MUNICIPALIDAD DE CARTAGO

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME AI-INF-002-2021

Estudio de Control Interno, sobre acciones ejecutadas por el Área de Cultura y Comunicación, para la planificación, organización, ejecución y supervisión, en exhibiciones de Colección Privada llevadas a cabo en el Museo Municipal; así como, los aspectos relacionados al evento titulado: “Viajero del Tiempo”.

MARZO, 2021

CONTENIDO

1 INTRODUCCIÓN 1

1.1 Origen del estudio 1

1.2 Objetivo General 1

1.3 Alcance y período del estudio 1

1.4 Metodología aplicada 2

1.5 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna 3

1.6 Limitaciones del Estudio 4

1.7 Comunicación de Resultados 4

1.8 Generalidades del estudio. 4

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO 6

2.1 Deficiente proceso de Planificación, para el desarrollo del Homenaje Póstumo al Maestro Rafa Fernández, denominada: "Viajero del Tiempo". 6

2.2 Deficiencia en el Desarrollo y Mejoramiento de la exhibición "El Viajero Del Tiempo". 10

2.3 Escasa labor de Supervisión por parte del Área de Cultura y Comunicación sobre el Desarrollo de la Exhibición "El Viajero del Tiempo" 17

3 CONCLUSIONES 20

4. RECOMENDACIONES 22

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

La auditoría de carácter especial que origina el presente informe se realizó con el objetivo de analizar las acciones ejecutadas por el Área de Cultura y Comunicación de este Gobierno Local, para la planificación, organización, ejecución y supervisión de las exhibiciones de obras privadas en el Museo Municipal; relacionados con el evento Homenaje Póstumo al Maestro Rafa Fernández, denominada: "Viajero del Tiempo".

¿Por qué es importante?

El Área de Cultura y Comunicación, por medio del Museo Municipal, tiene, entre otras funciones, brindar a la comunidad cartaginesa el acceso al conocimiento y recreación del patrimonio histórico cultural y natural de la provincia, entre ellos realizar exhibiciones de colección privada en dichas instalaciones municipales; iniciativa que permite a la Municipalidad de Cartago erigirse en un instituto que potencie en forma efectiva la cultura, y particularmente, su acceso fácil a la población, enriqueciendo así, el nivel educativo de los habitantes del Cantón y por consiguiente, del país. Para tales propósitos la Corporación Municipal facilita las instalaciones del Museo Municipal de Cartago, particularmente las salas y galería, a organizaciones culturales, o personas físicas o jurídicas[1], y colabora por acuerdo previo con él o la artista, de acuerdo con la Ley, para todo lo que tiene que ver con la curaduría y museografía de la muestra, el montaje y desmontaje de las obras y, de la exposición en general, con el diseño gráfico del catálogo digital (ebook), banner, textos de pared, invitaciones y cédulas de objeto, así como, con el evento social de

[1] Acuerdo Municipal contenido en acta de Sesión ordinaria N°23-10, articulo N°10 del 24 de agosto del 2010.

inauguración[2]; por lo tanto, dichos recursos deben contar con sanas gestiones que garanticen el uso correcto de los mismos.

¿Qué encontramos?

La Auditoría Interna, según la documentación analizada y las consultas realizadas, no encontró evidencia de que se efectuara, de manera efectiva, el proceso de planificación de la exhibición de colección privada denominada "El Viajero del Tiempo", proceso que es clave para el éxito de cualquier proyecto; esta fase debe incluir al menos, los siguientes elementos: nombre, sus objetivos y metas, identificación de recursos (materiales, humanos y tecnológicos); las fechas de inicio y de terminación (Cronograma); costos financieros; la definición de las consecuencias de eventuales desviaciones y, la ejecución de acciones preventivas y correctivas de manera oportuna.

Durante la ejecución y desarrollo de la exhibición, no se implementó un procedimiento de coordinación de las actividades que se requerían, entre los departamentos involucrados (Área de Cultura y Comunicación, Área de Seguridad, Área Administrativa Financiera, entre otros) para realizar con éxito el evento, tampoco se evidenció que se llevaran a cabo, de manera eficaz, las funciones de Dirección y Control; mismas que, permitieran verificar que la exhibición se realizara en los términos pactados y esperados; lo cual generó el robo de unas gafas que formaban parte de las exhibiciones colocadas en el Museo Municipal, el pago de una indemnización por el robo supra y, el asumir los costos asociados para efectuar dicho pago, como por ejemplo: contratación externa de un Perito-Curador.

[2] Clausula tercera del Contrato de Préstamo a Título Gratuito entre Artista y la Municipalidad de Cartago, para exhibición de Colección Privada en el Museo Municipal de Cartago.

¿Qué sigue?

Con el propósito de concretar oportunidades de mejora, este Despacho Auditor gira recomendaciones a la Alcaldia Municipal, para que establezca y ponga en ejecución una política, a efecto de que todo proyecto que se ejecute en el Museo Municipal cumpla con los procesos de planificación, organización, dirección y control; y, que esas etapas sean debidamente respaldadas con la documentación correspondiente.

Además, que se efectúe un análisis de la situación actual del Museo Municipal, el cual incluya, entre otros aspectos: Horarios de atención al público, recursos asignados (materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y suficientes), riesgos asociados, ingreso de personas a las instalaciones en horas no hábiles (Escuela de Música y Biblioteca Digital), capacidad técnica y de personal para atender las funciones encomendadas, a efecto de formular una estrategia para el desarrollo de este tipo de actividades, acordes a las capacidades y/o limitaciones que dichos aspectos provocan.

Por otra parte, se establezcan e implementen los mecanismos de control necesarios que garanticen la efectiva planificación, ejecución y supervisión de los proyectos que organice y ejecute el Área de Cultura y Comunicación en el Museo Municipal, en procura de que los eventos se efectúen de manera eficiente y eficaz, con una efectiva y correcta utilización de los recursos públicos.

Asimismo, se instaure un mecanismo de verificación que permita asegurar a la Administración Activa, que los eventos artísticos y culturales que se ejecuten en el Museo Municipal se realicen de conformidad con los objetivos institucionales. Se dispone además que, se gire una instrucción para el análisis y una posible adopción de las mejores prácticas emitidas por el Ministerio de Cultura y Juventud y el Museo de Arte Costarricense para las entidades coleccionistas que se encuentran dentro y fuera del ámbito de su supervisión.

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Origen del estudio

El estudio se efectuó con fundamento en el Plan Anual de Trabajo de Auditoría Interna para los periodos 2020-2021, en acatamiento a las atribuciones conferidas en la Ley General de Control Interno[3], las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[4], dictadas por la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna, de la Municipalidad del Cantón Central de Cartago[5]; así como, conforme el traslado efectuado por la Alcaldía Municipal a través del oficio N° DAM-OF-01-2020 fechado 22 de junio de 2020, referente a "*denuncia sobre presuntos actos irregulares*" presentado ante dicho Despacho.

1.2 Objetivo General

Evaluar las acciones ejecutadas por el Área de Cultura y Comunicación, para la planificación, organización, ejecución y supervisión, en exhibiciones de Colección Privada llevadas a cabo en el Museo Municipal; aspectos relacionados al evento "El Viajero del Tiempo".

1.3 Alcance y período del estudio

El análisis comprendió las actividades efectuadas en el Museo Municipal para llevar a cabo la exhibición de Colección privada, denominada "El Viajero del Tiempo durante el periodo que va del 30 de marzo al 26 de mayo del 2019 y, se amplió cuando se estimó necesario.

[3] Ley Número 8292 publicada en La Gaceta No. 169 de 4 de setiembre del 2002
[4] Resolución R-DC-64-2014 Publicada en La Gaceta No. 184 de 25 de setiembre del 2014
[5] Publicado en La Gaceta No. 130 de 7 de julio del 2009

Dicho análisis se llevó a cabo, con el personal destacado en el Museo Municipal, así como, el Área Municipal quien le tiene a cargo, involucrando dependencias, que se determinaron necesarias durante el desarrollo del presente estudio.

El trabajo se efectuó de conformidad con lo dispuesto en: las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público[6] dictadas por la Contraloría General de la República y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna[7].

1.4 Metodología aplicada

Para efectos del presente estudio, se efectuaron: consultas vía correo electrónico, entrevistas: sea por llamadas telefónicas y/o virtuales mediante la plataforma electrónica, Microsoft Teams, así como, reuniones celebradas con colaboradores del Museo Municipal y otras áreas involucradas, con el propósito de validar información, aplicación de criterios de auditoría y sobre otras situaciones, propias de las gestiones de la Administración Activa de la Municipalidad de Cartago, objeto de estudio.

De igual manera, se remitieron oficios, mediante los cuales se solicitó reportes financieros (pagos realizados), archivos, expedientes conformados, entre otra documentación, atinente a las actividades propias de los departamentos involucrados, para posteriormente proceder con la respectiva verificación, revisión, corroboración física y digital, de la información suministrada.

[6] Resolución R-DC-64-2014 Publicada en La Gaceta No. 184 de 25 de setiembre del 2014
[7] Publicado en La Gaceta No. 130 de 7 de julio del 2009

En busca de las buenas prácticas relacionadas al tema de exhibiciones de obras de arte, en especial, a su planificación, organización, ejecución y supervisión, este Despacho realiza consultas y llamadas telefónicas ante el Ministerio de Cultura y Juventud y al Museo de Arte Costarricense, entes gubernamentales quienes ponen en marcha el primer modelo de gestión de las colecciones de arte que se desarrolla en el país y, que tiene como propósito dar a las instituciones públicas y/o instituciones coleccionistas, una herramienta completa y actualizada que contemple los procedimientos propios de la gestión y conservación de obras de arte.

1.5 Generalidades sobre el ejercicio de la Auditoría Interna

En materia de informes de auditoría interna, prevalecen los artículos 12 inciso c), 35, 36, 37 y 38 de la Ley General de Control Interno , conocida ampliamente por la Administración Activa.

No obstante, se comunica que, en caso de discrepar las recomendaciones contenidas en el presente informe, deberá ordenar las soluciones alternas motivadas y comunicarlo en tiempo y forma a la Auditoría Interna; según los términos establecidos en la Ley General de Control Interno Nº 8292 en su artículo Nro.37.

Asimismo, se les recuerda que cabrá responsabilidad administrativa contra los funcionarios públicos que injustificadamente incumplan los deberes y las funciones que en materia de control interno les asigne el jerarca o el titular subordinado, incluso las acciones para instaurar las recomendaciones emitidas por la Auditoría Interna, sin perjuicio de las responsabilidades que les puedan ser imputadas civil y penalmente; según los términos establecidos en la Ley General de Control Interno Nº 8292 en su artículo Nro.39.

1.6 Limitaciones del Estudio

El estilo de Dirección adoptado por la Corporación Municipal y la escasez de recursos asignados a este Despacho, para llevar a cabo el proceso de control y fiscalización, son limitantes que obstaculizaron las competencias y labores contempladas en el bloque de legalidad que rigen la materia.

1.7 Comunicación de Resultados

A través del presente informe, se procede a realizar la comunicación de resultados, conclusiones y recomendaciones producto del estudio especial llevado a cabo por esta Unidad de Control y Fiscalización mediante el cual atiende el traslado efectuado por la Alcaldía Municipal conforme el oficio N° DAM-OF-01-2020 fechado 22 de junio de 2020 y referente a "*denuncia sobre presuntos actos irregulares*" durante la exhibición de Colección privada, denominada "El Viajero del Tiempo".

1.8 Generalidades del estudio.

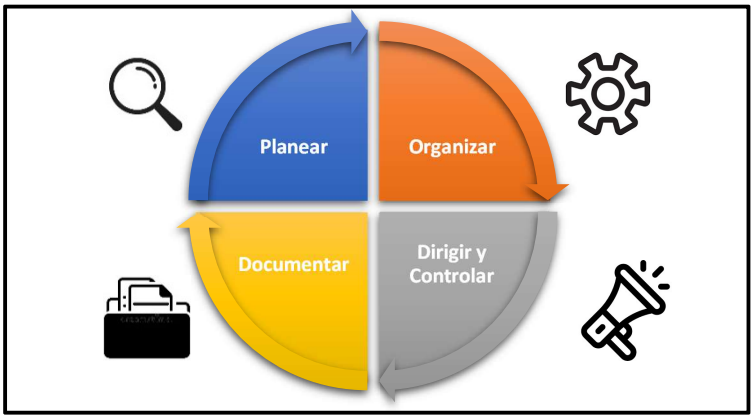
El Museo Municipal es un espacio dedicado a la cultura y el arte en Cartago, que responde a la necesidad de la ciudad por conservar su patrimonio histórico, social y arquitectónico, así como de aprender acerca de la historia, la cultura y la naturaleza de la provincia de Cartago[8]. En él, se realizan exposiciones, talleres, conversatorios, charlas, visitas guiadas, presentaciones de libros, conciertos de música, entre otras actividades. Adicionalmente, dentro de las instalaciones del Museo Municipal se atienden las personas que asisten a la Biblioteca Digital y la Escuela de Música, inclusive en horas posteriores al horario de atención al público establecido.

[8] https://www.muni-carta.go.cr/cultura/museo/

Dada la magnitud y complejidad de las exposiciones de obras de colección privada, se requiere de un trabajo permanente para definir estrategias y prioridades; a efecto de garantizar razonablemente la correcta planificación y gestión de este tipo de proyectos que la institución emprenda; razón por lo que, se hace necesario la aplicación de conocimientos, procesos, habilidades y técnicas para la conceptualización de las exposiciones de obras de colección privada en las diferentes fases que conforman este tipo de proyectos.

Las actividades de control que se adopten deben contemplar al menos los siguientes asuntos: **Planear** (se identifica la necesidad y se razona sobre la posibilidad de llevarlo a cabo), **Organizar** (se definen tareas, fechas de cumplimiento, estimación del costo de cada tarea y los responsables), **Dirigir y Controlar** (realizar las actividades planificadas y se rastrea, revisa y regula el progreso y el desempeño del proyecto, para identificar áreas en las que el plan requiere cambios) y, **Documentar el proyecto**[9] (se analiza si el proyecto cumplió con los objetivos institucionales). En forma gráfica, el ciclo de un proyecto se podría visualizarse de la siguiente forma:

Cuadro N°1
Ciclo Actividades de Control



Fuente: elaboración propia del depto. Auditoría Interna, según las NCISP.

[9] Norma Nro. 4.5 Garantía de eficiencia y eficacia de las operaciones de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007

2 RESULTADOS DEL ESTUDIO

Una vez realizada la recopilación y el análisis de la información atinente, al Sistema de Control Interno implantado e implementado por el Área de Cultura y Comunicación en el Museo Municipal, se procedió a elaborar el presente informe de auditoría, que comprende, los principales resultados determinados, según se exponen a continuación:

2.1 Deficiente proceso de Planificación, para el desarrollo del Homenaje Póstumo al Maestro Rafa Fernández, denominada: "Viajero del Tiempo".

La planificación es un proceso continuo que establece objetivos, estrategias, actividades y los recursos necesarios, para el logro de esos objetivos institucionales. En otras palabras, la adecuada planificación de un proyecto[10] consiste en determinar qué se quiere y debe hacer; cómo se puede y debe hacerse; definir quién es el responsable de que se haga y por qué. En esta fase se requiere la definición en forma clara de lo que queremos conseguir (objetivos), en que tiempo se hará (cronograma) y el costo que tendrá lograrlo (recurso humano, material y tecnológico).

Una apropiada planificación es la clave del éxito de cualquier proyecto y en el caso particular esta fase, debe incluir como mínimo, los siguientes elementos: la identificación de cada proyecto (con indicación de su nombre, sus objetivos y metas), los recursos (materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y suficientes) y las fechas de inicio y de terminación (cronograma).

Dado lo anterior, y acorde a la documentación facilitada por el personal destacado del Museo Municipal y otras dependencias relacionadas, no se encontró evidencia

[10] Un proyecto es un esfuerzo temporal que se lleva a cabo para crear un producto, servicio o resultado único. Guía de los Fundamentos para la Dirección de Proyectos (PMBOK®, por sus siglas en ingles)

de que se efectuara eficientemente el proceso de planificación de la exhibición de la Colección Privada denominada "El Viajero del Tiempo", al determinarse la ausencia de coordinación con la Alcaldía Municipal (como máximo jerarca) sobre:

a. La solicitud de adquisición de un posible seguro (presupuesto), para proteger los bienes artísticos dados en custodia a la Municipalidad de Cartago, y así garantizar su responsabilidad ante una posible indemnización en caso de sustracción, o en su defecto cubrir los gastos por la restauración de la mismas, según la cláusula novena del Contrato de Préstamo a Título Gratuito entre el Artista y la Municipalidad de Cartago, para exhibición de Colección Privada en el Museo Municipal de Cartago.

b. Apoyo para el desarrollo o implementación de protocolos de seguridad para:

    1. **Casos de emergencia**, pasos a seguir para la protección y conservación de las obras de arte o asistencia de personas;
    2. Revisión de todos los **sistemas de seguridad electrónicos y automatizados** (por ejemplo: funcionamiento correcto de alarmas, control de accesos, luces de emergencia, señales de seguridad, detectores, sensores de humo y movimiento, sistemas de megafonía o parlantes, etc. y sus respectivas instalaciones)
    3. Revisión de todos los **sistemas de seguridad manuales**: (funcionamiento correcto de puertas, accesos, salidas de emergencia, extintores, etc. y sus respectivas instalaciones.)
    4. Revisión de todos los **sistemas de seguridad humanos**: (cantidad de recurso humano idóneo).[11]

[11] Buenas prácticas para Instituciones Coleccionistas recomendadas por Ministerio de Cultura y Juventud; y el Museo de Arte Costarricense, en el manual "Gestión y Conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público".

Lo anterior, acorde a la magnitud, el valor y la complejidad de las obras a exhibir, con el fin de garantizar la vigilancia de la muestra de cualquier daño en general causado dentro del museo por un tercero, sea culposo o doloso, así como, por la sustracción ilegítima de las obras que la integran, según la cláusula novena del "Contrato de Préstamo a Título Gratuito entre el Artista y la Municipalidad de Cartago, para exhibición de Colección Privada en el Museo Municipal de Cartago".

Todo lo anterior, junto a la ausencia de información sobre el proceso de planificación en la presente exhibición de colección privada, se contrapone con:

a) El numeral 4.5.2 Gestión de proyectos, contenido en las Normas de Control Interno para el Sector Público[12], la cual señala*:*
"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…".

b) El numeral 1.1 de dichas normas que señala: *"Sistema de control interno (SCI): El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben emprender las medidas pertinentes para contar con un SCI, conformado por una serie de acciones diseñadas y ejecutadas por la administración activa para*

Instituciones Coleccionistas: aquellas entidades públicas que adquieren, de manera esporádica o sistemática, obras de arte para su colección, y aquellas que en el pasado han adquirido obras de arte por cualquier vía y que conservan aun estos bienes. Estas adquisiciones pueden ser por donación, compra, legado, etc. Por lo que todas las instituciones que cuenten con al menos una obra de arte dentro de sus bienes son consideradas coleccionistas, independientemente de la modalidad de adquisición de las obras de arte.

[12] Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007.

proporcionar una seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales…"

c) El numeral: "*4.3.3 Regulaciones y dispositivos de seguridad*" de las citadas normas establece: "*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben disponer y vigilar la aplicación de las regulaciones y los dispositivos de seguridad que se estimen pertinentes según la naturaleza de los activos y la relevancia de los riesgos asociados, para garantizar su rendimiento óptimo y su protección contra pérdida, deterioro o uso irregular, así como para prevenir cualquier daño a la integridad física de los funcionarios".*

d) La Ley General de Control Interno, dispone en su artículo 7 la "*obligatoriedad de disponer de un sistema de control interno. Los entes y órganos sujetos a esta Ley dispondrán de sistemas de control interno, los cuales deberán ser aplicables, completos, razonables, integrados y congruentes con sus competencias y atribuciones institucionales. Además, deberán proporcionar seguridad en el cumplimiento de esas atribuciones y competencias; todo conforme al primer párrafo del artículo 3 de la presente Ley".*

Lo antes descrito, denota una escasa participación del Área de Cultura y Comunicación en el fortalecimiento del sistema de control interno, a efecto de asegurar la correcta planificación de la Exposición de Colección Privada supra, lo cual trae como consecuencia resultados no deseados, poco medibles, o un mal uso de bienes públicos, sean materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y

suficientes; ni se garantiza, que la gestión administrativa sea bajo criterios de eficiencia y eficacia.

2.2 Deficiencia en el Desarrollo y Mejoramiento de la exhibición "El Viajero Del Tiempo".

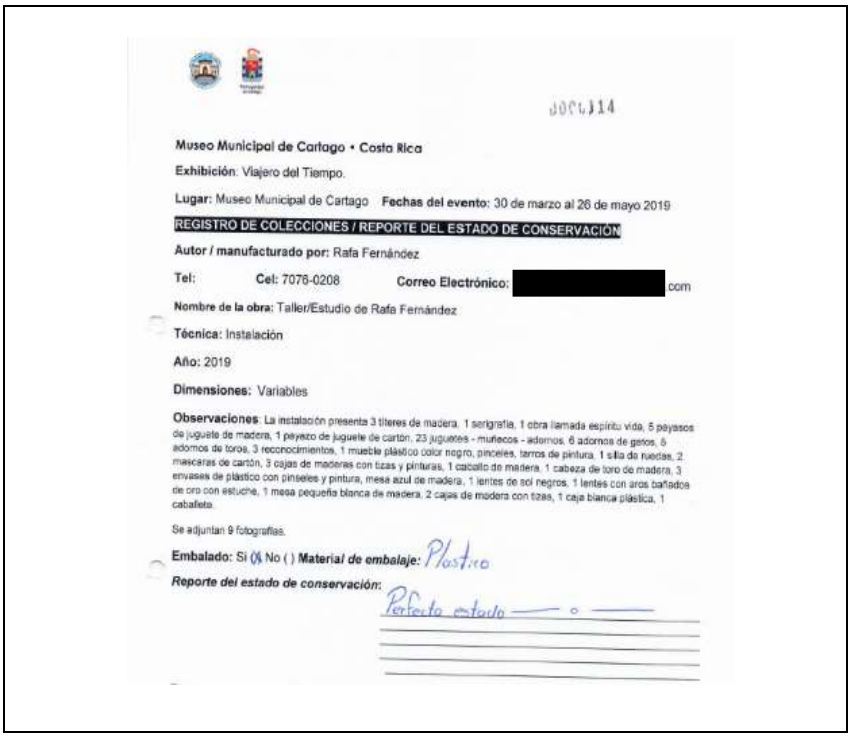
La ejecución se refiere a la implementación o puesta en marcha del proyecto que se planeó; es decir, consiste en poner en práctica la planificación llevada a cabo previamente. Adicionalmente, es durante la ejecución de un proyecto, que se debe poner énfasis en la efectividad de los canales de comunicación que se previeron (personal a cargo de la actividad, enlaces entre departamentos, etc.), para tomar decisiones en forma ágil en caso de que surjan imprevistos o problemas; o simplemente, realizar mejoras para gestionar de manera óptima los riesgos. (Dirigir y Controlar)

Según revisión documental llevada a cabo por esta instancia auditora, se determinó que para el desarrollo o puesta en marcha de la Exhibición de Colección Privada: "El Viajero del Tiempo", no se implementó un procedimiento de control el cual permitiera verificar que la ejecución de dicha exhibición, se realizara bajo los términos mínimos pactados en el contrato firmado entre la Municipalidad de Cartago y la persona a cargo de los bienes del artista a exponer; entre las deficiencias encontradas se puede detallar:

1. En la boleta "Registro de Colecciones/ Reporte del Estado de conservación", donde se detalla la Obra: *"Taller/ Estudio de Rafa Fernández"; Técnica: "Instalación"*[13]*, en el aparte "Observaciones",* se desglosan: implementos,

[13] El género de **Instalación Artística**, es parte del arte contemporáneo que se tomó impulso en 1960. Su característica es que toma su propio espacio para componer su obra, ya sea piso, luces, paredes, etc. por lo que a veces la obra está abierta para que el espectador pueda interactuar con ella, el propósito de esto es el de crear una experiencia en este ambiente determinado.

piezas o artículos, en una sola ficha, no detalla a fondo las características de las mismas (estado de conservación, ubicación dentro del Estudio, calidad, características específicas del patrimonio artístico, etc.).



Museo Municipal de Cartago • Costa Rica

Exhibición: Viajero del Tiempo.

Lugar: Museo Municipal de Cartago **Fechas del evento:** 30 de marzo al 26 de mayo 2019

REGISTRO DE COLECCIONES / REPORTE DEL ESTADO DE CONSERVACIÓN

Autor / manufacturado por: Rafa Fernández

Tel: **Cel:** 7076-0208 **Correo Electrónico:** [redacted] com

Nombre de la obra: Taller/Estudio de Rafa Fernández

Técnica: Instalación

Año: 2019

Dimensiones: Variables

Observaciones: La instalación presenta 3 titeres de madera, 1 serigrafía, 1 obra llamada espíritu vida, 5 payasos de juguete de madera, 1 payazo de juguete de cartón, 23 juguetes - muñecos - adornos, 6 adornos de gatos, 6 adornos de toros, 3 reconocimientos, 1 mueble plástico color negro, pinceles, tarros de pintura, 1 silla de ruedas, 2 mascaras de cartón, 3 cajas de maderas con tizas y pinturas, 1 caballo de madera, 1 cabeza de toro de madera, 3 envases de plástico con pinseles y pintura, mesa azul de madera, 1 lentes de sol negros, 1 lentes con aros bañados de oro con estuche, 1 mesa pequeña blanca de madera, 2 cajas de madera con tizas, 1 caja blanca plástica, 1 caballete.

Se adjuntan 9 fotografías.

Embalado: Si (X) No ( ) **Material de embalaje:** Plastico

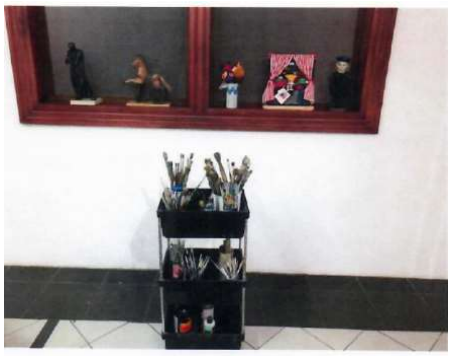
Reporte del estado de conservación: Perfecto estado

(https://artsandculture.google.com/usergallery/_ALyc-huL9nAJA) Google Art & Culture



Kienholz. Portable War Memorial, 1968.

2. Las fotografías atinentes a la ficha supra no son individualizadas, por lo que no permiten su correcta identificación, ni la observación de las características propias de la pieza.

 1	 2
 3	 4
 5	 6

 7	 8
 9	

3. La exposición se llevó a cabo sin ningún tipo de protocolo de seguridad adicional, al establecido actualmente; sin importar la magnitud y el gran costo de las obras ahí exhibidas:

    i. Un (1) guarda de seguridad asignado por rol (por jornada laboral de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. y de 6:00 p.m. a 6:00 a.m.), ubicado en la puerta de acceso; para un área de 4872,28 metros cuadrados que mide terreno del Museo Municipal, que incluye un edificio de dos plantas.
    ii. Dos (2) funcionarios administrativos (con horario presencial de 7:00 a.m. a 4:00 p.m.).

iii. Un (1) funcionario de Servicios Generales.
iv. Particulares con acceso a las instancias del Museo Municipal después de las 4:00 p.m. (Escuela de Música y Biblioteca Digital).
v. La Administración Activa no adquirió una póliza de seguros, para el resguardo de los bienes que se exhibieron.
vi. Exposiciones de obras sin ningún tipo de protección (vitrinas o cordones que limiten el alcance del público a las mismas, etc.) Por ejemplo, ver las fotografías de la instalación del estudio.

El hecho de no disponer de un mecanismo que permitiera verificar el cumplimiento del sistema de control interno durante la ejecución o puesta en marcha de la exhibición de colección de obras privadas, así como, la ejecución a cabalidad de lo dispuesto en la cláusula novena del contrato suscrito, en cuanto a *"(…) Que la Municipalidad garantizará la vigilancia de la muestra"*, es contrario a lo establecido en el bloque de legalidad en vigor, respecto a:

a) La Ley General de Control Interno, en su artículo 14 refiere al componente funcional de *"Valoración del riesgo"* y en lo que interesa dice:

> *"…serán deberes del jerarca y los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*
> *(…)*
> *b) Analizar el efecto posible de los riesgos identificados, su importancia y la probabilidad de que ocurran, y decidir las acciones que se tomarán para administrarlos.*
> *(...)*
> *d) Establecer los mecanismos operativos que minimicen el riesgo en las acciones por ejecutar.*

b) El artículo 15 de la ley en cita, aborda el componente funcional denominado, "*Actividades de control"*, del cual se rescata:

> *"Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*
> *a) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente, las políticas, las normas y los procedimientos de control que garanticen el cumplimiento del sistema de control interno institucional y la prevención de todo aspecto que conlleve a desviar los objetivos y las metas trazados por la institución en el desempeño de sus funciones.*
> *b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:*
> *(…)*
> *ii. La protección y conservación de todos los activos institucionales.*
> *iii. El diseño y uso de documentos y registros que coadyuven en la anotación adecuada de las transacciones y los hechos significativos que se realicen en la institución. Los documentos y registros deberán ser administrados y mantenidos apropiadamente (...)".*

Sobre esta materia, la Contraloría General de la República, publicó la resolución No. R-CO-9-2009 (N-2-2009-CO-DFOE), titulada: "*Normas de Control Interno para el Sector Público",* que en su Capítulo IV referente a*: "Normas sobre actividades de control"*, que en los ítems 4.1 y 4.2, reza en lo pertinente:

> ***"4.1 Actividades de control***
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben diseñar, adoptar, evaluar y perfeccionar, como parte del SCI, las actividades de control pertinentes, las que comprenden las políticas, los procedimientos y los mecanismos que contribuyen a asegurar razonablemente la operación y el fortalecimiento del SCI y el logro de los objetivos institucionales. Dichas actividades deben ser dinámicas, a fin de introducirles las mejoras que procedan en virtud de los requisitos que deben cumplir para garantizar razonablemente su efectividad. El ámbito de aplicación de tales actividades de control debe estar referido a todos los niveles y funciones de la institución. En ese sentido, la gestión institucional y la operación del SCI deben contemplar, de acuerdo con los niveles de complejidad y riesgo involucrados, actividades de control de naturaleza previa, concomitante, posterior o una conjunción de ellas. Lo anterior, debe hacer posible la prevención, la detección y la corrección ante debilidades del SCI y respecto de los objetivos, así como ante indicios de la eventual materialización de un riesgo relevante.*

4.2 Requisitos de las actividades de control
Las actividades de control deben reunir los siguientes requisitos:
a. Integración a la gestión. Las actividades de control diseñadas deben ser parte inherente de la gestión institucional, e incorporarse en ella en forma natural y sin provocar menoscabo a la observancia de los principios constitucionales de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad, y evitando restricciones, requisitos y trámites que dificulten el disfrute pleno de los derechos fundamentales de los ciudadanos.
b. Respuesta a riesgos. Las actividades de control deben ser congruentes con los riesgos que se pretende administrar, lo que conlleva su dinamismo de acuerdo con el comportamiento de esos riesgos.
c. Contribución al logro de los objetivos con un costo razonable. Las actividades de control deben presentar una relación satisfactoria de costo-beneficio, de manera que su contribución esperada al logro de los objetivos sea mayor que los costos requeridos para su operación.
d. Viabilidad. Las actividades de control deben adaptarse a la capacidad de la institución de implantarlas, teniendo presente, fundamentalmente, la disponibilidad de recursos, la capacidad del personal para ejecutarlas correcta y oportunamente, y su ajuste al bloque de legalidad. (…)"

Las situaciones antes descritas obedecen más a la improvisación que, a una efectiva gestión administrativa por parte del Área de Cultura y Comunicación, por cuanto no se dispuso del proceso de planificación (en primera instancia), ejecución así como, de dirección y control, que deben prevalecer o regir; adicionalmente, debido a la ausencia de un marco procedimental, que reúna las características de ser: claro, preciso y conciso y, sirva como guía para ejecutar estas labores en forma eficiente, eficaz y económica, tendientes a minimizar, asumir o trasladar las probabilidades de que, se materialicen riesgos, asociados a sus competencias.

Lo anterior, ocasionó la materialización de riesgos dado el pago de una indemnización que debió efectuar la Municipalidad Cartago, por un monto de $1.875,00 dólares americanos, como consecuencia del robo y/o sustracción de unos anteojos "Marca Polar" que pertenecían al artista homenajeado en la exhibición "Viajero del Tiempo" y que formaban parte del "Estudio o Instalación Artística" colocada en el Museo Municipal. (ver fotografía nro.3); debiendo, asumir los gastos

por la Contratación de Servicios Profesionales de Avaluó y Valoración Objetos de Arte; (Perito-Curador)[14] para obtener el valor de mercado de los anteojos supra, como referencia para el pago de dicha indemnización. (Contratación Directa N° 2019CD-000003-002203010, por un monto de ¢199.995 colones). Adicionalmente, este Gobierno Local actuó en contra de los principios presupuestarios de especialidad cuantitativa y cualitativa[15], al comprometer el presupuesto municipal de la partida N° 6.06.01- Indemnizaciones y ejecutar el pago (por el robo de los lentes) en dos tractos: uno realizado con el presupuesto del ejercicio económico del periodo 2019 (23/12/2019, N° de crédito:4626783) y el segundo, con el presupuesto del ejercicio económico 2020 (06/02/2020, N° de crédito:11333367).

2.3 Escasa labor de Supervisión por parte del Área de Cultura y Comunicación sobre el Desarrollo de la Exhibición "El Viajero del Tiempo".

Como se indicó, el ciclo de vida de un proyecto contempla la fase de Dirigir y Controlar (supervisar) el trabajo realizado. Estas acciones consisten en dar seguimiento, revisar e informar el avance a fin de cumplir con los objetivos definidos en el plan para la dirección del proyecto. El beneficio clave de este proceso es que permite a los interesados comprender el estado actual del proyecto, controlar cambios y recomendar acciones correctivas o preventivas para anticipar posibles

[14] **Curador:** Es un profesional en Historia de Arte que realiza dictámenes curatoriales para adquisición de obras de arte por parte de instituciones públicas…El termino Curador de Colecciones Estatales se refiere a la habilitación estipulada por Decreto Ejecutivo 29479-C, lo que son contratados de manera externa por parte de las instituciones coleccionistas y que están debidamente inscritos en la *Lista oficial de Curadores del Estado,* la cual es Administrada por el Museo de Arte Costarricense y es de consulta Pública...
Perito: es un profesional que define el precio o valor de una obra de arte o de una colección …
Fuente: "Gestión y conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público". Ministerio de Cultura y Juventud/Museo de Arte Costarricense.

[15] Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Nº 8131; articulo N°5 inciso f).

riesgos; mediar las proyecciones esperadas (recursos materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y suficientes), el cronograma y metas[16].

Un seguimiento continuo, aporta al equipo encargado del proyecto una visión sobre cómo se está desarrollando el proyecto y permiten la detección oportuna de deficiencias y desviaciones del Sistema de Control Interno y emprender las acciones preventivas o correctivas que procedan.[17]

Adicionalmente, esta inacción respecto a la supervisión ejercida, va en contra con lo establecido en los numerales 4.5.1 y 4.5.2 de las Normas de Control Interno para el Sector Público, que, en lo de interés, señalan:

> *"4.5.1 Supervisión constante*
>
> *El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben ejercer una supervisión constante sobre el desarrollo de la gestión institucional y la observancia de las regulaciones atinentes al SCI, así como emprender las acciones necesarias para la consecución de los objetivos.".*
>
> *"4.5.2 Gestión de proyectos*
>
> *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…".*

Las situaciones descritas, obedecen a la falta de acciones y mecanismos de control por parte de la Administración Activa para ejercer una adecuada y eficaz labor de supervisión en este tipo de proyectos, que permitieran contar con información suficiente para la oportuna toma de decisiones, en procura de la efectividad del evento.

[16] Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos (guía del PMBOK®) -- Quinta edición. Project Management Institute. 2013. Pág. 56.
[17] Aparte 6.2, Normas de Control Interno para el Sector Público.

Lo descrito anteriormente, ocurre por la falta de acciones oportunas a efecto de establecer políticas, lineamientos y/o procedimientos que orienten y guíen el desarrollo de este tipo de proyectos, como lo son las exhibiciones de obras privadas, teniendo presente la gran capacidad técnica y de recursos humanos con que se cuenta en la Municipalidad de Cartago y, siendo una actividad que se realiza frecuentemente en el Museo Municipal.

Por lo tanto, la falta de una adecuada supervisión del proyecto ocasionó que se careciera de elementos suficientes para identificar oportunamente las áreas que requerían una atención especial, de tal forma que, se adoptaran acciones preventivas o correctivas, o bien se modificaran los planes de acción en procura del adecuado desarrollo de la exhibición, dada la magnitud y el gran costo al que ascendía este proyecto.

3 CONCLUSIONES

La ausencia de una adecuada gestión de este tipo de proyectos y/o eventos, en lo que respecta al proceso de planificación, la labor de supervisión y control por parte de los responsables y la definición de una estrategia de organización acorde con la dinámica institucional , así como, la magnitud y complejidad, de las obras, como el tratado en el presente informe, la exhibición "El Viajero del Tiempo" del Maestro Rafa Fernández, no contribuyo a que los resultados se enlazaran con la pretendida misión del Sistema de Control Interno, de proteger y conservar el patrimonio público contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, y consecuentemente la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Se pone de manifiesto que, este tipo de proyectos y/o eventos, al desarrollarse y documentarse en las distintas etapas que lo conforman, dan una garantía razonable de la eficiencia de las operaciones, de la optimización de los resultados esperados y, de la generación de una fuente documental que no solo evidencie lo actuado, sino que, recoja la experiencia para las futuras exhibiciones.

Durante el desarrollo de este tipo de proyectos y/o eventos, se está permanentemente sometido a altos niveles de riesgo y a cambios constantes, que requieren de toma de decisiones oportunas, obliga a los responsables a dimensionar lo que se pretende alcanzar, en función de las capacidades reales de este Gobierno Local, cumpliendo con las características del Sistema de Control interno (ser aplicable, completo, razonable, integrado y congruente).[18]

[18] Aparte 1.2 de las Normas de control interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) y reforma Resoluciones N° R-CO-64-2005, N° R-CO-26-2007, N° R-CO-10-2007.

Por cuanto, la Administración Activa debe de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno en procura del adecuado uso óptimo de los recursos públicos; por consiguiente, seguir políticas, lineamientos y/o procedimientos que orienten y guíen la organización y el desarrollo de ese tipo de eventos, de tal forma que se minimice el riesgo, y se cumplan con los objetivos propuestos.

La Municipalidad de Cartago estipula en la cláusula novena del contrato que se suscribe con un artista para una exhibición de colección de obras privadas en el Museo Municipal, que "(…)*garantizará la vigilancia de la muestra, y se hará responsable de cualquier daño en general causado dentro del museo por un tercero…"* , por tanto, se deja en evidencia que las gestiones administrativas, hasta ahora realizadas, no garantizan, el adecuado uso y control de los fondos públicos; así como, los deberes y responsabilidades de las partes, de ahí la necesidad, de contar con un marco regulatorio suficiente para administrar cada una de las etapas de planificación, ejecución, dirección y control de todos los proyectos a realizarse, máximo si son de la relevancia y cuidado, como en este caso en particular, debió contar el homenaje al Maestro Rafa Fernández en la exposición "El Viajero del Tiempo".

4. RECOMENDACIONES

4.1 Al Alcalde Municipal o a quien ocupe su puesto.

Realizar las acciones que correspondan para que se cumplan las siguientes recomendaciones:

4.1.1. Establecer e implementar una política y/o directriz institucional para que todo proyecto que se ejecute, después de recibido este informe, en el Museo Municipal, cumpla con las fases de: planificación, organización, ejecución y supervisión y que, cada una de esas etapas, sean debidamente respaldadas con la documentación correspondiente. Todo conforme lo establecido en la normativa aplicable y en las sanas prácticas de administración de proyectos.

Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe. Cumplida la recomendación, remitir a esta Auditoría Interna documento donde se certifique que se cumplieron las diferentes fases de: planificación, organización, ejecución y supervisión; así como la documentación del proyecto y/o evento que se realizó o se van a realizar.

4.1.2. Reglamentar las diferentes etapas de un proyecto, para garantizar de forma razonable una efectiva planificación, presupuestación, ejecución y supervisión, con su respectivo respaldo documental; para que los proyectos que organice y ejecute el Área de Cultura y Comunicación, en el Museo Municipal, se desarrollen en procura de la efectividad de los eventos y una correcta utilización de los recursos públicos que administra.

Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de cuatro (4) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe. Remitir a este Despacho, copia del oficio y/o correo electrónico donde conste la

instrucción girada para la elaboración de reglamentación de las actividades de control referidos; así como, documento que certifique, el oficio donde fue elevado al Concejo Municipal para lo de su competencia.

4.1.3. Definir un responsable que se encargue de coordinar, documentar y supervisar, las actividades que deben cumplir las diferentes Áreas involucradas (de Cultura y Comunicación, Seguridad Comunitaria, Administrativa Financiera, entre otros) que permita asegurar a la Municipalidad de Cartago, que los eventos artísticos y culturales que se presenten en el Museo Municipal se realicen y cumplan con todos los estándares de calidad que las gestiones administrativas y el ciudadano merecen.

Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de un (1) mes calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe. Una vez cumplida, remitir a este Despacho, copia del oficio y/o correo electrónico donde conste la instrucción girada para el establecimiento y asignación del funcionario responsable de los mecanismos de supervisión, coordinación, documentación y establecimiento de apoyo y gestiones entre los departamentos relacionados.

4.1.4 Realizar un análisis de la situación actual del Museo Municipal, que incluya entre otros aspectos: Horarios de atención al público, recursos asignados (materiales, tecnológicos y humanos, necesarios y suficientes), riesgos asociados, ingreso de personas a las instalaciones en horas no hábiles (Escuela de Música y Biblioteca Digital), capacidad técnica y de personal para atender las funciones, a efecto de formular una estrategia, la cual responda a las capacidades y/o limitaciones municipales, que orienten y guíen la organización y desarrollo de ese tipo de proyectos.

Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe.

Una vez cumplida, remitir a este Despacho, copia del oficio y/o correo electrónico donde conste la instrucción girada para efectuar el análisis de la situación actual del Museo Municipal. Así como, una copia del análisis, una vez efectuado el mismo, junto con las instrucciones que acrediten la puesta en ejecución de la estrategia definida.

4.1.5 Girar instrucciones para realizar un análisis al Manual de buenas prácticas emitido por el Ministerio de Cultura y Juventud y el Museo de Arte Costarricense, denominado: "G*estión y conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público*", donde se considere o valore su acatamiento o insumo para una reglamentación interna y/o generación de procedimientos departamentales, tal como lo señala dicho Ministerio en el manual supra: *"El acatamiento de las indicaciones contenidas en este manual es de carácter obligatorio para las instituciones que entran dentro del ámbito de supervisión del Museo,* ***y su aplicación se recomienda a aquellas entidades coleccionistas que se encuentran fuera de este ámbito…"***

Para la atención de dicha recomendación se cuenta con un plazo de tres (3) meses calendario contados a partir del acuse de recibo del presente informe. Para el cumplimiento de la presente recomendación, remitir a este Despacho, copia del oficio y/o correo electrónico donde conste la instrucción girada para efectuar el análisis al Manual "*Gestión y conservación de obras de arte en colecciones estatales: Manual dirigido a las instituciones coleccionistas del Sector Público*". Una vez cumplida, remitir, una copia del análisis, junto con las decisiones y/o instrucciones tomadas al respecto.

La Auditoría Interna se reserva la posibilidad de verificar, por los medios que considere pertinentes, la efectiva implementación de las recomendaciones emitidas,

así como de valorar el establecimiento de las responsabilidades que correspondan, en caso de incumplimiento injustificado de las mismas.

ALFREDO ARAYA LEANDRO
Firmado digitalmente por ALFREDO ARAYA LEANDRO
Fecha: 2021.03.26 12:31:17 -06'00'

Lic. Alfredo Araya Leandro; MBA.
AUDITOR GENERAL

SERGIO ESTEBAN RAMIREZ COTO (FIRMA)
Firmado digitalmente por SERGIO ESTEBAN RAMIREZ COTO (FIRMA)
Fecha: 2021.03.26 09:04:33 -06'00'

Lic. Sergio Ramírez Coto
ASISTENTE DE AUDITORÍA 1