



## CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DNA1 - DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN  
CENTRAL

DNA1-0003-2019

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI

### INFORME GENERAL

**Examen Especial a los ingresos, gastos; y, procesos precontractual, contractual, ejecución, recepción, uso y consumo de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2017**

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2014-07-01

HASTA : 2017-12-31

Examen especial a los ingresos, gastos; y, procesos precontractuales, contractual, ejecución, recepción, uso y consumo de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, por el período comprendido entre el primero de julio de dos mil catorce y el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.

## SIGLAS UTILIZADAS

<b>CGE</b>	Contraloría General del Estado
<b>CUR</b>	Comprobante Único de Registro
<b>DRO</b>	Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología
<b>INAMHI</b>	Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología
<b>IVA</b>	Impuesto Sobre el Valor Agregado
<b>LOSNC</b>	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
<b>R.O.</b>	Registro Oficial
<b>SERCOP</b>	Servicio Nacional de Contratación Pública

## ÍNDICE

CONTENIDO	PÁGINA
Carta de presentación	1
<b>CAPÍTULO I.- INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	2
Estructura Orgánica	3
Objetivos institucionales	4
Monto de recursos examinados	5
Servidores relacionados	6
<b>CAPÍTULO II.- DESARROLLO DE LOS HALLAZGOS</b>	
Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0254-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias	7
Contablemente se mantienen pendiente de liquidación "Anticipos de fondos", lo que no permitió contar con información financiera confiable	11
Adquisición de 600 Radiosondas y 600 Globos, que se mantienen en la bodega del INAMHI, sin que se haya justificado su compra	15
Anticipos de remuneraciones y viáticos y subsistencias, se mantienen pendientes de liquidación	21
Anticipos de Remuneraciones Tipo C	21
"Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos" y "Programas y Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales"	21
Liquidación de contrato de consultoría, sin evidencia de su utilización	26
Liquidación del contrato	27
No se recuperó los valores por garantía de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y multas generadas	31
Se canceló mantenimiento de la Estación de CHONE en CHONE, cuando esta debía ser reinstalada	36



*[Handwritten signature]*  
2019 - 03 - 01

Informe aprobado el: \_\_\_\_\_

Señor  
Director Ejecutivo  
Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI  
Ciudad.-

De mi consideración:

La Contraloría General del Estado, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, efectuó el examen especial a los ingresos, gastos; y, procesos precontractuales, contractual, ejecución, recepción, uso y consumo de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, por el periodo comprendido entre el primero de julio de dos mil catorce y el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete.

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 la 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]*

MSc. Ing. Sonia Sierra Artieda  
Directora Nacional de Auditoría de Administración Central

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### Motivo del examen

El examen especial en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología - INAMHI, se realizó con cargo al Plan Anual de Control 2018 de la DNA1-Dirección Nacional de Auditoría de Administración Central, en cumplimiento a la orden de trabajo 0023-DNA1-2018 y su modificación constante en memorando 001-0023-DNA1-2018 de 2 y 5 de febrero de 2018, en su orden.

#### Objetivo del examen

- Determinar la legalidad, veracidad y propiedad de los ingresos, gastos y contratos; y, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

#### Alcance del examen

El examen especial se realizó a los ingresos, gastos; y, procesos precontractual, contractual, ejecución, recepción, uso y consumo de los contratos de adquisición de bienes y prestación de servicios, incluidos los de consultoría en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2017.

#### Base legal

Con Decreto Ejecutivo 1446 de 4 de agosto de 1961, publicado en el Registro Oficial 289 de 15 de agosto de 1961, se creó el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, adscrito al Ministerio de Fomento, con sede en Quito, con jurisdicción en toda la República, personería jurídica, autonomía técnica y administrativa y representación oficial, nacional e internacional.

*Day da*

Con Decreto Ejecutivo 1232 de 25 de octubre de 1972, publicado en el Registro Oficial 176 de 1 de noviembre de 1972, se creó el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, adscrito al Ministerio de Recursos Naturales y Turismo con sede en la capital y jurisdicción en toda la República, como un Organismo ejecutivo especializado y único, con personería jurídica y representación oficial e internacional.

Con Decreto Ejecutivo 391 de 17 de junio de 2010, publicado en el Suplemento del Registro Oficial 224 de 29 de junio de 2010, se reorganizó al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología y se adscribió a la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

### **Estructura Orgánica**

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI con Resolución DE-087-2010 de 16 de diciembre de 2010, expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, publicada en Suplemento del Registro Oficial 367 de 20 de enero de 2011, la misma que fue implementada a partir del 7 de noviembre de 2016, así:

#### **Procesos Gobernantes**

Direccionamiento Estratégico  
Responsable: Directorio del INAMHI

Gestión Estratégica  
Responsable: Director Ejecutivo

#### **Procesos Agregadores de Valor**

Gestión General Técnica  
Responsable: Coordinador General Técnico

Gestión de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica  
Responsable: Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica

*Partes*

Gestión de Pronósticos y Alertas  
Hidrometeorológicas

Gestión de Estudios, Investigación y  
Desarrollo Hidrometeorológico

Gestión de Laboratorio Nacional de  
Calidad del Agua y Sedimentos –  
LANCAS

**Procesos Habilitantes**

**De Asesoría**

Gestión de Asesoría Jurídica

Gestión de Planificación

Gestión de Comunicación Social

**De Apoyo**

Gestión Administrativa Financiera

Gestión de Administración de Recursos  
Humanos

**Procesos Desconcentrados**

**Proceso Gobernante**

Gestión Regional Técnica  
Hidrometeorológica

**Procesos Agregadores de Valor**

Operación y Mantenimiento de la Red de  
Observación Hidrometeorológica

Gestión Primaria de la Información  
Hidrometeorológica

Estudios y Pronósticos  
Hidrometeorológicos

**Objetivos institucionales**

General

Contribuir al desarrollo sustentable del país mediante la provisión confiable y oportuna de datos e información hidrometeorológica así como, la realización de investigación propia o por parte de otros actores, que contribuya directamente a la seguridad y

*Pray castro*

bienestar de los ciudadanos, a la reducción de la pérdida de bienes y al desarrollo económico sostenible, mediante el apoyo adecuado de las actuaciones relativas a los avisos, predicciones, datos, e información elaborados científicamente sobre el tiempo, el clima, el agua y calidad de aire.

#### Estratégicos

- Fortalecer el carácter científico y técnico en la estructura institucional con criterios de transdisciplinariedad y vinculación con los requerimientos de los usuarios de la información en un esquema de gestión desconcentrada por cuencas hidrográficas.
- Ampliar la cobertura espacial de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, incorporando nuevas tecnologías y asegurando la calidad de la información.
- Desarrollar estudios, investigaciones y servicios, relacionados al clima, tiempo y agua además de la predicción y vigilancia de eventos hidrometeorológicos adversos.
- Mejorar el sistema nacional de información hidrometeorológica que permita la consolidación de la información actual e histórica generada por las redes operadas por actores públicos y privados garantizando el acceso a la información.
- Desarrollar el talento humano, con un permanente perfeccionamiento profesional de conocimientos y tecnologías actualizadas, complementada con una renovación generacional, impulsando una cultura de servicio al ciudadano.

#### **Monto de recursos examinados**

El INAMHI contó con los siguientes ingresos:

Rubros	USD			
	2014	2015	2016	2017
Tasas y Contribuciones	10.941,14	34.532,53	32.924,77	42.311,31
Venta de Bienes y Servicios	12.087,20	0,00	0,00	0,00
<b>Suman</b>	<b>23.028,34</b>	<b>34.532,53</b>	<b>32.924,77</b>	<b>42.311,31</b>

Fuente: eSIGEF

*Jap Cuzco*

De acuerdo a los reportes obtenidos del eSIGEF el INAMHI contó con los siguientes recursos, de conformidad con la ejecución de gastos:

Rubros	USD			
	2014	2015	2016	2017
Acciones de Mejoramiento de la Red de Estaciones Meteorológicas e Hidrológicas	308.766,57	2.452.597,84	985.499,94	0,00
Programa de Reforma Institucional de la Gestión Pública	51.000,00	0,00	89.950,72	35.842,50
Modelación para la Cuantificación de Precipitaciones con una Resolución ESPACIL y a Cortisimos INTER	32.830,21	0,00	0,00	0,00
Sistema de Pronóstico del Clima y el Tiempo para todo el Territorio Ecuatoriano: Modelación Numérica	570.104,81	237.690,26	0,00	85.029,39
Fortalecimiento y Acreditación del Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos	942.573,98	442.258,35	166.807,82	1.879,24
Red Nacional de Monitoreo de Radiación Solar Ultravioleta y Desarrollo de Modelos de Validación	33.998,48	73.346,10	0,00	0,00
Acciones de Mejoramiento de la Red de Estaciones Meteorológicas e Hidrológicas	3.952.677,97	0,00	0,00	0,00
Administración General del Servicio	1.365.468,60	2.315.441,76	2.197.081,53	2.971.720,24
Desarrollo de Índices Océano – Atmosféricos para Reducir la Incertidumbre en las Proyecciones	283.895,44	0,00	0,00	0,00
<b>Suman</b>	<b>7.541.316,06</b>	<b>5.521.334,31</b>	<b>3.439.340,01</b>	<b>3.094.471,37</b>

Fuente: eSIGEF

#### Servidores relacionados

Se adjunta en anexo 1

*pay seis*

## CAPÍTULO II

### RESULTADOS DEL EXAMEN

**Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0254-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias**

La Contraloría General del Estado, emitió el informe DAAC-0254-2015, correspondiente al examen especial a los ingresos, gastos y a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos suscritos, recepción, uso y consumo en el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, por el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014, aprobado el 28 de mayo de 2015, en el cual se emitieron 18 recomendaciones para fortalecer el sistema de control interno de la entidad, el mismo que fue remitido a la entidad con oficio 13499-DAAC de 9 de junio de 2015.

De la documentación remitida por el Director Ejecutivo y Director Administrativo Financiero, se determinó el cumplimiento de 13 recomendaciones y 5 no fueron implementadas, las que se transcriben a continuación:

*“...**Recomendación 9.- Al Director Ejecutivo.-** Dispondrá a los Directores Financieros y de Desarrollo Organizacional, designen un servidor responsable del archivo de los documentos relacionados con los procesos precontractual y contractual de contratación de bienes, servicios y otros, quien archivará los documentos originales en forma secuencial y cronológica, debidamente foliados por cada proceso; a fin de mantener documentación completa para el control posterior tanto interno como externo.- **Recomendación 10.- Al Director Ejecutivo.-** Dispondrá al Director de Desarrollo Organizacional para que en coordinación con el Director Financiero, establezcan la metodología para la determinación del presupuesto referencial, que será presentada para su aprobación y aplicación, del cual se dejará constancia en un informe y será archivada en el expediente respectivo para su control posterior.- **Recomendación 14.- A la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.-** Designará como Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, a la persona que cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el cargo, en la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en el Registro Oficial 839 del 25 de mayo de 1979 y en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos aprobado para el efecto.- **Recomendación 16.- Al Director Ejecutivo.-** Designará profesionales que tengan una amplia experiencia en el proceso de formulación de los pliegos, para que la parte pre contractual y contractual vaya de acuerdo a las necesidades para las que fueron creadas.- **Recomendación 17.- Al Director Ejecutivo.-** En la conformación de las Comisiones Técnicas de los diferentes procesos, deberá dar preferencia a servidores que aparte de tener conocimientos con el tema relacionado a la contratación, tengan conocimiento en el área de contratación pública y conocimientos de la normativa que rige a estos procesos...”*

*por suite*

En el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología – INAMHI, no se cumplieron cinco de las recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0254-2015 de la Contraloría General del Estado, ocasionando que la entidad mantenga las deficiencias debilitando el sistema de control interno institucional; incumpliendo lo que establece el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; e, inobservaron las Normas de Control Interno 401-03 “Supervisión” y 600-02 “Evaluaciones periódicas”.

Con oficios 0078, 0079-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Administrativo Financiero; Desarrollo Organizacional y Director Ejecutivo, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El ex Director de Desarrollo Organizacional, con oficio MANJ-002-2018 de 10 de mayo de 2018, señaló en relación a la recomendación 9 que, en el periodo de gestión las Direcciones de Desarrollo Organizacional y Financiera eran separadas, por lo que los expedientes eran remitidos con un check list como parte de la documentación obligatoria para que los administradores de contrato puedan solicitar la liquidación; en referencia a la recomendación 10, solicitó al Director Ejecutivo la autorización y aprobación para la implementación del acta para establecer el presupuesto referencial; y, recomendación 16 la Unidad de Contratación Pública, siempre brindó asesoría a los diferentes administradores de contrato y técnicos designados con el objeto de salvaguardar los intereses institucionales y dar estricto cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente.

El Director Administrativo Financiero del INAMHI, en oficio 0010-2018 de 15 de mayo de 2018, manifestó que si bien es cierto que el archivo no se encuentra foliado y que existen expedientes que corresponden a otros procesos, con relación a la recomendación 9 se han incorporado funcionarios responsables en la gestión de archivo, en este caso es la Tesorera quien ha organizado la documentación y que se continúa en la mejora del archivo. Con relación a los procesos de contratación no se adjuntó un cuadro comparativo de precios para establecer el presupuesto referencial; sin embargo, los expedientes desde el año 2016 y 2017 consta la documentación referida.

*Jay Ure*

En relación a que los términos de referencia deben ser realizados por aquellos servidores que tengan conocimiento del área de contratación, la entidad al no contar con personal disponible a la fecha solicitó la participación de un conductor, quien labora desde hace 5 años en la entidad, recibiendo todo el apoyo en los procesos de contratación por parte de la unidad de compras públicas.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el Director Ejecutivo con oficio DEJ-155-2018 de 04 de junio de 2018, con relación a la recomendación 14 manifestó que, la experiencia como Director Ejecutivo en la administración de institutos similares son de 10 años; así: Dirección del Instituto Oceanográfico y Dirección del Instituto Antártico Ecuatoriano.

El Director Administrativo Financiero, en comunicación recibida el 6 de junio de 2018, indicó con relación a la recomendación 10 que, se ha venido utilizando el formato del cálculo del presupuesto referencial; y, que el INAMHI en el año 2016, sufrió recorte de personal en un 51% en todas las áreas, por lo que fue necesario delegar a un chofer, quien labora 5 años en la institución, conoce los recorridos de comisiones a nivel nacional, tiene conocimiento de mecánica y sobre la base a dichos antecedentes por única ocasión fue necesario su delegación.

Lo manifestado por el Director Ejecutivo del INAMHI, no modifica el comentario de auditoría en razón de que, no se está verificando el cumplimiento de la experiencia que mantienen el mencionado servidor, más lo que se observa es que la máxima autoridad del INMAHI, debe cumplir los requisitos exigidos en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la entidad.

### **Conclusión**

La falta de implementación de las cinco recomendaciones constantes en el informe DAAC-0254-2015, por parte de los servidores del INAMHI, ocasionó que se mantengan las deficiencias en el área administrativa, financiera y legal, debilitando el sistema de control interno institucional.

*Paula Diaz*

### **Hecho subsecuente**

El Director Administrativo Financiero del INAMHI, con oficio 0010-2018 de 15 de mayo de 2018; indicó que, con relación a los archivos del año 2018, la documentación desde enero se encuentra en carpetas membretadas y con su contenido, incluyéndose todos los sustentos de pago con la confirmación de pago del bien o servicio prestado.

Para efectuar procesos de contratación para el año 2018, consta un acta en el que se incluye el estudio, cuadro comparativo para establecer el presupuesto referencial; adicional, en cada expediente se incluye tres proformas que permiten identificar el monto requerido.

### **Recomendaciones**

#### **A la Secretaria Nacional de Riesgos**

1. Verificará que al designar al Director Ejecutivo del INAMHI, cumpla con los requisitos mínimos establecidos para el cargo en la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, publicada en Registro Oficial 830 de 25 de mayo de 1979 y la Resolución MRL-2013-0145, en la cual se expidió el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la entidad.

#### **Al Director Ejecutivo**

2. Dispondrá a todos los Directores y servidores, emitan informes a fin de supervisar que los mismos den cumplimiento estricto a las recomendaciones emitidas por la Contraloría General del Estado, con la finalidad de fortalecer el sistema de control interno en todas las áreas.

**Contablemente se mantienen pendiente de liquidación "Anticipos de fondos", lo que no permitió contar con información financiera confiable**

El INAMHI, mantiene pendiente de liquidación los valores entregados como anticipos a dos proveedores, así:

*Pay one*

- El Director Ejecutivo del INAMHI, el 20 de marzo de 2014, suscribió el contrato con la Empresa VIGA SOLUCIONES S.A., con la finalidad de terminar las adecuaciones para la instalación de Radar en el Proyecto de Fortalecimiento de la Red del INAMHI, por 10 170,00 USD, el plazo para la ejecución del contrato era de 7 días calendario, contados a partir de la entrega del anticipo, mismo que se otorgó el 8 de mayo de 2014 mediante CUR contable 51630155 por 5 085,00 USD.

Sin embargo, el 24 de noviembre de 2014 el Administrador del Contrato y Contratista, suscribieron el acta de terminación de contrato por mutuo acuerdo, en razón de que el INAMHI, no contó con la autorización para realizar las adecuaciones en el Tanque de Distribución de Agua Potable de San Juan de Calderón Alto – Sector Mitaloma.

El Gerente General de la Empresa VIGA SOLUCIONES S.A., mediante oficio 295-VIGA-OCTUBRE-2014 de 13 de octubre de 2014, indicó que el valor a favor de la entidad es de 4 916,18 USD el mismo que fue aceptado con informe técnico IDT-114-2014 de 20 de los mismos mes y año, emitiéndose la factura 000000142 de 13 de noviembre de 2014 por 168,82 USD y el cheque 000787 de PRODUBANCO por 4 895,92 USD a favor del INAMHI.

- El Director Ejecutivo del INAMHI y el Contratista con RUC 0800202681001, suscribieron el contrato derivado del proceso COT-INAMHI-004-2009, el 10 de diciembre de 2009, cuyo objeto contractual era la de adquirir una Estación de Monitoreo de Radiación Solar, con Resolución DE-007-INAMHI-2011, se resolvió declarar terminado unilateralmente el contrato de 20 de enero de 2011, y de conformidad con los comprobantes de ingreso a caja 008210, 8224 y 8225 de 10 y 17 de febrero de 2011, por 18 540,00 USD por concepto de multas, 42 000,00 USD y 3 000,00 USD, haciéndose efectivas las garantías de fiel cumplimiento y buen uso del anticipo, pagados por Seguros Equinoccial, en su orden; sin embargo, el Proveedor solicitó una mediación en el Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, autorizado por el Consejo Nacional de la Judicatura con el No. 011, en la cual se suscribió el Acta de Mediación Extra Proceso No. 302-13 de 22 de agosto de 2014, en la cual se acordó que el pago por las partes de los componentes de la estación de monitoreo de radiación solar es de 51 551,42 USD a favor del Contratista, suscribiéndose el acta de entrega recepción de los bienes el 15 de septiembre de 2014, emitiéndose el CUR de Comprometido 5920 de 17 de los mismos mes y año.

*Pay doce*

De lo expuesto, pese a que se cuenta con la documentación de respaldo sobre la devolución de los valores no devengados a la entidad y que se recibieron los bienes, al 31 de diciembre de 2017 se mantienen las cuentas abiertas a nombre de los Proveedores, sin que se hayan efectuado procedimientos para verificar la conformidad de los registros contables, es decir la falta de pruebas cruzadas entre las fuentes internas y externas, no permitió proporcionar confiabilidad sobre la información financiera registrada, de conformidad con lo que establece las Normas de Control Interno 100-01 Control Interno, 401-03 Supervisión, 405-06 Conciliación de los saldos de las cuentas.

El Director Financiero y Director Administrativo Financiero, actuantes en el período comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 31 de diciembre de 2017, que de conformidad con el Estatuto Orgánico por Procesos del INAMHI, publicado en Suplemento de Registro Oficial 367 de 20 de enero de 2011, que fue implementado el 7 de noviembre de 2016, señala en su artículo 3.2.1. Gestión Administrativa Financiera, que el Director Administrativo Financiero es el responsable de administrar los recursos materiales, tecnológicos y económicos del INAMHI; literal b.- Atribuciones y responsabilidades, números 11. Monitorear y evaluar la gestión administrativa, 13. Garantizar la correcta administración de la documentación interna y externa.

Con oficios 0104, 0105, 0106, 0107 y 0108-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a los Directores Financiero, Administrativo Financiero, Contadores y Director Ejecutivo, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Director de Administración de Recursos Humanos en oficio INAMHI-INAMHI-2018-004-O de 15 de febrero de 2018, indicó que el servidor ingeniero (...) fungía en calidad de Contador en el período comprendido entre el 01 de octubre de 2013 y el 11 de agosto de 2014; en tanto el mencionado servidor en comunicación de 10 de mayo de 2018, señaló que, no cumplió funciones en el cargo de Contador y que de conformidad con lo que establece el artículo 156 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, la unidad de contabilidad conservará durante siete años los registros financieros junto con los documentos de sustento correspondientes, en medios digitales con firma electrónica de responsabilidad y de ser el caso los soportes físicos.

*How here*

El Director Administrativo Financiero con oficio 005-2018 de 14 de mayo de 2018, señaló que el proceso contable implicó un conjunto elevado de regulación con los sustentos que demuestre su legalidad y a la fecha de recepción del cargo por parte de los ex directores no se entregó ningún reporte y que una vez identificada la desviación se realizó la gestión de regulación por parte de la analista de contabilidad II; con la Empresa VIGA SOLUCIONES S.A. se encuentra regularizada en un 96% y con el proveedor con RUC 0800202681001 el 23 de abril de 2018, se habilitó la clase de registro BAPD, para efectuar el registro contra el patrimonio, con la finalidad de saldar el anticipo entregado por lo que a la fecha se encuentra regularizado.

La Analista de Contabilidad II, con oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-002 de 14 de mayo de 2018, expuso sus puntos de vista en forma similar a las presentadas por el Director Administrativo Financiero en oficio 005-2018.

La Servidora Pública 5, Contadora, en comunicación de 17 de mayo de 2018 indicó que, no recibió ninguna acta de entrega recepción de documentos por parte del contador saliente, así como tampoco ningún comunicado, informes y/o documentación en el que se haya informado sobre el particular por parte del Director Financiero actuante y que las labores como Analista de Contabilidad 2, fue de 90 días con nombramiento provisional.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el Director Ejecutivo con oficio DEJ-155-2018 de 4 de junio de 2018, indicó que este fue uno de los motivos por lo que la actual administración solicitó el examen especial, ya que los fondos se entregaron entre los años 2010 al 2015 y no fueron finiquitados de forma oportuna y la falta de información ha dificultado la recuperación de dichos valores.

El Director Financiero en comunicación de 06 de junio de 2018, indicó que la documentación se encuentra en la entidad, por lo que deberán realizarse los ajustes correspondientes y depurar las cuentas.

La Analista de Contabilidad II con oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-006 de 06 de junio de 2018, señaló que se ratifica en lo expuesto en oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-002 de 14 de mayo de 2018.

*Jay Castro*

El Director Administrativo Financiero del INAMHI en comunicación recibida el 6 de junio de 2018, manifestó que, en ninguna ocasión los Directores Financieros o Administrativos anteriores, en sus informes de fin de gestión se mencionaba procesos sin regulación y falta de información dificulta seguimiento a los procesos.

Lo comentado por los servidores del INAMHI no modifica el comentario de auditoría, en razón de que, la entidad cuenta con la documentación de respaldo sobre la devolución de los valores no devengados a la entidad y que se recibieron los bienes al 31 de diciembre de 2017; sin embargo, a la fecha de corte de la presente acción de control se mantienen las cuentas abiertas a nombre de los Proveedores, sin que se hayan efectuado procedimientos para verificar la conformidad de los registros contables.

### **Conclusión**

La falta de los registros oportunos ocasionó que el INAMHI al 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control, mantenga la cuenta "Anticipos a proveedores", sin depurar lo que no permitió contar con información financiera confiable.

### **Recomendación**

#### **Al Director Administrativo Financiero**

3. Dispondrá a la Analista de Contabilidad II, efectúe los procedimientos necesarios con la finalidad de verificar los saldos reflejados en los registros contables, que permitirá detectar diferencias, las mismas que serán saneadas efectuando los ajustes o reclasificaciones que sean necesarias.

#### **Adquisición de 600 Radiosondas y 600 Globos, que se mantienen en la bodega del INAMHI, sin que se haya justificado su compra**

El Director Ejecutivo del INAMHI, el 15 de junio de 2016, suscribió el contrato para la adquisición de 600 Radiosondas y 600 Globos para Radiosondas para pronóstico a nivel nacional a la Empresa Sistemas Tecnológicos ALCATECNI CÍA. LTDA., por 147 600,00 USD más IVA, como producto del proceso RE-INAMHI-005-2016, bienes **que fueron** recibidos a entera satisfacción y de conformidad con las especificaciones

*Hay que...*

técnicas constantes en los pliegos y contrato el 4 de octubre de 2016, suscribiéndose el acta de entrega recepción el 10 de los mismos mes y año.

El equipo de auditoría solicitó al Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica, proporcione los egresos de los 600 Radiosondas y 600 Globos para Radiosondas, a fin de evidenciar su ubicación y uso, quien en oficio DRO-001-2018 de 19 de abril de 2018, indicó que existe un reporte de entrega de 5 Globos y 5 Radiosondas al Observador Meteorólogo de la Estación Nueva Rocafuerte, el 20 de junio de 2017, consecuentemente en la bodega de la entidad se mantienen por 453 días sin usar las 595 Radiosondas y 595 Globos, al 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control, hecho que evidencia de que no existieron los estudios previos para la adquisición y que el pedido de la necesidad realizado por el Servidor Público 6 de la Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología, en solicitud de adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras OMR-002-2016 de 3 de marzo de 2016 y autorizada por el Director del área, no tenía sustento técnico.

Además el INMAHI tenía conocimiento que desde el mes de enero y junio de 2016, en las Estaciones de Sondeo Atmosférico de Galápagos y Nuevo Rocafuerte en su orden, se encontraban con fallas técnicas, emitiéndose alertas de error, sin que se pueda cargar hidrógeno a los tanques, es decir en un caso, antes de que se inicie el proceso y en el otro, días posteriores a la suscripción del contrato.

Así también, tenían conocimiento que por los recortes presupuestarios, la institución debía prescindir de los servicios del personal contratado de la Estación de Sondeo Atmosférico Nuevo Rocafuerte, encargado de los radiosondeos, consecuentemente limitando estas mediciones.

En relación al uso y mantenimiento de los 600 Radiosondas y 600 Globos, la empresa fabricante de los productos, mediante correo electrónico de 18 de abril de 2018, al Trabajador de Sistemas Tecnológicos, indicó que:

*"... Abajo la respuesta de Vaisala ante la consulta realizada por Usted sobre la caducidad de las radiosondas: He realizado la traducción de la respuesta y dice: "De lo que conozco, no tenemos publicado ningún tiempo de vida para la radiosonda. Siempre recomendamos utilizar las radiosondas de una manera en donde la más antigua sea la primera que se utilice. La codificación de la fecha es*

*Ray Lucas*

*parte del número de serie, de esta manera ayuda a mantener un sistema de inventario FIFO. Si las radiosondas son muy antiguas, nuestra recomendación sería realizar un cuidadoso chequeo en tierra (ground check) antes de usarla. El sensor de humedad es usualmente en donde se puede encontrar alguna derivación en la calibración. También, las baterías de la radiosonda pueden estar debilitadas hasta el punto de agotarse antes de que el balón explote. Si las radiosondas tienen más de 5 años de antigüedad, debería ser una buena idea reemplazarla las baterías. Si se conoce el tipo de radiosonda, podemos proveer una guía en el tema de las baterías.- Con respecto a los globos, mucho depende de las condiciones de almacenaje. El mejor ambiente de almacenaje es a temperatura de cuarto en condiciones secas y oscuras. Es difícil decir pero lo más probable es que globos que tengan más de 5 años podrían empezar a explotar en altitudes más bajas y no debería ser utilizados. El fabricante recomienda utilizar los globos dentro del año después de la compra...".*

Cabe mencionar que la Garantía Técnica entregada por la Empresa Sistemas Tecnológicos Alcatecni Cía. Ltda., concluyó el 4 de octubre de 2017.

La Estación de Sondeo Atmosférico de Guayaquil, viene realizando los radiosondeos tres días a la semana, con productos de adquisiciones de años anteriores; y, que de conformidad con lo señalado por el encargado de esta actividad a la fecha mantienen un inventario de 142 Radiosondas, 166 Globos y 19 m3 Helio, el cual se prevé suministrar de las actividades de radiosondeo hasta mayo del 2019.

La falta de un estudio definitivo y estadísticas de utilización de los radiosondeos, permitió que la entidad adquiriera 600 Radiosondas y 600 Globos por 147 600,00 USD más IVA, las mismas que se encuentran almacenadas en la Bodega del INAMHI, pese a que al 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control han transcurrido un año aproximadamente desde su adquisición sin uso; y, la falta de mantenimientos preventivos y correctivos de los generadores de hidrógeno ocasionó que de las tres estaciones, dos se encuentren sin operación desde el 6 de enero y 30 de junio de 2016, es decir antes de que se inicie el proceso y suscripción del contrato; además, que al 30 de junio de 2016, se dio por terminado los contratos de servicios ocasionales de los técnicos responsables de la Estación Nuevo Rocafuerte, los mismos que fueron notificados antes de la entrega del 70% del anticipo al proveedor y efectivizado en la cuenta del proveedor el 17 de agosto de 2016; al 4 de octubre de 2017, culminó la garantía técnica de los bienes entregados por la Empresa Sistemas Tecnológicos Alcatecni Cía. Ltda., que de conformidad con la recomendación entregada por el fabricante deben ser utilizados un año posterior a su compra y que las baterías tendrían una duración de 5 años debiendo ser reemplazadas y que de lo manifestado

*Paul Lizaro*

por el Técnico Responsable de la Estación "Sondeo Atmosférico Guayaquil", se mantiene un inventario que servirá hasta mayo del 2019, por lo que la probabilidad de utilización de los bienes adquiridos en el proceso RE-INAMHI-005-2016 es baja, incumplándose los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 de su Reglamento General.

Con oficios 0117, 0118-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Servidor Público 6 de la Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología del INAMHI; Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica y Director Ejecutivo, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica del INAMHI, en oficio DRO-005-2018 de 11 de mayo de 2018, indicó que el proceso de los globos y sondas se los ejecutó en base a una planificación anual; sin embargo, la falta de recursos económicos para la contratación de personal como para el pago de viáticos para cumplir las actividades de mantenimiento y calibración han impedido disponer de información del monitoreo aerológico en estos 3 puntos fijos de lanzamiento.

El Servidor Público 6 de la Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología del INAMHI, con oficio MC-002-2018 de 16 de mayo de 2018, manifestó:

*"...Lamentablemente en aquella época no se exigía un estudio previo a la solicitud de compra, no obstante se realizaban inventarios periódicos de la disponibilidad de radiosondas en cada estación.- Teniendo en cuenta que los radiosondeos se realizaban los 365 días al año exceptuando Guayaquil (...).- Efectivamente en enero de 2016 se conoció de la falla en el generados de hidrógeno de San Cristóbal, motivo por el cual se realizaron varias gestiones con personal de GCOS para que nos ayuden con el problema quienes cubrieron los costos de la fuente de poder del generador (...).- En cuanto al generador de hidrógeno este no tuvo fallas (...).- (...) el señor (...) comunica que el equipo de radiosondeo está operativo pero que él estando solo no puede operarlo y realizar las observaciones meteorológicas (...).- Si bien es innegable, que de preferencia deben usarse durante el primer año de su adquisición, no hay duda que la valides de los (sic) radiosondas y globos según el fabricante pueden extenderse hasta 5 años..."*

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el Servidor Público 6 de la Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología del INAMHI, en oficio MC-003-2018 de 4 de junio de 2018, **manifestó que las** actividades de radiosondeo se estuvieron realizando los 365 días del

*Ray Luaces*

año en las tres localidades, hasta el 30 de junio de 2016, fecha en el que por recorte presupuestario no se pudo continuar contando con personal contratado en dichas localidades.

El Director Ejecutivo con oficio DEJ-155-2018 de 04 de junio de 2018, indicó que la adquisición de los globos se encuentra justificada en forma técnica, ya que se realizaban los lanzamientos todos los días en las tres estaciones y que por cortes presupuestarios se disminuyeron las tareas a tres días por semana en la Estación de Guayaquil, considerando que la vida útil del material adquirido es de cinco años.

El Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica del INAMHI con oficio DRO-007-2018 de 05 de junio de 2018, manifestó que, la entidad cuenta con 3 estaciones de radiosondeo fijas (San Cristóbal, Guayaquil y Nuevo Rocafuerte) y 1 móvil para fines específicos (Quito-móvil), las mismas que en cumplimiento de su misión y de los compromisos internacionales debe ejecutar el radiosondeo una vez al día los 365 días al año lo cual implica que las 3 estaciones consumen un stock anual de 1 095 sin considerar los contingentes, por lo que toda estación sea meteorológica, hidrológica, de radiosondeo y de fines específicos requiere de un mantenimiento preventivo periódico estandarizado; sin embargo, esta actividad no se la puede cumplir conforme a la que establece la norma técnica debido a las reducciones presupuestarias que de forma reiterada ha sufrido el INAMHI.

Lo comentado por los servidores de la entidad, no modifica el comentario de auditoría en razón de que las dos estaciones se encontraban sin operación desde el 6 de enero y 30 de junio de 2016, es decir antes de que se inicie el proceso y suscripción del contrato y la falta de mantenimiento de los generadores de hidrógeno ocasionó que, la entidad adquiriera 600 Radiosondas y 600 Globos por 147 600,00 USD más IVA, las mismas que se encuentran almacenadas en la Bodega del INAMHI, sin uso.

### **Conclusiones**

El Servidor Público 6, solicitó la adquisición de 600 Radiosondas y 600 Globos, sin que cuente con los estudios definitivos y estadísticas de utilización, evidenciándose que ha transcurrido más de un año aproximadamente desde su adquisición y los mismos se **mantienen en bodega** sin uso.



No se realizaron mantenimientos preventivos y correctivos a los generadores de hidrógeno, lo que ocasionó que de las tres estaciones que emiten información de "Sondeo Atmosférico", dos se encuentren sin operación desde el 6 de enero y 30 de junio de 2016, es decir antes del inicio del proceso y días posteriores de la suscripción del contrato.

El INAMHI, al 30 de junio de 2016 dio por terminado los contratos de servicios ocasionales de los técnicos responsables de la Estación Nuevo Rocafuerte, días antes de la entrega del anticipo al proveedor.

Los bienes adquiridos por la entidad tenían una garantía técnica para su funcionamiento; la misma culminó el 4 de octubre de 2017, siendo lo recomendable por parte del fabricante que los globos sean utilizados después del año de fabricación.

El Técnico Responsable de la Estación "Sondeo Atmosférico Guayaquil", indicó que mantiene en bodega radiosondas y globos, inventario que servirá hasta mayo de 2019, por lo que al ser la única Estación operativa la probabilidad de uso de los bienes adquiridos es baja.

#### **Hecho subsecuente**

El Servidor Público 6 de la Dirección de Gestión Meteorología Operación y Mantenimiento de la Red Meteorología del INAMHI, en oficio MC-003-2018 de 04 de junio de 2018, indicó que luego de efectuar el análisis la estación de radiosondeo en San Cristóbal está nuevamente operativa a partir del mes de mayo de 2018.

#### **Recomendación**

##### **Al Director Ejecutivo**

4. Dispondrá a todas las unidades requirentes, que cuando se genere la necesidad de adquirir bienes y/o servicios, se cuente con estudios definitivos, especificaciones técnicas y/o términos de referencia claros, completas e inequívocas; que no propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, se establecerán propiedades de uso y empleo, a fin de poder

*Ray Resto*

verificar los servicios y productos recibidos, los que deberán estar detallados en las actas de entrega recepción y facturas entregadas por los proveedores y/o consultores.

### **Anticipos de remuneraciones y viáticos y subsistencias, se mantienen pendientes de liquidación**

Al 31 de diciembre de 2017, se mantienen pendientes de liquidación "Anticipos de Remuneraciones Tipo C"; "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas" y "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales", por 70 392,68 USD, 73 406,60 USD y 56 536,29 USD, en su orden.

#### Anticipos de Remuneraciones Tipo C

La Unidad Financiera entregó a servidores del INAMHI anticipos de remuneraciones, los mismos que debían ser recuperados en el rol de pago mensual; sin embargo, al finalizar el año fiscal 2017 en el Libro Mayor por Unidad Ejecutora, se mantienen Anticipos de Remuneraciones Tipo C, con un saldo no recuperado de 70 392,68 USD, evidenciándose que éstos se mantienen desde el año 2009; sin que se hayan realizado gestiones de cobro y la conciliación con los depósitos efectuados por los beneficiarios en caso de existir; además, se verificó que se dejó de recuperar los valores pese a que existen servidores que laboran en el INMAHI, hechos que ocasionaron que se mantengan saldos sin recuperar, por tanto los auxiliares de los saldos de la cuenta anticipo de remuneraciones se encuentran desactualizados.

#### "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos" y "Programas y Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales"

Al finalizar el año 2017, se encuentran pendiente de liquidaciones "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos", por 73 406,60 USD y "Programas y Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales por 56 536,29 USD; sin embargo, el auxiliar contable que se mantiene no permitió conocer lugar de la comisión, fecha, valor entregado; así como, si los servidores entregaron la documentación que respalde el cumplimiento de la comisión.

*Pedro Venturo*

Por tanto la Dirección Administrativa Financiera, las Unidades de Contabilidad y Nómina, mantienen saldos por recuperar y liquidar por concepto de Anticipos de remuneraciones Tipo C; "Anticipos de viáticos, pasajes y otros de viaje en proyectos" y "Programas y anticipos de viáticos, pasajes y otros de viaje institucionales", por 70 392,68 USD y 129 942,89 USD, en su orden, situación generada por la falta de registro oportuno de los hechos económicos en los mayores generales y auxiliares, y de un análisis de los valores pendientes de cobro al cierre de cada ejercicio fiscal, lo que no permitió determinar la morosidad y efectuar las respectivas gestiones de cobro que permitan la recaudación de las cuentas vencidas y conocer con exactitud la antigüedad de los saldos; y, si existen valores a favor de la entidad o de los servidores que realizaron las comisiones por 129 942,89 USD.

De lo expuesto, los Directores Financiero, Administrativo Financiero, Contadores y Tesoreros, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.2.1. Gestión Administrativa Financiera del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, como parte de sus atribuciones y responsabilidades debieron monitorear y evaluar la gestión administrativa y financiera y garantizar la correcta administración de la documentación interna y externa; los Responsables de Contabilidad, informar de la situación contable y de los comprobantes únicos de registro contable de liquidación, viáticos, subsistencias y movilización; y, Responsables de Nómina, informar sobre los anticipos de remuneración mensual unificada; actuaciones que se encuentran inobservando las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del control interno", 401-03 "Supervisión", 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", 405-10 "Análisis y confirmación de saldos".

Con oficios 084, 085, 086, 087, 088, 090-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al ex Director Financiero; Director Administrativo Financiero; Contadores y Director Ejecutivo, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Director de Administración de Recursos Humanos en oficio INAMHI-INAMHI-2018-004-O de 15 de febrero de 2018, indicó que el servidor ingeniero (...) fungía en calidad de Contador en el período comprendido entre el 01 de octubre de 2013 y el 11 de agosto de 2014; en tanto el mencionado servidor en comunicación de 10 de mayo de 2018, señaló que, no cumplió funciones en el cargo de Contador y que de conformidad con lo

*Por ventura*

que establece la Norma Técnica 405-08 "Anticipos de fondos", las entregas de los fondos deben estar supeditadas a las normas y reglamentaciones emitidas para el efecto, por lo que los servidores y servidoras responsables de la administración de estos fondos, presentarán los sustentos necesarios que permitan validar los egresos con la documentación de soporte o fuente debidamente legalizada.

La Analista de Contabilidad II con oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-003 de 14 de mayo de 2018, indicó que se han efectuado las regulaciones en forma paulatina considerando los documentos de soporte y procesos de gestión contable; así en los ejercicios fiscales que representa, esto es desde el 1 de octubre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2017, referente a los anticipos de remuneraciones tipo C con un saldo de 102 109,73 UD, fue verificado en el sistema e SIGEF, evidenciándose a los servidores que se otorgó el anticipo y procediendo a descontar en cuotas del rol de pagos, por lo que al 31 de diciembre de 2017 este saldo es de 70 392,68 USD.

El Director Administrativo Financiero con oficio 007-2018 de 15 de mayo de 2018, señaló que desde las atribuciones que se le confirió como Director Administrativo Financiero desde el 1 de septiembre de 2016, se realizaron regulaciones y cierres de 23 cajas chicas y que en el año 2017 en el POA y presupuesto se incorporó la regulación de viáticos de gasto corriente, por lo que se solicitó incorporar en la proforma del 2018 el valor para regular viáticos de gastos de inversión que no se han cerrado desde el 2010 al 2015, por lo que en la actualidad se encuentran en proceso de regulación y liquidación; no obstante, la falta de documentos y traspaso que respalden las operaciones dificulta el proceso.

La Servidora Pública 5, Contadora actuante en el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto de 2015, en comunicación de 17 de mayo de 2018, indicó que en su calidad de ex Tesorera del INAMHI, como parte de sus responsabilidades de Tesorería no constaba dentro de sus competencias el registro contable de anticipos de remuneraciones tipo c, ni el control y cierre de las mismas.

El Director Financiero en comunicación de 23 de mayo de 2018, señaló:

*"...el control desde el año 2014 en el módulo SPRIN y anteriormente con la persona encargada de nómina, es decir tenía el control de los valores entregados como anticipos, por lo que los anticipos no liquidados en el sistema de los años*

*Jay Venetis*

*2013 y anteriores deben ser analizados con la documentación de respaldo, para identificar las personas que adeudan...”.*

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el Director Ejecutivo en oficio DEJ-155-2018 de 05 de junio de 2018, señaló que este fue uno de los motivos por lo que la actual administración solicitó el examen especial y pese a que se han efectuado acciones, no ha sido posible recuperar los valores o liquidar con los beneficiarios en razón de que la documentación de respaldo no reposa en la Dirección Administrativa Financiera.

La Analista de Contabilidad II, con oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-006 de 06 de junio de 2018, señaló que se ratifica en lo expuesto en oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-002 de 14 de mayo de 2018.

El Director Administrativo Financiero del INAMHI en comunicación recibida el 06 de junio de 2018, manifestó que en ninguna ocasión por parte de los ex Directores Financiero o Administrativos anteriores, en sus informes de fin de gestión se mencionaba procesos sin regulación y falta de información dificulta seguimiento a los procesos.

El Director Financiero en comunicación de 06 de junio de 2018, manifestó que antes del 2014 el control lo efectuaba la persona encargada de nómina, por lo que debe analizarse la documentación de respaldo para identificar las personas y los valores que aún adeudan por este concepto.

En cuanto a los anticipos por viáticos, pasajes y otros manifestó que fueron entregados a los funcionarios que salieron de comisión de servicios, una vez cumplidas las comisiones los servidores presentaron su documentación de respaldo a la Dirección Financiera, la que se direccionaba a los responsables de la contabilidad para su liquidación, unidad encargada de la custodia de la información, existiendo anticipos que no se pudieron liquidar, por lo que adjunto 24 hojas simples a fin de que se verifique la antigüedad de cada uno de los anticipos. Adicionalmente, señaló que otra situación que provocó problemas en la documentación en el caso de los anticipos de viáticos y en el control de nómina, especialmente en los años 2013 y 2014, fue la rotación de personal existente dentro de la gestión financiera y específicamente en Nómina y Contabilidad.

Lo manifestado por los servidores del INAMHI, ratifica lo comentado por auditoría, en **razón de la falta de** registros oportunos en las cuentas de anticipos de sueldos no

*por ventriculo*

recuperados; de viáticos y subsistencias, no permite la depuración de las cuentas y efectuar las liquidaciones correspondientes, a fin de recuperar los valores entregados.

### **Conclusiones**

El INAMHI mantiene por recuperar 70 392,68 USD por concepto de "Anticipos de Remuneraciones Tipo C", sin que se realicen las gestiones de cobro y la conciliación con los depósitos efectuados por los beneficiarios; pese a que existen servidores que laboran en el INMAHI.

La falta de registros oportunos al momento en que ocurren los hechos económicos ocasionó que el INAMHI, al 31 de diciembre de 2017 fecha de corte de la presente acción de control, mantengan pendientes de liquidar 129 942,89 USD por concepto de anticipos de viáticos, pasajes y otros, sin que se pueda determinar si existen valores a favor de la entidad o de los servidores que efectuaron las comisiones de servicios.

### **Hecho subsecuente**

La Analista de Contabilidad II con oficio INAMHI-DAF-CONT-2018-003 de 14 de mayo de 2018, indicó que se efectuaron las regulaciones correspondientes, por lo que, al 30 de abril de 2018, los saldos correspondientes a "Anticipo de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales" es de 10 828,01 USD y "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas" de 71 631,59 USD, totalizando 82 459,60 USD.

### **Recomendaciones**

#### **Al Director Administrativo Financiero**

5. Dispondrá a la Analista de Contabilidad II, efectúe las gestiones necesarias a fin de depurar y liquidar la cuenta "Anticipo de Remuneraciones", con la finalidad de recuperar los valores que están pendientes de pago por los beneficiarios y proporcionar información financiera válida, confiable y oportuna, la misma que servirá para la toma de decisiones por parte de los servidores que administran los **fondos públicos.**

*[Firma manuscrita]*

6. Dispondrá a la Analista de Contabilidad II, efectúen un análisis respecto a las cuentas "Anticipo de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje Institucionales" y "Anticipos de Viáticos, Pasajes y Otros de Viaje en Proyectos y Programas", a fin de depurar y presentar un saldo razonable; las liquidaciones serán respaldadas con los documentos que justifiquen la comisión realizada por los servidores, o en su defecto el depósito por las comisiones no ejecutadas.

#### **A la Analista de Contabilidad II**

7. Registrará las operaciones en el momento que ocurran los hechos económicos; y, se contabilizará en las cuentas correspondientes establecidas en el catálogo general a fin de asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información.

#### **Liquidación de contrato de consultoría, sin evidencia de su utilización**

##### **Antecedentes**

El Director Ejecutivo del INAMHI en Resolución DE-243-2013 de 27 de agosto de 2013, aprobó los pliegos y demás documentos del proceso signado con el código CDC-INAMHI-151-2013, por lo que el Director Ejecutivo y una Persona Natural, suscribieron el 20 de septiembre de 2013 el contrato "Consultoría para la formulación y determinación de procedimientos para todas las áreas del INAMHI, basado en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos, acorde al nuevo modelo de Gestión Institucional", por 44 196,43 USD más IVA, con un plazo de 130 días.

La Administradora del Contrato con memorando INAMHI-GRH-2013-0685 de 13 de noviembre de 2013, dirigido al Director Ejecutivo, indicó que de conformidad con la Cláusula Décima Tercera Administración y Supervisión del Contrato, respecto de su gestión reportará al Director Ejecutivo del INAMHI, todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del objeto del contrato, por lo que recomendó se aplique la Cláusula Décima Octava Terminación del Contrato por Mutuo Acuerdo, en razón de que a la fecha no se encontraba implementado la nueva estructura del INAMHI, aprobada con Resolución DE-087-2010, publicada en Suplemento del Registro Oficial 367 de 20 de enero de 2011.

*Map ventis*

El Director de Asesoría Jurídica con memorando INAMHI-GAL-2014-0005 de 22 de enero de 2014, dio contestación a los memorandos INAMHI-GRH-2013-0685, 0764 y 0028 de 13 de noviembre, 27 de diciembre de 2013 y 8 de enero de 2014, en su orden, referentes a la recomendación de terminación del contrato, así:

*"...En base al análisis que antecede, de la revisión de la documentación presentada del proceso y la base legal enunciada, la Dirección de Asesoría Jurídica, recomienda al señor Director Ejecutivo del INAMHI, disponer, que continúe el proceso de consultoría, por no existir causal alguna que amerita la terminación del contrato conforme lo manda la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento, Contrato, Términos de Referencia y más documentos anexos al mismo..."*

La Administradora del Contrato, el 2 de abril de 2014, indicó a la Consultora que mientras los productos del 1 al 4 no sean validados, no es recomendable se realice la socialización de la consultoría; sin embargo, el 4 de abril de 2014, manifestó que el Comité Técnico de Profesionales emitieron observaciones, conclusiones y recomendaciones a los productos 1, 2 y 3, por lo que se acordó no aprobar el producto 4.

#### **Liquidación del contrato**

El Comité Técnico de Profesionales, Administradora del Contrato y Consultora, suscribieron las actas de sesión de trabajo de 8 de agosto, 17 de septiembre, 13 de octubre de 2014 a fin de validar los productos del 1 al 4, determinándose multas por los retrasos en las entregas de los productos de la consultoría.

La Administradora del Contrato con memorando INMAHI-GRH-2014-0632 de 26 de agosto de 2014, remitió al Director Ejecutivo el informe de la consultoría en el cual indicó que los productos fueron validados por el Comité de Técnicos Profesionales e incorporadas las correcciones; y, con memorando INAMHI-DE-2014-1438-DE de 28 de octubre de 2014 el Director Ejecutivo adjuntó el memorando INAMHI-GAL-2014-0499 de 27 de octubre de 2014, suscrito por el Director de Asesoría Jurídica, en el cual se señaló que la Administradora deberá observar la cláusula décima para el control y ejecución; mientras que la liquidación de plazos, económica, financiera, una vez que se haya finalizado el contrato. Adicionalmente, con memorando INAMHI-GAL-2014-513 de 18 de noviembre de 2014, señaló:

*Pap Verónica*

*"...1. El proceso de consultoría ha sido constantemente tergiversado en su aplicación en vista de la inobservancia del contrato de consultoría y de los pliegos que motivaron dicha contratación (...)- Finalmente, el monto y forma de pago se encuentran establecidos en el contrato y por lo tanto no es necesario emitir criterio jurídico a un procedimiento que se encuentra debidamente estructurado..."*

El Director Ejecutivo con memorando INMAHI-DE-2014-1556-DE de 25 de noviembre de 2014, indicó que una vez que se ha realizado la socialización de la consultoría solicitó a la Administradora del Contrato, los trámites pertinentes para su culminación.

La Administradora del Contrato con memorando de diferentes fechas durante el año 2015, solicitó al Director Ejecutivo el pronunciamiento jurídico en relación al establecimiento de multas por los días de retraso en la entrega de los productos por parte de la Consultora, en razón de no estar de acuerdo con la liquidación económica presentada por la Dirección Financiera del INAMHI, solicitando el pronunciamiento del Director General del SERCOP, quien con oficio SERCOP-DDR-2015-0076-O de 22 de julio de 2015, dirigió a la CGE, el expediente de retención indebida de pago.

El 17 de marzo de 2016 se suscribió el acta de reunión 002-2016 en la cual se aprobaron los informes ejecutivo y final de la consultoría; y, con CUR 966 de 24 de mayo de 2016 por 26 517,86 USD se canceló el 35% correspondiente al último pago de la liquidación del contrato.

De lo expuesto, la entidad al momento de suscribir el contrato estableció que la misma sería basado en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos acorde al nuevo modelo de gestión institucional; sin embargo, no se implementó la nueva estructura organizacional que se encontraba aprobada con Resolución DE-087-2010, publicada en Suplemento del Registro Oficial 367 de 20 de enero de 2011, sino hasta el 7 de noviembre de 2016, es decir posterior a la entrega de los productos por parte de la Consultora, los mismos que por la temporalidad no fueron implementados acorde a la nueva estructura por lo que no se justificó la contratación de la consultoría, por 44 196,43 USD más IVA, incumplándose los artículos 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 69 de su Reglamento, pese que la Administradora del Contrato, solicitó el criterio jurídico para la terminación por mutuo

*por venturoso*

acuerdo del contrato al Director Ejecutivo y Director de Asesoría Jurídica, quienes a través del Director de Asesoría Jurídica indicó que no era pertinente la culminación del mismo.

Adicionalmente la Directora de Planificación Institucional del INAMHI con oficio ACGG-2018-002-O de 14 de mayo de 2018, indicó:

*"...El Estatuto Orgánico de Gestión organizacional por Procesos, aprobado el 20 de enero del 2011, fue implementado a finales del 2016, conforme consta en el memorando Nro. INAMHI-GRH-2016-0514 de 25 de octubre de 2016, que se anexa, por lo cual, en los documentos entregados en el 2014 como resultado de la "Consultoría para la formulación y determinación de procedimientos para todas las áreas del INAMHI, basado en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos, acorde al nuevo modelo de Gestión Institucional", existen inconsistencias respecto a los productos y servicios institucionales que se generan de los procesos agregadores de valor, sin embargo, han sido utilizados como documentos de consulta y como línea base, para la elaboración de procedimientos, desde el 2016, en el marco de las competencias y en función de las capacidades de la Dirección de Planificación, considerando que no se cuenta con un técnico especializado en procesos y que debido a la austeridad no ha sido posible la contratación de uno.- Respecto a los procesos adjetivos, que son iguales para todas las instituciones de la administración pública central, institucional y dependiente de la Función Ejecutiva, constan en su mayoría, los Manuales de Procesos emitidos por la anterior Secretaría Nacional de Administración Pública.- Finalmente, en relación a los Manuales de Procesos, entregados en el 2014 como resultados de la "Consultoría para la formulación y determinación de procedimientos para todas las áreas del INAMHI, basado en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos, acorde al nuevo modelo de Gestión Institucional", no fueron socializados en su totalidad, es decir, existe evidencia de que en el 2014, la Consultora efectuó la exposición del proceso de elaboración de la consultoría, los resultados obtenidos, líneas de acción, recomendaciones y recepción de sugerencias por partes de los participantes, pero no se evidencia que se hay ejecutado el proceso de socialización de cada manual con todos los procedimientos contenidos en los mismos, y demás formatos e instructivos que pudieron desprenderse, que garantice su implementación..."*

Con oficios 095, 096, 097, 098, 099, 0100, 0101, 0102-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3, 4 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales a la Administradora Contrato del Proceso CDC-INAMHI-151-2013; Técnico que no intervino en el Proceso CDC-INAMHI-151-2013; Consultora; Director Financiero; Contadora; Director Ejecutivo del INAMHI, relacionados con las observaciones, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el Director Ejecutivo en comunicación de 5 de junio de 2018, adjuntó el oficio CNJ 004

*Paz V. Cantuero*

2018 de los mismos mes y año, en el cual indicó que el desconocimiento de la naturaleza del INAMHI, hizo que las autoridades no vean como un aporte la consultoría y la falta de presupuesto no permitió implementar como estaba concebido en el proyecto.

El Director Ejecutivo del INAMHI con oficio DEJ-155-2018 de 4 de junio de 2018, adjuntó como Anexo 8 el oficio SERCOP-DDR-20115-0076-O de 22 de julio de 2015, suscrito por el Director de Reclamos Encargado del SERCOP, en el cual se da a conocer a la CGE, que se ha comprobado que existe una retención indebida de pago hacia la consultora.

Lo manifestado por los servidores no modifica el comentario de auditoría, en razón de que la consultoría fue efectuada sin que la entidad haya implementado la estructura organizacional, la que fue realizada el 7 de noviembre de 2016, es decir transcurrió un año y nueve meses aproximadamente de lo que fueron recibidos los productos y sin que a la fecha del corte de la presente acción de control el 31 de diciembre de 2017, se le haya dado uso.

### **Conclusiones**

La Administradora del Contrato solicitó al Director Ejecutivo el pronunciamiento para la terminación por mutuo acuerdo de la consultoría, en razón de que la misma se basaba en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos, acorde al nuevo modelo de Gestión Institucional; no obstante, la entidad no implementó la nueva estructura organizacional que se encontraba aprobada con Resolución DE-087-2010, publicada en Suplemento del Registro Oficial 367 de 20 de enero de 2011, sino hasta el 7 de noviembre de 2016.

El 24 de mayo de 2016 se liquidó el contrato de consultoría para la formulación y determinación de procedimientos para todas las áreas del INAMHI, basado en el levantamiento y mejoramiento de sus procesos, acorde al nuevo modelo de Gestión Institucional, pese que desde la suscripción del acta han pasado 990 días contados al 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control, no se evidencia su utilización y beneficios para la entidad.

*Jose Henao*

El Director Ejecutivo a través del Director de Asesoría Jurídica, se pronunció que no se encontraba argumentos para dar terminado el contrato, a pesar de la advertencia de la Administradora del Contrato, por lo que no se justifica el pago de 44 196,43 USD.

#### **Recomendación**

#### **Al Director Ejecutivo**

8. Dispondrá a todas las unidades del INAMHI, que para contratar un servicio se especifique pormenorizadamente los productos o servicios esperados y su uso.

#### **No se recuperó los valores por garantía de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y multas generadas**

El Director Ejecutivo suscribió el 13 de diciembre de 2013, el contrato con la persona natural de RUC 1707594394001, como parte del proceso SIE-INAMHI-0184-2013, para la adquisición de siete Disdrómetros Ópticos con Presión +-5% para Intensidad de Precipitación Líquida para el Proyecto SENESCYT del INAMHI, por 44 000,00 USD más IVA, el que debía ser ejecutado en 75 días, determinándose la forma de pago 70% en calidad de anticipo y el 30% una vez suscrita el acta de entrega recepción; el anticipo por 30 800,00 USD fue otorgado el 6 de febrero de 2014.

La Administradora del Contrato, con memorando INAMHI-IDT-2014-0008-M de 16 de mayo de 2014, emitió el Informe Técnico IDT-040-2014 de 12 de mayo de 2014 y la liquidación económica y de plazos, con el cual informó al Director Ejecutivo del incumplimiento del contratista, en la entrega de los equipos; por lo que, el Director Ejecutivo, Subrogante, mediante Resolución DE-101-2014 de 26 de mayo de 2014, le concede al contratista el término de 10 días para que justifique la inobservancia del contrato y/o justifique la mora de conformidad con el inciso primero del artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Posteriormente, ante el incumplimiento del contratista, el Director Ejecutivo, Subrogante, mediante Resolución DE-125-2014 de 20 de junio de 2014, resolvió la terminación unilateral del contrato, el inicio de los trámites extrajudiciales o judiciales para el cobro de las pólizas de fiel cumplimiento, de buen uso de anticipo y garantía técnica de los **equipos materia del contrato**; la multa por los días de mora, el pago de daños y

*Jay Hernández*

perjuicios, costas y gastos judiciales en los que incluirán los honorarios de los abogados defensores, conforme lo determina el penúltimo inciso del artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, entre otros requerimientos, desglosado de la siguiente manera garantía de fiel cumplimiento del contrato, por 2 200,00 USD; garantía del buen uso del anticipo, por 30 800,00 USD; y, multas por 2 596,00 USD

El equipo de auditores con oficio 35 y 36-0023-DNA1-2018 de 26 de marzo de 2018, solicitó a los Directores de Asesoría Jurídica y Administrativo Financiero, informen sobre el estado en el que se encuentra el juicio en contra del contratista incumplido.

El Director de Asesoría Jurídica por el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2016, en comunicación de 6 de abril de 2018, indicó:

*"... que al recurrir a los archivos únicamente constaba el proceso administrativo hasta su inscripción en el SERCOP, pero sin encontrar una sola foja del proceso judicial iniciado en la Fiscalía de Soluciones Rápidas No. 2 de Pichincha, efectuándose una búsqueda en todas las carpetas de trámites existentes, encontrándose en los archivos del computador la denuncia elaborada con fecha septiembre 2014, por lo que solicitó al Director de Asesoría Jurídica actuante en el periodo comprendido entre el 1 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2017, inicié una investigación para determinar los responsables de la pérdida o sustracción del expediente de Fiscalía iniciado por el INAMHI en contra del señor (...), el mismo que se encontraba archivado en una carpeta o archivador, en la que consta el nombre del denunciado, pero se encuentra el expediente administrativo..."*

El servidor designado como Secretario Ad – Hoc por el Director Ejecutivo a fin de que notifique la Resolución de Terminación Unilateral DE-125-2014, en comunicación recibida el 5 de abril de 2018, remitió documentación sobre la notificación de la Resolución DE-101-2014; sin que se evidencie que se haya cumplido con lo que establece el artículo 8 que señala que será quien se encargue de la notificación de la Resolución DE-125-2014, al Contratista Incumplido.

De lo expuesto, no se evidencia que se haya dado estricto cumplimiento a las cláusulas de la Resolución DE-125-2014 de 20 de junio de 2014 por parte de las Direcciones de Asesoría Jurídica, Financiera y Secretario Ad – Hoc, servidores que actuaron en el periodo comprendido entre el 1 de julio de 2014 y el 30 de abril de 2016, a fin de que se inicie el juicio en contra del contratista incumplido y recuperar los valores entregados por parte de la entidad; así también, no se realizó, el seguimiento a los trámites

*por hereute y ds*

pendientes por parte del Director de Asesoría Jurídica; y, el Director Administrativo Financiero, no efectuó las gestiones necesarias y coordinación con las otras unidades, a fin de exigir se tomen las medidas necesarias, lo que no permitió que el INAMHI hasta el 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control, tenga resultados sobre la recuperación de los valores de las garantías por fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y multas por 35 596,00 USD, pese que han transcurrido 3 años y 5 meses aproximadamente de emitida la Resolución DE-125-2014.

El Director de Asesoría Jurídica, incumplió el artículo 3.1.1. Gestión de Asesoría Jurídica, literal b) Atribuciones y responsabilidades, número 4. Patrocinio legal de las causas constitucionales, contenciosas administrativas y demás procesos judiciales y extrajudiciales, en las que es parte el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología; c) Productos, números 4. Demandas y juicios, 6. Informes de estados procesales, judiciales y administrativos, 11. Informes de seguimiento al fiel cumplimiento de los actos contractuales e inicio de las acciones judiciales y administrativas pertinentes en caso de incumplimientos, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

El Director Administrativo Financiero, incumplió el artículo 3.2.1. Gestión Administrativa Financiera, b) Atribuciones y responsabilidad, números 5. Monitorear y evaluar la gestión administrativa, 11. Monitorear y evaluar la gestión económica y financiera, del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología.

Con oficios 091, 092, 093, 094-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director de Asesoría Jurídica; Director Financiero; Director Administrativo Financiero; Secretario Ad-Hoc; y, Director Ejecutivo, quienes presentaron sus puntos de vista en los siguientes términos:

El Director Administrativo Financiero con oficio 009-2018 de 15 de mayo de 2018, manifestó que los procesos de regulación que se han ejecutado y aquellos que se encuentran regularizando corresponden desde el año 2010 al 2015, por lo cual la actual administración ha efectuado la revisión de los asientos contables de apertura de cada año en forma paulatina, con la búsqueda de sustento por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, y para la recuperación de este valor se coordinó con la

*Raymond G. Torres*

autoridades actuales para iniciar los trámites pertinentes, por lo que a la fecha se han puesto las denuncias al ser un proceso que recae estrictamente en el ámbito jurídico. Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el ex Director de Asesoría Jurídica, en comunicación de 05 de junio de 2018, indicó que el expediente judicial fue sustraído del archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica, por lo que es imposible verificar cual fue el número para ubicar el expediente en la Fiscalía de Pichincha, por lo que la máxima autoridad dispuso se presenten las denuncias respectivas; así: **a) Denuncia No. 17101818043701.- Fiscalía Especializada DACE – Fiscalía 2.-** Por el delito de hurto sobre bienes públicos; **b) Denuncia No. 170101818043701.- Fiscalía de Patrimonio Ciudadana – Fiscalía 3.-** Por delito de Estafa en contra del proveedor, por lo que las acciones legales que se realicen de conformidad con la ley de materia, serán notificados a la CGE.

El Director Ejecutivo del INAMHI con oficio DEJ-155-2018 de 4 de junio de 2018, indicó que el proceso de contratación data del año 2014, es decir dos años antes de asumir funciones y en el informe de gestión del ex Director no se hace mención a este asunto, por lo que no se realizó ninguna acción por parte de la actual administración.

El Secretario Ad-Hoc en comunicación de 06 de junio del 2018, señaló que es importante recalcar que en la notificación de la resolución con la cual se declara la terminación unilateral del contrato, se dejó sentado por escrito las razones que imposibilitaron su cumplimiento, ya que no fue negligencia o negativa a cumplir con la notificación, sino que no hubo orden o disposición de la máxima autoridad para que se egrese valores económicos que se necesitaba para cumplir con la entrega, esto es en compañía de un Notario o por la prensa.

El Director Administrativo Financiero del INAMHI en comunicación recibida el 6 de junio de 2018, manifestó que en ninguna ocasión por parte de los ex Directores Financiero o Administrativos anteriores, en sus informes de fin de gestión se mencionaba procesos sin regulación y falta de información dificulta seguimiento a los procesos.

El Director Financiero en comunicación de 06 de junio de 2018, señaló:

*"...la Dirección Financiera realizó el seguimiento del proveedor y de la ejecución de las garantías e indicó que la responsable de la custodia de las mismas era la Tesorera; y, de conformidad con el artículo 3 de la resolución el cual dispone que la Dirección Financiera junto con la Dirección de Asesoría Jurídica realicen los*

*pagos frente y cuob*

autoridades actuales para iniciar los trámites pertinentes, por lo que a la fecha se han puesto las denuncias al ser un proceso que recae estrictamente en el ámbito jurídico.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, el ex Director de Asesoría Jurídica, en comunicación de 05 de junio de 2018, indicó que el expediente judicial fue sustraído del archivo de la Dirección de Asesoría Jurídica, por lo que es imposible verificar cual fue el número para ubicar el expediente en la Fiscalía de Pichincha, por lo que la máxima autoridad dispuso se presenten las denuncias respectivas; así: **a) Denuncia No. 17101818043701.- Fiscalía Especializada DACE – Fiscalía 2.-** Por el delito de hurto sobre bienes públicos; **b) Denuncia No. 17101818043701.- Fiscalía de Patrimonio Ciudadana – Fiscalía 3.-** Por delito de Estafa en contra del proveedor, por lo que las acciones legales que se realicen de conformidad con la ley de materia, serán notificados a la CGE.

El Director Ejecutivo del INAMHI con oficio DEJ-155-2018 de 4 de junio de 2018, indicó que el proceso de contratación data del año 2014, es decir dos años antes de asumir funciones y en el informe de gestión del ex Director no se hace mención a este asunto, por lo que no se realizó ninguna acción por parte de la actual administración.

El Secretario Ad-Hoc en comunicación de 06 de junio del 2018, señaló que es importante recalcar que en la notificación de la resolución con la cual se declara la terminación unilateral del contrato, se dejó sentado por escrito las razones que imposibilitaron su cumplimiento, ya que no fue negligencia o negativa a cumplir con la notificación, sino que no hubo orden o disposición de la máxima autoridad para que se egrese valores económicos que se necesitaba para cumplir con la entrega, esto es en compañía de un Notario o por la prensa.

El Director Administrativo Financiero del INAMHI en comunicación recibida el 6 de junio de 2018, manifestó que en ninguna ocasión por parte de los ex Directores Financiero o Administrativos anteriores, en sus informes de fin de gestión se mencionaba procesos sin regulación y falta de información dificulta seguimiento a los procesos.

El Director Financiero en comunicación de 06 de junio de 2018, señaló:

*“...la Dirección Financiera realizó el seguimiento del proveedor y de la ejecución de las garantías e indicó que la responsable de la custodia de las mismas era la Tesorera; y, de conformidad con el artículo 3 de la resolución el cual dispone que la Dirección Financiera junto con la Dirección de Asesoría Jurídica realicen los*

*pagos frente y cuob*

*trámites extrajudiciales o judiciales para el cobro de las pólizas de fiel cumplimiento del contrato, de buen uso del anticipo y garantía técnica de los equipos materia del contrato...".*

Lo comentado por los servidores del INAMHI, no modifica el comentario de auditoría en razón de que el Director Ejecutivo, Subrogante, mediante Resolución DE-125-2014 de 20 de junio de 2014, resolvió la terminación unilateral del contrato, el inicio de los trámites extrajudiciales o judiciales para el cobro de las pólizas de garantías de fiel cumplimiento, de buen uso de anticipo y garantía técnica de los equipos materia del contrato; la multa por los días de mora, es decir transcurrieron 3 años y seis meses aproximadamente contados al 31 de diciembre de 2017, fecha de corte de la presente acción de control, sin que se realice el seguimiento a la causa a fin de recuperar los valores entregados al proveedor; y, la falta de renovación a tiempo de las pólizas de garantía ocasionó que el INAMHI no recupere los valores en forma oportuna.

#### **Conclusión**

El Director Ejecutivo del INAMHI, suscribió la Resolución DE-125-2014 de 20 de junio de 2014, con la cual resolvió la terminación unilateral del contrato por incumplimiento del proveedor y se inicie los trámites extrajudiciales o judiciales a fin de que la entidad recupere los valores de las garantías por concepto de buen uso del anticipo, fiel cumplimiento y multas; sin embargo, el Director de Asesoría Jurídica no efectuó las acciones pertinentes por lo que el INAMHI no recuperó 35 596,00 USD, pese que han transcurrido 3 años y 5 meses aproximadamente de emitida la resolución.

#### **Recomendaciones**

##### **Al Director Ejecutivo**

9. Dispondrá al Director de Asesoría Jurídica realice las gestiones necesarias a fin de que el INAMHI, recupere los valores que entregó como anticipo y multas generadas por el incumplimiento del proveedor.

##### **Al Director de Asesoría Jurídica**

10. Dispondrá a los servidores de su unidad que den seguimiento a los procesos judiciales que tiene pendiente el INAMHI, a fin de dar impulso a las causas hasta su resolución.

*Jay kentay ana*

Se canceló mantenimiento de la Estación de CHONE en CHONE, cuando esta debía ser reinstalada

El INAMHI no cuenta con procedimientos que permitan implementar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil, por lo que el Director de Gestión Hidrológica, solicitó la contratación de la intervención de mantenimiento de 7 estaciones hidrológicas automáticas, en el que se incluyó a la Estación de CHONE en CHONE, cuando ésta se encontraba inoperativa desde el 19 de febrero de 2016.

El Director Ejecutivo del INAMHI y el Gerente General de la Empresa PATHPROFIT S.A., suscribieron el contrato el 5 de septiembre de 2016 derivado del proceso CE-INAMHI-015-2016, en el cual el Contratista se obligó a brindar el servicio para rehabilitación, adecuación y mantenimiento de estaciones hidrológicas automáticas. El objetivo era proveer mantenimiento preventivo y correctivo para 7 estaciones hidrológicas automáticas instaladas en las áreas de intervención de roturas de represas, inundaciones por tsunamis, la rehabilitación y puesta en funcionamiento y operación a la estación hidrológica automática CHONE en CHONE, H0235, por 20 135,00 USD, a ser ejecutado en 90 días plazo, contados a partir de la suscripción del contrato.

En la proforma emitida por el proveedor, se determinó el servicio de mantenimiento en 2 205,00 USD y la rehabilitación de la estación en 4 700,00 USD, como se desglosa a continuación:

**"Mantenimiento de estaciones hidrológicas con sistema de transmisión satelital. - Oferta Económica: Mantenimiento de estaciones hidrológicas (Período: 1 Año)**

DESCRIPCIÓN	CANT.	P. UNIT	P. TOTAL
Mantenimiento de 7 estaciones hidrológicas de radar y presión (2 visitas en un año en cada estación), en varios lugares del Ecuador	7	\$ 2.205,00	\$ 15.435,00
Rehabilitación de la estación Chone en Chone, incluye, retiro de la estación revisión y pruebas de equipos de equipos, arreglo y reemplazo de partes metálicas en la caja de protección y soporte de la estación, panel solar 12v 100w, antena Yagui, reinstalación y materiales a utilizarse en la misma	1	\$ 4.700,00	\$ 4.700,00
		<b>Subtotal</b>	\$ 20.135,00
		<b>IVA 14%</b>	\$ 2.818,00
		<b>Total</b>	\$ 22.953,00

*Pay trents y los*

El Administrador del Contrato proporcionó en CD los informes de mantenimiento de las estaciones hidrológicas automáticas Esmeraldas DJ SADE, H0168; Guayllabamba AJ BLANCO, H0170; Quinindé en Quinindé H0177; Daule en la Capilla, H0365; Cañar en Pto. INCA H0472 y Cañar DJ ROURA, H0471; en la que consta la estación CHONE en CHONE, H0235; sin embargo, conforme con la cláusula cuarta objeto del contrato en el subtítulo "Procedimiento", establece que la Estación Hidrológica Automática de CHONE en CHONE, el oferente debía rehabilitar su puesta en funcionamiento y operación, actividad que sería considerada como la primera visita de mantenimiento de dichos bienes.

En CUR 3269 de 15 de diciembre de 2016, consta que el INAMHI pagó por concepto de mantenimiento de 7 estaciones hidrológicas automáticas 20 135,00 USD; sin embargo, de la revisión a los informes se determinó que el 21 de octubre de 2016, se efectuó la reinstalación de la Estación Hidrológica Automática CHONE en CHONE, H0235; y, con informe de 16 de noviembre de 2016, se indicó que se intervino a fin de realizar el mantenimiento; cuando ésta debía ser rehabilitada y puesta en marcha su operatividad, por lo que no se justifica el pago de 2 205,00 USD, inobservando la Norma de Control Interno 200-02 "Administración estratégica".

Con oficios 0103-0023-DNA1-2018 y 16968-DNA1 de 3 y 15 de mayo de 2018, se comunicó los resultados provisionales al Director de Gestión Hidrológica, quien expuso sus puntos de vista en los siguientes términos:

El ex Director de Gestión Hidrológica en comunicación de 14 de mayo de 2018, indicó la ubicación de la estación CHONE en CHONE, su disponibilidad de información, infraestructura, se consideró de gran importancia para la definición de la red hidrometeorológica del Proyecto de Inundaciones por Tsunamis y rotura de represas del ECU 911, por lo que se incluyó a dicha estación, ya que al ser un Proyecto de Emergencia denominado "Sistema de Alerta Temprana para Eventos de Tsunamis y Control de Represas en conjunto con el Sistema Integrado de Seguridad ECU 911", el mismo que tenía como objetivo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de 7 estaciones hidrológicas automáticas para apoyar la Gestión de Riesgos de Inundaciones y Tsunamis.

Posterior a la conferencia final de resultados efectuada el 30 de mayo de 2018, en comunicación de 5 de junio de 2018, manifestó que la entidad llevó a efecto el proyecto y ejecución por la emergencia del terremoto que azotó a las provincias de Manabí y

*José Andrés Y. Silva*

Esmeraldas y que al no contar con el personal técnico y falta de presupuesto para la rehabilitación de la red hidrometeorológicos electrónicos y después de un análisis se consideró a la estación CHONE en CHONE, la misma que al momento se encuentra operativa.

El Director Ejecutivo del INAMHI con oficio DEJ-155-2018 de 4 de junio de 2018, señaló que en la actual administración se han efectuado todas las gestiones para solucionar los problemas; sin embargo, la falta de documentos y la continua disminución de personal limita la gestión y el cumplir las tareas específicas de la entidad.

Lo manifestado por los servidores del INAMHI, no modifica el comentario de auditoría, en razón de que la Estación CHONE en CHONE, se encontraba inoperativa desde el 19 de febrero de 2016, debiendo la empresa proveedora rehabilitar su puesta en funcionamiento y operación efectuándose el 21 de octubre de 2016 más no el mantenimiento de la misma.

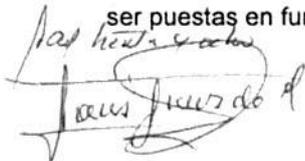
#### **Conclusión**

Se reinstaló la Estación Hidrológica Automática CHONE, H0235, el 21 de octubre de 2016 para su operatividad; no obstante, se evidenció que se canceló 2 205,00 USD por concepto de mantenimiento.

#### **Recomendación**

##### **Al Director Ejecutivo**

11. Dispondrá al Director de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológica presente un plan de mantenimiento correctivo y preventivo de las estaciones convencionales y automáticas de propiedad del INAMHI, con la finalidad de prolongar su vida útil y de aquellas estaciones que requieren su rehabilitación para ser puestas en funcionamiento.



Msc. Ing. Sonia M. Sierra Artieda  
Directora Nacional de Auditoría de Administración Central