



MUNICIPALIDAD DE BELÉN
AUDITORÍA INTERNA

INFORME
INF-AI-12-2023

ESTUDIO SOBRE AYUDAS OTORGADAS A TERCEROS ANTE LA EMERGENCIA SANITARIA
CAUSADA POR EL COVID-19 POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN

26 DE SETIEMBRE DE 2023

ÍNDICE DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	6
1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO	6
1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO.....	6
1.3 ALCANCE.....	6
1.4 CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISIÓN	7
1.5 METODOLOGÍA APLICADA.....	7
1.6 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN	8
1.7 CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS.....	8
1.8 LIMITACIONES.....	8
1.9 ANTECEDENTES.....	8
II. RESULTADO OBTENIDO (HALLAZGOS)	9
2.1. Expediente administrativo.....	10
2.2. Control entrega de paquetes de alimentos e higiene.....	11
2.3. Compra de paquetes de alimentos e higiene a sujetos beneficiarios afectados por el Covid-19 ..	11
2.4. Ayudas para el pago de arrendamientos.....	16
2.5. Procedimiento para atención social de la emergencia COVID-19	18
2.6. Toma física de inventarios	21
2.7. Entrega de diarios, producto de Contrataciones Públicas 2020-2021-2022	26
2.8. Registro contable de paquetes adquiridos por la Municipalidad de Belén	27
III. CONCLUSIONES.....	30
IV. RECOMENDACIONES.....	31

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1 Compra de paquetes período 2020 CD N°.2020LA-000006-0002600001	11
Cuadro N° 2 Compra de paquetes período 2021 CD N°.2020LA-000006-0002600001	12
Cuadro N° 3 Compra de paquetes período 2021 CD N°.2021LA-000006-0002600001	13
Cuadro N° 4 Compra de paquetes período 2022 CD N°.2021LA-000006-0002600001	13
Cuadro N° 5 Comparativo órdenes de compra y facturación de paquetes de alimentos e higiene.....	14
Cuadro N° 6 Distribución otras ayudas y donaciones por período.....	16
Cuadro N° 7 Pago de Arrendamientos de viviendas a sujetos diagnosticados con el COVID-19.....	17
Cuadro N° 8 Paquetes de alimentos e higiene entregados en los periodos 2020, 2021 y 2022	20
Cuadro N° 9 Control de inventario al 16 febrero 2022	22
Cuadro N° 10 Toma Física de inventario en la Biblioteca Municipal Al 22 de febrero 2022	24
Cuadro N° 11 Paquetes entregados períodos 2020, 2021 y 2022 - Contrataciones Públicas	26
Cuadro N° 12 Registro Contable compra de paquetes de alimentos e higiene	29

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

Figura N° 1 Paquetes en pasillo Área de Desarrollo Social.....	23
Figura N° 2 Paquetes en pasillo Área de Desarrollo Social.....	23
Figura N° 3 Paquetes en aula de la Biblioteca Municipal	25
Figura N° 4 Paquetes en aula de la Biblioteca Municipal	25

RESUMEN EJECUTIVO

La presente auditoría tuvo como objetivo validar la gestión realizada por la Municipalidad de Belén, en el proceso de compra, custodia, registro y entrega de ayudas, ante la emergencia nacional producto de la pandemia del COVID-19, declarado así el 11 de marzo de 2020, por la Organización Mundial de la Salud OMS y en Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020.

El estudio comprende la revisión de las acciones implementadas durante los periodos 2020, 2021 y 2022, ante las medidas de restricción dictadas por la Presidencia de la República, El Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tales como: cierre de sus fronteras, restricciones de movilidad interna, suspensión de ciertas actividades productivas, educativas y eventos masivos; asimismo la emisión de directrices y alertas sanitarias y la reducción de jornada laboral.

Por lo antes expuesto, estos entes gubernamentales crearon una serie de decretos con consecuencias directas sobre la situación económica y poder adquisitivo de los ciudadanos, que incluían la reducción de jornadas laborales y suspensión temporal de contratos, aunado al cierre de negocios en el sector privado ante la imposibilidad de cubrir los costos mínimos administrativos y de operación.

Dadas las medidas de restricción antes citadas, los Gobiernos Locales se vieron en la necesidad de realizar compañías de ayuda para los ciudadanos más afectados, otorgando ayudas económicas y en especie, por medio del uso de fondos propios de la Municipalidad y donaciones de entes privados.

Para el desarrollo de este estudio, se analizaron las gestiones realizadas por la Municipalidad de Belén, entre las cuales se citan:

- *Creación de la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19.*
- *Presentación de la Dirección del Área de Desarrollo Social ante el Concejo Municipal, de la propuesta de reforma al Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, aprobado en la Sesión Ordinaria N° 35-2020 del 30 de junio de 2020, ratificada en sesión N° 37-2020 del 07 de julio de 2020.*
- *Compras de paquetes de alimentos e higiene por medio del SICOP, mediante las contrataciones N°.2020LA-000006-0002600001 y N°.2021LA-000006-0002600001.*
- *Proceso de investigación y apertura de expedientes de los sujetos beneficiarios afectados por el COVID-19.*

- *Entrega final a los sujetos beneficiarios, de los paquetes de alimentos e higiene y ayudas para el pago de arrendamientos.*

Se determina que se presentan una serie de debilidades de control que giran en torno a los siguientes puntos:

- *Ausencia de un expediente que evidencie del control físico que se mantiene sobre los paquetes de alimentos e higiene adquiridos por la Municipalidad por los responsables de su custodia.*
- *Las listas de beneficiarios afectados por la pandemia del COVID-19 no registran la firma de los responsables de realizar y supervisar el proceso de entregas de ayudas.*
- *Los paquetes de alimentos no se resguardaban en un lugar con las condiciones óptimas para su custodia y preservación.*
- *Actas de recepción de donaciones de alimentos de entes y organizaciones externas, así como de la compra de paquetes de alimentos al proveedor Josabad Vargas Mora.*
- *La administración modificó el Reglamento de Ayudas Temporales en el 2020; sin embargo, no consideró una meta con partida presupuestaria específica para ayudas para arrendamientos otorgados a sujetos afectados por el COVID-19, las ayudas entregadas durante el periodo 2021 y 2021 fueron registradas en el presupuesto ordinario en la meta “DDS-02 Ayuda a indigentes”.*
- *La Declaración Jurada que a cada ciudadano le correspondía firmar por la recepción del paquete de alimentos e higiene, en el mes de julio del 2020, fueron firmadas por personal de la Institución.*
- *La Municipalidad de Belén adoptó la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), en mayo de 2021, por lo cual la Norma N° 12 Inventarios, no se está aplicando en lo que respecta al registro contable de la compra de paquetes de diarios de alimentos, ya que se registra la compra como un egreso y no como un inventario.*

Dadas las debilidades identificadas se giran una serie de disposiciones a la Administración, con el fin de que se diseñen e implementen mecanismos de control que logren mitigar los riesgos e impactos asociados a cada debilidad. Además, es importante recalcar que lo indicado en el informe de la Auditoría será objeto de seguimiento en fechas posteriores según lo establecido en la norma 2.11 de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

I. INTRODUCCIÓN

1.1 ORIGEN DEL ESTUDIO

El presente estudio se efectuó con fundamento en las competencias conferidas a las auditorías internas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno y en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del 2022-2023 de la Auditoría Interna y producto de la gestión realizada por la Municipalidad de Belén en el proceso de compra, custodia, registro contable y entrega de ayudas, ante la emergencia nacional producto de la pandemia del COVID-19, declarado así el 11 de marzo de 2020, por la Organización Mundial de la Salud OMS y en Decreto Ejecutivo número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020.

1.2 OBJETIVO DEL ESTUDIO

Examinar las acciones implementadas por la Municipalidad de Belén ante la emergencia nacional, ocasionada por la pandemia del COVID-19, durante los periodos 2020, 2021 y 2022, en respuesta a las medidas de restricción dictadas por la Presidencia de la República, El Ministerio de Salud y el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, tales como: cierre de sus fronteras, restricciones de movilidad interna, suspensión de ciertas actividades productivas, educativas y eventos masivos; asimismo, la emisión de directrices y alertas sanitarias y la reducción de jornada laboral.

Objetivos específicos:

1. Revisar el proceso de compra y entrega de ayudas a sujetos beneficiarios afectados por la pandemia del COVID-19.
2. Validar los mecanismos de control implementados en los procesos de recepción, custodia y entrega de ayudas a sujetos beneficiarios de los paquetes de alimentos e higiene, adquiridos con fondos propios de la Municipalidad de Belén.
3. Analizar las partidas contables y presupuestarias de las compras y erogaciones realizadas para la entrega de ayudas en especie y monetaria y la aplicación de las normas contables que le aplican.
4. Validar la aplicación del marco normativo para entrega de ayudas a terceros y las adendas realizadas a estos, ante la emergencia nacional por la pandemia del COVID-19.

1.3 ALCANCE

El estudio comprende la revisión del proceso de compras, control, custodia, entrega y registro contable de ayudas ante la emergencia nacional ocasionada por el COVID-19, en los periodos 2020, 2021 y 2022.

1.4 CRITERIOS UTILIZADOS EN LA REVISIÓN

Los criterios utilizados en el presente estudio son los siguientes, en lo aplicable y pertinente:

- Constitución Política de Costa Rica.
- Ley General de Control Interno, N°. 8292.
- Ley General de Contratación Pública N°. 9986.
- Reglamento de Ayudas Temporales de la Municipalidad de Belén.
- Procedimiento para atención social de la emergencia COVID-19.
- Normas Generales de Auditoría para el Sector Público.
- Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE).
- DECRETO EJECUTIVO número 42227-MP-S del 16 de marzo de 2020.
- DECRETO LEGISLATIVO N.º 9832 Reducción de jornada laboral, publicado en el Alcance N° 56 a la Gaceta N° 58 del 23 de marzo del 2020.
- DECRETO LEGISLATIVO N.º 9937 Ampliación reducción de jornada laboral, publicado en el Alcance N° 7 a la Gaceta No 8 del 13 de enero del 2021.
- DECRETO LEGISLATIVO N.º 9982 Ampliación reducción de jornada laboral sector Turismo, publicado en el Alcance No 101 a la Gaceta N° 97 del 21 de mayo del 2021.
- Decreto No. 42248-MTSS Reglamento para procedimiento suspensión contratos de trabajo, publicado en el Alcance No 53 a la Gaceta N° 55 del 20 de marzo del 2020.
- Directriz DCN-UCC-0572-2020 del 01 de junio de 2020, Contabilidad Nacional.
- Circular 227-2019 Poder Judicial.
- Circular 287-2020 Poder Judicial.

1.5 METODOLOGÍA APLICADA

Como parte del procedimiento ejecutado por esta Auditoría, se realizó lo siguiente:

- a) Entrevistas con la Directora de Área Social, Trabajadora Social y Vicealcaldesa.
- b) Revisión de una muestra de las compras de paquetes de alimentos e higiene realizadas por la Institución con recursos propios.
- c) Se examinó el procedimiento aplicado para otorgar ayudas a sujetos beneficiarios afectados por el COVID-19.
- d) Revisión de expedientes de sujetos beneficiarios afectados por el COVID-19.
- e) Se ejecutó la toma física de los paquetes de alimentos e higiene comprados por la Institución.
- f) Validación del registro contable de las ayudas otorgadas.
- g) Se realizó la conciliación entre la compra y entrega de paquetes a los beneficiarios.

- h) Adicionalmente se validaron los registros de órdenes de compra, facturas y diferencias resultantes, producto de las contrataciones Contratación Directa No.2020LA-000006-0002600001 y Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001.
- i) Se solicitó y verificó la información relativa a los ajustes sobre precios solicitados por los proveedores Minerva Flamingo Veintidós, S.A. y Jozabad Aaron Vargas Mora.

1.6 RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN

La administración de la Municipalidad es responsable de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional. Asimismo, será responsabilidad de la administración activa realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo funcionamiento, esto de conformidad con el artículo N° 10 de la Ley General de Control Interno.

1.7 CUMPLIMIENTO DE LA NORMAS

La auditoría se realizó de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (R-DC-64-2014) emitidas por la Contraloría General de la República el 11 de agosto de 2014 y de acuerdo con las mejores prácticas que regulan la profesión.

1.8 LIMITACIONES

No se presentan situaciones que limitaran el trabajo de la auditoría.

1.9 ANTECEDENTES

A continuación, se muestra la cronología de hechos relevantes, en relación con el tema:

- **El 05 de marzo de 2020**, el Ministerio de Salud confirma el primer caso sospechoso por Covid-19.
- **El 16 de marzo de 2020**, el Presidente de la República, la Ministra de la Presidencia a.i. y el Ministro de Salud, mediante Decreto Ejecutivo 42227-MP-S, declaran estado de emergencia nacional en todo el territorio de la República de Costa Rica.
- **El 13 de abril de 2020**, se conformó la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19 de la Municipalidad de Belén, en esa misma fecha se realizó la primera reunión, en ella se acuerda que, las trabajadoras sociales determinaran una lista de posibles personas beneficiarias. Las ayudas son hasta por tres meses, las familias que aplican desde un principio serán beneficiarios por el tiempo establecido, presentando el comprobante de que siguen con afectación laboral producto de la Pandemia.

Los miembros de la comisión antes mencionada son los siguientes: Alcalde, Vicealcaldesa, Asesora de Alcalde, Coordinador de la Unidad de Comunicación, Directora de Dirección Área Social, Trabajadoras Sociales y Gestora de Empleo.

- **El 16 de abril de 2020**, se realizó la segunda reunión de la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19 en ella se presentó el procedimiento realizado por las Trabajadoras Sociales para la asignación del beneficio a los sujetos afectados por la Pandemia respecto a la entrega de paquetes de alimento e higiene, la cual fue aprobada.
- **El 20 de abril de 2020**, se realizó por medio del SICOP la contratación de la compra de paquetes de alimentos e higiene N°.2020LA-000006-0002600001, otorgada a la ciudadanía Belemita.
- **El 29 de junio de 2020**, la Dirección del Área de Desarrollo Social emite del Memorando ADS-M-065-2020, dirigido a la Alcaldía, en él se solicita presentar ante el Concejo Municipal, la propuesta de reforma al Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones de la Municipalidad de Belén, misma que fue revisada por la Dirección Jurídica, mediante oficio DJ-231-2020.
- **El 30 de junio de 2020**, el Concejo Municipal aprobó en la Sesión Ordinaria N° 35-2020, la modificación al Reglamento de Ayudas Temporales para facilitar el otorgamiento de ayudas de alimentos a personas afectadas **económicamente** producto de la crisis sanitaria generada por el COVID-19.
- **El 08 de setiembre de 2020**, se realiza la cuarta reunión de la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19, en esta se acordó: Que se otorguen a las personas con diagnóstico positivo de COVID-19 que se encuentren en línea de pobreza, el pago de alquiler que no se encuentre atrasado más de un mes y no sobrepase ingresos por \$112,825. Además de no tener propiedades a su nombre.
- **El 04 de enero de 2021**, se realizó la quinta reunión de la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19, en ella se acordó: Seguir otorgando diarios a sujetos afectados ya que se tiene recursos propios por la situación que sigue viviendo el país causado por la Emergencia Sanitaria. Asimismo, dar un acompañamiento y seguimiento si la familia lo requiere según su necesidad de empleo, psicología, trabajo social, emprendimientos o capacitación a los que se le brinden la ayuda de diarios.
- **El 22 de julio de 2021**, se realizó la segunda contratación para la compra de paquetes de alimentos e higiene, N° 2021LA-000006-0002600001 por medio del SICOP otorgada a la ciudadanía Belemita.

II. RESULTADO OBTENIDO (HALLAZGOS)

En cumplimiento con lo establecido en el apartado 205. Comunicación de resultados de las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público, los artículos 35, 36, 37 de la Ley General de Control Interno

y el punto 4.5 del Procedimiento para la Tramitación de Informes de la Auditoría Interna de la Municipalidad de Belén, se realiza la comunicación verbal de los hallazgos contenidos en este informe, de manera presencial, que consta en la minuta de auditoría CR-AI-17-2023 del 12 de setiembre del año en curso, en presencia de la Alcaldesa a.i. y la Dirección del Área de Desarrollo Social.

2.1. Expediente administrativo

Ley General de Control Interno, No.8292 en su artículo 15, inciso b) iii., indica:

*Artículo 15.—**Actividades de control.** Respecto de las actividades de control, serán deberes del jerarca y de los titulares subordinados, entre otros, los siguientes:*

(...) b) Documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente, entre otros asuntos, los siguientes:

(...) 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.” (El resaltado es nuestro).

Además, en las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE), Capítulo IV: Normas sobre Actividades de Control, se establece:

“4.4.1 Documentación y registro de la gestión institucional

*El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben establecer las medidas pertinentes para que los actos de la gestión institucional, sus resultados y otros eventos relevantes, **se registren y documenten en el lapso adecuado y conveniente**, y se garanticen razonablemente la confidencialidad y **el acceso a la información pública**, según corresponda.”* (El resaltado es nuestro).

Como parte de la revisión efectuada se solicitó a la Dirección del Área de Desarrollo Social los expedientes que conservan la evidencia documental tanto del trámite de requisitos de los beneficiarios como de las gestiones, aprobaciones, entregas y recibidos conforme de los bienes entregados por los proveedores, producto de las contrataciones, así como, las donaciones de entes externos y de los bienes y recursos económicos otorgados a los beneficiarios, tanto en paquetes de alimentos como subsidio económico para el pago de alquileres.

En el proceso de revisión de la documentación aportada, se determinó que no existe un expediente administrativo con el control físico de los paquetes de alimentos e higiene adquiridos por la Municipalidad de Belén o donados por entes externos, mismo que registre la fecha, cantidades ingresadas, salidas y los saldos disponibles para atender alguna emergencia, así mismo, que este control incorpore las firmas de los responsables de recibirlas y custodiarlas, de manera que permita una adecuada supervisión y fiscalización, tanto del superior jerárquico como de la Auditoría Interna.

2.2. Control entrega de paquetes de alimentos e higiene

Respecto a la entrega de paquetes de los beneficiarios afectados por el COVID-19, la administración remitió una lista en formato Excel de los beneficiados en el 2020, 2021 y 2022; sin embargo, estos no cuentan con la firma de “realizado por” y “revisado por”, de tal forma que se identifiquen como listas definitivas.

2.3. Compra de paquetes de alimentos e higiene a sujetos beneficiarios afectados por el Covid-19

2.3.1 Compra de paquetes de alimentos e higiene en el periodo 2020, Contratación Directa No.2020LA-000006-0002600001:

La Municipalidad de Belén adquirió durante los periodos 2020, 2021 y 2022, por medio del proceso de contratación, paquetes de alimentos e higiene.

Por medio de la contratación No.2020LA-000006-0002600001, la cual se adjudicó al proveedor Josabad Vargas Mora, se compraron en el periodo 2020 un total de 930 paquetes de alimentos e higiene por un monto total de \$21,091.725,00 con un costo aproximado de \$22,679.27 cada uno. A continuación se detalla las compras efectuadas producto de esta contratación en el periodo 2020:

Cuadro N° 1 Compra de paquetes período 2020 CD N°.2020LA-000006-0002600001

Fecha Factura	No Paquetes	Orden de Compra	Factura	Monto
20/8/2020	250	34949	456	\$ 5 625 155,00
3/9/2020	100	34949	459	\$ 2 250 062,00
21/9/2020	70	34949	463	\$ 1 575 043,00
29/9/2020	50	34949	466	\$ 1 125 031,00
13/10/2020	100	34949	472	\$ 2 250 062,00
19/10/2020	60	34949	478	\$ 1 350 037,00

Fecha Factura	No Paquetes	Orden de Compra	Factura	Monto
27/10/2020	100	34949	482	₡ 2 250 062,00
5/11/2020	100	34949	490	₡ 2 250 062,00
24/11/2020	49	34949	501	₡ 1 102 528,00
24/11/2020	16	35145	502	₡ 360 009,00
7/12/2020	35	35145	522	₡ 787 521,00
14/12/2020	*	35145	533	₡ 166 153,00
Totales	930			₡ 21 091 725,00

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

***Nota:** Ajuste autorizado mediante oficio GBYS-055-2020 del 10 de diciembre 2020.

2.3.2 Compra de paquetes de alimentos e higiene en el periodo 2021, , Contratación Directa No.2020LA-000006-0002600001:

Mediante la contratación No.2020LA-000006-0002600001, la cual se adjudicó al proveedor Josabad Vargas Mora, se compraron en el periodo 2021 un total de 490 paquetes de alimentos e higiene por un monto total de ₡11,156.873,70 con un costo aproximado de ₡22,769.13 cada uno. A continuación se detalla las compras efectuadas producto de esta contratación en el periodo 2021:

Cuadro N° 2 Compra de paquetes período 2021 CD N°.2020LA-000006-0002600001

Fecha Factura	No Paquetes	Orden de Compra	Factura	Monto
12/1/2021	25	35145	548	₡ 569 228,25
14/4/2021	25	35145	590	₡ 569 228,25
26/4/2021	25	35145	597	₡ 569 228,25
12/5/2021	25	35145	609	₡ 569 228,25
20/5/2021	50	35145	615	₡ 1 138 456,50
27/5/2021	50	35145	619	₡ 1 138 456,50
8/6/2021	100	35145	628	₡ 2 276 913,00
18/6/2021	100	35145	642	₡ 2 276 913,00
28/6/2021	90	35145	648	₡ 2 049 221,70
Totales	490			₡ 11 156 873,70

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

2.3.3 Compra de paquetes de alimentos e higiene en el periodo 2021, , Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001:

En el 2021 se realizó la compra de diarios mediante la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, por la suma de: ¢20,000,000, el proveedor adjudicado es Minerva Flamingo Veintidós S.A., no obstante, la administración municipal no pudo incorporar más recursos, de presupuestos ordinarios y/o extraordinarios para destinarlos a la compra de diarios.

Para el periodo 2021 se compraron 100 paquetes de alimentos e higiene por un monto total de ¢2,195.000,00 con un costo aproximado de ¢21,950.00 cada uno. A continuación se detalla las compras efectuadas producto de esta contratación en el periodo 2021:

Cuadro N° 3 Compra de paquetes período 2021 CD N°.2021LA-000006-0002600001

Fecha Factura	No Paquetes	Orden de Compra	Factura	Monto
2/11/2021	50	35812	800	\$ 1 097 500,00
10/11/2021	50	35812	865	\$ 1 097 500,00
Totales	100			\$ 2 195 000,00

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

2.3.4 Compra de paquetes de alimentos e higiene en el periodo 2022, , Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001:

Para el periodo 2021, mediante la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, adjudicado al proveedor Minerva Flamingo Veintidós S.A se compraron 600 paquetes de alimentos e higiene por un monto total de ¢13,783.938,00 con un costo aproximado de ¢22,973.23 cada uno. A continuación se detalla las compras efectuadas producto de esta contratación en el periodo 2022:

Cuadro N° 4 Compra de paquetes período 2022 CD N°.2021LA-000006-0002600001

Fecha Factura	No Paquetes	Orden de Compra	Factura	Monto
19/1/2022	50	35812	11250	\$ 1 097 500,00
10/2/2022	100	35812	11527	\$ 2 306 625,00
7/4/2022	40	35812	12023	\$ 922 650,00
29/4/2022	50	35812	12273	\$ 1 153 313,00
11/5/2022	60	35812	12401	\$ 1 383 975,00

23/6/2022	300	35812	12861	\$ 6 919 875,00
Totales	600			\$ 13 783 938,00

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

2.3.5 Comparativo cantidad de diarios en órdenes de compra y la facturado por los proveedores

Al revisar las órdenes de compra y las transacciones facturadas durante los periodos 2020-2021 y 2022 se determinaron diferencias entre la cantidad de diarios solicitados en las órdenes de compra y los diarios facturados por los proveedores, a continuación se detallan:

Cuadro N° 5 Comparativo órdenes de compra y facturación de paquetes de alimentos e higiene

# Orden de compra	Período	Monto Orden Compra	Monto Facturado	Cantidad de diarios	Diferencia entre OC - FT	Proveedor
34949	2020	\$ 19 778 044,00	\$ 19 778 043,51	879	\$ 0,49	Jozabad
35145	2020-2021	\$ 12 487 844,10	\$ 12 470 558,47	541	\$ 17 285,63	Jozabad
35812	2021-2022	\$ 20 000 000,00	\$ 15 978 938,00	700	\$ 4 021 062,00	Minerva
Totales		\$ 52 265 888,10	\$ 48 227 539,98	2120	\$ 4 038 348,12	

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

Tal como se detalla en el **Cuadro N° 5, Comparativo órdenes de compra y facturación de paquetes de alimentos e higiene**, existió un exceso en el monto solicitado en la **orden de compra No.35812** corresponde a la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, donde existe una diferencia de **\$4,021.062,00** entre el monto de la orden de compra y lo realmente facturado por el proveedor Minerva Flamingo Veintidós, S.A.

La orden de compra 35812 corresponde a la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, la cual se gestionó por \$20,000.000, quedando un saldo sin facturar de \$4,021.062,00, lo cual fue confirmado mediante correo electrónico de la Directora del Área de Desarrollo Social el 31 de enero 2023, así mismo indicó ante consulta planteada que no existe un finiquito de la contratación ya que existe un reajuste de precio cobrado por el proveedor Minerva Flamingo Veintidós, S.A., por un total de \$995.973,34, monto verificado y comunicado por la Unidad de Bienes y Servicios mediante oficio GBYS-027-2022 del 18 de agosto 2022, el cual no había sido cancelado por falta de recurso presupuestario al momento de la determinación del monto.

El 25 de julio 2023 se realiza una nueva consulta al Área de Desarrollo Social sobre la cancelación del saldo pendiente al proveedor y el finiquito de la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, en respuesta vía correo electrónico se indica que aún no se ha finiquitado, por cuanto se dio un error al momento de presupuestar el monto adeudado, quedando un saldo por pagar de \$40.000,00, mismo que se está presupuestando en una modificación que se encuentra en trámite.

Se recalca el hecho de que se indique que no se contaba con recursos para el pago del monto cobrado por el proveedor por diferencias de precios, que ascendía a \$995.973,34, siendo que de la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, la cual se gestionó por medio de la orden de compra No.35812 por un monto total de \$20.000.000, solo se facturaron \$15.978.938,00, quedando un saldo sin facturar de \$4.021.062,00, al no liquidar el saldo total, estos fondos que se proyectaron y por ende se tenían que presupuestar para compra de paquetes de alimentos debieron estar disponibles y era una opción para cancelar el saldo al proveedor y finiquitar el contrato.

El tiempo transcurrido desde la determinación del monto a reintegrar al proveedor hasta la fecha de consulta (25 de julio 2023), que representa más de 11 meses, sin que se haya logrado finiquitar el contrato, **muestra una falencia** en cuanto a la coordinación oportuna entre las áreas involucradas, las cuales deben dar seguimiento y buscar soluciones oportunas, máxime que en lo que se refiere a la Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, la última factura se tramitó el 23 de junio 2022 y aún sigue vigente al no cancelar lo adeudado por falta de recursos en el 2022 y por un error de cálculo en la modificación presupuestaria un monto menor el 21 de febrero 2023.

Sobre este particular la Ley General de Contratación Pública N° 9986, vigente desde el 01 de diciembre 2022 indica en el Artículo 111 – Finiquito.

“...En los contratos de servicios o suministros de bienes a criterio de la Administración podrán pactarse finiquitos dentro del plazo de seis meses, contado a partir de la recepción definitiva.”

2.3.6 Otras ayudas y donaciones

Adicionalmente, la administración, entregó ayudas a la población belemita afectada por la pandemia de COVID-19 entre el 2020 y 2021, por medio de la entrega de 1,419 paquetes de alimentos, artículos de limpieza y aseo personal a las familias afectadas económicamente por la emergencia nacional.

Asimismo, se recibieron donaciones de paquetes de alimentos de las siguientes empresas: 100 de Belca, 100 por Plaza Aeropuerto Oficentro y 900 por Corbel para un total de 1,100 diarios de alimentos, por lo que la Municipalidad de Belén entregó a la población afectada.

Además, la Comisión de Emergencia Nacional entregó al Comité Municipal de Emergencia de Belén (CMEB) 1,048 paquetes de alimentos, estos fueron entregados a ciudadanos belemitas.

A continuación se muestra un detalle entrega por periodo de paquetes de alimentos e higiene, adquiridos con fondos de la Municipalidad y donaciones:

Cuadro N° 6 Distribución otras ayudas y donaciones por período

PERÍODO	2020	2021	TOTALES
Recurso municipal	955	464	1419
Donaciones	1011	89	1100
Comité Munic Emergencia Belén	1048		1048
TOTAL PAQUETES ENTREGADOS	3014	553	3567

Fuente: Elaboración propia. Información proporcionada por el Área de Desarrollo Social.

De los datos expuestos en los cuadros anteriores se puede concluir lo siguiente:

- Respecto a las donaciones realizadas a la Municipalidad de Belén por las empresas Belca, Corbel y Plaza Aeropuerto Oficentro no se tiene ningún documento que evidencie la cantidad de paquetes otorgados por esas compañías.

2.4. Ayudas para el pago de arrendamientos

Es importante indicar que la municipalidad por medio de la Comisión de Ayudas Económicas COVID-19, efectuada el 8 de setiembre de 2020, estableció los lineamientos para el otorgamiento de ayudas para el pago de arrendamientos de vivienda, ante el marco de la Emergencia Sanitaria originada por el COVID-19, los cuales indican:

1. *“Para optar por una ayuda de alquiler se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 8 bis del Reglamento de Ayudas Temporales. Adicionalmente, deberá incluir copia del contrato o presentar una constancia de alquiler emitida por el arrendante de acuerdo con lo indicado en la “Constancia de Alquiler”.*

2. Estas ayudas se otorgarán a personas con diagnóstico positivo de COVID-19 que cumplan con los siguientes criterios de selección:
 - Se encuentren en situación de pobreza, cuyos ingresos no sobrepasen de ₡112,825 por persona establecidos en la línea de pobreza en la zona urbana.
 - No cuenten con bienes muebles a su nombre. Pero en caso de que los tengan, se analizará cada caso y se emitirá recomendación por la profesional responsable.
3. Se otorgarán ayudas por montos de hasta ₡200,000 colones mensuales para el pago de alquiler por un periodo máximo de dos meses.
4. Se podrá tener máximo un mes de atrasado en el pago de alquiler.
5. Por asuntos de control interno y para garantizar el efectivo uso de la cuenta bancaria del arrendador, quien deberá ser dueño del inmueble o su apoderado.
6. Para lo correspondiente a las ayudas de alquileres, la aprobación de estas ayudas se registrará haciendo uso del mecanismo establecido en el artículo 7 bis del Reglamento de Ayudas Temporales que para tal fin se registrará a través de un acta.”

Respecto a los desembolsos realizados entre los periodos 2020, 2021 y 2022, por arrendamientos a personas afectadas por la emergencia sanitaria producto del COVID-19 y además que hayan desarrollado la enfermedad, en total se entregaron ayudas por un valor total de ₡2,733.000, distribuidos entre 8 beneficiados, cuyos montos oscilan entre los ₡125.000,00 y ₡200.000,00, como se muestra en el siguiente detalle:

Cuadro N° 7 Pago de Arrendamientos de viviendas a sujetos diagnosticados con el COVID-19

Cédula N°	2020 1er pago	2020 2do pago	2021	Total
155813075609	₡200,000		₡ 200,000	₡400,000
1-1620-0339	₡125,000	₡150,000	-	₡275,000
1-1578-0635	₡160,000	₡160,000	-	₡320,000
155831723003	₡170,000	₡170,000	-	₡340,000
1-1265-0301	₡189,000	₡189,000	-	₡378,000
6-0389-0856	₡200,000	-	₡200,000	₡400,000
4-0231-0304	₡135,000	₡135,000	-	₡270,000
5-0317-0704	₡175,000	₡175,000	-	₡350,000
Total	₡1,354,000	₡979,000	₡400,000	₡2,733,000

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Área de Desarrollo Social y la documentación soporte correspondiente.

En relación con el cuadro anterior para el **período 2020**, la Municipalidad de Belén otorgó ayudas para pagos de alquileres de arrendamiento de vivienda a un total de 8 personas afectadas por la emergencia sanitaria producto del COVID-19 y que además hayan salido positivo con la enfermedad, para un total de ¢2,333,000, de los cuales 6 beneficiarios recibieron en este periodo 2 ayudas y 2 beneficiarios recibieron una ayuda.

Para el **período 2021**, se otorgó a 2 ciudadanos belemitas ayudas para el pago de arrendamientos, mismo que habían recibido una ayuda en el periodo 2020 y se complementó con una ayuda adicional en este periodo, por un monto total de ¢400,000.

De acuerdo con los montos otorgados para el pago de arrendamientos, en los periodos 2020 y 2021, los cuales oscilan entre los ¢125.000,00 y ¢200.000,00, se determinó que estos no exceden el salario base fijado por el Consejo Superior del Poder Judicial, que para el periodo 2020 estableció un monto de ¢450.200,00 y para el periodo 2021 un monto de ¢462.200,00.

Se debe indicar que, respecto al otorgamiento de pagos por alquileres de vivienda a ciudadanos Belemitas, en el Reglamento de Ayudas Temporales (Modificado según acuerdo del Concejo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria N°35-2020, Artículo N°9, del 30 de junio del 2020. Acuerdo del Concejo Municipal en la Sesión Ordinaria N°40-2020, Artículo N°6, del 28 de julio del 2020, ratificado el día 04 de agosto del 2020), no se observó algún artículo que se refiera a la autorización de desembolsos por arrendamientos, hasta en noviembre de 2021, se modificó el Reglamento de Ayudas Temporales, y publicado en la Gaceta el 26 de enero de 2022, en el artículo 8 “Modalidades de Ayuda”, se muestra en su inciso b) *pago de alquiler: el monto a otorgar no podrá sobrepasar el 50% del salario base establecido por el Consejo Superior del Poder Judicial, según la Ley N° 7337 del 5 de mayo de 1993.*

Los recursos destinados al pago de gastos de alquileres ante la emergencia del COVID-19, se obtuvieron del presupuesto previsto en el Área de Desarrollo Social, en las metas DDS-02 Ayuda a indigentes, ya que no existía una partida presupuestada para este tipo de erogaciones.

No se obtuvo evidencia de la elaboración de actas donde se registra la firma del sujeto beneficiario, la cual permita constatar la entrega de ayudas para pago de arrendamientos.

2.5. Procedimiento para atención social de la emergencia COVID-19

2.5.1 Beneficiarios afectados por el COVID-19

En relación con la revisión de los expedientes de los beneficiarios del paquete de diario se tomó en cuenta lo indicado en el Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones, así:

“() Artículo 5 bis: Para poder otorgar una ayuda de víveres, en el marco de la situación de emergencia originada por el COVID-19, la Municipalidad dará por debidamente demostrado la situación de desgracia o infortunio mediante la recepción de documentación de la persona solicitante y la revisión de datos en el sistema SINIRUBE, **quedando a juicio de las trabajadoras sociales emitir la recomendación final**”.* (el resaltado es nuestro)

“() Artículo 7 bis: En el marco de la situación de emergencia originada por el COVID-19, la autorización de las ayudas de víveres **quedará registradas a través de un acta emitida por las trabajadoras sociales, donde se incorpore la lista de personas beneficiarias**.”* (el resaltado es nuestro)

“() Artículo 8 bis: Para el caso de la atención de la emergencia derivada de la enfermedad COVID-19, podrá otorgarse esta clase de ayudas a aquellas personas que cumplan con los siguientes requisitos:*

- a. Ser mayor de edad, con domicilio en el cantón de Belén.*
- b. Presentación de documento de identidad.*
- c. Completar el formulario de solicitud de ayuda elaborado colocado en la Plataforma digital habilitada para atender las solicitudes de alimentos.*
- d. Presentación de al menos uno de los siguientes documentos que acredite el motivo de su solicitud:*
 - 1. Carta de despido, cesación de contrato o reducción de la jornada*
 - 2. Declaración jurada indicando actividad y situación actual en caso de trabajar de manera informal o cuenta propia.*
 - 3. Orden sanitaria emitida por el Ministerio de Salud ante situación de contagio de Covid-19.*
 - 4. Denuncia interpuesta durante el periodo de la emergencia sanitaria ante situaciones de violencia doméstica.”*

Este Órgano de Fiscalización procedió a la revisión de una muestra de 139 expedientes, en los cuales **no se incorporó un documento donde se logre constatar la firma del sujeto beneficiario** que recibe la ayuda, ya que las actas emitidas por las trabajadoras sociales solo tienen la firma de quien elaboró las listas.

El 13 de setiembre de 2023, se solicitó vía correo electrónico al Área de Desarrollo Social las actas donde constatar la firma de recibido conforme de los sujetos beneficiarios, correspondientes a los **139 expedientes** previamente revisados.

El 14 de setiembre de 2023, se recibe vía correo electrónico las 139 actas solicitada; sin embargo, en el proceso de revisión se logra determinar que:

- **Un 59,71% (83 actas)**, tienen la firma del sujeto beneficiario e indican el tipo de ayuda que se recibe y la fecha respectiva.

- El 40,29% (56 actas), no indican en el texto que se está recibiendo algún tipo de ayuda, la firma solo hace constar la certeza de los datos proporcionados y la autorización del uso de éstos por parte de la Municipalidad y las instituciones del gobierno para efectos de los Programas Sociales.

2.5.2 Entrega de paquetes de alimentos por parte de la institución.

En el proceso de atención de la emergencia nacional producto de la pandemia del COVID-19, se gestionó la entrega de paquetes de alimentos y productos de higiene y limpieza, obtenidos por distintos medios como, compras de la Dirección del Área de Desarrollo Social, donaciones y compras por medio de contratación directa tramitado por medio de la plataforma SICOP, de acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro N° 8 Paquetes de alimentos e higiene entregados en los periodos 2020, 2021 y 2022

DETALLE	CANTIDAD DE PAQUETES
Recursos municipales (DAS)	1 419
Donación: Belca	100
Donación: Plaza Aeropuerto Oficentro	100
Donación: Corbel	900
Comisión de Emergencia Nacional	1 048
Contratación Directa No.2020LA-000006-0002600001	1 420
Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001	700
TOTAL PAQUETES DE ALIMENTOS E HIGIENE	5 687

Fuente: Elaboración propia con información proporcionada por el Área de Desarrollo Social y la documentación soporte correspondiente.

Con la finalidad de un mejor entendimiento, el Comité Municipal de Emergencia de Belén (CMEB) entregó los paquetes de alimentos a los habitantes belemitas con diagnostico positivo por la enfermedad del COVID-19.

Para la entrega de paquetes de diarios e higiene que presentaban la condición antes mencionada, la práctica aplicada por el Área de Desarrollo Social fue realizar una lista, la cual es entregada a la Policía de Tránsito y/o Municipal, para ser entregados al sujeto beneficiario afectado por la Pandemia.

Las dos unidades que se encargan de llevar hasta los beneficiarios los paquetes de diario, **no dejan constancia** por medio de firma de cual unidad se encargó de recoger y llevar el paquete de alimentos e higiene al ciudadano belemita, ni de la cantidad de paquetes entregados.

Es importante mencionar que **no existe directriz o memorando** por parte de la Alcaldía o Área de Desarrollo Social, donde se indicara que la entrega de paquetes de alimentos e higiene sería efectuada por las dos unidades (Tránsito y Policía Municipal).

La institución debe cumplir con una serie de acciones para la entrega de diarios a los ciudadanos belemitas afectados por el COVID-19, el artículo 7 bis del Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones indica:

“Artículo 7 bis: En el marco de la situación de emergencia originada por el COVID-19, la autorización de las ayudas de víveres quedará registradas a través de un acta emitida por las trabajadoras sociales, donde se incorpore la lista de personas beneficiarias.”

Si bien fueron suministradas las actas con los datos de los sujetos beneficiarios con la entrega de diarios, donde se muestra la firma por parte de la Trabajadora Social y la Dirección Área de Desarrollo Social, en algunas actas se registra la siguiente leyenda *“Como aclaración se indica lo siguiente: considerando que en las entregas realizadas no fueron ubicadas la totalidad de las viviendas, puede haber repetición de casos que fueron incorporados en el acta anterior”*.

Lo anterior aclara la duplicación de nombres en las listas de entrega de ayudas, **pero carece de un elemento probatorio como la firma de recepción de los sujetos beneficiarios**, lo que facilitaría un adecuado control del recibido conforme de las ayudas y poder cotejarlo con los expedientes de los beneficiarios que cumplieron con todos los requisitos solicitados en el Artículo 8 bis del Reglamento de Ayudas Temporales y Subvenciones.

2.6. Toma física de inventarios

De acuerdo con la NICSP 12 INVENTARIOS, los inventario se definen como:

“Inventarios (Inventories) son activos:

(a) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos en el proceso de producción;

(b) en la forma de materiales o suministros, para ser consumidos o distribuidos en la prestación de servicios.

(c) conservados para su venta, o distribución en el curso ordinario de las operaciones; o

(d) en proceso de producción de cara a tal venta o distribución”

El control del inventario es un factor fundamental para la revisión de costes y rentabilidad de una institución, dado lo anterior, una actividad de inspección necesaria es la aplicación de la toma física de inventarios, la cual se realizó para validar el control de inventario de los paquetes diarios adquiridos por la Institución.

2.6.1 Control de inventario de paquetes de diarios

El 16 de febrero de 2022, se realizó la revisión del control de los paquetes de alimentos e higiene comprados, entregados y el saldo a la fecha de estos que debe tener en físico el Área de Desarrollo Social, por lo que, se identificó según datos aportados por la funcionaria, lo que se detalla a continuación:

Cuadro N° 9 Control de inventario al 16 febrero 2022

<i>Descripción</i>	2020	2021	2022	Total
<i>Paquetes de Diarios adquiridos por la Institución</i>	930	590	50	1,570
<i>Paquetes entregados a beneficiarios finales</i>	956	469	58	1,483
<i>Saldo de paquetes según diferencia</i>	-26	121	-8	87
<i>Paquetes contados en físico:</i>				
<i>Paquetes en custodia Área de Desarrollo Social (a)</i>				8
<i>Total de paquetes contados</i>				8
<i>Faltantes de paquetes</i>				79

Fuente: Elaboración propia con datos aportados por el Área de Desarrollo Social y cruzados con las listas de entrega de beneficiarios finales.

(a) Se contó en conjunto Trabajadora Social y Asistente de Auditoría.

Del cuadro expuesto anteriormente se determinó que la existencia de paquetes de diario era de 87; sin embargo, solo se observaron 8 diarios, por lo que se determina una diferencia de 79, en el conteo de los paquetes de diarios.

Dado lo anterior, el 18 de febrero de 2022 se recibió correo electrónico de la trabajadora social del Área de Desarrollo Social de la Municipalidad de Belén en el cual se indica:

“En los datos que corresponden a los paquetes otorgados, debe leerse correctamente:

2020: 955

2021: 464

*2022: por actualizar. **

Esto debido a que ayer revisé una versión anterior del Excel con la sistematización de los datos.

Adicionalmente, falta considerar, que hay otros 63 paquetes que fueron adquiridos con recursos municipales que se prestaron a la CME, por lo que el dato correspondiente al saldo de paquetes de alimentos, este se vería también modificado.

**Asimismo, para lo que corresponde a los paquetes otorgados en el 2022, no se contabilizaron los entregados las semanas anteriores y que aún no se encuentran registrados en nuestro documento de Excel, ya que omití que la compañera que se encarga de registrar esa información se encuentra de vacaciones luego de haber estado incapacitada, por lo que hay varias entregas que no se han registrado.”*

- a) Además, en dicha toma física, también se observó que los paquetes de diarios de alimentos e higiene que aquí se encuentran en el pasillo de las Instalaciones, sin ningún control de los mismos, y expuestos a robo o deterioro, ya que no cuentan con el resguardo adecuado.

Figura N° 1 Paquetes en pasillo Área de Desarrollo Social



Fuente: Elaboración propia. Visita realizada por la auditoría el 16 de febrero de 2022.

Figura N° 2
pasillo Área de



Paquetes en
Desarrollo Social

Fuente: Elaboración propia. Visita realizada por la auditoría el 16 de febrero de 2022

2.6.2 Toma física de inventario en la Biblioteca Municipal

Se realiza toma física de inventario de paquetes de diarios e higiene dado de que la Dirección de Área Social, mediante el memorándum ADS-M-026-2022 con fecha del 18 de febrero de 2022, indica; que en la biblioteca municipal por mejores condiciones de custodia, se encuentra la mayor cantidad de paquetes.

A continuación, se detalla los datos aportados por la Directora de Área de Desarrollo Social:

Cuadro N° 10 Toma Física de inventario en la Biblioteca Municipal al 22 de febrero 2022

Descripción	Total
Paquetes en existencia	97
Conteo físico de paquetes de diario:	
Paquetes en custodia Área de Desarrollo Social (a)	8
Paquetes en custodia Biblioteca Municipal (a)	83
Paquetes por devolver por Comité Municipal de Emergencia de Belén (CMEB)	6
Total Conteo físico	97
Diferencia	0

Fuente: Elaboración propia con datos aportados por la Dirección de Área de Desarrollo Social

(a) Se contó en conjunto con la Directora de Área de Desarrollo Social y Asistente de Auditoría.

De la toma física realizada en la Biblioteca Municipal Pública, se determinó lo siguiente:

- a) Los paquetes que se encuentran ubicados en el piso del aula ambiental, como se muestra a continuación:

Figura N° 3
de la Biblioteca



Paquetes en aula
Municipal

Fuente: Elaboración propia. Visita realizada por la auditoría el 22 de febrero de 2022.

Figura N° 4 Paquetes
Biblioteca Municipal



en aula de la

Fuente: Elaboración propia. Visita realizada por la auditoría el 22 de febrero de 2022.

- b) La responsabilidad de la custodia de estos paquetes es del Área de Desarrollo Social, por consecuencia el control y cuidado de los paquetes es de quien tiene a cargo el proceso.
- c) Las condiciones en las cuales se custodiaban los paquetes de alimentos e higiene no son las idóneas, ya que no permiten medir los niveles de humedad, la forma correcta de estibar los paquetes y el resguardo de estos.
- d) No existe un expediente que evidencia el control físico que se mantiene sobre los paquetes de alimentos e higiene adquiridos por la Municipalidad por parte de los responsables de su custodia, no existe evidencia de que la administración definiera un espacio bajo llave y de acceso restringido para almacenarlos.

2.7. Entrega de diarios, producto de Contrataciones Públicas 2020-2021-2022

El 24 de enero 2023 se solicitó vía correo electrónico al Área Desarrollo Social de las facturas y ordenes de compras, así como, el reporte actualizado a diciembre 2022 de las entregas de paquetes de alimentos en los períodos 2020-2021 y 2022, con el fin de validar el total de entregas realizadas a los beneficiarios de los paquetes comprados mediante la Contratación Directa No.2020LA-000006-0002600001 y Contratación Directa No.2021LA-000006-0002600001, periodos 2020, 2021 y 2022, a continuación se detallan los resultados:

a) Paquetes de alimentos y productos de higiene entregados

El total de paquetes entregados por la Municipalidad de Belén durante los periodos 2020, 2021 y 2021 ascendió a 2.057 paquetes de alimentos e higiene, en total fueron adquiridos 2.120; sin embargo, se prestaron 63 paquetes al Comité Municipal de Emergencias de Belén, lo cual consta en memorando CMEB-003-2022 del 27 de enero de 2022.

Cuadro N° 11 Paquetes entregados períodos 2020, 2021 y 2022 - Contrataciones Públicas

PERÍODO	2020	2021	2022	TOTALES
Paquetes compras contrataciones públicas	930	590	600	2120
Paquetes entregados	955	464	638	2057
Préstamo Comité Munic Emergencias Belén		63		63
SALDO PAQUETES	-25	63	-38	0

Fuente: Elaboración propia con datos aportados por la Dirección de Área de Desarrollo Social

b) Procedimiento de recepción de paquetes de alimentos e higiene:

No se obtuvo evidencia de procedimientos escritos para la recepción de los paquetes de alimentos adquiridos por la Municipalidad de Belén, donde se establezca la obligatoriedad de emitir un

documento que contenga la firma del representante de los proveedores y de los funcionarios institucionales encargados de recibir los paquetes de alimentos e higiene adquirirlos por medio de contrataciones públicas, donde se indiquen cantidades, fechas y condiciones del producto recibido.

c) Procedimiento entrega de paquetes de alimentos e higiene:

No se observó un procedimiento que defina quienes son los responsables de entregar las ayudas (paquetes de alimentos e higiene) al beneficiario final, situación que en la práctica ha sido realizado por la Policía de Tránsito y Municipal.

d) La Policía de Tránsito y la Policía Municipal se encargan de llevar hasta los beneficiarios los paquetes de diario, sin embargo, no dejan constancia por medio de firma de que unidad es la que se encargó de recoger y llevar el diario de alimento e higiene al ciudadano belemita.

e) Es importante mencionar que no se obtuvo evidencia de una directriz o memorando por parte de la Alcaldía o Área de Desarrollo Social, de que la entrega de paquetes de alimentos e higiene sería efectuada por las dos unidades (Tránsito y Policía Municipal).

Sobre este particular la Ley General de Control Interno Ley N° 8292 indica en el Artículo 39 Causales de responsabilidad administrativa.

...“El jerarca, los titulares subordinados y los demás funcionarios públicos incurrirán en responsabilidad administrativa, cuando debiliten con sus acciones el sistema de control interno u omitan las actuaciones necesarias para establecerlo, mantenerlo, perfeccionarlo y evaluarlo, según la normativa técnica aplicable”...

2.8. Registro contable de paquetes adquiridos por la Municipalidad de Belén

Respecto a la información de gastos causados por el COVID-19, Contabilidad Nacional emite la directriz DCN-UCC-0572-2020 del 01 de junio de 2020, indica lo siguiente:

“La implementación de las NICSP en Costa Rica y la generación de información dan un respiro en materia financiera a cada entidad que se da por medio de la generación de estados financieros con datos oportunos, veraces e integrales, algo que se ha estado trabajando desde la entrada en vigor del Decreto Ejecutivo 39665-MH en el año 2016 con la adopción de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) con diferentes instrumentos. Bajo esa perspectiva la DGCN ha realizado una planificación y estrategia contable con el fin de generar la información necesaria y lograr alcanzar que, al igual que el sector salud ha salido a dar respuestas a los ciudadanos con su gestión, el sector financiero por medio de la contabilidad pueda aportar lo que corresponde para salir adelante en la problemática mundial y del país.

Con base a lo anterior, el primer paso sobre esta estrategia es generar información por medio de estadísticas fundamentadas en datos contables, con el único fin de que coadyuben a conocer el impacto financiero y económico del COVID-19 en cada ente contable y en el sector público no financiero del país.

A partir del cierre contable parcial a junio 2020, será necesario llevar un control del impacto de la pandemia. A continuación, se indica la metodología que se generará en el estado de notas contables a partir de este cierre contable. (el resaltado es nuestro)

EFFECTO PANDEMIA MUNDIAL (COVID19)

El impacto que el COVID-19 está ocasionando en la economía costarricense en el corto, mediano y largo plazo considera grandes estragos que pueden ser oportunamente analizados por medio de los registros contables de las instituciones públicas; es por esta razón que los responsables de los entes contables públicos cuentan con el compromiso de generar información adicional que será útil para la toma de decisiones por parte de los máximos jerarcas del país.

Actualmente, los estados financieros se realizan a base de devengo tomando una mayor relevancia en el cumplimiento de los estándares que establecen las NICSP para la revelación, lo cual se considerar es el mejor mecanismo en aras de conocer el impacto económico, social y laboral que enfrenta cada institución pública.

En vista de lo anterior, la DGCN dentro de los requerimientos contables precisa generar datos y estadísticas por medio de los estados financieros.”

En la sesión ordinaria N° 31-2021 del Concejo Municipal del 25 de mayo de 2021 se conoce el oficio AMB-MB-131-2021 del Alcalde, donde se traslada el memorándum CO-23-2021 21 de mayo de 2021, suscrito por la contadora Municipal, por medio del cual remite la solicitud de aprobación de adoptar e implementar la versión 2018 de la NICSP, remitidas por la resolución DCN-002-2021 de Contabilidad Nacional.

Según el acta del Concejo Municipal se acuerda por unanimidad y en forma definitivamente

APROBADA: PRIMERO: Avalar el Oficio CO-23-2021 de la Contadora Municipal. SEGUNDO: Adoptar e implementar en conformidad con los lineamientos establecidos por los Decretos Ejecutivos N.º 34918-H del 19 de noviembre de 2008 y sus reformas y N° 41039-MH del 01 de febrero del 2018, la versión 2018 de las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB) de la Federación Internacional de Contadores (IFAC, por sus siglas en inglés), publicadas oficialmente en setiembre de 2018 y traducidas al idioma español en abril de 2019, mismas que fueron emitidas por la resolución N.º DCN-0002-2021 enviada por Contabilidad Nacional.

Respecto a la revisión del registro contable realizado por la Institución por la compra de los paquetes de alimentos e higiene para ayudar al ciudadano belemita afectado por la pandemia del Covid-19, se detalla de seguido:

Cuadro N° 12 Registro Contable compra de paquetes de alimentos e higiene

Nº Cuenta Contable	Descripción de la cuenta	Debe	Haber
	Gasto: Alimentos y productos agropecuarios		
51302030009999901	Alimentos y bebidas	¢1,097,500	
	Pasivo: Deudas comerciales a corto plazo		
21101010109999902	Cuentas Por Pagar Proveedores colones		¢1,097,500

Fuente: Contabilidad de la Municipalidad de Belén, compra de paquetes de diarios asiento 5828 del 11 de noviembre de 2021.

La Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público NICSP 12, en el párrafo 43 indica:

“Distribución de bienes sin contraprestación o con contraprestación simbólica

Una entidad del sector público puede mantener inventarios cuyos beneficios económicos futuros o potencial de servicio no estén directamente relacionados con la capacidad de generar entradas netas de efectivo. Estos tipos de inventarios pueden surgir cuando un gobierno ha decidido distribuir ciertos bienes recibiendo a cambio una contraprestación nula o simbólica. En estos casos, los beneficios económicos futuros o potencial de servicio de los inventarios a efectos de presentación de información financiera se reflejan por la cantidad que la entidad necesitaría pagar para adquirir los beneficios económicos o potencial de servicio si esto fuera necesario para alcanzar los objetivos de la entidad. Cuando los beneficios económicos o potencial de servicio no puedan ser adquiridos en el mercado, será necesario hacer una estimación del costo de reposición”. (El resaltado es nuestro).

Es importante indicar que en el oficio CO-23-2021 del 21 de mayo de 2021, emitido por la Contadora Municipal menciona adoptar e implementar las Normas Internacionales del Sector Público, por lo cual todo registro contable debe adaptarse a lo que la norma indica.

Al respecto se concluye, que la Institución no está aplicando lo que revela la Norma Internacional del Sector Público NICSP12 Inventarios; puesto que la compra de paquetes de diario lo registra directo al gasto, omitiendo el registro de lo que indica la norma *“Una entidad del sector público puede mantener inventarios cuyos beneficios económicos futuros o potencial de servicio no estén directamente relacionados con la capacidad de generar entradas netas de efectivo”*.

Además, en relación con los gastos por pagos de arrendamientos de viviendas a sujetos afectados por la pandemia, en la directriz DCN-UCC-0572-2020 del 01 de junio de 2020, en él se menciona que a nivel de

Estados Financieros debe revelarse todo lo acontecido por efecto de la pandemia y no se indicó en los Estados Financieros 2021-2022 y corte a junio 2023.

De lo indicado anteriormente, se observó que el Área de Desarrollo Social en su memorando ADS-TS-004-2022 con fecha de 24 de enero de 2022, dirigido a la Unidad de Contabilidad respecto a los gastos relacionados con el COVID-19, no se muestra en los registros contables los desembolsos de pagos de arrendamientos a sujetos afectados diagnosticados con SARS-CoV2, solo se refleja lo efectuado por la compra de alimentos y bebidas para ayudas a ciudadanos belemitas.

III. CONCLUSIONES

1. La institución carece de un procedimiento que defina los acciones a seguir para un adecuado control físico de los paquetes de alimentos e higiene adquiridos por la Municipalidad de Belén o donados por entes externos, proceso que debe quedar plasmado en un formulario donde se registre la fecha, cantidades ingresadas, salidas y los saldos disponibles, mismos que deben resguardarse en un expediente físico y digital, de manera que se permita una adecuada supervisión y fiscalización, tanto del superior jerárquico como de la Auditoría Interna.
2. La institución presenta debilidades respecto al tema de controles dado lo siguiente:
 - Los paquetes de alimentos e higiene no están ubicados en un lugar adecuado para la custodia de paquetes, que permita medir niveles de humedad, la forma correcta de estibar los paquetes, el resguardo de estos en condiciones seguras y definir sobre quien recae la responsabilidad del seguimiento y control de estas gestiones.
 - Se carece de reportes o informes finales para el control y rendición de cuentas en los procesos de entregas de ayudas, en un formato que incluya la firma de elaboración y aprobación de la información registrada en estos documentos, de manera que sean datos fiables al momento de cotejarlos contra la documentación soporte que los respalda.
 - En revisión de las actas aportadas por el Área de Desarrollo Social para validar la firma del sujeto beneficiario al momento de recibir las ayudas, se determinó que un 59,71% (83 de ellas) tienen la firma del sujeto beneficiario e indican el tipo de ayuda que se recibe y la fecha respectiva; para el 40,29% (56 actas), la firma solo hace constar la certeza de los datos proporcionados y la autorización del uso de estos por parte de la Municipalidad y las instituciones del gobierno para efectos de los Programas Sociales.
 - Los recursos para la entrega de ayudas destinadas al pago de alquileres no cuentan con una partida presupuestaria definida, lo que no permite identificar los registros contables que corresponden a este tipo de erogaciones, así mismo, la entrega de ayudas por este concepto

durante los periodos 2020, 2021 y 2022, no quedó evidenciada en actas, donde se registrará la firma del sujeto beneficiario.

- Carencia de un análisis adecuado en cuanto al manejo presupuestario de los recursos y los bienes y servicios requeridos, por cuanto se dio una sobreestimación del monto gestionado en la orden de compra N° 35812 correspondiente a la Contratación Directa N°.2021LA-000006-0002600001; tampoco se toman acciones oportunas que permitan finiquitar los contratos en tiempo y forma.
3. Existe omisión en la aplicación de la NICSP 12 Inventarios, donde el registro de las compras de paquetes de alimentos e higiene se registraron al Gasto y no en la cuenta contable de Inventarios como lo sugiere la norma.
 4. Se carece de una directriz emitida por el superior jerárquico, donde se defina a los responsables de entregas de ayudas en especie, de manera que se establezcan los controles y responsabilidades en estos procesos.

IV. RECOMENDACIONES

1. Confeccionar un procedimiento que defina los acciones a seguir para un adecuado control físico de los paquetes de alimentos e higiene adquiridos por la Municipalidad de Belén o donados por entes externos, que incorpore los controles necesarios y el respectivo expediente físico y digital.
2. Elaborar un formato de reporte o informe que compile la información contenida en las documentos que respaldan la entrega de ayudas tanto monetarias como en especie y que se incluyan las firmas de elaboración y aprobación de los responsables de su proceso, para que sean datos fiables ante una futura revisión del superior jerárquico o de la Auditoría.
3. Definir las políticas que garanticen la formulación de adecuada del presupuesto, de manera que se cuente con los recursos necesarios acorde a los bienes y servicios requeridos, para la atención oportuna de las emergencias.
4. Registrar como una partida presupuestaria independiente para las ayudas destinadas al pago de alquileres, con el fin de identificar los registros contables que corresponden a este tipo de erogaciones.
5. Elaborar un único formato de acta para entrega de ayudas, que incluya un espacio para la firma del sujeto (s) beneficiario (s) y del funcionario de la institución que elaboró y aprobó el documento, así como, la fecha y el tipo de ayuda que se está proporcionando, ya sea en especie o económica, acción que debe quedar señalada en cada procedimiento que se elabore para atender las distintas situaciones de emergencia que se presenten en el cantón y que requieran de la intervención de la

institución, en línea con lo indicado en el Reglamento para Ayudas Temporales de la Municipalidad de Belén.

6. Establecer los controles de inventario y los responsables de la custodia de las ayudas, así como, un lugar adecuado para su resguardo y protección.
7. Definir a nivel institucional sobre quien recae la responsabilidad de gestionar las entregas de ayudas en especie.
8. Implementar por parte de la Unidad de Contabilidad lo establecido en la NICSP N° 12 Inventarios, sobre el registro de las compras de bienes que son adquiridos con fines benéficos y no se espera sobre éstos compensación alguna.

Requerimos que, en un plazo de 30 días hábiles, se nos remita el plan de acción que considere las actividades a realizar, el responsable y el plazo para su cumplimiento, con el fin de atender las recomendaciones incluidas en el presente informe lo establecido en el artículo N° 37 de la Ley General de Control Interno, No.8292.

Atentamente,

LICDA. ERICKA REYES GARCIA
AUDITORA INTERNA a.i.

LIC. WILLIAM PEREZ RODRIGUEZ
ASISTENTE AUDITORIA INTERNA

Copias: Andrea Campos Batista, Directora Área Desarrollo Social
Concejo Municipal
Archivo/expediente