

| INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA INAMHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|--------------|
| DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| INFORMACIÓN GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | ESTADO DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS RECOMENDACIONES |                            |             |              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUMPLIDA                                                   | EN PROCESO DE CUMPLIMIENTO | NO CUMPLIDA | NO APLICABLE |
| OBSERVACIONES (información que considere agregar la acciones y documentación complementaria)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Referencia:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| A los ingresos, gastos y a los procesos contractuales, contractual y ejecución de los contratos suscritos, recepción uso y consumo en el INAMHI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Título del comentario:</b><br>Seguimiento de recomendaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Conclusión:</b><br>Las recomendaciones 2 y 3 dirigidas al Director Ejecutivo del INAMHI, se encuentran en proceso de cumplimiento, por estar inmersas en el plan 17801-2017 (CMT para gestión por el Consejo), entre las cuales el INAMHI realizó la última diligencia el fin de octubre de 2014, trasluciendo en el orden de multa y otros valores determinados en la liquidación efectuada por la Dirección Financiera y, la recomendación 4, la cumplió posterior al corte del examen, con la inscripción entre las partes del acta de entrega - recepción definitiva el 15 de septiembre de 2014.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>RECOMENDACIONES:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Al Director Ejecutivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| 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, presentar 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.                                                     | x                                                          |                            |             |              |
| <b>Título del comentario:</b><br>Consumo de materiales para uso exclusivo de investigación no son reportados oportunamente a bodega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Conclusión:</b><br>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 origina que el saldo de este bien este desactualizado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Al Director de Desarrollo Organizacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Dispondrá a los responsables del manejo de productos investigativos, en las diferentes estaciones del país, remitir semanalmente al Bodeguero los reportes de los consumos de los productos utilizados en las investigaciones, a fin de tener un saldo actualizado y facilitar la toma de decisiones.                                                                                                                                                                   | x                                                          |                            |             |              |
| <b>Título del comentario:</b><br>Falta de control de los bienes de larga duración, oportunamente a bodega                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Conclusión:</b><br>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, así que se hayan realizado los gestiones necesarias para estos de bodega, algunos bienes fueron vendidos con la nueva clasificación realizada por el Ministerio de Finanzas, en muchos casos tiene la clasificación anterior que es ilegible o está desactualizada, y algunos informáticos y meteorológicos no son calificadas al momento de la adquisición, debido a que estos no ingresaron a Bodega y Gestión de Bienes, para fueron trasladados directamente en los actos de trabajo, en las estaciones meteorológicas y se entregaron directamente a sus usuarios, lo que dificultó su identificación.<br><br>No se dejó constancia en el acta de entrega - recepción, fueron entregados a los usuarios, así como, de aquellos funcionarios de file anexo que ejerce la institución, algunos actos no fueron actualizados 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| <b>Al Director Ejecutivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| 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.                                                                                                                                                                                                            | x                                                          |                            |             |              |
| <b>Al Director Financiero</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| 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. | x                                                          |                            |             |              |
| 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.                                                                                                                                                                                                                                    | x                                                          |                            |             |              |
| <b>Al Director de Desarrollo Organizacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |
| 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 Bienes remoción dejen la institución.                                                                                           | x                                                          |                            |             |              |
| <b>Título del comentario:</b><br>Información relevante de procesos contractuales no fue publicada en el portal de compras públicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                            |                            |             |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conclusión:</b><br>Documentación relevante como: estudios, inspecciones, oficios técnicos de los procedimientos, cronograma de ejecución de las actividades, garantías y Acta de entrega-recepción definitiva, no fue publicada en el portal de Compras Públicas, así como presenta copia ejecutada (falsificada) en el portal de Compras Públicas con estado adjudicado, situación presentada por la falta de control y seguimiento de los documentos de recepción y aplicación de la normativa vigente, afectando los principios de transparencia de la información y del proceso. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Al Director de Desarrollo Organizacional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 procesos de contratación, así como, registra a los administradores de los contratos los actos de entrega-recepción derivados 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. | x |  |  |  | Informe DNAI-0003-2019 aprobado el 1 de marzo de 2019: Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0244-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 6, se emitieron 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,16 y 18 No fueron implementadas: 8,10,14,16 y 17                        |
| <b>Título del comentario:</b><br>Valores por servicios de venta de información no han sido revisados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conclusión:</b><br>Tasas por los servicios de información, trabajos técnicos de campo y estudios que el INAHN propone a las instituciones públicas, semipúblicas y privadas, a las compañías nacionales y extranjeras o a cualquier otra persona natural o jurídica, no fueron revisados por falta de gestión, lo que originó que la entidad no recauda mayores ingresos por los servicios que entrega, para atender sus necesidades.                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Al Director Específico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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.                                                                                                                                                                                | x |  |  |  | Informe DNAI-0003-2019 aprobado el 1 de marzo de 2019: Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0244-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 6, se emitieron 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,16 y 18 No fueron implementadas: 8,10,14,16 y 17                        |
| <b>Título del comentario:</b><br>Insuficiente sistema de archivo de la documentación en el área financiera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conclusión:</b><br>Los documentos que sustentan los procesos precontractual, contractual y gastos realizados están dispersos en las Direcciones: Finanzas y de Desarrollo Organizacional, y en los expedientes individuales de los procesos, los documentos no están archivados en forma secuencial, cronológica, completa y íntegra, debido a la falta de política y procedimientos que aseguren un archivo adecuado, completo, para la conservación y custodia de la documentación, lo que dificulta su fácil acceso y presentación.                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Al Director Específico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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                                                                                                | x |  |  |  | En el Informe DNAG-RN-0009-2022 aprobado EL 16 de febrero 2022 Capítulo II, Resultados del Examen, Título del Comentario: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones. Pág. 6: en anexo adjunto, determinaron el estado de cumplimiento de las recomendaciones que corresponde a las entidades auditadas entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAHN del informe DAAC-0244-2015 aprobado el 2015-05-28. Estado: Cumplidas: 9,10,16 y 17. |
| <b>Título del comentario:</b><br>Falta de documentación que justifique el cálculo del presupuesto referencial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conclusión:</b><br>No se presentó las informas en las que se establece que en los procesos de contratación efectuados por invitación y abierta interna, el presupuesto referencial fue determinado a base de una metodología definida y de estudio de mercado, lo que limitó establecer si el precio adjudicado fue estimado basándose precisamente los intereses de la institución.                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Al Director Específico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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 dará constancia en un informe y será archivada en el expediente respectivo para su control posterior.                                                                                                                                                                                                     | x |  |  |  | En el Informe DNAG-RN-0009-2022 aprobado EL 16 de febrero 2022 Capítulo II, Resultados del Examen, Título del Comentario: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones. Pág. 6: en anexo adjunto, determinaron el estado de cumplimiento de las recomendaciones que corresponde a las entidades auditadas entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAHN del informe DAAC-0244-2015 aprobado el 2015-05-28. Estado: Cumplidas: 9,10,16 y 17. |
| <b>Título del comentario:</b><br>Falta de control en la elaboración de los contratos y no se presentaron las garantías establecidas en los mismos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Conclusión:</b><br>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 INAHN, originó que varios contratos no cuenten con las garantías técnicas, de fiel cumplimiento y del anticipo, lo que limitó determinar si estos fueron presentados en las condiciones y montos señalados en los pliegos y contratos.                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| En los contratos suscritos 2019 y 2018, por los procesos SE-MAR/01-2011 y SE-RM/RN-020-2014, respectivamente, no se controló 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 está debidamente garantizada.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Al Director Específico</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 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, correspondiente, en los casos en los que la ley no exija la entrega de la misma.                                                                                                                                                                                                                                                 | x |  |  |  | Informe DNAI-0003-2019 aprobado el 1 de marzo de 2019: Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0244-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 6, se emitieron 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,16 y 18 No fueron implementadas: 9,10,14,16 y 17                        |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dispondrá al Director Financiero mantenga un control permanente y un archivo organizado de las garantías, a fin de conservadas, solicitar oportunamente su renovación de ser necesario y presentación inmediatamente al organismo de control para su análisis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | x |  |  |  | Informe DNAI-0003-2019 aprobado el 1 de marzo de 2019: Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0244-2015, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 6, se emitieron 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12,13,16 y 18 No fueron implementadas: 9,10,14,16 y 17                        |
| <b>Título del comentario:</b><br>Adquisición de equipo sin contar previamente con las instalaciones físicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Conclusiones:</b></p> <p>El INMHI realizó la adquisición de equipos sin contar con las instalaciones físicas apropiadas para su funcionamiento, lo que ocasionó que los equipos no estén en funcionamiento oportunamente y no presten los servicios para los cuales fueron adquiridos.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Al Director Ejecutivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>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.</p>                                                             | x |  |  |  |  | <p>Informe <b>DNAI-0003-2019</b> aprobado el 1 de marzo de 2019; Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0204-2019, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 5, se emiten 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12, 13,15 y 19. No fueron implementadas: 8,10,14,16 y 17.</p>                                      |
| <p><b>Título del comentario:</b></p> <p>Denuncia sobre cargo de Director Ejecutivo sin cumplir con el perfil</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Conclusiones:</b></p> <p>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, Vibración y Clasificación de Puestos, emitido por el efecto por el Ministerio de Relaciones Laborales, el 20 de febrero de 2013.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>A la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>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 EOR del 25 de mayo de 1970 y en el Manual de Descripción, Vibración y Clasificación de Puestos aprobado para el efecto.</p> |   |  |  |  |  | <p>En el informe <b>DNA6-RN-0009-2022</b> aprobado EL 16 de febrero 2022, Capítulo II, Resultados del Examen, Título del Comentario: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, Pág. 9, en anexo adjunto, determinaron el estado de cumplimiento de las recomendaciones que corresponde a las entidades auditadas entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI del informe <b>DAAC-0204-2019</b> aprobado el 2015-05-28. Estado: No aplica, Recomendación: 14.</p> |
| <p><b>Título del comentario:</b></p> <p>Constitución del edificio para Laboratorio Nacional de Calidad del Agua y Sedimentos - LANCAE, segundo etapa</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Conclusiones:</b></p> <p>La Comisión Técnica recomendó a la Dirección Ejecutiva cancelar el proceso de contratación, en razón de que, ante no se encontrara Monitoreo Ambiental y Gestión de Residuos en el caso del 20% de las especificaciones técnicas, por lo tanto, una vez concluido el primer ítem de la obra, se invalidar los documentos técnicos que acompañaban a los pliegos, ya que los documentos preparados por la Dirección de Desarrollo de Gestión no están completos, considerando que no se llevó a efecto.</p> <p>En los pliegos, respecto de la calificación del cumplimiento especificaciones técnicas, se valoró en 10% y la experiencia del personal técnico en 10%, en la información subida al portal Compra Pública se estableció por cumplimiento especificaciones técnicas al 10% y en experiencia personal técnico al 10%, debido a lo antes mencionado por parte del delegado de compra pública de la Dirección de Desarrollo Corporativo, al registrar los porcentajes de ponderación al perfil. Por lo que se sugirió ampliamente se aplica una fórmula matemática, en la que la ponderación guarda concordancia entre los parámetros de calificación establecidos en los pliegos y en el perfil, para poder salvaguardar el proceso.</p> <p>Se presentaron inconformidades entre las especificaciones técnicas con las cuales se inició el proceso de contratación (pliegos) y los rubros detallados en el presupuesto detallado, lo que ocasionó que en la etapa de propuestas y respuestas los oferentes solicitaron aclaraciones sobre los mismos, tratando la entidad de atenderlos con la presentación de dudas, en que con esto se logró subsanar la deficiencia en las especificaciones técnicas, para finalmente continuar con el proceso de contratación hasta su adjudicación.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Al Director Ejecutivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Disponerá 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 los instancias correspondientes, vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad.</p>                                                                        | x |  |  |  |  | <p>Informe <b>DNAI-0003-2019</b> aprobado el 1 de marzo de 2019; Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0204-2019, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 5, se emiten 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12, 13,15 y 19. No fueron implementadas: 8,10,14,16 y 17.</p>                                      |
| 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>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.</p>                                                                                                                                                                         | x |  |  |  |  | <p>En el informe <b>DNA6-RN-0009-2022</b> aprobado EL 16 de febrero 2022, Capítulo II, Resultados del Examen, Título del Comentario: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, Pág. 9, en anexo adjunto, determinaron el estado de cumplimiento de las recomendaciones que corresponde a las entidades auditadas entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI del informe <b>DAAC-0204-2019</b> aprobado el 2015-05-28. Estado: Cumplidas: 8, 10, 16 y 17.</p>    |
| 17                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>En la conformación de las Comisiones Técnicas de los diferentes procesos, deberá dar preferencia a servidores que agente 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.</p>                                                                                  | x |  |  |  |  | <p>En el informe <b>DNA6-RN-0009-2022</b> aprobado EL 16 de febrero 2022, Capítulo II, Resultados del Examen, Título del Comentario: Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones, Pág. 9, en anexo adjunto, determinaron el estado de cumplimiento de las recomendaciones que corresponde a las entidades auditadas entre las que se encuentra el Instituto Nacional de Meteorología e Hidrología INAMHI del informe <b>DAAC-0204-2019</b> aprobado el 2015-05-28. Estado: Cumplidas: 8, 10, 16 y 17.</p>    |
| <p><b>Título del comentario:</b></p> <p>No se realizó el estudio de la desintegración tecnológica previo al inicio del proceso precontractual, LANCAE</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <p><b>Conclusiones:</b></p> <p>Se inició el proceso de licitación en concordancia con el estudio de desintegración 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 estudio de no obstante verificado por parte del INCCOP.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Al Director Ejecutivo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |   |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>Disponerá 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 correspondiera, antes del inicio del proceso de contratación cuente con el estudio de desintegración tecnológica para cada proceso, conforme a la normativa emitida para el efecto.</p>                            | x |  |  |  |  | <p>Informe <b>DNAI-0003-2019</b> aprobado el 1 de marzo de 2019; Capítulo II: Resultados del Examen, Título del comentario: Recomendaciones emitidas en el informe DAAC-0204-2019, no fueron cumplidas en su totalidad, ocasionando que se mantengan las mismas deficiencias. Páginas 5, se emiten 18 recomendaciones, de las cuales 13 se cumplieron y 5 no se implementaron. Cumplidas: 1,2,3,4,5,6,7,8,11,12, 13,15 y 19. No fueron implementadas: 8,10,14,16 y 17.</p>                                      |