



AUDITORÍA INTERNA

AI-2023-As-02 1

AI-2023-As-02
AI-2023-O-30

Licenciado
Rony Alfaro Núñez
ASISTENTE
Dirección General
Museo Nacional de Costa Rica

Referencia: Asesoría AI-2023-As-02

Estimado Don Rony:

Con el gusto de comunicarme con usted y en atención a la solicitud presentada mediante correo electrónico, en el uso de mis facultades amparadas en la Ley N° 8292 – Ley General de Control Interno y el Decreto Ejecutivo N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, procedo a emitir la respectiva asesoría sobre la **“SOLICITUD APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO TEMPORAL PARA DEPÓSITO EN LAS CUENTAS DEL BANCO DE COSTA RICA DEL EFECTIVO CAPTADOS EN BOLETERÍA DEL MNCR”**..

De previo a emitir criterio, se hace la salvedad de que según los artículos 10 y 12 de la Ley General de Control Interno N° 8292, así como las disposiciones 1.1, 1.3 y 1.4 de las Normas de Control Interno para el Sector Público establecidas por la Contraloría General de la República (N-2-2009-CO-DFOE), **la responsabilidad por el Sistema de Control Interno recae sobre el Jefe y los Titulares Subordinados**, por lo tanto, ésta Auditoría Interna carece de competencia jurídica para “proponer, avalar, aprobar y/o dar visto bueno” a un plan de acción, manuales, reglamentos, formularios, organización administrativa o decisiones propias de la Administración Activa, asimismo, nos es imperativo ser respetuosos de la competencia y especialidad profesional de cada Unidad, Sección o Departamento en el Museo Nacional de Costa Rica según la materia que se refiera, de tal manera que nuestro aporte se circunscribe en un análisis del objeto de consulta y la emisión de recomendaciones que permitan enriquecer el Sistema de Control Interno y la buena marcha administrativa como valor agregado.



Es decisión de la Administración Activa si acoge e implementa las recomendaciones de la Auditoría Interna, en caso de apartarse de ellas, debe justificar su proceder y presentar un plan alternativo de mejora, según lo establecen los artículos 36 y 37 de la Ley General de Control Interno N° 8292.

1. ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE LA ASESORÍA

Licda. Ifigenia Quintanilla Jiménez – Directora General

Lic. Rony Alfaro Núñez – Asistente de Dirección

1. HECHO GENERADOR DE LA CONSULTA

Mediante correo electrónico el señor Rony Alfaro consulta a ésta Auditoría su opinión sobre la: **“SOLICITUD APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO TEMPORAL PARA DEPÓSITO EN LAS CUENTAS DEL BANCO DE COSTA RICA DEL EFECTIVO CAPTADOS EN BOLETERÍA DEL MNCR”**.

Se adjunta copia digital del documento.

2. EXPOSICIÓN DE CRITERIOS

En el borrador de la solicitud, el redactor expone criterios de situaciones imprevistas por la pensión de quienes ocupaban la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas, así como también de la Jefatura de la Sección de Servicios Generales. Agrega además la necesidad de actualizar el procedimiento aprobado por la Junta Administrativa en el año 2014 y señala la necesidad de poder tramitar los recursos de dinero efectivo de una manera eficaz, eficiente y segura para la Institución.

En la solicitud al Jerarca que firmaría Doña Ifigenia Quintanilla como Directora General del Museo Nacional de Costa Rica se presentan dos propuestas de solución:

a) Propuesta de Solución No. 1

Esta propuesta se resume en que el responsable de la Boletería realice los cierres de caja y prepare el depósito para que sea recogido directamente por los custodios del Banco de Costa Rica en una periodicidad definida.

b) Propuesta de Solución No. 2

El Área de Servicios Generales retoma el borrador del proceso para corregirlo o elaborar uno nuevo para presentarlo a la Junta Administrativa y que esté aprobado antes del 31 de Diciembre del 2023.

El plazo definido es hasta el 31 de Diciembre de 2023.

3. ANÁLISIS DE FONDO

3.1. ASPECTOS DE FORMA

Con todo el respeto que me merecen, considero que el documento no está debidamente redactado para ser presentado al Jerarca, ya que debe ser claro, preciso, concreto y completo; cito dos ejemplos entre varios observados:

- ∞ Se justifica la aprobación de urgencia para el procedimiento temporal debido a la ausencia de la Jefatura del Departamento de Administración y Finanzas y la Jefatura de la Sección de Servicios Generales, pero se carece de sustento o justificación del impacto de ellos en el control interno y los riesgos.
- ∞ Propuesta de Solución No 1 y Propuesta de Solución No 2. En este caso no queda claro si son alternativas o complementarias.

Normalmente cuando se hace una exposición de este tipo es para que el Órgano decisor pueda escoger entre las opciones que se le presentan.

3.2. ASPECTOS DE FONDO

Es muy importante mantener una evaluación permanente de los procesos e ir incorporando actividades administrativas modernas y tecnológicas que fortalezcan el Sistema de Control Interno y minimicen el riesgo.

En el caso como la alternativa propuesta para que sean directamente funcionarios del Banco de Costa Rica los que recojan el dinero recaudado en la Boletería, debe quedar bien claro, por lo menos:

- ∞ Periodicidad con la que se van a recoger los dineros.
- ∞ Si la periodicidad para recoger los dineros no es diaria, se debe de establecer la forma segura de cómo se van a custodiar los valores.
- ∞ La hora de los cierres de caja debe ser planificada con respecto a la recolección del dinero.
- ∞ El costo real del servicio del Banco de Costa Rica.
- ∞ Definir claramente cada responsable en los diferentes pasos del proceso.
- ∞ Analizar los puntos calientes de riesgo y fortalecer el control interno.

En el párrafo final de la “Propuesta de Solución No. 1” se establece:

*El punto de control se establece en el momento de revisión del cierre por parte del AFC, ya que el depósito acreditado debe corresponder al formulario de cierre remitido, **caso contrario el boleterero deberá corregir el formulario de cierre según corresponda** o verificar el porqué del faltante o sobrante en la acreditación. (El resaltado no es del original)*

Es claro que en cada proceso, los puntos de control deben de ser la referencia comparativa para revisión, fiscalización y por llamarlo de alguna manera: semáforos o puntos de alerta. En este procedimiento un ítem principal de referencia es el cierre diario que se emita directamente del sistema de facturación, sobre él se centrarán las actividades de control del cierre.

Otro aspecto a considerar es que la Señora Directora solicitó simultáneamente a ésta Auditoría Interna la opinión del: “**Procedimiento de Boletería**”, el cual lleva inmerso el proceso que está siendo solicitado como excepción, desde luego con otra redacción y otras condiciones.

4. CONCLUSIONES

Es imperante que se revisen las dos propuestas en conocimiento de la Directora General para evitar someter a discusión al Jerarca de temas complementarios.

Si es decisión de la Señora Directora continuar con la propuesta del procedimiento temporal, es importante que se analicen de previo los aspectos de control interno y la evaluación de riesgos, pues si bien puede que el efectivo gerenciado no sea mucho, siempre es un elemento de alto riesgo.

Asimismo, si la decisión es continuar con el procedimiento temporal, estos aspectos se deben tomar en cuenta para el procedimiento definitivo también sometido a análisis.

Si se decide por fundir los dos procedimientos sometidos a análisis es imprescindible que se incorporen los aspectos referenciados en esta asesoría.

5. RECOMENDACIONES

Debido a que en este momento se encuentran en etapa final dos procedimientos del cual uno es complementario del otro, esta Auditoría Interna le recomienda a la Señora Directora General:

- ✓ Analizar los aspectos sobre Riesgos y Control Interno expuestos en esta Asesoría sobre el procedimiento temporal y redactar una propuesta concreta y completa de procedimiento para someterlo a la Junta Administrativa del Museo Nacional de Costa Rica. **(AI-2023-As-02-1)**

6. DISPOSICIONES FINALES

En lo que respecta al presente informe, se tramita conforme lo establecen los artículos 36 37 y 38 de la Ley 8292 – Ley General de Control Interno, el Decreto N° 34424 – Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica y el Reglamento para la Atención de los Informes de la Contraloría General de la República y de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, publicado en la Gaceta N° 242 del 17 de diciembre de 2007.



AUDITORÍA INTERNA

AI-2023-As-02 6

Nuestro trabajo se realizó de conformidad con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, R-DC-119-2009 de la Contraloría General de la República y de las Normas Generales de la Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2015).

La validez de la información contenida en este informe impreso queda sujeto a la firma original del Auditor Interno y el sello de la Auditoría Interna del Museo Nacional de Costa Rica, o la firma digital del Auditor Interno si el documento es entregado en forma electrónica.

Cordialmente,

Lic. Freddy Ant. Gutiérrez R.

AUDITOR INTERNO

C Expediente digital
Archivo digital