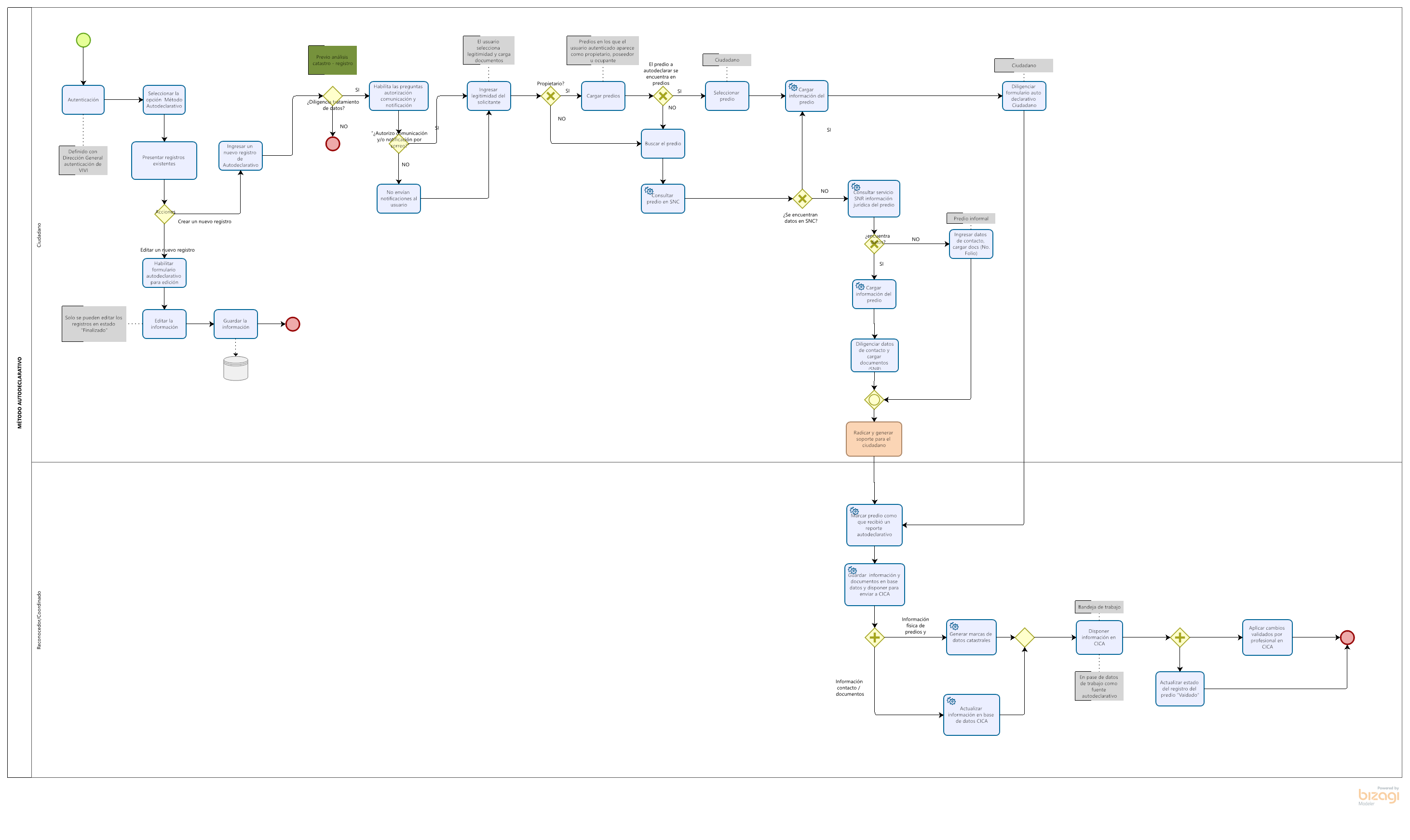
|  |  |
| --- | --- |
| 1. INFORMACIÓN GENERAL DE PROYECTO | |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | **Nuevo Sistema Nacional Catastral (SNC)** |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS | |
| **NÚMERO DE ÉPICA:** | EP-002 |
| **REQUERIMIENTO ASOCIADO** | N/A |
| **NOMBRE DE LA ÉPICA O PROCESO:** | Método de captura Auto declarativo (mediante acceso web) |
| **ÁREA DUEÑA DEL PROCESO** | Subdirección de Catastro |
| **USUARIO(S) FUNCIONAL RESPONSABLE** | Gloria Marcela Hernández  Carlos Arturo Fernández  Diana Erika Ramírez |
| **CARGO DEL USUARIO(S) FUNCIONAL RESPONSABLE** | Contratista |
| **DEPENDENCIA/ OFICINA/ GRUPO DEL USUARIO FUNCIONAL RESPONSABLE** | Subdirección de Catastro |
| **LÍDER TÉCNICO OIT** | Elías Reinaldo Gámez |
| 2. CARACTERIZACIÓN Y PRIORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO | |
| **Tipo de Requerimiento**  Parametrización a software existente  Ajuste software existente  X  Nuevo componente a software existente  Nuevo desarrollo | **Prioridad**  Alta  xX  Media  Baja |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. SITUACIÓN ACTUAL** | |
| **OBJETIVO** | Crear una herramienta que permita diligenciar de forma virtual el método de reconocimiento predial auto – declarativo y que esta información pueda ser revisada y aceptada para actualizar la base de datos. |
| **Descripción de la situación actual** | |
| En la actualidad no se cuenta con una herramienta que permita diligenciar de forma virtual el método de reconocimiento auto – declarativo, en la actualidad se realiza de forma presencial en los municipios | |
| **Flujo Del Proceso**  Ver flujo de proceso | |
| **Lista de requerimientos NO funcionales (NFR)**  (busque establecer respuestas a las siguientes preguntas) | |
| Qué tiempos de respuesta se esperan para el sistema  Pendiente | |
| Qué volúmenes de datos se espera manejar  Pendiente | |
| Qué niveles de seguridad se esperan  Qué niveles de seguridad se esperan  Permitir y restringir las funcionalidades dependiendo perfiles y roles   1. El ciudadano puede tener acceso a la información únicamente si se encuentra debidamente autenticado en el sistema y si carga los respectivos documentos para cumplir con la legitimidad del solicitante. | |
| Cuál es el volumen de usuarios que se espera atender.  Este método se habilita para aquellos municipios que tienen activo un proceso de actualización catastral, en esté orden de ideas, a continuación, se presenta el percentil de predios a nivel nacional.   |  |  | | --- | --- | | **Percentil** | **Cant. Predios** | | 40% | 5.451 | | 50% | 6.769 | | 60% | 8.394 | | 70% | 10.834 | | 80% | 14.438 | | 90% | 24.021 | | 100% | 2.737.495 | | |
| Que plataforma se requiere para el sistema | |
| Se requiere registrar quien hizo la transacción, cuando se hizo, porque canal/medio se realizó, que transacción realizo, etc.: Describa detalladamente lo que se requiere auditar.  Se requiere que el sistema guarde trazabilidad de las transacciones realizadas en el sistema:   1. Quien realizo la transacción 2. Fecha de la transacción 3. Tarea o actividad 4. En el caso de consultas por medio de los servicios de SNR se debe guardar fecha de consulta y código o identificador que permita soportar los datos consultados. Debe existir un log de trazabilidad de consultas que permita soportar a futuro las tareas realizadas con el uso de la información resultante de las consultas. | |

|  |
| --- |
| **Lista de requerimientos de facilidad de uso**  (busque determinar qué tan “confortable debe ser el sistema para el usuario final” |
| Qué perfiles de usuarios usará el sistema   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Perfil | Funcionalidad | Permisos | |  |  | Agregar | | Ciudadano | Método autodeclarativo/Ingresar información | Consultar | | Editar | | Cargar archivo | | Eliminar información creada en el proceso antes de guardar | | Reconocedor | Ingresar a la bandeja | Consultar  Descargar archivos  Actualizar automáticamente  Aceptar la información  Rechazar la información | | Coordinador | Ingresar a la bandeja | Consultar  Descargar archivos  Aceptar la información  Rechazar la información | | Coordinador general | Método autodeclarativo/Revisar información | Consultar  Descargar archivos  Aceptar la información  Rechazar la información | |



|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU001-Ingreso y consulta de registros autodeclarativo** | |
| **Descripción:**  Un usuario con rol ciudadano requiere ingresar a una herramienta que le permita auto declarar los predios de los cuales es propietario poseedor, ocupante, apoderado o heredero, esto lo realiza ingresando a la URL del sistema **“VIVI”.**  Cuando el usuario se autenticado en el sistema **“VIVI”** (Ventanilla integrada virtual del IGAC) **“VIVI”** visualiza la pestaña “**MÉTODO AUTODECLARATIVO”**.    El sistema debe permitir autenticar a personas naturales y personas jurídicas. Cuando el usuario ingresa selecciona al sistema VIVI, se presentan las opciones:  \*Inicio  \*Mis predios  \*Mis trámites  \*Método autodeclarativo    Cuando se selecciona la pestaña “Método Autodeclarativo”, el sistema presenta una tabla con los registros de método autodeclarativo que tiene el usuario en estado “En curso” y en estado “Finalizado”.  La tabla contiene las siguientes columnas:   * Folio de matrícula inmobiliaria * Número predial * Código NUPRE * Departamento * Municipio * Número de registro autodeclarativo * Número de radicado autodeclarativo * Fecha del reporte * Estado     En la pantalla se presenta un mensaje que describe cuáles son los datos que se cargan en esta tabla y lo que significan sus estados.  “En esta tabla el sistema carga aquellos reportes de autodeclarativo realizados por la persona logueada en el sistema VIVI.  ***ESTADO:***  ***En curso:*** *Carga primero los registros en proceso, es decir los que no se han radicado*  ***Finalizado:*** *Luego carga aquellos registros que han sido finalizados y tienen un número de radicado.”*  Los registros que se encuentran en estado *“Finalizado”* no se pueden editar. Los registros en estado “En curso” se pueden “Editar” seleccionando la opción para tal fin.  La tabla presenta la paginación y permite seleccionar la cantidad de registros que se desean visualizar en la pantalla seleccionando las opciones 5/10/20/50 o todos.  Si el usuario requiere hacer un nuevo registro autodeclarativo lo realiza por medio de la opción *“Nuevo registro Método Autodeclarativo” “*Ver *HU002 Nuevo Registro método Autodeclarativo”* | |
| **Datos de entrada** | N/A |
| **Datos de salida** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Validaciones | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto |  | | Número predial | Texto |  | | Código NUPRE | Texto |  | | Departamento | Texto |  | | Municipio | Texto |  | | Número método autodeclarativo | Texto | Corresponde al número de radicado que dará el sistema una vez el ciudadano termine de realizar el registro, | | Número de radicado autodeclarativo | Texto | Corresponde al número que se genera cuando el usuario diligencia la pestaña de legitimidad del solicitante y la información de contacto. | | Fecha del reporte | Texto |  | | Estado | Texto |  | |
| **Reglas de negocio** | Solo se presenta la opción editar, para los registros en estado “En curso”  ¡Los registros en estado “Finalizado! No se pueden editar |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Haber seleccionado la opción Método autodeclarativo |
| **Postcondiciones:** | Consultar el estado de los registros de método autodeclarativo |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * El usuario registrado en el sistema “VIVI”, puede visualizar la opción Método auto declarativo * Presentar una tabla con los registros autodeclarativos en estado “En curso” y “Finalizado” * Solo presenta la opción de “Editar” los registros en estado “En curso” * No se visualiza la opción de editar en los registros “Finalizado”. * Se puede seleccionar la cantidad de registros que se desean visualizar * Se visualizan paginación si se requiere * Se visualiza la opción “Nuevo registro autodeclarativo” *HU002 Nuevo Registro método Autodeclarativo”* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:**  **HU002-Nuevo Registro método Autodeclarativo** | |
| **Descripción:**  Después de consultar los registros autodeclarativo en los diferentes estados: **“En curso” y “finalizado”** el usuario tiene la opción de crear un nuevo registro autodeclarativo, seleccionando la opción “Nuevo registro método autodeclarativo.    Cuando se selecciona esta opción, el sistema deja ubicado al usuario en la pestaña de Declaraciones y autorizaciones (HU00*3*-Validar la legitimidad del solicitante) y se presentan todas las pestañas donde se debe capturar la información para la declaración del método Autodeclarativo. | |
| **Datos de entrada** | N/A |
| **Datos de salida** | N/A |
| **Reglas de negocio** |  |
| **Validaciones** | Se visualiza esta sección y las pestañas, solamente cuando se selecciona el botón “Nuevo registro método autodeclarativo" |
| **Precondiciones** |  |
| **Postcondiciones** | Quedar ubicado en la pestaña declaraciones y autorizaciones y ver las pestañas con la información que se va a capturar. |
| **Dependencias** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Al seleccionar la opción **“nuevo registro Autodeclarativo”** deja ubicado al usuario en la pestaña de **declaraciones y autorizaciones.** * Que se visualicen las siguientes pestañas:   + Legitimidad del solicitante   + Consultar predio   + Información de contacto de propietarios, poseedores u ocupantes   + Información física y económica   + Uso de construcciones   + Ubicación geográfica | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU003-Declaraciones y Autorizaciones** | |
| **Descripción:**  Cuando el usuario queda ubicado en la pestaña “Declaraciones y autorizaciones”el sistema presenta una pantalla con las siguientes preguntas y las opciones sí y no.    Presenta también el siguiente texto informativo:  “*Uno de los métodos para realizar el reconocimiento predial que puede utilizar el gestor para la actualización catastral con enfoque multipropósito, corresponde a los métodos declarativo, los cuales derivan de la participación de la comunidad en el suministro de la información que sirva como insumo para el desarrollo de los procesos catastrales. “Decreto 1148 de 2020”.*  El sistema debe permitir al usuario autorizar tratamiento de datos, presentando las siguientes preguntas:   * ¿Autorizo al Instituto Geográfico Agustín Codazzi el envío de comunicaciones y el tratamiento de mis datos personales suministrados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012? * Si el usuario responde **SI** a la pregunta anterior el sistema debe habilitar las siguientes preguntas:   + ¿Autoriza comunicación electrónica?   + ¿Autoriza notificación electrónica? * Si el usuario responde **SI** a alguna de las preguntas anteriores, el correo se vuelve obligatorio * Si el usuario dice **NO** a la pregunta de tratamiento de datos, le presenta un mensaje informativo   *“Señor usuario, no puede continuar con el proceso”* con la opción *“Aceptar y cancelar”*  Si el usuario selecciona la opción *“Aceptar*”, el sistema le presenta un mensaje de reconfirmación*. ¿Está seguro de finalizar proceso?* Y la opción *Aceptar y Cancelar.* Si el usuario selecciona la opción *“Aceptar”* no puede continuar con la transacción y lo saca del flujo,  Si el usuario selecciona la opción *“Cancelar”,* del primer mensaje vuelve a la pantalla anterior para diligenciar si en la pregunta de tratamiento de datos.  Si el usuario selecciona la opción *“Cancelar”,* del segundo mensaje vuelve a la pantalla anterior para diligenciar si en la pregunta de tratamiento de datos.   * + Si el usuario selecciona **NO** a la pregunta: ¿Autoriza comunicación electrónica?, el sistema No debe enviar notificaciones al correo electrónico, pero si lo deja continuar con el proceso.   + Si el usuario selecciona **NO** a la pregunta: ¿Autoriza notificación electrónica?, el sistema No debe enviar notificaciones al correo electrónico, pero si lo deja continuar con el proceso.   Luego de que el usuario autoriza el tratamiento de datos y autorizaciones y selecciona la opción siguiente, el sistema habilito y deja ubicado al usuario en la pestaña legitimidad del solicitante***HU004-Validar la legitimidad del solicitante.***  Las demás pestañas se encuentran deshabilitadas. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Validación | | ¿Autorizo al Instituto Geográfico Agustín Codazzi el envío de comunicaciones y el tratamiento de mis datos personales suministrados, de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012? | Check Box | Si |  | | ¿Autoriza comunicación electrónica? | Check Box | Si |  | | ¿Autoriza notificación electrónica? | Check Box | Si |  | |
| **Datos de salida** | N/A |
| **Reglas de negocio** |  |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** |  |
| **Postcondiciones:** | Diligenciar el tratamiento de datos y las autorizaciones. |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Visualizar el tratamiento de datos y las autorizaciones. * Que, al seleccionar el tratamiento de datos, se habiliten las autorizaciones. * Que el usuario pueda continuar si selecciona “No” a las autorizaciones de comunicación. * Ver las pestañas de método autodeclarativo. * Que al guardar el diligenciamiento de datos, sistema los dejes ubicados en la pestaña “Legitimidad del solicitante” * Las demás pestañas se encuentran inhabilitadas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:**  **HU004-Validar la legitimidad del solicitante** | |
| **Descripción:**  Cuando el sistema diligencia las declaraciones y autorizaciones y selecciona la opción “Guardar”, el sistema deja ubicado al usuario en la pestaña de “Validar la legitimidad del solicitante” que contiene las siguientes secciones:   * Legitimidad del solicitante * Documentos soporte * Datos de contacto (No se debe precargar información)     Los tipos de solicitante son los siguientes:   * Propietario * Poseedor u Ocupante * Heredero(s) * Apoderado * Cónyuge o compañero(a) permanente   Dependiendo el tipo de solicitante que seleccione al usuario el sistema presenta la lista de documentos que debe adjuntar para soportar su legitimidad. Los documentos que deben adjuntar por tipo de solicitante son:   |  |  | | --- | --- | | Solicitante | Documentos a adjuntar | | Propietario | N/A (Se sustenta el documento en la pestaña adjuntar documentos) | | Poseedor u ocupante | Documento soporte de legitimidad | | Declaración de parte | | Confesión | | Juramento | | Testimonio de terceros | | Dictamen pericial | | Inspección judicial | | Documentos privados de venta de posesión u ocupación | | Pagos de servicios públicos | | Indicios | | Informes | | Cónyuge o compañero(a) permanente | Documento soporte de legitimidad | | Registro civil de matrimonio | | Escritura de reconocimiento de la unión marital de hecho o sentencia judicial ejecutoriada | | Heredero | Documento soporte de legitimidad | | Registro de defunción del propietario o poseedor del predio | | Registro civil de nacimiento, registro civil de matrimonio, copia de la escritura de reconocimiento de la unión marital de hecho o sentencia judicial ejecutoriada | | Apoderado | Poder especial otorgado mediante documento privado dirigido al Instituto Geográfico Agustín Codazzi | | Documento de identidad del propietario, poseedor u ocupante | | Documento de identidad del apoderado | | Tarjeta profesional del apoderado si se trata de un abogado |   Como mínimo debe adjuntar un documento. Los documentos que se van a cargar deben estar en formato PDF, JPG, PNG, si el documento está en un formato diferente, el sistema presenta el siguiente mensaje de alerta:  *“Formato PDF, JPG, PNG”*  El sistema valida los campos obligatorios y si no son diligenciados, marca el campo en color rojo y debajo del campo presenta el mensaje. *“Campo obligatorio”*  Se puede eliminar un documento ya cargado por medio del ícono de eliminar, y el sistema lo desaparece de la lista de documentos.  El sistema solicita los datos de contacto de la persona que está realizando la solicitud (persona logueada). Ver características de los datos en la sección *“Datos de entrada”* de esta historia de usuario.   * Departamento * Municipio * Dirección * Vereda/Barrio * Teléfono * Celular * Correo electrónico   El usuario debe diligenciar al menos 1 de los siguientes datos: correo electrónico, teléfono, celular. (Si seleccionó no a las preguntas de autorización y comunicación la dirección es de obligatorio diligenciamiento).  Después de que el usuario ingresa diligencia las dos secciones y selecciona la opción *“Guardar”* el sistema realiza las siguientes acciones:   * Realiza la validación de campos * El sistema debe guardar la información en la base de datos. * El sistema debe generar automáticamente un consecutivo de registro del formulario. * Presenta un mensaje de éxito: *“La información ha sido guardada correctamente con el número de Registro XXX.* * El sistema debe bloquear el predio y no permitir que el usuario realice más registros de auto declarativo asociados el proceso de actualización catastral en curso". VerHU006-Filtros de Búsqueda   Este número generado se debe almacenar en la base de datos con la trazabilidad de las acciones realizadas y los siguientes datos:   * + Legitimidad del solicitante     - Legitimidad del solicitando     - Grupo étnico     - sexo   + Datos de contacto     - Departamento     - Municipio     - Dirección     - Vereda/Barrio     - Teléfono     - Celular     - Correo electrónico   + El predio consultado (folio matrícula inmobiliaria, número predial, departamento, municipio, dirección) * Deja ubicado al usuario en la pestaña “Consulta de predios” ver HU003-Consultar la información de un predio * El usuario no puede ir a las siguientes pestañas si no ha validado la legitimidad del solicitante.   Después de guardar esta pantalla y quedar ubicado en la siguiente, el sistema permite volver y hacer algún ajuste.  **NOTA:** Por cada predio se debe realizar la legitimidad del solicitante | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Legitimidad del solicitante | Lista desplegable | SI |  | Propietario  Poseedor u ocupante  Cónyuge o compañero(a) permanente  Heredero  Apoderado | | Grupo étnico | Lista desplegable | Si |  | Indígena  Rrom  Raizal  Palenquero  Negro  Afrocolombiano  Ninguno | | Sexo | Lista desplegable | Si |  | Femenino  Masculino | | Cargar documento | Archivo | No |  | Debe cargar al menos un documento para que le permita al usuario comprobar su legitimidad | | Departamento | Lista desplegable | SI |  |  | | Municipio | Lista desplegable | SI |  |  | | Dirección | Texto/Alfanumérico | SI |  | Debe quedar con la estructura de direcciones. Si es urbana si va con gestor de direcciones, si es rural es tipo texto | | Vereda/Barrio | Texto/Alfanumérico | SI |  |  | | Teléfono | Texto/Alfanumérico | No |  | * Mínimo debe ingresar uno de los tres. * Si el usuario acepta las notificaciones y /o comunicaciones, el correo se vuelve obligatorio | | Celular | Texto/Alfanumérico | No |  | | Correo Electrónico | Texto/Alfanumérico | No |  | |
| **Datos de salida** | N/A |
| **Reglas de negocio** | * Los solicitantes diferentes a propietario deben validar la legitimidad * Solo aplica para Municipios que estén en proceso de actualización |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones** | Estar logueado en el sistema VIVI |
| **Postcondiciones** | Valida la legitimidad del solicitante |
| **Dependencias** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Para los tipos de solicitan solicita los documentos que se deben adjuntar. Ver anexo *“Análisis campos autodeclarativo”.* * Realiza la validación de campos * Presenta los mensajes de alerta * Se puede cargar documentos en formato PDF/PNG/JPG * Se puede eliminar un documento cargado * Guarda los datos ingresados o cargados en esta pestaña * Presenta los mensajes de alerta y de éxito * Diligenciar al menos uno de los siguientes datos (correo electrónico, celular o teléfono) * Genera número de registro de auto declarativo al guardar la pantalla. * El número de registro permite consultar la trazabilidad de las acciones realizadas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:HU005-Consultar la información de un predio** | |
| **Descripción:** Después de diligenciar la pestaña *“Legitimidad del solicitante”,* el sistema habilito y presenta la pantalla consulta de predios con 2 secciones:   * Filtros de búsqueda (Ver HU Filtros de búsqueda”) * Consultar predios   Hasta este momento solo se encuentran habilitadas las pestañas: Legitimidad del solicitante y Consultar predios, las demás pestañas se encuentran inhabilitadas. Se puede consultar y Editar la información de las pestañas habilitadas.  La tabla de consulta comprende las siguientes columnas:   * Acciones * Folio de matrícula inmobiliaria * Número predial * Código NUPRE * Departamento * Municipio (Presenta solo los Municipios que estén en proceso de actualización) * Dirección (Link ver direcciones)     Si en la pestaña *“Legitimidad del solicitante”* se seleccionó la opción propietario poseedor u ocupante, el sistema precarga los predios que se encuentran asociados a su nombre desde el SNC (Sistema Nacional Catastral) y cada predio con un check-Box, que permite seleccionarlo para iniciar el diligenciamiento o consulta de las demás pestañas. Para las demás legitimidades, no se precargan predios.  En la tabla existe el campo Dirección, esta columna contiene el link “Ver Direcciones” que al ser seleccionado habilita una ventana con las direcciones que componen el predio, cuando éste tiene más de una. Estas direcciones deben presentarse en modo lectura y no son editables en esta pestaña, solo en la información física del predio.  **Nota:** En el momento es posible que no existan datos de predios de poseedor u ocupante, pero con los procesos de actualización se va a ir capturando la información.  Si no existen predios asociados, el sistema presenta el siguiente mensaje:  “No existen predios asociados, por favor realice la búsqueda con los filtros de búsqueda. *HU006-Filtros de Búsqueda*    La tabla de los datos presenta el número de registros que quiere ver en la tabla ya sean 5, 10, 20 o todos. La tabla contiene paginación si fuera necesaria. Los datos pueden ser ordenados de forma ascendente o descendente.  **NOTA:** Cada vez que se active un proceso de actualización para un municipio el sistema dispone o activa la opción de auto declarativo para los predios del municipio. | |
| **Datos de entrada** |  |
| **Datos de salida** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto | Place holder :  Círculo registral+número de registro | | Número predial | Texto | No | | Departamento | Texto | No | | Municipio | Texto | Solo presenta los Municipios que se encuentren en proceso de actualización | | Dirección | Link | Es un link que al seleccionar presenta todas las direcciones que pertenecen al predio. | |
| **Reglas de negocio** | Si el usuario es propietario presenta los datos asociados al propietario, pero si es como poseedor u ocupante, el sistema precarga los predios en los que ese usuario aparece como poseedor u ocupante. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones** | Haber validado a legitimidad del solicitante  Que el Municipio tenga un proceso de actualización o formación catastral vigente |
| **Postcondiciones** | Consultar predios  Ver detalle de un predio |
| **Dependencias** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Poder consultar los predios asociados a un propietario, poseedor u ocupante que vienen cargados desde SNC * Que el sistema presente la información con la calidad del dato que carga de las fuentes de información al seleccionar el pre * Presentar los respectivos mensajes (características de los campos) * Presentar todos los filtros de búsqueda * Que los campos Departamento y Municipio presente solamente los Municipios con proceso de actualización * Presentar paginación de la tabla * Se puede consultar y editar la información de las pestañas habilitadas (Legitimidad del solicitante y consultar predios * Que se habiliten las pestañas únicamente si se ha seleccionado un predio * El sistema busca información de predios únicamente en municipios que tengan activo un proceso de actualización o formación catastral. * Cada vez que se active un proceso de actualización para un municipio el sistema dispone o activa la opción de auto declarativo para los predios del municipio. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:HU006-Filtros de Búsqueda** | |
| **Descripción**Los filtros de búsqueda se encuentran en la pestaña “Consultar predios” y funcionan para que se realicen búsquedas específicas. Los filtros de búsqueda que se tienen son:  * Folio de matrícula inmobiliaria * Número predial * Código NUPRE * Departamento * Municipio * Dirección     Los predios susceptibles a ser auto declarados por el usuario son predios que se encuentran en un Municipio en actualización catastral. Si el Municipio donde se encuentra el predio No se encuentra marcado en la actualización catastral, el sistema deberá presentar el siguiente mensaje: “Señor ciudadano, el predio que está buscando no se encuentra habilitado para actualización catastral con enfoque multipropósito por lo tanto no es posible recibir su reporte autodeclarativo”.  Cuando el sistema realiza consulta de predios, lo hace por medio de 3 niveles de búsqueda que van a realizar la consulta a diferentes fuentes de información:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Nivel | Descripción | Sistema al que va a buscar información | | NIVEL 0 | Los predios precargados asociados al propietario, poseedor u ocupante. | SNC(Sistema Nacional catastral) | | NIVEL 1 | El sistema realiza la búsqueda en la base de datos del SNC . | SNC(Sistema Nacional catastral) | | NIVEL 2 | Cuando no encuentra información en SNC el sistema debe hacer una búsqueda en los servicios del SNR(consulta predio a predio VUR). | SNR(Sistema Notariado y Registro) | | NIVEL 3 | No existe información en SNC(Sistema Nacional Catastral), ni en SNR(Sistema Notariado y registro) | No Aplica |  1. **Flujo Nivel Cero:**     1. Cuando el propietario, poseedor u ocupante tiene predios asociados, el sistema presenta una tabla con la lista de predios y cada predio con un Check Box que permite seleccionar el predio y habilitar las demás pestañas de información.       El usuario selecciona el predio, por medio del checkBox y el sistema carga la información del predio en las siguientes pestañas:   * Información de contacto de propietario poseedor u ocupante: *HU007 Información de contacto propietario, poseedor u ocupante (nivel 0 y 1)* * Información física del predio: *Ver HU08-Información física y económica* * Uso de construcciones y destino: *HU009-Usos y construcción* * Ubicación geográfica: *HU010-Ubicación Geográfica* * Adjuntar documentación: *HU011-Adjuntar documentos soporte*   Si el predio seleccionado ya tiene un número de registro Autodeclarativo, el sistema no debe permitir diligenciar información y presenta el siguiente mensaje:  *“Este predio seleccionado ya se encuentra en proceso de actualización catastral con enfoque multipropósito en curso"*   1. **Nivel Uno:** Cuando el usuario utilice los filtros de búsqueda el sistema debe consultar SNC.      1. **Flujo Nivel Dos:**     1. El usuario realiza la búsqueda de predios asociados por medio de los filtros de búsqueda y el sistema no encuentra información en SNC, el sistema realiza la búsqueda del predio en el servicio SNR (Superintendencia de notariado y registro), si el sistema encuentra datos, carga la información del predio. *HU012-Información Predios nivel 2*    2. Si el sistema no encuentra información con los filtros de búsqueda seleccionados en SNR habilita la pantalla de Predio informal. *HU013-Nivel 3-Predio informal*     No se debe poder realizar búsquedas solo por Departamento o solo por Municipio, siempre debe ir acompañado de otro filtro. Si se selecciona solo un Departamento o un Municipio y se selecciona el botón buscar, el sistema presenta el siguiente mensaje:  “Debe acompañar de otro filtro de búsqueda” | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Folio de matrícula inmobiliaria | Teto alfanumérico | No | pendiente | Place holder :  Circuloregistral+número de registro  Es obligatorio seleccionar al menos | | Número predial | Teto alfanumérico | No | pendiente | un filtro de búsqueda | | Código NUPRE | Teto alfanumérico | No | Pendiente | Es el código homologado que actualmente se utiliza como un dato único entre supernotariado y registro y el IGAC | | Departamento | Lista desplegable | Si |  | Los datos se cargan del DIVIPOLA | | Municipio | Lista desplegable | No |  | Los datos se cargan del DIVIPOLA | | Dirección | Texto | No | pendiente |  | |
| **Datos de salida** |  |
| **Reglas de negocio** | Solo se puede auto declarar los predios que se encuentren en Municipios en actualización catastral |
| **Validaciones** | Validación de campos obligatorios  Validaciones características de los campos  Validación niveles de búsqueda |
| **Precondiciones** | Seleccionar filtros de búsqueda  Que el predio se encuentre en un Municipio en actualización catastral |
| **Postcondiciones** | Carga la información de las diferentes fuentes a consultar |
| **Dependencias** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Presentar los filtros de búsqueda * Que el sistema realice la búsqueda por los diferentes niveles (cero, uno, dos y tres) * Que realice la validación de campos obligatorios * Que presente los mensajes de alerta * Que presente la información de predios asociados al propietario, poseedor u ocupante * No permitir pasar a las siguientes pestañas hasta no cumplir con alguno de los niveles de búsqueda * Poder consultar la información de las pantallas que ya fueron diligenciadas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario: HU007-** **Información de contacto propietario, poseedor u ocupante (nivel 0 y 1)** | |
| **Descripción**  **Nivel 0 y 1:** Cuando se encuentran los datos del predio en SNC, el usuario selecciona la opción *“Ver Detalle”,* el sistema carga la información del predio para que sea verificada por el usuario o para que diligencie la información que hace parte del formulario auto declarativo. Inicialmente deja al usuario en la pestaña Información de contacto propietario, poseedor u ocupante.    La pestaña de información de contacto propietario, poseedor u ocupante presenta una tabla de consulta con todos los propietarios, poseedores u ocupantes que existen, con sus respectivos datos.   * Presenta la opción “Agregar Contacto” * Por cada registro de contacto presenta la opción “Editar”   **Agregar Contacto:** Cuando el usuario selecciona esta opción, el sistema habilita una ventana con los datos de entrada, para ser diligenciados. Ver las características de los campos en la sección datos de entrada, de esta HU.    Cuando el usuario ingresa la información en los datos de entrada y selecciona la opción “Guardar”, el sistema realiza las siguientes acciones:   * Presenta un mensaje de éxito * El sistema debe guardar la información diligenciada en la base de datos. * Genera la marca *“Cambio de propietario, poseedor u ocupante”.* * La información capturada desde esta pestaña debe ir alimentando una base de datos de contactos de terceros.   No se debe permitir agregar más propietarios, se deben tomar de SNR, pero si se puede agregar poseedor u ocupantes. Por eso en la opción ¿propietario, poseedor u ocupante,) la opción propietaria no se encuentra.  Se debe precargar los datos con que se logueó el usuario, siempre y cuando la legitimidad del solicitante sea propietario, poseedor u ocupante y permitir su edición.    **Editar:** Al seleccionar la opción “Editar”. De alguno de los registros presentados en la tabla de consulta, el sistema habilita la pantalla con la información precargada para su respectiva edición.    Los siguientes campos no son editables y se presentan en modo lectura y se precargan desde la persona que se logueó. Los demás campos se precargan de la HU02.   * Tipo de documento * Número de documento * Nombre completo/razón social   Se modifica la información editable y al seleccionar la opción guardar, el sistema realiza las siguientes acciones:   * Presenta un mensaje de éxito * El sistema debe guardar la información diligenciada en la base de datos   El sistema debe realizar la validación de las características de los campos y si no cumplen, presentar un mensaje de alerta.  Si al Agregar un contacto no se ingresa información en los campos y se selecciona la opción “Guardar”, el sistema presenta un mensaje de alerta.  El usuario puede cerrar la ventana en cualquier momento.  El usuario puede seleccionar la cantidad de registros visualizar 5/10/20/50. Se visualiza paginación en la ventana si se requiere. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | ¿Propietario, poseedor u ocupante? | Lista desplegable | Si |  | No debe tener habilitada la opción propietaria. | | Grupo étnico | Lista desplegable | Si |  | Indígena  Rrom  Raizal  Palenquero  Negro  Afrocolombiano  Ninguno | | Sexo | Lista desplegable | Si |  | Femenino  Masculino | | Tipo de documento | Lista desplegable | Si |  | Carga los siguientes tipos de documentos:   * CC-CÉDULA DE CIUDADANÍA * CE-CEDULA DE EXTRANJERÍA * TI-TARJETA DE IDENTIDAD * NIT * RC-REGISTRO CIVIL | | Número de documento | Alfanumérico (longitud 20) | Si |  | * Permite ingresar el número de documento del usuario. * Es obligatorio cuando se selecciona el número de documento * No es editable | | Nombre completo/Razón social | Texto alfanumérico | Si |  | * No es editable | | Departamento | Lista desplegable | Si |  | * Al seleccionar un departamento, se filtra los Municipios que pertenecen a ese departamento. * Si es editable | | Municipio | Lista desplegable | Si |  | * Pertenecen al departamento seleccionado * Si es editable | | Dirección de residencia | Texto/Alfanumérico | Si |  | * Si es editable | | Vereda | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | | Teléfono | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | | Correo electrónico | Texto/Alfanumérico | Si |  | Debe aceptar todos los dominios de correo electrónico (Gmail,Hotmail,yahoo,empresariales etc.  Si es editable | | Celular | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | |
| **Datos de salida** |  |
| **Reglas de negocio** | No se pueden crear propietarios   * No todos los campos son editables (Tipo de documento, Número de documento, Nombre completo/razón social) |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Haber seleccionado un predio.  Que existan datos en SNC(nivel 1) |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Poder ver la tabla de consulta con los propietarios, poseedores u ocupantes asociados al predio seleccionado * Poder Agregar un poseedor u ocupante * No poder Agregar un propietario * No poder editar los datos:   + Tipo de documento   + Número de documento   + Nombre completo/razón social * Que la información quede guardada en la base de datos dispuesta para tal fin * Que se presenten los respectivos mensajes de éxito y alerta * Que el sistema realice las validaciones pertinentes de las características de los campos * Generar la marca**: “Cambio de propietario, poseedor u ocupante.** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:HU008-** **Información física y económica** | |
| **Descripción**  Cuando el sistema deja ubicado al usuario en la pestaña **“Información física y económica del predio”**, el sistema presenta una tabla con 2 secciones y la información física y económica del predio.  **Información física:**   * Folio matrícula inmobiliaria * Número catastral * Código NUPRE * Departamento * Municipio * Vereda * Dirección   **Información económica:**   * Destino económico * Arriendo/venta * Valor Arriendo o venta * Valor mínimo Arriendo/venta * Fecha de la oferta     Un predio puede tener varias direcciones asociadas, por eso cada registro del predio en la columna “Dirección”, se visualiza el link “Ver Direcciones”. Al seleccionar este link, el sistema despliega una ventana con las direcciones asociadas al predio.    Cuando el usuario selecciona la opción “Editar” de la tabla donde se presentan los datos, el sistema presenta una pantalla con la información física y económica del predio.    De la sección “Información física” únicamente el campo dirección es editable, los demás campos deben visualizarse en modo lectura. En el campo Dirección, se visualiza el botón “Agregar”, que permite agregar una nueva dirección, ingresando información en el campo y seleccionado la opción. Si se desea editar una dirección que ya ha sido ingresada anteriormente, el usuario puede modificarla directamente en el campo.  Se puede eliminar una dirección, por medio del ícono “Eliminar”.  Si se selecciona el botón “Agregar” sin adicionar la información en el campo Dirección, el sistema debe presentar el siguiente mensaje: “Adicionar información en el campo Dirección”.  En la sección “Información económica” Todos los campos son editables, excepto el campo “fecha de la oferta”. En este campo el sistema carga la fecha actual del sistema.  Ningún campo de esta sección es de obligatorio.  Cuando el usuario no se encuentra satisfecho con la información cargada en la pantalla puede editar los campos susceptibles a edición. “Ver tabla de datos”. Y al seleccionar la opción “Guardar” el sistema debe realizar las siguientes acciones:   * Validación de campos(obligatoriedad-características) ver sección datos de entrada. * Presenta mensaje de éxito * Guarda la información en la Bade de datos * Presenta un mensaje de éxito. *“La información fue actualizada con éxito” ·* * El sistema debe guardar la información en la base de datos con la fecha * Deja la marca "Cambio de dirección"(cuando se edita la dirección) * Deja la marca: "Cambio de destino económico del predio” cuando se edite el campo destino económico del predio. * Deja la marca: “Oferta de mercado o datos de mercado” cuando se editen los campos:   + ¿Cuál es el valor de venta o arriendo de su predio?   + ¿Arriendo o venta?   + ¿Cuánto es el valor mínimo de venta o arriendo de su predio?   + Fecha de la oferta   Si el usuario no diligencia los campos obligatorios, el sistema presenta los respectivos mensajes de alerta.  Si el usuario diligencia el campo: ¿Cuál es el valor de la venta o arriendo de su predio?, el sistema lo obliga a diligenciar los demás campos. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Dirección | Texto/Alfanumérico | Si | pendiente | Editable, permite adicionar las direcciones que se requieran, y marcar la principal(obligatorio).  Debe tener la estructura de dirección | | Destino económico del predio | Lista | Si |  | Los datos se encuentran en la pestaña “Destino económico” | | ¿Arriendo o venta? | Numérico | No |  | Venta  Arriendo  Si se diligencia este campo los 3 siguientes deben ser obligatorios. | | ¿Cuál es el valor del arriendo o venta? | Lista | No |  | Debe estar dado en $  Si diligencia este campo, el sistema lo obliga a diligenciar los demás. | | ¿Cuál es el valor mínimo de venta o arriendo de su predio? | Numérico | No |  | Debe estar dado en $ | |
| **Datos de salida** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Validación | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto | No | No editable, modo lectura carga la información del SNC | | Número predial | Texto | No | No editable, modo lectura carga la información del SNC | | Departamento | Texto | No | No editable, modo lectura carga la información del SNC | | Municipio | Texto | No | No editable, modo lectura carga la información del SNC y el municipio debe estar en proceso de actualización | | Fecha de la oferta | Fecha | No | Formato DD/MM/AAAA  Dato por defecto fecha actual | |
| **Reglas de negocio** | Solo el campo dirección es editable  Deja una marca si edita la información. "Cambio de destino económico del predio”  Si el sistema carga información en los siguientes campos, deja esta marca: "oferta de mercado o datos de mercado"  Si se modifica la información, debe quedar la marca “Cambio de dirección” |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Haber diligenciado hasta la pestaña información de contacto propietarios, poseedor u ocupante |
| **Postcondiciones:** | Presentar la información y permitir editar los campos susceptibles a edición |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Ver los datos físicos del predio * Editar únicamente el campo dirección de la sección datos físicos del predio * Que al editar el campo dirección, se genere la marca"complementación o rectificación de dirección" * Que se realice las validaciones de campos * Poder cerrar la ventana de edición * Ver la pestaña destinos económicos * Poder editar los datos de entrada, excepto el dato fecha de la oferta * Que valide las características de los campos * Que presente los mensajes de alerta y de éxito * Que ponga las marcas según la regla de negocio. * Ver los datos físicos del predio * Editar únicamente el campo dirección * Que al editar el campo dirección, se genere la marca"complementación o rectificación de dirección" * Que la información se guarde en la base de datos * Que se realice las validaciones de campos * Que se presentes los mensajes de alerta y de éxito * Poder cerrar la ventana de edición * Que la información se guarde en la base de datos * Que se presentes los mensajes de alerta y de éxito | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU009 Usos y construcción** | |
| **Descripción:** En la pestaña **“Usos y construcción”**, el sistema presenta una tabla con la información de usos y construcción que tiene ese predio.  Esta pantalla presenta una tabla con las siguientes columnas:  Acciones  Uso de la construcción  Cantidad de Habitaciones  Cantidad de Baños  Cantidad de Locales  Área de la construcción (Se le presenta al usuario, pero no se guarda en base de datos. Es solo referencial)  Año de la construcción  Total, área construida (Se le presenta al usuario, pero no se guarda en CICA. Es solo referencial)  Fotos    El sistema debe permitir seleccionar el check de la pregunta ¿Construcción no existente o demolida? Y este no hace parte del cálculo del área total construida.  El usuario puede *modificar* la información de usos y construcción del predio con el que no esté de acuerdo, excepto el campo Total área construida, seleccionando la opción *“Editar”,* el sistema despliega una ventana emergente con los datos del uso para que sean actualizados. Dependiendo el dato seleccionado en el campo” Uso *de la construcción”* se habilitan unos u otras datos de la siguiente manera:   * **Residencial:** Datos acompañados de la palabra residencial   Si el dato seleccionado pertenece a este grupo, el sistema presenta los siguientes campos:  Usos de la construcción  Cantidad de habitaciones  Cantidad de baños  Área de la construcción (Se le presenta al usuario, pero no se guarda en base de datos. Es solo referencial)  Año de la construcción  Total, área Construida  Fotos   * **Comercial:** datos acompañados de la palabra comercial   Usos de la construcción  Cantidad de locales  Cantidad de baños  Área de la construcción (Se le presenta al usuario, pero no se guarda en base de datos. Es solo referencial)  Año de la construcción  Total, área Construida  Fotos   * **Industrial:** datos acompañados de la palabra Industrial   Usos de la construcción  Cantidad de baños  Área de la construcción  Año de la construcción  Total, área Construida  Fotos   * **Anexos:** datos acompañados de la palabra Anexos   Usos de la construcción  Área de la construcción  Año de la construcción  Total, área Construida  Fotos  El campo Total área construida es un campo calculado donde el sistema va realizando la suma de las áreas de los usos en m2 excepto las construcciones marcadas como no existentes o demolidas.    Dependiendo el uso seleccionado, el sistema carga los campos pertenecientes a dicho uso. Para el tipo de uso “Industrial”, tener en cuenta las cerchas. Los baños y cocina son opcionales. Ver pestaña 4 en el documento “Análisis de campo autodeclarativo”    El sistema debe permitir que el usuario pueda marcar los usos como demolición o no existencia del predio. Si el usuario marca un uso con alguna de estas opciones, este predio queda marcado como:  "Modificación de construcción”  Si el usuario agrega un nuevo uso el sistema habilita la pantalla con los datos de entrada, el usuario ingresa la información y selecciona la opción “Guardar”, el sistema guarda la información en la base de datos y marca el predio como:  "Modificación de construcción”  Los datos deben cumplir con las características descritas en la tabla de datos de la sección datos de entrada de esta HU. Si no cumple con las características, el sistema presenta los mensajes de alerta correspondientes a obligatoriedad, longitud, formato etc.  Se puede cargar imágenes de estructura, fachada y acabados en formato PNG, JPG por medio de la opción “Cargar imagen” al uso seleccionado y al guardar la información, se debe disponer el link en la tabla de consulta en el campo Fotos. Se puede abrir el archivo de una imagen, para ser consultado. El usuario puede eliminar una imagen por medio del ícono “Eliminar”.  El sistema debe generar una alerta cuando se cargue un archivo en formato diferente al acordado.  En el campo Usos se encuentra una ayuda con imágenes de los posibles usos que puede tener un predio, con el fin de que el usuario los tome de referencia.    El sistema debe permitir al usuario cargar las fotos de acuerdo con la estructura de fotos fachada, fotos estructura, fotos de acabados y fotos cerchas para los predios de uso industrial.  Cuando selecciona la opción Ayuda, el sistema despliega una ventana con los ejemplos de los usos.    El usuario puede cerrar la ventana con los ejemplos en cualquier momento y disponerse a cargar las fotos según la referencia. | |
| **Datos** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Uso de la construcción | Lista | Si |  | Ver listado de usos en el Anexo Análisis de campos/pestaña usos.  **NOTA:** Para el tipo de uso No convencional presentar los campos que apliquen, en la sección de fotos solamente se tomaría una foto que puede no estar asociada a fachada, estructura o acabados.  Usos Convencionales: Modelo LADM  Usos No Convencionales: Listado personalizado | | Habitaciones | Texto | No |  |  | | Baños | Texto | No |  |  | | Locales | Texto | No |  |  | | Área de la construcción | Texto | Si |  | Dada en m2 | | Total, área construida | Texto | No |  | Campo calculado, suma del área de todos os usos, en m2 excepto las construcciones marcadas como no existentes o demolidas. | | Agregar imagen | Archivo | No |  | Formato JPG JPG | |
| **Reglas de negocio** | \*Presenta los campos dependiendo el uso seleccionado  \*Si el uso no existe o se encuentra demolido, el sistema lo marca como "Nuevas construcciones, demoliciones, modificación de las condiciones y características constructivas o cambios que se presenten respecto del uso de la construcción " |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** |  |
| **Postcondiciones:** | Poder Actualizar la información de uso y construcción |
| **Dependencias:** | Subdirección de Catastro |
| Criterios de aceptación:   * Poder eliminar un uso y construcción * Poder editar un uso y construcción * Al editar el sistema realice las validaciones de los campos datos de entrada * Poder cargar imágenes en los formatos acordados * Presentar mensaje de alerta cuando se carguen imágenes en formato diferente. * Agregar un uso * Que se visualice las imágenes de ayuda al usuario * Que se guarde la información en pantalla y base de datos * Que se pueda eliminar imágenes * Que marque el predio "Nuevas construcciones, demoliciones, modificación de las condiciones y características constructivas o cambios que se presenten respecto del uso de la construcción " cuando marquen el predio como no existente o demolición o agregue uno nuevo o edite uno existente. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU0010-Ubicación Geográfica** | |
| Cuando el usuario queda ubicado en la pestaña “Ubicación geográfica”, el sistema le pregunta al usuario  ¿En este momento se encuentra ubicado en el predio? Y la opción “Si “y “No”  Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza media  Cuando el ciudadano responda “**SI”** a la pregunta y selecciona la opción “Guardar”, el sistema visualiza el mapa con la ubicación y capturar las coordenadas (latitud y longitud) desde la cuales se está capturando la información del formulario y deja la marca: "Referencia Geográfica del predio"    Si el usuario selecciona la opción **“No”** y selecciona la opción “Guardar” no se presenta el mapa ni se capturan las coordenadas.  Es obligatorio que el usuario seleccione una opción. Por defecto no debe venir marcada ninguna opción. Si el usuario selecciona la opción finalizar sin haber seleccionado respuestas a la pregunta, el sistema debe presentarle un mensaje de alerta. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | En este momento se encuentra ubicado en el predio? | Booleano | Si | N/A | SI/NO | |
| **Datos de salida** | El mapa con la ubicación |
| **Reglas de negocio** |  |
| **Validaciones** | Mensaje de alerta para obligatoriedad de campos  Características de los campos |
| **Precondiciones:** |  |
| **Postcondiciones:** | Tomar la ubicación geográfica actual del predio |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * + Presentar la pregunta de la ubicación   + Si selecciona si, guardar esa ubicación   + Guardar la marca generada   + El sistema debe disponer para el predio las marcas generadas durante el proceso   + Debe guardar los adjuntos en el expediente digital   + Debe radicar en SIGAC   + Debe generar alerta al rol “Reconocedor” | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU011 Adjuntar documentos soporte****Descripción de la historia de usuario:** El usuario ingresa a la esta pestaña Adjuntar documentos soporte y puede adjuntar los documentos solicitados con las características solicitadas según esta matriz “Análisis de campos autodeclarativo”. Los documentos solicitados por el sistema deben ser parametrizables.  **Documentos:**   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre documento | Formato | Obligatorio | Peso | Validación/Restricción | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | PDF/PNJ/JPG | No | pendiente | Debe adjuntar al menos 1 documento | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | PDF/PNJ/JPG | No | pendiente | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | Shape | No | pendiente | | Documento de identidad del presentante legal | PDF/PNJ/JPG | Si | pendiente | Cuando es propiedad de persona jurídica | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | PDF/PNJ/JPG | Si | pendiente | Cuando es propiedad de persona jurídica |   Cuando se carga el archivo, se debe visualizar el nombre del archivo adjunto en la tabla.  El usuario puede eliminar el archivo adjunto y cargar uno nuevo y el sistema reemplaza el anterior.  Después de cargar los documentos, el usuario selecciona la opción “Finalizar” y el sistema realiza las acciones que se encuentran en la HU16- Radicar y generar soporte para el ciudadano  Todos los documentos adjuntos deberán estar acorde con los códigos del gestor documental  Esta información si es editable por el usuario. Para algunos documentos, debe presentar un tooltips o un mensaje de ayuda.  El sistema debe permitir al usuario uno o más documentos por cada uno de los tipos de documento.  Si el usuario no adjunta los documentos obligatorios, el sistema debe presentar un mensaje de alerta. “Debe adjuntar este documento”. | |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Haber llegado hasta la pestaña anterior |
| **Postcondiciones:** | Poder adjuntar documentos |
| **Dependencias:** | Subdirección de Catastro |
| **Criterios de Aceptación:**   * Adjuntar documentos * Eliminar documentos * No permita adjuntar documentos diferentes a los formatos acordados * los documentos adjuntos deberán estar acorde con los códigos del gestor documental | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario: HU012-Información Predios nivel 2** | |
| **Descripción:**  Cuando el sistema no encuentra información en el SNC (Sistema nacional catastral), el usuario realiza la búsqueda de información por medio de los filtros de búsqueda y el sistema realiza la consulta en el servicio SNR .    El sistema habilito las siguientes pestañas:   * Información jurídica del predio, * Interesados, información de contacto *HU013-Interesados/información de contacto* * Ubicación geográfica *HU010-Ubicación Geográfica* * Adjuntar documentos. *HU011-Adjuntar documentos soporte*     En la pantalla *“Datos básicos”*, se presenta la información básica del predio como:   * Folio de matrícula inmobiliaria * Número predialDepartamento * Municipio   Esta información es de solo consulta y no se puede *“Editar*” el usuario consulta la información y selecciona la opción “Siguiente” el sistema lo deja ubicado en la pestaña “*Información jurídica del predio”* y carga los siguientes datos:   * Dirección actual * Fecha de apertura del predio * Estado del folio * Tipo de instrumento     Esta información es de solo consulta y no se puede “Editar” el usuario consulta la información y selecciona la opción “Siguiente” el sistema lo deja ubicado en la pestaña 2 “Interesados-Información de contacto”. Ver HU013 Nivel 2 Interesados-Información de contacto.  El usuario realiza las acciones según su necesidad en la pestaña “Interesados-Información de contacto” (agregar interesado, editar información o consultar información), selecciona la opción Siguiente y deja ubicado al usuario en la pestaña “Ubicación geográfica” Ver *HU010-Ubicación Geográfica* y *HU013-Nivel 2 Adjuntar documentos* | |
| **Datos de entrada** | N/A |
| **Datos de salida** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Número predial | Texto |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Departamento | Lista |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Municipio | Lista |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Dirección actual | Texto |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Fecha de apertura del folio | Fecha |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | | Tipo de instrumento | Lista |  |  | Campo lectura no editable, viene del SNR | |
| **Reglas de negocio** | Solo aplica para predios que no tienen información en SNC |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | No encontrar información en SNC |
| **Postcondiciones:** | Cargar la información del predio desde SNR |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Habilitar las pestañas (datos básicos, información jurídica, interesados-información de contacto, Ubicación geográfica, Adjuntar documentos). * No poder editar la información de la pestaña datos básicos e información jurídica * Guardar la información en la base de datos * Marcar el predio como "Predio inscrito en registro omitido en la base catastral" * Validar campos obligatorios * Presentar los mensajes de alerta y de éxito * Poder editar la pestaña de interesados, documentos adjuntos y ubicación geográfica. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:HU013-Interesados/información de contacto** | |
| **Descripción:** El usuario ingresa a la pestaña interesados/información de contacto y el sistema lo deja ubicado en la siguiente pantalla:    Esta pantalla presenta una tabla de consulta con todos los interesados y los datos de contacto de cada uno de ellos. Presenta la opción “Agregar Contacto “Por cada registro de contacto presenta la opción “Editar”  **Agregar Interesado:** Cuando el usuario selecciona esta opción, el sistema habilita una ventana con los datos de entrada, para ser diligenciados. Ver las características de los campos en la sección datos de entrada, de esta HU.    Cuando el usuario ingresa la información en los datos de entrada y selecciona la opción “Guardar”, el sistema realiza las siguientes acciones:   * Presenta un mensaje de éxito * El sistema debe guardar la información diligenciada en la base de datos. * La información capturada desde esta pestaña debe ir alimentando una base de datos de contactos de terceros:   **Editar:** Al seleccionar la opción “Editar”. De alguno de los registros presentados en la tabla de consulta, el sistema habilita la pantalla con la información precargada para su respectiva edición.    Cuando la información viene de SNR los siguientes campos no son editables y se presentan en modo lectura:   * Tipo de documento * Número de documento * Nombre completo/razón social * Participación   Cuando es información ingresada por el usuario si se pueden editar los datos. Se modifica la información editable y al seleccionar la opción guardar, el sistema realiza las siguientes acciones:   * Presenta un mensaje de éxito * Guardar la información diligenciada en la base de datos * Validar de las características de los campos y si no cumplen, presentar un mensaje de alerta.   Si al Agregar un interesado no se ingresa información en los campos y se selecciona la opción “Guardar”, el sistema presenta un mensaje de alerta.  El usuario puede seleccionar la cantidad de registros visualizar 5/10/20/50. Se visualiza paginación en la ventana si se requiere. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | Tipo de documento | Lista desplegable | Si |  | Carga los siguientes tipos de documentos:   * CC-CÉDULA DE CIUDADANÍA * CE-CEDULA DE EXTRANJERÍA * TI-TARJETA DE IDENTIDAD * TE-TARJETA DE EXTRANJERÍA * NIT * RC-REGISTRO CIVIL * PASAPORTE   No editable cuando viene del SNR | | NÚMERO DE DOCUMENTO | Alfanumérico (longitud 20) | Si |  | * Permite ingresar el número de documento del usuario. * Es obligatorio cuando se selecciona el número de documento * No editable cuando viene del SNR | | Nombre completo/Razón social | Texto alfanumérico | Si |  | No editable cuando viene del SNR | | Participación | Texto alfanumérico | Si |  | No editable cuando viene del SNR | | Departamento | Lista desplegable | Si |  | * Al seleccionar un departamento, se filtra los Municipios que pertenecen a ese departamento. * Si es editable | | Municipio | Lista desplegable | Si |  | * Pertenecen al departamento seleccionado * Si es editable | | Dirección | Texto/Alfanumérico | Si |  | * Si es editable | | Barrio/vereda | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | | Teléfono | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | | Correo electrónico | Texto/Alfanumérico | Si |  | Debe aceptar todos los dominios de correo electrónico (Gmail, Hotmail,yahoo,empresariales etc.  Si es editable | | Celular | Texto/Alfanumérico | Si |  | Si es editable | |
| **Datos de salida** |  |
| **Reglas de negocio** | * No todos los campos son editables (Tipo de documento, Número de documento, Nombre completo/razón social, participante) |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Haber seleccionado un predio.  Que no existan datos en SNC (nivel 1) |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Poder ver la tabla de consulta con los datos d ellos interesados y la información de contacto * Poder Agregar un interesado * No poder editar los datos:   + Tipo de documento   + Número de documento   + Nombre completo/razón social   + Interesado * Que la información quede guardada en la base de datos dispuesta para tal fin * Que se presenten los respectivos mensajes de éxito y alerta * Que el sistema realice las validaciones pertinentes de las características de los campos * Generar la marca**:** | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:****HU014-Nivel 2 Adjuntar documentos** | |
| **Descripción:** Después de que el usuario, Agrega, o edita la información de contacto de los interesados y guarda los datos, el sistema lo deja ubicado en la pantalla de adjuntar documentos.    Los documentos para solicitar deben ser parametrizables dentro del sistema. Inicialmente deberá presentar los siguientes documentos:   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre documento | Formato | Obligatorio | Peso | Validación/Restricción | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | PDF/PNG/JPG | Si | pendiente |  | | Folio de matrícula inmobiliaria | PDF/PNG/JPG | No | pendiente |  | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | Shape | No | pendiente |  | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | Shape | No | pendiente |  | | Plano que obra en el proceso | Shape | Si | pendiente | En caso de procesos de pertenencia o adjudicaciones administrativas | | Recibo de pago del impuesto predial | PDF/PNG/JPG | No | pendiente |  | | Documento de identidad del presentante legal | PDF/PNG/JPG | Si | pendiente | Cuando se trate de una persona que se loguea con NIT | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | PDF/PNG/JPG | Si | pendiente | Cuando se trate de una persona que se loguea con NIT |   Cuando se carga el archivo, se debe visualizar el nombre del archivo adjunto en la tabla.  El usuario puede eliminar el archivo adjunto y cargar uno nuevo y el sistema reemplaza el anterior.  Después de cargar los documentos, el usuario selecciona la opción “Finalizar” el sistema genera la marca "predio inscrito en registro omitido en la base catastral”. Y realiza las acciones que se encuentran en la  *HU016-Radicar y generar soporte para el ciudadano.*  Todos los documentos adjuntos deberán estar acorde con los códigos del gestor documental  Esta información si es editable por el usuario. Para algunos documentos, debe presentar un tooltips o un mensaje de ayuda. Ver mensaje en la tabla anterior.  Si el usuario no adjunta los documentos obligatorios, el sistema debe presentar un mensaje de alerta. “Debe adjuntar este documento”. | |
| **Datos de entrada** | Cargar documento |
| **Datos de salida** | Documentos adjuntos |
| **Reglas de negocio** |  |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Haber llegado hasta la pestaña anterior |
| **Postcondiciones:** | Poder adjuntar documentos |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de Aceptación:**   * Adjuntar documentos * Eliminar documentos * No permita adjuntar documentos diferentes a los formatos acordados | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:****HU015-Nivel 3-Predio informal** | |
| **Descripción:** Cuando el sistema no encuentra información en SNC, ni en SNR inmediatamente presenta las siguientes las pestañas:   * Información del predio * Adjuntar documento * Ubicación geográfica. *HU010-Ubicación Geográfica* * Adjuntar documentos     En este caso no se precarga información. El usuario diligencia los campos de la información del predio y adjunta la documentación requerida.  Los documentos que se deben adjuntar deben ser parametrizables en el sistema. Actualmente los documentos tienen las siguientes características.   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre documento | Formato | Obligatorio | Peso | Validación/Restricción | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | PDF/PNJ/JPG | No | pendiente |  | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | PDF/PNJ/JPG | No | pendiente |  | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | Shape | No | pendiente |  | | Plano que obra en el proceso | Shape | Si | pendiente | En caso de procesos de pertenencia o adjudicaciones administrativas | | Recibo de pago del impuesto predial | PDF/PNJ/JPG | No |  |  | | Documento de identidad del presentante legal | PDF/PNJ/JPG | Si | pendiente | Cuando es propiedad de persona jurídica y s loguea con NIT | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | PDF/PNJ/JPG | Si | pendiente | Cuando es propiedad de persona jurídica y s loguea con NIT |   Se debe visualizar un mensaje o tooltips que ayude al usuario a saber en que momento el documento debe ser obligatorio y todos los documentos adjuntos deberán estar acorde con los códigos del gestor documental.  Cuando no se adjuntan los documentos obligatorios y se finaliza el proceso, el sistema debe presentar los respectivos mensajes de alerta.  Cuando no se diligencian los campos obligatorios y/o no cumplen con las características, el sistema debe presentar los respectivos mensajes de alerta.  Todos los documentos adjuntos deberán estar acorde con los códigos del gestor documental.  Cuando el usuario finaliza su diligenciamiento y adjunta los documentos, selecciona la opción “Finalizar” el sistema genera la marca "predio informal y realiza las acciones que se encuentran en la HU16- Radicar y generar soporte para el ciudadano | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Nombre | Tipo | Obligatorio | Longitud | Validación | | No Matrícula inmobiliaria | Texto/alfanumérico | Si | pendiente |  | | Dirección actual | Texto/alfanumérico | Si | pendiente |  | | Cargar documento | Archivo | Si |  | Dependiendo las características de la tabla de descripción de esta HU | |
| **Datos de salida** | N/A |
| **Reglas de negocio** | * Se presenta cuando no existe información en SNC, ni en SNR |
| **Validaciones** | Mensaje obligatoriedad de campos  Mensaje cuando no existen datos  Mensaje cuando no se cumple con las características de los campos de entrada |
| **Precondiciones:** | Que no exista información en SNC ni en SNR |
| **Postcondiciones:** | Poder diligenciar la información de un predio informal |
| **Criterios de Aceptación:**   * Poder diligenciar los datos del predio * Poder adjuntar la documentación según el caso de la tabla que se presenta en esta HU * Poder validar la obligatoriedad de campos * Poder validar las características de los campos * Que se presenten los mensajes de alerta * Que se presenten los mensajes de éxito * Que el sistema realice estas acciones: * Marcar el predio como: "Predios informal". | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:****HU016-Radicar y generar soporte para el ciudadano** | |
| **Descripción:** **RADICADO**  Una vez el usuario ciudadano ha diligenciado, guardado y finalizado el proceso "Diligenciar formulario auto declarativo Ciudadano", sistema deberá generar automáticamente un mensaje de éxito, con el número de radicado de ese proceso.    Cuando el usuario selecciona la opción aceptar, el sistema realiza las siguientes acciones:   * Realiza la radicación en el sistema SIGAC. * Almacena los documentos cargados en expediente digital de la entidad. * Consolida y guarda las marcas generadas en el proceso. * Marca el predio como método autodeclarativo * Envía una notificación al Rol Reconocedor que tiene asignado el predio, El coordinador general, coordinador de grupo para que se inicie la revisión información de predios a la bandeja de autodeclarativo. * presentar en la bandeja del reconocedor la marca de que se radico un autodeclarativo. Bandeja de reconocimiento predial. * Guarda la información diligenciad en la base de datos”   Este radicado debe ser únicamente informativo. No debe requerir respuesta. Los predios auto declarados, deben quedar en CICA con la siguiente marca:  *"Predios por método autodeclarativo*". Para el Reporte general del predio en CICA. Esta es una tarea automática que identifica a los predios que han sido diligenciados por los ciudadanos como "Predios por método auto declarativo".  **SOPORTE DOCUMENTAL**  Cuando el usuario selecciona la opción aceptar del mensaje de éxito, El sistema debe generar un soporte documental en formato PDF que contenga la información que fue diligenciado por el usuario de cualquier nivel de búsqueda Nivel 1,2 o 3, desde el tratamiento de datos, hasta el soporte documental.  En el soporte documental debe incluir:   * Número de radicado * Fecha de radicado * Número/código/identificador de consulta de la información del servicio de SNR, cuando aplique.   En la sección documental debe visualizarse la relación de los documentos que adjuntó el usuario. Los documentos adjuntos por el usuario deben quedar guardados en el Expediente digital. | |
| **Datos de entrada** | N/A |
| **Datos de salida** | La información diligenciada y la documentación que se adjuntó |
| **Reglas de negocio** |  |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Haber finalizado el proceso de autodeclaración, ya sea en nivel 1,2 o 3. Y haber seleccionado Aceptar en el mensaje de éxito. |
| **Postcondiciones:** | Generar radicado y generar soporte documental |
| **Criterios de Aceptación:**   * Visualizar el mensaje de éxito con el número de radicado * Visualizar el soporte documental en formato PDF El sistema realiza la radicación en el sistema SIGAC. * Almacena los documentos cargados en expediente digital de la entidad. * Consolida y guarda las marcas generadas en el proceso en CICA. * Envía una notificación al Rol Reconocedor que tiene asignado el predio, El coordinador general, coordinador de grupo para que se inicie la revisión de la información de predios en la bandeja de autodeclarativo . * El sistema debe guardar la información diligenciada en la base de datos”. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU017-Disponer información en CICA – Bandeja Gestionar autodeclarativo** | |
| **Descripción de la historia de usuario:** Esta tarea corresponde a una bandeja que cargará la información de los predios a los que se les ha radicado un reporte de información por el formulario de método autodeclarativo.  Una vez se ha guardado, radicado y se han generado las respectivas marcas en la información editada por el ciudadano al momento del reporte de la información mediante el formulario de autodeclarativo.  El sistema debe disponer de una bandeja en la aplicación CICA en la cual el rol de reconocedor visualice los registros radicados.  La bandeja debe contar con dos pestañas:   1. **Gestionar:** en la cual se deben cargar aquellos registros que han sido radicados y no han sido revisado y gestionado por el reconocedor y que cuentan con estado “Para Validación”. 2. Gestionado: en la cual se cargan aquellos registros que han sido gestionados en la pestaña “Gestionar” y que cuentan con el estado gestionado. *HU017-Disponer información en CICA – Bandeja Gestionar autodeclarativo*     **Pestaña Gestionar:**  El sistema debe presentar en forma de tabla los radicados del autodeclarativo, la cual debe contar con las siguientes columnas:   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No. Radicado** | **Fecha Radicado** | **Departamento** | **Municipio** | **Folio de matrícula inmobiliaria** | **Número predial** | **Dirección** | **Marcas identificadas** | **DETALLE** | |  |  |  |  |  |  |  | 1. Cambio de propietario, poseedor u ocupante 2. Predio inscrito en registro omitido en la base catastral 3. Predio informal 4. Complementación o rectificación de dirección 5. Posible cambio de área de terreno 6. Nuevas construcciones, demoliciones, modificación de las condiciones y características constructivas o cambios que se presenten respecto del uso de la construcción  7. Cambio de destino económico del predio 8. Oferta de mercado o datos de mercado | Insecto bajo una lupa con relleno sólido |   El sistema debe precargar la información de las siguientes columnas de acuerdo con la información del radicado de autodeclarativo.  El sistema debe cargar en la columna “Marcas identificadas”, las marcas identificadas por el sistema, teniendo en cuenta la edición de la información por el ciudadano:   * 1. Cambio de propietario, poseedor u ocupante   2. Predio inscrito en registro omitido en la base catastral   3. Predio informal   4. Complementación o rectificación de dirección   5. Posible cambio de área de terreno   6. Nuevas construcciones, demoliciones, modificación de las condiciones y características constructivas o cambios que se presenten respecto del uso de la construcción   7. Cambio de destino económico del predio   8. Oferta de mercado o datos de mercado   El sistema debe permitir al usuario seleccionar los registros y visualizar el detalle de la información diligenciada por el ciudadano en los formularios: "Diligenciar formulario auto declarativo Ciudadano", "Diligenciar datos de contacto y cargar documentos (SNR)" o "Ingresar datos de contacto, cargar docs (No. Folio)", según corresponda. En la columna “Detalle”. *HU018-Detalle de la información diligenciada por el ciudadano*  La bandeja debe contar con los siguientes filtros:   1. No. Radicado 2. Fecha de reporte 3. Municipio 4. Departamento 5. Folio de matrícula inmobiliaria 6. Número predial | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Tipo** | **Obligatorio** | **Longitud** | **Validación** | | No. Radicado | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Fecha Radicado | Fecha | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Departamento | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Municipio | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Número predial | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Dirección | Texto | Precargado |  | El sistema precarga de acuerdo con la información del radicado | | Marcas identificadas | Texto | SI |  | El sistema precarga las marcas correspondientes de acuerdo con la información editada por el ciudadano en el formulario autodeclarativo | | DETALLE |  |  |  | Permite ver el detalle de la información del formulario de autodeclarativo. Ver HU - Detalle de la información diligenciada por el ciudadano. | |
| **Reglas de negocio** | * Todo formulario de autodeclarativo radicado por el ciudadano el sistema debe asignarle el estado “Para Validación”. * El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Se debe haber diligenciado y radicado previamente el formulario de autodeclarativo. |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de aceptación:**   * Presentar los filtros de búsqueda * Que presente la información de los radicados de autodeclarativo y se precarguen los datos correspondientes. * La tabla de la bandeja debe contar con paginación y contador de registros. * El sistema debe permitir descargar reporte en Excel y PDF de acuerdo con el contenido de la bandeja y en caso de haberse aplicado filtros, debe aplicar la información filtrada en el reporte. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU018-Detalle de la información diligenciada por el ciudadano** | |
| **Descripción de la historia de usuario:** El sistema debe permitir al usuario seleccionar los registros y visualizar el detalle de la información diligenciada por el ciudadano en los formularios, según corresponda: "Diligenciar formulario auto declarativo Ciudadano", "Diligenciar datos de contacto y cargar documentos (SNR)" o "Ingresar datos de contacto, cargar docs (No. Folio)", según corresponda. En la columna “**Detalle**”.*HU018-Detalle de la información diligenciada por el ciudadano*  Tabla  Descripción generada automáticamente  Al ingresar en la opción Detalle el sistema debe visualizar formulario con la pestaña “Consultar predio”, así:   1. **Asociar predio**   El sistema debe permitir al reconocedor buscar un predio al cual asociará la información de acepte o rechace, en la pestaña consultar predio:  El sistema presenta la pantalla con dos secciones:   * Filtros de búsqueda * Consultar predios   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente   * + 1. Filtros de búsqueda  Los filtros funcionan para que se realicen búsquedas específicas cuando el sistema carga información de predios. Los filtros de búsqueda que se tienen son:  * **Folio de matrícula inmobiliaria** * **Número predial** * **Dirección** * **Marca**     Los predios susceptibles a ser auto declarados por el reconocedor, son predios que se encuentran en un Municipio en actualización catastral, es decir que estar identificados en SNC como en proceso de actualización catastral. Si el Municipio donde se encuentra el predio No se encuentra marcado en la actualización catastral, el sistema deberá presentar el siguiente mensaje: “El predio que está buscando no se encuentra habilitado para actualización catastral con enfoque multipropósito”.  El sistema debe realizar la consulta del predio en predios cargados en el sistema CICA.   * + 1. Consultar predios   Se habilita tabla en la cual se presentan el predio diligenciado por el ciudadano y el resultado de la búsqueda por medio de los filtros.  La tabla de consulta comprende las siguientes columnas:   * Seleccionar * Folio de matrícula inmobiliaria * Número predial * Departamento * Municipio * Dirección   El sistema debe precargar en esta tabla el predio seleccionado por el ciudadano al momento de diligenciar el formulario, en la primera línea de la tabla.  El sistema debe permitir seleccionar un predio en el campo “Seleccionar” al cual se le asociará la información aceptada por el reconocedor en los pasos siguientes.   1. **Flujo formulario auto declarativo Ciudadano:**   Cuando el ciudadano diligencio el formulario de la tarea "Diligenciar formulario auto declarativo Ciudadano", el sistema debe precargar el formulario, permitiendo aceptar o rechazar la información editada o adicionada por el ciudadano. Ver *HU019-Gestión formulario auto declarativo Ciudadano-Nivel 1*   1. **Flujo formulario Diligenciar datos de contacto y cargar documentos:**   Cuando el ciudadano diligencio el formulario de la tarea "Diligenciar datos de contacto y cargar documentos (SNR)", el sistema debe precargar el formulario, permitiendo aceptar o rechazar la información editada o adicionada por el ciudadano. *HU020-Consulta y gestión del formulario auto declarativo Ciudadano SNR Nivel 2*   1. **Flujo formulario Ingresar datos de contacto, cargar docs:**   Cuando el ciudadano diligencio el formulario de la "Ingresar datos de contacto, cargar docs (No. Folio)", el sistema debe precargar el formulario, permitiendo aceptar o rechazar la información editada o adicionada por el ciudadano. Ver *HU021-Consulta y gestión del formulario auto declarativo Ciudadano Nivel 3 Predio informal*. | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Tipo** | **Obligatorio** | **Longitud** | **Validación** | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto | No |  | Para realizar la búsqueda de un predio debe diligenciarse al menos un filtro de búsqueda | | Número predial | Texto | No |  | | Dirección | Texto | No |  | | Marca | Texto | No |  |  | |
| **Datos de salida** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Tipo** | **Obligatorio** | | Folio de matrícula inmobiliaria | Texto | No | | Número predial | Texto | No | | Dirección | Texto | No | | Departamento | Texto | No | | Municipio | Texto | No | |
| **Reglas de negocio** | * Todo formulario de autodeclarativo radicado por el ciudadano el sistema debe asignarle el estado “Para Validación”. * El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** | * Validación de campos obligatorios * Validaciones características de los campos * Validación niveles de búsqueda |
| **Precondiciones:** | Solo se pueden buscar predios que se encuentren en proceso de actualización catastral. |
| **Postcondiciones:** | * Cargar los datos resultantes de la consulta * El sistema debe asociar el predio seleccionado a la información del radicado de autodeclarativo. |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de aceptación:**   * Presentar los filtros de búsqueda * Que el sistema realice la búsqueda por los diferentes niveles * Que realice la validación de campos obligatorios * Que presente los mensajes de alerta * Poder consultar la información de las pantallas que ya fueron diligenciadas. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU019-Gestión formulario auto declarativo Ciudadano-Nivel 1** | |
| **Descripción de la historia de usuario:**   1. Flujo formulario auto declarativo Ciudadano:    1. El sistema debe precargar la información diligenciada por el ciudadano y debe permitir al reconocedor aceptar o rechazar los campos editados o agregados por el ciudadano.    2. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Información de contacto de propietarios, poseedores u ocupantes”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  El sistema debe precargar en el campo “Tipo derecho”, si el interesado existe en la base de datos de trabajo CICA, con el valor de dominio, ocupación u posesión, en relación con el predio seleccionado por el reconocedor. Si el usuario no se encuentra registrado debe cargar el campo vacío.  El sistema debe permitir editar la información del campo “Tipo derecho”.  El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Datos” las filas que requiere actualizar en la base de datos de trabajo de los predios que se encuentran en proceso de actualización el CICA.  Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe identificar las líneas seleccionas y debe:   * Identificar si el propietario, poseedor u ocupante se encuentra creado en la base de datos,   + Si se encuentra creado en la base de datos de trabajo de CICA, el sistema debe actualizar los siguientes campos en la base de datos de trabajo de CICA:     - Departamento de contacto     - Municipio de contacto     - Dirección de contacto     - Vereda, barrio de contacto     - Teléfono     - Celular     - Correo electrónico     - Tipo derecho   + Si no se encuentra creado en la base de datos de trabajo de CICA, el sistema debe crear el tercero con la información capturada:     - Tipo de documento     - Número de documento     - Nombre o razón social     - Departamento de contacto     - Municipio de contacto     - Dirección de contacto     - Vereda, barrio de contacto     - Teléfono     - Celular     - Correo electrónico     - Tipo derecho   + El sistema debe almacenar los datos en CICA, en las siguientes tablas de CICA:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Tipo de documento | P\_DATOS\_CONTACTO | TIPO\_DOCUMENTO | | Número de documento | P\_DATOS\_CONTACTO | NUMERO\_DOCUMENTO | | Nombre completo, razón social | P\_DATOS\_CONTACTO | PRIMER\_NOMBRE, SEGUNDO\_NOMBRE, PRIMER\_APELLIDO, SEGUNDO\_APELLIDO, RAZÓN SOCIAL | | Departamento de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Municipio de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Dirección de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | DIRECCIÓN | | Vereda, barrio de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Teléfono | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Celular | P\_DATOS\_CONTACTO | CELULAR | | Correo electrónico | P\_DATOS\_CONTACTO | CORREO ELECTRÓNICO | | Tipo derecho | P\_PREDIO\_DERECHO | TIPO\_DERECHO |  * 1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Información de contacto de propietarios, poseedores u ocupantes”, así:   Interfaz de usuario gráfica  Descripción generada automáticamente con confianza baja  Si el usuario hace clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe guardar la dirección ingresada por el ciudadano, al predio seleccionado por el reconocedor en la HU-Detalle de la información diligenciada por el ciudadano, en la base de datos de trabajo de CICA, así:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Dirección | P\_PREDIO | DIRECCION |  * 1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Uso de construcción y destino”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación, Correo electrónico  Descripción generada automáticamente  El sistema debe precargar la información de usos editados o adicionados por el ciudadano.  En la columna “Nuevo” el sistema debe cargar la palabra SI, cuando el ciudadano haya creado un nuevo registro.  El sistema debe permitir visualizar al usuario las fotos cargadas por el ciudadano en el campo fotos.  En campo “Área total de construcciones” el sistema debe cargar la suma de los metros cuadrados de cada uno de los usos registrados por el ciudadano.  El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Datos” las filas que requiere actualizar en la base de datos de trabajo de los predios que se encuentran en proceso de actualización el CICA.  Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe identificar las líneas seleccionas y debe:   * Identificar si el uso editado se encuentra creado en la base de datos,   + Si se encuentra creado en la base de datos de trabajo de CICA, el sistema debe actualizar los siguientes campos en la base de datos de trabajo de CICA, teniendo en cuenta el tipo de uso:     - Uso de la construcción     - Para usos del grupo residencial       * Cantidad habitaciones       * Cantidad de baños     - Para usos del grupo de comercial       * Cantidad baños       * Cantidad de locales     - Para usos del grupo de industrial       * Cantidad baños     - Para todos los grupos de usos       * Área de la construcción       * Año de la construcción       * Fotos   + Si no se encuentra creado en la base de datos de trabajo de CICA, el sistema debe crear el registro con la información capturada:     - Uso de la construcción     - Para usos del grupo residencial       * Cantidad habitaciones       * Cantidad de baños     - Para usos del grupo de comercial       * Cantidad baños       * Cantidad de locales     - Para usos del grupo de industrial       * Cantidad baños     - Para todos los grupos de usos       * Área de la construcción       * Año de la construcción       * Fotos   + El sistema debe almacenar los datos en CICA, en las siguientes tablas de CICA:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Uso de la construcción | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | USO\_ID | | **Para usos del grupo residencial** |  |  | | Cantidad habitaciones | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | HABITACIONES | | Cantidad de baños | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | BANIOS | | **Para usos del grupo de comercial** |  |  | | Cantidad baños | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | BANIOS | | Cantidad de locales | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | LOCALES | | **Para usos del grupo de industrial** |  |  | | Cantidad baños | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | BANIOS | | **Para todos los grupos de usos** |  |  | | Área de la construcción | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | CONSTRUCCION\_AREA | | Año de la construcción | P\_UNIDAD\_CONSTRUCCION | ANIO\_CONSTRUCCION | | Fotos |  |  |  * 1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Uso de construcción y destino”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación  Descripción generada automáticamente  El sistema debe precargar la información diligenciada por el ciudadano.  El sistema debe permitir al usuario visualizar y descargar los documentos soporte cargados por el ciudadano.  El sistema debe permitir al usuario aceptar los datos de destino económico, al hacer clic en el botón “Aceptar datos”, el sistema almacena los datos en la base de trabajo CICA, así:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Destino económico del predio | P\_PREDIO | DESTINO | | ¿Cuál es el valor de venta o arriendo de su predio? | P\_OFERTA | VALOR\_PEDIDO | | ¿Arriendo o venta? | P\_OFERTA | TIPO\_OFERTA | | ¿Cuánto es el valor mínimo de venta o arriendo de su predio? | P\_OFERTA | VALOR\_NEGOCIADO | | Fecha de la oferta | P\_OFERTA | FECHA\_CAPTURA |   El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Documentos”, los documentos que aceptará y llevará a la base de datos de trabajo CICA, así;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Uso del suelo |  |  | | Acto administrativo expedido por la autoridad competente |  |  | | Reglamento donde se modifique el uso de la unidad |  |  |  * 1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Ubicación Geográfica”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Si el ciudadano respondió SI a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema debe visualizar al usuario las coordenadas geográficas (latitud y longitud), desde las cuales el ciudadano se conectó para diligenciar el formulario de autodeclarativos y debe visualiza en mapa dicho punto.  Si el ciudadano respondió NO a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema presenta el siguiente mensaje “El ciudadano no reporto ubicación”.   * 1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Documentos soporte”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Texto  Descripción generada automáticamente  El sistema de cargar los documentos cargados por el ciudadano en el formulario de autodeclarativo.  El sistema debe permitir visualizar y descargar los documentos adjuntos.  El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Documentos”, los documentos que aceptará y llevará a la base de datos de trabajo CICA, así;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento de identidad del presentante legal | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO |   Una vez el reconocedor finalice la validación de información de autodeclarativo, hará clic en el botón “Finalizar validación”.  **HU022-Finalizar validación** | |
| **Datos de entrada** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Nombre** | **Tipo** | **Obligatorio** | **Longitud** | **Validación** | | Tipo derecho | Lista desplegable | SI |  | Valores posibles: DOMINIO OCUPACIÓN POSESIÓN | | Aceptar datos (Información de contacto de propietarios, poseedores u ocupantes) | check | No |  |  | | Aceptar datos (Uso de construcción y destino) | check | No |  |  | | Aceptar datos (Componente económico) | check | No |  |  | | Aceptar Documentos | check | No |  |  | |
| **Reglas de negocio** | * Todo formulario de autodeclarativo radicado por el ciudadano el sistema debe asignarle el estado “Para Validación”. * El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Se debe haber diligenciado y radicado previamente el formulario de autodeclarativo. |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de aceptación:**   * Que presente la información de los radicados de autodeclarativo y se precarguen los datos correspondientes. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU020-Consulta y gestión del formulario auto declarativo Ciudadano SNR Nivel 2** | |
| **Descripción de la historia de usuario:**   1. Flujo formulario auto declarativo Ciudadano:    1. El sistema debe precargar la información diligenciada por el ciudadano y debe permitir al reconocedor aceptar o rechazar los campos editados o agregados por el ciudadano.    2. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Datos básicos del predio”, así:      * 1. Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe:   Guardar los siguientes campos en la base de datos:   * + - Folio de matrícula inmobiliaria     - Número predialDepartamento     - Municipio   El sistema debe almacenar los datos en la base de datos.   1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Información Jurídica del predio”, así:      * 1. Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe:   Guardar los siguientes campos en la base de datos.   * + - Dirección actual     - Fecha de apertura del folio     - Estado del folio     - Tipo de instrumento  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla CICA** | **Campos CICA a cargar** | |  |  |  |  1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Interesados información de contacto”, así:     Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe identificar las líneas seleccionas y debe:   * Identificar al interesado que se encuentra creado en la base de datos,   + Si se encuentra creado en la base de datos de trabajo de CICA, el sistema debe actualizar los siguientes campos en la base de datos de trabajo de CICA:     - Departamento de contacto     - Municipio de contacto     - Dirección de contacto     - Vereda, barrio de contacto     - Teléfono     - Celular     - Correo electrónico     - Tipo derecho     - Participación   + Si no se encuentra creado en la base de datos, el sistema debe crear el tercero con la información capturada:     - Tipo de documento     - Número de documento     - Nombre o razón social     - Departamento de contacto     - Municipio de contacto     - Dirección de contacto     - Vereda, barrio de contacto     - Teléfono     - Celular     - Correo electrónico     - Tipo derecho     - Participación   + El sistema debe almacenar los datos en las siguientes tablas:  |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla** | **Campos a cargar** | | Tipo de documento | P\_DATOS\_CONTACTO | TIPO\_DOCUMENTO | | Número de documento | P\_DATOS\_CONTACTO | NUMERO\_DOCUMENTO | | Nombre completo, razón social | P\_DATOS\_CONTACTO | PRIMER\_NOMBRE, SEGUNDO\_NOMBRE, PRIMER\_APELLIDO, SEGUNDO\_APELLIDO, RAZÓN SOCIAL | | Departamento de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Municipio de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Dirección de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | DIRECCION | | Vereda, barrio de contacto | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Teléfono | P\_DATOS\_CONTACTO | sin dato | | Celular | P\_DATOS\_CONTACTO | CELULAR | | Correo electrónico | P\_DATOS\_CONTACTO | CORREO\_ELECTRONICO | | Tipo derecho | P\_PREDIO\_DERECHO | TIPO\_DERECHO | | Participación |  |  |  1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Ubicación Geográfica”, así:   qInterfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Si el ciudadano respondió SI a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema debe visualizar al usuario las coordenadas geográficas (latitud y longitud), desde las cuales el ciudadano se conectó para diligenciar el formulario de autodeclarativos y debe visualiza en mapa dicho punto.  Si el ciudadano respondió NO a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema presenta el siguiente mensaje “El ciudadano no reporto ubicación”.   1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Documentos soporte”, así: (Los documentos son los que se encuentran en el Excel Pantalla para vista de SNR)     El sistema de cargar los documentos cargados por el ciudadano en el formulario de autodeclarativo.  El sistema debe permitir visualizar y descargar los documentos adjuntos.  El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Documentos”, los documentos que aceptará y llevará a la base de datos, así;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla** | **Campos a cargar** | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento de identidad del presentante legal | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO |   Una vez el reconocedor finalice la validación de información de autodeclarativo, hará click en el botón “Finalizar validación”. *HU022-Finalizar validación* | |
| **Datos de entrada** |  |
| **Reglas de negocio** | Todo formulario de autodeclarativo radicado por el ciudadano el sistema debe asignarle el estado “Para Validación”.  El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Se debe haber diligenciado y radicado previamente el formulario de autodeclarativo. |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de aceptación:**   * Que presente la información de los radicados de autodeclarativo y se precarguen los datos correspondientes. * Que el rol encargado de a revisión pueda se pueda aceptar la información con la que se esté de acuerdo * Que la información aceptada quede guardada en la base de datos. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU0021-Consulta y gestión del formulario auto declarativo Ciudadano Nivel 3 Predio informal** | |
| **Descripción de la historia de usuario:**   1. Flujo formulario auto declarativo Ciudadano:    1. El sistema debe precargar la información diligenciada por el ciudadano y debe permitir al reconocedor aceptar o rechazar los campos editados o agregados por el ciudadano.    2. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Datos básicos del predio”, así:      * 1. Al hacer clic en el botón “Aceptar datos” el sistema debe:   Guardar los siguientes campos en la base de datos:   * + - Folio de matrícula inmobiliaria     - Dirección actual  1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Ubicación Geográfica”, así:   Interfaz de usuario gráfica, Aplicación  Descripción generada automáticamente  Si el ciudadano respondió SI a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema debe visualizar al usuario las coordenadas geográficas (latitud y longitud), desde las cuales el ciudadano se conectó para diligenciar el formulario de autodeclarativo y debe visualiza en mapa dicho punto.  Si el ciudadano respondió NO a la pregunta ¿Se encuentra ubicado en el predio en este momento?, el sistema presenta el siguiente mensaje “El ciudadano no reporto ubicación”.   1. El sistema debe permitir aceptar los datos de la pestaña “Documentos soporte”, así: (Los documentos son los que se encuentran en el Excel en Pantalla vista predio informal).     El sistema de cargar los documentos cargados por el ciudadano en el formulario de autodeclarativo.  El sistema debe permitir visualizar y descargar los documentos adjuntos.  El sistema debe permitir al usuario seleccionar en la columna “Aceptar Documentos”, los documentos que aceptará y llevará a la base de datos, así;   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Nombre del campo** | **Tabla** | **Campos a cargar** | | Escritura pública, sentencia o acto administrativo | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento privado que compruebe la relación de tenencia del predio (ejemplo carta venta) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Planos o levantamiento topográfico (si cuentan con estos) | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Documento de identidad del presentante legal | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO | | Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente no mayor a 30 días de expedición | P\_JUSTIFICACION | TIPO\_DOCUMENTO FECHA\_DOCUMENTO |   Una vez el reconocedor finalice la validación de información de autodeclarativo, hará click en el botón “Finalizar validación”.  *HU022-Finalizar validación* | |
| **Datos de entrada** |  |
| **Reglas de negocio** | * Todo formulario de autodeclarativo radicado por el ciudadano el sistema debe asignarle el estado “Para Validación”. * El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Se debe haber diligenciado y radicado previamente el formulario de autodeclarativo. |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** |  |
| **Criterios de aceptación:**   * Que presente la información de los radicados de autodeclarativo y se precarguen los datos correspondientes. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificador de historia de usuario:** **HU022-Finalizar validación** | |
| **Descripción de la historia de usuario:** En CICA actualmente se manejan unos estados: ejemplo. Asignado, tramitado, digitalizado, control de calidad etc.), cuando el usuario de clic en el botón Finalizar validación, datos el sistema debe validar:   * Si el predio se encuentra en una etapa de levantamiento anterior a Control de calidad, el sistema aplica los cambios según lo descrito automáticamente. * Si el predio de encuentra en la etapa control de calidad, el sistema debe presentar un mensaje de confirmación   *"El predio se encuentra actualmente en la etapa XXXX, ¿está seguro de editar la información y devolver el predio a la etapa de Tramitado?"* con la opción *“Aceptar y “Cancelar”.*   * Aceptar: El sistema debe actualizar la información * cambiar el estado del registro “Por validar” a “Validado” * Actualizar la información en la base de datos * Enviar el registro validado a la bandeja opción *“Gestionado”* * *Dejar trazabilidad de la tarea ejecutada con los siguientes datos:*   + Fecha   + Usuario   + Tarea ejecutada(acción)   Cancelar: El sistema no realiza ninguna acción y cierra el mensaje | |
| **Datos de entrada** |  |
| **Reglas de negocio** | * El sistema debe guardar la trazabilidad de la información almacenando datos de fecha, usuario y tarea ejecutada. |
| **Validaciones** |  |
| **Precondiciones:** | Que existan registros del ciudadano del formulario autodeclarativo.  Que la información diligenciada por el ciudadano se haya revisado y aceptado. |
| **Postcondiciones:** |  |
| **Dependencias:** | Llevar registro a la opción Gestionado de la bandeja de autodeclarativo. |
| **Criterios de aceptación:**   * Cambio de estado “Por validar” a “Validado” * Actualizar la información en la base de datos * Enviar el registro validado a la bandeja opción *“Gestionado”* * Dejar trazabilidad de los datos * Presenta los mensajes correspondientes * Deja las marcas generadas durante el proceso * Realiza la validación de obligatoriedad | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Glosario de términos**  (describa los términos que requieren una definición particular) | |
| **Término** | **Descripción** |
| SNC | Sistema Nacional Catastral |
| CICA |  |
| Reconocimiento Directo |  |
| Auto declarativo |  |
| Reconocimiento indirecto |  |
| Folio inmobiliario |  |
| Registro catastral |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Recomendaciones** (si aplica, describa recomendaciones para el refinamiento de los requerimientos) | |
| Se debe tener en cuenta el look and feel de la herramienta  Debe cumplir con las reglas ortográficas y gramaticales  Si existiera alguna duda se debe preguntar para ser aclarada | |
| **Anexos** (si aplica, describa los anexos a este documento) | |
| Documento Excel | Análisis de campos autodeclarativos |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Fecha (dd-mm-aa)** |
| Marcela Hernández,  Oscar Alexander Pérez  Diana Erika Ramírez | Contratista | 08/07/2021 |