



Trabajo Práctico Integrador - Entrega N1

Institución: Universidad Tecnológica Nacional de Villa Maria.

Carrera: Ingeniería en Sistemas de información.

Materia: Análisis de Sistemas de Información.

Fecha de entrega: 27/05/24

Organización: Planta de Verificación Técnica Vehicular (VTV).

Docentes: Simieli Paola - Achetta Laura - Ortiz Valeria.

Grupo TPI_CB7.

Integrantes:

Ferraro Fabrizio Nicolas

Mansilla Santiago Jesus

Pezzana Tomas Uriel

Romero OrbeDemián

Tesan Estefano

Defago Luis

Correos electrónicos:

ferraronicolas19@gmail.com

santiagomansilla025@gmail.com

tomaspezzana10@gmail.com

demianromeroorbe@gmail.com

estefanotesan77@gmail.com

defagoluis5@gmail.com

Año de cursado: 2024.



Índice

Entrega Nro 1:	2
Introducción	2
Objetivos que se persiguen con el desarrollo del Trabajo Integrador	2
Descripción detallada del funcionamiento actual de la Organización específicamente en el área de análisis en el trabajo Integrador	3
Identificar los Procesos de Negocio actuales y con la modificación propuesta por la cátedra, con una breve descripción de cada uno	3
Realizar el Mapa de Proceso correspondiente	4
BPMN - Proceso de gestión de turnos	5
Plantilla de Procesos	6
Entrega Nro 2:	7
Modelo de objetos del dominio del problema	7
Diagrama de clases	7
Entrega Nro 3:	8
RNF	8
Casos de uso esenciales	8
Casos de uso Soporte	9
Objetivos de los casos de uso	9
1. Verificar datos del usuario y vehículo	9
2. Consultar la documentación en la Dirección Nacional de Registro del Automotor	9
3. Emitir comprobante para efectuar cobro	9
4. Registrar cobro	10
5. Emitir comprobante de cobro	10
6. Registrar resultados de revisión de primera línea	10
7. Registrar resultado de revisión de segunda línea	10
8. Registrar resultados de revisión de tercera línea	10
9. Consultar resultados de revisión primera línea	10
10. Consultar resultados de revisión segunda línea	10
11. Consultar resultados de revisión tercera línea	11
12. Registrar resultado final de inspección	11
13. Emitir informe con resultado	11
14. Emitir oblea	11
15. Emitir informe condicional	11
16. Registrar usuario y contraseña	11
17. Consultar disponibilidad de turnos	11
18. Registrar datos del turno	12
19. Generar reportes mensuales para el municipio	12
20. Establecer tarifas	12

Bibliografía:	13
https://cvirtual.frvn.utn.edu.ar/pluginfile.php/142535/mod_resource/content/2/TP%20-%20%20Integrador%20FRVM%202024.pdf	13

Entrega Nro 1:

Introducción

Nombre de la institución: Inspección Técnica vehicular (ITV).

Domicilio: Reconquista 662, provincia de Buenos Aires.

Objetivos que se persiguen con el desarrollo del Trabajo

Integrador.

- Aplicar y relacionar los contenidos desarrollados a lo largo del programa de la cátedra.
- Integrar los conocimientos adquiridos en las materias verticales y horizontales.
- Modelar el dominio hasta especificar los requerimientos del sistema de software que soportará los procesos de negocio principales de la planta de verificación técnica vehicular (VTV).

Descripción detallada del funcionamiento actual de la Organización específicamente en el área de análisis en el trabajo Integrador.

- **Unidad funcional:** La estación de VTV es donde se realiza el servicio técnico, incluyendo: terreno, edificios, equipos, personal capacitado y toda la infraestructura necesaria para la verificación durante el contrato.
- **Proceso de verificación:** El cliente llega con su vehículo, documentación y cita. Se verifican los datos del vehículo y del titular en la Dirección Nacional de Registro del Automotor. Luego, se procede a la inspección técnica en tres líneas especializadas.
- **Resultados y reportes:** Post-inspección, el supervisor revisa los resultados y emite un informe detallado:
 - Si se aprueba, se entrega una oblea válida por un año.
 - Defectos leves, 60 días fecha de vencimiento de inspección y no se da oblea.
 - Defectos graves, regresa al día siguiente, no puede circular. No se entrega oblea.
- **Verificación y costos:** La primera revisión tiene un costo, mientras que la segunda no. Si hay más de tres desaprobaciones, se debe pagar nuevamente. Mensualmente se envía un reporte al municipio con datos de los vehículos verificados.

Identificar los Procesos de Negocio actuales y con la modificación propuesta por la cátedra, con una breve descripción de cada uno.

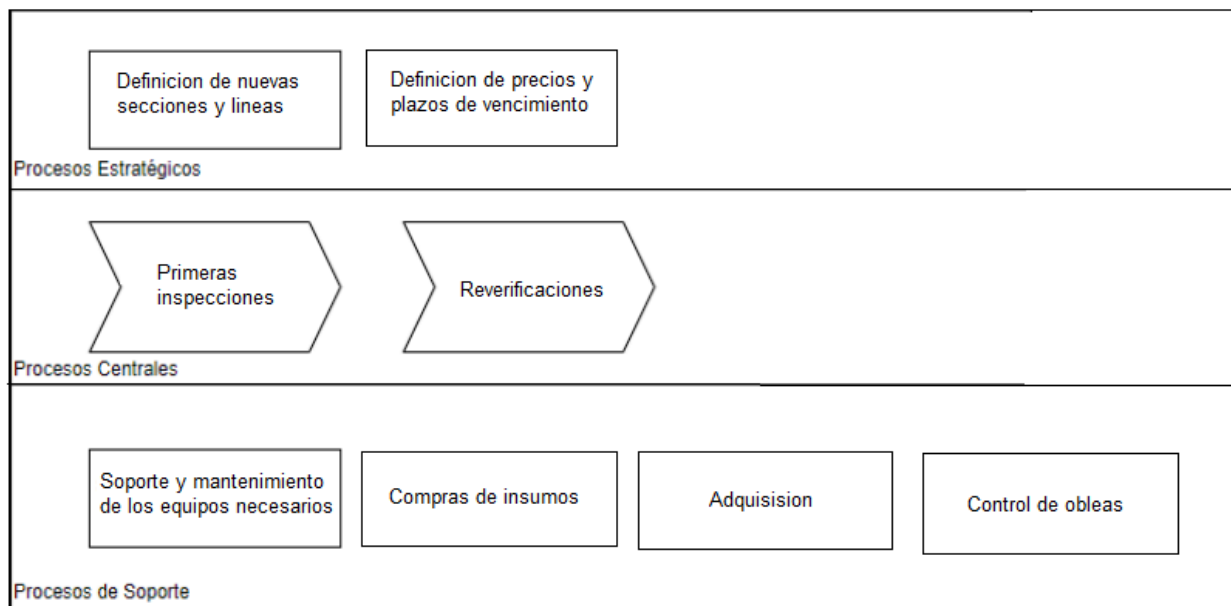
Definición de precios y plazos de vencimiento: Decretar los montos a cobrar por el servicio a realizar, por las multas y el plazo de vencimiento de la inspección técnica.

Inspección técnica de vehículos: La inspección técnica que incluye el análisis de frenos, suspensión, alineación y control visual, es el proceso que determina la aptitud de los vehículos para circular.

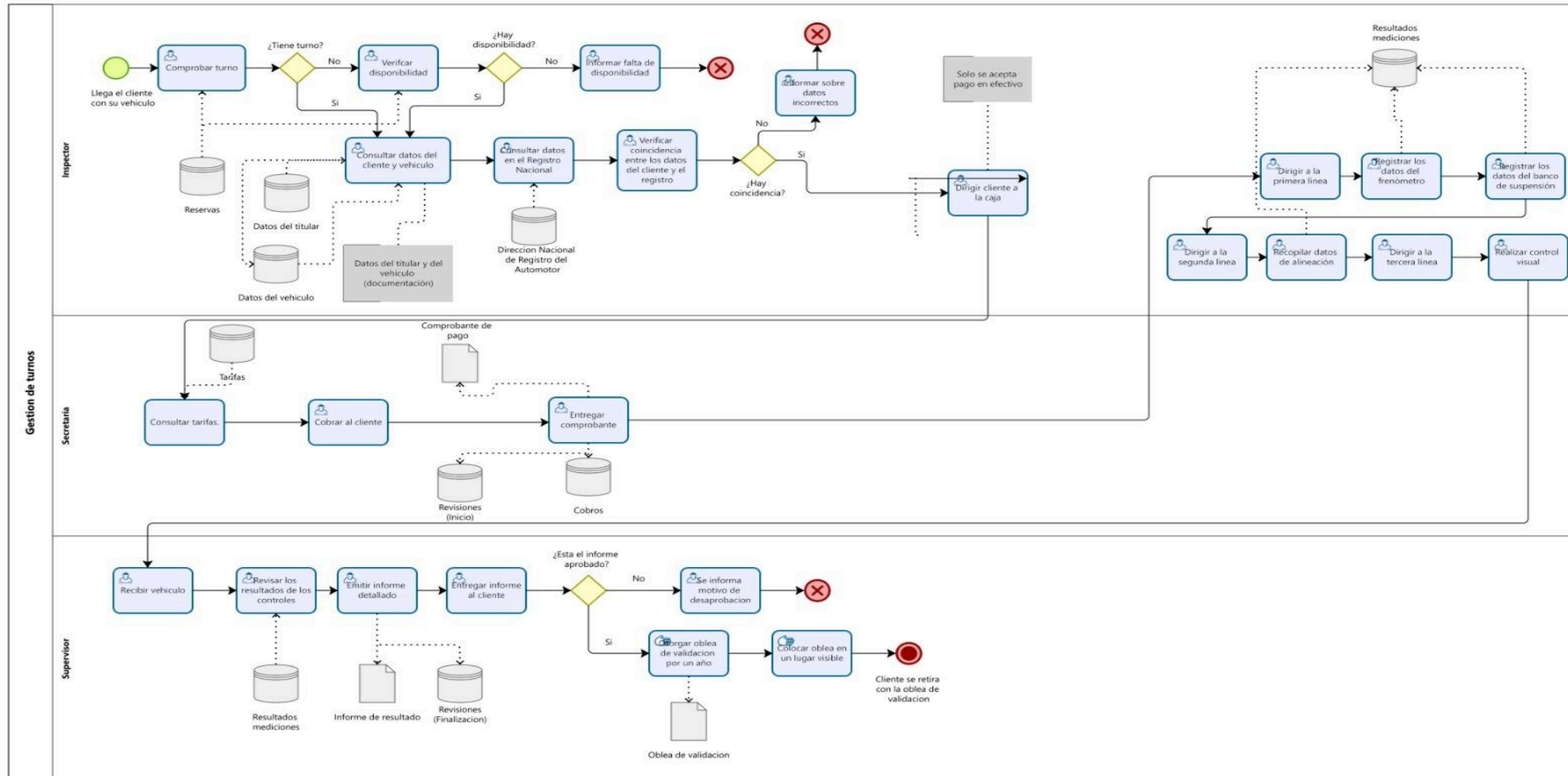
Gestión de turnos: Organiza las citas y la atención, corroborando la disponibilidad.

Soporte y mantenimiento de los equipos necesarios: Su fin es que siempre la empresa cuente con las maquinarias en óptimas condiciones para realizar las inspecciones.

Realizar el Mapa de Proceso correspondiente



BPMN - Proceso de gestión de turnos



Plantilla de Procesos.

Proceso de Negocio: Servicio de verificación técnica vehicular			
Objetivo	Evaluar el estado de los vehículos de primeras revisiones y para primeras inspecciones.		
Cliente del Proceso	Titular del vehículo que requiere ser verificado.		
Producto del Proceso	Vehículo verificado con informe, oblea y clasificado. (aprobado, defectos leves, defectos graves)		
Proveedores del Proceso e insumos que brinda cada uno	Proveedor	Insumo	
	Gestión de turnos. Soporte y mantenimiento. Definición de precios y plazos de vencimiento. Control de Obleas.	Turnos definidos. Maquinarias en condiciones. Precios y plazos de vencimiento establecidos. Oblea.	
Recursos del Proceso	Humanos	Materiales	
	Inspectores. Jefe de supervisión. Cajeros.	Frenómetro. Banco de suspensión. Equipo de alineación Fosa de inspección	
Formulario, registro e información del proceso	Formularios	Registros	información
	Características originales de homologación. Grano de aptitud.	Datos del titular Datos del vehículo	Resultados de la VTV. Resultados detallados de cada prueba realizada.
Reglas de Negocio	Se otorga oblea con validez de un año, si el informe de revisión es aprobado. Si el vehículo presenta defectos leves, se emite un informe con resultado condicional y una fecha de vencimiento de 60 días. Si el vehículo presenta defectos graves, rechazo de la inspección y se da un plazo de un día. Únicamente el propietario de vehículo puede realizar la VTV, si no se debe ir. Se abona nuevamente el costo de la primera verificación si se obtienen tres resultados aprobados		
Restricciones	Normas de seguridad vehicular. Normas ambientales.		
Listado de actividades	<ul style="list-style-type: none"> -Comprobar turno. -Consultar datos de cliente y vehículo. -Consultar datos en el registro nacional. -Verificar la coincidencia con los datos del cliente y registro. -Dirigir al cliente a la caja. -Cobrar. -Entregar comprobante. -Dirigir la primera línea. -Registrar los datos del frenómetro y del banco de suspensión. -Dirigir a segunda línea. -Recopilar datos de alineación. -Dirigir la tercera línea. -Realizar control visual. -Recibir vehículo. -Revisar los resultados de los controles. 		

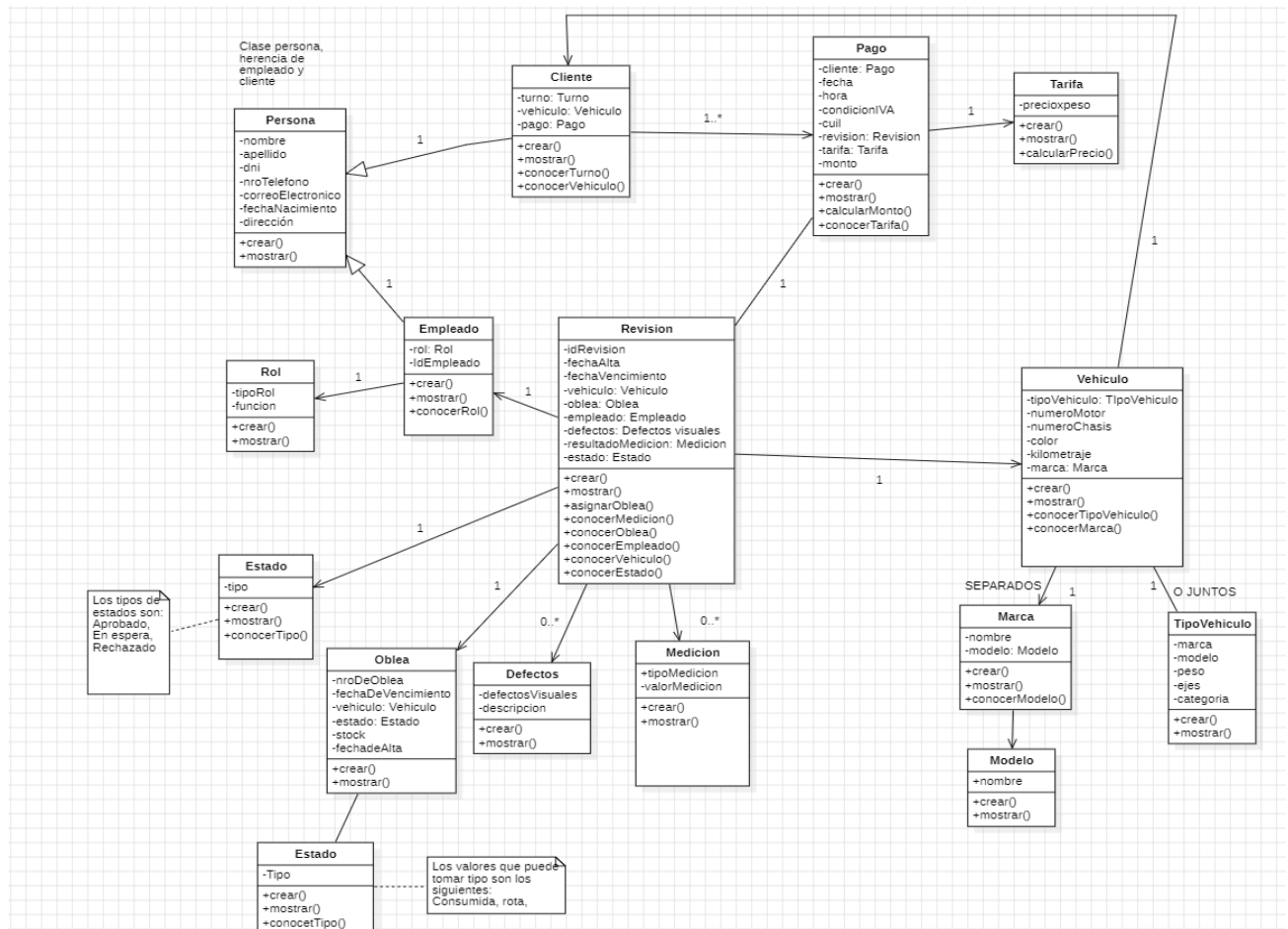


	<ul style="list-style-type: none">-Emitir informe detallado.-Entregar informe a cliente.-Otorgar oblea de validación por un año.-Colocar oblea en un lugar visible.		
Observaciones			
Historia de Cambios			
Versión	Fecha	Descripción del cambio	Autor/res

Entrega Nro 2:

Modelo de objetos del dominio del problema

Diagrama de clases



Entrega Nro 3:

RNF

Casos de uso esenciales

Los casos de uso esenciales describen la funcionalidad principal del sistema de información para la Verificación Técnica Vehicular (VTV). Se centran en los procesos que son críticos para el funcionamiento del sistema.

1. Verificar datos del usuario y vehículo
2. Consultar la documentación en la Dirección Nacional de Registro del Automotor
3. Emitir comprobante para efectuar cobro
4. Registrar cobro
5. Emitir comprobante de cobro
6. Registrar resultados de revisión de primera línea
7. Registrar resultado de revisión de segunda línea
8. Registrar resultados de revisión de tercera línea
9. Consultar resultados de revisión de primera línea
10. Consultar resultados de revisión de segunda línea
11. Consultar resultados de revisión de tercera línea
12. Registrar resultado final de inspección
13. Emitir informe con resultado
14. Emitir oblea
15. Emitir informe condicional

Casos de uso Soporte

Los casos de uso de soporte comprenden las funcionalidades necesarias para asegurar que los casos de uso esenciales funcionen correctamente. Son actividades complementarias que facilitan y optimizan el proceso de verificación.

1. Registrar usuario y contraseña
2. Consultar disponibilidad de turnos
3. Registrar datos del turno
4. Generar reportes mensuales para el municipio
5. Establecer tarifas

Objetivos de los casos de uso

1. Verificar datos del usuario y vehículo

Objetivo: El objetivo en este caso de uso es validar la identidad del cliente y la información del vehículo que se presenta para la verificación técnica. Al recibir la documentación del usuario, el sistema debe asegurarse de que los datos ingresados coinciden con los registros

oficiales. La verificación incluye la comprobación del nombre del propietario, el número de identificación, la marca y modelo del vehículo, el número de chasis y la patente.

2. Consultar la documentación en la Dirección Nacional de Registro del Automotor

Objetivo: Consultar la validación de la documentación del vehículo a través de un acceso en tiempo real a la base de datos de la Dirección Nacional de Registro del Automotor. El sistema deberá enviar los datos del vehículo y del usuario para obtener información actualizada sobre su estado legal, incluyendo la situación del registro, posibles deudas o infracciones y la validez de la documentación presentada.

3. Emitir comprobante para efectuar cobro

Objetivo: Emitir comprobante para efectuar cobro validando así la información del usuario y del vehículo. El sistema debe emitir un comprobante que contenga detalles como el nombre del propietario, la matrícula del vehículo, el monto a pagar y la fecha del servicio.

4. Registrar cobro

Objetivo: Registrar el cobro del servicio de verificación técnica en el sistema. Después de que el cliente efectúa el pago en efectivo, el sistema debe almacenar todos los detalles de la transacción, incluidos el monto pagado, la fecha de la transacción y la información del comprobante.

5. Emitir comprobante de cobro

Objetivo: Emitir un comprobante de cobro que se entregue al cliente tras realizar el pago del servicio de verificación técnica. El comprobante debe incluir información clave, como el nombre del cliente, el número de chasis del vehículo, el monto cobrado y la fecha de la transacción.

6. Registrar resultados de revisión de primera línea

Objetivo: Registrar los resultados obtenidos durante la primera línea de inspección, donde se verifica el estado mecánico y la seguridad del vehículo, donde el inspector debe ingresar datos específicos relacionados con el funcionamiento del frenómetro y del banco de suspensión.

7. Registrar resultado de revisión de segunda línea

Objetivo: Registrar los resultados de la segunda línea de inspección, que se centra en la alineación del vehículo. Los inspectores deben ingresar datos relevantes sobre el estado de la alineación.

8. Registrar resultados de revisión de tercera línea

Objetivo: Registrar los resultados de la tercera línea de inspección, que implica un control visual exhaustivo del vehículo. El inspector debe documentar cualquier defecto visual significativo y observar la integridad general del vehículo.

9. Consultar resultados de revisión primera línea

Objetivo: Este caso de uso tiene como objetivo permitir que el supervisor o el inspector acceda a los resultados registrados durante la primera línea de inspección.

10. Consultar resultados de revisión segunda línea

Objetivo: Este caso de uso busca proporcionar a los inspectores y supervisores acceso a los resultados obtenidos durante la segunda línea de revisión. Los datos consultados incluirán información sobre el estado de la alineación del vehículo.

11. Consultar resultados de revisión tercera línea

Objetivo: Le permite al supervisor o inspector que consulte los resultados de la tercera línea de revisión, donde se realiza un control visual del vehículo.

12. Registrar resultado final de inspección

Objetivo: Registrar el resultado final de la verificación técnica. Después de que el inspector haya revisado todas las líneas de inspección, debe ingresar el resultado final en el sistema, ya sea aprobación, condición o rechazo.

13. Emitir informe con resultado

Objetivo: Emitir un informe detallado que refleje los resultados de la verificación técnica del vehículo, donde el informe debe incluir todos los resultados de las inspecciones realizadas, así como cualquier defecto detectado y la decisión final sobre la verificación.

14. Emitir oblea

Objetivo: Emitir una oblea que certifique la aprobación de la verificación técnica del vehículo. La oblea debe contener información importante, como el número de oblea, la fecha de emisión y la validez.

15. Emitir informe condicional

Objetivo: Emitir un informe condicional que se entregue al cliente en caso de que se detecten defectos leves durante la verificación. Este informe debe incluir detalles sobre las reparaciones necesarias y un plazo de 60 días para realizar las correcciones.

16. Registrar usuario y contraseña

Objetivo: Este caso de uso busca registrar un proceso seguro para registrar a los usuarios del sistema, asegurando que cada uno tenga un nombre de usuario y contraseña únicos.

17. Consultar disponibilidad de turnos

Objetivo: Este caso de uso tiene como objetivo permitir que los clientes consulten la disponibilidad de turnos para realizar la verificación técnica. Donde el sistema proporciona información en tiempo real sobre los horarios disponibles y los días de atención.

18. Registrar datos del turno

Objetivo: Registrar la información relacionada con los turnos que han sido solicitados por los clientes para la verificación técnica. Los datos a registrar incluyen el nombre del cliente, la fecha y hora del turno, y el número de registro del vehículo.

19. Generar reportes mensuales para el municipio

Objetivo: Generar reportes mensuales que se envían al municipio, proporcionando un resumen de los vehículos que han sido verificados. Los reportes deben incluir información como la patente del vehículo, el número de oblea, la fecha de vencimiento y el nombre del titular.

20. Establecer tarifas

Objetivo: Definir y actualizar las tarifas aplicables a los servicios de verificación técnica. El sistema debe permitir al administrador consultar, modificar y eliminar tarifas.

Bibliografía:

https://cvirtual.frvn.utn.edu.ar/pluginfile.php/142535/mod_resource/content/2/TP%20-%20%20Integrador%20FRVM%202024.pdf