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

MINISTERIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

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.

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA MIDUVI

Quito – Ecuador

Siglas y Abreviaturas Utilizadas

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

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
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
CAPÍTULO II	
RESULTADOS DEL EXAMEN	
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	

CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ECUADOR

Ref: informe aprobado el 2018-05-18.

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, efectúo 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,

Dra. María del Carmen Rivera
DIRECTORA DE AUDITORÍA INTERNA MIDUVI

UNO

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

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

cuatro

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:

cinco

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

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 Sucumbíos 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.

SIETE

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 Sucumbíos 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 Sucumbíos, en funciones del 20 de junio de 2016 al 7 de julio de 2017, respecto de:

> *"...la preparación, presentación y administración de panes* (sic) *y programas de capacitación para el personal que conforma las áreas técnica, administrativa y social de la Dirección Provincial de Sucumbíos, 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 infromar* (sic) *a ésta Coordinación, con el fin de realizar el seguimiento respectivo..."*

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

OCHO

"...cumplo 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 Auditoria 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	
			DESDE	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 Contraloria 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 período 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 Especialista 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

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, indicó:

> *"...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.-...desde el 14 de diciembre de 2016, no se han construido casas de MIDUVI, por lo tanto, no he dispuesto por escrito que los Administradores de Contrato, elaboren las Actas Individuales y... fecha de la obra entregada a los beneficiarios..."*

Lo citado por el servidor, corrobora el comentario de auditoría, debido a que los proyectos de vivienda ejecutados por la Dirección Provincial MIDUVI Santa Elena, actual Oficina Técnica, dieron inicio en el año 2015, con un periodo transcurrido entre la finalización de obra, suscripción de acta provisional y entrega a los beneficiarios de un año, posterior al inicio de ejecución del proyecto.

> **Título del comentario:** *"...**Viviendas no se encuentran habitadas. - Recomendación 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 Directora Provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas..."*

Estado: Recomendación incumplida.

Situación actual

De los proyectos ejecutados en el año 2015, y entregados a los beneficiarios en el 2016, no se han efectuado visitas de habitabilidad de las viviendas entregadas a todos los proyectos de vivienda rural.

Los Especialistas Provinciales de Vivienda 1 – Servidores Públicos 5 desde el 1 de enero de 2016 hasta el 31 de diciembre de 2017, asignados como Responsables de la Gestión de Vivienda y Gestión de Acompañamiento Social, no programaron visitas, a fin de comprobar que los beneficiarios hagan uso y habiten sus viviendas.

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:

DIECISÉIS

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:

OFICIO 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

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 Secretaria 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 efectúo 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:

VEINTIDÓS

"...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	Período 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 SUCUMBÍOS	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 CARRION 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	Período 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 PROVINCIAL	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 MALDONADO 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 GEOVANNY	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

ANEXO 2

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
1	**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 MIDUVI Sucumbíos, por el período comprendido entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2014.	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 etapas de promoción, postulación, 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 Sucumbíos.	**6.- Al Coordinador Zonal 1.-** 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 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.		X
2	**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.	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 permitió contar con información suficiente para el análisis.	**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	X	

ANEXO 2

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

Nº	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
3	**DAI-AI-0112-2016** 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.	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.	**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.	X	
		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.	**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 Especialista 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.		X
		De los 196 viviendas rurales verificadas, 29 no fueron habitadas por sus beneficiarios, lo que equivale al 14,80% del total de casas constatadas, hecho que se produjo por falta de seguimiento a las viviendas entregadas, a fin de comprobar su habitabilidad	**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 Directora Provincial para su aprobación; así como comunicarán las novedades encontradas, producto de la inspección física de las viviendas.	X	

ANEXO 2

RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS O CUMPLIDAS PARCIALMENTE

N°	INFORME	CONCLUSIÓN	RECOMENDACIÓN	INCUMPLIDA	CUMPLIDA PARCIALMENTE
4	**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.	La documentación que sustentó el pago de viáticos al exterior, en algunos casos no se adjuntó a los CUR 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 los sustentos.	**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.		X
		La falta de la implementación de adecuados controles en los procesos de solicitud 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 Cía. Ltda.	**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.		X