**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA (DGAET)**

Control Electrónico de Contraprestaciones / CONEC II

Especificación de Caso de Uso

6013 - Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos

Versión 1.0

Fecha: 22/12/2016

Contenido

[1. Histórico de Cambios 4](#_Toc488503060)

[2. Introducción Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. 5](#_Toc488503061)

[3. Funcionalidad del Sistema: Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. 5](#_Toc488503062)

[3.1. Breve Descripción. 5](#_Toc488503063)

[3.2. Contribución a los Requerimientos. 5](#_Toc488503064)

[4. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema 5](#_Toc488503065)

[5. Actores Involucrados 6](#_Toc488503066)

[6. Diagrama de Actividades 6](#_Toc488503067)

[7. Precondiciones 7](#_Toc488503068)

[7.1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos. 7](#_Toc488503069)

[7.2. <Precondición 2> Permisos. 7](#_Toc488503070)

[7.3. <Precondición 3> Autenticación. 7](#_Toc488503071)

[7.4. <Precondición 4> Conexión sistema REP. 7](#_Toc488503072)

[7.5. <Precondición 5> Configuración de Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos previa. 7](#_Toc488503073)

[7.6. <Precondición 6> Plantilla Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. 7](#_Toc488503074)

[7.7. <Precondición 7> Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos previa. 7](#_Toc488503075)

[8. Flujo de Eventos 8](#_Toc488503076)

[8.1. Flujo Básico 8](#_Toc488503077)

[8.2. Flujos Alternos 12](#_Toc488503078)

[8.2.1. Opcionales 12](#_Toc488503079)

[8.2.1.1. AO01. Agregar Interesado. 12](#_Toc488503080)

[8.2.1.2. AO02. Descartar Interesado. 13](#_Toc488503081)

[8.2.1.3. AO03. Agregar Firmante por Ausencia. 14](#_Toc488503082)

[8.2.1.4. AO04. Descartar Firmante por Ausencia. 14](#_Toc488503083)

[8.2.1.5. AO05. Revisó/Elaboró 15](#_Toc488503084)

[8.2.2. Generales 16](#_Toc488503085)

[8.2.2.1. AG01 Cancelar. 16](#_Toc488503086)

[8.2.2.2. AG02 Cerrar sesión 16](#_Toc488503087)

[8.2.3. Extraordinarios 16](#_Toc488503088)

[8.2.4. De excepción 17](#_Toc488503089)

[8.2.4.1. AE01 Error al guardar. 17](#_Toc488503090)

[8.3. Puntos de Extensión 17](#_Toc488503091)

[8.4. Requerimientos Especiales 17](#_Toc488503092)

[8.5. Pos Condiciones 17](#_Toc488503093)

[8.5.1. <Pos condición 1> Datos guardados. 17](#_Toc488503094)

[8.5.2. <Pos condición 2> Mostrar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. 17](#_Toc488503095)

[8.5.3. <Pos condición 3> Registros en Bitácora. 17](#_Toc488503096)

[8.5.4. <Pos condición 4> Estatus Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico 17](#_Toc488503097)

[9. Reglas de Negocio 17](#_Toc488503098)

[10. Validaciones 18](#_Toc488503099)

[10.1. V01. Validar Campos Obligatorios. 18](#_Toc488503100)

[10.2. V02. Validar tipo de dato. 18](#_Toc488503101)

[10.3. V03. Validar Con Copia 19](#_Toc488503102)

[11. Criterios de Aceptación 19](#_Toc488503103)

[12. Referencias 19](#_Toc488503104)

[13. Firmas de Aprobación 20](#_Toc488503105)

1. Histórico de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Comentario / Descripción** | **Responsable de Actualización** | **Fecha de Actualización** | **Estado del Documento** |
| 0.1 | Elaboración del documento | Abimael Alcántara Chávez | 14/12/2016 | Elaborado |
| 0.1 | Entrega del documento | Abimael Alcántara Chávez | 19/12/2016 | Entregado |
| 0.2 | Actualización de calidad | Abimael Alcántara Chávez | 21/12/2016 | Actualizado |
| 1.0 | Cierre del documento | Abimael Alcántara Chávez | 22/12/2016 | Cerrado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del responsable de última actualización** | **Rúbrica** |
|  |  |

1. Introducción Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.

El presente documento especifica cada uno de los requerimientos funcionales identificados para el desarrollo de Control Electrónico de Contraprestaciones “CONEC II”. Los requerimientos funcionales expresan lo que hace la solución tecnológica. Específicamente, los requerimientos funcionales describen cuáles son las entradas y salidas de la solución, y como serán convertidas esas entradas en salidas.

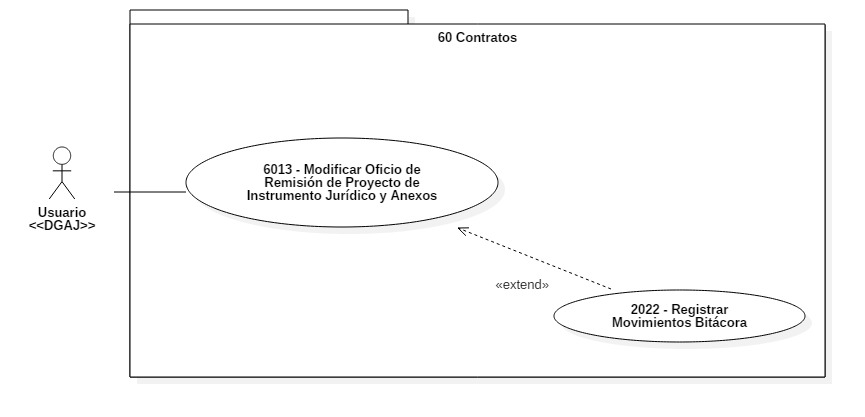
1. Funcionalidad del Sistema: Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.
   1. Breve Descripción.

Permite al usuario de la Dirección General de Asuntos Jurídicos modificar el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos, para ser integrada al paquete de instrumentos jurídicos.

* 1. Contribución a los Requerimientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Necesidad del Usuario** | **Característica del Producto** | **Funcionalidad del sistema** |
| FUNC-DGAJ-033 | Modificar un Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos generada previamente. | El sistema permitirá al usuario modificar la plantilla del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. | 6013 - Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. |

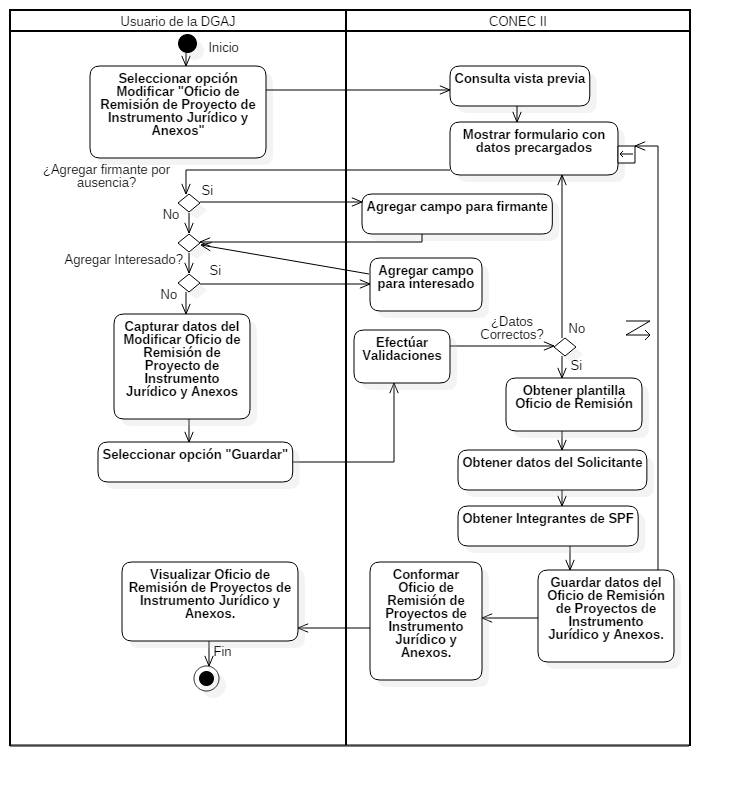
1. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema



1. Actores Involucrados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** |
| 1 | Usuario DGAJ. | Usuario que modifica el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.  Nota: Los roles de los usuarios de la DGAJ se encuentran descritos en el documento del diagrama conceptual de solución tecnológica. |

1. Diagrama de Actividades



1. Precondiciones­­­­­

Las precondiciones que deben existir para que esta funcionalidad se ejecute son las siguientes:

* 1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos.

El usuario de la DGAJ debe contar con un nombre de usuario y contraseña válidos.

* 1. <Precondición 2> Permisos.

El usuario de la DGAJ debe contar con el permiso para modificar el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos dependiendo del rol.

* 1. <Precondición 3> Autenticación.

El usuario de la DGAJ debe estar autenticado dentro del sistema.

* 1. <Precondición 4> Conexión sistema REP.

El sistema debe contar con conexión al sistema REP para obtener los datos de los integrantes del SPF. Ver caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP**.

* 1. <Precondición 5> Configuración de Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos previa.

El servicio debe estar previamente configurado para requerir el Oficio de Remisión de acuerdo al caso de uso **3001 - Configuración Servicio**.

* 1. <Precondición 6> Plantilla Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.

El sistema debe contar con la plantilla del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.

* 1. <Precondición 7> Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos previa.

Debe existir previamente un Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos creado, para que pueda ser modificado.

1. Flujo de Eventos
   1. Flujo Básico

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | Usuario de la DGAJ. | Selecciona la opción “Modificar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos” de las opciones de consulta de Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos ver caso de uso **9025 - Consultar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.** |
|  | CONEC II. | Obtiene los datos del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos registrado previamente. |
|  | CONEC II. | Muestra un formulario con los campos siguientes para modificación:   * Datos del Oficio de Remisión: * “Folio de Oficio”: * 1. “Año” (lista desplegable de años, dos dígitos), * 2. “Folio de número de Oficio” (campo de texto), * 3. “Número de Ejemplares”(campo de texto), * 4. “Denominación del Instrumento Jurídico” (Se obtiene del caso de uso de **9022 - Consultar Instrumento Jurídico**). * 5. “Fecha del Oficio” (calendario), * 6. “Datos del Contratante”: (Se obtienen del caso de uso **4012 - Administrar Solicitante/Clientes**): * “Nombre Contratante”, (lista desplegable obtenido del caso de uso **4012 - Administrar Solicitante/Clientes**, apellido paterno, apellido materno, nombre(s)), * “Cargo”, * “Dependencia o entidad”, * “Domicilio”. * “Descripción del Oficio“ * 7. Datos de Integrante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, lista desplegable obtenido del caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP**),   + “Jerarquía”   + “Nombre” (apellido paterno, apellido materno, nombre(s)).   + “Cargo” * 8. “No. Oficio” (campo de texto), * 9. “Denominación del instrumento jurídico” (Se obtiene del caso de uso **9022 - Consultar Instrumento Jurídico**). * 10. “Tipo de Servicio” (lista de servicios, Se obtiene del caso de uso **9022 - Consultar Instrumento Jurídico**), * 11. “Dependencia o Institución” (Razón Social - siglas del contratante, campo de texto), se obtiene del caso de uso **9022 - Consultar Instrumento Jurídico**). * 12. “Periodo de prestación del servicio” (Se obtiene del caso de uso **9022 - Consultar Instrumento Jurídico**).   + Fecha inicio   + Fecha fin * 13.”Número de Ejemplares Originales” (campo de texto). * 14.“Firmante” (lista autocompletable obtenida del caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP,** con los cargos de los integrantes del SPF de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la jerarquía de oficial en adelante):   + “Jerarquía”,   + “Nombre” (apellido paterno, apellido materno, nombre(s)),   + “Cargo”. * 15. “Elaboró” (Campo de texto), (ver flujo alterno opcional **AO05. Revisó/Elaboró**). * 16. “Revisó” (Campo texto), (ver flujo alterno opcional **AO05. Revisó/Elaboró**).   Así mismo las opciones:   * 17.“Agregar Firmante por ausencia” * 18. “Agregar Interesado”, * “Guardar”, * “Cancelar”.   **Nota:** Los datos ocuparán la posición en el documento de acuerdo con el número asignado. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Si selecciona la opción “Agregar interesado”, continúa con el flujo **AO01 Agregar interesado**. * Si selecciona la opción “Agregar firmante por ausencia”, continúa en el flujo **AO03 Agregar Firmante por Ausencia.** * Si modifica todos o alguno de los datos previamente registrados y/o agrega o descartar interesados y selecciona la opción “Guardar”, continúa con el flujo. * Si selecciona la opción “Cancelar”, continúa en el **AG01 Cancelar**. |
|  | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V01**, **V02.**   * Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrará mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 4 del flujo.   Ver reglas de negocio **RN128 - Opciones de Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos, RN129 - Permisos para el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.** |
|  | CONEC II. | Obtiene la plantilla del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. Ver caso de uso **3013 - Modificar Plantilla Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos**. |
|  | CONEC II. | Obtiene los datos previos del solicitante (6):   * Apellido paterno, apellido materno, nombre(s), * Cargo, * Dependencia o Entidad, * Domicilio.   **NOTA:** Estos datos se obtienen del instrumento jurídico preliminar seleccionado.  Así mismo los datos ocuparán la posición en el documento con base en el número asignado. |
|  | CONEC II. | Obtiene los datos modificados en el documento y son los siguientes:   * Datos del Oficio de Remisión: * “Folio de Oficio”: * 1.“Año” * 2.“Folio de Número de Oficio” * 3.“Número de Ejemplares” * 4.“Denominación del Instrumento Jurídico” * 5.“Fecha del Oficio”, * 6.“Datos del Contratante”: * “Nombre Contratante” (apellido paterno, apellido materno, nombre(s)), * “Cargo”, * “Dependencia o entidad”, * “Domicilio”. * “Descripción del Oficio: * 7. Datos de Integrante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos:   + “Jerarquía”   + “Nombre” (apellido paterno, apellido materno, nombre(s)).   + “Cargo” * 8. “No. Oficio”, * 9. “Denominación del instrumento jurídico”. * 10.“Tipo de Servicio”, * 11.“Dependencia o Institución” (Razón Social - siglas del contratante), * 12.“Periodo de prestación del servicio”: * “Fecha Inicio”, * “Fecha Fin”. * 13.” Número de Ejemplares Originales”. * 14“Firmante”:   + “Jerarquía”,   + “Nombre” (apellido paterno, apellido materno, nombre(s)),   + “Cargo”. * 15.“Elaboró”, * 16. “Revisó”. |
|  | CONEC II. | Obtiene integrantes del SPF con base en los integrantes seleccionados en el paso 4 (si el firmante o los interesados fueron modificados, en caso contrario, obtener datos del registro previo del oficio de remisión):   * 14. Firmante: Jerarquía, Apellido paterno, apellido materno, nombre(s) y cargo del firmante. * 17. Firmante por ausencia: Jerarquía, apellido paterno, apellido materno, nombre(s) y cargo (si existe firmante por ausencia, el sistema mostrará además una leyenda definida por la plantilla del oficio de remisión de proyecto de instrumento jurídico).   **Nota**: Este se mostrará solamente si el usuario lo selecciona, si no, se mostrará el firmante.   * 18. Interesado(s): Apellido paterno, apellido materno, nombre(s) y correo electrónico.   **NOTA**: Los datos de los integrantes del SPF son obtenidos del sistema REP. Ver caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP.**  Los datos ocuparán la posición en el documento con base en el número asignado. |
|  | CONEC II. | Guarda los datos modificados del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos y muestra mensaje “Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos modificado correctamente”, con la fecha de registro y estado de “Modificado”.   * De lo contrario, continúa en el **AE01 Error al guardar**.   **Nota**: el estado del oficio no se mostrara en ninguna parte de la pantalla debido a que es un estado lógico. |
|  | CONEC II. | Muestra el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos con los cambios realizados y las opciones:   * “Descargar”. * “Cancelar” |
|  | Usuario de la DGAJ. | Si selecciona la opción “Descargar”, continúa con el caso de uso **9042 - Generar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos**.  De lo contrario, selecciona la opción Cancelar ver flujo general **AG02. Cancelar** |
|  | Usuario de la DGAJ. | Si el usuario cierra sesión en cualquier paso del flujo básico o alterno, continúa con el flujo **AG02 Cerrar sesión**. |
|  |  | Fin del flujo básico. |

* 1. Flujos Alternos
     1. Opcionales
        1. AO01. Agregar Interesado.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Muestra los siguientes campos para los interesados del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos:   * “Interesado” (lista autocompletable obtenida del caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP** de los integrantes del SPF).   + “Jerarquía”,   + “Nombre”, (apellido paterno, apellido materno y nombre(s))   + “Cargo”,   + “Correo”.   Así como la opción:   * “Descartar interesado”.   NOTA: Por cada vez que esta opción sea seleccionada, se agregan los campos descritos para el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. |
|  | CONEC II | Efectúa la validación **V03.**  Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrará mensaje de acuerdo con la validación. Continúa en el paso 1 del presente flujo. |
|  | Usuario de la DGAJ. | * Si selecciona la opción “Descartar interesado”, continúa en el flujo **AO02 Descartar interesado.** * Si desea agregar otro interesado, continúa con el paso 1 del presente flujo. * En caso contrario, regresa al paso 4 del flujo básico. |
|  |  | Fin del flujo alterno. |

* + - 1. AO02. Descartar Interesado.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
|  | CONEC II. | Muestra el mensaje “¿Está seguro de que desea descartar al interesado?”  Así como las opciones:   * “Aceptar”, * “Cancelar”. |
|  | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada continúa como sigue:   * Selecciona la opción “Aceptar”, continúa con el flujo. * Selecciona la opción “Cancelar, continúa con el flujo **AG01 Cancelar.** |
|  | CONEC II. | Elimina el registro de la copia del interesado adicional previamente creado |
|  | CONEC II. | Regresa al paso 4 del flujo básico. |
|  |  | Fin del flujo alterno. |

* + - 1. AO03. Agregar Firmante por Ausencia.

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra el siguiente campo para el firmante por ausencia del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos:   * “Firma por ausencia” (lista autocompletable obtenida del caso de uso **3006 - Obtener Integrantes REP** con los nombres (apellido paterno, apellido materno y nombre(s)) de los integrantes del SPF), los cargos y la jerarquía de los integrantes del SPF de la DGAJ (Dirección General de Asuntos Jurídicos) de la jerarquía de Oficial en adelante. * “Jerarquía”, * “Nombre del firmante por ausencia” (apellido paterno, apellido materno y nombre(s)), * “Cargo”.   **NOTA**: Se mostrará la leyenda de firma por ausencia que se obtendrá del caso de uso **3013 - Modificar Plantilla Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.**  Así como la opción:   * “Descartar firmante por ausencia”.   **NOTA:** Sólo hay un firmante por ausencia. Por lo que, al ser creado el campo, la opción “Agregar firmante por ausencia” será deshabilitada. |
| 2 | Usuario de la DGAJ. | * Si selecciona la opción “Descartar firmante por ausencia”, continúa en el flujo **AO04.Descartar Firmante por Ausencia.** * En caso contrario, regresa al paso 4 del flujo básico. |
| 3 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AO04. Descartar Firmante por Ausencia.

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra el mensaje “¿Está seguro de que desea descartar al firmante por ausencia?”  Así como las opciones:   * “Aceptar”, * “Cancelar”. |
| 2 | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo con la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Selecciona la opción “Aceptar”, continúa con el flujo. * Selecciona la opción “Cancelar, continúa con el flujo **AG01 Cancelar.** |
| 3 | CONEC II | Quita el campo adicional previamente creado.  **NOTA**: La opción “Agregar firmante por ausencia” es habilitada nuevamente. |
| 4 | CONEC II. | Regresa al paso 4 del flujo básico. |
| 5 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AO05. Revisó/Elaboró

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1. | CONEC II. | Muestra en pantalla una lista desplegable con dos opciones:  Tipo (Seleccionable):   * “Revisó” * “Elaboró”   Y las opciones:   * “Agregar”, * “Descartar”. |
| 2. | Usuario de la DGAJ. | Selecciona la opción “Agregar” |
| 3. | CONEC II. | Solicita la Persona (siglas) y el tipo |
| 4. | Usuario de la DGAJ. | Ingresa la información solicitada. |
| 5. | CONEC II. | Agrega la información a la tabla (Revisó/Elaboró) y muestra la opción:   * “Descartar”. |
| 6. | Usuario de la DGAJ. | * Si desea añadir otra persona, regrese al punto 2 del presente flujo. * Si desea Descartar un registro, selecciona dicha opción y continúa con el flujo. |
| 7. | CONEC II. | Muestra un mensaje: “¿Está seguro de que desea descartar a la persona?”  Así como las opciones:   * “Aceptar” * “Cancelar” |
| 8. | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo con la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Selecciona la opción “Aceptar”, continúa con el flujo. * Selecciona la opción “Cancelar”, continúa con el flujo alterno general **AG02. Cancelar.** |
| 9. | CONEC II | Elimina el registro de la tabla previamente creado. |
| 10. | CONEC II | Regresa al paso 4 del flujo básico. |
| 11. |  | Fin del flujo alterno. |

* + 1. Generales
       1. AG01 Cancelar.

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | No ejecuta ninguna acción y regresa al flujo básico. |
| 2 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AG02 Cerrar sesión

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1. | CONCEC II. | Muestra mensaje “¿Está seguro que desea cerrar sesión?” y las opciones   * Sí, * No. |
| 2 | Usuario de la DGAJ. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Da clic en Sí, continúa con el flujo * Da clic en No, continúa con la sesión activa. |
| 3 | CONEC II. | Cierra sesión, muestra mensaje “Sesión Finalizada” y regresa a pantalla de acceso. |
| 4 |  | Fin de flujo general |

* + 1. Extraordinarios

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* + 1. De excepción
       1. AE01 Error al guardar.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Despliega el mensaje “Error al guardar” y regresa al flujo básico. |
| 2 |  | Fin del flujo de excepción. |

* 1. Puntos de Extensión

Esta funcionalidad contiene un extend con el caso de uso **2022 - Registrar Movimientos Bitácora**.

* 1. Requerimientos Especiales

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* 1. Pos Condiciones
     1. <Pos condición 1> Datos guardados.

Los datos del Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos son modificados y guardados en la base de datos de CONEC II.

* + 1. <Pos condición 2> Mostrar Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.

El Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos es mostrado al usuario con los cambios realizados.

* + 1. <Pos condición 3> Registros en Bitácora.

El movimiento de modificación del Oficio de Remisión realizado por el usuario es registrado en la bitácora.

* + 1. <Pos condición 4> Estatus Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico

El oficio de remisión de proyecto de Instrumento Jurídico es guardado con estatus “Modificado”.

1. Reglas de Negocio

**RN128 - Opciones de Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.**

Una vez que el instrumento jurídico se formalice y se envié al cliente y a las áreas prestadoras del servicio, no se podrá crear, modificar, cargar y/o generar el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos. Sólo podrá ser consultado.

**RN129 - Permisos para el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos.**

Sólo el súper usuario de la DGAJ, podrá crear, modificar, cargar y/o generar el Oficio de Remisión de Proyecto de Instrumento Jurídico y Anexos después de que el instrumento jurídico se formalice y sea enviado al cliente y a las áreas prestadoras del servicio.

1. Validaciones
   1. V01. Validar Campos Obligatorios.

Validar que los campos obligatorios hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Campo** | **Obligatorio** | **Modificable** |
|  | Año (folio). | Sí | Sí |
| 1. 2 | Consecutivo (folio). | Sí | Sí |
| 1. 3 | Fecha del oficio de remisión. | Sí | Sí |
| 1. 4 | No. de Oficio. | Sí | Sí |
| 1. 6 | Firmante (cargo). | Sí | Sí |
| 1. 7 | Interesado(s) | No | Sí |
|  | Firmante por ausencia | No | Si |
|  | Elaboró | No | Sí |
| 1. 9 | Revisó | No | Sí |

* 1. V02. Validar tipo de dato.

Validar que los campos sean llenados de acuerdo a la siguiente tabla:

| **No.** | **Campo** | **Tipo** | **Longitud** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Año(folio) | Numérico | - | Lista seleccionable de años. |
|  | Consecutivo (folio) | Numérico | 3 | Único, no repetible dentro del mismo año. |
|  | Fecha del oficio de remisión | Fecha | - | Formato dd/mm/aaaa. |
|  | No. de Oficio | Alfanumérico | - | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: guiones, puntos diagonales. |
|  | Firmante (cargo) | - | - | Cargo obtenido de REP. |
|  | Interesado(s) | - | - | Nombre obtenido de REP. Obligatorio si existe el campo. Si existe más de uno, ninguno de ellos deberá repetirse dentro del mismo oficio de remisión de proyecto de instrumento jurídico. |
|  | Firmante por Ausencia | - | - | Nombre Obtenido de REP. Obligatorio si existe el campo |
|  | Elaboró | Texto | 20 | Admite letras, diagonales y guiones bajos. |
|  | Revisó | Texto | 50 | Admite letras, diagonales y guiones bajos. Sólo es opcional cuando no existen interesados. |

* 1. V03. Validar Con Copia

Validar que no se repita el interesado en el pie de página.

1. Criterios de Aceptación

FUNC-DGAJ-036 - Validar que el sistema permita modificar un Oficio de Remisión generado previamente.

1. Referencias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Título del documento** | **Organización** |
|  | Diagrama Conceptual de la Solución Tecnológica (DiaConcepSolTec\_CONECII.docx). | SEGOB |
|  | Requerimientos de la Solución Tecnológica (ReqSolTec\_CONECII.docx). | SEGOB |
|  | Glosario de Términos (GlosarioTer\_CONECII.docx). | SEGOB |
|  | Modelo de Flujo de Negocios (ModFlujoNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |
|  | Catálogo de Reglas de Negocio (CataRegNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |

1. Firmas de Aprobación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comisario Jefe  Oscar Alberto Margain Pitman  Director General de Administración |  | Inspector  Julio Alberto González Cárdenas  Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Subinspectora  Martha López Pelcastre  Subdirectora de Soluciones de Tecnologías de Información |  | Subinspector  Ángel Rogelio López Gutiérrez  Subdirector de Estrategia Digital y Seguridad de la Información |
| Oficial  Jesús Bravo Clavellina  Jefe de Departamento de Diseño de Soluciones |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| José Luis Ramírez Hernández  Director de Gestión de Tecnologías de la Información SEGOB |  | Juan Manuel López Sánchez  Gerente de Proyecto INDRA |
| Ricardo Márquez Ruiz  Administrador de Proyecto INDRA |  |  |

**Aprobación de caso de uso por la DGAJ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comisario Jefe  Claudio Cruz Miguel  Director General de Asuntos Jurídicos |  | Inspector Jefe  Wilfrido Saúl Lescas Morga  Director General Adjunto de lo Contencioso, Asuntos Contractuales y Normatividad |
| Inspector  Enrique Zárate Morales  Director de Convenios y Contratos |  |  |