



CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL

DAAC-0254-2015

INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA E HIDROLOGIA INAMHI

INFORME GENERAL

A los ingresos, gastos y a los procesos precontractual, contractual y ejecución de los contratos suscritos, recepción uso y consumo en el INAMHI

TIPO DE EXAMEN :

EE

PERIODO DESDE : 2010/07/01

HASTA : 2014/06/30

**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**

SIGLAS UTILIZADAS

DAAC	Dirección de Auditoría de Administración Central
DAPyA	Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental
EPN	Escuela Politécnica Nacional
INAMHI	Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología
LANCAS	Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
SENAGUA	Secretaría Nacional del Agua

ÍNDICE	
CONTENIDO	PÁGINAS
Carta de presentación	1
CAPÍTULO I: INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
Motivo del examen	2
Objetivos del examen	2
Alcance del examen	2
Base legal	3
Estructura orgánica	4
Objetivos de la entidad	6
Monto de recursos examinados	7
Servidores relacionados	
CAPÍTULO II: RESULTADOS DEL EXAMEN	
Seguimiento de recomendaciones	9
Consumos de materiales para uso exclusivo de investigación no son reportados oportunamente a bodega	11
Falta de control de los bienes de larga duración	12
Información relevante de procesos contractuales no fue publicada en el portal de compras públicas	16
Valores por venta de información y prestación de servicios no han sido revisados	19
Inadecuado sistema de archivo de la documentación en el área financiera	20
Falta de documentación que justifique el cálculo del presupuesto referencial	23
Falta de control en la elaboración de los contratos y no se presentaron las garantías establecidas en los mismos	26
Adquisición de equipos sin contar previamente con las instalaciones físicas	29
Denuncia sobre cargo de Director Ejecutivo sin cumplir con el perfil	32
Construcción del edificio Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos – LANCAS, segunda etapa	35

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

Motivo del examen

El examen especial al Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, se realizó con cargo al Plan Operativo de Control año 2014, de la Dirección de Auditoría de Administración Central de la Contraloría General del Estado, y en cumplimiento a la orden de trabajo que consta en el oficio 0031-DAAC-2014 de 21 de julio de 2014.

Objetivos del examen

- Verificar los procesos de determinación, recaudación, depósito y registro de los ingresos.
- Determinar la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de los gastos realizados por la entidad.
- Establecer que los procesos precontractual, contractual, ejecución y pago de los contratos suscritos, recepción uso y consumo, estén de acuerdo a las disposiciones legales.

Alcance del examen

Análisis 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, planta central.

El examen no incluyó el análisis de:

- Procesos de contratación analizados por la Dirección de Auditoría de Proyectos y Ambiental, con orden de trabajo 003 DAPyA-2014 de 22 de enero de 2014, que se detallan en anexo 1.

dos

- Procesos de contratación y ejecución de obras realizadas por el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología en el período comprendido entre el 1 de julio de 2010 y el 30 de junio de 2014, detallados en anexo 2.
- El proceso de licitación LICO-INAMHI-006-2012, para la adquisición de equipos de laboratorio y la construcción del Laboratorio LANCAS, segunda etapa, publicado en el portal de compras públicas el 14 de marzo de 2012. Por tratarse de denuncia, en este examen se analizó las fases precontractual y contractual y no el proceso de ejecución por falta de disponibilidad de personal técnico de apoyo.

Base legal

Con Decreto 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.

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 de la República y jurisdicción en toda la República, como un Organismo ejecutivo especializado y único, con personería jurídica y representación oficial e internacional.

Con Decreto 3438 de 15 de mayo de 1979, publicado en Registro Oficial 839 de 25 de mayo de 1979, se expidió la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, adscrita al Ministerio de Recursos Naturales y Energéticos, con sede en la capital de la República y jurisdicción en todo el territorio nacional, con personería jurídica de derecho público, dotado de autonomía técnica y administrativa, incluida la función y representación oficial, nacional e internacional.

Stas

Con Decreto Ejecutivo 1088 de 15 de mayo de 2008, publicado en el Registro Oficial 346 de 27 de mayo de 2008, se reorganizó el Consejo Nacional de Recursos Hídricos mediante la creación de la Secretaría Nacional del Agua, como entidad de derecho público adscrita a la Presidencia de la República, con patrimonio y presupuestos propios con independencia técnica, operativa, administrativa y financiera, y domicilio en la ciudad de Quito, y según Disposición General Tercera, se anexó el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, a la Secretaría Nacional del Agua, SENAGUA.

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 Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos vigente desde el 29 de junio de 2010, está estructurado por los siguientes procesos:

Procesos Gobernantes

- Direccionamiento Estratégico
- Gestión Estratégica

Procesos Agregadores de Valor

- Gestión General Técnica
 - Gestión de la Red Nacional de Observación Hidrometeorológico
 - Gestión de la Información Hidrometeorológico
 - Gestión de Pronósticos y Alertas Hidrometeorológicas
 - Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo Hidrometeorológico
 - Gestión de Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos

Procesos Habilitantes

- De Asesoría
 - Gestión de Asesoría Jurídica

cuatro

- Gestión de Planificación
- Gestión de Comunicación Social

- De Apoyo
 - Gestión Administrativa Financiera
 - Gestión de Administración de Recursos Humanos

Procesos Desconcentrados

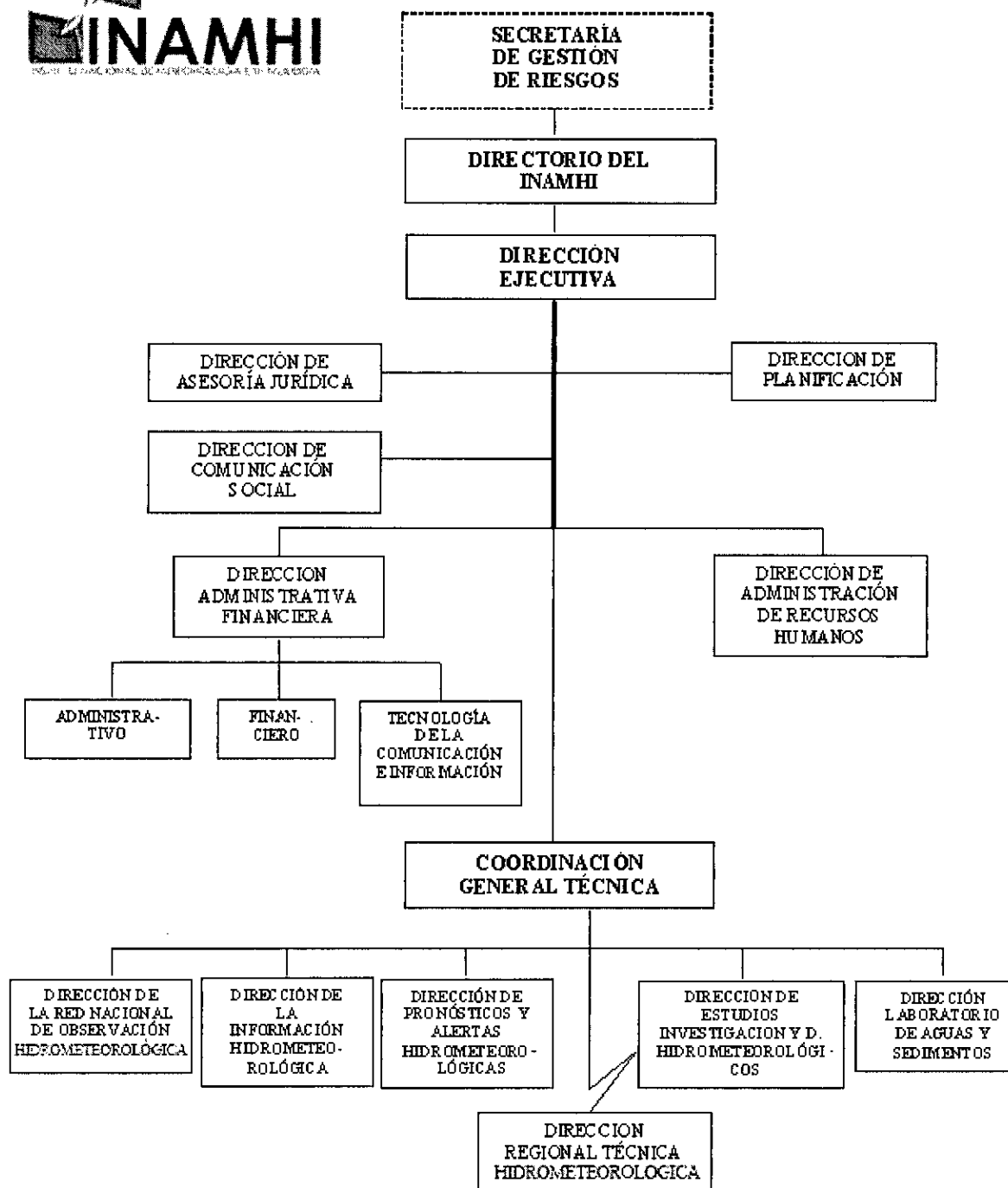
- Proceso Gobernante
 - Gestión Regional Técnica Hidrometereológico

- Procesos Agregadores de Valor
 - Operación y Mantenimiento de la Red de Observación Hidrometereológico
 - Gestión Primaria de la información Hidrometereológico
 - Estudios y pronósticos hidrometereológicos

- Procesos Habilitantes de Apoyo
 - Gestión Administrativa-Financiera y de Recursos Humanos

La estructura orgánica de la planta central es la siguiente:

5 cinco



Objetivos de la entidad

El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, según el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos, tiene los siguientes objetivos:

Seis

Objetivo 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 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 aire.

Objetivos estratégicos

- Fortalecer el carácter científico y técnico en la estructura institucional con criterios de trasdisciplinariedad 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.

Monto de recursos examinados

El Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI, para el desarrollo de sus actividades contó con ingresos propios y transferencias del Gobierno Central, en este examen se analizaron los siguientes rubros y montos:

\$ siete

Ingresos

CONCEPTO	2010/07/01 USD	2011 USD	2012 USD	2013 USD	2014/06/30 USD
CORRIENTES					
Venta de productos y materiales	10 308,06	52 000,00	31 022,86	51 024,23	529,00
Incumplimiento de contrato		20 331,44			
TOTAL	10 308,06	52 331,44	31 022,86	51 024,23	529,00

Se analizaron los gastos efectuados en los procesos contractuales siguientes:

Gastos

CONCEPTO	2010/07/01 USD	2011 USD	2012 USD	2013 USD	2014/06/30 USD
DE INVERSIÓN					
Licitación	899 656,79		1 097 100,28	902 678,57	
Subasta Inversa	363 000,00	440 931,00	532 894,00	1 557 726,43	695 420,07
Régimen Especial	108 000,00		150 042,50	72 147,00	
Mínima Cuantía		40 079,00		23 697,00	
TOTAL	1 370 656,79	481 010,00	1 780 036,78	2 556 249,00	695 420,07

Los contratos analizados por el equipo de auditoría se presentan en el anexo 3.

Servidores relacionados

Anexo 4

Bocho

CAPÍTULO II

RESULTADOS DEL EXAMEN

Seguimiento de recomendaciones

La Dirección de Auditoría 3 de la Contraloría General del Estado, actual Dirección de Auditoría de la Producción y Finanzas, en informe DA3-0008-2011 del examen especial a los ingresos, gastos y contratos, y al cumplimiento del acuerdo del compromiso y responsabilidades del Ing. José Jalil Haas, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2006 y el 30 de junio de 2010, aprobado el 22 de marzo de 2013, emitió cuatro recomendaciones dirigidas al Director Ejecutivo, para mejorar el control interno de la entidad, determinándose que una está cumplida, dos se encuentran en proceso de cumplimiento por el servidor a quien fueron dirigidas, y otra fue cumplida posterior al corte del examen, siendo estas las siguientes:

Recomendación

Al Director Ejecutivo del INAMHI

"... 2. Dispondrá al Director de Gestión Financiera y al Director de Asesoría Jurídica, que para el caso de celebrar actas de terminación unilateral de contratos suscritos, presenten una liquidación sustentada en informes técnicos y económicos....- 3. Dispondrá a la Administradora de Caja, en los casos de terminación de contratos reportará la vigencia de las garantías a la Directora de Gestión Financiera, con la finalidad de efectivizar las garantías..."

El Director Ejecutivo, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, con oficio DAJ-034-2014-20140065 de 3 de octubre de 2014, manifestó:

"...1. Debo indicar que dicho proceso de consultoría se ejecutó en el año 2006, siendo Director Ejecutivo del INAMHI, el Dr.... y fiscalizador del contrato el Ing.... quienes actuaron y suscribieron la terminación del contrato de consultoría por mutuo acuerdo y más documentos relacionados.- 2. A fin de garantizar el cobro de multas relacionadas por el incumplimiento de contratos, ya que las mismas son imprescriptibles, y por lo tanto, en la Administración del Meteorólogo... se expidió la Resolución DE-013-INAMHI-2011 de 18 de febrero de 2011, mediante la cual se concedía 10 días término para que el Ing..., contratista, cancele las multas resultantes de 181 días de mora, a ese tiempo el valor de USD 1.359.00; más los intereses que resultaran hasta el pago total de la obligación.- 3. Notificada la

¶ nueve

resolución DE-013-INAMHI-2011 de 18 de febrero de 2011, el consultor, presentó una demanda de plena jurisdicción o subjetivo, en contra de la Resolución.- 4. Calificada la demanda, le corresponde tramitar a la Primera Sala del Tribunal de lo Contencioso Administrativo de Quito; ordenándose citar a los demandados INAMHI y Procuraduría General del Estado, procediendo dentro del término legal a contestar la misma, mientras que el señor Procurador General del Estado delega al Director de Asesoría Jurídica del INAMHI intervenir en dicho proceso.- 5. Pese a los requerimientos personales realizados por el personal de abogados de la Dirección Jurídica, por más de dos años, la Sala Primera no atiende a nuestro pedido, sin embargo seguiremos insistiendo hasta que se cumpla con nuestros pedidos legales...”.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

“...4. Dispondrá a los administradores de los proyectos cumplan y hagan cumplir las cláusulas de los contratos y al Director de Asesoría Jurídica se mantenga vigilante en los procesos instaurados por el vendedor y/o el Instituto que se encuentran en trámite en lo que respecta a la Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Quito, así como el recurso de Reposición presentado por el proveedor, cuya decisión el Instituto dará a conocer inmediatamente a la Contraloría General del Estado...”.

El Director Ejecutivo del INAMHI, con resolución DE-007-INAMHI-2011, resolvió terminar unilateralmente el contrato COT-INAMHI-004-2009, por lo que se hicieron efectivas las garantías de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y el cobro de multas, por 42 000,00 USD, recuperando el INAMHI la totalidad de los valores entregados al contratista.

El Contratista, el 26 de noviembre de 2013 solicitó al Director del Centro de Arbitraje y Mediación de la Cámara de Comercio de Quito, solucionar la polémica sobre el cumplimiento del mencionado contrato, el mismo que el 22 de agosto de 2014, estableció el acta de mediación extra proceso 302-13, en la que se acordó la suscripción del acta de entrega - recepción de la Estación de Monitoreo de Radiación Solar, de conformidad con lo que establecen los artículos 124 y 125 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Estableciéndose por lo expuesto, que las recomendaciones 2 y 3 se encuentran en proceso de cumplimiento, por estar inmersas en el juicio 17801-2011-0240 planteado por el Consultor, en el que el INAMHI realizó la última diligencia el tres de octubre de

J. Díaz

2014, insistiendo el cobro de multas y otros rubros determinados en la liquidación efectuada por la Dirección Financiera, y por cuanto el trámite no se encuentra prescrito; y, la recomendación 4, fue cumplida posterior al corte del examen, al suscribirse entre la partes el acta de entrega - recepción definitiva el 15 de septiembre de 2014.

Conclusión

Las recomendaciones 2 y 3 dirigidas al Director Ejecutivo del INAMHI, se encuentran en proceso de cumplimiento, por estar inmersas en el juicio 17801-2011-0240 planteado por el Consultor, sobre las cuales el INAMHI realizó la última diligencia el tres de octubre de 2014, insistiendo en el cobro de multas y otros rubros determinados en la liquidación efectuada por la Dirección Financiera; y, la recomendación 4, fue cumplida posterior al corte del examen, con la suscripción entre las partes del acta de entrega - recepción definitiva el 15 de septiembre de 2014.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

1. Cumplirá y dispondrá a los servidores de Instituto la aplicación de las recomendaciones emitidas en los informes de auditoría aprobados por la Contraloría General del Estado; y, periódicamente requerirá a los Directores de área, presenten un informe de la aplicación para su aprobación, lo que permitirá mejorar la gestión, cumplir con los objetivos de la entidad en forma eficiente, eficaz y económica.

Consumos de materiales para uso exclusivo de investigación no son reportados oportunamente a bodega

Materiales adquiridos en las diferentes estaciones del país, como es el caso del Elio, necesarios para uso exclusivo de investigación, su ingreso es registrado por la responsable de bodega en el sistema de inventarios, a base de la factura remitida desde los procesos desconcentrados que realizaron la adquisición; sin embargo, los consumos efectuados no son remitidos oportunamente a bodega para su registro y mantener información actualizada para la toma de decisiones, situación que originó

Donec

que el saldo de este ítem este desactualizado, el Director de Desarrollo Organizacional cuya gestión fue de 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, al no supervisar y disponer que los consumos de materiales para uso exclusivo de investigación sean reportados oportunamente a bodega, inobservando lo que establece la Normativa del Sistema de Administración Financiera del Sector Público 3.2.4.4 "Control de existencias".

El Director de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, posterior a la conferencia final del borrador del informe, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, adjuntó la misma documentación presentada con oficio 003 de 9 de diciembre de 2015, la que no desvirtúa lo comentado, consecuentemente incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Consumo de materiales adquiridos para el uso exclusivo de investigación en las diferentes estaciones del país, no son remitidos oportunamente a bodega para su registro y mantener información actualizada para la toma de decisiones, lo que originó que el saldo de este ítem este desactualizado.

Recomendación

Al Director de Desarrollo Organizacional

2. Dispondrá a los responsables del manejo de productos investigativos, en las diferentes estaciones del país, remitan semanalmente al Bodeguero los reportes de los consumos de los productos utilizados en las investigaciones, a fin de tener un saldo actualizado y facilite la toma de decisiones.

Falta de control de los bienes de larga duración

Del análisis a los bienes de propiedad del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se establecieron las siguientes novedades:

3 doc

- Durante el período examinado de 1 de julio de 2010 al 30 de junio de 2014, no se efectuaron constataciones físicas periódicas de todos los bienes de larga duración; se realizaron solo verificaciones parciales de los mismos, de las cuales presentaron al Director de Desarrollo Organizacional un listado en los que constaban aquellos en mal estado, sobre los cuales no realizó las gestiones necesarias para darlos de baja; por lo que el Director de Desarrollo Organizacional cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, inobservó lo que establecen los artículos: 12 y 13, del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas de Control Interno 406-10, "Constatación física de existencias y bienes de larga duración" y 406-11 "Baja de bienes por obsolescencia".
- Varios bienes de las diferentes áreas del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, no cuentan con la codificación implantada por el Ministerio de Finanzas, en algunos casos tienen la codificación anterior que es ilegible, está destruida o no existe, situación presentada por la falta de supervisión del Director de Desarrollo Organizacional, para realizar el proceso de actualización de la codificación de todos los bienes de propiedad del INAMHI, lo que dificultó su identificación.
- Bienes, equipos informáticos y meteorológicos no son codificados al momento de la adquisición, debido a que no ingresaron a Bodega o Gestión de Bienes, ya que fueron instalados directamente en los sitios de trabajo, en las estaciones meteorológicas y entregados directamente a sus usuarios, lo que dificultó su identificación.
- No se elaboraron actas de entrega – recepción de bienes entregados a los servidores usuarios; así como, de aquellos funcionarios de libre remoción que dejaron la institución; algunas actas de entrega recepción de bienes no fueron actualizadas, cuando los servidores del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología fueron trasladados a otra unidad administrativa, constando en éstas, bienes que ya no son utilizados por el usuario que suscribió el acta, situación presentada por la falta de supervisión de los Directores de Desarrollo Organizacional y de control de los responsables de la unidad de Gestión de Bienes, por lo que inobservaron los artículos 76, 77 y 78 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de los Bienes del Sector Público.

J Trece

El ex Director de Desarrollo Organizacional, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, mediante oficio 003-JRE-INAMHI-2014 de 9 de diciembre de 2014, indicó:

"... A mediados del año 2010 se realizó una auditoría por parte de la Contraloría General del Estado, para inicios del año 2011 se entregaron las conclusiones y recomendaciones de estos trabajos con el examen especial, donde entre otras acotaciones se dispone a los Directores Financiero, Desarrollo Organizacional, Guardalmacén y Activos Fijos, para la constatación física de los bienes de larga duración y el inicio de los procesos de trámites de baja y donación; para lo cual dispongo a los responsables de (sic) Guardalmacén y Activos Fijos respectivamente para que se acojan todas las recomendaciones y se realice los trámites de constataciones físicas, procesos de donación y baja..."

El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, en funciones durante la acción de control, mediante oficio DO-DIR-092-2014 de 10 de diciembre de 2014, manifestó:

"... transcurrido 4 meses desde mi inicio de gestión del 26 de junio del 2013, solicité los recursos para el levantamiento, verificación y conciliación contable de bienes y red de estaciones hidrometeorológicas para remitir al Ministerio de Finanzas, con el fin de dar cumplimiento a la Norma de Control Interno 406-10 emitida por la Contraloría General del Estado. Considerando que a partir del 01 de julio del 2014 se inició la obligatoriedad de ingreso e inicio de migración de datos del Xpertus al E-SBYE, por tal motivo el personal de Bodega y Bienes se encuentra realizando la depuración de la actual base de datos..."

La responsable de bodega, mediante oficio 005-BOD-INAMHI-2014 de 11 de diciembre de 2014, expresó:

"... Tengo que indicar que no existe memorando alguno donde me deleguen realizar constataciones físicas, inventarios de todos los bienes de propiedad del Inamhi tomando en cuenta que bienes existen en casi todas las provincias.-.... Con respecto a la codificación de todos los bienes de la institución no hay un memorando donde se me delegue esa actividad, es necesario aclarar que hay actividades que son de competencia del área de activos....- El trámite para baja de estas estaciones no se ha realizado, el trámite actualmente se encuentra en financiero (sic), enviado con Memorando No. INAMHI-DO-2014-2304, mediante el cual el Ing.... solicita al Director Financiero, la valoración y depreciación para baja de 51 estaciones Hidrometeorológica..."

Lo expuesto por el ex servidor y servidores en funciones no modifica lo comentado por auditoría, por cuanto no se realizó constataciones físicas periódicas a la totalidad de los bienes de larga duración, varios bienes no cuentan con la codificación actual en cumplimiento a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Finanzas, otros no tienen la codificación por su desprendimiento y mutilación; y, no se presentó los

diecinueve

documentos que evidencie lo expuesto.

El ex Director de Desarrollo Organizacional, posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, adjuntó la misma documentación presentada con oficio 003 del 9 de diciembre de 2015, la que no cambia lo comentado.

El Director de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, por lo expuesto incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, numeral 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusiones

- No se efectuaron constataciones físicas periódicas de todos los bienes de larga duración, se realizaron verificaciones físicas parciales de los mismos, de las cuales se presentaron listados en los que se establecieron varios en mal estado, sin que se hayan realizado las gestiones necesarias para darlos de baja; algunos tampoco cuentan con la nueva codificación implantada por el Ministerio de Finanzas, en muchos casos tienen la codificación anterior que es ilegible o está destruida; y, equipos informáticos y meteorológicos no son codificados al momento de la adquisición, debido a que éstos no ingresaron a Bodega o Gestión de Bienes, pues fueron instalados directamente en los sitios de trabajo, en las estaciones meteorológicas y se entregaron directamente a sus usuarios, lo que dificultó su identificación.
- No se dejó constancia en acta de entrega – recepción, bienes entregados a los usuarios; así como, de aquellos funcionarios de libre remoción que dejaron la institución; algunas actas no fueron actualizadas al momento que los servidores fueron trasladados a otra unidad administrativa, situación presentada por la falta de supervisión de los Directores de Desarrollo Organizacional y de control de los responsables de la unidad de Gestión de Activos Fijos.

J. Quince

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

3. Autorizará la baja de los bienes de larga duración que se encuentran en mal estado, a base del informe presentado por el Director Financiero, a fin de que el inventario de activos fijos contenga únicamente aquellos que sean de utilidad para la entidad.

Al Director Financiero

4. Programará en Coordinación con el Director de Desarrollo Organizacional la realización periódica de constataciones físicas de la totalidad de los activos fijos, a fin de determinar su existencia, estado actual y ubicación; actividad que la realizará un servidor independiente del registro y control de los activos fijos, quien elaborará un informe, el mismo que presentará al Director Ejecutivo para las acciones correctivas, en caso de existir novedades.
5. Presentará al Director Ejecutivo un informe que contenga los bienes que se encuentran en mal estado, a fin de que autorice la baja, acción de la cual se dejará constancia en un acta para el registro contable y control posterior.

Al Director de Desarrollo Organizacional

6. Dispondrá al Responsable de la Unidad de Gestión de Bienes, realice periódicamente la actualización de las actas de entrega - recepción suscrita con los usuarios responsables de la custodia de los bienes, a fin de que éstas contengan datos actualizados; así como, elabore las actas de entrega recepción cuando los servidores de libre remoción dejen la institución.

Información relevante de procesos contractuales no fue publicada en el portal de compras públicas

Del análisis a los procesos de contratación efectuados por el INAMHI, se estableció que de algunos procesos adjudicados, no se publicó en el portal de compras públicas información relevante relacionada con las fases precontractual, contractual y de

de decisión

ejecución, como: estudios, invitaciones, cronograma de ejecución de las actividades, garantías y actas de entrega recepción definitiva; y, otros procesos cuyo estado de ejecución finalizó, permanecen en el portal en estado adjudicado, situación presentada por la falta de control y de gestión para solicitar a las diversas áreas los documentos correspondientes; ocasionando que la información de los procesos registrada en el portal de compras públicas este desactualizada; por lo que el Director de Desarrollo Organizacional al no supervisar que la información relevante de los procesos contractuales y no requerir la documentación de soporte para subirla al portal, inobservó lo que establecen los artículos 21 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 13 de su Reglamento. Lo expuesto se estableció en los siguientes procesos:

Procesos no publicados:

2176	Sin código de proceso	PAREDES ASTUDILLO MONSERRAT	CÓMPRA SOFTWARE HARDWARE	CONTRA ENTREGA	2 850,00
2255	0	TAME	SERVICIOS DE TRANSPORTE AEREO CONTRAPRESTACIÓN SERVICIOS	DOS AÑOS	10 073,40
2325	0	COMPANÍA WILLYSCHOOL CIA.LTDA	SERVICIO TRANSPORTE LOS CHILLOS	1 AGOSTO - 31-12-2011	4 500,00
2347	IC	VERA RAMOS OSWALDO PATRICIO	DISEÑO NUEVO PORTAL WEB		1 600,00

Procesos finalizados

<u>CDC-INAMHI-28-2010</u>	CONSULTORIA PARA LA REVISION, ELABORACIÓN DEL INDICE OCUPACIONAL, LISTA DE ASIGNACIONES DEL MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS DEL INAMHI
<u>CDC-INAMHI-05-2011</u>	CONSULTORIA DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL LANCAS
<u>CDC-INAMHI-020-2012</u>	CONSULTORIA DE FISCALIZACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL LABORATORIO NACIONAL DE CALIDAD DEL AGUA Y SEDIMENTOS (LANCAS) SEGUNDA ETAPA
<u>CDC-INAMHI-177-2013</u>	CONTRATACIÓN DE AUDITORIA INTERNA PARA EL LABORATORIO DE LANCAS DEL INAMHI
<u>CDC-INAMHI-182-2013</u>	CONSULTORÍA DE ASESORÍA EN EL DESARROLLO DEL DISEÑO EXPERIMENTAL PARA PLANIFICAR LAS PRUEBAS DE VALIDACIÓN Y CÁLCULO DE INCERTIDUMBRE
<u>CDC-INAMHI-130-2013</u>	CONSULTORÍA PARA EXPLOTACIÓN Y PLANEAMIENTO DE METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL ÍNDICE PESQUERO – PROYECTO ENOS DEL INAMHI?
<u>CDC-INAMHI-129-2013</u>	CONSULTORÍA PARA COMPONENTE OCEANOGRÁFICO PARA EL DESARROLLO DE TÉCNICAS Y METODOLOGÍAS DEL ÍNDICE OCEÁNICO - PROYECTO ENOS DEL INAMHI

dieciocho

El Director de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, mediante oficio 003-JRE-INAMHI-2014 de 9 de diciembre de 2014, manifestó:

“... El personal de compras públicas en los procesos de ínfima cuantía, publicó en el portal de compras públicas en forma conjunta es decir varios procesos se los aglutinó y se subió en forma conjunta, por tanto si está en el portal.- De igual manera algunos contratos realizados en el año 2010 y 2011 fueron subidos al portal en diferentes fechas y en forma conjunta...”

Y posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, manifestó que de acuerdo al informe emitido por la Contraloría General del Estado, dispuso al encargado de compras públicas, de cumplimiento a las recomendaciones emitidas en dicho informe, por lo que el comentario se mantiene.

Por lo expuesto, el ex Director de Desarrollo Organizacional, incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Documentación relevante como: estudios, invitaciones, ofertas técnicas de los proveedores, cronograma de ejecución de las actividades, garantías y acta de entrega recepción definitiva, no fue publicada en el portal de Compras Públicas; así como, procesos cuya ejecución finalizó permanecen en el portal de Compras Públicas con estado adjudicado, situación presentada por la falta de control y requerimiento de los documentos de respaldo y aplicación de la normativa vigente, afectándose el principio de transparencia de la información y del proceso.

Recomendación

Al Director de Desarrollo Organizacional

7. Vigilará y dispondrá al Jefe de la Unidad de Compras Públicas responsable del manejo y publicación de los procesos de contratación, ingrese en el portal de Compras Públicas toda la información relevante relacionada con cada uno de los

J. Diacucho

procesos de contratación; así como, requiera a los administradores de los contratos las actas de entrega - recepción definitivas de los procesos contractuales cuya ejecución finalizó, a fin de cambiar el estado de adjudicado a finalizado y garantizar el principio de transparencia de la información y del proceso.

Valores por servicios de venta de información no han sido revisados

El artículo 13 de la Ley Constitutiva del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, establece las fuentes de recursos propios producidos por los servicios de información, trabajos técnicos de campo y estudios que proporcione a las instituciones públicas, semipúblicas y privadas, a las compañías nacionales y extranjeras o a cualquier otra persona natural o jurídica; tasas que por falta de gestión no han sido revisadas como lo establece el artículo 1 del Nuevo Reglamento General de Gestión Financiera por concepto de venta de información y prestación de servicios del INAMHI, lo que originó que no se recaude mayores ingresos para solventar sus necesidades, por lo que el Director Ejecutivo no observó el artículo 5 del citado Reglamento, que establece que el Consejo Directivo debe reunirse para resolver exclusivamente la conformación de una Comisión Técnica para que realice la revisión de las Tasas por venta de información del INAMHI, y elaborar un documento justificando los costos de los servicios y fijar las nuevas tasas a recaudarse.

El equipo de auditoría, con oficio 31-HSG-INAMHI-2014 de 5 de diciembre de 2014, comunicó los resultados provisionales, al Director Ejecutivo, sin recibir respuesta.

El Director Ejecutivo, posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio CN-005-INAMHI-2014 de 9 de enero de 2015, manifestó:

“... Elaborado el portafolio la máxima autoridad conformó el Comité para fijación de costos en concordancia a lo mencionado mediante memorando INAMHI-DE-2014-1249-DE el Sr. Director Ejecutivo, en función del memorando DO-2014-2126 donde se solicita verificar el cobro de servicios de información del INAMHI, dispone a los Directores (Financiero, Meteorología y Desarrollo Organizacional) formar una comisión técnica, con el fin de elaborar una nueva tabla de costos de los productos que el INAMHI cobra en función (hora/hombre)...”.

Diecinueve

Lo expresado por el Director Ejecutivo, ratifica lo comentado, y dispuso a los Directores: Financiero, Meteorología y Desarrollo Organizacional, conformen la Comisión Técnica, para elaborar una nueva tabla de costos de los productos que el INAMHI produce.

Por lo expuesto, el Director Ejecutivo, incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra e), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Tasas por los servicios de información, trabajos técnicos de campo y estudios que el INAMHI proporciona a las instituciones públicas, semipúblicas y privadas, a las compañías nacionales y extranjeras o a cualquier otra persona natural o jurídica, no fueron revisadas por falta de gestión, lo que originó que la entidad no recaude mayores ingresos por los servicios que entrega, para solventar sus necesidades.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

8. Elaborará un proyecto de actualización de las tasas a cobrar por los servicios de información, trabajos técnicos de campo y estudios que proporciona a las instituciones públicas, semipúblicas, privadas, a las compañías nacionales y extranjeras o a cualquier otra persona natural o jurídica, documento que presentará al Consejo Directivo para su aprobación y aplicación.

Inadecuado sistema de archivo de la documentación en el área financiera

La Dirección Financiera, mantiene los expedientes que contiene documentación que respalda los procesos precontractual, contractual y gastos efectuados, archivo de documentos que no es secuencial, cronológico y completo; así también documentación del proceso precontractual reposa en la Dirección de Desarrollo Organizacional; y, los Comprobante Único de Registro se conservan en un diferente expediente, situación presentada por la falta de políticas y procedimientos de

Leante

conservación y mantenimiento de los documentos físicos, lo que dificultó su rápida ubicación, su presentación al equipo de auditoría se realizó en tiempos que oscilan entre 15 a 20 días laborables, en lo que respecta a los contratos, garantías y otros, por lo que con oficio 021-HSG-INAMHI-2014 de 20 de noviembre de 2014, se insistió al Director Financiero del INAMHI, que la información se entregue oportunamente para evitar demora en el análisis.

Como ejemplo tenemos en el proceso SIE-INAMHI-008-2011 para la adquisición de instrumental meteorológico, por 175 000,00 USD y SIE-INAMHI-31-2011 para la adquisición de un servidor para la optimización del modelo WRF para el pronóstico del Tiempo, por 117 432,80 USD, en los expedientes no existía información referente al requerimiento de la necesidad, especificaciones técnicas, certificado de disponibilidad presupuestaria, designación de la Comisión Técnica, pliegos, resolución de inicio, acta de preguntas respuestas y aclaraciones, acta de apertura de ofertas y convalidaciones, y actas de evaluaciones, información que posteriormente fue entregada al equipo de auditoría, pero de forma incompleta.

Por lo expuesto, el Director Financiero y el ex Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, inobservaron lo que establecen las Normas de Control Interno 100-03 "Responsables del Control interno y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, con oficios DO-DIR-090-2014 de 08 de octubre de 2014 y DO-DIR-093-2014 de 26 de noviembre de 2014, adjuntó lo expuesto por el Analista de Compras Públicas en memorandos INAMHI-GSI-2014-0337-M de 7 de octubre de 2014 e INAMHI-GSI-2014-0401-M de 25 de noviembre de 2014, en los que, le indicó:

"... De los procesos correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012 no he recibido nunca archivos de procesos ni documento alguno que permita realizar la finalización de los mismos de parte de ningún funcionario del INAMHI..."

"... En atención al Memorando... referente al proceso precontractual del SIE-INAMHI-008-2011 (Contrato 2262), me permito informar lo siguiente: He procedido a realizar por cuarta vez la búsqueda en el archivo y en todos aquellos lugares en los cuales reposan documentos del INAMHI y no se ha encontrado ningún documento del proceso mencionado.- Debo aclarar que inicié mis labores en el INAMHI en enero de 2013 y a esa fecha ningún funcionario que labora en la Unidad de Compras Públicas hizo la entrega de ningún tipo de documentación..."

J. Venturo

El Director Financiero del INAMHI, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, con oficio INAMHI-GF-2014-007-M de 8 de diciembre de 2014, señaló:

“... a) En referencia al proceso SIE-INAMHI-008-2011 correspondiente a la Adquisición de Instrumental Meteorológico, de acuerdo al Memorando No. DO-549-2011 enviado con fecha 18 de abril de 2011 por el..., que se adjunta a la presente, señala el envío del contrato con la siguiente documentación:....- b) En referencia al proceso SIE-INAMHI-31-2011 por la Adquisición de un Servidor para la Optimización del Modelo WRF para el pronóstico del Tiempo, de acuerdo al memorando No. DO-1207-2011 de fecha 22 de julio de 2011, que se adjunta al presente, la documentación que se entrega a la Dirección Financiera fue la siguiente:....- De la documentación mencionada, a excepción de las pólizas de garantía que fueron devueltas al contratista según su solicitud con oficio No. XF-075-11 y la Garantía Técnica de la cual se adjunta una copia, el resto de la documentación se ha entregado a ustedes, por lo que la documentación que no se entregó a la Dirección Financiera debe reposar en el archivo de Compras Públicas de la Dirección de Desarrollo Organizacional.-..., la documentación precontractual que no se entregó a la Dirección Financiera debe reposar en el archivo de Compras Públicas de la Dirección de Desarrollo Organizacional...”.

Lo expresado por el Director Financiero, establece que los documentos no fueron presentados oportunamente y completos, razón por la cual se insistió para su presentación.

El Director de Gestión de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, mediante oficio 004 JRE-INAMHI-2014 de 9 de diciembre de 2014, adjuntó documentos y memorandos impresos en el sistema Quipux, relacionados con los procesos de contratación SIE-INAMHI-008-2011 y SIE-INAMHI-031-2011, en los que no se determinó los documentos precontractuales de los procesos en mención ni copias de las actas de entrega de la documentación a la Dirección Financiera; posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, adjuntó la misma documentación presentada con el oficio 004-JRE-INAMHI-2015 de 9 de diciembre de 2015.

El Director Financiero, posterior a la conferencia final de resultados, mediante oficio INAMHI-GF-2015-001-M de 9 de enero de 2015, manifestó que en la actualidad no se ha designado específicamente a una persona para el manejo del archivo contable por la falta de recursos y de la aprobación de financiamiento para la nueva estructura por *veintidos*

parte de las entidades competentes; además, que el espacio físico y mobiliario actual no es el adecuado ni suficiente para la cantidad de documentos que se generan actualmente, ratificando lo comentado.

Por lo expuesto, el ex Director de Desarrollo Organizacional y el Director Financiero, incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

Los documentos que sustentan los procesos precontractual, contractual y gastos realizados están dispersos en las Direcciones: Financiera y de Desarrollo Organizacional; y, en los expedientes individuales de los procesos, los documentos no están archivados en forma secuencial, cronológica, completa y foliados; debido a la falta de políticas y procedimientos que aseguren un archivo adecuado, completo, para la conservación y custodia de la documentación, lo que dificultó su rápida ubicación y presentación.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

9. 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.

Falta de documentación que justifique el cálculo del presupuesto referencial

El equipo de auditoría, con oficios 010-HSG-INAMHI-2014 y 025-HSG-INAMHI-2014 de 10 y 20 de noviembre de 2014, respectivamente, solicitó al Director de Desarrollo Organizacional del INAMHI, indique el procedimiento utilizado para el cálculo del

Veintitres

presupuesto referencial de varios procesos de contratación efectuados por la entidad.

El Director de Desarrollo Organizacional; con oficio DO-DIR-091-2014 de 21 de noviembre de 2014, adjuntó el memorando INAMHI-GSI-2014-0401-M de 21 de noviembre de 2014, emitido por el Analista de Compras Públicas, en el que, le indicó:

"... Sobre los procesos correspondientes a los años 2010, 2011 y 2012, no existe referencia de que procedimientos se utilizó únicamente ha sido posible remitir a la oficina de la Contraloría General del Estado los expedientes tal como han sido localizados en el archivo.- Como parte del procedimiento se ha realizado una exhaustiva búsqueda en el archivo con el fin de proporcionar la información completa..."

Al oficio en referencia adjuntó cotizaciones que respaldan el cálculo del presupuesto referencial de varios procesos contractuales; sin embargo, de procesos de contratación por licitación y subasta inversa, el presupuesto referencial determinado no fue demostrado con los informes emitidos por el servidor designado para el efecto, información necesaria para verificar el comportamiento real de los precios en el mercado y si el precio adjudicado fue el más adecuado, lo expresado se presentó en los siguientes procesos:

Código	Objeto del Proceso	Presupuesto referencial
LICO-INAMHI-15-2010	Construcción del laboratorio nacional de calidad del agua y sedimentos (LANCAS)	899 656,79
RE-INAMHI-DM-03-2010	Adquisición de 450 radiosondas digitales RS 92 marca Vaisala y 450 globos marca Totex ta350, sin color	108 000,00
SIE-INAMHI-13-2010	Adquisición de: equipos para análisis de agua (horno de grafito y sistema microondas para procesamiento de muestras)	108 000,00
SIE-INAMHI-14-2010	Adquisición de: equipo para laboratorio (cromatógrafo de gases con detector de masas de triple cuádruplo y detector fid)	363 000,00
SIE-INAMHI-31-2011	Adquisición de un servidor para la optimización del modelo wrf para el pronóstico del tiempo	123 625,00
SIE-INAMHI-61-2011	Adquisición de equipos que operan el sistema mch del Inamhi	124 106,00
SIE-INAMHI-08-2011	Adquisición de instrumental meteorológico	193 200,00
LICO-INAMHI-006-2012	Construcción del laboratorio nacional de calidad del agua y sedimentos (Lancas) segunda etapa	1 097 100,28

El ex Director de Desarrollo Organizacional al no requerir el informe que contenga la determinación del presupuesto referencial y el Director Financiero al no controlar que los procesos contractuales cuente con este informe previo, inobservaron lo previsto en

Veinticuatro

el artículo 6, numeral 27, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en la Norma de Control Interno 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo", lo que limitó establecer si el precio adjudicado fue razonable buscando precautelar los intereses de la institución.

El Director de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, en respuesta a la comunicación de los resultados provisionales, con oficio 005-JRE-INAMHI-2014, manifestó:

"... En casi todos los procesos referidos los objetos y adquisiciones requeridos son netamente técnicos, por tanto estos equipos e instrumental hidrológicos y meteorológicos son solicitados por las direcciones técnicas y justamente estas unidades presentan los justificativos, especificaciones técnicas, términos de referencia, costos y proformas con los cuales se calculan los presupuestos referenciales..."

El actual Director de Desarrollo Organizacional, con oficio DO-DIR-094-2014 de 12 de diciembre de 2014, expresó:

"... Me permito indicar que en lo referente al período (desde 26 de junio 2013 al presente) de mi gestión se ha generado una carpeta donde se archiva las proformas de todos los procesos, lo cual ha facilitado la entrega oportuna de la información..."

El Director Financiero, con oficio INAMHI-GF-2014-008-M de 15 de diciembre de 2014, indicó:

"... Se adjunta la documentación que respalda la emisión de las certificaciones presupuestarias que en cada proceso ha servido de referencia, siendo importante señalar que previo a cualquier certificación presupuestaria la Dirección de Planificación entrega el visto bueno en cada solicitud de adquisición, que avala si está de acuerdo con el valor referencial..."

El Director de Desarrollo Organizacional, cuya gestión fue del 14 de junio de 2010 al 21 de junio de 2013, posterior a la conferencia final de resultados, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, se ratificó en lo indicado en oficio 003-JRE-INAMHI-2014 de 12 de diciembre de 2014; lo manifestado por los servidores y ex servidores no modifica lo comentado, por cuanto no adjuntaron los informes en los que se determine como se estableció los precios referenciales de los bienes y equipos adquiridos por licitación y subasta inversa y el estudio de mercado efectuado.

✓ veinticinco

Por lo expuesto, el ex Director de Desarrollo Organizacional y el Director Financiero, incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, numeral 2, letra a) y c), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

No se presentó los informes en los que se evidencie que en los procesos de contratación efectuados por licitación y subasta inversa, el precio referencial fue determinado a base de una metodología definida y de estudio de mercado, lo que limitó establecer si el precio adjudicado fue razonable buscando precautelar los intereses de la institución.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

10. 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.

Falta de control en la elaboración de los contratos y no se presentaron las garantías establecidas en los mismos

Del análisis a las garantías presentadas por la suscripción de contratos, se establecieron las siguientes novedades:

- El equipo de auditoría, con oficios 09-HSG-INAMHI-2014 y 021-HSG-INAMHI-2014 de 10 y 20 de noviembre de 2014, solicitó e insistió al Director Financiero del INAMHI, respectivamente, presente las garantías de fiel cumplimiento, buen uso del anticipo y garantías técnicas estipuladas, estableciéndose que varios de ellos no cuentan con diversos tipos de garantías, así:

Veintiséis

AÑO	CÓDIGO	OBJETO DEL PROCESO	GARANTIAS NO PRESENTADAS
2011	<u>MCB-INAMHI-60-2011</u>	Adquisición de equipo informático para el INAMHI	No existe información de acuerdo a oficio INAMHI-GF-2014-008-M
2011	<u>SIE-INAMHI-31-2011</u>	Adquisición de un servidor para la optimización del modelo WRF para el pronóstico del tiempo	Garantía Técnica y del anticipo
2011	<u>SIE-INAMHI-61-2011</u>	Adquisición de equipos que operan el sistema mch del INAMHI	Técnica, anticipo y cumplimiento
2011	<u>SIE-INAMHI-08-2011</u>	Adquisición de instrumental meteorológico	Fiel cumplimiento
2012	<u>LICO-INAMHI-006-2012</u>	Construcción del laboratorio nacional de calidad del agua y sedimentos (LANCAS) segunda etapa	Fiel cumplimiento
2014	<u>SIE-INAMHI-016-2014</u>	Adquisición de sistema de almacenamiento para el instituto INAMHI	Fiel cumplimiento

La ausencia de garantías como: técnica, de fiel cumplimiento y del anticipo, se presentó debido a la falta de supervisión por parte del Director Financiero, limitó determinar si éstas fueron presentadas por los oferentes adjudicados, en las condiciones y montos señalados en los pliegos y contratos y si estuvieron vigentes hasta la fecha de culminación de la ejecución del contrato, como lo establece el artículo 118 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; inobservó lo que establecen las Normas de Control Interno 403-12 "Control y custodia de garantías" y 405-04 "Documentación de respaldo y su archivo".

El equipo de auditoría, mediante oficio 043-HSG-INAMHI-2014 de 11 de diciembre de 2014, comunicó los resultados provisionales al Director Financiero, sin recibir respuesta.

- En los procesos SIE-INAMHI-31-2011 y SIE-INAMHI-035-2014, se suscribieron los contratos 2319 y 3019, respectivamente, en los que no se contempló la cláusula relacionada con la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, por la falta de control del Director de Asuntos Legales, quien los elaboró, lo que ocasionó que la ejecución del objeto del contrato no esté debidamente garantizado, por lo que se inobservó lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El Director de Asuntos Legales, en respuesta a la comunicación de resultados

Surante

provisionales, con oficio DAJ-046-2014 de 16 de diciembre de 2014, manifestó:

“... 2.- En el presente caso, solicitado por la Contraloría General del Estado, por qué no se solicitó al oferente adjudicado la garantía de fiel cumplimiento de contrato, conforme lo dispone el Art. 74 de la LOSNCP, correspondiente a los contratos 2319 y 3019,...; por un error involuntario, en vista que a veces existe como en el presente caso una acumulación de procesos y apenas somos dos abogados,...; razón por la cual, pasó desapercibido de nuestro control estos dos casos,..., pero que, realizado el seguimiento y ejecución de los mismos. Estos dos contratos no sufrieron retardo alguno, los contratistas cumplieron a cabalidad las cláusulas contractuales y la liquidación se efectuó sin prórrogas de plazo, ni multas; se suscribieron las actas entrega recepción conforme manda la ley y se subieron al Portal Compras Públicas,...”.

El Director Ejecutivo del INAMHI, posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio DAJ-001-2015 de 8 de enero de 2015, manifestó lo mismo que indicó el Director de Asuntos Legales con el oficio DAJ-046-2014.

El Director Financiero, posterior a la conferencia final de resultados, mediante oficio INAMHI-GF-2015-001-M de 9 de enero de 2015, manifestó que no se ha realizado la entrega recepción de las garantías y la documentación que se encuentra bajo su custodia y responsabilidad, por esta razón se está buscando la documentación faltante en el archivo.

Lo expresado por el Director de Asuntos Legales y Director Financiero ratifica lo comentado por el equipo de auditoría.

En consecuencia, el Director Financiero y el Director de Asuntos Legales, incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 2, letra a) y número 3, letras a, c) e i), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusiones

- La falta de supervisión y control sobre la presentación y archivo de las garantías establecidas en los contratos suscritos, por parte del Director Financiero del INAMHI, originó que varios contratos no cuenten con las garantía técnicas, de fiel cumplimiento y del anticipo, lo que limitó determinar si éstas fueron presentadas en las condiciones y montos señalados en los pliegos y contratos.

Antioche

- En los contratos suscritos 2319 y 3019, por los procesos SIE-INAMHI-31-2011 y SIE-INAMHI-035-2014, respectivamente, no se contempló la cláusula relacionada con la presentación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, debido a la falta de control del Director de Asuntos Legales, lo que ocasionó que la ejecución del objeto del contrato no esté debidamente garantizado.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

11. Vigilará y dispondrá al Director de Asuntos Legales contemple en los contratos la cláusula relacionada con la presentación de la garantía de fiel cumplimiento, a fin de garantizar la ejecución del objeto de la contratación, con excepción, en los casos en los que la ley no exige la entrega de la misma.
12. Dispondrá al Director Financiero mantenga un control permanente y un archivo organizado de las garantías, a fin de conservarlas, solicitar oportunamente su renovación de ser necesario y presentación inmediatamente al organismo de control para su análisis.

Adquisición de equipos sin contar previamente con las instalaciones físicas

- En el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, se realizó el Proceso SIE-INAMHI-14-2010, por el cual el Director Ejecutivo del INAMHI y el Representante Legal de la Empresa Soluciones Técnicas y Corporativas FIELQUIMEC CÍA. LTDA., suscribieron el contrato 2191, el 30 de noviembre de 2010, cuyo objeto fue la adquisición de un cromatógrafo de gases con detector de masas de triple cuadrúpolo y detector de FID.

La administradora del contrato, el Técnico del INAMHI y el Representante Legal de la Contratista, el 30 de marzo de 2011, suscribieron el acta entrega - recepción del cromatógrafo de gases con detector de masas de triple cuadrúpolo y detector de FID, en la que se estableció que la empresa Contratista entregó físicamente todos los bienes en el plazo estipulado en el contrato, recepción que el INAMHI la

Se continúa

efectuó sin realizar una evaluación de su correcto funcionamiento, por cuanto no contaba con las instalaciones apropiadas, por lo que en el acta se dejó constancia de que los equipos se instalarán cuando el INAMHI cuente con la infraestructura adecuada que garanticen el correcto funcionamiento de los equipos adquiridos.

La administradora del contrato, el 5 de julio de 2013, luego de haber transcurrido aproximadamente dos años y tres meses, desde la fecha de suscripción del Acta entrega recepción, emitió el informe de instalación y pruebas de funcionamiento del cromatógrafo instalado en el Laboratorio del Edificio LANCAS e indicó que el equipo funciona de manera correcta.

- Mediante proceso SIE-INAMHI-178-2013 se adquirió un servidor blades para el proyecto de sistema de pronóstico del clima tiempo, para todo el territorio ecuatoriano, por lo cual el Director Ejecutivo del INAMHI y el Gerente General de la Empresa AKROS CIA. LTDA, suscribieron el 28 de octubre de 2013, el contrato 2736, sin contarse con las instalaciones los equipos fueron recibidos por el Administrador del mismo, un Miembro de la Comisión Técnica y el Representante Legal de la Contratista, suscribiendo el 13 de diciembre de 2013 el acta entrega - recepción, en la que dejaron constancia de que AKROS CIA. LTDA. realizará las instalaciones del chasis de servidores Blades c7000, instalación de 16 servidores Blades con Sistema Operativo Red Hat Enterprise Linux, instalación de almacenamiento StoreServ 3Par 7400 y actividades APS; actividades detalladas en el oficio AK-MBA-013-13 suscrito por el contratista.

El Administrador del contrato, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, con comunicación de 5 de diciembre de 2014, informó:

“... Se procedió a autorizar el pago debido a que los equipos estaban ya en la empresa AKROS y se requería recibirlos, pero la Escuela Politécnica Nacional no tenía aún el Data Center operativo, y como el INAMHI tampoco poseía la infraestructura adecuada para el efecto; se procedió a recibirlo en la Institución debido a que la EPN no tenía el espacio físico ni el sistema de refrigeración adecuados, a pesar de que en el convenio específico suscrito entre el INAMHI-EPN, la EPN tenía la responsabilidad de proveer un espacio físico para el efecto.- En coordinación con la Ing...., funcionaria del proyecto en mención y que trabaja en la EPN, indica que los trabajos del PROCESO No. SIE-INAMHI-065-2014, terminaron el día martes 2 de diciembre, y actualmente después de varias

Seis

pruebas internas de operación, se ha procedido a habilitar, de manera permanente el acceso a estos equipos desde el día 04 de diciembre.”.

Por lo expuesto el equipo entro en funcionamiento, un año después de suscribir el acta entrega – recepción, debido a que la Escuela Politécnica Nacional no contó con las instalaciones físicas apropiadas para su funcionamiento, incumpliendo el convenio celebrado el 20 de agosto de 2013 con el INAMHI, que tenía como objeto la ejecución del proyecto de modelación del tiempo y clima para el Ecuador, cuya responsabilidad de la EPN era el adecuar un espacio físico con óptimas condiciones.

La situaciones observadas se presentaron por la falta de una programación de los proyectos a ejecutarse, lo que originó que equipos adquiridos no entre en funcionamiento oportuno por falta de instalaciones físicas apropiadas, por lo que el Director Ejecutivo incumplió lo que establece el artículo 23 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 408-01 “Proyecto”.

El Director Ejecutivo, posterior a la conferencia final de resultados, mediante oficio CN-005-INAMHI-2014 de 9 de enero de 2015, manifestó:

“... Según como se puede evidenciar en el convenio, es responsabilidad de la EPN la de proveer un espacio físico para la instalación, mantenimiento y funcionalidad del servidor, tal como se menciona anteriormente en el Convenio Específico entre el INAMHI y EPN...”.

Lo comentado por el Director Ejecutivo no modifica lo comentado, toda vez que realizado el respectivo convenio entre el INAMHI y la EPN, no se realizó las gestiones para exigir a la EPN doten del espacio físico para la instalación del respectivo equipo y cumplir con el objeto del mismo.

El Director Ejecutivo, incumplió los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El INAMHI realizó la adquisición de equipos sin contar con las instalaciones físicas apropiadas para su funcionamiento, lo que ocasionó que los equipos no entren en

§ Treinta y uno

funcionamiento oportunamente y no presten los servicios para los cuales fueron adquiridos.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

13. Autorizará la adquisición de bienes y equipos a base de una programación de las necesidades y de los estudios completos que contengan la factibilidad de adquirirlos, los espacios físicos e instalaciones necesarias, a fin de que entren en funcionamiento oportunamente y presten el servicio para el cual fueron solicitados.

Denuncia sobre cargo de Director Ejecutivo sin cumplir con el perfil

Un servidor del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, en consideración a lo que establece el artículo 330 del nuevo Código Orgánico Integral Penal, manifestó:

"... Ante el riesgo de incurrir en un acto de conformidad a lo tipificado en el código antes mencionado en su artículo 43, el suscrito se ve en la obligación de informarle que el Sr.... actual Director Ejecutivo del INAMHI desde el 20 de agosto de 2010, incumple el requisito de contar con un título académico de tercer nivel, de conformidad al Manual de Descripción y Valoración y Clasificación de puestos 2013, actualmente vigente y más aún, con la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, expedido el 15 de mayo de 1979 y publicado en el registro oficial 839 del 25 de mayo de 1979 el cual aún está vigente; en cuyo artículo 7 señala: El Director General del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología será ecuatoriano con goce de los derechos de ciudadanía, con título académico debidamente legalizado en el país, preferentemente especializado en Meteorología o Hidrología y con amplia experiencia tanto técnica como administrativa. Será nombrado por el Consejo Directivo en base a la terna presentada por el Ministro de Recursos Naturales y Energéticos.- Es pertinente señalar que, el suscrito ha manifestado al Director Ejecutivo INAMHI, de manera pública y reiteradamente de manera personal, se solicite a la Secretaría de Gestión de Riesgos nombre a un profesional de alto nivel académico como nuevo Director Ejecutivo para bien de la institución, recomendación que no ha sido considerada y mejor ha generado malestar en las autoridades.- El suscrito expresa su preocupación sobre la laxitud en el cumplimiento de la Ley de creación del INAMHI, por parte de la autoridad nominadora y por las nominadas, así como las implicaciones legales sobre este incumplimiento, aún más que ahora ésta se encuentra tipificada como infracción penal en el nuevo Código Orgánico Integral Penal..."

Al respecto, el equipo de auditoría con oficio 027-HSG-INAMHI de 25 de noviembre de 2014, solicitó a la Directora de Recursos Humanos del INAMHI, proporcione los documentos que respalden el cumplimiento de los requisitos y perfil requerido para el

A. Frenta y dos

Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI

cargo de Director Ejecutivo del INAMHI, según lo establecido en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos y normas que regulan al INAMHI; quien con oficio INAMHI-GRH-2014-0106 de 26 de noviembre de 2014, adjuntó varios certificados, diplomas de talleres certificados de asistencia y aprobación de cursos y un certificado de la Universidad Técnica de Ambato, que acreditaban su asistencia y aprobación del curso pre-universitario en la especialización de física y matemáticas, realizado el 22 de diciembre de 1977, sin que haya anexado algún título universitario del actual Director Ejecutivo.

Según el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de puestos del INAMHI, aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, el 20 de febrero de 2013, para ocupar el cargo de Director Ejecutivo, se requiere de título profesional con un nivel de instrucción de tercer nivel y conocimientos en áreas de meteorología, hidrología, civil, geología, ambiental, electrónica y telecomunicaciones, perfil que no reúne el Director Ejecutivo.

El Director Ejecutivo del INAMHI, en respuesta a la comunicación de resultados, mediante oficio DAJ-045-2014 de 11 de diciembre de 2014, manifestó:

"... No es factible, que en base a que no poseo un título universitario, no puedo desempeñar la Dirección Ejecutiva del INAMHI, Institución en la que laboro por más de 35 años, habiendo realizado los más extensos y significativos cursos de capacitación y formación meteorológica que no existen en país; habiendo obtenido entre ellos el curso de formación de Nefoanalista en sinóptica, Análisis de Imágenes Satelitales y Meteorología Tropical, en el Centro Regional de Formación Profesional de la Organización Meteorológica Mundial OMM, en Buenos Aires Argentina y el Curso Sudamerican Desk, realizado en la NOAA de los Estados Unidos de América, donde existió un reconocimiento personal en la XVI Congreso de la ARII; además ostentado dignidades a nivel ejecutivo en los organismos regionales y del Consejo Ejecutivo de la OMM en Ginebra Suiza, en representación oficial del Ecuador.- En cuanto hace referencia al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos del INAMHI aprobado por el MRL el 20 de febrero de 2013, determina en forma genérica la descripción y el perfil para el cargo de Director Ejecutivo del INAMHI, constituyen un mero referente para la designación de varios puestos a Nivel Jerárquico Superior, como lo detallamos en el Art. 83 de la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento de Aplicación, que son aquellos puestos de confianza de la autoridad nominadora....".

El equipo de auditoría, con oficio 57-HSG-INAMHI-2014 de 19 de diciembre de 2014, comunico los resultados provisionales a la Secretaría de Gestión de Riesgo, por cuanto el INAMHI ESTA ADSCRITA A DICHA Secretaría, sin recibir respuesta hasta la fecha

Diego y tres

Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, INAMHI

de la conferencia final.

El Director Ejecutivo, posterior a la conferencia final de resultados, mediante en oficio CN-005-INAMHI-2014 de 9 de enero de 2015, manifiesto en la parte pertinente, lo mismo que dio a conocer con el oficio DAJ-045-2014, por lo que este comentario se mantiene.

El Director Ejecutivo, inobservó lo previsto en la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología, expedida el 15 de mayo de 1979, publicada en el Registro Oficial 839 de 25 de mayo de 1979 vigente, e incumplió lo previsto en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, aprobado para el efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales; así como, los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letras d) y h), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusión

El Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología no cumple con los requisitos mínimos indispensables que demanda el cargo, establecidos en la Ley del Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología y en el Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos, aprobado para el efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales, el 20 de febrero de 2013.

Recomendación

A la Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos

14. 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.

\$ treinta y cuatro

Construcción del edificio para Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos - LANCAS, segunda etapa

Antecedentes

Dos servidores del INAMHI, mediante comunicación de 10 de marzo de 2014, informaron al señor Contralor General del Estado, lo siguiente:

"... Como miembros de la ex comisión técnica para la licitación para la construcción de la segunda fase del Edificio LANCAS, solicitaron de manera oportuna y reiteradamente durante el año 2012, al Director Ejecutivo del INAMHI, la intervención de la Contraloría General del Estado para que realice una auditoría especial al proceso de licitación, debido a que se presentaron serios inconvenientes de ilegalidad..."

Proceso de contratación

El Director Ejecutivo, con memorando INAMHI-DE-2012-0076-DE de 27 de febrero de 2012, designó al Presidente y miembros de la Comisión Técnica, a quien informó que la carpeta del proceso debe ser requerida al Director de Desarrollo Organizacional, servidor que con memorando INAMHI-DO-2012-0245 de 29 de febrero de 2012, remitió al Presidente de la Comisión Técnica, un CD conteniendo los pliegos, presupuesto referencial, especificaciones técnicas; una carpeta con los planos arquitectónicos y el plano modificadorio realizado por el consultor contratado y con memorando INAMHI-DO-2012-0247 de 29 de febrero de 2012, como alcance al memorando anterior, entregó un CD con información referente al sistema eléctrico y electrónico; posteriormente con memorando INAMHI-DO-2012-0250 de 01 de marzo de 2012, entregó al mismo el análisis de precios unitarios.

La Comisión Técnica, con OFICIO-CT-01-2012 de 13 de marzo de 2012, informó al Director Ejecutivo del INAMHI, encargado:

"... En base a la notificación del 27 de febrero de 2012, donde se nos designa como miembros de la comisión para la elaboración de los pliegos para el Proyecto Construcción LANCAS, SEGUNDA ETAPA, se informa que luego de haber realizado las respectivas verificaciones y consultas relacionadas a la construcción y acabados del proyecto en mención, así como la información recopilada de la Dirección de Desarrollo Organizacional, se adjunta los pliegos para el proceso de licitación LICO-INAMHI-006-2012, con las siguientes aclaraciones:... 4.... por el corto periodo de tiempo para la preparación y evaluación de los pliegos para el

treinta y cinco

proyecto construcción LANCAS SEGUNDA ETAPA, se ha visto obligada a aceptar los criterios emitidos por la Dirección de Desarrollo Organizacional. La responsabilidad de la comisión se limitará exclusivamente al trabajo realizado a partir del día miércoles 27 de febrero de 2012, ya que por pedido explícito del señor Director Ejecutivo, ... la Comisión se ha visto en la necesidad de entregar los pliegos respectivos para el proceso de licitación en los términos antes descritos...”

El Director Ejecutivo, mediante Resolución DE-022-2012 de 14 de marzo de 2012, dispuso el inicio del proceso de licitación LICO-INAMHI-006-2012 para la construcción del Laboratorio LANCAS, segunda etapa.

Al respecto, en el portal de compras públicas del proceso licitatorio LICO-INAMHI-006-2012, se establecieron los pliegos en el que constan las especificaciones técnicas de los trabajos a contratarse, que corresponde a un total de 250 especificaciones técnicas; sin embargo, el presupuesto referencial contiene 268 rubros; es decir, no existió concordancia entre estos dos documentos.

En la fase de “Preguntas y/o aclaraciones”, los oferentes realizaron varias preguntas, principalmente relacionadas a la falta de especificaciones técnicas, que como ejemplo, se detallan a continuación:

No.	Descripción Rubro
1	Botaguas
2	Grafiado paredes exteriores
3	Divisiones de aluminio y vidrio de 6mm para baños
4	Divisiones de aluminio y vidrio 6mm para oficinas
5	Puerta de aluminio y vidrio 6mm con punto fijo
6	Mampara y puerta de vidrio templado 8mm
7	Puerta corta fuego inc. cerradura antipático
8	Puerta metálica de tool con picaporte
9	Chapa de seguridad para puerta metálica
10	Pasamanos de grada
11	Puerta tipo lanford transparente
12	Piso falso para centro de control informático
13	Siembra de plantas decorativas ingreso principal
14	Lavamanos con pedestal color blanco
15	Urinario color blanco

El Presidente de la Comisión Técnica, en “Acta de Sesión 007 Comisión Técnica” de 21 de marzo de 2012, manifestó que se recibieron preguntas solicitando información relacionada a que se complete las especificaciones técnicas de varios rubros del presupuesto referencial, respecto a instalaciones eléctricas y electrónicas, especificaciones técnicas y detalles constructivos de rubros de obra civil y acabados,

Treinta y seis

resolviendo que para completar las especificaciones técnicas de los rubros solicitados, se encargue a la Dirección de Desarrollo Organizacional.

El Director de Desarrollo Organizacional, con memorando INAMHI-DO-2012-0451 de 27 de marzo de 2012, remitió al Servidor Público 3, Presidente de la Comisión Técnica, el anexo de las especificaciones técnicas con los 268 ítems, que constan en el listado de rubros del presupuesto referencial, el mismo que contiene la totalidad de especificaciones y parámetros que fueron elaborados y entregados por parte de la consultoría del sistema eléctrico y electrónico y se sugiere sea incorporado como ANEXO dentro del proceso precontractual, situación que fue autorizado por el Director Ejecutivo, Subrogante, mediante memorando INAMHI-DE-2012-0150-DE de 27 de marzo de 2012.

En los pliegos formulados se verificó además, que los parámetros de calificación referente al cumplimiento de especificaciones se valoró en 15% y en experiencia de personal técnico en 10%, una vez subida la información al portal Compras Públicas se registró de la siguiente manera: Cumplimiento especificaciones 10%, experiencia personal técnico 15%, considerando que fue un error involuntario por parte del delegado de compras públicas de la Dirección de Desarrollo Organizacional.

La falta de previsión por parte de los encargados de llevar el proceso, en revisar los insumos previo al inicio el proceso de contratación, ya que se registró en el portal de compras públicas especificaciones técnicas que no guardaban concordancia con el proceso de contratación, a pesar de que los miembros de la Comisión Técnica manifestaron su inconformidad, ocasionó que se dé trámite a un proceso de contratación sin contar con las especificaciones técnicas reales y completas, lo que complicó el desarrollo del proceso de ejecución.

La Comisión Técnica, en "Acta-010-2012", de 28 de marzo de 2012, resolvió recomendar a la Dirección Ejecutiva, cancelar el proceso porque éste no se encontraba técnicamente sustentado y existía serias modificaciones en más del 50% de las especificaciones técnicas, ya que los documentos preparados por la Dirección de Desarrollo Organizacional no estaban correctos; sin embargo, de hacer notar todos los inconvenientes en el proceso, un miembro de la Comisión Técnica sugirió a la misma Comisión, continuar con el proceso de evaluación de las ofertas que pasaron la

Diecisiete y siete

primera etapa de calificación.

El Director Ejecutivo, con memorando INAMHI-DE-2012-0168-DE de 29 de marzo de 2012, comunicó al Presidente de la Comisión Técnica, que no se pudo publicar en el portal de Compras Públicas, la Resolución DE-028-2012 de 29 de marzo de 2012, con la que se cancelaba del proceso de licitación, razón por la cual la presentación de ofertas continuó de acuerdo al cronograma establecido. El Director Ejecutivo, encargado del INAMHI, con Resolución DE-030-2012 de 04 de abril de 2012, resolvió dejar sin efecto jurídico administrativo la Resolución DE-028-2012 de 29 de marzo de 2012.

Un miembro de la Comisión Técnica, en informe técnico IDT-014-2012 de 18 de abril de 2012, expuso al Presidente de la misma, las siguientes observaciones:

“... Para facilitar el análisis de los términos de referencia, se denomina ET1 al listado de las primeras especificaciones que se subieron al portal y ET2 al listado de las nuevas especificaciones que fue facilitada por la Dirección de Gestión de Desarrollo Organizacional.- De los 268 rubros señalados en el presupuesto referencial 30 fueron rubros repetidos; es decir que, debía haber al menos 238 especificaciones técnicas.- Se encontró que solo 92 rubros del presupuesto referencial estaban descritas en ET1. Faltaban la descripción de 158 rubros; es decir que, más del 60% de las especificaciones técnicas no correspondían a los rubros del presupuesto referencial.- En el período de preguntas por requerimiento de los prominentes oferentes, se contestaron 56 especificaciones técnicas, las cuales fueron igualmente preparadas por la Dirección de Desarrollo Organizacional, quedando alrededor de 102 rubros sin especificaciones técnicas.- Adicionalmente, al revisar las especificaciones de los principales rubros tales como el UPS y Planta generadora, estos tenían serios errores, ya que estos hacían un incorrecto resumen de las especificaciones técnicas, existentes en los estudios de las Consultorías contratadas para el efecto por el INAMHI. Similares situaciones se encontraron en las especificaciones técnicas de rubros de materiales eléctricos y electrónicos, aunque eran subsanables...”

La Comisión Técnica, según acta 015 LICO-INAMHI-006-2012 de 19 de abril de 2012, luego del análisis de las cinco ofertas presentadas, determinaron que los oferentes OTP2 y OTP3 no pasaron la etapa Check List, mientras que los oferentes OTP1, OTP4 y OTP5, quedaron en el siguiente orden de prelación por el puntaje obtenido en cumplimiento a lo establecido en los pliegos: OTP4 con 99 puntos, OTP5 con 93,70 puntos y OTP1 con 82,32 puntos, por lo que recomendó adjudicar al oferente OTP4 la construcción del Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos (LANCAS), Segunda Etapa.

Treinta y ocho

El Director Ejecutivo del INAMHI, en consideración al informe emitido por la Comisión Técnica en acta 015 LICO-INAMHI-006-2012, en Resolución DE-042-2012 de 24 de abril de 2012, por cumplir con las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos; y, por haber ofertado el monto de 1 029 410,96 USD, sin incluir el IVA, resolvió adjudicar el proceso LICO-INAMHI-006-2012 a un profesional, y que el Director de Desarrollo Organizacional realice la notificación de la presente Resolución de adjudicación. El Director Ejecutivo, encargado y el profesional adjudicado, el 11 de mayo de 2012, suscribieron el contrato para la construcción del Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos, LANCAS, segunda etapa.

El ex Presidente de la Comisión Técnica, en respuesta a la comunicación de resultados provisionales, mediante comunicación de 18 de noviembre de 2014, manifestó:

“... Toda la información fue analizada en su momento por quienes conformamos la comisión técnica, en la cual se encontraron inconsistencia relacionadas a ciertos rubros de ejecución así como rubros en los cuales no se encontraban con las especificaciones respectivas, para lo cual se solicitó en su momento a los responsables las aclaraciones respectivas.- Cabe recalcar que para estas fechas el proceso de contratación ya se encontraba en el portal de compras públicas, en base a la información suministrada y de acuerdo al documento del INAMHI-DO-2012-0245. Una vez más analizada la nueva información presentada se observó que existían variaciones en cuanto a la especificación específica de cada rubro, verificándose que más del 50% de las mismas presentaban este inconveniente...”

El ex Director de Desarrollo Organizacional, posterior a la conferencia final de resultados, efectuada el 30 de diciembre de 2014, mediante oficio 007-JRE-INAMHI-2015 de 8 de enero de 2015, se ratificó en lo indicado en los oficios 001-006-JRE-INAMHI-2014 de 14 de noviembre y 12 de diciembre de 2014.

El Director Ejecutivo, posterior a la conferencia final de resultados, mediante oficio CN-005-INAMHI-2014 de 9 de enero de 2015, manifestó:

“... Por todo lo antes expuesto, se puede evidenciar que en mi calidad de Director Ejecutivo di la disposición de cancelación del proceso mediante Resolución DE-028-2012, con el fin de poder enmendar todas las deficiencias encontradas en el proceso y las demás disposiciones y la resolución DE-042-2012 de adjudicación fue realizada en base a las recomendaciones dadas por la Comisión Técnica y sus Miembros mediante todos los informes, actas y memorandos antes descritos.- Con fin de precautelar los intereses y patrimonio económico del Estado, solicité en mi calidad de Director Ejecutivo del INAMHI al Sr. Contralor General del Estado se sirva realizar un Examen Especial a la Construcción del edificio del Laboratorio

treinta y nueve

Nacional de Agua y Sedimentos...".

Lo manifestado por el ex Director de Desarrollo Organizacional y Director Ejecutivo no modifica lo comentado por el equipo de auditoría, por cuanto no se canceló el proceso a pesar de que la Comisión técnica recomendó efectuarlo, en razón de que éste no se encontraba sustentado y existían serias modificaciones en más del 50% de las especificaciones técnicas.

El Director Ejecutivo y Director Ejecutivo, encargado, incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Conclusiones

- La Comisión Técnica recomendó a la Dirección Ejecutiva cancelar el proceso de contratación, en razón de que éste no se encontraba técnicamente sustentado y existían serias modificaciones en más del 50% de las especificaciones técnicas, por lo tanto era necesario revisar y de ser el caso modificar los documentos técnicos que acompañaban a los pliegos, ya que los documentos preparados por la Dirección de Desarrollo de Gestión no estaban correctos; cancelación que no se llevó a efecto.
- En los pliegos, respecto de la calificación del cumplimiento especificaciones técnicas, se valoró en 15% y la experiencia del personal técnico en 10%, en la información subida al portal Compras Públicas se estableció por cumplimiento especificaciones técnicas el 10% y en experiencia personal técnico el 15%, debido a un error involuntario por parte del delegado de compras públicas de la Dirección de Desarrollo Organizacional, al ingresar los porcentajes de ponderación al portal. Por lo que se sugirió simplemente se aplique una fórmula matemática, afín de que la ponderación guarde concordancia entre los parámetros de calificación determinados en los pliegos y en el portal, para poder salvaguardar el proceso.
- Se presentaron inconsistencias entre las especificaciones técnicas con las cuales se inició el proceso de contratación (pliegos) y los rubros detallados en el presupuesto referencial, lo que ocasionó que en la etapa de preguntas y

J. Cuarenta

respuestas los oferentes soliciten aclaraciones sobre las mismas, tratando la entidad de solventarlas con la presentación de anexos, sin que con esto se haya solventado la deficiencia en las especificaciones técnicas, para finalmente continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación.

Recomendaciones

Al Director Ejecutivo

15. Dispondrá que previo al inicio de cualquier procedimiento de contratación se cuente con los estudios y diseños completos, definitivos y actualizados, planos y cálculos, especificaciones técnicas, debidamente aprobados por las instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.
16. 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.
17. 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.

No se realizó el estudio de la desagregación tecnológica previo al inicio del proceso precontractual, LANCAS

El Subdirector General del Instituto Nacional de Contratación Pública, con oficio INCOP-SDG-2012-2161-OF de 10 de mayo de 2012, comunicó al Director Ejecutivo del INAMHI, la "Notificación de Monitoreo y Supervisión de Oficio", en el que se hicieron observaciones al proceso LICO-INAMHI-006-2012; de la información publicada en el portal y los pliegos, entre otras cosas, se estableció:

"... 1... a la fecha de emisión de este comunicado, su representada no ha justificado la ejecución del estudio de Desagregación Tecnológica del Proyecto, mismo que debería haber recibido la no objeción por parte de este Instituto como requisito previo al inicio del proceso... 2... d)... Al efecto, siendo el estudio de Desagregación Tecnológica establecida por la normativa vigente la herramienta

Documenta y uno

para determinar el porcentaje de "Participación Nacional Mínima" y el cual al recibir la "No Objeción" por parte de este instituto, es el insumo fundamental para la evaluación del parámetro Participación Nacional; y para el cual, su representada ha establecido una metodología que no guarda relación con las definiciones ni las disposiciones establecidas en la normativa..."

El ex Presidente y ex miembros de la Comisión Técnica, en respuesta a estas observaciones, respecto al punto dos, letra d), manifestaron:

"... no hubo preocupación a que oferentes extranjeros puedan participar en esta licitación, ya que de antemano de conformidad al análisis de precios realizado por la institución, únicamente oferentes nacionales podrían presentar las ofertas más económicas de acuerdo a la disponibilidad económica de la Institución.- En la preparación de los pliegos, por un principio de equidad se optó por incluir la invitación a compañías extranjeras, aunque se conocía que por el monto y la limitación del techo presupuestario establecidos por los pliegos, se daba por descontado que ninguna empresa extranjera participaría, por eso, se bajó inclusive el porcentaje del 10% al 15%.... Con la finalidad de dar lugar alguna figura a la participación nacional, en el caso eventual no esperado, de presentarse una oferta con capital extranjero, se consideró que debía darse peso la composición del capital de la empresa mas no a los componentes de participación nacional ya que hubiera sido la misma que la de los oferentes nacionales.- En el análisis de las ofertas que participaron en la licitación, todos los cinco oferentes son personas naturales y consorcios de origen nacional, por tanto este índice de participación nacional fue igual para todos los participantes, en este caso no hubo ninguna injerencia en el resultado final en las calificaciones de las ofertas..."

El Director de Desarrollo Organizacional, con memorando INAMHI-DO-2012-0245 de 29 de febrero de 2012, remitió al Presidente de la Comisión Técnica los pliegos, presupuesto referencial, especificaciones técnicas, planos arquitectónicos y plano modificadorio realizado por el consultor contratado, sin que en éstos se adjunte el estudio de desagregación tecnológica. Suscribiéndose el 13 de marzo de 2012 el acta de reunión de la Comisión Técnica y el acta de entrega definitiva de los pliegos, sin realizarse observación alguna a la no inclusión del estudio de desagregación tecnológica.

El Director Ejecutivo, encargado del INAMHI, con Resolución DE-022-2012 de 14 de marzo de 2012, resolvió aprobar los pliegos, documentos precontractuales, presupuesto referencial y el cronograma de proceso de licitación, documentos que el Director de Desarrollo Organizacional entregó a la Comisión Técnica, quienes revisaron y aprobaron los mismos, y posteriormente presentaron al Director ejecutivo del INAMHI para su aprobación y autorización del inicio del proceso precontractual, sin

Cuarenta y dos

que éstos incluyan el estudio previo de desagregación tecnológica, por lo que inobservaron lo dispuesto en el artículo 6, numeral 10, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece:

“... Estudio pormenorizado que realiza la Entidad Contratante en la fase pre contractual, en base a la normativa y metodología definida por el Instituto Nacional de Contratación Pública en coordinación con el Ministerio de Industrias y Competitividad...”.

Además, lo previsto en el artículo 23 de la ley ibídem, que en su parte pertinente establece:

“... Antes de iniciar un procedimiento precontractual... la entidad deberá contar con los estudios y diseños completos... incluirán obligatoriamente como condición previa a su aprobación e inicio del proceso contractual, el análisis de desagregación tecnológica o de Compra de Inclusión, según corresponda, los que determinarán la proporción mínima de participación nacional o local de acuerdo a la metodología y parámetros determinados por el Instituto Nacional de Contratación Pública...”.

La falta de aplicación de la normativa descrita vigente a la fecha de ejecución del proceso, por parte de los encargados de hacer el seguimiento, control y autorización del mismo, ocasionó que previo al inicio del procedimiento no se cuente con los estudios de desagregación tecnológica, insumo necesario para poder establecer el porcentaje de participación nacional mínima, necesario para la presentación de las ofertas y futura ponderación de las mismas.

Por lo expuesto se establece, que una vez que el Instituto Nacional de Contratación Pública de ese entonces, revisó la información publicada en el portal y los pliegos del procesos, ofició a la entidad sobre las observaciones realizadas; la misma que estableció la desagregación tecnológica y posterior publicación del Formulario 13B en el portal de compras públicas, una vez que el proceso ya fue adjudicado al contratista; además, no se consideró lo dispuesto en la “Resolución INCOP 053-2011” de 14 de octubre de 2011, que en su artículo 1, letra b), establece:

“... Estudio de desagregación tecnológica, si es pertinente, incluyendo el oficio de no objeción emitido por el INCOP...”.

Si bien es cierto, la entidad trató de corregir la inobservancia relacionada a la desagregación tecnológica, no contó con el “oficio de no objeción” emitido por INCOP,

Cuarenta y tres

el cual establecía la validez de los mismos y la correspondiente autorización por parte de la entidad encargada de ese control, el Director Ejecutivo, Director Ejecutivo, encargado y Director Técnico de Área; además, inobservaron lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Norma de Control Interno 408-10 "Condiciones Generales y Especificaciones Técnicas", consecuentemente incumplieron los deberes y atribuciones previstos en el artículo 77, número 1, letras a), d) y h) y número 2, letra a), de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado,

Conclusión

- Se inició el proceso de licitación sin contar previamente con el estudio de desagregación tecnológica, elemento necesario para poder establecer el porcentaje de participación nacional mínima, posteriormente cuando ya se adjudicó el contrato, se establecieron estos valores sin contar con el oficio de no objeción emitido por parte del INCOP.

Recomendación

Al Director Ejecutivo

18. Dispondrá a los encargados de llevar a cabo los diferentes procesos de contratación regulados por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cuando el caso corresponda, antes del inicio del proceso de contratación cuenten con el estudio de desagregación tecnológica para cada proceso, conforme a la normativa emitida para el efecto.

\$ cuarenta y cuatro



Dra. Yolanda Velasco Davila

Directora de Auditoría de Administración Central