

MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE
AUDITORÍA INTERNA

**INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL, REVISIÓN DE CONTRATACIONES
TRAMITADAS POR EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRODUCCIÓN**

Elaborado por: Yilena Alcázar Arroyo, Auditora Interna

Setiembre, 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
1.5 Generalidades sobre el objeto auditado.....	5
2. RESULTADOS DEL ESTUDIO.....	6
2.1 Sobre la estimación del objeto contractual (estudio de mercado).....	6
2.2 Sobre la elaboración de los carteles de las contrataciones de servicios de producción.....	9
2.3 Sobre el uso racional, austero y eficiente de los recursos públicos.....	18
2.4 Importancia de cumplir con el principio de transparencia en los procesos de contratación.....	24
2.5 Pagos realizados por la Institución a los adjudicatarios.....	34
2.6 Importancia de realizar una evaluación posterior de las actividades expositivas y educativas como parte de una gestión de proyectos.....	41
3. CONCLUSIONES.....	42
4. RECOMENDACIONES.....	43
5. COMUNICACIÓN DE RESULTADOS.....	47
ANEXOS	

RESUMEN EJECUTIVO

Este informe 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 seguimiento al Hallazgo No. 3 “Debilidades detectadas en revisión de expedientes de licitaciones y contrataciones directas”, de la Carta de Gerencia No. CG 1-2017 de la Auditoría Externa correspondiente al período 2017.

Los objetivos de esta revisión son: Verificar que las contrataciones tramitadas por el MAC para contratar servicios de producción cumplan con la normativa aplicable y determinar que los recursos públicos asignados a la Institución se ejecutan de forma racional, austera y eficiente. Comprende la revisión de las contrataciones de servicios de producción, tramitadas durante los años 2016, 2017 y 2018, cuyo monto total adjudicado fue de ₡225.548.998.00.

De la revisión efectuada se desprende que el estudio de mercado para este tipo de contrataciones no se realiza conforme a las reglas de la estimación del negocio. En cuanto a las especificaciones técnicas, se elaboraron en términos generales para las contrataciones de producción de exposiciones, no así para las de actividades educativas, no obstante, la información brindada en el pliego cartelario y aportada en las ofertas, no permite realizar valoraciones sobre la calidad y características de los servicios y materiales ofrecidos, así como tampoco permite determinar la idoneidad del proveedor y la razonabilidad de los precios. Por otro lado, podría significar una limitante para que proveedores interesados no participen de la contratación, por la dificultad de presentar una oferta considerando la poca información suministrada en las especificaciones técnicas.

Durante el proceso de ejecución del objeto contractual, se determinó que la Institución ha incurrido en algunos costos adicionales en la subcontratación de servicios por motivos que atañen directamente al adjudicatario, la adquisición de bienes (equipo, mobiliario, herramientas y material bibliográfico) pagados con recursos institucionales son recibidos posteriormente como donaciones, a un costo mayor de haber sido adquiridos directamente por el Museo, ya que algunos bienes incluyen el impuesto de ventas, tributo al cual se encontraba exenta la Institución hasta el 30 de junio de 2019, lo cual evidencia que los encargados de las contrataciones deciden sobre los requerimientos a solicitar y aprueban gastos sin que exista un control que supervise, fiscalice o apruebe, de manera que se puedan determinar desviaciones, errores u omisiones previo a que se tramite la contratación en el Sistema SICOP o se efectúen los pagos.

Por otro lado, la información incluida en los informes de los adjudicatarios sobre las inversiones realizadas, difiere de la información solicitada en el cartel e incluida en la oferta, el pago de jurados a través de una contratación de producción, la falta de información de la ejecución del contrato en el expediente electrónico, dos contrataciones con saldos pendientes sin que se observe documentación de rescisión del contrato, incumplimiento en la forma de pago de acuerdo con las condiciones cartelarias, así como la falta de elaboración del acta de recepción definitiva en algunas contrataciones, son aspectos que ocasionan el incumplimiento del principio de transparencia y normativa aplicable.

Asimismo es importante que se realice una evaluación posterior de las actividades expositivas y educativas, con el fin de que la Administración pueda contar con información que le permita “analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros”, conforme a lo establecido en la Norma 4.5.2 Gestión de Proyectos de las Normas de control interno para el Sector Público emitidas por el Órgano Contralor.

Con el propósito de corregir las deficiencias detectadas en el presente estudio y que se generen las mejoras que se requieren, se presentan las recomendaciones que se estiman necesarias, las cuales fueron previamente remitidas y comentadas el día 09 de setiembre de 2019 con la señora Sofía Soto Maffioli y el señor Jerry González Monge, Directora y Subdirector respectivamente del Museo de Arte Costarricense.

INFORME DE CARÁCTER ESPECIAL, REVISIÓN DE CONTRATACIONES TRAMITADAS POR EL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE PRODUCCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

Esta revisión se efectuó en seguimiento al Hallazgo No. 3 “Debilidades detectadas en revisión de expedientes de licitaciones y contrataciones directas”, de la Carta de Gerencia No. CG1-2017 del 24 de julio de 2018, suscrita por el Lic. Esteban Murillo Delgado del Consorcio EMD Contadores Públicos Autorizados, encargados de ejecutar la auditoría externa correspondiente al período 2017. La opinión de los Auditores Externos con respecto a los Estados Financieros del Museo de Arte Costarricense al 31 de diciembre de 2017 fue “Opinión Calificada”¹, dentro de las bases para esta opinión se incluye la relacionada con la revisión del proceso de contratación administrativa, tal y como se transcribe a continuación:

“h) Al efectuar la revisión de los procesos de Contratación Directa y Licitación Abreviada efectuadas entre Enero y Diciembre de 2017, encontramos situaciones a nuestro parecer irregulares. Observamos algunas situaciones que presentan dichos procesos ya que de 11 contrataciones elegidas para revisión por parte de esta auditoría 7 de las mismas fueron adjudicadas a la misma persona Laura Cristina Delgado Montoya, así como una Licitación Abreviada por un monto importante, todos los procesos antes mencionados en el periodo 2017 suman un monto total otorgado de ¢108.150.000. En la revisión de los atributos de dichos expedientes, logramos observar incongruencias en los factores de calificación y el proceso de adjudicación de las mismas. De igual manera observamos una Licitación Abreviada adjudicada a Mega Escenarios S.A quienes no cumplían con la experiencia solicitada específicamente en dicho proceso. Es por estas razones que no logramos obtener una razonabilidad sobre este rubro de gastos, y desconocemos de cualquier ajuste o revelación que fuese necesario realizar.”

Este estudio especial fue incluido en el Plan de Trabajo Anual del 2019.

1.2 Objetivos del estudio

- ✓ Verificar que las contrataciones tramitadas por el Museo de Arte Costarricense (MAC) para contratar servicios de producción cumplen con la normativa aplicable.
- ✓ Determinar que los recursos públicos asignados a la Institución se ejecutan de forma racional, austera y eficiente.

1.3 Alcance

El estudio comprende la revisión de las contrataciones (contrataciones directas y licitaciones abreviadas) tramitadas durante los años 2016, 2017 y 2018 para adquirir servicios de producción, debiendo extenderse en los casos que se consideró necesario.

¹ Llamada también opinión con salvedades, significa que el auditor está de acuerdo con los estados financieros, pero con ciertas reservas.

1.4 Marco Normativo

- Ley de Creación del Museo de Arte Costarricense, No. 6091.
- Reglamento del Museo de Arte Costarricense, No. 19169-C.
- Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, No. 9371²
- Ley de Contratación Administrativa, No. 7494.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, No. 33411.
- Ley General de Control Interno, N° 8292.
- Normas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, No. R-CO-9-2009.
- Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República, No. R-DC-24-2012.
- Directrices y Circulares emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda y
- Circulares emitidas por el Ministerio de Cultura y Juventud.

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:

“Artículo 37. Informes dirigidos al jerarca. Cuando el informe de auditoría esté dirigido al jerarca, este deberá ordenar al titular subordinado que corresponda, en un plazo improrrogable de treinta días hábiles contados a partir de la fecha de recibido el informe, la implantación de las recomendaciones (...).”

“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. (...).”

1.6 Generalidades sobre el objeto auditado

El Museo de Arte Costarricense fue creado mediante la Ley N° 6091, como un órgano desconcentrado adscrito al Ministerio de Cultura y Juventud (MCJ), dentro de sus fines se encuentra “procurará reunir y exhibir las obras más importantes de las artes plásticas costarricenses en forma metódica, sistemática y constante, por medio de su colección permanente y de exhibiciones temporales, organizadas tanto en su sede como en otras salas de exposición, dentro y fuera del territorio nacional (...)” (Artículo 2 de la Ley 6091), por lo que en su programación anual (planificación y presupuesto) se incluyen actividades expositivas y educativas.

² Publicada en el Alcance Digital No. 148 del 23 de agosto de 2016.

En los últimos años, estas actividades se han desarrollado a través de contrataciones tramitadas para la contratación de servicios de producción, las cuales se pueden clasificar en: exposiciones y actividades e insumos educativos, gestiones que pertenecen al Programa 01 denominado Apreciación de las Artes, tal y como se puede observar en el siguiente detalle:

Cuadro No. 1
Trámites realizados para contratar servicios de producción
Exposiciones y Actividades Educativas

AÑO	CANTIDAD DE CONTRATACIONES TRAMITADAS		MONTO ADJUDICADO EN ¢		MONTO ADJUDICADO POR AÑO EN ¢
	EXPOSICIONES	ACTIVIDADES EDUCATIVAS	EXPOSICIONES	ACTIVIDADES EDUCATIVAS	
2016	1	0	19.800.000.00	0	19.800.000.00
2017	7	2	124.500.000.00	21.000.000.00	145.500.000.00
2018	4	3	37.998.999.00	22.249.999.00	60.248.998.00
TOTAL	12	5	182.298.999.00	43.249.999.00	225.548.998.00

Fuente: Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

Cuadro No. 2
Trámites realizados para contratar servicios de producción
Por proveedor

AÑO	PROVEEDOR		MONTO ADJUDICADO EN ¢
	NOMBRE	Nº DE CONTRATACIONES ADJUDICADAS	
2016	Laura Delgado	1	19.800.000.00
2017	Laura Delgado	8	108.050.000.00
	Mega Escenarios	1	37.450.000.00
2018	Laura Delgado	4	30.200.000.00
	Margot Guillén	2	16.048.998.00
	Errol Barrantes	1	14.000.000.00
TOTAL		17	¢225.548.998.00

Fuente: Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP)

2. RESULTADOS DEL ESTUDIO

2.1 Sobre la estimación del objeto contractual (estudio de mercado)

Como parte del proceso de planificación que debe realizarse para la elaboración tanto del anteproyecto de presupuesto como del presupuesto ordinario, es necesario realizar un ejercicio sobre la estimación de los montos a incluir en las diferentes partidas presupuestarias. Posteriormente, durante el año en vigencia del presupuesto se comunica a las unidades usuarias los montos asignados en el presupuesto con el fin de que tomen nota sobre los recursos de los cuales disponen y se proceda con los trámites de contratación administrativa para adquirir los bienes y servicios necesarios para llevar a cabo las actividades planificadas.

Para llevar a cabo el procedimiento de contratación y en cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, es necesario realizar un estudio de mercado, el cual consiste en obtener cotizaciones de varios proveedores con el fin de determinar el monto estimado de la contratación a tramitar, en cuanto a los trámites realizados para la contratación de servicios de producción llama la atención que el monto cotizado por los posibles proveedores es igual al monto presupuestado.

Tal es el caso de la contratación No. 2017CD-000010-0009800001, tramitada para la contratación de "Exposiciones temporales del Museo de Arte Costarricense 2017", de acuerdo con el oficio No. MAC-SUB-DIR-046-2017 del 20 de febrero de 2017 el monto presupuestado para esta exposición fue de ¢13.500.000.00, para el estudio de mercado (estimación del negocio) elaborado por la señora María Lourdes Robert, Encargada del Área de Museografía, el 27 de febrero de 2017 se incluyen las cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢13.500.000.00, posteriormente fue adjudicada a la señora Laura Delgado por ¢13.500.000.00.

Otro caso es el de la contratación No. 2018CD-000022-0009800001 denominada "Exposición Nacional del Museo de Arte Costarricense 2018", el monto presupuestado para este proyecto fue de ¢10.000.000.00, de acuerdo con el oficio No. MAC-DIR-097-2018 del 06 de marzo de 2018, el estudio de mercado fue elaborado el 20 de marzo de 2018 por la señora María José Chavarría, Encargada del Área de Curaduría, se aportaron dos cotizaciones de Laura Delgado y Verde Creativo, ambas por el monto de por ¢10.000.000.00; la contratación fue adjudicada a la señora Laura Delgado por ¢9.700.000.00.

Similar a estas dos contrataciones se determinaron ocho casos más, el detalle se incluye como anexo No. 1.

Como parte de las actividades del proceso de contratación administrativa y de las sanas prácticas de gestión, es necesario la elaboración de estudios de precios en el mercado con el fin de estimar el monto del negocio y también para determinar la existencia de precios ruinosos o excesivos, lo cual no se cumple ya que es evidente que los proveedores tienen conocimiento del monto presupuestado, dado que en los diez casos determinados, los montos de las cotizaciones recibidas son exactamente iguales a los montos presupuestados y en la mayoría de los casos se contactan a los mismos proveedores.

Dentro de la documentación solicitada por la Auditoría Interna y aportada por los responsables de tramitar estas contrataciones, se puede observar que en cuanto a las contrataciones N° 2017CD-000010-0009800001 y 2018CD-000017-0009800001, la señora María Lourdes Robert, solicitó por medio de correo electrónico cotizaciones a varios proveedores, dentro de la invitación a cotizar se incluye además de la descripción de las necesidades el monto presupuestado.

Misma situación se observa en los documentos aportados por la señora María José Chavarría, dado que en las solicitudes de cotización para el estudio de mercado de las contrataciones N° 2017CD-00011-0009800001, 2017LA-00003-0009800001, 2017CD-00022-0009800001, 2017CD-00004-0009800001, 2018CD-00015-0009800001, 2018CD-00022-0009800001 y 2018CD-00011-0009800001, se incluye el monto presupuestado.

Al respecto, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece lo siguiente:

"Artículo 8°-Decisión inicial. La decisión administrativa que da inicio al procedimiento de contratación será emitida por el Jefe de la Unidad solicitante o por el titular subordinado"

competente, de conformidad con las disposiciones internas de cada institución.

Esta decisión se adoptará una vez que la unidad usuaria, en coordinación con las respectivas unidades técnica, legal y financiera, según corresponda, haya acreditado, al menos lo siguiente:

a) (...)

d) La estimación actualizada del costo del objeto, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento en cuanto a la estimación del negocio (...)"

En relación con este tema se transcribe un extracto del criterio emitido por la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República:

“Como puede verse el inciso d) se refiere a la estimación actualizada del costo del objeto conforme las reglas de la estimación del negocio (artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa), para lo cual puede hacerse una revisión de los precios promedios de mercado del objeto contractual (suministro, servicio o construcción) o utilizar mecanismos de actualización o proyección de precios, en fin cualquier otra alternativa razonablemente objetiva que pueda definir la Administración en atención a las particularidades del objeto contractual. No se trata de hacer complejos estudios para cada contratación, sino por algún medio tratar de anticipar los posibles costos que se tendrían con el específico objeto contractual.

(...)

Sobre la necesidad de realizar la estimación actualizada del objeto contractual, debemos aclarar que es una obligación para todos los procedimientos concursales, sean ordinarios o de excepción; pero consideramos que la forma en cómo la realice cada Administración es a fin de cuentas un tema de control interno en función de los montos invertidos y con base a una lectura razonable, de tal suerte que no podría ser la misma solución para todos los casos (...)" Oficio N° 03660 del 28 de abril de 2008 (DCA-1167-2008)

La señora Vivian Solano, Coordinadora del Área de Educación, en el oficio MAC-ED-021-2018 del 05 de abril de 2018, explica a la Proveeduría del Museo de Arte Costarricense que a partir de la primera semana de febrero y hasta antes del 21 de marzo de 2018 se realizaron las diferentes etapas de las contrataciones asignadas con el fin de cumplir con las fechas establecidas para la presentación de los diferentes documentos, dentro de los cuales se encuentra el estudio de mercado. La señora Solano indica que se solicitó cotización a más de una empresa o persona física o jurídica, sin embargo, no presentaron la cotización. La misma nota fue presentada por el señor Gustavo Araya del Área de Educación, con el número MAC-EDU-021-2018 del 05 de abril de 2018, como justificación por el aporte de pocas cotizaciones en el estudio de mercado de la contratación No. 2018-00009-0009800001.

Asimismo, la señora María José Chavarría, Curadora, en su oficio No. MAC-CUR-048-2017 del 23 de agosto de 2017 dirigido a la señora Karol Sanabria, Proveedora del MCJ, atiende recomendaciones realizadas por esa dependencia en la Hoja de Trámite No. 738-2017, siendo una de ellas que “cuando los oferentes consultados no cotizan, se debe buscar la manera de obtener cotizaciones”, sin embargo, la señora Chavarría justifica su proceder en que por el tipo de servicio solicitado, los productores en el área cultural “son por lo general trabajadores independientes”, por lo cual no es posible conseguir cotizaciones en Internet como lo sugiere la Proveeduría Institucional del MCJ.

El hecho de invitar a un proveedor a cotizar un servicio o bien con el fin de realizar un estudio de mercado, indicando el presupuesto con el que se cuenta, aumenta el riesgo de que no se cuente con una estimación real de los precios de mercado y que no se pueda detectar si existe un precio ruinoso o excesivo, ya que los proveedores parten del monto indicado, sobretodo en este tipo de contrataciones de servicios de producción en que las especificaciones se plantean de manera muy general.

2.2 Sobre la elaboración de los carteles de las contrataciones de servicios de producción

“el pliego de condiciones se configura como el reglamento específico de la contratación, constituyéndose en el instrumento idóneo para definir, en términos técnicos, claros, suficientes, concretos y objetivos las reglas que van a prevalecer en la tramitación del negocio. Es por medio del cartel que la Administración da a conocer a los potenciales oferentes la plenitud de las condiciones y especificaciones que se consideran determinantes para promover una igualitaria participación en el concurso, propósito alcanzable, si y solo sí, se fijan reglas claras para seleccionar al ganador de la competencia, lo cual implica la incorporación de una parte general en la que se establecen las condiciones generales de admisibilidad y posteriormente un sistema de calificación, al cual se someten las plicas que hayan superado satisfactoriamente la primera etapa, con el fin de valorar las diferencias comparativas entre ellas.” Resolución de la División de Contratación Administrativa de la Contraloría General de la República, No. R-DCA-049 del 28 de enero de 2011.

Considerando lo indicado en la Resolución antes citada y de acuerdo con la revisión realizada se presentan los siguientes resultados:

2.2.1 Especificaciones Técnicas, requerimientos planteados en términos generales. Se determinó que los carteles de algunas de las contrataciones tramitadas para contratar servicios de producción se elaboraron de forma muy general, lo cual fue señalado por la Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud en las siguientes contrataciones:

- 1) 2017CD-000010-00098-00001, Exposiciones temporales del Museo de Arte Costarricense 2017: La Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud emitió la Hoja de Trámite No. 619-2017 en la cual indica lo siguiente:

“Se recomendó al Museo ampliar Especificaciones, no obstante, el criterio de la Adscrita fue mantenerlas en las mismas condiciones, indicando lo siguiente en el apartado de Observaciones y en el mismo anexo de Especificaciones:

“Algunas especificaciones se presentan aquí de manera general, ya que es información confidencial. Estos datos se darán a conocer al productor adjudicado para iniciar la etapa de preproducción. Este es el tipo de información que se incluye en el “Informe de Preproducción” donde se detalla la lista completa de obras, dimensiones, técnicas con sus respectivos dueños y direcciones de origen y tipo de seguro, al mismo tiempo las necesidades de producción y museografía. Al ser las obras parte de colecciones privadas o de otras instituciones, esta información no puede ser de dominio público y es por esto que no puede ser incluida en un inicio.”

Ante este argumento, la recomendación incluida en dicha Hoja de Trámite fue la de “aprobar” la solicitud de contratación para proseguir con el trámite, con la salvedad de que “Siendo así, dicha situación queda bajo responsabilidad del centro gestor solicitante.”

- 2) 2017CD-000011-00098-00001, Exposición colectiva del MAC: La Proveeduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud emitió la Hoja de Trámite No. 637-2017 en la cual indica lo siguiente:

“El MAC adjunta el oficio MAC-CUR-035-2017, en el cual la Curadora documenta las razones por las cuales algunos puntos de la Hoja de Trámite No. 630-2017 decidieron dejar sin indicar”. Este oficio indica que no se realizaran cambios en los puntos a y b indicados por la Proveeduría Institucional del MCJ, alegando razones de confidencialidad y porque se incluye una obra de tipo instalación.”

- 3) 2017CD-000004-00098-00001, Exposición del Guión: En el expediente de esta contratación se incluye una aclaración sobre las especificaciones técnicas del Guión 2017, sin fecha y firmado por la señora María José Chavarría, Curadora:

“(…) Estas se redactan de manera general, ya que el tipo de información que se solicita detallar solamente se puede dar a conocer hasta contar con el productor adjudicado y ya una vez iniciada la etapa de reproducción (...)

2.2.2 Condiciones cartelarias, el desglose de precios solicitado no brinda información que permita valorar la razonabilidad de precios, calidad de los servicios ofrecidos e idoneidad del proveedor para llevar a cabo la contratación. Aunado al hecho de que algunas especificaciones técnicas se plantean en forma general, se suma la forma en que se solicita el desglose de precios y la metodología de evaluación, por lo que se plantean las interrogantes de cómo elabora la oferta el proveedor, cómo se evalúa la calidad del servicio y materiales ofrecidos, cómo se determina que el proveedor es el idóneo para llevar a cabo la contratación y cómo se determina la razonabilidad del precio en procura de un uso eficiente de los recursos públicos asignados a la Institución, con tan poca información suministrada en el cartel y aportada por los oferentes, a continuación se brindan un detalle de los casos por proveedor adjudicado:

1. Proveedora Laura Cristina Delgado Montoya fue la adjudicataria de 13 contrataciones tramitadas por el Museo de Arte Costarricense:

Caso No.	No. Contratación	Descripción	Monto Adjudicado en ¢
1	2016LA-000002-0009800001	Exposiciones del MAC	19.800.000.00
2	2017CD-000005-0009800001	Exposición dentro del MAC	13.500.000.00
3	2017CD-000002-0009800001	Tres eventos educativos	10.000.000.00
4	2017CD-000010-0009800001	Exposiciones temporales 2017	13.500.000.00
5	2017CD-000011-0009800001	Exposición Colectiva	13.500.000.00
6	2017LA-000003-0009800001	Exposición Monográfica Centroamericana	19.350.000.00
7	2017CD-000022-0009800001	Actividades complementarias del MAC	13.700.000.00
8	2017CD-000009-0009800001	Actividades e insumos educativos	11.000.000.00
9	2017CD-000004-0009800001	Exposición del Guión	13.500.000.00
10	2018CD-000004-0009800001	Dos eventos educativos	4.000.000.00
11	2018CD-000015-0009800001	Salón Nacional Artes Visuales	13.600.000.00
12	2018CD-000017-0009800001	Exposiciones temporales	2.900.000.00
13	2018CD-000022-0009800001	Exposición Nacional	9.700.000.00
TOTAL			158.050.000.00

- a) Caso No. 1 del cuadro anterior, las especificaciones técnicas se incluyen en el Anexo A donde se detalla el objetivo general, objetivos específicos y los requerimientos: “Para realizar esta exhibición se debe estar en disposición de trabajar en equipo y a realizar cambios y mejoras durante el proceso; esto con el fin de que se ajuste al las necesidades y expectativas del MAC. También, se debe estar en disposición de recopilar, interpretar y tabular información. Asimismo, será necesario realizar presupuestos, proformas, informes de proyecto”. Agrega el documento la distribución del presupuesto a presentar:

“Utilidad (Honorarios)
 Mano de obra (subcontratación)
 Insumos (Suministros)
 Gastos Administrativos (Producción general)
 Imprevistos
 Presupuesto total de las dos fases: 20.000.000.00”

Con esta información, la única oferente, Laura Delgado Montoya, presentó su oferta, la cual incluye experiencia, entrevista, forma de pago, condiciones generales y el siguiente desglose de costos:

“Rubro	Monto	Porcentaje
Utilidad	¢ 1.683.000	8.50%
Mano de obra (servicios a subcontratar)	¢2.277.000	11.50%
Insumos (Suministros)	¢9.900.000	50.00%
Gastos administrativos	¢5.940.000	30.00%
Total	¢19.800.000	100%”

- b) Las especificaciones técnicas del caso No. 2 indica responsabilidades del productor general, responsabilidades específicas del productor y se incluyen las siguientes actividades: tramitar seguros (60 aprox.), gestionar restauraciones y enmarcado (60 aprox.), gestionar las compras de producción, gestionar la compra de materiales especializados para la manipulación y montaje de obras frágiles, gestionar la compra de material bibliográfico, producir y dar seguimiento a necesidades técnicas y museográficas del proyecto, subcontratación de asistente científico, subcontratación de traducción de textos y solucionar imprevistos. En el documento se indica que “algunas especificaciones presentan aquí de manera general, ya que es información confidencial...”

Para esta contratación solamente se recibió la oferta de la proveedora Laura Delgado Montoya, la cual se presentó en digital, esta forma de presentación de la oferta consiste en completar el formulario de la oferta del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), donde se incluye el monto total ofertado sin adjuntar un documento que amplíe detalles de la oferta. La oferta recibió una calificación de 45%, ya que de acuerdo con la metodología de evaluación definida en el punto 3 de las Condiciones Cartelarias, al no aportarse las certificaciones de contratos realizados y experiencia, solo obtuvo el porcentaje correspondiente a precio. La metodología de evaluación se definió de la siguiente forma: “1.1Monto de la oferta 45% 1.2 Contratos realizados: exposiciones producidas para museos 30% 1.3 Experiencia: realización de presupuestos, logística e informes de proyectos vinculados a la gestión de proyectos culturales. Se medirá certificación de experiencia. 25%” para un total del de 100%.

- c) Los carteles de los casos No. 4, 5, 7 y 9, los cuales corresponden a exposiciones, se elaboran de forma general alegando “información confidencial”. Las ofertas aportadas por la proveedora Laura Delgado Montoya para las contrataciones de los casos No. 4, 5, 7 y 9 se presentan con el mismo formato indicado en el punto a) anterior, donde solo indica utilidad, mano de obra, insumos y gastos administrativos, sin aportar ningún tipo de detalle sobre características de los servicios y materiales ofrecidos, cantidad, costos u otra información que le permita a la Administración determinar la calidad de lo ofertado, así como la razonabilidad de los precios.
- d) El cartel del caso No. 3 corresponde a eventos educativos, cuenta con un mayor detalle del servicio a contratar en cuanto a los productos, servicios o materiales que se requieren para los tres eventos que se incluyen en la contratación. El cartel del caso No. 8, también corresponde a actividades educativas e incluye un detalle de los cuatro ítems como por ejemplo reproducción de 33 obras de arte, las cuales incluyen las dimensiones, así como el tipo de material, garantía, colores entre otros de los recursos didácticos. El cartel del caso No. 10, tramitado para dos eventos educativos, en las especificaciones técnicas detalla los servicios y materiales que se requieren para cada evento.

Las ofertas aportadas por la proveedora Laura Delgado Montoya para las contrataciones de los casos No. 3, 8 y 10 se presentan con el mismo formato indicado en el punto a) anterior, donde solo indica utilidad, mano de obra, insumos y gastos administrativos, sin aportar ningún tipo de detalle sobre características de los servicios y materiales ofrecidos, cantidad, costos, si bien es cierto, al presentar la oferta acepta las condiciones del cartel en cuanto a lo solicitado con lo cual se podría asegurar que la calidad de lo ofrecido es igual a lo solicitado, el desglose del precio de la oferta no le permita a la Administración determinar la razonabilidad de los precios.

- e) Los carteles de los casos No. 6, 12 y 13, los cuales corresponden a exposiciones, se elaboran de forma general alegando “información confidencial”. Las ofertas aportadas por la proveedora Laura Delgado Montoya para las contrataciones de los casos No. 6, 12 y 13 se presentan con el siguiente formato:

Imagen No. 1

Desglose Presupuestario

Rubro	Monto	Porcentaje
Utilidad	₡ 600.000	20,69%
Servicios a subcontratar	₡ 450.000	15,52%
- Museografía	500.000	52,63%
- Materiales de Ferretería	350.000	36,84%
- Pintura	100.000	10,53%
Insumos	₡ 950.000	32,76%
- Transporte	400.000	52,98%
- Alimentación	70.000	9,27%
- Seguros	285.000	37,75%
Gastos administrativos	₡ 755.000	26,03%
Imprevisto	₡ 145.000	5,00%
Total	₡ 2.900.000	100%

Fuente: SICOP-Oferta de la contratación 2018CD-000017-0009800001

Imagen No. 2
Desglose Presupuestario – Fase I

Rubro	Monto	Porcentaje
Utilidad	¢ 1,350.000	10,00%
Servicios a subcontratar	¢ 2,025.000	15,00%
- Museografía	750.000	22,22%
- Materiales de Ferretería	1,450.000	42,96%
- Pintura	750.000	22,22%
- Señaléticas	425.000	12,60%
Insumos	¢ 3,375.000	25,00%
- Transporte y Gastos Conexos	2,600.000	45,85%
- Construcción de Mobiliario y equipo	970.000	17,11%
- Seguros	1,800.000	31,75%
- Alimentación	300.000	5,29%
Gastos administrativos	¢ 5,670.000	42,00%
Imprevisto	¢ 1,080.000	8,00%
Total	¢ 13,500.000	100%

Fuente: SICOP-Oferta de la contratación 2017LA-000003-0009800001

Aunque se brinda un mayor detalle que el formato anteriormente indicado, no se aporta ningún tipo de información sobre las características de los servicios y materiales ofrecidos y por otra parte, si el cartel brinda información en términos generales sobre traslados, seguros, compras de producción de las necesidades para la exhibición cómo el oferente determina los precios correspondientes a museografía, materiales, transporte o seguros y cómo la Administración logra asegurarse la razonabilidad de los precios.

2. Provedora Margot Guillén fue la adjudicataria de dos contrataciones tramitadas por el Museo de Arte Costarricense:

Caso No.	No. Contratación	Descripción	Monto Adjudicado en ¢
1	2018CD-000011-0009800001	Exposición Colectiva del MAC	11.798.999.00
2	2018CD-000009-0009800001	Actividades e insumos educativos	4.249.999.00
TOTAL			16.048.998.00

- a) Las especificaciones técnicas del caso No. 1 del cuadro anterior, indican las responsabilidades generales y específicas del productor, dentro de las cuales se encuentran gestionar traslado de obras de mediano y gran formato dentro del Área Metropolitana, tramitar seguros, gestionar compras de la producción, dar seguimiento a las necesidades técnicas y museográficas (de acuerdo a la imagen gráfica de la exposición: pintura, panelería, bases, capelos), subcontratación de un asistente de investigación y traductor de textos y solucionar imprevistos. El documento indica que “algunas especificaciones presentan aquí de manera general, ya que es información confidencial...”

Para esta contratación solamente se recibió la oferta de la provedora Margot Guillén, indicando que “se entiende, se acepta y se cumplen” las condiciones cartelarias, con el siguiente desglose de costos:

“Rubro	Monto	Porcentaje
Mano de obra (subcontratación)	¢2.949.749.75	25%
Gastos administrativos	¢5.899.499.50	50%
Insumos (Suministros)	¢1.179.899.90	10%
Imprevistos	¢589.949.95	5%
Utilidad (honorarios)	¢1.179.899.90	10%
Total	¢11.798.999	100%”

En la etapa de evaluación, la oferta recibió una nota de 70% desglosada de la siguiente forma: precio 45%, experiencia, realización de presupuestos, logística e informes de proyectos vinculados a la gestión de proyectos culturales: 25% y contratos realizados: exposiciones producidas para museos 0%, para este último factor de evaluación no se aportó la información que lo acreditara.

- b) En cuanto al caso No. 2, el cual corresponde a una “Contratación de productor ejecutivo para servicios museísticos de apoyo y gestión de actividades e insumos educativos en atención a públicos especiales para el Museo de Arte Costarricense (MAC) 2018”, las especificaciones técnicas incluyen las etapas de preproducción, producción y postproducción de diez actividades artístico-didácticas para cada una se detalla la actividad requerida, la cantidad de participantes, duración máxima, características de la población, insumos educativos y otros requerimientos.

Para esta contratación se recibió una única oferta de la proveedora Margot Guillén, quién presentó el desglose de costos tal y como fue solicitado en las condiciones cartelarias, punto 3.1.2, que se divide en mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad. Es importante indicar que los gastos administrativos, el cartel los define como los “gastos operativos del proyecto, entendidos como los desembolsos monetarios relacionados con la parte administrativa y logística del proyecto (como pueden ser capacitación, transporte, instalación, desmontaje y gastos conexos)”.

3. Proveedor Mega Escenarios, fue el adjudicatario de una contratación de producción tramitada por el Museo de Arte Costarricense:

Caso No.	No. Contratación	Descripción	Monto Adjudicado en ¢
1	2017LA-000007-0009800001	Eventos celebración del 40 Aniversario	37.450.000.00
TOTAL			37.450.000.00

El cartel de esta Licitación, la cual corresponde a la contratación de un Productor Ejecutivo para la preproducción, producción y postproducción de todas las actividades conmemorativas del 40 aniversario del Museo de Arte Costarricense, incluye cuatro requerimientos: 1) Realización de las exposiciones conmemorativas, 2) Actividad musical de aniversario, 3) Presentación de danza y 4) Presentación de una comparsa. Para el requerimiento No. 1 las especificaciones se presentan de manera general, como justificación se indica que se trata de información confidencial y para los otros tres se incluye más detalle en cuanto a construcción de estructuras, iluminación, sonido, video, contratación de artistas, planta eléctrica, sillas, mesas, toldos, entre otros.

Con esta información, la oferta de la empresa Mega Escenarios, única oferta recibida, incluyó el siguiente detalle de costos:

“Componentes	Monto	Porcentaje
Mano de obra	¢13.107.500	35%
Insumos	¢3.745.000	10%
Gastos administrativos	¢16.852.500	45%
Utilidad	¢3.745.000	10%
Total	¢37.450.000	100%”

La oferta indica que “PARA TODAS LAS ANTERIORES LINEAS EXPLICADAS EN EL CARTEL PROCESO No 2017LA-000007-0009800001 MEGA ESCENARIOS S.A. ATIENDE Y ACEPTA TODOS LOS REQUEIMIENTOS SOLICITADOS”, sin embargo, con ese desglose del monto ofertado, donde no se aporta ningún tipo de información sobre las características de los servicios y materiales ofrecidos, como la Administración se asegura que los fondos públicos se están invirtiendo dentro del margen de razonabilidad y proporcionalidad que demanda el interés público.

Por otro lado, en cuanto a la idoneidad del proveedor para llevar a cabo la contratación, se definieron los factores de experiencia y contratos ejecutados, tal y como se indica en metodología de evaluación, punto 3 de las Condiciones Cartelarias:

Imagen No. 3

FACTORES DE EVALUACIÓN	%
3.1. Monto de la oferta.	45 %
3.2 Experiencia en producción y coordinación de exposiciones de eventos artísticos culturales y de artes visuales.	30%
3.3. Contratos ejecutados para la realización de presupuestos, logística, organización de artísticos culturales y de artes visuales e informes de proyectos vinculados a la gestión de proyectos de esta naturaleza.	25%
TOTAL	100%

Fuente: SICOP-Condiciones Cartelarias de la contratación 2017LA-000007-0009800001

La oferta de Mega Escenarios obtuvo una calificación final de 100%, de acuerdo con el análisis técnico y recomendación de adjudicación elaborados por la señora Marissia Obando Razak, entonces Encargada de Prensa y Relaciones Públicas (oficios No. MAC-PRENSA-001-2018 y MAC-PRENSA-002-2018), sin embargo, al revisar la descripción de las actividades realizadas por la empresa en las notas que certifican la experiencia, éstas se refieren a servicios de producción de ferias Pyme, un congreso de estilismo, alquiler e instalación de tarimas, rótulos, equipos de audio, mobiliario, toldos, cabañas sanitarias, graderías, así como servicio de apoyo técnico-logístico en el montaje, operación y desmontaje de generadores eléctricos, sin que se observe información sobre experiencia en producción y coordinación de exposiciones de eventos artísticos culturales, razón por la cual fue necesario que la empresa contratara a la señora Laura Delgado Montoya para que brindara los servicios de producción de los eventos solicitados por la Institución.

4. Proveedor Errol Barrantes, adjudicatario de una contratación de producción tramitada por el Museo de Arte Costarricense:

Caso No.	No. Contratación	Descripción	Monto Adjudicado en ¢
1	2018CD-000012-0009800001	Actividades e insumos educativos	14.000.000.00
TOTAL			14.000.000.00

Este trámite se realizó para contratar el “Servicio de productor artístico, que coordine la logística de los eventos creativos que se requieran según las necesidades del Museo de Arte Costarricense (MAC) 2018”, las especificaciones técnicas se dividen en dos líneas: “I. Envío de cartas de invitación y coordinación con 75 centros educativos y II. Recursos didácticos”. Este documento incluye las actividades para ambas líneas, así como un detalle de los materiales cantidades, medidas, tipos de materiales, fotografías ilustrativas entre otros.

Para esta oferta se recibieron dos ofertas, la oferta del proveedor Errol Barrantes, se presentó directamente en el sistema SICOP, de esta forma solo se incluye el precio total ofertado, a pesar de que las Condiciones Cartelarias en el punto 3.1 Monto de la oferta, inciso d) indica que “Necesariamente, el oferente debe presentar su oferta de acuerdo al siguiente desglose:” Mano de obra, Insumos, Gastos Administrativos y Utilidad. En cuanto a la experiencia y el portafolio de eventos realizados si se presentó documentación para demostrarla.

Al igual que en los casos anteriores, esta forma en que el cartel solicita el desglose del monto de la oferta y la información brindada por el proveedor, no proporciona suficientes elementos para que la Administración determine la razonabilidad de los precios ofertados.

Con respecto a la elaboración del cartel se suministran los siguientes criterios:

1. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa:

- Artículo 2.-Principios. La actividad contractual se regirá, entre otros, por los siguientes principios:
 - a) Eficiencia. Todo procedimiento debe tender a la selección de la oferta más conveniente para el interés público e institucional, a partir de un correcto uso de los recursos públicos. En las distintas actuaciones prevalecerá el contenido sobre la forma.
 - b) (...)
 - d) Libre competencia. Se debe garantizar la posibilidad de competencia entre los oferentes. No deben introducirse en el cartel restricciones técnicas, legales o económicas que injustificadamente limiten la participación de los potenciales oferentes.
 - e) (...)
- “Artículo 26.- Desglose del precio. El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio **junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuanto así lo exija el cartel.**

La anterior obligación, no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario (...)” El destacado no corresponde al original.

- “Artículo 51.- Concepto. El cartel constituye el reglamento específico de la contratación que se promueve y se entienden incorporadas a su clausulado todas las normas jurídicas y principios constitucionales aplicables al respectivo procedimiento.

Deberá constituir un cuerpo de especificaciones técnicas, claras, suficientes, concretas, objetivas y amplias en cuanto a la oportunidad de participar (...)

En aquellas contrataciones de excepción a los procedimientos ordinarios de contratación, la Administración, facultativamente podrá elaborar un cartel con los elementos esenciales atendiendo al objeto contractual, en armonía con los principios de contratación administrativa.”

2. Criterios de la División Jurídica de la Contraloría General de la República:

“Desglose de precio para determinar la razonabilidad.

La intención de desagregar el precio en estos elementos y a su vez cada uno de estos rubros –según el detalle que cada Administración licitante considere pertinente de acuerdo al objeto contractual-, lleva como fin último el asegurarle a la entidad no solo la aplicación de una fórmula de revisión del precio objetiva y que verdaderamente restablezca el equilibrio financiero económico de la relación contractual, sino también facilitarle un mecanismo que le permita hacer un estudio pormenorizado del precio que los distintos participantes le cotizan, **en lo que se refiere a la obligación que tiene de verificar su razonabilidad descartando la existencia de un posible precio ruinoso o un precio excesivo.**” Oficio No. 2435 del 9 de marzo del 2007 (DCA-0879-2007) El destacado no corresponde al original.

“Límite a la discrecionalidad de cláusulas cartelarias.

Sin embargo, es lo cierto que la discrecionalidad administrativa se encuentra limitada tanto por el ordenamiento jurídico, especialmente por los principios y normas que rigen la contratación administrativa, como también por las reglas unívocas de la ciencia y de la técnica, y por los principios elementales de la justicia, lógica o conveniencia, según lo previenen los artículos 16 y 160 de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227 del 2 de mayo de 1978”. Resolución No. R-DCA-127-2007 del 23 de marzo del 2007.

3. Circular No. DGABCA-0005-2019 del 15 de enero de 2019 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA), relacionada con el “Fortalecimiento del control interno durante el proceso de contratación administrativa”³:

“(...) Es importante recordar que la verificación sobre la idoneidad del proveedor al que se recomienda adjudicar, sin excepción, deviene de una obligación y responsabilidad directa de la administración activa, que surge desde el momento de planificar las necesidades institucionales, formular el cartel y definir los mecanismos de evaluación de ofertas, siendo

³ Esta Circular fue remitida a la Institución por medio de la Circular No. DM-0003-2019 del 16/01/2019, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud y a su vez, fue trasladada al Coordinador de la Proveduría del MAC, para su conocimiento y aplicación, por medio del oficio de Subdirección No. MAC-SUB-009-2019 del 17/01/2019.

la fase de selección del contratista, un espacio esencial para establecer las medidas de control necesarias, para que la administración tenga plena certeza de que el proveedor del bien o servicio seleccionado según sea el caso, es idóneo para la provisión del viene [sic] o servicio adjudicado. Sin perjuicio de los controles que el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) dispone en su configuración, debe recordarse que es la administración activa quien debe garantizar que los contratos públicos se adjudiquen a proveedores comerciales aptos según el objeto contractual y las especificaciones cartelarias.

Por lo anterior, se insta a las instituciones activas para que fortalezcan los mecanismos de control interno, en todas las etapas o fases del procedimiento de contratación administrativa, esto es, desde su etapa de formación, hasta su perfeccionamiento, formalización, ejecución y también en la ejecución contractual, incluida la fiscalización; con el fin de garantizar que los eventuales adjudicatarios para la provisión de bienes, servicios y obra pública, resulten idóneos para satisfacer los requerimientos institucionales, en línea con su deber de observancia y diligencia en pro del uso racional y eficiente de los recursos públicos, todo conforme a los principios que rigen la materia de contratación administrativa.” (El destacado no corresponde al original)

Como se indicó anteriormente, el Área Técnica alude que la información es confidencial y que por esa razón los carteles de las contrataciones de producciones de exposiciones se elaboran en términos generales, no así las contrataciones de servicios e insumos educativos que si incluyen mayor detalle sobre los servicios y materiales a adquirir. Tampoco se incluye información atinente a experiencia y a contratos ejecutados como requisito de admisibilidad, por lo cual en algunos casos aunque no se aporte no se puede excluir al oferente.

El riesgo de esta práctica es que no permite realizar valoraciones sobre la calidad y características de los servicios y materiales ofrecidos, así como tampoco permite determinar la idoneidad del proveedor y la razonabilidad de los precios, razones por las cuales no es posible garantizar que se está haciendo un uso eficiente de los recursos públicos administrados por la Institución. Por otro lado, podría significar una limitante para que proveedores interesados no participen de la contratación, por la dificultad de presentar una oferta considerando la poca información incluida en las especificaciones técnicas, podría ser ésta la razón por la cual de 17 contrataciones tramitadas durante los años 2016, 2017 y 2018, 13 han sido adjudicadas a la misma proveedora Laura Cristina Delgado Montoya.

2.3 Sobre el uso racional, austero y eficiente de los recursos públicos

Los trámites realizados por la Institución para la contratación de servicios de producción incluyen las exposiciones y las actividades e insumos educativos, de la revisión efectuada a la etapa de la ejecución del objetivo contractual se presentan los siguientes resultados:

- 1) Contratación No. 2018CD-000022-0009800001 Exposición Nacional del MAC 2018, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢9.700.000.00.

En el informe de preproducción del 21 de diciembre de 2018 se incluye el apartado “2.3 Desglose de inversiones realizadas”, dentro de las cuales se adjunta copia de la factura electrónica de Marta Aurora Aguilar Diaz, No. 00100001010000000029 del 20/12/18 por ¢1.600.000.00 por concepto de “Apoyo en

la pre-producción de la exposición nacional para el 2019”. Al consultarle a la señora María José Chavarría sobre esta factura, indicó que “se realizó la subcontratación como mano de obra de apoyo en el proceso de pre-producción con todos los procesos, dado que la adjudicataria entró en periodo de maternidad”.

En la oferta presentada por la adjudicataria de fecha 17 de julio de 2018, no se realiza ninguna indicación sobre esta condición y tampoco se considera en los servicios a subcontratar en la Fase I a ejecutarse en el 2018:

Imagen No. 4

Desglose Presupuestario – Fase I (2018)

Rubro	Monto	Porcentaje
Utilidad	¢ 1,707.200	22,00%
Servicios a subcontratar	¢ 1,000.000	12,89%
- Museografía	950.000	40,81%
- Materiales de Ferretería	928.000	39,86%
- Pintura	450.000	19,33%
Insumos	¢ 2,328.000	30,00%
- Transporte y Gastos Conexos	700.000	33,27%
- Seguros	1,150.000	54,66%
- Alimentación	254.000	12,07%
Gastos administrativos	¢ 2,104.000	27,11%
Imprevisto	¢ 620.800	8,00%
Total	¢ 7,760.000	100%

Fuente: SICOP-Oferta de Laura Cristina Delgado Montoya, contratación 2018CD-000022-0009800001

En el punto 2.3 del Tercer Informe presentado por la señora Laura Delgado Montoya, del 21 de diciembre de 2018, se incluye el desglose de las inversiones realizadas:

Imagen No. 5

2.3. Desglose de inversiones realizadas

Se presenta el desglose de gastos realizados a hoy, junto con los números respectivos de factura destinados para cada rubro en específico. Se adjuntan además las copias de las facturas correspondientes según el orden del cuadro.

Nombre de la empresa	Monto cancelado en colones	No. Factura / Recibo	Detalle
Construcción de Mobiliario museográfico / All Be Design	2,980,000.00	11	Realización de mobiliario museográfico para la exposición
Compra de pintura / Almacenes Unidos	399,623.60	1678	Pintura para preparar espacio para exposición
Construcción y arreglo de marcos / REYMA	377,501.00	225696	Construcción y arreglo de marcos para exposición
Impresión / Café Internet Sky	95,750.00	196	Impresión y empaste de material bibliográfico del artista
Apoyo Preproducción / Marta Aguilar	1,600,000.00	29	Apoyo en la preproducción de la exposición
Asistente de Investigación / Leonardo Santamaría	600,000.00	1	Servicios profesionales del asistente de investigación
Honorarios	1,707,200.00		
Total	7,760,074.60		

Fuente: Tercer Informe de la Contratación 2018CD-000022-0009800001 - Página 3

Es decir, la Institución asumió el costo de contratar servicios de apoyo en el proceso de pre-producción, dado que la adjudicataria que se desempeña como productora, se encontraba en período de maternidad.

- 2) Contratación No. 2017LA-000007-0009800001 Servicios de Producción Ejecutiva para realización de los eventos del 40° Aniversario del MAC”, monto adjudicado ¢37.450.000.00, proveedor adjudicado Mega Escenarios.
 - a) Dentro de los documentos de respaldo del pago realizado a Mega Escenarios el 14 de junio de 2018 por ¢32.200.000.00, se encuentra un informe del 05 de mayo del 2018, el cual incluye el desglose de las inversiones realizadas, a pesar de que en este detalle de inversiones no se indica, se adjunta la factura No. 129 de Laura Cristina Delgado Montoya por ¢1.000.000.00, por concepto de “Servicios de producción para el 40 Aniversario del Museo de Arte Costarricense”, este egreso obedece a que la empresa adjudicada no contaba con experiencia en producción y coordinación de exposiciones de eventos artísticos culturales, razón por la cual contrató a la señora Delgado Montoya, quién ha sido adjudicataria de varias contrataciones de producciones en la Institución.
 - b) El desglose de inversiones realizadas del informe del 05 de mayo de 2018, incluye la factura de Luciano Goizueta Fevrier No. 142 del 13 de abril de 2018 por \$2.000.00 (¢1.144.000.00⁴) por “elaboración de invitación especial”. Se realizó consulta sobre las razones por las cuales la Institución incurre en este tipo de gasto a través de una contratación de producción si la Institución cuenta con un Diseñador Gráfico de planta. La señora Directora indicó lo siguiente:

“En ocasión del 40 Aniversario del Museo de Arte Costarricense se confeccionó una invitación especial conmemorativa de edición limitada. Esta invitación no se trata de un “diseño gráfico” impreso en offset o impresión digital como se acostumbra para las exposiciones del Museo, con base en un arreglo gráfico y tipográfico alusivo a una exposición. En atención a esta ocasión especial se elaboró una invitación serigráfica conmemorativa y numerada, de tiraje limitado, realizada manualmente y de manera artesanal a partir de un dibujo (obra de arte original) del artista Luciano Goizueta.”

- 3) A través de las contrataciones de producción se están adquiriendo bienes (equipo, mobiliario, herramientas o material bibliográfico, los cuales pueden ser sujeto de inscripción en SIBINET⁵ o no, según corresponda) que posteriormente son donados a la Institución cuando en realidad fueron pagados con recursos de la Institución e incluso a un costo más alto, ya que al ser adquiridos por el proveedor adjudicatario de la contratación de producción, en algunos casos su costo incluye el impuesto de ventas, tributo al cual se encontraba exenta la Institución hasta el 30 de junio de 2019⁶, ya que con la entrada en vigencia de la Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No. 9635 del 03 de diciembre de 2018, se reforma la Ley del Impuesto General sobre las Ventas, No. 6826 y se migra a un nuevo marco normativo denominado Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado. De acuerdo con el Transitorio XIV de la Ley No. 9635 *“las instituciones públicas que a la entrada en vigencia del título I de la presente ley se encontraban exoneradas del impuesto sobre las ventas, mantendrán dicha exoneración durante el ejercicio presupuestario vigente y deberán incorporar dentro de sus presupuestos, para el ejercicio*

⁴ Monto en colones incluido en las inversiones realizadas por Mega Escenarios, informe del 05 de mayo de 2018.

⁵ SIBINET, Sistema de Administración de Bienes del Ministerio de Hacienda

⁶ De acuerdo con el Principio de Inmunidad Fiscal del Estado, oficio No. 1792001 del 25 de julio de 2001 de la Procuraduría General de la República.

económico inmediato posterior, los montos por impuesto al valor agregado que correspondan por la adquisición de bienes y servicios a su cargo.”⁷

El detalle de las contrataciones mediante las cuales la Institución ha recibido o se está gestionando la donación de bienes se incluye en el punto 2.4 de este Informe.

- 4) Contratación No. 2017CD-000009-0009800001 “Contratación de productor ejecutivo para servicios museísticos de apoyo y gestión de actividades e insumos educativos para el Museo de Arte Costarricense (MAC) 2017”, monto adjudicado ₡11.000.000.00.

Las Especificaciones Técnicas indican que “la contratación consiste en la producción de la logística previa para desarrollar un programa educativo piloto titulado “El MAC en los colegios” por implementarse a partir del mes de setiembre de 2017. Se trata de una serie de visitas, charlas, actividades e insumos que se llevarán a los centros educativos de secundaria, ubicados en los alrededores del Museo y que nunca nos vistan por diversas razones. Así, el personal del Departamento de Educación del MAC los visitarán a ellos para presentarles parte de nuestra historia: misión y visión. Una vez que ellos se sientan atraídos por nuestra oferta artística, entonces los recibiremos en el Museo con otra diversidad de actividades”.

Agrega el cartel que “las necesidades específicas que se dependen de esta contratación son las siguientes:

Para la localización y contacto con los centros educativos se requiere:

1) Base de datos:

Listas actualizada de los centros educativos públicos y privados registrados por el Ministerio de Educación Pública para el área circunvecina al MAC es decir, la región educativa que comprende las localidades de Pitahaya, Paseo Colón, Mata Redonda y el oeste San José.

Deberá incluir instituciones de preescolar, escuelas, colegios, institutos de enseñanza especial, de bachillerato internacional, etc.

La base de datos deberá elaborarse en formato Excel para Windows, editable y deberá contener al menos los siguientes campos:

NOMBRE DE LA INSTITUCION	NIVELES RECONOCIDOS SEGÚN MEP	NOMBRE DEL DIRECTOR (A)	# TELEFONO	# Fax	E-mail	CIRCUITO ESCOLAR SEGÚN EL MEP	DIRECCIÓN (UBICACIÓN)	¿CUENTAN CON ASIGNATURA DE ARTES PLÁSTICAS? SÍ (..) NO (..) NOMBRE DEL DOCENTE Y CORREO
--------------------------	-------------------------------	-------------------------	------------	-------	--------	-------------------------------	-----------------------	---

2) Envío de cartas de invitación y coordinación con centros educativos:

A partir de la base de datos del punto anterior, el oferente contratado deberá enviar una carta generada por el Departamento de Educación, vía correo electrónico a cada centro educativo en la se les invita a formar parte del programa “El MAC viaja a los colegios” en donde se les ofrece ir a

⁷ Resolución de la Dirección General de Hacienda No. RES-DGH-038-2019 del 21 de junio de 2019.

visitarlos con una serie de insumos educativos, recibir una charla y una actividad interactiva (taller u otro).

A partir de las cartas enviadas deberá

- a) dar seguimiento a las contestaciones y crear una lista de centros educativos interesados en recibir el programa.
- b) Coordinar y agendar –en conjunto con el personal del MAC- las visitas que el Departamento de Educación realizará en centros educativos de secundaria (plan piloto) a partir del mes de setiembre (...)

Con la información solicitada por el cartel y suministrada por la oferta, donde el desglose de precios se brinda en términos generales con los siguiente datos: utilidad, mano de obra, insumos y gastos administrativos, no es posible establecer el costo para la Institución de contratar la elaboración de una base de datos en Excel con información de centros educativos, así como el envío de cartas de invitación y la coordinación.

En el informe final entregado por el adjudicatario (Informe de post producción de fecha 22/12/2017) se incluye en el apartado “2.1 Base de datos” que “se realizó la actualización de datos solicitados de las instituciones educativas cercanas al museo...” Indica además que la lista se encuentra dividida en tres partes y que “el documento final se entregó al departamento educativo vía electrónica un día antes de la entrega de este informe”. En el desglose de los costos realizados para esta contratación no se incluye el costo de estas líneas del cartel.

- 5) Contratación No. 2018CD-000012-0009800001 “Contratación servicio de producción artístico, que coordine la logística de los eventos creativos que se requieran según las necesidades del Museo de Arte Costarricense (MAC) 2018”, monto adjudicado ₡14.000.000.00, proveedor adjudicado Errol Barrantes.

Las Especificaciones Técnicas de la línea No. 1 de esta contratación incluyó: “Envío de cartas de invitación y coordinación con 75 centros educativos:” Se solicita envío de invitaciones a centros educativos públicos y privados, cronograma de visitas de los centros educativos que respondan positivamente, el cual debe ser coordinado con el Departamento de Educación del MAC y una persona contratada que se encargue de facilitar insumos didácticos. Agrega el documento que las visitas, actividades y/o talleres en la sala Espacio 4 las desarrollará el Departamento de Educación, quién facilitará los contactos de los 75 centros educativos.

El informe final del de esta contratación del 30 de noviembre de 2018 indica en el apartado “2. Proyectos realizados” lo siguiente:

“2.1. Diseño, envío y coordinación con 75 centros educativos.

-Se diseñó la carta invitación para los centros educativos, generando una línea gráfica que luego sirvió de apoyo para los demás productos gráficos.

-El momento de envío de cartas y la coordinación de visitas de los centros educativos que respondan se hará en el momento que el MAC nos indique que sea el adecuado para ellos-

-El diseño de la carta se envió el 29 de octubre y fue aprobado por Vivian el día 30 de octubre.

Se adjunta la carta base aprobada como documentación física.”

En el desglose de los costos de esta contratación se incluye la factura de “Oncenuevo Estudio S.A.”, donde se indica que el costo del “Diseño y montaje de cartas de invitación para 75 escuelas y colegios” corresponde a ¢55.000.00. El cartel solicitó el desglose de costos de la siguiente forma: mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad. La oferta fue presentada directamente en el sistema SICOP, sin aportar este desglose, únicamente se indica el monto total de la oferta por ¢14.000.000.00, por lo cual no es posible determinar el costo por el envío y la coordinación con las escuelas y colegios, el informe final presentado por el proveedor tampoco indica esta información..

Con respecto a la consulta de las razones por las cuales este tipo de actividades no se asumen como parte de las labores de los funcionarios de la Institución (el Departamento de Educación cuenta con tres funcionarios y la Institución cuenta con un profesional en Diseño Gráfico), la señora Vivian Solano, Coordinadora del Área de Educación, indicó lo siguiente:

“En el 2017, a pesar de las recomendaciones que nos brindaron desde la proveeduría MAC y como aún estábamos con algunas dudas, acudimos María José Chavarría y mi persona con cita previa a la Proveeduría Institucional en el MCJ donde fuimos atendidos por doña Cristina Monge, doña Karol Sanabria y otros analistas más, quienes, al valorar las necesidades de los proyectos específicos que les comentamos, nos recomendaron emplear la figura de un productor ejecutivo que fuera capaz de atender en tiempo y forma el evento en su totalidad, visto como una unidad integral, con todas sus necesidades según el cronograma de actividades. A partir de esta reunión, se procedió a redactar las condiciones cartelarias de este proyecto incluyendo las recomendaciones hechas por funcionarios de la proveeduría del MCJ, quienes incluso realizaron revisiones puntuales y específicas de nuestros documentos antes de pasarlos a proveeduría MAC. Una vez listos, fueron revisados por la proveeduría MAC, por la Subdirección y por el MCJ nuevamente.”

Para estos proyectos del 2017 y 2018 se requiere en todo momento mantener su unidad y su coherencia, por esta razón, se acude al apoyo en la realización de bases de datos y llamadas de manera sistemática.”

En cuanto a la normativa aplicable al uso eficiente de los fondos públicos se presentan los siguientes:

1. Ley de Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, No. 9371, publicada en el Alcance Digital No. 148 del 23 de agosto de 2016.

“ARTÍCULO 4.- Uso eficaz y eficiente de los recursos públicos recibidos. Las entidades a las que se refiere el artículo 3 de esta ley deberán tomar las medidas necesarias para garantizar un uso eficaz y eficiente de los recursos públicos recibidos, conforme al Plan Nacional de Desarrollo establecido por el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (Mideplán).”

2. Ley de Contratación Administrativa, No. 7494.

“Artículo 4.-Principios de eficacia y eficiencia. Todos los actos relativos a la actividad de contratación administrativa deberán estar orientados al cumplimiento de los fines, las metas y los objetivos de la administración, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales.”

Las disposiciones que regulan la actividad de contratación administrativa, deberán ser interpretadas de la manera que favorezca la consecución de lo dispuesto en el párrafo anterior (...)”

3. Ley General de Control Interno, No. 8292

“Artículo 8°—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) **Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.***
- d) Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.”* (El destacado no corresponde al original)

4. Circular No. DGABCA-0005-2019 del 15 de enero de 2019 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) relacionada con el “Fortalecimiento del control interno durante el proceso de Contratación Administrativa”:

*“(...) Por lo anterior, se insta a las instituciones activas para que fortalezcan los mecanismos de control interno, en todas las etapas o fases del procedimiento de contratación administrativa, esto es, desde su etapa de formación, hasta su perfeccionamiento, formalización, ejecución y también en la ejecución contractual, incluida la fiscalización; con el fin de garantizar que los eventuales adjudicatarios para la provisión de bienes, servicios y obra pública, **resulten idóneos para satisfacer los requerimientos institucionales, en línea con su deber de observancia y diligencia en pro del uso racional y eficiente de los recursos públicos**, todo conforme a los principios que rigen la materia de contratación administrativa.”* (El destacado no corresponde al original)

Podría estar efectuándose un inadecuado manejo de los recursos públicos dado que desde el 2015, con la publicación de la Directriz 023-H, el Gobierno ha emitido una serie de directrices, decretos y leyes⁸ tendientes a racionalizar los recursos públicos, minimizar los gastos operativos y cumplir con la eficiencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública, por lo que *“cada jerarca deberá velar por el uso racional, austero, eficaz y transparente de los recursos públicos de cada una de las instituciones del Estado en cumplimiento de sus metas, en beneficio del desarrollo económico y social del país.”*⁹

2.4 Importancia de cumplir con el principio de transparencia en los procesos de contratación

La reforma al artículo No. 40 de la Ley de Contratación Administrativa establece la obligatoriedad del uso de Sistema Integrado de Compras (SICOP), se fundamenta en lograr la transparencia en los procesos de contratación administrativa, desde el concurso por parte de la Administración Activa hasta la oferta. En efecto, al revisar las actas de esta reforma, el legislador indicó lo siguiente:

⁸ Ley Eficiencia en la Administración de los Recursos Públicos, No. 9371 del 2016, Ley Fortalecimiento del control presupuestario de los órganos desconcentrados del Gobierno Central, No. 9524 del 2018 y Ley Fortalecimiento de las Finanzas Públicas, No. 9635 del 2018.

⁹ Directriz No. 98-H publicada en el Alcance No. 17 del 26 de enero de 2018.

“...introducir transparencia en todos los procesos políticos y administrativos es fundamental para combatir la corrupción y para ahorrar recursos.

La actividad de contratación administrativa sin duda alguna es un terreno fértil para impulsar estos mecanismos de transparencia. Para ello, el acceso de la ciudadanía a la información relacionada con la actividad contractual del Estado es fundamental.

Con el ánimo de impulsar ese proceso, la presente iniciativa busca, por una parte, reformar el artículo 40 de la Ley de Contratación Administrativa para que toda la actividad de contratación regulada por la Ley General de Contratación Administrativa, así como aquella que se realice bajo cualquier régimen especial, se deba realizar por medio del Sistema digital unificado de compras públicas.

En ese espacio debe reproducir toda la información relativa a cada una de las etapas del procedimiento de compras, a efecto de que la ciudadanía pueda acceder al expediente de contratación completo, sin restricción alguna. Por otra parte, este proyecto de ley busca obligar a todas la Administración Pública a tramitar compras por medio del Sistema electrónico unificado de compras públicas.

Se dispone que dicho sistema debe garantizar la total transparencia y publicidad de cada uno de los procedimientos, pero también de los documentos e información relacionada con dichos procesos en formatos digitales aptos para que el público pueda descargarlos, copiarlos, manipularlos y reproducirlos.”

Para reforzar la transparencia, el proyecto también pretende que toda institución del Estado que realice cualquier tipo de contratación, ya sea por la vía de la Ley de Contratación, N.º 7494, por cualquier régimen especial, o bien, cualquiera de las excepciones y autorizaciones reguladas en el artículo 2 y 2 bis de la Ley N.º 7494 deba informar, en su página web, los aspectos más relevantes de ese proceso, tales como el anuncio sobre la decisión de iniciar un proceso de contratación, los productos o servicios a contratar, los aspectos más relevantes del cartel de licitación, los contenidos de cada oferta recibida (una vez vencido el plazo para su recepción), los criterios que justificaron la selección del oferente finalmente escogido y finalmente los términos más importantes del contrato.

Asimismo, este proyecto de ley busca obligar a la Administración Pública a poner a disposición del público, en su página web, toda lo relativo a compras directas, independientemente de su monto.

Específicamente deben informar la intención de compra y, una vez realizada, el costo unitario de los bienes y servicios comprados.” (El destacado no corresponde al original)

En concordancia con lo anterior, también se debe velar por el principio de transparencia en la etapa de ejecución del objeto contractual, etapa que queda documentada en los informes de preproducción, producción y postproducción presentados por los adjudicatarios, los cuales se incluyen como respaldo de los pagos efectuados, sin embargo, en el Sistema Integrado de Compras (SICOP) solamente se incluyen las facturas. Durante la revisión de la ejecución del objeto contractual se obtuvo los siguientes resultados:

1. Las contrataciones de servicios de producción tramitadas por la Institución incluyen la adquisición de algunos bienes, los cuales posteriormente fueron recibidos por la Institución como una donación o se encuentran en trámite de donación, tal es el caso de:
 - 1.1 El 30 de enero de 2018, en la Sesión No. 002, Acuerdo 2.1, la Junta Administrativa del Museo aprobó la donación de bienes por parte de la señora Laura Cristina Delgado Montoya por el monto de ¢1.317.119.00. De acuerdo con la información suministrada dichos bienes corresponde a equipo (video beam), mobiliario (andamio, sillas y mesas) y herramientas (linterna, destornilladores, alicates, etc.), los cuales fueron adquiridos por la señora Delgado Montoya como parte de los costos incurridos durante las contrataciones de servicios de producción del 2017, no se indica el número o los números de contratación.
 - 1.2 Contratación No. 2018CD-000009-0009800001, “CONTRATACIÓN DE PRODUCTOR EJECUTIVO PARA SERVICIOS MUSEÍSTICOS DE APOYO Y GESTION DE ACTIVIDADES E INSUMOS EDUCATIVOS EN ATENCIÓN A PÚBLICOS ESPECIALES PARA EL MAC 2018”, adjudicada a Margot Guillén Hernández por ¢4.249.999.00.

En el Informe presentado por la adjudicataria de fecha 22 de noviembre de 2018, se incluye un detalle de los gastos realizados, dentro de los cuales se indica “1 Sistema de Altavoz” con un costo de ¢293.795.00, no se incluye la factura. El señor Gustavo Araya, del Área de Educación y responsable de esta contratación, indicó que la planta de sonido se encuentra en el Museo (sede de la Sabana) y que él le había solicitado a la proveedora una carta de donación. No se remitió ninguna otra información sobre el trámite del registro de este bien.

- 1.3 Contratación No. 2017CD-000010-0009800001 Exposiciones temporales del Museo de Arte Costarricense 2017, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢13.500.000.00.

Dentro de las inversiones realizadas para esta contratación, se incluye una factura de All be desing S.A. por ¢900.000.00, por la adquisición de dos vitrinas. Ante la consulta sobre el destino de estas vitrinas, la señora María Lourdes Robert, Museógrafa de la Institución y responsable de la contratación, indicó que el “trámite de registro de bienes está en proceso”, no se aportó más información.

- 1.4 Contratación No. 2018CD-000011-0009800001 Exposición Colectiva del Museo de Arte Costarricense, adjudicada a Margot Guillén Hernández por ¢11.798.999.00.

En el primer informe entregado por la adjudicataria, sin fecha, se incluye una factura de UMC de Costa Rica S.A. No. 139088 del 13 de noviembre de 2018 por \$917.61 (¢573.500.00) por la adquisición de cuatro Discos Duros 2TB Externo Toshiba, los cuales, de acuerdo con información brindada por la señora Sofía Soto, Directora de la Institución, *“se encuentran en la oficina de la Dirección, bajo esta custodia, con la información teórica y gráfica recopilada (y en uso) relativa a la exposición “Extraña Infancia. Figuraciones y fabulaciones de los niños en el arte de Costa Rica”. La instrucción para su correspondiente trámite de registro se realizará una vez que todos los bienes adquiridos en el marco de esta contratación sean correctamente reportados y entregados por la adjudicataria Margot Guillén, por lo que la gestión se encuentra en curso.”*

También se consultó por la adquisición de varios libros por la suma de ¢1.929.243.75, la respuesta de la señora Directora fue la siguiente: *“(…) Estas fuentes bibliográficas fueron adquiridas como instrumentos*

teóricos para la confección del guión expositivo, que constituye la labor curatorial fundamental y usual. Los mismos fueron adquiridos en el marco de la exposición al ser requeridos para ella, y al encontrarse estas fuentes secundarias no disponibles en las bibliotecas del Sistema Nacional de Bibliotecas. La instrucción para su correspondiente trámite de ingreso a biblioteca se realizará una vez que todos los bienes adquiridos en el marco de esta contratación sean correctamente reportados y entregados por la adjudicataria Margot Guillén, por lo que la gestión se encuentra en curso. De esta compra reportada por la adjudicataria, están pendientes de entrega (tanto los libros como las facturas), dos volúmenes, según consta en el oficio MAC-DIR-349-2019. Por ello, el fondo será ingresado completo al concluir su referencia y entrega por parte de la adjudicataria, trámite que se encuentra en curso.”

- 1.5 Contratación No. 2017LA-000007-0009800001 Servicios de Producción Ejecutiva para realización de los eventos del 40° Aniversario del MAC”, monto adjudicado ₡37.450.000.00, proveedor adjudicado Mega Escenarios.

Dentro de las inversiones realizadas para esta contratación, se incluye una factura de All be desing S.A. por ₡570.000.00, por la adquisición de dos vitrinas para exhibición. Con respecto a este tema, la señora Directora indico que la *“instrucción para el registro de estos bienes fue dada por el oficio MAC-DIR-372-2019.”* Este oficio de fecha 04 de julio de 2019 fue dirigido a la señora María José Chavarría y al señor Alvaro Vargas, Encartados de las Áreas de Curaduría y Proveeduría respectivamente, con la instrucción de que se procediera a la verificación de todos los bienes adquiridos mediante esta contratación y su correspondiente reporte al Encargado de Bienes.

- 1.6 Contratación No. 2017CD-000022-0009800001 Servicios Museísticos de Apoyo y Gestión de Actividades Complementarias para el MAC, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ₡13.500.000.00

El informe de producción del 20 de diciembre de 2018 contiene el detalle de los gastos realizados, dentro de los cuales se incluye un factura de IMAX de Costa Rica S.A. No. 1331 del 26/11/2018 por \$434.26, por la compra de una Memoria Polaroid Extender SD y un Micrófono Inalámbrico Profesional XM-W4. Sobre estos bienes la señora María José Chavarría, indicó que *“este equipo se ha utilizado para poder documentar y realizar entrevistas de las actividades complementarias realizadas. Se le entregó a Maricruz¹⁰ como encargada de comunicación para la custodia de los bienes, pero se está todavía en el proceso de formalización de ingreso de estos a la institución.”*

También se incluyó la factura de José Esteban Norori Ramos, No. 1420 del 13/09/2018 por ₡350.000.00, por la adquisición de un toldo desarmable tipo túnel. Indica la señora Chavarría que este *“toldo se utiliza actualmente en el museo, se está en el proceso de formalizar el bien con Lourdes como responsable.”¹¹*

Factura No. 191 del 10/10/18 por ₡157.000.00, de la Librería Andante por la adquisición de un “111-Libros”. La señora Chavarría manifiesta que para *“los procesos curatoriales y actividades complementarias es necesario muchas veces contar con recursos bibliográficos. Dentro de las producciones y dependiendo de los temas, se solicita la adquisición de materiales de este tipo. Los libros están en proceso de ingreso a la biblioteca, ya que no contamos en este momento con el apoyo*

¹⁰ Sra. Maricruz Gómez Barrantes, laboró en la Institución hasta el 08 /06/2019 como encargada de Comunicación Institucional.

¹¹ Sra. María Lourdes Robert Montes de Oca, actualmente Museógrafa de la Institución.

de bibliotecólogos o estudiantes de áreas afines que en algunos momentos nos han colaborado con la catalogación de materiales bibliográficos. Por ahora se encuentran inventariados y custodiados en la oficina de curaduría hasta que se finalice el proceso.”

1.7 Contratación No. 2017CD-000011-0009800001 Exposición Colectiva del MAC, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢13.500.000.00

Factura No. 560 del 10 de noviembre de 2017 por ¢2.555.000.00, de All be desing S.A. por vitrinas y bases, se adquirieron cuatro vitrinas por ¢1.059.999.89. Consultada la señora Chavarría, indicó que las *“vitrinas se entregaron y fueron utilizadas para la exposición. Se está en el proceso de formalizar el bien con Lourdes como responsable.”*

1.8 Contratación No. 2018CD-000022-0009800001 Exposición Nacional del MAC 2018, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢9.700.000.00

Factura de All be desing S.A. No. 0000011 del 20 de diciembre de 2018 por ¢2.980.000.00 por *“Elaboración de mobiliario museográfico para el MAC”*. La señora Chavarría indica que el *“mobiliario se entregó y se está en el proceso de formalizar el bien con Lourdes como responsable.”*

1.9 Contratación No. 2018CD-000015-0009800001 Salón Nacional de Artes Visuales del Museo de Arte Costarricense, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢13.600.000.00

Factura de All be desing S.A. No. 0000021 del 28 de marzo de 2019 por ¢2.100.000.00 por seis *“Vitrinas para exhibición”*. De acuerdo con información suministrada por la señora Chavarría, las *“vitrinas se entregaron y se está en el proceso de formalizar los bienes con Lourdes como responsable.”*

Es importante indicar que mediante el oficio MAC-DIR-372-2019, antes citado, la Dirección giró instrucciones a los Encargados de las Áreas de Curaduría y Proveeduría (Encargado además de los Bienes Institucionales), con respecto a la adquisición de bienes a través de contrataciones de producción, tal y como se puede observar en la siguiente transcripción:

“2. Seguidamente, les solicito respetuosamente a la señora Chavarría proceder a verificar, en conjunto con todos los miembros del Equipo Técnico, todos los bienes resultantes de producciones de diversa índole, contratadas por el Equipo Técnico en el curso del período 16 de marzo de 2016 y hasta el día de hoy. Una vez revisados y verificados los bienes, así como su ubicación, proceder a reportarlos al señor Vargas, y a éste, realizar los trámites correspondientes para su debido registro según la normativa vigente. Los bienes constatados deberán ser asignados a los funcionarios que designe la señora Chavarría para su cuidado.

Una vez realizado lo anterior, solicito al señor Vargas remitir a esta Dirección un informe compilando todos los bienes resultantes de procesos de producción contratados por el Museo, sean capitalizables o no y confirmado que: a) Los bienes indicados son todos los bienes que se registran en los informes de producción, y b) que dentro de estos, todos los bienes capitalizables fueron debidamente registrados según el Reglamento de Bienes del Ministerio de Hacienda, indicando el nombre del funcionario al que le fue asignado cada uno de ellos. Este informe debe ser presentado a más tardar en la fecha del 30 de octubre de 2019 a mediodía en la Secretaría de Dirección.

Seguidamente, instruyo por la presente a ustedes, como coordinadores del Equipo Técnico y la Proveeduría, respectivamente, para realizar estas acciones de manera permanente, para todas las producciones de las que resulten bienes que deban registrarse como parte del patrimonio institucional, según la normativa vigente. Lo anterior, con el fin de garantizar el acatamiento a las normas aplicables al registro y tutela de bienes institucionales. Los bienes constatados deberán ser asignados en tutela a los funcionarios que designe la señora Chavarría para su cuidado. En el caso de bienes no capitalizables, estos deberán ser reportados a la Dirección. En caso de libros, deberán ser objeto del registro en biblioteca, según la instrucción asignada a la funcionaria Vivian Solano.

Con el fin de formalizar esta instrucción, sobre este procedimiento y su aplicación permanente, instruyo por la presente al señor Alvaro Vargas para elaborar y presentar a la revisión y aprobación de la Subdirección un Procedimiento para el registro y control de bienes resultantes de procesos de producción de exposiciones y actividades, indicando periodicidad, plazos, responsables, y el desglose de acciones y controles para este procedimiento. El mismo deberá ser aprobado por la Subdirección, antes de su remisión formal a la Dirección quién lo elevará a aprobación por el jerarca. Este procedimiento, debidamente revisado y aprobado por la Subdirección, deberá ser presentado a más tardar en la fecha del 30 de octubre 2019 a mediodía en la Secretaría de Dirección. La elaboración de este procedimiento deberá realizarse en coordinación con la funcionaria María José Chavarría.”

De acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda¹², la partida presupuestaria correspondiente a la contratación de una producción de una exposición o un evento educativo es la No.1.04.99, denominada “Otros servicios de gestión de apoyo”, la cual se define de la siguiente forma:

*“Comprende el pago **por concepto de servicios profesionales y técnicos** en campos no contemplados en las subpartidas anteriores, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para la realización de trabajos específicos.”* (El destacado no corresponde al original)

Es de decir, a través de la contratación de servicios (partida 1.04.99 Otros servicios de gestión y apoyo), se están adquiriendo bienes (equipo, mobiliario, herramientas o material bibliográfico) sin estar cargados a las partidas presupuestarias correspondientes, ya que en realidad se recibe por donación bienes que fueron pagados con recursos de la Institución.

2. En cuanto a la contratación No. 2018CD-000015-0009800001 “Salón Nacional de Artes Visuales del Museo de Arte Costarricense”, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ₡13.600.000.00, se observó que el 08 de mayo de 2019 fue cancelada la factura No. 000019 del 04 de abril de 2019 por ₡7.680.000.00 por el tercer y último tracto de la contratación, el cual corresponde a un 60% del monto ofertado para la Fase II, de acuerdo con las Condiciones Cartelarias; a este factura se adjunta el Segundo Informe – Etapa II, informe de producción del 10 de abril de 2019, el cual incluye en el punto 2.3 “Desglose de inversiones por realizar con el segundo tracto del 60% del monto total ofertado (7.680.000.00 colones) menos lo ya invertido junto con el tracto anterior”, en el que se indican

¹² Reformado con el Decreto No. 41057-H publicado en el Alcance No. 87 del 03 de abril de 2018

¢850.000.00 por concepto de “Fee para Jurados”. Se consultó a la señora María José Chavarría sobre este monto e indicó que *“corresponde a los honorarios del jurado por su semana de trabajo en el país. Está establecido según los “Lineamientos para la celebración y premiación del Salón Nacional de Artes Visuales del Museo de Arte Costarricense”.*

Efectivamente, en la Sesión Ordinaria No. 003 del 12 de febrero de 2019, la Junta Administrativa aprobó la modificación de los Lineamientos para la celebración y premiación del Salón Nacional de Artes Visuales del Museo de Arte Costarricense, de acuerdo con lo solicitado en el oficio de Dirección No. MAC-DIR-061-2019, en el artículo tercero de estos Lineamientos se regula el nombramiento del jurado y se incluye que *“(…) atribuirá un reconocimiento monetario a los jurados por un monto de \$400.00 dólares (...)”*

Dado lo anterior, este reconocimiento monetario a los miembros del Jurado del Salón Nacional de Artes Visuales del Museo de Arte Costarricense, no quedó documentado, ejecutado y registrado en la partida presupuestaria y cuenta contable correspondiente.

3. Las ofertas recibidas para este tipo de contrataciones incluyen el desglose de costos, tal y como lo solicita el cartel pero en los informes de preproducción, producción y postproducción (final) entregados por los adjudicatarios para el trámite de pago de sus facturas, lo que se incluye es un detalle de todas las inversiones realizadas, incluidas copias de las facturas, así como el monto de los honorarios, el cual coincide con el monto de la utilidad indicada en la oferta, por lo cual no hay concordancia entre la información solicitada en el cartel e incluida en la oferta y la información de las inversiones o gastos ejecutados, tal y como se presenta en el siguiente ejemplo, el cual corresponde a la Contratación Directa No. 2017CD-000022-0009800001:

Imagen No. 6

RUBROS	MONTO	PORCENTAJE
Mano de obra (Subcontratación)		
Gastos Administrativos		
Insumos (Suministros)		
Imprevistos		
Utilidad (honorarios)		
TOTALES		100%

Fuente: SICOP-Condiciones Cartelarias de la contratación 2017CD-000022-0009800001

**Imagen No. 7
Ejemplo de oferta**

1. Monto de la oferta: ¢13.700.000.00 (trece millones setecientos mil colones exactos)

1.1 Desglose de costos;

Rubro	Monto	Porcentaje
Utilidad	¢ 3,000.000	21,90%
Mano de obra (Servicios a subcontratar)	¢ 2,500.000	18,25%
Insumos (Suministros)	¢ 3,728.500	27,21%
Gastos administrativos	¢ 3,375.500	24,64%
Imprevistos	¢ 1,096.000	8,00%
Total	¢ 13,700.000	100%

Fuente: SICOP-Oferta de Laura Cristina Delgado Montoya, contratación 2017CD-000022-0009800001

Imagen No. 8

Nombre de la empresa	Monto cancelado en colones	No. Factura / Recibo	Detalle
Subcontratación - Producción de Cursos / Marta Aguilar	5,700,000.00	1 / 2 / 3 / 9 / 14 / 22 / 28	Producción de Cursos teóricos para programa Interacciones del MAC
Compra de materiales para talleres / Office Depot - Universal - SATEC	274,730.00	339422 / 124855 / 579944 / 574299 / 526139 / 862837	Compra de materiales para la realización de cursos del programa Interacciones
Insumos para actividades paralelas / El Nido - El Rey - Pequeño Mundo - Office Depot - Jimenez&Tanzi - Almacenes Unidos - Palabra y Punto	532,285.23	235324 / 809143983 / 733698-0 / 517635 / 517392 / 12 / 8283737 / 1001943989 / 1002015218 / 1002007866	Insumos para actividades paralelas en el MAC - Primer Trimestre del año
Construcción embalaje y toido / Marta Aguilar - Techni-Toidos	490,000.00	8 / 23 / 1420	Embalaje para maqueta y toido como parte de los insumos de las actividades paralelas
Transcripción y Filóloga / Melissa Moraga - Andrea Aguilar	1,148,624.00	1 / 12 / 2 / 19	Apoyo para la realización de las actividades paralelas en el MAC. Tipo de cambio para factura 19: 608
Insumos para actividades paralelas / El Rey - Jimenez&Tanzi - Ariana Solano - Lehman - El Nido	170,724.95	836224-0 / 833131-0 / 1002126377 / 1002126208 / 179 / 504941	Insumos para actividades paralelas en el MAC - Segundo trimestre del año
Insumos para talleres / Lehman - Office Depot - Universal - Guila - JBP - Reprocentro - Artea	163,098.88	66312 / 157726 / 223343 / 1325180 / 245002 / 105061 / 108742 / 606607 / 657 / 158860 / 462	Compra de materiales para la realización de cursos del programa Interacciones
Insumos para exposiciones / Almacenes Unidos - EPA - Librería Andante - Mauro - Jimenez & Tanzi - Artea - Jose Yadir - JBP - REYMA - ReproCentro - Stadium Source - Imax	2,099,347.42	120 / 143 / 4803 / 12249 / 191 / 5543 / 419 / 1378 / 3 / 223523 / 155713 / 155907 / 155732 / 223801 / 69221 / 785855 / 353554 / 107704 / 108092 / 58 / 1331	Compra de materiales para la preparación de las exposiciones y actividades complementarias en el MAC
Seguros / INS	136,258.3	5243341	Pago de seguros de obras para la exposición de Lola Fernández
Honorarios	3,000,000.00		
Total	13,715,068.78		

Fuente: Tercer Informe de contratación 2017CD-000022-0009800001, elaborado por la adjudicataria Laura Cristina Delgado Montoya, página 6

4. Al revisar los expedientes electrónicos del Sistema SICOP de las contrataciones de producciones se determinó lo siguiente:
 - a) Todas las contrataciones incluyen en el expediente electrónico la orden de inicio, la certificación de contenido presupuestario, las especificaciones técnicas, las condiciones cartelarias, el acuerdo de la Junta Administrativa, el estudio de mercado, la apertura de ofertas, las ofertas, el estudio técnico, la recomendación de adjudicación, el acto de adjudicación y el contrato.
 - b) De 16 contrataciones, nueve contrataciones incluyen en el expediente electrónico de SICOP copia de todas las facturas tramitadas, a cinco contrataciones le falta una o dos facturas de la totalidad de facturas tramitadas y dos contrataciones no incluyen facturas.
 - c) Para todas las contrataciones se solicitaron informes de preproducción, producción y postproducción (final), los cuales se adjuntan para el trámite del pago de las facturas y se conservan en los documentos de respaldo del Área Financiero Contable y algunos en los expedientes físicos del Área de Proveeduría, sin embargo en los expedientes electrónicos no se incluyen estos informes y tampoco se hace referencia a su ubicación física.
 - d) En el expediente electrónico de la contratación No. 2018CD-000017-000980001 se incluye la factura No. 00005 por ₡3.104.000.000.00 la cual pertenece a la contratación No. 2018CD-000022-000980001.

- e) Solamente tres contrataciones incluyen información adicional relacionada con la ejecución del objeto contractual: No. 2018CD-000011-000980001 contiene información sobre situación de pared, prórroga, informe y aviso de informe final y factura de pago, No. 2018CD-000009-000980001 se adjunta información sobre un reclamo y la No. 2017LA-000007-000980001 incluye el oficio No. MAC-SUB-162-2019 relacionado con el trámite de pago del último tracto.
- f) Ninguna de las contrataciones incluye el acta de recepción parcial y/o definitiva en el expediente electrónico, únicamente se adjuntan a los documentos para el trámite de pago de las facturas.

Al respecto, es importante considerar la siguiente normativa:

1. Principio de transparencia incluido en la Resolución No. 00831-2007 de la Sala Constitucional, del 24 de enero de 2007:

“V.- DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. Los principios vinculantes según la sentencia citada son:

*“1.- de la libre concurrencia, que tiene por objeto afianzar la posibilidad de oposición y competencia entre los oferentes dentro de las prerrogativas de la libertad de empresa regulado en el artículo 46 de la Constitución Política, destinado a promover y estimular el mercado competitivo, con el fin de que participen el mayor número de oferentes, para que la Administración pueda contar con una amplia y variada gama de ofertas, de modo que pueda seleccionar la que mejores condiciones le ofrece; 2.- de igualdad de trato entre todos los posibles oferentes, principio complementario del anterior y que dentro de la licitación tiene una doble finalidad, la de ser garantía para los administrados en la protección de sus intereses y derechos como contratistas, oferentes y como particulares, que se traduce en la prohibición para el Estado de imponer condiciones restrictivas para el acceso del concurso, sea mediante la promulgación de **disposiciones legales o reglamentarias** con ese objeto, como en su actuación concreta; y la de constituir garantía para la administración, en tanto acrece la posibilidad de una mejor selección del contratista; todo lo anterior, dentro del marco constitucional dado por el artículo 33 de la Carta Fundamental; 3.- de publicidad, que constituye el presupuesto y garantía de los principios comentados, ya que busca asegurar a los administrados la más amplia certeza de la libre concurrencia en condiciones de absoluta igualdad en los procedimientos de la contratación administrativa, y que consiste en que la invitación al concurso licitatorio se haga en forma general, abierta y lo más amplia posible a todos los oferentes posibles, dándosele al cartel la más amplia divulgación, así como el más amplio acceso al expediente, informes, resoluciones y en general a todo el proceso de que se trate; 4.- de legalidad o transparencia de los procedimientos, en tanto los procedimientos de selección del contratista deben estar definidos a priori en forma precisa, cierta y concreta, de modo que la administración no pueda obviar las reglas predefinidas en la norma jurídica que determina el marco de acción, como desarrollo de lo dispuesto al efecto en la Constitución Política (...) (El destacado corresponde al original)*

2. Ley General de Control Interno, No. 8292:

“Artículo 8º—Concepto de sistema de control interno. Para efectos de esta Ley, se entenderá por sistema de control interno la serie de acciones ejecutadas por la administración activa, diseñadas para proporcionar seguridad en la consecución de los siguientes objetivos:

- a) *Proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.*
- b) *Exigir confiabilidad y oportunidad de la información.*
- c) *Garantizar eficiencia y eficacia de las operaciones.*
- d) **Cumplir con el ordenamiento jurídico y técnico.**” (El destacado no corresponde al original)

3. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, No. 33411

“Artículo 11.-Expediente. La decisión inicial dará apertura al expediente electrónico de la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), dicho expediente **deberá contener la totalidad de las actuaciones** desarrolladas tanto por la Administración contratante como por los demás participantes, de conformidad con las directrices emitidas por la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa en calidad de órgano rector del Sistema de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, así como el reglamento de uso del sistema (...)”¹³ (El destacado no corresponde al original)

4. Circular No. PI-016-2018 del 25 de enero de 2018 de la Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud:

“Según lo indicado en la Directriz DGABCA-0013-2017 (la cual se adjunta) relacionada sobre los aspectos mínimos que debe contener el expediente digital antes, durante y después de finalizar el proceso de contratación (finaliza con el recibido y pago de los bienes o servicios contratados), se les informa que todo documento relacionado con el trámite de contratación deberá ser remitido a esta Proveduría para luego ser anexado al respectivo expediente, dicha documentación es todo aquella que se genere durante el proceso de contratación así como en la etapa de ejecución del proyecto, tales como: factura con sus respectivos recibidos (y **cualquier requisito que acompañe la factura para el trámite de pago**) informes, resoluciones u otras actuaciones referidas a la contratación, resolución o rescisión contractual, en caso que lo hubiera, **acta de recepción provisional y definitiva** (en caso de obra pública), si se requiere, finiquito y cualquier otro documento indicado en la directriz supracitada. Para dicho trámite las unidades usuarias, instituciones, departamentos o fiscalizadores (cada institución organiza a lo interno quien o quienes remitirán la información) deberán enviar la información escaneada en forma digital al correo: contrataciones@mcj.go.cr y el coordinador del área de contrataciones hará la distribución entre los analistas encargado de cada trámite según corresponda.”

(...) Todo lo anterior es parte de los aspectos que se deben cumplir según la normativa vigente en materia de contratación administrativa y la funcionalidad que maneja el Sistema de Compras Públicas (SICOP) y es de acatamiento obligatorio por parte de todos los involucrados en el proceso de adquisición de bienes y servicios.” (El destacado no corresponde al original)

¹³ Reformado con la “Reforma al Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; y derogatoria del Transitorio II del Decreto Ejecutivo N° 40270”, publicada en el Alcance No. 155 a La Gaceta No. 162 del 05 de setiembre de 2018.

5. Normas Técnicas sobre Presupuesto Público emitidas por la Contraloría General de la República¹⁴:

“2.2.3 Principios presupuestarios. En concordancia con el marco jurídico y técnico, tanto para el presupuesto institucional como para el proceso presupuestario, se deberá cumplir con los siguientes principios, según corresponda:

a) (...)

f) **Principio de especificación.** El presupuesto, en materia de ingresos y gastos debe responder a una clasificación generalmente aceptada que identifique tanto las transacciones que dan origen a cada una de las fuentes de los ingresos, así como aquellas que identifican las características del gasto.”

g) (...)

i) **Principio de especialidad cuantitativa y cualitativa.** Las asignaciones presupuestarias de los gastos, con los niveles de detalle aprobados constituirán el límite máximo de autorizaciones para gastar. No podrán adquirirse compromisos para los cuales no existan saldos presupuestarios disponibles. Tampoco podrán destinarse saldos presupuestarios a una finalidad distinta de la prevista en el presupuesto, de conformidad con los preceptos legales y reglamentarios (...)”

“3.3 Sujeción al bloque de legalidad. Cada una de las fases del proceso presupuestario deberá sujetarse al bloque de legalidad de tal manera que se garantice la gestión eficiente, eficaz, económica y de calidad de los recursos públicos. El jerarca, los titulares subordinados y los funcionarios, según sus funciones, serán responsables por el cumplimiento del bloque de legalidad que regula cada fase.” (El destacado corresponde al original)

Por la forma en que se están recibiendo donaciones de bienes adquiridos con recursos institucionales, el pago realizado al Jurado del Salón Nacional, como se ejecuta el contrato de producción, lo cual no tiene concordancia con la información solicitada en las condiciones cartelarias y ofrecida en la oferta, así como la falta de información relacionada con la ejecución del objeto contractual en el expediente electrónico, se podría estar incurriendo en incumplimiento de normativa relacionada con transparencia, contratación administrativa, control interno, presupuestaria y contable.

2.5 Pagos realizados por la Institución a los adjudicatarios

De la revisión efectuada a los pagos realizados por la Institución a los adjudicatarios de las contrataciones de producción se desprenden los siguientes resultados:

1. Contratación No. 2017LA-000003-0009800001 Exposiciones Monográfica Centro América, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢19.350.000.00

1.1 Las Condiciones Cartelarias de esta contratación indican que será ejecutada en dos fases, la primera en el 2017 y la segunda en el 2018, iniciando en agosto de 2017. En la revisión de los pagos realizados asociados a esta contratación, se verifica que se pagaron cuatro facturas por ¢11.804.281.67 y se presenta un saldo pendiente de ¢7.545.718.33, de acuerdo con el siguiente detalle:

¹⁴ No. R-DC-24-2012, publicadas en el Alcance Digital No. 39 de La Gaceta No. 64 del 29 de marzo de 2012.

Cuadro No. 3
Contratación 2017LA-000003-0009800001
Pagos realizados por la Institución

ORDEN DE COMPRA		FACTURAS		
Nº Contratación	Monto	No.	Fecha	Monto
2017LA-0003	19,350,000.00	112	09/10/17	4,050,000.00
		123	22/12/17	1,904,281.67
Fase I	13,500,000.00	126	25/01/18	1,755,000.00
Fase II	5,850,000.00	128	23/02/18	4,095,000.00
			Total pagado	11,804,281.67
			Saldo	7,545,718.33

Fuente: Expedientes del Área Financiero Contable

1.2 Los pagos realizados no concuerdan con lo indicado en las Condiciones Cartelarias:

Cartel	1º Tracto 30%	2º Tracto 70%	1º Tracto 30%	2º Tracto 70%
Fase I - 2017	4,050,000.00	9,450,000.00		
Fase II - 2018			1,755,000.00	4,095,000.00

1.3 El expediente físico de esta contratación que lleva la Proveeduría del MAC, incluye la factura No. 120 del 14 de diciembre de 2017 por ¢9.450.000.00, monto que coincide con el monto del 2º tracto de la Fase I. Sin embargo, de acuerdo con información suministrada por la señora Dayhana Delgado del Área Financiero Contable, esta factura se anuló en el Sistema de Información Financiera (BOS).

1.4 En el informe de producción de fecha 22 de mayo de 2018, que se incluye en el citado expediente, se detallan las inversiones realizadas por un monto total de ¢5.853.669.97 y se indica “*Una vez finalizado todos los pagos queda un saldo de ¢0.00.”

1.5 En el expediente electrónico del sistema SICOP se incluyen las facturas No. 126 y 128 y no se incluye información relacionada con una rescisión del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa¹⁵.

Al consultarle a la señora María José Chavarría, responsable de la contratación, sobre estas inconsistencias y sobre el saldo pendiente de pagar, indica que se “*tuvo que realizar una modificación en la exposición: Originalmente la muestra iba a incluir obras del artista Roberto Cabrera que están en colecciones privadas en Costa Rica y otras en Guatemala. El coleccionista principal de estas obras en Guatemala estaba anuente la préstamo.*

La primera fase de este proyecto incluía la coordinación para el prestamos de obra desde Guatemala, por lo que la adjudicataria debía (después de que la curadora logrará la aprobación de préstamo de las obras) contratar empresa para que embalará, transportará y trajera la obra de Guatemala a Costa Rica.

La productora inicia el proceso de traslado de obras con la empresa Mudanzas Mundiales, la persona que cotizó este proceso era nueva y al darnos los requisitos no parecía que tuviera experiencia en traslado de obras de arte.

¹⁵ “Artículo 214.-**Rescisión.** La Administración podrá rescindir unilateralmente sus contratos, no iniciados o en curso de ejecución, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas. Para ello deberá emitir una resolución razonada en donde señale la causal existente y la prueba en que se apoya, la cual será puesta en conocimiento del contratista por el plazo de quince días hábiles (...).”

Se cotizó con una segunda empresa, esta inició las averiguaciones de los requisitos en Guatemala y todo inició bien, sin embargo en cierto punto del proceso el Ministerio de Cultura indica que están considerando la obra del artista Roberto Cabrera como patrimonio cultural y con esto cambian los requisitos de traslado. El nuevo proceso incluía el transporte, tiquete, alimentación y hospedaje de un funcionario del Ministerio de Cultura Guatemalteco para que cuidará el traslado de las obras y su montaje en Costa Rica y luego una segunda vez para su desmontaje. Además se solicitaba que la persona que tenía que hacer todos los trámites en el Ministerio de Guatemala no era un representante de la empresa de traslados contratada, ni la productora, ni el MAC, sino el coleccionista propietario de las obras. Con esto se hizo imposible continuar con el proceso ya que el coleccionista es un empresario con una agenda complicada y no podría ayudarnos en ese sentido.

Por esta razón se realizó el cambio en la factura 120 por la 123, ya que no se iba a poder utilizar ese presupuesto.”

2. Contratación No. 2017CD-000010-0009800001 Exposiciones temporales del Museo de Arte Costarricense 2017, adjudicada a Laura Delgado Montoya por ¢13.500.000.00.

2.1 Las Condiciones Cartelarias de esta contratación indican que será ejecutada de agosto a diciembre de 2017. En la revisión de los pagos realizados se verifica que se pagaron dos facturas por ¢5.453.258.36, quedando un saldo pendiente de pagar de ¢8.046.741.64:

**Cuadro No. 4
Contratación 2017CD-000010-0009800001
Pagos realizados por la Institución**

ORDEN DE COMPRA		FACTURAS		
Nº Contratación	Monto	No.	Fecha	Monto
2017CD-0010	13,500,000.00	108	13/09/17	4,050,000.00
		118	13/12/17	1,403,258.36
			Total pagado	5,453,258.36
			Saldo	8,046,741.64

Fuente: Expedientes del Área Financiero Contable

2.2 De acuerdo con las Condiciones Cartelarias de esta contratación, los pagos se realizarían en tres trectos de 30%, 60% y 10%, según los pagos realizados no se refleja que se cumplieran con estos porcentajes, los cuales corresponden a:

Cartel	30%	60%	10%
1° Tracto	4,050,000.00		
2° Tracto		8,100,000.00	
3° Tracto			1,350,000.00

2.3 En el expediente físico de esta contratación que lleva la Proveeduría se encuentra un informe de producción de fecha 13 de noviembre de 2017 y la factura No. 115 del 13 de noviembre de 2017 por ¢8.100.000.00. De acuerdo con información suministrada por la señora Dayhana Delgado del Área Financiero Contable, esta factura se anuló en el Sistema Financiero (BOS), por lo tanto no fue cancelada.

2.4 En el sistema SICOP solamente se incluyen las facturas No. 108 y 118 y no se incluye información relacionada con una rescisión del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La señora María Lourdes Robert, responsable de la contratación, confirmó que lo *“que se le pago fueron 2 facturas con un total de ₡5,453,258.36 ya que las otras 2 exposiciones no se pudieron realizar. Por lo anterior el cartel no pudo ser ejecutado en su totalidad.”*

Ante las razones por las cuales no se realizaron las exposiciones, la señora Robert indicó lo siguiente:

“El cartel consistía en la ejecución de cuatro exposiciones en la sala de Exposiciones Temporales del Museo de Arte Costarricense:

- *Nuevas adquisiciones del MAC (obra de Francisco Zúñiga) (Realizada)*
- *Exposición del Teatro Nacional (realizada)*
- *Exposición de Louis Ferón (cancelada)*
- *Dibujos de Lola Fernández (cancelada)*

Por circunstancias mayores la exposición que se tenía previsto para el mes de octubre del artista Louis Féron no se pudo realizar (Cancelación por parte del curador Carlos Francisco Echeverría). Se le presentó a la Junta Directiva una propuesta de mejoras de la exhibición, entre ellas estaba la restauración del Salón Dorado, la cual no fue aprobada por la Dirección.

Con respecto a la exposición de Lola Fernández no se pudo concretar dicha exposición debido a que la artista estuvo mucho tiempo fuera del país.

Se adjunta nota del 4 de Diciembre 2017 donde indico mi preocupación a la Dirección de los usos de estos recursos.

En el informe de la producción del 13 de diciembre de 2017 se menciona la reunión telefónica con la Dirección y Subdirección donde se le solicita el cierre del cartel.

Por lo anterior por eso el segundo tracto no coincide con los montos.”

De acuerdo con lo indicado por la señora Robert, al no poder ejecutar el contrato tal y como se estableció en el cartel (cuatro exposiciones) se valoraron otras opciones para ejecutar los recursos reservados para esta contratación, es así como surge la idea de una restauración al Salón Dorado y de hecho se contó con una propuesta de conservación y restauración del Salón Dorado del 07 de noviembre de 2017 de la empresa CONARTE, por el monto de ₡3.000.000.00 (Tres millones de colones), no obstante, esta variación al objeto contractual no se efectuó.

3. Contratación No. 2017LA-000007-0009800001 Servicios de Producción Ejecutiva para realización de los eventos del 40° Aniversario del MAC, adjudicada a Mega Escenarios por ₡37.450.000.00

3.1 De acuerdo con los pagos realizados, no se cumplió con la forma de pago establecida en las Condiciones Cartelarias: Fase I 100% contra entrega de informe de preproducción, Fase II 30% de la oferta contra entrega de informe de producción y 70% contra entrega de informe de avance con el detalle solicitado, de acuerdo con el monto adjudicado se brinda el detalle de los pagos:

Cartel	100%	1° Tracto 30%	2° Tracto 70%
Fase I	2,000,000.00		
Fase II		10,635,000.00	24,815,000.00

No obstante lo anterior, los pagos se efectuaron de la siguiente forma.

Cuadro No. 5
Contratación 2017LA-000007-0009800001
Pagos realizados por la Institución

No. Contratación	Monto Adjudicado	Factura	Fecha	Monto
2017LA-0007	37,450,000.00	6637	09/05/18	2,000,000.00
		6638	09/05/18	30,200,000.00
Fase I	2,000,000.00	Total pagado		32,200,000.00
Fase II	35,450,000.00	Saldo pendiente		5,250,000.00

Fuente: Expedientes del Área Financiero Contable

Dado que quedó un saldo pendiente de ¢5.250.000.00 la Subdirección del MAC solicitó a la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud colaboración para elaborar la resolución de pago para cancelar la factura del 12 de noviembre de 2018 por el saldo pendiente, la Asesoría Jurídica remitió el oficio No. A.J. 260-2019 del 27 de mayo de 2019, indicando una serie de observaciones, las cuales deben ser atendidas por la Administración del MAC para proceder con el trámite correspondiente. La Subdirección con el oficio No. MAC-SUB-429-2019 del 05 de junio de 2019, en ausencia de la responsable de esta contratación, la señora Marissia Obando, quién se encuentra fuera de la Institución con un permiso sin goce de salario, solicitó a la señora María José Chavarría atender las consultas de la Asesoría Jurídica.

4. Actas de recepción parcial y definitiva

A partir del 23 de marzo de 2018, la Subdirección del MAC con la Circular No. MAC-SUB-006-2018, implementó como requisito para el trámite de pago de facturas la elaboración del "Acta de Recepción" parcial y/o definitiva según correspondiera:

"Adicionalmente, se les comunica un machote de Acta de Recepción (parcial y/o definitiva). Esta Acta es un documento nuevo que la Administración implementa a partir de la fecha de emisión de la presente circular, para formalizar el recibido conforme de bienes y servicios de las unidades compradoras. Esta Acta deberá ser completada y firmada de manera obligatoria para cada bien o servicio adquirido (salvo servicios públicos: agua, luz, teléfono, servicios de RACSA, otros; y salvo compras por caja chica). Corresponde al profesional responsable de la contratación completar y firmar el Acta. El Acta de Recepción deberá remitirse junto con cada factura a la Jefatura de Programa, para su recibido conforme y luego debe ser enviada a la Proveeduría." (El destacado corresponde al original)

Posteriormente, mediante el oficio No. MAC-PROV-048-2019 del 28 de marzo de 2019, suscrita por el señor Alvaro Vargas Mejía, del Área de Proveeduría, el Acta de Recepción fue modificada, se le incorporó un cuadro donde se detalla el presupuesto reservado y el saldo pendiente a cancelar.

En algunas contrataciones de producciones se elaboran actas de recepción parciales dado que los pagos se realizan por tractos pero no siempre se elabora un acta de recepción definitiva, de hecho en algunos casos se cancela la totalidad del monto adjudicado y aún se encuentra pendiente la etapa de postproducción con su correspondiente informe. Tal es el caso de la Contratación No. 2017CD-000022-0009800001, tramitada para contratar los "Servicios Museísticos de Apoyo y Gestión de Actividades complementarias para el MAC", ya que con la factura No. 130 del 25 de mayo de 2018 por ¢8.220.000.00 se cancela el segundo y último tracto de esta contratación, el cual corresponde a un 60% del monto ofertado de acuerdo con las Condiciones Cartelarias. A esta factura se adjunta un informe de producción del 25 de mayo de 2018 y el Acta de Recepción Parcial, se cancela el 100% de la contratación sin embargo la recepción es parcial. En el expediente de la Proveduría del MAC se encuentra un informe de producción del 20 de diciembre de 2018 con detalle de los gastos realizados, se adjuntan copias de las facturas, no se incluye el Acta de Recepción Definitiva. Se consultó a la señora María José Chavarría quien indicó que *"Generalmente cada Acta que realizo la hago como recepción parcial, debido que a recibo los avances por tractos, nunca un total. No sé si se recomienda entonces que siempre la última acta se tome como final, aunque haya sido un cierre de tracto."*

Solamente las contrataciones 2018CD-000012-0009800001 y 2018CD-000009-0009800001 tramitadas por el Área de Educación elaboraron Actas de Recepción Parcial y Definitiva, las siguientes contrataciones solamente elaboraron Actas de Recepción Parcial a pesar de que el monto adjudicado fue cancelado en su totalidad:

Cuadro No. 6
Detalle de contrataciones con Acta de Recepción Parcial

ORDEN DE COMPRA		FACTURA			Acta de Recepción	
Nº Contratación	Monto	No.	Fecha	Monto	Parcial / Definitiva	VºBº
2017CD-0022	13,700,000.00	127	23/02/18	5,480,000.00	Parcial	MJ Chavarría
		130	25/05/18	8,220,000.00		
				13,700,000.00		
2018CD-0004	4,000,000.00	131	08/08/18	1,600,000.00	Parcial	M. Rodríguez
		00002	12/09/18	2,400,000.00	Parcial	M. Rodríguez
				4,000,000.00		
2018CD-0015	13,600,000.00	00006	19/10/18	800,000.00	Parcial	MJ Chavarría
		00016	14/02/19	5,120,000.00	Parcial	MJ Chavarría
		00019	09/04/19	7,680,000.00	Parcial	MJ Chavarría
				13,600,000.00		
2018CD-0017	2,900,000.00	00003	13/09/18	1,160,000.00	Parcial	ML Robert
		00008	01/11/18	1,740,000.00	Parcial	ML Robert
				2,900,000.00		

Fuente: Expedientes del Área Financiero Contable

Con respecto a normativa relacionada con la fiscalización y el control interno del proceso de ejecución del objeto contractual, además de la Ley General de Control Interno, No. 8292 y las Normas de Control Interno para el Sector Público, No. R-CO-9-2009, se presentan los siguientes:

1. Ley de Contratación Administrativa, No. 7494

"Artículo 13.-Fiscalización. La Administración fiscalizará todo el proceso de ejecución, para eso el contratista deberá ofrecer las facilidades necesarias (...)"

En virtud de este derecho de fiscalización, la Administración tiene la potestad de aplicar los términos contractuales para que el contratista corrija cualquier desajuste respecto del cumplimiento exacto de las obligaciones pactadas (...)

2. Directriz No. DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre de 2018 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) sobre los “Elementos a considerar durante la Ejecución Contractual”¹⁶:

“(...) De conformidad con el Capítulo III de la LCA denominado “Derechos y obligaciones de la Administración”, la ejecución contractual debe ajustarse a los términos de los contratos, de manera que los recursos sean utilizados para los fines previstos, evitando alguna desviación de estos.

Cualquier cambio que sea procedente realizar en los productos entregables contratados, debe fundamentarse con documentación que demuestre la necesidad o beneficios del cambio que se pretende realizar, a tenor de los artículos 12 de la LCA y 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante RLCA) a fin de garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

Desde el momento en que se toma la decisión de iniciar un proceso de contratación administrativa debe designarse el responsable de la verificación contractual, de conformidad con el artículo 8 inciso g) del RLCA, que fungirá posteriormente como encargado del contrato, el cual debe involucrarse en el proceso de ser posible desde el inicio, debido a que con ello obtendrá un conocimiento amplio de los términos de la contratación a fin de asegurar su debida ejecución.

(...) Sin perjuicio de lo indicado, a continuación se destacan las obligaciones mínimas asignadas a los funcionarios encargados de los contratos:

1. (...)
3. *Realizar un control objetivo de la ejecución contractual, aplicando las medidas de control de forma eficiente en los procesos involucrados a fin de que el objetivo contractual se cumpla a cabalidad.*
4. (...)
11. *Coordinar con el analista de la contratación, la actualización oportuna del expediente electrónico en SICOP, remitiéndole todos los documentos generados y recibidos fuera del Sistema en el ejercicio de sus funciones.*
12. *Informar a la Proveduría Institucional cuando deba adoptarse una medida relacionada con la contratación, para que ésta efectúe los trámites correspondientes.*
13. (...)
16. *Recibir, mediante acta, los bienes, obras o servicios en las condiciones de calidad y plazo acordado en el contrato, para lo cual debe coordinar dicha recepción con las dependencias correspondientes, en el lugar y tiempo pactado o en su defecto rechazar por el mismo medio.*

¹⁶ Esta Directriz fue trasladada a los funcionarios del Área de Proveduría del MAC, para su conocimiento y lo que corresponde, por medio del oficio de Subdirección No. MAC-SUB-375-2018 del 08/11/2018.

17. (...)

21. *Emitir el informe final de todos los hechos relevantes de la ejecución del contrato el cual será valorado por el Director de Programa o por quien corresponda para efecto de la elaboración del finiquito, cuando corresponda (...)*”

Se podría estar incurriendo en incumplimiento de normativa relacionada con el proceso de contratación administrativa, en lo que concierne a fiscalización en la ejecución del objeto contractual, así como en materia de control interno.

2.6 Importancia de realizar una evaluación posterior de las actividades expositivas y educativas como parte de una gestión de proyectos

La Norma 4.5 “Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones” de las Normas de control interno para el Sector Público¹⁷, que indica que el “jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer actividades de control que orienten la ejecución eficiente y eficaz de la gestión institucional (...)”, incluye la Norma 4.5.2 denominada “Gestión de Proyectos” en la cual se define que el “jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer, vigilar el cumplimiento y perfeccionar las actividades de control necesarias para garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de los proyectos que la institución emprenda (...)”.

Al revisar las actividades de control definidas en la Norma 4.5.2 se determina que de los puntos a) a la d), se cumplen como parte del proceso de contratación administrativa, sin embargo, al consultar si se cumple con el punto e) relacionado con la evaluación posterior del proyecto, “para analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros”, la señora María José Chavarría indicó lo siguiente:

“Al ser producciones de exposiciones, nuestro producto final es la exposición en sí, al lograr ejecutarla y abrirla al público estamos cumpliendo con el objetivo. Aunque sí, podría pasar que algo no se concrete. No se ha realizado ningún tipo de evaluación ya que la producción no puede analizarse de cara al público, los objetivos son meramente internos. Se me ocurre que se podría realizar un informe final a nivel interno entre el curador y el productor.

Por otro lado, las producciones con fines educativos si están hechas directamente para el público (insumos, talleres, actividades). Me parece que aquí se podría aplicar algún tipo de cuestionario y también un informe final entre el responsable de Educación y su respectivo productor (...)”

Agrega la señora Chavarría que “lo que se está implementando son las hojitas de comentarios de los visitantes para cada exposición. Estas se recogen y se procesan por el Departamento Educativo al cierre de cada exposición y se comentan en reunión de ET. La cantidad de visitantes se mide también, pero este control lo lleva el departamento de Operaciones.”¹⁸

En cumplimiento de un informe emitido por la Contraloría General de la República, la señora Ministra de Cultura y Juventud emitió la Circular No. DM-007-2016 del 12 de octubre de 2016, mediante la cual se implementa la “Política para Gestión de Proyectos en el MCJ”, la cual es de acatamiento para Órganos Adscritos al Ministerio. En esta política se incluyen las actividades de control definidas en la Norma 4.5.2 e

¹⁷ No. N-2-2009-CO-DFOE emitidas por la Contraloría General de la República y publicadas en La Gaceta No. 26 del 06 de febrero de 2009.

¹⁸ ET se refiere a Equipo Técnico del Museo de Arte Costarricense.

indica que el “Ministerio de Cultura y Juventud, sus programas y sus órganos adscritos deberán cumplir con la siguiente política para la correcta planificación y ejecución del ciclo de vida de cada proyecto”.

Agrega la Política que se “entenderá por ciclo de vida del proyecto, al proceso de transformación o maduración que experimenta todo proyecto a través de su vida, desde la expresión de una idea hasta que entra en operación para materializar los beneficios esperados. El ciclo de vida de un proyecto está conformado por fases y estas, a su vez, por etapas (...)”

El informe final elaborado por el productor (adjudicatario de la contratación) está relacionado con la ejecución del objeto contractual, considerando la naturaleza de los proyectos expositivos y educativos y el monto de los recursos públicos destinados para su implementación, la Norma sobre “Gestión de Proyectos” (No. 4.5.2) se refiere a evaluar la actividad expositiva o educativa como un proyecto, ya que de no realizarse la Administración no dispone de información que le permita “analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros”.

3. CONCLUSIONES

De conformidad con los objetivos y alcance definidos para llevar a cabo este estudio de carácter especial, se concluye que entre el año 2016 y el 2018 la Institución tramitó 17 contrataciones directas y licitaciones abreviadas para contratar servicios de producción de exposiciones y actividades educativas, cuyo monto adjudicado ascendió a ₡225.548.998.00, ₡19.800.000.00 en el 2016 (8.77%), ₡ 145.500.000.00 en el 2017 (64.5%) y ₡60.248.998.00 en el 2018 (26.73%).

De la revisión efectuada se desprende que el estudio de mercado para estas contrataciones no se realiza conforme a las reglas de la estimación del negocio (artículo 12 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa), ya que cuando se solicitó la cotización a eventuales proveedores, éstos fueron informados del monto del cual disponía la Institución para la contratación, por lo cual no se cumple con el propósito de obtener una estimación actualizada y objetiva, ya sea para un suministro, servicio o construcción.

En cuanto a la elaboración del cartel, las especificaciones técnicas se elaboraron en términos generales para las contrataciones de producción de exposiciones, no así para las de actividades educativas, aduciendo que se trata de información confidencial, no obstante, la información solicitada en el pliego cartelario y aportada en las ofertas, no permite realizar valoraciones sobre la calidad y características de los servicios y materiales ofrecidos, así como tampoco permite determinar la idoneidad del proveedor y la razonabilidad de los precios, por lo cual no es posible garantizar que se está haciendo un uso eficiente de los recursos públicos administrados por la Institución. Por otro lado, podría significar una limitante para que proveedores interesados no participen de la contratación, por la dificultad de presentar una oferta considerando la poca información incluida en las especificaciones técnicas.

Durante el proceso de ejecución del objeto contractual, se determinó que la Institución contrató algunos servicios que podrían ejecutarse con recursos propios, incurrió en costos adicionales en la subcontratación de servicios por motivos que atañen directamente al adjudicatario, así como la adquisición de bienes con recursos institucionales (equipo, mobiliario, herramientas y material bibliográfico), obviando el procedimiento de contratación y la partida presupuestaria correspondiente, los cuales posteriormente son recibidos como donaciones, a un costo mayor de haber sido adquiridos directamente por el Museo, ya que ciertos bienes

incluyen el impuesto de ventas, tributo al cual se encontraba exenta la Institución hasta el 30 de junio de 2019.

Lo anterior, evidencia que los encargados de las contrataciones deciden sobre los requerimientos a solicitar y aprueban gastos sin que exista un control que supervise, fiscalice o apruebe, de manera que se puedan determinar desviaciones, errores u omisiones previo a que se tramite la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) o a que se efectúen los pagos y además, que no se han implementado medidas para garantizar el uso racional, austero y eficiente de los recursos públicos administrados por la Institución, estableciendo prioridades para su uso dependiendo de las necesidades de los tres programas presupuestarios de la Institución, en concordancia con la situación fiscal que enfrenta el país y con lo solicitado por el Gobierno de la Republica a través de directrices, decretos y leyes, tendientes a racionalizar los recursos públicos, minimizar los gastos operativos y cumplir con la eficiencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública, siendo que “cada jerarca deberá velar por el uso racional, austero, eficaz y transparente de los recursos públicos de cada una de las instituciones del Estado en cumplimiento de sus metas, en beneficio del desarrollo económico y social del país.”¹⁹

Por otro lado, la información incluida en los informes de los adjudicatarios sobre las inversiones realizadas, difiere de la información solicitada en el cartel e incluida en la oferta, el pago de una retribución a miembros del Jurado del Salón Nacional de Artes Visuales a través de una contratación de producción, la falta de información de la ejecución del contrato en el expediente electrónico del Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP), dos contrataciones con saldos pendientes sin que se observe documentación de rescisión del contrato, incumplimiento en la forma de pago de acuerdo con las condiciones cartelarias, así como la falta de elaboración del acta de recepción definitiva en algunas contrataciones, son aspectos que incurren en incumplimiento del principio de transparencia y normativa relacionada con contratación administrativa, control interno, presupuestaria y contable.

Asimismo es importante que se realice una evaluación posterior de las actividades expositivas y educativas, con el fin de que la Administración pueda contar con información que le permita “analizar la efectividad del proyecto y retroalimentar esfuerzos futuros”, conforme a lo establecido en la Norma 4.5.2 Gestión de Proyectos de las Normas de control interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República y la “Política para Gestión de Proyectos del MCJ”, Circular No. DM-007-2016 del 12 de octubre de 2016.

4. RECOMENDACIONES

4.1 A LA JUNTA ADMINISTRATIVA DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE:

- 4.1.1** Solicitar a la Dirección del MAC que se valore la necesidad de brindar capacitación a los funcionarios encargados de tramitar y/o verificar el objeto contractual de las contrataciones de producción, de manera que conozcan y apliquen la normativa relacionada con la elaboración de los estudios de mercado, las especificaciones técnicas y las condiciones cartelarias, siendo imprescindible el acompañamiento y la asesoría del Área de Proveeduría, a fin de recomendar aquellos aspectos que sean necesarios para evitar situaciones como las incluidas en el presente documento, tales como la

¹⁹ Directriz No. 98-H publicada en el Alcance No. 17 del 26 de enero de 2018

identificación de los requisitos de admisibilidad, definir cómo podrían ampliarse las especificaciones técnicas y que además exista congruencia entre la información solicitada en el cartel, brindada en la oferta y la forma en que se ejecuta el contrato.

Lo anterior, con el propósito de que los posibles oferentes cuenten con mayores elementos al momento de elaborar sus ofertas, lo cual podría incidir en más oferentes interesados en las contrataciones de producción que tramite la Institución y que la Administración cuente con más datos para determinar la calidad de los servicios y materiales ofrecidos, la idoneidad del contratista y la razonabilidad de los precios.

Asimismo, es importante que directrices y circulares recibidas por parte de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, así como del Ministerio de Cultura y Juventud u otra instancia, sean comunicadas a los funcionarios encargados de los contratos para su conocimiento y aplicación, como ejemplo se citan las siguientes:

- a) Circular No. DGABCA-0005-2019 del 15 de enero de 2019 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA), relacionada con el “Fortalecimiento del control interno durante el proceso de contratación administrativa”, “en todas las etapas o fases del procedimiento de contratación administrativa, esto es, des su etapa de formación, hasta su perfeccionamiento, formalización, ejecución y también en la ejecución contractual, incluida la fiscalización”, a su vez esta información fue trasladada por el Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud, mediante la Circular No. DM-003-2019 del 17 de enero de 2019, recordando a los Directores y Administradores “la responsabilidad de que este documento sea acatado y atendido por el personal que tiene a cargo procesos de contratación administrativa.”
- b) Directriz No. DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre de 2018 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa (DGABCA) sobre los “Elementos a considerar durante la Ejecución Contractual” e incluye un detalle de las obligaciones mínimas asignadas a los funcionarios encargados de los contratos. Esta Directriz fue trasladada a los Órganos Desconcentrados para ser atendido por el personal que tiene a cargo procesos de contratación administrativa, con la Circular No. DM-306-2018 del 09 de noviembre de 2018 por el Despacho de la señora Ministra de Cultura y Juventud.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

4.1.2 Solicitar a la Dirección que se establezcan los mecanismos de control necesarios para asegurarse que los encargados de los contratos cumplan con los requisitos necesarios para la recepción del objeto contractual y el trámite de pago a los proveedores, a continuación se destacan los aspectos mínimos responsabilidad de los encargados de los contratos:

- a) Efectuar la gestión de pago de la factura, la cual debe contar con su visto bueno, conforme a lo establecido en la forma de pago de las condiciones cartelarias en cuanto a plazos, requisitos para el trámite y porcentaje de los tractos.

- b) Elaborar las actas de recepción parcial así como la definitiva, una vez recibido a satisfacción la totalidad del objeto contractual, conforme a lo establecido en la Circular No. MAC-SUB-006-2018 y el oficio No. MAC-PROV-048-2019.
- c) En caso de presentarse alguna situación de fuerza mayor que obligue a la cancelación parcial o total del contrato de una contratación de producción, elaborar una resolución de rescisión del contrato conforme a lo establecido en el artículo 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y comunicar lo correspondiente a las Áreas de Presupuesto, Contabilidad y Proveeduría para el respectivo registro y actualización del expediente electrónico.
- d) Con respecto a variaciones al objeto contractual, cumplir con lo indicado en la Directriz No. DGABCA-0015-2018 del 07 de noviembre de 2018 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa: *“Cualquier cambio que sea procedente realizar en los productos entregables contratados, debe fundamentarse con documentación que demuestre la necesidad o beneficio del cambio que se pretende realizar, a tenor de los artículos 12 de la LCA y 205 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (en adelante RLCA) a fin de garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.”*

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

- 4.1.3** Instruir a la Dirección para que se valore y determine los requerimientos que sean estrictamente necesarios contratar por medio de los servicios de producción y que la Institución no se encuentra en capacidad de suplir con recursos propios, de manera que se promueva un uso racional, austero y eficiente de los recursos públicos administrados por la Institución, estableciendo prioridades para su uso dependiendo de las necesidades de los tres programas presupuestarias de la Institución, en concordancia con la situación fiscal que enfrenta el país y con lo solicitado por el Gobierno de la Republica a través de directrices, decretos y leyes, tendientes a racionalizar los recursos públicos, minimizar los gastos operativos y cumplir con la eficiencia en la gestión presupuestaria de la Administración Pública, siendo que *“cada jerarca deberá velar por el uso racional, austero, eficaz y transparente de los recursos públicos de cada una de las instituciones del Estado en cumplimiento de sus metas, en beneficio del desarrollo económico y social del país.”*

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

- 4.1.4** Solicitar a la Dirección que se finiquite la donación de los bienes adquiridos a través de las contrataciones de producciones, detalladas en el apartado 2.4 de este documento, de conformidad con la normativa aplicable y se proceda con su registro y control según corresponda. La Dirección a través del oficio No. MAC-DIR-372-2019 del 04 de julio de 2019 giró instrucciones a los Encargados de las Áreas de Curaduría y Proveeduría (Encargado además de los Bienes Institucionales), con respecto al “Registro y control de bienes resultantes de producciones 2016-2019 y siguientes” y solicitó al Encargado de Bienes la elaboración de un informe, el cual “debe ser presentado a más tardar en la fecha del 30 de octubre de 2019 a mediodía en la Secretaría de Dirección”.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

- 4.1.5** Instruir a la Dirección que se establezcan los controles necesarios para el cabal el cumplimiento de la normativa correspondiente a contratación administrativa, control interno, presupuestaria y contable, de tal forma que los procedimientos de contratación administrativa para la adquisición de

bienes y servicios o el pago de reconocimientos monetarios a personas nombradas por la Institución como jurados, se tramiten de acuerdo con la partida presupuestaria y la cuenta contable correspondiente, ya que de acuerdo con el Clasificador por Objeto del Gasto del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda, la partida presupuestaria correspondiente a la contratación de una producción de una exposición o un evento educativo es la No.1.04.99, denominada “Otros servicios de gestión de apoyo”, la cual “Comprende el pago por concepto de servicios profesionales y técnicos en campos no contemplados en las subpartidas anteriores, con personas físicas o jurídicas, tanto nacionales como extranjeras para la realización de trabajos específicos”, por lo tanto esta partida no contempla la adquisición de bienes ni el pago de reconocimientos monetarios, los cuales corresponderían a otras partidas presupuestarias dependiendo de sus características.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

- 4.1.6** Solicitar a la Dirección del MAC la implementación de la “Política para Gestión de Proyectos en el MCJ”, la cual es de acatamiento obligatorio para los Órganos Adscritos al Ministerio de Cultura y Juventud, de acuerdo con lo establecido en la Circular No. DM-007-2016 del 12 de octubre de 2016, suscrita por la señora Sylvie Durán Salvatierra, Ministra de Cultura y Juventud.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

- 4.1.7** Instruir a la Dirección para que se establezcan los mecanismos y controles necesarios a fin de cumplir con lo establecido en la Circular No. PI-016-2018 del 25 de enero de 2018 de la Proveduría Institucional del Ministerio de Cultura y Juventud, relacionada con “los aspectos mínimos que debe contener el expediente digital antes, durante y después de finalizar el proceso de contratación (finaliza con el recibido y pago de los bienes o servicios contratados)”, la cual se emitió en observancia de lo indicado en la Directriz DGABCA-0013-2017 de la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, ya que “todo documento relacionado con el trámite de contratación deberá ser remitido a esta Proveduría para luego ser anexado al respectivo expediente, dicha documentación es toda aquella que se genere durante el proceso de contratación así como en la etapa de ejecución del proyecto, tales como: factura con sus respectivos recibidos (y cualquier requisito que acompañe la factura para el trámite de pago) informes, resoluciones u otras actuaciones referidas a la contratación, resolución o rescisión contractual, en caso que lo hubiera, acta de recepción provisional y definitiva (en caso de obra pública), si se requiere, finiquito y cualquier otro documento indicado en la directriz supracitada”.

PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN: 3 meses

4.2 A LA DIRECCIÓN DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE:

- 4.2.1** Gestionar la revisión del pago realizado de la factura electrónica No. 00100001010000000029 del 20/12/18 por ₡1.600.000.00 (Un millón seiscientos mil colones exactos) de Marta Aurora Aguilar Diaz por concepto de “Apoyo en la pre-producción de la exposición nacional para el 2019”, la cual forma parte de los pagos realizados amparados a la Contratación No. 2018CD-000022-0009800001, tramitada para la “Exposición Nacional del MAC 2018”, adjudicada a Laura Delgado Montoya, ya que la justificación brindada para este pago fue “(...) *la subcontratación como mano de obra de apoyo en el proceso de pre-producción con todos los procesos, dado que la adjudicataria entró en periodo de maternidad*”, de tal forma que se determine si existe el fundamento jurídico que sustente esta erogación y en caso contrario, proceder con el procedimiento correspondiente para la recuperación de estos recursos públicos destinados al pago de la citada factura. Se solicita remitir a esta Auditoría

Interna la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente del recibido de este Informe.

4.2.2 Establecer los controles pertinentes para que se cuente con una supervisión, fiscalización o aprobación de los requerimientos incluidos en las especificaciones técnicas, así como durante la ejecución del objeto contractual, a fin de evitar situaciones como las descritas en el punto 2.3 de este Informe, de tal forma que sea posible detectar desviaciones, errores, omisiones o uso irregular de los fondos públicos y que sean atendidas previo al trámite de la contratación en el Sistema Integrado de Compras Públicas (SICOP) o al pago de las facturas a los adjudicatarios. Se solicita remitir a esta Auditoría Interna la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente del recibido de este Informe.

4.3 A LA SUBDIRECCIÓN DEL MUSEO DE ARTE COSTARRICENSE:

4.3.1 Solicitar la revisión del pago realizado a la empresa Mega Escenarios el 14 de junio de 2018 por ₡32.200.000.00, por concepto de "Servicios de producción para el 40 Aniversario del Museo de Arte Costarricense", Contratación No. 2017LA-000007-0009800001 Servicios de Producción Ejecutiva para realización de los eventos del 40° Aniversario del MAC, para que se determine si dicho pago incluyó la factura No. 129 de Laura Cristina Delgado Montoya por ₡1.000.000.00 (Un millón de colones exactos), ya que esta factura fue incluida dentro de los documentos del informe del 05 de mayo del 2018 presentado por el adjudicatario, el cual respalda el pago realizado; según se indicó la empresa Mega Escenarios contrató a la señora Laura Cristina Delgado debido a que no contaba con experiencia en producción y coordinación de exposiciones de eventos artísticos culturales.

De comprobarse que la Institución canceló la factura No. 129, determinar si existe el fundamento jurídico que sustente este pago y en caso contrario, proceder con el procedimiento correspondiente para la recuperación de estos recursos públicos destinados al pago de la citada factura. Se solicita remitir a esta Auditoría Interna la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación dentro del plazo de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente del recibido de este Informe.

4.3.2 Dar seguimiento hasta la resolución final de la gestión iniciada por la Subdirección del Museo de Arte Costarricense, con respecto a la licitación abreviada No. 2017LA-000007-0009800000, adjudicada a la empresa Mega Escenarios, de conformidad con lo indicado en los oficios de la Subdirección No. MAC-SUB-162-2019 del 25 de febrero de 2019 y No. MAC-SUB-429-2019 del 05 de junio de 2019, así como del oficio No. A.J. 260-2019 del 27 de mayo de 2019 de la Asesoría Jurídica del Ministerio de Cultura y Juventud. Se solicita remitir a esta Auditoría Interna la documentación que sustente el cumplimiento de esta recomendación

5. COMUNICACIÓN PRELIMINAR DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO

Los aspectos contenidos en este informe fueron expuestos a los funcionarios del Museo de Arte Costarricense, la señora Sofía Soto Maffioli y el señor Jerry González Monge, Directora y Subdirector respectivamente, en reunión efectuada en las Oficinas Administrativas el día 09 de setiembre de 2019, de

conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna.

De acuerdo con lo comentado en la citada reunión y con lo indicado en el oficio No. MAC-DIR-514-2019 del 09 de setiembre de 2019, suscrito por la señora Directora, se incluyen las recomendaciones 4.2.1, 4.2.2, 4.3.1 y 4.3.2. La recomendación No. 4.1.5, en lo que respecta al pago de reconocimientos monetarios a personas nombradas por la Institución como jurados, se mantiene de acuerdo con la consulta realizada al Departamento Financiero Contable del Ministerio de Cultura y Juventud, dado que la Institución puede efectuar transferencias al exterior por medio de la Tesorería Nacional del Ministerio de Hacienda.

Elaborado por:

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

C: Expediente

YAA/

ANEXO No. 1
DETALLE DE CONTRATACIONES
MONTO DEL ESTUDIO DE MERCADO IGUAL AL MONTO PRESUPUESTADO

Caso No. 1:

N° de Contratación	2017CD-000002-0009800001
Tramitada para	Servicios de apoyo logístico para la preproducción, producción y postproducción de tres eventos educativos para el MAC
Presupuesto asignado	¢10.500.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-43-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 075 del 15/02/2017 por ¢10.500.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora Vivian Solano el 24/02/2017, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢10.500.000.00
Ofertas recibidas	1) Lilibeth Martínez por ¢7.9 millones 2) Laura Delgado por ¢10.1 millones y 3) Verónica Quesada por ¢10.5 millones
Monto adjudicado	¢10.100.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 2:

N° de Contratación	2017CD-000005-0009800001
Tramitada para	Servicios de producción para gestionar el apoyo logístico en las diversas actividades que conlleva la preproducción, producción y postproducción de una exposición dentro del Museo de Arte Costarricense
Presupuesto asignado	Certificación de Presupuesto N° 077 del 15/02/2017 por ¢13.950.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora Sofía Soto el 06/03/2017, se recibió una cotización de la proveedora Laura Delgado por el monto de ¢13.950.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢13.5 millones
Monto adjudicado	¢13.500.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 3:

N° de Contratación	2017CD-000010-0009800001
Tramitada para	Exposiciones temporales del Museo de Arte Costarricense 2017
Presupuesto asignado	¢13.500.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-46-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 096 del 07/04/2017 por ¢13.500.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María Lourdes Robert el 27/02/2017, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢13.500.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢13.5 millones y 2) Verónica Quesada por ¢13.3 millones
Monto adjudicado	¢13.500.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 4:

N° de Contratación	2017CD-000011-0009800001
Tramitada para	Exposición Colectiva del MAC
Presupuesto asignado	¢14.000.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-41-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 076 del 15/02/2017 por ¢14.000.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María José Chavarría el 28/02/2017, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢14.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢13.5 millones
Monto adjudicado	¢13.500.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 5:

N° de Contratación	2017LA-000003-0009800001
Tramitada para	Exposición Monográfica Centroamericana del MAC
Presupuesto asignado	Certificación de Presupuesto N° 079 del 15/02/2017 por ¢14.000.000.00 en 2017 y ¢6.000.000.00 en el 2018. Total presupuesto ¢20.0 millones
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María José Chavarría el 28/02/2017, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢20.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢19.350.000.00
Monto adjudicado	¢19.350.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 6:

N° de Contratación	2017LA-000022-0009800001
Tramitada para	Productor Ejecutivo para servicios museísticos de apoyo y gestión de actividades complementarias para el MAC
Presupuesto asignado	¢14.000.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-41-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 160 del 06/07/2017 por ¢14.000.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María José Chavarría el 18/05/2017, se recibió una cotización de la proveedora Laura Delgado por el monto de ¢14.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢13.700.000.00
Monto adjudicado	¢13.700.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 7:

N° de Contratación	2017CD-000009-0009800001
Tramitada para	Productor Ejecutivo para servicios museísticos de apoyo y gestión de actividades e insumos educativos para el MAC
Presupuesto asignado	¢11.500.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-43-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 078 del 15/02/2017 por ¢11.500.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora Vivian Solano el 24/04/2017, se recibió una cotización de Laura Delgado por el monto de ¢11.500.000.00
Ofertas recibidas	1) RMDC Imagen Com por ¢10.500.000.00 y 2) Laura Delgado por ¢11.000.000.00
Monto adjudicado	¢11.000.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 8:

N° de Contratación	2017CD-000004-0009800001
Tramitada para	Exposición del Guión
Presupuesto asignado	¢14.000.000.00 oficio No. MAC-SUB-DIR-41-2017 del 20/02/2017 y Certificación de Presupuesto N° 074 del 15/02/2017 por ¢14.000.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María José Chavarría el 28/02/2017, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verónica Quesada, ambas cotizaciones por el monto de ¢14.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢13.500.000.00
Monto adjudicado	¢13.500.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 9:

N° de Contratación	2018CD-000017-0009800001
Tramitada para	Exposición temporal, agosto – diciembre 2018
Presupuesto asignado	¢3.000.000.00 oficio No. MAC-DIR-097-2018 del 06/03/2018 y Certificación de Presupuesto N° 105 del 06/04/2018 por ¢3.000.000.00
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María Lourdes Robert el 06/04/2018, se recibió una cotización de la proveedora Laura Delgado por el monto de ¢3.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Laura Delgado por ¢2.9 millones
Monto adjudicado	¢2.900.000.00 a la proveedora Laura Delgado

Caso No. 10:

N° de Contratación	2018CD-000022-0009800001
Tramitada para	Exposición Nacional del Museo de Arte Costarricense 2018
Presupuesto asignado	¢10.000.000.00 oficio No. MAC-DIR-097-2018 del 06/03/2018 y Certificación de Presupuesto N° 104 del 06/04/2017 por ¢8.000.000.00 para la I Fase y ¢2.000.000.00 presupuesto 2019 para la II Fase
Estudio de mercado	Elaborado por la señora María José Chavarría el 20/03/2018, se recibieron dos cotizaciones de las proveedoras Laura Delgado y Verde Creativo, ambas cotizaciones por el monto de ¢10.000.000.00
Ofertas recibidas	1) Mega Escenarios por ¢9.450.000.00 y 2) Laura Delgado por ¢9.700.000.00
Monto adjudicado	¢9.700.000.00 a la proveedora Laura Delgado