Sistema Integral de Aeronáutica Civil

Reglas de Negocio del Sistema

Versión 1.1

17/02/2012

Histórico de Versiones

| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| --- | --- | --- | --- |
| 05/01/2012 | 1.0 | Generación de documento | Patricia Vázquez Montellano |
| 17/02/2012 | 1.1 | Actualización al documento | Alejandra Alba Lobera |

Tabla de Contenido

[1 Introducción 4](#_Toc315363255)

[1.1 Objetivo 4](#_Toc315363256)

[1.2 Referencias 4](#_Toc315363257)

[2 Reglas de Negocio 4](#_Toc315363258)

[2.1 Breve descripción 4](#_Toc315363259)

[2.1.1 General 4](#_Toc315363260)

[2.1.2 Catálogos 6](#_Toc315363261)

[2.2 Proceso 9](#_Toc315363262)

[2.2.1 Iniciar Trámite 9](#_Toc315363263)

[2.2.2 Registro de Conceptos de Pago 9](#_Toc315363264)

[2.2.3 Ingresos 11](#_Toc315363265)

[2.2.4 Reasignación de Trámites 11](#_Toc315363266)

[2.2.5 Recepción de Trámites 11](#_Toc315363267)

[2.2.6 Seguimiento a Solicitudes 12](#_Toc315363268)

[2.2.7 Desahogo de Solicitud 12](#_Toc315363269)

[2.2.8 Evaluación técnica 12](#_Toc315363270)

[2.2.9 Producto No Conforme 12](#_Toc315363271)

[2.2.10 Recepción de documentos después de notificación 12](#_Toc315363272)

[2.2.11 Certificación de Documentos 12](#_Toc315363273)

[2.2.12 Notificación a Solicitudes 12](#_Toc315363274)

[2.2.13 Modificar Trámite 12](#_Toc315363275)

[Cambiar Etapa 12](#_Toc315363276)

[2.2.14 Recepción de Resolución de Trámites en Ventanilla Única 13](#_Toc315363277)

[2.2.15 Cancelar Trámite 13](#_Toc315363278)

[2.2.16 Entrega de Trámite 13](#_Toc315363279)

[3 Firmas de elaboración, revisión y aprobación 13](#_Toc315363280)

**Reglas de Negocio del Sistema**

# Introducción

## Objetivo

El propósito de este documento es describir las políticas, normas, operaciones, definiciones y restricciones presentes en el sistema de Gestión de Trámites. 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.

Documentos de especificación de casos de uso de sistema de gestión de trámites.

# Reglas de Negocio

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

## Breve descripción

### General

#### Reglas de Negocio Genéricas

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_TA01 | Todos los campos marcados con asterisco ‘\*’, son de carácter obligatorio y deben ser validados. |
| RNS\_TB02 | Si una entidad de catálogo está relacionada con otra, no se podrá eliminar el registro. |

#### Utilerías

##### Folios - Generación de Folios

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GA01 | Cada departamento y oficina puede generar el “consecutivo” del digito de folio asignado de acuerdo a su necesidad. Estos números de folio son utilizados en la generación de los reportes que emita el sistema y que tengan configurado la asignación de un folio. |
| RNS\_GA02 | Sólo se pueden asignar un “consecutivo” de folio a departamentos que tengan asignado un “dígito de folio”. |

##### Folios - Asignación de Dígitos de Folio

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GB01 | Cada oficina y departamento asigna los “dígitos de folio” de acuerdo a su necesidad. Estos dígitos forman el prefijo del número de folio. |

##### Configuración de Reportes – Módulos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GC | N/A |

##### Configuración de Reportes – Reportes

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GD01 | Si el reporte tiene que ser emitido con Número de Folio, se debe indicar en la configuración del mismo. |
| RNS\_GD02 | El reporte por sí mismo lleva un identificador único por módulo y debe ser indicado en su configuración. |

##### Actualización de Entorno

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GE01 | Cuando el usuario realiza la petición para actualizar las propiedades generales del sistema, se consulta la base de datos que es actualizada por el sistema Institucional Sysadmin, se toman los valores y se actualiza las variables del sistema de Gestión de Ingresos. Los cambios se ven reflejados cuando el usuario reinicia la aplicación. |
| RNS\_GE02 | Cuando el usuario realiza la petición para actualizar el catálogo de países del sistema, se consulta la base de datos que es actualizada por el sistema Institucional Sysadmin, se toman los valores y se actualiza las variables del sistema de Gestión de Ingresos. Los cambios se ven reflejados cuando el usuario reinicia la aplicación. |
| RNS\_GE03 | Cuando el usuario realiza la petición para actualizar el catálogo de usuarios, se consulta la base de datos que es actualizada por el sistema Institucional Sysadmin, se toman los valores y se actualiza las variables del sistema de Gestión de Ingresos. Los cambios se ven reflejados cuando el usuario reinicia la aplicación. |

#### Ubicación y Organización

##### Oficina-Oficina

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GF01 | Los campos de Oficina, Unidad Admva., Oficina CIS sólo permiten caracteres numéricos. |

##### Oficina-Categoría Oficina

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GG | N/A. |

##### Departamentos-Departamentos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GH | N/A. |

##### Departamentos-Departamentos Oficina

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GI | N/A. |

##### Departamentos-Departamentos Dependientes

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GJ | N/A. |

##### Usuarios por Oficina Departamentos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GK | N/A. |

#### Producto No Conforme

##### Procesos y Productos – Procesos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GL | N/A. |

##### Procesos y Productos – Productos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GM | N/A. |

##### Procesos Productos – Productos Oficina Departamentos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GN | N/A. |

##### Procesos Productos – Causas PNC

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GO | N/A. |

##### Registro PNC

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GP | N/A. |

##### Seguimiento PNC – Consulta PNC

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GQ | N/A. |

##### Seguimiento PNC – Seguimiento PNC

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GR | N/A. |

#### Varios

##### Banco

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GS | N/A. |

##### Tipo Domicilio

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GT | N/A. |

##### Día No Hábil

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_GU | N/A. |

### Catálogos

#### Personas

##### Administrar Datos Generales Persona

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CA01 | Se debe validar que los datos del solicitante existan en el sistema antes de iniciar con el proceso de registro. |
| RNS\_CA02 | Para el registro de solicitantes con régimen de “persona moral”, “persona federal” o “persona estatal” es obligatorio asociarle los datos de un representante legal. |
| RNS\_CA03 | Para el registro de solicitantes con régimen de “persona física” NO es obligatorio asociarle los datos de un representante legal. |

##### Administrar Domicilio Persona

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CB01 | Todas las personas con régimen de persona física, moral, federal o estatal deben tener una dirección asociada. |
| RNS\_CB02 | Todas las personas con régimen de persona física, moral, federal o estatal pueden tener asociada una dirección de tipo principal, fiscal y/o de notificación. |

##### Administrar Datos Generales Representante Legal

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CC01 | Se debe validar que los datos del representante legal existan en el sistema antes de iniciar con el proceso de registro. |

##### Administrar Domicilio Representante Legal

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CD01 | Una persona con régimen de representante legal deben tener una dirección asociada. |
| RNS\_CD02 | Una persona con régimen de representante legal pueden tener asociada una dirección de tipo principal, fiscal y/o de notificación. |

#### Trámites

##### Administrar Trámites

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CE | N/A. |

##### Administrar Modalidad

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CF | N/A. |

##### Administrar Configuración Trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CG | N/A. |

##### Administrar Trámites Por Oficina

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CH01 | El listado de arriba pertenece a las oficinas que pueden recibir el trámite y la sección de abajo las que resuelven el mismo.  Por cada oficina que recibe se debe configurar una oficina y un departamento que resuelve. |

#### Requisitos

##### Administrar Requisitos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CI | N/A. |

##### Administrar Grupos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CJ | N/A. |

##### Administrar Requisitos por Grupo

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CK | N/A. |

##### Administrar Características

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CL | N/A. |

#### Requisitos por Modalidad de Trámite

##### Administrar Selección Por Requisitos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CM | N/A. |

#### Etapas

##### Administrar Etapas

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_CN01 | Las etapas están definidas dependiendo de las características únicas de cada trámite y modalidad. |

##### Administrar Etapa Por Modalidad De Trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CO | N/A. |

##### Administrar Departamento por Etapa

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CP | N/A. |

#### Concepto de Pago

##### Administrar Concepto Pago

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CQ |  |

##### Administrar Referencia Concepto

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CR |  |

##### Administrar Concepto Por Trámite

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CS |  |

##### Administrar Grupos de Concepto

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CT |  |

##### Administrar Conceptos del Grupo

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CU |  |

#### Motivos de Cancelación

##### Administrar Motivos de Cancelación

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_CV |  |

## Proceso

### Iniciar Trámite

#### Solicitante y Representante Legal

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PA |  |

#### Trámites y Requisitos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PB01 | El usuario solo puede ver oficinas y departamentos que tiene asignados. |
| RNS\_PB02 | La oficina y departamento que atenderán la solicitud son configuradas en el catálogo de “Trámites por Oficina” (ver Caso de Uso **<<DSTCUS.01.08 AdministrarTrámitesPorOficina>>** en documento **<<DSTCUS.00.01 AdministrarCatálogo.docx>>**), en caso de no estar configurado se envía al departamento de ventanilla única de la oficina que recibe, para que este último pueda direccionarlo al departamento correspondiente. |
| RNS\_PB03 | Al registrarse una solicitud improcedente, no puede retomarse el trámite si el solicitante entrega después los requisitos. Se debe generar una nueva solicitud. |
| RNS\_PB04 | El trámite puede tener requisitos no obligatorios asociados, que al no ser entregados por el solicitante no tienen impacto en la continuidad del trámite. |
| RNS\_PB05 | Toda solicitud tienen un tiempo de resolución para ser resuelta, esto depende del trámite y modalidad asociadas. |
| RNS\_PB06 | Si en el catálogo de “Configuración de Trámite” se encuentra asociada la clave del CIS, al generarse la solicitud el sistema de Gestión de Trámites debe registrar la cita en el sistema del ECC (Espacio de Contacto Ciudadano), los parámetros que envía son:   * Usuario * Clave de usuario * Clave del trámite de CIS * 0 * 1 * Nombre del solicitante * Oficina del CIS a la cual se esta haciendo la cita   El parámetro que regresa el sistema CIS es   * Clave de Cita. |
| RNS\_PB07 | Una vez registrada una solicitud se deberá asignar el estatus de “Registro ventanilla única”” |

#### Solicitudes

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PC01 | En una búsqueda de solicitudes sólo se presentan aquéllas que no han sido impresas, de requerir consultar las solicitudes ya impresas se debe indicar la casilla correspondiente en la interfaz del sistema. |
| RNS\_PC02 | No se permite generar el reporte si el trámite tiene pagos pendientes por registrar. |
| RNS\_PC03 | Al generar una solicitud están asociados varios requisitos, si en el registro no se entregan todos los requisitos marcados como obligatorios la solicitud se imprime con estatus de improcedente. |

### Registro de Conceptos de Pago

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PD01 | En el listado de conceptos, primero se debe presentar la descripción de los **Grupos** quecontengan a losconceptos que estén relacionados con el trámite – modalidad y posteriormente la descripción de los **Conceptos** que no pertenezcan a ningún Grupo pero que estén relacionados al trámite – modalidad. |
| RNS\_PD02 | Solo se deben presentar la descripción de los grupos de conceptos y la descripción de los conceptos que estén vigentes. |
| RNS\_PD03 | Si el trámite tiene conceptos de pago anticipados asociados, estos deberán ser pagados para continuar con el trámite, de lo contrario se generará en automático un producto no conforme causando la suspensión del trámite. |
| RNS\_PD04 | El cálculo de los conceptos se realizan de la siguiente manera:   * Si el concepto no pertenece a ningún grupo se busca directamente el importe sin ajuste correspondiente. * Si el concepto pertenece a un grupo y tiene indicador de “tarifa” se aplica directamente el importe sin ajuste, las unidades deben estar dentro del rango de los límites inferior y superior respectivamente. Si las unidades no se encuentran dentro de los rangos correspondientes no se realiza ningún cálculo. * Si el concepto pertenece a un grupo, tiene indicador de “porcentaje” y aplica factor directo, se multiplica las unidades por el importe sin ajuste, las unidades deben estar dentro del rango de los límites inferior y superior respectivamente. Si las unidades no se encuentran dentro de los rangos correspondientes no se realiza ningún cálculo * Si el concepto pertenece a un grupo, tiene indicador de “porcentaje” y no aplica factor directo hay dos opciones:   + Si las unidades están dentro del primer rango de los límites inferior y superior respectivamente de un concepto, las unidades se multiplican directamente por el importe sin ajuste.   Ejemplo,   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **Nombre del Grupo:** | A | | | | **Conceptos Asignados al Grupo** | | | | | **Nombre del Concepto** | **Límite inferior** | **Límite superior** | **Importe sin ajuste** | | Concepto X | 0 | 300 | $ 94.00 | | Concepto Y | 301 | 500 | $ 120.00 | | Concepto Z | 501 | - | $ 150.00 |   **Unidades indicadas por el usuario: 259**  259 \* 94.00 = **$24,356.00**   * + Si las unidades exceden el rango del límite superior del concepto.     1. Se resta las unidades indicadas por el usuario menos el rango superior del concepto anterior.     2. Se multiplica el límite superior del concepto por su correspondiente importe sin ajuste.     3. El resultado de la resta del punto 1, se multiplica por el importe sin ajuste del siguiente concepto.     4. Se presentan los conceptos del grupo con los importes calculados.   Ejemplo,  **Unidades indicadas por el usuario: 600**  600 – 500 = 100  500 \* 120.00 = $ 60, 000.00  100 \* 150.00 = $15, 000.00  Concepto Y = $ 60,0000.00  Concepto Z = $ 15,000.00 |
| RNS\_PD05 | Todo trámite que requiera pago debe ser registrado en el sistema de ingresos y este a su vez emitirá una clave única para que el solicitante pueda generar el pago. |
| RNS\_PD06 | Si existen conceptos de pago anticipados asociados al trámite que no sean pagados se genera una solicitud improcedente causando que no pueda retomarse el trámite. |
| RNS\_PD07 | La clave y contraseña del usuario del Sistema de Gestión de Trámites también debe existir en el Sistema de Ingresos para poder generar las fichas de pago correspondientes. |

### Ingresos

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PE01 | Los parámetros que el sistema de Gestión de Trámites debe enviar al Sistema de Ingresos para que este a su vez emita la referencia del pago son:   * Identificador único del solicitante. * Nombre del solicitante. * RFC del solicitante. * Centro SCT al que pertenece el usuario. * Unidad administrativa. * Área. * Oficina. * Usuario de ingresos. * Clave de usuario de ingresos. * URL respuesta. * Referencia numérica del concepto. * Bandera para activar la emisión del recibo (Emite “1”). * Unidad (cantidad de unidades que el solicitante requiere pagar por el trámite). * Total. * Observaciones. |
| RNS\_PE02 | Los parámetros que el sistema de Ingresos regresa al sistema de Gestión de Trámites son:   * Referencia numérica. * Referencia alfanumérica. * Importe a depositar. |

### Reasignación de Trámites

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PF01 | Se presentan todas las solicitudes que tengan etapa de “Registro en Ventanilla Única” |
| RNS\_PF02 | Sólo permite la reasignación de la solicitud en la misma oficina y diferente departamento. |

### Recepción de Trámites

| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| --- | --- |
| RNS\_PG01 | El usuario solo puede ver oficinas y departamentos que tiene asignados. |
| RNS\_PG02 | Solo se ven las solicitudes que la máxima etapa sea de “Registro de Ventanilla Única” y la solicitud esté impresa. |
| RNS\_PG03 | Solo se muestran las solicitudes que estén listas para darles seguimiento. |
| RNS\_PG04 | No se muestran las solicitudes que estén pendientes por generar su reporte en el módulo de “Solicitudes”. |
| RNS\_PG05 | En caso de recibirse anexos a la solicitud, estos sólo deben ser indicados, no se especifica el detalle de los mismos. |

### Seguimiento a Solicitudes

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PH |  |

### Desahogo de Solicitud

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PI01 | El usuario solo puede ver oficinas y departamentos que tiene asignados. |
| RNS\_PI02 | Se presentan solo las solicitudes que ya hayan pasado por la etapa de Recepción. |
| RNS\_PI03 | Se presentan solicitudes que no estén canceladas |
| RNS\_PI04 | No se presentan las solicitudes que hayan sido entregadas. |

### Evaluación técnica

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PJ01 | Al validar requisito, si este es aceptado se debe seleccionar la casilla de “Requisito Válido” para posteriormente guardarlo, de lo contrario el sistema debe generar el registro de un Producto No Conforme. |

### Producto No Conforme

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PK02 | En el seguimiento de un PNC los únicos departamentos que pueden ver el registro del PNC son el que lo generó y el que lo va a resolver. |
| RNS\_PK03 | Solo el área que tiene asignado el PNC lo puede asignar a otra oficina o resolver, la oficina que generó el PNC sólo lo puede consultar. |
| RNS\_PK04 | Al validar requisito, si este es aceptado se debe seleccionar la casilla de “Requisito Válido” para posteriormente guardarlo, de lo contrario el sistema debe generar el registro de un Producto No Conforme. |
| RNS\_PK05 | Cuando la fecha de entrega de documentos es mayor a la fecha actual, el sistema debe mostrar un aviso preguntando si se desea continuar con la generación del PNC. |

### Recepción de documentos después de notificación

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PL01 | El usuario solo puede ver oficinas y departamentos que tiene asignados. |
| RNS\_PL02 | Solo se muestran las solicitudes que estén listas para darles seguimiento. |
| RNS\_PL03 | En caso de recibirse anexos a la solicitud, estos sólo deben ser indicados, no se especifica el detalle de los mismos. |

### Certificación de Documentos

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PM |  |

### Notificación a Solicitudes

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PN01 | Para llevar acabo una notificación a solicitantes previamente se debe imprimir un reporte en el flujo de Evaluación Técnica. |
|  |  |

### Modificar Trámite

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PO |  |

### Cambiar Etapa

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PP01 | Se debe presentar las etapas subsecuentes del trámite (opcionales) hasta la siguiente obligatoria. |
| RNS\_PP02 | Las etapas de cada trámite sólo pueden ser cambiadas por los usuarios que cumplan con los roles y permisos correspondientes. |
| RNS\_PP03 | La solicitud debe haber sido recibida en el área correspondiente, de lo contrario no se podrá hacer cambio de etapa. |
| RNS\_PP04 | Cuando la etapa sea “Conclusión en el área” se debe habilitar el listado de Resolución. |
| RNS\_PP05 | Al guardar la resolución con carácter de positivo se almacenará la etapa de “Conclusión en el área” y automáticamente la etapa “Entrega de Resolución” para que ventanilla única pueda recibirla. |
| RNS\_PP06 | Se podrá realizar el cambio de etapa de un trámite, sólo si éste ha recibido una evaluación técnica previamente |

### Recepción de Resolución de Trámites en Ventanilla Única

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PQ01 | Se debe validar que la solicitud a recibir tenga asignada la etapa de “Entrega de Resolución”. |
| RNS\_PQ02 | Se debe validar que la fecha de cancelación sea nula |
| RNS\_PQ03 | Se debe validar que la solicitud esté impresa |
| RNS\_PQ04 | Se debe validar que la solicitud y departamento coincidan con lo seleccionado por el usuario en la interfaz. |
| RNS\_PQ05 | En caso de recibirse anexos a la solicitud, estos sólo deben ser indicados, no se especifica el detalle de los mismos. |
|  |  |

### Cancelar Trámite

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PR |  |

### Entrega de Trámite

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PS | Al imprimir la solicitud se requiere validar que esta no tenga pagos pendientes por realizar. |
| RNS\_PS02 | Sólo se puede reimprimir solicitudes que hayan sido entregadas previamente. |
|  |  |

### Seguimiento Producto No Conforme

|  |  |
| --- | --- |
| **Id** | **Descripción de regla de negocio** |
| RNS\_PT01 | En el seguimiento de un PNC los únicos departamentos que pueden ver el registro del PNC son el que lo generó y el que lo va a resolver. |

# Firmas de elaboración, revisión y aprobación

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