



# CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍAS INTERNAS

**DNAI-AI-0381-2018**

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA (MIDUVI)**

## INFORME GENERAL

Examen Especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016 y DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-01-02

HASTA : 2017-12-31



## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivo del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura orgánica	2
Objetivos de la entidad	5
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>RESULTADOS DEL EXAMEN</b>	
Seguimiento de recomendaciones	7
1. Informe DAI-AI-0107-2016	7
2. Informe DAI-AI-0107-2016	9
3. Informe DAI-AI-0107-2016	12
4. Informe DAI-AI-0107-2016	18
Anexo 1.- Servidores relacionados	
Anexo 2.- Recomendaciones incumplidas o cumplidas parcialmente	

### **Siglas y Abreviaturas Utilizadas**

<b>CÍA. LTDA.</b>	<b>Compañía Limitada</b>
<b>ETN</b>	<b>Estrategia Territorial Nacional</b>
<b>SIIDUVI</b>	<b>Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>
<b>MIDUVI</b>	<b>Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda</b>



E  
C  
U  
A  
D  
O  
R

*[Handwritten signature]*  
2018-05-18

Ref: informe aprobado el

Quito DM,

Señor  
Ministro  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
Ciudad

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda - MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016 y DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero del 2014 y 31 de diciembre de 2017.

La acción de control se efectuó de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado. Estas normas requieren que el examen sea planificado y ejecutado para obtener certeza razonable de que la información y documentación examinada no contienen exposiciones erróneas de carácter significativo, igualmente que las operaciones a las cuales corresponden, se hayan ejecutado de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, políticas y demás normas aplicables.

Debido a la naturaleza de la acción de control efectuada, los resultados se encuentran expresados en los comentarios, conclusiones y recomendaciones que constan en el presente informe.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, las recomendaciones deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio.

Atentamente,

*[Handwritten signature of Dra. María del Carmen Rivera]*

Dra. María del Carmen Rivera  
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA MIDUVI

UNO *[Handwritten mark]*

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, se realizó en cumplimiento de la Orden de Trabajo 0002-MIDUVI-AI-2018 de 9 de enero de 2018 suscrita por la Directora de la Unidad de Auditoría Interna del MIDUVI, con cargo al Plan Anual de Control 2018 de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

#### Objetivos del examen

Determinar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en los informes emitidos por la Unidad de Auditoría Interna de la Institución y la Contraloría General del Estado.

#### Alcance del examen

El examen cubrió al cumplimiento de las recomendaciones emitidas en los informes de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; y, DAI-AI-083-2017, aprobados por la Contraloría General del Estado, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

#### Base legal

El Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda se creó mediante Decreto Ejecutivo 3 de 10 de agosto de 1992, publicado en Registro Oficial 1 de 11 del mismo mes y año.

#### Estructura orgánica

La estructura orgánica por procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda fue definida mediante Acuerdo Ministerial 0110-A del 25 de febrero de 2002.

Mediante Acuerdo Ministerial 058 de 09 de diciembre de 2009, publicado en Suplemento del Registro Oficial 120, el 1 de febrero de 2010, se emitió la reforma integral al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

DOS  
pau

Con Acuerdos Ministeriales 060 de 23 de diciembre de 2010, publicado en Registro Oficial 361 de 12 de enero de 2011 y 097 de 24 de mayo de 2012, se emitieron reformas al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del MIDUVI, relativas a la gestión de planificación institucional y la creación de la Coordinación General de gestión estratégica; y, al domicilio de las sedes de las Coordinaciones Zonales, respectivamente.

Con Acuerdo Ministerial 029 de 19 de abril de 2011, publicado en Edición Especial del Registro Oficial 210 de 24 de noviembre de 2014, se emitieron reformas al mencionado Estatuto, relativas a las Coordinaciones Regionales y Unidades Técnicas Provinciales.

Posteriormente con Acuerdo Ministerial 051-15, de 27 de noviembre de 2015, se reformó el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, con el que se establece la siguiente estructura organizacional, relacionada con el examen:

**1. Procesos Gobernantes.-**

- Direccionamiento Estratégico: Despacho Ministerial  
Responsable: Ministro/a de Desarrollo Urbano y Vivienda

**2. Procesos Sustantivos.-**

- Direccionamiento Técnico: Viceministerio  
Responsable: Viceministro/a

- Subsecretaría de Vivienda  
Responsable: Subsecretario/a de Vivienda

- Dirección de Regulación de Vivienda  
Responsable: Director/a de Regulación de Vivienda

- Dirección de Gestión y Ejecución de Vivienda  
Responsable: Director/a de Gestión y Ejecución de Vivienda

- Dirección de Control de Vivienda  
Responsable: Director/a de Control de Vivienda

- Subsecretaría de Hábitat y Espacio Público  
Responsable: Subsecretario/a Hábitat y Espacio Público

- Dirección de Desarrollo del Hábitat y Espacio Público  
Responsable: Director/a de desarrollo del Hábitat y Espacio Público

- Dirección de Avalúos y Catastros  
Responsable: Director/a de Avalúos y Catastros

TRES



### 3. Procesos Adjetivos:

- Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica  
Responsable: Coordinador/a General de Planificación y Gestión Estratégica
  - Dirección de Planificación e Inversión  
Responsable: Director/a de Planificación e Inversión
  - Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos  
Responsable: Director/a de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos
  - Dirección de Servicios, Procesos y Calidad  
Responsable: Director/a de Servicios, Procesos y Calidad
  - Dirección de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa  
Responsable: Director/a de Gestión del Cambio de Cultura Organizativa
  - Dirección de Gestión de Tecnología de la Información y Comunicación  
Responsable: Director/a de Gestión de Tecnologías de la Información y Comunicación
  - Coordinación General Jurídica  
Responsable: Coordinador/a General Jurídico/a
  - Dirección de Patrocinio Legal  
Responsable: Director/a de Patrocinio Legal
  - Dirección de Asesoría Legal  
Responsable: Director/a de Asesoría Legal
  - Dirección de Organizaciones Sociales  
Responsable: Director/a de Organizaciones Sociales
  - Dirección de Comunicación Social  
Responsable: Director/a de Comunicación Social
  - Dirección de Auditoría Interna  
Responsable: Director/a de Auditoría Interna
- De apoyo:
- Coordinación General Administrativa Financiera  
Responsable: Coordinador/a General Administrativo Financiero
  - Dirección Administrativa  
Responsable: Director/a Administrativo
  - Dirección Financiera  
Responsable: Director/a Financiero
  - Dirección de Administración del Talento Humano  
Responsable: Director/a de Administración del Talento Humano

WATEO



#### 4. Procesos Desconcentrados.-

- Coordinación Zonal

Responsable: Coordinador/a Zonal

- Oficina Técnica y de Prestación de Servicios

Responsable: Director/a de Oficina Técnica.

- Gestión Oficina Técnica Interna de Vivienda
- Gestión de Asesoría Jurídica
- Gestión de Tecnologías de Información y Comunicación
- Gestión Administrativa Financiera
- Gestión Oficina Técnica de Atención al Ciudadano
- Gestión Oficina Técnica de Acompañamiento Social

#### Objetivos de la entidad

1. Incrementar los mecanismos que promuevan el desarrollo territorial poli céntrico incluyente, bajo criterios de sostenibilidad, coherentes con el buen vivir y acordes a la estrategia territorial nacional (ETN) y al modelo de desarrollo del buen vivir.
2. Incrementar el acceso a vivienda habitable, segura y adecuada y al acceso a suelo con servicios a nivel nacional.
3. Incrementar los mecanismos que afiancen las capacidades de planificación, rectoría, coordinación y gestión del Estado y la articulación entre los diferentes actores del Sistema Hábitat, Asentamientos Humanos y Vivienda a nivel nacional.
4. Incrementar la eficiencia Institucional del MIDUVI.
5. Incrementar el desarrollo del Talento Humano del MIDUVI.
6. Incrementar el uso eficiente del presupuesto del MIDUVI.

#### Monto de recursos examinados

Debido al alcance y naturaleza del examen ejecutado, el monto de recursos es indeterminado, ya que involucra aspectos administrativos no susceptibles de valoración, se realizó el seguimiento al cumplimiento de 35 recomendaciones emitidas en 4 informes de la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; y, DAI-AI-083-2017, aprobados por la Contraloría General del Estado; así:

cincos



Ord.	Nro. Informe	Nro. Recomendaciones
1	DAI-AI-0107-2016	11
2	DAI-AI-0999-2016	7
3	DAI-AI-0112-2016	9
4	DAI-AI-0083-2017	8
	Total	35

**Servidores relacionados**

Anexo 1

SEIS

*(Handwritten signature)*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

#### Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones

Del seguimiento al cumplimiento de 35 recomendaciones contenidas en 4 informes de la Dirección de Auditoría Interna del MIDUVI, aprobados por la Contraloría General del Estado, durante el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y 31 de diciembre de 2017, se estableció que se cumplieron 27, se incumplieron 3, se cumplieron parcialmente 4, y no aplica 1 recomendación, según se detalla a continuación:

Ord.	Nro. Informe	Nro. Recomendaciones	Recomendaciones			
			Cumplidas	Incumplidas	Cumplidas Parcialmente	No aplicable
1	DAI-AI-0107-2016	11	9		1	1
2	DAI-AI-0999-2016	7	6	1		
3	DAI-AI-0112-2016	9	6	2	1	
4	DAI-AI-0083-2017	8	6		2	
		35	27	3	4	1

#### 1. Informe DAI-AI-0107-2016

**Examen especial "Al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de los proyectos de vivienda rural de la Dirección Provincial MIDUVI Sucumbios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.**

Fecha de aprobación: 3 de febrero de 2016

Fecha de trámite: Oficio 22784 de 16 de agosto de 2016

La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue comunicada de la aprobación del informe con oficio Memorando MIDUVI-DAI-2016-0258-M, de 18 de agosto de 2016; mediante Circular MIDUVI-DESP-2016-0046-C, dispuso a los funcionarios involucrados el cumplimiento de las recomendaciones.

SÍETE



El informe contiene 11 recomendaciones, de las cuales se cumplieron 9, no es aplicable la 1 debido a que mediante Acuerdo Ministerial 051-15, vigente a partir del 27 de noviembre de 2015, se reformó el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos eliminando la responsabilidad del Director de Regulación de Vivienda, respecto de elaborar el Plan Maestro de Vivienda; y se cumplió parcialmente la 6, como se describe a continuación:

**Título del comentario: "...Falta de capacitación y entrenamiento relativos al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de los proyectos de vivienda rural.- Recomendación 6.- Al Coordinador Zonal 1.- Promoverá, participará y dispondrá a la Directora Provincial de Sucumbios la preparación, presentación y administración de planes y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnica, administrativa y social con el propósito de instruir, capacitar y actualizar en forma constante sobre la aplicación de las políticas, principios y procedimientos que regulan la gestión del programa de vivienda rural; además, realizará el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos..."**

Estado: Recomendación cumplida parcialmente.

#### Situación actual

Mediante memorando MIDUVI-CZ1-M-2016-0168-M, de 16 de noviembre de 2016, el Coordinador Zonal 1, en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de julio de 2017, comunicó e instruyó al Director de Oficina Técnica de Sucumbios, en funciones del 20 de junio de 2016 al 7 de julio de 2017, respecto de:

*"...la preparación, presentación y administración de planes (sic) y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnica, administrativa y social de la Dirección Provincial de Sucumbios, con el propósito de instruir, capacitar y actualizar en forma constante sobre la aplicación de las políticas, principios y procedimientos que regulan la gestión del programa de vivienda rural; conforme a la recomendación establecida.- Una vez establecido los indicados planes y programas de capacitación, deberá informar (sic) a ésta Coordinación, con el fin de realizar el seguimiento respectivo..."*

El Director de Oficina Técnica de Sucumbios, en mención, mediante Memorando MIDUVI-GOTS-2016-1133-M, de 15 de diciembre de 2016, dirigido al Coordinador Zonal 1, señaló:

OCHO



"...cumpló en informar a usted que mediante Circular Nro. MIDUVI-GATH-2016-0013-C de 09 de diciembre de 2016 la Unidad de Administración de Talento Humano puso a nuestro conocimiento la "Aplicación de la Encuesta para la Identificación de Necesidades de Capacitación, Plan Anual INC año 2017" misma que es de estricto cumplimiento para todos los funcionarios, servidores y trabajadores de este Ministerio, para lo cual cada uno de los servidores de esta dependencia realizaron dicha encuesta; y, a más de los temas de interés propio se plantearon capacitación con los siguientes temas: **Ingresar información sobre ejecución de proyectos en proceso en el SIIDUVI.- Administración y fiscalización de obras del Sector Público.- Postulación de los beneficiarios al sistema SIIDUVI.- Proceso Legal de la ejecución para la devolución del bono de vivienda.- Se tomó en cuenta dichas actividades considerando que guardan relación al examen de Auditoría Interna...**"

A pesar de lo expuesto, el Coordinador Zonal 1, en funciones a partir del 18 de diciembre de 2017 al 31 de diciembre de 2017, no proporcionó ningún documento que registre el seguimiento de los programas de capacitación y de los resultados obtenidos, de acuerdo con la recomendación establecida, hecho que evidencia que se dispuso el cumplimiento de la recomendación, pero no se efectuó el debido seguimiento.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a los siguientes servidores:

OFICIO No.	FECHA	CARGO	PERIODO	
			DÉSENDE	HASTA
0085-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	COORDINADOR ZONAL 1	2016-01-01	2017-07-07
0086-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	COORDINADOR ZONAL	2017-12-18	2017-12-31

Sin obtener respuesta por parte de los funcionarios.

## 2. Informe DAI-AI-0999-2016

**Examen especial "A los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas", en la Dirección Provincial MIDUVI – Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.**

Fecha de aprobación: 20 de septiembre de 2016

Fecha de trámite: Oficio 22737 de 28 de septiembre de 2016

NUEVE



La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue comunicada de la aprobación del informe con Memorando MIDUVI-DAI-2016-0311-M, de 03 de octubre de 2016; mediante Memorando MIDUVI-DESP-2016-1683-M, dispuso a los funcionarios involucrados el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 7 recomendaciones, de las cuales se cumplieron 6, y no se cumplió la 1, como se describe a continuación:

**Título del comentario:** "...*Expedientes de los contratos.- Recomendación 1.- Al Director Técnico de Área.- Director Provincial.- Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise que los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior...*"

Estado: Recomendación incumplida.

#### Situación actual

Mediante Memorando MIDUVI-GOTPA-2016-1941-M, de 7 de octubre de 2016, el Director Técnico de Área, en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de julio de 2017, dispuso el cumplimiento de la recomendación 1 a la Analista de Contabilidad Provincial, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de julio de 2017. La Analista de Contabilidad Provincial en mención informa mediante oficio 0003-WJJP-2018-O, de 8 de febrero de 2018, referente al cumplimiento de ésta recomendación, manifestó lo siguiente:

*"...Ante la recomendación emitida, debo manifestar que la mencionada recomendación no me corresponde; por cuanto no se realizó una disposición verbal ni formalmente escrita para el encargo de responsable del archivo del área financiera de la entidad por parte de las máximas autoridades..."*

Mediante oficio 0067-0002-MIDUVI-AI-2018, del 9 de febrero de 2018, se comunicó al Director Técnico de Área en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de julio de 2017, respecto de que se evidenció la falta de una designación formal para alguno o algunos de los funcionarios de la Oficina Técnica de Pastaza, como responsable (s) del manejo, cuidado y custodia del archivo del área financiera, situación que se originó debido a que el funcionario únicamente socializó el Informe de auditoría aprobado; y

DIEZ  


no elaboró ningún documento en el cual asigne un funcionario como responsable del manejo del archivo del área financiera, para dar cumplimiento de la recomendación.

El Director de Oficina Técnica de Pastaza, en funciones a partir del 10 de julio de 2017 hasta la fecha, mediante Memorando MIDUVI-GOTPA-2018-0252-M, de 19 de febrero de 2018, manifestó:

*"...Respeto (sic) a esta Recomendación, el Ex Director con Memorando No MIDUVI-GOTPA-2016-1941-M, se dispone al Lic. ... el conocimiento y cumplimiento de las Recomendaciones 1 y 6, de los cuales la funcionaria, entrega la información directamente a su persona..."*

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a los siguientes servidores:

OFICIO No.	FECHA	CARGO	PERIODO	
			DESDE	HASTA
0067-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-09	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2017-07-07
0066-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-09	DIRECTOR DE OFICINA TÉCNICA DE PASTAZA	2017-07-10	2017-12-31
0083-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2017-07-07
0081-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR DE OFICINA TÉCNICA DE PASTAZA	2017-07-10	2017-12-31
0082-002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ANALISTA DE CONTABILIDAD	2016-01-01	2017-07-31

Posterior a la lectura del borrador del informe mediante comunicación del 16 de marzo de 2018, el Director Técnico de Área en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de julio de 2017, manifiesta que:

*"...Mediante memorandos MIDUVI-GOTPA-2016-1941-1942-1943-1944-1945-1946-M de fecha 12 de octubre de 2016, el Director Técnico de Área en funciones, dispone para conocimiento y cumplimiento de las recomendaciones sugeridas en el informe del examen especial aprobado... en vista que si adopte las decisiones gerenciales, disposiciones por escrito y demás gestiones administrativas, pero la que no cumplió ni acató las mismas fue la Analista de Contabilidad Provincial..."*

Posterior a la lectura del borrador de informe, la Analista de Contabilidad en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de julio de 2017, mediante oficio 0004-WJJP-2018-O, de 14 de marzo de 2018, manifiesta que:

ONCE

*"...Ante lo mencionado por usted señor auditor, insisto una vez más que no fui responsable del archivo financiero durante mi período de gestión en el cargo desempeñado como analista de contabilidad provincial, por cuanto el memorando que usted señala Nro. MIDUVI-GOTPA-1941-M, de 7 de octubre de 2016, emitido por el director provincial, aclaro a usted que el mencionado documento, no es una disposición de encargo de responsable del archivo del área financiera de la entidad..."*

Lo expuesto por los funcionarios, ratifica el comentario de auditoría, en razón de que hubo una socialización del informe aprobado, pero no existió la designación formal al servidor que se haga cargo del manejo y control del archivo del área financiera, por lo tanto, no se dio cumplimiento a la recomendación.

### 3. Informe DAI-AI-0112-2016

*"Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de las viviendas de la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.*

Fecha de aprobación: 3 de febrero de 2016  
Fecha de trámite: Oficio 18299 de 4 de julio de 2016

La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue comunicada de la aprobación del informe con oficio Memorando MIDUVI-DAI-2016-0186-M, de 06 de julio de 2016; mediante Memorando MIDUVI-DESP-2016-1167-M, dispuso a los funcionarios involucrados el cumplimiento de las recomendaciones.

El informe contiene 9 recomendaciones, de las cuales se cumplieron 6, no se cumplió la 1 y la 7, y se cumplió parcialmente la 6, como se describe a continuación:

*Título del comentario: "...Ausencia de políticas internas, no permitió la asignación de responsabilidades en el área de vivienda. - Recomendación 1.- A la Directora Provincial. - Establecerá por escrito las acciones de control interno, que permitan alcanzar los objetivos del Área de Vivienda Rural, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos de la entidad, a fin de que cada funcionario asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas e identifique las responsabilidades..."*

Estado: Recomendación incumplida.

DOCE  


### Situación actual

Esta recomendación no fue cumplida, debido a que el Director Técnico de Área en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de diciembre de 2016, mediante circular MIDUVI-DPMSE-2016-0031-C de 19 de julio de 2016, únicamente comunicó el informe aprobado a los servidores de la Oficina Técnica Santa Elena.

Situación que se presentó debido a que el Director Técnico de Área en funciones del 1 de enero de 2016 al 7 de diciembre de 2016, el Director Oficina Técnica de Santa Elena, Encargado en funciones del 13 de diciembre de 2016 al 12 de marzo de 2017, y el Director Oficina Técnica Santa Elena en funciones del 13 de marzo al 31 de diciembre de 2017, no han establecido por escrito ninguna acción de control interno, ni tampoco se ha dispuesto directrices a los servidores del Área de Vivienda Rural, en las que se establezcan las responsabilidades y obligaciones que debieron efectuar los servidores en el desarrollo de sus actividades.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a los siguientes servidores:

OFICIO N°	FECHA	CARGO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
0094-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2016-12-07
0096-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR OFICINA TÉCNICA DE SANTA ELENA, ENCARGADO	2016-12-13	2017-03-12
0093-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR OFICINA TÉCNICA SANTA ELENA	2017-03-13	2017-12-31

El Especialista Provincial de Vivienda 1, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, mediante Memorando MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0083-M, de 2 de marzo de 2018, señaló:

*"...Esta recomendación es para el Director del periodo entre el 30 de marzo de 2015 y el 7 de diciembre de 2016, el Director actual... está en funciones desde el 13 de marzo de 2017..."*

El Director de Oficina Técnica Santa Elena, en funciones desde el 13 de marzo de 2017 hasta la fecha, mediante Memorando MIDUVI-GOTSE-2018-0204-M, indicó:

TRECE

*"...El período auditado corresponde a mis antecesores. en cumplimiento de aquello dispuse... las recomendaciones establecidas en el Examen Especial.- Con Circular Nro. MIDUVI-DPMSE-2016-0031-C de 19 de julio de 2016, el otrora (sic) Director Provincial... puso a conocimiento de los servidores públicos de la Dirección Provincial los resultados del Informe del Examen Especial DAI-AI-0112-2016... existe un manual de funciones a nivel nacional, en el que se establece las funciones y atribuciones de cada área, existe una normativa interna de entrega de BONOS, la misma que es de conocimiento del personal..."*

Lo mencionado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, en vista de que, únicamente socializaron el informe aprobado a los funcionarios de la Dirección Provincial, pero no establecieron por escrito acciones de control interno que permitan alcanzar los objetivos del área de vivienda rural.

**Título del comentario:** *"...Falta de actas de entrega recepción individuales, no permitió legalizar la posesión de las viviendas por parte de los beneficiarios.- Recomendación 6.- A la Directora Provincial.- Una vez concluida la construcción de las viviendas de los diversos proyectos ejecutados por la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena, y al suscribirse las actas de entrega recepción provisional de las obras con los contratistas, dispondrá a los Especialistas Provinciales de Vivienda, la elaboración y suscripción oportuna del acta de entrega recepción individual con cada uno de los beneficiarios, documento en el que constará el detalle de los rubros ejecutados y recibidos a satisfacción por el beneficiario, la prohibición de enajenar, a ser utilizada en los fines para la que fue construida, así como de su cuidado y mantenimiento..."*

Estado: Recomendación cumplida parcialmente.

#### **Situación actual**

Para los proyectos "Chanduy" y "José Luis Tamayo", no se elaboraron actas individuales de entrega recepción de propiedad de las viviendas a los beneficiarios.

Mediante circular MIDUVI-DPMSE-2016-0031-C de 19 de julio de 2016, el Director Técnico de Área, comunicó el informe aprobado a los servidores de la Oficina Técnica Santa Elena; con memorando MIDUVI-DPMSE-2016-0004-M, de 5 de enero de 2016 se asignó un servidor Responsable de la Unidad Técnico Social; posteriormente, mediante Memorando MIDUVI-GOTSE-2016-0968-M, de 14 de diciembre de 2016, se delegó a un servidor como Responsable de la Gestión de Vivienda y Gestión de Acompañamiento Social; y, finalmente con Memorando MIDUVI-GOTSE-2017-0209-

CATORCE



M, de 22 de marzo de 2017, se designó como Responsable de la Unidad Técnico-Social nuevamente a un servidor, hasta la actualidad.

El Director Técnico de Área en funciones del 1 de enero al 7 de diciembre de 2016, y el Director Oficina Técnica Santa Elena en funciones del 13 de marzo al 31 de diciembre de 2017, no supervisaron a los servidores del Área de Vivienda Rural, la elaboración y suscripción oportuna de las actas individuales de entrega recepción de las viviendas, con cada uno de los beneficiarios; los Especialistas Provinciales de Vivienda 1 - Servidores Públicos 5 en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, no dispusieron por escrito a los administradores de contrato, elaboren las actas individuales de entrega recepción de las viviendas y su correspondiente suscripción, así como tampoco elaboró las mismas la Asistente Provincial de Hábitat y Vivienda - Servidor Público 5 en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, lo que impidió tener constancia de la fecha exacta de entrega de todas las viviendas y el compromiso de los beneficiarios para su cuidado, buen uso, mantenimiento, no arrendamiento, ni enajenación y que permita tener certeza de la propiedad, cuidado y fecha de la obra entregada a los beneficiarios.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a los siguientes servidores:

OFICIO N°	FECHA	CARGO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
0094-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2016-12-07
0093-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	DIRECTOR OFICINA TÉCNICA SANTA ELENA	2016-03-13	2017-12-31
0096-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
0097-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
0095-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ASISTENTE PROVINCIAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-07-31

Quince



OFICIO N°	FECHA	CARGO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
0096-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
0097-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-02-23	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31

El Especialista Provincial de Vivienda 1, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, mediante Memorando MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0083-M, de 2 de marzo de 2018, manifestó:

*"...Del período requerido, le recapitulo que mediante Memorando Nro. MIDUVI-GOTSE-2016-0968-M, de fecha 14 de diciembre de 2016...por lo que limitaré a responder su petitorio a partir de esa fecha...desde mi período como Responsable de la unidad Técnico - Social, si se han realizado programas de habitabilidad de viviendas entregadas..."*

Adicionalmente, adjuntó el Memorando MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0066-M, de 20 de febrero de 2018, que indica:

*"...A los Especialistas Provinciales de Vivienda.- Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de verificar la habitabilidad de los beneficiarios, información que pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas.- adjunto también el Memorando Nro. MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0064-M, de fecha 20 de febrero de 2018 mediante el cual...me expide la Matriz de Seguimiento de Habitabilidad de Proyectos de Vivienda del año 2017..."*

Lo expresado por el servidor, no modifica el comentario de auditoría, debido a que a través de los documentos adjuntos se evidencia que no se han efectuado programas de habitabilidad en todos los proyectos de vivienda ejecutados durante el período examinado.

Posterior a la conferencia final de comunicación de resultados, efectuada el 13 de marzo de 2018, el Especialista Provincial de Vivienda 1, en funciones del 1 de enero de 2016 al 31 de diciembre de 2017, mediante memorando MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0109-M de 19 de marzo de 2018, expresó:

DIECISIETE



"... en cuanto a documentos de respaldo sobre el tema de programación de visitas a los proyectos de viviendas entregadas, para verificar la habitabilidad de los beneficiarios.- esta Unidad mediante Memorando Nro. MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0062-M, de fecha 19 de febrero de 2018, solicitó... un listado de los proyectos ejecutados desde el año 2012... para programar las salidas de campo de los proyectos no visitados aún.- Mediante Memorando Nro. MIDUVI-GOTSE-GT-2018-0106-M, de fecha 19 de marzo de 2018...me envía lo solicitado...situando una fecha tentativa de visita a los proyectos no revisados..."

Lo expresado por el servidor, asevera que existen proyectos de vivienda terminados y entregados, mismos que no han sido verificados, los cuales serán programados y planificados para ser examinados posteriormente, ratificando el comentario de auditoría.

#### 4. Informe DAI-AI-0083-2017.

**Examen especial "A Viáticos, subsistencias, movilización, alimentación, gastos de residencia, y viáticos por gastos de residencia; y, pasajes al Interior y exterior en la Matriz", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.**

Fecha de aprobación: 21 de febrero de 2017

Fecha de trámite: Oficio 10284 de 5 de abril de 2017

La Ministra de Desarrollo Urbano y Vivienda, fue comunicada de la aprobación del informe con oficio Memorando MIDUVI-DAI-2017-0092-M, de 07 de abril de 2017.

El mencionado informe contiene 8 recomendaciones, de las cuales se cumplieron 6, y se cumplieron parcialmente la 5 y 8, como se describe a continuación:

**Título del comentario: "... Documentación de respaldo de pago de viáticos al exterior.- Recomendación 5.- Al Coordinador General Administrativo Financiero.- Dispondrá a la Directora de Administración de Talento Humano que una vez recibida la documentación aprobada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con la autorización para el viaje al exterior de los servidores de la Institución e ingresada en el Módulo Informativo de Viajes, entregue a la Dirección de Gestión Financiera la información completa para justificar el pago de viáticos al exterior..."**

Estado: Recomendación cumplida parcialmente.

DIECIOCHO



### Situación actual

El Coordinador General Administrativo Financiero en funciones del 1 de abril al 31 de mayo de 2017, y el Coordinador General Administrativo Financiero en funciones a partir del 1 de junio de 2017, dispusieron a la Dirección de Administración de Talento Humano, que entregue a la Dirección Financiera, los justificativos oportunos de pagos por viajes al exterior, sin embargo se evidencia una falta control y verificación del cumplimiento de la disposición a la Unidad de Administración de Talento Humano, con los lineamientos para la justificación, archivo completo de documentación sustentadora para aprobar y efectuar la adquisición de pasajes al exterior de funcionarios y servidores de la institución, permitió que la Solicitud de Viaje al Exterior y en el exterior emitido por la Secretaría Nacional de la Administración Pública sea registrada de manera inoportuna.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a los siguientes servidores:

OFICION N°	FECHA	CARGO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
0102-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-03-05	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2017-04-01	2017-05-31
0103-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-03-05	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2017-06-01	2017-12-31

La Directora de Administración de Talento Humano, en funciones a partir del 9 de enero de 2017, mediante Memorando MIDUVI-GATH-2018-0169-M, de 10 de marzo de 2018, señaló:

*"...La Dirección de Administración de Talento Humano mantiene un control, y sobretodo difusión del procedimiento de viajes al exterior de los servidores de la institución, es así que mediante correos institucionales ZIMBRA (enero y febrero año 2018), comunica e instruye a todo el personal del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda..."*

Adicionalmente, adjuntó los correos electrónicos ZIMBRA de 23 de noviembre de 2017 y reenviado, el 23 de febrero de 2018, en el que señaló:

*"A fin de que se de cumplimiento a las responsabilidades señaladas para esta Secretaría General de la Presidencia de la República en lo que respecta las*

DIECINUEVE

*(Handwritten signature)*

*solicitudes de autorización de viajes al exterior de los servidores públicos...toda vez que se ha detectado que varios funcionarios...han realizado viajes sin autorización o con solicitudes extemporáneas, en el período desde el 24 de mayo hasta el 07 de noviembre del presente año..."*

Lo expuesto por la servidora, confirma el comentario de auditoría, en vista de que los Coordinadores Generales Administrativos Financieros en funciones del 1 de abril de 2017 al 31 de mayo de 2017, y a partir del 1 de junio de 2017, dispusieron a la Dirección de Administración de Talento Humano, que entregue a la Dirección Financiera, los justificativos de viajes al exterior, sin embargo el departamento de Talento Humano manifiesta que existen funcionarios que han realizado viajes sin autorización o con solicitudes presentadas en forma tardía.

Posterior a la lectura del borrador del informe, el Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones del 1 de junio al 31 de diciembre de 2017, mediante memorando MIDUVI-GGAF-2018-0163-M de 20 de marzo de 2018, manifestó:

*"... Memorando N° MIDUVI-GATH-2018-0169M, de 10 de marzo de 2018, la Directora de Administración de Talento Humano, pone en conocimiento las acciones realizadas en cumplimiento a la recomendación N°5..."*

El citado documento emitido por la Directora de Administración de Talento Humano, es considerado anteriormente previa a la contestación del Coordinador General Administrativo Financiero, con el cual se ratifica el comentario del equipo auditor.

Adicionalmente, posterior a la lectura de borrador de informe, el Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones del 1 de abril al 31 de mayo de 2017, mediante comunicación de 19 de marzo de 2018, manifestó:

*"...dispongo a usted, como Directora de Administración de Talento Humano supervise que la documentación aprobada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con la autorización para el viaje al exterior a las o los servidores de la institución e ingresada al Módulo Informático de Solicitud de Viajes al Exterior; se entregue a la Dirección Financiera la información completa para justificar el pago de viáticos al exterior..."*

Lo manifestado por el funcionario, no modifica el comentario de auditoría, en vista de que se dispuso el cumplimiento de la recomendación, pero las comunicaciones efectuadas por el departamento de Talento Humano evidencian que varios

VEINTE



funcionarios realizaron viajes al exterior sin autorización o con solicitudes registradas de manera tardía.

**Título del comentario:** "...Valor de pasajes no utilizados, no fueron devueltos oportunamente. - Recomendación 8.- Al Director Administrativo. - Una vez que se determine la existencia de pasajes no utilizados por los servidores del Ministerio, solicitará a la Agencia de Viajes o a la empresa que provea de este servicio a la Institución, la devolución inmediata de los valores respectivos..."

Estado: Recomendación cumplida parcialmente

#### Situación actual

A través de Memorando MIDUVI-D.ADM-2017-1291-M, de 11 de noviembre de 2017, la Directora Administrativa en funciones a partir del 1 de octubre de 2017, dispuso a la servidora encargada de Gestión Pasajes:

*"...Una vez que determine la existencia de pasajes no utilizados por los servidores de esta Cartera de Estado, solicitará a la Agencia de Viajes o a la empresa que provea de este servicio al MIDUVI, la devolución inmediata de los valores correspondientes a esos pasajes no utilizados..."*

Insistiendo la servidora la disposición con memorando MIDUVI-D.DM-2017-1400-M, de 2 de diciembre de 2017.

El requerimiento a la Agencia de Viajes, por el reembolso de pasajes aéreos, se efectuó mediante oficios MIDUVI-D.ADM-2017-0030 y 0116-O de 15 y 28 de diciembre de 2017 y MIDUVI-D.ADM-2018-0001-O, de 3 de enero de 2018, solicitudes realizadas en forma tardía.

Situación que se presentó debido a que la Directora Administrativa en funciones del 1 de enero al 12 de abril de 2017, no dispuso por escrito lineamientos para la devolución inmediata de los valores por pasajes aéreos no utilizados.

De conformidad con el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, auditoría comunicó los resultados provisionales a la siguiente servidora:

VEINTIUNO



OFICIO N°	FECHA	CARGO	PERÍODO	
			DESDE	HASTA
0105-0002-MIDUVI-AI-2018	2018-03-05	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2017-01-01	2017-04-12

Sin obtener respuesta por parte de la funcionaria.

Posterior a la lectura del borrador del informe, la Servidora Pública 1 en funciones del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2017, encargada del control de Pasajes Aéreos, mediante oficio VG-GA-2018-00004-O de 15 de marzo de 2018, manifestó:

*"... los Reportes de Boletos Aéreos Usados y no Utilizados, son entregados de manera mensual a mes vencido. En la mayoría de pasajes emitidos y que no han sido utilizados se ha realizado el cambio de pasaje aéreo ya que en algunos casos, los cambio (sic) no refleja multas ni penalidades, por lo que no se trata de una solicitud de manera inoportuna, lo que no sucede al momento de realizar la solicitud de reembolso que se demora más o menos 2 meses y genera un valor por gastos administrativos por un valor referencial..."*

El Coordinador General Administrativo Financiero, en funciones del 1 de junio al 31 de diciembre de 2017, mediante memorando MIDUVI-GGAF-2018-0163-M de 20 de marzo de 2018, adjuntó memorando MIDUVI-GA-2018-0306M, de 19 de marzo de 2018, en el cual expresó:

*"...los Reportes de Boletos Aéreos Usados y no Utilizados, son entregados de manera mensual a mes vencido. En la mayoría de pasajes emitidos y que no han sido utilizados se ha realizado el cambio de pasaje aéreo ya que en algunos casos, los cambio (sic) no refleja multas ni penalidades, por lo que no se trata de una solicitud de manera inoportuna, lo que no sucede al momento de realizar la solicitud de reembolso que se demora más o menos 2 meses y genera un valor por gastos administrativos por un valor referencial..."*

Lo expresado por los servidores, ratifica el comentario de auditoría, debido a que los pasajes aéreos no utilizados, de los cuales no procedió el cambio, solicitaron los reembolsos de manera tardía, lo que ocasionó demora en la devolución de los importes de la Agencia de Viajes ADVANTAGE TRAVEL Cía. Ltda.

Los Directores Técnicos de Área, Directores de Oficinas Técnicas, y Especialistas Provinciales de Vivienda 1 – Servidores Públicos 5, inobservaron el Art. 92, "Recomendaciones de auditoría", de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, que señala:

VEINTIDOS

*"...Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado..."*

### **Conclusión**

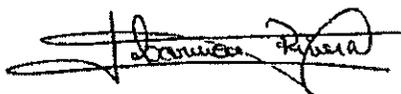
De 35 recomendaciones, constantes en los informes DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016 y DAI-AI-083-2017, emitidos por la Dirección de Auditoría Interna del MIDUVI, aprobados por la Contraloría General del Estado, 27 fueron cumplidas; 4 se cumplieron parcialmente; 3 no fueron cumplidas; y 1 no es aplicable, hecho que se presentó debido a que los responsables de su cumplimiento no realizaron las acciones tendientes a subsanar las observaciones establecidas, lo que originó que la Entidad mantenga las mismas novedades constantes en períodos anteriores y que no se mejore el sistema de control interno. Anexo 2.

### **Recomendación**

#### **Al Ministro**

1. Elaborará un cronograma con las recomendaciones incumplidas y cumplidas parcialmente que contenga al menos un detalle de las mismas, responsables de su cumplimiento, plazo y medios documentales de verificación, y supervisará con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las recomendaciones, en los plazos previstos en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; evitar efectos futuros que pongan en riesgo las operaciones administrativas, financieras y de otra índole; y, mejorar la gestión institucional.

Atentamente,



**Dra. María del Carmen Rivera  
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

VEINTITRÉS



**ANEXO 1**

**NÓMINA DE SERVIDORES RELACIONADOS CON EL EXAMEN**

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Periodo de Actuación	
			Desde	Hasta
LYNE KATIUSKA MIRANDA GILER	1306299627	MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	2017-01-06	2017-05-24
MARÍA ALEJANDRA VICUÑA MUÑOZ	0915872121	MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	2017-05-24	2017-12-31
MARÍA DE LOS ÁNGELES DUARTE PESANTES	0908702046	MINISTRA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA	2016-01-01	2017-01-05
AGUIRRE HERNANDEZ INES PATRICIA	0501242085	COORDINADORA ZONAL	2017-12-01	2017-12-31
ARTEAGA VARELA PATRICIO OSWALDO	1705252219	DIRECTOR DE VIVIENDA, ENCARGADO	2016-01-01	2017-06-30
BARROS PAZMIÑO ENMA ELIZABETH	1710022466	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2017-01-01	2017-04-12
BRAVO BLANDÍN JOSÉ DANIEL	0104550405	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	2017-06-01	2017-08-23
CAIZALUISA CHIGUANO JORGE RAMIRO	1706292867	DIRECTOR DE CONTROL DE VIVIENDA, ENCARGADO	2016-08-08	2016-08-26
CAÑIZARES GALARZA EDISON ALFREDO	1802572907	ESPECIALISTA PROVINCIAL TÉCNICO	2016-01-01	2017-12-31
CARCHI ALVARADO RAFAEL ALBERTO	0913767257	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2017-06-01	2017-12-31
CARVAJAL VERA NORMA BARBARA	0917161549	ABOGADA PROVINCIAL 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
CASTRO RODRIGUEZ ROBINSON NEPTALI	1600370637	DIRECTOR DE OFICINA TÉCNICA DE PASTAZA	2017-07-10	2017-12-31
CEVALLOS ROSADO CÉSAR ELOY	1307776870	DIRECTOR DE OFICINA TÉCNICA DE SUCUMBIOS	2016-06-20	2017-07-07
CHAMORRO CAPELO ÁLVARO ANDRÉS	1003564901	ASISTENTE DE VIVIENDA	2016-07-01	2017-12-31
CHANG CORDOBA CARLOS LUIS	0910755883	ASISTENTE DE ACOMPAÑAMIENTO SOCIAL - SERVIDOR PÚBLICO 1	2016-01-01	2017-07-31
COBOS CASTRO BILMA EDITH	1400483986	ABOGADA PROVINCIAL	2016-01-01	2017-12-31
COSTALES UQUILLAS GLADYS ELENA	1707574966	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2017-10-01	2017-12-31
CRUZ SORIANO VANESSA ALEIDA	0916590912	DIRECTORA DE OFICINA TÉCNICA DE SANTA ELENA, SUBROGANTE	2016-01-01	2017-12-31
ENRIQUEZ MONTALVO ROSA RAQUEL	0801625658	SERVIDOR PÚBLICO 1	2016-01-01	2017-12-31
FLORES CATUTO ANGELICA GISELA	0921692448	ESPECIALISTA SOCIAL PROVINCIAL DE HÁBITAT Y ASENTAMIENTOS HUMANOS - SERVIDOR PÚBLICO 3	2016-01-01	2017-12-31
GARCÍA MANZANO EDWING PATRICIO	1600147563	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2017-07-07
GONZALEZ CARRIÓN TEOFILO ALFREDO	1101707766	TESORERO PROVINCIAL, SERVIDOR PÚBLICO 3	2016-01-01	2017-04-30
GONZÁLEZ RODRÍGUEZ FULTON ALBERTO	0907682181	DIRECTOR OFICINA TÉCNICA SANTA ELENA	2017-03-13	2017-12-31
GORDILLO GORDILLO VIVIANA XIMENA	1713994281	SERVIDOR PÚBLICO 1	2017-05-01	2017-12-31
HERRERA CIFUENTES CARLOS DANILO	1802292621	SERVIDOR PÚBLICO 3	2016-06-21	2017-12-31
HIDALGO PINO MARÍA KATHERINE	1307701845	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	2017-03-20	2017-05-31
HURTADO ORELLANA JENNY PAULINA	1103160428	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1	2016-01-01	2017-12-31

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Periodo de Actuación	
			Desde	Hasta
INLASACA PADILLA CARMEN DE LOURDES	1600419921	SERVIDOR PÚBLICO 1	2017-08-01	2017-12-31
JARAMILLO PONCE WENDY JANETH	1600476780	ANALISTA DE CONTABILIDAD	2016-01-01	2017-07-31
JOSÉ ANDRÉS LÓPEZ JARAMILLO	1713319430	COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO	2017-04-01	2017-05-31
LARA YAR DIEGO DAMIAN	0401535018	COORDINADOR ZONAL	2017-12-18	2017-12-31
LOPEZ AGUIRRE YAJAIRA CLARIBEL	1600568099	ANALISTA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PROVINCIAL	2016-01-01	2017-12-31
MALDONADO RIVADENEIRA MARIO RAFAEL	0904252376	ASISTENTE SOCIAL PROVINCIAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA - SERVIDOR PÚBLICO 1	2016-01-01	2017-12-31
MANCHENO BALSECA RAMIRO MARCELO	0602939043	DIRECTOR DE REGULACIÓN DE VIVIENDA, ENCARGADO	2017-07-10	2017-12-31
MARTINEZ ORELLANA WILSON OSWALDO	1704111598	DIRECTOR DE OFICINA TÉCNICA DE SUCUMBÍOS	2016-06-20	2017-07-07
MONTALVO BERNAL MARÍA ELIANA	1709193641	ASISTENTE DE CONTABILIDAD - SERVIDOR PÚBLICO 1	2017-01-01	2017-12-31
MORENO MIGUEL ANGEL	1500338726	ASISTENTE PROVINCIAL DE VIVIENDA	2016-01-01	2017-12-31
NOBOA NOBOA JENNY MARIBEL	1600165920	ANALISTA DE PRESUPUESTO PRDVCIAL	2016-01-01	2017-12-31
PACHECO TITUAÑA PATRICIA GIOCONDA	1718479007	DIRECTORA DE REGULACIÓN DE VIVIENDA, ENCARGADA	2016-06-01	2017-01-18
PÓLIT CADENA GRACE ELENA	1307168425	DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	2017-09-01	2017-12-31
POMA LEON NATALIA DOLORES	1104498611	DIRECTORA DE CONTROL DE VIVIENDA	2017-07-01	2017-12-31
QUIMBIULCO CALDERON FRANCISCO XAVIER	1716060106	SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
RAMÍREZ MALDONADD VICENTE BAYARDO	1704417631	COORDINADOR ZONAL 1	2016-01-01	2017-07-07
RAMOS NOBOA CECILIA MERCEDES	1710694454	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 4	2016-01-01	2017-12-31
ROCA MACÍAS JAIME ROBERTO	0913588653	DIRECTOR TÉCNICO DE ÁREA	2016-01-01	2016-12-07
ROMAN SORIANO MICHELLE GRACIELA	0919828186	SERVIDOR PÚBLICO DE APOYO 3	2016-01-01	2017-12-31
SARMIENTO VERA PATRICIO JOVANNY	0922542451	SERVIDOR PÚBLICO 3	2016-01-01	2017-12-31
SILVA CASTAÑEDA SANDRA MARIELA	0201513421	DIRECTORA FINANCIERA	2017-03-13	2017-11-13
TIGRERO DE LA CRUZ WIDER MANUEL	0910887124	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
VALLEJO MEJÍA LUCÍA DEL SOCORRO	0400575635	DIRECTORA ADMINISTRATIVA	2017-04-13	2017-09-30
VARGAS ESCOBAR EDGAR MARCO	1600205478	SERVIDOR PÚBLICO 1	2016-01-01	2017-12-31
VELÁSQUEZ RENDON MAYRA VERÓNICA	0922792775	ASISTENTE PROVINCIAL DE HÁBITAT Y VIVIENDA - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2016-07-31
VERA ORRALA JENNY MARISOL	0910469287	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31
VILLACRÉS REAL JULIO ENMANUEL	1206117408	DIRECTOR FINANCIERO	2017-11-14	2017-12-31
VILLEGAS ALAVA CARLOS JESÚS	1706452917	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO, ENCARGADO	2017-08-24	2017-08-31
YASACAMA GAYAS ZENAIDA ANABEL	1600393621	SERVIDOR PÚBLICO 3	2016-01-01	2017-12-31
ZAVALA CAMARGO MARLON ALEXANDER	0916539422	DIRECTOR OFICINA TÉCNICA DE SANTA ELENA, ENCARGADO	2016-12-13	2017-03-12

Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo	Período de Actuación	
			Desde	Hasta
ZAVALA CAMARGO MARLON ALEXANDER	0916539422	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE VIVIENDA 1 - SERVIDOR PÚBLICO 5	2016-01-01	2017-12-31



RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
<p>DAI-AI-0107-2016</p> <p>Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de proyectos de vivienda rural de la Dirección Provincial MIDUVI Sucumbios, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.</p>	<p>El Coordinador Zonal 1 no desarrolló ni implementó mecanismos de capacitación entrenamiento específicos y periódicos para el personal de las áreas técnica y de promoción social responsable de las áreas de promoción, pestuación, calificación y asignación de bonos en la provincia, lo cual contribuyó a generar y mantener deficiencias y errores en el proceso administrativo, debido a la inadecuada aplicación de la normatividad y reglamentación en la Dirección Provincial MIDUVI Sucumbios.</p>	<p>6.- Al Coordinador Zonal 1.- Promoverá, participará y dispondrá a la Directora Provincial de Sucumbios la preparación, presentación y administración de planes y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnica, administrativa y social con el propósito de capacitar y actualizar en forma constante sobre la aplicación de las políticas y procedimientos que regulan la gestión del programa de vivienda rural; además, realizará el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.</p>	<p>X</p>		
<p>DAI-AI-0999-2016</p> <p>Examen especial a los anticpos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial MIDUVI - Pastaza, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2014.</p>	<p>Los expedientes del pago de cinco contratos de obra, no contienen la documentación completa, por cuanto el Director Técnico de Área - Director Provincial, no dispuso que se mantengan los archivos completos, lo que ocasionó que no se encuentren respaldados con el soporte suficiente que permita su verificación, comprobación y análisis, no permitiendo contar con información suficiente para el análisis.</p>	<p>1.- Al Director Técnico de Área - Director Provincial, Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise que los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuenta con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior</p>	<p>X</p>		

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
3	<p>DAI-AI-0112-2016</p> <p>Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de los proyectos de vivienda rural de la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.</p>	<p>La falta de mecanismos y políticas internas de la entidad, no permitió un control eficiente en el proceso de calificación de los requisitos presentados por los postulantes.</p>	<p>1.- A la Directora Provincial.- Establecerá por escrito las acciones de control interno, que permitan alcanzar los objetivos del Área de Vivienda Rural, de acuerdo con las disposiciones y los insumos de la entidad, a fin de que cada funcionario asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas e identifique las responsabilidades.</p>	<p>X</p>	
		<p>Los profesionales (arquitectos) de la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena, no elaboraron y suscribieron en forma oportuna, las actas de entrega recepción individual de las viviendas, con cada uno de los beneficiarios de las mismas, lo cual impidió tener constancia de la fecha real en que se entregó las casas, y el comprometimiento de estas personas para su cuidado, buen uso y mantenimiento.</p>	<p>6.- A la Directora Provincial.- Una vez concluida la construcción de las viviendas de los diversos proyectos ejecutados por la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena, y al suscribirse las actas de entrega recepción provisional de las obras con los contratistas, dispondrá a los Especialistas Provinciales de Vivienda, la elaboración y suscripción oportuna del acta de entrega recepción individual con cada uno de los beneficiarios, documentando en el que constará el detalle de los rubros ejecutados y recibidos a satisfacción por el beneficiario, la prohibición de enajenar, a ser utilizada en los fines para la que fue construida, así como de su cuidado y mantenimiento.</p>	<p>X</p>	
	<p>De las 196 viviendas rurales verificadas, 29 no fueron habitadas por sus beneficiarios, lo que equivale al 14.80% del total de casas constataadas, hecho que se produce por falta de seguimiento a las viviendas entregadas, a fin de comprobar su habitabilidad</p>		<p>7.- A los Especialistas Provinciales de Vivienda.- Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de verificar la habitabilidad de los beneficiarios, información que pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas.</p>	<p>X</p>	

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
4	<p>DAU-AL-0083-2017 Examen Especial a viáticos, movilizaciones, subsistencias, alimentación, gastos de residencia y viáticos por gastos de residencia; y pasajes al interior y exterior de la Matriz, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2014 y al 31 de diciembre de 2015.</p>	<p>La documentación que sustentó el pago de viáticos al exterior, en algunos casos no se adjuntó a los CUIF respectivos, sin embargo la Dirección de Administración de Talento Humano entregó los respaldos correspondientes; situación ocasionada por la falta de espacio físico para el archivo en el área financiera, lo que no permitió unificar los comprobantes de pago con todos sus sustantivos</p>	<p>5.- Al Coordinador General Administrativo Financiero.- Dispondrá a la Directora de Administración de Talento Humano que una vez recibida la documentación aprobada por la Secretaría Nacional de la Administración Pública, con la autorización para el viaje al exterior de los servidores de la Institución e ingresada en el Módulo Informativo de Viajes, entregue a la Dirección de Gestión Financiera la información completa para justificar el pago de viáticos al exterior.</p>		X
		<p>La falta de la implementación de adecuados controles en los procesos de selección y utilización de pasajes aéreos nacionales no permitió identificar oportunamente aquellos pasajes no utilizados, lo que ocasionó demora en la devolución de 4 823,15 USD por parte de la Agencia de Viajes ADVANTAGE TRAVEL Cia. Ltda</p>	<p>8.- Al Director Administrativo.- Una vez que se determine la existencia de pasajes no utilizados por los servidores del Ministerio, solicitará a la Agencia de Viajes o a la empresa que provea de este servicio a la Institución, la devolución inmediata de los valores respectivos.</p>		X



Memorando Nro. MIDUVI-DAI-2018-0138-M

Quito, D.M., 01 de junio de 2018

**PARA:** Sr. German Xavier Torres Correa  
**Ministro**

**ASUNTO:** ENTREGA DE INFORME DE EXAMEN ESPECIAL APROBADO

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines pertinentes, adjunto se servirá encontrar en físico un ejemplar del informe del Examen Especial DNAI-AI-0381-2018, "*Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda – MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017*", aprobado por la Contraloría General del Estado el 18 de mayo de 2018, y comunicado a esta Dirección mediante Oficio Nro.19434 -DNAI, de 28 de mayo de 2018.

El Informe contiene recomendaciones, que agradeceré a usted, disponer a los servidores relacionados para su cumplimiento, las mismas que serán objeto de seguimiento en una nueva acción de control y su inobservancia será sancionada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Dra. Maria del Carmen Rivera Rivera  
**DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA**

iu



Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Quito, D.M., 25 de junio de 2018

**Asunto:** Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio. Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

Señora Ingeniera  
**Directora de Oficina Técnica de Pichincha**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señorita Abogada  
**Directora de Oficina Técnica de Tungurahua**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Máster  
**Director de Oficina Técnica de Cotopaxi**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Sucumbios**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Orellana**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Esmeraldas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Santa Elena**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de El Oro**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de la Oficina Técnica de Santo Domingo Tsachilas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Loja**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Quito, D.M., 25 de junio de 2018

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Directora de Oficina Técnica de Zamora Chinchipe**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Doctora  
**Viceministra**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Subsecretario de Vivienda**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Subsecretario de Hábitat y Espacio Público**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Economista  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Doctor  
**Coordinador General Jurídico**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Licenciada  
**Coordinadora Zonal 3**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Coordinadora Zonal 4**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Coordinadora Zonal 6**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**  
De mi consideración:

**Antecedentes:**

Auditoría Interna del MIDUVI, con memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M; solicita al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda disponga el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría - Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, " Al cumplimiento de



**Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2018**

recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017”, aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoría interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

Plazo de cumplimiento de recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de este documento, para informar a la Coordinación Jurídica del cumplimiento de recomendaciones, con copia a este despacho.

La Coordinación Jurídica, deberá informar a este despacho del seguimiento y cumplimiento o no, de recomendaciones de auditoría.

**Disposición de cumplimiento de Recomendaciones:**

Conforme los antecedentes dispongo el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

1.- Referencia: Informe, DAI-AI-0107-2016- Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de proyectos de vivienda rural de la Dirección provincial de MIDUVI Sucumbíos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Coordinador Zonal 1 del MIDUVI.

Recomendación a ser cumplida:

Promoverá, participará y dispondrá a la Directora provincial de Sucumbíos la preparación, presentación y administración de planes y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnicas, administrativa y social con el propósito de instruir, capacitar y actualizar en forma constante sobre la aplicación de las políticas, principios y procedimientos que regulan la gestión del programa de vivienda rural; además realizará el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

2.- Referencia: Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Area de Pastaza MIDUVI

Recomendación a ser cumplida: Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.

3.- Referencia: Informe, DAI-AI-0112-2016, Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos, habitabilidad de los proyectos de vivienda rural de la Dirección provincial de MIDUVI Santa Elena, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

a)Funcionario que debe cumplir la recomendación: Directora /or Provincial de Santa



**Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2018**

Elena

Recomendación a ser cumplida: Establecerá por escrito las acciones de control interno que permitan alcanzar los objetivos del Área de Vivienda Rural, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos de la entidad, a fin de que cada funcionario asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas e identifique responsabilidades.

b) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Directora /or Provincial Santa Elena  
Recomendación a ser cumplida: Una vez concluida la construcción de las viviendas de los diversos proyectos ejecutados por la Dirección provincial MIDUVI Santa Elena, y al suscribirse las actas de entrega recepción provisional de las obras con los contratistas, dispondrá a los especialistas provinciales de vivienda, la elaboración y suscripción oportuna del acta de entrega recepción individual con cada uno de los beneficiarios, documento en el que constará el detalle de los rubros ejecutados y recibidos a satisfacción por el beneficiario, la prohibición de enajenar, a ser utilizada en los fines para la que fue construida, así como de su cuidado y mantenimiento.

c) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Especialistas provinciales de vivienda de Santa Elena

Recomendación a ser cumplida: Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de verificar la habitabilidad de los beneficiarios, información que pondrán en conocimiento de la o el Director provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas.

4.- Referencia: Informe, DAI-AI-0083-2017 Examen especial a viáticos, subsistencias, movilización, alimentación, gastos de residencia y viáticos por gastos de residencia; y, pasajes al interior y exterior de la Matriz, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.

a) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Coordinador Administrativo Financiero

Recomendación a ser cumplida: Dispondrá a la Directora de Administración de Talento Humano que una vez recibida la documentación aprobada por la Secretaría Nacional de Administración Pública, con la autorización para el viaje al exterior de los servidores de la Institución e ingresada en el Módulo Informativo de Viajes, entregue a la Dirección de Gestión Financiera la información completa para justificar el pago de viáticos al exterior.

b) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Administrativo

Una vez que se determine la existencia de pasajes no utilizados por los servidores del Ministerio, solicitará a la Agencia de Viajes o a la empresa que provea de este servicio a la Institución, la devolución inmediata de los valores respectivos.

Se adjunta copia escaneada del informe de auditoría donde constan las recomendaciones que deben ser cumplidas.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Quito, D.M., 25 de junio de 2018

*Documento firmado electrónicamente*

Sr. German Xavier Torres Correa  
**MINISTRO**

Anexos:

- miduvi-dai-2018-0138-m.pdf
- dnai-ai-0381-2018.pdf

Copia:

Señora Máster  
Artemisa Maria Gutierrez Ojeda  
**Asesora Ministerial**

ag

GERMAN XAVIER  
TORRES CORREA  
Director de Ejecución de  
Proyectos de Inversión Social  
del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda  
Calle de la Libertad, 1110 - QUITO - ECUADOR  
TEL: 593-2-298-3600  
E-MAIL: gtorres@miduvi.gob.ec  
DNI: 208492210-549328-130



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0749-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

**PARA:** Sr. Mgs. Kartum Stalins Muñoz Menendez  
**Especialista Provincial de Hábitat y Vivienda**

Ing. Harry Gerardo Vélez Gonzembach  
**Especialista 1**

Srta. Lcda. Janet del Rocío Sánchez Ordóñez  
**Especialista Social Provincial de Vivienda**

Sra. Lcda. Diana Alexandra Aguirre Macias  
**Especialista Social Provincial de Hábitat y Vivienda**

Sra. Ing. Nube Guillermina Dumas Astudillo  
**Asistente de Presupuesto Provincial**

**ASUNTO:** Recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

En atención Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C, de fecha 25 de junio de 2018, suscrito por el señor German Xavier Torres Correa MINISTRO, mediante la cual adjunta lo siguiente:

- Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M, suscrito por la Dra. Maria del Carmen Rivera Rivera DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA
- Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, " Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017" , aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoria interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

Plazo de cumplimiento de recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de este documento, para informar a la Coordinación Jurídica del cumplimiento de recomendaciones, con copia a este despacho.

*La Coordinación Jurídica, deberá informar a este despacho del seguimiento y cumplimiento o no, de recomendaciones de auditoría.*

**Disposición de cumplimiento de Recomendaciones:**



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0749-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

Conforme los antecedentes dispone el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

1.- Referencia: Informe, DAI-AI-0107-2016- Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de proyectos de vivienda rural de la Dirección provincial de MIDUVI Sucumbíos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Coordinador Zonal 1 del MIDUVI.

Recomendación a ser cumplida:

Promoverá, participará y dispondrá a la Directora provincial de Sucumbíos la preparación, presentación y administración de planes y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnicas, administrativa y social con el propósito de instruir, capacitar y actualizar en forma constante sobre la aplicación de las políticas, principios y procedimientos que regulan la gestión del programa de vivienda rural; además realizará el seguimiento y evaluación de los resultados obtenidos.

2.- Referencia: Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Area de Pastaza MIDUVI

Recomendación a ser cumplida: Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.

3.- Referencia: Informe, DAI-AI-0112-2016, Examen especial al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos, habitabilidad de los proyectos de vivienda rural de la Dirección provincial de MIDUVI Santa Elena, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013.

a) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Directora /or Provincial de Santa Elena

Recomendación a ser cumplida: Establecerá por escrito las acciones de control interno que permitan alcanzar los objetivos del Área de Vivienda Rural, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos de la entidad, a fin de que cada funcionario asuma y



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0749-M**  
**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

ejecute eficientemente las funciones asignadas e identifique responsabilidades.

**b) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Directora /or Provincial Santa Elena**

Recomendación a ser cumplida: Una vez concluida la construcción de las viviendas de los diversos proyectos ejecutados por la Dirección provincial MIDUVI Santa Elena, y al suscribirse las actas de entrega recepción provisional de las obras con los contratistas, dispondrá a los especialistas provinciales de vivienda, la elaboración y suscripción oportuna del acta de entrega recepción individual con cada uno de los beneficiarios, documento en el que constará el detalle de los rubros ejecutados y recibidos a satisfacción por el beneficiario, la prohibición de enajenar, a ser utilizada en los fines para la que fue construida, así como de su cuidado y mantenimiento.

**c) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Especialistas provinciales de vivienda de Santa Elena**

Recomendación a ser cumplida: Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de verificar la habitabilidad de los beneficiarios, información que pondrán en conocimiento de la o el Director provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas.

**4.- Referencia: Informe, DAI-AI-0083-2017 Examen especial a viáticos, subsistencias, movilización, alimentación, gastos de residencia y viáticos por gastos de residencia; y, pasajes al interior y exterior de la Matriz, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2015.**

**a) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Coordinador Administrativo Financiero**

Recomendación a ser cumplida: Dispondrá a la Directora de Administración de Talento Humano que una vez recibida la documentación aprobada por la Secretaría Nacional de Administración Pública, con la autorización para el viaje al exterior de los servidores de la Institución e ingresada en el Módulo Informativo de Viajes, entregue a la Dirección de Gestión Financiera la información completa para justificar el pago de viáticos al exterior.

**b) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Administrativo**

Una vez que se determine la existencia de pasajes no utilizados por los servidores del Ministerio, solicitará a la Agencia de Viajes o a la empresa que provea de este servicio a la Institución, la devolución inmediata de los valores respectivos.

La Dirección de la Oficina Técnica, adjunta copia del informe de auditoría y se solicita su



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-07-49-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

revisión de cada una de las recomendaciones que deben ser cumplidas obligatoriamente de acuerdo a las actividades designadas que se encuentran bajo su responsabilidad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmada electrónicamente*

Arq. Jonatan Raúl Carpio Ordoñez

**DIRECTOR DE LA OFICINA TÉCNICA DE SANTO DOMINGO TSACHILAS**



Referencias:

- MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Anexos:

- dnai-ai-0381-2018.pdf

- miduvi-dai-2018-0138-m.pdf

- miduvi-miduvi-2018-0012-c0071902001530825688.pdf

Copia:

Sr. Freddy Williams Machado Rocafuerte  
**Guardalmacén Asistente Provincial**

fp



Firma digitalizada  
**JONATAN RAUL  
CARTPIO ORDONEZ**



Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C

Quito, D.M., 27 de junio de 2018

**Asunto:** Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio. Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

Señora Ingeniera  
**Directora de Oficina Técnica de Pichincha**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señorita Abogada  
**Directora de Oficina Técnica de Tungurahua**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Máster  
**Director de Oficina Técnica de Cotopaxi**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Sucumbios**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Orellana**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Esmeraldas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Santa Elena**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de El Oro**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de la Oficina Técnica de Santo Domingo Tsachilas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Loja**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C

Quito, D.M., 27 de junio de 2018

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Directora de Oficina Técnica de Zamora Chinchipe**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señorita Ingeniera  
**Directora Financiera**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

De mi consideración:

**Antecedentes:**

Auditoría Interna del MIDUVI, con memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M; solicita al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda disponga el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría - Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, " Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017" , aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoría interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

Plazo de cumplimiento de recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de este documento, para informar a la Coordinación Jurídica del cumplimiento de recomendaciones, con copia a este despacho.

La Coordinación Jurídica, deberá informar a este despacho del seguimiento y cumplimiento o no, de recomendaciones de auditoría.

**Disposición de cumplimiento de Recomendaciones:**

**Conforme los antecedentes dispongo el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:**

2.- Referencia: Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Área de Pastaza MIDUVI.



Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C

Quito, D.M., 27 de junio de 2018

**Recomendación a ser cumplida:** Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.

Se dispone que esta recomendación sea aplicada a nivel nacional inclusive en Planta Central, y que en el plazo de 20 días la Dirección Financiera de Planta Central informe a esta Coordinación sobre la implementación de la misma a nivel nacional.

Se adjunta copia escaneada del informe de auditoría donde constan las recomendaciones que deben ser de cumplimiento obligatorio en el ámbito de sus competencias.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Econ. Narciza del Belen Pinto Morales  
**COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

Referencias:

- MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Anexos:

- dnai-ai-0381-2018.pdf  
- miduvi-dai-2018-0138-m.pdf

NARCIZA DEL BELEN  
PINTO MORALES  
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA  
QUITO, ECUADOR

**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0750-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

**PARA:** Señora Ingeniera  
**Asistente de Presupuesto Provincial**

**ASUNTO:** Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio. Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

Mediante el presente remitir la Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C, de fecha 27 de junio de 2018, suscrita por la Econ. Narciza del Belen Pinto Morales COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, mediante la cual hace referencia al Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M; de Auditoría Interna del MIDUVI, donde solicita al señor Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda disponga el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría:

Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, " Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017" , aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoria interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

Plazo de cumplimiento de recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de este documento, para informar a la Coordinación Jurídica del cumplimiento de recomendaciones, con copia a este despacho.

La Coordinación Jurídica, deberá informar a este despacho del seguimiento y cumplimiento o no, de recomendaciones de auditoria.

**Disposición de cumplimiento de Recomendaciones:**

**Conforme los antecedentes dispongo el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:**

2.- Referencia: Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Area de Pastaza MIDUVI.



Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0750-M

Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018

**Recomendación a ser cumplida:** Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.

Con estos antecedentes la realiza la disposición que la mencionara recomendación sea aplicada a nivel nacional inclusive en Planta Central, y que en el plazo de 20 días la Dirección Financiera de Planta Central infome a esta Coordinación sobre la implementación de la misma a nivel nacional.

Por lo antes expuesto, solicito muy comedidamente se sirva realizar la revisión de los expedientes antes descritos con la finalidad de dar cumplimiento a la recomendación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Jonatan Raúl Carpio Ordoñez

**DIRECTOR DE LA OFICINA TÉCNICA DE SANTO DOMINGO TSACHILAS**



Referencias:

- MIDUVI-CGAF-2018-0005-C

Anexos:

- miduvi-dai-2018-0138-m.pdf
- dnai-ai-0381-2018.pdf
- miduvi-miduvi-2018-0012-c0920333001531231372.pdf
- miduvi-cgal-2018-0005-c0779715001531231380.pdf

Copia:

Ing. Harry Gerardo Vélez Gonzembach  
**Especialista 1**

Sr. Mgs. Kartum Stalins Muñoz Menendez  
**Especialista Provincial de Hábitat y Vivienda**

Srta. Leda. Janet del Rocío Sánchez Ordóñez  
**Especialista Social Provincial de Vivienda**

Sra. Leda. Diana Alexandra Aguirre Macias  
**Especialista Social Provincial de Hábitat y Vivienda**

Sr. Freddy Williams Machado Rocafuerte



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0750-M**  
**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 10 de julio de 2018**

**Guardalmacén Asistente Provincial**

fp



**JONATAN RAUL  
CARPIO ORDONEZ**



Circular Nro. MIDUVI-CGJ-2018-0010-C

Quito, D.M., 06 de julio de 2018

**Asunto:** Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio de 2018. Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

Señor  
**Ministro**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Ingeniera  
**Directora de Oficina Técnica de Pichincha**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señorita Abogada  
**Directora de Oficina Técnica de Tungurahua**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Máster  
**Director de Oficina Técnica de Cotopaxi**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Sucumbios**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Esmeraldas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Santa Elena**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de El Oro**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de la Oficina Técnica de Santo Domingo Tsachilas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Coordinador Zonal 7**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



Circular Nro. MIDUVI-CGJ-2018-0010-C

Quito, D.M., 06 de julio de 2018

**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Economista  
**Coordinadora General Administrativa Financiera**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Licenciada  
**Coordinadora Zonal 3**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Coordinadora Zonal 4**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
**Coordinadora Zonal 6**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Orellana, Encargado**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
**Director de Oficina Técnica de Cañar**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora  
**Directora de Oficina Técnica de Napo**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Director de Oficina Técnica de Los Ríos, Encargado**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
**Subsecretario de Hábitat y Espacio Público**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

En atención al memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C, de 25 de junio de 2018, suscrito por el señor Ministro de ésta Cartera de Estado, mediante el cual se dispone a la Coordinación General Jurídica, informar al despacho Ministerial del registro, seguimiento y cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría General del Estado, por parte de los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda; me permito



Circular Nro. MIDUVI-CGJ-2018-0010-C

Quito, D.M., 06 de julio de 2018

señalar:

Mediante memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0011-C de 22 de junio de 2018, se dispone: *“Plazo y seguimiento de cumplimiento de recomendaciones: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de este documento, para informar a la Coordinación Jurídica con copia a este despacho de su cumplimiento (...)”*.

En este sentido, me permito solicitar que en el plazo de quince días, se proceda ingresar la información y datos en la matriz adjunta, respecto a cada observación realizada por la Contraloría General del Estado; las mismas que serán objeto de seguimiento y se informará su cumplimiento, en virtud de la disposición dada por la máxima autoridad de esta Cartera de Estado.

Finalmente, recuerdo a Ustedes que el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina: *“Recomendaciones de auditoría.- Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento y su inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado”*.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Dr. Cristian David Hidalgo Orozco  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

Referencias:

- MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C

Anexos:

- registro\_de\_cumplimiento\_de\_recomendaciones.pdf

nr/gc



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0810-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 20 de julio de 2018**

**PARA:** Señor Doctor  
**Coordinador General Jurídico**

**ASUNTO:** Matriz de registro de cumplimiento de recomendaciones de Auditoría\_Santo Domingo de los Tsáchilas

En atención a la Circular Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C, de fecha 25 de junio de 2018, en la cual hace referencia al memorando Nro. MIDUVI-MIDUVI-2018-0012-C, de 25 de junio de 2018, suscrito por el señor Ministro de ésta Cartera de Estado, mediante el cual dispone a la Coordinación General Jurídica, informar al despacho Ministerial del registro, seguimiento y cumplimiento de recomendaciones de la Contraloría General del Estado, por parte de los funcionarios del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Por lo que solicita que en el plazo de quince días, se proceda ingresar la información y datos en la matriz adjunta, respecto a cada observación realizada por la Contraloría General del Estado; las mismas que serán objeto de seguimiento y se informará su cumplimiento.

Con este antecedente, me permito remitir la matriz de registro de cumplimiento de las recomendaciones establecidas por la Contraloría General del Estado en los Exámenes especiales a otras Oficinas Técnicas en el País, recomendaciones correctivas y preventivas que han sido acogidas por los funcionarios de la Oficina Técnica y de prestación de servicios de Santo Domingo de los Tsáchilas. .

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Jonatan Raúl Carpio Ordoñez

**DIRECTOR DE LA OFICINA TÉCNICA DE SANTO DOMINGO TSACHILAS**

Referencias:

- MIDUVI-CGJ-2018-0010-C

Anexos:

- matriz\_cumplimiento\_recomendaciones\_auditoría.pdf  
- registrocumplimiento\_recomendaciones\_auditoría-1.doc



**Memorando Nro. MIDUVI-OTPSDD-2018-0810-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 20 de julio de 2018**

Copia:

**Sr. Mgs. Kartum Stalins Muñoz Menendez  
Especialista Provincial de Hábitat y Vivienda**

**Ing. Harry Gerardo Vélez Gonzenbach  
Especialista 1**

**Srta. Lcda. Janet del Rocío Sánchez Ordóñez  
Especialista Social Provincial de Vivienda**

**Sra. Lcda. Diana Alexandra Aguirre Macias  
Especialista Social Provincial de Hábitat y Vivienda**

**Sra. Ing. Nube Guillermina Dumas Astudillo  
Asistente de Presupuesto Provincial**

fp/km



Firmado electrónicamente por  
**JONATAN RAUL  
CARPIO ORDONEZ**

# MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA		MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA				
		COORDINACIÓN GENERAL JURÍDICA				
Registro de cumplimiento de recomendaciones de auditorías (ACCIONADAS POR LA OFICINA TÉCNICA Y DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS) SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS.						
Provincia:	Dependencia	Recomendación	Fecha	Estado actual: cumplido/incumplido/cumplido parcialmente	Acciones realizadas	Observaciones
Santo Domingo de los Tsáchilas		<p>a. Correctivas, para enmendar los errores, omisiones establecidas en el informe de la auditoría realizada</p> <p>b. Preventivas, para evitar incurrir en iguales o nuevos errores. Se identificó en los procesos los puntos críticos que pueden ser mejorados con inclusión o mejoramiento de procedimientos.</p> <p>-Establecer en todas las oficinas Técnicas Provinciales: Un custodio de expedientes de postulación y otro custodio de expedientes de pago;</p> <p>-En los procesos de viabilidad del proyecto y calificación del proyecto, incluir un punto de control por parte del Director de la Oficina Técnica con una revisión aleatoria de los expedientes previos al envío de los expedientes.</p> <p>-Las Oficinas Técnicas, establecerán como procedimiento obligatorio la validación de la firma del postulante / beneficiario, con la firma constante en la cedula de identidad en todos los documentos que así se requiera en los diferentes procesos.</p>	09-mayo-2018	<p>Acción ya realizada</p> <p>Acción en ejecución.</p> <p>Acción en ejecución por el área Social.</p>	<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSD-2018-0548-M a los Funcionarios de esta Oficina Técnica sobre recomendaciones correctivas y preventivas. PLAN DE ACCION PROGRAMA NACIONAL DE VIVIENDA SOCIAL 2797/C C-EC CREDITO BID</p> <p>Lectura de las recomendaciones preventivas por parte del Director de la Oficina técnica.</p> <p>Entrega de la presente Matriz al área social a fin de que se acojan las recomendaciones preventivas según lo dispone el literal b.</p>	<p>Un custodio de expedientes de postulación Lic. Janet Sánchez y otro custodio de expedientes de pago Ing. Nube Duma...</p> <p>Director de la Oficina Técnica realizará el punto de control en la revisión aleatoria de los expedientes, previo envío de los expedientes.</p> <p>Responsabilidad del área Social de la validación de las firmas, Lic. Janet Sánchez y psicóloga Diana Aguirre.</p>
NAFO. Informe del Examen Especial DNEI-AI-0113-2018, "Al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de los proyectos de vivienda rural, en la Dirección Provincial MIDUVI - Napo, actual Oficina Técnica", por el período comprendido entre el 1 de enero de 2011 y el 31 de diciembre de 2015, aprobado por la Contraloría General del Estado el 9 de marzo de 2018	Dirección de Auditoría Interna-MIDUVI	1.- Dispondrá al Especialista Técnico Provincial, Especialista Social Provincial, y Especialista Social Provincial de Vivienda, cumplir con las recomendaciones contenidas en el informe de examen especial e auditoría emitido por la Dirección Provincial de Napo de la Contraloría General del Estado, aplicarlas y ejecutarlas; adicionalmente y en forma periódica, realizar el seguimiento y verificación de su aplicación a fin de mejorar el sistema de control interno de la gestión institucional, referente a contar con expedientes de contratación de obras completos y ordenados (de forma sucesiva), considerando los documentos de sustento y comprobatorios que respalden la ejecución de las obras actualización de la información del MIDUVI; que se realice el seguimiento y supervisión de los procesos de postulación, selección y adjudicación del bono de vivienda; que se identifiquen viviendas abandonadas, se investigue y ejecute acciones legales para la recuperación de la inversión; y, que se realice un control de la construcción de las viviendas.	10-julio-2018	<p>Acción ya realizada</p> <p>Programación realizada por el área Social. Lcda. Janet Sánchez Ordóñez ESPECIALISTA SOCIAL PROVINCIAL DE VIVIENDA</p>	<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSD-2018-0753-M, por parte del Director de la Oficina Técnica de Santo Domingo de los Tsáchilas a los funcionarios de la institución sobre la réplica de las RECOMENDACIONES INFORME EXAMEN ESPECIAL APROBADO EN NAFO.</p> <p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSD-2018-0799-M,</p>	<p>Responsabilidad del área Social de la validación de las firmas, Lic. Janet Sánchez y psicóloga Diana Aguirre.</p> <p>Cronograma de inspecciones para la Aplicación de fichas del Seguimiento del Buen Uso de la Vivienda y Convivencia Social y Control de Habitabilidad a las familias beneficiarias del Programa de Recuperación Habitacional de los Dismicados del Terreno</p>

MINISTERIO DE  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



		2. Elaborará y comunicará a la Subsecretaría de Vivienda y al personal de la Dirección Provincial MIDUVI - Napo, actual Oficina Técnica, la planificación operativa anual considerando lineamientos, políticas, objetivos y metas, que incluya la formulación de propósitos, fines específicos y estrategias de ejecución de los proyectos de vivienda rural en forma ordenada y sistemática, con la finalidad de mantener un esquema de administración que permita medir los resultados logrados e identificar las desviaciones en la ejecución de los proyectos. Diseñará un esquema de planificación operativa, que integre todos los elementos administrativos relativos a la gestión técnica, social y operativa, de modo que permita la ejecución, seguimiento, control y evaluación de los procesos, a fin de optimizar la utilización de los recursos institucionales.				
El Cro  Informe de Auditoría Interna correspondiente al "Proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y Habitabilidad de los proyectos de vivienda rural, en la Dirección Provincial MIDUVI-E Oro	Dirección de Auditoría Interna-MIDUVI	Recomendaciones al Director Técnico de área Realizar las actividades relacionadas con los proyectos de vivienda con una planificación anual institucional, un plan de distribución relacionado a la demanda y con el respaldo de recursos financieros, que permitan atender oportunamente las necesidades de vivienda en los sectores rurales de la provincia.	05-07-2018 y 13-07-2018	Recomendación a considerarse en las acciones de la Oficina Técnica de Prestación de Servicios Santo Domingo de los Tsáchilas.	Memorando Nro. MIDUVI-DTPSSI-2018-0741-M y Memorando Nro. MIDUVI-DTPSSI-2018-0771-M, "comunicación a funcionarios de la Oficina Técnica sobre recomendaciones en el CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME EXAMEN ESPECIAL DE AUDITORÍA DNAI-AI-0303-2018," AL PROCESO DE POSTULACIÓN, CALIFICACIÓN, ENTREGA DE BONOS Y HABITABILIDAD DE LOS PROYECTOS DE VIVIENDA RURAL, DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL MIDUVI-EL ORO	Disposición que está siendo ya acatada por las áreas Técnica y Social de la institución.
		Dispondrá a los servidores del Área Técnica y Social, responsables del registro de la información en los formularios de la institución, para otorgar los incentivos habitacionales, efectúen la revisión y supervisará la culminación de la misma, garantizando confiabilidad de los datos generados por la entidad, previa remisión al Director de Control de Vivienda				Disposición que está siendo ya acatada por las áreas Técnica y Social de la institución.
	Dispondrá a los servidores de las áreas social y técnica, mantengan los expedientes de cada proyecto completos y actualizados, con información correcta, coherente y respalden la entrega de los incentivos habitacionales como: formularios de inscripción individual en el que consignen la fecha, nombre y firma de quien elaboró, revisó y aprobó cada documento, así como de declaraciones juradas y otro tipo de requerimientos.	Disposición que está siendo ya acatada por las áreas Técnica y Social de la institución.				
	Dispondrá a los servidores encargados de ingresar la información al Sistema Integral de Información de Desarrollo Urbano y Vivienda (SIIDUVI), realicen las gestiones necesarias y en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la matriz efectúen un revisión, actualización y depuración de la información de los postulantes y beneficiarios del bono de vivienda rural, con la finalidad de que esté presente información confiable, real y consistente, debido a que es un sistema informativo institucional de libre acceso público.	Disposición que está siendo ya acatada por las áreas Técnica y Social de la institución				
	Dispondrá a los Especialistas técnicos de Vivienda, quienes ejerzan la administración del contrato, que al momento de realizar la entrega oficial de las viviendas a los beneficiarios, adjudiquen en una fecha exacta, las actas de entrega recepción individuales entre la entidad y los beneficiarios, suscrita por el delegado y técnico responsable de la obra designados por la entidad, el contratista de la obra y el delegado del organismo participante del proyecto, en el caso que existiera, considerando el detalle de los rubros ejecutados y recibidos y satisfacción, prohibición a enseñar, utilización para la que fue construida, así como su cuidado y mantenimiento.	Disposiciones que se tomaran en cuenta de ser el caso.				

Handwritten signature and date.

MINISTERIO DEL  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



		<p>Dispondrá a los servidores de las áreas técnica y social, la verificación y actualización de la habitabilidad de todos los proyectos de vivienda rural terminado y en ejecución, con la finalidad de comprobar si las viviendas se encuentran debidamente utilizadas.</p>		<p>Programación que se encuentra coordinada con las áreas técnicas y social</p>		<p>Cronograma de inspecciones para la Aplicación de fichas del Seguimiento del Buen Uso de la Vivienda y Convivencia Social y Control de Habitabilidad a las familias beneficiarias del Programa de Recuperación Habitacional de los Damnificados del Terreno</p>
		<p>Dispondrá al servidor público 05, Responsable del Área Jurídica que en coordinación con la Especialista Social provincial de Vivienda y la Asistente de Vivienda, realicen el seguimiento permanente para verificar el cumplimiento de lo indicado en las notificaciones entregadas a los beneficiarios, de las viviendas que no se encuentren habitadas por ellos dentro de los términos y plazos establecidos o de ser necesario, también la recuperación de los montos correspondientes a bonos.</p>		<p>Programación que se encuentra coordinada con las áreas técnicas y social</p>		<p>Cronograma de inspecciones para la Aplicación de fichas del Seguimiento del Buen Uso de la Vivienda y Convivencia Social y Control de Habitabilidad a las familias beneficiarias del Programa de Recuperación Habitacional de los Damnificados del Terreno</p>
		<p><b>A los Especialistas provinciales de Vivienda</b> Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de comprobar la habitabilidad de los beneficiarios, información que pondrán en conocimiento de la Dirección Técnica de área, con las novedades encontradas para su aprobación.</p>		<p>Disposición que ha sido acogida y se realiza por las áreas técnicas y social</p>		<p>Cronograma de inspecciones para la Aplicación de fichas del Seguimiento del Buen Uso de la Vivienda y Convivencia Social y Control de Habitabilidad a las familias beneficiarias del Programa de Recuperación Habitacional de los Damnificados del terreno</p>
<p><b>Esmeraldas</b>  Informe de Examen Especial DNAI-03-70-2018, "Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna de Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: informe, DAI-AL-0113-2016 al proceso de postulación, calificación, entrega de bonos y habitabilidad de los proyectos de vivienda rural, de la Dirección Provincial MIDUVI Esmeraldas, por el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2013"</p>	<p>Dirección de Auditoría Interna-MIDUVI</p>	<p>a) Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director /a Provincial de Esmeraldas Disponer a los servidores responsables de la supervisión e ingreso de información en el sistema informático SIHDUVI, para registro de posturas, que previamente, verifique el cumplimiento de requisitos, conforme a la normativa vigente y además realizará el seguimiento permanente de su cumplimiento</p>	<p>05 julio-2018 y 13 julio-2018</p>	<p>Disposición que se cumple</p>	<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSE-2018-0738-M y Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSE-2018-0770-M.  Cumplimiento de recomendaciones de Auditoría Examen Especial DNAI-370-2018 exámenes especiales practicados por la Dirección interna de Auditoría MIDUVI</p>	<p>Se lleva estricto control de la información según las recomendaciones dadas por la Contraloría General del Estado, de las conclusiones y recomendaciones a los exámenes especiales practicados a otras Oficinas Técnicas.</p>
		<p>Dispondrá a los servidores que cumplen con las actividades de promotores sociales, a juntar a cada proyecto los formularios para inscripción individual y registrar la formación completa, suficiente y competente, los mismos que además contarán con el nombre y firma de quien lo elabora.</p>		<p>Disposición que se cumple</p>		
		<p>Aceptará mecanismos de seguimiento y control que le permitan verificar que los servidores responsables de la gestión de vivienda rural cumplan con las atribuciones, deberes y responsabilidades que les corresponden, en sujeción a la normativa y reglamentación vigentes.</p>		<p>Disposición que se cumple</p>		
		<p>Coordinará con la Asesoría jurídica provincial la ejecución de las acciones correctivas necesarias a fin de disponer la ocupación de viviendas o de ser necesario, tramitar la recuperación de los montos correspondientes a los 15 bonos de las viviendas que no se encuentran habitadas por los respectivos beneficiarios.</p>		<p>Disposición que se cumple</p>		

*[Handwritten signature]*

MINISTERIO DEL  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



<p>Guzayas, Machabí y Esmeraldas</p> <p>Informe DNA2-0036-2018 aprobado el 30 de mayo de 2018, del examen especial a los recursos entregados para la recuperación habitacional de los damnificados del terremoto del 16 de abril de 2016 en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI), y entidades relacionadas, por el periodo comprendido entre el 16 de abril de 2016 y el 31 de agosto de 2017</p>	<p>Dirección Nacional de Auditoría de Sectores Sociales</p>	<p>1. A los autorizadores del gasto y en lo que corresponda a Directores Técnicos de las Oficinas Provinciales.- Previo a autorizar gastos por anticipos contractuales por la entrega de las soluciones habitacionales, verifiquen que los expedientes por cada beneficiario, cuenten con la documentación completa según lo establecido en la normativa interna vigente, a fin de sustentar la entrega de recursos.</p>	05 julio-2018	Se cumple	<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0739-M, Cumplimiento inmediato de recomendaciones de auditoría - Informe DNA2-0036-2018 de 8 de junio de 2018</p>	<p>Se acogen las disposiciones según competencias, funciones y atribuciones en el desempeño de los cargos dentro de la institución</p>	
		<p>1.1.- A los funcionarios autorizadores de Pago y en lo que corresponda a Directores de las Oficinas Técnicas Provinciales.- Realizar el control previo y el pago que se deriva o motiva desde las oficinas Técnicas, y realizar el registro contable y efectivo del desembolso una vez que verifiquen que los expedientes de los beneficiarios de la entrega de soluciones habitacionales, hayan presentado la documentación completa establecida en la normativa interna vigente.</p>	12 julio-2018	Se cumple			
		<p>2. Se dispone a los Directores de las Oficinas Técnicas y otros funcionarios del MIDUVI, inmersos en el tema, deben realizar la supervisión y seguimiento oportuno sobre el avance de las obras que se realiza dentro de sus respectivas jurisdicciones; y, presentar un informe, a fin de realizar las acciones correctivas con oportunidad.</p>		Se cumple			
		<p>3. Se dispone a los Directores de las Oficinas Técnicas y otros funcionarios inmersos en el tema, realicen la supervisión y seguimiento de la información registrada en el sistema SHIDUVI, a fin de contar con información completa, real y oportuna, para la toma de decisiones; y cumplir con la obligatoriedad del uso del mismo</p>					
		<p>4. Se dispone a los directores de las oficinas técnicas dentro de lo que corresponda a sus funciones, y a otros funcionarios que deban cumplir funciones de aprobación de gastos y entrega de anticipos, que previo a la aprobación de gastos y entrega de anticipos, verifiquen que los contratos para la realización de soluciones habitacionales estén debidamente legalizados; así como, realicen el seguimiento a su cumplimiento, actividad de la cual le presentarán un informe.</p>	15 julio-2018				<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0773-M</p>
		<p>6. Se dispone a los Directores de las Oficinas Técnicas en lo que correspondan a sus funciones asignadas, y a los funcionarios responsables de autorizar el pago, que previo autorizar el pago total de la expropiación de inmuebles, cuenten con la escritura pública como documento habilitante para el pago de las expropiaciones, a fin de contar con el documento que demuestre la propiedad del MIDUVI sobre el bien.</p>					
<p>Pastaza, Sarata Elena</p> <p>Informe de Examen Especial DNAI-0181-2018, "Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el periodo comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017"</p>	<p>Dirección de Auditoría Interna - MIDUVI</p>	<p>Director Técnico de Área de Pastaza</p> <p>Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legítima de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior</p> <p>Establecerá por escrito las acciones de control interno que permita alcanzar los objetivos del Área de Vivienda Rural, de acuerdo con las disposiciones y los lineamientos de la entidad, a fin de que cada funcionario asuma y ejecute eficientemente las funciones asignadas e identifique responsabilidades.</p>	10 julio-2018	Se cumple	<p>Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0749-M, Recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018- Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0750-M, Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018</p>	<p>Se lleva control y archivo de los documentos de las operaciones realizadas por la Entidad.</p> <p>Se tiene conocimiento de las disposiciones y los lineamientos que persigue la Entidad.</p>	



MINISTERIO DE  
DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA



		<p>Una vez concluida la construcción de las viviendas de los diversos proyectos ejecutados por la Dirección provincial MIDUVI Santa Elena, y al suscribirse las actas de entrega recepción provisional de las obras con los contratistas, dispondrá a los especialistas provinciales de vivienda, la elaboración y suscripción oportuna del acta de entrega recepción individual con cada uno de los beneficiarios, documento en el que constará el detalle de los rubros ejecutados y recibidos a satisfacción por el beneficiario, la prohibición de enajenar, o ser utilizada en los fines para la que fue construída, así como de su cuidado y mantenimiento.</p>		Se cumple		<p>Se realizan visitas periódicas al Reasentamiento Ciudad Verde, también se hace control y supervisión del Proyecto Urbanístico San José III.</p>
		<p>Especialistas provinciales de vivienda de Santa Elena Programarán visitas periódicas a los proyectos de vivienda entregados, a fin de verificar la habitabilidad de los beneficiarios información que pondrán en conocimiento de la o el Director provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas.</p>				<p>Se hace control a obras complementarias y adicionales a las viviendas entregadas, se da charlas a fin de dar a conocer normativas de construcción, Derecho Urbano y disposiciones de la Municipalidad, recomendaciones para mejorar la convivencia vecinal.</p>

*Jonathan Carpio*  
Arq. Jonathan Raúl Carpio Ordoñez  
DIRECTOR OFICINA TÉCNICA SANTO DOMINGO DE LOS RÍOS



Ing. Harry Ve ez Gorizembach	ESPECIALISTA 1	
Arq. Kartum Muñoz Merizalde	ESPECIALISTA PROVINCIAL DE HABITAT Y VIVIENDA 1	
Lic. Janet Sánchez Ordoñez	ESPECIALISTA SOCIAL PROVINCIAL DE VIVIENDA	
Lic. Diana Aguirre Macías	ESPECIALISTA SOCIAL PROVINCIAL DE HABITAT Y VIVIENDA	

*[Handwritten signature]*





Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0008-C

Quito, D.M., 24 de julio de 2018

**Asunto:** Seguimiento a Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio.  
Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial DNAI-AI-381-2018

Señorita Ingeniera  
Gabriela Patricia Analuisa Simbaña  
**Directora Financiera**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Ingeniera  
Andrea Veronica Estupiñan Trujillo  
**Directora de Oficina Técnica de Pichincha**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señorita Abogada  
Betty Maricela Jerez Pilla  
**Directora de Oficina Técnica de Tungurahua**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Máster  
Carlos Fernando Gutierrez Ojeda  
**Director de Oficina Técnica de Cotopaxi**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
César Eloy Cevallos Rosado  
**Director de Oficina Técnica de Sucumbios**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
Ember Wladimir Quiñonez Mesias  
**Director de Oficina Técnica de Esmeraldas**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
Fulton Alberto Gonzalez Rodriguez  
**Director de Oficina Técnica de Santa Elena**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Ingeniero  
Javier Orlando Saldarriaga Saltos  
**Director de Oficina Técnica de Orellana, Encargado**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**



**Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0008-C**

**Quito, D.M., 24 de julio de 2018**

**Director de Oficina Técnica de Morona Santiago, Encargado  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
Robinson Neptali Castro Rodriguez  
**Director de Oficina Técnica de Pastaza  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
Sandra Patricia Huiracocha Tutiven  
**Directora de Oficina Técnica de Azuay  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora  
Selva Marasca Rivadeneyra Villacres  
**Directora de Oficina Técnica de Napo  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señora Arquitecta  
Viviana Gissel Chacón Mejía  
**Directora de Oficina Técnica de Zamora Chinchipe  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**

Señor Arquitecto  
Wilson Andrés Peñafiel Romero  
**Director de Oficina Técnica de Cañar  
MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**  
De mi consideración:

**Antecedentes:**

Auditoría Interna del MIDUVI, con memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M; solicita al Ministro de Desarrollo Urbano y Vivienda disponga el cumplimiento de recomendaciones de Auditoría - Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, " Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017, por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017" , aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoria interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

Plazo de cumplimiento de recomendaciones de auditoría: Las recomendaciones deben ser cumplidas de manera inmediata; y, tendrán 30 días plazo desde la fecha de recepción de



Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0008-C

Quito, D.M., 24 de julio de 2018

este documento, para informar a la Coordinación Jurídica del cumplimiento de recomendaciones, con copia a este despacho.

La Coordinación Jurídica, deberá informar a este despacho del seguimiento y cumplimiento o no, de recomendaciones de auditoría.

**Disposición de cumplimiento de Recomendaciones:**

**Conforme los antecedentes dispongo el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:**

2.- Referencia: Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Área de Pastaza MIDUVI.

**Recomendación a ser cumplida: Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.**

Se dispone que esta recomendación sea aplicada a nivel nacional inclusive en Planta Central, y que en el plazo de 20 días la Dirección Financiera de Planta Central informe a esta Coordinación sobre la implementación de la misma a nivel nacional.

Esta disposición se la realizó mediante Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C, del 27 de junio de 2018

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,





Memorando Nro. MIDUVI-OTPSSD-2018-0850-M

Santo Domingo De Los Tsáchilas, 02 de agosto de 2018

**PARA:** Sra. Ing. Nube Guillermina Dumas Astudillo  
**Asistente de Presupuesto Provincial**

**ASUNTO:** Seguimiento a Memorando MIDUVI-DAI-2018-0138-M de 1 de junio.  
Cumplimiento de recomendaciones de auditoría, Informe Especial  
DNAI-AI-381-2018

Adjunto al presente la Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0008-C, de fecha 24 de julio de 2018, suscrita por la Econ. Narciza del Belen Pinto Morales COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA, en la cual se refiere al Informe de Examen Especial DNAI-0381-2018, "Al cumplimiento de recomendaciones emitidas en los informes aprobados en los exámenes especiales practicados por la Dirección de Auditoría Interna del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda- MIDUVI: DAI-AI-0112-2016; DAI-AI-0107-2016; DAI-AI-0999-2016; DAI-AI-0083-2017", por el período comprendido entre el 2 de enero de 2014 y el 31 de diciembre de 2017", aprobado por Contraloría el 18 de mayo de 2018 y comunicado a auditoría interna con oficio No. 19434- DNAI, de 28 de mayo de 2018.

- Informe, DAI-AI-0999-2016, Examen especial a los anticipos entregados en los contratos de obra, registro, custodia y control de las garantías recibidas, en la Dirección Provincial del MIDUVI-Pastaza, por el período comprendido entre el 1 de enero 2011 y el 31 de diciembre de 2014.

Funcionario que debe cumplir la recomendación: Director Técnico de Area de Pastaza MIDUVI.

**Recomendación a ser cumplida: Dispondrá al servidor responsable del archivo del área financiera, revise los expedientes de los contratos, contengan la documentación íntegra, y se archiven en forma cronológica y ordenada, con la finalidad de que la Entidad cuente con evidencia documental suficiente, pertinente y legal de las operaciones realizadas y facilite su seguimiento y verificación posterior.**

Por lo que dispone que esta recomendación sea aplicada a nivel nacional inclusive en Planta Central, y que en el plazo de 20 días la Dirección Financiera de Planta Central infome a esta Coordinación sobre la implementación de la misma a nivel nacional. Esta disposición se la realizó mediante Circular Nro. MIDUVI-CGAF-2018-0005-C, del 27 de junio de 2018.

Como es de vuestro conocimiento, la Dirección de la Oficina Técnica le delego esta actividad y la custodia de los expedientes de pago y en este caso del archivo financiero de la Oficina Técnica.



**Memorando Nro. MIDUVI-OTSSD-2018-0850-M**

**Santo Domingo De Los Tsáchilas, 02 de agosto de 2018**

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Arq. Jonatan Raúl Carpio Ordoñez  
**DIRECTOR DE LA OFICINA TÉCNICA DE SANTO DOMINGO TSACHILAS**

Referencias:

- MIDUVI-CGAF-2018-0008-C

Anexos:

- miduvi-cgaf-2018-0008-c0956041001532661540.pdf  
- miduvi-otpsd-2018-0548-m0990038001533075351.pdf

Copia:

Sra. Leda. Janet del Rocío Sánchez Ordóñez  
**Especialista Social Provincial de Vivienda**

Ing. Harry Gerardo Vélez Gonzembach  
**Especialista 1**

Sr. Mgs. Kartum Stalins Muñoz Menendez  
**Especialista Provincial de Hábitat y Vivienda**

Sra. Leda. Diana Alexandra Aguirre Macías  
**Especialista Social Provincial de Hábitat y Vivienda**

Sr. Freddy Williams Machado Rocafuerte  
**Guardalmacén Asistente Provincial**

fp



JONATAN RAUL  
CARPIO ORDONEZ

Dirección: Antonio José de Sucre 201 y Antonio Ante Código Postal: 230203 Teléfono: 593-223700-771  
[www.habitatyvivienda.gob.ec](http://www.habitatyvivienda.gob.ec)