

MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE  
AUDITORÍA INTERNA

INFORME ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS  
POR LA AUDITORÍA INTERNA

Elaborado por: Yilena Alcázar Arroyo, Auditora Interna

Marzo, 2019

**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.....	5
1.5 Aspectos normativos a considerar.....	5
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	5
3. CONCLUSIONES.....	13
4. RECOMENDACIONES.....	14
5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	14

**INFORME ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS  
POR LA AUDITORÍA INTERNA**

**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 de esta Auditoría para el período 2019.*

*El objetivo de este estudio es el de determinar el grado de cumplimiento (cumplida, parcialmente cumplida, en proceso o incumplida) 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 nueve recomendaciones que la Auditoría Interna registraba como pendientes de dar seguimiento a su implementación, se concluye que tres se encuentran cumplidas, tres parcialmente cumplidas, dos en proceso de implementación y una recomendación se mantiene en estado de incumplida.*

*Dentro de las recomendaciones implementadas se encuentran la elaboración, aprobación, comunicación y aplicación del “Manual de Protocolos de Gestión de Colecciones del Museo de Arte Costarricense”, así como el Procedimiento “MAC-PRCD-002 Formulación de Presupuesto” y el ajuste realizado al superávit acumulado al 2015, parcialmente cumplidas se ubican la implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), debido a que aún se encuentran pendientes tareas por realizar para su continuidad y sistematización, así como llevar a cabo las acciones definidas para administrar los riesgos identificados, misma situación presentan las recomendaciones relacionadas con una propuesta de una estructura organizacional y realizar por lo menos una vez al año una autoevaluación de control interno.*

*Dentro de las recomendaciones identificadas en proceso de implementación se incluyen la de contar con un sistema automatizado de control de vacaciones y con un marco institucional en materia de ética. Como recomendación incumplida se registra la implementación de las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información”, ya que a pesar de las gestiones realizadas por la Dirección y la Subdirección no se ha logrado concretar alguna de ellas.*

*Con respecto al anterior Informe de seguimiento que incluía dieciséis recomendaciones pendientes de su implementación, este Informe comprende la revisión de nueve recomendaciones, por lo cual es importante destacar que la Administración actual ha realizado un esfuerzo en implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en diferentes informes de control interno, sin embargo, es necesario que la Administración identifique, asigne responsables, defina plazos de ejecución y dé seguimiento a las gestiones que correspondan para concluir los procesos iniciados y que conlleven el uso de recursos institucionales.*

*Con el propósito de que se implementen las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, derivadas de los diferentes informes de auditoría, se recomienda a la Junta Administrativa del MAC solicitar a la Administración que se proceda con la implementación de las recomendaciones que aún se encuentran en estado de parcialmente cumplida, en proceso o incumplida.*

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

**INFORME ESTADO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA  
AUDITORÍA INTERNA**

**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 de esta Auditoría para el período 2019.

**1.2 Objetivos del estudio**

- ✓ Determinar el grado de cumplimiento (cumplida, parcialmente cumplida, en proceso o incumplida) de las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna.

**1.3 Alcance**

El estudio consistió en determinar el grado de cumplimiento de las recomendaciones que se encuentran pendientes de su implementación, las cuales se derivan de los siguientes informes de auditoría:

1. Oficio No. AUD-023-12 del 08 de agosto de 2012, recomendación originada del Informe Estudio Auditoría Operativa – Colección Obras de Arte No. AUD-008-09, recomendación No. 1.
2. Oficio No. AUD-020-13 del 26 de junio de 2013, Informe estudio sobre Recurso Humano del Museo de Arte Costarricense, recomendación No. 1.
3. Oficio No. AUD-025-13 del 26 de agosto de 2013, Primer Informe parcial estudio sobre Presupuesto, recomendación No. 3.
4. Oficio No. AUD-035-13 del 16 de diciembre de 2013, Informe estudio sobre Presupuesto, recomendación No. 5.
5. Oficio No. MAC-AUD-007-14 del 27 de febrero de 2014, recomendaciones originadas del Informe de auditoría sobre los resultados del estudio relacionado con el cumplimiento de directrices emitidas por la Contraloría General de la República, No. AUD-002-09, recomendaciones No. 2 y 3.
6. Oficio No. MAC-AUD-001-15 del 11 de febrero de 2015, Informe auditoría de la ética, recomendación No. 4.1.
7. Oficio No. MAC-AUD-021-15 del 12 de noviembre de 2015, Primer Informe parcial estudio sobre Planificación – Presupuesto, recomendación No. 1.
8. Oficio No. MAC-AUD-023-15 del 17 de diciembre de 2015, Segundo Informe parcial estudio sobre Planificación – Presupuesto, recomendación No. 2.

El estudio abarcó el período del 01 de junio de 2018 al 15 de marzo de 2019, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario.

#### 1.4 Marco Normativo

- Ley de creación del Museo de Arte Costarricense, No. 6091 y su Reglamento
- Ley General de Control Interno, No. 8292
- Ley Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, No. 8131
- Normas de Control Interno para el Sector Público<sup>1</sup>
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público<sup>2</sup>

#### 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 Oficio No. AUD-023-12 del 08 de agosto de 2012, recomendación originada del Informe Estudio Auditoría Operativa – Colección Obras de Arte No. AUD-008-09.

<b>Recomendación No. 1</b>
----------------------------

<b>Estado:</b> Cumplida
-------------------------

*“1. Para contribuir con el mejoramiento del sistema de control institucional, se recomienda emprender las acciones necesarias dirigidas a elaborar los correspondientes manuales de procedimientos, en este caso es urgente la necesidad de contar con un manual de procedimientos que regule el ingreso, salida, préstamo, custodia, condiciones de mantenimiento y almacenamiento de las obras de arte que conforman la Colección del MAC. En ese sentido se recomienda implementar una política de autorización de salida de obras de arte, que permita establecer de acuerdo con ciertos parámetros, cuáles obras requieren la autorización de la Junta Administrativa, Dirección, Curaduría o Registro y Catalogación, según sea el caso.”*

<sup>1</sup> Resolución No. R-CO-9-2009 de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta No. 26 del 06 de febrero de 2009.

<sup>2</sup> No. N-1-2012-DC-DFOE, publicado en el Alcance Digital No. 39 a La Gaceta No. 64 del 29 de marzo de 2012.

Esta recomendación fue cumplida el 16 de noviembre de 2018 con la Hoja de Trámite de la Dirección del Museo de Arte Costarricense, No. 326-2018, dirigida a los funcionarios encargados de las Áreas: Registro y Catalogación, Curaduría de Colecciones y Curaduría de Exposiciones, mediante la cual la Dirección remite para su aplicación inmediata el “Manual de Protocolos de Gestión de Colecciones del Museo de Arte Costarricense”, aprobado por la Junta Administrativa en la Sesión No. 008 del 24 de abril de 2018, Acuerdo 5.4.

El citado Manual consta de los siguientes protocolos técnicos, así como los formularios aplicables a los protocolos que se incluyen como anexos:

- ✓ MAC-PRTCL-001-2018 Expediente de Estado de Conservación
- ✓ MAC-PRTCL-002-2018 Reporte de Estado de Conservación
- ✓ MAC-PRTCL-003-2018 Ficha Técnica General de Obra
- ✓ MAC-PRTCL-004-2018 Control de salida e ingreso de obras al Acopio y Expediente de Tránsito
- ✓ MAC-PRTCL-005-2018 Préstamo de obras del Museo de Arte Costarricense
- ✓ MAC-PRTCL-006-2018 Ingreso al Acopio del Museo de Arte Costarricense
- ✓ MAC-PRTCL-007-2018 Conservación de obras en papel
- ✓ MAC-PRTCL-008-2018 Conservación de obras en telas

## 2.2 Oficio No. AUD-020-13 del 26 de junio de 2013, Informe estudio sobre Recurso Humano del Museo de Arte Costarricense.

<b>Recomendación No. 1</b>	<b>Estado:</b> En proceso
----------------------------	---------------------------

*“Se recomienda que la Institución cuente con un sistema automatizado de control de vacaciones que proporcione seguridad razonable sobre la efectividad y la eficiencia de esta actividad, confiabilidad de la información, así como el cumplimiento de la normativa aplicable, a fin de evitar errores u omisiones como las señaladas en el apartado 2.1 de este informe...”*

Con respecto a esta recomendación el señor Jerry González Monge, Subdirector del MAC, en el oficio No. MAC-SUB-192-2019 del 07 de marzo de 2019 informó que la Institución cuenta con el Módulo de Nóminas del Sistema BOS<sup>3</sup>, por medio del cual desde enero de 2019 se realizan todos los registros para generar la planilla y se elaboran las acciones de personal, sin embargo, aún está pendiente el control de vacaciones, actualmente se está trabajando en la implementación del mismo, mediante el suministro de información a los encargados del Sistema en el Ministerio de Cultura y Juventud.

Se obtuvo evidencia de correos remitidos por la señora María Isabel Ramírez Quesada, Enlace de Recursos Humanos de la Institución, mediante los cuales ha proporcionado el saldo de vacaciones de los funcionarios del Museo (correos del 04/02/2019 y 15/02/2019) y ha dado seguimiento al estado y posible fecha de la implementación del proceso de vacaciones en el Módulo de Nóminas (correo del 27/03/2019).

<sup>3</sup> Sistema de información financiera, contable, presupuestaria, comercial y de personal.

2.3 Oficio No. AUD-025-13 del 26 de agosto de 2013, Primer Informe parcial estudio sobre Presupuesto.

**Recomendación No. 3**

**Estado:** Parcialmente cumplida

*“Es urgente que la Institución cuente con un Sistema Específico de Valoración de Riesgo (SEVRI), no solo porque a la fecha se incumple con lo establecido en la Ley General de Control Interno, lo cual conduce a responsabilidad administrativa, de acuerdo con lo indicado en los artículos 19 y 39 de la citada Ley, sino que además es una herramienta gerencial que permite la identificación, catalogación y administración de los riesgos y es un insumo más a considerar en la fase de formulación presupuestaria.”*

Esta recomendación también fue planteada en los informes remitidos con los oficios No. MAC-AUD-007-14 y MAC-AUD-021-15 del 27 de febrero de 2014 y 12 de noviembre de 2015 respectivamente.

Con respecto a la implementación del SEVRI, en su oportunidad la Subdirección informó que para la implementación de dicho Sistema se había tramitado la Contratación Directa No. 2017CD-000027-0009800001, adjudicada al Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), contrato No. 04320170000400044-00 por la suma de ¢11.926.215.00, notificado el 17/10/2017.

La ejecución de dicha contratación inició en octubre de 2017, el 30 de enero de 2018, en la Sesión Ordinaria No. 002, Acuerdo 3.1.c, la Junta Administrativa aprobó el “Marco Orientador del Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional SEVRI en el Museo de Arte Costarricense” y en marzo de 2018 fue presentado el “Informe Implementación del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) en el Museo de Arte Costarricense”, en el apartado IV “Consideraciones Finales sobre la implementación SEVRI del Museo de Arte”, se incluyen los siguientes puntos:

*“1) El proceso de establecimiento de un Sistema Específico de Valoración de Riesgo Institucional es un proceso complejo, que debe desarrollarse en forma gradual y por etapas.*

*2) En el proceso desarrollado se impartió capacitación que debe continuarse como proceso permanente.*

*3) Se trabajó tanto en el reconocimiento de la metodología como en su aplicación, cuyo dominio completo tomará posiblemente varios ejercicios.*

*4) Debe destacarse que el Museo de Arte se encuentra realizando esfuerzos para el mejoramiento del Sistema de Control Interno Institucional, pero tiene limitaciones en recursos humanos que le impide la ejecución de una serie de acciones necesarias.*

*5) El Museo de Arte Costarricense cuenta con las matrices de todos los actores vinculados en el Proceso de Valoración de Riesgo con el respectivo detalle de*

*a. Identificación de Riesgos*

*b. Análisis de Riesgos*

*c. Evaluación de Riesgos*

*d. Análisis de Riesgos*

*e. Administración de Riesgos*

6) *Luego de ejecutar las actividades de la identificación, análisis, evaluación, análisis de riesgos, se construyó la actividad de administración de riesgos. Es precisamente de esta etapa de donde se extrae el Plan de Mitigación de Riesgos a la que será fundamental darle seguimiento tanto por parte de los Titulares Subordinados como por la Comisión de Control interno que en este proceso se integró.*

7) *Para documentar el proceso de Valoración de Riesgos se elaboró, tal como se mencionó, el Marco Orientador del SEVRI para el Museo de Arte, en el que se incluye: a) la Política, la Estrategia y la Normativa del sistema, acorde con lo solicitado en las “Directrices Generales para el Establecimiento y Funcionamiento del Sistema Específico de Valoración del Riesgo Institucional (SEVRI) emitidas por la Contraloría General de la República en el mes de julio del 2005. Al respecto se destaca que este documento deberá ser de revisión y actualización periódica.*

8) *Es necesario realizar la revisión sistemática del cumplimiento de las medidas de mitigación de riesgos definidas (...)*

9) *Finalmente se indica que se adjuntan matrices SEVRI, de cada una dependencia con los enunciados de la identificación, análisis, evaluación y plan de administración de riesgos.”*

Con respecto a esta recomendación, en su oficio No. MAC-SUB-192-2019, el señor Jerry González indicó que “por la Circular MAC-SUB-010-2018 del 30 de abril de 2018 la señora Yislen Delgado comunicó a todo el personal del Museo de Arte Costarricense el Marco Orientador de Implementación del SEVRI. Está pendiente por parte de la Administración las etapas siguientes definidas en el Marco Orientador del SEVRI comunicado por esta circular.”

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)

En cumplimiento de la citada normativa y tomando en consideración los recursos destinados por la Institución en dicha contratación, la capacitación recibida por parte de los funcionarios, así como los insumos obtenidos como lo son el Marco Orientador, las matrices vinculadas al proceso de valoración de riesgos, el Plan de Mitigación de Riesgos y el Informe implementación de SEVRI, es urgente que a la mayor brevedad se realicen las acciones pendientes para concluir con la implementación del SEVRI, su uso continuo y sistemático, así como el correspondiente seguimiento a las medidas contenidas en el Plan de Mitigación, para lo cual es necesario que se retome el trabajo de la Comisión de Control Interno que de acuerdo con el citado Informe se integró.

**2.4 Oficio No. AUD-035-13 del 16 de diciembre de 2013, Informe estudio sobre Presupuesto.**

**Recomendación No. 5**

**Estado:** Parcialmente cumplida

*“Es importante que la Administración realice un análisis y presente a la Junta Administrativa una propuesta de una estructura organizacional que permita una mejor coordinación entre las diferentes unidades, se establezcan claramente las relaciones de autoridad y de dependencia, las actividades, responsabilidades e incluya a todas las unidades que conforman la Institución y que no se incluyan en la actual estructura organizacional (Planificador, Archivista, Auditoría Interna, etc.)”*

El 24 de octubre de 2017, en la Sesión Ordinaria No. 020, la Junta Administrativa aprobó el Estudio Organizacional y la Propuesta del Organigrama para el Museo de Arte Costarricense elaborado por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), el cual fue presentado por la Subdirección del Museo con el oficio No. MAC-SUB-204.2017, para posteriormente someterlo a aprobación del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN).

Sobre este tema, el señor Jerry González manifiesta en el oficio No. MAC-SUB-192-2019 que “la última estructura organizacional del Museo de Arte Costarricense fue aprobada por MIDEPLAN mediante el oficio DM-035-2018 del 25 de enero de 2018”, sin embargo, en este oficio se indica que “...se aprovecha para suprimir del organigrama del MAC el Programa Escuela Casa del Artista, dadas las razones expuestas en el párrafo anterior, entendiéndose que este seguirá funcionando como parte de la gestión ordinaria del Museo, pero sin reflejarse en su organigrama por no conformar estructura.”

Agrega el señor González que “mediante oficio SEPLA-601-405-2018 del 01 de noviembre de 2018, la Secretaría de Planificación Institucional y Sectorial (SEPLA) del Ministerio de Cultura y Juventud solicitó al Museo realizar un estudio de reorganización parcial que subsane la situación comunicada por MIDEPLAN mediante oficio DM-035-2018. Al día de hoy el borrador del estudio se encuentra en revisión por parte de los analistas de SEPLA.”

Con el oficio MAC-SUB-346-2018 del 05 de noviembre de 2018, el señor Jerry González solicitó a la señora Sianny Arroyo, en su calidad de Enlace de Planificación atender lo solicitado por SEPLA. El 25 de enero de 2019, oficio No. MAC-PLA-002-2019, la señora Arroyo remitió a la Subdirección “el primer avance del estudio de la estructura del MAC”, la cual fue remitida a la señora Bianca Ramírez, Analista de SEPLA, el 04 de febrero de 2019.

**2.5 Oficio No. MAC-AUD-007-14 del 27 de febrero de 2014, recomendaciones originadas del Informe de auditoría sobre los resultados del estudio relacionado con el cumplimiento de directrices emitidas por la Contraloría General de la República, No. AUD-002-09.**

**Recomendación No. 2**

**Estado:** Parcialmente cumplida

*Importancia de que la Institución realice por lo menos una vez al año una autoevaluación de su sistema de control interno, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 17, inciso b, de la Ley General de Control Interno.*

Con el oficio No. MAC-SUB-343-2017 del 13 de diciembre de 2017, remitido por la Subdirección del MAC, se dio inicio al proceso de autoevaluación del sistema de control interno correspondiente al período 2017.

El Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2017, realizado por el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP) fue conocido y aprobado por la Junta Administrativa en la Sesión Ordinaria No. 002, realizada el 30 de enero de 2018, Acuerdo 3.1.b.

Con respecto a esta recomendación, el señor Jerry González en el oficio No. MAC-SUB-192-2019, informa que la *“implementación para la evaluación 2018 será trasladada a la Subdirección”*.

Es importante indicar que el Informe de Autoevaluación del Sistema de Control Interno 2017 contiene propuestas de mejoramiento, plazos y unidad responsable, sin embargo, no se le dio seguimiento.

<b>Recomendación No. 3</b>
----------------------------

<b>Estado:</b> Incumplida
---------------------------

*Importancia de que la Institución implemente las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información”, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución No. R-CO-26-2007 de la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta No. 119 del 21 de junio de 2007.”*

Esta Auditoría Interna recibió copia del oficio No. MAC-DIR-012-2017 del 07 de enero de 2017, dirigido a la entonces Subdirectora del MAC, mediante el cual la Dirección solicita que para dar cumplimiento al Acuerdo de la Junta Administrativa, No. 7.1 de la Sesión Ordinaria No. 008 del 28 de abril de 2017, se contacte al Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud para: 1. Realizar taller de formación y 2. Comunicación de documentos y aplicación de la normativa, así como elaboración de la circular respectiva.

En el oficio No. MAC-SUB-286-2017 del 24 de octubre de 2017, la señora Subdirectora informa lo siguiente con respecto a esta recomendación:

*“(…) Se llega a la conclusión que se deberá considerar. 1. Un servicio para la aplicación de las normas que podrá ser aplicado en el presupuesto 2018 2. Generar la consulta de contar con un Informático profesional que sea planilla del MAC para atender todas las necesidades, este último se deberá gestionar ante la Autoridad presupuestaria para la creación de la plaza.*

*La plaza fue solicitada a la Autoridad Presupuestaria y a la Ministra de Cultura, sin embargo, no fue aprobada. STAP-1234-2017 sobre Informe POI 2017.”*

En el transcurso del 2018 se recibieron copias de correos electrónicos entre Operaciones y el señor Greivin García, contratación de TI del MAC, en los que se informa de la revisión de las citadas Normas y de las Políticas de Tecnologías de Información, implementadas por el Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud. Uno de esos correos corresponde al del 09 de marzo de 2018, mediante el cual la señora Flory Mendoza, anterior encargada de Operaciones de la Institución, informa a la Dirección que por instrucciones de la Sra. Xinia Carmona han trabajado en temas de TI y detalla las acciones que se han efectuado.

Posteriormente, el 27 de junio de 2018 se recibe copia del correo electrónico del señor García dirigido al señor Jerry González, con el cual remite el documento “Políticas para el uso del Internet y correo

electrónico del MAC”, ya que ante consulta realizada por el señor Greivin García, la señora Catalina Cabezas Bolaños, Jefa del Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud, indicó lo siguiente en el correo del 09 de marzo de 2018.

*“Las políticas que están oficializadas pueden ser utilizadas por las instituciones del MCJ, siempre y cuando*

- 1- Se analice a lo interno de la institución si cumplen con sus necesidades*
- 2- Se pueden modificar para ajustarse a las necesidades tecnológicas del Museo*
- 3- Y lo más importante, la Junta Directiva debe tomar un acuerdo de adoptarlas y comunicar posteriormente a quien corresponda que serán de uso y acatamiento obligatorio del Museo”*

Al respecto, el señor Jerry González en el oficio No. MAC-SUB-192-2019 informa que *“mediante oficio MAC-SUB-378-2018 del 09 de noviembre de 2018, se consulta al Departamento de Informática del Ministerio de Cultura y Juventud si ellos cuentan con alguna herramienta (reglamento, circular, directriz, procedimiento, etc.) sobre la prohibición en la instalación de programas de cómputo que no cuenten con la respectiva licencia de uso legal. Lo anterior, con el propósito de analizar dicho instrumento y poder adecuarlo a lo interno del MAC. A la fecha esta consulta no ha recibido respuesta por parte de dicho departamento.”*

Es importante recordar que las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información” establece los criterios básicos de control que deben observarse en la gestión de las tecnologías de información y se estructuran de la siguiente forma: I. Normas de aplicación general (seguridad de la información, física, ambiental, operaciones y comunicaciones, control de acceso) II. Planificación y organización, III. Implementación de tecnologías de información, IV. Prestación de servicios y mantenimiento y V. seguimiento.

## 2.6 Oficio No. MAC-AUD-001-15 del 11 de febrero de 2015, Informe auditoría de la ética

<b>Recomendación No. 4.1</b>	<b>Estado:</b> En proceso
------------------------------	---------------------------

*“Solicitar a la Dirección del Museo de Arte Costarricense la definición, implementación y seguimiento de un Marco institucional en materia ética, de tal forma que en el corto plazo la Institución cuente con sus tres componentes: Programa ético, Ambiente ético e Integración de la ética en los sistemas de gestión institucionales.*

*En cuanto a la definición del Programa ético es indispensable que se incluya la participación activa del jerarca institucional, los titulares subordinados y todos los demás funcionarios de la Institución, así como que se considere el impacto de sujetos interesados externos, como es el caso de: proveedores, clientes, instituciones relacionadas, ciudadanía en general, entre otros.*

*Asimismo, es necesario que el Programa ético contenga los factores formales que en materia ética se establezcan para el Museo de Arte Costarricense, tales como:*

- 1. Declaración de valores*
- 2. Código de ética*
- 3. Visión y misión*
- 4. Indicadores de gestión ética*

5. *Estrategia de implementación (compromisos, políticas y programas regulares para actualizar y renovar el compromiso de la organización con la cultura ética). Las políticas contempladas en la estrategia de implementación están referidas, al menos, a los siguientes temas:*
- a) *Divulgación del marco ético*
  - b) *Acciones y responsables*
  - c) *Revisión, actualización y seguimiento del programa*
  - d) *Manejo de fraude y corrupción*
  - e) *Tratamiento de conflictos de interés*
  - f) *Manejo de conductas presuntamente antiéticas*
  - g) *Gestión del recurso humano*
  - h) *Compromiso con el control interno*
  - i) *Responsabilidad social*
  - j) *Planeación de acciones para minimizar el impacto de factores que podrían obstaculizar las acciones relacionadas con la ética.*

*De conformidad con lo que señala la “Guía técnica para el desarrollo de auditorías de la ética”, emitida por la Contraloría General de la República, una vez que el programa haya sido establecido, debe ser comunicado, con suficiente claridad y en forma regular, a todos los miembros de la institución y a los sujetos interesados que así corresponda, debiendo estar disponibles para consulta aquellos elementos más tangibles como lo es el código de ética, declaraciones de valores, reglamentos, descripciones de procedimientos, entre otros.*

Al respecto, el 09 de febrero de 2018 se recibió copia del oficio No. MAC-RH-015-2018, suscrito por la señora Andrea Rodríguez Rojas, anterior Enlace de Recursos Humanos de la Institución, mediante el cual le solicitó a la señora Nivia Barahona, Jefe Gestión Recursos Humano del Ministerio de Cultura y Juventud, el visto bueno del Código de Ética del Museo de Arte Costarricense, aprobado por la Junta Administrativa el 20 de julio de 2014. La señora Barahona respondió el 23 de febrero de 2018, oficio No. MCJ-GIRH-305-2018, que el citado Código de Ética fue trasladado a la Comisión de Ética y Valores del MCJ para su análisis.

Con relación a esta recomendación, el señor Jerry González indicó en su oficio No. MAC-SUB-192-2019 que la *“implementación de esta recomendación está pendiente por parte de la Administración. La misma se retomará para el presente año 2019.”*

## **2.7 Oficio No. MAC-AUD-021-15 del 12 de noviembre de 2015, Primer Informe parcial estudio sobre Planificación – Presupuesto**

<b>Recomendación No. 1</b>	<b>Estado: Cumplida</b>
----------------------------	-------------------------

*“Es urgente que la Administración implemente una metodología o modelo de planificación que permita llevar a cabo un proceso de planificación estratégico participativo, documentado, oficializado y divulgado, que parta de un diagnóstico que oriente su formulación y que a su vez sirva de parámetro o línea base para su seguimiento y evaluación que involucre a toda la Institución (Junta Administrativa-Dirección-unidades), de tal forma que se generen planes internos de corto, mediano y largo plazo (plan operativo institucional y plan estratégico), orientados al cumplimiento de su misión, visión y objetivos y que además facilite la delimitación de las tareas de las unidades que conforman los*

*diferentes programas presupuestarios, así como sus responsabilidades en materia presupuestaria y de planificación. Esta metodología o modelo deben incluir el diseño de los mecanismos o parámetros necesarios para medir el cumplimiento y la rendición de cuentas de los recursos asignados a la Institución, las unidades responsables de su cumplimiento y los resultados alcanzados, los cuales deben establecerse en función de los fines para los cuales fue creada la Institución y con criterios de eficacia, eficiencia, economía y ética.”*

Esta recomendación fue atendida con la elaboración del procedimiento “MAC-PRCD-002 Formulación de Presupuesto”, aprobado por la Junta Administrativa el 20 de junio de 2017, en la Sesión Ordinaria No. 012, Acuerdo 5.6 y comunicado al personal para su conocimiento y aplicación, mediante la Circular No. MAC-DIR-010-2017 del 28 de junio de 2017, suscrita por la señora Sofía Soto Maffioli, Directora de la Institución.

## **2.8 Oficio No. MAC-AUD-023-15 del 17 de diciembre de 2015, Segundo Informe parcial estudio sobre Planificación – Presupuesto**

<b>Recomendación No. 2</b>	<b>Estado: Cumplida</b>
----------------------------	-------------------------

*“Instruir a la Administración para que sean corregidas las situaciones descritas en el apartado 2.2 de este Informe, de tal forma que la información que quede como datos históricos para el período 2015 en el Módulo de Presupuesto del Sistema BOS, no presente diferencias con respecto a los informes generados.”*

El monto del superávit libre acumulado al 2015 ajustado fue comunicado a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria (STAP). En respuesta se recibió el oficio No. STAP-1909-2018 del 20 de diciembre de 2018, suscrito por la señora Ana Miriam Araya, Directora Ejecutiva de la STAP, mediante el cual comunican el Acuerdo No. 12262 que modifica los Acuerdos No. 11646 y 11687, “para ajustar el monto del dictamen declarativo del superávit libre acumulado al año 2015...”

En el mismo oficio se indicó que “el plazo de vencimiento para ejecutar los recursos del superávit concluye el 31 de diciembre de 2018, por lo que en los primeros 10 días hábiles del mes de enero de 2019 deberán presentar el documento presupuestario respectivo ante la Contraloría General de la República, donde se incorpore la transferencia de dichos remanentes al Gobierno”.

En atención de lo solicitado, los fondos correspondientes al superávit libre acumulado al 2015 ajustado, ¢20.511.905.00 fueron trasladados a la Caja Única de la Tesorería Nacional, comunicado con el oficio No. MAC-SUB-014-2019 del 18 de enero de 2019, suscrito por el señor Jerry González Monge, Subdirector, al oficio se adjuntan los siguientes documentos: A) Acuerdo de la Junta Administrativa No. MAC-001-3.1-2019. B) Comprobante del traslado de los fondos de la Caja Única. C) Pantalla en la que consta el traslado de los fondos, con el trámite N° 23091.

## **3. CONCLUSIONES**

De nueve recomendaciones que la Auditoría Interna registraba como pendientes de dar seguimiento a su implementación, se concluye que tres se encuentran cumplidas, tres parcialmente cumplidas, dos en proceso de implementación y una recomendación se mantiene en estado de incumplida.

Dentro de las recomendaciones implementadas se encuentran la elaboración, aprobación, comunicación y aplicación del “Manual de Protocolos de Gestión de Colecciones del Museo de Arte Costarricense”, así como el Procedimiento “MAC-PRCD-002 Formulación de Presupuesto” y el ajuste realizado al superávit acumulado al 2015, parcialmente cumplidas se ubican la implementación del Sistema Específico de Valoración de Riesgos (SEVRI), debido a que aún se encuentran pendientes tareas por realizar para su continuidad y sistematización, así como llevar a cabo las acciones definidas para administrar los riesgos identificados, misma situación presentan las recomendaciones relacionadas con una propuesta de una estructura organizacional y realizar por lo menos una vez al año una autoevaluación de control interno.

Dentro de las recomendaciones identificadas en proceso de implementación se incluyen la de contar con un sistema automatizado de control de vacaciones y con un marco institucional en materia ética. Como recomendación incumplida se registra la implementación de las “Normas técnicas para la gestión y el control de las tecnologías de Información”, ya que a pesar de gestiones realizadas por la Dirección y la Subdirección no se ha logrado concretar alguna de ellas.

Con respecto al anterior Informe de seguimiento que incluía dieciséis recomendaciones pendientes de su implementación, este Informe comprende la revisión de nueve recomendaciones, por lo cual es importante destacar que la Administración actual ha realizado un esfuerzo en implementar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna en diferentes informes de control interno, sin embargo, es necesario que la Administración identifique, asigne responsables, defina plazos de ejecución y dé seguimiento a las gestiones que correspondan para concluir los procesos iniciados y que conlleven el uso de recursos institucionales.

#### **4. RECOMENDACIONES**

##### **A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE:**

**4.1** Se recomienda girar instrucciones a la Administración para que se proceda con la implementación de las recomendaciones que aún se encuentran en estado de parcialmente cumplida, en proceso o incumplida, solicitar la presentación de un cronograma con plazos y responsables de su implementación.

#### **5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

Este informe fue previamente remitido a la Dirección y Subdirección de la Institución, para sus comentarios u observaciones.

Elaborado por:

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

**C:** Expediente

YAA/