**Fiscalización/N°1011-95-2013/4.2 Ajuste del Protocolo de actuaciones de la administración**

De las visitas realizadas por esta Auditoría en algunas fiscalías y administraciones regionales se detectaron debilidades de control en cuanto a la administración de vehículos, las cuales se enumeran a continuación:

**2.2.1 Resultado de las visitas realizadas en las fiscalías:**

Se determinaron las siguientes debilidades:

* Ausencia de un registro de control de garantías de vehículos.
* No hay registros de cambios de llantas.
* No se tiene un registro de reparaciones y mantenimiento.
* Se adolece de un control de herramientas y accesorios para los vehículos.
* Algunas de las fiscalías visitadas no tenían un control para los cambios de aceite.
* No se utiliza el cuadro de control de rendimiento de combustible por vehículo.

El origen de estas debilidades obedece a que el control de los vehículos en las diferentes fiscalías no se ha asumido por las jefaturas de los despachos visitados; además, las reparaciones y mantenimiento de los vehículos, no se ha asumido por parte de las administraciones regionales visitadas.  Lo anterior, por cuanto se difundió entre las fiscalías del país el "*Protocolo de actuaciones de las administraciones regionales para la atención de las fiscalías*” por parte de la Unidad Administrativa del Ministerio Público, mediante correo electrónico del 29 de abril del 2011, en que se indica que las administraciones regionales colaborarán con el control de los vehículos en las fiscalías.

No obstante, de la revisión del documento firmado para la aprobación de este Protocolo entre el Fiscal General de la República y el Director Ejecutivo, comunicado a las administraciones regionales mediante circular de la Dirección Ejecutiva N°58-11, del 21 de julio del 2011, no incluye el punto que indica que las administraciones regionales deben colaborar con las fiscalías en el control, mantenimiento y reparación de los vehículos, lo cual si está contenido en el difundido entre las oficinas del Ministerio Público.

En vista de lo anterior, se determinó que la versión difundida entre las fiscalías no es la definitiva, por lo que se ha desatendido el control de los vehículos, según lo constatado en las fiscalías visitadas por  esta Auditoría.

De mantener la debilidad detectada en las fiscalías, la Institución se expone a lo siguiente:

         Circulación de vehículos en ala condición, por ausencia de registros de las reparaciones realizadas y mantenimiento realizado.

         Pérdida de activos institucionales, relacionados con herramientas y accesorios de los vehículos.

         Daños en los motores de los vehículos por falta de un control que establezca la periodicidad de los cambios de aceite.

         Desaprovechamientos de garantías, mientras éstas se encuentran vigentes.

         Sustracción de combustible o desperdicio de este por mal funcionamiento de las unidades, dada la ausencia de los cuadros de rendimiento de combustible para detectar irregularidades.

**2.2.2 Resultado de las visitas realizadas en las administraciones regionales:**

Como resultado de las visitas realizadas a las administraciones regionales, se determinaron las siguientes debilidades:

* La información relacionada con las herramientas y accesorios no estaba en algunos casos o se encontró fuera de los expedientes vehiculares.
* En algunas administraciones no se constaba el control de garantías y en otras se encontraba archivado fuera del expediente.
* En una de las administraciones regionales visitada, no fue posible acceder al registro de cambios de llantas, por fallas en el Sistema Informático que está obsoleto.

El origen de lo anterior se debe a que si bien, se utilizan expedientes físicos vehiculares en las diferentes administraciones regionales; no se ha establecido en la normativa interna, cuáles son los aspectos de control que deben constar en cada expediente.

Al respecto, según la entrevista aplicada al Proveedor Judicial, el 12 de julio del 2013, sobre el control para el consumo de combustible y control de los vehículos, indicó que el sistema denominado BN Flota, tiene funcionalidades que permiten administrar información como la mencionada, no obstante a la fecha indicada, se está implementando este sistema para el pago de combustible y se espera posteriormente revisar las demás funcionalidades para ponerlas en producción.

Cabe indicar que existe además una solución parcial a los datos que se echan de menos, relacionada con el registro de reparación de los vehículos, denominada “*Sistema Integrado de Reparación de Vehículos*", el cual se espera integrar con el SIGA (Sistema Integrado de Gestión Administrativa) y actualmente se encuentra en la etapa de pruebas por parte del Departamento de Proveeduría para posteriormente ponerlo en producción.

Relacionado con el punto 2.2.1 y 2.2.2,  el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial, publicado en la Circular 140-09 de la Secretaría General  de la Corte, establece como deberes y responsabilidades de los jefes, administradores y encargados de vehículos, en su artículo 22 lo siguiente:

“ *a) Planificar, organizar y controlar las actividades de orden administrativo relacionadas con el uso, control y mantenimiento de los vehículos asignados.*

*[…]*

*d) Llevar un registro de control de reparación y mantenimiento de vehículos.*

*[…]*

*g) Realizar inventarios e inspecciones a las unidades.*

*[…]*

*q) Informar mediante reporte trimestral a su superior del uso de los vehículos, en el que conste por vehículo asignado, la siguiente información:*

*[...]*

*b. Combustible consumido;*

*c. Lubricante consumido;*

*ch. Reparaciones hechas.*

*[...]*

*k) Elaborar informes y análisis del kilometraje, cantidad de servicios realizados, consumos de combustibles, tipo de actividades, lugares visitados, entre otros, tomando como base las boletas de solicitud de vehículo F90 y el libro de control y servicio de mantenimiento preventivo”*.

De mantenerse la situación encontrada entre tanto entran en producción los sistemas indicados, las administraciones continuarán enfrentándose a la pérdida de información relacionada con herramientas, accesorios, y mantenimiento de los vehículos. Además, se podrían desaprovechar las garantías, mientras éstas se encuentran vigentes.

**Recomendaciones**

4.2       Coordinar con la Dirección Ejecutiva, a efecto de agregar en el " *Protocolo de actuaciones de las administraciones regionales para la atención de las fiscalías*”, la colaboración de las administraciones regionales de cada zona, donde las fiscalías cuentan con vehículos, a efecto de que estos tramiten las reparaciones y mantenimiento de esas unidades.  Además, aclarar en el Protocolo que el registro de estas actividades en el expediente vehicular y solicitud de colaboración, será gestionado por cada fiscalía.  Esto con el propósito de lograr la reparación oportuna de los vehículos y no sustraer al personal de las fiscalías de su función sustantiva.

Plazo de implementación: 1 mes

4.3 Difundir los cambios al "Protocolo de actuaciones de las administraciones regionales para la atención de las fiscalías”" en todas las fiscalías del país, a efecto de que estos ajusten la organización del trabajo relacionados con vehículos, según los cambios acordados.  Además, solicitar a la Dirección Ejecutiva la difusión de los cambios de este protocolo, entre las administraciones regionales.  
   
Plazo de implementación: 1 semana una vez aprobada la incorporación de este cambio.

4.4       Comunicar a todas las jefaturas de las fiscalías del país que tengan vehículos asignados que tienen la obligación de mantener un expediente digital (carpeta electrónica) para el control de los vehículos en cuanto a lo siguiente:

                    Reportar a la Unidad Administrativa del Ministerio Público el cuadro de rendimiento de combustible por vehículo.

                    Control de garantías.

                    Registro de reparaciones y mantenimiento realizado al vehículo.

                    Inventario de herramientas y accesorios del vehículo.

                    Control para cambios de aceite.

                    Cambios de llantas.

                    Control de servicios rechazados.

                    Otros que la Unidad Administrativa del Ministerio Público establezca, con base en el Reglamento para el uso, control y mantenimiento de los vehículos del Poder Judicial.

Cabe indicar que esto se requiere, mientras se implementa un sistema de información automatizado, provisto por la administración superior.

Lo anterior, con el propósito de mejorar el control de los vehículos en las dependencias del Ministerio Público que tienen vehículos asignados.

Plazo de implementación: 1 mes