Gestión de Trámites

DSTRN Reglas de Negocio DSTRN Reglas de Negocio

Versión 1.1

21/07/2011

Histórico de Versiones

| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| --- | --- | --- | --- |
| 11/07/2011 | 1.0 | Generación de reglas de negocio | Alejandra Alba Lobera |
| 21/07/2011 | 1.1 | Modificación al documento | Patricia Vázquez Montellano |

Tabla de Contenido

[1. Introducción 4](#_Toc362966603)

[1.1 Objetivo 4](#_Toc362966604)

[1.2 Referencias 4](#_Toc362966605)

[2. Reglas de Negocio 4](#_Toc362966606)

[2.1 Breve descripción 4](#_Toc362966607)

[2.1.1 Proceso 4](#_Toc362966608)

[3. Firmas de elaboración, revisión y aprobación 6](#_Toc362966609)

**DSTRN Reglas de Negocio**

# Introducción

## Objetivo

El propósito de este documento es describir las políticas, normas, operaciones, definiciones y restricciones presentes en el sistema. El documento se centra en las múltiples reglas del negocio que están embebidas.

## Referencias

Documento 5\_7\_2\_A15F1\_DSTVIS Documento de Visión.

Documentos de especificación de casos de uso de negocio del proyecto.

# Reglas de Negocio

A continuación se definen las reglas de negocio del sistema de Gestión de Trámites.

## Breve descripción

### Proceso

#### Registrar Trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PA01 | Si los requisitos están incompletos, se continúa con la gestión del trámite |

#### Registrar Pago

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PB01 | Según el trámite a realizar y dependiendo del el área en que se gestione, el pago de los derechos del trámite puede ser antes de iniciarse el proceso o una vez concluido. |

#### Seguimiento Trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PC01 | Si el trámite ya tiene asociado un PNC y en su revisión se presentan nuevamente inconsistencias en los requisitos obligatorios, se debe generar una vez más un registro de un Producto No conforme y se cancela automáticamente el trámite. Nota: Pueden existir variantes a esta regla, dependiendo del área y trámite que se gestione. |
| RNS\_PC02 | Cada trámite tiene un plazo de resolución que debe ser definido por el reglamento del área que lo atiende. |

##### Registro de Producto No Conforme

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PD01 | Un trámite puede tener asociado un PNC, éste último puede estar compuesto de uno o más requerimientos, si se genera el registro por primera vez se requiere asignar un identificador único, los registros subsecuentes deben llevar el mismo identificador. |
| RNS\_ PD 02 | Una vez validados todos los requisitos, si existe un Producto No Conforme asociado al trámite es obligatorio generar el reporte de notificación para el solicitante. |
| RNS\_ PD 03 | Si la solicitud del trámite fue generada por internet y tiene asociado un Producto No Conforme, automáticamente al generar el reporte de notificación para el solicitante se le debe enviar un correo electrónico notificando la solicitud de requerimientos. |
| RNS\_ PD 04 | La actividad de solicitud de requerimientos puede ser una actividad recurrente, que se llevará a cabo hasta completar la documentación. Esto no tendrá impacto en el tiempo de resolución al trámite. |

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PD01 | La actividad de solicitud de requerimientos para algunas áreas y trámites puede ser una actividad recurrente, que se llevará a cabo hasta completar la documentación requerida. Esto no tiene impacto en el tiempo de respuesta al trámite. |
| RNS\_PD02 | Cada trámite tiene un plazo de resolución que debe ser definido por el reglamento del área que lo atiende, en caso de que el usuario pida una prórroga, será definida por el reglamento interno que aplique. |

##### Gestionar Notificación a Solicitantes

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PE01 | Una vez que el solicitante recibe la notificación de requisitos faltantes, por disposición legal se tiene 10 días para presentar la información. |
| RNS\_PE02 | Una vez cumplido el plazo de 10 días para entregar la documentación, el solicitante tiene opción de pedir una prórroga de 5 días para entregar la documentación. |
| RNS\_PE03 | Si los requisitos no fueron entregados por parte del solicitante en un plazo de 10 días después de recibida la notificación y solicitó prórroga (5 días), la Subdirección de Procedimientos tiene la facultad de establecer un plazo de 3 meses de caducidad para recibir respuesta, esto tiene que ser validado para permitir la continuidad del trámite. |

##### Modificar trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PF01 | Se debe validar que la fecha de entrega de documentos este dentro del rango de los días que se tienen configurados de acuerdo al tipo de trámite y modalidad para entregar, si se estuviera fuera del rango automáticamente será cancelado el trámite al imprimir el reporte. |
| RNS\_PF02 | Una vez ejecutada la acción de modificar, la etapa del trámite debe cambiar a “Modificar Trámite”. |
|  |  |

##### Verificación técnica

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PG01 | Al generarse la validación a un requisito, el trámite cambia a etapa de “Verificación de Requisitos”. |
| RNS\_PG02 | Al realizar la evaluación técnica, si no se cumplen con los requisitos obligatorios, automáticamente se debe notificar y presentar la opción para genera el registro de un Producto No Conforme. |

# Firmas de elaboración, revisión y aprobación

| **Elaboró** | **Revisó** | **VoBo** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Alejandra Alba Lobera  Analista | Jaime Enrique Suárez Romero  Líder de Proyecto | Germán Zamorano Aguilar  Director General Adjunto de Innovación y Desarrollo Tecnológico |