

MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE  
AUDITORÍA INTERNA

SEGUIMIENTO INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL, REVISIÓN DEL  
ÁREA DE TESORERÍA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE,  
No. AUD-INF-08-2019

Diciembre, 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.....	4
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	5
3. CONSIDERACIONES FINALES.....	9
4. RECOMENDACIONES.....	10
5. COMENTARIO DEL INFORME.....	10

**SEGUIMIENTO INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL, REVISIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA  
DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, No. AUD-INF-08-2019**

**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 en el Informe de carácter especial, revisión del Área de Tesorería, No. AUD-INF-08-2019.*

*De las seis recomendaciones que se incluyeron en el citado Informe, se encontraron en proceso de finiquitar su implementación las No. 4.1 y 4.6, incumplidas las recomendaciones No. 4.2, 4.3 y 4.4 y se considera inaplicable la recomendación 4.5.*

*Con el propósito de cumplir las recomendaciones emitidas en el Informe No. AUD-INF-08-2019, se recomienda a la Subdirección del Museo de Arte Costarricense (MAC) que se proceda con la implementación de las recomendaciones que aún se encuentran en proceso e incumplidas.*

**SEGUIMIENTO INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL, REVISIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA  
DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE, No. AUD-INF-08-2019**

## **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, inciso g, de la Ley General de Control Interno y en cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de esta Auditoría 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 de carácter especial, revisión del Área de Tesorería, No. AUD-INF-08-2019, remitido a la Subdirección mediante el oficio No. MAC-AUD-005-2020 del 06 de febrero de 2020.

### **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-INF-02-2019.

El estudio abarcó el período del 01 de junio al 30 de noviembre de 2020, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario.

### **1.4 Marco Normativo**

- Ley General de Control Interno, No. 8292.
- Ley de Contratación Administrativa.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.
- Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Manual de Normas Generales de Auditoría 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. 4.1 a la Subdirección del MAC

*“4.1 Valorar la implementación de un correo electrónico institucional, única y exclusivamente para recibir las facturas electrónicas que remiten los proveedores para los trámites de pago, con la designación y acceso al correo de un encargado y un suplente.*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Un mes”**

### ACCIONES EJECUTADAS

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Viquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“Dado que a partir del pasado 01 de diciembre 2020 el MAC migró sus cuentas de correo electrónico a la Plataforma Office 365 del Ministerio de Cultura y Juventud, con la cual se cuenta con la disposición para la creación de cuentas ilimitadas, se está gestionando la creación de una cuenta electrónica para la recepción de las facturas electrónicas que remiten los proveedores para los trámites de pago.”*

### ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: En proceso.

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada, la recomendación se considera en proceso, dado que se está gestionando la creación de una cuenta de correo electrónica para la recepción de las facturas electrónicas.

### 2.2 Recomendación No. 4.2 a la Subdirección del MAC

*“4.2 Cumplir con lo establecido en los “Lineamientos ambientales del Ministerio de Cultura y Juventud”, Circular No. DM-0016-2019 del 17 de mayo de 2019, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud, en cuanto al uso racional del papel y de la firma digital, de acuerdo con la disponibilidad de recursos tecnológicos y de personal profesional en informática.*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Un mes”**

## ACCIONES EJECUTADAS

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Víquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“A partir de enero 2021 se dará seguimiento a lo comunicado en el oficio MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020 para conocer el estado actual de este asunto.*

*Lo anterior, por cuanto la funcionaria Sianny Arroyo Víquez se encuentra de vacaciones durante todo el mes de diciembre 2020.”*

## ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Incumplida.

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada, la recomendación se considera incumplida, en virtud de que no se concretan acciones para la implementación de la recomendación.

### 2.3 Recomendación No. 4.3 a la Subdirección del MAC

*“4.3 Girar instrucciones para que se actualice el procedimiento No. MAC-PRCD-007 denominado “Control y Gestión de Facturas” y que se elaboren los que sean necesarios en el Área de Tesorería como el de control y gestión bancaria, así como el procedimiento sobre recepción y devolución de garantías de participación y cumplimiento, que incluya la comunicación a las Áreas de Tesorería y de Contabilidad para el registro y verificación de disponibilidad de recursos, según corresponda.*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Seis meses”**

## ACCIONES EJECUTADAS

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Víquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“A partir de enero 2021 se dará seguimiento a lo comunicado en el oficio MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020 para conocer el estado actual de este asunto.*

*Lo anterior, por cuanto la funcionaria Sianny Arroyo Víquez se encuentra de vacaciones durante todo el mes de diciembre 2020.”*

**ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Incumplida.**

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada, la recomendación se considera incumplida, en virtud de que no se concretan acciones para la implementación de la recomendación.

**2.4 Recomendación No. 4.4 a la Subdirección del MAC**

*“4.4 Realizar las gestiones necesarias ante las instancias competentes para la implementación del Módulo Control Bancario del Sistema BOS, de tal forma que la Institución pueda contar con la automatización del control de sus cuentas bancarias. Mientras se concluya esta implementación, solicitar al Área Financiero Contable establecer los controles necesarios para que el registro, modificación y manipulación de los libros de banco sean de acceso restringido solo a funcionarios autorizados.*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Un mes”**

**ACCIONES EJECUTADAS**

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Víquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“A partir de enero 2021 se dará seguimiento a lo comunicado en el oficio MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020 para conocer el estado actual de este asunto.*

*Lo anterior, por cuanto la funcionaria Sianny Arroyo Víquez se encuentra de vacaciones durante todo el mes de diciembre 2020.”*

**ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Incumplida**

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada, la recomendación se considera incumplida, en virtud de que no se concretan acciones para la implementación de la recomendación.

**2.5 Recomendación No. 4.5 a la Subdirección del MAC**

*“4.5 Ante la ausencia del Contador y del Encargado de Recursos Humanos, lo cual dificulta una adecuada separación de funciones, implementar controles alternos tal y como lo establece la Norma 2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público que 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.”*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Dos meses”**

## ACCIONES EJECUTADAS

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Víquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“A partir de enero 2021 se dará seguimiento a lo comunicado en el oficio MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020 para conocer el estado actual de este asunto.*

*Lo anterior, por cuanto la funcionaria Sianny Arroyo Víquez se encuentra de vacaciones durante todo el mes de diciembre 2020.*

*El nombramiento de la señora Ingrid Arguello Quesada como Contadora Institucional del MAC fue a partir del 01 de marzo 2020. Se adjunta copia del oficio MAC-SUB-233-2020 del 01 de junio 2020 y anexos, mediante el cual se le comunicaron las funciones bajo su responsabilidad.*

*El nombramiento del señor Fernando Rodríguez Alvarado como Enlace de Recursos Humanos del MAC fue a partir del 16 de junio 2020. Se adjunta copia del oficio MAC-SUB-262-2020 del 16 de junio 2020, mediante el cual se le comunicaron las funciones bajo su responsabilidad.”*

## ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: Inaplicable.

De conformidad con la gestión de seguimiento efectuada, la recomendación se considera inaplicable dado que desde el 01 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020 la Institución cuenta con Contadora y con Enlace de Recursos Humanos, a quienes les fueron asignadas sus responsabilidades por medio de los oficios MAC-SUB-233-2020 y MAC-SUB-262-2020 respectivamente.

No obstante lo anterior, se recuerda lo indicado en la Norma 2.5.3 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República:

**“2.5.3 Separación de funciones incompatibles y del procesamiento de transacciones.** *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurarse de que las funciones incompatibles, se separen y distribuyan entre los diferentes puestos; así también, que las fases de autorización, aprobación, ejecución y registro de una transacción, y la custodia de activos, estén distribuidas entre las unidades de la institución, de modo tal que una sola persona o unidad no tenga el control por la totalidad de ese conjunto de labores. 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*

## 2.6 Recomendación No. 4.6 a la Subdirección del MAC

*“4.6 En la aplicación del Sistema de Valoración de Riesgo (SEVRI) que se tiene programada realizar en el 2020, incluir el Área de Tesorería para que se identifiquen los riesgos asociados que guían la gestión en materia de control interno y administración de riesgos.*

**PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: Seis meses”**

### ACCIONES EJECUTADAS

1. Oficio No. MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020, suscrito por el señor Jerry González Monge, Director a.i. del MAC, mediante el cual le solicita a la señora Sianny Arroyo Víquez, Coordinadora de Planificación y Presupuesto, *“implementar las recomendaciones señaladas en dicho informe. Lo anterior en coordinación con la Subdirección del Museo, dentro de los plazos establecidos (...)”*
2. Oficio No. MAC-SUB-522-2020 del 07 de diciembre de 2020, con respecto a esta recomendación el señor Subdirector informa lo siguiente:

*“A partir de enero 2021 se dará seguimiento a lo comunicado en el oficio MAC-DIR-169-2020 del 14 de febrero de 2020 para conocer el estado actual de este asunto.*

*Lo anterior, por cuanto la funcionaria Sianny Arroyo Víquez se encuentra de vacaciones durante todo el mes de diciembre 2020.*

*En cuanto a información adicional sobre la implementación del SEVRI y la inclusión del Área de Tesorería, se comunica que mediante el oficio MAC-DIR-458-2020 del 25 de agosto 2020 (adjunto) la Dirección del MAC comunicó el nombramiento e instrucción de funcionamiento de la Comisión de Control Interno del Museo de Arte Costarricense.”*

### ESTADO DE LA RECOMENDACIÓN: En proceso

De conformidad con la gestión de seguimiento realizada, la recomendación se considera en proceso, dado que las acciones con respecto a su implementación no fueron concretadas en el 2020, con excepción del nombramiento e instrucción de funcionamiento de la Comisión de Control Interno del Museo de Arte Costarricense, mediante el oficio No. MAC-DIR-458-2020 del 25 de agosto de 2020.

Es importante recordar que la Ley General de Control Interno, en su artículo No.18 establece que *“Todo ente u órgano deberá contar con un sistema específico de valoración del riesgo institucional por áreas, sectores, actividades o tareas que, de conformidad con sus particularidades, permita identificar el nivel de riesgo institucional y adoptar los métodos de uso continuo y sistemático, a fin de analizar y administrar el nivel de dicho riesgo (...)”* (El destacado no corresponde al original)

## 3. CONSIDERACIONES FINALES

El artículo 10 de la Ley General de Control Interno, establece que es responsabilidad del jerarca y del titular subordinado establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno y realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento.

De igual manera, el artículo 12 de esa Ley, inciso c, dispone que la Administración Activa debe analizar e implantar 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 serán responsabilidad de quien teniendo competencia para actuar, es omiso en su accionar.

De las seis recomendaciones incluidas en el Informe No. AUD-INF-08-2019 se encuentran en proceso de cumplimiento dos (4.1 y 4.6), incumplidas tres (4.2, 4.3 y 4.4) y una de las recomendaciones se considera inaplicable actualmente (4.5).

De acuerdo con los resultados obtenidos en este seguimiento, se concluye que no se brindó el seguimiento correspondiente y no se cumplieron los plazos definidos por la Administración para su cumplimiento.

#### **4. RECOMENDACIONES**

Se reiteran las recomendaciones que se encuentran en estado de incumplidas y en proceso de cumplimiento, las cuales corresponden a las No. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 y 4.6.

#### **5. COMENTARIO DEL INFORME**

No se requiere comunicación verbal sobre los resultados de la presente evaluación, dado que en su oportunidad los resultados y recomendaciones del Informe No. AUD-INF-08-2019 fueron expuestos al señor Jerry González Monge, Director a.i. del Museo de Arte Costarricense, en reunión efectuada en las Oficinas Administrativas el día 05 de febrero de 2020.

Elaborado por:

*Licda. Yilena Alcázar Arroyo*  
AUDITORA INTERNA  
MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE

**C:** Expediente

YAA/