito;

Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución;

Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos; y,

ñ) Las demás establecidas por la Constitución de la República, las leyes y los reglamentos:

El MIDUVI puede emplear al/la cónyuge de un servidor(a) público(a) si, después de realizar una selección por concurso, su cónyuge resulta ser el mejor candidato. Sin embargo, ambos funcionarios(as) no pueden prestar servicios en la misma unidad ni pueden ocupar un puesto en el que uno de ellos sea Supervisor de su cónyuge o se encuentre subordinado.

Los funcionarios(as) no pueden bajo ninguna circunstancia participar en actividad alguna que implique la contratación, el avance, la promoción o la evaluación de su cónyuge o de alguien que se encuentre estrechamente relacionado por lazos de sangre o de matrimonio, o con quien mantenga una relación personal importante.

Los funcionarios(as) no pueden aprovechar su cargo dentro del MIDUVI para obtener alguna ganancia o beneficio personal privado; avalar algún producto, servicio o negocio; o favorecer

la ganancia privada de cualquier persona estrechamente relacionada con el servidor(a) público(a) por lazos de sangre o de matrimonio, amigos, colegas anteriores o personas con quienes tenga una relación o afiliación importante fuera de la institución.

Específicamente, los funcionarios(as) no pueden hacer, de manera directa o indirecta, que la institución firme contratos con:

Toda persona:

Estrechamente relacionada por lazos de sangre o de matrimonio.

Con quien se encuentre relacionado de manera personal; o,

Empresas, entidades, organizaciones o asociaciones en las que:

Alguien relacionado estrechamente por lazos de sangre o de matrimonio, o por una relación personal importante, haya sido anteriormente o sea actualmente empleado, Director, dueño, miembro del Consejo de Administración, socio general, agente, abogado, consultor o contratista.

Alguien con conocimiento de hechos pertinentes que pudiera cuestionar razonablemente la imparcialidad del funcionario(a) al hacer que la institución firme el contrato.

Se debe recordar que todo tipo de adquisición o contratación de bienes, obras o servicios se encuentra regulado por el Instituto Nacional de Contratación Pública, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y demás normas regulatorias. Por lo que, la omisión de lo expuesto en el presente Código de Ética, en lo que refiere a este tema, será regulado por las leyes descritas anteriormente.

2. Uso de los bienes de la institución:

El uso de los bienes del sector público se encuentra regulado por el “Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público”, publicado en el Registro Oficial No. 025- CG-03 de octubre del 2006.

Los funcionarios(as) deben ser extremadamente cuidadosos y atentos en el uso de las propiedades y los recursos de la institución, incluido su tiempo, dinero, tarjetas de crédito, productos, servicios, vehículos, equipamiento de oficina, registros oficiales (incluidos los registros electrónicos), telecomunicaciones y aplicaciones de tecnologías de la información. Nunca deben utilizar los recursos de la institución para su ganancia privada.

Los funcionarios(as) solo pueden usar la propiedad de la institución para fines oficiales. Además, tienen la responsabilidad de proteger y preservar la propiedad de la institución, y usarla solo para los fines autorizados.

En ninguna circunstancia los funcionarios(as) pueden realizar actividad privada alguna de cualquier índole (incluido pedir o prestar dinero o todo esquema del tipo pirámide) utilizando propiedades, locales u otros medios de la institución.

De igual manera, en lo que respecta a la utilización de vehículos, se procederá de acuerdo a lo que indica el “Reglamento de Utilización, Mantenimiento, Movilización, Control y Determinación de Responsabilidades, de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos”. Los vehículos de la Institución se proporcionan solo para uso oficial.

Los reglamentos mencionados son de aplicación para todos los servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as), sin importar su cargo, función o jerarquía.

La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será de responsabilidad directa del servidor(a) que los ha recibido para el desempeño de sus funciones y labores oficiales; por lo tanto, cualquier daño causado a los bienes serán de responsabilidad del servidor(a) en cuestión. De igual manera, los servidores(as) públicos(as) deberán velar por el buen uso de los servicios básicos, procurando el ahorro de energía eléctrica y agua potable.

3. Relación y trato con la ciudadanía:

Los funcionarios(as) solo pueden aceptar los obsequios que reciba de alguien externo a la institución por actividades o acontecimientos relacionados con sus deberes oficiales si:

El regalo no es frecuente y tiene un valor mínimo (objetos promocionales de bajo costo, comidas sencillas, recuerdos sin valor comercial).

El regalo no compromete ni parece comprometer de manera alguna la integridad del servidor(a) público(a) o de la institución; de lo contrario, no puede, de manera directa o indirecta, solicitar ni aceptar regalo alguno por parte de alguien externo a la institución que pudiera estar en condiciones de influir en la objetividad del funcionario(a) al llevar a cabo sus responsabilidades oficiales, ya que eso lo podría colocar en un compromiso con respecto a la persona que le dio el obsequio. ?

El término “obsequio” incluye dinero en efectivo, gratificaciones, favores, descuentos, entretenimientos, entradas a funciones deportivas y culturales, atenciones sociales, préstamos o cualquier otro beneficio o artículo que tenga un valor monetario, incluidos servicios u obsequios relacionados con adiestramiento, transporte, viáticos, alojamiento y comidas, ya sea proporcionados en especie o mediante la compra de un boleto, pago anticipado o el reembolso posterior del gasto.

Un “obsequio indirecto” significa un regalo dado con conocimiento y aquiescencia del funcionario(a) a alguien estrechamente relacionado con él o ella por lazos de sangre o de matrimonio, o a alguien con quien tiene una relación personal estrecha. Los obsequios indirectos también incluyen los regalos dados a personas o entidades, incluida cualquier organización de beneficencia, sobre la base de una designación, recomendación o indicación del funcionario(a).

Si no resulta posible rechazar un obsequio o si la institución se beneficia lo suficiente como para justificar la aceptación de dicho obsequio, el funcionario(a) debe solicitar de inmediato instrucciones por escrito al Jefe inmediato o la autoridad competente, de acuerdo al caso, quien le informará por escrito si el servidor(a) público(a) o la institución pueden conservar el obsequio, si debe rechazar el regalo, o si lo debe donar a una institución de caridad o disponer de él de algún otro modo.

Su principal obligación como funcionario(a) público es dedicar toda su energía a la labor de la institución. Sin embargo, puede tener un empleo o participar en actividades fuera de la institución que no planteen un conflicto con los deberes o responsabilidades oficiales, y que sean compatibles con la labor y la reputación de la institución.

Si desea participar en cualquier actividad remunerada u honoraria fuera de la institución, el funcionario(a) deberá presentar una solicitud por escrito al Área de Gestión de Recursos

Humanos para obtener su aprobación antes de comenzar con dicha actividad. El Área de Gestión de Recursos Humanos, en apego a la ley, tras consultar con sus supervisores, puede solicitar que se restrinja el empleo o la actividad externa, se la modifique o termine si se determina que existe un conflicto de intereses real o aparente.

El funcionario(a) no puede recibir compensación alguna de ninguna fuente externa al MIDUVI por trabajo (incluida la enseñanza, las conferencias o las publicaciones) relacionado con sus responsabilidades oficiales. El trabajo se relaciona con sus responsabilidades oficiales si:

La actividad se emprende como parte de sus objetivos o responsabilidades de trabajo, o

Las circunstancias indican que se le extendió la invitación para participar en la actividad principalmente debido a su cargo oficial y no a su dominio de la materia particular.

Si se dedica a la enseñanza, a escribir o a disertar como un empleo o actividad externa, no puede usar o permitir el uso de su título oficial o cargo en la institución para identificarse con respecto a la actividad externa o para promover ningún libro, seminario, curso, programa o emprendimiento similar, excepto lo siguiente:

Puede incluir o permitir la inclusión de su título o cargo como uno entre varios detalles biográficos a fin de identificarlo, a condición de que su título o cargo no reciban una prominencia mayor que el resto de sus detalles biográficos.

Puede usar, o permitir el uso de, su título o cargo con respecto a un artículo publicado en una revista científica o profesional, a condición de que el título o el cargo vayan acompañados de una cláusula de descargo de responsabilidad razonablemente prominente que resulte satisfactoria para la institución y que declare que las opiniones expresadas en el artículo no representan necesariamente la opinión del MIDUVI.

4. Relación y trato entre los servidores públicos de la institución:

Por ser una institución que forma parte del Estado Ecuatoriano, el MIDUVI está comprometido con la diversidad y la igualdad. En tal sentido, se apoya el derecho de todas las personas de expresar su patrimonio cultural individual, incluidos los idiomas y las religiones.

El MIDUVI no tolerará la discriminación o falta de respeto en contra de ninguna cultura. Por lo que los funcionarios(as) deben ser sensible a las culturas de las regiones donde trabaja y comprender las costumbres locales, incluidas las costumbres que tienen que ver con su comportamiento personal. Tiene la responsabilidad de contribuir al funcionamiento eficaz del lugar de trabajo al tratar a sus colegas y al público en general con verdadero respeto.

La política del MIDUVI en materia de prevención y resolución del acoso en el lugar de trabajo prohíbe la discriminación o el acoso de las personas que trabajan dentro de la institución. El acoso hace que el lugar de trabajo se torne desagradable, humillante o intimidatorio para la persona o el grupo que lo padece, y atenta contra la eficacia de todos. Así, los funcionarios(as) deben tratar a todas las personas que trabajan en la institución con dignidad y respeto.

Las insinuaciones sexuales indeseadas, las solicitudes de favores sexuales y otros gestos físicos o verbales de naturaleza sexual constituyen acoso sexual cuando esta conducta afecta al empleo de manera explícita o implícita, dificulta el desempeño de las funciones o crea un entorno de trabajo intimidatorio, hostil u ofensivo. No se tolerará este tipo de conducta en el MIDUVI.

La política del MIDUVI en materia de prevención y resolución del acoso en el lugar de trabajo proporciona los medios, tanto formales como informales, de resolver las quejas relacionadas con el acoso. ? Las relaciones íntimas consensuadas entre colegas no deben interferir con el trabajo de estos ni crear un entorno donde las demás personas que trabajan en la institución puedan sentirse incómodas o desfavorecidas como resultado de esas relaciones. En aquellos casos donde además exista una relación jerárquica de la pareja, una de las personas involucradas debe solicitar la reasignación o el traslado a una unidad de trabajo diferente.

La institución se esfuerza por proporcionar a todo el personal un entorno seguro de trabajo y nunca tolerará la violencia ni las amenazas de cualquier índole cometidas por o en contra de alguien que trabaja para el MIDUVI. Además, se prohíbe estrictamente el portar armas en cualquier propiedad o vehículo del MIDUVI, o en cualquier lugar donde la institución desempeñe sus funciones. Esta prohibición no se aplica a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley de seguridad del Gobierno ni al personal de seguridad profesional autorizado en los lugares de destino.

5. Relación con otras instituciones públicas

A pesar de que los funcionarios(as) del MIDUVI tienen claramente la obligación de mantener la mejor relación posible con las demás instituciones que pertenecen al Estado Ecuatoriano, no deben inmiscuirse en las políticas o los asuntos de ellas.

A fin de mantener la imparcialidad de la Administración Pública, los funcionarios(as) del MIDUVI deben mantener su independencia de cualquier autoridad fuera de la institución y su conducta debe reflejar esa independencia. Por ese motivo, los funcionarios(as) del MIDUVI no pueden solicitar ni obtener, bajo ninguna circunstancia, instrucciones o asistencia por parte de ningún funcionario(a) del Gobierno o de otra autoridad externa a la institución, en particular con la finalidad de:

Inmiscuirse en las deliberaciones internas de la institución.

Cambiar una medida o decisión posiblemente desfavorable a los funcionarios(as) del MIDUVI, como que no le renueven el contrato de trabajo, o su desvinculación o el cese de sus funciones en la institución.

Obtener cualquier promoción, beneficio o ventaja de otro tipo.

Además, los funcionarios(as) del MIDUVI deben abstenerse de todo acto que pudiera considerarse como una crítica o intento de desacreditar a un gobierno, o que pudiera representar la injerencia en políticas o asuntos gubernamentales.

Debido a la independencia y la imparcialidad de la Administración Pública, los funcionarios(as) del MIDUVI no pueden participar en actividades políticas, lo que incluye ser candidato o tener un puesto político en el ámbito local o nacional, mientras se encuentre trabajando en el MIDUVI.

Además, no obstante que los funcionarios(as) del MIDUVI pueden votar y pertenecer a algún partido político, deben ejercer la discreción en todo momento en relación con sus actividades políticas personales, y no puede participar en la recaudación de fondos u otras actividades de campaña en nombre de otras personas.

6. Relación con medios de comunicación

El nombre y el logotipo del MIDUVI se encuentran registrados y protegidos por las leyes de propiedad intelectual. Por lo tanto, toda persona fuera de la institución que desee utilizar el nombre o el logotipo del MIDUVI debe presentar una solicitud por escrito, que incluya una justificación completa, ante la Oficina de Asuntos Jurídicos del MIDUVI y, en caso de alguna publicación, también ante la Dirección de Comunicación Social de la institución.

En general, la institución permite el uso de su nombre y logotipo cuando:

Existe alguna relación legal entre el organismo solicitante y el MIDUVI, o cuando tales solicitudes se relacionan con actividades que recibieron apoyo financiero o de otro tipo del MIDUVI.

Puede demostrarse que permitir tal uso promoverá las metas del MIDUVI.

Por lo demás, el MIDUVI, en general, no permite utilizar su nombre y logotipo cuando puede prestarse a alguna mala interpretación, especialmente en los casos en que puede implicar el apoyo o el aval de la institución a intereses comerciales.

IV. Administración del Código de Ética

El Código de Ética es de aplicación general y obligatoria para todos los funcionarios(as) del MIDUVI. La UATH del MIDUVI, será la encargada de asegurar la aplicación y cumplimiento del presente código.

Para su correcta aplicación se podrá reportar de forma anónima y confidencial cualquier sospecha de violación en dicha dirección mediante el formato de reporte de anomalías establecido por la UATH, por correo electrónico a la cuenta recursoshumanos@miduvi.gob.ec y/o mediante el formulario EVAL-02 de "Evaluación del desempeño, trámites o servicios de los Servidores Públicos" que se encuentran junto a los buzones de quejas y sugerencias instalados en las dependencias públicas por parte del Ministerio de Relaciones Laborales.

Las sanciones serán aplicadas de acuerdo a lo previsto en el Capítulo 4, artículos 41 al 46 de la LOSEP; y el Reglamento General de la LOSEP.

V. Carta compromiso

Los servidores(as) que se encuentren prestando sus servicios bajo cualquier modalidad contractual en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, asumen el compromiso de observar el Código de Ética establecido por la UATH y la máxima autoridad en el desempeño de sus actividades así como en el cumplimiento de sus responsabilidades. El desconocimiento del presente código no exime de culpa a persona alguna mientras forme parte de esta institución.

La firma de este documento, por parte de la máxima autoridad, y su publicación convierte al presente código en una herramienta de uso obligatorio para servidores, funcionarios y autoridades del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

DISPOSICIÓN GENERAL

De su ejecución encárguense la coordinación administrativa financiera, la Dirección Administración de Recursos Humanos y las unidades de recursos humanos provinciales del MIDUVI.

El presente Código de Ética entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 9 de noviembre del 2011.

f) Ing. Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda.

CERTIFICACIÓN.- Certifico que el texto que antecede, en catorce fojas útiles, del Acuerdo Ministerial No. 0064 del 9 de noviembre del 2011, acuerda "Expedir el Código de Ética" del Ministerio de Desarrollo y Vivienda, suscrito por el señor ingeniero Walter Solís Valarezo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, es igual a su original que reposa en el archivo de esta Cartera de Estado, al cual me remito en caso necesario.

La presente certificación la emito en mi calidad de Secretario del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.- En San Francisco de Quito, D. M., a los 9 días del mes de noviembre del 2011.

Anexo 2. Papeles de trabajo



MINISTERIO DE
DESARROLLO
URBANO Y VIVIENDA



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR

OFICIO NRO MIDUVI-DPZCH-0027-2015
Zamora, 19 de Marzo del 2015

Pedido: Ing. Cristian Carrillo, DIRECTOR MIDUVI

Motivo: Auditoría de cumplimiento del buen vivir de la función ejecutiva en la delegación del MIDUVI Zamora.

De mi consideración.

Jiobo Macas R., con cedula de ciudadanía 0701724585, Asistente de Talento Humano de la Delegación del MIDUVI ante pedido emitido por la dirección central se permite en hacerle llegar el presente informe:

De acuerdo a las evaluaciones realizadas al personal de la delegación del MIDUVI Zamora, en la que se ha comprobado que el recurso humano labora de acuerdo a los principios y valores del código de ética institucional.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a la documentación existente y revisada del año 2014.

Atentamente

Ing. Jiobo Macas R.

ASISTENTE TALENTO HUMANO



VISTO BUENO

Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA

DIRECCION García Moreno y 12 de Febrero
Teléfono: (07) 2 605-134 / (07) 2 605 - 080 - Fax: (07) 2 605-134 / (07) 2 605

OFICIO NRO MIDUVI-DPZCH-0026-2015
Zamora, 19 de Marzo del 2015

Pedido: Ing. Cristian Carrillo, DIRECTOR MIDUVI

Motivo: Auditoría de cumplimiento del buen vivir de la función ejecutiva en la delegación del MIDUVI Zamora.

De mi consideración.

Jiobo Macas, con cedula de ciudadanía 0701724585, Asistente Talento Humano de la Delegación del MIDUVI ante pedido emitido por la dirección central se permite en hacerle llegar el presente informe:

De acuerdo a la revisión a la documentación existente del desempeño del talento humano que labora en la institución se determina que el desempeño de los profesionales está de acuerdo a lo planificación operativa 2014, cumpliendo con todas las actividades programadas y laborando de acuerdo a los principios, valores y normas del buen vivir.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a la documentación existente y revisada del año 2014.

Atentamente

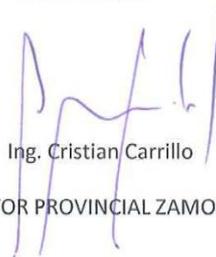


Ing. Jiobo Macas R.

ASISTENTE TALENTO HUMANO



VISTO BUENO



Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA

OFICIO NRO MIDUVI-DPZCH-0028-2015
Zamora, 19 de Marzo del 2015

Pedido: Ing. Cristian Carrillo, DIRECTOR MIDUVI

Motivo: Auditoría de cumplimiento del buen vivir de la función ejecutiva en la delegación del MIDUVI Zamora.

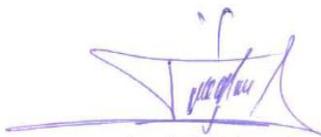
De mi consideración.

Jiobo Macas R. con cédula de ciudadanía 0701724585, Asistente de Talento Humano de la Delegación del MIDUVI ante pedido emitido por la dirección central se permite en hacerle llegar el presente informe:

Revisando la documentación de los registros de asistencia del personal que labora en la institución de la delegación del MIDUVI Zamora, se determina que durante varios días han existido inasistencias a sus puestos laborales, pero que han sido justificados con respectivos certificados médicos, así también se determinan que han existido atrasos.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a la documentación existente y revisada del año 2014.

Atentamente

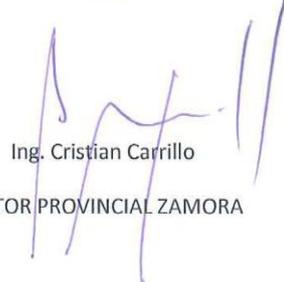


Ing. Jiobo Macas R.

ASISTENTE TALENTO HUMANO



VISTO BUENO



Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA

OFICIO NRO MIDUVI-DPZCH-0028-2015
Zamora, 19 de Marzo del 2015

Pedido: Ing. Cristian Carrillo, DIRECTOR MIDUVI

Motivo: Auditoría de cumplimiento del buen vivir de la función ejecutiva en la delegación del MIDUVI Zamora.

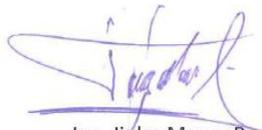
De mi consideración.

Jiobo Macas R. con cédula de ciudadanía 0701724585, Asistente de Talento Humano de la Delegación del MIDUVI ante pedido emitido por la dirección central se permite en hacerle llegar el presente informe:

De la revisión del buzón de reclamos de la institución durante el año 2014 no se han determinado reclamos, no ha existido ningún tipo de información al respecto, pero se determina que la secuencia de numeración de las hojas determina que han existido faltantes en los certificado, esto puede ser en razón en que han sacado alguna hoja pero no la han depositado en el buzón.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a la documentación existente y revisada del año 2014.

Atentamente

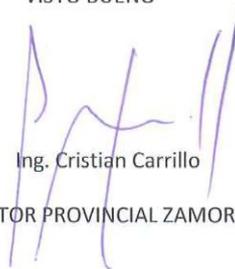


Ing. Jiobo Macas R.

ASISTENTE TALENTO HUMANO



VISTO BUENO



Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA

OFICIO NRO MIDUVI-DPZCH-0030-2015
Zamora, 23 de Marzo del 2015

Pedido: Ing. Cristian Carrillo, DIRECTOR MIDUVI

Motivo: Auditoría de cumplimiento del buen vivir de la función ejecutiva en la delegación del MIDUVI Zamora.

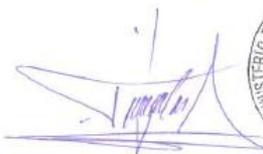
De mi consideración.

Jiobo Macas, con cedula de ciudadanía 0701724585, Asistente Talento Humano de la Delegación del MIDUVI ante pedido emitido por la dirección central se permite en hacerle llegar el presente informe:

De acuerdo a la revisión a la documentación existente de las capacitaciones del personal que labora en la institución se determina que en el año 2014 se ha recibido una capacitación virtual dictado por el MINISTERIO DEL TRABAJO, cuya temática es RELACIONES HUMANAS ORIENTADAS A BRINDAR UN BUEN SERVICIO AL USUARIO capacitación que fue por aprobación y emitido el respectivo certificado de participación, mismo que consta en cada expediente del servidor.

Es todo cuanto puedo informar de acuerdo a la documentación existente y revisada del año 2014.

Atentamente

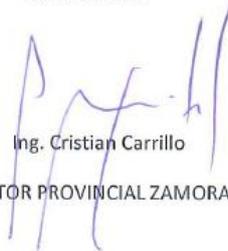


Ing. Jiobo Macas R.

ASISTENTE TALENTO HUMANO



VISTO BUENO



Ing. Cristian Carrillo

DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA

Anexo 4. Informe de rendición de cuentas



**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
DIRECCIÓN PROVINCIAL DE ZAMORA CHINCHIPE**

**INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS
1 DE ENERO – 31 DE DICIEMBRE 2014**

Enero 2015

1

Contenido

Introducción	4
1. Datos generales de la autoridad que rinde cuentas	5
1.1. Nombre	5
1.2. Cargo	5
1.3. Institución.....	5
1.4. Sede administrativa.....	5
1.5. Cobertura Geográfica:.....	5
1.6. Población estimada	5
1.7. Período del cual rinde cuentas.....	5
1.8. Fecha de elaboración del Informe	5
2. Planificación	6
2.1. Planes estratégicos institucionales	6
2.2. Relación con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.....	6
2.3. Programas y proyectos desarrollados por la institución.....	7
3. Presupuesto.....	7
3.2. Avance del cumplimiento de programas y proyectos.....	8
4. Proceso de contratación y compras públicas.....	8
5. Participación Ciudadana.....	9
5.1. Mecanismos de participación ciudadana implementados.....	9
5.2. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad	9
5.3. Mecanismos de control social.....	9
6. Transparencia y acceso a la información pública de la gestión institucional y de su rendición de cuentas	10

6.1. Mecanismos utilizados para que la ciudadanía acceda a la información: medios de comunicación, página Web, asambleas, otros espacios	10
6.2. Transparencia y acceso a la información	10
7. Recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la función de Transparencia y Control Social, y la Procuraduría General del Estado.....	11
7.1. Implementación de recomendaciones o pronunciamientos emanados de las autoridades de la Función de Transparencia y Control Social, la Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado	11

Introducción

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, es la entidad gubernamental encargada de asegurar un hábitat adecuado y sustentable para las poblaciones urbanas y rurales.

La institución fue creada mediante Decreto Ejecutivo No. 3 de fecha 10 de agosto de 1992, publicado en el Registro Oficial No. 1 de fecha 11 de agosto de 1992.

En cumplimiento a lo dispuesto por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y Control Social, ponemos a consideración de la ciudadanía las labores realizadas en el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Este informe muestra de manera concreta el trabajo realizado por la Dirección Provincial de Zamora, durante este periodo, en beneficio de los ciudadanos de la provincia.

1. Datos generales de la autoridad que rinde cuentas

1.1. Nombre

Cristian Carrillo Moreno

1.2. Cargo

Director Provincial

1.3. Institución

Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda

1.4. Sede administrativa

Zamora

1.5. Cobertura Geográfica:

Provincia de Zamora Chinchipe

1.6. Población estimada

105.213 habitantes al 2014 (Fuente: proyecciones poblacionales del INEC)

1.7. Período del cual rinde cuentas

1 de enero - 31 de diciembre 2014

1.8. Fecha de elaboración del Informe

23 de enero de 2015

2. Planificación

2.1. Planes estratégicos institucionales

- **Misión y Visión**

Misión: Asegurar un hábitat adecuado y sustentable para las poblaciones urbanas y rurales.

Visión: Al 2017 lograr el desarrollo sustentable, equilibrado y solidario del hábitat de las poblaciones, contribuyendo a una mejor calidad de vida.

- **Objetivos Estratégicos**

- Incrementar los mecanismos que promuevan el desarrollo territorial policéntrico incluyente, bajo criterios de sostenibilidad, coherentes con el buen vivir y acordes a la estrategia territorial nacional (ETN) y al modelo de desarrollo del buen vivir.
- Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios a nivel nacional.
- Incrementar los mecanismos que afiancen las capacidades de planificación, rectoría, coordinación y gestión del Estado y la articulación entre los diferentes actores del Sistema de Hábitat, Asentamientos Humanos y Vivienda a nivel nacional.

2.2. Relación con los objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir

En el cuadro que se presenta a continuación, se muestra la relación entre los Objetivos Estratégicos Institucionales y los Objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir.

**Articulación de los objetivos institucionales con el Plan Nacional para el Buen Vivir
MIDUVI Zamora Chinchipe - 2014**

Objetivos Estratégicos Institucionales	Objetivos del Plan Nacional para el Buen Vivir
Objetivo Estratégico Institucional - OEI 3: Promover un desarrollo territorial policéntrico incluyente, bajo criterios de sostenibilidad, de acuerdo a la planificación para el Buen Vivir, a la estrategia territorial nacional (ETN) y al modelo de desarrollo	Objetivo 2 del PNBV: Auspiciar la igualdad, la cohesión, la inclusión y la equidad social y territorial, en la diversidad
Objetivo Estratégico Institucional - OEI 3: Afianzar las capacidades de planificación, rectoría, coordinación, gestión del Estado y la articulación entre los diferentes actores del Sistema de Hábitat, Asentamientos Humanos y Vivienda.	
Objetivo Estratégico Institucional - OEI 2: Facilitar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y el acceso a suelo con servicios.	Objetivo 3 del PNBV: Mejorar la calidad de vida de la población

2.3. Programas y proyectos desarrollados por la institución en la provincia

- Proyecto Nacional De Gestión Del Riesgo Para El Hábitat Y La Vivienda
- Programa Nacional de Vivienda Social
- Vivienda Urbana

3. Presupuesto

3.1. Presupuesto del periodo que se rinde cuentas

El cuadro que se presenta a continuación muestra un detalle del presupuesto codificado y ejecutado en la provincia de Zamora Chinchipe, durante el año 2014. En términos generales se puede resaltar que el MIDUVI ha realizado una inversión de más de 500 mil dólares en vivienda para la provincia.

**Presupuesto codificado y ejecutado
MIDUVI Zamora Chinchipe - 2014**

GRUPO DE GASTO	PRESUPUESTO CODIFICADO (USD)	PRESUPUESTO EJECUTADO (USD)	EJECUCIÓN %
Inversión en Vivienda	508.427,67	506.390,44	99,60
Gasto Corriente	184.322,68	184.259,25	99,97
TOTAL	692.750,35	690.649,69	99,70

Fuente: eSIGEF, 2014.

3.2. Avance del cumplimiento de programas y proyectos

En 2014 el MIDUVI ha beneficiado directamente a unas 49 familias a través de los proyectos de vivienda desarrollados en la provincia.

**Beneficiarios y Monto Invertido por Proyecto
MIDUVI Zamora Chinchipe – 2014**

NOMBRE DEL PROYECTO	PRESUPUESTO EJECUTADO (USD)*	BENEFICIARIOS EFECTIVOS
Proyecto Nacional De Gestión Del Riesgo Para El Hábitat Y La Vivienda	20.160,00	3
Programa Nacional de Vivienda Social	150.000,00	25
Vivienda Urbana	136.640,00	21
TOTAL	306.800,00	49

*Estos valores avizoran únicamente el presupuesto destinado al pago de bonos.

Fuente: eSIGEF, 2014.

4. Participación Ciudadana

4.1. Mecanismos de participación ciudadana implementados

En 2014 el MIDUVI ha trabajado en la incorporación de mecanismos de participación ciudadana, lo cual ha permitido la conformación de Consejos Ciudadanos Sectoriales. Para el próximo período está planificado desarrollar otros mecanismos que interactúen con la labor del MIDUVI.

**Mecanismos de participación ciudadana
MIDUVI Zamora Chinchipe – 2014**

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PONGA SI O NO
Consejo Ciudadanos Sectoriales	Si
Diálogos periódicos de deliberación	No
Consejo Consultivo	No
Agenda pública de Consulta a la ciudadanía	No
Audiencia pública	No
Otros	No

4.2. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos con la comunidad

En 2014 el Gobierno no asumió compromisos extraordinarios, con la comunidad de la provincia de Zamora Chinchipe, que hayan sido que ser gestionados por el MIDUVI.

4.3. Mecanismos de control social

En 2014 la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe ha logrado la conformación de Veedurías Ciudadanas. El próximo año se planea seguir trabajando conjuntamente con la comunidad para la conformación de otros mecanismos que ayuden a observar objetivamente la labor del MIDUVI.

**Mecanismos de control social
MIDUVI Zamora Chinchipe – 2014**

MECANISMOS DE CONTROL SOCIAL GENERADOS POR LA COMUNIDAD	PONGA SI O NO
Veedurías ciudadanas	Si
Observatorios ciudadanos	No
Comités de usuarios	No
Defensorías comunitarias	No
Otros	No

5. Transparencia y acceso a la información pública de la gestión institucional y de su rendición de cuentas

5.1. Mecanismos utilizados para que la ciudadanía acceda a la información: medios de comunicación, página Web, asambleas, otros espacios

El modelo de gestión de comunicación del MIDUVI concentra los procesos de pautajes, publicidad y propaganda en la Dirección de Comunicación Social ubicada en Planta Central.

5.2. Transparencia y acceso a la información

Los mecanismos de Rendición de Cuentas permiten a la ciudadanía visualizar la gestión institucional. La Dirección provincial de Zamora Chinchipe, actualiza periódicamente la información referente a los contenidos de la LOTAIP, en el sitio Web Institucional.

**Mecanismos de Rendición de Cuentas
MIDUVI Zamora Chinchipe - 2014**

MECANISMOS ADOPTADOS	PONGA SI O NO
Publicación en el sitio Web de los contenidos establecidos en el Art. 7 de la LOTAIP.	Si
Publicación en la pág. Web del Informe de Rendición de Cuentas y sus medios de verificación establecido en el literal m, del Art. 7 de la LOTAIP.	Si

6. Recomendaciones y dictámenes por parte de las entidades de la función de Transparencia y Control Social, y la Procuraduría General del Estado

6.1. Implementación de recomendaciones o pronunciamientos emanados de las autoridades de la Función de Transparencia y Control Social, la Procuraduría General del Estado y Contraloría General del Estado

Durante el 2014, la Dirección Provincial de Zamora Chinchipe, no recibió recomendación o pronunciamiento alguno por parte de la Función de Transparencia, Procuraduría General del Estado y Contraloría.

Anexo 5. Formato de formulario de desempeño

FORMULARIO EVAL-01 **0012883** 

El ciudadano, servidor público interno o externo, emite a través de este formulario una:

Queja Denuncia Sugerencia

DESEMPEÑO DEL SERVIDOR O FUNCIONARIO

Motivo	Descripción	Marque con (X)
Mal trato	Trato descortés o falta de respeto	
Servicio Inoportuno	Demora en los trámites	
Ineficiencia en la prestación del servicio	Inhabilidad, falta de conocimiento o no atender a la petición o solicitud del ciudadano	
Otros, describa		

Circunstancias, tiempo y lugar en que ocurrieron el/ los presuntos hechos irregulares que motivan la denuncia o queja. Si se trata de una sugerencia también puede usar este campo

Provincia/Ciudad/ Cantón: _____

Fecha de los sucesos: _____

Breve descripción de los sucesos: _____

Nombre/s y descripción de /los servidor/es públicos que cometieron las presuntas irregularidades

Breve descripción del funcionario/a:

Conoce el nombre del funcionario/a que le atendió: SI: NO:

Nombre: _____

De qué manera prefiere ser contactado/a

Teléfono convencional y/o celular: _____

E- mail: _____

Otros (OPCIONAL): _____

DATOS DEL CIUDADANO(A)

Nombre y Apellido del ciudadano/a: _____

Firma: _____

No. de Cédula: _____

Lleno el formulario, siga los siguientes pasos:

1. El original de éste formulario, deposítelo en el buzón ubicado para éste efecto.
2. La primera copia entréguela a la persona de Recursos Humanos.
3. La segunda copia es para usted, le servirá para dar seguimiento a su queja o sugerencia.

En caso de queja sugerencia que corresponda a un trabajador amparado por un contrato colectivo, éste documento no aplicará para la evaluación del desempeño, sin embargo, será una herramienta que podrá ser utilizada en concordancia con lo que estipule el código de trabajo y el respectivo contrato colectivo, si es el caso.

 **ecuator** **BUZON**

Anexo 6. Plan Operativo Anual MIDUVI – Zamora



MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
COORDINACIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN

MATRIZ POA 2014

Objetivo Estratégico	Objetivo Operativo	Programa	Proyecto	Actividad	Indicador de los proyectos y actividades claves	Meta de los proyectos y actividades claves	Programación trimestral de la meta				programación trimestral del presupuesto				Presupuesto	Cobertura territorial				Cobertura social		Responsable	Medios de verificación			
							I	II	III	IV	I	II	III	IV		Zonal	Distrital	Cantonal	Parroquial	Beneficiarios	Descripción de la población					
OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria	OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.	1. Administración Operación y Apoyo de Servicios de la Vivienda y Asuntos de la Comunidad	1.2 Sin Proyecto	1.2.2 Gestión Administrativa de la Dirección Provincial	-	0					42.438	46.268	49.932	55.447	194.085											

<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal</p>	<p>2.3.9 Seguimiento a proyectos</p>	<p>No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización</p>	<p>2</p>	<p>2,0</p>			<p>4.989</p>	<p>9.815</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>14.804</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>3</p>	<p>51</p>	<p>85</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Verónica Cuasmiquer</p>	<p>Informes Técnicos</p>
<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.3 Programa de Vivienda Rural y Urbano Marginal</p>	<p>2.3.2 Gestión Administrativa de la Dirección Provincial</p>	<p>-</p>	<p>0,00</p>			<p>25.446</p>	<p>36.069</p>	<p>39.129</p>	<p>45.509</p>	<p>146.152</p>									

<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.5 Proyecto de Vivienda Manuela Espejo</p>	<p>2.5.5 Seguimiento a proyectos</p>	<p>No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización</p>	<p>2,00</p>	<p>2,0</p>	<p></p>	<p></p>	<p>5.780</p>	<p>4.360</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>10.139</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>50</p>	<p>50</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Nadia Chacón</p>	<p>Informes Técnicos</p>
<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.8 Programa Nacional de Vivienda Social</p>	<p>2.8.4 Acompañamiento social Rural</p>	<p>Porcentaje de familias sensibilizadas sobre la labor del MIDUVI</p>	<p>100,00</p>	<p>80,0</p>	<p>20,0</p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>7.683</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>7.683</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>8</p>	<p>50</p>	<p>70</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Santiago Mora</p>	<p>Informes Técnicos, Proceso en el Portal</p>

<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.8 Programa Nacional de Vivienda Social</p>	<p>2.8.1 Pago de bonos Rural</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>	<p>100,00</p>	<p>100,0</p>	<p></p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>420.000</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>420.000</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>8</p>	<p>5</p>	<p>7</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Verónica Cuasmiquer</p>	<p>Informes Técnicos, CUR de Pago y contratos individuales</p>
<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.8 Programa Nacional de Vivienda Social</p>	<p>2.8.6 Pago de bonos Urbano</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>	<p>100,00</p>	<p>100,0</p>	<p></p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>146.000</p>	<p>0</p>	<p>146.000</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>5</p>	<p>2</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Verónica Cuasmiquer</p>	<p>Informes Técnicos, CUR de Pago y contratos individuales</p>

OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria	OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.8 Programa Nacional de Vivienda Social	2.8.9 Acompañamiento social Urbano	Porcentaje de familias sensibilizadas sobre la labor del MIDUVI	100,00	80,0	20,0		0	0	5.253	0	5.253	7	0	1	50	25	Población Indígena, meztiza y shuar	Ing. Santiago Mora	Informes Técnicos, Proceso en el Portal
OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria	OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.	2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda	2.9 Vivienda Urbana	2.9.2 Pago de bonos	Porcentaje de ejecución de Bonos	100,00	100,0			0	53.760	0	0	53.760	7	0	6	50	8	Población Indígena, meztiza y shuar	Ing. Verónica Cuasmiquer	Informes Técnicos, CUR de Pago, proceso de contratación en el Portal

<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.9 Vivienda Urbana</p>	<p>2.9.5 Seguimiento a proyectos</p>	<p>No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización</p>	<p>7,00</p>	<p>1,0</p>	<p>6,0</p>		<p>4.994</p>	<p>2.337</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>7.331</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>508</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Verónica Cuasmiquer</p>	<p>Informes Técnicos, CUR de Pago, proceso de contratación en el Portal</p>
<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>2. Fomento Y Desarrollo De La Vivienda</p>	<p>2.9 Vivienda Urbana</p>	<p>2.9.6 Acompañamiento social</p>	<p>Porcentaje de familias sensibilizadas sobre la labor del MIDUVI</p>	<p>100,00</p>		<p>100,0</p>		<p>0</p>	<p>627</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>627</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>6</p>	<p>508</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Santiago Mora</p>	<p>Informes Técnicos, Proceso en el Portal</p>

<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>4. Emergencias Naturales</p>	<p>4.1 Proyecto Nacional de Gestion del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda</p>	<p>4.1.12 Acompañamiento social</p>	<p>Porcentaje de familias sensibilizadas sobre la labor del MIDUVI</p>	<p>100,00</p>	<p>100,0</p>	<p></p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>515</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>515</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>50</p>	<p>2</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Santiago Mora</p>	<p>Informes Técnicos, Proceso en el Portal</p>
<p>OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria</p>	<p>OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.</p>	<p>4. Emergencias Naturales</p>	<p>4.1 Proyecto Nacional de Gestion del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda</p>	<p>4.1.5 Pago de bonos (Emergencia)</p>	<p>Porcentaje de ejecución de Bonos</p>	<p>100,00</p>	<p>100,0</p>	<p></p>	<p></p>	<p>0</p>	<p>13.440</p>	<p>0</p>	<p>0</p>	<p>13.440</p>	<p>7</p>	<p>0</p>	<p>1</p>	<p>50</p>	<p>2</p>	<p>Población Indígena, meztiza y shuar</p>	<p>Ing. Verónica Cuasmiquer</p>	<p>Informes Técnicos, CUR de Pago, proceso de contratación en el Portal</p>

OE1. Incrementar los mecanismos para que las familias ecuatorianas puedan acceder a una vivienda digna. Con énfasis en los grupos de atención prioritaria	OP1. Incrementar los mecanismos de acceso a una vivienda digna y con servicios básicos MEDIANTE la articulación de alianzas estratégicas con actores públicos y privados del sector vivienda.	4. Emergencias Naturales	4.1 Proyecto Nacional de Gestion del Riesgo Para el Hábitat y la Vivienda	4.1.8 Seguimiento a proyectos	No. De informe presentados por la supervisión y/o fiscalización	6,00	6,0				0	470	0	0	470	7	0	1	50	2	Población Indígena, meztiza y shuar	Ing. Verónica Cuasmiquer	Informes Técnicos, CUR de Pago, proceso de contratación en el Portal
--	--	-----------------------------	--	----------------------------------	---	------	-----	--	--	--	---	-----	---	---	-----	---	---	---	----	---	-------------------------------------	-----------------------------	--

Anexo 7. Acta de compromiso y declaración



ACTA DE COMPROMISO Y DECLARACION DE VOLUNTAD PARA VIVIENDA RURAL

En la ciudad de Zamora, a los doce días del mes de agosto del dos mil trece y con el único objeto de suscribir el Acta compromiso sobre los deberes, derechos y prohibiciones que regirán el proceso constructivo de VEINTICINCO VIVIENDAS RURALES NUEVAS en la Comunidad de NUEVO QUITO 2013 Y BARRIOS ALEDAÑOS, Parroquia BELLA VISTA, Cantón PAQUISHA, Provincia de Zamora Chinchipe.

1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 3411, publicado en el Registro Oficial N0. 1 de fecha 16 de enero del 2003, se expidió el " Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda", que faculta al MIDUVI, a otorgar una ayuda a las familias que cumplan con los requisitos exigidos para la ejecución de vivienda rural /urbano Marginal.

En los Art. 15 y 20 del mencionado decreto, se determina que el MIDUVI, entregará un bono único y directo con carácter no reembolsable, por una sola vez, como donación condicionada, a las familias de escasos recursos económicos de las áreas rurales y sectores urbano marginales para financiar en parte los materiales para la ejecución de trabajos de mejoramiento o construcción de viviendas, y que, bajo su responsabilidad, se encargará de la administración, organización, programación, entrega y control del Sistema de Incentivos para Vivienda.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 110 de fecha 13 de Febrero del 2007 se expidió reformas e incorporó nuevas disposiciones al "Texto Unificado de Legislación Secundaria del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda".

Mediante Acuerdo Ministerial Nro.- 0110, de fecha 25 de julio de 2012 expedido por el Arq. Pedro Antonio Jaramillo Castillo, Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda, en el cual en su Art. 25, indica el valor de los montos del Incentivo Habitacional así: los núcleos familiares que tienen una puntuación en el Registro Social de 0.00 a 35.90 se les asignará bono de hasta USD. 5000,00 con aporte de beneficiario de USD 250.00, para vivienda nueva, las familias con puntuación de 35.91 a 41.40 se les asignarán bonos de hasta USD. 5000,00 con aporte del beneficiario de USD. 375.00 y las familias con una puntuación de 41.41 a 50.10 se les asignarán bono de hasta USD. 5000,00 para vivienda nueva con aporte del beneficiario de USD 500.00 y, para mejoramiento de vivienda se asignará bono de hasta USD. 1500,00, para las familias que tengan puntuaciones de 0.00 hasta 50.10 con aporte del beneficiario de USD. 150,00.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 821 de fecha 14 de julio del 2011 y publicado en el Registro Oficial Nro. 501 del 28 de julio del 2011, se expidió reformas al texto unificado de legislación secundaria del Ministerio de desarrollo Urbano y Vivienda.

Mediante oficio Nro. MINFIN-DM-2013-0033 de fecha 21 de enero del 2013, el Ministerio de Finanzas dictaminó favorablemente para la emisión de este decreto, conforme establece el artículo 74, numeral 15 del código orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 147, numerales 3 y 6 de la Constitución de la República y, 11, letra f), del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la función Ejecutiva, Decreta modificar el Sistema de vivienda social con la finalidad de que diversas instituciones públicas y privadas participen de manera articulada en la implementación del incentivo del bono.

Incrementar el valor del bono de la vivienda para los diferentes programas y proyectos en la modalidad de construcción en terreno propio; y mejoramiento de vivienda, de la siguiente manera: Construcción en terreno propio se le asignará un bono de hasta USD. 6,000.00 y con un aporte del beneficiario de USD: 500.00; para mejoramiento de vivienda se asignará bono de hasta 2,000.00; con un aporte del beneficiario de USD. 300.00 y con un puntaje no mayor a 50.10 en el Registro social para ambos casos.

La Comunidad de NUEVO QUITO 2013 Y BARRIOS ALEDAÑOS manifiesta la necesidad de acceder a la construcción de una vivienda que permita mejorar sus condiciones de vida, para lo cual cuenta con los terrenos correspondientes.

2. OBJETO

El objeto de este compromiso, es determinar las responsabilidades que debe cumplir cada una de las partes para llevar a efecto el Programa de Vivienda

3. RESPONSABILIDADES DEL MIDUVI

3.1. Entregar por una sola vez el Incentivo Habitacional por un monto de \$ 6000,00 para vivienda nueva y hasta \$ 2000,00 para mejoramiento, a los aspirantes que cumplan con los requisitos establecidos, en el Reglamento de Aplicación de los Incentivos Habitacionales para Vivienda Rural y Urbano Marginal y además que obtengan la puntuación necesaria, el valor del Incentivo se destinará para la adquisición, construcción y mejoramiento de viviendas.

3.2.- Designar al personal técnico y social que colaborará con la Comunidad para asesorarlos en el cumplimiento de requisitos, diseño de vivienda, selección de materiales, elaboración del presupuesto.

3.3.- Asesorará en la implementación de los planteamientos de los proyectos integrales.

4. RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD

4.1.- La Comunidad a través de la Directiva se encargará de que los postulantes entreguen oportunamente las carpetas con toda la documentación requerida por el MIDUVI y además den cumplimiento a los compromisos adquiridos.

4.2.- Participar en el diseño de la vivienda en coordinación con los técnicos del MIDUVI, utilizando materiales propios de la zona, responderá a sus costumbres y situación socio-económica.

4.3.- Gestionar ante la autoridad competente la certificación de propiedad de los terrenos de los postulantes.

4.4.- Coordinar con los beneficiarios los aportes de USD 500,00, para vivienda nueva, de acuerdo a las puntuaciones establecidas por el Registro Social y 300,00 dólares para mejoramiento de vivienda, según lo acordado con el MIDUVI, que podrá ser en Efectivo, Materiales o Mano de Obra no calificada.

4.5.- Promover la participación de organismos seccionales y ONGS., en el apoyo para los planteamientos de proyectos integrales (Planteamiento: Agua, Saneamiento Ambiental, Salud, Educación, Producción y Otros)



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



García Moreno y 12 de febrero
Telf.: 072605080 - 072605134
www.miduvi.gov.ec
Zamora - Ecuador

4.6.- Participar en el Comité de adquisiciones de materiales en el caso de que la ejecución de las viviendas sea mediante autoconstrucción; en caso que la ejecución de las viviendas sea mediante contratación intervendrán como veedores en la etapa de construcción.

Para constancia y fe de aceptación de lo estipulado en esta Acta, las partes firman en original y copia en la ciudad de Zamora el mismo día de su celebración.

Ing. Cristian Carrillo Moreno.
Director Unidad Técnica
Provincial MIDUVI SCH.

Francisco Altagradio Criollo Rosillo
PRESIDENTE COMITÉ VIVIENDA
Y REPRESENTANTE COMUNITARIO DE
NUEVO QUITO 2013 Y BARRIOS ALEDAÑOS

Anexo 8. Plan de capacitación

Zimbra:

<http://correo.miduvi.gob.ec/zimbra/h/printmessage?id=C:-4529>

Zimbra:

emespinosa@miduvi.gob.ec

± Font size ±

INFORME DE CAPACIACIONES REALIZADAS DEL PERSONAL MIDUVI ZAMORA

De : ELIZABETH MARLENE ESPINOSA ORDOÑEZ (U.T. ZAMORA CHINCHIPE)
<emespinosa@miduvi.gob.ec>

lun, 09 de dic de 2013 14:44

 1 ficheros adjuntos

Asunto : INFORME DE CAPACIACIONES REALIZADAS DEL PERSONAL MIDUVI ZAMORA

Para : cmgavilanes@miduvi.gob.ec, gjaramillo@miduvi.gob.ec

Estimados Compañeros.

De acuerdo a la Circular Nro. MIDUVI-D.RR.HH-2013-0027-C Quito, D.M., de fecha 4 de diciembre 2013, emitido por la Dra. María Inés Hidalgo, se remite en el archivo adjunto las capacitaciones realizadas por funcionarios de esta entidad.

Atentamente,

Elizabeth Espinoza O.
Analista de Talento Humano Provincial.

 **PLAN DE CAPACITACION REALIZADA.pdf**
374KB

od.

Anexo 9. Plan de capacitación



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL SALVADOR



Ministerio
de Relaciones
Laborales

Quito - Ecuador
* República del Salvador N34 -
183 y Suiza
023814000
* Clemente Ponce N15-59 y

PLAN DE CAPACITACIONES REALIZADAS POR FUNCIONARIOS DEL MIDUVI ZAMORA

No.	NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR O SERVIDORA	NÚMERO DE CÉDULA	PUESTO	NIVEL JERÁRQUICO O SUPERIOR					CAPACITACIÓN REALIZADA
				SP1	SP2	SP3	SP4	SP5	
1	Cuasniquer Medina Verónica Alexandra	1900329358	Especialista Vivienda				X		Curso superior de capacitación especializada en Sistemas y Políticas y mercado de uso de suelo urbano.
2	Carrillo Moreno Cristian	1900417054	Director Provincial.					X	Curso superior de capacitación especializada en Sistemas y Políticas y mercado de uso de suelo urbano.
3	Mera Medina Dubal Tarquino	1900277375	Especialista Social	X					Control y Administración de Bienes Públicos, Control de Gestión Pública
4	Rodríguez Berrú Gladys Lucía	1900267590	Analista de Presupuesto		X				Control Contable Gubernamental; Control del Sistema Nacional de Contratación Pública.
TOTAL				1	0	1	0	1	1

ELABORADO POR:

Elizabeth Espinoza Ordoñez
ANALISTA DE TALENTO HUMANO PROVINCIAL



03/01/2024

Anexo 10. Planificación para capacitación



Ministerio
de Desarrollo
Urbano y Vivienda



Circular Nro. MIDUVI-D.RR.HH-2013-0027-C

Quito, D.M., 04 de diciembre de 2013

Rubén Isidro Solórzano Lara
Director Provincial Santo Domingo de los Tsáchilas
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Señora Arquitecta
Silvia María Chávez Vallejo
Directora Provincial Chimborazo
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Señora Arquitecta
Susana Beatriz Vera Quintana
Directora Provincial Manabí
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Señor Arquitecto
Xavier Jacson Vicente Ludeña Carrión
Director Provincial Loja
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Señor Ingeniero
Yubor Stalin Santín Guerrero
Director Provincial Pichincha
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Con el fin de completar la información en la Matriz de Capacitación de Indicadores del GPR, sírvase enviar con el carácter de urgente lo siguiente:

1. Nombre del evento,
2. Número de participantes de los cursos que han asistido
3. Trimestre en el cual se desarrolló el curso y
4. Si estuvo contemplado en el Plan de Capacitación Anual del 2013.

El plazo para la entrega de esta información será hasta el 10 de diciembre de 2013 al correo electrónico de la Ing. Carl Gavilanes cmgavilanes@miduvi.gob.ec o al del Ing. Germán Jaramillo gjaramillo@miduvi.gob.ec

Atentamente,

000136

Anexo 11. Evaluación a funcionarios MIDUVI Zamora



Ministerio
de Desarrollo
Urbano y Vivienda

Memorando Nro. MIDUVI-DPMZCH-2014-0073-M

Zamora, 15 de enero de 2014

PARA: Sr. Ing. Iván Alexander Gordón Mora
Director de Administración del Talento Humano

ASUNTO: Evaluación del desempeño de las/los servidores del MIDUVI de período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre del 2013.

De mi consideración:

Por intermedio del presente en atención al Memorando Nro. MIDUVI-D.RR.HH-2014-0017-M, en el que solicita se realice las evaluaciones del desempeño, correspondientes al periodo enero a diciembre 2013, me permito remitir las doce evaluaciones del desempeño, realizadas a los funcionarios de esta entidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,


Ing. Cristian Patricio Carrillo Moreno
DIRECTOR PROVINCIAL ZAMORA



Referencias:

- MIDUVI-D.RR.HH-2014-0017-M

Anexos:

- DIEGO MARTINEZ.pdf
- GLADYS BERRU.pdf
- KARINA CANGO.pdf
- DARWIN VALAREZO.pdf
- ESPERANZA MACAS.pdf
- NADIA CHACON.pdf
- DUVAL MERA.pdf
- JOBO MACAS.pdf
- VIVIANA RODRIGUEZ.pdf
- ELIZABETH ESPINOZA.pdf
- JOFRE INIGUEZ.pdf
- VERONICA CUASMIQUER.pdf

000105

Av. Napo y Enrique Castillo (Esq.)
www.miduvi.gob.ec

