AI-ADV-04-2026

GESTIÓN DE NORMALIZACIÓN Y SERVICIOS DE APOYO

CUSTODIA Y MANEJO DE LOS INSUMOS DE LIMPIEZA POR PERSONAS EXTERNAS A LA INSTITUCIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

Esta advertencia se origina como parte del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2026.

1.2 Objetivo

Alertar sobre los riesgos institucionales asociados a la ausencia de mecanismos adecuados de custodia, control y supervisión de los insumos de limpieza, cuando estos son manejados por personas ajenas a la institución.

2. DESARROLLO DE LA ADVERTENCIA

Como parte de los servicios preventivos que debe brindar la Auditoría Interna, y en el marco de cumplimiento de sus obligaciones y competencias establecidas en el artículo 22 de la Ley General de Control Interno, 8292, especialmente el inciso d); donde se dispone: **"d) Asesorar, en materia de su competencia, al jerarca del cual depende; además, advertir a los órganos pasivos que fiscaliza sobre las posibles consecuencias de determinadas conductas o decisiones, cuando sean de su conocimiento"**; así como, lo establecido, en igual sentido, en las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, aprobadas por la Contraloría General de la República mediante resolución R-DC-064-2014 del 11 de agosto del dos mil catorce; se presenta la siguiente información referente a un tema que se considera de relevancia por las implicaciones que tiene en el cumplimiento de objetivos institucionales y las que pudieran derivarse en adelante y que se detallan seguidamente.

2.1 Custodia y manejo de los insumos de limpieza por personas externas a la Institución

El servicio de limpieza se ejecuta al amparo del Convenio Marco 2018LN-000008-0009100001, denominado *"Licitación de Convenio Marco Servicios Generales de Limpieza"*, mientras que los suministros de limpieza se adquieren mediante el Convenio Marco 2019LN-000005-0009100001, denominado *"Adquisición de Suministros y Materiales de Limpieza"*.

De conformidad con el cartel del Convenio Marco de limpieza, corresponde al Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) suministrar los productos necesarios para la ejecución del servicio, tales como jabón líquido, papel higiénico y bolsas de basura, entre otros, lo que implica la responsabilidad institucional de garantizar su disponibilidad, custodia, control y entrega oportuna.

Durante los años 2022 y 2023, la empresa Servicios Múltiples Especializados SERMULES S.A., cédula jurídica 3-101-292783, resultó adjudicataria del servicio, emitiéndose en 2023 las órdenes de pedido detalladas en el cuadro 1.

Cuadro 1
Licitación de Convenio Marco servicios generales de limpieza 2018LN-000008-0009100001, periodo 2018

# orden de pedido	Monto orden de pedido	Notificación orden de pedido
0822023012100003	₡20.279.612,15	18/04/2023
0822023001800009	₡22.666.268,27	25/09/2023

Fuente: Oficio UCI-686-2023.

En la revisión del expediente contractual 2018LN-000008-0009100001 se constató la existencia de formularios FR URMA PSG 17 "Revisión de Materiales de Servicios" con fechas 06/09/2023, 11/09/2023 y 18/10/2023; sin embargo, no se localizaron formularios correspondientes al periodo comprendido entre el inicio del contrato (24/04/2023) y el 06/09/2023, a pesar de que el procedimiento P URMA PSG 01 "Supervisión de Servicios de Limpieza" establece su elaboración desde el inicio del contrato y al momento de la recepción de insumos.

Según lo informado por la Administración, durante los meses de abril a setiembre de 2023 los insumos utilizados provinieron de:

- Remanentes del proceso 2020CD-000007-0002100001.
- Donaciones de centros de formación del INA.
- Existencias en bodegas institucionales.

No obstante, aun cuando se indicó que dichos insumos permanecieron bajo la administración de la coordinadora de limpieza y que no se reportaron afectaciones al servicio a la Administración.

Asimismo, se determinó que materiales de propiedad institucional fueron manipulados por personal externo, debido a que no existieron mecanismos documentados que permitieran verificar que la custodia efectiva de los insumos estuviera exclusivamente bajo responsabilidad de la funcionaria del INA designada. Durante la revisión del expediente contractual no se localizaron formularios FR URMA PSG 17 correspondientes al periodo inicial de ejecución (24/04/2023 al 06/09/2023), lo cual impide comprobar documentalmente la recepción, entrega y control de los insumos desde el inicio del contrato, tal como lo exige el procedimiento P URMA PSG 01.

Adicionalmente, la Unidad de Recursos Materiales mediante el oficio URMA-1778-2024, del 6 de setiembre de 2024, confirma que los insumos utilizados entre abril y setiembre de 2023 provenían de remanentes institucionales, donaciones internas y existencias de bodegas, pero no aportó registros que demostraran la trazabilidad de estas entregas, ni evidencia de controles aplicados para garantizar que la persona responsable de administrar de manera exclusiva dichos bienes.

Tampoco se identificó documentación que respaldara formalmente la entrega de insumos a la empresa contratista, tales como actas, formularios de salida, que permitieran validar si las cantidades entregadas eran razonables en relación con los requerimientos del servicio, la frecuencia de consumo, los horarios de trabajo y el número de colaboradores asignados por la empresa.

Estas omisiones impiden determinar con certeza cuándo, cómo y bajo qué control los insumos pasaron de la custodia institucional al uso operativo del personal externo, lo que configura una debilidad relevante en la segregación de funciones, en la administración de inventarios y en la supervisión contractual, incrementando la posibilidad de que los bienes institucionales hayan sido utilizados sin los controles mínimos de resguardo, trazabilidad y responsabilidad administrativa.

Esta situación evidencia debilidades en el control interno, la supervisión contractual y la custodia de bienes institucionales, al incumplirse:

- El procedimiento P URMA PSG 01, que exige verificación documentada desde el inicio del contrato.
- Los principios de control, resguardo y trazabilidad de los bienes públicos.
- Las prácticas mínimas de segregación de funciones y responsabilidad sobre inventarios.

Asimismo, la condición descrita incrementa la exposición institucional a los riesgos:

- **R028 – Eficiencia**, por eventuales deficiencias en la gestión, supervisión y oportunidad del servicio contratado.

- **R005 – Planificación de recursos**, por debilidades en la previsión, control y administración de insumos necesarios para la ejecución contractual.

Más allá de la ausencia de afectación material reportada, la situación configura una condición de riesgo relevante, en tanto permite:

- Uso, traslado o consumo de bienes institucionales sin control documental oportuno.
- Dificultad para determinar responsabilidades ante eventuales pérdidas, deterioros o usos indebidos.
- Posibles afectaciones patrimoniales y de legalidad administrativa, contrarias al deber de resguardo de los recursos públicos.

3. RESUMEN DE LO ADVERTIDO

De conformidad con los hechos expuestos, se advierte formalmente a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo que las debilidades identificadas en la custodia, control documental y supervisión de los insumos de limpieza evidencian una insuficiencia en la aplicación de los mecanismos de control interno y administración contractual, lo cual incrementa el riesgo de uso indebido, pérdida de bienes institucionales y eventuales responsabilidades administrativas.

En consecuencia, se advierte la necesidad de:

- Revisar integralmente los procedimientos vinculados con la administración, custodia y control de insumos en contratos de servicios.
- Fortalecer los mecanismos de supervisión y registro documental desde el inicio de la ejecución contractual.
- Implementar medidas correctivas inmediatas que aseguren la trazabilidad, resguardo y uso adecuado de los bienes institucionales bajo custodia.

Lo anterior, a fin de prevenir la reiteración de situaciones similares en contrataciones vigentes o futuras, resguardar el patrimonio público y garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, control interno, eficiencia y responsabilidad en la gestión administrativa.

4. OBSERVACIONES

4.1 Responsabilidad del control interno

Desde la competencia de esta Auditoría Interna, es deber recordar a la administración, lo establecido en la Ley General de Control Interno, 8292, artículos 39 y 41, los numerales 38, inciso d) y 39 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, 8422, y demás normativa aplicable, en cuanto a que, todas las personas funcionarias públicas (titulares subordinadas) que 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, o que incumplan injustificadamente con sus deberes y funciones en materia de control interno; incurrirán en responsabilidad administrativa y civil según corresponda.

4.2 Plazo para informar sobre las acciones llevadas a cabo

En el ejercicio de las competencias conferidas legalmente a las Auditorías Internas, que van desde la prevención hasta el seguimiento de las decisiones y acciones que la Administración deba tomar o ejecutar, se solicita, que, en un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta advertencia, se comunique por escrito a este Órgano de Fiscalización las acciones que se aplicarán en relación con lo indicado.

4.3 Responsables de la advertencia

La advertencia fue realizada por el funcionario de esta Auditoría Interna, Erick Mauricio Mora Elizondo, bajo la supervisión de Oscar Vargas Dittel, Encargado del Proceso de Estudios Especiales y Atención de Denuncias.

Firmado digitalmente
Erick Mauricio Mora Elizondo
Auditor encargado

Firmado digitalmente
Oscar Vargas Dittel
Encargado de Proceso

Firmado digitalmente
Alfredo Hasbum Camacho
Auditor General