# Administración.

## Crear perfil de usuarios.

|  |
| --- |
| Entrada  Perfil de usuarios (conductor, administrador) |
| Proceso  Se crea el perfil para los diferentes usuarios que tengan como cargo conductor y de coordinador administrativo. |
| Salida  Se crea el Perfil de usuario |

## Crear cuenta de usuarios.

|  |
| --- |
| Entrada  Perfil de usuarios, cuenta de usuario. |
| Proceso  Se crea la cuenta de usuario con su respectivo perfil asignado. |
| Salida  Se crea la cuenta de usuario |

## Registrar vehículo

|  |
| --- |
| Entrada  Información del vehículo (placa, matrícula, marca, modelo, color, chasis, número del motor, consumo km/galón, kilometraje inicial, tipo combustible, costo galón, estado). |
| Proceso  Se registra el vehículo con la información general en cada vehículo |
| Salida  Se registra el vehículo. |

## Actualizar información del vehículo

|  |
| --- |
| Entrada  Información del vehículo (placa, matrícula, marca, modelo, color, chasis, número del motor, consumo km/galón, kilometraje inicial, tipo combustible, costo galón, estado). |
| Proceso  Se realiza la actualización dependiendo de los cambios que haya tenido el vehículo y que estos afecten a la información que posee el automotor ya sea el color, el chasis, el número del motor, el estado, consumo de kilometraje por galón, tipo de combustible, costo por galón. |
| Salida  Se actualiza la información del vehículo. |

## Cargar información de usuarios.

|  |
| --- |
| Entrada  DB-AME de usuarios (cédula, nombre, apellido, correo, cargo, dependencia, estado) |
| Proceso  Se carga la información de los usuarios con la Base de Datos que cuenta la institución con la finalidad de obtener los datos básicos y necesarios de los funcionarios. |
| Salida  Se realiza la carga de usuarios. |

## Asignar vehículo al conductor.

|  |
| --- |
| Entrada  Cargar información del usuario (cédula, nombre, apellido, correo, cargo, dependencia, estado).  Cargar información del vehículo (placa, matrícula, marca, modelo, color, chasis, número del motor, consumo km/galón, kilometraje inicial, tipo combustible, costo galón, estado). |
| Proceso  Se asigna el vehículo que se encuentra disponible, con el estado activo al usuario conductor designado para que sea el responsable de tener a cargo el vehículo la institución. |
| Salida  Vehículo asignado al conductor. |

## Actualizar información del usuario.

|  |
| --- |
| Entrada  Información del usuario (cédula, nombre, apellido, correo, cargo, dependencia, estado).  Información del vehículo (placa, matrícula, marca, modelo, color, chasis, número del motor, estado). |
| Proceso  Se realiza la actualización de la información dependiendo de:  Cambiar información del usuario cuando:  Sea cambiado el usuario conductor de cargo o dependencia por cambios administrativos en la institución.  Se cambie el estado del usuario por razones de vacaciones, enfermedad, renuncia voluntaria, despido intempestivo, entre otras razones que hagan que el usuario conductor no se encuentre en la institución y con ello se libere el vehículo a su cargo para que sea asignado a otro usuario conductor de ser el caso.  Se cambie el correo electrónico institucional.  Cambiar asignación del vehículo cuando:  El vehículo haya cambiado de estado por temas de mantenimiento (desperfectos mecánicos) y que tenga que estar fuera de uso por tiempo definido.  Cuando el vehículo haya cambiado de estado por daños irreparables o por haber cumplido el tiempo de vida útil y que conlleve a dejar de ser utilizado. |
| Salida  Actualiza información del usuario. |

## Cargar información de rutas.

|  |
| --- |
| Entrada  DB-MTOP (ciudad origen, ciudad destino, distancia) |
| Proceso  Se carga la información de todas las rutas que existen en el país con un archivo de formato plano compatible. |
| Salida  Rutas y distancia cargadas. |

## Registrar tipo de mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Tipo de mantenimiento vehicular (preventivo – correctivo) |
| Proceso  Se registran los tipos de mantenimiento vehicular: los preventivos y los correctivos. |
| Salida  Tipo de mantenimiento vehicular registrados. |

## Registrar lubricantes - partes, repuestos y accesorios en el tipo de mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Información del tipo de mantenimiento vehicular (preventivo – correctivo)  preventivo (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Correctivo (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se registra la información:  Si es: aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, líquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios, en preventivo.  Si es: llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución, en correctivo |
| Salida  Lubricantes - partes, repuestos y accesorios en el tipo de mantenimiento vehicular registrados. |

## Asignar información al tipo de mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Cargar información del tipo de mantenimiento (preventivo – correctivo).  Cargar información del mantenimiento preventivo (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Cargar información del mantenimiento correctivo (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se realiza la asignación del mantenimiento vehicular que corresponda sea este preventivo o correctivo. |
| Salida  Se asigna la información del tipo de mantenimiento vehicular. |

## Actualizar información del tipo de mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Información del tipo de mantenimiento (preventivo – correctivo).  Información preventivo (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Información correctivo (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se realiza la actualización dependiendo de la necesidad de la Coordinación Administrativa al existir en el entorno algún otro tipo de mantenimiento.  Se realiza la actualización en lubricantes - partes, repuestos y accesorios dependiendo de la necesidad de la Coordinación Administrativa. |
| Salida  Se actualiza la información del tipo de mantenimiento vehicular.  Se actualiza la información en lubricantes - en partes, repuestos y accesorios. |

# Movilización

## Ingresar información de la hoja de ruta y control de combustible y kilometraje

|  |
| --- |
| Entrada  Funcionario.  Conductor.  Información del vehículo.  Fecha de movilización.  Hora de salida.  Hora de llegada.  Ruta.  Kilometraje de salida  Valor del combustible  Kilometraje promedio por galón  Cantidad de kilometraje adicional |
| Proceso   * Se crea la hoja de ruta con el vehículo y conductor asignado así como también con el funcionario de la institución y la respectiva ruta ya sea de uno o varios destinos dependiendo de la comisión. * Para el cálculo de la ruta en la comisión: Se suma todos los destinos acudidos en la comisión y así obtener el total de kilómetros recorridos. * Se considera un margen de kilómetros adicionales para flexibilizar el recorrido de la comisión. * Para el cálculo del kilometraje de llegada: se suma el kilometraje de salida con los kilómetros recorridos para obtener el total del kilometraje y así comparar con el kilometraje en el vehículo. * Para el cálculo de total de galones usados: Se divide el total de kilómetros recorridos para el kilometraje promedio por galón. * Para el cálculo total en dólares: Se divide el total de galones para el valor actual del combustible. |
| Salida  Información de la hoja de ruta registrada.  Cálculo del control de combustible y kilometraje  Total de kilómetros recorridos.  Kilometraje de llegada.  Total de galones usados.  Valor total del combustible. |

## Actualizar información de la hoja de ruta y control de combustible y kilometraje

|  |
| --- |
| Entrada  Funcionario.  Información del usuario conductor.  Información del vehículo.  Fecha de movilización.  Hora de salida.  Hora de llegada.  Ruta.  Kilometraje de salida  Valor del combustible  Kilometraje promedio por galón  Cantidad de kilometraje adicional |
| Proceso  Se realiza la actualización de la información dependiendo de la necesidad para cambiar:  Información del usuario conductor.  Información del funcionario.  Información de la fecha de movilización.  Información de la hora de salida.  Información de la hora de llegada.  Información de la ruta.  Información del Kilometraje de salida  Información del valor del combustible  Información del kilometraje promedio por galón.  Información de la cantidad de kilometraje adicional |
| Salida  Se actualiza información de la hoja de ruta para la comisión.  Se actualiza información del control de combustible y kilometraje |

## Imprimir hoja de ruta y control de combustible y kilometraje.

|  |
| --- |
| Entrada  Información de la hoja de ruta.  Información del control de combustible y kilometraje. |
| Proceso  Se imprime el documento relacionado a la hoja de ruta y control de combustible y kilometraje luego de haber revisado la información ingresada y validada. |
| Salida  Impresión hoja de ruta y control de combustible y kilometraje. |

# Mantenimiento vehicular.

## Registrar información del mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Información del vehículo  Información del usuario conductor  Fecha mantenimiento  Tipo de mantenimiento (preventivo – correctivo)  Lubricantes (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Partes, repuestos y accesorios (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se registra la información del tipo de mantenimiento ya sea preventivo o correctivo con los cambios necesarios que requiere en el vehículo:  Si son lubricantes (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios) para los preventivos  Si son partes, repuestos y accesorios (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución) para los correctivos  Al registrar toda la información se genera la orden de movilización. |
| Salida  Se registra información del mantenimiento.  Se genera orden de mantenimiento. |

## Actualizar información del mantenimiento vehicular

|  |
| --- |
| Entrada  Información del vehículo  Información del usuario conductor  Fecha mantenimiento  Tipo de mantenimiento (preventivo – correctivo)  Lubricantes (aceite del motor, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Partes, repuestos y accesorios (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se realiza la actualización de la información del mantenimiento vehicular dependiendo de la necesidad para cambiar:  Información del tipo de mantenimiento vehicular.  Información del mantenimiento preventivo del mantenimiento vehicular.  Información del mantenimiento correctivo del mantenimiento vehicular. |
| Salida  Se actualiza la información del mantenimiento vehicular. |

## Imprimir hoja del mantenimiento vehicular.

|  |
| --- |
| Entrada  Información del mantenimiento vehicular. |
| Proceso  Se imprime el documento para realizar el mantenimiento del vehículo luego de haber revisado la información ingresada y validada |
| Salida  Impresión del mantenimiento vehicular. |

# Reportes.

## Generar reportes.

|  |
| --- |
| Entrada  Información de hoja de rutas y control de combustible y kilometraje:  Funcionario.  Usuario conductor.  Información del vehículo.  Fecha de movilización.  Hora de salida.  Hora de llegada.  Ruta.  Kilometraje de salida  Valor del combustible  Kilometraje promedio por galón  Cantidad de kilometraje adicional  Información del mantenimiento vehicular (preventivo – correctivo):  preventivo (aceite, líquido de frenos, refrigerante, liquido de la dirección hidráulica, aceite de caja de cambios)  Correctivo (llanta, batería, disco de frenos, tambor, banda de distribución). |
| Proceso  Se generan reportes dependiendo de la necesidad requerida como:  Cantidad de rutas (recorridos) realizadas por cada conductor.  Cantidad de rutas (recorridos) realizadas por cada conductor.  Cantidad de mantenimiento vehicular que se haya realizado en cada vehículo ya sea preventivo o correctivo  Cantidad de cambios de lubricantes realizados en cada vehículo.  Cantidad de cambios de partes, repuestos y accesorios realizados en cada vehículo.  Cantidad de rutas más frecuentes.  Cantidad de kilómetros recorridos por cada vehículo.  Cantidad de galones usados por cada vehículo.  Cantidad en dólares del combustible gastado en cada vehículo.  Cantidad de conductores de la Coordinación Administrativos activos.  Cantidad de conductores de la Coordinación Administrativos inactivos.  Cantidad de vehículos de la Coordinación Administrativos activos.  Cantidad de vehículos de la Coordinación Administrativos inactivos. |
| Salida  Reporte generado. |