

**DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS****Nivel Jerárquico: “E”****Sigla: DSA/MDV****CUA: 2501****1. SUBORDINACIÓN**

El Departamento de Mantenimiento de Vehículos está subordinado a la División de Servicios Generales y Transporte.

**2. ATRIBUCIONES**

- 2.1.** Formular el Anteproyecto de Presupuesto Plurianual de la Unidad Administrativa y controlar su correcta ejecución.
- 2.2.** Planificar las adquisiciones requeridas para la Unidad Administrativa a través del Programa Anual de Contrataciones (PAC).
- 2.3.** Acompañar el cumplimiento de los objetivos específicos del plan de gestión de residuos de la Institución hasta su disposición final.
- 2.4.** Proponer e implementar políticas de gestión de mantenimiento de los vehículos terrestres, aéreos, fluviales con o sin motor, destinados al transporte de personas o de bienes, en condiciones seguras de operación y el monitoreo del uso operativo de los mismos a través de las herramientas tecnológicas disponibles.
- 2.5.** Analizar y definir Especificaciones Técnicas y consolidar las necesidades de la ANDE respecto a la contratación de servicios inherentes al mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de transporte, repuestos y accesorios.
- 2.6.** Implementar sistemas para evaluación y registración de costos de trabajos de reparación y mantenimiento de vehículos.
- 2.7.** Definir las Especificaciones Técnicas para la adquisición de los vehículos terrestres, aéreos, fluviales con o sin motor, destinados al transporte de personas o de bienes, componentes de la Flota de la Institución, atendiendo a los requerimientos de las distintas Unidades Administrativas y la disponibilidad en el mercado.
- 2.8.** Elaborar pedido, ajustes o modificaciones referentes al Convenio para suministros de lubricantes con PETROPAR, para uso en la flota de vehículos terrestre, área y fluvial.
- 2.9.** Programar, coordinar y efectuar acciones para minimizar o atenuar efectos de accidentes en la operación de equipos de transporte destinados al traslado de personas o de bienes.

- 2.10.** Asesorar, informar y mantener actualizada la base de datos inherentes a siniestros o accidentes de tránsito con vehículos de la Institución.
- 2.11.** Mantener y gestionar las documentaciones legales y administrativas de Equipos de transporte de la ANDE ante los organismos competentes.
- 2.12.** Programar y efectuar el mantenimiento preventivo y correctivo (servicio interno y externo) de Equipos de Transporte de la ANDE
- 2.13.** Gestionar subastas públicas de maquinarias y equipos de transporte destinados al traslado de personas y de bienes.
- 2.14.** Mantener las Unidades de la Flota de Vehículos en condiciones de uso, según las Normas Legales vigentes (documentaciones y accesorios exigidos por reglamento).

### **3. ORGANIZACIÓN**

- 3.1. Sección Recepción de Vehículos**
- 3.2. Sección Mantenimiento**
- 3.3. Sección de Repuestos, Accesorios y Materiales**
- 3.4. Sección Gestión de Normas Legales y Registro de Vehículos**
- 3.5. Sección Administrativa**