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

Control Electrónico de Contraprestaciones / CONEC II

Especificación de Caso de Uso

4003 - Registrar Solicitud Portal

Versión 1.0

Fecha: 08/12/2016

Contenido

[1. Histórico de Cambios 4](#_Toc488234246)

[2. Introducción Registrar Solicitud Portal. 5](#_Toc488234247)

[3. Funcionalidad del Sistema: Registrar Solicitud Portal. 5](#_Toc488234248)

[3.1. Breve Descripción. 5](#_Toc488234249)

[3.2. Contribución a los Requerimientos. 5](#_Toc488234250)

[4. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema 5](#_Toc488234251)

[5. Actores Involucrados 6](#_Toc488234252)

[6. Diagrama de Actividades 6](#_Toc488234253)

[7. Precondiciones 7](#_Toc488234254)

[8. Flujo de Eventos 7](#_Toc488234255)

[8.1. Flujo Básico 7](#_Toc488234256)

[8.2. Flujos Alternos 9](#_Toc488234257)

[8.2.1. Opcionales 9](#_Toc488234258)

[8.2.1.1. AO01 Descargar Solicitud de Servicio. 9](#_Toc488234259)

[8.2.2. Generales 9](#_Toc488234260)

[8.2.2.1. AG01 Cancelar. 9](#_Toc488234261)

[8.2.3. Extraordinarios 9](#_Toc488234262)

[8.2.4. De excepción 9](#_Toc488234263)

[8.3. Puntos de Extensión 9](#_Toc488234264)

[8.4. Requerimientos Especiales 10](#_Toc488234265)

[8.5. Pos Condiciones 10](#_Toc488234266)

[8.5.1. <Pos condición 1> Registros en SICER / CONEC 10](#_Toc488234267)

[8.5.2. <Pos condición 2> Envío de notificación a el Área Prestadora del servicio de Certificación. 10](#_Toc488234268)

[8.5.3. <Pos condición 3> Registros en Bitácora. 10](#_Toc488234269)

[9. Reglas de Negocio 10](#_Toc488234270)

[10. Validaciones 11](#_Toc488234271)

[10.1. V01 Validar campos obligatorios 11](#_Toc488234272)

[10.2. V02 Validar tipo de dato 12](#_Toc488234273)

[10.3. V03 Validar RFC 14](#_Toc488234274)

[10.4. V04 Validar Teléfono 14](#_Toc488234275)

[10.5. V05 Validar Email. 14](#_Toc488234276)

[10.6. V06 Validar Email. 14](#_Toc488234277)

[10.7. V07 Validar CURP 15](#_Toc488234278)

[10.8. V08 Validar Foto 15](#_Toc488234279)

[11. Criterios de Aceptación 15](#_Toc488234280)

[12. Referencias 15](#_Toc488234281)

[13. Firmas de Aprobación 16](#_Toc488234282)

1. Histórico de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Comentario / Descripción** | **Responsable de Actualización** | **Fecha de Actualización** | **Estado del Documento** |
| 0.1 | Elaboración del documento | Gustavo Martínez Vázquez | 01/12/2016 | Elaborado |
| 0.1 | Entrega del documento | Gustavo Martínez Vázquez | 05/12/2016 | Entregado |
| 0.2 | Actualización de calidad | Gustavo Martínez Vázquez | 07/12/2016 | Actualizado |
| 1.0 | Cierre del documento | Gustavo Martínez Vázquez | 08/12/2016 | Cerrado |

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

1. Introducción Registrar Solicitud Portal.

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.

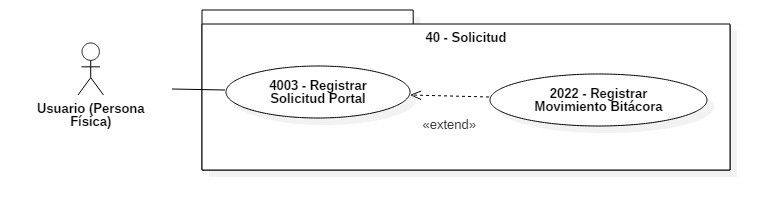
1. Funcionalidad del Sistema: Registrar Solicitud Portal.
   1. Breve Descripción.

Permitir al cliente (Persona Física) registrar las solicitudes para el servicio de Certificación mediante un portal de internet.

* 1. Contribución a los Requerimientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Necesidad del Usuario** | **Característica del Producto** | **Funcionalidad del sistema** |
| FUNC-DGP-001 | Registrar la solicitud para el servicio de certificación mediante el portal de internet. | El sistema permitirá al Solicitante Persona Física registrar la solicitud para el servicio de Certificación mediante el portal de internet. | 4003 - Registrar Solicitud Portal. |

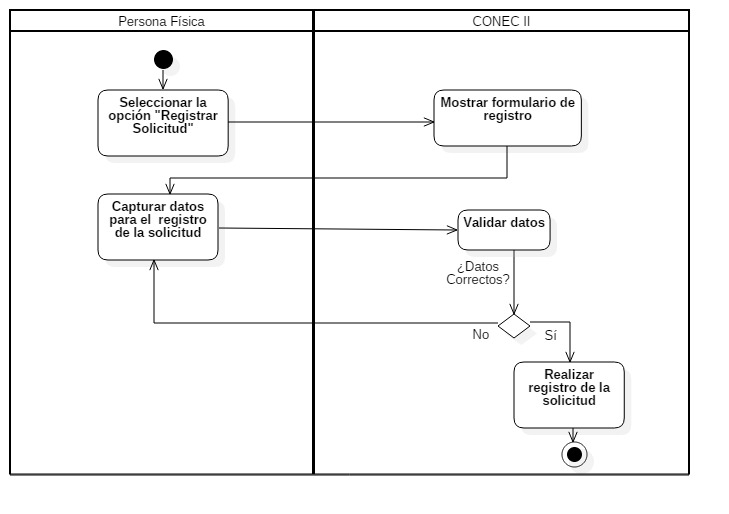
1. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema



1. Actores Involucrados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** |
| 1 | Persona Física. | Usuario (Persona Física) que realiza el registro de la solicitud solo para el servicio de certificación a través de un portal de internet.  Nota: Los roles de los usuarios se encuentran descritos en el documento del diagrama conceptual de solución tecnológica. |

1. Diagrama de Actividades



1. Precondiciones­­­­­

No aplican precondiciones para esta funcionalidad.

1. Flujo de Eventos
   1. Flujo Básico

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Persona Física. | Selecciona la opción “Registrar Solicitud”. |
| 2 | CONEC II. | Desplegar un formulario solicitando los siguientes campos:   * Estándar de competencia (Lista Desplegable), ver **CU 2001 Administrar Cuotas**. * Foto. * Fecha y hora de Registro (Fecha de operación del sistema), * Apellido Paterno * Apellido Materno * Nombre * Lugar de nacimiento, * Fecha de nacimiento, * Nacionalidad, * CURP, * Último grado escolar, * Entidad Federativa, Ver **CU 2014 Obtener Entidades Federativas**. * Municipio/Demarcación territorial, Ver **CU 2015 Obtener Municipios.** * Domicilio particular,   + Colonia,   + Calle,   + Número exterior,   + Numero interior. * Código Postal, Ver **CU 2016 Obtener Asentamientos.** * Años de servicio, * Trabajo anterior, * CUIP (Cedula Única de Identificación Personal), * Edad, * Sexo, * RFC, * Grado, * Cargo, * Teléfono casa, * Teléfono celular * Teléfono laboral (Ext.) * Email personal, * Email laboral, * LOC.   Además, las opciones:   * Guardar, * Cancelar.   Nota: Los campos grado y cargo son campos abiertos y no son catálogos del SPF. |
| 3 | Persona Física. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Captura los datos y selecciona la opción “Guardar”, continúa con el flujo. * Si selecciona la opción “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en A**G01 Cancelar.** |
| 4 | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V01, V02, V03, V04, V05, V06, V07 y V08.**   * 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 2 del presente flujo. |
| 5 | CONEC II. | Guarda los datos capturados por el usuario y muestra mensaje “La solicitud con el folio “Ver regla de negocio **RN047 - Nomenclatura del Folio de la Solicitud de Servicio,** “se ha guardado correctamente”.  Muestra las opciones:   * Descargar * Cancelar   De lo contrario continúa en el **AE01 Error al guardar.**  Ver regla de negocio **RN059 - Evaluación aprobatoria.** |
| 6 | Persona Física. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Selecciona la opción “Descargar” “, continúa con el flujo **AO01 Descargar Solicitud de Servicio.** * Si selecciona la opción “Cancelar”, no ejecuta ninguna acción y continúa en A**G01 Cancelar.** |
| 7 | CONEC II. | Envía alerta y notificación correspondiente a el área prestadora del servicio de Certificación, de acuerdo con el CU **11001 Enviar notificaciones y 11003 – Enviar alertas.**  Ver regla de negocio **RN058 - Procesos descartados para personas físicas.** |
| 8 |  | Fin del flujo básico. |

* 1. Flujos Alternos
     1. Opcionales
        1. AO01 Descargar Solicitud de Servicio.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra un asistente para la descarga de la solicitud con todos los datos previamente registrados en formato PDF con la opción “Guardar”. |
| 2 | Persona Física. | Selecciona la opción “Guardar”. |
| 3 |  | Fin del flujo opcional. |

* + 1. Generales
       1. AG01 Cancelar.

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

* + 1. Extraordinarios

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* + 1. De excepción

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* 1. Puntos de Extensión

Esta funcionalidad contiene un extend con el CU **2022 - Registrar Movimientos Bitácora**.

* 1. Requerimientos Especiales

El pre registro será mediante un portal web, este portal debe cumplir con los lineamientos de gobierno digital al ser expuesto a internet.".

* 1. Pos Condiciones
     1. <Pos condición 1> Registros en SICER / CONEC.

El movimiento realizo en el flujo básico (Crear solicitud mediante el portal de internet) será registrado en la base de dato de SICER, del mismo modo en la base de datos de CONEC, siempre y cuando SICER verifique y valide la información registrada. ​

* + 1. <Pos condición 2> Envío de notificación a el Área Prestadora del servicio de Certificación.

El área prestadora del servicio de Certificación recibe una alerta y notificación sobre el registro de la solicitud de una persona física mediante el portal de internet.

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

Los movimientos realizados por el usuario (Persona Física) para el registro de las solicitudes del servicio de certificación serán registrados en la bitácora.

1. Reglas de Negocio

**RN047 - Nomenclatura del Folio de la Solicitud de Servicio.**

La nomenclatura que se manejará para el folio de una solicitud será la siguiente: SS \_Número incremental.

**RN058 - Procesos Descartados para Personas Físicas.**

En solicitudes de servicio de Certificaciones para personas físicas, se descartan los procesos de:

1. Análisis de Riesgos

2. Validación de Comité

3. Generación de Instrumento Jurídico

4. Generación de Reportes

**RN059 - Evaluación Aprobatoria.**

Para realizar una certificación el usuario debe tener una evaluación aprobatoria.

1. Validaciones
   1. V01 Validar campos obligatorios

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Campo | Obligatorio |
| 1 | Estándar de competencia | Sí |
| 2 | Foto. | No |
| 3 | Fecha y hora Registro | Sí |
| 4 | Apellido Paterno | Sí |
| 5 | Apellido Materno | Sí |
| 6 | Nombre | Sí |
| 7 | Lugar de nacimiento | Sí |
| 8 | Fecha de nacimiento | Sí |
| 9 | Nacionalidad | Sí |
| 10 | CURP | Sí |
| 11 | Último grado escolar | Sí |
| 12 | Entidad Federativa | Sí |
| 13 | Municipio/Demarcación territorial | Sí |
| 14 | Colonia | Sí |
| 15 | Calle | Sí |
| 16 | Número Exterior | Sí |
| 17 | Numero Interior | No |
| 18 | Código Postal | Sí |
| 19 | Años de servicio | Sí |
| 20 | Trabajo anterior | Sí |
| 21 | CUIP | No |
| 22 | Edad | Sí |
| 23 | Sexo | Sí |
| 24 | RFC | Sí |
| 25 | Grado | No |
| 26 | Cargo | No |
| 27 | Teléfono Casa | Validación:  V04 |
| 28 | Teléfono Celular |
| 29 | Teléfono laboral (Ext.) |
| 30 | Email personal | Validación:  V05 |
| 31 | Email laboral. |
| 32 | LOC | Si |

* 1. V02 Validar tipo de dato

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

| **No.** | **Campo** | **Tipo** | **Longitud** | **Observaciones** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Estándar de competencia | - | - | N/A |
| 2 | Foto | Imagen | 50 | N/A |
| 3 | Fecha y hora de Registro | Fecha | - | Formato dd/mm/yyyy |
| 4 | Apellido Paterno | Alfanumérico | 30 | N/A |
| 5 | Apellido Materno. | Alfanumérico | 30 | N/A |
| 6 | Nombre. | Alfanumérico | 30 | N/A |
| 7 | Lugar de nacimiento | Alfanumérico. | - | Lugar de nacimiento del solicitante. |
| 8 | Fecha de Nacimiento. | Fecha | - | Formato dd/mm/yyyy |
| 9 | Nacionalidad | Carácter |  | N/A |
| 10 | CURP | Alfanumérico | 18 |  |
| 11 | Ultimo grado escolar | Alfanumérico | 150 | N/A |
| 12 | Entidad Federativa | Numérico | 4 | Identificar de la Entidad. |
| 13 | Municipio/Demarcación territorial | Numérico | 4 | Identificador del Municipio.  Información obtenida de MCS. |
| 14 | Colonia | Alfanumérico | 70 | N/A |
| 15 | Calle | Alfanumérico | 50 | N/A |
| 16 | Número Exterior | Alfanumérico |  |  |
| 17 | Numero Interior | Numérico |  |  |
| 18 | Código Postal | Numérico | 5 | N/A |
| 19 | Años de servicio | numérico | - | N/A |
| 20 | Trabajo anterior | Alfanumérico | 100 | N/A |
| 21 | CUIP | Alfanumérico | 21 | Clave generada por el Registro Nacional de Personal de Seguridad Pública a todas las personas que trabajen en institución o corporaciones relacionadas con la seguridad pública. |
| 22 | Edad | Numérico | 2 |  |
| 23 | Sexo | Booleano | - | Sexo: Femenino (F), Masculino (M). |
| 24 | RFC | Alfanumérico | 13 | Estructura de RFC.  Primeras dos letras del apellido paterno, seguido de la primera letra del apellido materno, seguido de la primera letra del nombre, seguido del Año de nacimiento, Mes de nacimiento y Día de nacimiento, seguido de Homo clave (Asignada por el SAT).  Consta de 4 letras seguida por 6 dígitos y 3 caracteres alfanuméricos |
| 25 | Grado | Alfanumérico | 60 | N/A |
| 26 | Cargo | Alfanumérico | 60 | N/A |
| 27 | Teléfono Casa | Numérico | 10 | N/A |
| 28 | Teléfono Celular. | Numérico | 10 | N/A |
| 29 | Teléfono laboral (Ext.) |  | 10 | N/A |
| 30 | Email personal | Alfanumérico | 60 | Debe cumplir con la siguiente estructura:  xxx@xxxx.xxx |
| 31 | Email laboral | Alfanumérico | 60 |  |
| 32 | LOC | Booleano | 18 | Licencia Oficial Colectiva. |

* 1. V03 Validar RFC

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **RFC** | **Caracteres** | **Validaciones** |
| 1 | Personas Físicas. | 13 | Validar estructura correcta:  Deberá de componer de 4 letras seguida por 6 dígitos y 3 caracteres alfanuméricos =13 |

* 1. V04 Validar Teléfono

Se deberá ingresar al menos un teléfono (casa, celular o laboral) como referencia del solicitante.

* 1. V05 Validar Email.

Se deberá ingresar al menos un Email (Personal o laboral) como referencia del solicitante.

* 1. V06 Validar Email.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Campo** | **Caracteres** | **Validaciones** |
| 1 | Correo Electrónico. | 60 | Validar estructura correcta:  Identificador de usuario + el signo arroba (**@**)+ dominio o dirección del servidor del usuario. |

* 1. V07 Validar CURP

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **CURP** | **Caracteres** | **Validaciones** |
| 1 | Personas Físicas. | 18 | Validar estructura correcta:  Deberá de componer de 4 letras seguida por 6 dígitos y 6 letras seguidas y 2 caracteres alfanuméricos =18 |

* 1. V08 Validar Foto

Para la carga del archivo del campo foto se deberá contemplar los tipos de formato de imágenes (jpg y png) y como tamaño límite de 100 KB.

1. Criterios de Aceptación

FUNC-DGP-001 - Validar que el sistema permita registrar la solicitud para el de servicio de Certificación.

1. Referencias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Título del documento** | **Organización** |
| 1 | Diagrama Conceptual de la Solución Tecnológica (DiaConcepSolTec\_CONECII-.docx). | SEGOB |
| 2 | Requerimientos de la Solución Tecnológica (ReqSolTec\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 3 | Glosario de Términos. (GlosarioTer\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 4 | Modelo de Flujo de Negocios. (ModFlujoNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 5 | 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 |  | Saúl Torres García  Subdirector de Desarrollo y Mantenimiento de Soluciones Móviles, Ágiles e Inteligencia de Negocio SEGOB |
| Juan Manuel López Sánchez  Gerente de Proyecto INDRA |  | Ricardo Márquez Ruiz  Administrador de Proyecto INDRA |

**Aprobación de caso de uso por la DGP.**

|  |
| --- |
| Comisario Jefe  Víctor Campos Chargoy  Director General de Profesionalización |

**Aprobación de caso de uso por la DGP - DGADP.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inspector Jefe  Erik Eleazar Sánchez Molina  Director General Adjunto de Desarrollo Policial |  | Inspector  Ignacio Villamil Díaz  Director de Normalización, Certificación y Verificación. |