

MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE
AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO INFORME ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO:
REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO DE ARTE
COSTARRICENSE, No. AUD-021-16

Elaborado por: Yilena Alcázar Arroyo, Auditora Interna

Julio, 2020

CONTENIDO

	<u>Página</u>
1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1 Origen del estudio.....	4
1.2 Objetivo del estudio.....	4
1.3 Alcance.....	4
1.4 Marco normativo.....	4
1.5 Aspectos normativos a considerar.....	5
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	5
3. CONSIDERACIONES FINALES.....	13
4. RECOMENDACIONES.....	14
5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	14

**SEGUIMIENTO INFORME ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO: REVISIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, No. AUD-021-16**

RESUMEN EJECUTIVO

Este seguimiento se realizó con fundamento en las competencias que le confieren a esta Auditoría Interna el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual para el período 2020.

El objetivo de este estudio es el de determinar las acciones realizadas por la Administración Activa para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna y el alcance incluye las recomendaciones que la Auditoría Interna registraba como pendientes de su implementación, de acuerdo con el detalle incluido en el apartado 1.3 de este Informe.

De siete recomendaciones que se encontraban pendientes de dar seguimiento, tres se consideran cumplidas, las cuales corresponden a una adecuada segregación de funciones, a la elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias y a la realización de los asientos contables; tres recomendaciones se catalogan en proceso de implementación, las cuales están relacionadas con el manual de puestos, el registro de los bienes de acuerdo con lo que establece la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo y el diagnóstico de las tareas pendientes para finiquitar la implementación de las NICSP y una recomendación se consideró incumplida, dado que a la fecha no se ha concretado la conformación de la Comisión NICSP.

Con el propósito de que se implementen las recomendaciones emitidas en el Informe AUD-021-16, se recomienda a la Junta Administrativa del Museo de Arte Costarricense (MAC) solicitar a la Administración que se proceda con la implementación de las recomendaciones que aún se encuentran en proceso e incumplida.

Los resultados de este Informe fueron previamente remitidos a la Dirección y a la Subdirección del MAC, para sus comentarios u observaciones.

SEGUIMIENTO INFORME ESTUDIO DE AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO: REVISIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, No. AUD-021-16

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Este seguimiento se realiza con fundamento en las competencias que le confieren a esta Auditoría Interna el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual para el período 2020.

1.2 Objetivos del estudio

Determinar las acciones realizadas por la Administración Activa para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas en el Informe No. AUD-021-16.

1.3 Alcance

El estudio contempla la revisión y análisis de las acciones efectuadas por la Administración Activa, con el propósito de dar cumplimiento a las recomendaciones emitidas en el Informe No. AUD-021-16 que se encontraban pendientes de su implementación, las cuales corresponden al número 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.7, 4.2.10, 4.2.13 y 4.2.14.

El estudio abarcó el período del 01 de enero al 31 de mayo de 2020, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario.

1.4 Marco Normativo

- Ley General de Control Interno, No. 8292.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

1.5 Aspectos normativos a considerar

Esta Auditoría, informa y previene al Jerarca y a los titulares subordinados, acerca de los deberes que les corresponden, respecto a lo establecido en el artículo 6 de la Ley General de Control Interno, así como sobre las formalidades y los plazos que deben observarse en razón de lo preceptuado en los numerales 36, 37 y 38 de la Ley 8292 en lo referente al trámite de nuestras evaluaciones; al igual que sobre las posibles responsabilidades que pueden generarse por incurrir en las causales previstas en el artículo 39 del mismo cuerpo normativo, el cual indica en su párrafo primero:

*“Artículo 39.- **Causales de responsabilidad administrativa.** El jerarca y los titulares subordinados incurrirán en responsabilidad administrativa y civil, cuando corresponda, si incumplen injustificadamente*

los deberes asignados en esta Ley, sin perjuicio de otras causales previstas en el régimen aplicable a la respectiva relación de servicios. (...)

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

2.1 Recomendación No. 4.2.3

“Realizar una adecuada segregación de funciones en el Departamento Financiero Contable de la Institución, de tal forma que se garantice que las funciones de custodia, ejecución, aprobación, control y registro de las transacciones no estén concentradas en un único funcionario o funcionaria. Tal y como lo establece la Norma de Control Interno para el Sector Público No. 2.5.3 “Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones”, sin embargo, la misma Norma establece que “cuando por situaciones excepcionales, por disponibilidad de recursos, la separación y distribución de funciones no sea posible debe fundamentarse la causa del impedimento. En todo caso, deben implantarse los controles alternativos que aseguren razonablemente el adecuado desempeño de los responsables.”

ACCIONES EJECUTADAS

De acuerdo con los seguimientos realizados en años anteriores y a pesar de que la Administración generó instrucciones con respecto a distribuir las labores relacionadas con el registro contable, conciliaciones bancarias y balanza de pagos (oficio No. MAC-SUB-DIR-95-2017 del 02 de mayo de 2017), así como la elaboración de la planilla por parte de la Encargada de Recursos Humanos (oficios No. MAC-FC-134-2017 del 08 de diciembre de 2017 y MAC-PRE-002-2017), esta recomendación ha presentado limitaciones para su cumplimiento, principalmente porque en diferentes momentos del 2018 y 2019 las plazas de Contador, Presupuesto y Tesorería y Encargado de Recursos Humanos han quedado vacantes, debiendo recargarse las actividades en funcionarios del Área Financiero Contable.

Con el ingreso de la Contadora a partir del 01 de marzo de 2020 y del encargado de Presupuesto y Tesorería el 01 de junio de 2020, fueron asignadas las funciones de cada puesto, de acuerdo con los estudios elaborados por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.

De acuerdo con la información brindada por el señor Jerry González Monge, Subdirector del MAC, *“ambos funcionarios fueron informados mediante oficio sobre las funciones que tienen a cargo. Al respecto, se les remitió mediante oficio el último estudio de puesto realizado por el Departamento de Recursos Humanos del MCJ en el cual se describen las funciones asignadas al puesto que cada uno de ellos ocupa.”*

Oficio No. MAC-SUB-231-2020 del 01 de junio de 2020, dirigido al señor Ricardo Murillo Avendaño, Encargado de Tesorería y Presupuesto, mediante el cual se comunica que las funciones de su puesto corresponden a las indicadas por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud en el Informe MCJ-GIRH-021-2018 y en la Resolución MCJ-GIRH-018-2018.

Oficio No. MAC-SUB-233-2020 del 01 de junio de 2020, dirigido a la señora Ingrid Argüello Quesada, Contadora Institucional, por medio del cual se informa que las funciones de su puesto corresponden a las

indicadas por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud en el Informe MCJ-GIRH-045-2016 y en la Resolución MCJ-GIRH-060-2016.

A partir del 16 de junio de 2020 fue nombrado en la plaza de Encargado de Recursos Humanos, el señor Fernando Rodríguez Alvarado.

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Cumplida.

De conformidad con la gestión de seguimiento efectuada, la recomendación se considera cumplida, en virtud de oficialmente fueron comunicadas las funciones a los Encargados de Contabilidad y Presupuesto y Tesorería, de conformidad con los estudios realizados por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud.

No se omite manifestar a la Administración que se encuentra bajo su entera responsabilidad tomar las medidas adicionales que se requieran en el futuro, con el fin de evitar que se repitan las situaciones que motivaron la recomendación, según lo dispuesto en los artículos 10, 12 y 17 de la Ley General de Control Interno.

2.2 Recomendación No. 4.2.4

“(...) que las conciliaciones bancarias deben ser revisadas por un funcionario distinto del que custodia y registra el activo y aprobadas por un funcionario con la autoridad para realizar dicha labor.”

ACCIONES EJECUTADAS

1. A partir del nombramiento de la señora Ingrid Argüello como Contadora Institucional y de acuerdo con los documentos emitidos por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, dentro de sus funciones le corresponde la elaboración de las conciliaciones bancarias, lo cual se evidencia en las conciliaciones de los meses de febrero a mayo de 2020.
2. Con respecto a esta recomendación el señor Subdirector en el correo del 30 de junio de 2020, indica que *“El responsable de elaborar las conciliaciones bancarias es la Contadora Institucional, Sra. Ingrid Arguello Quesada. Las revisa y aprueba la Subdirección.”*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Cumplida

De conformidad con la gestión de seguimiento efectuada, la recomendación se considera cumplida, dado que dentro de las funciones de la Contadora se incluye la elaboración de las conciliaciones bancarias, de conformidad con el Informe elaborado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y son revisadas y aprobadas por la Subdirección.

No se omite manifestar a la Administración que se encuentra bajo su entera responsabilidad tomar las medidas adicionales que se requieran en el futuro, con el fin de evitar que se repitan las situaciones que motivaron la recomendación, según lo dispuesto en los artículos 10, 12 y 17 de la Ley General de Control Interno.

2.3 Recomendación No. 4.2.5

“Es urgente actualizar el Manual de Puestos aprobado por la Junta Administrativa en el 2010 (...)”

ACCIONES EJECUTADAS

1. En el Informe No. AUD-INF-01-2018, del 18 de abril de 2018, la recomendación se consideró en proceso, ya que el Manual de Puestos elaborado por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), contratación No. 2016CD-00011-00098-00001 tramitada por la Administración en el 2016, se encontraba en proceso de corrección y de acuerdo con información suministrada, sería sometido a aprobación de la Junta Administrativa.
2. Con respecto a esta recomendación el señor Subdirector en su oficio No. MAC-SUB-234-2020, del 01 de junio de 2020, informa que *“este tema será trasladado a la nueva persona de Recursos Humanos que ingresa al Museo a partir del martes 16 de junio de 2020, señor Fernando Rodríguez Alvarado. // A partir de esa fecha esta Subdirección informará al señor Rodríguez Alvarado sobre todos los asuntos pendientes y por atender en materia de Recursos Humanos como por ejemplo el Manual de Puestos del MAC.”*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: En proceso

De acuerdo con la gestión de seguimiento realizada esta recomendación se considera en proceso, debido a que el Manual de Puestos y otros temas relacionados con recursos humanos quedaron pendientes de atender, hasta que la plaza de Encargado de Recursos Humanos fuera ocupada y que como se indicó anteriormente se dio a partir del 16 de junio de 2020, con el nombramiento del señor Fernando Rodríguez Alvarado.

2.4 Recomendación No. 4.2.7

“Definir a los funcionarios o funcionarias responsables de elaborar y revisar los asientos contables y valorar la necesidad de que sean autorizados por un funcionario con el conocimiento y la autoridad para realizar dicha labor.”

ACCIONES EJECUTADAS

Con el ingreso de la Contadora a partir del 01 de marzo de 2020, fueron asignadas las funciones del puesto por medio del oficio MAC-SUB-233-2020, de conformidad con el Informe MCJ-GIRH-045-2016 y la Resolución MCJ-GIRH-060-2016 elaborados por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud, dentro de las cuales se encuentran:

“(...) Analizar y realizar el registro y control de los activos, pasivos, ingresos y egresos que surjan de las diversas transacciones y gestiones, ingresando los datos numéricos de facturas, revisando que las facturas cumplan con lo estipulado por la contabilidad y preparando los informes correspondientes, para cumplir con los lineamientos de la Contabilidad Nacional.

Realizar ajustes a la contabilidad y llevar los libros contables, realizando comparaciones entre los balances contra libros, para tener al día toda la contabilidad, de manera que se pueda obtener información confiable (...)

En el oficio No. MAC-SUB-233-2020 se indica además que *“Conforme se indicó en la reunión, a partir del día de hoy la Subdirección será su jefatura inmediata. La señora Sianny Arroyo Víquez, Encargada de Planificación y Financiero Contable, ejercerá supervisión de sus labores por motivo de la relación directa e inmediata en los procesos de financiero contable.”*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Cumplida

De conformidad con la gestión de seguimiento efectuada, la recomendación se considera cumplida, en virtud de que dentro de las funciones asignadas a la Contadora se incluye *“realizar el registro y control de los activos, pasivos, ingresos y egresos que surjan de las diversas transacciones y gestiones”*, así como la elaboración de los asientos de ajustes contables, de conformidad con el Informe elaborado por Gestión Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Cultura y Juventud y de acuerdo con el oficio No. MAC-SUB-233-2020, la Subdirección será su jefatura inmediata y *“la señora Sianny Arroyo Víquez, Encargada de Planificación y Financiero Contable, ejercerá supervisión de sus labores por motivo de la relación directa e inmediata en los procesos de financiero contable.”*

No se omite manifestar a la Administración que se encuentra bajo su entera responsabilidad tomar las medidas adicionales que se requieran en el futuro, con el fin de evitar que se repitan las situaciones que motivaron la recomendación, según lo dispuesto en los artículos 10, 12 y 17 de la Ley General de Control Interno.

2.5 Recomendación No. 4.2.10

“Determinar las acciones pendientes de ejecutar para el correcto registro de todos los bienes de la Institución, los cuales incluye las obras de arte que forman parte de la Colección del MAC, así como considerar lo establecido en la normativa aplicable en cuanto a la revaluación de activos y la depreciación, de tal forma que se definan tareas, plazos y responsables de su ejecución. Es importante considerar que tanto el Departamento Financiero Contable del MCJ como la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional periódicamente solicitan información sobre este tema, el MCJ la solicita a través del “Plan de Reconocimiento de Activos (PRA)” y la Contabilidad Nacional por medio del formato “Plan de Acción para Transitorios Implementación NICSP”.

Para llevar a cabo el reconocimiento y registro de todos los bienes es preciso que la Contabilidad del MAC cuente con un auxiliar de activos, motivo por el cual se implementó el Módulo de Activos Fijos, por lo que una de las tareas pendientes a realizar es la puesta en funcionamiento de dicho Módulo, el cual debe contar con información conciliada, verificada y fidedigna, por lo que es necesario realizar un inventario (toma física) de todos los bienes institucionales para proceder a conciliar los datos recopilados con la información del Sistema SIBINET y realizar los ajustes que correspondan (trámite de alta y baja de bienes o corrección de números de placas).

Asimismo, es indispensable la designación de un responsable de su operación, quién debe conocer y operar dicho Módulo, así como contar con conocimientos de la normativa contable aplicable con respecto a este tema.”

ACCIONES EJECUTADAS

1. En el informe de seguimiento No. AUD-INF-01-2018 del 18 de abril de 2018, la recomendación se consideró en proceso, ya que se facilitaron los planes de acción, elaborados por los funcionarios Alexander Camacho y Paula Jiménez, entonces Encargado de Bienes y Contadora respectivamente (oficio No. MAC-SUB-332-2017). Asimismo, se informó que se estaba a la espera de la capacitación y la implementación del Módulo de Activos Fijos del Sistema de Información Financiera (BOS) por parte del Ministerio de Cultura y Juventud y la empresa Tecapro.

2. Oficio No. MAC-SUB-192-2019 la Subdirección comunicó lo siguiente, con respecto a esta recomendación:

“La Administración retomó este año 2019 nuevamente este tema. // Actualmente se encuentra realizando acciones para implementar y poner en marcha un plan de acción que atienda el inventario de obras del Museo. // El pasado 25 de febrero de 2019, la Subdirección convocó a reunión a los siguientes funcionarios para iniciar con la preparación del plan de acción que atenderá este tema: Jerry González Monge, Subdirector, María José Chavarría Zamora, Curadora, Verónica Zúñiga Salas, Encargada de Registro, Álvaro Vargas Mejías, Coordinador de la Proveeduría, Alexander Camacho Brizuela, Coordinador de Operaciones y Yadira Vidal Castillo, Secretaria de la Subdirección. // La próxima reunión de seguimiento está programada para la segunda semana del mes de marzo 2019.”

3. La Subdirección solicita una reunión a la Dirección General de Contabilidad Nacional (DGCN) para tratar el tema del registro de los activos patrimoniales (oficios No. MAC-SUB-404-2019 del 20 de mayo de 2019, MAC-SUB-664-2019 del 27 de agosto de 2019 y MAC-SUB-1004-2019 del 13 de diciembre de 2019).
4. El 16 de diciembre de 2019 se recibe correo del señor Jesús Araya Zúñiga, Jefe de la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional, mediante el cual informa que *“la DGCN ha estado trabajando en este tema de Activos Patrimoniales desde agosto de este año, por esta razón hemos establecido una coordinación directa con el Ministerio de Cultura, por medio de la señora Guadalupe. // A inicios del año 2020, se les comunicará la manera de proceder siempre con la coordinación de Cultura y la conformación de una comisión representada por instituciones públicas, con el fin de generar una Nota técnica al respecto.”*
5. Mediante el oficio No. MAC-SUB-234-2020 del 01 de junio de 2020, el señor Subdirector del MAC indica que *“Después de la reunión realizada el día 21/02/2020 la cual se llevó a cabo en el Parque La Libertad, con la participación de funcionarios de la Contabilidad Nacional, el Viceministro Administrativo y la Viceministra de Cultura del MCJ y el Departamento Financiero del MCJ, y en la cual participaron aproximadamente 10 funcionarios del MAC de unidades como Financiero Contable, Colecciones, Curaduría, Auditoría Interna, Proveeduría, entre otros, y en la cual se informó de la conformación de una comisión representada por instituciones públicas, con el fin de generar una nota técnica para el registro y revelación de los bienes históricos y culturales, se informa que la Administración del Museo*

se mantiene a la espera de la siguiente convocatoria por parte del Departamento de Financiero Contable del MCJ, que está liderando este tema. Y así avanzar en materia de registro de colecciones del MAC.”

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: En proceso

De acuerdo con la gestión de seguimiento realizada por esta Auditoría, la recomendación se considera en proceso, debido a que la Administración realizó varias consultas a la Dirección General de Contabilidad Nacional sobre el tratamiento contable de los bienes históricos, artísticos y/o culturales, sin embargo, no se evidenciaron acciones documentadas con respecto a los demás bienes, los cuales corresponden a mobiliario, equipo de oficina y otros, ya que la recomendación 4.2.10 se refiere al correcto registro de todos los bienes de la Institución, de acuerdo con lo establecido en la NICSP 17 “Propiedad, Planta y Equipo” de las Normas Internacionales de Contabilidad – Sector Público (NICSP), considerando lo que dicha normativa indica con respecto a la revaluación y a la depreciación de activos, así como a la correspondiente conciliación con el Sistema de Registro y Control de Bienes (SIBINET) del Ministerio de Hacienda.

Con respecto a los bienes históricos, artísticos y/o cultural de la Institución, se queda a la espera de la nota técnica en la cual trabaja una comisión conformada por funcionarios de varias instituciones, de acuerdo con lo indicado por la Dirección General de Contabilidad Nacional, ente rector en materia contable.

Asimismo, es importante considerar que de acuerdo con la fecha de implementación de las NICSP (Decreto Ejecutivo N° 36961-H), el plazo de cinco años definidos para reconocer los elementos de la propiedad, planta y equipo (Párrafo 80 del Transitorio de la NICSP 17) vence en el 2021.

2.6 Recomendación No. 4.2.13

“Para concluir el proceso de implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP) es imprescindible conformar una comisión de implementación, ya que el tema de las NICSP involucra a todas las áreas de la Institución que producen información que debe ser registrada contablemente, es decir, se refiere a las unidades primarias tales como Proveeduría, Recursos Humanos, Tesorería, Presupuesto, así como las unidades técnicas y los niveles de Dirección. Nombrar a un coordinador de dicha comisión, quién será el responsable de velar por el cumplimiento de los acuerdos.

Asimismo, es urgente dotar a la Institución de un encargado de la Contabilidad, con las credenciales necesarias para la elaboración y firma de los estados financieros, ya que la plaza se encuentra vacante desde el 08 de agosto de 2016, con la consecuencia de que tanto la elaboración y presentación de los estados financieros a los entes competentes como lo que corresponde a la implementación de las NICSP se encuentra retrasado.”

ACCIONES EJECUTADAS

1. En el informe de seguimiento No. AUD-INF-01-2018 del 18 de abril de 2018, la recomendación se consideró incumplida, ya que de acuerdo con información suministrada por el Área Financiero Contable en el oficio No. MAC-FC-134-2017 no se había conformado una comisión de implementación de las

Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP), se indicó que las tres funcionarias del Área Financiero Contable, participaban de capacitaciones y reuniones periódicas organizadas por el Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, con el fin de uniformar criterios y procedimientos en la implementación de las NICSP.

2. En el oficio No. MAC-SUB-192-2019 la Subdirección comunica que se remitió a la Dirección una propuesta de los funcionarios para conformar la Comisión Institucional de las NICSP, con representación de las áreas de Planificación, Contabilidad, Presupuesto, Proveeduría, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica.
3. Oficio No. MAC-SUB-839-2019 del 14 de octubre de 2019, la Subdirección indica que *“A la fecha no se ha recibido respuesta por parte de la Dirección sobre el borrador de propuesta para la conformación de la Comisión Institucional de las NICSP. // Es importante indicar que desde el pasado 17 de junio 2019 el MAC no cuenta con un(a) profesional encargado(a) en materia contable. // Desde el pasado 02 de septiembre 2019 y hasta el 30 de noviembre 2019, un funcionario del Ministerio de Cultura y Juventud se encuentra apoyando en el MAC (a manera de préstamo temporal) en materia contable. // La anterior situación puede afectar el avance de este tema, provocando que el mismo sea resuelto hasta el próximo año cuando se cuente con personal de planta en materia de Contabilidad.”*
4. Acuerdo No. MAC-026-8-2019, mediante el cual la Junta Administrativa indica que con respecto al Informe de seguimiento de la revisión de los Estados Financieros del MAC, No. AUD-INF-04-2019, se traslada a la Administración *“para el cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran parcialmente cumplidas y aquellas pendientes.”*
5. El citado acuerdo es trasladado para su atención a la Subdirección por parte de la Dirección, oficio No. MAC-DIR-006-2020 del 06 de enero de 2020.
6. La Subdirección trasladó a la señora Sianny Arroyo, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, la atención del citado acuerdo mediante el oficio MAC-DIR-234-2020 del 05 de marzo de 2020.
7. En el oficio No. MAC-SUB-234-2020 del 01 de junio de 2020, la Subdirección informa que *“En el momento que el Departamento Contable del MCJ comunique al Museo sobre los pasos a seguir respecto a la última reunión realizada el pasado 21/02/2020, la Administración retomará este tema y además solicitará a la Dirección la conformación de la Comisión Institucional de las NICSP.”*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Incumplida

De acuerdo con la gestión de seguimiento realizada por esta Auditoría, la recomendación se considera incumplida, debido a que no se concretó la conformación de la Comisión Institucional de las NICSP, en parte se debe a que las plazas de Contabilidad, Presupuesto, Recursos Humanos y Asesoría Jurídica quedaron vacantes en el transcurso del 2019.

No se omite manifestar que acuerdo con el Decreto Ejecutivo No. 39418-H, denominado “Adopción e Implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Sector Público (NICSP), en el Ámbito Costarricense”, el proceso de implementación de las NICSP debió iniciar con la elaboración de un plan de acción de implementación de estas Normas, así como con la conformación de una Comisión integrada por

funcionarios de diferentes áreas (Dirección, Contabilidad, Proveeduría, Asesoría Jurídica, Recursos Humanos, etc) y que en cuanto a la reunión efectuada el pasado 21 de febrero, fue principalmente para comunicar el tema de la comisión para la emisión de una ficha técnica para el tratamiento contable de los bienes históricos, artísticos y/o culturales pero que es importante considerar que es necesario retomar otros temas pendientes de la implementación de las NICSP, señalados en el Informe del 2016 entre ellos: Bienes diferentes a los catalogados como históricos, artísticos y/o culturales, conciliación de datos con SIBINET, estado de ejecución presupuestaria, procedimientos contables, políticas contables, provisiones y contingencias, notas a los estados financieros y plan de acción.

2.7 Recomendación No. 4.2.14

“Efectuar un diagnóstico del estado de las tareas pendientes para concluir dicho proceso, tomando en consideración las situaciones detectadas por esta Auditoría Interna, las cuales se detallan en el apartado 2.4.2 de este Informe, establecer plazos y responsables de su ejecución y actualizar la información suministrada tanto al Departamento Financiero Contable del MCJ como a la Unidad de Consolidación de Cifras de la Dirección General de Contabilidad Nacional.”

ACCIONES EJECUTADAS

1. En el informe de seguimiento No. AUD-INF-01-2018 del 18 de abril de 2018, la recomendación se consideró en proceso, ya que de acuerdo con información suministrada por el Área Financiero Contable en el oficio No. MAC-FC-134-2017 se estaba elaborando un Plan de Trabajo para la Comisión de la NICSP.

En esa oportunidad, la señora Paula Jiménez Víquez, Contadora de la Institución indicó que las tareas pendientes para finiquitar la implementación de las NICSP eran las siguientes:

- Actualizar el inventario de bienes, conciliar con SIBINET e implementar el Módulo de Activos del Sistema BOS.
 - Elaborar una política para realizar provisiones en cuanto a los funcionarios próximos a pensionarse.
 - Revelar los bienes que se encuentra ubicados en la bodega clasificados en desuso.
 - Conciliar presupuesto y contabilidad.
 - En el Sistema SIBINET se encuentran registrados varios terrenos que no son propiedad de la Institución, se solicitó al Área Legal un estudio registral para proceder a eliminar dichos registros.
2. En el oficio No. MAC-SUB-192-2019 la Subdirección indicó que *“La Administración retomará para el presente año, todos estos asuntos, para que los mismos en la medida de las posibilidades y recurso humano, puedan estar actualizados al finalizar el año 2019.”*
 3. En el oficio No. MAC-SUB-839-2019 del 14 de octubre de 2019, la Subdirección comunica que *“Es importante indicar que desde el pasado 17 de junio 2019 el MAC no cuenta con un(a) profesional encargado(a) en Contabilidad.”*

El nombramiento de la Contadora se dio a partir del 01 de marzo de 2020.

4. Acuerdo No.MAC-026-8-2019, mediante el cual la Junta Administrativa indica que con respecto al Informe de seguimiento de la revisión de los Estados Financieros del MAC, No. AUD-INF-04-2019, se traslada a la Administración *“para el cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran parcialmente cumplidas y aquellas pendientes.”*
5. La Dirección traslada para atención de la Subdirección el citado Acuerdo, oficio No. MAC-DIR-006-2020 del 06 de enero de 2020.
6. La Subdirección trasladó a la señora Sianny Arroyo, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, la atención del citado acuerdo mediante el oficio MAC-DIR-234-2020 del 05 de marzo de 2020.
7. En el oficio No. MAC-SUB-234-2020 del 01 de junio de 2020, la Subdirección informa que *“Desde el pasado 01/03/2020 ingresó al Museo la señora Ingrid Argüello Quesada, Contadora Institucional. // La Administración trasladará este tema a la señora Argüello Quesada, para su conocimiento, atención y seguimiento.”*

ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: En proceso

De acuerdo con la gestión de seguimiento realizada por esta Auditoría, la recomendación se considera en proceso, debido a que no se evidenciaron acciones documentadas para su cumplimiento, principalmente porque la Institución mantuvo la plaza de Contador vacante desde mayo de 2019 hasta febrero de 2020.

3. CONSIDERACIONES FINALES

De siete recomendaciones que se encontraban pendientes de dar seguimiento a su cumplimiento, tres se consideran cumplidas, las cuales corresponden a una adecuada segregación de funciones, a la elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias y a la realización de los asientos contables; tres recomendaciones se catalogan en proceso de implementación, las cuales están relacionadas con el manual de puestos, el registro de los bienes de acuerdo con lo indicado en la NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo y el diagnóstico de las tareas pendientes para finiquitar la implementación de las NICSP y una recomendación se consideró como incumplida, dado que a la fecha no se ha concretado la conformación de la Comisión NICSP.

Si bien es cierto, la Administración ha realizado esfuerzos en el trámite de los nombramientos en plazas que han quedado vacantes entre el 2016 y el 2019, las cuales son esenciales para la implementación de las NICSP, tales como las plazas de Contador, Encargado de Recursos Humanos, Asesor Jurídico y Presupuesto y Tesorería, no se omite manifestar que de acuerdo con el artículo 10 de la Ley General de Control Interno, es responsabilidad de la Administración Activa el establecimiento de acciones que permitan establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno; asimismo el artículo 17 referente al seguimiento del sistema de control interno, señala que es necesario asegurar que los hallazgos de auditoría se atiendan con prontitud, por lo que preocupa que las recomendaciones relacionadas con la implementación de las NICSP aún no han sido concretadas, ya que de acuerdo con el Decreto Ejecutivo

No. 36961-H¹ *“las instituciones incluidas en su alcance, deberán continuar realizando los cambios necesarios en sus sistemas contables y en los sistemas informáticos de soporte a los procesos contables, de acuerdo a sus planes de acción y a las directrices que emita la Contabilidad Nacional, con el fin de que a partir de enero de 2016, se proceda a realizar los procesos contables con base en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público NICSP (...)”* y que el plazo de cinco años establecido en el Transitorio de las NICSP 17 Propiedad, Planta y Equipo vence en el 2021 (Párrafo 80).

Por otra parte, el artículo 12 de esta Ley, inciso c, dispone que la Administración Activa debe analizar e implantar de inmediato, las observaciones, recomendaciones y disposiciones formuladas por la Auditoría Interna y demás instituciones de control y fiscalización que correspondan, por lo cual, las eventuales consecuencias y efectos que deriven del no cumplimiento de dichas recomendaciones, será responsabilidad de la Administración.

4. RECOMENDACIONES A REITERAR

Se reiteran las recomendaciones que se encuentran en estado de en proceso de cumplimiento o incumplida, las cuales corresponden a las No. 4.2.5, 4.2.10, 4.2.13, y 4.2.14.

5. COMENTARIO DEL INFORME

Este informe fue previamente remitido a la Dirección y a la Subdirección de la Institución, para sus comentarios u observaciones, mediante correo electrónico del 07 de julio de 2020.

Elaborado por:

Licda. Yilena Alcázar Arroyo
AUDITORA INTERNA
MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE

C: Expediente

YAA/

¹ Publicado en La Gaceta No. 25 del 03 de febrero de 2012.