INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE CONTROL INTERNO

AI-ICI-06-2026

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL
SEGUNDA PARTE

30 de junio del 2026

AI-ICI-06-2026

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES
REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL
SEGUNDA PARTE

RESUMEN EJECUTIVO 3

1. INTRODUCCIÓN 4
   1.1 Origen 4
   1.2 Objetivo 4
   1.3 Alcance y periodo de estudio 4
   1.4 Limitaciones 4

2. RESULTADOS 5
   2.1 Cambios entre lo presupuestado y la adquisición de la nueva flotilla institucional . 5
   2.2 Información desactualizada en el Sistema de Bienes e Inventarios sobre la flotilla vehicular 7
   2.3 Inconsistencias identificadas en el Sistema de Información de Control Vehicular .. 8
   2.4 Debilidades en la elaboración, remisión y uso de los informes trimestrales de mantenimiento vehicular 11

3. CONCLUSIONES 13

4. RECOMENDACIONES 14

5. OBSERVACIONES 19
   5.1 Comunicación de resultados, observaciones de la administración y remisión del informe 19
   5.2 Plazos para el avance y ejecución de las recomendaciones 19
   5.3 Responsables del informe 20

Anexo 1 21

Anexo 2 22

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

Se examinaron los controles existentes relacionados con la flotilla vehicular institucional y el mantenimiento de estos, tanto en el Área de Transportes de la Sede Central como en las unidades regionales, correspondiente al periodo 2024-2025, con énfasis en el cumplimiento de la normativa aplicable.

¿Por qué es importante?

Es de importancia estratégica para la gestión institucional, debido a que la flotilla vehicular constituye un conjunto de activos críticos que inciden directamente en la continuidad operativa y en la prestación eficiente de los servicios de capacitación y formación profesional, por ende, su adecuada administración no solo demanda controles formales, sino mecanismos efectivos de supervisión, trazabilidad y rendición de cuentas. Examinar la razonabilidad y cumplimiento de los controles permite identificar brechas normativas, riesgos operativos y eventuales ineficiencias en la gestión del mantenimiento preventivo y correctivo, así como en el uso y custodia de los vehículos institucionales.

¿Qué encontramos?

Imagen 1
Resultados obtenidos de la revisión



Fuente: Propia de la Auditoría Interna.

¿Qué sigue?

De conformidad con los resultados obtenidos, esta Auditoría Interna considera necesario que se ejecuten las diez recomendaciones dirigidas a las siguientes jefaturas: dos a la Gerencia General, tres la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo y cinco a la Unidad de Recursos Materiales, con el propósito de fomentar el cumplimiento del marco normativo aplicable y fortalecer el sistema de control interno.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Origen

Este informe se origina en cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del año 2025.

1.2 Objetivo

Examinar los controles existentes en el área de transportes de la Sede Central y unidades regionales, con el fin de evaluar el control y mantenimiento de los vehículos institucionales.

1.3 Alcance y periodo de estudio

El estudio consiste en analizar los procedimientos y controles aplicados, así como el cumplimiento de la normativa técnica aplicable. Además, se realizó una verificación física de la flotilla vehicular del área de transportes de Sede Central y de las Unidades Regionales Huetar Norte, Chorotega y Pacífico Central. El periodo del estudio comprende del 1 de enero del 2024 al 31 de diciembre del 2025, ampliándose en los casos en que se consideró necesario.

El estudio fue realizado de acuerdo con las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (NEAISP) y de conformidad con las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (NGAISP), emitidas por la Contraloría General de la República; sin perjuicio de la normativa supletoria que aplique según el caso acorde con el ordenamiento jurídico y de otros criterios relevantes como los estándares de aceptación general en la materia que se trate, así como las mejores prácticas reconocidas en los ámbitos técnicos particulares. Además, en el **anexo 1**, se cita la normativa utilizada como base para verificar las revisiones.

1.4 Limitaciones

Es importante señalar que, debido a las inconsistencias identificadas entre el "Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos" y los registros contables del Sistema de Información Financiera[1], así como a las deficiencias en la estructura y registro de la información en el Sistema de Información de Control Vehicular, no fue posible contar con una base de datos íntegra y consistente. En consecuencia, no se pudo realizar un análisis histórico del comportamiento del gasto por mantenimiento por vehículo, lo que limita la evaluación de tendencias, la razonabilidad de los gastos y la toma de decisiones basada en información operativa.

1 Véase más detalle en el resultado 2.3.2 y 2.3.3.

2. RESULTADOS

2.1 Cambios entre lo presupuestado y la adquisición de la nueva flotilla institucional

De la comparación entre las cantidades de vehículos a adquirir contemplados en el presupuesto institucional para el año 2026, las necesidades reportadas por el Proceso de Servicios Generales, en Sede Central y las nueve unidades regionales, así como la información contenida en la "Justificación de Solicitud de Compra de procedimientos extraordinarios, especiales y excepcionales", se evidencian cambios en las cantidades que se pretenden adquirir. Esta situación se presenta aun cuando la Unidad de Recursos Materiales manifiesta que la distribución fue analizada en conjunto con los Procesos de Seguimiento, Apoyo y Control y las personas funcionarias encargadas de la coordinación de transportes de cada unidad regional.

De acuerdo con el presupuesto ordinario para el año 2026, propiamente en la partida presupuestaria 5.01.02 "Equipo de transporte", del programa 2 "Apoyo Administrativo", se contempla un **monto de ¢4.006.379.828,** destinado para la adquisición de **162 vehículos: 77 Pick-Up doble tracción y 85 SUV híbridos**[2].

Con el propósito de validar la planificación de dicha adquisición, se solicitó información a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo[3], relacionada con: la cantidad y tipo de vehículos a adquirir por cada unidad regional, la ruta crítica estimada del procedimiento de contratación pública y las posibles variaciones respecto de lo planificado.

Dicha Gestión indicó que el procedimiento de contratación iniciaría el 10 de marzo del 2026, con un plazo de entrega estimado al 23 de octubre del 2026. En relación con posibles modificaciones en la cantidad de vehículos a adquirir, se indicó lo siguiente: *"Dado que está en revisión por parte de las Autoridades Superiores debemos esperar para indicar los cambios y las razones.",* por lo que no se suministraron detalles adicionales sobre eventuales variaciones en la planificación inicial.

Por su parte, el Proceso de Servicios Generales, en Sede Central y las nueve unidades regionales, mediante los oficios remitidos con base en sus necesidades operativas[4], reportaron **136 vehículos: 67 Pick-Up y 69 SUV híbridos**. Adicionalmente, en esta distribución de necesidades, contemplan otros tipos de vehículos, tales como: microbús, vehículo tipo panel y camiones de diferentes dimensiones, los cuales forman parte de los requerimientos operativos de dichas dependencias.

2 GNSA-116-2026 del 20 de febrero del 2026 y URMA-422-2026 del 19 de febrero del 2026.
3 Oficio AI-PFRFAA-020-2026 del 5 de febrero del 2026.
4 URMA-570-2026, URCO-PSAC-103-2026, URCOC-88-2026, URCH-97-2026, URHN-83-2026, URPC-PSAC-21-2026, URB-38-2026 y URHE-79-2026, la Unidad de Regional de Cartago lo comunicó mediante correo electrónico del 27 de febrero del 2026

No obstante, en el documento de la *"Justificación de Solicitud de Compra de procedimientos extraordinarios, especiales y excepcionales*[5]*"* y la decisión inicial del Procedimiento Extraordinario de Subasta Inversa Electrónica[6], únicamente contempla la adquisición de **42 Pick-up doble tracción y cabina**, potencia mínima 119 kw, automático, por un **monto de ¢1.144.851.960.** Cabe señalar que la Auditoría Interna solo recibió información relacionada con la adquisición de los vehículos tipo Pick-up, por lo que se desconoce si la compra de los vehículos tipo SUV híbridos será gestionada durante el presente año, o si formará parte de otro procedimiento de contratación.

La Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131, en el ARTÍCULO 7.- Técnicas de formulación presupuestaria, estipula:

> *"En la formulación de los presupuestos, se utilizarán las técnicas y los **principios presupuestarios aceptados**, con base en criterios funcionales que permitan evaluar el cumplimiento de las políticas y los planes anuales, así como la incidencia y el impacto económico-financiero de la ejecución. Para ello, deberán atenderse elementos como la prestación de servicios, la producción de bienes y las funciones generales de dirección y apoyo de cada órgano, entidad o institución."*

Las inconsistencias identificadas se originan principalmente por cambios realizados por parte de la Alta Dirección en el proceso de adquisición de la flotilla vehicular, es decir, en la disminución de las cantidades de vehículos que se incluyeron en el Presupuesto 2026, aprobado por la máxima autoridad del INA y por la Contraloría General de la República, a pesar de las necesidades operativas procedentes de las unidades organizativas.

La situación descrita incrementa el riesgo de que la adquisición de la flotilla vehicular no responda de manera adecuada a las necesidades operativas institucionales, aun cuando existe disponibilidad presupuestaria para su adquisición; esto podría generar ineficiencia en la utilización de los recursos públicos, como: **modificaciones presupuestarias** o **subejecución**, así como limitaciones en la prestación de los servicios institucionales, en caso de que las unidades no cuenten con los medios de transporte requeridos.

Asimismo, esta situación se aparta de los principios de la gestión presupuestaria orientada a resultados, según los cuales los presupuestos públicos deben constituirse en una herramienta de gestión que permita optimizar la asignación y el uso de los recursos, vinculando el gasto con los resultados que la institución pretende alcanzar. Bajo este enfoque, el uso de los recursos públicos no debe centrarse únicamente en la disponibilidad de insumos, sino en la generación de resultados e impactos que contribuyen a los cumplimientos de los objetivos institucionales.

5 URMA-506-2026, del 26 de febrero del 2026.
6 Aprobado en la sesión 09-2026, de la Comisión Mayor de Gestión de Compras.

2.2 Información desactualizada en el Sistema de Bienes e Inventarios sobre la flotilla vehicular

En el "Reporte de Flotilla Vehicular", extraído del Sistema de Bienes e Inventarios, se encuentran registrados **74 vehículos** vigentes, pero desinscritos ante el Registro Nacional, los cuales ya no forman parte de la flotilla vehicular porque son utilizados como equipo didáctico en los servicios de capacitación y formación profesional. También, se identificaron **22 vehículos** que sí conforman la flotilla vehicular. Esta situación evidencia que el reporte no contiene información completa y actualizada sobre la totalidad de los vehículos institucionales.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público, en el CAPÍTULO V: Normas sobre Sistema de Información en el subnorma 5.6 Calidad de información, estipula:

> *"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*
> *Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad".*

La primera situación se origina porque, no se encuentra debidamente normado ni se efectúa el correspondiente traslado de las categorías y subcategorías de activos (equipo de transporte a equipo y mobiliario, educativo, deportivo y recreativo) en el Sistema de Bienes e Inventarios. La segunda situación obedece a la omisión de incorporar y/o actualizar en la "Consulta de Saldos" el número de matrícula del vehículo, lo cual impide que dichos vehículos sean reflejados en el reporte.[7]

Esta situación genera inconsistencias en la información registrada en el Sistema de Bienes e Inventario, afectando la confiabilidad, integridad y oportunidad del reporte de flotilla vehicular, lo cual limita la adecuada gestión, control y toma de decisiones sobre los activos institucionales.

7 Véase en Anexo 2, imágenes 2 y 3.

2.3 Inconsistencias identificadas en el Sistema de Información de Control Vehicular

2.3.1 "Reporte General de Información de Automóviles"

De la revisión y análisis realizado al *"Reporte General de Información de Automóviles"* generado del Sistema de Información de Control Vehicular, se identificaron las siguientes inconsistencias:[8]

a) **Estructura inadecuada del reporte:** El formato utilizado para la emisión del reporte no resulta idóneo para la administración, análisis y exportación de una base de datos vehicular, dado que presenta una estructura que utiliza múltiples columnas y filas para un solo bien, lo cual dificulta la consolidación, filtrado y análisis de la información.

b) **Falta de identificación del estado del reporte:**[9] El sistema permite generar reportes según el estado de los vehículos (activo, inactivo, por excluir y excluidos), pero el encabezado de dichos reportes no identifica la condición bajo la cual fue generado ni la ubicación correspondiente.

c) **Ausencia de reportes consolidados:** El sistema no genera un reporte consolidado de la totalidad de la flotilla vehicular institucional, únicamente emite reportes segmentados por cada uno de los cuatro estados mencionados y por cada una de las nueve unidades regionales y Sede Central. Tampoco extrae un reporte integral por ubicación, lo cual limita una visión completa y consolidada para la adecuada gestión institucional.

d) **Información incompleta o incorrecta:** Se identificó información incompleta, así como la inclusión de datos erróneos, particularmente en campos como: los números de "placa INA", "póliza individual" y otros relevantes para la administración de la flotilla.

e) **Inconsistencia en el número de placa:** En algunos bienes se registran números de "placa INA" que no coinciden con la información contenida en el Sistema de Bienes e Inventario.

f) **Información desactualizada en vehículos activos:** Se constató que el reporte de vehículos en condición "Activo" en varias unidades regionales y Sede Central, se encuentra desactualizado, al incorporar vehículos inactivos, desinscritos ante el Registro Nacional y bienes que no corresponden a equipo de transporte.

8 Véase detalle con Anexo 2, cuadro 1
9 Véase en Anexo 2, imagen 4.

2.3.2 Errores de digitación en las liquidaciones de las solicitudes de mantenimiento

Con base en la información extraída del reporte *"Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos"* correspondiente a Sede Central y las unidades regionales, se identificaron tres inconsistencias atribuibles a errores de digitación en el registro de las liquidaciones de solicitudes de mantenimiento. Estas se detallan a continuación:

- **Año 2023:** En la **Unidad Regional Pacífico Central**, se registró un monto total de mantenimiento de **¢46.749.328** para el vehículo N° **262-381**.

- **Año 2024:** En la **Sede Central**, se registró un monto total de mantenimiento de **¢38.724.964** para el vehículo **N° 262-620**.

- **Año 2025:** En la **Unidad Regional Central Occidental**, se registró un monto total de mantenimiento de **¢510.434.812** para el vehículo **N° 262-486**.

Los montos señalados presentan indicios de errores materiales en su digitación dada su magnitud en relación con los parámetros de mantenimiento vehicular, se registró ¢595.175.105, siendo lo correcto ¢1.007.383[10].

2.3.3 Diferencias entre el "Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos" y los registros contables

Se identificaron diferencias netas para los periodos terminados al 31 de diciembre del 2023, 2024 y 2025 por ¢104.723.851, ¢126.096.493 y ¢79.993.608[11], respectivamente, entre los mantenimientos registrados en el Sistema de Información de Control Vehicular, según el "Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos" y la información del Sistema de Información Financiera, específicamente contenida en el Balance de comprobación, correspondiente a los registros de las cuentas contables gasto por mantenimiento y reparación de equipo de transporte de Sede Central y las unidades regionales.

2.3.4 "Reporte Histórico de Mantenimientos a Vehículos"

De la revisión efectuada a los reportes históricos de los vehículos, se determinaron las siguientes situaciones:

10 Véase detalle en Anexo 2, cuadro 2.
11 Véase detalle por Sede Central y Unidades Regionales en Anexo 2, cuadro 3. Esta Auditoría Interna efectuó un ajuste por ¢594.167.722, el cual corresponde a lo registrado erróneamente de los tres registros identificados, en los datos del reporte, con el fin de presentar información más razonable y acorde con la evidencia disponible, no obstante, no se realizó la verificación de la totalidad de los registros del sistema contra las facturas electrónicas, en consecuencia, las diferencias determinadas podrían variar en caso de efectuarse una revisión integral de los registros.

a) **Limitación en el desglose de información:** Los reportes detallan la descripción del tipo de mantenimiento realizado, no obstante, no desglosa el monto correspondiente a cada línea, sino que únicamente refleja el monto total de la factura, pese a que el registro se efectúa de manera individual por cada concepto de mantenimiento. Esta situación limita la trazabilidad y el análisis detallado de los costos incurridos.

b) **Ausencia de formato estructurado para análisis de datos:** Los reportes no se generan en un formato tipo base de datos que permita la extracción y procesamiento eficiente de la información. Esta limitación dificulta la realización de análisis comparativos, conciliaciones, controles posteriores y hasta la toma oportuna de decisiones.

c) **Inconsistencia en la visualización de la información**: Se identificaron anomalías en la presentación de la información en determinados registros. En el caso del vehículo N° 262-620, a partir de la solicitud con fecha 31/07/2024, el reporte no muestra los números de solicitud, sino únicamente cuatro asteriscos (***). De igual forma, en el reporte del vehículo N° 262-486, correspondiente a la solicitud N° 9600, no visualiza el monto total de la factura, sino una serie de asteriscos.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el CAPÍTULO V: Normas sobre Sistema de Información en la subnorma 5.6 Calidad de información, establecen que:

> *"El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias, deben asegurar razonablemente que los sistemas de información contemplen los procesos requeridos para recopilar, procesar y generar información que responda a las necesidades de los distintos usuarios. Dichos procesos deben estar basados en un enfoque de efectividad y de mejoramiento continuo.*
> *Los atributos fundamentales de la calidad de la información están referidos a la confiabilidad, oportunidad y utilidad."*

Las situaciones descritas obedecen principalmente a:

- Debilidades en el diseño funcional y estructural de los dichos reportes en el sistema.
- Ausencia de controles de validación y revisión periódica de la información registrada.
- Falta de lineamientos claros y estandarizados para el registro de los vehículos en cada estado y las liquidaciones de las órdenes de trabajo de mantenimiento.
- Falta de conciliaciones periódicas entre el Sistema de Información de Control Vehicular, los registros contables y el Sistema de Bienes e Inventarios.

- No liquidación oportuna de las solicitudes de mantenimiento en el Sistema de Información de Control Vehicular.[12]

- Ejecución de mantenimiento por medio de vales u otros procedimientos por excepción que posteriormente no se registran en el sistema.

Las inconsistencias señaladas afectan la confiabilidad, oportunidad y trazabilidad de la información relacionada con la flotilla vehicular institucional en el sistema. Adicionalmente la generación de reportes de forma individualizada por vehículo y con una estructura descriptiva, limita la consolidación de datos, la aplicación de filtros, cruces de información, provocando que los reportes resulten extensos y poco funcionales. Esta situación ha llevado a que los usuarios del sistema recurran a la elaboración de bases de datos paralelas en hojas electrónicas (Excel), en sustitución del uso del sistema, lo cual incrementa el riesgo de errores de digitación, reproceso y el uso ineficiente del sistema.

Adicionalmente, los errores de digitación y la falta de liquidación oportuna de las solicitudes de mantenimiento, limita la disponibilidad de información completa sobre los servicios realizados, lo que afecta la capacidad de la Administración para analizar los costos de mantenimiento y tomar decisiones oportunas respecto a la gestión y renovación de la flotilla vehicular.[13]

2.4 Debilidades en la elaboración, remisión y uso de los informes trimestrales de mantenimiento vehicular

De la verificación realizada al cumplimiento de los informes trimestrales de los mantenimientos preventivos y correctivos relacionados con la flotilla vehicular, se detectó lo siguiente:

Las Unidades Regionales de Chorotega y Huetar Caribe, durante los años 2024 y 2025 no emitieron los informes trimestrales de mantenimiento vehicular a la Unidad de Recursos Materiales. En el caso de las otras unidades regionales, en algunos trimestres los informes fueron remitidos fuera de los meses establecidos o posteriormente al plazo de los primeros quince días naturales, conforme lo establece el procedimiento.

Además, la información remitida por las unidades regionales no presenta uniformidad en su contenido y formato.

12 Véase Anexo 2, cuadro 4.
13 Véase Anexo 2, cuadro 6 y 7, la flotilla vehicular inactiva y activa inscrita ante Registro Nacional y vigente en el Sistema de Bienes e Inventarios.

Asimismo, la Unidad de Recursos Materiales no ha remitido el informe consolidado a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo, en los mismos periodos. Al respecto, el Encargado de la Unidad de Recursos Materiales, indica que: *"No existe un traslado, a la Gestión dado que no se encontraron inconsistencias que se debiera solventar alguna situación".*

El Procedimiento P URMA PSG 07 "Control y Administración de Flotilla Vehicular", con respecto al punto 6.7 Mantenimiento de Vehículos.

> *"La persona Coordinadora de transportes:*
>
> - *Una vez cada tres meses, realiza un informe de los mantenimientos preventivos y correctivos que se han brindado a los vehículos asignados a su Dependencia. Remite el informe a la Unidad de Recursos Materiales a más tardar dentro de los primeros 15 días naturales del mes, una vez vencido el trimestre correspondiente. Los meses de envío de la información son enero, abril, julio y octubre.*
>
> *(…)*
> *La persona responsable de la Unidad de Recursos Materiales:*
>
> - *Recopila, analiza y realiza un informe consolidado con los resultados de los distintos mantenimientos realizados a la flotilla de las distintas sedes de transporte y lo remite a la Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo de manera trimestral en los meses de enero, abril, julio y octubre."*

Las situaciones descritas podrían originarse en debilidades en la supervisión y seguimiento al cumplimiento del procedimiento institucional, así como la ausencia de controles que garanticen la elaboración, remisión oportuna y estandarización de los informes trimestrales de mantenimiento vehicular, tanto por parte de las unidades regionales como de la Unidad de Recursos Materiales.

Lo anterior, limita la disponibilidad de información consolidada, oportuna y estandarizada sobre el estado y mantenimiento de la flotilla vehicular institucional, lo cual puede afectar:

- La toma de decisiones para la gestión y planificación del mantenimiento de los vehículos.
- El seguimiento al uso eficiente de los recursos públicos destinados al mantenimiento vehicular.
- El control y monitoreo institucional sobre la condición operativa de la flotilla vehicular.

3. CONCLUSIONES

El estudio efectuado evidenció, en primer lugar, inconsistencias en la planificación de la adquisición de vehículos para la nueva flotilla institucional, al identificarse diferencias entre las cantidades incluidas en el presupuesto institucional 2026, las necesidades operativas reportadas por las unidades usuarias y la información contenida en la justificación de la compra analizada. Esta situación incrementa el riesgo de que la inversión prevista no responda de manera óptima a los objetivos institucionales.

Por otra parte, se detectaron inconsistencias y desactualizaciones en la información registrada en el Sistema de Bienes e Inventario y en el Sistema de Información de Control Vehicular, tales como vehículos desinscritos que aún figuran como parte de la flotilla y registros con información errónea e incompleta. Estas situaciones afectan la calidad de la información y dificultan la realización de análisis y controles efectivos sobre la gestión de la flotilla vehicular.

Adicionalmente, se identificaron debilidades en el registro y control de la información relacionada con los mantenimientos vehiculares, entre ellas errores de digitación, limitaciones en los reportes históricos de mantenimiento y la ausencia de conciliaciones periódicas entre los sistemas de información institucionales. Estas condiciones restringen la capacidad de la Administración para contar con información confiable sobre los costos de los mantenimientos y poder evaluar la eficiencia del gasto asociado a cada vehículo.

Finalmente, se evidenciaron debilidades en la elaboración, remisión y uso de los informes trimestrales de mantenimiento vehicular establecidos en el procedimiento institucional, lo cual limita la disponibilidad de información consolidada y estandarizada sobre el estado de la flotilla y los servicios de mantenimiento realizados.

En conjunto, las situaciones descritas evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de planificación, registro, control y seguimiento de la información relacionada con la flotilla vehicular institucional, así como de **mejorar la calidad y utilidad de los sistemas de información** que la soportan, a fin de contribuir a una gestión más eficiente de los recursos públicos y a una adecuada toma de decisiones en materia de administración y mantenimiento de los vehículos institucionales.

4. RECOMENDACIONES

A la señora Paula Valenciano Campos, Gerente General

1. Disponer que los futuros procesos de adquisición de la flotilla vehicular exista una coherencia entre las necesidades operativas institucionales, la programación presupuestaria y los procedimientos de contratación pública que se gestionen para dicho fin, en función de una correcta asignación, utilización de los recursos públicos y rendición de cuentas, que garanticen los objetivos institucionales y una adecuada ejecución de recursos presupuestos remanentes producto en el cambio de la adquisición.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite las acciones a implementar que evidencien una adecuada adquisición de flotilla vehicular según sus necesidades operativas, hasta su contratación pública y la gestión y monitoreo de los recursos presupuestos remanentes. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** No aplica **(Resultado 2.1)**

2. Instruir a la dependencia competente para que se definan y formalicen lineamientos con los criterios técnicos correspondientes, a fin de que el ente rector realice, periódicamente un análisis integral de la totalidad de la flotilla vehicular institucional. Lo anterior, con el propósito de evaluar el costo de oportunidad, eficacia de los recursos públicos entre la realización de mantenimientos de carácter significativo a los vehículos y la eventual adquisición de unidades nuevas, de manera que se fortalezca la toma de decisiones y la planificación institucional en materia de gestión de la flotilla vehicular.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite las acciones implementadas para establecer dichos lineamientos, así como la publicación en el Sistema de la Gestión de Calidad. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultados 2.1 y 2.3)**

Al señor Norbert García Céspedes, Gestor de la Gestión de Normalización de Servicios de Apoyo

3. Instruir a la dependencia competente para que defina y regule, mediante la normativa interna, el procedimiento aplicable en el Sistema de Bienes e Inventarios cuando los vehículos de la flotilla institucional sean trasladados como equipo didáctico. Asimismo, coordinar con los Procesos de Seguimiento, Apoyo y Control Regional, para que realicen una revisión del "Reporte de Flotilla Vehicular" del Sistema de Bienes e Inventarios y ejecuten los ajustes que correspondan, con el objetivo de que dicho reporte refleje información completa, confiable y oportuna, que permita una adecuada gestión y control de los activos institucionales.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la emisión de las instrucciones, la definición e incorporación del proseguir en la normativa interna y su publicación en la Gestión de Calidad, además la evidencia de los ajustes realizados que demuestren la integridad del reporte. **Fecha de cumplimiento:** 30 de julio del 2027 y **fecha de avance:** cuatrimestral: 30 de octubre del 2026 y 26 de febrero del 2027 **(Resultado 2.2)**

4. Instruir a las dependencias pertinentes la ejecución de conciliaciones periódicas de los datos relacionados con los mantenimientos de los vehículos entre el Sistema de Información de Control Vehicular y el Sistema de Información Financiera.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la instrucción y la ejecución de la conciliación. **Fecha de cumplimiento:** 26 de febrero del 2027 y **fecha de avance:** 15 de diciembre del 2026 **(Resultado 2.3.3)**

5. Realizar una valoración sobre la utilidad de que la Unidad de Recursos Materiales elabore un informe trimestral consolidado con los resultados de los distintos mantenimientos realizados a la flotilla de las distintas sedes de transporte. En caso de determinarse que dicho informe resulta pertinente, establecer el contenido mínimo que debe incluir. En caso contrario, proceder con la actualización del procedimiento correspondiente.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la implementación de las acciones indicadas y la evidencia documental correspondiente. **Fecha de cumplimiento:** 30 de setiembre del 2026 y **fecha de avance:** no aplica. **(Resultado 2.4)**

Al señor Marco Arroyo Yannarella, Jefe de la Unidad de Recursos Materiales

6. Realizar los siguientes análisis respecto del "Reporte General de Información de Automóviles":

a) Evaluar la utilidad y eficacia de los estados actualmente definidos para la extracción en el sistema, a fin de determinar si responden adecuadamente a las necesidades de gestión y control de la flotilla vehicular institucional.

b) Analizar la pertinencia de los datos incluidos en dicho reporte, con el propósito de determinar si estos satisfacen las necesidades institucionales o si resulta necesario eliminar o incorporar campos adicionales para fortalecer la gestión y control.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite las acciones ejecutadas y la implementación de cada uno de los puntos mencionados. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** no aplica. **(Resultado 2.3.1)**

7. Gestionar, en coordinación con las dependencias competentes, la implementación de las siguientes acciones en el Sistema de Información de Control Vehicular:

a) Mejorar el diseño funcional del formato de los reportes relacionados con mantenimiento, tales como: "Reporte General de Información de Automóviles" y "Reporte Histórico de Mantenimientos al Vehículos", de manera que facilite el análisis, la sistematización y la exportación de la información a una base de datos estructurada, asimismo, incorporar en el encabezado de los reportes la ubicación y el estado correspondiente generado por el sistema. **(Resultados 2.3.1 y 2.3.4)**

b) Implementar la generación de un "Reporte General de Información de Automóviles" consolidado a nivel institucional, que incluya la totalidad de la flotilla vehicular y contemple todos los estados de los vehículos. **(Resultado 2.3.1)**

c) Implementar un reporte que permita visualizar el estado de las solicitudes de mantenimiento, con el fin de identificar aquellas que se encuentran pendientes de liquidar de manera oportuna. **(Resultado 2.3.3)**

d) Implementar en el sistema controles para que validen el correcto registro de los montos de cada línea de la solicitud, asegurando su concordancia con las facturas correspondientes, así como que las solicitudes de mantenimiento sean liquidadas previo al pago de los servicios. **(Resultado 2.3.3)**

e) Gestionar la mejora en el "Reporte Histórico de Mantenimientos al Vehículos", para que muestre los montos correspondientes a cada línea registrada. **(Resultado 2.3.4)**

f) Verificar si las inconsistencias detectadas en la visualización de la información del "Reporte Histórico de Mantenimientos al Vehículos", se presentan en otros reportes del sistema y proceder con su corrección. **(Resultado 2.3.4)**

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite las acciones ejecutadas y la implementación de cada uno de los puntos mencionados. **Fecha de cumplimiento:** 30 de julio del 2027 y **fecha de avance:** cuatrimestral: 30 de octubre del 2026 y 26 de febrero del 2027.

8. Definir y formalizar lineamientos claros dirigidos a las Coordinaciones de Transportes de las unidades regionales y Sede Central, para lo siguiente:

a) El registro, actualización y depuración de la información vehicular en el sistema, así como para la correcta clasificación y definición de los estados (activo, inactivo, excluir y por excluir). **(Resultado 2.3.1)**

b) El registro, estado y las responsabilidades asociadas a la liquidación oportuna de las solicitudes de mantenimiento en el Sistema de Información de Control Vehicular. **(Resultado 2.3.3)**

c) Los registros de mantenimientos vehiculares que no se realicen por medio de contrataciones públicas, sino por medio de otras excepciones. **(Resultado 2.3.3)**

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la definición y formalización de los lineamientos, así como su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad. **Fecha de cumplimiento:** 30 de julio del 2027 y **fecha de avance:** cuatrimestral: 30 de octubre del 2026 y 26 de febrero del 2027.

9. Instruir a las Coordinaciones de Transportes de las unidades regionales y Sede Central, para:

a) Actualizar los datos del "Reporte General de Información de Automóviles" del Sistema de Información de Control Vehicular, asegurando que los registros reflejen los datos correctos, coincidan con el Sistema de Bienes e Inventario y la situación actual de la flotilla vehicular institucional. **(Resultado 2.3.1)**

b) Realizar la revisión y corrección de los errores de digitación identificados en las liquidaciones de las solicitudes de mantenimiento, señalados en el resultado 2.3.2., verificando los montos registrados en el sistema contra las facturas electrónicas. **(Resultado 2.3.2)**

c) Proceder con la liquidación de todas las solicitudes de mantenimiento, asegurando que la información correspondiente a los servicios realizados, montos facturados se registren de forma completa, oportuna y exacta en el sistema. **(Resultado 2.3.3)**

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la evidencia documental que demuestre la corrección de los registros señalados y la liquidación de las solicitudes de mantenimiento pendientes en el Sistema de Información de Control Vehicular. **Fecha de cumplimiento:** 30 de julio del 2027 y **fecha de avance:** cuatrimestral: 30 de octubre del 2026 y 26 de febrero del 2027.

10. Realizar las siguientes acciones en relación con los informes trimestrales que deben remitir las unidades regionales:

a) Efectuar una valoración sobre la utilidad de la información contenida en dichos informes, con el fin de determinar si resulta necesario mantener su elaboración o en su defecto, suspender este requerimiento.

b) En el caso de determinarse que la información es de utilidad para la gestión y toma de decisiones, definir y estandarizar el contenido mínimo que deben incluir los informes, de manera que estos presenten una estructura uniforme y que facilite su análisis y consolidación a nivel institucional.

c) Establecer mecanismos de seguimiento y control que permitan asegurar que las unidades regionales remitan oportunamente dichos informes.

d) En caso contrario de determinarse que los informes no aportan valor, proceder con la actualización del procedimiento correspondiente.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la implementación de las acciones indicadas y la evidencia documental correspondiente. **Fecha de cumplimiento:** 30 de setiembre del 2026 y **fecha de avance:** no aplica. **(Resultado 2.4)**

5. OBSERVACIONES

5.1 Comunicación de resultados, observaciones de la administración y remisión del informe

5.1.1 Los resultados del informe fueron comunicados a la señora Paula Valenciano Campos, Gerente General y a los señores Norbert Garcia Céspedes, Gesto de Normalización y Servicios de Apoyo y Marco Arroyo Yannarella, Jefe de la Unidad de Recursos Materiales; quienes manifestaron su aprobación y aceptación de las recomendaciones contenidas en él.

5.1.2 La administración no realizó observaciones en la reunión de comunicación de resultados.

5.1.3 La remisión del informe se realiza mediante el oficio AI-0179-2026 del 30 de junio del 2026 fecha a partir de la cual se da por finalizado este estudio.

5.2 Plazos para el avance y ejecución de las recomendaciones

De acuerdo con el artículo 36 de la Ley General de Control Interno 8292, se dispone un plazo de diez días hábiles a partir de la fecha de recibido el informe, para ordenar la implementación de las recomendaciones y comunicarlo a este órgano de fiscalización y control; de lo contrario, se recuerda los artículos 36, 37, 38 y 39 de la citada ley, que al efecto disponen la forma de comunicación de los resultados de los informes de la Auditoría Interna y se previene al jerarca y a los titulares subordinados acerca de sus deberes en el trámite. Es menester recalcar que el incumplimiento de las recomendaciones es causal de responsabilidad administrativa de conformidad con el artículo 39 de la supra citada Ley.

El plazo se establece de acuerdo con lo pactado con la jefatura de la unidad correspondiente en el *acta de conferencia final*, como a continuación se señala:

Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de comunicación	Fecha de los avances	Fecha de cumplimiento
1	Gerencia General	15/06/2026	No aplica	15/12/2026
2	Gerencia General	15/06/2026	30/09/2026	15/12/2026
3	Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo	08/06/2026	30/10/2026 26/02/2027	30/07/2027
4	Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo	08/06/2026	15/12/2026	26/02/2027

Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de comunicación	Fecha de los avances	Fecha de cumplimiento
5	Gestión de Normalización y Servicios de Apoyo	08/06/2026	No aplica	30/09/2026
6	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	No aplica	15/12/2026
7	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/10/2026 26/02/2027	30/07/2027
8	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/10/2026 26/02/2027	30/07/2027
9	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/10/2026 26/02/2027	30/07/2027
10	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	No aplica	30/09/2026

5.3 Responsables del informe

El estudio fue realizado por las funcionarias de esta Auditoría Interna, Kendra Moya Vellanero y Hannia Rojas Jiménez bajo la supervisión de Vielka Reyes Araya, Encargada del Proceso de Auditoría de Recursos Financieros, Administrativos y de Apoyo.

Firmado digitalmente
Hannia Rojas Jiménez
Auditora colaboradora del estudio

Firmado digitalmente
Vielka Reyes Araya
Encargada de Proceso

Firmado digitalmente
Alfredo Hasbum Camacho
Auditor General

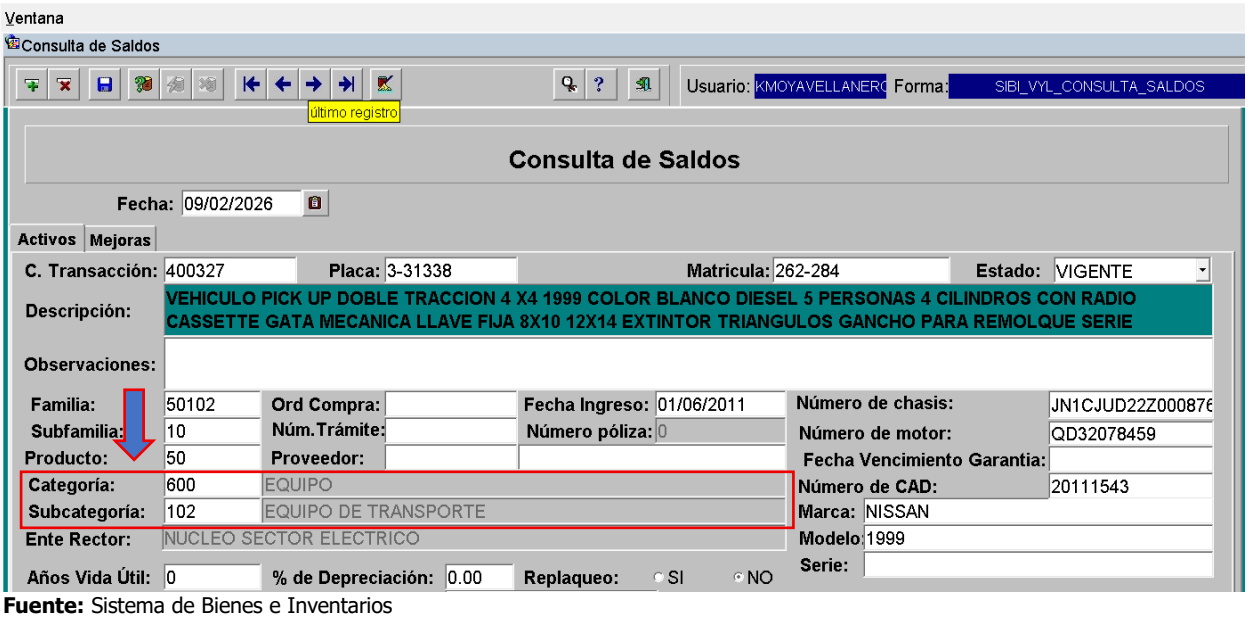
Anexo 1

Normativa utilizada como base para la revisión efectuada

- Ley General de Control Interno 8292, del 27 de agosto del 2002 y sus reformas.
- Ley General de Contratación Pública N° 9986.
- Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos N° 8131.
- Reglamento para el uso control y mantenimiento de vehículos del Instituto Nacional de Aprendizaje.
- Normas Generales de Control Interno para el Sector Público, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta 26 del 6 de febrero del 2009.
- Procedimiento P URMA PSG 07 Control y Administración de Flotilla Vehicular, versión 03, del 29 de octubre del 2025.
- Presupuesto Ordinario Institucional y del Plan Operativo Institucional Anual 2026.

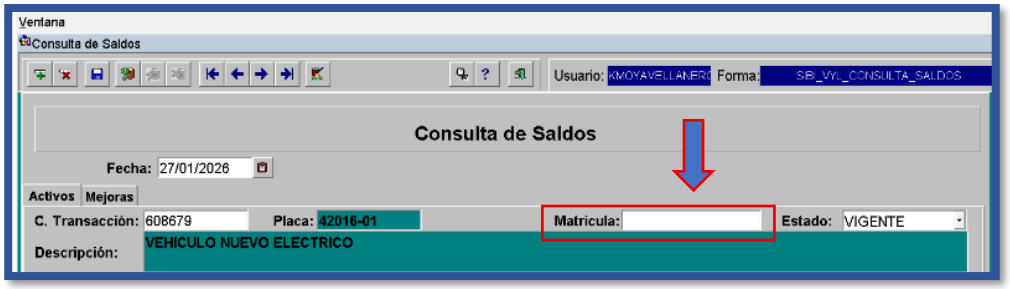
Anexo 2

Imagen 2



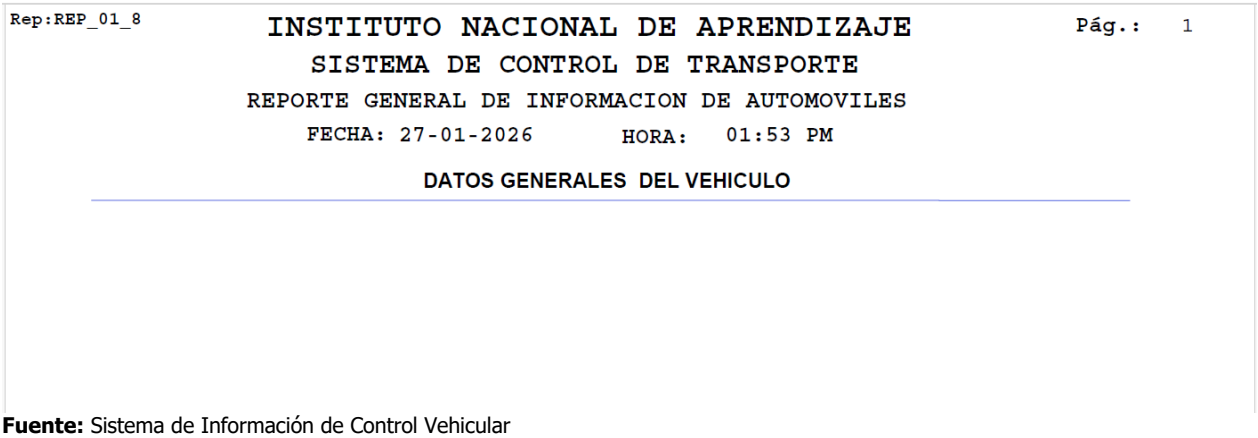
Fuente: Sistema de Bienes e Inventarios

Imagen 3



Fuente: Sistema de Bienes e Inventarios.

Imagen 4
Encabezado del "Reporte general de información de automóviles"


Rep:REP_01_8

INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Pág.: 1

SISTEMA DE CONTROL DE TRANSPORTE

REPORTE GENERAL DE INFORMACION DE AUTOMOVILES

FECHA: 27-01-2026 HORA: 01:53 PM

DATOS GENERALES DEL VEHICULO

Fuente: Sistema de Información de Control Vehicular

Cuadro 1
Inconsistencias identificadas en el "Reporte General de Información de Automóviles" del Sistema de Información de Control Vehicular

Unidades Regionales	Inconsistencias identificadas en el "Reporte General de Información de Automóviles"
Proceso Servicios Generales	El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE, en estado "Activo", presenta: **1.** Bienes que no corresponde a equipos de transporte, tales como plantas eléctricas diésel (placas INA: AC01-08437, 3-16119, 3-16120) **2.** Existen dos activos con el valor "ingresar dato", otro con valor "0" en el campo Placa INA, los cuales no se encuentran registrados en el SIBI. **3.** Los vehículos con N° placa 262-170, 262-374, 262-380 se encuentran desinscritos ante el Registro Nacional, se mantienen vigentes en el SIBI. **4.** El vehículo con N° placa 262-375 se encuentra desinscrito ante el Registro Nacional y excluido en el SIBI. **5.** El vehículo con N° placa 262-384 cuenta con la entrega de placa, trámite de desinscripción, según oficio URMA-PSG-645-2025 23-10-2025 **6.** Los vehículos con N° placa 262-561 262-568, se realizó la solicitud de criterio técnico.
Central Oriental	Se identificaron las siguientes situaciones: **1.** El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE, en estado "Activo", registra Placas INA, registra tres activos con placa INA "n/a", los cuales no corresponden a números de placa válidos en el SIBI. **2.** La placa INA 3-42320 se presenta simultáneamente en los reportes de los estados "Activo" y "Inactivo". **3.** El vehículo N° placa 262-543, se presenta en el reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Excluido", no obstante, se realizó la entrega de placa y trámite de desinscripción, mediante oficio URCO-TR-24-2018 13-08-2018, pero el bien se mantiene inscrito.
Central Occidental	El reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: Un activo con placa INA "1", siete activos con número "N/A" y un activo con número R03-00412, los cuales no corresponden a números de placas válidos en el SIBI.
Chorotega	El reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: **1.** Los vehículos con N° placas 262-231, 262-256, 262-270, 262-368, 262-398, 262-532 y 262-538 desinscritos ante el Registro y excluidos en el SIBI. **2.** Bienes que no corresponde a equipo de transporte, tales como cortadoras de césped (placas INA 9-0034, 9-01576 y 9-00341 cortadora de césped). **3.** Placa INA 3-15281 correspondiente a un montacargas, excluido en el SIBI. **4.** Dos activos que presentan como número placa INA "ingresar dato" y una "ACT 00151-04", los cuales no corresponden a placas válidas en el SIBI. **5.** Todos los vehículos se encuentran registrados en el reporte de flotilla vehicular en el SICOVE estado "Activo", pero en el URCH-616-2025, señala: - Las placas 262-504 y 262-530 se encuentran desinscritas ante el Registro Nacional. - Las placas 262-369, 262-377 y 262-490 presentan trámite de desinscripción. - Las placas 262-479, 262-481 y 262-528 se encuentran en mal estado. - La placa 262-286 está pendiente el criterio técnico. - La placa 262-534 no se reporta.
Huetar Caribe	Se identificaron las siguientes situaciones: **1.** La placa 262-344 y la placa INA 3-34388 se encuentran vigentes en el SIBI y desinscritas ante el Registro, pero no se encuentran en ninguno de los cuatro reportes del SICOVE. **2.** El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: - Vehículo N° placa 262-564, se encuentra en estado "por excluir", según oficio URHC-574-2025. - La placa INA 7-121586, y un activo con número de placa INA "ingresar dato", las cuales no corresponde un número de placa válido en el SIBI. - Se duplica el registro de placa INA 10517-01 - La placa INA 2-17929, corresponde una planta eléctrica y no a un equipo de transporte.

Unidades Regionales	Inconsistencias identificadas en el "Reporte General de Información de Automóviles"
Huetar Norte	El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: **1.** Activos con Placas INA con valor "1", 06-00001, "PENDIENTE" y "PARTE DEL EDIFI", los cuales no corresponden a números de placa válidos en el SIBI. **2.** La placa INA 27209-01, cosechadora Axial Flow de arroz y la placa INA 3-15521, correspondiente a una planta eléctrica, los cuales no califican como equipo vehicular.
Pacífico Central	El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: **1.** Placa INA AC01-04463, que corresponde a una lavadora de presión, es decir, por lo que no constituye a un equipo de transporte. **2.** Los vehículos N° placas 262-279, 262-381, 262-491, se encuentran desinscritos ante el Registro Nacional. **3.** Dos activos con placa INA "1", los cuales no corresponden un número de placa válido en el SIBI.
Brunca	Se identificaron las siguientes situaciones: **1.** El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra N° Placas: 262-540 y 262-547 y las cuales se encuentran desinscritas en el Registro Nacional. **2.** El reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Excluido", registra N° Placa 262-448, el bien se mantiene inscrito, y mediante el oficio URB-TR-017-2017, del 6 de marzo del 2017, se entregaron las placas metálicas y documentos para la respectiva desinscripción del vehículo.
Heredia	El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo", registra: **1.** Placa INA 3-25992, se encuentra registrada en el SIBI en el Centro Nacional Especializado Náutico Pesquero. **2.** Placas INA 2016123750 y C251517, no corresponde a números de placas válidos en el SIBI.
Cartago	El Reporte de flotilla vehicular en el SICOVE en estado "Activo" registra: **1.** N° Placas: 262-178, 262-474 y 262-657, se encuentran en condición inactiva, según oficio URC-487-2025. **2.** Placa INA 522294, no se encuentra registrada en el SIBI.

Fuente: Información suministrada el Sistema de Información de Control Vehicular, extraídos 13 noviembre del 2025, 27 y 8 de enero y 4 de febrero del 2026.

Cuadro 2

Unidades Regionales	Monto registrado por el sistema	Nombre del proveedor	N° factura	Fecha	Monto correcto según factura	Diferencia montos registrados de más
	A				B	C=A-B
Pacífico Central	46.749.328	Purdy Motor, S.A.	00100018010000144806	05/06/2023	46.749	(46.702.579)
Sede Central	38.160.700	Productos Lubricantes, S.A.	02200001010000031995	22/10/2024	450.368	(37.710.332)
Central Occidental	510.265.077	Toyo Occidente, S.A.	00100001010000037020	27/11/2025	510.266	(509.754.811)
Total	**¢ 595.175.105**				**¢ 1.007.383**	**¢ (594.167.722)**

Fuente: Información del Sistema de Información Control Vehicular, SICOP y de las facturas des suministradas por la Unidades Regionales.

Cuadro 3
Diferencias entre el "Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos" y los registros contables
Al 31 de diciembre del 2023, 2024 y 2025

Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos				Balance de comprobación				Diferencia 2023	Diferencia 2024	Diferencia 2025
Unidades Regionales	2023	2024	2025	N° cuenta contable SIF	2023	2024	2025			
	A	B	C		E	F	G	H= A-E	I= B-F	J= C-G
Sede Central	74.436.068	66.872.795	45.455.793	501057300000	110.121.178	121.833.431	73.499.687	(35.685.110)	(54.960.636)	(28.043.894)
Central Oriental	-	13.614.918	15.809.029	501057650000	9.418.587	18.463.203	18.892.485	(9.418.587)	(4.848.286)	(3.083.456)
Central Occidental	16.173	8.244.343	7.458.866	501057600000	21.562.280	15.496.176	15.883.499	(21.546.108)	(7.251.832)	(8.424.633)
Chorotega	-	-	1.341.070	501057450000	16.308.654	25.609.272	25.993.539	(16.308.654)	(25.609.272)	(24.652.469)
Huetar Caribe	-	-	-	501057500000	7.533.862	2.975.418	11.854.339	(7.533.862)	(2.975.418)	(11.854.339)
Huetar Norte	16.840.903	28.237.339	18.244.354	501057550000	17.208.003	28.279.693	17.614.138	(367.100)	(42.354)	630.216
Pacífico Central	1.913.213	-	8.123.134	501057350000	13.275.546	6.539.693	21.684.884	(11.362.333)	(6.539.693)	(13.561.750)
Brunca	10.762.073	6.569.860	14.505.070	501057400000	11.200.676	10.627.785	14.965.110	(438.602)	(4.057.925)	(460.040)
Heredia	5.381.007	4.648.765	7.011.706	501057800000	6.940.923	5.087.512	7.178.152	(1.559.915)	293.495	(2.529.387)
Cartago	25.654.796	25.530.368	25.622.948	501057760000	26.158.375	26.188.543	26.146.163	(503.579)	(658.175)	(523.215)
Total	**¢ 135.004.233**	**¢ 153.718.388**	**¢ 143.571.970**	**Total**	**¢ 239.728.084**	**¢ 261.100.725**	**¢ 233.711.996**	**¢ (104.723.851)**	**¢ (126.096.493)**	**¢ (79.993.608)**

Fuente: Información obtenida del Sistema de Información de Control Vehicular y del Sistema de Información Financiera.
Nota de auditoría: Los siguientes datos del "*Reporte General de Información de Mantenimiento a Vehículos"* fueron ajustados por esta Auditoría Interna por un monto de ¢594.167.722: año 2023, Unidad Regional Pacífico Central, año 2024 Sede Central y año 2025, Unidad Regional Central Occidental, debido a que identificó tres errores de digitación de las facturas.

Cuadro 4
Solicitudes de mantenimiento en estado "Aprobado" y "Pendientes"
Al 18 de marzo del 2026

Unidades Regionales	Solicitudes de mantenimiento en estado "Aprobado"	Solicitudes de mantenimiento en estado "Pendientes"
Sede Central	2036 solicitudes del 2020 y 2026.	3 solicitudes del mes de marzo del 2026.
Central Oriental	35 solicitudes del 2011 y 2025.	134 solicitudes del 2009 y 2023.
Central Occidental	37 solicitudes del 2022 y 2026.	3 solicitudes del 2023, 2024 y 2025.
Chorotega	1005 solicitudes del 2008 y 2026.	60 solicitudes del 2011 y 2026.
Huetar Caribe	909 solicitudes del 2009 y 2022.	35 solicitudes del 2012 y 2022.
Huetar Norte	No presenta solicitudes.	No presenta solicitudes.
Pacífico Central	9 solicitudes del 2025 y 2026.	No presenta solicitudes.
Brunca	63 solicitudes del 2005 y 2025.	22 solicitudes del 2011 y 2025.
Heredia	No presenta solicitudes.	49 solicitudes del 2012 y 2026.
Cartago	87 solicitudes del 2012 y 2026.	78 solicitudes del 2012 y 2022.

Fuente: Información obtenida del Sistema de Información de Control Vehicular, al 18 de marzo del 2026.

Cuadro 5
Flotilla vehicular inactiva inscrita ante Registro Nacional y vigente en el Sistema de Bienes e Inventarios

Unidades Regionales y Sede Central	1989	1990	1993	1996	1999	2000	2001	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2012	2018	2019	2020	Total
Proceso Servicios Generales	-	1[14]	1	1	2	-	-	1	-	1	-	-	2	-	-	-	-	1	-	**10**
Central Oriental	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	**3**
Central Occidental	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	**1**
Chorotega	-	-	-	-	1	-	-	3	-	-	-	-	1	3	-	1	-	-	-	**9**
Huetar Caribe	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	**1**
Huetar Norte	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-	1	1	1	**7**
Pacífico Central	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	3	1	2	-	-	-	-	-	**8**
Brunca	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	**1**
Heredia	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	**-**
Cartago	1	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	**6**
Total	**2**	**1**	**1**	**2**	**3**	**1**	**1**	**5**	**0**	**1**	**1**	**3**	**5**	**10**	**1**	**4**	**1**	**2**	**2**	**46**

Fuente: Información obtenida del procedimiento desarrollado por esta Auditoría Interna.

[14] Remolque, low boy, color amarillo placa institucional N° 52249, la misma no distingue el número de placa y el bien no posee las placas de circulación físicamente, sin embargo, se encuentra inscrito en el Registro Nacional, con la placa circulación N° 262-267, mencionado en el resultado 2.4.1.

Cuadro 6
Flotilla vehicular activa inscrita ante Registro Nacional y vigente en el Sistema de Bienes e Inventarios

Unidades Regionales y Sede Central	1990	1999	2002	2003	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2012	2013	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	Total
Proceso Servicios Generales	-	-	-	-	-	2	5	11	1	-	1	2	-	1	5	-	7	7	1	1	**44**
Central Oriental	-	-	-	-	-	-	-	5	1	1	1	-	1	1	2	2	1	-	-	-	**15**
Central Occidental	-	-	-	1	1	1	-	5	8	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	**18**
Chorotega	-	-	-	-	-	-	1	2	5	1	-	-	-	-	2	-	5	-	-	-	**16**
Huetar Caribe	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	1	2	2	4	1	-	-	**13**
Huetar Norte	-	-	-	-	-	1	-	6	2	1	-	-	-	-	3	1	1	1	-	-	**16**
Pacífico Central	-	-	-	-	-	-	3	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2	1	-	-	**7**
Brunca	-	-	-	-	-	-	-	3	2	5	2	1	-	-	1	1	2	1	-	-	**18**
Heredia	-	-	-	-	-	-	-	2	3	-	-	-	-	-	1	-	1	2	-	-	**9**
Cartago	1	2	1	-	-	-	-	3	6	1	1	1	-	-	1	2	-	1	-	-	**20**
Total	**1**	**2**	**1**	**1**	**1**	**4**	**9**	**39**	**30**	**9**	**5**	**4**	**2**	**3**	**17**	**8**	**24**	**14**	**1**	**1**	**176**

Fuente: Información obtenida del procedimiento desarrollado por esta Auditoría Interna.