**Visión del Sistema WEB PARA EL CONTROL**

**VEHICULAR DE LA**

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**ECUATORIANAS.** 

*Módulo Coordinación Administrativa*

Versión [1.0.3]

Información del Documento

|  |  |
| --- | --- |
| Título: | AME |
| Subtítulo: | Módulo Coordinación Administrativa |
| Versión: | [1.0.0] |
| Archivo: | DEV-VIS(Módulo CA v1.0.3).doc |
| Autor: | Santiago Castillo Mejía |
| Estado: | Borrador |

Lista de Cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Autor | Descripción |
| 1.0.0 | 2018-11-07 | SCM | Emisión Inicial |
| 1.0.1 | 2019-07-05 | SCM | Borrador |
| 1.0.2 | 2019-15-05 | SCM | Borrador |
| 1.0.3 | 2019-04-06 | SCM | Borrador |

Firmas y Aprobaciones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado Por: | Santiago Castillo Mejía  Estudiante en formación Ingeniería Informática | |  |
| Fecha: | 2018/11/07 | Firma: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisado Por: | Ing. Armando Cabrera Silva  Director de Tesis | |  |
| Fecha: | 2019/15/05 | Firma: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |

Contenido

[Referencias 1](#_Toc530556725)

[1 Posicionamiento del Producto 2](#_Toc530556726)

[1.1 Definición del Problema 2](#_Toc530556727)

[1.2 Posicionamiento del Producto 4](#_Toc530556728)

[2 Resumen de los Afectados/Involucrados 5](#_Toc530556729)

[3 Resumen de Usuarios 6](#_Toc530556730)

[4 Necesidades de los Afectados/Usuarios 7](#_Toc530556731)

[4.1 Necesidades comunes de todos los afectados 7](#_Toc530556732)

[4.2 Coordinador Administrativo (C-AME) 8](#_Toc530556733)

[4.3 Personal de la CA 10](#_Toc530556734)

[5 Resumen del Producto 11](#_Toc530556735)

[5.1 Perspectiva del Producto 11](#_Toc530556736)

[5.2 Resumen de Capacidades 12](#_Toc530556737)

[Beneficios 12](#_Toc530556738)

[Características 12](#_Toc530556739)

[5.3 Supuestos y Dependencias 12](#_Toc530556740)

[6 Características del Producto 13](#_Toc530556741)

[ANEXOS 14](#_Toc530556742)

[Anexo 1 – Requerimientos no Contemplados 14](#_Toc530556743)

[Anexo 2 – Relación Necesidades – Características 14](#_Toc530556744)

**Visión del Sistema (DEV-VIS)**

**SCV**

*Módulo Coordinación Administrativa*

## Referencias

|  |  |
| --- | --- |
| **[1]** | Definición de Requerimientos de Software ANSI/IEEE std. 830-1984 |
| **[2]** | Racional Unified Process RUP |
| **[3]** | Asociación de Municipalidades Ecuatorianas AME |
| **[4]** | Coordinación Administrativa CA |
| **[5]** | Coordinador Administrativo C-AME |
| **[6]** | Responsable Administrativo R-ADM |
| **[7]** | Sistema de Control Vehicular SCV |
|  |  |

# Posicionamiento del Producto

## 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. * Información poca confiable y falta de control en la hoja de ruta, control de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible). * Información poca confiable y la falta de control de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Los informes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. se lo ejecuta de forma manual. |
| 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. * Manejar la información de forma manual e individual conlleva: a la pérdida de datos en el control de la hoja de ruta, en el control de combustible y kilometraje en los diferentes vehículos que cuenta la institución. * Manejar la información de forma manual e individual conlleva: a la pérdida de datos en el control de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Demora en la elaboración de los diferentes informes 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) * Llevar un debido registro y control actualizado de todos los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Obtener informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. |

## Posicionamiento del Producto

|  |  |
| --- | --- |
| Para | * Coordinador Administrativo. * Responsable administrativo. * Personal de la CA. |
| Quién(es) | * Necesitan disponer de un sistema de información para todo el control vehicular en la institución. * Necesitan disponer de un sistema de información que contenga la información del personal de la Coordinación Administrativa. * Necesitan disponer de un sistema de información que contenga la información de cada vehículo asignado. * Necesitan llevar un control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible) en cada vehículo asignado. * Necesitan llevar un control de cada cambio realizado en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Requieren obtener informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. |
| 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. * Permita el ingreso de datos, el usuario podrá alimentar o modificar la información del personal de la Coordinación Administrativa. * Permita el ingreso de datos, el usuario podrá alimentar la información de cada vehículo asignado. * Permita el ingreso o actualización de datos, el usuario podrá alimentar la información del control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible) en cada vehículo asignado. * Permita el ingreso o actualización de datos, el usuario podrá alimentar la información de todos los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Permita generar informes y/o reportes (con formato definido) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. |
| 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. * Dificulta contar con un debido registro y control del personal de la CA con su vehículo asignado. * Dificulta llevar un adecuado control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible) en cada vehículo asignado. * Dificulta llevar un control de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. * Provoca traspapeleo de documentos relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. |
| 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. |

# Resumen de los Afectados/Involucrados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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. |
| Responsable Administrativo (R-ADM) | Quien se encarga de ejecutar procesos administrativos relacionados al control vehiculara de la institución. | * 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. * Llevar un debido registro del control de la hoja de ruta, de combustible y kilometraje (abastecimientos de combustible) en cada vehículo asignado. * Informar las diferentes novedades relacionados a los cambios requeridos en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. |
| 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. |

# 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. |

# Necesidades de los Afectados/Usuarios

## Necesidades comunes de todos los afectados

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Necesidad** | **Prioridad** | **Solución Actual** | **Soluciones Propuestas** | **Preocupación** |
| 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 | 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.  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. | 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. |
| Llevar un registro y control de cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en los vehículos. | Alta | El personal de la CA. de manera independiente cuenta con una bitácora física donde tiene la información del kilometraje del vehículo asignado y así saber los cambios que requiera el vehículo. | Disponer de un módulo que permita llevar un registro y control de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo al personal de la CA. | Que el personal de la CA. con los registros que cuente el sistema, no informe al (C-AME) de cambios que requiere el vehículo asignado.  Que el (R-ADM) con los registros que cuente el sistema, no revise los cambios que requieren los vehículos de AME.  Que no se utilice esta funcionalidad.  Fallas en el intranet. |
| Generar informes y/o reportes de una forma rápida y oportuna. | Alta | El personal de la CA. realizan los informes mediante plantillas de Excel. | Disponer de un módulo que permita emitir informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Que el módulo de informes y/o reportes no preste las necesidades necesarias al momento de generar la información que requiera el personal de CA.  Fallas en el intranet. |

## 

## Responsable Administrativo (R-AME)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Necesidad** | **Prioridad** | **Solución Actual** | **Soluciones Propuestas** | **Preocupación** |
| Llevar un registro de cada uno de los vehículos de la institución. | Alta | Se dispone de una bitácora física donde consta el personal de la CA. con su vehículo asignado. | Disponer de un módulo donde el cual podrá registrar o actualizar la información de cada vehículo | Que no se registre debidamente la información requerida en cada uno de los vehículos.  Fallas en el intranet. |
| Llevar registro del personal de la Coordinación Administrativa. | Alta | Se dispone de una bitácora digital con el personal de la CA. a su cargo | Disponer de un módulo el cual será el encargado cargar o actualizar la información del personal de la Coordinación Administrativa. | Que no se cargue debidamente la información requerida.  Fallas en el intranet. |
| Cargar la información de las rutas y distancias existentes en el país | Alta | No se dispone de la información de las rutas y distancias en medios físicos o digitales. | Disponer de un módulo el cual será el encargado de cargar o actualizar la información de las rutas y distancias que existen en el país. | Que no se cargue debidamente la información requerida.  Fallas en el intranet. |
| Llevar un registro y control de cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. | Alta | Se realiza desde una plantilla en Excel un informe de novedades a fin de que se autorice en los mantenimientos preventivos y correctivos del vehículo a su cargo. | Disponer de un módulo en el que permita llevar un registro o actualización del control de cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. | Que no se registre debidamente la información requerida.  Fallas en el intranet. |
| Generar reportes de una forma rápida y oportuna. | Alta | El (R-ADM). no dispone de un sistema de información para generar reportes donde se refleje el control vehicular realizado a los vehículos. | Disponer de un módulo con la finalidad de emitir reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Que el módulo de reportes no genere la información relacionado al control vehicular que se realiza en la CA  Fallas en el intranet. |

## Personal de la CA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Necesidad** | **Prioridad** | **Solución Actual** | **Soluciones Propuestas** | **Preocupación** |
| Generar reportes con formato definido (estáticos) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Alta | Se realizan los informes mediante una plantilla de Excel relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Permita generar informes y/o reportes con un formato relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Que la herramienta no genere la información relacionado al control vehicular que se realiza en la CA  Fallas en el intranet. |

# Resumen del Producto

## Perspectiva del Producto

El “Sistema web para el control vehicular de la Asociación de Municipalidades Ecuatorianas”, será parte de las herramientas informáticas que actualmente cuenta AME cuyo objetivo es agilizar y automatizar los procesos que se llevan en la Coordinación Administrativa, y de esta manera mejorando el buen uso de los recursos públicos en el control vehicular de la institución.

|  |  |
| --- | --- |
| **Módulo de** | **Descripción** |
| Administración | Permitirá ingresar o actualizar la información de cada vehículo. |
| Permitirá cargar o actualizar la información del personal de la Coordinación Administrativa. |
| Permitirá cargar o actualizar la información de las rutas y 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. |

## Resumen de Capacidades

### Beneficios

* Llevar el control vehicular que realiza Coordinación Administrativa con cada uno de los vehículos de la institución en: la hoja de ruta, el control de combustible y kilometraje así como también en los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado.
* Generación de informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA con formatos definidos.

### Características

* Facilidad en el ingreso o actualización de la información de cada vehículo.
* Facilidad en la carga o actualización de la información del personal de la Coordinación Administrativa.
* Facilidad en la carga o actualización de la información de las rutas y distancias que existen en el país.
* Facilidad en el registro o actualización de la información del tipo de mantenimiento vehicular.
* Facilidad en el ingreso o actualización de la hoja de ruta con el correspondiente control de combustible y kilometraje en cada vehículo asignado.
* Facilidad en el ingreso o actualización de la información de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado.
* Facilidad en la generación de informes y/o reportes (con formato definido) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA.

## Supuestos y Dependencias

* No incluye Módulo Financiero

# Características del Producto

|  |  |
| --- | --- |
| **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 la Coordinación Administrativa. | Permite que se almacene la información de ingreso o actualización para llevar un registro de todo el personal de la CA. |
| Facilidad en la carga o actualización de la información de las rutas y distancias que existen en el país. | Permite que se almacene la información de ingreso o actualización para llevar un registro de todas las rutas y distancias que existen en el país. |
| Facilidad en el registro o actualización de la información del tipo de mantenimiento vehicular. | Permite que se almacene la información de ingreso o actualización para llevar un registro de los tipos de mantenimiento vehicular. |
| Facilidad en el ingreso o actualización de la hoja de ruta con el correspondiente control de combustible y kilometraje en cada vehículo asignado. | Permite que se pueda ingresar o actualizar la información de la hoja de ruta con su respectivo control de combustible y kilometraje realizados en cada uno de los vehículos de la institución. |
| Facilidad en el ingreso o actualización de la información de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. | Permite que se pueda ingresar o actualizar la información de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada uno de los vehículos de la institución. |
| Facilidad en la generación de informes y/o reportes (con formato definido) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Permite generar informes y/o reportes relacionados al control vehicular que se realiza en la CA.  Mantener un histórico de todo lo realizado en cada vehículo de la institución. |

# ANEXOS

# Anexo 1 – Requerimientos no Contemplados

* No incluye Módulo Financiero.

## Anexo 2 – Relación Necesidades – Características

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Necesidad** | **Prioridad** | **Característica** |
| * Llevar un registro de datos de todos los vehículos de la institución. * Llevar un registro de datos del personal de la CA. * Llevar un registro de las rutas y distancias que existen en el país. * Llevar un registro del tipo de mantenimiento. | Alta | Facilidad en el ingreso o actualización de la información de cada vehículo. |
| Facilidad en la carga o actualización de la información del personal de la Coordinación Administrativa. |
| Facilidad en la carga o actualización de la información de las rutas y distancias que existen en el país. |
| Facilidad en el registro o actualización de la información del tipo de mantenimiento vehicular. |
| * Llevar un registro y control de las hojas de ruta que realiza cada vehículo con su respectivo control de combustible y kilometraje así como también en los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado. | Alta | Facilidad en el ingreso o actualización de la hoja de ruta con el correspondiente control de combustible y kilometraje en cada vehículo asignado. |
| Facilidad en el ingreso o actualización de la información de los cambios realizados en los mantenimientos preventivos y correctivos en cada vehículo asignado |
| * Generar informes y/o reportes con formato definido (estáticos) y con formato por definir (dinámicos) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. | Alta | Facilidad en la generación de informes y/o reportes (con formato definido) relacionados al control vehicular que se realiza en la CA. |