

# DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

**Título del Proyecto:** Plataforma para control de personal y gestión de talento humano

**Patrocinador:** Edisson Macas Estrada **Fecha:** 23 de octubre del 2025

**Director del proyecto:** Pedro Sebastián Yépez Iñiguez **Cliente:** Punto Pymes

## 1. Posicionamiento del producto

### 1.1. Definición del problema

El problema de	No disponer de un sistema de información para todo el control vehicular de la institución.  No disponer de un sistema de información para el control del personal de la Coordinación Administrativa con su vehículo asignado.
Afecta a	Coordinador Administrativo (C-AME)  Responsable Administrativo (R-ADM)  Personal de la CA (conductores)
Cuyo impacto es	Perdida de información en el control vehicular de cada uno de los vehículos de la institución.  Desconocimiento y falta de control en la asignación de cada vehículo al personal de la CA.  .
Una solución exitosa es	Manejar y verificar todo el control vehicular de la institución.  Llevar un debido registro y control del personal de la CA con su vehículo asignado.  Llevar un debido registro y control actualizado de la hoja de ruta que realiza cada vehículo asignado con el correspondiente control de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible)

### 1.2. Posicionamiento del producto

Para	Coordinador Administrativo.
------	-----------------------------

# DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

Quién(es)	Necesitan disponer de un sistema de información para todo el control vehicular en la institución. ..
El (nombre del producto)	Sistema web para el control vehicular de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas.
Que	Permita disponer de un sistema de información de todo el control vehicular en la institución.
A Diferencia	Del modo que se opera actualmente y que al ser completamente manual:  Dificulta contar con un sistema de información para todo el control vehicular en la institución.
Esta Aplicación	Proporciona la capacidad de:  Llevar un control vehicular y seguimiento de todo lo que requiere o realiza la Coordinación Administrativa en un entorno web.  Mantener un sistema de información del control de: la hoja de ruta, de combustible y kilometraje, de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo de la institución.  Generar informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA.

## 2. Resumen de afectados/stakeholders

Nombre	Descripción	Responsabilidades
Coordinador Administrativo (C-AME).	Quien se encarga de coordinar y gestionar procesos administrativos, con sustento en el orden constitucional y legal vigente para precautelar el cumplimiento de los objetivos institucionales.	Coordina y evalúa el cumplimiento de actividades ejecutadas por el personal a su cargo.

# DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

Responsable Administrativo (R-ADM)	Quien se encarga de ejecutar procesos administrativos relacionados al control vehicular de la institución.	<p>Llevar un control de: de la hoja de ruta, del combustible y kilometraje, y de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada uno de los vehículos de AME.</p> <p>Llevar un debido registro del control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible) en cada vehículo asignado.</p> <p>Informar las diferentes novedades relacionados a los cambios requeridos en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado.</p>
Personal de la CA.	Son las personas a cargo de un vehículo institucional (Conductores).	Asistir a la administración municipal mediante la prestación correcta y oportuna del servicio de transporte, manteniendo el vehículo que se le asigne en perfecto estado de orden, presentación y funcionamiento.

## 3. Resumen de usuarios

Nombre	Descripción	Afectado al que representa
Coordinador Administrativo (C-AME).	Es la persona que coordina y gestiona procesos administrativos	Coordinador Administrativo (C-AME).
Responsable Administrativo (R-ADM)	Es el personal que se encarga de ejecutar procesos del control vehicular.	Responsable Administrativo (R-ADM)
Personal de la Coordinación Administrativa (CA).	Es el personal que se encarga en la prestación correcta y oportuna del servicio de transporte de la institución.	Conductores de la CA.

## 4. Resumen de necesidades

Interesado/ Usuario	Necesidad	Prioridad	Solución Actual	Soluciones Propuestas	Preocupación

# DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

	Disponer de una herramienta que permita gestionar el control vehicular en la institución.	Alta	La institución no dispone de alguna herramienta para este fin.	Disponer de una herramienta que permita administrar y gestionar el control vehicular en la institución.	Que no se maneje debidamente la herramienta.  Fallas en el intranet.
	Llevar un registro y control de hojas de rutas, de combustible y kilometraje que realiza el personal de la Coordinación Administrativa	Alta	<p>El control de la hoja de ruta se la registra de manera física, esta información maneja cada uno del personal de la CA. de manera independiente.</p> <p>El control de combustible y kilometraje (abastecimiento de combustible) se la registra de manera digital por medio de una plantilla de Excel, esta información maneja cada uno del personal de la CA. de manera independiente.</p>	Disponer de un módulo que permita llevar un registro y control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimiento de combustible) en cada vehículo asignado.	Que no exista el adecuado ingreso de información por parte del personal de la Coordinación Administrativa.  Fallas en el intranet.

## 5. Resumen del producto

### 5.1. Componentes

Componente/módulo	Descripción
Administración	Permitirá registrar o actualizar cargos.
	Permitirá registrar o actualizar dependencias.
	Permitirá Ingresar o cargar la información del personal de la Institución.
	Permitirá ingresar o actualizar la información de cada vehículo.
	Permitirá ingresar o cargar la información de las rutas y

## DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

	distancias que existen en el país.
	Permitirá registrar o actualizar la información del tipo de mantenimiento vehicular.
Movilización.	Permitirá que se ingrese o actualice de la hoja de ruta con el correspondiente control de combustible y kilometraje en cada vehículo asignado.
Mantenimiento vehicular.	Permitirá que se ingrese o actualice la información de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado.
Reportes.	Permitirá obtener información existente y detallada de cada vehículo de la institución y así poder visualizarla, guardarla (en formato definido) o imprimirla de ser el caso.

### 5.2. Características

Característica	Detalle
Facilidad en el ingreso o actualización de la información de cada vehículo.	Permite que se almacene la información de ingreso o actualización para llevar un registro de todos los vehículos de la institución.
Facilidad en la carga o actualización de la información del personal de Institución.	Permite que se almacene la información de ingreso o actualización para llevar un registro de todo el personal de la institución.

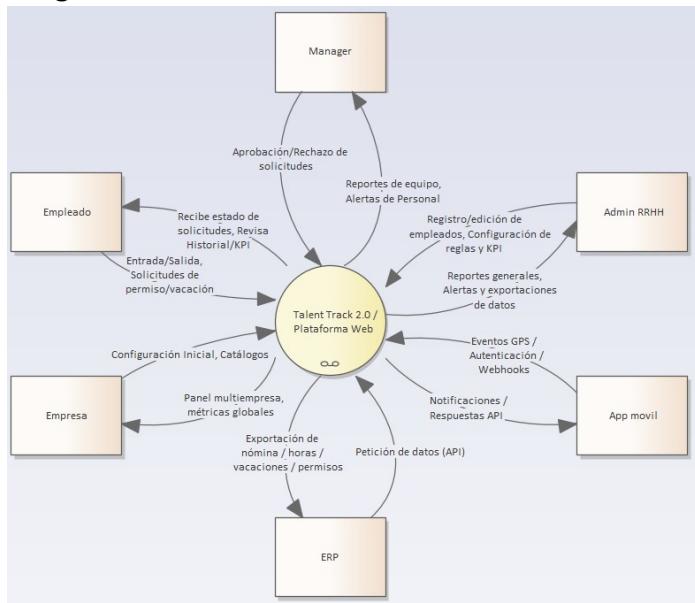
# DOCUMENTO DE VISIÓN DEL PROYECTO

## Anexos

### 1. Requerimientos no contemplados

[https://utpl-my.sharepoint.com/:x/g/personal/psyeppez2\\_utpl\\_edu\\_ec/EXHgs2A07aVMuq1-zg03L0YBUzIMIFWHELhMK9jxbBaGTw?e=KfzoW3](https://utpl-my.sharepoint.com/:x/g/personal/psyeppez2_utpl_edu_ec/EXHgs2A07aVMuq1-zg03L0YBUzIMIFWHELhMK9jxbBaGTw?e=KfzoW3)

### 2. Diagrama de contexto



### 3. Documento de especificación de requisitos

[https://utpl-my.sharepoint.com/:x/g/personal/psyeppez2\\_utpl\\_edu\\_ec/EXHgs2A07aVMuq1-zg03L0YBUzIMIFWHELhMK9jxbBaGTw?e=KfzoW3](https://utpl-my.sharepoint.com/:x/g/personal/psyeppez2_utpl_edu_ec/EXHgs2A07aVMuq1-zg03L0YBUzIMIFWHELhMK9jxbBaGTw?e=KfzoW3)