



Asunción, 29 de marzo de 2021.

MUVH/NSG0303-21

**SEÑOR CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA:**

Tenemos el honor de dirigirnos a Su Excelencia, a fin de dar contestación al pedido efectuado por Nota CGR N° 1616, Expediente ME N° 1819 del 02-03-2021, requiriendo la remisión de Planes de Mejoramiento Institucional resultantes de los informes de Auditoría Interna, correspondiente al Ejercicio Fiscal 2020 y el Seguimiento o avance de Planes de Mejoramiento al cierre del Ejercicio Fiscal 2020, correspondientes a ejercicios anteriores.

En tal sentido, cumplimos en remitir los siguientes documentos en formato impreso y digital:

- Plan de Mejoramiento Institucional resultante de los informes de la Auditoría Interna Institucional – Ejercicio 2020 y Ejercicios anteriores.
- Plan de Mejoramiento Institucional resultante de los informes de la CGR – Ejercicios Anteriores.

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para saludar a Su Excelencia, con las expresiones de nuestra mayor consideración y estima.

  
**OSCAR JOSÉ VILLAGRA MERINO**  
Secretario General



Ministerio de  
**URBANISMO,  
VIVIENDA Y HÁBITAT**

  
**CARLOS ALBERTO PEREIRA OLMEDO**  
Ministro

T024755

MUVH

A Su Excelencia

**Dr. CAMILO D. BENÍTEZ ALDANA, Contralor**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

E. S. D.



AVANCE DE PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL - PERIODO 2020

Institución: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat - MUVH  
Máxima Autoridad: Lic. Carlos Alberto Pereira  
Auditor Interno: Lic. Carmen Pereira  
Correo electrónico: Cpereira@muvh.gov.py  
Teléfono: 021 44 43 40

Formato N° 213

N°	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
1	CI	<b>Conclusiones Finales</b> Entre los puntos más resaltantes de los avances del MECIP constituye la aprobación de la Misión y Visión del MUVH así como el desarrollo de algunos Procedimientos con sus respectivas identificaciones de Riesgos, conforme detalle: Manual de Procedimientos de Regularización de Inmuebles Manuales de Perfiles de Cargos y Funciones de la Máxima Autoridad, Viceministros, y de los niveles directivos de los Macroprocesos Misionales, Estratégicos y de Apoyo. Manual de Procedimiento y Anexos, para la transferencia de aporte estatal, Proyecto AMA - BID	<b>Recomendaciones Generales:</b> <b>Ambiente de Control</b> Que la Dirección Mecip continúe con las jornadas de socialización de las Políticas de Control Interno, los Acuerdos y Compromisos Éticos, los Códigos de Ética y de Buen Gobierno y las Políticas de Gestión y Desarrollo de las Personas. <b>Control de Planificación</b> Que la Dirección Mecip continúe con las gestiones ante las instancias pertinentes a fin de contar con el Plan Estratégico Institucional - PEI del MUVH.	MDMECIP037 del 08-03-2021. Se realizaron socializaciones en la intranet y boletines informativos. Ver Anexo 1	12/2/2020	30/6/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	Cumplido
2	CI	Procedimientos de Verificación de Escritura Pública, Rotación de Funcionarios y Autoevaluación de Control, en los Formatos 93 Diseño de Procedimientos, 94 Flujoograma, 42 Normograma y Formatos 70, 75, 85, 90, 91 y 92 de Riesgos.	<b>Control de la Implementación</b> Que la Dirección Mecip continúe con las gestiones ante las instancias pertinentes, a fin de lograr la aprobación de los Procedimientos sobre Gestión Documental a cargo de la Secretaría General, en cuanto a la gestión de acceso, distribución, archivo de documentos institucionales y la aplicación de una metodología para la gestión de documentos de origen externo.	MDMECIP037 del 08-03-2021. Se enviará nuevamente un memorandum solicitado a la Dirección General de Proyectos Estratégicos para su elaboración	12/2/2020	30/6/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	En proceso
3	CI	Con relación a la ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, fue promulgado el Decreto del P.E. N° 1144 del 18-01-19 "Por la cual se aprueba la estructura orgánica del Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat, hasta las unidades organizacionales de Direcciones Generales y Viceministerios". La Nota MUVH/NSG 0577-19 del 02-05-19 remitida al Sr. Oscar Llamas Díaz, Viceministro de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera, remitiendo el Anteproyecto de Resolución POR LA CUAL SE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL MUVH CONFORME AL DECRETO 1144-19.	<b>Control de Evaluación</b> Actualizar el Manual de Auditoría Interna aprobado por Resolución N° 2681-16 de la SENAVITAT	Se ha solicitado vía Memorandum solicitando los ajustes necesarios para su aprobación.	12/2/2020	30/6/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	En proceso
4	CI	No se dio cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto Reglamentario N° 1145-19 de la Ley de PGN, en su Art. 157º: "Informe Previo. Las creaciones o modificaciones de la estructura orgánica de los OEE para su aprobación por la disposición legal que corresponda según su Carta Orgánica, deberán contar con informe previo favorable del Ministerio de Hacienda, a través de la DGASPyBE, en relación a la correspondencia de cargos. No se podrán realizar designaciones hasta tanto se cuente con informe favorable del MH."	<b>Control de Evaluación</b> Desarrollo de auditorías del sistema de control interno de acuerdo a lo planificado o de las auditorías especiales en el marco del proceso de mejora continua.	El Manual de Auditoría Gubernamental y los Manuales de Cargos y Funciones se hallan en la Secretaría General para elaboración de la Resolución de aprobación, ya cuenta con el VºBº de la Dirección de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Control Interno	12/2/2020	30/6/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	En proceso
5	CI		<b>Control para la Mejora</b> Realizar evaluación anual sobre el grado de implementación del Mecip y el desarrollo de Planes de Mejoramiento Institucional y Funcional y el seguimiento de los mismos.	La Auditoría Interna realiza seguimiento trimestral de acciones de mejoras pendientes de los planes de mejoramiento ordenados por los órganos de control externo y de las recomendaciones de la AI. Se anexa avances de planes de mejoramiento y el Anexo II y III de porcentaje de cumplimiento, correspondiente al segundo semestre de 2020.	12/2/2020	30/6/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	Cumplido
6	CI	<b>IV 016-2020 INVENTARIO DE BIENES DEL DPTO. SUMINISTROS</b> <b>Observaciones Generales</b> Falta de exposición contable de bienes de consumo e insumos en el Balance General. No se encuentra expuesto en el Balance General al 31/12/2019 el valor de Gs. 831.304.537 "Bienes de Consumo e Insumos" (Ver Anexo I).	<b>Recomendaciones Generales</b> A la DGAF en su área administrativa, (Dpto. de Contabilidad) proceda al registro contable como "Bienes de Consumo e Insumos" (materiales y suministros) de Gs. 831.304.537, a fin de cumplir con los principios contables.	MDECO 86-2021 del 03-03-2021 Ya se expone en el Balance General al 31-12-2020 el valor contable de los bienes de consumo e insumos, que asciende a Gs. 1.016.552.538. Ver Anexo 2	22/5/2020	10/10/2020	Dirección General de Administración y Finanzas	Dpto. Contabilidad	Cumplido

Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

Lic. Carlos Alberto Pereira Coronel (MAE) (CAIA)  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Vol. I

## Ministerio de Urbanismo. Vivienda y Hábitat - MUVH

N°	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021		Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
				Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área			
7	CI	<b>Inexistencia de Manual de Procedimiento.</b> No se cuenta con Manual de Procedimiento que reglamente acciones del área de recepción, administración, custodia, entrega y finiquito de bienes e insumos.	Que la DABYS, realice las gestiones ante la instancia pertinente, a fin de diseñar en carácter urgente el Manual de Procedimiento relativo a la recepción, administración, custodia, entrega y finiquito de los bienes e insumos en Suministro.	MDSESU 23-2021 del 09-03-2021. Se cuenta con un manual de procedimiento desarrollado por la Dirección de Desarrollo Organizacional, a la fecha se están realizando los ajustes conforme a las necesidades	22/5/2020	10/10/2020	DABYS	Dpto. Suministro	En proceso	
8	CI	<b>Desactualización de salida de insumos a través del módulo informático.</b> Existen artículos que siguen apareciendo en el módulo informático como "disponible en stock", sin embargo ya fueron entregadas a otras dependencias.	Que la DABYS, Dpto. Suministros, cumpla con todas las etapas de proceso de recepción, guarda, custodia y entrega del bien, es decir, ningún artículo puede salir de depósito sin darle salida desde el módulo informático. Actualizar las cantidades de acuerdo al inventario físico (Anexo IV)	Actualmente el Dpto. Suministros realiza la entrega de requerimientos únicamente con la presentación de la solicitud procesada por medio del módulo informático debidamente firmada por los responsables del área solicitante.	22/5/2020	10/10/2020	DABYS	Dpto. Suministro	Cumplido	
9	CI	<b>Falta discriminación de los bienes.</b> El Módulo Informático no discrimina los bienes del Activo Fijo y los Bienes de Consumo e insumos, que permita a los Departamentos de Patrimonio y de Contabilidad respectivamente, obtener el saldo en forma mensual para el "alta" y "baja" de los Registros Contables.	Que la DABYS, realice las gestiones ante la Dirección General de TIC y la Dirección General de Administración y Finanzas, a fin de realizar los ajustes necesarios en el Módulo Informático de Suministro de manera a separar los Bienes de "Activo Fijo" y "Bienes de Consumo e Insumos", para reportar saldos mensualmente a los Departamentos de Patrimonio y Contabilidad, para los registros correspondientes	Ya se realizaron conjuntamente con la Dirección General de TIC los ajustes necesarios en el módulo de suministros para contar con un informe discriminado de los bienes el cual se remite mensualmente al Dpto. Contabilidad. Anexo bienes de consumo e insumos y bienes del activo	22/5/2020	10/10/2020	DABYS	Dpto. Suministro	Cumplido	
10	CI	<b>Infraestructura deficiente en Depósito.</b> En los depósitos de Suministros se notaron la falta de estantes y espacio físico para una mejor ubicación y organización de los bienes e insumos.	Que la Dabys, Dpto. de Suministro realice las gestiones internas a fin de obtener los estantes necesarios para reorganizar el sector de depósito de los bienes, y así lograr una mejor ubicación y cuidado de los mismos.	Se aguarda la mudanza del MUVH en los edificios construidos en Puertos donde se tiene asignado un lugar	22/5/2020	10/10/2020	DABYS	Dpto. Suministro	En proceso	
11	CI	<b>IV 029-2020 CONTRIBUCIÓN DEL ARE. 41° DNCP - PERIODO PRIMER SEMESTRE 2020</b> <b>Incorreción aplicación de contribución.</b> En el ítem 243 del Anexo 1, AP N° 916 de fecha 05/05/2020, factura N° 001-001-0003548 de fecha 23/03/2020 de la empresa Arquitectónica S.R.L., Certificado N° 1, Gs. 422.126.774. En la AP citada describe "Pago de Anticipo Financiero del 30%", la contribución que debía haberse hecho asciende a Gs. 1.488.956, que no se efectuó. Dentro del legajo no se observa el expediente por la cual se presentó la solicitud del pago. En el ítem 244 del Anexo 1, AP N° 1079 de fecha 26/05/2020, factura N° 001-001-0003567 de fecha 29/04/2020 de la empresa Arquitectónica S.R.L., Certificado N° 2, Gs. 1.595.765.256, el importe a pagar en concepto contribución figura Gs. 7.117.655, sin embargo según el cálculo realizado por la auditoría interna debería de ser Gs. 5.628.699; se aplicó la contribución por Gs. 1.488.956, en relación a la AP N° 916, de fecha 05/05/2020, que fue reconocido por el Departamento de Tesorería en su descargo de fecha 22-07-2020.	Que la DGAF en su Dirección Financiera (Dpto. de Tesorería), siga cumpliendo con las disposiciones legales vigentes, implementando medidas de control efectivas a fin de evitar situaciones como las descritas en la observación.  DGAI 239-2020, providencia del Dpto. Tesorería: Con relación a la observación de la auditoría Interna, se pudo constatar efectivamente que se cometió un error involuntario en el momento de la elaboración de la Autorización de pago N° 916, que después en la Autorización de pago N° 1079 se corrigió. Se reforzaran los internos en el área a fin de evitar situaciones similares en el futuro. Ver Anexo 3	28/7/2020	10/10/2020	Dirección General de Administración y Finanzas	Cumplido			
12	CI	<b>IV 031-2020 EVALUACIÓN DEL MECIP - PRIMER SEMESTRE 2020</b> <b>Conclusiones Finales</b> A continuación se detallan los puntos más resaltantes de los avances del MECIP, con la aprobación de la Misión y Visión del Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH) informada en el semestre pasado, así como el desarrollo de Procedimientos con sus respectivas identificaciones de Riesgos, conforme detalle: - Socialización sobre la evaluación del semestre anterior con la puntuación 4.53 "OPTIMIZADO" (Acta CI N° 1) - Plan de trabajo del Sistema de Control Interno Año 2020 (Acta CI N° 2 y Resolución N° 562-2020) - Socialización del Manual de Procedimientos especiales para regularización de inmuebles, con identificación de riesgos (Acta CI N° 2) - Presentación de las Políticas Operacionales del MUVH v Normograma	<b>Recomendaciones Generales:</b> <b>Ambiente de Control</b> Que la Dirección Mecip continúe con las jornadas de socialización de las Políticas de Control Interno, Acuerdos y Compromisos Éticos, Códigos de Ética y de Buen Gobierno y Políticas de Gestión y Desarrollo de las Personas.  <b>Control de Plafificación</b> Que la Dirección Mecip continúe con las gestiones ante las instancias pertinentes a los efectos de contar con el Plan Estratégico Institucional (PEI).	Se realizaron socializaciones en la intranet y boletines informativos. Ver Anexo 1	31/7/2020	31/12/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	Cumplido	
13	CI			MDMECIP037 del 08-03-2021. Se envió nuevamente un memorándum solicitado a la Dirección General de Proyectos Estratégicos para su elaboración	31/7/2020	31/12/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	En proceso	

Lic. Carsten Pereira M.  
Encargada de Despacho

Lic. Juan Ernesto Pérez Caballero, MSC.  
Auditoría de Gestión

Lic. Carlos Alberto Pérez Cordero, MSc.  
Mecip

Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
14	CI	Institucional (Acta CI N° 2) - Jornadas de Socialización sobre las Políticas de Control Interno, Código de Ética, Código de Buen Gobierno y Acuerdos y Compromisos Éticos. (Acta CI N° 2) - Socialización del Formato 36 Diseño de Planes y Programas (Acta CI N° 2) - Aprobación del Manual de Procedimiento para pago de Viáticos al Exterior, con identificación de riesgos (Acta CCI N° 3) - Aprobación del Manual de Procedimiento de Pago de Subsidio de la Vivienda Social – Grupos Organizados, Programa FONAVIS, con identificación de riesgos (Acta CCI N° 3) - Aprobación del Manual de Procedimiento de Recaudaciones Diarias en área Metropolitana e interior, con identificación de riesgos (Acta CCI N° 3) - Protocolo para la suscripción de convenios marco y convenios específicos de cooperación interinstitucional (Resolución N° 877-2020) - Plan de Capacitación para el año 2020 presentada por la Dirección de Desarrollo y Bienestar del Personal (DPFC 033-2020)  En cuanto a la elaboración del PEI, se realizó el Llamado a Contratación Directa N° 05/2020 con ID. N° 373592, para la prestación de “SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN HABITACIONAL URBANÍSTICA”. En fecha 21-07-2020, fue remitida a la DNCP para su verificación y posterior difusión en el Portal de la DNCP.	<b>Control de Implementación</b> Que la Dirección Mecip continúe con las gestiones para lograr la aprobación de los Procedimientos sobre “Gestión Documental” a cargo de la Secretaría General, en cuanto a la gestión de acceso, distribución, archivo de documentos institucionales y la aplicación de una metodología para la gestión de documentos de origen externo.  Seguir realizando jornadas de socialización del Manual Estratégico de Comunicación Versión 3.	Se ha solicitado vía Memorandum solicitando los ajustes necesarios para su aprobación.	31/7/2020	31/12/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección Mecip	En proceso
15	CI		<b>Control de Evaluación</b> Actualizar el Manual de Auditoría Interna aprobado por Resolución N° 2681-16 y los Manuales de Cargos y Funciones aprobado por Resolución N° 1743 del 25-07-2018, para el desarrollo de los trabajos en el marco del proceso de mejora continua.	El Manual de Auditoría Gubernamental y los Manuales de Cargos y Funciones se hallan en la Secretaría General para elaboración de la Resolución de aprobación, ya cuenta con el V°B° de la Dirección de Desarrollo Organizacional dependiente de la Dirección General de Control Interno	31/7/2020	31/12/2020	Dirección General de Auditoría Interna	Dirección de Auditoría de Gestión	En proceso
16	CI		<b>Control de la Mejora</b> Realizar una evaluación anual sobre el grado de madurez del sistema de control interno, elaboración de Planes de Mejoramiento y el seguimiento de los mismos.	La Auditoría Interna realiza seguimiento trimestral de acciones de mejoras pendientes de los planes de mejoramiento ordenados por los órganos de control externo y de las recomendaciones de la AII. Se anexa avances de planes de mejoramiento y el Anexo II y III de porcentaje de cumplimiento, correspondiente al segundo semestre de 2020.	31/7/2020	31/12/2020	Dirección General de Auditoría Interna	Dirección de Auditoría de Gestión	Cumplido
17	CI	<b>IV 034-2020 MONITOREO AL MÓDULO DE SEGUIMIENTO DE OBRAS</b>  <b>Observaciones Generales</b>  <b>Falta de Integridad de Datos cargados en el módulo de Seguimiento de obras</b> Filtro utilizado en el módulo de Seguimiento de Obras y Tablero MUVH • Programa: Sembrando • Estado: En ejecución Resultado: 6 Proyectos debiendo ser 5 proyectos informados por la Asesoría de Presupuesto.	<b>Recomendaciones Generales</b>  Que se actualicen los Estados de las obras en el módulo de Seguimiento de obras para que el Tablero MUVH brinde datos fidedignos.	M UNSO 37 del 17-03-2021. Mediante Memorandum MI CTSO 41-2020 del 30-09-2020 se ha respondido cuanto sigue: Según el formulario P02 de avance correspondiente a junio del corriente año, se informaron 5 (cinco) proyectos en ejecución, sumando la cantidad de 330 viviendas. 1. Norte yáhu Pegasus S.A. 77 2. Colonia Union Agrícola Barcom S.A. 64 3. Nueva Esperanza/Santa Ana Yatya S.A. 45 4. Janataca LANTANA S.A. 61 5. Marqueti - obra Nueva Pegasus S.A. 83 Totales 330  Si bien al colocar el filtro de obras en ejecución aparece una obra o proyecto sin nombre a cargo de la empresa Consorcio Villa Serrana II, con ID 1545 y meta SN 2014, cabe mencionar que la carga de los proyectos para la meta anual es realizada por la Dirección de Planificación, por lo que dicho proyecto sin nombre a cargo de la empresa mencionada, debe ser eliminado. Ver Anexo 4	24/8/2020	10/10/2020	UNE Sembrando Oportunidades		En proceso
18	CI	<b>Falta de carga de datos necesarios en el módulo de Seguimiento de obras</b> Menú Mapa de Proyectos en el Tablero MUVH Filtro utilizado 1- Programa: Sembrando 2- Estado: En ejecución Resultado: 2 proyectos en el mapa debiendo graficar la totalidad de los proyectos del programa.	Que se realice la carga correcta de proyectos con datos completos en el módulo de Seguimiento de obras para que el Tablero MUVH brinde datos fidedignos.	M UNSO 37 del 17-03-2021. Los datos de las coordenadas de los proyectos fueron extraídos de las resoluciones de INDEMT correspondientes a los asentamientos, sitio de las obras y cargados en el módulo en ese mismo formato. La carga se realizó al momento de la actualización del P02 correspondiente al mes de setiembre de 2020.	24/8/2020	10/10/2020	UNE Sembrando Oportunidades		Cumplido

Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
Lic. Carmen Pereira M. (CANA)  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
19	CI	<b>Falta de filtros necesarios para una mejor visualización y comprensión de datos de las obras y sus estados en el Tablero MUVH</b> Menú Mapa de viviendas Resultado: No tiene opción de Filtros	Que en el mapa de proyectos se reflejen las opciones de filtro del módulo de Seguimiento de Obras y la cantidad real de los proyectos o que solo se migren los que tienen marcado el campo STP/MH.	MDGTIC 057-2021 del 12-03-2021. La primera version del Mapa de Viviendas fue dado de baja. El tablero quedó solo con la opción de "Proyectos" (grilla de proyectos sin los gráficos), el mapa de viviendas era solo un contador de viviendas por Departamento y no tenía relación con el mapa e viviendas institucional, motivo por lo que fue dado de baja. Actualmente, se están llevando acciones en vistas a la compra de un Business Intelligence (BI) mediante el BID para cubrir ésta demanda de información.	24/8/2020	10/10/2020	Dirección de TIC	General	Cumplido
20	CI	<b>Filtros no se refleja correctamente en el gráfico del Tablero MUVH</b> Menú Gráficos Filtro utilizado 1- Programa: Sembrando Resultado: El departamento que indica el gráfico no corresponde.	Que en el mapa de viviendas se agreguen en las descripciones si corresponden a cantidad de viviendas culminadas o el estado de las mismas.	MDGTIC 057-2021 del 12-03-2021. Con respecto al tablero MUVH se eliminaron las pestañas de funciones que solo eran de prueba o eran redundantes como el caso del mapa de viviendas. quedando solamente la pestaña "Proyectos", la pestaña "Mapa de Proyectos" es redundante al mapa de viviendas que se tiene en la web. Las otras dos pestañas "Mapa de Viviendas" y "Gráficos" solo eran de pruebas y nunca fueron puestas en funcionamiento por lo que se procedió a eliminarlas para evitar confusiones. Cabe mencionar que esas dos pestañas no fueron solicitadas por la institución sino que fueron desarrolladas a modo de "Demo Tecnológica". Actualmente, se están llevando acciones en vistas a la compra de un Business Intelligence (BI) mediante el BID para cubrir ésta demanda de información.	24/8/2020	10/10/2020	Dirección de TIC	General	Cumplido
21	CI	<b>IV 043-2020 SEGUIMIENTO AL MAPA DE VIVIENDAS DE LA WEB INSTITUCIONAL</b> <b>Observaciones Generales</b> <b>Falta de unificación de filtros visualizados en el Mapa de Viviendas en contraste con el tablero MUVH y el Módulo de Seguimiento de Obras</b> En la verificación del Formulario P02 del Programa Pueblos Originarios con el mapa de viviendas se encuentran algunas diferencias en cuanto a la cantidad de proyectos que se visualizan. Sin embargo, los datos del Formulario P02 coinciden con los datos del tablero MUVH y el Módulo de Seguimiento de Obras.	<b>Recomendaciones Generales</b> Que en el Mapa de Viviendas se reflejen las opciones de filtro que permitan obtener datos unificados Que se agregue fecha y periodicidad de actualización de datos en el mapa de viviendas Que el Mapa de Viviendas permita la descarga en archivos de salida Para visualizar la misma información que en el Formulario P02, tablero MUVH y el Módulo de Seguimiento de Obras y así obtener datos unificados, ya que son información de una misma fuente de datos.	Las diferencias corresponden a que en el módulo de Seguimiento de Obras, en la Ficha de Obras, no todos los proyectos tiene cargados sus coordenadas UTM, por lo tanto, no aparecen en el mapa de viviendas pero si en el módulo de obras (tanto el módulo de Seguimiento de Obras como el mapa de viviendas, obtienen los datos de la tabla SEGOBRA y la única diferencia se da por la no existencia de las coordenadas UTM, para su correspondiente reflejo en el mapa de viviendas). La unidad de Control de Procesos Internos es la unidad encargada de realizar el seguimiento y control a aquellas unidades que no cumplen a cabalidad con sus procesos de alimentación de sus bases de datos. Actualmente, se están llevando acciones en vistas a la compra de un Business Intelligence (BI) mediante el BID para cubrir ésta demanda de información. Ver Anexo 4	11/9/2020	10/10/2020	Dirección de TIC	General	Cumplido
22	CI	<b>IV 063-2020 SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TIC - MÓDULOS INFORMÁTICOS"</b> <b>Conclusiones Finales</b> Conforme a las Auditorías realizadas por la Contraloría General de la República en fecha 02/10/2020, por la Dirección General de Auditoría Interna en fecha 18 de junio de 2019 y los Informes de Verificación correspondientes a agosto, setiembre y octubre de 2020 y luego de haber analizado el descargo formulado por la Dirección General de TIC por MDGTIC 062 del 13-11-2020 sobre la situación actual de la dependencia y de sus sistemas informáticos, en relación a los siguientes puntos: 1- Composición de Funcionarios. 2- Manual de funciones y cargos. 3- Plan de continuidad y contingencia. 4- Manual de procedimientos para el seguimiento y control de los sistemas utilizados. 5- Manual escrito sobre los procedimientos relativos a pistas de auditoría de los sistemas críticos 6- Procedimiento escrito y calendarizado para el mantenimiento de equipos y software	<b>Recomendaciones Generales</b> <b>Composición de Funcionarios</b> Según el reporte del módulo de RRRH la DGTIC a la fecha cuenta con 18 funcionarios. Realizar las gestiones internas ante la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas sobre las necesidades de Recursos Humanos a fin de fortalecer la dependencia con mayor cantidad de funcionarios capacitados y cubrir las vacancias de la jefatura Dpto. de Desarrollo Web y Gobierno electrónico y de la Dirección de Sistemas de Información y Aplicaciones (SIA).	A la fecha somos 15 funcionarios. Se ha elevado a las instancias correspondientes una propuesta de nuevo organigrama, el cual está siguiendo el debido proceso. En fecha 08/03/2021 se remitió mediante memorando MDITE-004-20 a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas, el perfil técnico para la incorporación URGENTE de 4 personales técnicos, quedando a la espera de las incorporaciones requeridas. Se adjunta copia de memorando MDITE 004-21. Esta a la espera de aprobación. Ver Anexo 4	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
23	CI	<b>Manuales de Funciones y cargos</b> Conjuntamente con la Dirección de Desarrollo Organizacional, continuar con los ajustes de los manuales de sus unidades operativas al formato requerido.	Presentado con la propuesta de organigrama nuevo. A la espera de aprobación.		23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso

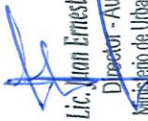
Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.  
Encargado de Despacho  
Auditor de Sistemas MUVH

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditor de Sistemas MUVH

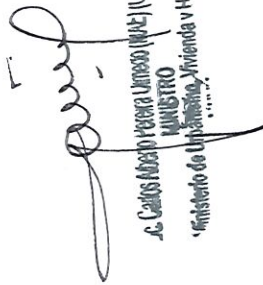
J. Carlos Moya Pereira  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
24	CI	7- Procedimiento de seguridad 8- Plan de actualización de procesos al Módulo Informático de Cartera (Versión Web) con el Módulo de Cartera (Original) 9- Procedimiento alterno si cae el sistema, en dicho caso no realizan ningún cobro en la Regional de Pilar. 10- Plan de actualización de mejoras al Tablero MUVH y al mapa de viviendas. 11- Plan Estratégico TIC  Se concluye que la Dirección General de TIC continúe realizando las gestiones necesarias inherentes a sus funciones y que soliciten por los canales respectivos vía memorando, minutos de reunión etc. aquellas que deban ser gestionadas por otras dependencias a fin de que la DGTIC cuente con las documentaciones respaldatorias.  Cabe mencionar que los puntos mencionados más arriba permitirán a la DGTIC contar con políticas, normas y reglamentaciones para mayor eficiencia y mejora continua acordes a las buenas prácticas de Gobernanza TI.	<p><b>Plan de continuidad y contingencia</b> Realizar las gestiones necesarias para la aprobación de dicho documento. Pues sin un plan de continuidad y contingencias aprobado e implementado adecuadamente, es mayor el riesgo de interrupción de las operaciones ante eventos que eventualmente podrían afectar el desempeño normal de la Institución.</p> <p><b>Manual de procedimientos para el seguimiento y control de los sistemas utilizados.</b> Implementar mecanismos de seguimientos de utilización de los módulos informáticos a fin de contar con retroalimentaciones de uso por parte de los usuarios. Esto dará a la DGTIC indicadores medibles para brindar un mejor servicio y que la misma vela por la utilización de los módulos informáticos en cumplimiento de sus funciones.</p>	<p>En fecha 29/12/2020, se ha enviado el Plan de Continuidad y Contingencia, a la DGTIC, quien a su vez, ha enviado a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su verificación y adecuación al formato correspondiente. También en fecha 12/01/2021 se ha presentado al nuevo Director General TIC, Lic. Richard Baddouh, para su conocimiento y verificación. Está a la espera de aprobación.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
25	CI		<p><b>Manual escrito sobre los procedimientos relativos a listas de auditoría de los sistemas críticos</b> Realizar las gestiones necesarias para contar con documentos actualizados, aprobados e implementados que permitan en casos de necesidad minimizar riesgos en cuanto a la confiabilidad e integridad de la información administrada.</p>	<p>La DGTIC vela y garantiza la disponibilidad y funcionalidad del servicio de red, módulos y aplicaciones informáticas, así también, brinda la capacitación necesaria para el uso de los módulos. Corresponde a cada Director o Jefe de unidad, custodiar el uso adecuado de los mismos y la actualización de los datos de su pertinencia. Igualmente, cada sector o dependencia solicita los ajustes al sistema según sus necesidades y se está en permanente trabajo coordinado con ellos. Igualmente, se incorporarán pasantes estudiantes universitarios para el desarrollo de los manuales operativos faltantes.</p> <p>La unidad de Control de Procesos Internos es la unidad encargada de realizar el control, a quien se le puede brindar el reporte diario de acceso a los sistemas (Query que dará como resultado una SERP, que es el acrónimo de Search Engine Result Page (en español, página de resultados de búsqueda)).</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
26	CI			<p>Se cuenta con el proceso a seguir, donde se respeta la línea de aprobación, dejando constancia y documentación de quienes los requieren y quienes los reciben. Se realiza el sgte. proceso: La base de datos cuenta con 18 tablas de auditorías de tablas críticas como las de cartera, recursos humanos, seguimiento de obras, compras de útiles. En estas tablas se alojan datos acerca de modificaciones o eliminación de registros críticos, en algunos casos, solo de eliminación, dependiendo de la importancia de los mismos. Todos estos eventos se realizan automáticamente, mediante la elaboración de programación, dentro de la herramienta del SQL, por cada tabla que se requiera. Actualmente, se realiza un backup de las tablas de auditoría, denominada "AUDITORIAS" alojada en el SERVER02 de esta forma quedan históricos para cualquier consulta a futuro y se evita el crecimiento exponencial de la base de datos DB_CONAVI_BNV. Frecuencia de copias: mensual.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Maza**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Area	
27	CI		<p><b>Procedimiento escrito y calendarizado para el mantenimiento de equipos y software</b></p> <p>Planificar el mantenimiento preventivo para alargar la vida útil de los equipos informáticos y evitar posibles fallas en un futuro. Proseguir con los mantenimientos correctivos, para ambos casos contar con una ficha del equipo a fin de cuantificar reincidencias e ir reemplazando aquellas máquinas que por el paso del tiempo ya se encuentran obsoletas.</p>	<p>Como ya se había informado por memorando MDGTIC-062-20, los mantenimientos se van realizando sobre demanda, existen equipos que están aun en garantía y aquellos de gran envergadura como el mantenimiento del sistema de refrigeración y UPS del Data Center, son cubiertos por servicios tercerizados por medio de llamados a licitación, y así como también el mantenimiento y reparación de los equipos multifunción para copia e impresión son realizados por la empresa proveedora, cuyos contratos son administrados por la DGTIC. La reparación y mantenimiento de equipos de oficina se realizan sobre demanda a medida que van surgiendo los casos, los cuales son constantes. Se da prioridad a estos trabajos, debido a que los usuarios requieren contar con sus equipos de trabajo en la brevedad posible. Además no se dispone de la cantidad suficiente de personal técnico calificado para atender dicha demanda. En el mes de diciembre 2020 y el mes de febrero 2021, se sufrió la baja de dos técnicos del sector quedando el Jefe del Dplización de procesos al Módulo Informático de Cartera (Versión Web) con el Módulo de Cartera (Original)</p> <p>9- Procedimiento alterno si cae el sistema, en dicho caso no realizan ningún cobro en la Regional de Pilar.</p> <p>10- Plan de actualización de mejoras al Tablero MUVH y al mapa de viviendas.</p> <p>11- Plan Estratégico TIC</p> <p>Se concluye que la Dirección General de TIC continúa realizando las gestiones necesarias inherentes a sus funciones y que soliciten por los canales respectivos vía memorando, minutos de reunión etc. aquellas que deban ser gestionadas</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
28	CI		<p><b>Procedimiento de seguridad</b></p> <p>Elaborar el Manual de Políticas de Seguridad de la Información, a ser aprobada por la Máxima Autoridad Institucional, a fin de consolidar en un solo documento los procedimientos con que cuenta la DGTIC.</p>	<p>En fecha 29/12/2020, se ha enviado el Plan de Continuidad y Contingencia, a la DGTIC, quien a su vez, ha enviado a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su verificación y decucción al formato correspondiente.</p> <p>A la vez, en fecha 12/01/2021 se han presentado al nuevo DGTIC, Lic. Richard Baddouh, para su conocimiento y verificación.</p> <p>A la espera de aprobación por nuevo Director General TIC.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
29	CI		<p><b>Plan de actualización de procesos al Módulo Informático de Cartera (Versión Web) con el Módulo de Cartera (Original)</b></p> <p>Elaborar de un Plan de actualización de procesos al Módulo Informático de Cartera (Versión Web) con el Módulo de Cartera (Original) a fin de contar con la implementación total del Módulo Informático de Cartera (versión web).</p>	<p>Actualmente, el plan de actualización de procesos de los diferentes módulos, fue discontinuado y dejado sin efecto, pues con las constantes modificaciones que se dan naturalmente, debido a mejoras de los métodos de programación derivados del trabajo conjunto con los usuarios y la evaluación de la implementación de las soluciones, así como, prioridades emergentes de aquellas unidades que hacen a la dinámica de cobranzas y atención al público, sin dejar de mencionar imponderables y variables ajenas a la DGTIC, como ser la necesidad de incorporación de mayor número de recursos humanos técnicos calificados.</p> <p>(Cabe señalar que un 80% del modulo de cartera, fue migrado a la version web.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	En proceso
30	CI		<p><b>Procedimiento alterno si cae el Sistema, en dicho caso no realizan ningún cobro en la Regional de Pilar.</b></p> <p>Contemplar dentro del plan de continuidad y contingencias, y que el mismo esté aprobado e implementado adecuadamente.</p>	<p>Procedimiento ya informado con anterioridad.</p> <p>Para casos de caída del sistema, falta de energía eléctrica, u otro contingente, el Ministerio, el MUVH, cuenta con un talonario de Recibo Oficial por el cual puede realizar el cobro y se utiliza el mismo para cualquiera de los eventos imponderables, pero nunca se deja de cobrar al adjudicatario que se acerque a pagar. Además, el MUVH dispone de otros canales para cobros, como ser: la Red Aquí Pago, Banco Familiar, Banco de Fomento.</p> <p>Es decir, se procede a cobrar y luego se actualiza con dicho documento el Estado de Cuenta del adjudicatario.</p> <p>Sería el mismo procedimiento si ocurriesen imprevistos con cajeros móviles.</p> <p>Es importante comprender que se trata de un proceso administrativo, el cual no es de nuestra competencia, la unidad de Recuperación de Cartera debiera contar con un procedimiento acerca de cómo actualizar sus registros para el caso de cualquier Regional.</p> <p>En fecha 10/03/21 se remitieron 2 (dos) notas MDARC 16-21 y MDTE 005-21 a la Dirección de Agencias Regionales en relación a las acciones de cumplimiento del Plan de Mejoramiento. Se adjuntan copias.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección de TIC	General	Cumplido

Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSF:  
Dirección - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

Lic. Carlos Mario Páez Urdaneta (C.A.N.):  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
31	CI		<p><u>Plan de actualización de mejoras al Tablero MUVH y al Mapa de Viviendas</u></p> <p>Fortalecer las funciones del módulo informático Seguimiento de Obras que alimenta el Tablero MUVH y el Mapa de Viviendas y realizar los ajustes necesarios para que sean herramientas disponibles para la Máxima Autoridad Institucional y Direcciones, para la oportuna toma de decisiones y dar cumplimiento a lo dispuesto en las Resoluciones N° 828-2020 y Resolución N° 1718/2020.</p>	<p>Se están llevando acciones en vistas a la compra de un Business Intelligence (BI) mediante el BID para cubrir ésta demanda de información.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección General de TIC		En proceso
32	CI		<p><u>Plan Estratégico TIC</u></p> <p>Proseguir con las gestiones internas inherentes a sus funciones, a fin de lograr la aprobación del Plan Estratégico TIC, cuyos objetivos se encuentren alineados a los del PEI Institucional.</p>	<p>Las decisiones en los temas de tecnología son de gran impacto por los costos involucrados, pero sobre todo porque afecta a la gestión de la institución. Estas decisiones deben estar enmarcadas en un Plan Estratégico Institucional del MUVH (PEI MUVH), en el que se vea claramente el objetivo y metas institucionales, de otro modo todo esfuerzo de un PEI será nulo, si no están orientados y enmarcados en la misma dirección.</p> <p>Una vez redactado podremos construir el PEI-TIC.</p>	23/11/2020	31/12/2020	Dirección General de TIC		En proceso
33	CI	<p><u>MEI 048-2020 INFORME DE INTERVENCION A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y RECUPERACION DE CARTERA</u></p> <p><u>Observaciones</u></p> <p>Nivel de morosidad - Periodo 2020</p> <p>El informe de Cartera se basa en la cantidad de adjudicatarios morosos y no en los montos que se deja de percibir.</p>	<p><u>Recomendaciones Generales</u></p> <p>El Nuevo análisis de morosidad se realiza tomando en cuenta los montos que se deja de percibir en forma mensual por atrasos, que asciende al 76% sobre saldo capital.</p>	<p>DIAA 076 del 24-03-2021 Dirección de Analisis y Adjudicación de Créditos, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario: Se procedió a la modificación de la fórmula que genera el listado de morosidad. Anexo cuadro de morosidad feb 2021.</p> <p>Ver Anexo 5</p>	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Desarrollo Inmobiliario	Dirección de Administración y Recuperación de Cartera	Cumplido
34	CI	<p><u>Disminución de la recaudación -Periodo 2020</u></p> <p>Con relación a lo recaudado el año anterior, se verifica una reducción del 40% al cierre del mes de Agosto 2020.</p>	<p>Diffundir en redes sociales sobre importantes descuentos para adjudicación y refinanciación.</p> <p>Realizar planes de adjudicación, refinanciación u otro mecanismo de modo a aumentar los ingresos.</p>	<p>DIAA 076 del 24-03-2021 Dirección de Analisis y Adjudicación de Créditos, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario: Actualmente se cuenta con la Resolución N° 326, de fecha 12/03/21 "POR LA CUAL SE ESTABLECE NUEVO SISTEMA DE REFINANCIACIÓN DE DEUDAY QUITA DE INTERESES PARA ADJUDICATARIOS DE VIVIENDAS Y BENEFICIARIOS DE PRÉSTAMOS HIPOTECARIOS QUE SE ENCUENTRAN EN MORA EN EL PAGO DE SUS CUOTAS". Así también, se realizan actividades de notificaciones masivas a Proyectos con alta morosidad.</p>	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Desarrollo Inmobiliario	Dirección de Administración y Recuperación de Cartera	Cumplido
35	CI	<p><u>Resultados - Regularización CIR</u></p> <p>A casi 12 meses de su implementación, de 734 expedientes para regularización de inmuebles solo 13 cuentan con resolución de adjudicación, que representa el 2% de efectividad. Esto debido a la Pandemia (Covid 19)</p>	<p>Borrador del Manual de Procedimiento CIR Actualmente se espera la aprobación de los ajustes efectuados al Manual, con las mejoras introducidas</p>	<p>DIAA 076 del 24-03-2021 Dirección de Analisis y Adjudicación de Créditos, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario: Respondido por la Dirección de Viviendas Económicas y la Dirección de Analisis y Adjudicación de Créditos, en fecha 10 de marzo de 2021, a través del Memorando DIAA N° 060/21. Adjunto al Memorando DGAI N° 072-2021.</p> <p>DIAA 060 del 10-03-2021. Se espera la aprobación del nuevo procedimiento de regularización de ocupaciones precarias, donde se realizaron ajustes que buscan mejorar el proceso para mayor efectividad y transparencia</p>	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Desarrollo Inmobiliario	Dirección de Administración y Recuperación de Cartera	En proceso

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Alberto Pereira Urquiza, MSc.**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat







Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha Inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
41	CI	<b>Recursos Humanos insuficientes</b> Los funcionarios de los tres departamentos (Dpto. Cobranzas, Reclamos y Administración de Cuentas) realizan las mismas funciones. Falta de personal en cada área.	Se dialogó con los jefes de departamentos, a fin de que cada dependencia realice los trabajos que le corresponden por naturaleza. Se solicitó por Memorándum la incorporación de dos notificadores.	Se incorporaron 2 (dos) funcionarios al área de reclamos y refinanciación.	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Inmobiliario	Dirección General de Administración y Recuperación de Cartera	Cumplido
42	CI	<b>Manuales de funciones obsoletos</b> Los últimos manuales de funciones firmados (Dirección de Adm y Recuperación de Cartera, Dpto. Cobranzas, Dpto. Reclamos, Dpto. Adm de Cuentas) datan del año 2009. Actualmente se cuenta con los borradores de manuales de funciones en espera de la aprobación del Organigrama por parte del M.H.	Realizar las gestiones pertinentes ante las instancias administrativas, a fin de contar con manuales de funciones aprobados.	MDIDO 029-21 del 11-03-2021 Los Manuales de funciones de la Dirección de Adm y Recuperación de Cartera se encuentran elaborados en su totalidad, sin embargo aún prosigue el proceso de aprobación de la estructura orgánica del MUVH, por lo que no corresponde el trámite de aprobación, ya que además la estructura interna del sector se encuentra en proceso de revisión por parte de los responsables designados recientemente por la Institución	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Control Interno	Dirección General de Desarrollo Organizacional	En proceso
43	CI	<b>Recaudación en Regionales - Duplicación innecesaria</b> El Departamento de Cobranzas realizaba la verificación de las Recaudaciones de todas las Agencias Regionales, perdiendo tiempo valioso en las mismas, no siendo la función específica del área	Actualmente se cuenta con la Resolución N° 1.147 del 30-07-2020, dando una solución importante al proceso	Actualmente se cuenta con la Resolución N° 1.147 del 30-07-2020, dando una solución importante al proceso	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Inmobiliario		Cumplido
44	CI	<b>Centralización de niveles de desbloques</b> Se centralizaba en la Dirección de Cartera este procedimiento, generando demoras especialmente cuando adjudicatarios solicitaban desde las Agencias Regionales	Con el Nuevo Manual de Procedimiento de Recaudaciones Diarias en Zona Metropolitana e Interior, Entidades Financieras Recaudadoras y Redes de Pagos; aprobada por Res. N° 1.147 del 30-07-2020 se da solución a la problemática.	Con el Nuevo Manual de Procedimiento de Recaudaciones Diarias en Zona Metropolitana e Interior, Entidades Financieras Recaudadoras y Redes de Pagos, aprobada por Res. N° 1.147 del 30-07-2020 se da solución a la problemática.	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Inmobiliario		Cumplido
45	CI	<b>Demora en la firma de contratos de compra venta</b> Excesiva demora en la firma de los contratos de compra venta de viviendas entre el adjudicatario y el representante de la institución	Con el Nuevo formato de Contrato de compra-venta de vivienda, aprobado por Res. 874-2020, da solución a la problemática	Con el Nuevo formato de Contrato de compra-venta de vivienda, aprobado por Res. 874-2020, da solución a la problemática	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Inmobiliario		Cumplido
46	CI	<b>Resoluciones de adjudicación incompletas</b> Demora en la habilitación de cuentas, dentro del módulo de cartera, por falta de datos en las resoluciones de adjudicación	Por dictamen jurídico DIDI 823-20 se aprueba el formato estándar de resolución de adjudicación.  Realizar seguimiento  Hacer seguimiento ante la Secretaría General, a fin de verificar que ya se cuente con la resolución.	Providencia de la Secretaría General de fecha 10-03-2021 Señala: Se informa que por Dictamen DIDI 823-2020 la DGJN introdujo un ítem al borrador de resolución, referente al 1er vencimiento de las cuotas (30 días desde la firma del contrato), quedando a criterio de la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario definir la viabilidad o no de la propuesta por lo que en fecha 13-08-2020 se remitió a dicha dependencia par asu consideración y visto bueno y luego continuar el proceso para dictar acto administrativo. Sigue pendiente e la DGDI la definición del punto descripto. No obstante, la Secretaría General ha implementado el modelo sugerido por el Equipo interventor, quedando pendiente la resolución que aprueba el borrador de resolución una vez que la dependencia encargada se expida.  Memorandum DIAA 68 del 17-03-2021 de la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario solicitando parecer de la Dirección General Jurídica y Notarial	21/9/2020	31/12/2020	Secretaría General	Dirección Expedientes	En proceso
47	CI	<b>Proyecto de cooperativa culminada y pendiente de adjudicación</b> El proyecto Coopafiol Ltda., de 37 viviendas cuenta con "Acta de Recepción Final" de Obras desde el 14/01/2019, y a la fecha el MUVH no ha percibido ingreso alguno por la inversión de Gs. 3.547.183.000	Realizar las gestiones necesarias, a fin de que la Institución pueda cobrar el importe de las cuotas en tiempo y forma	MDIAA 076 del 24-03-2021 Dirección General de Desarrollo Inmobiliario: La Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos, habiendo tomado conocimiento en fecha 07 de octubre del 2020 sobre la recepción final de la obra de referencia, en el día de la fecha ha solicitado la habilitación de las cuentas según Memorandum DIAA N° 027/20 a la Dirección de Administración y Recuperación de Cartera. Al respecto, en atención a instrucciones de la administración anterior, se había solicitado la actualización del primer vencimiento de la Cooperativa. No obstante, al día de hoy, de conformidad a instrucciones de la actual administración, la habilitación de la cuenta y recepción de los pagos se encuentran sujetas a la revisión de la última instrucción por parte de la Dirección General Jurídica y Notarial.	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Inmobiliario	Dirección General de Administración y Recuperación de Cartera	En proceso

Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH


Lic. Carlos Alberto Pérez Coronel (MUVH) (UVA)  
MINISTRO  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
48	CI	<b>Bloques de Cuentas</b> <b>Debilidad</b> Falta de comunicación Cantidad de bloques judiciales y no judiciales. Cartera bloqueada: aproximadamente 10.000 Solicitud de desbloques al mes: 400	Realizar socialización de los beneficios, a través de la Dirección de Regionales Comunicar por todos los medios posibles. Disminución de los bloques.	MDIAA 076 del 24-03-2021 Dirección General de Desarrollo Inmobiliario: Actualmente se cuenta con la Res N° 331 de fecha 15/03/21, "POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTICULO N° 1 DE LA RESOLUCION N° 1635 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2020, QUE RECTIFICA PARCIALMENTE EL ANEXO DE LA RESOLUCION N° 1147 DEL 30 DE JULIO DE 2020 "QUE APRUEBA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE RECAUDACIONES DIARIAS EN ZONA METROPOLITANA, INTERIOR, ENTIDADES FINANCIERAS RECAUDADORAS Y REDES DE PAGOS, RESPECTO AL PUNTO 7 DESBLOQUEO DE CUENTAS POR MORA.	21/9/2020	31/12/2020	Dirección General de Desarrollo Inmobiliario	Dirección de Administración y Recuperación de Cartera Dirección de Agencias Regionales	Cumplido
49	CI	<b>IV 070-2020 ÁREA DE LEGAJOS, CAPACITACIONES Y PERFIL DEL PERSONAL</b> <b>Observaciones Generales</b> <b>Perfiles de Cargos</b> De los 64 (sesenta y cuatro) perfiles de cargos analizados, 8 (ocho) funcionarios nombrados, no cumplen con el perfil requerido para el cargo en cuanto a la formación académica requerida. (Anexo 1 – Formación académica – Perfiles de cargos)	<b>Recomendaciones Generales</b> Qué se tenga en cuenta los Perfiles o Manuales de Cargos y Funciones al momento de designar funcionarios en los distintos cargos en las unidades organizacionales. No existe un criterio unificado en la elaboración de los perfiles de cargos analizados, citamos como ejemplo los cargos de Jefaturas de Departamento, en algunos casos, se requiere para acceder al cargo, como condición "excluyente" contar con "título universitario", mientras que en otros, solo se menciona "título universitario" o cursar los "últimos años de la carrera". También, falta unificar criterios en relación a tipo de formación académica exigida para ocupar cargos en algunos casos se especifica muy bien cuáles son las carreras, ejemplo "Administración y/o Contables", mientras que en otros se agregan dos o tres carreras y la frase "y/o afines". Seguir trabajando en las instancias correspondientes para la aprobación de todos los Perfiles o Manuales de Cargos y Funciones de las Direcciones y sus dependencias para garantizar que los puestos sean ocupados por funcionarios que reúnan dichos perfiles.	MDGGDP 167 del 24-03-2021. Actualmente se esta trabajando con los Manuales de Cargos y Funciones que con los que si se cuenta tenemos conocimiento que se esta actualizando los Manuales y tambien con la estructura organizacional adecuandose al Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat. Ver Anexo 6	22/12/2020	10/2/2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso
50	CI	<b>Actualización de documentos en legajos físicos</b> Se efectuó revisión física de los legajos teniendo en cuenta el citado artículo del Reglamento Interno. De los legajos tomados como muestra algunos no contienen la totalidad de los requisitos exigidos o no están actualizados como por ejemplo: curriculum vitae, antecedente policiales y judiciales. Se pudo constatar además que otros legajos analizados sí contaban con la última declaración jurada a la Contraloría General de la Republica, último contrato suscrito y la última evaluación de desempeño, este último archivado en el Dpto. de Admisión y Evaluación de Desempeño dependiente de la Dirección de Bienestar de Personal. (Anexo 2 – Legajos del funcionario)	Continuar con las revisiones y actualizaciones de los legajos físicos y vincular al módulo informático de RR.HH., para contar con las informaciones completas y dar cumplimiento con lo estipulado en el Reglamento Interno aprobado por Resolución N° 678-18 Art. 22° Legajo del Servidor.	Las actualizaciones de los legajos físicos se realizan en forma constante y se seguirá con mismos procedimientos. Se adjunta algunos ejemplos de actualizaciones. Se adjunta algunas copias de registro realizado en el modulo informatico, cuyos ejemplos de actualizaciones se visualizan: en los Informes de Legajos : Victor Ulises Caballero Ferreira, Monica Rojas, Maria Elena Sanabria Galeano.	22/12/2020	10/2/2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas	Dpto. Legajos	Cumplido
51	CI	<b>Actualización de reporte en la pestaña "Informes Legajos"</b> En la pestaña "Informe Legajos" los funcionarios seleccionados como muestra en ciertos casos tienen actualizados sus dependencias, puestos o rotaciones, y en otros casos no están actualizados. (Anexo 3 - Módulo Informático, cargos en "Informe Legajos")	Continuar con las revisiones y actualizaciones de los registros pestaña "Rotaciones" en el módulo informático de RR.HH.	Las actualizaciones de las rotaciones en el Módulo se realizan constantemente desde noviembre del 2019. Se adjunta algunos ejemplos de actualizaciones. Se adjunta algunas copias de registro realizado en el modulo informatico, cuyos ejemplos de actualizaciones se visualizan: en los Informes de Legajos : Victor Ulises Caballero Ferreira, Monica Rojas, Maria Elena Sanabria Galeano.	22/12/2020	10/2/2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas	Dpto. Legajos	Cumplido

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH


  
**Carlos Augusto Pereira Coronel (MUE) (CANC.)**  
MINISTRO  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat




Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha Inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
52	CI	<p><b>Observación Nº 4 = Actualización de reporte en la pestaña "Capacitaciones"</b></p> <p>En la pestaña "Capacitaciones" los funcionarios seleccionados como muestra en ciertos casos cuentan con cursos, seminarios u otros relacionados al perfil del cargo, y en otros no se observan registros de los cursos de capacitación cargados en el sistema. (Anexo 4 - Módulo Informático, cargos en "Capacitaciones")</p>	<p>Continuar con las revisiones y actualizaciones de los registros de capacitaciones en el Módulo Informático de RR.HH sean o no pagadas por la Institución, para que cuente con la mayor información en relación a los cursos realizados por los funcionarios.</p>	<p>Se registran en el modulo opacitaciones, cursos, Diplomados, Especializaciones o Maestrias,tanto las que fueron pagadas por nuestra Institucion,como así la formacion o capacitacion sin erogacion economica para el MUVH,pero son gestionadas institucionalmente,y previa presentacion del certificado de participacion correspondiente por parte del funcionario,comisionado y personal contratado/a,beneficiado/a</p> <p>Se adjunta ejemplo de captura de pantalla donde se visualiza la carga de capacitaciones pagadas por la Institucion o formacion gratuita sin erogacion economica para nuestra Institucion(imprestadas y oñeidas desde el Dpto de Formacion y Capacitacion)</p>	22/12/2020	10/2/2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas	Departamento de Formación y Capacitación	Cumplido
53	CI	<p><b>IV 071-2020 POLÍTICA GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE LAS PERSONAS</b></p> <p><b>Observaciones Generales</b></p> <p><b>Política de Selección</b></p> <p>Funcionarios contratados con más de 4 años de antigüedad. Actualmente, la Institución cuenta con 236 funcionarios asignados a diferentes dependencias de la Institución, que cuentan con más de 4 años de antigüedad (Ver cuadro Nº 1).</p>	<p><b>Recomendaciones Generales</b></p> <p>Recomendación: Una vez promulgado el Decreto Reglamentario de la Ley de PGN, y en caso que no se establezca lo contrario, realizar las gestiones pertinentes ante el Equipo Económico Nacional y la Secretaría de la Función Pública para la homologación de perfiles e iniciar el proceso de llamado a Concurso para desprecatorización de funcionarios con más de 4 años de antigüedad, teniendo en cuenta las reglamentaciones de la Ley de PGN del Ejercicio 2021.</p>	<p>Nota de Solicitud de autorización de utilización de vacancias para concurso de desprecatorización con SIME Nº 15351/21 . FORMULARIO DEL EEN COMPLETADO.</p> <p>Nota de solicitud de Homologación de Perfiles enviada a la Secretaría de la Función Pública. EXPEDIENTE Nº 989/2021</p> <p>Se adjunta copia al EEN y Formulario del EEN firmado por el Ministro.</p> <p>Se adjunta copia de Nota a la S.F.P. En ambos casos se envía la copia de la impresión de correo confirmado recepción de los mismos.* (Se remite nota EEN Nota MUVH /NSGO182-21, cuya asignación es SIME Nº 11187-2021, )</p>	31/12/2020	10-02-.2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso
54	CI	<p><b>Finalización de los contratos de funcionarios por la vía de la Excepción</b></p> <p>La Institución podría dejar de contar con 59 funcionarios de diferentes dependencias, afectados a los Programas de Administración, Acción e Inversión, que totalizan unos G 279.344.488 mensuales en asignación salarial y bonificaciones lo que representa G 3.631.478.344 en forma anual. (Ver cuadro Nº 2).</p>	<p>Unificar los montos en concepto de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo, Gestiones Administrativas y Presupuestarias a funcionarios permanentes y comisionados del MUVH, teniendo en cuenta la jerarquía y el nivel de responsabilidad: Directores Generales, Directores, Coordinadores y Jefes de Departamento.</p> <p>Cabe agregar, que los montos en beneficios no deben superar el 30% del nominal en caso de Personal Permanente y el 80% en caso que fuera Personal Contratado</p>	<p>Presentación de Plan de Dotación por nota MUVH/NSGO206-21, a la SFP con Expediente Nº 965/2021, donde se propone realizar concurso de Mérito a fin de obtener el código de concurso y tramitar en Hacienda el ingreso por concurso.</p> <p>Actualmente en proceso de redactar y ajustar los perfiles para concursos de Méritos, así como las gestiones ante el EEN.</p> <p>Ver Anexo 6</p>					
55	CI	<p><b>Política de Compensación</b></p> <p>Disparidad en montos aprobados en las bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo, Gestiones Administrativas y Presupuestarias. La Resolución Nº 1124 del 24-07-2020 autoriza pagos en concepto de Bonificaciones por Responsabilidad en el Cargo, Gestiones Administrativas y Presupuestarias a funcionarios permanentes y comisionados del MUVH por los meses de julio a diciembre del año 2020, observamos disparidad en cuanto a los montos aprobados teniendo en cuenta la jerarquía: Directores Generales, Directores, Coordinadores y Jefes de Departamento.</p> <p>En las bonificaciones por Responsabilidad en el cargo, para Directores Generales se asignan montos que van de G 2.260.000 hasta G 4.568.460; para Directores los montos van de G 1.465.860 hasta G 3.248.490, para Coordinadores entre G 1.600.000 hasta G 2.500.000, para Jefes de Departamento se asignan montos desde G 960.000 hasta G 2.000.000. En los pagos por Gestiones Administrativas se asignan montos que van desde G 700.000 hasta G 1.500.000 y en los pagos por Gestión Presupuestaria los montos van de G 700.000 hasta G 1.000.000.-</p>	<p>Cubrir las dependencias con funcionarios que no se encuentran ocupando otros cargos y que reúnan el perfil requerido.</p>	<p>Los montos asignados de Responsabilidad en el Cargo de Nivel Superior, se han regularizado en gran medida de acuerdo a las Disponibilidades presupuestarias y con perspectiva de lograr obtener reprogramaciones a fin de poder unificar aun mas, Ademas los montos de pago por Gestion administrativa y presupuestaria tambien ya estan unificadas . Se destaca que todos los calculos de pagos han respetado la normativa de no superar el 30 % del nominal por cada beneficio.</p> <p>Se adjunta copia de la Resolución Nº 229 de fecha 23/02/2021 por la cual se autoriza a la Direccion General de Administracion y Finanzas a realizar pagos en concepto de Bonificaciones por Responsabilidad en el cargo a Funcionarios Permanentes y Comisionados del MUVH por los meses de Enero y Febrero 2021.Se adjunta Resolución Nº 332 de fecha 16/03/2021 por la cual se autoriza a la DGAF a realizar pagos por los meses de Enero y Febrero de 2021.correspondientes a Bonificaciones en concepto de Responsabilidad por Gestion Presupuestaria al Personal Permanete del MUVH.</p>	31/12/2020	10-02-.2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		Cumplido
	CI	<p><b>Superposición de funciones</b></p> <p>Un funcionario/a que cuenta con más de un cargo en diferentes unidades organizacionales, puede generar una sobrecarga laboral y de responsabilidades, además en determinadas situaciones hasta podría generar conflicto de intereses.</p>		<p>Actualmente, se presento plan de dotacion del personal y se esta articulando por la SFP los llamados a concurso de manera a contar con mas funcionarios con el perfil adecuado para cubrir los diferentes cargos con el perfil requerido.</p>	31/12/2020	10-02-.2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021	Período de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
					Fecha Inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
56	CI	<p><b>Cargos vacantes</b></p> <p>Existen 41 dependencias que cuentan con Direcciones, Coordinaciones y Jefaturas vacantes dentro de la estructura organizacional</p>	<p>Cubrir las dependencias con funcionarios que reúnan el perfil requerido</p>	<p>Presentación de Plan de Dotación por nota MUVH/NSG 0206-21, a la SFP con Expediente N° 965/2021, para concurso Interno de Promoción Salarial.</p> <p>• Se adjunta la Nota de Presentación de Dotación del Personal y Plan Inicial de llamado a Concurso para el ejercicio 2021, a la SFP Expediente N° 965/2021 (Fecha de remisión 26/02/2021)</p>	31/12/2020	10-02-2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso
57	CI	<p><b>Numerosos cargos y categorías en el Anexo de Personal</b></p> <p>a) El Anexo de Personal Permanente contiene 17 tipos de cargos distribuidos en 91 categorías en FF 10 y en 74 categorías en FF30, como ejemplo se menciona los cargos de director, con asignaciones que van desde G. 6.000.000 hasta G. 10.900.000, el cargo de Coordinador desde G. 6.000.000 hasta G. 9.300.000 y los cargos de Jefatura de departamento desde G. 4.000.000 hasta G. 9.500.000.</p> <p>b) En cuanto al Anexo de Personal con 179 cargos activos afectados a la FF30, que constituye una erogación mensual de G. 1.025.100.000 y anual de G. 12.301.200.000, es importante recordar lo dispuesto en el Art. 31° de la Ley N° 6152-18 De creación del MUVH, que expresa:</p> <p>Artículo 31.- Los programas de crédito hipotecario que se ejecuten en el país, que sean financiados por el Estado, o que sean financiados por el Estado y el Habítat (SENAVITAT), serán transferidos al Banco Nacional de Fomento (BNF) al 50% (cincuenta por ciento) de su valor, a ser implementado en un plazo no mayor a 18 (dieciocho) meses de la promulgación de la presente Ley.</p>	<p>a) Realizar las gestiones ante las instancias administrativas pertinentes, a fin de reducir la cantidad de líneas presupuestarias, con el objetivo de unificar asignaciones en los diferentes cargos dentro del Anexo de Personal del MUVH.</p> <p>b) Realizar las gestiones ante las instancias administrativas pertinentes, a fin de prever las asignaciones salariales de los funcionarios, a la FF30 Recursos Institucionales, considerando que la cartera Institucional será transferida al BNF.</p>	<p>El 26 de junio de 2020, se ha realizado la propuesta de una Adenda de adecuación salarial Anexo del Personal para el año 2021, exponiendo y solicitando ordenar y unificar los cargos y sus correspondientes categorías. Lo cual no ha sufrido el efecto deseado. En el presente ejercicio se presentara nuevamente al Ministerio de Hacienda la propuesta del tan ansiado ordenamiento de los cargos y categorías.</p> <p>Se adjunta como evidencia :Copia de la Remisión de la Nota MUVH/NSG0653-20 Ref.Presentación del Anexo del Personal 2021 de conformidad a lo establecido por el decreto N°3575 del 30/04/20 y en cumplimiento a los plazos establecidos para dicho efecto en fecha el cual se confirma la recepción siendo asignado el SIME electrónico N° 50863/2020 para el seguimiento del Pedido pta hacienda ,se visualiza la solicitud de unificación d ellos cargos</p>	31/12/2020	10-02-2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso
58	CI	<p><b>Política de Evaluación de Desempeño</b></p> <p><b>Resultados de las Evaluaciones de Desempeño</b></p> <p>a) En cuanto a la Evaluación de Desempeño implementado por la Institución cumple estrictamente la proforma aprobado por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>b) No se observa informe sobre los resultados de la evaluación de desempeño y que sirva de insumo para realizar planes con miras a mejorar el desempeño de los servidores públicos.</p>	<p>a) El Formulario de Evaluación de Desempeño, sería muy importante adaptarlo a la metas de cada dependencia, y utilizar datos medibles para emitir una evaluación con mayor criterio, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tomar en cuenta las ausencias, llegadas tardías, permisos particulares utilizados en el periodo</li><li>- Cursos de capacitación realizados en el periodo</li><li>- Metas u objetivos cumplidos en la dependencia o sector.</li><li>- Utilización de cantidad de días de vacaciones, vacaciones vencidas.</li><li>- Tareas o trabajos adicionales realizados y que no corresponden a sus funciones específicas, por ejemplo si está cubriendo algún cargo vacante y reemplaza al compañero afectado por enfermedad.</li></ul> <p>b) Elaborar informe ejecutivo por cada Unidad Organizacional o Dirección General, sobre los resultados de evaluación de desempeño de modo a conocer las fortalezas y debilidades y realizar planes de mejora continua.</p>	<p>Se iniciaron los contactos telefónicos y virtuald con la Secretaría de la Función Pública a fin de trabajar en la modificación y plan de mejora en la herramienta utilizado actualmente el cual es el Formulario de E.D. Homologado por esta entidad en el año 2015.</p> <p>Actualmente el Plan de capacitación se esta adaptando de acuerdo al resumen de necesidades de Capacitación detectado en el resultado de las Evaluaciones del Desempeño. Entregado al Departamento de Capacitación a traves de Memo DAED-05/2021 . Se ha Informado a la MAI los resultados de la Evaluacion de Desempeño .</p>	31/12/2020	10-02-2021	Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas		En proceso

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira IV.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Andrés Puerto Quiroz (MUE) (CAH)**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Nº	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Avance de las acciones de mejoramiento al 23-03-2021		Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado
						Fecha inicio	Fecha finalización	Responsable directo	Responsable Área	
59	CI	<p><b>Política de Desvinculación</b></p> <p>Funcionarios en edad y antigüedad cercana a la jubilación</p> <p>La Institución cuenta con 57 funcionarios en edad y años de aporte, cercana a la jubilación. Haciendo una comparación con los años de antigüedad de los funcionarios y los meses de aporte que aparece en el Sistema Informático de IPS, observamos que los mismos no se encuentran actualizados en IPS. (Ver cuadro N° 7)</p> <p>El Art. 60° de la Ley N° 98-1992 Que establece régimen unificado de jubilaciones y pensiones, menciona: "Tendrá derecho a jubilación ordinaria, el asegurado que haya cumplido 60 años de edad y tenga 25 años como mínimo de servicios reconocidos, debiendo corresponderle el 100% del promedio de los salarios de los 36 últimos meses anteriores al último aporte, o 55 años de edad y 30 años como mínimo de servicios reconocidos, debiendo corresponderle el 80% del promedio de salarios de los 36 últimos meses anteriores al último salario. Este porcentaje aumentará a razón del 4% por cada año que sobrepasa los 55 años de edad, en el momento de solicitarlo hasta los 59 años de edad.</p>	<p>Realizar las gestiones correspondientes ante el Instituto de Previsión Social - IPS a fin de actualizar los años de aporte en el sistema y otro tipo de trámites que ayuden a tener en regla toda la documentación referente a jubilación.</p> <p>Realizar previsión en cuanto a recursos humanos calificados teniendo en cuenta las posibles bajas de funcionarios que decidan acogerse a la jubilación.</p>	<p>Se ha solicitado la provisión de datos para la jubilación ordinaria, al Instituto de Previsión Social información de aquellas personas con la edad a jubilarse a través de Nota, el cual fue contestado en fecha 08/03/2021 Nota PR/GPE N° 034/2021,</p> <p>Se adjunta copia de la Nota remitida a IPS por Exp N° 0000-2020-051202. Se informó a la MAI por memorando MDGGDP 144/2021 de fecha 25/02/2021 la respuesta de IPS en relación a los años de aporte de Jubilación de Funcionarios de MUVH.</p>				Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas		En proceso


  
**Lc. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Jc. Carlos Alberto Pereira Cordero (MAE) (CAN.)**  
MINISTRO  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



AVANCE DE PLAN DE MEJORAMIENTO FUNCIONAL										
Institución: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat - MUVH										
Máxima Autoridad: Lic. Carlos Alberto Pereira										
Auditor Interno: Lic.Carmen Pereira										
Correo electrónico: Cpereira@muvh.gov.py										
Teléfono: 021 44 43 40										
Formato N° 213										
N°	Código Hallazgo	Debilidades / Hallazgos	Recomendación	Acción de Mejoramiento	Periodo de ejecución		Responsable de Ejecución		Estado	Observaciones
					Fecha de inicio	Fecha de finalización	Responsable directo	Responsable Área		
		DGAI N° 307-19 de fecha 20/12/2019 Auditoria a Proyectos ejecutados con el Fondo Nacional de la Vivienda Social FONAVIS -Comisión Vecinal Asentamiento Divino Niño Jesús/Limpio; -Comisión Vecinal Territorio Social 11 de Setiembre/Villa Elisa/Dpto. Central- Ka'aguy Poty Ava Guaraní - Itakyry; - Colonia Nueva Fortuna Hermandades Dpto. Alto Paraná.  Observación 1: Viviendas Deshabitadas "Comisión Vecinal Divino Niño Jesús II" En fecha 9 y 11 de julio 2019, se verificaron 28 (veintiocho) Viviendas de los cuales, 27 (veintisiete) están habitadas y 1 (una) deshabitada, individualizada como Mz: 2 Lote: 3, correspondiente a la adjudicataria Shidy Beatriz Correa Ramos con C.I. N° 3.796.167. Según manifestación de los vecinos la vivienda se encuentra cerrada desde hace bastante tiempo.  Proyecto "Comisión Vecinal Territorio Social 11 de Setiembre". En fecha 2 de julio 2019, se verificaron Consta de 23 (veintitrés) Viviendas de los cuales, 8 (ocho) viviendas se encontraban cerradas en el momento de la verificación. - Proyecto "Colonia Nueva Fortuna 2da. Línea" En fecha 27, 28 y 29 de agosto 2019, se verificaron Consta de 68 (sesenta y ocho) Viviendas construidas por la SENAVITAT, 12 (doce) viviendas se encontraban deshabitadas.	RECOMENDACIÓN 1 La Dirección General Social, debe realizarse el monitoreo y verificación ocupacional de los beneficiarios de todos los proyectos auditados, que en el momento de la Verificación in situ se encontraron viviendas deshabitadas.	El análisis social de los postulantes y el cruce de datos con el RUBAS es responsabilidad de la Dirección General Social. La Dirección General de FONAVIS imprime los Certificados de Subsidios de acuerdo al Dictamen Social.  VER ANEXO 7	20/12/2019	30/06/2020	DIRECCIÓN GENERAL TECNICA	DIRECCIÓN DE OBRAS NO LICITADAS		
		Observación 2: Ocupación de dos viviendas por una familia  Proyecto "Comunidad Indígena Ka'aguy Poty". En fecha 27 de agosto 2019, se verificaron Consta de 8 (ocho) Viviendas, una familia fue adjudicada con 2 viviendas, en la vivienda N° 4 vive la pareja y en la otra vivienda N° 6 viven los hijos y nietos de la pareja.	RECOMENDACIÓN 2 La Dirección de FONAVIS, debe solicitar el informe del cruce de datos a la Dirección de Registro y Estadística de Información Social (Rubas), antes de la selección de beneficiarios del listado de postulantes, a fin de corroborar que los mismos, no fueron beneficiados anteriormente con viviendas por parte de la SENAVITAT, de modo a cumplir con los requisitos exigidos por la institución, evitando la duplicidad de beneficio del postulante y/ o su pareja	Teniendo en cuenta la recomendación de la DGA1, se publicará una CIRCULAR por la cual se comunicará a los Servicios de Asistencia Técnica que para la adjudicación de proyectos se dará prioridad a las comunidades que ya cuenten con todos los servicios básicos. La Ley del FONAVIS contempla solo el componente vivienda, no permite la ejecución de infraestructura (red eléctrica, redde agua, red vial, etc.)  VER ANEXO 7	20/12/2019	30/06/2020	DIRECCIÓN GENERAL TECNICA	DIRECCIÓN DE OBRAS NO LICITADAS		

  
**Lic. Marcelina Duarte**  
AUDITORA  
Dirección de Auditoría Técnica  
MUVH

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Alberto Pereira**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



AVANCE DE PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

ENTIDAD AUDITADA: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat - MUVH  
RESOLUCIÓN CGR Nº 626-2019

Resolución CGR Nº 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH							Estado actual	AUDITORIA INTERNA	
OBSERVACIÓN CGR Nº	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora			Estado	Responsable de Implementar la Mejora		Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Avances de las acciones de mejoras
<b>Observación CGR Nº 01:</b> Notas de los Estados Contables al 31-12-2020 carecen de información relevante y detallada	Recomendación 01: Realizar las gestiones pertinentes de manera que sus Notas a los Estados Contables presenten informaciones detalladas en relación a la descripción de cada una de las cuentas que componen el Balance General y reflejen adecuadamente la situación financiera y económica de la Institución.	A partir del Cierre del ejercicio 2020, la Nota a los Estados Contables contendrá en forma detallada las cuentas contables que componen el Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y Estado de Resultados, con datos comparativos entre el ejercicio 2019/2020 con el detalle de los hechos posteriores al cierre y con el correspondiente avance en las regularizaciones observadas por la CGR. A modo de ejemplo se anexa la nota a los estados contables comparativos del Periodo 2018 y 2019. (Se adjunta Anexo 1)			En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	Cumplido	28/2/2021	MDECO 05-2021 del 15-01-2021, Dpto. Contabilidad, menciona: A partir del Cierre del ejercicio 2020, la Nota a los Estados Contables contendrá en forma detallada las cuentas contables que componen el Activo, Pasivo, Patrimonio Neto y Estado de Resultados, con datos comparativos entre el ejercicio 2019/2020 con el detalle de los hechos posteriores al cierre y con el correspondiente avance en las regularizaciones observadas por la CGR. Considerando que a la fecha el cierre del ejercicio 2020 no ha finalizado y aún estamos en proceso de ajustes, remitiremos la Nota a los Estados Contables ajustado a los parámetros que fue solicitado por la CGR. Se adjunta calendario de cierre del ejercicio fiscal 2020.
<b>Observación CGR Nº 05:</b> Falta de depuración de la cuenta contable Bancos del "Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat", mantienen saldos de antigua data- embargos judiciales	Recomendación 05: Agotar todas las instancias administrativas y legales a fin de dar continuidad a los tramites de regularización y depuración de la cuenta "Bancos", por tratarse de procesos judiciales de antigua data y mantener actualizado el registro de sus operaciones económicas- financieras y sistemas contables, que permitan proveer informaciones reales comparables y confiables e importes consistentes. Fortalecer la Dirección General Jurídica y Notarial del MUVH para que las tareas de control y verificación sean efectivas a fin de que las debilidades detectadas puedan ser subsanadas en tiempos oportunos. Disponer la activa intervención de la Auditoría Interna en todos los procesos que la entidad realiza y que, de esa forma, cumpla con los fines de su creación y existencia.	ACCIONES ADOPTADAS: Se ha implementado un sistema de relevamiento de integra de la situación de los casos de las cuentas embargadas, y el seguimiento de los mismos, asignando a los profesionales de Asesoría Interna, de la Dirección de Procesos Judiciales, la gestión directa de los levantamientos de esos embargos en sede jurisdiccional, señalándose que el presente año, se reanudarán los procesos como consecuencia de la pandemia COVID 19. ACCIONES PROPUESTAS: 1- En el caso del JUICIO BANCO CENTRAL DEL PARAGUAY contra CONAVI y/o BNV SI COBRO DE GUARANÍES, por A.I. Nº 123 del 13/19/2019, el juzgado resolvió subrogar los acciones y derechos que le corresponden al BCP, a favor del Ministerio de Hacienda, a través del PGR, y ordenó la suspensión de los tramites del juicio. Una vez superada la suspensión de plazos, se articulará a través de la Procuraduría General de la Republica la conciliación de la deuda con el Ministerio de Hacienda, señalándose que el presente año, se reanudarán los procesos como consecuencia de la pandemia COVID 19. Se Adjunta A.I. Nº 1823 autenticada por el Juzgado. - 2- En cuanto a los juicios de regularización de honorarios profesionales del Abog. Jaime Edán, se halla en curso la implementación de un sistema de seguimiento de los mismos, a través de los procuradores del Departamento de Asesoría Interna, de la Dirección de Procesos Judiciales, señalándose que, en el presente año, se reanudarán los procesos como consecuencia de la pandemia COVID 19. 3- Se hallan en curso el seguimiento la situación de las cuentas embargadas correspondiente a las regularizaciones de honorarios profesionales y un proceso iniciado con el entonces CONAVI por parte del Banco Central del Paraguay gestionado por la Procuraduría General de la Republica. Los procesos referidos se encuentran actualmente suspendidos por las razones expresadas en el MEMORANDO DIPJ 207 del 12 de octubre de 2020. (Se adjunta anexo 5)			En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad y Dirección General Jurídica y Notarial Dirección de Procesos Judiciales	En proceso	31/06/2021	MDIPJ 91-2021 del 18-03-2021 Dirección General Jurídica y Notarial: BNF Cuenta afectada Nº 000-00-012408-6 Gs. 36.432.535 Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Cuenta afectada Nº 1102102816 Gs. 23.629.730 Cuenta afectada Nº 1101149874 Gs. 8.370.000 Cuenta afectada Nº 2101028082 Gs. 4.125.000 Resultado pertinente señalar que habiendo tenido conocimiento del fallecimiento del profesional ejecutante Abg Jaime Edán y tratándose de juicios de regularización de honorarios profesionales quedan suspendidas todas las actuaciones en las que el profesional tenía intervención hasta tanto comparezca a tomar intervención los herederos o representantes legales conforme lo dispone el art. 50º del CPP. Con respecto al monto del embargo de Gs. 286.000.000 en el Juicio BCP c/CONAVI s/ cobro de guaraníes (Gs. 52.000.000.000) Situación procesal actual: A la fecha el presente juicio se halla suspendido, por efecto de lo dispuesto por A.I. Nº 1823 del 13-12-19 cuya copia se adjunta. Ver Anexo 3
<b>Observación CGR Nº 09:</b> Falta de infraestructura de los Depósitos de Suministro del MUVH.	Recomendación 09: Realizar las gestiones pertinentes de manera a contar con una adecuada infraestructura de los depósitos, que permita un adecuado resguardo, almacenamiento y organización de los bienes de consumo e insumo.	Teniendo en cuenta que para el año 2021 se tiene previsto la mudanza del MUVH a una de las torres de los edificios corporativos del Estado que se están construyendo en la zona de Puertos, se tendrá en cuenta la recomendación para dolar de una mejor infraestructura para la guarda y custodia de los insumos de Suministros. (Se adjunta Anexo 9)			En proceso de ejecución	Dirección de Bienes y Servicios Dpto. de Suministros	En proceso	30/6/2021	MDESU 46-2021 Dirección de Administración de Bienes y Servicios menciona que la recomendación se halla en proceso, a la espera de la mudanza a los edificios corporativos en construcción en Puertos.

Lic. Juan Ernesto Pérez Carreras, MSc.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

Lic. Carlos Andrés Viera Linares (MUVH) (Lic.)  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat







Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH										
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORÍA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora	Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Estado actual	AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 31-12-2020		AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 25-03-2021	
							Avances de las acciones de mejoras	Avances de las acciones de mejoras		
Observación CGR N° 17: Deudas en Gestión Judicial que totalizan 1.888 casos, de estos solo 357 casos fueron a juicio conforme composición al 31/12/2019, denotando la falta de acciones legales tendientes al recupero.	Recomendación 17: Realizar las gestiones pertinentes a fin de regularizar la cuenta contable 2.2.6 Deudores en Gestión Judicial para el Recupero y Fiquito de las mismas. Así mismo establecer mecanismos de control que conlleven a un adecuado control de las operaciones financieras.	ACCIONES PROPUESTAS: se han implementados acciones identificadas en el Memorando DIPJ N° 208 del 12/10/2020. El trabajo propuesto permite identificar los casos con gestión judicial en curso, ya sea a cargo de los procuradores de la Dirección de Procesos Judiciales como a cargo de la Procuraduría General de la República y proceder a la remisión a esta última de todos los casos en lo que, de manera fehaciente, la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario hubiera solicitado inicio de acciones judiciales. Se realfima en este punto la identificación como "cuenta vía judicial" establecida por la Dirección de Administración de Recuperación de Cartera, sin que ello implique la formalización del pedido de inicio de demandas para recuperación de créditos, la cual recién opera con la referida comunicación. (Se Adjunta Anexo 14 al 17)	En proceso de ejecución	Dirección General Jurídica y Notarial Dirección de Procesos Judiciales	30/6/2021	En proceso	Se ha solicitado informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 464-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	Se ha solicitado informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 464-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	de los más de Seiscientos Cincuenta (750) juicios ACTIVOS repartidos en las cuarenta (40) Secretarías de los Juzgados, en planillas de control de seguimiento cada una individualizada por Turno y Secretaría, correspondiendo dichas cargas a cada abogado procurador que actualmente gestiona los trámites judiciales según los juicios asignados por la Dirección de Procesos Judiciales, habiendo sido la primera actuación la toma de intervención en dichos y finalmente realizar las diligencias a fin de impulsar y proseguir los procesos judiciales hasta lograr la orden de venta en pública subasta del inmueble con garantía hipotecaria y satisfacer de tal manera la acreencia institucional.	
Observación CGR N° 18: El MUVH no proveyó la composición detallada de la cuenta contable 2.2.6.50.01 Previsiones sobre Cobro en Gestión Judicial por Gs. Aplicación de las provisiones sobre las Deudas en Gestión Judicial.	Recomendación 18: Determinar la composición de la cuenta contable 2.2.6.50.01 Previsiones sobre Cobro en Gestión Judicial y establecer criterios para la aplicación de las provisiones sobre las Deudas en Gestión Judicial.	1- ACCIONES PROPUESTAS: se han implementados acciones identificadas en el Memorando DIPJ N° 208 del 12/10/2020. El trabajo propuesto permite identificar los casos con gestión judicial en curso, ya sea a cargo de los procuradores de la Dirección de Procesos Judiciales como a cargo de la Procuraduría General de la República y proceder a la remisión a esta última de todos los casos en lo que, de manera fehaciente, la Dirección General de Desarrollo Inmobiliario hubiera solicitado inicio de acciones judiciales. Se realfima en este punto la identificación como "cuenta vía judicial" establecida por la Dirección de Administración de Recuperación de Cartera, sin que ello implique la formalización del pedido de inicio de demandas para recuperación de créditos, la cual recién opera con la referida comunicación. 2- Se solicitará a la Dirección General de Contabilidad Pública el sistema de constitución de las provisiones sobre estas cuentas, una vez identificada la situación jurídica de cada proceso judicial. (Se adjunta Anexo 18 al 19)	En proceso de ejecución	Dirección General Jurídica y Notarial Dirección de Procesos Judiciales	30/6/2021	En proceso	Se ha solicitado informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 464-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	Se ha solicitado informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 464-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	En conclusión y conforme a las argumentaciones precedidas, esta procuración se enfoca en la reorganización digital de dichos procesos judiciales, extrajudiciales y prejudiciales promovidos por la institución o presentadas contra ella con el fin de llenar lagunas administrativas y obtener en un solo cuerpo la información necesaria de manera más certera y confiable, para que sirva así con una guía judicial, extrajudicial o prejudicial del estado de los adjudicatarios en estado de morosidad. Ver Anexo 3	
Observación CGR N° 19: Las Previsiones realizadas por el MUVH la 31/12/19, en relación de sobre Cobro en gestión Judicial de manera a exponer correctamente el saldo en los Estados Contables y aplicar las provisiones correspondientes de acuerdo a la cuenta de Deudores en Gestión Judicial.	Recomendación 19: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar la cuenta contable 2.2.6.50.01 Previsiones sobre Cobro en Gestión Judicial de manera a exponer correctamente el saldo en los Estados Contables y aplicar las provisiones correspondientes de acuerdo a la cuenta de Deudores en Gestión Judicial.	1- Se halla en curso el seguimiento de la situación de las cuentas embargadas correspondientes principalmente a regulaciones de honorario profesionales y un proceso iniciado con el entonces CONAVI por parte del Banco Central del Paraguay, gestionado por la Procuraduría General de la República. Los procesos referidos se encuentran actualmente suspendidos por las razones expresadas en el MEMORANDO DIPJ N° 207 del 12 de octubre de 2020. 2- Se solicitará a la Dirección General de Contabilidad Pública el sistema de constitución de las provisiones sobre estas cuentas, una vez identificada la situación jurídica de cada proceso judicial. (Se adjunta Anexo 18 al 19)	En proceso de ejecución	Dirección General Jurídica y Notarial Dirección de Procesos Judiciales	30/6/2021	En proceso	Se ha solicitado informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 464-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	Se ha solicitado informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 461-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.		
Observación CGR N° 20: La cuenta contable 2.2.8 Otras Cuentas no Corrientes no fue regularizada al 31/12/219, por GS. 2.398.035.351.	Recomendación 20: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar la cuenta contable 2.2.8 Otras Cuentas no Corrientes de manera a exponer correctamente el saldo en los Estados Contables.	La Dirección General Jurídica y Notarial informa como medida tendiente a obtener la transferencia de esos inmuebles se está evaluando la pertinencia de implementar la figura del Acuerdo Nacional (en el Marco de las provisiones de la Ley N° 2051-03 de contratación de profesionales escribanos que asuman la labor de escriturar tanto los inmuebles de referencia, como toda la amplia cartera de inmuebles adjudicados al MUVH en remates y que están pendientes de Adjudicación. Al efecto se formularán solicitud a la UOC para el impulso de los trámites pertinentes, con gestión de la Dirección de Procesos Judiciales y la Dirección de Proceso Notariales. Memo MDGJN N° 138 del 14-10-2020. 2- Se adjunta asiento N° 18447 y 18448. Respecto a los débitos bancarios a regularizar se encuentra el proceso el registro la suma de Gs. 39.894.818 correspondiente a las comisiones pagadas a los bancos y financieras por gestión de cobranzas, luego de obtener la reprogramación presupuestaria. (Se adjunta Anexo 20)	En proceso de ejecución	Dirección General de Administración y Finanzas Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/6/2021	En proceso	Se ha solicitado informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 461-2020 del 17-12-2020 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.	Se ha solicitado informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 091-2021 del 12-03-2021 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.		
Observación CGR N° 22: Equipo de Transporte no cuenta con título de propiedad a favor de la institución, expuesto en el Formulario F.C 03 Inventario de Bienes de Uso.	Recomendación 22: Realizar los trámites pertinentes para la obtención del título de propiedad de la camioneta MITSUBISHI L200, Doble Cabina 4x2 Motor 4D56-JG0866 CHASIS.	Se gestionara la obtención del título de propiedad de la camioneta MITSUBISHI L200, Doble Cabina 4x2 Motor 4D56-JG0866 CHASIS. (Se adjunta Anexo 22 y 23)	En proceso de ejecución	Dirección de Administración de Bienes y Servicios Dpto. de Transporte.	30/6/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Memorandum MRTC 174 del 22-03-2021 del Dpto. Transporte: Aun no se ha finalizado el proceso para la obtención del título de propiedad por lo cual no se ha cumplido con este punto a la fecha. Ver Anexo 4		
Observación CGR N° 23: Equipo de Transporte siniestrado, en proceso judicial sin documentos de respaldo.	Recomendación 23: Realizar las gestiones correspondientes a fin de contar con el documento que respalde la situación real de la camioneta IZUZU D-MAX 4x4 MOTOR LX 3935 CHASIS MPATFS85JF1000240 CHAPA EAJ-169 siniestrada.	Se gestionara los tramites necesario para la baja de la camioneta IZUZU DMAX 4x4Chasis MPATFS85JF1000240 chapa EAJ-169 (Se adjunta Anexo 22 y 23)	En proceso de ejecución	Dirección de Bienes y Servicios Dpto. de Transporte	30/6/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Memorandum MRTC 174 del 22-03-2021 del Dpto. Transporte: A la fecha ya cuenta con el parecer de la Dirección General Jurídica para iniciar el proceso de baja Admi del móvil, esta Jefatura iniciara en el mes de junio la solicitud de baja administrativa este móvil con los demás móviles que ya han alcanzado su vida útil y las reparaciones ya son muy elevadas para la institución. Se Adjunta copia de memo M-DPAI N° 127-2021. Ver Anexo 4		

  
**Lio. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH

  
**Lio. Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión

  
**Lio. Carlos Nuñez**  
 Ministro

  
**Lio. Carlos Nuñez**  
 Ministro





Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH						AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 31-12-2020		AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 25-03-2021	
OBSERVACION CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora		Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Estado actual	Avances de las acciones de mejoras	Avances de las acciones de mejoras
<b>Observación CGR N° 24:</b> Incorrecta exposición de la cuenta 2.3.2.04.01 Activo de Uso Privado - Terrenos y Viviendas en el Balance General al exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.04.01 Terrenos y Viviendas 19, en relación a los Terrenos, Viviendas para Adjudicar y Viviendas en Recuperación.	Recomendación 24: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.04.01 Terrenos y Viviendas 19, en los Estados Contables.	Se procederá a gestionar la respuesta al Ministerio de Hacienda, Dirección de Contabilidad Pública la respuesta a la consulta efectuada sobre los registros contables de estos bienes. Las acciones han sido realizadas en el año 2018 por Nota NDGAF 153-18 y en el año 2019 por Nota NDGAF 52-19. (Se adjunta Anexo 24 al 28)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 25:</b> Terreno no adjudicado ni transferido por falta de regularización y terrenos adquiridos para proyectos de viviendas suspendidos.	Recomendación 25: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.04.01.01 Terrenos en los Estados Contables.	Las acciones realizadas en el año 2018 por Nota NDGAF 153-18 y en el año 2019 por Nota NDGAF 52-19, a la fecha han tenido respuesta validando el registro realizado. Con relación a los proyectos ya concluidos se procederá a la transferencia en la cuenta definitiva. (Se adjunta Anexo 24 al 28)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 26:</b> Construcciones de vivienda en ejecución, registrada incorrectamente en la cuenta contable 2.3.2.05 Estudios y Proyectos de Inversión por Gs. 191.672.461.901.	Recomendación 26: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.05.01.01 Estudios y Proyectos de Inversión en los Estados Contables.	Las acciones realizadas en el año 2018 por Nota NDGAF 153-18 y en el año 2019 por Nota NDGAF 52-19, a la fecha han tenido respuesta validando el registro realizado. Con relación a los proyectos ya concluidos se procederá a la transferencia en la cuenta definitiva. Se adjunta Informe de Auditoría IV N° 055 del 15-10-2020 regularización por Gs. 18.717.761.690, parte del total. (Se adjunta Anexo 24 al 28)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 27:</b> Proyectos concluidos a servicios relacionados a comunales, incorrectamente en la cuenta contable 2.3.2.05 Estudios y Proyectos de Inversión por Gs. 33.505.024.	Recomendación 27: Proseguir con las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.05.01.01 Estudios y Proyectos de Inversión en los Estados Contables.	Las acciones realizadas en el año 2018 por Nota NDGAF 153-18 y en el año 2019 por Nota NDGAF 52-19, a la fecha han tenido respuesta validando el registro realizado. Con relación a los proyectos ya concluidos se procederá a la transferencia en la cuenta definitiva. (Se adjunta Anexo 24 al 28)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 28:</b> El MUVH no posee inventario o composición de los Servicios Comunales de Proyectos concluidos por Gs. 33.505.024, así mismo no fue regularizada al 31/12/19.	Recomendación 28: Proseguir con las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 2.3.2.05.01.05 Servicios Comunales de Proyectos concluidos y su consecuente regularización de manera a exponer correctamente el saldo en los estados contables.	Las acciones realizadas en el año 2018 por Nota NDGAF 153-18 y en el año 2019 por Nota NDGAF 52-19, a la fecha han tenido respuesta validando el registro realizado. Con relación a los proyectos ya concluidos se procederá a la transferencia en la cuenta definitiva. (Se adjunta Anexo 24 al 28)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 30:</b> La cuenta 4.1.4.07.02 Cuentas Transitorias Pasivas Expuesta en el Pasivo Corriente, posee en su composición partidas de antigua data, no regularizadas al 31/12/19 por Gs. 1.849.301.326.	Recomendación 30: Realizar gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 4.1.4.07.02 Cuentas Transitorias Pasivas en los Estados Contables.	Se urgirá la respuesta a la Dirección General de Contabilidad Pública, a efectos de contar con la Dinámica contable, para su regularización. Nota DGAF N° 53-19. (Se adjunta Anexo 30)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 31:</b> La cuenta contable 4.1.4.07.02.03 Cuentas Transitorias Pasivas - Ajuste por Variación Salario Mínimo no conllo con una composición detallada del saldo por 0. 54.471.344.	Recomendación 31: Proseguir con los trámites tendientes a la regularización de la cuenta contable 4.1.4.07.02.03 Cuentas Transitorias Pasivas-Ajuste por Variación Salario Mínimo, de manera a exponer correctamente los saldos en los Estados Contables.	Se urgirá la respuesta a la Dirección General de Contabilidad Pública, a efectos de contar con la Dinámica contable, para su regularización. Nota DGAF N° 53-19. (Se adjunta Anexo 31)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 34:</b> La cuenta contable 4.2.1 Prestamo a Largo Plazo conformado por partidas de antigua data por Gs de 27.307.949.850 no regularizado al 31/12/19.	Recomendación 34: Proseguir con las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 4.2.1 Prestamo a Largo Plazo en los Estados Contables.	1.- Se ha circularizado a la Itaipu Binacional según Nota NSG 1223 del 13-10-2020, a fin de confirmar los saldos, con la respuesta se procederá a su regularización. 2.- Se ha circularizado a la Abogacía del Tesoro - Ministerio de Hacienda según Nota NSG 1224 del 13-10-2020, a fin de confirmar los saldos. Con la respuesta se procederá a su regularización. 3.- La Dirección General de Administración y Finanzas por MEMO DGAF 106 del 15-10-2020 solicita por intermedio de la Auditoría Interna una nota dirigida al Ministerio de Hacienda, Dirección de Deuda Pública solicitando la autorización para capitalizar ambas cuentas, tanto del Consorcio Español como del Ministerio Hacienda, por corresponder a deudas del extinto Banco Nacional de la Vivienda - BNV. (Se adjunta Anexo 34)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	31/03/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
<b>Observación CGR N° 35:</b> La cuenta contable 4.2.2 Otras Deudas No Contables conformado por partidas de antigua data por Gs. 554.447.019 no fue regularizado al 31/12/19.	Recomendación 35: Proseguir con las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 4.2.2 Otras Deudas No Contables en los Estados Contables.	Se solicitará a la Dirección de Contabilidad Pública la dinámica Contable para la regularización total de las cuentas. (Se adjunta Anexo 35)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior

  
**Lic. Carmen Perera**  
 Encargada de Despacho  
 Director - Auditoría de Gestión



Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH									
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora		Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Estado actual	AuditorIA INTERNA Seguimiento al 31-12-2020	AuditorIA INTERNA Seguimiento al 25-03-2021
Observación CGR N° 36: El MUVH no proveyó la composición detallada de la cuenta contable 8.3 Reservas Especiales, asimismo la misma no fue regularizada al 31/12/19 por G. 76.758.218.358.	Recomendación 36: Realizar las gestiones pertinentes de manera a regularizar y exponer correctamente el saldo de la cuenta contable 8.3.1 Reservas Técnicas en los Estados Contables.	Informe de Verificación de la Auditoria Interna IV N° 53 del 15-10-2020. Se solicitará vía nota oficial a la Dirección General de Contabilidad Pública la dinámica contable. (Anexo 36)		En proceso de ejecución	Dirección General de Finanzas y Dirección Administrativa Dpto. Contabilidad	30/06/2021	En proceso	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior	Avances de las acciones de mejoras
Observación CGR N° 37: Transferencias realizadas por el MUVH a los Servicios de Asistencia Técnica (SAT), con habilitaciones vencidas en el ejercicio fiscal 2019.	Recomendación 37: Implementar los mecanismos de control en relación a las habilitaciones de los Servicios de Asistencia Técnica (SAT) y sus correspondientes renovaciones.	El reglamento aprobado por Resolución N° 3075/2017 en su Art. 31 y 32 establece que la responsabilidad del SAT queda vigente hasta la conclusión total de las obras por más que el registro de habilitación venza, sea suspendida o inafectada en alguna etapa del proceso de ejecución de la obra. La Dirección General FONAVIS ha solicitado la actualización del reglamento según memorando DGSN 154/2020 de fecha 07/10/2020, solicitando que la renovación de las habilitaciones otorgadas a los SAT deberán ser realizada en el mes de diciembre con duración de dos años. Memorando DGSN 162/2020 sobre proyectos afectados con su correspondiente informe de supervisión de Obra. (Se adjunta anexo 37)		En proceso de ejecución	Dirección General de FONAVIS	31/12/2020	En proceso	Memorandum DGSN 247-2020 de la Dirección General FONAVIS A través de Memorando SEPPE 18/20 de fecha 13/11/20 el Sr. Ministro encomendó a los Directores Generales de la Dirección General de Planificación, Fonavis y Dirección General técnica conformar un equipo de revisión y análisis de los reglamentos que rigen el funcionamiento de los Servicios de Asistencia Técnica y Empresas constructoras inscriptos en el registro del MUVH. Actualmente se eleva una propuesta al MAI para su consideración.	Se ha solicitado informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 091-2021 del 12-03-2021 sin recibir respuesta, motivo por el cual se mantiene lo informado el trimestre anterior.
Observación CGR N° 38: Obras paralizadas y rescindidas al 31/12/19, cuyo valor de los proyectos representan Gs. 26.638.124.396.	Recomendación 38: Llevar a cabo procedimientos de control y supervisión permanente a las obras/proyectos encargados por la Institución, de manera que se de cumplimiento a lo establecido en los contratos en el marco del Programa Fondo Nacional de Viviendas Sociales (FONAVIS).	ACCIONES REALIZADAS Se anexa planilla de Acciones llevadas a cabo para recuperar montos pagados con documentaciones de respaldo de los 8 (ocho) proyectos observados.  ACCIONES A REALIZAR 1. Control estricto por parte de los supervisores del MUVH en las obras, a los Fiscales de los SATs durante la ejecución de las mismas, y a su vez a los supervisores por parte de la Dirección de Supervisión de obras no licitadas. 2. Mayor celeridad para solicitar una rescisión de contrato, y un mejor seguimiento a los procesos de la Dirección General Jurídica y Notarial para la recuperación de los montos pagados por las obras rescindidas. (Se adjunta Anexo 39)		En proceso de ejecución	Dirección General de Técnica de Dirección Gral de FONAVIS Dirección General Jurídica y Notarial	31/12/2020	En proceso	Se solicitó informe a la Dirección General Técnica por Memorandum DGAI 466 del 17-12-2020 sin recibir respuesta sobre este punto.	MDGTE 41 del 11-02-2021 La Dirección General Técnica informa sobre los 8 proyectos: 1) Comisión Directiva de F. y D. Asentam Liz y Francisco - 47 viv: Actualmente se encuentra en ejecución 2) Comisión Vecinal de F. Asentamiento Nuestra Señora 39 viv: Culminado 3) Comisión de F. Colonia María Nidia 42 viv: En ejecución 4) Comisión de D. Rural Santa Rosa de Lima 43 viv: A iniciar (cambio de SAT - SAT actual CIME) 5) Comisión de F. Colonia San Rafael 60 viv: Rescindido (Proceso adm en la Dirección Gral Jurídica y Notarial) 6) Comisión Vecinal Nueva Londres 70 viv: culminado 7) Comunidad Indígena Colonia Armonía 60 viv: Paralizada (Cambio de SAT Proceso de cambio en la Dirección General de Fonavis) 8) Comisión de F. Nueva Alborada 31 viv: Se solicitó renovación de las pólizas para el levantamiento de paralización. Se anexa planilla por proyectos detallando monto pagado por primer desembolso que asciende a Gs. 9.129.520.864, segundo desembolso Gs. 7.558.008.370 , con copias de los documentos que respaldan la información presentada. Ver Anexos 3 y 5
							En proceso		DPEG 49 del 19-03-2021 de la Dirección General Jurídica y Notarial informa de las acciones realizadas para el recupero de lo desembolsado y terminación de las obras que se encontraban paralizadas: Los proyectos que estuvieron a cargo del SAT Cristian Turriti y debido al incumplimiento del mismo se autorizó el cambio de SAT a favor del SAT TAKA S.A. para la terminación de las obras, por lo que se procedió a rescindir los contratos con el SAT Cristian Turriti. En el afán de encontrar una solución a la problemática ocasionada por el abandono de las obras, procedimos a realizar varias reuniones de trabajo entre las partes, concluyendo con el compromiso del SAT TURRINI de donar todos los montos pendientes correspondientes a los fondos de reparo a favor de una consultora o SAT para la terminación de las obras. 1) Comisión Directiva de F. y D. Asentam Liz y Francisco - 47 viv: obra paralizada con contrato rescindido. Perjuicio de Gs. 1.172.795.025 con el descuento de las retenciones. Dicha obra se encuentra con cambio de SAT a favor de TAKA S.A. Las documentaciones fueron derivadas a la Procuraduría General de la República a fin de iniciar las acciones correspondientes para el recupero de lo desembolsado. 2) Comisión Vecinal de F. Asentamiento Nuestra Señora 39 viv: Culminado, con verificación técnica para la recepción definitiva de obra. La terminación estuvo a cargo del SAT TAKA S.A. a quien el SAT TURRINI proveyó los montos para la culminación de la obra, utilizando los fondos de reparo que se encontraban pendientes de pago a su favor, por otros proyectos a cargo culminados.

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoria Interna - MUVH

  
**Lic. Juan Antonio Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Instituto de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

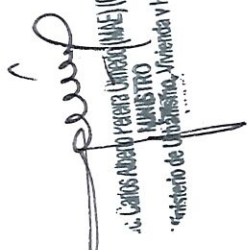
  
**Lic. Carlos Andrés Herrera Urdaneta** (v.)  
 MINISTRO  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH						
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora	Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Estado actual

  
**Jic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Jic. Carlos Abad y Pérez Urquiza (C.A.U.)**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH									
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora			Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha Límite de ejecución	Estado actual	Auditoría INTERNA Seguimiento al 31-12-2020
		Avances de las acciones de mejoras							Auditoría INTERNA Seguimiento al 25-03-2021
		Avances de las acciones de mejoras							
Observación CGR N° 40: Deficiencias detectadas y limitaciones en la supervisión de las obras/proyectos por el MUVH.	Recomendación 40: Realizar gestiones pertinentes de manera a proporcionar a la Dirección de Supervisión de Obras Fonavis, FONCOOP, y Créditos Hipotecarios, dependiente de la Dirección General Técnica, talento humano calificado para el control y supervisión de las obras/proyectos llevados a cabo por el MUVH.	ACCIONES REALIZADAS 1.- Actualmente los funcionarios de las Agencias Regionales de la Institución llevan a cabo verificaciones periódicas en las diferencias obras en ejecución del MUVH, según Resolución N° 482/2020 del 19/05/2020. Las mismas presentan informes quincenales a la Dirección General Técnica. 2.- Actualmente los informes de los Supervisores son enviados a un almacenamiento en la nube, donde la Dirección de Supervisión de Obras no Licitadas recibe actualizaciones de las Obras de manera rápida.  ACCIONES A REALIZAR 1. Modificar el reglamento según Resolución N° 3075/2017 en su art. 44, implementando una evaluación periódica a los SATs por parte del supervisor. 2. Ampliar la cantidad de contratación de consultores individuales para la supervisión de las obras con 4 meses de anticipación al vencimiento de los contratos que se encuentran vigentes, conforme a la disponibilidad presupuestaria. 3. Reuniones mensuales con los supervisores. (Se adjunta Anexo 40)			Cumplido	Dirección General Técnica	31/12/2020	Cumplido	Acciones Realizadas 1- Ya fue empleado el sistema de evaluación por parte de los supervisores a los SATs, un nuevo plan de evaluación será ejecutado por la Dirección General Técnica en conjunto con la Unidad de Transparencia y Participación Ciudadana. Anexo 2 2- Actualmente los funcionarios de las Agencias Regionales de la Institución llevan a cabo verificaciones en las diferentes obras en ejecución del MUVH. Las mismas presentan informes quincenales a la Dirección General Técnica.  Acciones a Realizar 3- Actualmente los informes de los supervisores son enviados en un drive con que cuenta la Dirección de Supervisión de Obras no Licitadas para así recibir actualizaciones de las obras de manera rápida. Modificación de los contratos con los SATs de manera a que el Fiscal de obra remita al MUVH un informe semanal. 4- Realizar los llamados de contratación de consultores individuales para la supervisión de las obras con 4 meses de anticipación al vencimiento de los contratos que se encuentran vigentes y así no discontinuar la supervisión de los proyectos. 5- Reuniones mensuales con los supervisores. Anexo 40.
Observación CGR N° 41: Incumplimiento de la documentación técnica (especificaciones técnicas y planos). Pago de 127,637,622.	Recomendación 41: Realizar un relevamiento pormenorizado del estado de la obra. En base al mismo, el SAT y la empresa constructora deben proceder a la corrección de los trabajos mal ejecutados. En caso que las correcciones no se puedan ejecutar, se arbitrarán los medios para el recupero de los montos pagados demás, por la diferencia entre la calidad de obra contratada y la ejecutada. Se deberán implementar las investigaciones administrativas tendientes a deslindar responsabilidades y en su caso sancionar a los intervinientes (Dictamen Jurídico DGAJ N° 389/2020).	La SAT Verónica Ojeda ha presentado una nota de compromiso para las mejoras en los ítems mencionados por la CGR, que a la fecha se están ejecutando bajo supervisión de la Dirección General Técnica del MUVH con informe. (Se adjunta Anexo 41)			En proceso de ejecución	Dirección General Técnica	30/10/2020	Cumplido	MDGTE 41 del 11-02-2021 La Dirección General Técnica informa: El SAT Verónica Ojeda realizó las correcciones de los ítems mencionados por CGR bajo la supervisión de la Dirección General Técnica y la verificación de la Auditoría Interna de la Institución.  El MUVH no realizó pagos demás, los cambios realizados en obras fueron avalados por la Supervisión de Obras y los cambios no se ejecutaron por precios menores a lo estipulado en la planilla de rubros. Ver Anexo 5
Observación CGR N° 42: Recepción de la obra sin que se hayan ejecutado en todos sus aspectos, cumplan las condiciones de calidad establecidas en la documentación técnica (especificaciones técnicas y planos).	Recomendación 42: El MUVH en sus contrataciones debe verificar antes de la recepción de las obras, que las mismas se cumplan las condiciones de calidad establecidas en la documentación técnica (especificaciones técnicas y planos). Se deberán implementar las investigaciones administrativas tendientes a deslindar responsabilidades y en su caso sancionar a los intervinientes (Dictamen Jurídico DGAJ N° 389/2020).	Previo a la Recepción de la obra, un segundo supervisor realizará la verificación para constatar el estado de las obras, de acuerdo a la Orden de Trabajo emitida por la Dirección General Técnica, según modelo. (Se adjunta Anexo 42)			Cumplido	Dirección General Técnica	.....	Cumplido	MDGTE 41 del 11-02-2021 La Dirección General Técnica informa: Previo a la recepción de obras, un segundo supervisor realiza la verificación de la misma para constatar y avalar las condiciones de calidad establecidas en las documentaciones técnicas. Actualmente se cumple dicha acción y las obras son aceptadas para su ejecución al 100% previo informe de la Supervisión designada. Ver Anexo 5
Observación CGR N° 43: Incumplimiento en lo establecido en el Decreto 6234/16 "Por el cual se declara de interés nacional la aplicación y el uso de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en la Gestión Pública, se define la estructura mínima con la que se deberá contar y se establecen otras disposiciones para su efectivo funcionamiento".	Recomendación 43: La Dirección General de TIC, deberá realizar una revisión de los procedimientos utilizados en el área, de manera a hacer la reestructuración que permita cumplir con lo establecido en el Decreto N° 6234/16.	Se presentará la propuesta de nuevo organigrama de la DGTIC, luego de revisar los procedimientos utilizados en el área, de manera a hacer la reestructuración que permita cumplir con lo establecido en el Decreto N° 6234/16.			En proceso de ejecución	Dirección General de TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTE 0071-2020 del 23-12-2020. En cuanto a la observancia del Decreto N° 6234-16 se están llevando a cabo las revisiones y actualizaciones de los procedimientos con las distintas áreas competentes de la DGTIC, se ha trabajado por el Manual de Funciones e incluso se procedió a realizar una adecuación y distribución física de las unidades y mobiliarios, así como la distribución de tareas en cuadrillas en cumplimiento de las exigencias sanitarias en el marco del covid-19.  Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior

**Ilic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho

**Encargada de Despacho - MUVH**  
Auditoría Interna - MUVH

**Emilio Pérez Coronel, MSc.**  
Director General de Gestión

**Director General de Gestión**  
Auditoría Interna - MUVH

**Carla Nogueira**  
Auditoría Interna - MUVH

**Auditoría Interna - MUVH**  
Auditoría Interna - MUVH



Resolución CGR N° 626-2019 AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO AL MUVH									
OBSERVACIÓN CGR N°	RECOMENDACIONES DE LA AUDITORIA	Acción de Mejoramiento/ Actividades de Mejora	Estado	Responsable de Implementar la Mejora	Plazo de Ejecución o Fecha límite de ejecución	Estado actual	AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 31-12-2020	AUDITORIA INTERNA Seguimiento al 25-03-2021	
Observación CGR N° 44: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación no cuenta con el Manual de Organización y Funciones	Recomendación 44: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación deberá agilizar con las autoridades encargadas la aprobación y la puesta en vigencia del Manual de Organización y Funciones, acorde a la estructura del MUVH, de modo que todos los funcionarios conozcan las diferentes etapas y procesos de sus actividades y se puedan establecer responsabilidades individuales.	Luego de presentar la propuesta de nuevo organigrama de la DGTIC, y de la puesta en vigencia del mismo, se elaborarán los Manuales de Funciones correspondientes.  Muy importante mencionar que la Institución, en el proceso de aprobación del organigrama institucional, mediante las acciones de la Dirección de Desarrollo Organizacional, está supeditada a la DGASPYBE del Ministerio de Hacienda, quien debe aprobar toda la estructura antes de su puesta en vigencia, el que está previsto para los primeros meses del año 2021. (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC 0071-2020 del 23-12-2020. Enviado vía mail a la Dirección de Desarrollo Organizacional en fecha 14-12-2020 para el debido proceso de revisión y/o aprobación.  del 12-03-2021 dar celeridad a los borradores que se encuentran en estudio en la Dirección de Desarrollo Organizacional, para su posterior aprobación por Resolución. Ver Anexo 6	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior  Con relación a las recomendaciones N° 44 al 49 sobre aprobación de manuales de cargos y funciones y de Procedimientos en el área de las TICs, la Dirección General de Auditoría Interna ha solicitado por Memorandum DGA 089 del 12-03-2021 dar celeridad a los borradores que se encuentran en estudio en la Dirección de Desarrollo Organizacional, para su posterior aprobación por Resolución. Ver Anexo 6
Observación CGR N° 45: La DGTIC no cuenta con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información, aprobada por la máxima Autoridad	Recomendación 45: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación deberá contar con una política de seguridad de la información que establezca normas, procedimientos, métodos y técnicas, orientadas a proveer condiciones seguras y confiables de administración de información. Se deberá formalizar por la máxima autoridad, y desarrollar un plan de difusión, implementación y capacitación en torno a la seguridad.	La DGTIC está elaborando dicho documento en borrador, sujeto a la revisión, en base a las políticas de seguridad emitidas por la MITIC, y así cumplir con las normas correspondientes, y su vez, ser aprobado por resolución (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC 0071-2020 del 23-12-2020. Enviado vía mail a la Dirección General de TIC en fecha 18-11-2020 para el debido proceso de revisión y/o aprobación y posterior envío a la Dirección de Desarrollo Organizacional para el debido proceso.	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
Observación CGR N° 46: Riesgo a la integridad, confiabilidad y seguridad de la información por falta de una adecuada segregación de funciones	Recomendación 46: Revisar los procedimientos realizados en la Dirección General de TIC, de manera a proporcionar los recursos humanos necesarios, de modo a garantizar la segregación de funciones y el desempeño óptimo de las actividades y evitar los riesgos relacionados con esta falencia.	Se tomarán los recaudados correspondientes, de manera a paliar la carencia de personal idóneo, la cual dependerá de la previsión presupuestaria  A la espera que la legislación vigente, Modo COVID – 19, permita realizar los llamados a concurso para contratación de personal técnico calificado. (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC 0071-2020 del 23-12-2020. Enviado vía mail a la Dirección de Desarrollo Organizacional en fecha 14-12-2020 para el debido proceso de revisión y/o aprobación.  Cabe mencionar que está vigente la legislación modo covid-19, que no permite realizar los llamados a concursos para incorporación y contratación de personal, por lo que estamos trabajando con los recursos humanos disponibles.	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
Observación CGR N° 47: No se cuenta con procedimientos para la realización de copias de respaldo de los datos.	Recomendación 47: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación deberá implementar procedimientos estandarizados y formalizados de realización de copias de respaldo de manera a controlar la calidad de las operaciones realizadas y mantener la disponibilidad de la información.	Se cuentan con borradores que se presentarán a la DGTIC, para su aprobación, y de acuerdo a las directivas recibidas se irán completando y complementando.  Documentos en borrador, a enviar a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su revisión y luego aprobación por la MAI (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC 0071-2020 del 23-12-2020. Entregado vía mail a la Dirección General de TIC en fecha 19-12-2020 para el debido proceso de revisión por las unidades intervinientes, posterior aprobación interna y envío a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su proceso de aprobación.	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
Observación CGR N° 48: No se cuenta con plan de continuidad y contingencias.	Recomendación 48: La Dirección General de Tecnologías de la Información y la Comunicación deberá implementar plan de Continuidad y Contingencias de Tecnología de la Información y ser aprobado por la máxima autoridad y socializados a todos los intervinientes, en el menor tiempo posible de manera a evitar incidentes de seguridad que puedan afectar la continuidad de las operaciones y causar daños a los activos de la Institución.	Se cuentan con borradores que se presentarán a la DGTIC, para su aprobación, y de acuerdo a las directivas recibidas se irán completando y complementando.  Documentos en borrador, a enviar a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su revisión y luego aprobación por la MAI (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC 0071-2020 del 23-12-2020. Entregado vía mail a la Dirección General de TIC en fecha 19-12-2020 para el debido proceso de revisión por las unidades intervinientes, posterior aprobación interna y envío a la Dirección de Desarrollo Organizacional para su proceso de aprobación.	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior
Observación CGR N° 49: La DGTIC no tienen identificados los riesgos referidos a los procesos informáticos.	Recomendación 49: La DGTIC deberá realizar la evaluación de los riesgos referidos a los procesos tecnológicos, de modo a identificar las vulnerabilidades existentes y mitigar los riesgos relacionados. La DGTIC del Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat deberá realizar un análisis detallado y la depuración de los datos de la base de datos, de modo a lograr la confiabilidad de información suministrada por el sistema.	El Dpto. de Bases de Datos, seguirá las recomendaciones de la CGR. Trabjará conjuntamente con el Dpto. de Análisis y Programación para el análisis detallado de los datos a fin de identificar aquellos que sean inconsistentes y depuración de la base de datos con la autorización correspondiente. Además colaborará con el Dpto de Análisis y Programación en la identificación e incorporación de validaciones en los módulos informáticos.  En desarrollo un programa de verificación de la tabla personas (BAMPER) y vinculación a otras tablas para la depuración. - Verificación de tipos de documento cédula (CID) con base de datos de identificación si corresponden a cédula - Verificación en las distintas tablas la vinculación con la cédula - Emitir un reporte y posteriormente de validaran los datos para eliminar los campos vacíos o ingreso de caracteres especiales de manera a eliminar las inconsistencias probables. - En etapa de elaboración el Manual de Procedimientos de Seguridad y Contingencias. (Se adjunta Anexo 43 al 49)	En proceso de ejecución	Dirección General del TIC	30/6/2021	En proceso	MDGTIC del 23-12-2020. La categorización de riesgos está incluida en el plan de contingencias. Asimismo se ha entregado a la DGTIC el borrador de las Buenas Prácticas en el uso del correo electrónico institucional, en fecha 02-12-2020 para el debido proceso de revisión y/o aprobación.	Avances de las acciones de mejoras	Sin variación en relación a lo informado en trimestre anterior



**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna: MAI/VI



**Lic. Juan Ernesto Varez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



**Lic. Carlos Alberto Páez Cordero (MAE) (C/M)**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

ENTIDAD AUDITADA: Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat - MUVH  
VIGENCIA: 31/12/2017  
FECHA SUSCRIPCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO: 26/09/2017  
FECHA EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO:

Informe Final Resolución CGR N° 694/16 -"Examen Especial a los Bienes Patrimoniales la Secretaría Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT), al cierre del primer semestre del ejercicio fiscal 2016"											
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		TIEMPOS	Seguimiento de la Auditoría Interna				
				DIRECTO	COGESTOR		Estado	1° Trimestre 2020	2° Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021
4	El equipo auditor verificó 35 (treinta y cinco) vehículos que se encuentran fuera de servicio por desuso, los mismos se encuentran depositados en los predios de las siguientes playas: Ilurbe, Bougermini, ex IPVU y taller de Automotor S.A., en contravención al Decreto N° 20132/03 "De las Normas y Procedimientos para la Administración, Uso, Control, Custodia, Clasificación y Contabilización de los Bienes del Estado" Capítulo 10 "Bajas y Traspaso de Bienes" punto 10.4 y el artículo 56 inciso d) de la Ley N° 1535/99 "de Administración Financiera del Estado.	1- Se remite documentos de referentes a *16 (Dieciséis) Vehículos en proceso de Baja por subasta Pública, NDGAF 110/17 *11 (once) Vehículos en proceso de Baja por desmantelamiento, Borrador de Resolución N° 1063y NOTA SNV/HNSG0740/17 a la Fiscalía Gral. del Estado *1 (Un) Vehículo en espera de dictamen Jurídico, MEMO DEPA 569/17 * 8 (ocho) Vehículos en proceso de reparación, MUOC387/17 . Se remite la Res. N° 1899 del 05/9/17 "Por la cual dse adjudica a la empresa Taller Integral S.A. el llamado a licitación por concurso de ofertas N° 02/17 "Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos ID N° 331.102 convocado por la SENAVITAT".	En proceso de cumplimiento de seis meses	DIRECCION ADMINISTRATIVA- Dpto de Patrimonio	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	6 meses	En proceso	Memo DEPA 008-18 del 09-01-18, Resolución 2714 Por el cual se autoriza al Dpto. de Patrimonio a dar de Baja por obsolescencia 17 vehículos desmantelados propiedad de Senavital, conforme autorización administrativa 150-17 de la DGCP y su posterior donación a la organización sin fines de lucro Corazones Abiertos  Registro contable asiento 32787 de fecha 18-12-17  Resolución 2380 Por el cual se conforma la Comisión de tendrá a cargo realizar los trámites para la subasta de vehículos	MDEPA 474 del 11/07/19 del Dpto. de Patrimonio menciona: Actualmente contamos con la Autorización Administrativa N° 035/2019 de la Dirección Gral. De Contabilidad Pública, y según MDEPA 027/19, se ha solicitado remitir al Poder Ejecutivo el Borrador del Decreto de Autorización de Subasta Pública por dichos vehículos.	MDEPA 707-19 del 03-10-19 Dpto. Patrimonio. Actualmente contamos con autorización administrativa N° 79 de la Dirección General de Contabilidad Pública y nos encontramos en espera de aprobación de borrador de decreto a fin de remitir al Poder Ejecutivo para su autorización según MEMO 568-19 del 12-08-19	MDEPA 51 del 24-03-2021 Dpto. Patrimonio: Actualmente los bienes de transporte fueron dados de baja en la modalidad de subasta pública aprobada por Decreto N° 2854. La subasta se realizó el 20-11-2020. Anexo documentaciones Respecto a la camioneta DMAX 2014 EAJ 169 la Dirección de Procesos Judiciales presenta parecer para iniciar proceso de baja administrativa. Ver Anexo 3
5	Se ha constatado que los responsables de la SENAVITAT, no han concluido las investigaciones tendientes a deslindar responsabilidades y, en su caso sancionar al interviniente de conformidad a las disposiciones legales vigentes. Incumpliendo los artículos 60,61 y 82 de la Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	1- Se adjunta el MemoDIP-J N° 1232/17 2- Se adjunta Memo DEPA 569/17	En proceso de cumplimiento de tres meses	Dirección de Procesos Judiciales	Dirección Gral. Jurídica y Notarial		En proceso	MDIPJ 339-18 del 18-04-18, se ha presentado la demanda por daños y perjuicios contra el señor Carlos Figueredo, (Anexo 6 - Demanda). En cuanto al juicio laboral entablado por el mismo, se encuentra en el periodo probatorio.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior  En tal sentido, es importante referir el que si bien se promovió el juicio precedentemente señalado, luego de la promoción de la demanda no se realizaron actuaciones a los efectos de impulsar el proceso a fin de evitar costas a la Institución, teniendo en cuenta a la fecha de promoción de la demanda el derecho a reclamar por parte de la institución que estaba prescrito.	MDIPJ 89 del 17-03-2021 menciona: En fecha 06-04-2018 se promovió el juicio caratulado: SENAVITAT C/ Carlos Esteban Figueredo por daños y perjuicios por responsabilidad contractual" año 2018, la sustanciación del presente juicio se halla a cargo del juzgado de 1° Instancia en lo civil y comercial del 10° turno, Secretaría 36 de la Capital.  Ver Anexo 1

*[Firma]*  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

*[Firma]*  
Lic. Carmen Pereira M.  
Entregada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

*[Firma]*  
Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSC.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR N° 694/16 -"Examen Especial a los Bienes Patrimoniales la Secretaría Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT), al cierre del primer semestre del ejercicio fiscal 2016"

Seguimiento de la Auditoría Interna																							
RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD						TIEMPOS		1° Trimestre 2020				2° Trimestre 2020		3° y 4° Trimestre 2020		1° Trimestre 2021							
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	DIRECTO	COGESTOR			Estado															
7	Conforme a la verificación física de los equipos de transporte de la SENAVITAT, se constataron 47 vehículos que no contaban con las tarjetas de la DINATRAN y, 44 vehículos que no contaban con placas de identificación, incumpliendo lo establecido en el artículo 4º de la Ley Nº 704/95.	1-Se remite Memo MDABYS-A180/17, donde se solicita seguimiento de tramites iniciados en la Dinatran. 2- Se remite Memo MRTC-682/17	En proceso de cumplimiento tres meses	Dirección de Bienes y Servicios Departamento de Transporte	Secretaría Ejecutiva			Cumplimiento parcial		En cuanto a las placas y tarjetas DINATRAN ya casi la totalidad de la flota en funcionamiento están en cumplimiento con esta disposición de la Ley 704/95. Se adjunta MRTC 052-18 por el cual se informo los móviles que ya realizaron la gestión y los pendientes por realizar. Por otro lado se informa que varios móviles cuentan con pedido de baja razon por el cual no se podrá gestionar las respectivas tarjetas. Se adjunta MRTC 279-18 por el cual se solicitó la baja administrativa de los móviles. En lo que respecta a los móviles pendientes de esta gestion se solicita un plazo de 60 días para completar la misma. Por otro punto, tambien se solicitó la misma gestion para los móviles destinados a uso de la Secretaría Privada. Se adjunta MRTC-480-18 y copia de nota SNVHNSG0647-18								Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior		Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior		MRTC 175 del 22-03-2021: Se adjunta copia del decreto N° 2854-19 por la cual se autoriza la venta e subasta pública de equipos de transporte, que fueron dados de baja del inventario patrimonial del MUVH y se aprueba el PBC. Además se adjunta Nota de la Dirección General de Adm y Finanzas NDGAF N° 236 siendo de esta forma de los observado en el plan de mejoramiento, son 25 los móviles que ya se dieron de baja administrativa. De los móviles restantes, se adjunta copias de las tarjetas y placa de Dinatran de los móviles La camioneta Mitsubishi L200 con chapa AXT 037 se solicitará la baja del mismo una vez finalizado el proceso de titulación en el cual se halla a la fecha. Ver Anexo 2	
8	Conforme a la verificación física de los equipos de transporte de la SENAVITAT, se constataron 6 vehículos que no contaban con el logotipo pintado y, 16 vehículos sin la leyenda pintada de "Uso Oficial Exclusivo", incumpliendo lo establecido en el artículo 5º de la Ley Nº 704/95.	Se adjunta Memorandum MDABYS-A180/17 en donde se solicita el inicio de los tramites para regularizar el parque automotor en cuanto al pintado de la leyenda "Uso oficial Exclusivo" a los móviles que tienen el nuevo diseño de logotipo del Gobierno Nacional, se anexa decreto de aprobación del nuevo diseño de logotipo. Se adjuntan listado de móviles que están en proceso de baja y foto del móvil con el logotipo pintado de la Mahindra con chapa BNT 586.	En proceso de cumplimiento de tres meses	Dirección de Bienes y Servicios Departamento de Transporte	Secretaría Ejecutiva			Cumplimiento parcial		La Jefatura de Transporte solicitó una caja chica a los efectos de cumplir esta observacion. Al respecto se informa, que la flota en general ya cuenta pintada la leyenda "Uso Oficial y Exclusivo". Se adjunta copia de memorando MRTC 448-18 en el cual se hizo la rendición de la caja chica, así tambien se remite copia de la factura de los ploteados.								Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior		Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior		MRTC 175 del 22-03-2021: De los 6 vehículos mencionados solo queda un móvil, la Mahindra Pick Up chapa BNT 586 que a la fecha cuenta con ploteado y logotipo pintado del MUVH. Se adjunta fotos de la camioneta. En relación a la Mitsubishi L200 con chapa AXT 037 se solicitará la baja del mismo una vez finalizado el proceso de titulación en el cual se encuentra a la fecha. Todos los demás móviles ya fueron dados de baja adm por decreto N° 2854-19 anexo documentos de respaldos. Vehículos sin leyenda "Uso Oficial Exclusivo" De los 16 vehículos mencionados todos activos a la fecha cuentan con la leyenda "Uso Oficial Exclusivo" siendo que son 11 los móviles activos (chapas EAJ 197, EAJ 173, EAJ 462, EAJ 170, EAJ 195, EAJ 186, EAJ 175, EAJ 187, EAJ 167, EAJ 171, EAJ 188) los móviles dados de baja administrativa son 4 (chapas EAB 990, BDP 218, EAB 991) En relación a la camioneta Mitsubishi L200 con chapa AXT 037 se solicitará la baja del mismo una vez finalizado el proceso de titulación en el cual se halla a la fecha. Ver Anexo 2	

  
**Lic. Juan Emilio Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Abadía Pereira**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR Nº 694/16 - "Examen Especial de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT), al cierre del primer semestre del ejercicio fiscal 2016"									
Nº	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD			Seguimiento de la Auditoría Interna		
				DIRECTO	COGESTOR	TIEMPOS	Estado	1º Trimestre 2020	3º y 4º Trimestre 2020
11	Se constató 3 vehículos pertenecientes a la SENAVITAT que no contaban con las chapas de identificación (delanteras o traseras). Al respecto, no dieron cumplimiento a la Ley Nº 609/95 "Que crea el sistema de matriculación y la cédula del automotor", en sus Artículos 2º y en su Artículo 11.	Se remite copia del Memorando Nº MRTC-802/16 remitido a la DGJN, copia de denuncia policial y copia de Memorandum MRTC-670/17 de reiteración de estado actual de los tramites.	En proceso de cumplimiento tres meses	Dirección de Bienes y Servicios Departamento de Transporte	Secretaría Ejecutiva		Cumplimiento parcial	Atendiendo la resolución N° 2580, esta Jefatura constató que en la misma las chapas de los móviles están transcritas erróneamente, por lo que solicitara las correcciones correspondientes. Así también, varias de ellas ya cuentan con pedido de baja, razón por el cual ya no se procederá a gestionar el duplicado de las chapas.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior
13	Se evidenció 11 vehículos que se encuentran registrados en el inventario de la SENAVITAT y no se encuentran matriculados en la Dirección del Registro de Automotores, no dando cumplimiento a la Ley Nº 609/95 "Que crea el sistema de matriculación y la cédula del automotor".	Se remite la Res. N° 2134/17 de 03/10/17 y 2160de fecha 05/10/17 Por la cual se autoriza al Dpto. de Patrimonio dependiente de la Dirección Administrativa, a dar de baja 17 vehículos desmantelados propiedad de la SENAVITAT, conforme al Decreto 20.132/03 Manual de Normas y Procedimientos para la Administración, uso, control, custodia clasificación y contabilización de los bienes del Estado". ACTA 1128/17	En proceso de cumplimiento 6 meses	Dirección de Bienes y Servicios Departamento de Transporte	Secretaría Ejecutiva		Cumplimiento parcial	No hemos recibido respuesta de las dependencias	No hemos recibido respuesta de las dependencias
14	Se evidenció 58 vehículos que se encuentran expuestos en los informes patrimoniales de la institución auditada y no registrados en la DINATRAN a nombre de la SENAVITAT, en incumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley Nº 704/95 "Que crea el registro de automotores del sector público y reglamenta el uso y tenencia de los mismos", así como el "Manual de Normas y Procedimientos" aprobado por Decreto del P.E. Nº 20132/03, en el apartado de Procedimientos, Capítulo I, punto 11, inciso b).	Se remite Memo MDABYS-A180/17 donde se solicita seguimiento de tramites iniciados en la Dinatran	En proceso de tres meses	Dirección de Bienes y Servicios Departamento de Transporte	Secretaría Ejecutiva		Cumplimiento parcial	Con respecto a esta observación por memorando MRTC 446-16 se solicito nota oficial de la máxima autoridad dirigida a la DINATRAN a los efectos de corregir este inconveniente, ya que los móviles aun seguian registrados a nombre de la CONAVI. Se adjunta copias	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior
15	Existen 4 Inmuebles pertenecientes a la SENAVITAT, que no se encuentran registrados en el sistema informático de la Dirección General de los registros Públicos cuyo Valor Neto Contable asciende a G. 3.338.656.600 (Guaraníes tres mil trescientos treinta y ocho millones seiscientos cincuenta y seis mil seiscientos). Al respecto, los responsables de la administración no dieron cumplimiento a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos aprobado por Decreto 20132/03, en el Capítulo I, punto 13.	1. Se remite copia de MEMO 560/17, Solicitud a la Dirección Gral. Jurídica y Notarial de Certificado de Dominio de las Fincas Nº 1626, 116, 4307 y 3373 e inicio de trámites pertinentes a fin de realizar la unificación de las Fincas Nº 116, 4307 y 3373 correspondientes a las oficinas administrativas de la Sede Central ubicadas en Independencia Nacional esq. Manuel Domínguez, con esto se estaría depurando los registros Contables y Patrimoniales. MEMO DIPN Nº 085/17 . Memo DIPN Nº 85/17	En proceso de cumplimiento 6 meses	Dpto. de Patrimonio, Administrativa, Dirección de Procesos Notarial	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DIRECCION GENERAL JURIDICA Y NOTARIAL		En proceso	MDIPJ 339-18 del 18-04-18. Fincas 1623, 4307 y 3373 ya cuentan con inscripción a última actuación: Al respecto nombre de la SENAVITAT. La finca Nº 116, 116 requiere, de forma previa a la inscripción a nombre de la SENAVITAT sede de la Procuraduría (en puridad, cambio de denominación en el registro de CONAVI a SENAVITAT), el que se levante el embargo que pesa sobre el mismo, trámite que se encuentra en curso.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior
16	Falta de control y registro de 489 (cuatrocientos ochenta y nueve) inmuebles de la SENAVITAT, que se hallan inscriptos en los registros del Departamento de Bienes del Estado (Ministerio de Hacienda) que no pertenecen a Bienes de Uso, que corresponden a Bienes de Cambio. Incumpliendo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley Nº 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	1-Se adjunta la Planilla de Certificación de Inscripción de Inmuebles del Estado Nº 39 del 7/07/2017. 2-MemoM DADM 037-17	En proceso de cumplimiento 6 meses	DIRECCION ADMINISTRATIVA- Dpto de Patrimonio	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		Cumplimiento parcial	La institución remitió documentos en donde se observa que se encuentra en proceso de regularización. Por tanto, este Organismo Superior de Control se reserva la potestad de verificar el cumplimiento en futuras auditorías.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior


**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

**Lic. Carmen Herrera M.**  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - M. U. V. H.


**Lic. Carlos Alberto Pérez Coronel (MSc.)**  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR N° 694/16 -"Examen Especial a los Bienes Patrimoniales la Secretaría Nacional de la Vivienda y el Hábitat (SENAVITAT), al cierre del primer semestre del ejercicio fiscal 2016"												
N°	HALLAZGO/ OBSERVACIÓN CGR	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		TIEMPOS	Seguimiento de la Auditoría Interna					
				DIRECTO	COGESTOR		Estado	1° Trimestre 2020	2° Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021	
25	Falta de gestión y seguimiento a los procesos judiciales, por parte de la entidad auditada, sobre los embargos judiciales sobre el inmueble con Finca N° 116, por G. 67.000.000.000 (Guaraníes Sesenta y siete millones), porque los controles, las diligencias administrativas y jurídicas no fueron efectivas, ni suficientes, para salvaguardar los intereses patrimoniales de la SENAVITAT. Por tanto no dieron cumplimiento a lo establecido en el punto 1.7 del Capítulo 1 del Manual de Normas y Procedimientos para la administración, uso, control, custodia, clasificación y contabilización de los bienes del Estado, aprobado por Decreto 2013/03 y al artículo 60 de Ley N° 1535/99 "De Administración Financiera del Estado".	1-Se adjunta el MemoDIPJ N° 1232/17	En proceso de cumplimiento de 6 meses	Dirección de Procesos Judiciales	Dirección Gral. Jurídica y Notarial		Cumplido	MDIPJ J339-18 del 18-04-18. En el expediente en el que se solicita el levantamiento del embargo que pesa sobre la Finca N° 116, el BCP presentó una solicitud en el exp que se encuentra pendiente de Resolución Judicial.  MDIPJ 032-18 del 10-01-18. La observada en la Res AGPE 98/17 no se condice con las gestiones impulsadas por la SENAVITAT en el caso, considerando que el exp se encontraba extraviado, a pesar de que su custodia correspondía al Juzgado. Los procuradores designados por la DIPJ lograron ubicar el exp y solicitaron el finiquito del caso y el levantamiento del embargo sobre la finca. Los abogados del BCP solicitaron que la SENAVITAT incluyera los 67 mil millones reclamados como obligación en el ejercicio 2017, pero la SENAVITAT planteó compensación del monto en virtud al decreto 10273. Se encuentra pendiente la resolución del Juzgado.  Ver Anexo 1	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	MDIPJ 032 del 10-01-18 Las observaciones vertidas en la res AGPE 98-17 no condice con las gestiones impulsadas por la SENAVITAT en el caso, considerando que el expediente se encontraba extraviado, a pesar de que su custodia correspondía al Juzgado. Los procuradores designados de la DIPJ lograron ubicar el exp y solicitaron el finiquito del caso y el levantamiento del embargo sobre la finca. Los abogados del BCP solicitaron que la SENAVITAT incluyera los 67 mil millones reclamados como obligación en el ejercicio 2017, pero la SENAVITAT planteó compensación del monto en virtud al decreto 10273. Se encuentra pendiente la resolución del Juzgado.  Ver Anexo 1

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Abado Pérez Umezu, MSc.**  
 Ministro  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat








Informe Final Resolución CGR N° 44/18 "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"									
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR N° 44-18	Acción de Mejoramiento	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Plazo de Ejecución	Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional			
			Directo	Cogestor		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020
7	Observación CGR N° 7: Se constataron diferencias por G. 53.106.175.025 (Guaraníes cincuenta y tres mil ciento sesenta y cinco mil setecientos y cinco mil quinientos y cinco), entre los saldos expuestos en la cuenta Préstamos al Sector Privado del Activo Corriente y el Activo No Corriente del Balance General al 31/12/2017, y el inventario de los saldos de Préstamos de la Dirección de Adm y Recuperación de Cartera.	Se ha iniciado el proceso de conciliación entre los saldos de Contabilidad y Cartera de Préstamos para determinar las diferencias y regularizarlas. El avance de las diferencias depuradas y regularizadas se sustenta en los memorandos MDIRC N° 195-18, MDIRC N° 203-18, MDIRC N° 230-18. Para tal efecto, se ha conformado un equipo de trabajo de conciliación integrado por técnicos principalmente de los sectores de contabilidad y cartera.	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Dirección de Administración	Dirección General de Finanzas; Dirección General de Crédito y Financiamiento	90 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	MDCO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: cumplimiento del 30%, se ha conformado una Comisión para la realización de la conciliación de las cuentas según Resolución 1619 del 12-10-2020, a la fecha se han conciliado 25 proyectos las cuales ya han sido informados en el plan de mejoramiento de la CGR N° 626-19, Ver Anexo 5  MDPRE 033 del 23-03-2021 Dpto. Reclamos de la Dirección de Adm y recuperación de Cartera: De conformidad a la Resolución N° 1619 del 13 de octubre del 2020 por la cual se conforma un equipo técnico de trabajo que tendrá a su cargo la conciliación de cuentas entre los registros contables y los registros de cartera, se informa que la Dirección de Administración y Recuperación de Cartera actualmente sigue trabajando con los demás funcionarios designados para tal efecto, proveyendo las informaciones solicitadas tales como: • Estados de cuenta. • Antecedentes de operaciones y asientos contables. • Inventario de Cartera por situación. • Adjunto antecedentes. Ver Anexo 4
9	Observación CGR N° 8.1: El Balance General Analítico de la SEMAVITAT no expone detalladamente todos los proyectos que corresponden a la cuenta Proyectos Especiales y que son tenidas en cuenta dentro del inventario de Cartera de Préstamos.	Se ha procedido a reclasificar el plan de cuentas de tal forma a que exista correspondencia entre las cuentas contables y las cuentas de los proyectos que administra la Dirección de Cartera de Créditos. El avance de las diferencias depuradas y regularizadas se sustenta en el memorando MDIRC N° 265-18. El trabajo de reclasificación es realizada por el mismo equipo conformado para la conciliación de saldos.	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Dirección de Administración y Recuperación de Cartera; Dpto. de Cobranza.	Dirección General de Finanzas; Dirección General de Crédito y Financiamiento	90 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	MDCO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: cumplimiento del 30%, se ha conformado una Comisión para la realización de la conciliación de las cuentas según Resolución 1619 del 12-10-2020, a la fecha se han conciliado 25 proyectos las cuales ya han sido informados en el plan de mejoramiento de la CGR N° 626-19, Ver Anexo 5  MDPRE 033 del 23-03-2021 Dpto. Reclamos de la Dirección de Adm y recuperación de Cartera: De conformidad a la Resolución N° 1619 del 13 de octubre del 2020 por la cual se conforma un equipo técnico de trabajo que tendrá a su cargo la conciliación de cuentas entre los registros contables y los registros de cartera, se informa que la Dirección de Administración y Recuperación de Cartera actualmente sigue trabajando con los demás funcionarios designados para el efecto, en la reclasificación de las cuentas a fin de que exista correspondencia entre el inventario de Cartera de préstamo y los registros contables. Ver Anexo 4
10	Recomendación Obs. 8.1: Del mismo modo, la institución auditada deberá implementar los procesos investigativos internos correspondientes, y en caso de determinar el incumplimiento de sus deberes y obligaciones por parte de algún servidor público, iniciar los procesos administrativos sancionatorios correspondientes y arbitrar las medidas adm necesarias para deslindar responsabilidades sobre el estricto cumplimiento de las normativas institucionales y legales.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGSJ se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	Dirección de Dictámenes Jurídicos y Notarial	Dirección General Jurídica y Notarial	180 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Por Memorandum DGAI 097 del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta  DGAI 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 8, 11, 21, 39, 40, 51, 53, 56, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Atención al Ciudadano y transcurrida la fecha de cumplimiento y las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2


  
**Lic. Juan Roberto Pérez Currenuel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat


  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH


  
**Carlos Augusto Pereira Urdaneta**  
 Ministro  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR Nº 44/18 -"Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"											
Nº	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR Nº 44-18.	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021	
				Directo	Cogestor						
11	<p><b>Observación CGR Nº 9: Los Estados Financieros de la SENAVITAT al 31/12/2017, manifiene saldos correspondientes a obras paralizadas por un total de G. 11.323.059.808 (Guaraníes once mil trescientos veintinueve millones ochocientos y nueve mil ochocientos ocho), sin embargo ya fueron pagados en su totalidad.</b></p>	<p>1) FONAVIS En atención a las observaciones formuladas, la DGT remitió a la DGJN el Memorando DGTE Nº DGTE 168 - 18, a través del cual se certificó el estado de las obras en los siguientes proyectos: - Proyecto Acción Comunitaria, del SAT IPP: Obra paralizada, con un avance del 74,17 %. - Proyecto Santo Domingo, del SAT Arq. Carlos Rivas: Obra paralizada, con avance 58 %. - Proyecto Acosta Nu – Segunda Fase, del SAT C Consultores: Obra culminada, con un avance del 100 %. - Proyecto Andrea Flor, del SAT Ing. César Recalde: Obra culminada, con un avance certificado del 97,97 %. En atención a los problemas constructivos señalados en el informe respecto a los proyectos Andrea Flor y Acosta Nu – Segunda Fase, la DGJN ha recomendado la aplicación del descuento en las retenciones aplicadas en concepto de garantía adicional de buena ejecución de obras. En el caso de los proyectos Santo Domingo y Acción Comunitaria, la DGJN ha asignado a procuradores del Dpto. de Asesoría Interna la preparación de la demanda para el ejercicio de acciones para la recuperación de los fondos concedidos a SATs. Asimismo, en atención al informe remitido por la Dirección de Subsidios Organizados contenido en el MDGSO Nº 634 - 18, la DGJN se encuentra analizando los antecedentes para la promoción de las acciones judiciales pertinentes en contra del SAT IPP en atención a la paralización de las obras y los desembolsos efectuados. En el caso del SAT Cesar Recalde Principalli, la institución ha tomado intervención en el juicio contencioso - adm iniciado por el primero, que se encuentra ante la CS de Justicia.</p>			Dirección de Procesos Judiciales; Dirección y Técnica	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGA 097 del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta	MDSFC 39 del 17-03-2021 Dirección de Supervisión de Obras Fonavis, Foncoop y Créditos Hipotecarios, menciona: Los casos de los proyectos Acción Comunitaria del SAT IPP, Santo Domingo del SAT Arq. Carlos Rivas, Andrea Flor del SAT Ing. Cesar Recalde y Acosta Nu del SAT Consultores fueron derivados a la Dirección General Jurídica y Notarial para su proceso correspondiente. Ver Anexo 1
12	<p><b>Recomendación Obs. 9:</b> Del mismo modo, la institución auditada deberá implementar los procesos investigativos internos correspondientes, y en caso de determinar el incumplimiento de sus deberes y obligaciones por parte de algún servidor público, iniciar los procesos administrativos sancionatorios correspondientes y arbitrar las medidas administrativas para deslindar responsabilidades sobre el estricto cumplimiento de las normativas institucionales y legales.</p>	<p>3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.</p>	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	DGA 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2	


  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat


  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH


  
**Lic. Carlos Marcelo Recalde Urzúa (MUVH)**  
 Ministro  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR Nº 44/18 -"Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"											
Nº		RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD				Plazo de Ejecución	Acción de Mejoramiento	Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional			
		Directo	Cogestor	Estado actual	Primer Trimestre 2020			Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021	
13	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR Nº 44-18.	Observación CGR Nº 10: La Cuenta Contable 2.1.8 - Anticipo a Proveedores del Activo Corriente, está conformado por saldos de antigüedad por un total de G. 168.699.330 (Guaraníes ciento setenta y ocho millones seiscientos noventa y nueve mil trescientos treinta).	Se solicitará a la Dirección General de Contabilidad Pública las cuentas contables para la correcta exposición de los saldos, considerando que corresponde a pago de antigüedad data referido a la construcción de la escalera de emergencia. Además se solicitará a la Dirección Técnica la provisión de la recepción definitiva de la obra para su regularización como Bien de Uso.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Dirección Técnica de Obras.	Dirección General de Administración y Finanzas Dirección General Técnica	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAI 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas, sin recibir respuesta MDSFC 39 del 17-03-2021 Dirección de Supervisión de Obras Fonave, Foncoop y Créditos Hipotecarios adjunta el Acta de Recepción Definitiva de fecha 15-06-2020. Ver Anexo 1
15	Recomendación Obs. 11: Del mismo modo, la institución auditada deberá implementar los procesos investigativos internos correspondientes, y en caso de determinar el incumplimiento de sus deberes y obligaciones por parte de algún servidor público, iniciar los procesos administrativos sancionatorios correspondientes y arbitrar las medidas administrativas para deslindar responsabilidades sobre el estricto cumplimiento de las normativas institucionales y legales.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DCUN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General de Finanzas Dirección Administrativa Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAI 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta	DGAI 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interno solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2
16	Observación CGR Nº 12: Inmuebles que fueron pagados en años anteriores por un total de G. 2.358.140.533 (Guaraníes dos mil trescientos cincuenta y ocho millones ciento cuarenta mil quinientos treinta y tres), no se encuentran registrados a nombre de la SENAVITAT como consecuencia de la falta de pago de las transferencias.	Se ha iniciado un proceso de depuración y control de los expedientes a efectos de la escrituración, por lo cual, a modo de agilizar su proceso, la Dirección General Jurídica y Notarial ha elaborado el borrador de convenio a ser suscrito entre el Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat (MUVH) y el Colegio de Escribanos del Paraguay (CEP), para la coordinación de la designación de profesionales escribanos para la escrituración de los inmuebles pendientes de transferencia a nombre del MUVH, remitido al CEP el 28/09/2018. Con posterioridad a la revisión del borrador, se procederá a la firma del mismo e implementación del mecanismo de contratación de los escribanos designados para las transferencias.	12 meses	Dirección de procesos Notariales.	Dirección General Jurídica y Notarial.	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAI 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta	MDECO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: cumplimiento del 10%. Se adjunta la respuesta de la DGCP para la regularización de los registros. Reiterado según Nota DGAF 52, 53-19 del 01-04-2019. Ver Anexo 5
17	Observación CGR Nº 13: La cuenta contable 4.1.4 - Otras Deudas Corrientes, está conformado por saldos de antigüedad por un total de G. 19.487.889.087 (Guaraníes diecinueve mil cuatrocientos ochenta y siete millones ochocientos ochenta y nueve mil ochenta y siete).	Se ha solicitado según Nota Nº N-DGAF 155-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública las cuentas contables para la correcta exposición de los saldos.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Direcciones conexas.	Dirección General de Administración y Finanzas; Direcciones Gles. conexas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAI 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta	MDECO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: cumplimiento del 10%. Se adjunta la respuesta de la DGCP para la regularización de los registros. Reiterado según Nota DGAF 52, 53-19 del 01-04-2019. Ver Anexo 5
18	Observación CGR Nº 14: La cuenta 4.1.4.05.03 Transferencias de la Administración Central expuesta en el Pasivo Corriente se encuentra compuesta por saldos que totalizan G. 264.332.336.015 (Guaraníes doscientos sesenta y cuatro mil trescientos treinta y seis millones trescientos treinta y seis mil quinientos), monto que corresponde a los saldos de antigüedad.	Con relación a los proyectos recientes se irán cancelando los saldos en la medida que se vayan concluyendo las obras. Respecto a los proyectos antiguos se ha solicitado por MEMORANDO MDADM 068-18 y MDADM 069-18 se ha solicitado el listado de beneficiarios aprobados por resolución institucional de los programas VY A RENDA y PUEBLOS ORIGINARIOS, para su regularización contable.	90 días	Dirección Administrativa; Departamento de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAI 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas, sin recibir respuesta MDSFC 39 del 17-03-2021 Dirección de Supervisión de Obras Fonave, Foncoop y Créditos Hipotecarios adjunta el Acta de Recepción Definitiva de fecha 15-06-2020. Ver Anexo 1	MDECO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: cumplimiento del 10%, en el ejercicio 2018. Se ha regularizado esta cuenta por un total de Gs. 15.273.850.131. Ver Anexo 5

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH

  
**Lic. Carlos Nolasco Pérez Chirado (MVE) (C.N.A.)**  
 Ministro  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR Nº 44/18. "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"									
Nº	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR Nº 44-18.	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3º y 4º Trimestre 2020
				Directo	Cogestor				
19	Observación CGR Nº 15: La cuenta contable 4.1.4.07.02 - Cuentas Transitorias Pasivas del Pasivo Corriente, esta conformado por saldos de antigua data por un total de G. 1.928.971.277 (Guaraníes mil novecientos veintiocho millones novecientos setenta y un mil doscientos setenta y siete).	Se ha solicitado por Nota Nº N-DGAF 153-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública las cuentas contables para su regularización y la correcta exposición de los saldos, considerando que corresponde a saldos de antigua data. Al respecto se insistirá con Contabilidad Pública de modo a dar cumplimiento a la recomendación de la CGR.	90 días	Dirección Administrativa; Departamento de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
20	Observación CGR Nº 16: La Cuenta Contable 4.1.3.05 - Retenciones Causantes del Pasivo Corriente, esta conformada por saldos de antigua data por un total de G. 22.690.316.577 (Guaraníes veintidos millones novecientos sesenta y siete mil quinientos setenta y siete).	Se ha solicitado por Nota Nº N-DGAF 153-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública las cuentas contables para su correcta exposición y clasificación de las cuentas, considerando que corresponde a saldos de antigua data. Al respecto se insistirá con Contabilidad Pública de modo a dar cumplimiento a la recomendación de la CGR.	90 días	Dirección Administrativa; Departamento de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	Cumplido parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
21	Observación CGR Nº 17: La cuenta 4.1.7 Obligaciones Presupuestarias expuesta en el Pasivo Corriente, mantiene saldos de antigua data que totalizan G. 71.672.303.274 (Guaraníes setenta y un mil seiscientos setenta y dos millones trescientos tres mil doscientos setenta y cuatro).	Mediante Nota Nº N-DGAF 153-18 se ha solicitado a la Dirección de Contabilidad Pública la consulta en cuanto a la clasificación y exposición de los saldos. El Dpto. de Contabilidad remitirá a la Dirección de Subsidios Habitacionales - FONAVIS el inventario de la deuda flotante a los efectos de verificar e identificar cuáles constituyen deuda real y cuáles quedarán sin efecto para su depuración y posteriormente solicitar a la Dirección de Contabilidad Pública la dinámica contable para su cancelación.	90 días	Dirección Administrativa; Dirección de Contabilidad	Dirección General de Finanzas; Direcciones Gies. de Subsidios	Cumplido	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
26	Observación CGR Nº 22: Construcciones de viviendas en ejecución, por G. 475.937.305.571, registradas incorrectamente en la Cuenta 2.3.2.05. Estudios y Proyectos de Inversión.	Se ha solicitado por Nota Nº N-DGAF 153-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública sobre la exposición y clasificación correcta de las cuentas. Se insistirá con Contabilidad Pública respecto a la consulta realizada de modo a dar cumplimiento a la recomendación de la CGR.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
27	Observación CGR Nº 23: Construcciones de viviendas en ejecución, a ser adjudicadas por G. 475.937.305.571, registradas incorrectamente en el grupo 2.3 - Activo Permanente de la SENAVITAT.	Se ha solicitado por Nota Nº N-DGAF 153-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública sobre la exposición y clasificación correcta de las cuentas. Se insistirá con Contabilidad Pública respecto a la consulta realizada de modo a dar cumplimiento al punto observado.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
28	Observación Nº 24: Terrenos para la venta y viviendas para ser adjudicadas, por G. 34.559.015.977, registradas incorrectamente en el grupo 2.3 - Activo Permanente de la SENAVITAT.	Se ha solicitado por Nota Nº N-DGAF 153-18 a la Dirección General de Contabilidad Pública sobre la exposición y clasificación correcta de las cuentas. Se insistirá con Contabilidad Pública respecto a la consulta realizada de modo a dar cumplimiento a la recomendación de la CGR.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad	Dirección General de Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
29	Observación CGR Nº 25: Proyectos adjudicados por G. 3.845.600.984 de antigua data, que al cierre del ejercicio fiscal 2017 equiven registrados en la Cuenta 2.3.2.05.01.015 "Proyectos en Ejecución - Área Metropolitana e Interior".	La cuenta 2.3.2.05.01.015 al periodo avanzado del ejercicio actual se ha regularizado en una proporción importante quedando pendientes de regularización la adjudicación 5 viviendas del Proyecto Píndolo. Sobre este punto se solicitará informe a la Dirección Social y a la Dirección Gral. de Crédito y Financiamiento a los efectos de regularizar por completo.	90 días	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Dirección de Administración y Recuperación de Cartera.	Dirección General de Finanzas; Dirección General de Crédito y Financiamiento	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAI 366-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta


**Lic. Juan Ernesto Pérez Canel, MSc.**  
 Director Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Planificación, Vivienda y Hábitat


**Lic. Yarmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH



**Lic. Carlos Urdaneta**  
 Director General de Contabilidad  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR N° 44/18 - "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"					Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional			
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR N° 44-18	Acción de Mejoramiento	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Plazo de Ejecución	Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional		
			Directo	Cogestor		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020
30	OBSERVACIÓN CGR N° 26: Terrenos y Viviendas que ya fueron adjudicados en el año 2003 inclusive, por un total de G. 663.991.247, y que al cierre del ejercicio fiscal 2017 siguen registrados en la Cuenta 2.3.2.04.01 "Terrenos y Viviendas".	La cuenta 2.3.2.04.01 "Terrenos y Viviendas" a la fecha se ha regularizado en una proporción importante. Con relación a este observación se solicitará información a la Dirección General Técnica sobre la situación de las reservas del Proyecto Hemandarias a los efectos de regularizar por completo.	Dirección Administrativa; Dpto. de Contabilidad; Dirección Técnica.	Dirección General de Finanzas; Dirección General Técnica.	90 días	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior
31	OBSERVACIÓN CGR N° 27: Inmuebles de la SENAVITAT ocupados por terceros.	Acciones judiciales y/o administrativas identificadas en cada caso, según lo expresado a continuación:	Dirección Administrativa; Departamento de Patrimonio; Dirección de Procesos Notariales	Dirección General de Adm y Finanzas; Dirección General Jurídica y Notarial		En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior

  
**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereiro, Lic.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH

  
**J.C. Carlos Nolasco**  
 Jefe de Oficina Ejecutiva  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

MDECO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: Cumplimiento del 80% Conforme a los registros contables en el ejercicio 2016 se ha regularizado por un total de Gs. 539.040.188. Ver Anexo 5

MDECO 32 del 17-03-2021 Departamento de Documentación de Obras dependiente de la Dirección de Supervisión de Obras DGT Informa: Se adjunta planilla de datos sobre algunos proyectos del distrito de Hemandarias, documentación del archivo de DPDO a partir de la lectura de los planos cabzetrados y datos del módulo de inventario de viviendas de la institución, instrumento de consulta informática para este departamento. La situación actualizada de cada uno de los inmuebles se deberá consultar a la Dirección de Adm y Recuperación de Cartera. Ver Anexo 1

Por Memorandum DGA 097 del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta

Memorandum DIAA 75 del 23-03-2021 Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos: Inmueble de la Senavitat ocupado por terceros. Fue elaborada una propuesta de reglamento para regularizar ocupaciones precarias, elevada a través de Memorandum MDGDI 80 del 24-03-2020. Dicho reglamento establecerá criterios para adjudicación de inmuebles con ocupaciones irregulares, a ser aplicados sobre todos los proyectos del MUVH, una vez entrada en vigencia. El mismo contiene una serie de parámetros que establecen normas, procedimientos, criterios y requisitos que regulen el proceso de regularización, a los efectos de garantizar un análisis objetivo tanto para los ocupantes como para el MUVH. Ver Anexo 4



Informe Final Resolución CGR N° 44/18 "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"										
Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional										
N°	Hallazgo / Observación CGR N° 44-18	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	Responsable de la Actividad		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021
				Directo	Colector					
32	27.1 "Código JHE-001002003) Hermandad Area de Reserva" ocupado por la Quinta Don Martín.	La Dirección General Jurídica y Notarial se ha expedido a favor de la viabilidad de la adjudicación del inmueble a los solicitantes de manera a regularizar dicha ocupación, definiendo los antecedentes del caso a la Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos para la evaluación de las condiciones de adjudicación a los ocupantes, que en caso de cumplirse con los requisitos de rigor se eleve la recomendación pertinente y el dictado del acto administrativo en dicho sentido, formalizando dichas condiciones pactadas en un instrumento contractual.	1 año	DDCF - Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Los expedientes relacionados al "Código JHE-001002003) Area reserva, ocupada por la Quinta Don Martín, se encuentran en la Dirección General Jurídica y Notarial, sin que esta área tenga injerencia hasta tanto dicha Dirección emita dictamen al respecto y remita los expedientes a ésta Dirección. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN, será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
33	27.2 "Código JHE-007) Licitación 1927 zona." ocupados por familias de la zona.	La Dirección de Procesos Judiciales inició demanda de desalojo en contra de los ocupantes de los inmuebles señalados, tal y como fuera certificado en el plan de seguimiento anterior. Se propone coordinar un plan de trabajo conjunto entre la Dirección General Social y la Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos para la articulación de una solución a las familias ocupantes a fin de que regularicen la adquisición de los lotes, en atención a que llevan, en la mayoría de los casos, más de 15 años de ocupación, sin que exista ninguna medida de regularización por parte de la DGJN. La Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos, en coordinación con la Dirección de Agencias Regionales la conformación de un equipo de trabajo para el análisis e implementación de alternativas administrativas de solución a la problemática de los ocupantes.	1 año	Dirección General Social / Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos / Dirección General Jurídica y Notarial	Dirección General Social / DGCJF / Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Los expedientes relacionados al "Código JHE-007 ocupados por familias de la zona, también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN, será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
34	27.3 "Código JHE-007) Licitación 1927 Finca N° 8547" ocupado local escolar.	Ha sido requerido al Ministerio de Educación y Ciencias el proceso de una nueva solicitud de usufructo y/o transferencia del inmueble, en atención a que en años anteriores la institución otorgó el permiso correspondiente para la instalación del local escolar. Ante la falta de respuesta de la Cartera estatal, se formulará la reiteración respectiva a fin de formalizar la correspondiente transferencia o cesión gratuita de todos los lotes en donde se halla asentado efectivamente la Escuela.	1 año	Dirección General Jurídica y Notarial	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	En relación al Código JHE-007 y Proyecto 96-003 de Ciudad del Este, por el usufructo del Ministerio de Educación y Ciencias, ambos por local escolar. Se resalta que la Dirección General Social es el área encargada de coordinar, recepcionar y analizar las solicitudes de usufructos (puestos de salud, capillas, escuelas, centros comunitarios). Así como también, la Dirección General Jurídica y Notarial es la encargada de elevar dictámenes y en caso de corresponder emitir el acta de otorgamiento de la DGJN. La Dirección de Procesos Judiciales es la encargada de realizar los trámites de transferencia.
35	27.4 "Terreno Caacupemí-Hermandad Judicial N° 8547" ocupados por familias de la zona.	La Dirección de Procesos Judiciales inició demanda de desalojo en contra de los ocupantes de los inmuebles señalados, tal y como fuera certificado en el plan de seguimiento anterior. Deberá coordinarse con la Dirección General Social y la Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos para la articulación de una solución a las familias ocupantes a fin de que regularicen la adquisición de los lotes, en atención a que llevan, en la mayoría de los casos, más de 15 años de ocupación, con eventuales mejoras introducidas en los mismos y, eventualmente, en caso que los postulantes - beneficiarios no cumplan con los requisitos establecidos en los reglamentos pertinentes, se procederá a la ejecución de las acciones judiciales correspondientes para la recuperación de los inmuebles.	1 año	Dirección General Social / Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos / Dirección General Jurídica y Notarial	Dirección General Social / DGCJF / Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	En relación al proyecto del terreno Caacupemí - Hermandad (Proyecto 83) ocupados por familias en la zona, también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN, será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
36	27.5 "Ciudad del Este - Proy. 96-003" ubicado en ciudad del Este, ocupado local escolar.	Ha sido requerido al Ministerio de Educación y Ciencias el proceso de una nueva solicitud de usufructo y/o transferencia del inmueble, en atención a que en años anteriores la institución otorgó el permiso correspondiente para la instalación del local escolar. Ante la falta de respuesta de la Cartera estatal, se formulará la reiteración respectiva a fin de formalizar la correspondiente transferencia o cesión gratuita.	1 año	Dirección General Jurídica y Notarial	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	En relación al Código JHE-007 y Proyecto 96-003 de Ciudad del Este, por el usufructo del Ministerio de Educación y Ciencias, ambos por local escolar. Se resalta que la Dirección General Social es el área encargada de coordinar, recepcionar y analizar las solicitudes de usufructos (puestos de salud, capillas, escuelas, centros comunitarios). Así como también, la Dirección General Jurídica y Notarial es la encargada de elevar dictámenes y en caso de corresponder emitir el acta de otorgamiento de la DGJN. La Dirección de Procesos Judiciales es la encargada de realizar los trámites de transferencia.
37	27.6 "Inmuebles Adjudicados en Remate Judicial" ubicado en la ciudad de Coronel Bogado, ocupado por personas inmatriculadas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la cancelación de los servicios de urbanidad que corresponden a las familias ocupantes de los inmuebles adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al Órgano Jurisdiccional, para la adjudicación. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha formalización, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Judiciales	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	En relación a inmuebles ocupados por personas inmatriculadas en la localidad de Coronel Bogado, también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN, será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
38	27.7 "Código G-EN-002 Encamación (PROVI)" ocupado por personas inmatriculadas.	Se dictaminó respecto a la viabilidad de la transferencia del inmueble referido a la comisión vecinal y/o junta de saneamiento debidamente constituida, en atención a que en el mismo se encuentra ubicado el terreno de agua de la comunidad, administrado por la misma y en el que se asienta la vivienda del edilador designado por los vecinos.	1 año	Dirección General Jurídica y Notarial / Dirección de entrega de viviendas y documentación de obras	Dirección General Jurídica y Notarial / Dirección General Técnica	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGA 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	En relación al presente punto, las direcciones encargadas de analizar y dar una respuesta a lo mencionado, son la Dirección General Técnica y la Dirección General Jurídica y Notarial.

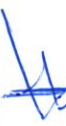
Lic. **Ernesto Pérez Cuatrecasas, MSJ.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Gobierno, Vivienda y Hábitat


Lic. **Pereira M.**  
 Jefe de Despacho  
 Ministerio de Gobierno, Vivienda y Hábitat


A. CARLOS NUÑEZ PERAZA VILLALBA (MSE) (Ush.)  
 MINISTRO  
 Ministerio de Gobierno, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR N° 44/18 -"Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"										
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR N° 44-18.	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021
				Directo	Cogestor					
39	27.8 "Año 2017 - Aldo Hernan Barrios Reyes Proyecto Fram" ..... ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
40	27.9 "Año 2009 - Ruth Prieto - SHB-ARRA-73207" ..... ubicado en la ciudad de Encarnación, ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
41	27.10 "Año 2017 - Eusebia Cabrera Proyecto K-SH-005" ..... ubicado en la ciudad de Encarnación, ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial DGCF	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
42	27.11 "Año 2017 - Osmer Miguel Chaparro Britz Proyecto K-SH-0055" ..... ubicado en la ciudad de Cambiretá, ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial DGCF	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
43	27.12 "Año 2017 - Lidier Simón Anzoategui Ortiz Proyecto K-SH-0055" ..... ubicado en la ciudad de Cambiretá, ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial DGCF	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
44	27.13 "Año 2017 - Julio César Barrientos Proyecto K-SH-00504" ..... Ubicado en la ciudad de Cambiretá, ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escribanía que permitan regularizar la transferencia de los inmuebles rematados y adjudicados a favor de la SENAVITAT y realizar la propuesta de designación al órgano jurisdiccional, para la protocolización. A tal efecto se suscribirá un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Dirección de Procesos Judiciales Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial DGCF	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DCAI 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.


**Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.**  
 Directora - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat


**Carmen Pereira**  
 Jefe de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH


**Carlos Mario Pareda Urbina**  
 Ministro  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Informe Final Resolución CGR Nº 44/18 - "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"

Nº	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR Nº 44-18	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021
				Directo	Co-gestor					
45	37.14 "Mo 2017 - Cosecha Nuiñar Problema Flores Proyecto KSH-00504" ... ..... Ocupado por terceras personas.	La institución se encuentra articulando los medios necesarios para proceder a la contratación de servicios de escritura que permitan regularizar la transferencia de los predios de SENAVITAT y realizar la inscripción de la transferencia en el Registro Público de la Propiedad. A tal efecto se suscribió un convenio con el Colegio de Escribanos del Paraguay. Con posterioridad a dicha transferencia, la institución estará en condiciones de obtener la recuperación y/o regularización de los mismos.	1 año	Dirección de Procesos Notariales Procesos Judiciales Dirección de Análisis y Adjudicación de Créditos	Dirección General Jurídica y Notarial DGCF	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Todos los inmuebles mencionados en dichos puntos, se encuentran ocupados por terceras personas. Así también se encuentran sujetos a la aprobación del procedimiento más arriba mencionado. Dependiendo de lo dictaminado por la DGJN será procedente o no para la regularización según el procedimiento de referencia.
46	Recomendación Obs. 27: Considerando el Dictamen de Verificación de Informe Final DGAJ Nº 324/18 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República, se recomienda iniciar la instrucción de sumario administrativo, en atención a las acciones y omisiones efectuadas por los funcionarios del Ente Sujeto de Control.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	DGAJ 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recibidos en relación a los ítems 8.1, 9.1, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2
48	Observación CGR Nº 28: Inmueble inmatriculado, que al cierre del ejercicio fiscal 2017 sigue registrado en la Cuenta 2.3.2.04.01 "Terrenos y Viviendas", por G. 21.157.577.	Se solicitara informe a los Programas responsables sobre la condición en la que se encuentran los inmuebles inmatriculados a fin de proceder a la regularización y exposición correcta de saldos.	90 días	Dirección Administrativa, Dpto. de Contabilidad, Dirección de programas conexas.	Dirección General de Administración y Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas según Memorandum DGAJ 365-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	MDECO 123 del 24-03-2021 Dpto. Contabilidad: Se solicitó informe a los programas responsables, según Memo MDECO 95-19 a fin de conocer la situación en la que se encuentran dichos inmuebles. Ver Anexo 5
51	Observación CGR Nº 32: Inmueble transferido a favor del Ministerio de Educación y Ciencias, que al cierre del ejercicio fiscal 2017 sigue registrado en la Cuenta 2.3.2.04.01 "Terrenos y Viviendas".	Por Nota SNVHNGPR Nº 1478-11 de fecha 27/10/11, SENAVITAT solicitó la prosecución de los trámites de titulación de inmuebles a favor del MEC. Se reiterará el pedido de exoneración y condición de dominio de impuestos de los lotes que hoy día son escuelas de los distintos municipios del país y a la vez solicitar al Ministerio de Educación nombren escribanos para la transferencia de las mismas.	8 meses	Dpto. Documentación de Obras	Dirección General Técnica	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Técnica según Memorandum DGAJ 365-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	MDPDO 32 del 17-03-2021 La Esc. Ursula Bareiro fue designada por el MEC para los trámites de transferencias de lotes. Se adjunta copia de apuntes de seguimiento realizado por la Aq. Teresa Loureiro (anteriormente a cargo del Departamento de Documentación de Obras) desde 2011 al 2017. Ver Anexo 1
56	Observación CGR Nº 37: Inmueble de la SENAVITAT que no se encuentran registrados en la Dirección General de los Registros Públicos.	Se ha iniciado un proceso de depuración y control de los expedientes a efectos de la escrituración, por lo cual a modo de explicar su proceso, la Dirección General de Asuntos Jurídicos y Notariales, en el marco de la Ley de Regularización de la Propiedad, ha designado a profesionales escribanos para la coordinación de los inmuebles pendientes de transferencia a nombre del MUVH, remitido al CEP el 28/09/2018. Con posterioridad a la revisión del borrador, se procederá a la firma del mismo e implementación del mecanismo de contratación de los escribanos designados para las transferencias.	12 meses	Dirección de Procesos Notariales	Dirección General Jurídica y Notarial	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAJ 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta
	Observación CGR Nº 38: Seguimiento a las acciones adoptadas por la SENAVITAT en el marco de la Ley de Regularización de la Propiedad, en el marco de la Ley de Regularización de la Propiedad, en el marco de la Ley de Regularización de la Propiedad.	Observación Nº 4 los vehículos se encuentran en proceso de Baja por subasta pública.	6 meses	Dirección Administrativa, Dpto. de Patrimonio	Dirección General de Administración y Finanzas	Cumplimiento parcial	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	MIDEPA 095-2020 del 03-06-2020 Dpto. Patrimonio: Cumplimiento del 80%, va se cuenta con el decreto presidencial Nº 2854 del 11 de noviembre de 2019. Por la cual se autoriza la subasta pública de equipos de transporte y con el mismo MIDEPA 097-2020 se solicitó publicación de convocatoria de rematadores para la subasta pública con pliego de bases y condiciones aprobada por el Comité de Baja de Patrimonios de fecha 06-02-2020	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Por Memorandum DGAJ 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General de Administración y Finanzas, sin recibir respuesta
59	Recomendación Obs. 39: Considerando el Dictamen de Verificación de Informe Final DGAJ Nº 324/16 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República, se recomienda iniciar la instrucción de sumario administrativo, en atención a las acciones y omisiones efectuadas por los funcionarios del Ente Sujeto de Control.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Control de Calidad	Dirección Gral. de Control Interno	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta	Por Memorandum DGAJ 097del 15-03-2021 Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta


*J. Carlos Nolasco*  
J. Carlos Nolasco  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

*Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.*  
Director General de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat


*Lic. Carmen Pereira M.*  
argada de Despacho  
oria Interna - MUVH




Informe Final Resolución CGR N° 44/18 - "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"									
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR N° 44-18	Acción de Mejoramiento	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Plazo de Ejecución	Estado actual	Seguimiento de la Auditoría Interna Institucional		
			Directo	Cogestor			Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020
61	Recomendación Obs. 4b. Considerando el Dictamen de Verificación de Informe Final DGAJ N° 324/18 de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Contraloría General de la República, se recomienda iniciar la instrucción de sumario administrativo, en atención a las acciones y omisiones efectuadas por los funcionarios del Ente Sujeto de Control.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	180 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
62	Recomendación Obs. 51: Promover acciones a fin de deslindar responsabilidades por la no aplicación de multas previstas.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	180 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta
64	OBSERVACIÓN CGR N° 56: No se constataron actas de recepción definitiva de viviendas informadas como terminadas en el ejercicio fiscal 2017, correspondientes al Proyecto 7 Construcciones de 4500 Soluciones Habitacionales en el PY - Che Tapji.	Al respecto se informa que todos los proyectos correspondientes a los Llamados del 2016 cuentan con Recepción Definitiva. Son casos especiales los Pytos de Caplán Bado y Carlos Antonio López de los Llamados del 2015 y que no cuentan aún con la Recepción Provisional por problemas arraigados en sus respectivos avances de Obra. Al respecto de los Llamados del 2017 todos están en proceso de cierre y para Recepción Definitiva salvo el caso del Pyto. Xamok Kasek y Las Flores que cuenta con un avance de 61,21%. Se ha iniciado el proceso para la realización de un informe por intermedio sobre este tema y dar un seguimiento de todas las Recepciones Definitivas que están en etapa de proceso final.	UNE Che Tapji	Secretaría Ejecutiva	45 días hábiles	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	MUNCT 55-2020 del 08-06-2020. La UNE Che Tapji informa que todos los pytos mencionados a continuación están concluidos y cuentan con Recepción Definitiva. Pyto. Asentamiento Kio Pytulo del Distrito de San José de Chiriquí, Pyto. Yvoro, Mual Lopez y nuevo Anexo al distrito de Limpio. El contrato con la empresa INSEMANIT constructora del Pyto de las comunidades indígenas XAMOK KASEK y LAS FLORES fue rescindido (adjunto resolución) Se realizó un nuevo llamado a LPN para terminación de obras y fue adjudicada la empresa RITTER CONSTRUCCIONES.	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial, sin recibir respuesta
65	Recomendación Obs. 56: Además, deberá instruir sumario administrativo, a fin de deslindar responsabilidades, con relación a lo observado.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	180 días	En proceso	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Se solicitó informe a la Dirección General Jurídica y Notarial según Memorandum DGAJ 364-2020 del 17-11-2020 sin recibir respuesta



Lic. Juan Ernesto Pérez Coronel, MSc.  
Director - Auditoría de Gestión  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat



Lic. Carmen Pereira M.  
Encargada de Despacho  
Auditoría Interna - MUVH



Carlos Mario Pereira Urdanoqui  
Ministro  
Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat








Informe Final Resolución CGR N° 44/18 "Auditoría Financiera sobre el ejercicio fiscal 2017"										
N°	HALLAZGO / OBSERVACIÓN CGR N° 44-18.	Acción de Mejoramiento	Plazo de Ejecución	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD		Estado actual	Primer Trimestre 2020	Segundo Trimestre 2020	3° y 4° Trimestre 2020	1° Trimestre 2021
				Directo	Cogestor					
72	Recomendación Obs. 60: Además, deberá instruir sumario administrativo, a fin de deslindar responsabilidades, con relación a lo observado.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	Indicado en el numeral 2, se podrá evaluar si los hechos evaluados configuran fallas administrativas y si las mismas serían o no pasibles de sumarios administrativos	MDIPJ 406-19 del 03/07/19 de la Dirección de Procesos Judiciales, menciona: En procesos de evaluación de los antecedentes e informes complementarios a efectos de la emisión del dictamen jurídico pertinente.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	Informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2
74	Recomendación Obs. 61: Además, deberá instruir sumario administrativo, a fin de deslindar responsabilidades, con relación a lo observado.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	MDIPJ 193-19 La Dirección General Jurídica y Notarial, una vez obtenida la respuesta al informe indicado en el numeral 2, se podrá evaluar si los hechos evaluados configuran fallas administrativas y si las mismas serían o no pasibles de sumarios administrativos	MDIPJ N° 406-19 del 03/07/19 de la Dirección de Procesos Judiciales, menciona: El MDI N° 291 aún no fue respondido sin embargo en la comunicación con la UNE SEMBRANDO OPORTUNIDADES informaron que continúa en proceso de elaboración de los antecedentes documentales e informes complementarios al respecto.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	DGAI 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2
77	Recomendación Obs. 63: Además, deberá instruir sumario administrativo, a fin de deslindar responsabilidades, con relación a lo observado.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	MDIPJ 193-19 La Dirección General Jurídica y Notarial, una vez obtenida la respuesta al informe indicado en el numeral 2, se podrá evaluar si los hechos evaluados configuran fallas administrativas y si las mismas serían o no pasibles de sumarios administrativos	MDIPJ N° 406-19 del 03/07/19 de la Dirección de Procesos Judiciales, menciona: El MDI N° 291 aún no fue respondido sin embargo en la comunicación con la UNE SEMBRANDO OPORTUNIDADES informaron que continúa en proceso de elaboración de los antecedentes documentarios al respecto	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	DGAI 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2
79	Recomendación Obs. 64: Además, deberá instruir sumario administrativo, a fin de deslindar responsabilidades, con relación a lo observado.	3. Obtenida la información con suficiente respaldo documental, la DGJN se expedirá sobre la pertinencia o no de la instrucción de sumario administrativo contra los presuntos responsables.	180 días	Dirección de Dictámenes	Dirección General Jurídica y Notarial	En proceso	MDIPJ 193-19 La Dirección General Jurídica y Notarial, una vez obtenida la respuesta al informe indicado en el numeral 2, se podrá evaluar si los hechos evaluados configuran fallas administrativas y si las mismas serían o no pasibles de sumarios administrativos	MDIPJ N° 406-19 del 03/07/19 de la Dirección de Procesos Judiciales, menciona: El MDI N° 291 aún no fue respondido sin embargo en la comunicación con la UNE SEMBRANDO OPORTUNIDADES informaron que continúa en proceso de elaboración de los antecedentes documentarios al respecto.	Sin variación en relación a lo informado el trimestre anterior	DGAI 103 del 17-03-2021 La Dirección General de Auditoría Interna solicita a la Dirección General Jurídica y Notarial que todos los informes que hayan sido recabados en relación a los ítems 8.1, 9, 11, 27, 39, 40, 51, 56, 57, 58, 60, 61, 63 y 64, sean derivados a la Unidad de Anticorrupción y Transparencia a fin de dar cumplimiento a las acciones de mejoras propuestas por el MUVH en el plan de mejoramiento. Ver Anexo 2

  
**Juan Ernesto Perez Coronel, MSc.**  
 Director - Auditoría de Gestión  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat

  
**Lic. Carmen Pereira M.**  
 Encargada de Despacho  
 Auditoría Interna - MUVH

  
**Carlos Apelo Pareda Urzua (UNE) (Canc.)**  
 MINISTRO  
 Ministerio de Urbanismo, Vivienda y Hábitat