
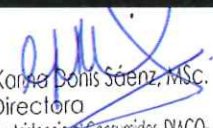



| | | |
|---|--------------|--------------------|
|  Ministerio de Economía | Guía Técnica | ME-VIC-DIACO-GT-12 |
| | | Versión 01 |
| | | Página 1 de 23 |


OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SISTEMA DE SOLICITUDES Y CONTROL DE VEHÍCULOS DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN Y ASISTENCIA AL CONSUMIDOR -DIACO-

| Aprobado por | Cargo | Fecha | Firma y sello |
|-------------------------------|---|--------------|---|
| Licda. Valeria Prado Mancilla | Viceministra de Inversión y Competencia | 17 OCT. 2025 |  Ana Valeria Prado Mancilla Viceministra de Inversión y Competencia Ministerio de Economía |



| Revisado por | Cargo | Fecha | Firma y sello |
|----------------------------------|--|--------------|---|
| Lcda. Claudia Karina Donis Sáenz | Directora de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor | 25 SEP. 2025 |  Lcda. Claudia Karina Donis Sáenz, MSC. Directora Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- Ministerio de Economía |

| Elaborado por | Cargo | Fecha | Firma y sello |
|---|--------------------------------------|--------------|---|
| Señor Otto Guillermo Castillo Fernandez | Jefe del Departamento Administrativo | 25 SEP. 2025 |  Otto Guillermo Castillo Fernandez Jefe Departamento Administrativo Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor -DIACO- Ministerio de Economía |

| Verificación metodológica | Cargo | Fecha | Firma y sello |
|-----------------------------------|---------------------------------------|--------------|--|
| Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos | Directora de Desarrollo Institucional | 23 SEP. 2025 |  Mgtr. Evelyn Karina Chacón Santos Directora de Desarrollo Institucional Ministerio de Economía |

Vigente a partir de: **23 OCT. 2025**



ÍNDICE

| | |
|--------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO | 3 |
| 2. ALCANCE..... | 3 |
| 3. DEFINICIONES | 3 |
| 4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS | 3 |
| 5. BASE LEGAL..... | 3 |
| 6. DESARROLLO DE LA GUÍA | 4 |
| 7. ANEXOS | 23 |

| | | |
|---|---------------------|---------------------------|
|  Ministerio de Economía | Guía Técnica | ME-VIC-DIACO-GT-12 |
| | | Versión 01 |
| | | Página 3 de 23 |

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y procedimientos necesarios para la operación y control del Sistema de Vehículos, con un enfoque específico en la autorización y aprobación de las solicitudes electrónicas ingresadas. Esto tiene como fin asegurar la adecuada asignación de las comisiones correspondientes y garantizar el cumplimiento eficiente de los procesos.

2. ALCANCE

Esta guía es de aplicación para el personal del Departamento Administrativo de la Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor —DIACO— que participa en los procesos de gestión, operación y administración del Sistema de Vehículos.

3. DEFINICIONES

3.1. **Comisión Menor:** Se refiere a las gestiones o actividades oficiales realizada dentro del perímetro del Departamento de Guatemala.

3.2. **Comisión Mayor:** Se refiere a las gestiones o actividades oficiales fuera del perímetro del Departamento de Guatemala.

3.3. **Documento electrónico:** Contenido generado mediante una aplicación informática, que contiene información estructurada a ser compartida o archivada digitalmente.

3.4. **Mantenimiento de datos:** Operaciones realizadas en el sistema con el propósito de garantizar la adecuada administración, almacenamiento y recuperación de la información registrada.

3.5. **Solicitud electrónica:** Acción mediante la cual se realiza un requerimiento formal de un trámite o servicio a través de medios electrónicos.

4. SIGLAS Y ACRÓNIMOS

4.1 **DIACO:** Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor.

5. BASE LEGAL

| Base legal y documentos relacionados | |
|--|---|
| Número o código del documento | Descripción del documento |
| Acuerdo Gubernativo número 211-2019 del Vicepresidente de la República en Funciones de Presidente, de fecha 24 de octubre de 2019. | Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía. |
| Acuerdo Gubernativo número 499-97 | Ley de Tránsito y sus Reglamentos. |
| Acuerdo Ministerial número 386-2024 | Código de Ética, del Ministerio de Economía |
| Decreto número 31-2002 del Congreso de la República | Ley Orgánica de la Contraloría General de Cuentas |

| | | |
|---|---------------------|---------------------------|
|  Ministerio de Economía | Guía Técnica | ME-VIC-DIACO-GT-12 |
| | | Versión 01 |
| | | Página 4 de 23 |


| | |
|--|--|
| Oficio Circular número 02-2024, de Presidencia de la República | Directrices presidenciales aplicables a la asignación y uso de vehículos oficiales del Organismo Ejecutivo. |
| Acuerdo Ministerial número 762-2019 del Ministerio de Economía, de fecha 19 de noviembre de 2019 | Estructura Orgánica Interna Complementaria a la estructura establecida en el Reglamento Orgánico Interno del Ministerio de Economía. |

6. DESARROLLO DE LA GUÍA

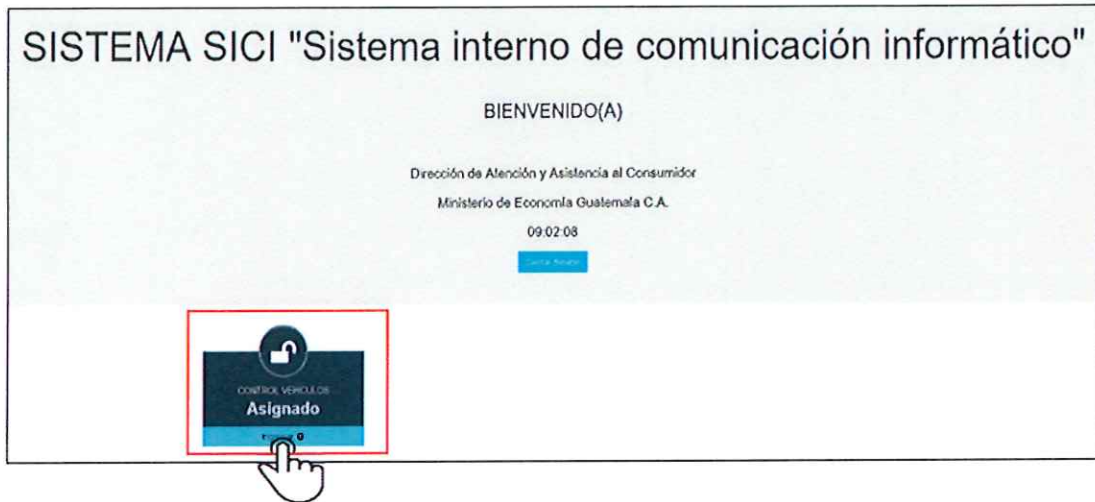
6.1 Ingreso al sistema

Paso 1. Ingresa al Sistema mediante el acceso correspondiente e inicia sesión con usuario y contraseña. Dar clic en el botón **Entrar**.



| | | |
|---|---------------------|---------------------------|
|  Ministerio de Economía | Guía Técnica | ME-VIC-DIACO-GT-12 |
| | | Versión 01 |
| | | Página 5 de 23 |

Paso 2. Seleccionar "Control Vehículos" en la pantalla de bienvenida.



6.2 Aprobación, confirmación e impresión de salidas y autorización de las solicitudes electrónicas

Paso 1. Hacer clic en el botón SOLICITUDES para desplegar el menú lateral.

Paso 2. Seleccionar la opción correspondiente.



a. Aprobar solicitud

Paso 1. Seleccionar la solicitud del listado en pantalla.

Mostrar registros Buscar:

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud |
|---------------|-----------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| 230150 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 12:09 |
| 230154 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 15:26 |
| 230157 | Eddy Ardon | RECURSOS HUMANOS | 19-08-2025 | 07:34 |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior Siguiente

Paso 2. Seleccionar un vehículo disponible (obligatorio).

Paso 3. Seleccionar un piloto. (obligatorio).

Paso 4. Hacer clic en el botón correspondiente: **Autorizar Solicitud** o **Rechazar Solicitud**.

| No. Solicitud | 230159 | | | | Aprobador | Edina Solís | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------------|-----------|--------|-------|---------------------------|-------------------------------|------------------------|--------------|-------|--------|-------|--------|------------------------|-----------|-----------|------|-------|---------------------------|
| Solicitante | ADMINISTRADOR ADMINISTRADOR | | | | Hora Solicitud | 09:55:38 | | | | | | | | | | | | |
| Fecha Solicitud | 19-08-2025 | | | | Hora Salida | 16:00:00 | | | | | | | | | | | | |
| Fecha Salida | 19-08-2025 | | | | Hora Regreso | Solicitud sin hora de regreso | | | | | | | | | | | | |
| Fecha Regreso | Solicitud sin fecha de regreso | | | | Tipo de comision | MENOR | | | | | | | | | | | | |
| Tipo de la solicitud | IDA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Motivo de la solicitud | ESTO ES UNA PRUEBA | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Seleccione Vehículo.**</th> <th>Placa</th> <th>Marca</th> <th>Modelo</th> <th>Linea</th> <th>Piloto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Click para seleccionar</td> <td>P-9788X04</td> <td>CHEVROLET</td> <td>2005</td> <td>MONZA</td> <td>Byron Ruben Robles Robles</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Seleccione Vehículo.** | Placa | Marca | Modelo | Linea | Piloto | Click para seleccionar | P-9788X04 | CHEVROLET | 2005 | MONZA | Byron Ruben Robles Robles |
| Seleccione Vehículo.** | Placa | Marca | Modelo | Linea | Piloto | | | | | | | | | | | | | |
| Click para seleccionar | P-9788X04 | CHEVROLET | 2005 | MONZA | Byron Ruben Robles Robles | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>Seleccione Piloto.**</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oswaldo Raul</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | | | Seleccione Piloto.** | Oswaldo Raul | | | | | | | | | | |
| Seleccione Piloto.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Oswaldo Raul | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Aprobar Solicitud Rechazar Solicitud </div> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

b. Autorizar solicitud menor y solicitud mayor para autorizar

Paso 1. Seleccionar la solicitud en pantalla.

Mostrar registros Buscar:

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud |
|---------------|-----------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| 230150 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 12:09 |
| 230154 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 15:26 |
| 230157 | Eddy Ardon | RECURSOS HUMANOS | 19-08-2025 | 07:34 |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior Siguiente

Paso 2. Hacer clic en el botón correspondiente: Autorizar Solicitud / Rechazar Solicitud.

| | | |
|--|----------------|--------------------------|
| No. Solicitud: | 230174 | |
| Solicitante: | LUDIM MORALES | |
| Fecha Solicitud: | 21-08-2025 | Hora Solicitud: 11:33.11 |
| Fecha Salida: | 21-08-2025 | Hora Salida: 12:30.00 |
| Fecha Regreso: | 21-08-2025 | Hora Regreso: 16:00.00 |
| Tipo de Solicitud: | IDA,REGRESO | Tipo de Comisión: MENOR |
| Motivo: | Visita técnica | |
| <input type="button" value="Autorizar Solicitud"/> <input type="button" value="Rechazar Solicitud"/> | | |

c. Confirmar salida de vehículos y Solicitud sin piloto para confirmar

Paso 1. Seleccionar la solicitud del listado.

Mostrar registros Buscar:

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud |
|---------------|-----------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| 230150 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 12:09 |
| 230154 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 15:26 |
| 230157 | Eddy Ardon | RECURSOS HUMANOS | 19-08-2025 | 07:34 |

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3 registros Anterior Siguiente

Paso 2. Dar clic en el botón **Confirmar Solicitud** para continuar con la operación.

| | | | |
|--------------------|----------------------|----------------------------------|--------------|
| No. Solicitud: | 22/142 | Aprobador: | |
| Autorizador: | Otto Castillo | | |
| Solicitante: | Otto Castillo | | |
| Vehículo: | O-84 | Kilometraje Actual del vehículo: | 152994.00 KM |
| Tipo Solicitud: | IDA, ESPERA, REGRESO | | |
| Tipo de concesión: | MENOR | | |

Confirmar Solicitud



d. Imprimir salidas de vehículos

Paso 1. Seleccionar la solicitud del listado en pantalla.

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud |
|---------------|-----------------------------|---|-----------------|----------------|
| 230159 | ADMINISTRADOR ADMINISTRADOR | DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | 19-08-2025 | 09:55 |
| 230158 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 19-08-2025 | 08:27 |
| 230156 | Anselmo Caal | JURIDICO | 19-08-2025 | 07:11 |
| 230155 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 19-08-2025 | 05:01 |
| 230153 | Otto Castillo | ADMINISTRATIVO | 18-08-2025 | 14:52 |
| 230152 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 13:56 |
| 230151 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 13:48 |
| 230149 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 09:20 |
| 230148 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 18-08-2025 | 09:06 |
| 230147 | Anselmo Caal | JURIDICO | 18-08-2025 | 07:04 |
| 230146 | Alexander Aguilar | ADMINISTRATIVO | 14-08-2025 | 16:10 |
| 230145 | Alexander Aguilar | ADMINISTRATIVO | 14-08-2025 | 16:03 |
| 230144 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 14-08-2025 | 08:28 |
| 230143 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 14-08-2025 | 08:27 |
| 230142 | HERBERT ORDONEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 14-08-2025 | 08:27 |

Mostrando registros del 1 al 15 de un total de 11,265 registros


Primeros Anterior Siguiente Último

Paso 2. Dar clic en el botón Imprimir constancia de solicitud.


| | | | |
|---|-----------------|-------------------|----------|
| No. Solicitud: | 230158 | | |
| Solicitante: | HERBERT ORDONEZ | | |
| Fecha Solicitud: | 19-08-2025 | Hora Solicitud: | 08:27:32 |
| Fecha Salida: | 19-08-2025 | Hora Salida: | 09:03:00 |
| Fecha Regreso: | 19-08-2025 | Hora Regreso: | 13:00:00 |
| Tipo de Solicitud: | IDA,REGRESO | Tipo de Comision: | MENOR |
| Motivo: | | | |
| Imprimir constancia de solicitud | | | |



Paso 3. Se visualiza, el documento electrónico a imprimir



SOLICITUD DE VEHÍCULO PARA COMISIÓN
 ME-G-TR-AD-NYC-F03
 MINISTERIO DE ECONOMÍA



Solicitud No. **229505**

Fecha solicitud: 09-04-2025

Periodo Solicitud: 09-04-2025

Solicitante: HERBERT ORDONEZ

Jefe de departamento: HERBER ORDONEZ

Lugar de comisión: 2320-04-12 de las calles 10 y 12, ZONA 10, GUATEMALA

Justificación: entrega de expedientes en el sistema de guías y verificación de aduana, a cargo de la, no, herbert ordonez

Comisión Menor:

Firma: _____

Solicitante

Comisión Mayor:

CONTROL DE GASOLINA



Planta de requesto

Hora Comisión: 10:27

Hasta: 09-04-2025

Departamento: VERIFICACION Y VIGILANCIA

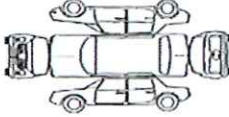
Firma: _____

Jefe Administrativo

Firma: _____

Dirección o Subdirección

CONTROL DE VEHICULO




Tarjeta de circulación Calcomanía

e. Retornar Vehículo


Paso 1. Seleccionar la solicitud del listado mostrado en pantalla.


Solicitudes de vehiculos para verificar

Mostrar 10 registros Buscar

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud | Piloto seleccionado |
|---------------|-------------|----------------|-----------------|----------------|---|
| 227142 | Otto Camilo | ADMINISTRATIVO | 15-12-2023 | 15:01 |  |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Anterior 1 2 Siguiente

 Solicitud de Vehículo con Piloto Asignado

 Solicitud de Vehículo sin Piloto Asignado

4

Paso 2. Ingresar de carácter obligatorio el kilometraje de Regreso.

Paso 3. Ingresar Observaciones.

Paso 4. Dar clic en el botón Verificar Solicitud.

Retorno de Vehículos

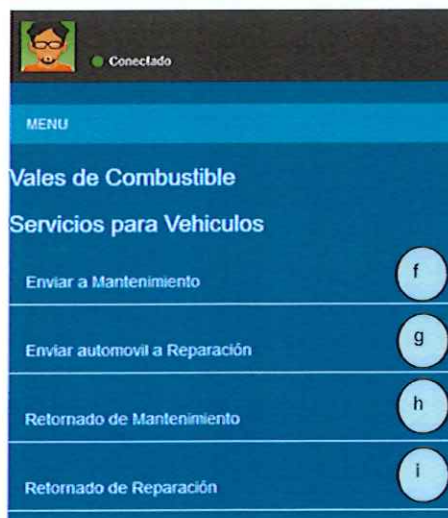
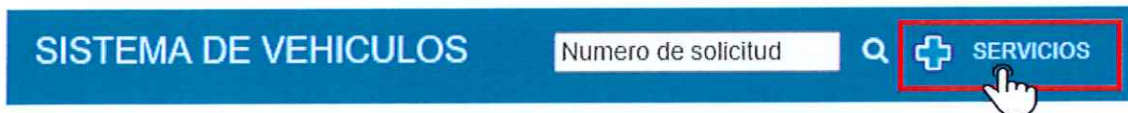
| | |
|-----------------------------|----------------------|
| Municipio: | GUATEMALA |
| Dirección: | Ciudad |
| Kilometraje de Regreso: *** | <input type="text"/> |
| Observaciones: | <input type="text"/> |
| Kilometro Total: | -Kilometraje Total- |

Verificar Solicitud

6.3 Servicios

Paso 1. Dar clic en el botón SERVICIOS para desplegar el menú lateral izquierdo.

Paso 2. Seleccionar la opción.



f. Enviar a Mantenimiento

Paso 1. Ingresar a la opción Buscar Vehículo y seleccionar el vehículo correspondiente.

Paso 2. Ingresar a la opción Buscar Lugar y seleccionar el lugar de servicio


Paso 3. Seleccionar el tipo de servicio.

Paso 4. Dar clic en el botón Enviar.

Paso 5. Ingresar la placa del vehículo en **Buscar**

Paso 6. Usar los botones de **Primera**, **Atrás**, **Siguiente**, **Última** para visualizar registros específicos.

Paso 7. Usar los botones de **Excel** y **PDF** para descargar búsqueda.



Ingreso de Servicio de Mantenimiento

Vehículo **Lugar Servicio** **Tpo**

Placa **Marca** **Modelo/Linea** **Piloto** **Nombre establecimiento** **Direccion**
 C-022810 TOYOTA 2006 H ACE Carlos Evin AGENCIA Y FABRICAHO Via 8 5-04 1000-4

Motivo

Servicio Mayor
 Servicio Menor

| Vehículo | KM Salida | Fecha / Hora Salida | Lugar Servicio | Tipo Servicio | Motivo | Envia / Recibe | Impresión |
|-------------------------------------|-----------|---------------------|----------------|---------------|--------|----------------|-----------|
| Mayor dato disponible en esta tabla | | | | | | | |

Va de la tarjeta 0 a la 0 de un total de 0 registros.

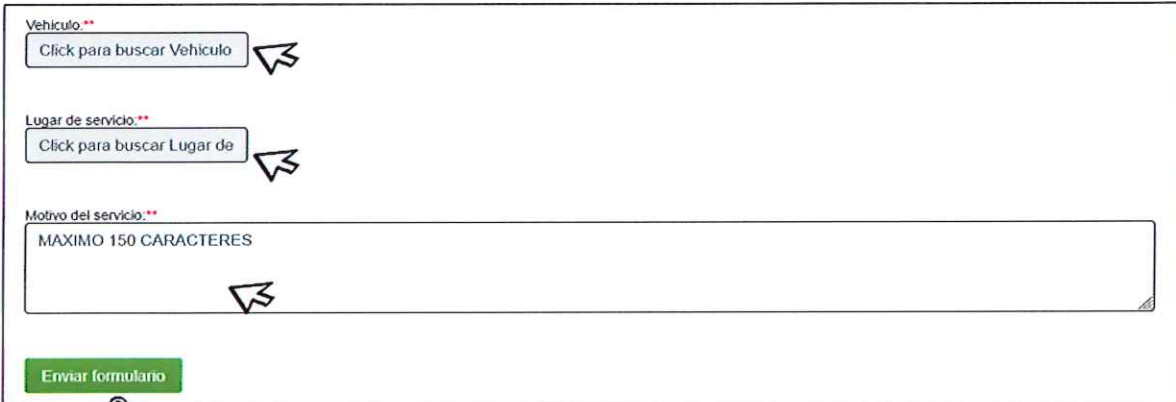
g. Envío de Vehículo a reparación

Paso 1. Seleccionar el vehículo.

Paso 2. Seleccionar el lugar de servicio.

Paso 3. Ingresar el motivo del servicio

Paso 4. Dar clic en el botón Enviar formulario.



Vehículo**
Click para buscar Vehículo

Lugar de servicio**
Click para buscar Lugar de

Motivo del servicio**
MAXIMO 150 CARACTERES


Enviar formulario

h. Retornado de Mantenimiento

Paso 1. Dar clic en el botón Control en Retorno de Vehículos de Mantenimiento.

Retorno de Vehiculos de Mantenimiento

Mostrar registros

| PLACA | VEHICULO | PRECIO | CONTROL |
|----------|-------------------|---------------------------|---|
| C-522BJD | TOYOTA HIACE 2006 | Carbón Dextr. Duxel Reyes |  |

Primero Anterior Siguiente Ultimo

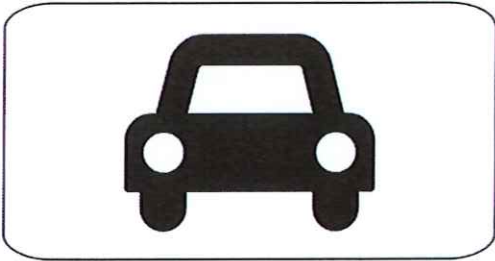
Paso 2. Ingresar Kilometraje de Retorno de carácter obligatorio.

Paso 3. Dar clic en el botón Enviar.

Retorno de Servicio

| | |
|---------------------|----------------------|
| No. Servicio | 90077 |
| Placa | C-522BJD |
| Vehículo | TOYOTA HIACE 2006 |
| Fecha Envío | 15/12/2023 |
| Hora Envío | 15:20 |
| Kilometraje Salida | 179940 |
| Kilometraje Retorno | <input type="text"/> |
| Recordo | -Kilometraje Total- |

Enviar





Paso 4. Dar clic en el botón Control en Historial de Solicitudes de Mantenimiento, se despliega en la pantalla.

Paso 5. Dar clic en el botón de CONTROL, para visualizar el documento electrónico.

Historial de Solicitudes de Mantenimiento

| ID | PLACA | SALIDA | FECHA INICIO | ENCARG | TIPO SERVICIO | SERVICIO | ENCARGADO | CONTROL |
|-------|----------|--------|------------------|-----------------|---------------|--|--------------------|---------|
| 1 | P-613001 | 119232 | 2017-10-25 10:48 | COÑO START | Menor | servicio por 5,000 kilometros | Israel Lutin Lutin | |
| 2 | O-9420UR | 84702 | 2017-11-06 11:42 | EXCEL AUTOMOTR2 | Mayor | se envia el vehiculo para servicio y nivelacion mecanica | Israel Lutin Lutin | |
| 10001 | O-5442BR | 74506 | 2018-01-23 09:17 | EXCEL AUTOMOTR2 | Menor | servicio menor | Israel Lutin Lutin | |
| 10002 | P-6718RM | 221165 | 2018-03-01 10:48 | Taller Atlas | Menor | Por fallas en los vehiculos | Israel Lutin Lutin | |
| 10003 | P-6450AS | 152280 | 2018-03-07 12:57 | Taller Atlas | Mayor | por llegar a los 158.570 | Israel Lutin Lutin | |
| 10004 | O-9420UR | 102429 | 2018-02-19 14:05 | EXCEL AUTOMOTR2 | Menor | SERVICIO DE CAMBIO DE FILTRO Y ACEITE | Israel Lutin Lutin | |
| 10005 | O-9420UR | 102474 | 2018-02-22 11:42 | Taller Atlas | Mayor | CAMBIO DE CUCHOS | Israel Lutin Lutin | |
| 10006 | P-612001 | 154122 | 2018-03-02 14:38 | Taller Atlas | Menor | SERVICIO DE MANTENIMIENTO MENOR | Israel Lutin Lutin | |

SOLICITUD DE MANTENIMIENTO Y/O REPARACIÓN MECANICA
 ME-G-ITR-AD-CMV-F01
 MINISTERIO DE ECONOMÍA


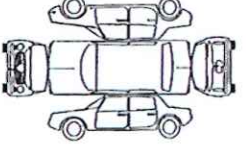
Servicio No. **SM-1**

Fecha solicitud: 26/10/2017 10:48 Periodo Solicitado: _____ al _____
 Solicitante: Israel Lutin Lutin Departamento: ADMINISTRATIVO

Jefe de departamento: OTTO GUILLERMO CASTILLO FERNANDEZ Firma: _____
 Servicio Solicitado: servicio por 5,000 kilometros

Firma: _____ Vo.Bo. _____
 Solicitante Jefe Administrativo

CONTROL DE GASOLINA **CONTROL DE VEHICULO**

Llanta de repuesto Tarjeta de circulación Calcomanía Impuesto
 Tricket y barilla Extinguidor Control GPS
 Llave de chuchos Triángulos de emergencia Llave del Vehículo

Nombre Piloto: _____ Firma: _____
 Vehículo: TOYOTA Corolla XRS 2006 Placa: P-613DBJ
 Fecha y hora salida: 26/10/2017 10:48 Fecha y hora entrada: _____



i. Retornado de Reparación

Paso 1. Ingresar a la opción de Retornado de reparación.

Paso 2. En la pantalla de vehículos en Reparación, Seleccionar el registro.

Vehiculos en Reparacion

Mostrar 10 registros

| Placa | Marca | Modelo | Linea | Piloto |
|----------|--------|--------|-------|---------------------|
| 0-4808CD | TOYOTA | 2006 | Hilux | Alexander Boanerges |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente

Paso 2. Ingresar Factura por servicio de mantenimiento de carácter obligatorio y dar clic en el botón ingresar factura.

Paso 3. Ingresar de carácter obligatorio Kilometraje de regreso.

Paso 4. Dar clic en el botón Retornar Vehículo.

Solicitudes de vehiculos para verificar

No. Servicio: 8054
Placa: C-522BJD Marca: TOYOTA
Modelo: 2006 Linea: HI ACE
Fecha envio a servicio: 15-12-2023 Hora envio a servicio: 15:23

Factura por servicio de mantenimiento**

Kilometraje de regreso**

Kilometraje total Recorrido: --Kilometraje Total--

Ingreso de facturo por Reparacion de Vehiculo

No. Factura: 00000

Ingreso detalles de la mano de obra

| Cantidad | Descripcion Servicio | Valor Unidad | Subtotal |
|----------|----------------------|--------------|----------|
| 0 | ESTO ES UNA PRUEBA | 0 | |

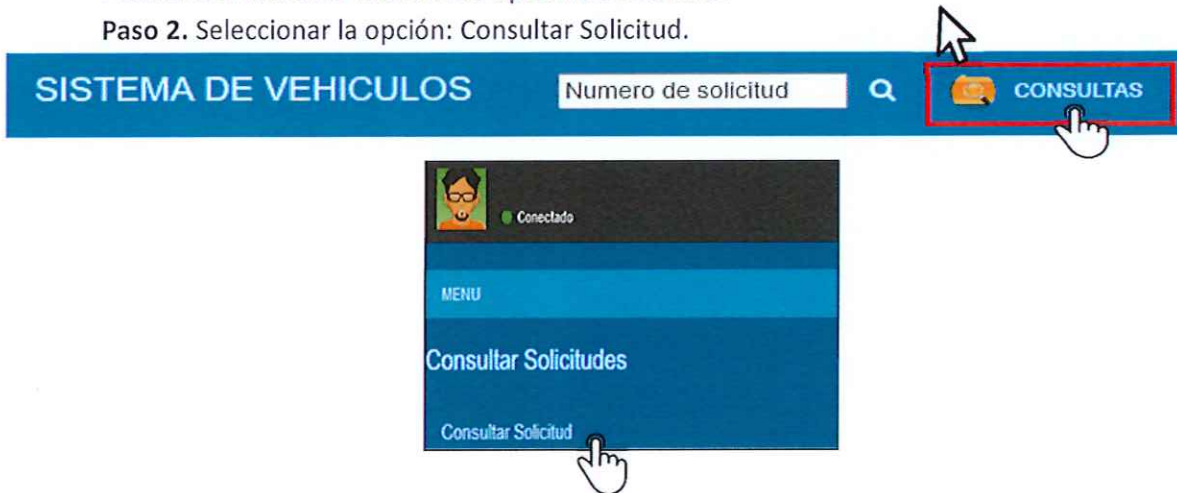
Ingreso detalles de repuestos

| Cantidad | Descripcion Servicio | Valor Unidad | SubTotal |
|----------|----------------------|--------------|----------|
| 0 | KIT GUARDAFOVLO | 0 | |

6.4 Consultas

Paso 1. Dar clic en el menú en la opción **CONSULTAS**.

Paso 2. Seleccionar la opción: Consultar Solicitud.



Paso 3. Se visualiza en pantalla el Estado de la Solicitud.

Estado de la Solicitud

Mostrar 10 registros Buscar:

| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud | Estado Solicitud |
|---------------|-------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|
| 230271 | Alexander Aguilar | ADMINISTRATIVO | 05-09-2025 | 10:02 | ⬇ |

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros Anterior 1 Siguiente

- ⬇ En espera de Aprobacion
- ⬇ En espera de Autorizacion
- ⬇ Autorizada
- ⬇ Asignacion de Vehiculo sin Piloto (Click para reenviar formulario)
- ⬇ Solicitud en espera(Debe modificar campos, click para modificar formulario)
- ⬇ Solicitud Congelada(Problemas con el Vehiculo Asignado)

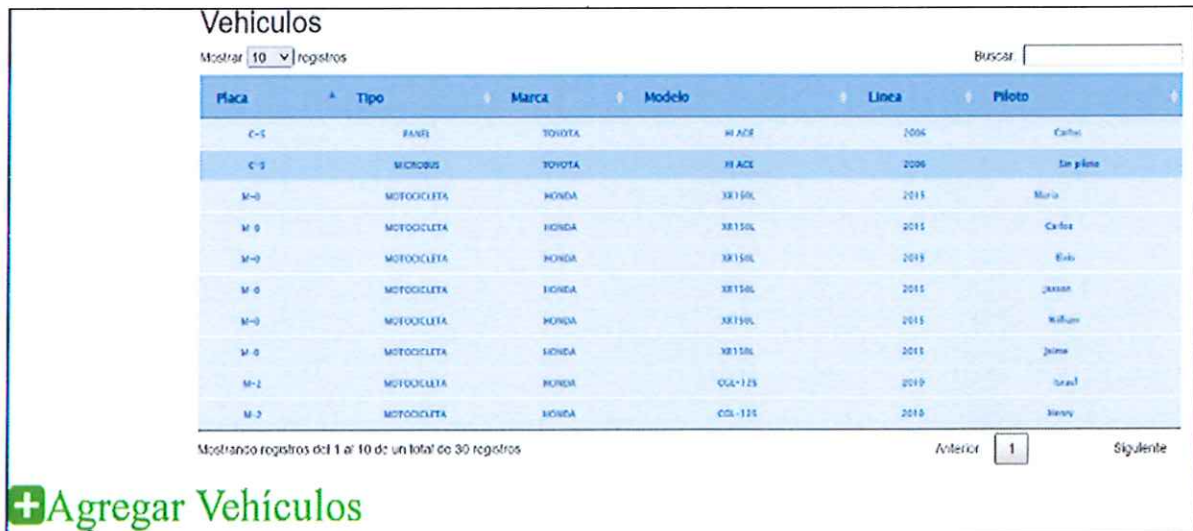
6.5 Mantenimientos

Paso 1. Dar clic en el botón **Mantenimientos** para desplegar el menú lateral izquierdo.

Paso 2. Seleccionar el catálogo para mantenimiento de datos.



Paso 3. Dar clic en el botón **Agregar** correspondiente al catálogo.



| Placa | Tipo | MARCA | Modelo | Linea | Piloto |
|-------|-------------|--------|---------|-------|---------|
| C-1 | FANF | TOYOTA | H ACE | 2006 | Carlos |
| C-2 | MICROBUS | TOYOTA | H ACE | 2006 | En plma |
| M-0 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | Maria |
| M-9 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | Carlos |
| M-9 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | Elio |
| M-0 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | Josuan |
| M-0 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | William |
| M-0 | MOTOCICLETA | HONDA | XR150L | 2015 | Josue |
| M-2 | MOTOCICLETA | HONDA | CGU-125 | 2019 | Israel |
| M-3 | MOTOCICLETA | HONDA | CGU-125 | 2018 | Henry |

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 30 registros

Anterior 1 Siguiete

+ Agregar Vehículos




Paso 4. Ingresar los datos requeridos por el formulario de carácter obligatorio.


Paso 5. Dar clic en el botón **Enviar formulario**.


Ingreso de Vehiculos


Todos los campos son obligatorios para poder enviar la solicitud

Placa del vehiculo:

Tipo de vehiculo: 


Piloto Encargado: 

Marca: 


Línea: 

Color:

SICOIN del Vehiculo:

Estado: 

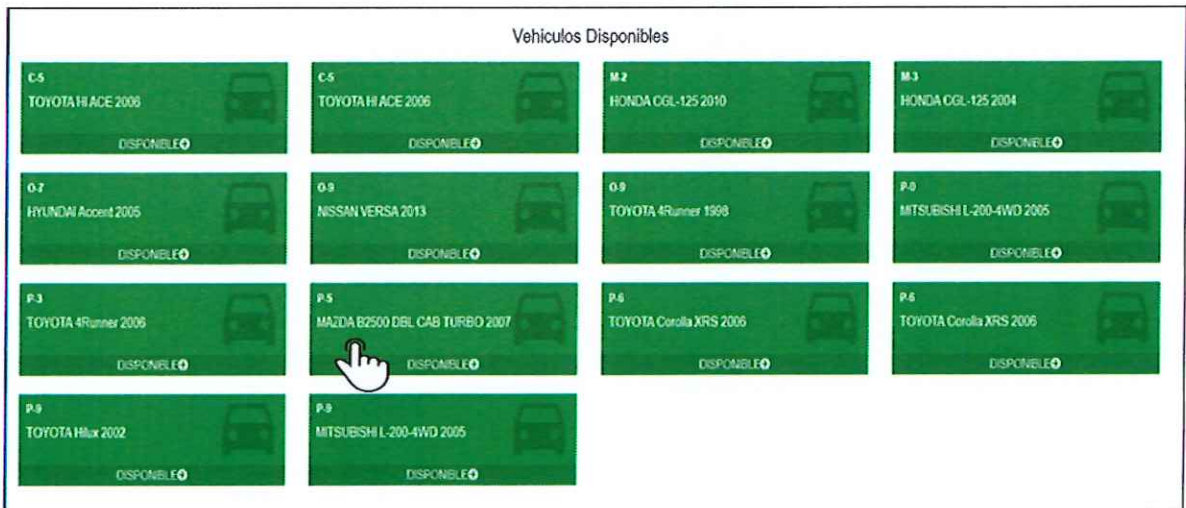
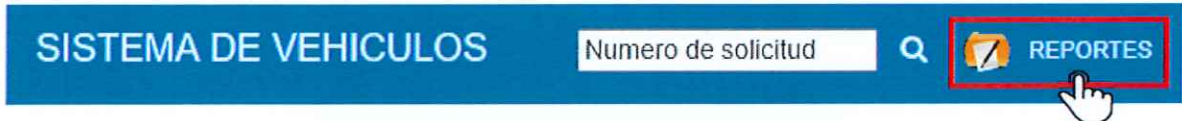
Kilometraje Actual:



6.6 Reportes

Paso 1. Dar clic en el botón **Reportes** para desplegar el menú lateral izquierdo y visualizar en pantalla el reporte de vehículos disponibles.

Paso 2. Seleccionar el reporte.



j. Ver Solicitudes

Paso 1. Se visualiza el listado de solicitudes realizadas.

Paso 2. Dar clic en los botones Excel, PDF o Imprimir para exportar reporte.

Fecha Impresión: 11/04/2025
 Hora de Impresión: 17:04:05

REPORTE DE SOLICITUDES

Excel PDF Imprimir


| No. Solicitud | Solicitante | Dependencia | Fecha Solicitud | Hora Solicitud |
|---------------|------------------|---------------------------|-----------------|----------------|
| 70580 | HERBERT ORDÓNEZ | VERIFICACION Y VIGILANCIA | 15-02-2018 | 08:59 |
| 229451 | Maynor Reyes | SERVICIOS AL CONSUMIDOR | 01-04-2025 | 15:42 |
| 229458 | Miguel Sanchez | JURIDICO | 02-04-2025 | 09:24 |
| 229459 | FRANZ BARON | JURIDICO | 02-04-2025 | 10:09 |
| 229469 | WILLIAM SALVADOR | SEDES DEPARTAMENTALES | 04-04-2025 | 14:23 |
| 229470 | WILLIAM SALVADOR | SEDES DEPARTAMENTALES | 04-04-2025 | 14:25 |
| 229471 | WILLIAM SALVADOR | SEDES DEPARTAMENTALES | 04-04-2025 | 14:31 |
| 229472 | WILLIAM SALVADOR | SEDES DEPARTAMENTALES | 04-04-2025 | 14:32 |
| 229473 | WILLIAM SALVADOR | SEDES DEPARTAMENTALES | 04-04-2025 | 14:43 |

k. Reporte de Vehículos

Paso 1. Seleccionar el tipo de reporte.

Vehículos Disponibles

Vehículos más solicitados

Vehículos por Solicitudes Concluidas 

Vehículos por Solicitudes Pendientes

Vehículos con más servicios de Mantenimiento

Vehículos con más servicios de Reparación

Consolidado de movimientos de vehiculos



Paso 2. Se visualiza el reporte para consultas.

Paso 3. Dar clic en los botones Excel, PDF o Imprimir para exportar el reporte.

| VEHÍCULOS CONCLUIDOS | | | | | | |
|----------------------|--------|----------|--------|------------------------------|----------------------|--|
| Excel | PDF | Imprimir | Buscar | | | |
| Placa | Marca | Línea | Modelo | Piloto | Cantidad Solicitudes | |
| C-522BJD | TOYOTA | HI ACE | 2006 | Carlos Elvin | 449 | |
| C-523BJD | TOYOTA | HI ACE | 2006 | Sin piloto | 1030 | |
| M-0058DHH | HONDA | XR150L | 2015 | Maria de los Angeles | 52 | |
| M-0051DHH | HONDA | XR150L | 2015 | Carlos Geovany | 57 | |
| M-0054DHH | HONDA | XR150L | 2015 | Elvis Omar | 60 | |
| M-0055DHH | HONDA | XR150L | 2015 | Jasson Jeancarlo | 58 | |
| M-0057DHH | HONDA | XR150L | 2015 | William Oliver | 57 | |
| M-0059DHH | HONDA | XR150L | 2015 | Jaime Edmundo | 65 | |
| M-210CHM | HONDA | CGL-125 | 2010 | Israel Lulin | 58 | |
| M-211CHEI | HONDA | CGL-125 | 2010 | Vehículo sin piloto asignado | 53 | |

I. Reportes de Vales de combustible

Paso 1. Seleccionar vale Asignado y Sin Asignar de combustible.

Paso 2. Seleccionar rango de meses y años.

Paso 3. Seleccionar el valor del vale.

Paso 4. Dar clic en el botón Buscar vales.

Paso 5. Dar clic en los botones Excel, PDF o Imprimir para exportar el reporte.

Filtros disponibles

Vales Asignado

Vales sin Asignar

Asignado y sin Asignar

Vales del mes de: Enero

Hasta el mes de: Diciembre

del año: 2017

del año: 2017

Vales de Q. 50

Vales de Q. 100

Todos los montos

Buscar vales

Excel PDF Imprimir

Buscar

| No. Vale | Monto Vale Q. | Cod. Asignación | Modificar | Eliminar |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|-----------|----------|
| Ningún dato disponible en esta tabla | | | | |

Va de la targeta 0 a la 0 de un total de 0 registros

Primero

Atrás

Siguiente

Último

Monto total de los vales

Q.

m. Consolidado de Movimiento de Vehículos

Paso 1. Ingresar Rango de Fecha.


Paso 2. Seleccionar vehículo.


Paso 3. Dar clic en el botón **Buscar**.

Paso 4. Dar clic en los botones **Excel**, **CSV**, **PDF**, **Print**, **Imprimir** o **Exportar Excel** para exportar el reporte.

Reportes | Reportes de Movimiento de Vehículos Consolidado de Movimiento de Kilometraje

Rango de Fecha...


Fecha Inicial


Fecha Final


Selecciona opción.

Seleccione Vehículo:

-- Seleccione Vehículo --

Imprimir

Exportar Excel

 **Buscar**

Copy
Excel
CSV
PDF
Print


| Solicitud | Fecha | KM Salida | KM Entrada | Recorrido | Comision | Solicitante | Vehiculo | Placa | Modelo |
|-----------|------------|-----------|------------|-----------|--|-----------------|-------------------------|----------|--------|
| 111578 | 2018-10-01 | | 95765.00 | | 9,11,12 villa canales, san miguel petapa y villa n | cesar godoy | NISSAN VERSA 2013 | O-94588R | 2013 |
| 111578 | 2018-10-01 | | 95765.00 | | 9,11,12 villa canales, san miguel petapa y villa n | cesar godoy | NISSAN VERSA 2013 | O-94588R | 2013 |
| 111578 | 2018-10-01 | | 95765.00 | | 9,11,12 villa canales, san miguel petapa y villa n | cesar godoy | NISSAN VERSA 2013 | O-94588R | 2013 |
| 111580 | 2018-10-01 | | 126144.00 | | traslado personal por capacitación | elvis marroquin | TOYOTA Corolla XRS 2006 | P-61308J | 2006 |
| 111580 | 2018-10-01 | | 126144.00 | | traslado personal por capacitación | elvis marroquin | TOYOTA Corolla XRS 2006 | P-61308J | 2006 |




7. ANEXOS

7.1 Solicitud de Vehículo para Comisión ME-G-ITR-AD-NVC-F01 Ministerio de Economía

**SOLICITUD DE VEHÍCULO PARA COMISIÓN
ME-G-ITR-AD-NVC-F01
MINISTERIO DE ECONOMÍA**





Solicitud No.
229637

Fecha solicitud: 12-05-2025 Hora Comisión: 09:08

Periodo Solicitud: 12-05-2025 Hasta: 12-05-2025

Solicitante: HERBERT ORDONEZ Departamento: VERIFICACION Y VIGILANCIA

Jefe de departamento: HERBER ORDONEZ Firma: _____ SEBO:

Lugar de comisión:

Justificación:

Comisión Menor:


Firma: _____ Vo.Bo. _____ SEBO:

Solicitante Jefe Administrativo

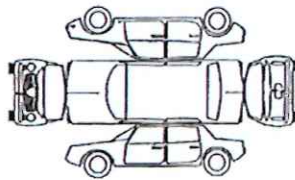
Comisión Mayor:

Firma: _____
Dirección o Subdirección

CONTROL DE GASOLINA



CONTROL DE VEHICULO



Llanta de repuesto

Tricket y barilla

Llave de chuchos

Tarjeta de circulación

Extintidor

Triángulos de emergencia

Calcomania Impuesto

Control GPS

Llave del Vehículo

Nombre Piloto: Daniel Hernandez Suret Firma: _____

Vehículo: _____ Placa: _____

Fecha y hora salida: _____ Fecha y hora entrada: _____

Kilometraje Salida _____ Kilometraje Entrada _____ Total: _____

Observaciones: