

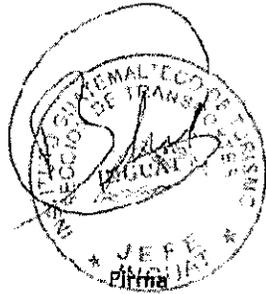
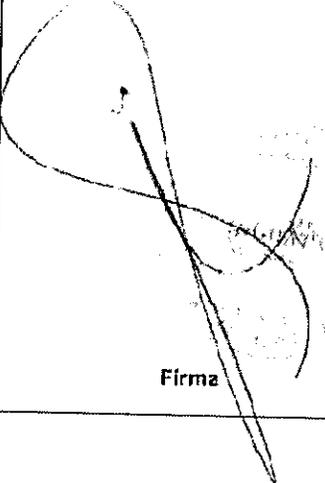
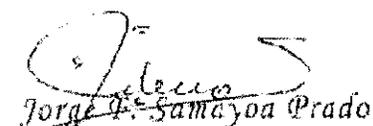
	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Versión: 1
		Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 1 de 8

0. Índice
1. Objetivos
2. Alcance
3. Definiciones
4. Documentos de referencia
5. Responsabilidades
6. Frecuencia
7. Desarrollo
8. Registros
9. Lista de distribución del procedimiento
10. Anexos

# Copia Digital

### Control de Cambios

Revisión	Fecha	Modificaciones

Revisado por: <b>Pablo Bhor</b>	Autorizado por: <b>Licda. Ana Margarita Guerra Girón</b>	Aprobado por: <b>Dr. Jorge Federico Samayoa Prado</b>
Cargo: Jefe de Sección de Transportes	Cargo: Jefe de la División Administrativa	Cargo: Director
	 Firma	 <b>Jorge F. Samayoa Prado</b> DIRECTOR INSTITUTO GUATEMALTECO DE TURISMO - INGUAT. Firma

	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
		Versión: 1
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 2 de 8

### 1. Objetivo

- 1.1 Describir el procedimiento para el servicio de mantenimiento y/o reparaciones a los vehículos de la Institución.

### 2. Alcance

- 2.1 Personal de la Sección de Transportes.
- 2.2 Otros usuarios, que por comisiones oficiales se les asignen vehículos del INGUAT sin piloto, previa autorización.

### 3. Definiciones

- 3.1 Reparación: acción de reparar alguna(s) parte(s) de medios de transporte (vehículos, motos, entre otros) que sufran daño por uso.
- 3.2 Mantenimiento: acciones para verificar el estado del vehículo en general desde el punto de vista eléctrico, mecánico y de funcionamiento. Entre otras cosas, se refiere al cambio de aceite, verificación y cambio (si es necesario) de filtros de gasolina, aceite y de aire, entre otros, según las especificaciones del fabricante (manual del fabricante).

### 4. Documentos de referencia

- 4.1 Normas Generales de Control Interno Gubernamental. Acuerdo No.09-03 de la Contraloría General de Cuentas. Norma 1.10.

### 5. Responsabilidades

- 5.1 Piloto: informar al Jefe de la Sección de Transportes cuando el vehículo requiera mantenimiento y/o reparación.
- 5.2 Usuario del vehículo: informar al Jefe de la Sección de Transportes, de cualquier desperfecto detectado.
- 5.3 Jefe de Sección de Transportes: **A)** Llevar el control y registro del mantenimiento de los medios de transporte. **B)** Gestionar el traslado del (de los) vehículo(s) a Ciudad de Guatemala, cuando se requiera. **C)** Enviar el (los) vehículo(s) al taller correspondiente para servicio de mantenimiento y/o reparación, cuando se requiera. **D)** Verificar el(los) vehículo(s) después de mantenimiento y/o reparación y registrar las acciones realizadas a los mismos. **E)** Tramitar el pago del servicio al taller correspondiente. **F)** Reportar al Jefe del Departamento Administrativo sobre el status de los vehículos. **G)** Evaluar constantemente la vida útil de los medios de transporte.
- 5.4 Jefe del Departamento Administrativo: **A)** Realizar las gestiones ante las instancias correspondientes para dar de baja al (a los) vehículo(s) que finalizó (aron) su vida útil. **B)** Proponer a la Dirección mejoras para optimizar los medios de transporte.

	<b>INGUAT</b>	Código: MP-TR-02
	Departamento Administrativo Sección de Transportes	Versión: 1
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 3 de 8

## 6. Frecuencia

6.1 Cada vez que los medios de transporte requieran mantenimiento y/o reparación.

## 7. Desarrollo

### 7.1 Envío de vehículos al taller para servicio de mantenimiento.

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.1.1	Reportar al Jefe de la Sección de Transportes cuando el vehículo requiera mantenimiento.	Piloto	
7.1.2	Registrar la fecha, el kilometraje y los datos del vehículo que enviará al taller para el servicio de mantenimiento. Informar al Jefe del Departamento Administrativo.	Jefe de la Sección de Transportes	Historial del vehículo
7.1.3	Evaluar y verificar la disponibilidad presupuestaria.	Jefe Departamento Administrativo	
7.1.4	Enviar los vehículos que hayan recorrido el kilometraje establecido, desde el último servicio de mantenimiento al taller del distribuidor.	Jefe de la Sección de Transportes	Manual del vehículo
7.1.5	Autorizar cambio de partes dañadas y/o reparaciones diagnosticadas que reporte el taller previo a ser efectuadas.	Jefe de la Sección de Transportes / Jefe Departamento Administrativo	
7.1.6	Verificar el vehículo para corroborar el reporte de mantenimiento generado por el taller de mecánica.	Jefe de la Sección de Transportes	Reporte de mantenimiento del taller de mecánica
7.1.7	Registrar en el historial del vehículo las acciones realizadas por el taller de mecánica.	Jefe de la Sección de Transportes	Historial del vehículo
7.1.8	Realizar los trámites correspondientes para el pago de la factura.	Jefe de la Sección de Transportes	

	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Versión: 1
		Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 4 de 8

## 7.2 Envío de vehículos al taller para reparación

No.	Actividad	Responsable	Registro
7.2.1	Reportar al Jefe de la Sección de Transportes cualquier daño, falla o desperfecto detectado en el medio de transporte.	Piloto o Usuario	
7.2.2	Si el vehículo está en el interior de la República, realizar las gestiones correspondientes para trasladarlo a la Ciudad de Guatemala.	Jefe de la Sección de Transportes	
7.2.3	Evaluar el daño del medio de transporte, para establecer responsabilidades.	Jefe de la Sección de Transportes/ Jefe del Departamento Administrativo	
7.2.4	De acuerdo al daño del vehículo, solicitar cotización al distribuidor.	Jefe de la Sección de Transportes	Cotización al distribuidor
7.2.5	Verificar la asignación presupuestaria.	Jefe del Departamento Administrativo	
7.2.6	Enviar el vehículo dañado al taller para su reparación.	Jefe de la Sección de Transportes	Historial del vehículo
7.2.7	Dar seguimiento a la reparación del vehículo.	Jefe de la Sección de Transportes	
7.2.7	Verificar y registrar las acciones realizadas al vehículo en el taller de mecánica.	Jefe de la Sección de Transportes	Historial del vehículo
7.2.8	Realizar los trámites correspondientes para el pago de la factura.	Jefe de la Sección de Transportes	

**Nota:** queda terminantemente prohibido realizar cualquier tipo de servicio de mantenimiento y/o reparación emergente en el interior de la República o por cuenta propia sin previa autorización del Jefe de la Sección de Transportes y/o Jefe del Departamento Administrativo.

## 8 Registros

8.1 Historial del vehículo.

8.2 Reporte de mantenimiento del taller de mecánica.

8.3 Cotización del distribuidor.

	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Versión: 1
		Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 5 de 8

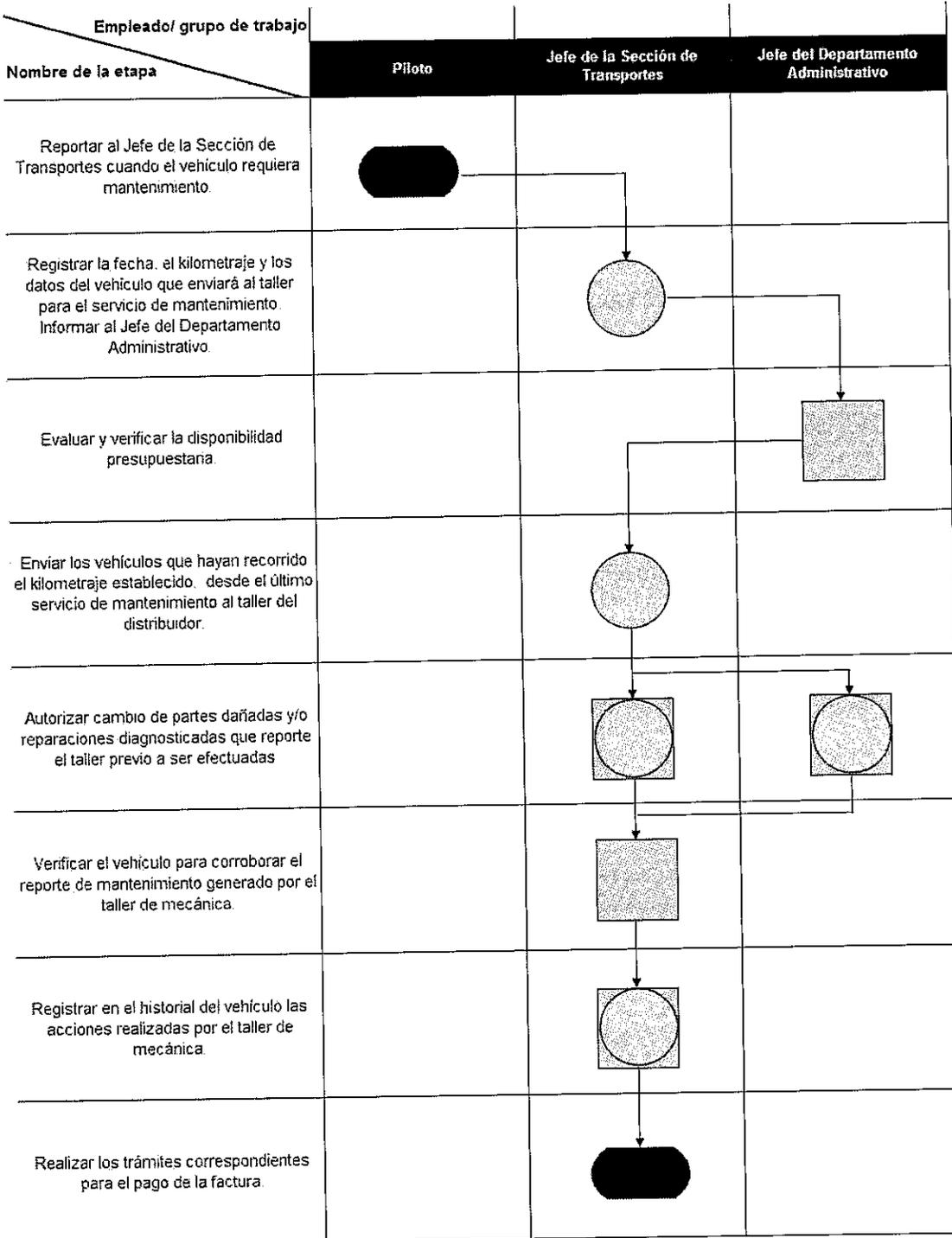
9 Lista de distribución del procedimiento

	TIPO DE COPIA		Firma de recibido
	Electrónica	Papel	
Dirección	X	X	
Subdirección	X	X	
Asesoría Jurídica	X	X	
Auditoría Interna	X	X	
División Administrativa	X	X	
Departamento Administrativo	X	X	
Departamento Financiero	X	X	
Departamento de Recursos Humanos	X	X	
Sección de Transportes	X	X	
Unidad de Información Pública	X	X	
Unidad de Resoluciones	X	X	
División de Desarrollo del Producto	X	X	
Departamento de Fomento	X	X	
Sección de Registro y Verificación de Empresas Turísticas	X	X	
Departamento de Planeamiento	X	X	
Castillo de San Felipe	X	X	
Oficinas Regionales y Subregionales	X	X	
División de Mercadeo	X	X	
Programa de Asistencia al Turista	X	X	
Departamento de Promoción	X	X	
Departamento de Investigación de Mercados	X	X	

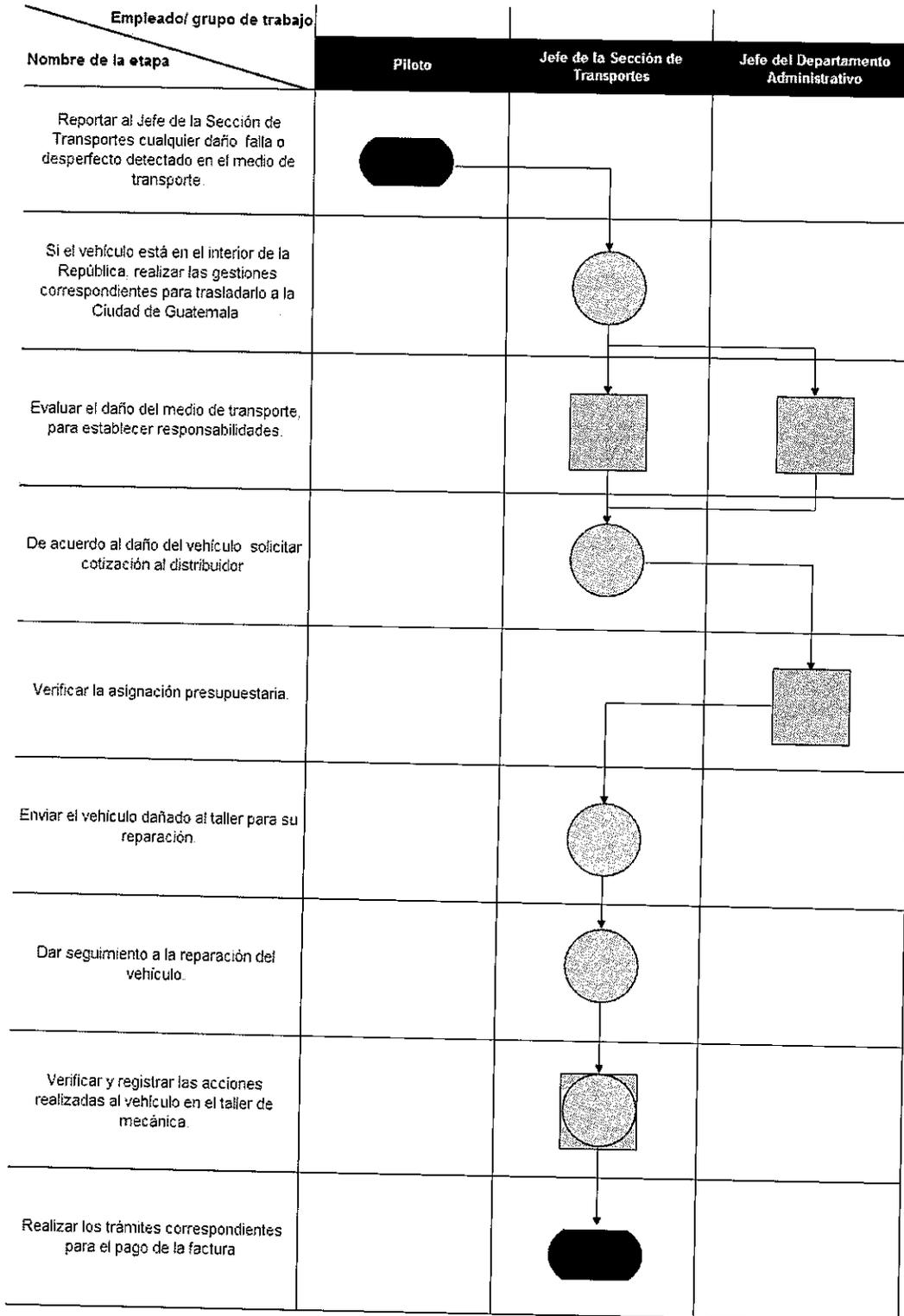
	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Versión: 1
		Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 6 de 8

**10 Anexos**

**10.1 Diagrama de flujo enviar los vehículos al taller de mecánica para servicio de mantenimiento**



10.2 Diagrama de flujo enviar los vehículos al taller de mecánica para reparación.



	<b>INGUAT</b> Departamento Administrativo Sección de Transportes	Código: MP-TR-02
	<b>Procedimiento para mantenimiento y/o reparación a los vehículos de la Institución</b>	Versión: 1
		Fecha: 23 - 12 - 10
		Página 8 de 8

10.3 Nomenclatura en la simbología

