INSTITUTO NACIONAL DE APRENDIZAJE
AUDITORÍA INTERNA

INFORME DE CONTROL INTERNO

AI-ICI-07-2026

UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES

REVISIÓN DE LA GESTIÓN DE LA FLOTILLA VEHICULAR INSTITUCIONAL
TERCERA PARTE

30 de junio del 2026

AI-ICI-07-2026

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

RESUMEN EJECUTIVO 3

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

2. RESULTADOS 5
   2.1 Inconsistencia en la conformación de los expedientes de vehículos institucionales 5
   2.2 Debilidades en la actualización de pólizas vehiculares y en la determinación del valor asegurable de la flotilla institucional 9
   2.3 Deficiencia en el seguimiento institucional de gravámenes y colisiones registrales en vehículos activos del INA 12

3. CONCLUSIONES 14

4. RECOMENDACIONES 15

5. OBSERVACIONES 18
   5.1 Comunicación de resultados, observaciones de la administración y remisión del informe 18
   5.2 Plazos para el avance y ejecución de las recomendaciones 18
   5.3 Responsables del informe 19

Anexo 1 20

Anexo 2 21

RESUMEN EJECUTIVO

¿Qué examinamos?

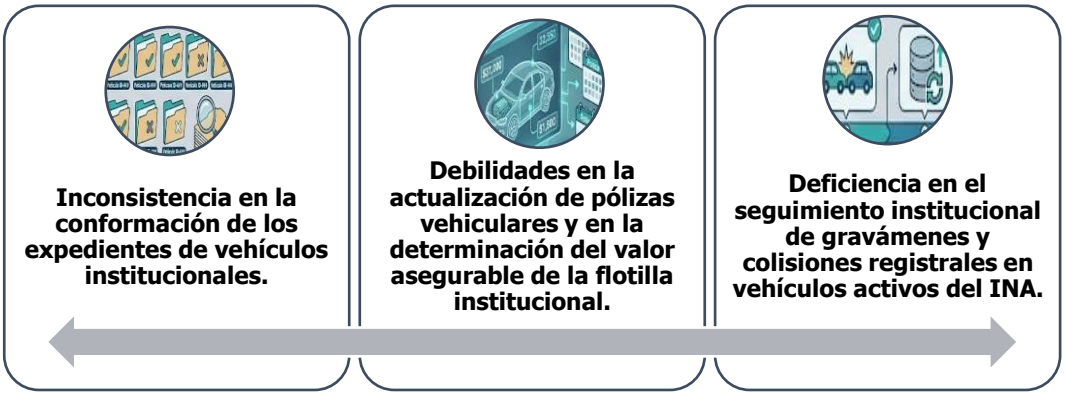
Se examinó la gestión de controles existentes y el mantenimiento de los vehículos institucionales del Área de Transportes de la Sede Central y unidades regionales correspondientes al periodo 2024-2025, con énfasis en el cumplimiento de la normativa aplicable, la eficacia de los controles internos y la adecuada ejecución de los procedimientos institucionales.

¿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 presentación 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 de la revisión



Fuente: Propia de Auditoría Interna.

¿Qué sigue?

De conformidad con los resultados obtenidos, esta Auditoría Interna considera necesario que se ejecuten las siete recomendaciones dirigidas a la Jefatura de 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 analizó el alcance de los controles aplicados con base en la normativa existente para tres actividades específicas relacionadas con la flotilla vehicular institucional: expedientes, pólizas de seguros y vehículos con gravámenes y/o colisiones. Se realizó una verificación física de los expedientes de la flotilla vehicular en el Proceso de Servicios Generales de Sede Central y en 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.

2. RESULTADOS

2.1 Inconsistencia en la conformación de los expedientes de vehículos institucionales

2.1.1 Documentos relacionados con el vehículo

Se realizó una revisión a una muestra de expedientes de vehículos, según lo establecido en el Procedimiento P URMA PSG 07[1], en los cuales se detectaron las siguientes condiciones:

a) El Procedimiento no indica la forma en que se debe llevar el expediente, si de manera física o electrónica y la clasificación de los documentos de acuerdo con lo establecido en el Procedimiento P UACI 01 "Gestión de Documentos"[2].

b) **Ninguno** de los expedientes revisados cumple al 100% con los requerimientos establecidos en el procedimiento P URMA PSG 07, dado que omiten información como: Reporte general de información de los vehículos (SICOVE), copia de inscripción del vehículo en el registro, copia de derechos de circulación y copia de la revisión técnica vehicular.

c) El Procedimiento P URMA PSG 07 no define con claridad lo relacionado al siguiente texto: "*Toda la información relevante sobre la operación y características del vehículo institucional*", por lo que se omite incluir información relacionada en los expedientes en mención.

d) No existe estandarización en las unidades organizativas respecto a la clasificación y orden de los documentos que integran los expedientes de flotilla vehicular, considerando lo establecido en el P UACI 01 "*Gestión de Documentos*", por ejemplo: En el Proceso de Servicios Generales en Sede Central, los expedientes correspondientes al año 2025 se archivan de forma cronológica, en ellos se incorporan principalmente los siguientes documentos: a) Órdenes de trabajo para servicios de mantenimiento de vehículos, b) Solicitud de servicios de transportes y c) Formulario FR URMA PSG 24 "Control de Salida e Ingreso de Vehículos Institucionales", sin embargo, los expedientes del 2024, también se archivan en orden cronológico, pero se encuentran organizados por secciones: a) Accidente e incidente, b) Documento del vehículo, c) Historial de mantenimiento, d) Formulario FR URMA-PSG-06 "Solicitud de servicios de transportes" y e) Formulario FR URMA PSG 24 "Control de Salida e Ingreso de Vehículos Institucionales".

1 P URMA PSG 07 "Control y Administración de Flotilla Vehicular", Unidad de Recursos Materiales
2 P UACI 01 "Gestión de Documentos", Unidad de Archivo Central Institucional.

2.1.2 Documentos relacionados con el mantenimiento de vehículos

En relación con la documentación que se emite en el proceso de mantenimiento preventivo o correctivo de un vehículo institucional, el Procedimiento P URMA PSG 07 hace referencia de **algunos** documentos que se generan en esta acción, como es el caso de: Formulario FR URMA PSG 09 "*Orden de trabajo para Servicio de Mantenimiento de Vehículos"*, criterio técnico de razonabilidad emitido por el Núcleo de Mecánica de Vehículos, proformas y documento de valoración o diagnóstico de los talleres que brindan el servicio de mantenimiento, sin embargo, esta norma omite describir la totalidad de documentos que se generan por parte de la Administración para dar trazabilidad a las aprobaciones en las diferentes etapas del mantenimiento.

Al respecto se observó en los expedientes de vehículos lo siguiente:

a) El Procedimiento P URMA PSG 07 no tiene definido respecto al criterio técnico que emite el Núcleo de Mecánica de Vehículos, cuando el servicio de mantenimiento correctivo supera los ¢500.000[3] de mano de obra, si el monto contempla o no el impuesto al valor agregado, dado que en el mantenimiento del vehículo placa N° 262-557, no se evidenció la existencia de dicho criterio, debido a que se contempló el monto de mano de obra sin impuesto, sin embargo, el INA canceló la mano de obra con impuesto, lo que superaba el monto establecido. Importante indicar que, el monto total de este mantenimiento ascendió la suma de ¢3.805.300.

b) La misma norma no establece el plazo con que cuenta el Núcleo de Mecánica de Vehículos para emitir el criterio técnico, desde la solicitud realizada por parte de las unidades regionales o Proceso de Servicios Generales.

c) De acuerdo con lo indicado en los oficios de respuesta emitidos por parte del Núcleo Mecánica de Vehículos, en atención a las solicitudes de criterio técnico, éste emite el criterio para los precios de mano de obra, utilizando como referencia *"los precios de agencia y de la Asociación Nacional del Sector Empresarial Automotriz (ANSEA), lo relacionado con precios de repuestos se ha determinado no emitir criterio de razonabilidad ya que existen varios factores que se deben considerar para emitir criterio tales como si el repuesto es genérico, original o reconstruido"*, (el subrayado no pertenece al original), no obstante, **no se realiza un diagnóstico propiamente al vehículo que requiere el mantenimiento,** en ocasiones se solicitan aclaraciones al proveedor respecto a las reparaciones que se van a realizar, **lo que se emite por parte del Núcleo es una recomendación de razonabilidad sobre el trabajo a realizar con base en la proforma o cotización del proveedor.**

3 Mediante el oficio NMV-PGA-404-2018, del 19 de octubre del 2018, se comunicó a las personas encargadas de Transportes, que: *"En caso de montos superiores a ¢500.000.00 se puede solicitar criterio al Núcleo."*

d) Respecto a los criterios o recomendaciones emitidos por parte del Núcleo de Mecánica de Vehículos, se logró observar que en ocasiones se traslada la decisión final de la ejecución del mantenimiento al Proceso de Servicios Generales indicando que se debe realizar por parte de este Proceso un análisis costo beneficio, donde considere factores tales como: valor en libros, y sobre todo el valor agregado que proporciona el vehículo al quehacer institucional, por lo tanto, el Núcleo no emite criterio en este aspecto.

e) Respecto a la revisión de documentación relacionada con el mantenimiento preventivo y correctivo de la Unidad Regional Chorotega, se mantiene un expediente general de mantenimiento, no por vehículo, en el que se incluye de manera cronológica todos los documentos que se van generando derivados de la contratación pública de mantenimiento. De forma separada, se evidencia la permanencia de un expediente por vehículo en el cual se custodian solamente documentos como: Certificaciones de registro, tarjeta de inspección técnica vehicular, derecho de circulación, solicitud de inclusión de póliza y oficio de entrega de vehículo nuevo, pero no en todos los casos se mantienen la misma documentación.

f) En los expedientes de los vehículos placas N° 262-623 y 262-635 de la Unidad Regional Pacífico Central se omiten los siguientes documentos: factura proforma y aprobación de esta (262-623), firmas del formulario FR URMA PSG 09 por parte de la jefatura del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control en toda la muestra de expedientes, factura del proveedor que realizó el mantenimiento del vehículo placa N° 262-635.

g) En la muestra seleccionada de expedientes del Proceso de Servicios Generales, se omiten las firmas en todos los formularios FR URMA PSG 09, el cual garantiza la conformidad de satisfacción del servicio de mantenimiento recibido por parte del proveedor. Asimismo, no se evidencia en el expediente físico de este Proceso los oficios de solicitud de diagnóstico, proforma del proveedor, aprobación de la proforma, diagnóstico realizado por el proveedor. Dichos documentos fueron aportados por la Unidad de Recursos Materiales, pero no constan en el expediente físico que permanece en este Proceso.

h) De acuerdo con la revisión general de la información que contienen los expedientes de vehículos, se observó que el plazo transcurrido entre la solicitud de mantenimiento realizada por parte de las personas funcionarias encargadas de transportes y el momento de entrega del vehículo reparado por parte del proveedor, en algunos casos es mayor a seis meses, como es el caso de la reparación al vehículo placa N° 262-442 de la Unidad Regional Huetar Norte, número de solicitud de orden de trabajo 4869 y de cinco meses para el vehículo placa N° 262-557 del Proceso de Servicios Generales, número de solicitud de orden de trabajo 10520.

En relación con lo citado, el Procedimiento P URMA PSG 07 "Control y Administración de Flotilla Vehicular" establece:

> "***6.6 Registro y Control del Estado de los Vehículos***
>
> *La persona funcionaria Coordinadora de Transportes:*
> *(…)*
> *• Elabora y mantiene actualizado un expediente por cada vehículo institucional con los siguientes documentos:*
> ❖ *Reporte General de Información de los vehículos (SICOVE)*
> ❖ *Copia de la inscripción del vehículo en el registro*
> ❖ *Copia de los derechos de circulación*
> ❖ *Copia de la Revisión Técnica Vehicular*
> ❖ *Toda la información relevante sobre la operación y características del vehículo institucional.*
>
> ***6.7 Mantenimiento de Vehículos.***
>
> *La persona Coordinadora de transportes:*
>
> *(…)*
> *• Completa en el Sistema de Control de Vehículos el FR URMA PSG 09 "Orden de Trabajo para Servicio de Mantenimiento de Vehículos" (…)*
>
> *(…)*
>
> *• Si el servicio corresponde a mantenimiento correctivo, solicita una valoración del trabajo y la respectiva factura proforma. El taller de servicios queda a la espera de la aprobación por parte de la Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales o Unidad Regional, para iniciar los trabajos de mantenimiento correctivo.*
>
> *• Si el servicio a realizar supera los ₡500.000,00 en mano de obra, solicita por medio de oficio al Núcleo Mecánica de Vehículos el criterio técnico de razonabilidad respectivo para poder darle el aval al Taller de servicios para iniciar con los trabajos. En caso de que el criterio de razonabilidad no sea aprobado, se renegocia con el taller el costo de los servicios que se requieren realizar a los vehículos.*
>
> ***6.18 Archivo de Documentos***
>
> *La persona Coordinadora de Transportes mantiene toda la información obtenida en cada proceso, en archivo según las disposiciones administrativas de custodia de documentación institucional".*

Las debilidades expuestas en la gestión actual de expedientes de mantenimiento vehicular son provocadas por vacíos normativos e inobservancia de los existentes, adicionalmente por la falta de control, seguimiento y supervisión en la validación de esta acción.

Lo anterior, implica riesgos de omisión, pérdida o extravío de documentos con valor administrativo y legal, claves para la toma de decisiones. Provocando retrasos operativos que limitan la transparencia en la ejecución de las contrataciones de mantenimiento vehicular, lo que provoca adicionalmente, que se mantengan vehículos institucionales inactivos por periodos prolongados de tiempo.

2.2 Debilidades en la actualización de pólizas vehiculares y en la determinación del valor asegurable de la flotilla institucional

2.2.1 En relación con la cobertura de la flotilla vehicular institucional mediante la póliza de vehículos, en la revisión efectuada a los oficios remitidos por la Unidad de Recursos Materiales al Instituto Nacional de Seguros, correspondientes a la actualización de noviembre del 2025, se detectaron **cinco vehículos**[4] de la Unidad Regional Chorotega que se encuentran sin uso. Lo anterior, por cuanto la última solicitud de transporte corresponde al periodo entre mayo 2020 y noviembre 2022, es decir, desde esas fechas dichas unidades no han reportado salida de esta dependencia. Asimismo, los últimos registros de consumo de combustible corresponden entre octubre 2020 y noviembre 2022[5].

Por otra parte, al comparar los vehículos incluidos en dichos oficios de actualización correspondiente a noviembre del 2025 con el listado de los vehículos de la póliza N° 01 17 AUM 117 reportados al Instituto Nacional de Seguros[6], se identificaron **diez vehículos**[7], por un monto total de cuota de póliza de ¢6.561.192, los cuales, no fueron incluidos en dicha actualización por el INA. Estos vehículos presentan distintos estados administrativos, entre ellos: desinscritos ante el Registro Nacional, en trámite de desinscripción, por excluir y en proceso de solicitud de criterio técnico.

En razón de lo anterior, se verificó el último pago efectuado al proveedor a la fecha del estudio, realizado mediante la boleta N° 93152025[8], correspondiente a la renovación de la póliza indicada, con vigencia 01/07/2025 al 01/01/2026, no obstante, dicho pago no posee la evidencia documental necesaria que permita identificar los vehículos por los cuales se está cancelando la prima.

4 Vehículos placas N° 262-286, 262-377, 262-479, 262-481 y 262-528.
5 Registrado en el Sistema de Información de Control Vehicular.
6 Suministrado el 16 de marzo del 2026, por la Dirección de Relaciones con Clientes, del Instituto Nacional de Seguros a la Unidad de Recursos Materiales.
7 Vehículos placas N° 262-369, 262-384, 262-420, 262-561, 262-568, 262-490, 262-553, 262-564, 262-648 y 262-649.
8 Fecha 4 de agosto del 2025, documento soporte oficio SEC-2001-2025, del 23 de junio del 2025, por un monto total de ¢75.578.430.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el CAPÍTULO IV: Normas sobre actividades de control, en la subnorma *4.4.5 Verificaciones y conciliaciones periódicas*, estipula:

> *"La exactitud de los registros sobre activos y pasivos de la institución debe ser comprobada periódicamente mediante las conciliaciones, comprobaciones y otras verificaciones que se definan, incluyendo el cotejo contra documentos fuentes y el recuento físico de activos tales como el mobiliario y equipo, los vehículos, los suministros en bodega u otros, para determinar cualquier diferencia y adoptar las medidas procedentes."*

2.2.2 De acuerdo con la revisión efectuada, se identificó que durante el año 2025 la actualización de la póliza vehicular ante el Instituto Nacional de Seguros se realizó en dos ocasiones, específicamente en los meses junio - julio y en noviembre, esta práctica difiere de lo establecido en los procedimientos institucionales vigentes.

El procedimiento P URMA 04 "Aseguramiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Mercancía de la Institución", en el punto 6.4, establece que la actualización de los vehículos debe efectuarse en el mes de junio. Asimismo, el procedimiento P URMA PSG 07 "Control y Administración de Flotilla Vehicular" en el punto 6.14 Aseguramiento de vehículos, dispone lo siguiente:

> *"La persona Coordinadora de Transportes:*
> *(…)*
> • *Anualmente envía el valor de mercado de la flotilla."*

2.2.3 Adicionalmente, respecto a la determinación del valor real efectivo o valor de mercado de los vehículos para efectos del aseguramiento, se identificaron las siguientes inconsistencias:

a) Las Unidades Regionales Central Oriental y Cartago reportaron como valor de mercado el valor registrado de los vehículos ante el Ministerio de Hacienda, otras consultan plataformas como CRautos y en otros casos recurren a sitios web de agencias y cuando no localizan referencias, utilizan lo registrado en Hacienda.

b) Se identificaron vehículos con la misma marca, estilo y año, los cuales fueron reportados al Instituto Nacional de Seguros por montos distintos, identificándose diferencias de hasta ¢38.000.000.[9]

9 Véase en Anexo 2, cuadro 1.

Las Normas de control interno para el Sector Público, en el CAPÍTULO I: Normas Generales, en la subnorma *1.2 Objetivos del SCI*, estipula:

> *"El SCI de cada organización debe coadyuvar al cumplimiento de los siguientes objetivos:*
>
> *a. Proteger y conservar el patrimonio público contra pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. El SCI debe brindar a la organización una seguridad razonable de que su patrimonio se dedica al destino para el cual le fue suministrado, y de que se establezcan, apliquen y fortalezcan acciones específicas para prevenir su sustracción, desvío, desperdicio o menoscabo.*
> *(…)"*

Lo anterior obedece a las siguientes causas:

- Inclusión de vehículos en desuso en el proceso de aseguramiento, derivado de la falta de una verificación previa entre la información reportada por las unidades regionales y el Proceso de Servicios Generales y la remitida para la actualización de las pólizas.

- Falta de conciliación de la información suministrada por el Instituto Nacional de Seguros y la remitida para la actualización de las pólizas vehiculares.

- Desactualización de los procedimientos institucionales respecto de la práctica actualmente aplicada para la actualización de las pólizas vehiculares.

- Ausencia de lineamientos o de una metodología institucional uniforme para determinar el valor de mercado de los vehículos, debido a que no existe un procedimiento normado que establezca fuentes oficiales o criterios técnicos de valoración.

Los efectos asociados corresponden al riesgo de mantener asegurados vehículos fuera de operación, generado erogaciones innecesarias en el pago de primas, la posibilidad de que se presenten sobreseguro o infraseguro de los bienes asegurados, afectando la razonabilidad de la cobertura contratada, una eventual insuficiencia indemnizatoria o pago excesivo de primas ante siniestros y el debilitamiento del sistema de control interno en la administración de la pólizas relacionada con la flotilla vehicular institucional.

2.3 Deficiencia en el seguimiento institucional de gravámenes y colisiones registrales en vehículos activos del INA

De la revisión efectuada en el Registro Nacional sobre los vehículos del INA, se identificaron 59[10] unidades que presentan gravámenes registrados entre los años 2013 y 2025 o por colisiones correspondientes al periodo del 2000 a 2019. Se seleccionó una muestra y se consultó a la Unidad de Recursos Materiales sobre el estado del proceso de los casos y la existencia de los respectivos expedientes administrativos, como resultado, dicha Unidad manifestó desconocer la ocurrencia de estos.

Posteriormente, se realizaron indagaciones con las personas encargadas del Área de Transportes y/o del Proceso de Seguimiento, Apoyo y Control de las unidades regionales, con el propósito de obtener información complementaria sobre los casos analizados, obteniéndose lo siguiente:

- Las Unidades Regionales Central Oriental y Occidental, Huetar Norte y Brunca, remitieron en su momento los reportes de accidentes a la Unidad de Recursos Materiales, sin embargo, no se culminó el respectivo trámite para la eliminación de esas infracciones. Es importante indicar que, para ese período, dicha Unidad se encontraba bajo una jefatura distinta.

- Las Unidades Regionales de Cartago, Heredia, Chorotega y Huetar Caribe, no localizaron información ni evidencia que acreditara la remisión del trámite correspondiente a la Unidad de Recursos Materiales.

- La Unidad Regional Pacífico Central, manifiesta desconocer la colisión, por ser antigua y debido a que el vehículo fue trasladado desde la Unidad Regional Central Occidental.

Adicionalmente, de la muestra seleccionada se identificó que cinco vehículos presentan infracciones pendientes de pago, según la información consultada en el sitio oficial de infracciones del Consejo de Seguridad Vial.

El Reglamento para el uso control y mantenimiento de vehículos del Instituto Nacional de Aprendizaje, cita:

> *"Artículo 25.-**Informe del accidente.** La Persona Coordinadora de Transportes analizará todo accidente de tránsito en que participe un vehículo del INA a su cargo, del cual rendirá un informe detallado de lo sucedido, a la Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha de entrega del expediente de la declaración del accidente por parte de la Persona Conductora.*

10 Véase detalle en Anexo 2, cuadro 2.

> *Una vez concluido el proceso judicial, el caso se trasladará a la Asesoría Legal para iniciar el Procedimiento de Cobro Administrativo como corresponde.*
> *(…)*
>
> *Artículo 31.-**Deberes**. Son deberes de todo chofer o conductor del INA, cuando sea aplicable, además de los consignados en el ordenamiento legal vigente:*
> *(…)*
>
> *j) Asumir el pago de las multas por infracciones a la Ley de Tránsito y de su Reglamento (cuando se emita) cuando ésta sea impuesta por actos atribuibles al conductor del vehículo. En este caso el chofer deberá emitir oportunamente al Encargado de Transportes la copia del recibo debidamente cancelado. De no cumplirse esta disposición, la Institución cancelará la multa y deducirá del salario del infractor el monto correspondiente."*

La situación descrita obedece a que no se realizan verificaciones periódicas ante el Registro Nacional y el Consejo Seguridad Vial para identificar gravámenes y/o colisiones registrales sobre los vehículos activos institucionales, adicionado a que no se encuentra normada esta acción de seguimiento de estos casos hasta su conclusión, por lo que no se delimitan de manera clara las responsabilidades de control posterior tanto de la persona Coordinadora de Transportes como de la Unidad de Recursos Materiales.

Esta condición limita la capacidad institucional para ejercer un control adecuado sobre la flotilla vehicular, incrementa el riesgo de omitir gestiones administrativas y legales, puede generar atrasos en trámites posteriores, como la desinscripción de vehículos y dado que varios registros corresponden a hechos antiguos, también existe además el riesgo de que se presenten implicaciones administrativas o legales relacionadas con personas exfuncionarias del INA.

3. CONCLUSIONES

La revisión de los expedientes relacionados con el mantenimiento vehicular institucional confirma deficiencias críticas en la gestión documental y estandarización a nivel institucional de este proceso, así como en la aplicación de los procedimientos establecidos que trascienden la omisión de documentos claves, trazabilidad y validez de procesos y debilidad en los mecanismos de control interno que garanticen la validación del servicio prestado por parte de los proveedores.

Asimismo, el procedimiento P URMA PSG 07 presenta vacíos importantes en su definición y aplicación, especialmente en lo relativo al criterio técnico que debe emitir el Núcleo de Mecánica de Vehículos, el mismo requiere ajustes normativos y operativos para garantizar mayor claridad, objetividad y eficiencia en la emisión de estos criterios técnicos, evitando duplicidad de responsabilidades y asegurando que las decisiones sobre mantenimiento se fundamenten en diagnósticos técnicos completos.

En materia de aseguramiento vehicular, se identificaron debilidades asociadas a deficiencias en la depuración y conciliación de la información, así como a la falta de criterios uniformes para determinar el valor asegurable de los vehículos. Esto limita la confiabilidad del proceso, incrementa el riesgo de pagos improcedentes y puede afectar la adecuada protección del patrimonio institucional, por lo que resulta necesario fortalecer los controles, normativa interna y la metodología aplicada en la gestión de las pólizas.

Por otra parte, la revisión efectuada en el Registro Nacional sobre los vehículos evidenció cincuenta y nueve unidades con gravámenes o colisiones, lo que refleja debilidades en el control y seguimiento institucional, de las cuales en una muestra de diecisiete casos la Unidad de Recursos Materiales desconoce, lo que refleja debilidades en el control y seguimiento, derivadas de la ausencia de verificaciones periódicas y lineamientos para su atención, situación que incrementa el riesgo de omitir gestiones administrativas y legales y afecta trámites posteriores sobre la flotilla vehicular.

4. RECOMENDACIONES

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

1. Realizar una revisión y actualización normativa en el Procedimiento P URMA PSG 07 o norma accesoria, para el cumplimiento obligatorio por parte del Proceso de Servicios Generales y unidades regionales, de los siguientes puntos:

a) Definir si los expedientes deben gestionarse en formato físico, digital o híbrido, alineados con el Procedimiento P UACI 01 "Gestión de Documentos".

b) Incorporar en la norma de manera explícita, todos los documentos obligatorios que debe contener el expediente de flotilla vehicular en cada etapa del ciclo de vida del vehículo (adquisición, operación, mantenimiento y exclusión).

c) Implementar un esquema único de clasificación y ordenación documental para todas las unidades organizativas, evitando criterios dispares que dificulten la trazabilidad y estandarización del proceso de archivo en los expedientes de la flotilla vehicular institucional.

d) Fortalecer el control interno por medio de revisiones programadas por parte de las personas funcionarias a cargo del Proceso que coordina el Área de Transportes, para garantizar que el expediente de la flotilla vehicular contenga la totalidad de documentos requeridos a lo largo del tiempo.

e) Precisar si los montos de referencia para emitir criterios técnicos por parte del Núcleo de Mecánica de Vehículos incluyen o no el impuesto al valor agregado y establecer plazos máximos para la emisión de dichos criterios.

f) Definir si la emisión del criterio por parte del Núcleo Mecánica de Vehículos debe basarse en diagnósticos directos al vehículo o a las proformas emitidas por parte de los proveedores, direccionado a que se cuente con un criterio técnico y no solo administrativo, que resulte adecuado para la toma de decisiones por parte de la Administración.

g) Implementar un sistema de seguimiento que permita monitorear en tiempo real el estado y plazos de cada solicitud de mantenimiento.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la actualización en la norma en cada uno de los puntos citados en esta recomendación, su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como la gestión de divulgación e interacción con las personas funcionarias responsables de ejecutar estas acciones. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultados 2.1.1** y **2.1.2)**

2. Definir e implementar un mecanismo de control que permita validar:

a) Previo al envío a la aseguradora, la información remitida por las dependencias, de manera que permita excluir de la actualización de pólizas aquellos vehículos inactivos, en desuso o en proceso de baja.

b) Que, posterior a cada actualización, el listado de los vehículos registrados con la aseguradora coincida con la información remitida por la Institución, y que dicha información se adjunte como soporte a los pagos efectuados a la aseguradora.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la definición e implementación del mecanismo de control, así como la publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultado 2.2.1)**

3. Realizar un análisis de los vehículos identificados en el resultado 2.2.1, con el propósito de determinar y realizar:

a) La procedencia de su exclusión de la póliza suscrita ante el Instituto Nacional de Seguros.

b) La gestión del reintegro y corrección de las primas pagadas, cuando corresponda.

c) La evaluación del estado actual de los vehículos de la Unidad Regional Chorotega, a fin de determinar si procede su exclusión de la póliza institucional de vehículos.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la ejecución de las acciones indicadas. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultado 2.2.1)**

4. Actualizar los procedimientos correspondientes, de forma que incorporen lineamientos claros sobre la periodicidad de la actualización de la póliza vehicular, asegurando que su contenido refleje la práctica operativa vigente.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la actualización de los procedimientos y su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultado 2.2.2)**

5. Emitir y normar lineamientos institucionales que establezcan una metodología uniforme para determinar el valor de mercado de los vehículos, definiendo criterios técnicos, con el fin de aplicarlo para las próximas actualizaciones de la póliza vehicular.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite la emisión de los lineamientos, su publicación en el Sistema de Gestión de la Calidad y la actualización de los montos asignados a los vehículos conforme a la metodología definida. **Fecha de cumplimiento:** 15 de diciembre del 2026 y **fecha de avance:** 30 de setiembre del 2026 **(Resultado 2.2.3)**

6. Establecer e implementar mecanismos de control, revisión periódica y seguimiento que permitan:

a) Verificar ante el Consejo de Seguridad Vial, las infracciones pendientes y en el Registro Nacional la situación registral de la flotilla vehicular institucional activa, con el fin de identificar oportunamente gravámenes, colisiones o infracciones registradas sobre los vehículos y gestionar las acciones que correspondan.

b) Garantizar que, al momento de jubilación o retiro de personas funcionarias de la Institución, se hayan realizado los trámites administrativos y de cobro relacionados con la responsabilidad por accidentes reglamentados en el artículo 24 del Reglamento para Uso, Control y Mantenimiento de Vehículos del Instituto Nacional de Aprendizaje.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite los mecanismos implementados y 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 **(Resultado 2.3)**

7. Instruir a las personas funcionarias Coordinadoras de Transportes de las unidades regionales y Sede Central, la depuración de:

a) Las infracciones pendientes en el Consejo de Seguridad Vial (COSEVI).

b) Los casos de gravámenes y colisiones registrados en el Registro Nacional antiguos y pendientes, así como la remisión de los expedientes respectivos a la Asesoría Legal para el trámite correspondiente.

Se dará por cumplida esta recomendación con una certificación que acredite las acciones administrativas realizadas en cada uno de los vehículos que presentan este tipo de gravámenes e infracciones, para que la Asesoría Legal realice la correspondiente gestión de liberación de estos. **Fecha de cumplimiento:**30 de setiembre del 2026 y **fecha de avance:** no aplica. **(Resultado 2.3)**

5. OBSERVACIONES

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

5.1.1 Los resultados del informe fueron comunicados al señor Marco Arroyo Yanarella, Jefatura de la Unidad de Recursos Materiales, quien manifestó 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-0183-2026 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:

Número Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de comunicación	Fecha de los avances	Fecha de cumplimiento
1	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/09/2026	15/12/2026
2	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/09/2026	15/12/2026
3	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/09/2026	15/12/2026
4	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/09/2026	15/12/2026
5	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/09/2026	15/12/2026

Número Recomendación	Responsable del cumplimiento	Fecha de comunicación	Fecha de los avances	Fecha de cumplimiento
6	Unidad de Recursos Materiales	08/06/2026	30/10/2026 26/02/2027	30/07/2027
7	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.
- Reglamento a la Ley General de Contratación Pública Nº 43808-H.
- 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 04 Aseguramiento de Bienes Muebles e Inmuebles y Mercancía de la Institución, versión 07, del 14 de marzo del 2025.
- Procedimiento P URMA PSG 07 Control y Administración de Flotilla Vehicular, versión 03, del 29 de octubre del 2025.
- Procedimiento P UACI 01 Gestión de Documentos, versión 13, del 07 de julio del 2025.

Anexo 2

Cuadro 1
Montos mínimos y máximos del valor de los vehículos para aseguramiento de póliza a noviembre del 2025

Marca	Estilo	Año	Cantidad	Monto mínimo	Monto máximo	Diferencia
BYD	E5 GS I	2020	10	15.200.000	19.000.000	(3.800.000)
DAIHATSU	TERIOS	2008	4	2.970.000	5.375.000	(2.405.000)
DAIHATSU	TERIOS	2009	15	3.000.000	6.080.000	(3.080.000)
HINO	XKU710L-HKURP3	2018	5	27.710.000	34.500.000	(6.790.000)
HYUNDAI	SONATA HYBRID LIMITED	2017	15	8.370.000	14.000.000	(5.630.000)
MITSUBISHI	L200	2019	5	12.930.000	18.000.000	(5.070.000)
MITSUBISHI	OUTLANDER PHEV	2019	8	12.000.000	24.570.000	(12.570.000)
NISSAN	D22	1999	3	1.510.000	1.600.000	(90.000)
NISSAN	FRONTIER	2019	3	11.000.000	18.000.000	(7.000.000)
NISSAN	NAVARA SE	2009	2	8.000.000	9.880.000	(1.880.000)
TOYOTA	COASTER	2009	3	9.000.000	12.000.000	(3.000.000)
TOYOTA	COASTER	2012	3	16.110.000	27.000.000	(10.890.000)
TOYOTA	COASTER	2019	6	13.500.000	52.000.000	(38.500.000)
TOYOTA	COASTER	2020	2	32.300.000	37.170.000	(4.870.000)
TOYOTA	HIACE	2013	2	13.500.000	14.000.000	(500.000)
TOYOTA	HILUX	2007	5	8.000.000	10.750.000	(2.750.000)
TOYOTA	HILUX	2008	21	4.000.000	13.750.000	(9.750.000)
TOYOTA	HILUX	2010	5	5.150.000	10.500.000	(5.350.000)
TOYOTA	HILUX	2009	15	4.380.000	14.150.000	(9.770.000)
TOYOTA	HILUX DLX	2003	2	5.000.000	6.500.000	(1.500.000)
TOYOTA	HILUX DX	2006	2	5.350.000	7.000.000	(1.650.000)
TOYOTA	YARIS	2008	10	2.160.000	4.000.000	(1.840.000)
TOYOTA	YARIS	2009	4	2.660.000	4.600.000	(1.940.000)

Fuente: Información obtenida de los oficios remitidos por la Unidad de Recursos Materiales al Instituto Nacional de Seguros.

Cuadro 2
Vehículos con gravámenes y colisiones en el Registro Nacional

Descripción Ubicación	Número matrícula	Posee gravamen	Posee infracciones / colisiones
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-266	-	03-6045727-494-tc -JUZGADO DE TRANSITO ALAJUELA 09-2364-174-TR - 2 GOICOECGHE-2 C.J.S.J JUZGADO DE TRANSITO
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-289	-	13-006370-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-367	-	10-600025-0350-tr -JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE ALVARADO 106000260671tc - JUZGADO CONTRAVENCIONAL T DE MENOR CUANTÍA DE LA FORTUNA
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-404	Denuncia de tránsito 29/08/2025	14-6001112-0607-TC - JUZGADO DE TRANSITO DE PUNTARENAS 16-002996-0496-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO 18-000999-0174-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDIDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-407	-	11-600967-489-TC - SAN JOSE-1 C.J S.J JUZGADO DE TRANSITO
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-409	-	07-001454-373-tc -JUZGADO M CTIA CONTRAV STO DOMINGO
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-422	Denuncia de tránsito 27/09/2023	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-427	-	07-601286-0804-tc - JUZGADO DE TRANSITO DE PEREZ ZELEDON
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-444	-	10-604280-0489-TC- SAN JOSE-1 C.J S.J JUZGADO DE TRANSITO
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-445	Denuncia de tránsito 25/09/2024 - 30/09/2024	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-446	Denuncia de tránsito 25/07/2023	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-463	Denuncia de tránsito 30/07/2024	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-555	-	15-003876-0174-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-557	-	14-002302-0496-TR - JUZGADO DE TRANSITO CARTAGO 17-000137-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-561	-	17-000357-0768-TR - JUZGADO DE MENOR CUANTÍA Y TRANSITO DE NICOYA (MATERIA CIVIL) 19-009796-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-592	Denuncia de tránsito 17/05/2024	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-617	Denuncia de tránsito 17/02/2022	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-640	Denuncia de tránsito 07/11/2023	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-641	Denuncia de tránsito 16/03/2023 - 24/10/2023	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-654	Denuncia de tránsito 22/02/2022	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-658	Denuncia de tránsito 07/09/2022	-
PROCESO SERVICIOS GENERALES	262-661	Denuncia de tránsito 28/02/2023	-
OFICINA TRANSPORTES COORDINACION Y APOYO REGION CENTRAL ORIENTAL	262-468	-	13-600134-0403-TR - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE ABANGARES 18-003245-0500-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE PAVAS

Descripción Ubicación	Número matrícula	Posee gravamen	Posee infracciones / colisiones
OFICINA TRANSPORTES COORDINACION Y APOYO REGION CENTRAL ORIENTAL	262-521	-	16-009211-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
COORDINACION Y APOYO REGION OCCIDENTAL	262-421	-	12-008178-0489-TR - JUZGADO 1 RO. CIVIL DE SAN JOSE
COORDINACION Y APOYO REGION OCCIDENTAL	262-433	Denuncia Ministerio Público 17/02/2013 Denuncia por lesiones culposas 07/01/2016	-
COORDINACION Y APOYO REGION OCCIDENTAL	262-460	-	10-133-174-TR GOICOCHEA-2 C.J S.J JUZGADO DE TRANSITO 13-002139-0494-TR JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE ALAJUELA
COORDINACION Y APOYO REGION OCCIDENTAL	262-461	-	15-006580-0497-TR JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA
COORDINACION Y APOYO REGION OCCIDENTAL	262-486	Denuncia de tránsito 03/12/2024	-
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-286	-	00-607578-174-tc - 2 CIRC. JUDICIAL SAN JOSE
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-377	-	05-6000103-402-TC - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE CAÑAS 12-600188-0402-TR - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE CAÑAS
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-408	Denuncia de tránsito 29/10/2024	-
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-480	-	11-64-783-TR - JUZG. DE TRANSITO DE SANTA CRUZ GUANACASTE 19-000011-0880-TR - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE NANDAYURE (MATERIA FALTAS
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-481	-	12-600283-242-TC JUZGADO CONT. M. CUANTIA SANTA ANA 14-600108-0607-TC JUZGADO DE TRANSITO DE PUNTARENAS
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-522	Denuncia de tránsito 12/04/2024	-
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL NICOYA	262-528	-	13-600756-0607-TC -JUZGADO DE TRANSITO DE PUNTARENAS 16-000475-0783-TR - JUZGADO DE COBROS Y TRANSITO DE SANTA CRUZ
VEHICULOS COORDINACION Y APOYO REGION CHOROTEGA	262-636	-	-
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL CARIBE	262-564	Aviso de declaratoria de pérdida total 17/09/2025	18-001407-0499-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL II CIRCUITO JUDICIAL DE LA ZONA ATLANTICA
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL CARIBE	262-584	Denuncia de tránsito 18/02/2020	-
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL CARIBE	262-627	Denuncia de tránsito 08/11/2023	-
COORDINACION Y APOYO REGION HUETAR NORTE	262-454	-	15-001671-0495-TR JUZGADO DE TRANSITO DE SAN RAMON
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL UPALA	262-626	Denuncia de tránsito 28/08/2024	-
COORDINACION Y APOYO REGION PACIFICO CENTRAL	262-392	-	09 001606 495 TR - JUZAGDO DE TRANSITO SAN RAMON
ALMACEN REGIONAL PACIFICO CENTRAL	262-396	-	08907899tc - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE GRECIA
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL DE PUNTARENAS.	262-415	Denuncia de tránsito 13/11/2024	-

Descripción Ubicación	Número matrícula	Posee gravamen	Posee infracciones / colisiones
COORDINACION Y APOYO REGION PACIFICO CENTRAL	262-484	-	17-000838-0607-TR -JUZGADO DE TRANSITO PUNTARENAS
COORDINACION Y APOYO REGION PACIFICO CENTRAL	262-643	Denuncia de tránsito 20/10/2025	-
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL BRUNCA	262-451	-	16-0005636-0804-TR - JUZGADO DE TRANSITO I CIRC JUD ZONA SUR (PEREZ ZELEDON)
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL RIO CLARO	262-517	-	14-001724-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL BRUNCA	262-565	-	19-002127-0496-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO
PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL REGIONAL BRUNCA	262-622	Denuncia de tránsito 23/06/2025	-
CENTRO DE FORMACION PROFESIONAL RIO CLARO	262-633	Denuncia de tránsito 04/12/2020	-
COORDINACION Y APOYO REGIONAL HEREDIA	262-472	-	14-00558-0497-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE HEREDIA
COORDINACION Y APOYO REGIONAL HEREDIA	262-473	-	15-003479-0489-TR - JUZGADO DE TRANSITO DEL I CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSE
TRANSPORTES PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL URC	262-178	-	13-002811-0496-TR - JUZGADO CONTRAVENCIONAL Y DE MENOR CUANTIA DE ALVARADO
PLANTA MOVIL CENTRO PLURISECTORIAL DE SOCIAL SOLIDARIA LOS SANTOS	262-363	Denuncia O.I.J. 05/06/2013	-
TRANSPORTES PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL URC	262-487	-	19-000904-0496-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO
TRANSPORTES PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL URC	262-494	-	18-001335-0496-TR - JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO
TRANSPORTES PROCESO SEGUIMIENTO APOYO Y CONTROL URC	262-520	Denuncia de tránsito 12/06/2023	10-3768-496-TR - JUZG. TRANSITO DE CARTAGO 10-037680-496TR - JUZGADO DE TRANSITO DE CARTAGO

Fuente: Información obtenida del Registro Nacional.