

## **MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO AMBIENTE**

### **Dirección General de Secretaría (D.G.S)**

#### **OBJETIVO Y ALCANCE**

Evaluar la gestión de la flota automotriz en la adquisición y arrendamiento, y su mantenimiento. El alcance abarcó el análisis de la flota automotriz disponible a marzo de 2016, el mantenimiento de los vehículos realizados en el año 2015 y la permuta de vehículos realizada en 2014.

#### **INFORMACIÓN GENERAL**

La D.G.S. es responsable de la adquisición de los vehículos para todo el Inciso, de contratar su mantenimiento y del arrendamiento de vehículos con chofer.

La adquisición de vehículos es realizada por compra, permuta o donación y a Marzo de 2016, su flota era de 47 vehículos.

Se contrata el servicio de mantenimiento y reparaciones a través de compras directas centralizadas.

La D.G.S. arrienda 2 vehículos con chofer destinados al Departamento de Transporte para ser utilizados dentro del área Metropolitana, por hasta 400 horas mensuales y en el régimen de a la orden, mediante licitación abreviada del año 2014.

#### **CONCLUSIONES Y PRINCIPALES RECOMENDACIONES**

En el proceso de adquisición, arrendamiento y mantenimiento de vehículos, se constataron ciertas debilidades que no permiten asegurar que los recursos del Ministerio se ejecutaron del modo más eficiente. Esto se fundamenta en la inadecuada identificación de las necesidades de adquisición, la falta de elementos objetivos que justifiquen la necesidad de recurrir al arrendamiento, la falta de evidencia que sustente el estado de la flota vehicular para recambio y la ausencia de procedimientos de contratación competitivos.

Esto se fundamenta en constataciones tales como:

- La permuta de los 19 vehículos iniciada en el año 2014 a costo cero, fue adjudicada directamente al representante de las marcas de los vehículos a recambiar, sin realizar ningún procedimiento de contratación previsto en la normativa vigente.
- No se tuvo evidencia de la evaluación del estado de los vehículos para la permuta del año 2014, que debió realizarla el Jefe de Transporte. Asimismo, los registros del Departamento de Transporte no son suficientes para fundamentar la evaluación, ya que se dispone solamente de las copias de las facturas de mantenimiento, y no hay integridad en el archivo.
- Existencia de vehículos del Ministerio en el estacionamiento y choferes disponibles mientras las empresas contratadas prestan servicios. Se computan mensualmente el máximo de horas licitadas dado que los choferes de los vehículos arrendados cumplen el horario habitual del Ministerio.
- Los controles implementados en el Departamento de Transporte para ejercer la salvaguarda de la flota automotriz, no se sustentan en directivas formales brindadas por la División Logística e Infraestructura. Los registros que lleva el Departamento no son suficientes para asegurar el control de la flota vehicular del Ministerio.

Por lo expuesto, se recomienda:

1. Analizar y redefinir los procedimientos vigentes para la adquisición, arrendamiento y mantenimiento de la flota vehicular, considerando los objetivos estratégicos del Ministerio, las necesidades específicas de cada Unidad Ejecutora, la existencia actual de vehículos, la disponibilidad de choferes, la necesidad de arrendar vehículos y los recursos financieros asociados a todos los conceptos.
2. Planificar el mantenimiento vehicular considerando el estado de la flota, los recambios a realizar y lo ejecutado en los años anteriores, identificando de esta manera las necesidades reales para un posterior llamado a oferentes.
3. Evaluar la pertinencia de arrendar vehículos con chofer, considerando la flota actual y las necesidades de las distintas Unidades Ejecutoras. Rever el objeto del contrato que considera el pago de horas a transportistas por estar a la orden.

4. Implementar registros que permitan obtener información sobre el estado de la flota en forma objetiva, a modo de ejemplo una ficha por vehículo que incluya el historial de mantenimiento.

## **RESPUESTA DEL ORGANISMO AL INFORME DE AUDITORÍA**

Se comunicaron los resultados de la auditoría y la Dirección de Secretaría del M.V.O.T.M.A. presentó un Plan de Acción para implementar las recomendaciones reseñadas. Analizado el mismo, se entiende que los riesgos expuestos en dicho informe podrían ser mitigados con las medidas a adoptar y podrá ser evaluado en futuras actuaciones de seguimiento.