| **Proceso de Negocio:** Proceso deVerificación Técnica Vehicular | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Objetivo | | | Realizar inspección técnica de un vehículo con el cobro correspondiente del servicio. | | | |
| Cliente del Proceso | | | Titular con su respectivo vehículo. | | | |
| Producto del Proceso | | | Vehículo revisado con su oblea e informe de inspección. | | | |
| Proveedores del Proceso e insumos que brinda cada uno | | | Proveedor | Insumo | | |
| 1. Mantenimiento de Software. 2. Mantenimiento de Maquinarias. 3. Capacitación de personal. 4. Compra de insumos. 5. Compra de Obleas. | 1. Sistema Informático que se utiliza en el proceso. 2. Maquinarias en condiciones para realizar la verificación. 3. Instructores capacitados. 4. Insumos necesarios 5. Obleas. | | |
|  |  | | |
| Recursos del Proceso | | | Humanos | Materiales | | |
| 1. Inspectores. 2. Supervisor. 3. Cajero 4. Personal de recepción. | 1. Terrenos y edificios 2. Equipos y máquinas de inspección 3. Caja registradora | | |
| Formulario, registro e información del proceso | | | Formularios | Registros | | información |
| 1. Informe detallado que se le entrega al cliente. 2. Comprobante primera Revisión. 3. Oblea de habilitación. 4. Comprobante de pago. 5. Reporte municipal de inspecciones realizadas. | Datos del cliente.  Datos del vehículo.  Resultado de inspección  Almacenamiento para pagar.  Tarifas.  Almacenamiento de revision | | Informe de vehículo con inspecciones realizadas y su respectivo resultado.  Reporte municipal de inspecciones realizadas. |
| Reglas de Negocio | | | 1. Para realizar la VTV el titular del vehículo debe ser quien se presente a la planta 2. En caso de que se detecten defectos leves se dispone de 60 días para abordar las reparaciones necesarias. 3. En caso de que la inspección sea rechazada se establece un plazo de un día para resolver la situación. 4. Para acceder a la inspección el dueño del vehículo necesita la documentación correspondiente. 5. El vehículo debe pasar las tres líneas. | | | |
| Restricciones | | | Ley de facturación impuesta por AFIP. | | | |
| Listado de actividades | | | Listado de actividades en BPMN. | | | |
| Observaciones | | | — | | | |
| **Historia de Cambios** | | | | | | |
| Versión | Fecha | Descripción del cambio | | | Autor/res | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |
|  |  |  | | |  | |

**Procesos de Negocio identificados:**

**Procesos Estratégicos:**

* ***Proceso de definición de áreas:***Consiste en detallar las áreas y secciones especializadas para el recorrido del vehículo en el periodo de revisión vehicular.
* ***Proceso de definición de tarifas:***Este proceso se encarga de establecer las tarifas que se cobrarán por los servicios de verificación técnica vehicular, considerando costos operativos y regulaciones.
* ***Proceso de definición de nuevas maquinarias:***Este proceso identifica qué maquinarias son necesarias para el buen desarrollo de las revisiones vehiculares.
* ***Proceso de definición de requisitos para la habilitación vehicular:***Este proceso establece los criterios y estándares que deben cumplir los vehículos para ser considerados aptos para su circulación,según las normativas vigentes.

**Procesos Centrales:**

* ***Proceso de Verificación Técnica Vehicular:***Consiste en realizar la inspección técnica a un vehículo, con su respectivo cobro, para finalmente otorgar la oblea vehicular aprobada.
* ***Proceso de Gestión de Turnos:***Este proceso gestiona la asignación de turnos para las inspecciones.
* ***Proceso de Reverificación:***Realización de una nueva inspección después de que un vehículo haya fallado la verificación inicial y haya sido reparado.

**Procesos de Soporte:**

* ***Proceso de Mantenimiento de Software:***Mantener el sistema informático funcionando eficientemente para poder realizar las actividades de la organización.
* ***Proceso de Mantenimiento de Maquinarias:***Mantener la maquinaria con la que cuenta la organización en un estado de funcionamiento óptimo.
* ***Proceso de Capacitacion de Personal:***Formar recursos humanos capacitados para realizar las distintas tareas de los procesos en los que participen.
* ***Proceso de Compra de Insumos:***Abastecer a la organización con todos los insumos que necesita para funcionar normalmente.