



**Universidad de las Ciencias Informáticas**  
**Facultad 1**

**Trabajo de Diploma para optar por el título  
de Ingeniero en Ciencias Informáticas**

**Título:** Implementación de los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE para el SIEC.

**Autores:**

Yosvany Pedroso Maden  
José Antonio Ballate Oquendo

**Tutores:**

Ing. Liudnet Caballero Duboy  
Ing. Reynaldo Mavilio González

*"(...) parecía que habíamos llegado al final del camino y resulta que era sólo una curva abierta a otro paisaje y a nuevas curiosidades."*

*José Saramago*

**DEDICATORIA**

***De Tony:***

*A los tutores incansables, mis padres, por inculcarme la necesidad de superación, por apoyar mis decisiones, por mostrarme siempre el camino correcto, por enseñarme a ser perseverante, por su amor incondicional, este logro es de ustedes.*

*A toda la familia, a Ara y Wilbert por quererme y en especial a mis abuelos por confiar en mí.*

*A todos ellos, “Gracias por guiarme”, lo logramos!!!.*

***De Yosvany:***

*A mis padres que me han apoyado incondicionalmente esos 5 años, a mi hermanita linda, a mi familia en general, a mis tutores y al resto de mis compañeros con los cuales he compartido estos inmemoriales años.*

**AGRADECIMIENTOS**

*Agradecemos de manera muy especial:*

*A la Revolución por darnos la oportunidad de ser partes de la Universidad de las Ciencias Informáticas y convertirnos en profesionales.*

*A nuestros tutores Ing. Liudnet Caballero Duboy e Ing. Reynaldo Mavilio González por dedicar su tiempo y haber hecho suyo este trabajo, por defendernos y aconsejarnos ante cada situación, a ustedes de veras, muchas gracias por su gran apoyo y ayudarnos a hacer realidad este sueño.*

*A todas las personas que no mencionamos pero que contribuyeron en nuestra formación en el transcurso de la vida.*

*A todos, Gracias.*

**DECLARACIÓN DE AUTORÍA**

Declaramos que somos los únicos autores del trabajo titulado: “Implementación de los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE para el SIEC”, y otorgamos a la Universidad de las Ciencias Informáticas los derechos patrimoniales de la misma, con carácter exclusivo.

Para que así conste firmamos la presente a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Yosvany Pedroso Maden  
Firma del autor

\_\_\_\_\_  
José Antonio Ballate Oquendo  
Firma del autor

\_\_\_\_\_  
Ing. Liudnet Caballero Duboy  
Firma del tutor

\_\_\_\_\_  
Ing. Reynaldo Mavilio González  
Firma del tutor

**DATOS DE CONTACTO**

Yosvany Pedroso Maden

Correo: ypedroso@estudiantes.uci.cu

Universidad de las Ciencias Informáticas, La Habana, Cuba.

José Antonio Ballate Oquendo

Correo: jaballate@estudiantes.uci.cu

Universidad de las Ciencias Informáticas, La Habana, Cuba.

Ing. Liudnet Caballero Duboy

Pertenece a la Facultad 1, específicamente al Centro de Identificación y Seguridad Digital (CISED). Laboró en el proyecto Identidad Cuba como Jefa del Sub-Producto SIEC (Sistema de Inmigración Extranjería y Ciudadanía). Actualmente se desempeña como Jefa del producto SUIN (Sistema Único de Identificación Nacional).

Correo: lcaballero@uci.cu

Universidad de las Ciencias Informáticas, La Habana, Cuba.

Ing. Reynaldo Mavilio González

Instructor Recién Graduado de la Facultad 1, específicamente del Centro de Identificación y Seguridad Digital (CISED). Labora en el proyecto Identidad Cuba como desarrollador y responsable principal del módulo Procesos Centralizados.

Correo: rmavilio@uci.cu

Universidad de las Ciencias Informáticas, La Habana, Cuba.

**RESUMEN**

La Dirección de Inmigración y Extranjería (DIE) de la República de Cuba controla cada una de las solicitudes de trámites de permisos de entrada y salida al país, la misma persigue como unos de sus objetivos mejorar los procesos que se desarrollan para dichos permisos.

La DIE cuenta con un grupo de sistemas desarrollados, en su mayoría obsoletos desde el punto de vista de los avances actuales, y que no satisfacen toda la gama de servicios que debe prestar la dirección. El presente trabajo se basa en la implementación de un sistema único capaz de gestionar los procesos de tramitación para los permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares que se desarrollan actualmente.

Con la utilización del sistema propuesto se logrará reducir el tiempo de respuesta de las solicitudes que allí se realizan a la vez que disminuye la cantidad de personal implicado en la realización de una actividad, además de garantizar un mejor aprovechamiento de los datos digitalizados, ofreciendo mayor seguridad en los procesos, permitiendo realizar búsquedas en los registros operativos de los solicitantes que implican limitaciones para entrar y salir del país.

La solución propuesta constituye una aplicación web implementada sobre la plataforma *.NET*, con el entorno de desarrollo integrado *Microsoft Visual Studio 2010*, que incluye tecnologías, como son: *Oracle Client*, *Windows Workflow Foundation*, *Windows Communication Foundation*, brindando facilidades para el diseño y la implementación del *software*.

**Palabras Clave:**

Asuntos particulares, gestión, permiso de entrada, permiso de salida, proceso, trámite.

**ABSTRACT**

*The Immigration and Foreign Directorate (DIE) of the Republic of Cuba controls each of the requests for entry and exit permits procedures to the country, the same pursues as one of its objectives the improvement of the processes of these permits.*

*This Directorate counts with a group of systems, mostly obsolete from the point of view of current technological advances, and that do not meet the full range of services provided. The present work is based on the implementation of a unique system capable of handling the processing for entry and exit to the country for particular issues that are currently being developed.*

*By using the proposed system will reduce the response time of the requests made there, while decreasing the amount of staff involved in performing an activity, and ensure better use of digitized data, offering safer processes, allowing you to search the operational records of applicants that involve limitations to enter and leave the country.*

*The proposed solution is a web application deployed on the .NET platform, with the integrated development environment Microsoft Visual Studio 2010, which includes technologies such as: Oracle Client, Windows Workflow Foundation, Windows Communication Foundation, providing facilities for the design and software implementation.*

**Keywords:**

*Entry permits, exit permits, management, particular issues, procedure, process.*

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

INTRODUCCIÓN .....	1
CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....	6
Introducción .....	6
1.1 Especificaciones sobre la Migración.....	6
1.2 Análisis de algunas soluciones existentes.....	12
1.3 Problemas de las soluciones analizadas.....	15
1.4 Herramientas, metodologías, tecnologías, lenguajes y otros recursos a utilizar en la propuesta solución.....	15
Conclusiones parciales .....	24
CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA.....	25
Introducción .....	25
2.1 Flujo actual de los procesos.....	25
2.2 Descripción del modelo de negocio.....	26
2.3 Descripción del modelado del sistema .....	30
2.4 Requerimientos del sistema .....	33
Conclusiones parciales .....	37
CAPÍTULO III: DISEÑO DEL SISTEMA .....	38
Introducción .....	38
3.1 Arquitectura de la solución .....	38
3.2 Patrones de diseño de la solución.....	40
3.4 Especificación de clases .....	45
3.5 Servicios del sistema .....	48
3.6 Diseño del <i>Workflow</i> .....	49
3.7 Especificaciones para el diseño de interfaces.....	52
3.8 Modelo de datos.....	52
Conclusiones parciales .....	53
CAPÍTULO IV: IMPLEMENTACIÓN Y PRUEBA DEL SISTEMA.....	54

Introducción .....	54
4.1 Implementación.....	54
4.2 Pruebas realizadas a la solución.....	59
4.3 Beneficios del sistema.....	63
Conclusiones parciales .....	65
CONCLUSIONES .....	66
RECOMENDACIONES .....	67
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	68
ANEXOS.....	72
Anexo 1. Descripción de los trámites de entrada y salida al país. ....	72
Anexo 2. Diagramas de flujo de los trámites de entrada y salida al país. ....	91
Anexo 3. Reglas del negocio en el área de trámites, Sección de Asuntos particulares. ....	98
Anexo 4. Requisitos funcionales. ....	123
Anexo 5. Requisitos no funcionales. ....	241
Anexo 6. Descripción de clases. ....	244
Anexo 7. Diagramas de los servicios del sistema.....	254
Anexo 8. Vista ampliada de los <i>workflows WFPermisoEntrada</i> y <i>WFPermisoSalida</i> . ....	257
Anexo 9. Pautas de diseño de la aplicación. ....	269
Anexo 10. Estándares de codificación. ....	270
Anexo 11. Interfaces del sistema. ....	273
Anexo 12. Pruebas unitarias. ....	285
Anexo 13. Diseño de casos de prueba.....	287

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 2. 1 Flujo actual de los procesos de permisos de entrada y salida.</i>	25
<i>Figura 2. 2 Diagrama de procesos mejorados.</i>	32
<i>Figura 3. 1 Vista lógica de la arquitectura de software. Fuente: Documento de Arquitectura.</i>	39
<i>Figura 3. 2 Ejemplo de la aplicación del patrón Exclusive Choice en el WFPPermisoEntrada.</i>	44
<i>Figura 3. 3 Ejemplo de la aplicación del patrón Simple Merge en el WFPPermisoEntrada.</i>	44
<i>Figura 3. 4 Ejemplo de la aplicación del patrón Arbitrary Cycles en el WFPPermisoSalida.</i>	45
<i>Figura 3. 5 Representación de la clase Tramite.</i>	45
<i>Figura 3. 6 Diagrama de las clases entidades.</i>	47
<i>Figura 3. 7 Diseño simplificado del workflow WFPPermisoEntrada(1), WFPPermisoSalida(2).</i>	50
<i>Figura 3. 8 Diagrama entidad relación del Modelo de datos.</i>	53
<i>Figura 4. 1 Imagen de tratamiento error.</i>	56
<i>Figura 4. 2 Diagrama de componentes.</i>	56
<i>Figura 4. 3 Diagrama de despliegue.</i>	58
<i>Figura 4. 4 Ejemplo de interfaz de usuario.</i>	58
<i>Figura 4. 5 Prueba unitaria realizada a la funcionalidad CreateExitPermitProcess().</i>	59
<i>Figura 4. 6 Resultado de la prueba unitaria.</i>	60
<i>Figura 4. 7 Resultados de las pruebas unitarias en cada iteración.</i>	60
<i>Figura 4. 8 Resultados de las pruebas de validación en cada iteración.</i>	62

## ÍNDICE DE TABLAS

<i>Tabla 2. 1 Actores del negocio.</i>	26
<i>Tabla 2. 2 Trabajadores del negocio.</i>	27
<i>Tabla 2. 3 Descripción del trámite Prórroga de estancia en Cuba.</i>	29
<i>Tabla 2. 4 Reglas del negocio.</i>	30
<i>Tabla 2. 5 Descripción de roles.</i>	33
<i>Tabla 2. 6 Requisitos funcionales.</i>	34
<i>Tabla 2. 7 Descripción del requisito funcional Buscar persona.</i>	36
<i>Tabla 3. 1 Descripción de la clase entidad Tramite.</i>	46
<i>Tabla 4. 1 Diseño de caso de prueba del RF.13 Control de flujo.</i>	61
<i>Tabla 4. 2 No conformidades detectadas en la iteración 3.</i>	62

## INTRODUCCIÓN

La migración de los seres humanos es un fenómeno mundial y ha estado presente en todas las épocas por las que ha transitado la humanidad. Cada país posee una política migratoria que es la encargada de garantizar la estabilidad, control y seguridad de la nación y sus habitantes. Por la influencia que tiene la migración de personas en la seguridad de un país, se hace imprescindible llevar a cabo un conjunto de procesos que controlen la entrada y salida de las mismas. Actualmente el desarrollo de estos procesos se ve facilitado con el auge de las tecnologías informáticas, lo que permite llevarlos a cabo de manera ágil, confiable y segura.

Cuba, a pesar de tener diversas limitantes en el ámbito tecnológico, trata de desarrollar los trámites migratorios de manera automatizada; para lo cual, distintos organismos con que cuenta el estado cubano se encuentran inmersos en dicha tarea. Uno de ellos es el Ministerio del Interior (MININT), compuesto por varias direcciones, entre ellas la Dirección de Inmigración y Extranjería (DIE), y ésta a su vez, por varios departamentos, siendo uno de ellos el departamento de Migración; donde se vela por la seguridad nacional, abarcando los aspectos económicos, políticos, sociales, culturales, históricos y las determinantes internas y externas a que está expuesto el país.

El departamento de Migración posee diversas secciones especializadas, dentro de las que se encuentra la Sección de Trámites por Asuntos Particulares. Dicha sección tiene como función principal la de ejecutar y controlar el cumplimiento de las leyes y de la política aprobada para el movimiento migratorio de cubanos y extranjeros, el otorgamiento de pasaportes, documentos de identidad, visas, permisos y habilitaciones para la entrada y salida al país por asuntos particulares específicamente, garantizando los intereses de la seguridad nacional y el orden interior. (1)

Dentro de los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares, se llevan a cabo un grupo de trámites, que comprenden: Permiso de residencia permanente o temporal, Prórroga de estancia en Cuba, Avencindamiento, Repatriación, Razón humanitaria, Permiso de Viaje al Exterior (PVE), Permiso de Salida Indefinida (PSI), Permiso de Residencia en el Exterior (PRE), Permisos de Emigración o Salida Definitiva (PE), Prórroga de estancia en el exterior, Autorización de salida sin el menor con que se entró al país y Cambio de Clasificación Migratoria para cubanos (CCM). Dichos trámites son realizados en la actualidad mediante aplicaciones que solo implementan partes de los procesos en cuestión, entre los sistemas que constan, se encuentran: Control de Extranjeros Residentes, Comisión de Viajes, Sistema Integral Migratorio y el Registro de Antecedentes de Salida.

Estos sistemas están implementados en *Visual Basic v3.0*, siendo una versión antigua de dicho lenguaje. Dentro de la gama de dificultades que se distinguen en ellos, está la presencia de un bajo nivel de seguridad en el acceso a los mismos. Realizan salvadas en discos extraíbles de 3 pulgadas y media (*floppy*) y en formato duro, lo que puede traer como consecuencias la pérdida o deterioro de la información. Dichos sistemas no están integrados a una base de datos única, lo que provoca la descentralización de los datos y además que existan tablas y campos duplicados, y además no se encuentran integrados los registros operativos que implican limitaciones para entrar y salir del país. Predomina el trabajo manual y el poco aprovechamiento de los datos digitalizados de las personas. Muchos tienden a ser lentos a la hora de cargar y poseen funcionalidades que se usan poco. (2) (3)

Además se evidencian otros problemas, como lo es, las reiteradas visitas por parte de los interesados a las oficinas de inmigración para obtener una respuesta a su solicitud. El estado actual de la tramitación a nivel nacional presenta inestabilidad y lentitud por lo que no se garantizan tiempos de respuesta satisfactorios en la atención a la ciudadanía. (4)

A partir de las dificultades existentes se establece el siguiente **problema científico**: ¿Cómo mejorar la gestión de los trámites en los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE para el Sistema de Inmigración, Extranjería y Ciudadanía?

Abarcando como **objeto de estudio** los procesos de permisos de entrada y salida al país. Para dar respuesta al problema planteado se traza el siguiente **objetivo general**: implementar los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE para el Sistema de Inmigración, Extranjería y Ciudadanía, logrando mejorar la gestión de los trámites que se realizan en dichos procesos.

Desglosado en los siguientes **objetivos específicos**:

- Realizar un estudio del estado del arte de la investigación.
- Modelar los procesos que se realizan en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares y en la Sección de Extranjería de la Dirección de Inmigración y Extranjería relacionados con la entrada y salida de ciudadanos.
- Definir los requisitos de los procesos de permisos de entrada y salida al país a desarrollar en la DIE.
- Implementar los procesos de permisos de entrada y salida al país siguiendo las políticas establecidas por el proyecto de forma general.

- Validar la implementación de los procesos de permisos de entrada y salida al país una vez desarrollados.

Centrando su **campo de acción** en los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE.

Para dar cumplimiento a los objetivos específicos se trazaron las siguientes **tareas de investigación**:

- Realización de encuentros con especialistas de la DIE y otros especialistas para conocer sobre los procesos del negocio.
- Caracterización de sistemas utilizados actualmente en la DIE y otros similares a nivel internacional.
- Caracterización de la herramienta *Altova Umodel 2009*.
- Caracterización de cómo se lleva a cabo el modelado de procesos con el lenguaje *Business Process Modeling Notation (BPMN)*.
- Definición de procesos mejorados del negocio de la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la DIE.
- Refinamiento de los requisitos con la participación de líderes del proyecto y especialistas de la DIE.
- Documento Especificación de Requisitos de *software*.
- Diseño del prototipo de interfaz.
- Revisión con informáticos, especialistas de la DIE y líderes del proyecto del prototipo de interfaz diseñado.
- Acreditación del curso de *Windows Communication Foundation (WCF)*.
- Caracterización de la herramienta *Visual Studio Team System 2010*.
- Caracterización del lenguaje de programación *CSharp*.
- Caracterización de la herramienta para el trabajo con base de datos *Oracle 11g Enterprise Edition*.
- Modelado de procesos mejorados de los permisos de entrada y salida del negocio de la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la DIE.
- Diseño de procesos mejorados de los permisos de entrada y salida para la gestión de trámites en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la DIE.
- Implementación de interfaces, entidades y flujos de trabajo (*Workflows*) para los procesos de permisos de entrada y salida al país en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la DIE.
- Realización de las pruebas de caja negra y caja blanca de los artefactos generados.

- Realización de pruebas de aceptación con el cliente.

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron diferentes **métodos científicos**:

Histórico-Lógico: usado para conocer los antecedentes sobre la utilización de los procesos de entrada y salida en Cuba, así como las soluciones informáticas existentes.

Analítico-Sintético: se basó en la búsqueda bibliográfica de los elementos fundamentales de la investigación, así como el análisis de los conceptos tratados en la búsqueda de nuevos conocimientos.

Modelación: se lleva a cabo una modelación del objeto, pues la modelación de un proceso permite predecir la respuesta de dicho proceso a variaciones de algunos de sus parámetros, sin tener que ejecutar el proceso en la realidad.

Entrevista: permite realizar entrevistas a las personas capacitadas sobre los trámites que se llevan a cabo en los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares que se realizan en la DIE.

Se esperan los siguientes **resultados**:

Desde el punto de vista práctico:

1. Obtener el documento que especifique los requisitos y queden registradas cada una de las funcionalidades y características que poseen los procesos de permisos de entrada y salida al país.
2. Obtener una versión funcional del *software* para los procesos de permisos de entrada y salida al país.

Desde el punto de vista social:

3. Garantizar que los trámites presentes en los procesos de permiso de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE, logren:
  - Un nivel de seguridad superior en la tramitación de los procesos de permisos de entrada y salida al país, garantizando integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información, con respecto a los sistemas existentes.
  - La integración de los procesos de permiso de entrada y salida al país mediante un sistema único de la DIE.
  - Una mayor funcionalidad y usabilidad con respecto a los sistemas que realizan los procesos de permisos de entrada y salida al país.

La investigación está estructurada en cuatro capítulos que se describen a continuación:

**Capítulo 1. Fundamentación teórica**: muestra el respaldo teórico de la investigación, se describen los conceptos fundamentales asociados al dominio del problema y al objeto de estudio, necesarios para el

entendimiento de la solución planteada. Se realiza un análisis de soluciones existentes a nivel nacional e internacional. Se presentan las tecnologías y herramientas necesarias para desarrollar la aplicación.

**Capítulo 2. Características de los procesos:** se presenta una vista general de la propuesta de los procesos a desarrollar; para ello se realiza un análisis actual del negocio y lograr obtener un conocimiento del flujo actual de trabajo en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares, específicamente los procesos de permisos de entrada y salida al país. Además se realiza un modelado del mismo, y se presentan los requisitos funcionales y no funcionales que deben cumplirse para desarrollar los procesos.

**Capítulo 3. Diseño de los procesos:** se realiza la modelación de los procesos de permisos de entrada y salida al país haciendo uso de la tecnología *Windows Workflow Foundation*. Además se describe y fundamenta la arquitectura definida, se realiza el diseño de la aplicación, clases e interfaces gráficas, así como los patrones para el desarrollo de los procesos, se presentan los servicios de los mismos y el modelo de datos usado, con el objetivo de convertir los requerimientos funcionales en una vista interna de los procesos a implementar.

**Capítulo 4. Implementación y prueba de los procesos:** se modelan las partes físicas y la estructura de los procesos de permisos de entrada y salida al país a través de los diagramas de despliegue y de componentes. Además se establecen los elementos asociados a las pruebas de calidad que se realizarán. Se analizan los elementos fundamentales en la solución de la aplicación, con el fin de validar que los requisitos funcionales implementados respondan a las necesidades establecidas.

## CAPÍTULO I: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

### Introducción

La migración constituye una de las formas más antiguas que el hombre ha adoptado para trasladarse en diferentes ámbitos, esto lo ha convertido en un tema polémico en el transcurso de los años. Para llevar a cabo un control migratorio surgen las políticas migratorias, que se establecen en dependencia de las características del país donde se aplica, siendo las mismas de gran importancia para el control de la integridad de una nación. Estas políticas están basadas en la realización de los trámites que se llevan a cabo para hacerla cumplir.

A continuación se expone un respaldo teórico de la investigación, describiendo los conceptos fundamentales asociados al dominio del problema, necesarios para el mejor entendimiento de la solución planteada. Se realiza un análisis de la situación actual y de otras soluciones existentes a nivel nacional e internacional. Además se presentan las tecnologías y herramientas necesarias para realizar el análisis y la implementación de los procesos.

### 1.1 Especificaciones sobre la Migración

#### 1.1.1 Migración

El término **Migración** encierra varias definiciones:

El antropólogo social Eduardo Sandoval en su libro *Migración e Identidad: experiencias del exilio*, puntualiza refiriéndose a la migración “el concepto de migración ha sido utilizado para hacer referencia a la movilidad geográfica de las personas, -de manera individual o en grupo-, que se desplazan a hábitats distintos al de su cotidianeidad”. (5)

De igual modo Michael Kearney y Bernadete Beserra definen a la migración como “un movimiento que atraviesa una frontera significativa que es definida y mantenida por cierto régimen político -un orden, formal o informal- de tal manera que cruzarla afecta la identidad del individuo”. (6)

Al hacer un análisis de las diversas definiciones acerca de la migración, se puede decir que, los desplazamientos de personas están dados por varias determinantes, dígame temas políticos, económicos, socio-culturales o cambios de residencia, todo esto atravesando algún límite geográfico, haciendo de las migraciones un fenómeno internacional.

Existen varios tipos de migración, entre los que están, la *migración temporal* o también llamada circular o transitoria, donde el migrante realiza desplazamientos recurrentes y continuos, la residencia habitual se mantiene en su comunidad de origen y sólo realiza cambios estacionales de residencia dependiendo de sus intereses y necesidades. En cambio la *migración permanente*, como su nombre lo dice, hace referencia al cambio definitivo del lugar de origen de la persona que decide emigrar. La *migración interna* responde a movimientos dados dentro del mismo país de origen del migrante, es decir, el cambio de residencia se da de un Estado o región a otro. Dentro de la *migración internacional* se da el cruce de límites fronterizos, estas líneas en algunos casos son traspasadas ilegalmente, provocado por la falta de oportunidades dentro del país de origen y por las desigualdades económicas y comerciales que existen entre los países. (7)

Las migraciones son controladas a través de políticas que establecen los países para guiar los procesos migratorios, es por ello que las políticas migratorias constituyen un tema de vital importancia en los desplazamientos de personas entre las diferentes naciones.

### 1.1.2 Políticas migratorias

“La **Política Migratoria** es una política pública, que contiene un cuadro normativo de acción dirigido al manejo de los asuntos migratorios de un país”. (8)

Se puede concluir, que la política migratoria constituye el pilar fundamental de una nación para el control migratorio de la misma, protegiéndola a través de preceptos y leyes que se establecen en virtud de mantener el orden dentro y fuera del ámbito nacional.

A continuación se expone un análisis de las diversas políticas migratorias que son adoptadas en diferentes países y regiones.

#### **Cuba**

Dentro de la gran magnitud de procesos que surgieron con el triunfo de la Revolución Cubana, la emigración fue uno de los más significativos. Las políticas para el control migratorio, han sido protagonistas del esfuerzo que el gobierno cubano realiza para su supervivencia, y donde el control y regulación de su población constituye un eslabón principal. (9) A través de sus marcos regulatorios, dígame sistemas para la entrada y estancia, visados, permisos de salida; clasifican en cada caso particular para seleccionar al emigrante o al inmigrado, el que de forma legal puede abandonar el lugar de origen o entrar al país de destino. (10)

En 1976 surge la Ley de Inmigración, la cual se consagra legalmente a una práctica ya establecida desde 1961. A través de este aparato legal se sanciona el carácter restringido de las entradas y salidas de Cuba de sus ciudadanos, las condiciones de acceso al país de los emigrantes cubanos, y las formas de emigración subsiguientes. (11)

En 1994 se ponen en vigor una serie de medidas encaminadas a flexibilizar los temas migratorios en la nación, entre estas medidas tenemos: la aprobación del mecanismo “vigencia de viaje”, a través del cual no se requiere solicitar permiso de entrada. A partir del 1<sup>ro</sup> de junio del 2004 esta medida se ha flexibilizado aún más, actualmente, salvo en casos relacionados con la seguridad nacional, los cubanos residentes en el exterior no necesitan permiso de entrada al país, sólo poseer su pasaporte habilitado para ello, otra medida lo constituye la ampliación gradual de las cuotas para la entrada al país por razones humanitarias.

Paralelamente, se flexibilizaron las condiciones de salida y estancia en el exterior de los cubanos residentes en el país, lo cual posibilitó un incremento de las demandas migratorias por parte de la población desde inicios de la década del noventa. También se pusieron en marcha regulaciones que, aunque aparecieron en otros momentos históricos, se han reformulado y flexibilizado para responder a las condiciones migratorias por las que ha transitado el país, algunas de estas regulaciones lo constituyen: disminución de la edad para salir temporalmente del país, al equipararla con la mayoría de edad que establece el Código Penal (18 años); además el incremento de los plazos de estancia en el exterior por asuntos particulares, ampliándose a 11 meses, que anteriormente eran de 6 meses; y por último, el incremento del otorgamiento de Permisos de Residencia en el Exterior (PRE) por motivos de reunificación familiar en primer grado (cónyuge e hijos). (9)

A pesar de haberse flexibilizado las salidas y estancias en el exterior, la regulación sobre la migración sigue ejerciéndose en virtud de ciertos requisitos para viajar y/o aplicar como emigrante, dentro de ellos, tiene un lugar especial la posesión de un permiso de entrada al país destino, con lo cual se reafirma el carácter legal de la migración, incidiendo en la generación de medidas y propuestas para que los traslados se hagan de manera regulada.

### **Europa**

“La estrategia de la Unión Europea (UE) tiene dos importantes componentes: un control más eficaz de las fronteras exteriores para preservar la libertad de circulación interna, y la cooperación con los países de

origen en lo que respecta a aceptar el retorno de sus ciudadanos y cooperar para reducir la migración ilegal” (12)

Los temas migratorios en el viejo continente son tratados desde las políticas y condiciones de los países del área. Aquellas personas que sean ciudadanos de la Unión Europea y del AEE<sup>1</sup> deben acreditar la nacionalidad con su documento de identidad o pasaporte y no es necesario contar con billete de vuelta o acreditar una solvencia económica para ingresar al Reino Unido. En caso de viajes entre Gran Bretaña e Irlanda del Norte, las Islas del Canal, Irlanda o la Isla de Man, no se necesita contar con pasaporte. Para aquellos nacionales que no necesiten visado y ciudadanos británicos que tengan intenciones de permanecer en el Reino Unido por un tiempo mayor a los 6 meses, requerirán un permiso de entrada que se pegará en el pasaporte, el cual deberá gestionarse a través de una misión diplomática antes de viajar. En caso de solicitar un permiso de residencia temporal se deberá tramitar ante el Consulado británico más cercano, Embajada o Alto Comisionado. (13)

### **Sudamérica**

Las políticas migratorias en Sudamérica se han visto flexibilizadas a partir de un espacio económico y regional llamado MERCOSUR<sup>2</sup>. Desde su creación se pueden distinguir tres etapas relacionadas con las migraciones, una de sus etapas se enfoca en la facilitación de la circulación fronteriza y en el diseño de un formulario común de entradas y salidas. (14)

En diciembre de 2002, en la ciudad de Brasilia se suscribe el Acuerdo sobre Residencia para Nacionales de los Estados Partes del MERCOSUR, Bolivia y Chile. Dicho acuerdo brinda posibilidades a las personas de un estado parte de la organización a residir en el territorio de otro estado parte y posteriormente acreditar su nacionalidad. La persona obtendrá una residencia temporal de hasta dos años, y antes del vencimiento, podrá solicitar la residencia permanente. (14)

El acuerdo sobre residencia entre algunos de los países miembros promulga el Proyecto Ley 5655/2009 que dispone sobre el ingreso, permanencia y salida de extranjeros en el territorio nacional, el instituto de naturalización, las medidas compulsivas, además transforma el Consejo Nacional de Inmigración en Consejo Nacional de Migración, define infracciones y da otras medidas previas. Algunos de los artículos que promueve esta ley son: (iii) de los documentos de viaje, de las visas, de la residencia y de la condición de asilado; (iv) de la entrada, del registro y de la salida de extranjeros; (v) de la naturalización, de la

---

<sup>1</sup> AEE: Área Económica Europea.

<sup>2</sup> MERCOSUR: Mercado Común del Sur.

repatriación, de la deportación, de la expulsión y de la extradición; (vii) de la transformación del Consejo Nacional de Inmigración en Consejo Nacional de Migración. (15)

### **Estados Unidos de América**

El gobierno de los Estados Unidos de América cuenta con el Servicio de Ciudadanía e Inmigración de los Estados Unidos (USCIS), agencia gubernamental que supervisa la inmigración legal al país. El USCIS garantiza beneficios de inmigración y ciudadanía, velando por la integridad del sistema migratorio norteamericano. Los permisos de residencia son tratados a través de la llamada “Tarjeta verde” (*Green card*) o Residencia permanente. Los pasos para residir de manera permanente son diferentes según la categoría y dependerán si las personas residen en los Estados Unidos o en el extranjero. También se realizan trámites de permisos por razones humanitarias, las personas admitidas con un permiso humanitario deben salir de los Estados Unidos antes de la expiración del mismo, a los efectos legales un permiso de este tipo no otorga ningún beneficio de inmigración. Al presentar una solicitud para obtener otro permiso, debe ser aprobado por USCIS, autorizando su estadía en los Estados Unidos. (16)

Cómo se pudo observar las políticas migratorias en diferentes regiones geográficas, se enfocan en la realización de un conjunto de trámites concernientes al tema migratorio de cada país, solo que cada política es implementada según las leyes y preceptos de la nación que la ejecuta.

#### **1.1.3 Trámites migratorios**

Un **Trámite** se refiere a cada uno de los pasos, estados o diligencias que se realizan de manera sucesiva para solucionar un asunto. (17)

Refiriéndose entonces a los **Trámites migratorios** como el conjunto de acciones que realizan las autoridades migratorias, para resolver las solicitudes de entrada o salida del país. (18)

Dentro de los Trámites migratorios se encuentran los **Trámites por Asuntos Particulares**, son aquellos que especifican los procedimientos internos a seguir cuando los ciudadanos hacen solicitudes de trámites por asuntos personales. (18)

Existen varios tipos de Trámites por Asuntos Particulares:

Prórroga de estancia en Cuba: es la autorización por los órganos de Inmigración y Extranjería que permite extender el tiempo de estancia en el país a un extranjero o cubano residente en el exterior, bajo la clasificación migratoria con la cual fue admitido en el territorio nacional. (19)

Prórroga de Estancia en el Exterior: es el acto mediante el cual se autoriza la extensión de la estancia en el extranjero a un cubano residente en el territorio nacional. También se otorga a los que viajan temporalmente al exterior y requieren extender su estancia. (19)

Razón humanitaria: trámites o actuaciones que se ejecutan sobre una persona por ser portador de una enfermedad grave o que requiere visitar familiares gravemente enfermos o con inminente peligro de muerte o fallecido. (19)

Avecindamiento: se refiere a la autorización por los órganos de inmigración y extranjería a las personas extranjeras o cubanos residentes en el exterior, para residenciarse en el país. (19)

Permisos de Viaje al Exterior: es el permiso de salida del país con carácter temporal, que se otorga a ciudadanos cubanos y extranjeros residentes permanentes y temporales. (20)

Permisos de Residencia en el Exterior: se otorga para establecerse en el exterior por un período indeterminado a cubanos residentes en Cuba que formalizan matrimonio conforme a la ley cubana con ciudadanos extranjeros, así como sus hijos menores de 21 años, o incapacitados, además a cónyuge e hijos con su cónyuge y descendientes de extranjeros que residieron en Cuba como asilados políticos o refugiados, que deseen reunificarse en el exterior. (20)

Permisos de Salida Indefinida: se otorga a los ciudadanos cubanos que califican para un Permiso de Residencia en el Exterior cuando sea conveniente controlar su entrada al país con la autorización de la DIE mediante un Permiso de Entrada, además cuando sean cubanos residentes en Cuba, casados con extranjeros conforme a la ley cubana, que deseen establecerse en Estados Unidos y Puerto Rico. (20)

Permisos de Emigración o Salida Definitiva: serán aceptadas y tramitadas las solicitudes de Permisos de Emigración formulada por los ciudadanos cubanos que demuestren haber obtenido una visa, ser titular de un pasaporte extranjero vigente, poseer residencia vigente del país al que desea emigrar, o su solicitud corresponda a programas especiales aprobados por el gobierno. (20)

Autorización de salida sin el menor con que se entró al país: las autoridades de Inmigración y Extranjería establecen un servicio especial de salida a aquellas personas que ingresaron un menor al país y que por algún asunto particular deban salir sin este.

Residencia permanente: permiso de residencia con carácter permanente otorgado a ciudadanos extranjeros después de procesada la solicitud.

Residencia temporal: permiso de residencia con carácter temporal otorgado a ciudadanos extranjeros después de procesada la solicitud.

Cambio de Clasificación Migratoria para cubanos: es el acto mediante el cual los órganos de Inmigración y Extranjería modifican la clasificación migratoria a los cubanos. (19)

Repatriación: permiso que se le concede a cubanos residentes en el exterior que desean volver a residir en Cuba por diferentes motivos, tales como, concepto de enfermedad, económicos y para solicitar la repatriación a un menor de edad. (21)

Ante la diversidad de Trámites por Asuntos Particulares que se llevan a cabo por la DIE, se considera necesario realizar una investigación que ofrezca información de la existencia de soluciones en el mundo que implementen algunos de estos trámites.

### **1.2 Análisis de algunas soluciones existentes**

Actualmente la mayoría de los países poseen sistemas informatizados que se encargan de manejar los procesos referentes a la migración de los mismos. Estos sistemas brindan información de los requisitos y documentos exigidos para efectuar cada trámite, le proporcionan al usuario las planillas necesarias y el costo de cada trámite.

Se efectuó un análisis de los siguientes sistemas:

#### **1.2.1 Soluciones internacionales**

##### **1.2.1.1 Servicio Administrativo de Identificación Migración y Extranjería (SAIME)**

El SAIME es un órgano adscrito al Ministerio del Poder Popular para Relaciones Interiores y Justicia de la República Bolivariana de Venezuela, tiene dentro de los aspectos de su misión: garantizar el derecho a la identidad de todos los ciudadanos, la regulación del flujo migratorio y el control de extranjeros de conformidad con los preceptos consagrados en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (22)

Dentro de los sistemas con que cuenta el mismo, se encuentra el de Migración, que es el encargado de establecer las normas y procedimientos de control en el chequeo del movimiento de los ciudadanos venezolanos y extranjeros que ingresan y/o egresan a través de los diferentes puntos de control a nivel nacional ubicados en puertos, aeropuertos y puestos fronterizos, mediante un sistema operativo y administrativo eficiente, basado en lo establecido en el marco jurídico legal nacional y demás acuerdos y tratados suscritos por la República Bolivariana de Venezuela. (23)

Otro de los sistemas es el de Extranjería que tiene como responsabilidad controlar y coordinar las actividades de los ciudadanos extranjeros dentro del país, y de los que estando fuera son autorizados para ingresar a Venezuela. (24)

El SAIME está desarrollado sobre la plataforma *MS Visual Studio.NET 2003*, con *Oracle 10gR2* como Sistema Gestor de Base de Datos, trazado sobre la metodología de desarrollo de RUP. (25)

### 1.2.1.2 Sistema Integral de Operación Migratoria (SIOM)

Aplicación que corre vía web, visualizada para consolidar once procesos claves del Instituto Nacional de Migraciones (INM) en México. Algunos de estos procesos son: Control Migratorio, Flujo Migratorio, Revisión Secundaria, Repatriación, Archivo Migratorio, Trámites y otros. A este sistema se puede acceder desde los puntos de internación (filtros migratorios) aéreos, terrestres y marítimos. Toda la información generada se almacena en una base de datos centralizada. Este sistema posee una mayor cobertura geográfica, mayor funcionalidad y nuevos módulos, construye inteligencia de datos mediante la detección y corrección de inconsistencias en las bases de datos, así como la capacidad para la creación de escenarios y análisis predictivo. (26)

## 1.2.2 Soluciones nacionales

### 1.2.2.1 Sistema Integral Automático de la Dirección de Inmigración y Extranjería (SIA-DIE)

El Sistema Integral Automático de la Dirección de Inmigración y Extranjería (SIA-DIE) constituye el nivel rector de todos los registros que están automatizados en la DIE de la República de Cuba. Este sistema posee dos subsistemas: el sistema de Entrada y el sistema de Salida.

El sistema de entrada brinda diversas funciones que posibilitan la búsqueda de información de un trámite a partir de diversos criterios, genera reportes de información a partir de varias categorías. En dicho sistema se realizan salvadas de la información en dispositivos de almacenamiento de 3½ pulgadas.

El sistema de salida brinda la opción de generar y expedir permisos de salida, permite imprimir los permisos generados. Tiene incluido un subsistema denominado Sistema de Búsqueda Integral de Registros Operativos donde a partir de diversos criterios de búsqueda se muestra los resultados arrojados por los distintos registros operativos. Tiene funciones comunes con el sistema de entrada. (27)

El SIA-DIE está implementado en el lenguaje de programación *Visual Basic* con base datos en *Microsoft Access*. (28)

### 1.2.2.2 Sistema de Control de Extranjeros Residentes

Sistema cubano que ofrece funciones referentes al control de extranjeros residentes. Proporciona datos estadísticos sobre los residentes permanentes y temporales, de las bajas, del Centro Nacional de Internamiento (CNI), además ofrece listados y reportes de cada uno de los datos estadísticos. Tiene un control de trazas para la DIE y ofrece servicios adicionales como la calculadora y el Sistema Integral Web, permitiendo realizar búsquedas en dicho sistema. Posee algunas dificultades, puesto que tiene funcionalidades que no son usadas, la introducción manual de algunos datos al sistema posibilita que se cometan errores, cargar el sitio web del Sistema Integral demora mucho tiempo, para realizar algunas funcionalidades relacionadas con la gestión del usuario el sistema cierra la sesión.

Realizado sobre el lenguaje de programación *Visual Basic* y con base datos en *Access*. (2)

### 1.2.2.3 Sistema de Comisión de Viajes

Sistema cubano que ofrece funciones referentes a la comisión de los viajes. Brinda reportes sobre las estadísticas de los trámites por repatriaciones en todas sus clasificaciones. Posibilita la realización de salvadas, aunque solo a través de discos de 3½ pulgadas. Este sistema tiene implementadas funcionalidades que no se usan.

Realizado sobre el lenguaje de programación *Visual Basic* y con base datos en *Access*. (3)

### 1.2.2.4 Sistema Integral Migratorio

Sistema cubano que ofrece funciones referentes a los trámites de entrada a Cuba por razones humanitarias, de repatriaciones de personas, PSI, PVE, PRE, permite realizar búsquedas de registros operativos, como son la búsqueda en Circulado y si es Persona de Interés Migratorio (PIM), y búsquedas de indicios. Brinda la posibilidad de crear reportes de los diferentes estados del trámite. Brinda la posibilidad de incluir varios tipos de trámites tanto de entrada como de salida.

Dentro de las dificultades que tiene este sistema están, que su seguridad no es completa, las trazas viajan en cifrado, pero cuando llegan al territorio se copian en un disquete, no permite controlar los trámites de Prórrogas, Cambios de Clasificación Migratoria y Registros, además no permite registrar el caso de las personas que vienen a Cuba a avecindarse.

Realizado con lenguaje de programación *Visual Basic* con base datos en *Microsoft Access*. (29)

### 1.2.2.5 Sistema de Registro de Antecedentes de Salida

Sistema cubano que ofrece funciones referentes a los antecedentes de salida del país. Permite procesar Antecedentes de Salida, Sistema de Búsqueda Integral, Estadísticas y Solicitudes de Repatriación. Dentro de los servicios adicionales que ofrece está la calculadora, el Sistema integral, cambio de claves y de usuarios. Dentro de las dificultades que posee este sistema están la no utilización de funcionalidades, la introducción manual de algunos datos al sistema posibilita que se cometan errores, cargar el sitio web del Sistema Integral demora mucho tiempo, no se solicita la contraseña vieja a la hora de cambiar las claves. Realizado sobre el lenguaje de programación *Visual Basic* y con base datos en *Access*. (30)

### 1.3 Problemas de las soluciones analizadas

Después de haberse realizado un análisis de varios sistemas a nivel nacional e internacional se pudo observar varios problemas.

Los sistemas internacionales a pesar de realizar con gran similitud varios de los trámites para los permisos de entrada y salida de personas a un país, no se adecuan a las políticas y normativas de la DIE, pues son implementados según la política migratoria del país que los crea, por lo que no constituyen un patrón estándar a aplicar en todas las naciones.

En el análisis realizado a los sistemas existentes en Cuba se evidenciaron dificultades, tales como, la falta de integración a una base de datos única, la salva es realizada en discos de 3½ pulgadas y en formatos duros, pudiéndose provocar la pérdida o deterioro de la información, cuentan con funcionalidades obsoletas, están implementados sobre tecnologías que comprenden versiones antiguas, tal es el caso del *Visual Basic*. Muchos de estos sistemas no permiten realizar trámites concebidos actualmente por la DIE. Las características que poseen no facilitan el trabajo ágil, confiable y seguro de la información manejada. Por estas razones se requiere la implementación de un sistema único que lleve a cabo los procesos de permisos de entrada y salida al país, de tal manera que se cumpla con todas las especificaciones delimitadas por la DIE en Cuba.

### 1.4 Herramientas, metodologías, tecnologías, lenguajes y otros recursos a utilizar en la propuesta solución

Luego de un análisis de los problemas encontrados en los sistemas actuales se deriva la necesidad de desarrollar un nuevo sistema que responda a los requerimientos de los procesos de permisos de entrada y salida de la DIE, para ello se exponen las características fundamentales de las herramientas seleccionadas para su desarrollo.

### 1.4.1 Metodología de desarrollo: MSF for CMMI

MSF<sup>3</sup> for CMMI<sup>4</sup>, constituye una metodología ágil de desarrollo de *software* que cumple con los requerimientos para el nivel 3 de CMMI, define cinco fases durante el ciclo de vida del proyecto y que encapsula flujos de actividades y actividades. Las fases son inicio, planificación, construcción, estabilización y despliegue; cada fase concluye con un punto de control y a su vez cada punto de control proporciona una oportunidad para autorizar el trabajo, continuar, cancelar o suspender el proyecto. (31)

Esta metodología define roles para el desempeño de un proyecto, el líder, jefe de desarrollo, jefe de producto, el arquitecto de *software*, desarrollador, analista, diseñadores, probador, integrador, documentador-capacitador, administrador de la calidad, entre otros. “Los miembros del equipo de trabajo pueden desempeñar roles distintos en las diferentes fases del ciclo del vida del proyecto y son responsables de cumplir con las actividades y de generar la documentación. Esta metodología define que ningún rol es más importante que otro. Uno de los beneficios de implementar la metodología de MSF for CMMI es contar con una evaluación estándar por medio de la cual se puede validar la habilidad de desarrollar *software* en una organización”. (31)

### 1.4.2 Herramientas de modelado

#### 1.4.2.1 Lenguaje de modelado: UML

“UML (*Unified Modeling Language*<sup>5</sup>) es un lenguaje gráfico para visualizar, especificar, construir y documentar los artefactos de un sistema. Proporciona una forma estándar de escribir los planos de un sistema, tales como procesos del negocio, funciones del sistema, clases escritas en un lenguaje de programación específico, esquemas de bases de datos y componentes de *software* reutilizables. Es la sucesión de una serie de métodos de análisis y diseño orientados a objetos. Está consolidado como el lenguaje estándar en el análisis y diseño de sistemas de cómputo. Mediante UML es posible establecer la serie de requisitos y estructuras necesarias para plasmar un sistema de *software* previo al proceso intensivo de escribir código” (32).

“UML es apropiado para modelar desde sistemas de información en empresas hasta aplicaciones distribuidas basadas en la Web, e incluso para sistemas empotrados de tiempo real muy exigentes. Es un

---

<sup>3</sup> *Microsoft Solution Framework* (por sus siglas en inglés): Marco de Soluciones para Microsoft.

<sup>4</sup> *Capability Maturity Model Integration* (por sus siglas en inglés): Modelo de calidad de software que clasifica las empresas en niveles de madurez a partir de los procesos que se realizan.

<sup>5</sup> *Unified Modeling Language* (por sus siglas en inglés): Lenguaje Unificado de Modelado.

lenguaje muy expresivo, que cubre todas las vistas necesarias para desarrollar y luego desplegar tales sistemas. Aunque sea expresivo, UML no es difícil de aprender ni de utilizar. UML es sólo un lenguaje y por tanto es tan sólo una parte de un método de desarrollo de *software*" (32).

### 1.4.2.2 Notación de Modelado: BPMN

*Business Process Modeling Notation*<sup>6</sup> (BPMN), es una notación gráfica estandarizada que permite el modelado de procesos de negocio, en un formato de flujo de trabajo (*workflow*). "Brinda una notación rápidamente comprensible por todas las personas implicadas en el negocio, desde el analista de negocio que hace el borrador inicial de los procesos, pasando por los desarrolladores técnicos responsables de implementar la tecnología que llevarán a cabo dichos procesos, llegando finalmente al encargado de gestionar y monitorizar esos procesos, creando un puente estandarizado para el hueco existente entre el diseño de los procesos de negocio y la implementación de dichos procesos. BPMN se presenta como la notación de modelado de procesos de negocio estándar. Reduce la fragmentación que existe con la gran cantidad de herramientas de modelado de procesos y notaciones" (33).

"BPMN define un *Business Process Diagram*<sup>7</sup> (BPD), que se basa en una técnica de grafos de flujo para crear modelos gráficos de operaciones de procesos de negocio. Estos elementos habilitan el fácil desarrollo de diagramas simples (diagramas de flujo) que serán familiares para la mayoría de analistas de negocio. Las actividades son representadas por rectángulos, los eventos por círculos, las decisiones por rombos y los objetos conectores por líneas" (33).

"Con BPD se pueden crear modelos de procesos de negocios internos. El modelado de procesos de negocio suele empezar capturando actividades de alto nivel para luego ir bajando de nivel de detalle dentro de diferentes diagramas. Pueden haber múltiples niveles de diagramas, dependiendo de la metodología usada para desarrollar los modelos. BPMN es independiente de cualquier metodología" (33).

### 1.4.2.3 Herramienta de Modelado: *Altova UModel 2009*

*Altova Umodel 2009* pertenece al paquete de *Altova Mission Kit 2009 for Professional Software Architects*, permite el diseño visual de modelos de aplicaciones en UML y es capaz de generar código *Java*, *C#*, o *Visual Basic.NET* y documentación del proyecto. *UModel 2009* combina la interfaz visual con funciones de

---

<sup>6</sup> *Business Process Modeling Notation* (por sus siglas en inglés): Notación para el Modelado de Procesos de Negocio.

<sup>7</sup> *Business Process Diagram* (por sus siglas en inglés): Diagrama de Procesos de Negocio.

usabilidad para ayudar a nivelar la curva de aprendizaje de UML, además de incluir funcionalidades para potenciar a los usuarios con las más completas ventajas del desarrollo de *software* UML” (34).

Posee soporte para los 14 tipos de diagramas UML, modelado de esquemas XML en diagramas UML, diagramas de procesos de negocio, ingeniería inversa de código fuente y ficheros binarios *Java*, *CSharp* y *VB.NET*, sincronizado de modelo y código a través de ingeniería de ida y vuelta, generación de documentación personalizable de proyecto, integración con sistemas de control de versiones además de una estrecha integración con *Visual Studio* y *Eclipse* (34).

Es seleccionada esta herramienta de modelado gracias a las funcionalidades que brinda y la casi perfecta integración con la plataforma .NET. Además, fundamentalmente de ser la seleccionada por los arquitectos y líderes del equipo de desarrollo.

### 1.4.3 Plataforma de desarrollo: .NET

#### 1.4.3.1 .NET Framework 4.0

“.NET *Framework* es el modelo de programación completo y coherente de *Microsoft* para compilar aplicaciones que ofrezcan una sensacional experiencia visual del usuario, comunicación perfecta y segura, y la capacidad de modelar una amplia gama de procesos empresariales” (35).

*Microsoft .NET Framework 4.0* proporciona nuevas mejoras y características que la hacen diferente a sus versiones anteriores, aunque posee la capacidad de funcionar en paralelo con ellas.

Entre sus características se pueden encontrar:

Mejoras en *Common Language Runtime*<sup>8</sup> (CLR) y la biblioteca de clases base (BCL).

- Innovaciones en los lenguajes *Visual Basic* y *CSharp*.
- Mejoras en el acceso a datos y el modelado.
- *Entity Framework* donde se permite a los desarrolladores programar con bases de datos relacionales usando objetos .NET y *Language Integrated Query*<sup>9</sup> (LINQ).
- Servicios de datos de *Windows Communication Foundation* (WCF), componente que permite crear servicios y aplicaciones que usen protocolo de datos abierto para exponer y usar datos a través de la Web.

Mejoras en ASP.NET.

<sup>8</sup> *Common Language Runtime* (por sus siglas en inglés): Lenguaje Común en Tiempo de Ejecución.

<sup>9</sup> *Language Integrated Query* (por sus siglas en inglés): Lenguaje integrado de consultas.

- Más control sobre HTML, identificadores de elemento y hojas de estilo personalizadas que facilitan la creación de formularios con optimización del motor de búsqueda según los estándares.
- Nuevas características de datos dinámicos, incluidos nuevos filtros de consulta, plantillas de entidad, mayor compatibilidad con *Entity Framework 4* y características de validación y creación de plantillas que se pueden aplicar fácilmente a formularios existentes.
- Compatibilidad con formularios para nuevas mejoras de *AJAX<sup>10</sup> Library*.

Mejoras en WCF.

- Compatibilidad con servicios de flujos de trabajo de WCF, que permiten programas con actividades de mensajería y correlación.
- Detección de servicios y servicio de enrutamiento (35).

### 1.4.3.2 ASP.NET

“ASP.NET es un *Framework* para aplicaciones web desarrollado y comercializado por *Microsoft*. Es usado por programadores para construir sitios web dinámicos, aplicaciones web y servicios web XML con el código mínimo. Al codificar las aplicaciones ASP.NET se tiene acceso a las clases en *.NET Framework*. Está construido sobre el CLR, permitiendo a los programadores escribir código ASP.NET usando cualquier lenguaje admitido por el *.NET Framework*. Las páginas de ASP.NET, conocidas oficialmente como *web forms* (formularios web), son el principal medio de construcción para el desarrollo de aplicaciones web” (36).

### 1.4.4 Microsoft Visual Studio Team System 2010

*Microsoft Visual Studio Team System 2010* mantiene los propósitos de *Microsoft* de facilitar a los desarrolladores y equipos de desarrollo la rápida creación de aplicaciones interconectadas, con experiencias de usuario atractivas para *Windows Vista*, *Office System 2010*, dispositivos móviles e Internet. Presenta una versión renovada del servidor *Team Foundation Server* el cual ofrece un gestor de pruebas mejorado y nuevas herramientas para el servidor. Incluye elementos nuevos como *Lab Management*, que permite crear y gestionar entornos virtuales. El entorno de trabajo está desarrollado en

---

<sup>10</sup> *Asynchronous JavaScript And XML: por sus siglas en inglés.*

WPF<sup>11</sup>, se incluye el soporte *multimonitor* y presenta muy buena compatibilidad con el código existente de versiones anteriores (37).

### 1.4.5 Modelo de programación

#### 1.4.5.1 *Windows Communication Foundation (WCF)*

WCF brinda una librería de herramientas de comunicación reutilizables que permiten la creación de aplicaciones distribuidas y con una arquitectura orientada a servicios. “*Windows Communication Foundation* es el modelo de programación unificado de *Microsoft* para generar aplicaciones orientadas a servicios. Permite a los programadores generar soluciones con transacción segura y de confianza y que se integren en diferentes plataformas. Puede crear aplicaciones que funcionen como servicios y como clientes del servicio, creando y procesando mensajes a partir de un número ilimitado de otros servicios y clientes. Admite muchos estilos de desarrollo de aplicaciones distribuidas proporcionando una arquitectura superpuesta. En su base, la arquitectura de canal de WCF proporciona primitivos asíncronos de paso de aprobación de mensajes sin tipo. Generados sobre esta base están las funciones de protocolos para un intercambio de datos de transacción seguro y fiable, así como una amplia variedad de opciones de codificación y transporte.

WCF se basa en la noción de comunicación basada en mensajes y cualquier cosa que se pueda modelar como un mensaje (por ejemplo, una solicitud HTTP<sup>12</sup> o un mensaje de MSMQ<sup>13</sup>, se puede representar de manera uniforme en el modelo de programación. Es un tiempo de ejecución y un conjunto de API<sup>14</sup> para la creación de sistemas que envíen mensajes entre servicios y clientes. Proporciona una plataforma versátil e interoperable para el intercambio seguro de mensajes basada en la infraestructura de seguridad existente, y en las normas de seguridad reconocidas para los mensajes SOAP<sup>15</sup> ” (38).

#### 1.4.5.2 *Windows Workflow Foundation (WWF)*

*Windows Workflow Foundation (WWF)* consiste en una plataforma que posibilita la creación de aplicaciones basadas en flujos de trabajo facilitando la ejecución de procesos complejos. Consiste en un espacio de nombres, un motor de flujos de trabajo en proceso, y diseñadores para *Visual Studio*. Además

---

<sup>11</sup> *Windows Presentation Foundation: por sus siglas en inglés.*

<sup>12</sup> *Hyper Text Transfer Protocol: por sus siglas en inglés.*

<sup>13</sup> *Microsoft Message Queue: por sus siglas en inglés.*

<sup>14</sup> *Application Programming Interface: por sus siglas en inglés.*

<sup>15</sup> *Simple Object Access Protocol: por sus siglas en inglés.*

brinda una interfaz de diseño para los flujos de trabajo que permite estructurar el conjunto de actividades que darán secuencia al proceso.

WWF puede ser utilizado en simples escenarios, como mostrar controles de interfaz de usuarios en los que se requiera la entrada de datos, o complejos escenarios basados en procesamiento de pedidos, solicitudes y complejas tramitaciones.

“*Workflow* provee una forma de describir el orden de ejecución y la dependencia de las relaciones entre las piezas de corta o larga duración. Mientras que es posible escribir un *workflow* completamente en código, éste en general es mejor visto gráficamente. Una vez que el modelo es compilado, puede ser ejecutado dentro de cualquier proceso de *Windows*, incluyendo aplicaciones de consola y *WinForms*, servicios *windows* y web, como también páginas ASP.NET” (39).

“Entre las ventajas que ofrece *workflow* se destacan:

- Velocidad de transferencia de las tareas de un estado a otro.
- El proceso administrativo es diferente para cada organización y también cambia con frecuencia; de ahí la gran importancia de poder cambiar los procesos fácilmente.
- Flexibilidad para poder cambiar los procesos según las necesidades.
- La escalabilidad o capacidad de crecer” (39).

### 1.4.6 Lenguaje de implementación

#### 1.4.6.1 CSharp

*CSharp* es un lenguaje de programación incluido en la Plataforma .NET que utiliza el CLR. Deriva sus funcionalidades de los lenguajes C y C++, es moderno, simple y enteramente orientado a objetos, simplifica y moderniza a C++ en las áreas de clases, *namespaces*, sobrecarga de métodos y manejo de excepciones. Elimina la complejidad de C++ para hacerlo más fácil de utilizar y menos propenso a errores. Dentro de las características fundamentales que lo hacen un lenguaje robusto se pueden encontrar que:

- Provee el beneficio de un ambiente elegante y unificado.
- El manejo de errores está basado en excepciones.
- Soporta encapsulación, herencia y polimorfismo de la programación orientada a objetos.
- Soporta los modificadores de acceso *private*, *protected*, *public* y agrega el *internal*.
- Permite la interoperabilidad con APIs al estilo C y DLLs, esta característica para acceder a APIs nativas es llamada *Platform Invocation Services (PInvoke)*.

- No soporta herencia múltiple, solamente el *runtime.NET* permite la herencia múltiple en la forma de interfaces, las cuales no pueden contener implementación.

### 1.4.6.2 XML

“XML (*Extensible Markup Language* o Lenguaje extensible de marcas) es un conjunto de reglas que sirven para definir etiquetas semánticas para organizar un documento. Además el XML es un metalenguaje que permite diseñar un propio lenguaje de etiquetas” (40).

“XML, con todas las tecnologías relacionadas, representa una manera distinta de hacer las cosas, más avanzada, cuya principal novedad consiste en permitir compartir los datos con los que se trabaja a todos los niveles, por todas las aplicaciones y soportes” (41).

“XML permite al programador y los soportes dedicar sus esfuerzos a las tareas importantes cuando trabaja con los datos, ya que algunas tareas tediosas como la validación de estos o el recorrido de las estructuras corre a cargo del lenguaje y está especificado por el estándar, de modo que el programador no tiene que preocuparse por ello” (41).

### 1.4.6.3 CSS

“CSS (*Cascading Style Sheets*, u Hojas de Estilo en Cascada) es la tecnología desarrollada por el *World Wide Web Consortium*<sup>16</sup> (W3C) con el fin de separar la estructura de la presentación” (42).

“CSS se utiliza para dar estilo a documentos HTML y XML, separando el contenido de la presentación. Los estilos definen la forma de mostrar los elementos HTML y XML. CSS permite a los desarrolladores controlar el estilo y el formato de múltiples páginas web al mismo tiempo. Cualquier cambio en el estilo marcado para un elemento en la CSS afectará a todas las páginas vinculadas a esa CSS en las que aparezca ese elemento” (43).

## 1.4.7 Acceso a datos

### 1.4.7.1 Herramienta de modelado de la base de datos: *ER/Studio*

“*ER/Studio* es una herramienta de base de datos que le ayuda a diseñar, generar y mantener aplicaciones de base de datos de calidad y alto rendimiento, desde un modelo lógico de sus requerimientos de información y reglas del negocio que definen su base de datos, hasta un modelo físico optimizado por las características específicas de su base de datos de destino. *ER/Studio* permite visualizar la estructura adecuada, los elementos clave y un diseño optimizado de su base de datos. Incorpora nuevas

<sup>16</sup> *World Wide Web Consortium: Comunidad internacional que desarrolla estándares que aseguran el crecimiento de la Web a largo plazo.*

capacidades colaborativas de modelado y administración, así como mayor soporte en la integración de almacenamiento de datos diseñados para visualizar, documentar y compartir el conocimiento” (44).

“Para el diseño y modelado de bases de datos físicas, Embarcadero *ER/Studio* también incluye capacidades de planeación de modelado seguros. Permite la creación y consolidación de modelos de proyecto en un modelo global. Para soportar la transición de lógico a físico, *ER/Studio* provee a los administradores de base de datos dos nuevas características: capacidad de planificación y modelado seguro. La capacidad de planificación permite a los diseñadores comunicar la forma en que esperan que la base de datos crezca, y la funcionalidad de modelado seguro permite a los administradores de la información desarrollar roles de acceso en el modelo lógico, que pueden ser transferidos al modelo físico” (44).

### 1.4.7.2 ADO.NET *Entity Framework*

“ADO.NET *Entity Framework* permite elevar el nivel de abstracción de la programación contra fuentes de datos a través de la eliminación del "vacío" existente entre los modelos de datos y los lenguajes de programación” (45).

“El *Entity Framework* es un nuevo componente que aparece en familia de tecnologías ADO.NET, que habilitará el acceso a datos mediante LINQ utilizando: LINQ To SQL, LINQ To Data Set y/o LINQ To *Entities*” (45).

“Dentro de las principales características de este *Entity Framework* se encuentran que:

- Se trata de un *Framework* que permite manipular y acceder a los datos como clases .NET.
- Permite realizar un modelado de datos a nivel conceptual, es decir, habilita la separación de las aplicaciones y los esquemas de Base de datos.
- Permite una mejor interacción de los datos con el entorno .NET.
- Proporciona una serie de servicios en tiempo de ejecución y en tiempo de diseño que permite a los desarrolladores describir los datos de la aplicación e interactuar con ellos a un nivel de abstracción conceptual claramente alineado con el concepto de implementación de aplicaciones de negocio.
- Se apoya en LINQ para las consultas a objetos del esquema EDM (*Entity Data Model*<sup>17</sup>). (45).

### 1.4.7.3 Lenguaje de consultas integrado LINQ

---

<sup>17</sup> *Entity Data Model: Modelo para definir los datos como conjuntos de entidades y relaciones.*

“*Language-Integrated Query* (LINQ) es una innovación introducida en *Visual Studio* 2008 y *.NET Framework* versión 3.5 que elimina la distancia que separa el mundo de los objetos y el mundo de los datos” (46).

“LINQ convierte una consulta en una construcción de lenguaje de primera clase en *CSharp* y *Visual Basic*. Las consultas se escriben para colecciones de objetos fuertemente tipadas, utilizando palabras clave del lenguaje y operadores con los que se está familiarizado” (46).

“El proyecto LINQ mejora la productividad reduciendo la necesidad para los desarrolladores de aprender y usar lenguajes múltiples”. Reduce la complejidad para los desarrolladores, y ayuda a fomentar la productividad. “El objetivo de crear LINQ es permitir que todo el código hecho en *Visual Studio* (incluidas las llamadas a bases de datos, *datasets*, XMLs) sean también orientados a objetos, facilitando y estandarizando el acceso a dichos objetos” (47).

#### 1.4.7.4 Sistema Gestor de base de datos: *Oracle 11g*

*Oracle* es un Sistema Gestor de Bases de Datos relacional (SGBD), desarrollado por *Oracle Corporation*, el cual constituye una potente herramienta de administración para bases de datos que requieran una gran seguridad en sus datos. Sus características y funcionalidades le permiten al usuario contar con una herramienta potente y flexible. Es considerado uno de los SGBD más completos.

“*Oracle Database 11g* es el resultado de un proceso de desarrollo que incorpora las opiniones de grupos de usuarios y *partners* para brindar un mejor desempeño, seguridad y administración automatizada. Como base de datos de próxima generación, presenta características como: seguridad de archivos, compresión avanzada, pruebas en tiempo real, etc.

*Oracle Database 11g* ofrece soluciones concretas a las demandas de los usuarios respecto a las bases de datos actuales y de próxima generación” (48).

### Conclusiones parciales

Después del estudio de los procesos de permisos de entrada y salida al país se determinó que no se ejecutaban de la mejor manera. Además se efectuó un estudio de las soluciones existentes y se demostró que las mismas no cumplen con las necesidades del proyecto, por lo que se evidencia la necesidad de crear una solución que cumpla con las normativas de la DIE. Las herramientas concebidas por el proyecto fueron estudiadas y cumplieron con todos los requisitos para su empleo en la solución propuesta.

CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA

**Introducción**

Este capítulo muestra una vista general de los procesos a desarrollar; para ello se realiza un análisis actual del negocio y se obtiene un conocimiento del flujo actual de trabajo en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares, específicamente los procesos de permisos de entrada y salida al país. Además se realiza un modelado del mismo, analizando sus componentes y cómo interactúan entre sí, llevando a cabo un mejoramiento de los procesos que permitan realizarlos de una manera más eficiente. Se presentan además los requisitos funcionales y no funcionales que deben cumplirse para desarrollar los procesos.

**2.1 Flujo actual de los procesos**

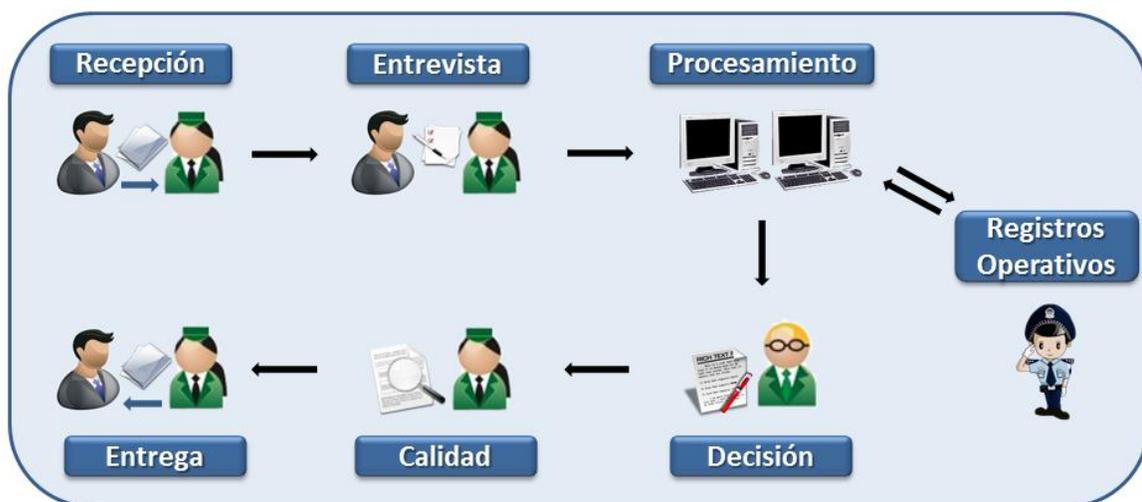


Figura 2. 1 Flujo actual de los procesos de permisos de entrada y salida.

A continuación una breve descripción de cada actividad en el flujo actual de los procesos de permisos de entrada y salida al país:

Recepción: se efectúa la recepción de los documentos de viaje del solicitante.

Entrevista: confección del expediente y entrevista del solicitante.

Procesamiento: se registra la información de manera automatizada, se hace la gestión de antecedentes y se consultan los registros.

Decisión: evaluación y decisión del permiso, las decisiones pueden ser: Aprobar, Revocar, Denegar y Cancelar.

Calidad: se efectúa un control de la calidad.

Entrega: se lleva a cabo la entrega del permiso junto a la documentación del solicitante.

## 2.2 Descripción del modelo de negocio

En esta sección se definen los actores, trabajadores y reglas del negocio que intervienen en los procesos de permisos de entrada y salida al país de la Sección de Trámites por Asuntos Particulares.

### 2.2.1 Definición de los actores del negocio

Actor	Descripción
Cliente.	Un Cliente puede ser: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ciudadano cubano residente permanente en el extranjero.</li> <li>• Ciudadano cubano residente en el extranjero.</li> <li>• Ciudadano cubano residente en Cuba.</li> <li>• Ciudadano extranjero residente permanente Cuba.</li> <li>• Ciudadano extranjero residente temporal en Cuba.</li> </ul>

Tabla 2. 1 Actores del negocio.

### 2.2.2 Definición de los trabajadores del negocio

Trabajador	Descripción
Inspector A.	Es el encargado de atender la solicitud y llevar todo el proceso hasta su entrega.
Inspector B.	Es el encargado de manejar todo lo referente a la entrada y salida de información en el archivo.
Primer Inspector.	Se encarga de recibir, archivar, revisar planillas y documentos, aprobar, firmar, acuñar, determinar la fecha de aprobación y entregar las planillas y documentos.
Primer o segundo	Es el encargado de tomar la decisión del caso o elevar el caso

jefe SIE.	en dependencia de su complejidad.
Investigador.	Es el encargado de realizar la ubicación operativa del caso y hacer cualquier investigación que sea necesaria.

Tabla 2. 2 Trabajadores del negocio.

### 2.2.3 Descripción de los trámites de entrada y salida al país

En la Sección de Trámites por Asuntos Particulares se llevan a cabo un conjunto de trámites para otorgar permisos de entrada y salida al país, estos son los que siguen.

Trámites de Entrada:

- Trámite de Prórroga de estancia en Cuba.
- Trámite de Residencia permanente o temporal.
- Trámite de Razón humanitaria.
- Trámite de Repatriación.
- Trámite de Avecindamiento.

Trámites de Salida:

- Trámite de PRE, PSI, PVE, PE, CMM.
- Trámite de Prórroga de estancia en el exterior.
- Trámite de Autorización de salida sin el menos con que se entró al país.

A continuación se describe el trámite Prórroga de estancia en Cuba. El resto de los trámites, ver en el Anexo 1. Descripción de los trámites de entrada y salida al país.

#### 2.2.3.1 Descripción del trámite Prórroga de estancia en Cuba

<b>Nombre:</b>	Prórroga de estancia en Cuba para cubanos.
<b>Objetivos:</b>	Realizar una prórroga de estancia en cuba para cubano.
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	El cliente acude al SIE para solicitar una prórroga de estancia en Cuba.
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe ser un cubano residente en el exterior con PRE, PSI o ser EMI. Debe presentarse en la SIE

	con los documentos requeridos debidamente legalizados.	
<b>Poscondiciones:</b>	Se aprueba la prórroga.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver documento de Reglas del Negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	Inspector A. Primer Inspector.	
<b>Cliente(s):</b>	Cliente.	
<b>Rol(es):</b>	Nombre	Función
	Inspector A	Pedir Documentos. Revisar Permiso PE-3. Revisar Documentos. Llenar la plantilla y le poner el sello. Llenar Pegatina de Prórroga de Estancia. Entregar Pasaporte y Tarjeta de Embarque sin Prórroga. Entregar la Planilla y los documentos. Recibir Planilla y Documentos. Entregar Pasaporte y Tarjeta de Embarque con Prórroga. Ingresar Datos de la Planilla en el SIM. Entrega Planilla.

	Primer Inspector	Revisar Planilla y los Documentos. Aprobar, Firmar, Poner Cuño y la Fecha de Aprobación. Entregar Planilla y Documentos con prórroga aprobada. Recibir Planilla. Archivar la Planilla.
<b>Entradas:</b>	Sello de Timbre 25 CUC. Tarjeta de Embarque. Pasaporte.	
<b>Salidas:</b>	Tarjeta de Embarque Actualizada. Pasaporte Actualizado.	

Tabla 2. 3 Descripción del trámite Prórroga de estancia en Cuba.

Para ver los diagramas de flujo de los trámites antes mencionados dirigirse al Anexo 2. Diagramas de flujo de los trámites de entrada y salida al país.

### 2.2.4 Reglas del negocio

Las reglas del negocio describen las políticas, normas, operaciones, definiciones y restricciones presentes en una organización. Existen diferentes tipos de reglas, dentro de ellas se encuentran:

Reglas textuales: son aquellas que contienen "instrucciones" y se expresan de forma libre (no estructurada) en lenguaje natural.

Reglas del modelo de datos: se encargan de controlar que la información básica almacenada para cada atributo o propiedad de una entidad u objeto sea válida.

Reglas de relación: controlan las relaciones entre los datos.

Reglas de derivación: especifican y controlan la obtención de información que se puede calcular a partir de la ya existente.

A continuación se muestra una selección de algunas de las reglas especificadas, para ver el resto dirigirse al Anexo 3. Reglas del negocio en el área de trámites, Sección de Asuntos particulares.

No	Tipo	Nombre	Descripción
RNT. 1	Textuales	Entradas necesarias por parte de la SIE para la realización de un PVE.	Para la realización de todas las actividades que implica expedir un PVE, es necesario que inicialmente la SIE entregue a sus clientes planillas que contendrán datos de interés. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de Solicitud.</li> <li>• Tarjeta de Embarque y Desembarque.</li> </ul>
RNT. 2	Modelo de datos	Tipo de documento	En caso de que el motivo sea matrimonial el documento a entregar es la Certificación de Matrimonio, en caso de ser por un hijo, es la Certificación de Nacimiento del hijo.
RNT. 3	Relación	Documentos según cliente	Si el individuo que entrega los documentos de identificación tiene PRE entonces solo se devuelven el Pasaporte y la Tarjeta de Embarque, sino el CI.
RNT. 4	Derivación	Permisos	Los clientes que residen en Estados Unidos o Puerto Rico tienen el permiso PSI. Los clientes que residen en el resto de los países tienen el permiso PRE.

Tabla 2. 4 Reglas del negocio.

### 2.3 Descripción del modelado del sistema

A partir del modelo de negocio se logró alcanzar un conocimiento detallado del funcionamiento de los trámites de entrada y salida al país por asuntos particulares que se desarrollan en la DIE, identificándose un conjunto de deficiencias en el desarrollo de los mismos. Después de un análisis se definen las

características que debe poseer el *software* en cuestión, partiendo de una propuesta mejorada de los procesos.

### 2.3.1 Procesos mejorados

El proceso mejorado describe las actividades que realizará el sistema, a partir de las necesidades de los usuarios que interactúan con él, teniendo en cuenta la distribución de las funcionalidades de cada uno de los módulos del mismo. Se logran automatizar aquellas actividades que así lo permitan, y se eliminan redundancias y pasos innecesarios que existen actualmente.

A partir del análisis realizado en el negocio se pudo evidenciar que existían similitudes entre los diferentes trámites que se llevan a cabo en la DIE para la entrada y salida al país, debido a esto se hizo necesario agrupar dichos trámites en dos grupos que los representara y así lograr una mejor organización para el desarrollo del sistema, estos grupos son, los Procesos de Entrada (comprende todos los trámites de entrada) y los Procesos de Salida (comprende todos los trámites de salida), para ambos procesos los pasos a seguir son los mismos, solo cambia el motivo (salida o entrada al país).

### 2.3.2 Descripción de los módulos del sistema

Para dar solución a las actividades de los distintos trámites se definieron dentro del sistema los siguientes módulos:

**Módulo de Recepción:** permite la recepción de las solicitudes de trámites que realizan los ciudadanos, incorporando la búsqueda de información sobre la persona solicitante.

**Módulo de Captación de Datos:** tiene como entrada la captación de los datos de interés migratorios, de entrevista y los documentos probatorios de los ciudadanos que realizan las solicitudes. Permite además la corrección de los errores detectados en la supervisión. Brinda como salida los datos listos para ser supervisados.

**Módulo de Supervisión:** se lleva a cabo la validación de los datos captados y permite iniciar las Coordinaciones Operativas con los organismos correspondientes de acuerdo a la información recogida si así lo decide el funcionario encargado. Garantiza la calidad de la información a través de la supervisión, teniendo como salida el trámite listo para que se tome una decisión.

**Módulo de Aprobación:** permite otorgar una decisión a las solicitudes realizadas, garantizando el cumplimiento de la política migratoria.

**Módulo de Entrega:** es el encargado de informar el resultado del trámite realizado según la decisión tomada en el módulo anterior.

### 2.3.3 Diagrama de procesos mejorados

Según los módulos definidos en la mejora de los procesos se llega a obtener una mayor organización y depuración de irregularidades que existían actualmente en los procesos de entrada y salida al país en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la DIE, quedando evidenciada esta organización en la siguiente figura:



Figura 2. 2 Diagrama de procesos mejorados.

### Descripción de los roles

Para cada uno de los módulos del sistema fue definido un rol que se corresponde con el objetivo de cada módulo. Los roles son: recepcionista, captador de datos, supervisor, aprobador y encargado de la entrega.

Rol	Objetivo
Recepcionista.	Registrar las solicitudes hechas por los ciudadanos en el sistema. Identificar al solicitante en caso de que la búsqueda arroje

	coincidencias en la identificación.
Captador de datos.	Incorporar los datos facilitados por el solicitante a través de la entrevista. Corregir los datos que se detectaron con errores durante la supervisión.
Supervisor.	Verificar que los datos de la solicitud estén correctos y exista la información necesaria para tomar una decisión sobre la misma. Iniciar los procesos de Coordinación Operativa en el caso que lo requiera.
Aprobador.	Analizar la información de la solicitud y tomar decisión sobre la misma según corresponda.
Encargado de la entrega.	Entregar al ciudadano el resultado del trámite realizado.

Tabla 2. 5 Descripción de roles.

## 2.4 Requerimientos del sistema

### 2.4.1 Requisitos funcionales

“Los requisitos funcionales son capacidades o condiciones que el sistema debe cumplir” (49), definiendo qué es lo que el sistema debe hacer, funcionalidades requeridas y restricciones que debe presentar el sistema que son aprobados en mutuo acuerdo con el usuario final.

#### 2.4.1.1 Definición de los requerimientos funcionales

En la siguiente tabla se muestran las funcionalidades definidas para el sistema.

Requerimiento	Nombre
RF. 1	Buscar persona.
RF. 2	Crear solicitud.
RF. 3	Buscar solicitud.
RF. 4	Captar Datos de interés migratorio.
RF. 5	Captar Datos de la entrevista.

RF. 6	Captar Datos de documentos.
RF. 8	Corregir datos de la solicitud.
RF. 9	Supervisar solicitudes.
RF. 12	Iniciar búsqueda automática en los registros operativos.
RF. 13	Control de flujo.
RF. 14	Mostrar resultados de los Registros operativos.
RF. 18	Aprobación.
RF. 19	Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado.

Tabla 2. 6 Requisitos funcionales.

### 2.4.1.2 Descripción de los requerimientos funcionales

A continuación se muestra la descripción del requisito funcional RF.1 Buscar persona, como muestra del trabajo realizado en esta actividad dentro del levantamiento de requisitos. El resto de las descripciones de los requisitos funcionales se encuentran en el Anexo 4. Requisitos funcionales.

<b>Propósito</b>	Permite buscar una persona.	
<b>Roles</b>	Recepcionista.	
<b>Precondiciones</b>	1. El usuario debe estar autenticado en el sistema.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer Nombre.</li> <li>b. Segundo Nombre.</li> <li>c. Primer Apellido.</li> <li>d. Segundo Apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> <li>g. Fecha de Nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
<p><b>Descripción</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.1. Mostrar los campos para realizar la búsqueda:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Número CI.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> </ul> </li> <li>1.2. Ingresar los datos para realizar la búsqueda.</li> <li>1.3. Mostrar la opción “Buscar”.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1.3.1. Proceder a realizar la búsqueda, si se seleccionó la opción “Buscar”.</li> </ul> </li> <li>1.4. Mostrar los resultados de la búsqueda.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1.4.1. Mostrar un listado con las personas con características semejantes si el resultado de la búsqueda fue positivo.</li> <li>1.4.2. Permitir ver datos identificativos de los semejantes encontrados:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> <li>g. Dirección particular.</li> </ul> </li> <li>1.4.3. Mostrar una alerta indicando que la persona no está identificada si la búsqueda no arroja resultados.</li> <li>1.4.4. Enviar un aviso a CIRP si la persona es un cubano.</li> <li>1.4.5. Enviar trámite a enfrentamiento si la persona es un extranjero.</li> </ul> </li> </ul>	

	<p>1.5. Permitir seleccionar la persona.</p> <p>1.6. Mostrar opciones “Aceptar” y “Cancelar”.</p> <p>1.6.1. Ir a la página de inicio, si se seleccionó la opción “Cancelar”.</p> <p>1.6.2. Crear la solicitud, Ver RF2, si se seleccionó la opción “Aceptar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Se debe llenar al menos un campo.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<p>Se obtiene el resultado de la búsqueda.</p>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p>Fig. 1 Prototipo de interfaz Buscar Persona.</p>

Tabla 2. 7 Descripción del requisito funcional Buscar persona.

### 2.4.2 Requisitos no funcionales

“Los requerimientos no funcionales son las propiedades o cualidades que el producto debe tener, debe pensarse en estos atributos como las características que hacen al producto atractivo, usable, rápido o confiable”. (49)

Durante la definición de los requerimientos no funcionales se tuvo en cuenta aspectos como la usabilidad, la fiabilidad, el *hardware*, la seguridad, la eficiencia, el soporte y las restricciones del diseño. A continuación se presentan los requisitos no funcionales de *software* establecidos por las políticas del proyecto, específicamente los de usabilidad, para ver el resto dirigirse al Anexo 5. Requisitos no funcionales.

Requisitos no funcionales de **Usabilidad**:

**RnF1.** El sistema podrá ser utilizado por cualquier usuario con las siguientes características:

- a) Conocimientos básicos relativos al uso de una computadora.
- b) Conocimientos básicos del sistema operativo *Windows*.
- c) Conocimientos sólidos relativos a los procesos de negocio acorde al rol que desempeñe.

**RnF2.** El sistema será distribuido en idioma español, aunque estará preparado para soporte multilingüaje.

**RnF3.** Los términos utilizados se establecerán acorde al negocio correspondiente para facilitar la comprensión de la herramienta de trabajo.

**RnF4.** El sistema poseerá estructura y diseño homogéneos en todas sus pantallas, que facilite la navegación.

- a) Menús laterales y desplegados que permitan el acceso rápido a la información.
- b) Menú de soporte que facilite el acceso a herramientas utilitarias, notificaciones del sistema y ayuda integrada.

### Conclusiones parciales

A partir del análisis del negocio se logró alcanzar un mejor entendimiento de las actividades que se realizan en los procesos de permisos de entrada y salida al país. El modelado del negocio hizo posible la comprensión de los procesos que posteriormente serán implementados. Quedaron expuestos los procesos del negocio representados por cada una de las actividades que en ellos se realizan, los principales responsables, sus entradas y salidas y las reglas que intervienen para llevar a cabo dichos procesos. Una vez mejorado el proceso se logró mayor organización del flujo de actividades y permitió definir los requisitos funcionales y no funcionales que deben estar presentes en el sistema propuesto.

### CAPÍTULO III: DISEÑO DEL SISTEMA

#### Introducción

En este capítulo se realiza la modelación de los procesos de permisos de entrada y salida al país haciendo uso de los flujos de trabajo. Además se describe y fundamenta la arquitectura definida y se realiza el diseño de la aplicación, clases e interfaces gráficas, así como los patrones para el desarrollo de los procesos y se presentan los servicios de los mismos y el modelo de datos usado, con el objetivo de convertir los requerimientos funcionales en una vista interna de los procesos a implementar.

#### 3.1 Arquitectura de la solución

La arquitectura de *software* es el diseño de más alto nivel en la estructura de un sistema, donde se establece los fundamentos para que analistas, diseñadores, programadores y otros miembros, trabajen en una línea común que permita alcanzar los objetivos del sistema de información, cubriendo todas las necesidades. De manera general es una solución Cliente - Servidor cuyos principales componentes son un conjunto de servidores locales que ofrecen servicios a otros subsistemas, un conjunto de clientes que invocan los servicios ofrecidos por los servidores y una red que permite que los clientes accedan a los servicios, siendo el núcleo principal del servidor de aplicaciones un motor de procesos que utiliza la tecnología *Workflow Foundation* que centra su funcionamiento en una Arquitectura Orientada a Servicios (SOA) por sus siglas en inglés, estando desarrollada en la plataforma .Net, con el .Net *Framework* 3.5. (28) (50)

“La arquitectura se encuentra representada por cinco capas lógicas que dan un alto nivel de encapsulamiento de las responsabilidades, permitiendo reducir el acoplamiento y aumentar la reutilización entre las mismas. Esta distribución de las capas permite que se realicen grandes cambios en una de ellas sin siquiera tener que realizar cambios en las demás”. (50)

A continuación se muestra la vista lógica de la arquitectura con sus cinco capas bien definidas, así como la descripción de dichas capas.

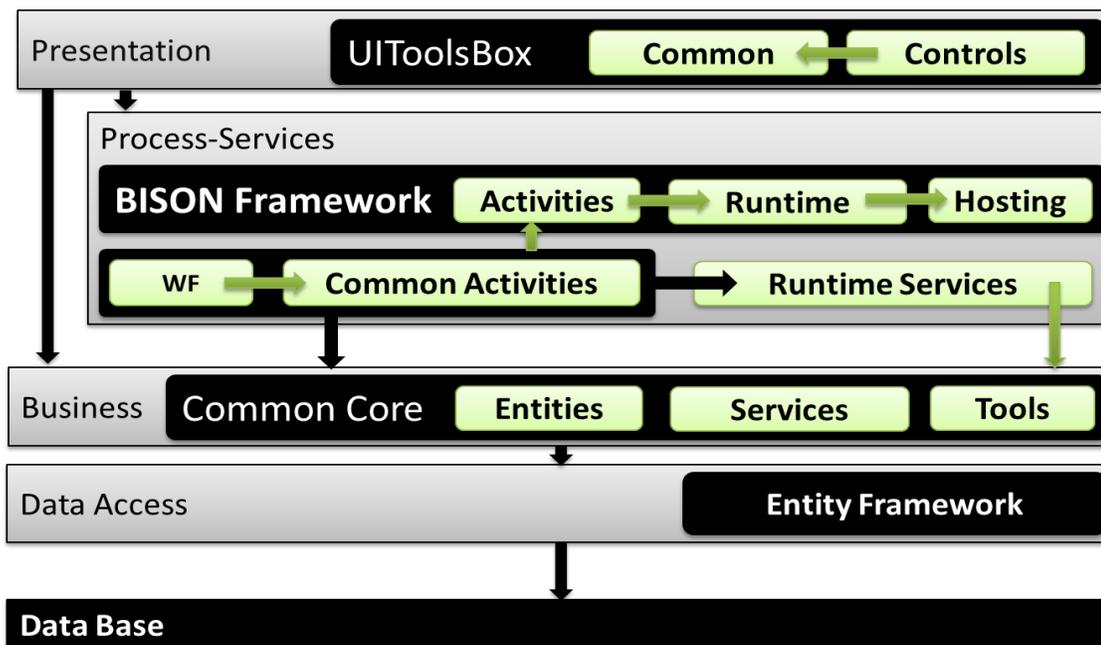


Figura 3. 1 Vista lógica de la arquitectura de software. Fuente: Documento de Arquitectura.

**Capa de Presentación (Presentation Layer):** es la interfaz de comunicación de la aplicación con un usuario determinado, regida por el componente *UIToolBox* con el objetivo de homogenizar los componentes de interfaz de usuario que serán utilizados. Además, define los controles básicos basándose en los controles de ASP .NET y encapsula la comunicación con los servicios que muestran la información. Está representada por el proyecto web de la aplicación comunicándose con las capas de Procesos y Servicios (*Process-Services*) y con la de Negocio (*Business*) (50).

**Capa de Procesos y Servicios (Process Service Layer):** es el modelado del negocio mediante procesos haciendo uso de *Workflow* .NET. Define además los servicios que darán cumplimiento a las actividades modeladas en el proceso. Se encuentra basado en el *framework Bison*, el cual se encuentra compuesto por un conjunto de elementos y componentes complementarios para el desarrollo de *workflows* basados en la tecnología .NET 3.5. Tiene contenida la lógica de los procesos de negocio representada por *workflows*, las actividades que por su nivel de reutilización o importancia lógica se encapsulan en una actividad propia del proyecto y los servicios de intercambio de datos, los cuales son los encargados de la interacción con los *workflows* definidos. Esta capa se relaciona con la capa de Presentación a la que brinda servicios y con la capa de Negocio de la que consume servicios (50).

**Capa de Negocio (*Business Layer*):** está conformada por un conjunto de servicios de negocio que realizan las acciones para responder a los requerimientos representados en la capa de Procesos y Servicios. Los servicios mediante los controladores, tienen la responsabilidad de manejar las entidades del negocio y se comunican con la fuente de datos para obtener la información. Dichos servicios se encuentran definidos según el contexto en el que se desenvuelven y tienen la responsabilidad de manejar todas las operaciones sobre una entidad de negocio en específico, así como todas las entidades que por conceptos de composición se encuentran relacionadas con esta. Los servicios se encuentran expuestos por la tecnología WCF basados en las facilidades de SOA<sup>18</sup> para los servicios comunes dada las dimensiones y estructura que posee el proyecto Identificación Inmigración y Extranjería de la República de Cuba. (50)

**Capa de Acceso a Datos (*Data Access Layer*):** es el componente que da soporte a las funcionalidades de la capa de negocio que se encuentran relacionadas con una fuente de datos. Se encuentra dividida en varias capas en sí misma para lograr una separación entre la gestión de las instancias de proceso y las entidades de negocio. Está directamente relacionada con los servicios definidos en el negocio haciendo uso de la fábrica de componentes y conectores, que implementan cada una de las funcionalidades definidas y el mecanismo de comunicación utilizado, estos conectores se enlazan con la fuente de datos mediante el componente *EntityFramework*. Su principal función es realizar una implementación de las interfaces definidas en la capa de negocio y al mismo tiempo trabajar directamente con la fuentes de datos establecida. (50)

**Capa de Base de datos (*Data Base Layer*):** está constituida por todo el conjunto de tablas y procedimientos que permiten el almacenamiento de la información recolectada y procesada por los procesos. Se encuentra dividida en varias vistas que separan la gestión de los procesos de los datos del negocio de la persona y la información de soporte. (50)

### 3.2 Patrones de diseño de la solución

#### 3.2.1 Patrones de diseño

El desarrollo de sistemas informáticos motiva a los desarrolladores a buscar soluciones existentes a problemas muy complejos resueltos con anterioridad. Por esta razón uno de los pasos a tener en cuenta cuando se decide desarrollar un proyecto de *software* es identificar que patrones pueden ser utilizados.

---

<sup>18</sup> *Service Oriented Architecture: por sus siglas en inglés.*

“Un patrón de diseño es una solución estándar para un problema común de programación, una técnica para flexibilizar el código haciéndolo satisfacer ciertos criterios. Se entiende también por patrón de diseño a un proyecto o estructura de implementación que logra una finalidad determinada, una manera más práctica de describir ciertos aspectos de la organización de un programa”. (51)

Para la aplicación se han tenido en cuenta un conjunto de patrones que facilitan el equilibrio entre flexibilidad y rendimiento y se muestran a continuación.

**Encapsulación:** se hace uso de este patrón en la mayoría de las clases que componen el sistema, permitiendo que éstas solo posean como elementos públicos aquellos que son exclusivamente necesarios. A continuación un ejemplo de cómo se aplica este patrón en el atributo *\_tramiteType* de la clase *Tramite*.

```
private string _tramiteType;

/// <summary>
/// Tipo de Tramite
/// </summary>
public string TramiteType
{
    get { return this._tramiteType; }
    set { this._tramiteType = value; }
}
```

**Subclase:** en ocasiones existen abstracciones similares que poseen miembros equivalentes como atributos y métodos, esta repetición es tediosa y propensa a errores. (52) Este patrón permite la herencia entre clases, de forma tal que una clase padre implemente las funcionalidades y atributos comunes entre un grupo de clases hijas. A continuación un ejemplo de cómo se aplica este patrón en las clases *Tramite* y *PermanentResidenceTramite*, donde esta última hereda de la clase padre *Tramite*.

```
[Serializable]
public class PermanentResidenceTramite : Tramite
{
}
```

**Fábrica:** provee de una interfaz para crear familias de objetos relacionados o dependientes sin especificar los tipos concretos de clases. Su uso se encuentra centrado en la creación de los conectores correspondientes al acceso a datos que se esté utilizando, así como en la obtención de los servicios a

utilizar. Se emplean para conectar las interfaces a los servicios. Un ejemplo de la aplicación de este patrón se manifiesta en la clase *ParticularesRuntimeFactory*. A continuación se muestra un fragmento de código de la clase antes mencionada.

```
public static class ParticularesRuntimeFactory
{
    /// <summary>
    /// Recibe una lista de tramites
    /// </summary>
    public static TramitesRService TramitesRService
    {
        get
        {
            TramitesRService service = BisonRuntime.GetService<TramitesRService>();
            if (service == null)
                throw new RuntimeServiceNotFoundException("TramitesRService");
            return service;
        }
    }
}
```

**Singleton:** asegura que sólo se pueda crear una instancia de la clase y ofrece un punto global de acceso a esta instancia. El uso de este patrón permite que los servicios puedan ser creados sólo una vez. A continuación un ejemplo de su uso en la aplicación.

```
public class ParticularesBusinessFactory : ClassFactory
{
    static private ParticularesBusinessFactory instance;

    public static ParticularesBusinessFactory Instance
    {
        get
        {
            if (instance == null)
            {
                instance = new ParticularesBusinessFactory();
            }

            return instance;
        }
    }

    private ParticularesBusinessFactory()
    : base("ParticularesBusinessServicesFactory")
    {
    }
}
```

**GRASP():** es un acrónimo que significa *General Responsibility Assignment Software Patterns* (patrones generales de *software* para asignar responsabilidades). “Describen los principios fundamentales de diseño de objetos y la asignación de responsabilidades, expresados como patrones” (51). Dentro de sus clasificaciones se encuentran: Experto en información, Creador, Alta cohesión, Bajo Acoplamiento, Controlador, Polimorfismo, Fabricación Pura, Indirección, Variaciones Protegidas. A continuación se muestran algunos de los utilizados en la solución propuesta.

**Experto en información:** es una clase que tiene toda la información necesaria para implementar una responsabilidad. Ejemplo: *AvencindamientoTramite*, *ExtensionStayCubaTramite*, *PREPSIPVEPETramite*, entre otras que igualmente representan cada uno de los trámites realizados.

**Controlador:** asigna la responsabilidad de controlar el flujo de eventos del sistema, a clases específicas. Ejemplo: *UCMigratoryInterest*, *UCRegisteredDocuments*, *UCUniversityLinked*, entre otras.

### 3.2.2 Patrones de diseño en los *Workflow*

Para solucionar los problemas encontrados durante el diseño de los *workflows* se aplicaron los patrones que se mencionan a continuación. Estos patrones pueden ser clasificados en las siguientes categorías:

**Patrones de control de flujo básico:** Están presentes en la mayoría de los lenguajes de *workflow*, y sirven para modelar procesos secuenciales, paralelos, o aquellos que incluyan alguna decisión.

- Patrón *sequence*: una actividad en un proceso de *workflow* es habilitada después de terminar otra actividad en el mismo proceso. Este patrón está presente en los *workflows* *WFPermisoEntrada* y *WFPermisoSalida*.
- Patrón *synchronization*: el punto en el *workflow* donde convergen múltiples actividades o subprocesos simultáneamente en un mismo hilo en el que se ejecuta la siguiente actividad una sola vez.
- Patrón *exclusive choise*: es el punto en el *workflow* donde basado en una decisión, se escoge una de las ramas que siguen en el flujo.

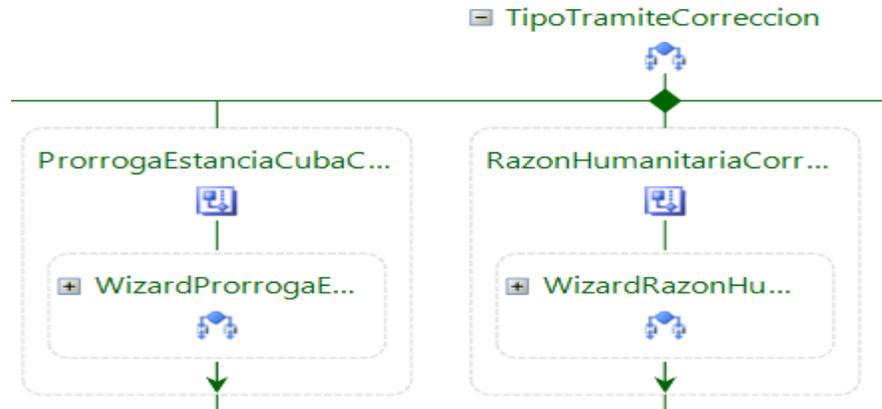


Figura 3. 2 Ejemplo de la aplicación del patrón Exclusive Choice en el WFPPermisoEntrada.

- Patrón single merge: es el punto en el workflow donde dos o más ramas se juntan sin sincronización, esto sucede cuando ninguna de las ramas se ejecuta simultáneamente. Este patrón está presente luego de cada bifurcación en los flujos de trabajos modelados.

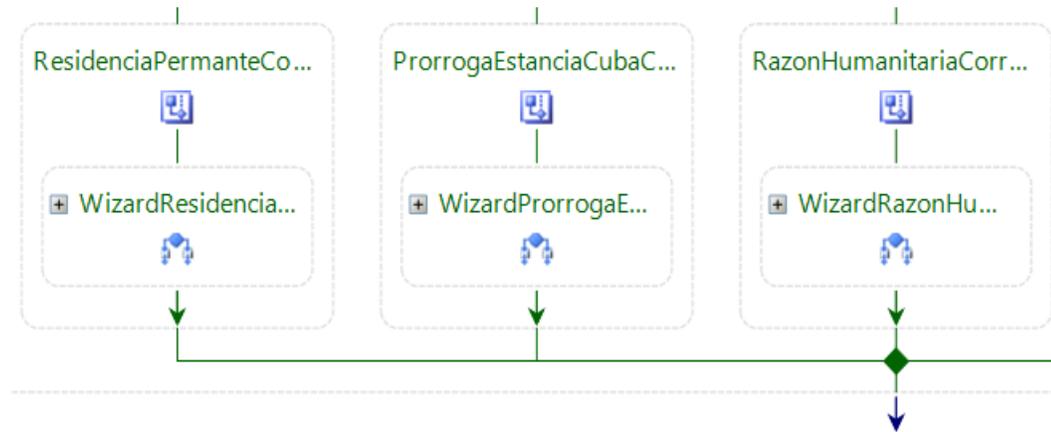


Figura 3. 3 Ejemplo de la aplicación del patrón Simple Merge en el WFPPermisoEntrada.

**Patrones estructurales de workflows:** estos patrones permiten terminar un subproceso cuando ya no haya nada que hacer, o permiten definir ciclos de forma arbitraria.

- Arbitrary Cycles: permite realizar una o más actividades repetidas veces. Este patrón está presente en los workflows WFPPermisoEntrada y WFPPermisoSalida.

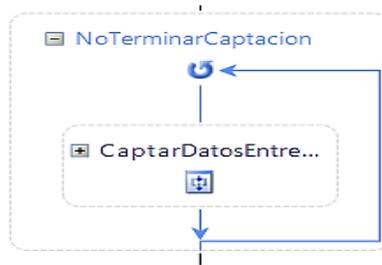


Figura 3. 4 Ejemplo de la aplicación del patrón Arbitrary Cycles en el WFPermisoSalida.

### 3.4 Especificación de clases

Las clases son descripciones de objetos con características comunes, tienen un conjunto de atributos para definir los datos que serán guardados por el objeto y un conjunto de métodos que precisan las acciones que este puede realizar.

Para la implementación del sistema propuesto se definieron diferentes tipos de clases, entre ellas se encuentran las clases entidades, las clases de servicios, las interfaces y los argumentos.

Las clases entidades son clases que tienen la particularidad de ser únicamente una estructura de almacenamiento de información en memoria que es persistente. La asignación de valores a los atributos se realiza por medio de propiedades públicas o campos encapsulados.

Dentro de las clases entidades de la solución propuesta se encuentra la clase *Tramite*, describiéndose la misma a continuación, para ver otras descripciones dirigirse al Anexo 6. Descripción de clases.

#### Descripción de la clase *Tramite*

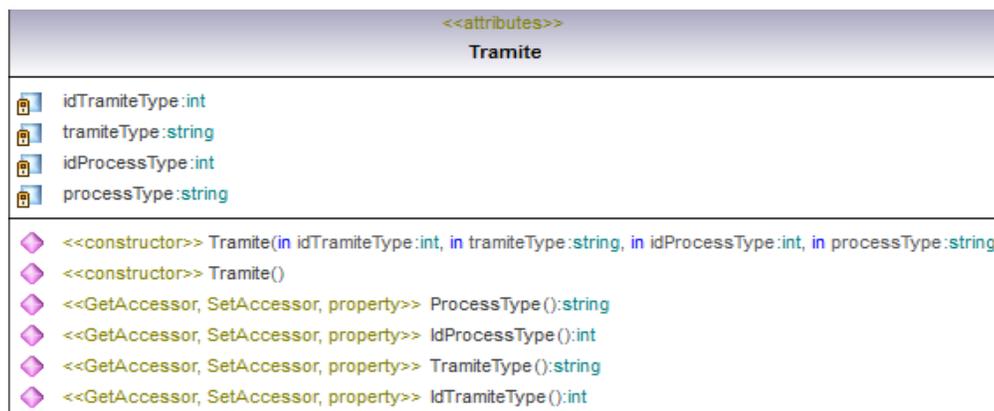


Figura 3. 5 Representación de la clase *Tramite*.

<b>Nombre</b>	<i>Tramite</i>	
<b>Descripción</b>	Entidad padre de la que heredan las diferentes clases que se encargan de iniciar los tipos trámites.	
<b>Atributos</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Definición</b>
<i>idTramiteType</i>	<i>int</i>	Número identificador del tipo de trámite que se realiza.
<i>tramiteType</i>	<i>String</i>	Tipo de trámite que se está efectuando.
<i>idProcessType</i>	<i>int</i>	Número identificador del proceso que se ejecuta.
<i>processType</i>	<i>String</i>	Tipo de proceso que se está efectuando.

Tabla 3. 1 Descripción de la clase entidad *Tramite*.

### 3.4.1 Diagrama de las clases entidades

Diagrama estático que describe la estructura de un sistema mostrando sus clases, atributos y las relaciones entre ellos. Los diagramas de clases son utilizados durante el proceso de análisis y diseño de los sistemas, donde se crea el diseño conceptual de la información que se manejará en el sistema. (53)

A continuación se muestra el diagrama de las clases entidades, que representa las clases persistentes utilizadas en los procesos de permisos de entrada y salida al país.

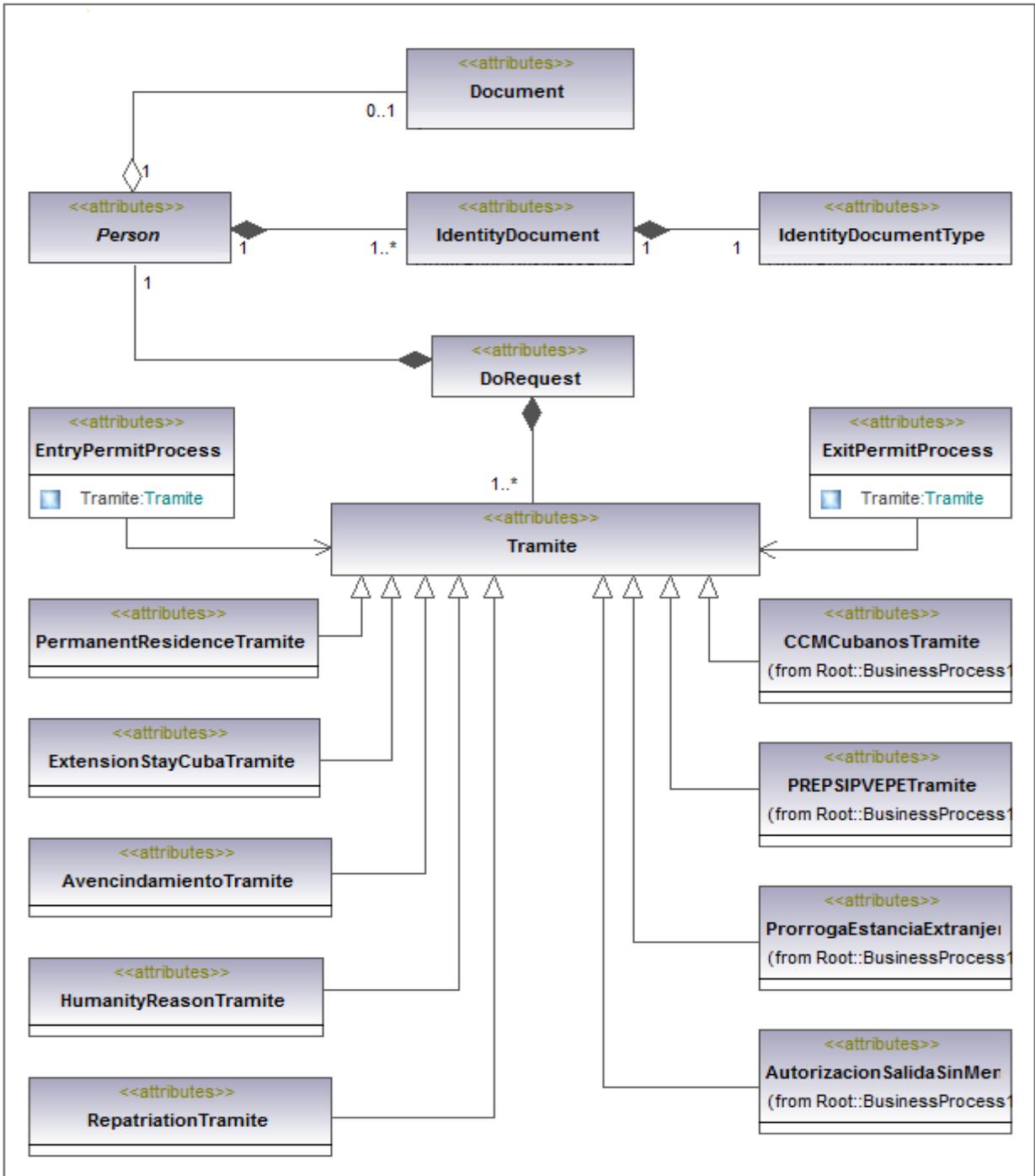


Figura 3. 6 Diagrama de las clases entidades.

### 3.5 Servicios del sistema

Un servicio es una función sin estado, auto-contenida, que acepta una o varias llamadas y devuelve una o varias respuestas mediante una interfaz. Ejecutan unidades discretas de trabajo para editar y procesar una transacción y no dependen del estado de otras funciones o procesos. (18)

Estos servicios se pueden clasificar en servicios del *Runtime*, servicios del negocio, servicios web y servicios de WCF.

“Los servicios del *Runtime* son los encargados de la interacción con los *workflows* definidos y a su vez interactúan con los servicios de la capa de negocio haciendo uso para ello de una fábrica de servicios que le da la instancia correcta de dicho servicio. Los servicios de negocio surgen para darle solución a los requerimientos de negocio que no pueden ser satisfechos por el flujo de trabajo y tienen la responsabilidad de manejar todas las operaciones sobre una entidad de negocio en específico, así como todas las entidades que por conceptos de composición se encuentran relacionadas con esta”. (50)

En la solución propuesta, los servicios del negocio que se utilizan se encuentran en el *CommonCore*, los cuales son expuestos a través de la tecnología WCF.

A continuación se describen los principales servicios, el resto se pueden encontrar en los diagramas del Anexo 7. Diagramas de los servicios del sistema.

#### 3.5.1 Descripción de los servicios

##### **Servicios de *DataExchangeService*:**

*IDoRequestRService*: interfaz que expone el servicio encargado de gestionar la solicitud de un conjunto de trámites de diferentes tipos de procesos en la recepción.

*ITramitesRService*: interfaz que expone el servicio que se encarga de gestionar un conjunto de trámites referentes a una persona.

*IOperativeCoordinationRService*: interfaz que expone el servicio que se encarga de gestionar los procesos de coordinación operativa que se inicien con los diferentes órganos investigativos.

*IOperativeCoordinationListRService*: interfaz que expone el servicio que se encarga de gestionar una lista de los procesos de coordinación operativa que se inicien con los diferentes órganos investigativos.

*IActionTypeRService*: interfaz que expone el servicio que se encarga de lanzar un evento que posee un valor entero que indica que acción realizar en un momento determinado del *workflow*.

##### **Servicios del negocio:**

*ProcessRequestService*: servicio que permite iniciar uno de los procesos de los sistemas de Identificación,

Inmigración y Extranjería de Cuba. El flujo del servicio consiste en comprobar si se puede realizar el proceso solicitado, de ser posible se adiciona el proceso y se crea una nueva instancia del *workflow* asociado a este, en caso que no se pueda iniciar se devuelven los procesos que impiden que se inicialice el proceso solicitado (54).

*SearchPersonService*: servicio fundamental en los sistemas de Identificación, Inmigración y Extranjería de Cuba ya que es utilizado por varios módulos. Es capaz de buscar las personas nacionales, extranjeras y no registradas dado el número de identidad, la dirección y/o datos comunes entre ellas (54).

*EncoderService*: servicio encargado de gestionar los nomencladores de los sistemas de Identificación, Inmigración y Extranjería de Cuba y a su vez listar los nomencladores existentes dado un tipo de nomenclador específico. También permite obtener la cantidad de datos de un nomenclador y especificar un rango para los resultados (54).

*PersonManagerServiceReference*: servicio encargado de gestionar los datos de las personas. Permite actualizar los datos opcionales de las personas nacionales, insertar nuevos documentos de identidad, adicionar nuevas personas, extranjeras, nacionales y no registradas en la base de datos y cambiarle el estado a fallecido a una persona (54).

### 3.6 Diseño del *Workflow*

Los *Workflows* constituyen una tecnología de modelado de procesos basados en flujos de trabajo, donde se encuentra la mayor parte de la lógica de negocio a partir de los procesos mejorados. La propuesta de solución está compuesta por dos *workflows*, el que representa el proceso de entrada al país (WFPermisoEntrada), en el que se llevan a cabo todas las solicitudes de trámites de permiso de entrada y el otro referente al proceso de salida (WFPermisoSalida), en el que se llevan a cabo todas las solicitudes de trámites de permiso de salida.

A continuación se muestran los WFPermisoEntrada y WFPermisoSalida en su forma reducida, de manera ampliada se puede encontrar en el Anexo 8. Vista ampliada de los *workflows* WFPermisoEntrada y WFPermisoSalida.

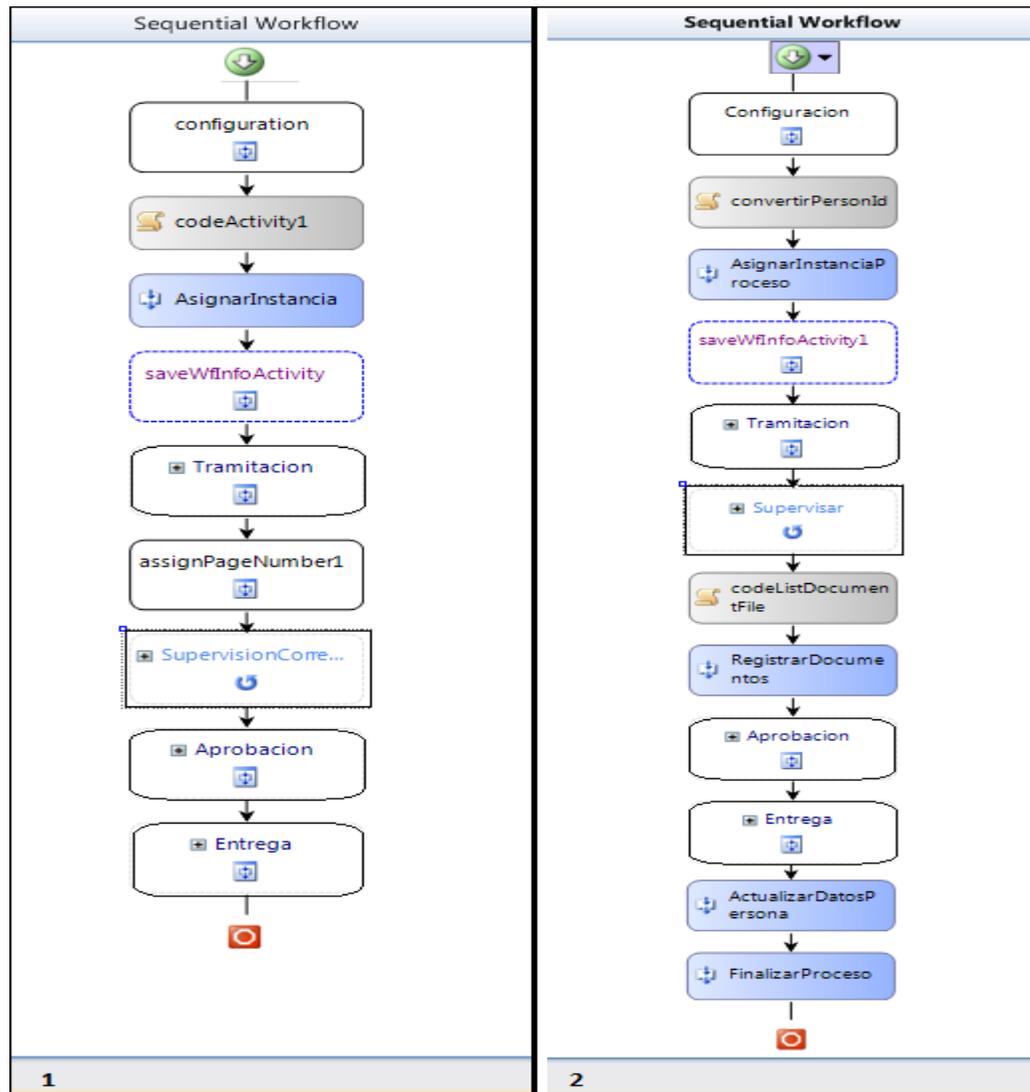


Figura 3. 7 Diseño simplificado del workflow WFPPermisoEntrada(1), WFPPermisoSalida(2).

Los distintos tipos de actividades que pueden ser utilizadas para diseñar un *workflow* sirven para crear bloques, que tienen la función de manipular y procesar la información de los trámites. Cada uno de estos componentes cumple con una función específica. A continuación se describen las principales actividades utilizadas.

*ConfigurationActivity*: permite configurar y registrar el *workflow* para acciones internas a través de las colas. Dentro de sus funcionalidades se encuentran gestionar las propiedades de búsqueda de los *workflows* y registrar el mismo para operaciones (55).

*StateActivity*: permite definir y gestionar los estados del *workflow*. Engloba las actividades que se ejecutan en cada estado. En la solución están definidos los estados de recepción, captación, supervisión, corrección, personalización, aprobación y entrega.

*WebActivity*: surge como sustituto del *ClientActivity*. Su principal funcionalidad es mostrar la interfaz visual definida en el atributo *navigateURL* en el navegador. En el atributo *Description* se define el título del formulario que aparece encima del área de trabajo (55).

*HandleExternalEventActivity*: define una actividad de comunicación de flujo de trabajo que se usa para administrar un evento generado por un servicio local. Esta actividad es propia del *Framework* .Net y es utilizada fundamentalmente para el intercambio de información entre el usuario y el flujo de trabajo.

*AssignActivity*: permite asignarle valores a los atributos o variables del *workflow* que en su mayoría provienen de los eventos. En el atributo *Origen* se especifica la variable o valor que le será asignado a la propiedad *Destiny*. El tipo de dato es definido en la propiedad *TypeDestiny* (55).

*InvokeWorkflow*: crea una nueva instancia del *workflow* especificado en la propiedad *TargetWorkflow*. Permite definir qué información adicionarle a la nueva instancia y cuál se desea obtener una vez esta se haya terminado. Es utilizado para iniciar los *workflows* de WFPPermisoEntrada y WFPPermisoSalida (55).

*ListActivity*: permite realizar las operaciones básicas sobre un objeto de tipo lista. Dentro de sus acciones se encuentran adicionar (*Add*), insertar (*Insert*), limpiar (*Clear*), obtener (*Get*), reemplazar (*Replace*) y eliminar (*RemoveAt*) elementos de una lista (55).

*ForEach*: permite realizar un ciclo iterativo sobre un objeto de tipo *IEnumerable*. Dentro de sus funcionalidades se encuentran:

- Ejecutar una actividad por cada elemento haya en una variable enumerable.
- Tener disponibilidad del elemento actual del recorrido.
- Se realicen validaciones de las propiedades *Values*, y *TypeValue* (55).

*CallExternalMethodActivity*: se utiliza para la comunicación de entrada y salida con un servicio local externo al *workflow*. La clase *CallExternalMethodActivity* invoca el método especificado por las propiedades *InterfaceType* y *MethodName* quienes indicarán el lugar donde se aloja el servicio y método a invocar.

### 3.7 Especificaciones para el diseño de interfaces

El diseño de la interfaz de usuario crea un medio de comunicación efectiva entre un ser humano y una computadora. Para lograr un buen diseño se deben tener en cuenta determinados aspectos entre los que se encuentran: facilitar al usuario el uso de los objetos con los que tiene que interactuar, brindar información de retorno sobre las acciones que se realizan, que los elementos de navegación y la información importante se muestren con solo cargar la página, no utilizar una carga excesiva de imágenes, no incluir sentencias largas y tener en cuenta el contraste entre texto y fondo.

Teniendo en cuenta estos aspectos y las definiciones de diseño establecidas por el proyecto, se muestran a continuación algunas de las pautas empleadas en la solución propuesta, el resto verlas en el Anexo 9. Pautas de diseño de la aplicación.

#### Pantalla de Inicio de Sesión

Es la primera pantalla genérica de la aplicación y contiene:

- Identidad visual de la institución.
- Nombre oficial de la aplicación.
- Campos para ingresar a la aplicación (usuario, contraseña, seguridad con su campo de entrada y el botón de acceder a la aplicación).

Deberá ocupar un área total de 578 px de largo y 287 px de altura. Se utilizará la tipografía *Tahoma* a 12 puntos, a diferencia del botón entrar, que estará a 14 puntos. (56)

#### Diagramación General

El diagrama general estará compuesto por:

- Cabezal (ocupará un largo de 1005 px y una altura de 63 px).
- Área de identificación e íconos complementarios (ocupará un largo de 1005 px y una altura: 63 px).
- Menú lateral (ocupará un largo de 225 px).
- Área de trabajo (ocupará un largo de 780 px).
- Pie de página (ocupará un largo de 1005 px y una altura de 30px) (56).

### 3.8 Modelo de datos

El diseño del modelo de datos es fundamental para obtener una base de datos que logre persistir los datos necesarios para cualquier aplicación. La solución propuesta se sustenta fundamentalmente en el trabajo con procesos por lo que se tiene por concepción persistir los datos necesarios e imprescindibles

para el negocio. A continuación se muestra el modelo de datos correspondiente a la base de datos única de identificación, donde se seleccionaron las principales entidades persistentes necesarias para la solución propuesta.

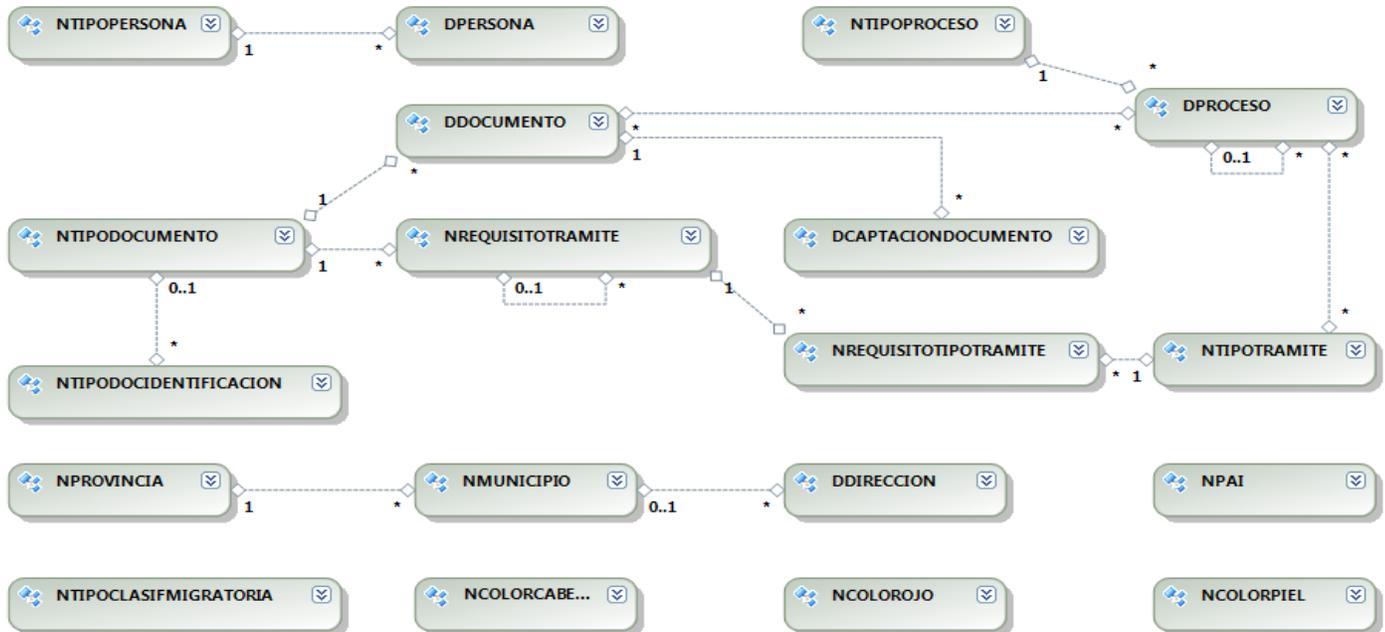


Figura 3. 8 Diagrama entidad relación del Modelo de datos.

### Conclusiones parciales

Una arquitectura sólida en el diseño de cualquier sistema es imprescindible para llevarlo a cabo de una manera más funcional, por lo que la arquitectura definida logra un nivel de organización y relación a través de la capaz especificadas. Se establecieron las pautas necesarias para el desarrollo de la solución propuesta orientada a servicios y flujos de trabajo. Las clases y servicios definidos proporcionan una acertada visión para el proceso de desarrollo basados fundamentalmente en los patrones seleccionados. Dado la gran cantidad de datos que se persisten se hizo necesario diseñar un modelo de datos que fuera lo más específico y estructural posible.

## **CAPÍTULO IV: IMPLEMENTACIÓN Y PRUEBA DEL SISTEMA**

### **Introducción**

En el presente capítulo se describen los estándares de codificación que permiten la creación de un código fácil de entender y el tratamiento de errores que garantiza integridad en los datos. Se modelan además las partes físicas y la estructura de los procesos de permisos de entrada y salida al país a través de los diagramas de despliegue y de componentes. Se establecen los elementos asociados a las pruebas de calidad que se realizan, se analizan los elementos fundamentales en la solución de la aplicación, con el fin de validar que los requisitos funcionales implementados respondan a las necesidades establecidas.

### **4.1 Implementación**

El flujo de trabajo de implementación describe cómo los elementos del modelo del diseño se implementan en términos de componentes y cómo éstos se organizan de acuerdo a los nodos específicos en el modelo de despliegue. Los diagramas de despliegue y componentes conforman lo que se conoce como un modelo de implementación al describir los componentes a construir, su organización y dependencia entre nodos físicos en los que funcionará la aplicación. El objetivo fundamental del flujo de trabajo de implementación es el desarrollo de las clases significativas para la arquitectura, arrojando como resultados los subsistemas de implementación e interfaces de comunicación.

#### **4.1.1 Estándares de codificación**

El uso de estándares de codificación guía a los desarrolladores a trabajar en una línea común, facilita la comprensión del código y con ello su mantenimiento, también garantiza la calidad del *software* y el buen rendimiento. Por tales razones se emplearon los siguientes estándares:

- El código está estructurado en forma de bloques, esto favorece la mejor comprensión y lectura del mismo.
- Para evitar confusión de nombre y tipo se utilizan nombres que describen a los identificadores, en vez de nombres que describen el tipo de identificador.
- Se definen nombres de clases significativos, que expresan total o parcialmente su significado.
- Se emplean comentarios en determinadas declaraciones de clases y funciones más complejas.
- Para identificar una clase de tipo interfaz se emplea la letra "I" al inicio de su nombre.

- Como estilos para la capitalización se utilizaron los siguientes convenios:
  - ✓ Pascal: La primera letra en el identificador y la primera letra de cada subsiguiente palabra concatenada se capitalizan. Puede utilizar los identificadores de Pascal case en caso de tres o más caracteres.
  - ✓ Camello: La primera letra en el identificador está en minúscula y la primera letra de cada subsiguiente palabra concatenada en mayúscula.
  - ✓ Mayúscula: Todas las letras en el identificador se capitalizan. Esta convención se utilizará sólo para los identificadores que constan de dos o menos letras.
- Además respecto a la sensibilidad a mayúsculas:
  - ✓ No se crean dos *namespaces* que se diferencien sólo en el uso de las mayúsculas.
  - ✓ No se crean funciones con nombres de parámetros que se diferencian sólo en el uso de las mayúsculas.
  - ✓ No se crean clases con propiedades o métodos que se diferencien sólo en las mayúsculas.

Se definieron además otras reglas para declarar clases, interfaces, atributos, enumeradores, campos estáticos, parámetros, métodos, propiedades, eventos, servicios y reglas para nombrar las actividades en el *workflow*, estas reglas están definidas en el Anexo 10. Estándares de codificación.

### 4.1.2 Tratamiento de errores

Para garantizar la mayor integridad y confiabilidad posible en los datos que utiliza el sistema, se adoptó la siguiente estrategia para el tratamiento de errores:

- Se implementan clases para la captura de excepciones.
- El código implementado se encuentra encerrado dentro de bloques *try-catch*, de forma tal que pueda capturarse cada excepción que sea lanzada por el sistema en tiempo de ejecución.
- Se validan datos con la utilización de los componentes de *UIToolsBox*.
- Los mensajes de error que emitirá el sistema se mostrarán en un lenguaje de fácil comprensión para los usuarios.
- Dado el caso que la información introducida en un formulario sea incorrecta o incompleta, se señalarán los campos que contienen el error señalados en color rojo y con una breve descripción.

**Datos de interés migratorio**

Profesión:  Ocupación:   Posee solvencia económica.

**Campo requerido**

Figura 4. 1 Imagen de tratamiento error.

### 4.1.3 Diagrama de componentes

Un diagrama de componentes permite visualizar con más facilidad la estructura general del sistema y el comportamiento del servicio que estos componentes proporcionan y utilizan a través de las interfaces, mostrando los elementos de diseño del *software*. Este diagrama modela cómo el sistema está desglosado en componentes y las dependencias entre ellos.

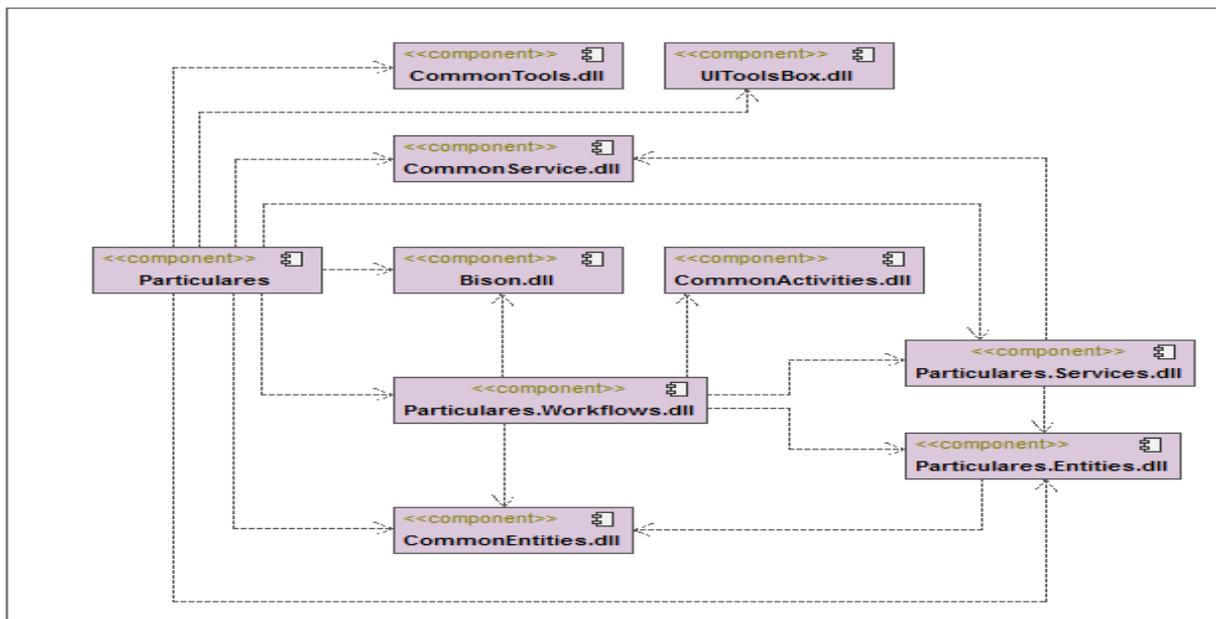


Figura 4. 2 Diagrama de componentes.

**Descripción de los componentes:**

Particulares: se encuentra la capa de presentación donde están definidas cada una de las interfaces de comunicación entre el sistema y el usuario.

Particulares.Workflows: define cómo se comporta el flujo del sistema mediante los *workflow*, las actividades y las funcionalidades que utiliza un proceso de solicitud de trámite.

Bison: guía el flujo de actividades en el *workflow* mediante sus servicios y funcionalidades.

Particulares.Services: contiene los servicios que se encargan de gestionar la información en el sistema y permite obtener la información almacenada en el *workflow*.

Particulares.Entities: contiene las entidades que definen los tipos de datos y la organización de ellos en el sistema.

CommonEntities, CommonTools, CommonServices, CommonActivities: son componentes externos que utilizan todos los módulos, ya que brindan funcionalidades comunes y necesarias para el correcto funcionamiento de los demás componentes.

UIToolsBox: es una librería de componentes de interfaz de usuarios que se usa en los distintos módulos.

### 4.1.4 Diagrama de despliegue

“Un diagrama de despliegue muestra la disposición física de los distintos nodos que componen un sistema y el reparto de los componentes sobre dichos nodos”. La vista de despliegue “representa la disposición de las instancias de componentes de ejecución en instancias de nodos conectados por enlaces de comunicación”. Un nodo es un recurso de ejecución tal como un servidor, computadora, un dispositivo o memoria flash. (57)

La solución propuesta estará instalada en cada una de las estaciones de trabajo que se encuentren en el Departamento de Inmigración y Extranjería pertenecientes a la Sección de Trámites por Asuntos Particulares que están distribuidas a lo largo del país.

A continuación se muestra el diagrama de despliegue que contiene la distribución física de los diferentes nodos, sus relaciones y componentes de *software*. El diagrama contiene un servidor de aplicaciones donde se ejecuta el sistema y al cual se conectan los usuarios mediante el protocolo de conexión web HTTPS (*Secure Hypertext Transfer Protocol*) desde sus estaciones de trabajo, este servidor de aplicaciones accede al servidor de base de datos correspondiente usando el protocolo TNS (*Target Network Structure*) Oracle. Los usuarios además utilizan el servicio de impresión desde sus terminales para imprimir documentos declaratorios de los clientes, esta conexión con la impresora se realiza mediante USB (*Universal Serial Bus*).

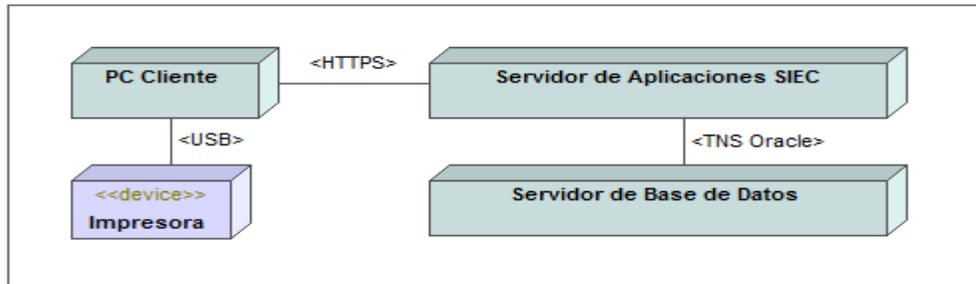


Figura 4. 3 Diagrama de despliegue.

#### 4.1.5 Interfaces del sistema

La aceptación final de una aplicación de *software* por parte del usuario depende en gran medida de la percepción que este tenga del sistema y esta se logra mediante la interfaz del sistema. En el contexto del proceso de interacción persona-ordenador, la interfaz gráfica es el artefacto tecnológico de un sistema interactivo que posibilita, a través del uso y la representación del lenguaje visual, una interacción amigable con un sistema informático. El diseño de las interfaces de la propuesta de solución se adapta a cada una de las pautas de diseño definidas previamente. A continuación se muestra como ejemplo una de las interfaces de usuario del RF.4 Captar Datos de interés migratorio, el resto se pueden encontrar en el Anexo 11. Interfaces del sistema.



Figura 4. 4 Ejemplo de interfaz de usuario.

## 4.2 Pruebas realizadas a la solución

Las pruebas de *software* son un elemento crítico para la garantía de la calidad del mismo, siendo un proceso de ejecución de un programa con la intención de descubrir un error, además que se enfoca sobre la lógica interna del *software* y las funciones externas. El objetivo de esta etapa es garantizar la calidad del producto desarrollado. El diseño de casos de prueba se fundamenta a partir de una serie de técnicas definidas que persiguen como objetivo esencial validar la aplicación, para ello fueron seleccionadas como técnicas las pruebas de caja blanca (pruebas unitarias) y las pruebas de caja negra (pruebas de sistema a las funcionalidades).

### 4.2.1 Pruebas unitarias

Las pruebas unitarias constituyen pruebas de caja blanca que se basan en un examen cercano al detalle procedimental, garantizando que las operaciones internas se realizan de acuerdo a las especificaciones y que se han probado todos los componentes internos de manera adecuada. (58)

Para la realización de las pruebas unitarias se utilizó la herramienta *Visual Studio 2010*. Estas pruebas se utilizan para ejecutar código fuente llamando directamente a los métodos de una clase, pasándole los parámetros apropiados. Los métodos de pruebas unitarias residen en clases *Test*, que se almacenan en archivos de código fuente. Estas pruebas se le realizaron a las funcionalidades más críticas de la aplicación. Con la realización de las pruebas unitarias se comprueba la correcta ejecución de un segmento de código, examinando el estado del programa en varios puntos. A continuación se muestra la prueba unitaria que se le realizó a la funcionalidad *CreateExitPermitProcess()*, el resto de las pruebas ver en el Anexo 12. Pruebas unitarias.

```

/// <summary>
///A test for CreateExitPermitProcess
///</summary>
[TestMethod()]
public void CreateExitPermitProcessTest()
{
    ExitPermitRService target = new ExitPermitRService();
    ProcessRequestResponse responseProcessRequest = null;
    ExitPermitProcess expected = null;
    ExitPermitProcess actual;
    actual = target.CreateExitPermitProcess(responseProcessRequest);
    Assert.AreEqual(expected, actual);
    //Assert.Inconclusive("Verify the correctness of this test method.");
}
    
```

Figura 4. 5 Prueba unitaria realizada a la funcionalidad *CreateExitPermitProcess()*.

La figura 4.6 muestra el resultado de la prueba unitaria que se le efectuó a la funcionalidad `CreateExitPermitProcess()`.

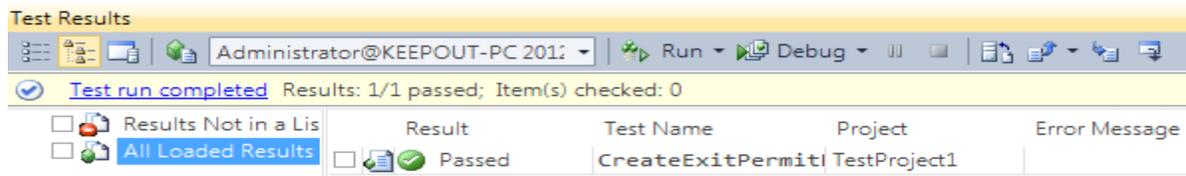


Figura 4. 6 Resultado de la prueba unitaria.

En la siguiente gráfica se encuentran representados los resultados de las pruebas que se han realizado a cada una de las funcionalidades críticas hasta el momento:

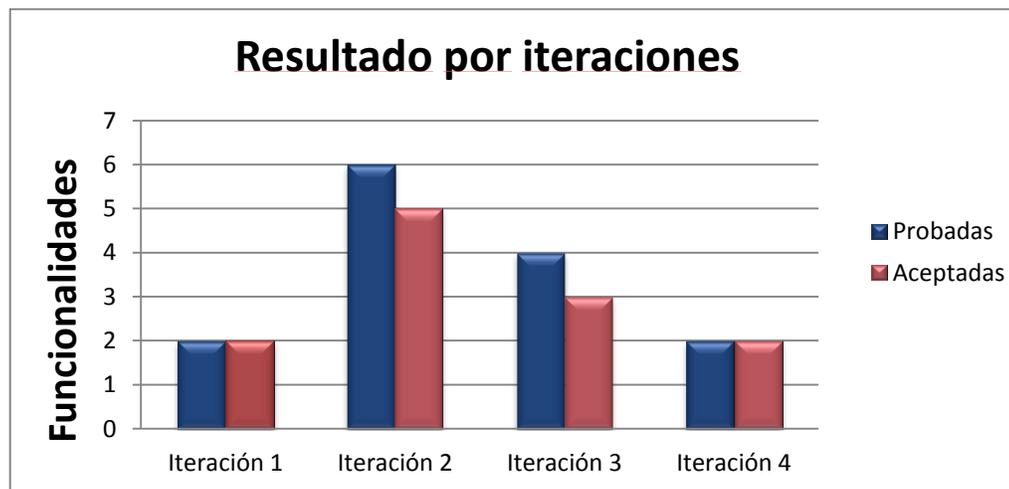


Figura 4. 7 Resultados de las pruebas unitarias en cada iteración.

#### 4.2.2 Pruebas del sistema

Las pruebas de caja negra son las que se aplican sobre las interfaces del *software*. Una prueba de este tipo examina algún aspecto funcional del sistema, que los datos de entrada válidos sean aceptados y los inválidos denegados, así como que la integridad de la información externa se mantenga.

Para validar cada uno de los requisitos funcionales del sistema se aplicaron diferentes casos de pruebas a los requisitos definidos previamente. En la siguiente tabla se muestra el caso de prueba realizado al RF. 13 Control de flujo, el resto de los casos de prueba se pueden encontrar en el Anexo 13. Diseño de casos de prueba.

Escenario	Descripción	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Mostrar panel de control de flujo.	El sistema permite consultar los trámites que se encuentran en un estado dado.	Debe mostrar un panel por cada estado con los trámites que se encuentran en el estado seleccionado. Se muestran los siguientes datos para cada trámite: a) Fecha de realizada la solicitud. b) Primer nombre. c) Segundo nombre. d) Primer apellido. e) Segundo apellido. f) CI. g) Tipo de trámite.	1. Seleccionar del menú principal la opción "Supervisión". 2. Seleccionar la opción "Control de flujo".

Tabla 4. 1 Diseño de caso de prueba del RF.13 Control de flujo.

Como resultado de las diferentes pruebas de validación de requisitos realizadas, fueron detectadas un conjunto de no conformidades que se han ido resolviendo gradualmente. A continuación se muestran las no conformidades que fueron detectadas en la Iteración 3.

Iteración 3					
Elemento	Nº	No conformidad	Aspectos correspondientes	Etapa de detección del error	Importancia
RF. 2	1	Realizar la implementación del botón "Cancelar"	Crear solicitud.	Al presionar el botón "Cancelar".	Significativa.
RF. 4	2	Validar los campos: Profesión y Ocupación del trámite Residencia permanente.	Captar datos de interés migratorio.	Al insertar los valores en cada campo.	Significativa.

RF. 5	3	Cambiar el término “cónyugue” por el término “cónyuge”.	Captar datos de la entrevista.	Al mostrar la interfaz.	No Significativa.
RF. 5	4	Agregar el botón “Buscar” en la sección de los datos de persona de referencia.	Captar datos de la entrevista.	Al mostrar la interfaz.	Significativa.
RF. 6	5	Agregar el botón “Buscar” en la sección de los datos del padre.	Captar datos de documentos.	Al mostrar la interfaz.	Significativa.
RF. 8	6	Cambiar el término “economica” por “económica”.	Corregir datos de la solicitud.	Al mostrar la interfaz.	No Significativa.

Tabla 4. 2 No conformidades detectadas en la iteración 3.

En la siguiente gráfica se encuentran representados los resultados de las pruebas de validación que se han realizado en cada una de las iteraciones hasta el momento:



Figura 4. 8 Resultados de las pruebas de validación en cada iteración.

### 4.3 Beneficios del sistema

La implementación de los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE logró demostrar un gran número de beneficios, los cuales se muestran a continuación:

La **Funcionalidad** vista desde los sistemas existentes actualmente refleja que solo implementan una parte de los procesos de permisos de entrada y salida al país, existiendo funcionalidades que no estaban desarrolladas u otras que surgieron a partir de las nuevas políticas de la DIE. Solo estaban digitalizadas las referentes al área donde se registraban los datos de la entrevista y se consultaban los registros operativos de la persona solicitante, quedando de forma manual el resto de las funciones que componen un trámite. Sin embargo, se logró un sistema que abarcó en su totalidad las 13 funcionalidades dirigidas a los procesos de permisos de entrada y salida al país, dígame la recepción de los datos, la tramitación, supervisión, corrección, aprobación, entrega de la repuesta a la solicitud, búsqueda automática por los registros operativos de la persona, entre otras, logrando con esto una versión completamente funcional del *software* en cuestión. La evaluación de las mismas a través de las pruebas realizadas demostró que arrojaban resultados precisos y dentro de lo esperado.

Otro aspecto es la **Usabilidad**, donde se conoce que algunas de las soluciones existentes están implementadas en consola y otras en aplicaciones *desktop* poco amigables a la vista del usuario. Además no poseen una estructura en sus interfaces donde la información sea encontrada con facilidad, esto provoca que los trabajadores necesiten mucho tiempo de capacitación para lograr entender el funcionamiento de los sistemas, teniendo la engorrosa tarea de memorizar un conjunto de codificadores para ingresar a muchas de las funciones brindadas. Sin embargo, la aplicación propuesta cuenta con una interfaz aceptada por el cliente, cumpliendo con las métricas establecidas para el fácil entendimiento de la información manejada. Además posee un menú lateral con dos niveles de navegación facilitando una mejor interactividad entre el usuario y el sistema, logrando ubicar fácilmente las funcionalidades brindadas. La solución permite avanzar y retroceder por las pantallas una vez introducidos los datos, haciendo fácil la navegación en la realización de un trámite. Todas estas mejoras parten de que el usuario al interactuar con la aplicación debe poseer cierto nivel de conocimiento de los procesos en cuestión. No obstante por la organización que tienen las interfaces y la información mostrada en las mismas, los usuarios son capaces de interactuar con los módulos en pocas horas de adiestramiento, previsto esto en el plan de capacitación del producto, plan que ha sido aceptado por el cliente.

Con respecto a la **Seguridad**, los sistemas actuales solo definen usuarios y claves para entrar a los diferentes sistemas, o sea, todo el que conozca la forma de acceso lo podrá hacer desde cualquier estación de trabajo sin importar el cargo o rol que desempeñe. Las salvadas de los datos en estas aplicaciones son realizadas semanalmente y para el intercambio de información entre un sistema y otro se usan los discos extraíbles de 3 pulgadas y media (*floppy*), provocando que se pueda extraviar información sensible como lo es los datos personales del solicitante. Sin embargo, la aplicación propuesta emplea un mecanismo de autenticación de usuarios, que permite que solo accedan aquellos que estén registrados en la base de datos y a través de un sistema de control de dispositivos ingresen únicamente desde sus estaciones de trabajo. A cada uno de los usuarios registrados se les asigna un rol de acuerdo al módulo al que pertenece y sobre los recursos que tenga permiso en el mismo, permitiendo esto, que solo gestionen la información que les corresponde. El sistema además genera trazas que registran y detectan el acceso del usuario al mismo, así como cada una de las actividades que fue realizando. Además durante la ejecución de un trámite se llevan a cabo constantes búsquedas de las personas de referencia para comprobar que estén legítimamente registradas en la base de datos. Las salvadas de la información en el sistema propuesto son realizadas diariamente y al existir una correcta integración entre los diferentes módulos no es necesario extraer información en formato duro para ser procesada en otros módulos.

En cuanto a la gestión de los trámites que se realizan en cada uno de los procesos de permisos de entrada y salida al país se puede decir que actualmente existe un gran número de personal encargado de ejecutar las diferentes actividades, los cuales son los encargados de manejar gran parte de la información sensible de una persona. Además existe un cúmulo de planillas que son exigidas para captar los datos necesarios de un trámite, al igual que un gran número de actividades que se realizan repetidamente en los diferentes estados y otras que ya no son necesarias, trayendo consigo el trabajo duplicado y exigiendo a su vez más personal implicado. Con la solución propuesta se logró realizar un ajuste de las actividades en la tramitación de un permiso, a través de una mejora de los procesos logrando que se eliminaran redundancias, se agruparan las mismas según la similitud con que se realizaban y esto trajo consigo disminución de personal, quedando establecidos cinco puestos de trabajo fundamentales. De igual forma se evidencia un mejor aprovechamiento de la información digitalizada de las personas, ya que la mayoría de esta información está registrada en la base de datos y se carga automáticamente, minimizando la posibilidad de errores en los mismos.

Como se pudo evidenciar la solución propuesta provee un gran número de beneficios con respecto a las soluciones existentes, logrando mejorar la gestión de los trámites que se llevan a cabo en los procesos de permisos de entrada y salida al país de la DIE a través de la implementación de los mismos.

### **Conclusiones parciales**

El uso de los estándares de codificación permitió implementar un código fácil de mantener y entender. Se definió una estrategia para el manejo de errores que garantiza la integridad de los datos. A través del diagrama de componentes se puede visualizar la estructura general del sistema y modela cómo el mismo está desglosado en componentes y sus dependencias. Una vez realizadas las pruebas de *software* se lograron detectar una serie de no conformidades que se han ido corrigiendo en las diferentes iteraciones, obteniendo así un producto con una correcta aceptación para el usuario final. Quedaron demostrados además los beneficios que aporta la solución propuesta.

### CONCLUSIONES

Una vez finalizada la implementación de los procesos de permisos de entrada y salida al país por asuntos particulares de la DIE, se pudo comprobar el cumplimiento de los objetivos trazados y a través de las diferentes etapas se concluyó lo siguiente:

- Un estudio detallado del negocio evidenció que el flujo actual de los procesos que se realizaban en la Sección de Trámites por Asuntos Particulares no se efectuaba de la mejor manera, debido a la realización del trabajo de forma manual, poco aprovechamiento de la información digitalizada, la carencia de registros integrados, redundancia en la ejecución de actividades, entre otras dificultades.
- Los sistemas automatizados para los trámites particulares que fueron estudiados en el ámbito nacional sólo asumen algunos de los requerimientos necesarios y en el caso de los extranjeros están implementados según las leyes y normativas de la nación que los ejecuta; por lo que se evidenció la necesidad de desarrollar un sistema único de producción nacional que cumpliera con todas las exigencias de la DIE de la República de Cuba.
- Una vez mejorados los procesos se logró una mayor organización del flujo de actividades que existía, mediante la creación de cinco módulos principales que permitieron agrupar los requisitos funcionales necesarios y sus actividades.
- Las herramientas concebidas por el proyecto fueron estudiadas y cumplieron con todos los requisitos para ser empleadas en la solución propuesta.
- Con la arquitectura definida se logró alcanzar un nivel de organización y relación entre las capas especificadas, así como el cumplimiento de las pautas necesarias para el desarrollo de la solución propuesta, la cual estuvo orientada a servicios y flujos de trabajo.
- Con la implementación del sistema quedaron evidenciadas las buenas prácticas de programación a través de un código limpio y legible, ajustado a los estándares especificados y manteniendo un correcto manejo de errores a través de las diferentes vías.
- Después de haber realizado las pruebas de *software* pertinentes se logró una aplicación que cumple con todos los requerimientos, dichas pruebas sirvieron para identificar las no conformidades que fueron corregidas en cada iteración.

## **RECOMENDACIONES**

Con el objetivo de incorporar mejoras en el Sistema de Inmigración, Extranjería y Ciudadanía, se recomienda:

- La implementación de los módulos de Administración, Reportes e Información.
- La Dirección de Inmigración y Extranjería está inmersa en una reestructuración de la política migratoria actualmente, por lo que se sugiere realizar los ajustes necesarios en la solución propuesta según las nuevas transformaciones establecidas por la dirección.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. **MININT-DIE.** *Principales Concepciones Organizativas de la DIE.* La Habana, Cuba : s.n., 2010.
2. **Cuba, Proyecto Identidad.** *Control de Extranjeros Residentes. Sistema de Identificación, Migración y Extranjería.* Ciudad de la Habana, Cuba : s.n., 2009.
3. —. *Comisión de Viajes. Sistema de Identificación, Migración y Extranjería.* Ciudad de la Habana, Cuba : s.n., 2009.
4. **Sánchez, Miledy.** *MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE SALIDA POR ASUNTOS PARTICULARES .* Ciudad de la Habana, Cuba : s.n., 2009.
5. **Forero, Eduardo Sandoval.** *Migración e identidad: experiencias del exilio.* [ed.] Facultad de Ciencias Políticas y Administración Pública. Toluca : Universidad Autónoma del Estado de México, 1993. pág. 25.
6. **Kearney, Michael y Bernadete Beserra.** “*Migration and Identities- A Class-Based Approach*”. *Latin American Perspectives.* Issue 138. 2002. pág. 4. Vol. 31.
7. **De Jong, Gordon F. y James T. Fawcett.** “*Motivations for migration: An assessment and a values expectancy research model.*” *En Gordon F. De Jong y Robert W. Gardner.* [ed.] *Migration Decision Making. Multidisciplinary Approaches for Microlevel Studies in Developed and Developing Countries.* New York : Pergamon Press : s.n., 1981. pág. 6.
8. Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú. [En línea] [Citado el: 9 de 12 de 2011.] <http://www.rree.gob.pe/portal/aconsular.nsf/0/3821FA5FD22C403A052570D5006DB1FB?OpenDocument>.
9. **Brismat., Nivia Marina.** *La política migratoria cubana: Génesis, evolución y efectos en el proceso migratorio insular.* Biblioteca Jurídica Virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM. pág. 150.
10. **Díaz Castañón, María del Pilar.** *Ideología y Revolución: Cuba 1959-1962.* La Habana : Gente Nueva, 2001. pág. 372.
11. “*Ley de Migración*”, *Gaceta Oficial de la República de Cuba.* La Habana : s.n., 20 de septiembre de 1976.
12. **Davis, UC.** *Migration News.* 2010, Vol. 17, 4.
13. Inglaterra.WS- Pasaporte y visado en Inglaterra . [En línea] 2010. [Citado el: 10 de 12 de 2011.] <http://www.inglaterra.ws/pasaporte-y-visado-en-inglaterra/>.
14. **Santillo, Mario.** *Las políticas migratorias en Sudamérica y en el contexto del MERCOSUR.* Centro de Estudios Migratorios Latinoamericanos (CELMA). Buenos Aires, Argentina. : s.n., 2009.

15. **Cristina Zurbriggen, Lenin Mondol.** *Estado actual y perspectivas de las políticas migratorias en el MERCOSUR.* Montevideo, Uruguay. : s.n., 2010.
16. Servicio de Ciudadanía e Inmigración de Estados Unidos. [En línea] [Citado el: 8 de 12 de 2011.] <http://www.uscis.gov/portal/site/uscis-es>.
17. **Vox1, Diccionario Enciclopédica.** TheFreeDictionary.com. [En línea] 2009. [Citado el: 6 de 12 de 2011.] <http://es.thefreedictionary.com/tr%C3%A1mite..>
18. **Sánchez., Angelica María Rodríguez Peláez y Dasa., Ernesto.** *Sistema para la Sección de Trámites por Asuntos Particulares de la Dirección de Inmigración y Extranjería.* Universidad de las Ciencias Informáticas. Ciudad de la Habana : s.n., junio 2010. pág. 8, Trabajo de Diploma.
19. **Extranjería, Dirección de Inmigración.** *Proyecto de Modificación del Manual de Normas y Procedimientos Migratorios para los Trámites de Salidas y Entradas al País por Asuntos Oficiales.* La Habana : s.n., 2007.
20. **Martínez., Esther Valdés.** *Política Migratoria y Niveles de Decisión.* Migración. 2009.
21. MINREX. Sitio Oficial de la Sección de Intereses de Cuba en Washington. [En línea] 2005. [Citado el: 6 de 12 de 2011.] <http://embacu.cubaminrex.cu/Default.aspx?tabid=14164..>
22. Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería. [En línea] 2009. [Citado el: 9 de 12 de 2011.] [http://www.saime.gob.ve/mision\\_vision](http://www.saime.gob.ve/mision_vision).
23. Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería. [En línea] 2009. [Citado el: 7 de 12 de 2011.] [http://www.saime.gob.ve/Dir\\_migra/migracion.php](http://www.saime.gob.ve/Dir_migra/migracion.php).
24. Servicio Administrativo de Identificación, Migración y Extranjería. [En línea] 2009. [Citado el: 7 de 12 de 2011.] [http://www.saime.gob.ve/Dir\\_extranj/extranjeria.php](http://www.saime.gob.ve/Dir_extranj/extranjeria.php).
25. **Romo Seguí, Yanelys y Arbelo Montero, Helen.** *Sistema de Solicitud y Emisión de Movimientos Migratorios.* Ciudad de la Habana : s.n., 2008.
26. **Migración., Secretaría de Gobernación. Instituto Nacional de. SIOM.** *Características y Perspectivas.* Aguascalientes, Ags., México : s.n., 2008.
27. **Identificación Inmigración y Extranjería de la República de Cuba, Proyecto.** *Descripción del Sistema Integral Migratorio.* La Habana : s.n., 2009.
28. **Borbón, Dayana Crespo.** *Sistema para la tramitación de pasaporte por asuntos particulares de la Dirección de Inmigración y Extranjería.* Ciudad de la Habana : s.n., 2010.
29. **Cuba., Proyecto Identidad.** *Sistema Integral Migratorio. Sistema de Identificación, Migración y Extranjería.* Ciudad de la Habana, Cuba : s.n., 2009.

30. —. *Registro de Antecedentes de Salida. Sistema de Identificación, Migración y Extranjería*. . Ciudad de la Habana, Cuba : s.n., 2009.
31. Microsoft. MSF for CMMI Process Improvement. [En línea] 2005. [Citado el: 9 de 12 de 2011.] <http://guides.brucejmack.biz/MSF%20for%20CMMI%20Process%20Improvement/Process%20Guidance/Supporting%20Files/ProcessGuidance.htm>. .
32. **Booch, Grady, Rumbaugh, James and Jacobson, Ivar**. *El Lenguaje Unificado de Modelado*. Addison-Wesley . 2005.
33. **Sánchez Barriento, Manuel**. Introducción al BPMN. [En línea] 2 de Noviembre de 2008. [Citado el: 2011 de Diciembre de 10.] <http://www.aprendergratis.com/introduccion-a-bpmn.html>..
34. Danysoft. Altova UModel-Danysoft. [En línea] [Citado el: 2011 de Diciembre de 10.] [http://shop.danysoft.com/epages/danyshop\\_com.sf?ObjectPath=/Shops/danyshop\\_com/Products/%22Altova%20UM](http://shop.danysoft.com/epages/danyshop_com.sf?ObjectPath=/Shops/danyshop_com/Products/%22Altova%20UM).
35. **Microsoft**. Microsoft .NET Framework 4.0 . Detalles de la Descarga: Microsoft .NET Framework 4.0 (instalador web). [En línea] Microsoft, 4 de Abril de 2010. [Citado el: 11 de 12 de 2011.] <http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?familyid=9CFB2D51-5FF4-4491-B0E5-B386F32C0992&displaylang=es>. .
36. **MSDN**. ADO.NET Entity Framework. [En línea] 2010. [Citado el: 11 de 12 de 2011.] [http://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb399572\(VS.90\).aspx](http://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb399572(VS.90).aspx)..
37. **Blogs-, Team System 2010 Overview. bharry's WebLog - MSDN**. [En línea] 8 de Abril de 2009. [Citado el: 11 de 12 de 2011.] <http://blogs.msdn.com/b/bharry/archive/2009/04/09/team-system-2010-overview.aspx>. .
38. MSDN. ADO.NET Entity Framework. MSDN. ADO.NET Entity Framework. [En línea] 2010. [Citado el: 12 de 12 de 2011.] [http://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb399572\(VS.90\).aspx](http://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb399572(VS.90).aspx)..
39. **Katrib, Miguel, et al**. *Visual Studio .NET2008 desafía todos los retos*. Ciudad de la Habana : Capitán San Luis, 2008. pág 238.
40. **Chavez, Carlos**. Maestros de la Web. Introducción a XML. [En línea] 12 de Mayo de 2005. [Citado el: 12 de 12 de 2011.] <http://www.maestrosdelweb.com/editorial/flashxml/>. .
41. **Alvarez, Miguel Angel**. Desarrollo Web. Que es XML. [En línea] 13 de Junio de 2001. [Citado el: 13 de 12 de 2011.] <http://www.desarrolloweb.com/articulos/449.php>. .
42. **Barcia, Diego**. Maestros de la Web. ¿Qué es CSS? [En línea] [Citado el: 13 de 12 de 2011.] <http://www.maestrosdelweb.com/editorial/introcsc/>. .
43. W3C. World Wide Web Consortium. Guía breve de CSS. [En línea] 2008. [Citado el: 14 de 12 de 2011.] <http://www.w3c.es/divulgacion/guiasbreves/hojasestilo+>..

44. Embarcadero Technologies, Inc. Embarcadero. E/R Studio Modelado de datos empresarial. Database Tools and Developer Software. [En línea] 2009. [Citado el: 14 de 12 de 2011.]  
<http://www.embarcadero.com>. .
45. **González Martín, Juan Carlos**. Blog del Centro de Innovación en Integración de Cantabria. ADO.NET Entity . [En línea] 25 de Enero de 2008. [Citado el: 15 de 12 de 2011.]  
<http://geeks.ms/blogs/ciin/archive/2008/01/25/ado-net-entity-framework-linq-to-entities-entity-sql-y-entity-services-i.aspx>. .
46. **Corporation., Microsoft**. MSDN. Visual Studio 2010, Introduction to LINQ. [En línea] 2010. [Citado el: 15 de 12 de 2011.] <http://msdn.microsoft.com/es-es/library/bb397926.aspx>. .
47. **Granados, Jimmy**. NeuronalTraining.NET. The LINQ Project. .NET Language Integrated Query. [En línea] 2006. [Citado el: 15 de 12 de 2011.] <http://www.neuronaltraining.net> . .
48. **Corporation., Oracle**. Oracle Corporation. [En línea] [Citado el: 16 de 12 de 2011.]  
<http://www.oracle.com/technology/global/lad-es/documentation/database.html#11g>..
49. **Young, R. R.** *Scribd. Recuperado el 24 de Abril de 2010, de Engineering.* . (9 de Abril de 2007).
50. **Humberto Salazar Pacios, Jorge Landrian García, Reynier Blanco Zambrano**. *ARQUITECTURA DE SOFTWARE V 2.0. Identificación, Inmigración y Extranjería de la República de Cuba*. Habana : s.n., 2010.
51. **Larman, Craig**. *UML y Patrones. Introducción al análisis y diseño orientado a objetos*. La Habana : Feliz Varela., 2004. pág. 189..
52. **Jackson, Daniel and Devadas, Srinivas**. Massachusetts Institute of Technology Open Course Ware. Curso práctico en Ingeniería de Software. [En línea] 2001. [Citado el: 27 de Mayo de 2012.]  
<http://mit.ocw.universia.net/6.170/6.170/f01/pdf/lecture-12.pdf>.
53. **Reinaldo Mavilio González, Ernesto Kindelán Monier**. *Sistema para los trámites consulares de la Sección de Entrada de Cubanos de la Dirección de Inmigración y Extranjería.* . La Habana : s.n., 2010.
54. **Torres Miyares, Daniel**. *CommonCore: Paquete de servicios comunes para los Sistemas de Identificación, Inmigración y Extranjería de Cuba*. La Habana, Cuba : s.n., 2011.
55. **Blanco Zambrano, Reinier**. *Guía del usuario Bison*. La Habana, Cuba : s.n., 2010.
56. **Identidad Cuba, Proyecto**. *Manual de normas de diseño del SIEC*. La Habana : s.n., 2011.
57. **Rumbaugh, James, Jacobson, Ivar y Booch, Grady**. *El Lenguaje Unificado de Modelado.* . Addison Wesley. : s.n., 2000.
58. **Pressman, Roger S**. *Ingeniería de Software. Un enfoque práctico*. Madrid : s.n., 2002. págs. 84-481-3214-9. .

## ANEXOS

## Anexo 1. Descripción de los trámites de entrada y salida al país.

## Avecindamiento

<b>Nombre:</b>	Trámite para el avecindamiento de algún familiar cubano residente en el exterior.	
<b>Objetivos:</b>	Realizar el trámite de avecindamiento del familiar de cubano que resida en el exterior.	
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	El cliente acude a la SIE para solicitar el avecindamiento de algún familiar. Se procede a comprobar que la persona que solicita cubano y que el familiar tenga todos los permisos necesarios.	
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe ser un cubano y que el individuo a avecindar sea familiar del mismo. Debe presentarse a la SIE con los documentos requeridos debidamente legalizados.	
<b>Poscondiciones:</b>	Si se comprueban que todos los documentos están debidamente legalizados se realiza el Avecindamiento.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver reglas del negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	Inspector A Primer Inspector Jefe de la SIE Asesor Jurídico Segundo Jefe	
<b>Cliente(s):</b>	Cliente	
<b>Rol(es):</b>	Nombre	Función
	Inspector A	Solicitar Documentos. Verificar documentos. Entregar Documentos. Confeccionar Expediente.

		<p>Registrar Expediente en Libro de Control.</p> <p>Enviar Expediente.</p> <p>Recibir Expediente.</p> <p>Actualizar Libro de Control.</p> <p>Informar Causa.</p> <p>Informar al Cliente.</p> <p>Crear el Modelo CIRP de OFICODA.</p> <p>Enviar Modelo para Cuñar.</p> <p>Recibir Modelo Cuñado.</p> <p>Entregar Modelo.</p> <p>Enviar Expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica.</p>
	Primer Inspector	<p>Cuñar Modelo.</p> <p>Enviar Modelo Cuñado.</p>
	Jefe de la SIE	<p>Recibir Expediente.</p> <p>Emitir Criterio.</p> <p>Enviar Expediente a la Comisión Evaluadora.</p> <p>Recibir Expediente Evaluado.</p> <p>Entregar Expediente.</p>
	Asesor Jurídico	<p>Recibir Expediente.</p> <p>Analizar Expediente.</p> <p>Enviar Expediente.</p>
	Funcionario de la OCIC del DM	<p>Procesar expediente.</p>
	Segundo Jefe	<p>Firmar.</p> <p>Enviar al Departamento de Migración.</p>

<b>Entradas:</b>	<p>Dos fotos.</p> <p>Certificación de nacimiento del Consulado Cubano.</p> <p>Poder de la Madre y el Padre.</p> <p>Propiedad de vivienda.</p>
<b>Salidas:</b>	Modelo CIRP.

*Tabla A1.1 Descripción del trámite Vecindamiento.*

### Residencia permanente o temporal

<b>Nombre:</b>	Residencia permanente.	
<b>Objetivos:</b>	Entregar el carné de residente permanente a extranjeros que tengan algún vínculo con cubano.	
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	<p>El cliente acude al Departamento de Extranjería para solicitar la residencia permanente.</p> <p>Se procede a investigar que la persona realmente tiene algún tipo de vínculo con el cubano.</p>	
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe ser un extranjero residente en el exterior. Debe presentarse en el departamento de extranjería con los documentos requeridos debidamente legalizados.	
<b>Poscondiciones:</b>	Si se comprueba que el cliente es tiene realmente vínculos con algún cubano y se le hace el CIPE.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver documento de reglas del negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	<p>Inspector A.</p> <p>Inspector A de la OR.</p> <p>Jefe de Sección de la OR.</p>	
<b>Cliente(s):</b>	Cliente	
<b>Rol(es):</b>	Nombre	Función.
	Inspector A	Solicitar documentación.

		<p>Recibir documentos. Solicitar certificados. Verificar documentos. Informar al cliente. Confeccionar el expediente. Informar denegación. Recibir documentos y llenar Modelo CC-4. Entregar CIPE para firmar e incluir la huella dactilar. Enviar expediente y CIPE a la Oficina de Registro. Localizar al cliente. Solicitar cancelación de PRE o PSI del conyugue cubano. Recibir cancelación. Solicitar visa. Cambiar clasificación migratoria de A-1 o A-2 a RP. Crear Modelo de la OFICODA. Entregar documentos. Enviar expediente a la Oficina de Registro.</p>
	Inspector A de la OR	<p>Crear CIPE. Enviar expediente y CIPE. Incluir información al sistema. Archivar expediente.</p>
	Jefe de Sección de la OR	<p>Firmar CIPE. Entregar expediente y CIPE al inspector de trámite.</p>

<b>Entradas:</b>	<p>Certificación de nacimiento del titular.</p> <p>Pasaporte.</p> <p>Fotocopia de Pasaporte.</p> <p>Carta de solicitud personal argumentada.</p> <p>Antecedentes penales.</p> <p>Declaración administrativa.</p> <p>Chequeo médico.</p> <p>Sello Fiscal.</p> <p>4 fotos 1x1.</p>
<b>Salidas:</b>	<p>CIPE.</p> <p>Modelo de la OFICODA.</p>

*Tabla A1.2 Descripción del trámite Residencia permanente o temporal.*

### Repatriación para los que están en política migratoria

<b>Nombre:</b>	Repatriación para los que están en política migratoria.	
<b>Objetivos:</b>	Realizar el trámite de solicitud de repatriación y dar respuesta al solicitante de la decisión del mismo.	
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	Solicitud de repatriación.	
<b>Precondiciones:</b>	El solicitante debe presentarse con los documentos requeridos de entrada para iniciar el trámite.	
<b>Poscondiciones:</b>	Se informó la respuesta de la solicitud.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver documento de Reglas del Negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	Inspector A.	
<b>Cliente(s):</b>	Solicitante: cubano residente en el exterior que presenta negativa de regreso, está en política migratoria.	
<b>Rol(es):</b>	Nombre	Función

	Inspector A del área de trámite	Es el encargado de llevar todo el proceso en la SIE de la solicitud de repatriación.
	Jefe SIE	Es el encargado de revisar el expediente del caso y evaluar el mismo.
	Inspector B del área de salida y entrada de información	Es el encargado en la SIE de hacer la recepción y enviar información.
	Inspector B del área de sistemas	Es el encargado de registrar el trámite en el sistema, verificar registros operativos y actualizar en todo momento el estado del trámite.
	Investigador	Es el encargado de realizar la ubicación operativa del caso y de citar a la referencia, además del traslado de alguna u otra información requerida.
	Inspector B del área de archivo	Es el encargado de archivar el expediente y toda la documentación necesaria del caso.
	Inspector A de entrada de cubanos	Es el encargado de registrar el expediente del caso para luego remitirlo hacia la sección correspondiente.
	Funcionario del CIRP	Es el encargado de hacer la recepción de las planillas del repatriado para el CIRP.

	Jefe de la sección de información de la DIE	Es el encargado de hacer la recepción de la información enviada desde la SIE del anexo 2 de repatriación.
	Jefe de la sección de control de calidad de la DIE	Es el encargado de hacer la recepción de la información enviada desde la SIE del anexo 1 de repatriación.
	Oficial de la CI territorial	Es el encargado de realizar otras verificaciones de control.
	Oficial del DIR	Es el encargado de almacenar el expediente final del caso.
<b>Entradas:</b>	Solicitud personal. Pasaporte. Documento probatorio.	
<b>Salidas:</b>	Respuesta de su solicitud. Planillas para el CIRP (2). Documentos particulares que se le efectúan la recepción al inicio del trámite.	

Tabla A1.3 Descripción del trámite Repatriación para los que están en política migratoria.

### Repatriación para los que no están en política migratoria

<b>Nombre:</b>	Repatriación para los que no están en política migratoria
<b>Objetivos:</b>	Realizar el trámite de solicitud de repatriación y dar respuesta al solicitante de la decisión del mismo.
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	Solicitud de repatriación.
<b>Precondiciones:</b>	El solicitante debe presentarse con los documentos requeridos de

	entrada para iniciar el trámite.	
<b>Poscondiciones:</b>	Se informó la respuesta de la solicitud.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver documento de Reglas del Negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	Inspector A.	
<b>Cliente(s):</b>	Solicitante: cubano residente en el exterior que presenta negativa de regreso, no está en política migratoria.	
<b>Rol(es):</b>	Nombre	Función
	Inspector A del área de trámite	Es el encargado de llevar todo el proceso en la SIE de la solicitud de repatriación.
	Jefe SIE	Es el encargado de revisar el expediente del caso y evaluar el mismo.
	Inspector B del área de salida y entrada de información	Es el encargado en la SIE de hacer la recepción y enviar información.
	Inspector B del área de sistemas	Es el encargado de registrar el trámite en el sistema, verificar registros operativos y actualizar en todo momento el estado del trámite.
	Investigador	Es el encargado de realizar la ubicación operativa del caso y de citar a la referencia, además del traslado de alguna u otra información requerida.
	Inspector B del área de archivo	Es el encargado de archivar el expediente y toda la

		documentación necesaria del caso.
	Inspector A de entrada de cubanos	Es el encargado de registrar el expediente del caso para luego remitirlo hacia la sección correspondiente.
	Funcionario del CIRP	Es el encargado de hacer la recepción de unas de las planillas del repatriado para el CIRP.
	Jefe de la sección de información de la DIE	Es el encargado de hacer la recepción de la información enviada desde la SIE del anexo 2 de repatriación.
	Jefe de la sección de control de calidad de la DIE	Es el encargado de hacer la recepción de la información enviada desde la SIE del anexo 1 de repatriación.
	Oficial de la CI territorial	Es el encargado de realizar otras verificaciones de control.
	Oficial del DIR	Es el encargado de almacenar el expediente final del caso.
<b>Entradas:</b>	Documentos ocupados por la policía, del ciudadano que presenta negativa de regreso (Tarjeta de residencia, pasaporte cubano, boleto de viaje, entre otros). Hago constar.	
<b>Salidas:</b>	Respuesta de su solicitud. Planillas para el CIRP (2). Documentos particulares ocupados al inicio del trámite.	

*Tabla A1.4 Descripción del trámite Repatriación para los que no están en política migratoria.*

### Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI)

<b>Nombre:</b>	Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI).	
<b>Objetivos:</b>	Expedir un Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI) a cubanos residentes en el país que deseen viajar con carácter indefinido por asuntos particulares.	
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	Solicitud de un Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI) por parte cubanos residentes en el país que deseen viajar con carácter indefinido por asuntos particulares.	
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe presentarse con el pasaporte vigente.	
<b>Poscondiciones:</b>	Debe ser entregado al cliente el Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI) y debe quedar almacenado en el Archivo el Expediente del mismo.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver Reglas del Negocio correspondientes.	
<b>Responsable(s):</b>	<p>En el Área de Información intervienen 1ros Inspectores.</p> <p>En el Área de Trámites intervienen Inspectores de Tipo A.</p> <p>En el Área de Control y Calidad intervienen Inspectores B</p> <p>En el Área de Jefatura intervienen 1ros Inspectores, 2do Jefe y el Jefe</p> <p>En el Área de Archivo intervienen Inspectores de Tipo B</p> <p>En el Área de la OCIC intervienen Inspectores B</p> <p>En el Departamento de Migración intervienen Especialistas y Jefes.</p> <p>En la DIE intervienen Especialistas y Jefes.</p> <p>Comité Militar Provincial interviene el Jefe</p> <p>En el Área de Atención interviene el Jefe</p>	
<b>Clientes</b>	Ciudadanos cubanos residentes en el país.	
<b>Rol (es)</b>	Rol	Función
	Inspector B	Es el encargado de hacer la recepción en el Archivo de los

		expedientes de los clientes. Así como encargarse de las entradas y salidas de la SIE y la actividad de control de la calidad.
	Inspector A	Estos inspectores están capacitados para Entregar documentos y planillas que debe llenar el cliente y explicarles a estos cualquier duda; realizar entrevistas y llenado del Expediente; en dependencia de la complejidad del caso solicitar una Ubicación Operativa; registrar los datos del Expediente en el Sistema Integral Migratorio; dar una Evaluación que es tenida en cuenta a la hora de la decisión final.
	1er Inspector	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	2do Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de

		tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	Especialistas	Son los encargados de realizar propuestas de decisión una vez elevado el caso.
	Inspectores B de la OCIC	Son los encargados de interactuar con las entradas y salidas de expedientes migratorios y otros documentos.
	Jefe del Comité Militar Provincial	Encargado de firmar el Anexo 1 luego que en este conste el estado militar del cliente
	Jefe del Área de Atención	Encargado de actualizar el Anexo 1 con el estado militar del cliente.

<b>Entradas:</b>	<p>El cliente debe entregar como documentos fundamentales para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena)</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos)</li> <li>○ Carnet de Identidad</li> <li>○ Carta de Invitación si lo requiere.</li> <li>○ Carta laboral o estudiantil si lo requiere.</li> </ul> <p>Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificado de matrimonio</li> </ul> <p>De tratarse de menor de 21 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado.</li> <li>○ Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>
<b>Salidas:</b>	<p>Pasaporte con un Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI). Actualización del Expediente.</p>

*Tabla A1.5 Descripción del trámite Residencia en el exterior (PRE o PSI).*

### Permiso de Viaje al Exterior (PVE)

<b>Nombre:</b>	Permiso de Viaje al Exterior (PVE)
<b>Objetivos:</b>	Expedir un Permiso de Viaje al Exterior (PVE) a cubanos o extranjeros residentes en el país que deseen viajar con carácter temporal por asuntos particulares.
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	Solicitud de un Permiso de Viaje al Exterior (PVE) por parte cubanos o extranjeros residentes en el país que deseen viajar con carácter

	temporal por asuntos particulares.	
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe presentarse con el pasaporte vigente.	
<b>Poscondiciones:</b>	Debe ser entregado al cliente el Permiso de Viaje al Exterior y debe quedar almacenado en el Archivo el Expediente del mismo.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver documento de Reglas del Negocio correspondiente.	
<b>Responsable(s):</b>	<p>En el Área de Información intervienen 1ros Inspectores</p> <p>En el Área de Trámites intervienen Inspectores de Tipo A.</p> <p>En el Área de Control y Calidad intervienen Inspectores B</p> <p>En el Área de Jefatura intervienen 1ros Inspectores, 2do Jefe y Jefe</p> <p>En el Área de Archivo intervienen Inspectores de Tipo B</p> <p>En el Área de la OCIC intervienen Inspectores B</p> <p>En el Departamento de Migración intervienen Especialistas y los Jefes.</p> <p>En la DIE intervienen Especialistas y los Jefes.</p> <p>Comité Militar Provincial interviene el Jefe</p> <p>En el Área de Atención interviene el Jefe</p>	
<b>Clientes</b>	Ciudadanos cubanos o extranjeros residentes en el país.	
<b>Rol (es)</b>	<b>Rol</b>	<b>Función</b>
	Inspector B	Es el encargado de hacer la recepción en el Archivo de los expedientes de los clientes. Además se encarga de gestionar los documentos que se manejan en la OCIC y además realizan funciones de control y calidad.
	Inspector A	Estos inspectores están capacitados para Entregar documentos y planillas que debe llenar el cliente y explicarles a

		estos cualquier duda; realizar entrevistas y llenado del Expediente; en dependencia de la complejidad del caso solicitar una Ubicación Operativa; registrar los datos del Expediente en el Sistema Integral Migratorio; dar una Evaluación que es tenida en cuenta a la hora de la decisión final.
	1er Inspector	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	2do Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	1er Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	Especialistas	Son los encargados de revisar minuciosamente el caso y realizan una propuesta de decisión.
	Oficiales de la OCIC	Son los encargados de

		interactuar con los documentos clasificados como el anexo 1 y darle entrada y salida a los expediente migratorios.
	Jefe del Comité Militar Provincial	Encargado de firmar el Anexo 1 luego que en este conste el estado militar del cliente
	Jefe del Área de Atención	Encargado de actualizar el Anexo 1 con el estado militar del cliente. Jefe del Comité Militar.
<b>Entradas:</b>	<p>El cliente debe entregar como documentos fundamentales para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena).</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos).</li> <li>○ Carnet de Identidad.</li> <li>○ Comprobante del pago del cheque por impuestos de viajes.</li> <li>○ Pasaporte con la Visa del país al que desea viajar.</li> </ul> <p>Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificado de matrimonio.</li> </ul> <p>De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado.</li> <li>○ Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>	
<b>Salidas:</b>	<p>Pasaporte con un PVE.</p> <p>Actualización del Expediente.</p>	

Tabla A1.6 Descripción del trámite Permiso de Viaje al Exterior (PVE).

### Permiso de Emigración o Salida Definitiva (PE)

<b>Nombre:</b>	Permiso de Salida Definitiva.	
<b>Objetivos:</b>	Expedir un Permiso de Salida Definitiva a cubanos residentes en el país.	
<b>Evento(s) que lo generan:</b>	Solicitud de un Permiso de Salida Definitiva por parte cubanos residentes en el país.	
<b>Precondiciones:</b>	El cliente debe presentarse con el carné de identidad.	
<b>Poscondiciones:</b>	Debe ser entregado al cliente el Permiso de Salida Definitiva y debe quedar almacenado en el Archivo el Expediente del mismo.	
<b>Reglas de Negocio:</b>	Ver Reglas del Negocio Permiso de Permiso de Salida Definitiva.	
<b>Responsable(s):</b>	<p>En el Área de Información intervienen 1ros Inspectores.</p> <p>En el Área de Trámites intervienen Inspectores de Tipo A.</p> <p>En el Área de Control y Calidad intervienen Inspectores B</p> <p>En el Área de Jefatura intervienen 1ros Inspectores, 2do Jefe y el Jefe</p> <p>En el Área de Archivo intervienen Inspectores de Tipo B</p> <p>En el Área de la OCIC intervienen Inspectores B</p> <p>En el Departamento de Migración intervienen Especialistas y Jefes.</p> <p>En la DIE intervienen Especialistas y Jefes.</p> <p>Comité Militar Provincial interviene el Jefe</p> <p>En el Área de Atención interviene el Jefe</p>	
<b>Clientes</b>	Ciudadanos cubanos residentes en el país.	
<b>Rol (es)</b>	<b>Rol</b>	<b>Función</b>
	Inspector B	Es el encargado de hacer la recepción en el Archivo de los expedientes de los clientes. Así como encargarse de las entradas y salidas de la SIE y la actividad

		de control de la calidad.
	Inspector A	Estos inspectores están capacitados para Entregar documentos y planillas que debe llenar el cliente y explicarles a estos cualquier duda; realizar entrevistas y llenado del Expediente; en dependencia de la complejidad del caso solicitar una Ubicación Operativa; registrar los datos del Expediente en el Sistema Integral Migratorio; dar una Evaluación que es tenida en cuenta a la hora de la decisión final.
	1er Inspector	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	2do Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.
	Jefe	Son los encargados conjuntamente con la Jefatura de tomar la decisión final o elevar el caso en dependencia de su complejidad.

	Especialistas	Son los encargados de realizar propuestas de decisión una vez elevado el caso.
	Inspector B de la OCIC	Son los encargados de interactuar con las entradas y salidas de expedientes migratorios y otros documentos.
	Jefe del Comité Militar Provincial	Encargado de firmar el Anexo 1 luego que en este conste el estado militar del cliente
	Jefe del Área de Atención	Encargado de actualizar el Anexo 1 con el estado militar del cliente.
<b>Entradas:</b>	<p>El cliente debe entregar como documentos fundamentales para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena)</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos)</li> <li>○ Carnet de Identidad</li> <li>○ Carta laboral o estudiantil si lo requiere</li> <li>○ Pasaporte visado, visa, residencia o pasaporte del país al que desee viajar.(Puede ser presentado en la iniciación o reiniciación del caso)</li> </ul> <p>De tratarse de menor de 21 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado. Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>	
<b>Salidas:</b>	<p>Pasaporte con un Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI). Actualización del Expediente.</p>	

Tabla A1.7 Descripción del trámite Permiso de Emigración o Salida Definitiva (PE).

Anexo 2. Diagramas de flujo de los trámites de entrada y salida al país.

Prórroga de estancia en Cuba

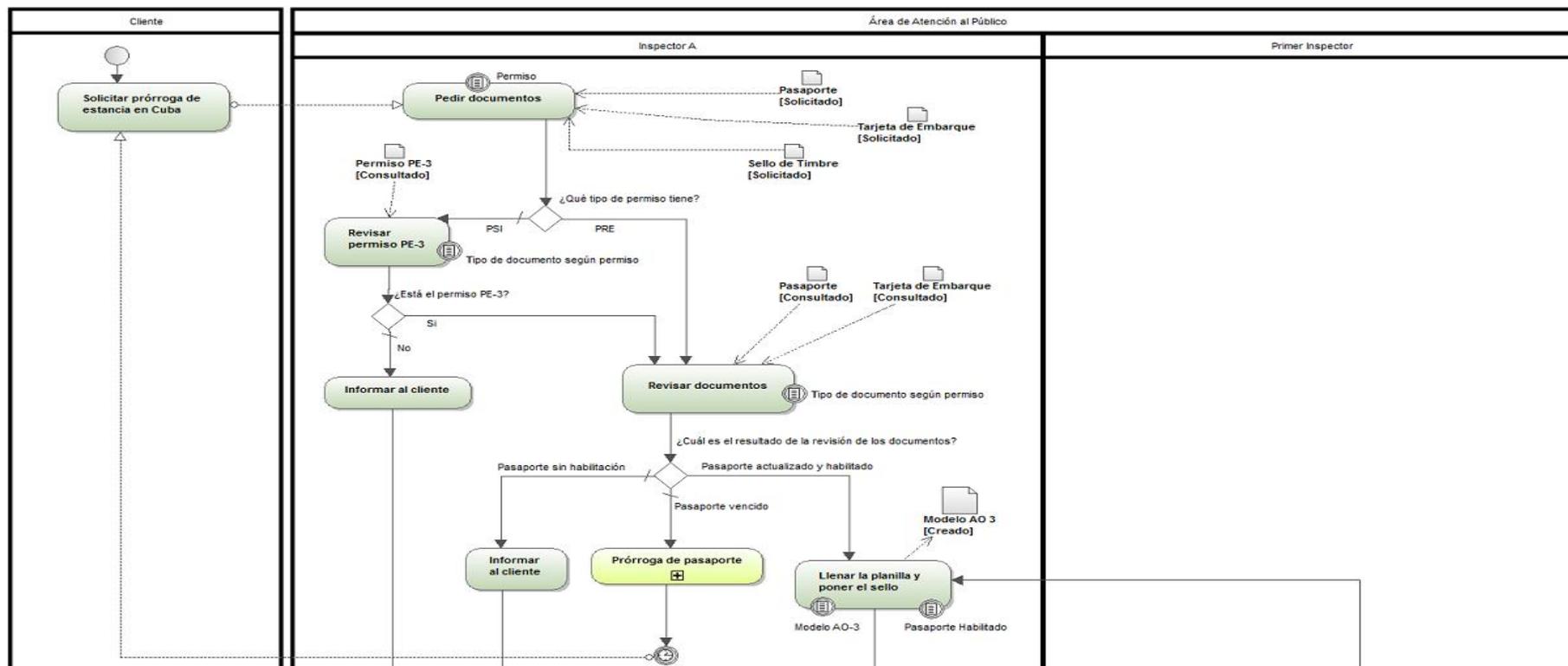


Figura A2.1. Diagrama de flujo del trámite Prórroga de estancia en Cuba (1ra Parte).

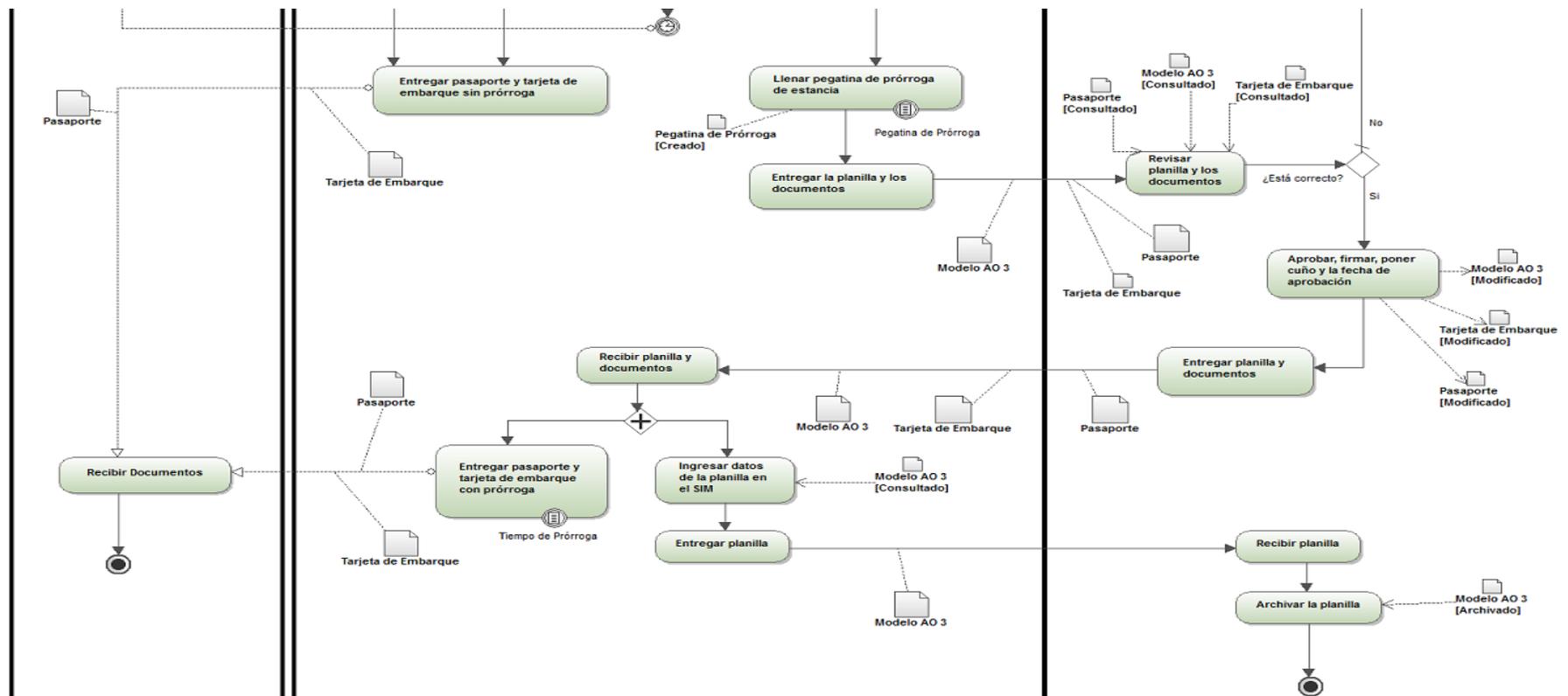


Figura A2.1. Diagrama de flujo del trámite Prórrroga de estancia en Cuba (2ra Parte).

### Avecindamiento

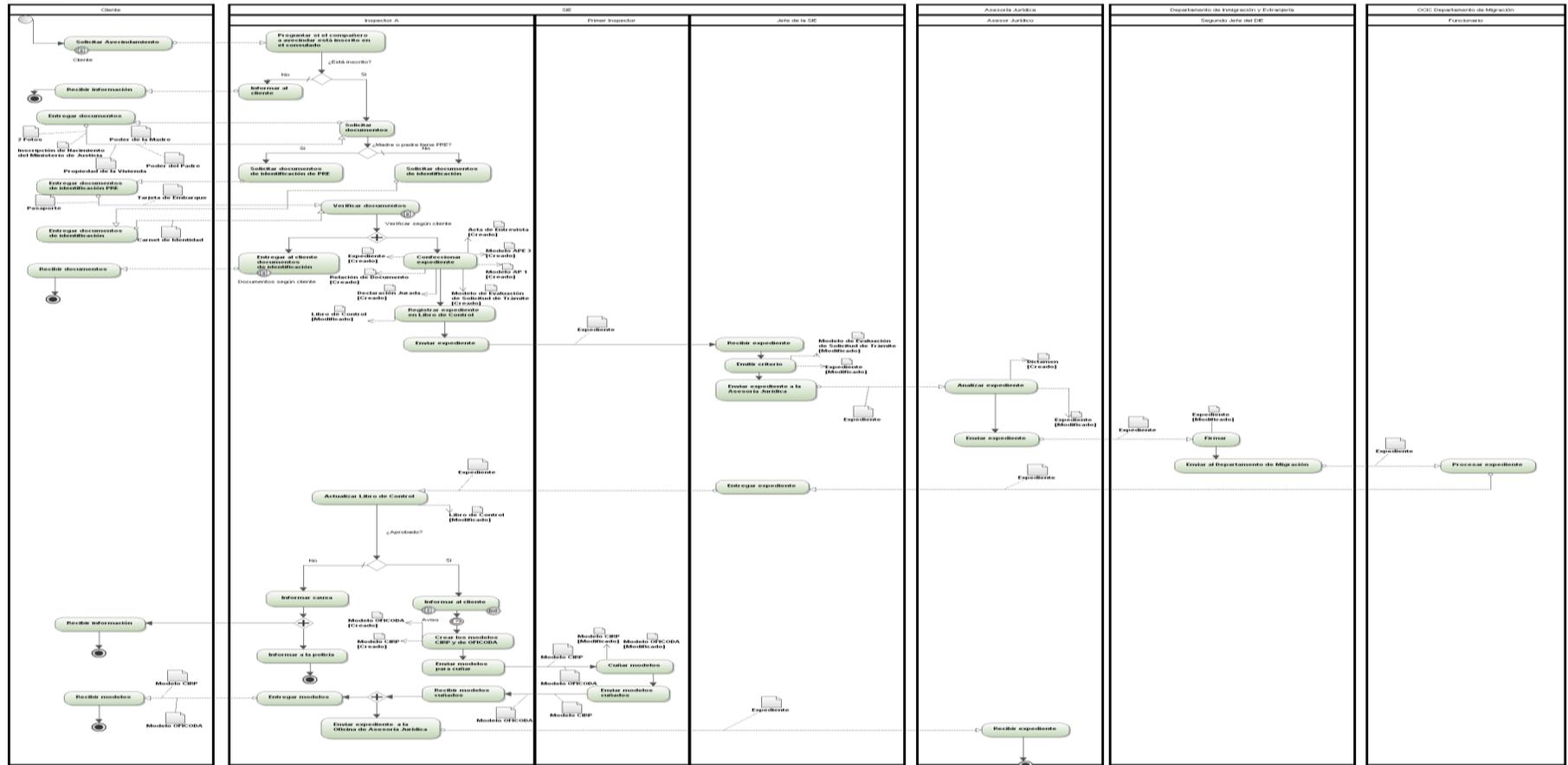


Figura A2.2. Diagrama de flujo del trámite Avecindamiento.

Residencia permanente o temporal

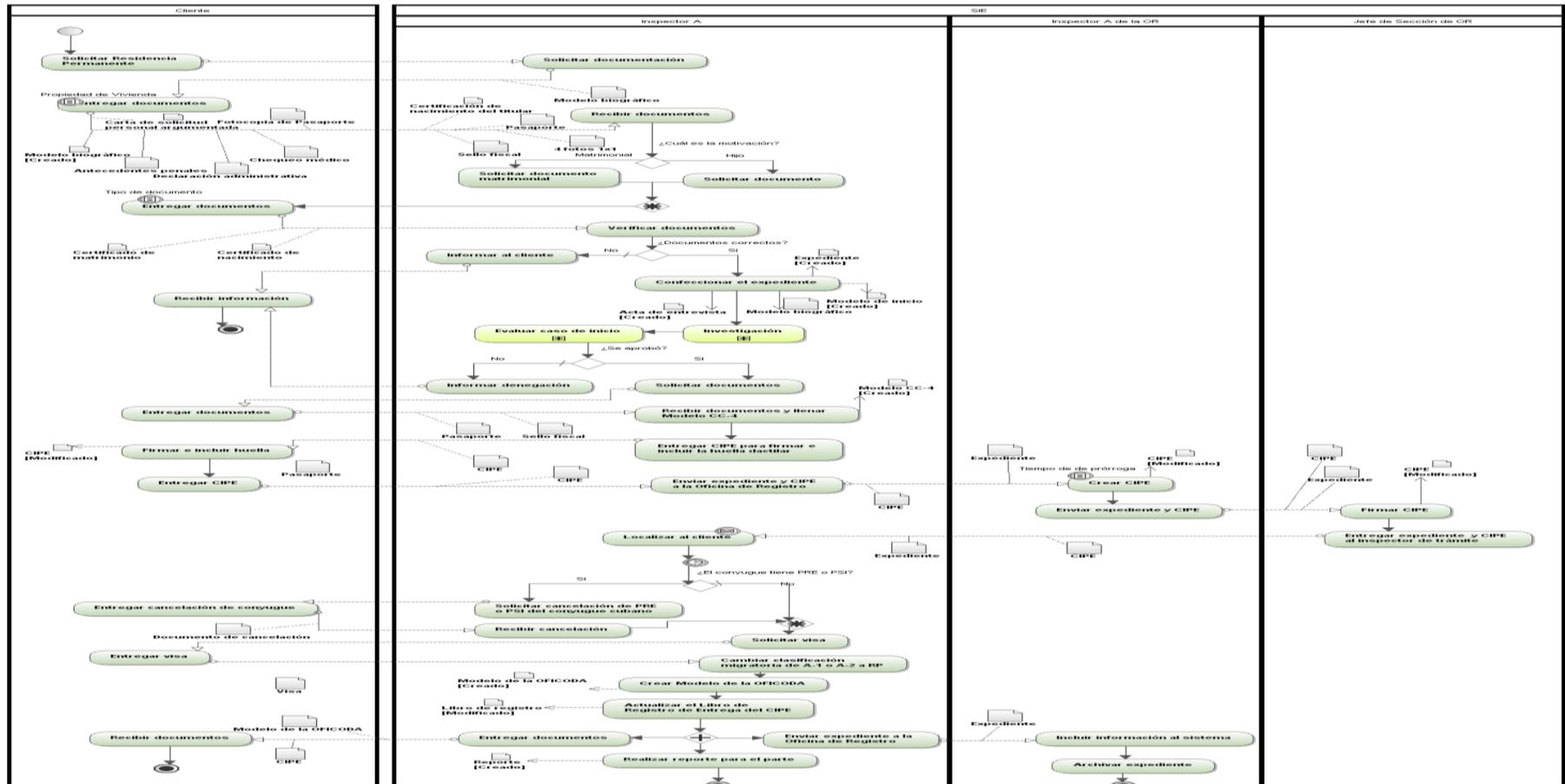


Figura A2.3. Diagrama de flujo del trámite Residencia permanente o temporal.

### Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI)

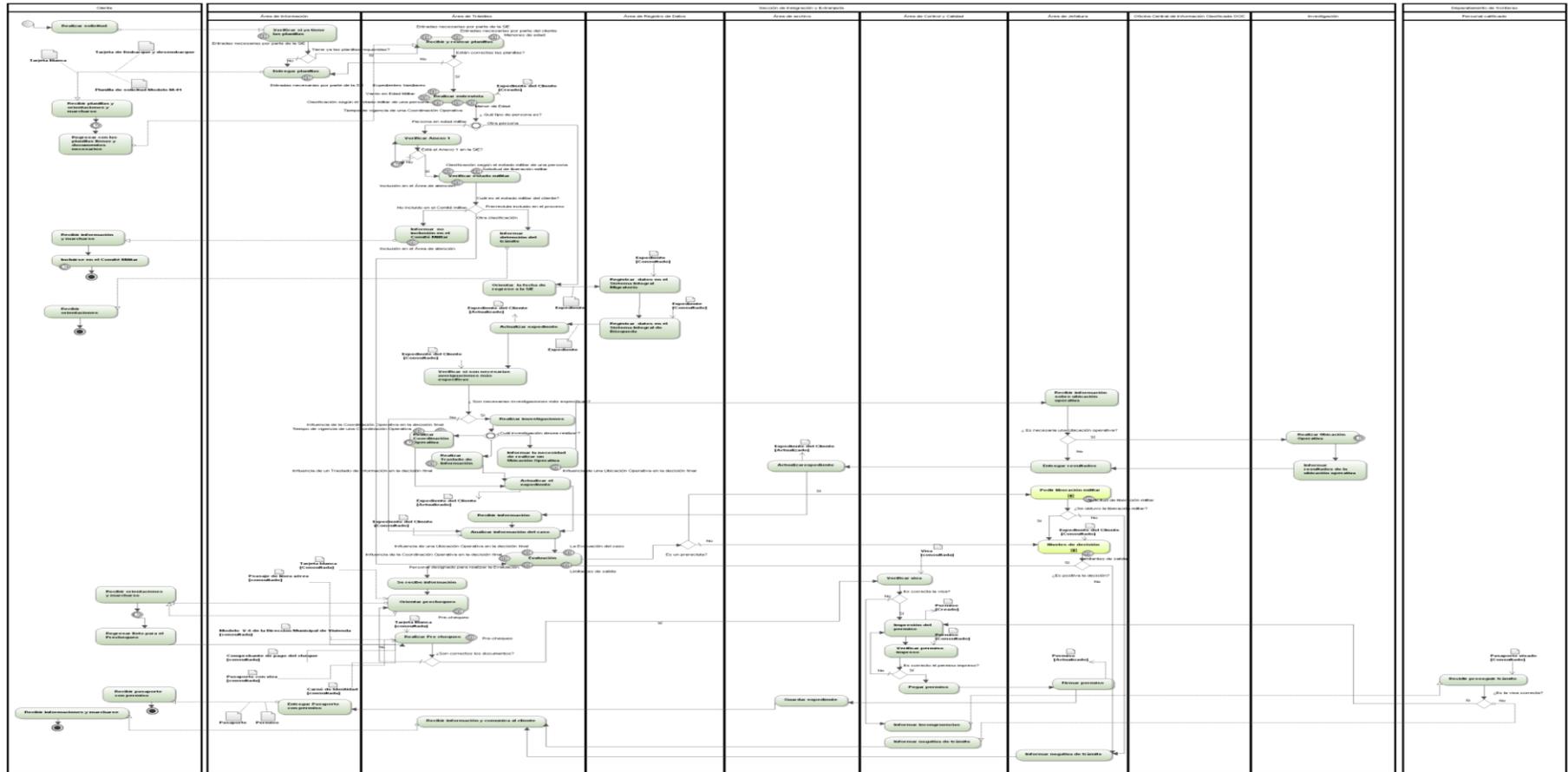


Figura A2.6. Diagrama de flujo del trámite Permiso de Residencia en el Exterior (PRE o PSI).



### Permiso de Emigración o Salida Definitiva (PE)

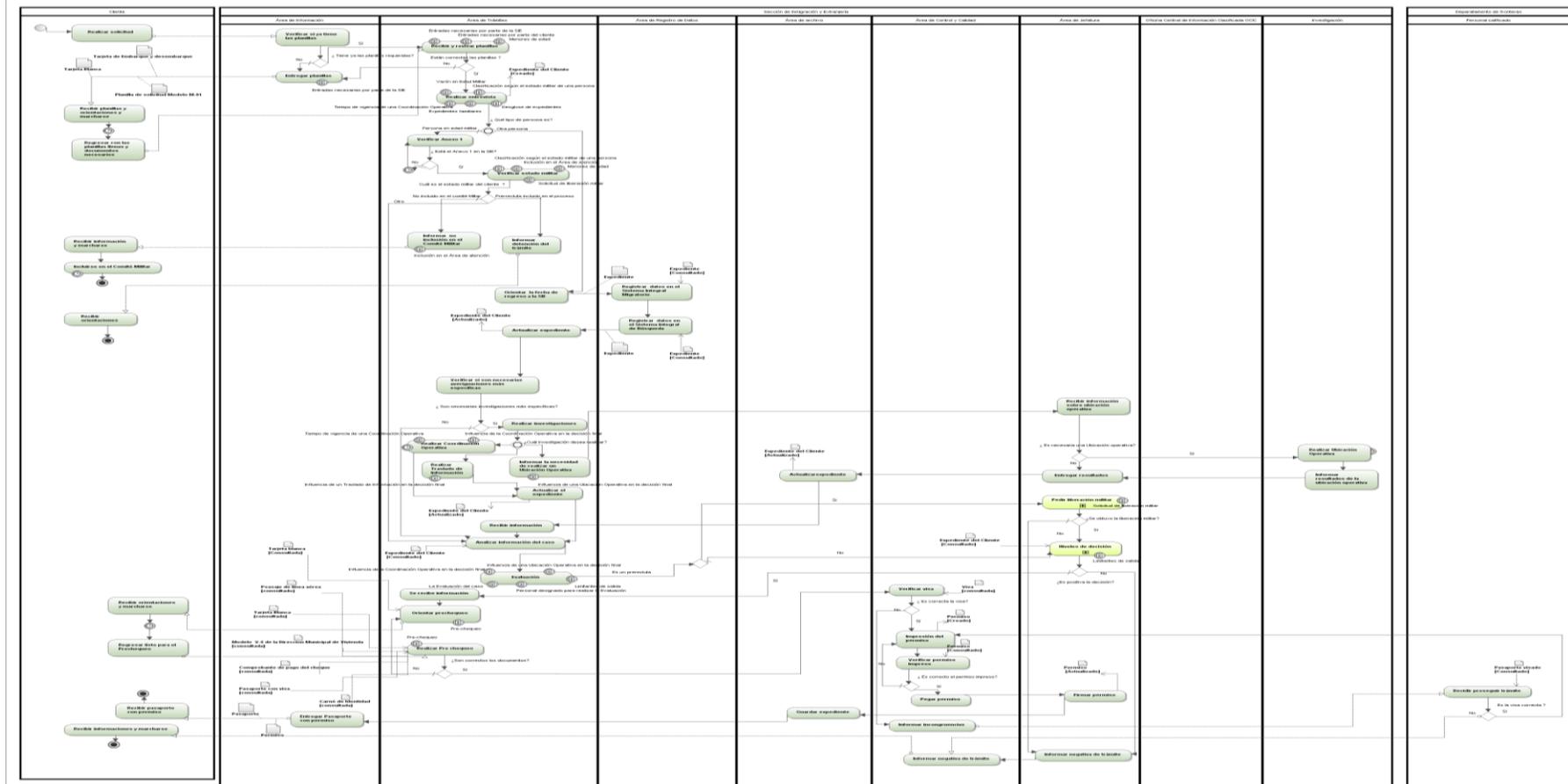


Figura A2.8. Diagrama de flujo del trámite Permiso de Emigración o Salida Definitiva (PE).

**Anexo 3. Reglas del negocio en el área de trámites, Sección de Asuntos particulares.**
**Tipos de reglas:**

1. Textuales.
2. Modelo de datos.
3. Relación.
4. Derivación.

No	Tipo	Nombre	Descripción
RNT1.	2	Datos de la planilla de solicitud modelo M-01	<p>La planilla de solicitud, debe reunir obligatoriamente los elementos que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nombres y apellidos.</li> <li>b) Nombre del padre y de la madre.</li> <li>c) País de nacimiento.</li> <li>d) Provincia.</li> <li>e) Municipio/Ciudad.</li> <li>f) Ciudadanía.</li> <li>g) Carné de identidad.</li> <li>h) Nivel cultural vencido.</li> <li>i) Ocupación.</li> <li>j) Oficio.</li> <li>k) Profesión.</li> <li>l) Integración revolucionaria (PCC, UJC...).</li> <li>m) Sexo.</li> <li>n) Color de ojos.</li> <li>o) Color de la piel.</li> <li>p) Color de cabello.</li> <li>q) Estado civil.</li> <li>r) Lugar de residencia.</li> </ul>
RNT2.	1	Pegatina de Prórroga	Se entiende por Pegatina de prórroga de pasaporte, el permiso que es pegado al pasaporte en el Área de

			Pasaporte.
RNT3.	2	Datos de la planilla de solicitud de certificación de ciudadanía	<p>La planilla de solicitud, debe reunir obligatoriamente los elementos que se relacionan a continuación:</p> <p>a) Órgano en el que se efectúa la recepción de la solicitud.</p> <p>b) Fecha de la solicitud.</p> <p>c) Datos del extranjero.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y Apellidos.</li> <li>• Fecha de nacimiento.</li> <li>• Lugar de nacimiento.</li> <li>• Nombre de los padres.</li> <li>• Lugar donde vive o vivió en Cuba.</li> <li>• Fecha de fallecimiento.</li> </ul> <p>d) Datos del solicitante.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y Apellidos.</li> <li>• Dirección particular.</li> <li>• Teléfono particular o de localización.</li> </ul>
RNT4.	1	Comprobante de solicitud de certificado	Se entiende por Comprobante de solicitud de certificado, a un papel acuñado con un número de control y la fecha de la solicitud, se le da al solicitante como constancia de haber realizado su solicitud.
RNT5.	2	Limitantes de entrada	<p>Se considera una limitante para entrar a las personas que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se encuentra circulando de prohibición de entrada al país</li> <li>2. Haya abandonado su misión en el exterior ocupando cargos de responsabilidad política, estatal o militar.</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"><li>3. Médico que abandonaron misión, hicieron negativa de regreso o salieron ilegales posterior a 1990.</li><li>4. Deportistas de alto rendimiento que abandonaron misión en el exterior.</li><li>5. Los que salieron ilegalmente del país mediante el uso de la fuerza o su salida se haya efectuado después del 13/09/94.</li><li>6. Tengan antecedentes CR o se hayan vinculado a grupos hostiles u organizaciones CR en el exterior, hayan participado o vinculado a organizaciones terroristas o que conceden con sus métodos de lucha; los agentes o colaboradores de la CIA o de otros servicios especiales.</li><li>7. Tuvieron connotación política por el repudio popular en ocasiones de su salida del país.</li><li>8. Hayan utilizado medios públicos, especializados, fórum, viajes y contactos con personalidades o gobiernos para favorecer el bloqueo, el aislamiento político, económico y otras actividades subversivas.</li><li>9. Personas vinculadas al narcotráfico y potros delitos asociada a negociaciones de carácter fraudulentos y que las relaciones comerciales de negocio que hayan tratado de establecer con Cuba vayan en detrimento del estado cubano.</li><li>10. Sancionado o acusados por delitos comunes graves o hechos de sangre en el exterior.</li><li>11. Los objetados por interés operativo de la DGCI, la DI, DGPNR u otro órgano operativo.</li><li>12. Cubanos emigrados que no hayan obtenido la condición de residente en el país donde se</li></ol>
--	--	--	--

			<p>encuentra domiciliado.</p> <p>Las solicitudes de entrada serán denegadas por 5 años a partir de la fecha en que concurran algunas de las circunstancias siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aquellos que salieron de Cuba violando los controles migratorios formalmente establecidos, así como la que se efectúa mediante fraude o secuestro de naves o aeronaves, nacionales o extranjeras aun si hubieran existido los controles migratorios.</li> <li>2. Funcionarios o empleado que salieron con categoría de viaje de asunto oficial y abandonaron su misión o permanecen en el exterior en condiciones distintas a las previstas antes de su salida, sin la debida autorización del organismo de procedencia.</li> </ol>
RNT6.	2	Restricciones para PVC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fallecimiento o grave enfermedad en la etapa final de la vida de padres, cónyuges, hijos, hermanos, abuelo y nieto.</li> <li>• Grave enfermedad de la persona que desea viajar a Cuba.</li> <li>• Excepcionalmente se autorizaran otros casos en que concurra extrema humanidad.</li> </ul>
RNT7.	1	Documento de Identidad Provisional.	Se entiende por Documento de identidad provisional a un documento de Identidad provisional que se le da a la persona con negativa de regreso para que no esté indocumentado.
RNT8.	2	Restricciones para	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los que se encuentren clínicamente desahuciados o gravemente enfermos.</li> <li>• Las mujeres mayores de 60 años, los</li> </ul>

		repatriación	<p>hombres mayores de 65 años y los menores de 16 años de edad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Padres, hijos y hermanos de cubanos residentes en Cuba con una actitud claramente identificada con la Revolución.</li> <li>• Víctimas de secuestros por elementos que salieron ilegal de Cuba.</li> <li>• Mayores de 60 años que cuenten con recursos económicos para sufragar su subsistencia en el país y compensar los gastos de seguridad social.</li> </ul>
RNT9.	4	Flujo del proceso de comprobación de identidad a cubanos residentes en el exterior.	<p>En las SIE territoriales se procede con la investigación de comprobación.</p> <p>Los resultados son recibidos por el jefe de la SIE que firma y aprueba. Los resultados de la comprobación se envían a la SEC y se registran en Sistema DCOM.</p>
RNT10.	1	Planilla Única	<p>La Planilla Única, conocida también como Modelo de solicitud de pasaporte por primera vez es la planilla que solicita el cliente para iniciar el trámite de solicitud de pasaporte.</p>
RNT11.	1	Listado de Investigaciones realizadas.	<p>Es el documento que entrega el Investigador al Jefe de la SIE, donde están los resultados de las comprobaciones realizadas en el terreno.</p>
RNT12.	1	Valija Diplomática	<p>Es el correo o bulto que se envía a través de la DACRE desde los consulados y es recibido en el MINREX. Dentro de la valija diplomática se envían las planillas y la Remisión.</p>

RNT13.	1	Remisión	Es el listado donde se encuentran los datos de los clientes que solicitan pasaporte, y para ello se le debe hacer la comprobación de identidad. La Remisión se envía junto a las planillas, en ella se listan los datos de las planillas enviadas en la Valija.
RNT14.	1	Valija	En la Valija se incluyen las planillas y la Remisión. Una vez en el MINREX y clasificados los bultos por destinatarios, se separa la Valija la cual deberá recoger el Correo.
RNT15.	1	Correo	Funcionario de la DIE que tiene la función de buscar la Valija al MINREX.
RNT16.	4	Resultado de la búsqueda de en el SIM	Si el resultado de la búsqueda es Positivo se la solicitud se marca como Autorizada, si es Negativo la planilla se envía a la OCIC de la DIE para ser enviada luego a las SIE territoriales.
RNT17.	1	Resultado de la comprobación	Documento Word que envía por correo electrónico el Jefe de la SIE territorial a la SEC. En el documento están los resultados de las investigaciones de la Comprobación de identidad a cubanos que solicitan pasaporte por primera vez.
RNT18.	1	De departamento de Trámites-SEC. Envío para las SIE provinciales y SIE territoriales	Documento que incluye los datos de los clientes a los cuales se les realizará la investigación en las SIE. Se envía junto a las planillas hacia las SIE. Este documento se enviará de vuelta a la SEC con los resultados de las investigaciones.
RNT19.	2	Datos Obligatorios de	En la planilla Única deben insertarse los siguientes datos de forma obligatoria:

		la Planilla Única	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos del cliente</li> <li>• Fecha de nacimiento</li> <li>• Lugar de nacimiento</li> <li>• vía de salida</li> <li>• fecha de salida</li> <li>• País donde reside</li> <li>• Consulado</li> <li>• Referencia en Cuba</li> </ul> <p>Dos últimas direcciones particulares en Cuba</p>
RNT20.	1	Fichero respuesta	<p>Fichero que genera el sistema DCOM donde se encuentra la respuesta de las investigaciones, la cuales serán enviadas a los consulados. Este fichero se permite se impreso.</p> <p>Se envía a los consulados el fichero digital a través del Portal y el fichero impreso dentro de la Valija Diplomática.</p>
RNT21.	4	Revisión de la Planilla Única	<p>El Inspector A revisa que la plantilla tenga la fecha de salida y la vía de salida.</p> <p>Si el cliente dice en la planilla que salió de Cuba por la vía legal después del 14 de junio de 2001 debe estar registrado en el Sistema SIM, y se le puede hacer la comprobación desde en el mismo SIM. Sino se revisan si los datos necesarios están completos y se envía a la SIE que le corresponde según la dirección particular.</p>
RNT22.	4	Tipos de respuesta	<p>Las respuestas pueden ser Autorizadas o Devuelta.</p> <p>Si es Autoriza se procede a confeccionar el Pasaporte.</p> <p>Si es Devuelta se le solicita al cliente más información si desea continuar con el trámite.</p>
RNT23.	1	Pegatina de Prórroga	<p>Se entiende por Pegatina de prórroga de estancia en Cuba, al permiso que es pegado al pasaporte en el Área de</p>

			Pasaporte para los clientes que tienen un PRE y en la Tarjeta de Embarque para los clientes que tienen PSI.
RNT24.	4	Flujo del proceso de solicitud de prórroga estancia en Cuba	<p>El cliente al solicitar una prórroga de estancia en Cuba debe mostrar al Inspector_A que lo atiende el pasaporte debidamente actualizado, con la habilitación y con el permiso PE-3 en caso de tener PSI, la tarjeta de embarque que se le dio cuando arribó a Cuba.</p> <p>Se llena la planilla Modelo AO-3 con los datos del cliente, se pega el sello de valor 25 CUC que debió haber llevado el cliente, se pega la Pegatina de Prórroga, para los que tienen PSI (Estados Unidos o Puerto Rico) se pega en la Tarjeta de Embarque y para los que tienen PRE se les pega en el pasaporte.</p> <p>Se envía la planilla y los documentos del cliente al Primer Inspector que comprueba si está la planilla están bien llenada y después acuña el sello, firma la planilla y pone en el campo de la fecha el día en que se autorizó la prórroga.</p> <p>Los documentos con la prórroga autorizada se devuelven al cliente y este se retira; la planilla se queda en el área de atención. Luego el Inspector_A inserta en el sistema los datos del trámite de prórroga que atendió.</p>
RNT25.	2	Tiempo de Prórroga	<p>Si el cliente tiene PSI o PRE puede solicitar prórroga de hasta 11 meses y 29 días.</p> <p>Si es EMI tiene derecho a prórroga hasta 30 días; si desean extender su estancia en Cuba solo debe ser por motivos de salud, ya sea de la persona o de un familiar cercano (padres, conyugue, hijos, hermanos), debe volver a la oficina con un Certificado Médico.</p>
RNT26.	1	Modelo AO-3	Planilla donde se insertan los datos de la solicitud de la prórroga. Se insertan los datos personales del cliente y se

			pega el sello. Luego de autorizada la prorroga el primer Oficial archiva la planilla.
RNT27.	2	Datos Obligatorios en la Planilla Modelo AO-3	En el Modelo AO-3 deben insertarse de manera obligatoria los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre y apellidos del cliente</li> <li>• Tipo de salida</li> </ul> Fecha de entrada a Cuba
RNT28.	4	Permisos	Los clientes que residen en Estados Unidos o Puerto Rico tienen el permiso PSI. Los clientes que residen en el resto de los países tienen el permiso PRE.
RNT29.	4	Tipo de documento según permiso	Los clientes con PSI deben mostrar el permiso PE-3 y los clientes que tienen PRE deben mostrar el Pasaporte con la Habilitación debidamente actualizada.
RNT30.	1	Pasaporte Habilitado	El pasaporte debe tener una pegatina pegada en una de sus hojas, esa pegatina debe estar aprobada con el cuño y firma, además de tener el periodo de validez.
RNT31.	4	Lugar donde se pega la pegatina de Prórroga	A los clientes con PSI la pegatina de Prórroga se les pega en la Tarjeta de Embarque y a los clientes con PRE se les pega en el Pasaporte.
RNT32.	1	Entradas necesarias por parte de la SIE para la realización de un PVE.	Para la realización de todas las actividades que implica expedir un PVE, es necesario que inicialmente la SIE entregue a sus clientes planillas que contendrán datos de interés. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de Solicitud</li> <li>• Tarjeta de Embarque y Desembarque.</li> </ul>
RNT33.	1	Entradas	El cliente debe entregar como documentos fundamentales

		necesarias por parte del cliente para la realización de un PVE.	<p>para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena)</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos)</li> <li>○ Carnet de Identidad</li> <li>○ Comprobante del pago del cheque por impuestos de viajes</li> <li>○ Pasaporte con la Visa del país al que desea viajar.</li> <li>○ Carta de Invitación si lo requiere</li> <li>○ Carta laboral o estudiantil</li> </ul> <p>Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificado de matrimonio</li> </ul> <p>De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado.</li> <li>○ Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>
RNT34.	2	Tiempo de validez de un PVE	Los PVE son válidos a partir de la fecha en que se expiden 11 meses y 29 días.
RNT35.	1	Casos que pasan directo a decisión	<p>Después de realizada la entrevista, pasan directo a decisión sin necesidad de la evaluación de un inspector los siguientes caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Circulaos</li> <li>● Profesionales liberados</li> <li>● Repetidores de viaje</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pensionados</li> <li>• Mujeres mayores de 60 años</li> <li>• Hombres mayores de 65 años.</li> <li>• Jubilados</li> </ul>
RNT36.	2	Varón en Edad Militar.	Se considera un varón en edad militar si su edad está comprendida entre los 16 y 28 años.
RNT37.	2	Clasificación según el estado militar de una persona	Un varón en edad militar se clasifica en : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reservista</li> <li>• No apto o Baja FAR</li> <li>• Pre recluta no incluido en el proceso</li> <li>• Pre recluta incluido en el proceso.</li> <li>• No registrado en el Área de atención</li> </ul>
RNT38.	1	Finalización del trámite por clasificación militar.	Un varón en edad militar no estará apto para recibir un PVE si se comprueba que es un Pre recluta incluido en el proceso. En estos casos no se solicitara liberación al MINFAR.
RNT39.	1	Inclusión en el Área de atención	Si se comprueba que el cliente es un varón en edad militar que no está registrado en su Área de atención, el trámite se cancela hasta que resuelva la situación en el Área de atención.
RNT40.	2	Menores de edad	A los efectos de los trámites migratorios de los PRE o PSI serán considerados menores de edad los que aún no hayan cumplido los 21 años de edad y no hayan contraído matrimonio.
RNT41.	2	Tiempo de vigencia de una Coordinación Operativa	Se realiza cuando comienza la solicitud y es válida por 24 meses a partir que fue respondida la Coordinación inicial.

RNT42.	1	Influencia de la Coordinación Operativa en la decisión final	Los resultados de la Coordinación Operativa serán tomados en cuenta para expedir la decisión final del caso que se analiza.
RNT43.	2	Limitantes de salida	Serán denegadas las solicitudes de salida del país cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Personas que no cumplimentan los requisitos establecidos por las disposiciones legales vigentes.</li><li>2. Circulados de Prohibición de Salida o aquellos que se encuentren requeridos por los tribunales.</li><li>3. Acusados y sancionados que se encuentren extinguiendo sanciones de privación de libertad, trabajo correccional con internamiento, trabajo correccional sin internamiento, limitación de libertad o multa cuando no haya pagado totalmente la cuantía dispuesta por el tribunal; los sancionados que se encuentren en libertad condicional, licencia extrapenal o se les haya remitido condicionalmente la sanción, salvo cuente con la anuencia del Tribunal Supremo Popular.</li><li>4. Los menores de 21 años que soliciten emigrar o menores de 18 años de edad para el resto de las solicitudes y los incapacitados que no sean autorizados para viajar por su padre y madre o sus representantes legales, según corresponda.</li><li>5. Cuando se considere que la salida temporal o definitiva afecta planes económicos y sociales del</li></ol>

			<p>país, según valoración de los niveles facultados del organismo u organización a que pertenece y en consecuencia estos no expidan la carta de no objeción de la salida.</p> <p>6. Sea padre, cónyuge e hijos de desertores o traidores connotados, o de los que realizaron la deserción en un término inferior a los tres (3) años. Excepcionalmente se autorizará la salida del país cuando no se integre la connotación referida y haya transcurrido más de tres (3) años del hecho. Igualmente se analizará excepcionalmente las solicitudes de familiares de desertores con menos de 3 años, cuando se trate de hijo menores y el cónyuge del desertor cuando acompañe al menor en el viaje.</p> <p>7. Excepcionalmente los núcleos de emigrantes, considerados como tal el cónyuge e hijos solteros menores de 21 años o incapacitados, en que alguno de sus integrantes presente limitaciones para emigrar y no sea aconsejable dividir el núcleo familiar. Para aplicar esta limitante se tendrá en cuenta la situación económica y social que presente cada núcleo y el carácter y tiempo de la limitante de política que presenta el afectado dentro del núcleo familiar.</p> <p>8. Militares en activo o trabajadores civiles del MININT o de las FAR que pretendan emigrar o soliciten Permiso de Residencia en el Exterior, de Salida Indefinida o de Viaje al Exterior, salvo que se encuentren autorizados por los niveles</p>
--	--	--	--

			<p>correspondientes.</p> <p>9. Los que resulten positivos en los registros de cuadros del MININT y no posean la carta de no objeción firmada por el nivel correspondiente.</p> <p>10. Los que para lograr su viaje hayan obtenido requisitos o documentos de forma fraudulenta o hayan ocultado información de forma intencional con relación a algunas de las limitantes de salida establecidas en la presente Política, con independencia de su responsabilidad penal. Estos casos, resulten sancionados judicialmente o no, tendrán que esperar un (1) año para presentar nuevamente la solicitud.</p> <p>11. Cuando pretenda emigrar manteniendo la militancia del Partido o de la UJC, hasta tanto sea expulsado de estas organizaciones.</p> <p>12. Jóvenes en edad militar comprendidos desde 1 de enero del año que cumplen los 16 años hasta el 31 de diciembre del año que cumple los 28 de edad, que deseen emigrar o residir en el exterior y no han sido llamados al servicio militar y se encuentren clasificados como Pre reclutas.</p> <p>13. Jóvenes comprendidos en la edad de 18 a 28 años que soliciten Permisos de Viajes al Exterior y estén clasificados como Pre reclutas en proceso para ser llamados al servicio militar activo.</p> <p>14. Padres, cónyuge e hijos de personas que salieron ilegalmente mediante actos de violencia que tuvieron repercusión nacional e internacional, así como los casos en que el hecho haya tenido</p>
--	--	--	--

			<p>connotación política por las características del autor, o por la comisión de otros delitos para lograr su salida ilegal.</p> <p>15. Las solicitudes en que la Dirección Municipal de la Vivienda u otra instancia de este organismo comunique oficialmente que permanecen ocupantes sin derecho o se compruebe infracciones en el inventario u otras irregularidades en el inmueble del interesado.</p> <p>16. Solicitudes de personas que fueron Repatriadas por circunstancias distintas a las previstas en la Política, a partir de haber realizado negativa de regreso a su país de residencia, declararse indocumentados u otras que impusieron su otorgamiento.</p>
RNT44.	1	Entradas necesarias por parte de la SIE para la realización de un PRE o PSI	<p>Para la realización de un PRE o PSI, es necesario que inicialmente la SIE entregue a sus clientes planillas que contendrán datos de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de Solicitud</li> <li>• Tarjeta Blanca</li> <li>• Tarjeta de Embarque y Desembarque</li> </ul>
RNT45.	1	Entradas necesarias por parte del cliente para la realización de un PRE o PSI.	<p>El cliente debe entregar como documentos fundamentales para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena)</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos)</li> <li>○ Carnet de Identidad</li> <li>○ Carta de Invitación si lo requiere.</li> <li>○ Carta laboral o estudiantil si lo requiere.</li> </ul> <p>Si es una persona que contrajo matrimonio con un</p>

			<p>extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificado de matrimonio</li> </ul> <p>De tratarse de menor de edad años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado.</li> <li>● Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>
RNT46.	1	Entradas necesarias.	<p>Luego de terminado este proceso en el exterior el consulado deberá enviar a Cuba:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planillas de Solicitud de CCV.</li> <li>● Fotocopia del pasaporte.</li> <li>● Valoración consular.</li> <li>● En caso de que el ciudadano haya salido por asuntos de trabajo, el organismo al que pertenece deberá darle una liberación de sus responsabilidades.</li> </ul> <p>Y otros anexos que puedan justificar el motivo del cambio como:</p> <p>Certificado de matrimonio (en dependencia del caso).</p> <p>Certificación de nacimientos de Hijos (en dependencia del caso).</p> <p>Otros documentos complementarios.</p>
RNT47.	1	Entradas necesarias por parte de la SIE para la realización de un permiso de	<p>Para la realización de un permiso de Salida Definitiva o Emigración, es necesario que inicialmente la SIE entregue a sus clientes planillas que contendrán datos de interés.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Planilla de Solicitud</li> <li>● Tarjeta Blanca</li> </ul>

		Salida Definitiva o Emigración	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tarjeta de Embarque y Desembarque</li> </ul>
RNT48.	1	Entradas necesarias por parte del cliente para la realización de un permiso de Salida Definitiva o Emigración	<p>El cliente debe entregar como documentos fundamentales para la iniciación del trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Planilla de Solicitud (llena)</li> <li>○ Tarjeta de Embarque y Desembarque (TED con los datos requeridos)</li> <li>○ Carnet de Identidad</li> <li>○ Carta de Invitación si lo requiere.</li> <li>○ Carta laboral o estudiantil si lo requiere.</li> </ul> <p>Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Certificado de matrimonio</li> </ul> <p>De tratarse de menor de 21 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poder notarial de autorización de padres adquirido en Notaria del Ministerio de Justicia si viaja sin alguno de ellos o en el consulado.</li> <li>○ Certificado de defunción expedida por el Ministerio de Justicia de ser fallecido alguno de los padres.</li> </ul>
RNT49.	1	Poder del Padre y Madre	Se entiende por Poder al documento entregado por la madre y el padre donde autorizan al hijo para obtener el avecindamiento. En caso del Poder hecho por el padre extranjero, dicho poder debe ser entregado en el Consulado Cubano del País donde reside.
RNT50.	1	Inscripción de Nacimiento del Ministerio	Se entiende por inscripción de nacimiento al documento que valida que el individuo a avecindar es hijo de cubano, el mismo debe ser hecho en el consulado del país donde

		de Justicia	nació y luego recogido en el Ministerio de Justicia en Cuba.
RNT51.	1	Acta de la Entrevista	Se entiende por Acta de la Entrevista al documento que recoge el resumen de todos los datos relacionados con el trámite de acercamiento u otras informaciones de interés de la SIE.
RNT52.	1	Modelo CIRP de la OFICODA	Se entiende por Modelo CIRP a la modelo que valida el acercamiento con el cual el individuo acercado puede solicitar el documento de identificación.
RNT53.	3	Flujo del trámite de acercamiento	El cliente llega a la oficina de la SIE para solicitar el acercamiento. El Inspector A verifica todos los documentos necesarios para el trámite. Si no posee alguno de los documentos el trámite no se puede realizar. En caso de tener todos los documento se verifica que los datos en los mismos sean reales solicitando, en caso de que el padre o madre tenga PRE, el pasaporte y la tarjeta de embarque; en caso de que el padre o madre sean residentes cubanos se le solicita el CI. Luego se confecciona el expediente el cual es enviado el Jefe de la SIE para su evaluación y posteriormente a la Comisión Evaluadora. Luego de emitido un criterio del trámite se le informa a los familiares del individuos al que se le realiza el acercamiento sobre el mismo. En caso de que no se apruebe (por salida del individua al exterior en el período del trámite) se debe crear una nueva evaluación y volver a enviarla para su valoración. En caso de ser aprobado se realiza el Modelo CIRP del OFICODA el cual se le entrega al individuo.
RNT54.	4	Inscripción de nacimiento	En caso de no presentar la inscripción de nacimiento no se puede continuar el proceso. Si se presenta, se le solicitan el resto de los documentos.

RNT55.	4	Tipo de documento según tipo de residencia.	En caso de tener PRE se pide el pasaporte y la tarjeta de embarque. Si tiene es ciudadano cubano normal solo se pide el CI.
RNT56.	4	Aprobado el trámite	En caso de ser aprobado se confecciona el Modelo CIRP. En caso de no ser aprobado se procede al trámite de Residencia Permanente por un año.
RNT57.	1	Modelo de Evaluación de Solicitud de Trámite	Se entiende por Modelo de Evaluación de Solicitud de Trámite al documento que recoge los criterios del Inspector A, el Jefe de la SIE y de la Comisión Evaluadora sobre la aprobación del trámite.
RNT58.	1	Baja del OFICODA	Se entiende por Baja del OFICODA al modelo que debe demostrar que ya el compañero ha sido dado de baja en la OFICODA.
RNT59.	1	Aplicación de la Ley 989	La ley 989 del 5 de diciembre de 1961 se aplica a los cubanos que: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitan permisos de emigración, cuando están listos para salir de Cuba.</li> <li>2. Salieron con PVE, cuando no regresan después de los 30 días siguientes al vencimiento de su estancia autorizada en el exterior.</li> <li>3. Salieron por asuntos oficiales y son declarados por la DCI o el organismo como desertor, abandono de misión o negativa de regreso.</li> </ol> <p>Cuando la información sobre estos casos se reciba a través de familiares, se indicara presentar carta del organismo que certifique la deserción, señalando datos del desertor, fecha de salida y fecha de la deserción o abandono de misión en el exterior y se aplicara lo</p>

			<p>establecido en la indicación del jefe de la D.I.E. para la actualización del registro ANTSAL.</p> <p>4. Salieron de forma ilegal de cuba, cuando la salida sea debidamente confirmada, según lo establecido en el presente manual.</p>
RNT60.	1	Entidades a las que se les entrega listado.	<p>Las entidades a las que se les entrega listados de las personas a las que se le Aplicará la Ley 989 son:</p> <p>Vivienda.</p> <p>Comité Militar.</p> <p>Carnet de Identidad.</p> <p>Registro de Consumidores.</p> <p>Registro de Vehículos.</p>
RNT61.	3	Documentos según cliente	Si el individuo que entrega los documentos de identificación tiene PRE entonces solo se devuelven el Pasaporte y la Tarjeta de Embarque, sino el CI.
RNT62.	3	Verificar según cliente	Se verifican los documentos que son entregados, si es PRE: Pasaporte y Tarjeta de Embarque, sino CI.
RNT63.	3	Aviso	Se avisa mediante cualquier vía de comunicación que haya especificado el cliente.
RNT64.	1	Modelo OFICODA	Se entiende por Modelo OFICODA al modelo que valida el avecindamiento con el cual el individuo puede hacer los trámites para tener acceso a todos los derechos de un ciudadano cubano.
RNT65.	1	Documento de Entrega de Propiedad	Se entiende por Documento de Entrega de Propiedad al documento que valida que el cliente ha entregado una propiedad determinada.
RNT66.	1	Pegatina	Se entiende por Pegatina al modelo que valida que el cliente ha sido aprobado para el regreso definitivo.

RNT67.	4	El cliente ya salió	En caso de no haber salido se continúa esperando. En caso de haber salido se crea una nueva tarjeta de embarque.
RNT68.	4	Envío de Tarjeta	La tarjeta es enviada del aeropuerto luego que el cliente sale del país.
RNT69.	2	Posibles Responsables	Esta actividad la puede desarrollar tanto el Primer Inspector, Sustituto de Jefe o el Jefe de la SIE.
RNT70.	4	Tiempo de prórroga para un canadiense	Los canadienses tiene derecho a permanecer en Cuba por 3 meses y el primer inspector puede otorgar prórrogas hasta de 3 meses, si el canadiense desea más tiempo en la prórroga la debe autorizar un superior.
RNT71.	4	Tiempo de prórroga para un propietario.	El primer inspector puede otorgar prórroga de hasta 2 meses al propietario, si éste desea más tiempo la prórroga la debe autorizar un superior.
RNT72.	4	Tiempo de prórroga	El primer inspector está autorizado a otorgar prórrogas de hasta 30 días, el jefe de sección hasta 60 días, el jefe de departamento hasta 120 días y las prórrogas de más de 120 días se deciden en la Comisión DIE.
RNT73.	1	Pegatina de prórroga	Pegatina que se pega en la visa para autorizar la prórroga. A esta pegatina se le insertan los datos relacionados con el trámite.
RNT74.	1.	Libro de control estadístico de los trámites por asuntos particulares	Al final de la jornada de trabajo, el inspector A registra en este libro todos los trámites de prórroga. En el libro se registra el número de la pegatina, la ciudadanía del cliente, el nombre y apellido del cliente, la fecha de entrada, fecha del fin de la visa, la fecha del trámite y el nombre del inspector A.
RNT75.	4	Tiempo de prórroga por	El primer inspector está autorizado a autorizar una prórroga de hasta 150 días a los extranjeros con visa A-2 que

		familiar	acompañan a un PRE. Si solicita más días la prórroga la tiene que autorizar un superior.
RNT76.	4	Tiempo de prórroga por acompañar PRE o PSI	El primer inspector está autorizado a autorizar una prórroga de hasta 90 días a los extranjeros con visa A-2 que visitan a un familiar. Si solicita más días la prórroga la tiene que autorizar un superior.  El acompañante del PRE o PSI tiene derecho de estar en Cuba hasta 11 meses y 29 días, prorrogando cada 3 meses, siempre que el familiar se mantenga en Cuba.
RNT77.	1	Pegatina Clasificación migratoria	Pegatina que se pega en la visa para autorizar el cambio de clasificación migratoria. A esta pegatina se le insertan los datos relacionados con el trámite.
RNT78.	4	Tiempo de estancia	El tiempo de estancia varía según el interés del cambio de clasificación. Si el interés es familiar el tiempo de estancia es hasta 6 meses con costo en sellos de 25 CUC por mes. Los cambios por interés de amistad solo tienen hasta 60 días de estancia y los que acompañan un PRE pueden estar el tiempo de estancia del PRE.
RNT79.	1	Antecedentes penales	Se entiende por Antecedentes penales al documento que recoge todos los delitos cometidos por el extranjero en su país, el mismo debe ser traducido y legalizado en el consulado cubano.
RNT80.	1	Chequeo médico	Se entiende por Chequeo médico al documento que recoge todos los datos médicos del extranjero, el mismo debe ser realizado en una clínica especializada cubana.
RNT81.	1	Certificación de Matrimonio	Se entiende por Certificación de Matrimonio al documento que demuestra que el extranjero está legalmente casado.
RNT82.	1	Certificación de	Se entiende por Certificación de Nacimiento al documento que demuestra que el hijo es realmente del extranjero.

		Nacimiento	
RNT83.	1	Documento de cancelación	Se entiende por Documento de cancelación al documento que se entrega cuando el cónyuge tiene PRE o PSI demostrando la cancelación del permiso que tenía.
RNT84.	4	Documentos correctos	En caso de no estar los documentos correctos se le informa al cliente. En caso de si estarlos creamos los documentos necesarios para continuar con el trámite.
RNT85.	4	Aprobado	En caso de no aprobar el trámite se le informa al cliente. En caso de si estarlo continuamos con el trámite.
RNT86.	4	Motivación	En caso de la motivación ser matrimonial se le solicita el certificado del matrimonio. En caso de la motivación ser por un hijo se le solicita el certificado de nacimiento del hijo.
RNT87.	4	Conyugue con PRE o PSI	En caso de tenerlo se le solicita el documento que demuestre que el permiso ha sido cancelado. En caso de contrario continuamos con el trámite.
RNT88.	4	Se encontró la información	En caso de no encontrar la información buscada se le informa al inspector del caso. En caso de contrario continuamos con el trámite.
RNT89.	4	Se encuentra en el sistema	En caso de no encontrar la información buscada se continúa con la investigación. En caso de contrario continuamos con el trámite con un expediente provisional.
RNT90.	4	Controlar el caso	En caso de decidir controlar el caso se pasa a la policía de inmigración. En caso de contrario continuamos con el trámite.
RNT91.	4	Es denegado	En caso de ser denegado enviamos el caso a la comisión

			del DIE. En caso de contrario continuamos con el trámite.
RNT92.	2	Tiempo de de prórroga	El tiempo de prórroga es de 5 años para cualquier extranjero, en caso de que sea mayor de 60 años de edad el tiempo es indefinido y si es religioso es por 2 años.
RNT93.	2	Tipo de documento	En caso de que el motivo sea matrimonial el documento a entregar es la Certificación de Matrimonio, en caso de ser por un hijo, es la Certificación de Nacimiento del hijo.
RNT94.	4	Motivo del registro de estancia	Las causas que motivan a realizar el registro de estancia son la pérdida de la Visa y el registro inmediato por entrar a Cuba con una Visa familiar A-2.
RNT95.	2	Política Migratoria	Los ciudadanos que se encuentran en política migratoria son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los que se encuentren clínicamente desahuciados o gravemente enfermos.</li> <li>• Las mujeres mayores de 60 años.</li> <li>• Los hombres mayores de 65 años.</li> <li>• Los menores de 16 años de edad.</li> <li>• Padres, hijos y hermanos de cubanos residentes en Cuba con una actitud claramente identificada con la Revolución.</li> <li>• Víctimas de secuestros por elementos que salieron de forma ilegal a Cuba.</li> <li>• Mayores de 60 años que cuenten con recursos económicos para sufragar su subsistencia en el país y compensar los gastos de seguridad social.</li> <li>• Los que sobrepasen el límite de 11 meses de estancia en el exterior y soliciten regresar al país serán analizados casuísticamente, con flexibilidad,</li> </ul>

			decidiéndose sobre la base de las características concretas del caso y el momento específico en que se produce.
RNT96.	1	Menores Extranjeros	Los padres, tutores o representantes legales de un niño extranjero o cubano emigrante que visitan Cuba y desean viajar a su país pero sin el menor de edad, deben dejar en Cuba una referencia que se haga cargo del niño, también debe firmar una declaración jurada y se le estampa en la visa de los responsables del menor la autorización de salida. El menor es chequeado constantemente hasta que se haga efectiva su salida con sus representantes.
RNT97.	1	Salir de Cuba	Se le informa al cliente de tiene 30 días para presentar boleto de regreso y sacar regreso definitivo, tienen que presentar la liquidación de los bienes en Cuba. Si no cumple en esos días los pasos, se conduce a la policía de inmigración, para controlar si es menos grave o para internar si es grave.
RNT98.	2	Tiempo provisional	El tiempo puede ser de hasta 6 meses
RNT99.	1	Tipo sistema	Se busca en el CONEXT o en el Integral.
RNT100.	4	Prórroga denegada	Cuando se deniega la prórroga de visas A-1 y A-2 el inspector revisa en la visa del cliente la fecha de vencimiento de estancia en Cuba. Si está en la fecha límite el inspector puede enviarlo a controlar por la policía para que sea embarcado a su país. Si no está en fecha límite se le informa que debe tener confirmado su viaje de regreso a su país en una fecha antes de que se le venza la visa.
RNT101.	1	Menores	Son los menores extranjeros. Los padres regresan a su

		extranjeros	país y dejan en Cuba a los menores. Se le puede prorrogar la estancia en el país y avecindar, y si están por tiempo superior al que le permite la visa se le da residencia por un año (prorrogable). Si no se puede avecindar o salir en el término que se le ha dado se le da residencia permanente
RNT102.	4	Salir de Cuba	Se le informa al cliente de tiene 30 días para presentar boleto de regreso y sacar regreso definitivo, tienen que presentar la liquidación de los bienes en cuba. Si no cumple en esos días los pasos, se conduce a la policía de inmigración, para controlar si es menos grave o para internar si es grave.
RNT103.	1	País y nacionalidad de riesgo	Los países asiáticos y del medio oriente.

Tabla A3.1 Reglas del negocio.

#### Anexo 4. Requisitos funcionales.

##### Descripción de los requisitos funcionales

##### RF.2 Crear solicitud

<b>Propósito</b>	Permite crear una solicitud.	
<b>Roles</b>	Recepcionista.	
<b>Precondiciones</b>	1. El usuario debe estar autenticado en el sistema.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer Nombre.</li> <li>b. Segundo Nombre.</li> <li>c. Primer Apellido.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Segundo Apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carné de identidad/Pasaporte.</li> <li>g. Fecha de Nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
	dSolicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite</li> </ul>
	dTipo de Trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. Cambio de Clasificación Migratoria (CCM) Extranjeros.</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Vecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2.1. Realizar la búsqueda de la persona, ver RF1.</li> <li>2.2.       Mostrar los datos identificativos de la persona. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> </ul> </li> <li>2.3.       Mostrar los procesos de trámites posibles a realizar. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasaporte.</li> <li>b. Permiso de salida.</li> <li>c. Permiso de entrada.</li> <li>d. Control de estancia.</li> <li>e. Carné de extranjeros.</li> <li>f. Prórroga de visa.</li> </ul> </li> <li>2.4.       Seleccionar el proceso a realizar.</li> <li>2.5.       Mostrar los tipos de trámites posibles a realizar según el proceso. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pasaporte. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Confección de pasaporte.</li> <li>ii. Prórroga de pasaporte.</li> </ul> </li> <li>b. Permiso de salida.</li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>i. Residencia en el exterior.</li><li>ii. Permiso de viaje al exterior.</li><li>iii. Prórroga de estancia en el exterior.</li><li>iv. Salida definitiva.</li><li>v. Cambio de clasificación migratoria.</li><li>vi. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.</li></ul> <p>c. Permiso de entrada.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Razón humanitaria.</li><li>ii. Repatriación.</li><li>iii. Residencia Permanente.</li><li>iv. Vecindamiento.</li><li>v. Prórroga de estancia en Cuba.</li></ul> <p>d. Control de estancia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Registro de estancia.</li></ul> <p>e. Carné de extranjeros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Carné temporal y permanente.</li><li>ii. Renovación de carné.</li><li>iii. Revocación de carné.</li></ul> <p>f. Prórroga de visa.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Prórroga de visa.</li><li>ii. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.</li></ul> <p>2.6. Seleccionar el trámite a realizar.</p> <p>2.7. Mostrar las opciones "&gt;&gt;" y "&lt;&lt;".</p> <p>2.7.1. Adicionar el trámite solicitado al listado de trámites de la persona, si seleccionó la opción "&gt;&gt;".</p> <p>2.7.2. Eliminar el trámite seleccionado del listado de trámites de la persona, si seleccionó la opción "&lt;&lt;".</p> <p>2.8. Seleccionar la oficina de entrega del trámite solicitado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Provincia.</li><li>b. Municipio.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Oficina de entrega.</li> <li>d. Indicar otra oficina de entrega (opcional).</li> </ul> <p>2.9. Seleccionar la opción “Aceptar” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.9.1. Crear solicitud de trámite, si seleccionó la opción “Aceptar”.</li> <li>2.9.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</li> </ul> <p>2.10. Si el trámite es Confección de pasaporte, autenticar a la persona mediante consulta al servicio AFIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.10.1. Mostrar foto y datos de la persona si se autentica correctamente.</li> <li>2.10.2. Comprobar calidad de la foto para la confección del pasaporte.</li> <li>2.10.3. Informar al CIRP si la foto no está actualizada.</li> <li>2.10.4. Mostrar las opciones “Autenticar con Afis” y “Cancelar”. <ul style="list-style-type: none"> <li>2.10.4.1. Mostrar alerta si la persona no se autentica correctamente, si selecciona la opción “Autenticar con Afis”.</li> <li>2.10.4.2. Mostrar alerta si la persona se autentica correctamente, si selecciona la opción “Autenticar con Afis”.</li> <li>2.10.4.3. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</li> </ul> </li> </ul>
<b>Validaciones</b>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ul>
<b>Poscondiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud queda creada.</li> <li>2. Debe quedar registrada la fecha de creación de la solicitud.</li> </ul>



**Fig. Prototipo de interfaz Crear Solicitud.**

*Tabla A4.1 Descripción del RF2. Crear solicitud.*

**RF.3 Buscar solicitud**

<b>Propósito</b>	Mostrar listado de solicitudes creadas.
<b>Roles</b>	Captador de datos, Supervisor.
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los usuarios deben estar autenticados en el sistema.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>

Entidades tratadas	Entidad	Atributos
	dSolicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ul>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carné de identidad/Persona.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.</li> <li>3.2.</li> <li>3.2.1.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mostrar listado de solicitudes pendientes a captar datos.</li> <li>Mostrar la opción “Filtrar”, para filtrar la lista de solicitudes a captar.</li> <li>Los criterios para filtrar la lista son: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha de realizada.</li> <li>b. Primer nombre.</li> <li>c. Segundo nombre.</li> <li>d. Primer apellido.</li> <li>e. Segundo apellido.</li> <li>f. Sexo.</li> <li>g. Carné de identidad/Pasaporte.</li> <li>h. Fecha de nacimiento.</li> <li>i. Ciudadanía.</li> <li>j. Dirección particular.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> <li>o. Tipo de trámite. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Confección de pasaporte.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Confección de pasaporte.</li><li>iii. Prórroga de pasaporte.</li><li>iv. Residencia en el exterior.</li><li>v. Permiso de viaje al exterior.</li><li>vi. Prórroga de estancia en el exterior.</li><li>vii. Salida definitiva.</li><li>viii. Cambio de clasificación migratoria.</li><li>ix. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.</li><li>x. Razón humanitaria.</li><li>xi. Repatriación.</li><li>xii. Residencia Permanente.</li><li>xiii. Avecindamiento.</li><li>xiv. Prórroga de estancia en Cuba.</li><li>xv. Registro de estancia.</li><li>xvi. Carné temporal y permanente.</li><li>xvii. Renovación de carné.</li><li>xviii. Revocación de carné.</li><li>xix. Prórroga de visa.</li><li>xx. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.</li></ul> <p>3.3. Mostrar el resultado de la acotación realizada.</p> <p>3.4. Seleccionar la solicitud que desea atender.</p> <p>3.5. Mostrar los datos de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Foto.</li><li>b. Primer Nombre.</li><li>c. Segundo Nombre.</li><li>d. Primer Apellido.</li><li>e. Segundo Apellido.</li><li>f. Carné de identidad.</li><li>g. Fecha de realización del trámite.</li><li>h. Tipo de trámite.</li></ul>
--	--

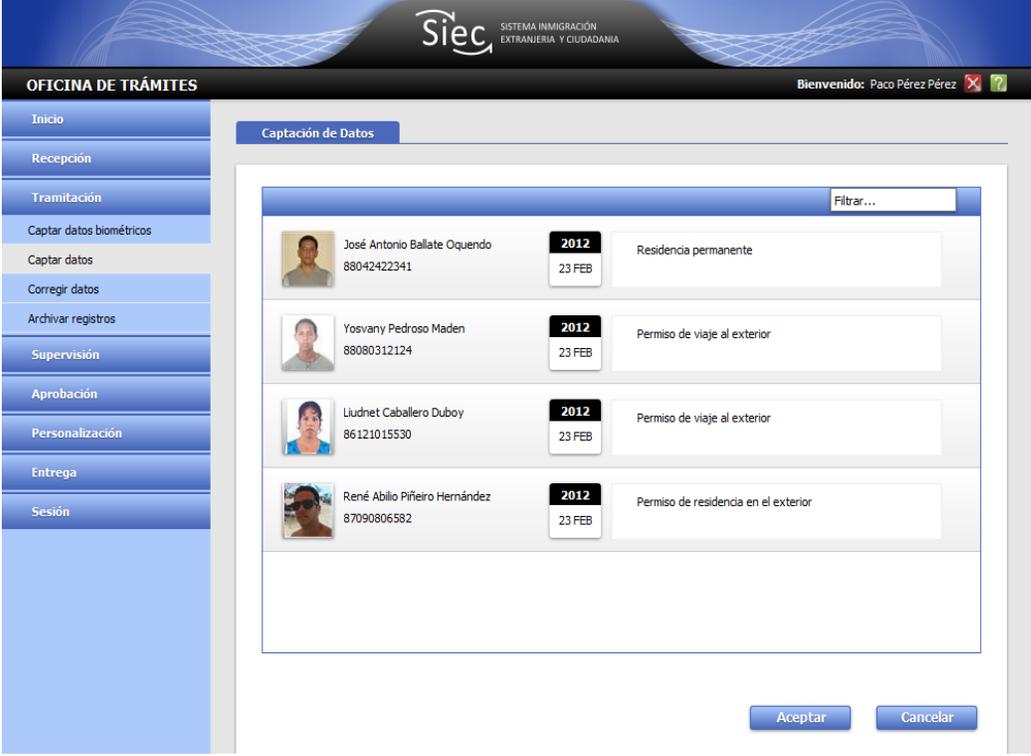
	<p>3.6. Mostrar las opciones “Captar” y “Cancelar”.</p> <p>3.6.1. Captar datos del trámite, ver RF4, si seleccionó la opción “Captar”.</p> <p>3.6.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se muestra un conjunto de solicitudes semejantes.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p>The screenshot shows the SIEC (Sistema Inmigración Extranjería y Ciudadanía) interface. The header includes the SIEC logo and the text 'SISTEMA INMIGRACION EXTRANJERIA Y CIUDADANIA'. Below the header is a navigation menu with options: Inicio, Recepción, Tramitación, Captar datos biométricos, Captar datos, Corregir datos, Archivar registros, Supervisión, Aprobación, Personalización, Entrega, and Sesión. The main content area is titled 'Captación de Datos' and displays a list of migration requests. Each request entry includes a small profile picture, the applicant's name and ID number, the year '2012', the date '23 FEB', and the type of request. The requests listed are: José Antonio Ballate Oquendo (Residencia permanente), Yosvany Pedroso Maden (Permiso de viaje al exterior), Lidnet Caballero Duboy (Permiso de viaje al exterior), and René Abilio Piñero Hernández (Permiso de residencia en el exterior). At the bottom of the list are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.</p> <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Buscar solicitud</b></p>

Tabla A4.2 Descripción del RF3. Buscar solicitud.

**RF.4 Captar Datos de interés migratorio**

<b>Propósito</b>	Captar los datos necesarios de interés migratorio para atender la solicitud.	
<b>Roles</b>	Captador de datos.	
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El captador de datos debe estar autenticado en el sistema.</li> <li>2. Debe existir al menos una solicitud creada.</li> </ol>	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ol>
	dPersona	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carne de identidad.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ol>
	dTipo de trámite	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>		<p>4.1. Mostrar datos de la solicitud seleccionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> <li>g. Fecha de realización del trámite.</li> <li>h. Tipo de trámite.</li> </ul> <p>4.2. Mostrar campos para insertar datos de interés migratorio de acuerdo al tipo de trámite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si el trámite es Confección o Prórroga de pasaporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Nivel cultural vencido. <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Primaria</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>II. Secundaria</li><li>III. Pre-Universitario</li><li>IV. Técnico Medio</li><li>V. Universitario</li><li>ii. Fecha.</li><li>iii. Observaciones.</li><li>b. Si el trámite es un PRE:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Nivel cultural.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primaria.</li><li>II. Secundaria.</li><li>III. Pre-Universitario.</li><li>IV. Técnico medio.</li><li>V. Universitario.</li></ul></li><li>ii. Profesión.</li><li>iii. Situación laboral.</li><li>iv. Cargo que ocupa.</li><li>v. Centro de trabajo o estudio.</li><li>vi. Organismo al que pertenece o perteneció.</li><li>vii. País.</li><li>viii. Tipo de visa.</li><li>ix. Pasaporte extranjero.</li></ul></li><li>c. Si el trámite es un PSI:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Nivel cultural.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primaria.</li><li>II. Secundaria.</li><li>III. Pre-Universitario.</li><li>IV. Técnico medio.</li><li>V. Universitario.</li></ul></li><li>ii. Profesión.</li><li>iii. Situación laboral.</li></ul></li></ul>
--	--

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>iv. Cargo que ocupa.</li><li>v. Centro de trabajo o estudio.</li><li>vi. Organismo al que pertenece o perteneció.</li><li>vii. País.</li><li>viii. Tipo de visa.</li><li>ix. Residencia</li><li>x. Pasaporte extranjero.</li></ul> <p>d. Si el trámite es un PVE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Nivel cultural.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primaria.</li><li>II. Secundaria.</li><li>III. Pre-Universitario.</li><li>IV. Técnico medio.</li><li>V. Universitario.</li></ul></li><li>ii. Profesión.</li><li>iii. Situación laboral.</li><li>iv. Cargo que ocupa.</li><li>v. Centro de trabajo o estudio.</li><li>vi. Organismo al que pertenece o perteneció.</li><li>vii. País.</li><li>viii. Tipo de visa.</li><li>ix. Residencias.</li><li>x. Pasaporte extranjero.</li></ul> <p>e. Si el trámite es un PE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Nivel cultural.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primaria.</li><li>II. Secundaria.</li><li>III. Pre-Universitario.</li><li>IV. Técnico medio.</li><li>V. Universitario.</li></ul></li></ul> |
|--|---|

	<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Profesión.</li><li>iii. Situación laboral.</li><li>iv. Cargo que ocupa.</li><li>v. Centro de trabajo o estudio.</li><li>vi. Organismo al que pertenece o perteneció.</li><li>vii. País.</li><li>viii. Tipo de visa.</li><li>ix. Pasaporte extranjero.</li><li>x. Situación de la vivienda.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Ocupada.</li><li>II. Vacía.</li></ul></li><li>f. Si el trámite es una Repatriación:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Nivel cultural.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primaria.</li><li>II. Secundaria.</li><li>III. Pre-Universitario.</li><li>IV. Técnico medio.</li><li>V. Universitario.</li></ul></li><li>ii. Color de la piel.</li><li>iii. Profesión.</li><li>iv. Fecha de salida.</li><li>v. Vía de salida.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Emigración.</li><li>II. PVE</li><li>III. Fecha de la negativa de regreso.</li><li>IV. Abandono de misión.</li><li>V. PVT.</li><li>VI. Salida Ilegal.</li></ul></li><li>vi. Fecha de entrada.</li><li>vii. Vía de entrada a Cuba.</li></ul></li></ul>
--	---

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>I. Legal.</li><li>II. Ilegal.</li><li>viii. Costo del trámite:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Efectuó pago.<ul style="list-style-type: none"><li>• MN.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Autorizado.</li><li>✓ Tipo de documento que avala.</li></ul></li><li>• CUC.</li></ul></li><li>II. No efectuó pago.</li></ul></li><li>ix. Situación de acuerdo a la política.<ul style="list-style-type: none"><li>I. En política:<ul style="list-style-type: none"><li>• Razón humanitaria.</li><li>• Mujer mayor de 60 años/hombre mayor de 65 años.</li><li>• Salió con menos de 16 años.</li><li>• Menor de 16 años.</li><li>• Padres que acompañan a menores de 16 años.</li><li>• Profesional abandono misión sin limitante.</li><li>• Familiar identificado con la Revolución.</li><li>• Razones políticas.</li><li>• Razones operativas.</li><li>• Actitud positiva.</li><li>• Víctima secuestro.</li><li>• Familiar en Cuba desvalido.</li></ul></li><li>II. Fuera de política.<ul style="list-style-type: none"><li>• Posee documentos y no se logra salida.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul></li><li>• Pérdida de documentos.</li></ul></li></ul></li></ul> |
|--|--|

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li><li>• No posee residencia o está vencida.</li><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li><li>• Destruyó documentos de viaje.</li><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li><li>• Cumpliendo sanción judicial en Cuba.</li><li>• Situación judicial que impide salida.</li><li>• Indicaciones jefatura MININT.</li><li>• Autorizados por ministro MINSAP.</li><li>• Otras.</li><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul> <p>g. Si el trámite es Residencia Permanente, Renovación de Carné de Residencia Permanente, Revocación de Residencia Permanente, CCM (Extranjeros), Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4, Autorización de salida sin el menor con que entró al país, Registro de estancia:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Profesión.</li><li>ii. Ocupación.</li><li>iii. Posee solvencia económica.</li></ul> <p>h. Si el trámite es Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Captar el tipo de visa que posee.<ul style="list-style-type: none"><li>I. A1.</li><li>II. A2.</li><li>III. A3.</li><li>IV. A4.</li></ul></li><li>ii. Captar motivo de la solicitud para prórrogas de visas A-1, A-2, A-3 y A-4:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Vacaciones.</li><li>II. Permanecer en su inmobiliaria.</li><li>III. En espera de confirmación de boleto</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>IV. Enfermo.</li><li>V. Turismo de salud.</li><li>VI. Bajado vuelo por incumplimiento de trámites.</li><li>VII. Robo o pérdida de sus documentos.</li><li>VIII. Gestión de nuevo pasaporte o documento equivalente.</li><li>IX. Cancelación de vuelo por fenómenos naturales.</li><li>X. Cancelación de vuelo por cierre de aeropuertos del país de destino.</li><li>XI. Insolvencia económica.</li><li>XII. Participación en evento no gubernamental.</li><li>XIII. En espera de remesa para adquirir boleto.</li><li>XIV. En espera de remesa para cumplir trámites.</li><li>XV. Pendiente boleto de regreso.</li><li>XVI. Pendiente visa tránsito.</li><li>XVII. Cancelación o cierre de la aerolínea.</li><li>XVIII. Pendiente de acreditación buró convenciones.</li><li>XIX. Pasar cursos verano.</li><li>XX. Solicitar refugio ACNUR.</li><li>XXI. En espera de residencia permanente.</li><li>XXII. En espera de conclusión de trámite de hijos o cónyuge cubanos para viajar juntos.</li><li>XXIII. Permanecer más tiempo con sus familiares.</li><li>XXIV. Visita a recluso en centro penitenciario.</li><li>XXV. Partición ceremonia religiosa yoruba.</li><li>XXVI. Trámites legales.</li><li>XXVII. Trámites judiciales.</li><li>XXVIII. Pendiente visa tránsito.</li><li>XXIX. Entró a Cuba siendo responsable de un menor y espera a los representantes legales del menor o</li></ul>
--	--

	<p>menores y poder regresar al país de procedencia.</p> <p>XXX. Familiares de personal diplomático en espera de acreditación por MINREX.</p> <p>I. Lugar donde se hospeda:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Hotel.</li><li>• Hostal.</li><li>• Inmobiliaria.</li><li>• Casa de alquiler.</li><li>• Casa particular.</li><li>• Casa de protocolo.</li><li>• Residencia del embajador.</li><li>• Otra residencia de diplomático acreditado.</li><li>• Hospital o institución para turismo de salud.</li></ul> <p>II. Tiempo de Prórroga que solicita.</p> <p>i. Si el trámite es Razón humanitaria:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>I. Nivel cultural.</li><li>II. Profesión.</li><li>III. País de residencia.</li><li>IV. Dirección particular en el exterior, con el estado y apartado postal.</li><li>V. Teléfono.</li><li>VI. Color de la piel.</li></ol> <p>4.3. Registrar datos de interés migratorio.</p> <p>4.4. Mostrar las opciones “Siguiete”, “Anterior”, “Terminar” y “Cancelar”.</p> <p>4.4.1. Muestra en una nueva pestaña los siguientes datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Siguiete”.</p> <p>4.4.2. Muestra la pestaña anterior de los datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Anterior”.</p> <p>4.4.3. Se guardan los datos insertados, si selecciona la opción</p>
--	---

	<p>“Terminar”.</p> <p>4.4.4. Ir a la página principal, si selecciona la opción “Cancelar”.</p>
<b>Validaciones</b>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<b>Postcondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se registran los datos captados.</li> </ol>
<b>Prototipo</b>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Captar Datos de interés migratorio.</b></p>

Tabla A4.3 Descripción del RF4. Captar datos de interés migratorio.

### RF.5 Captar Datos de la entrevista

<b>Propósito</b>	Captar los datos necesarios de la entrevista para atender la solicitud.
<b>Roles</b>	Captador de datos.
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El captador de datos debe estar autenticado en el sistema.</li> <li>2. Debe existir al menos una solicitud creada.</li> </ol>

Entidades tratadas	Entidad	Atributos
	dSolicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ul>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carne de identidad.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación.               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>5.1. Mostrar datos de la solicitud seleccionada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> <li>g. Fecha de realización del trámite.</li> <li>h. Tipo de trámite.</li> </ul> <p>5.2. Mostrar campos para captar datos de la entrevista según el tipo de trámite.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Si el trámite es Confección o Prórroga de pasaporte: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Registrar datos de familiares en el extranjero si tiene. <ul style="list-style-type: none"> <li>I. Mostrar campos para seleccionar familiar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Madre.</li> <li>• Padre.</li> <li>• Cantidad de Hijos.</li> <li>• Cónyuge.</li> </ul> </li> <li>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

	<p>seleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Fecha de nacimiento.</li></ul> <p>ii. Seleccionar familiares con los que vive en Cuba:</p> <p>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li><li>• Otros.</li></ul> <p>iii. Seleccionar si tiene familiares dirigentes de la Revolución.</p> <p>I. Sí.</p> <p>II. No.</p> <p>iv. Seleccionar si tiene familiares mártires de la Revolución.</p> <p>I. Sí.</p> <p>II. No.</p> <p>v. Seleccionar si tiene familiares desertores.</p> <p>I. Sí.</p> <p>II. No.</p> <p>vi. Seleccionar si tiene familiares que salieron de forma ilegal del país.</p> <p>I. Sí.</p> <p>II. No.</p> <p>vii. Seleccionar si tiene familiares en el MINFAR o el MININT.</p> <p>I. Sí.</p> <p>II. No.</p>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>viii. Iniciar Anexo1 si el tramitado se encuentra en edad militar (18-28 años). Ver RF22.</li><li>b. Si el trámite es un PRE o PSI o PVE o PE:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Registrar datos:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha.</li><li>• Observaciones.</li></ul></li><li>ii. Registrar datos de familiares en el extranjero si tiene.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li></ul></li><li>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares seleccionados:<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre(s).</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Fecha de nacimiento.</li></ul></li></ul></li><li>iii. Seleccionar familiares con los que vive en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li><li>• Otros.</li></ul></li></ul></li><li>iv. Registrar datos de familiares dirigentes de la revolución si tiene.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li></ul> <p>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares seleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li></ul> <p>v. Registrar datos de familiares mártires de la revolución si tiene.</p> <p>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li></ul> <p>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares seleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li></ul> <p>vi. Permitir registrar datos de familiares desertores si tiene.</p> <p>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li></ul> <p>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares</p>
--	--

	<p>seleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li></ul> <p>vii. Registrar datos de los familiares miembros del MINFAR o el MININT si tiene.</p> <p>I. Mostrar campos para seleccionar familiar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Madre.</li><li>• Padre.</li><li>• Hijo.</li><li>• Cónyuge.</li></ul> <p>II. Mostrar campos para introducir datos de los familiares seleccionados:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Grado.</li><li>• Cargo.</li><li>• En caso de que el familiar sea del MINFAR:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de la unidad.</li><li>✓ Número de la unidad.</li></ul></li><li>• En caso de que el familiar sea del MININT:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de la dirección.</li></ul></li></ul> <p>c. Si el trámite es una Repatriación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>i. País de residencia.</li><li>ii. Dirección en el exterior con estado de residencia.</li><li>iii. Teléfono particular en el exterior.</li></ol>
--	---

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>iv. En caso de la solicitud consular</li><li>v. Consulado cubano a situar la decisión.</li><li>vi. Datos generales de la persona que sirve de referencia en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>vii. Nombre(s).</li><li>viii. Primer apellido.</li><li>ix. Segundo apellido.</li><li>x. Parentesco.</li><li>xi. Dirección particular.</li></ul></li><li>xii. Mostrar propiedad de la vivienda y realizar declaración jurada administrativa ante funcionario de la DIE sobre garantía de alojamiento y manutención.</li><li>xiii. Motivo de la solicitud.<ul style="list-style-type: none"><li>I. En política:<ul style="list-style-type: none"><li>• Razón humanitaria.</li><li>• Mujer mayor de 60 años/hombre mayor de 65 años.</li><li>• Salió con menos de 16 años.</li><li>• Menor de 16 años.</li><li>• Padres que acompañan a menores de 16 años.</li><li>• Profesional abandono misión sin limitante.</li><li>• Familiar identificado con la Revolución.</li><li>• Razones políticas.</li><li>• Razones operativas.</li><li>• Actitud positiva.</li><li>• Víctima secuestro.</li><li>• Familiar en Cuba desvalido.</li></ul></li><li>II. Fuera de política.<ul style="list-style-type: none"><li>• Posee documentos y no se logra salida</li></ul></li></ul></li></ul> |
|--|---|

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li><li>• Pérdida de documentos<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul></li><li>• No posee residencia o está vencida.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul></li><li>• Destruyó documentos de viaje.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul></li><li>• Cumpliendo sanción judicial en Cuba.</li><li>• Situación judicial que impide salida.</li><li>• Indicaciones jefatura MININT.</li><li>• Autorizados por ministro MINSAP.</li><li>• Otras.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cantidad de persuasiones.</li></ul></li></ul> <p>xiv. Caracterización del repatriado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. Elementos de interés sobre la estancia en el exterior.</li><li>II. Motivaciones expresadas para su retorno a Cuba.</li><li>III. Antecedentes penales, policiales u operativos previos a la salida y con posterioridad al retorno.</li><li>IV. Recursos financieros-materiales que dispone el repatriado.</li><li>V. Estado de salud.</li><li>VI. Actividad a la que prevé dedicarse en Cuba.</li><li>VII. Otros elementos de interés. Acciones realizadas para su salida.</li></ul> <p>d. Si el trámite es un CCM (Extranjeros).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Tipo de visa que posee:<ul style="list-style-type: none"><li>I. A1.</li><li>II. A2.</li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>III. A3.</li><li>IV. A4.</li><li>V. D.</li><li>ii. Mostrar tipo de cambio que puede realizar la persona en dependencia del tipo de visa escogido:<ul style="list-style-type: none"><li>I. A2, si el titular posee visa A1</li><li>II. RP, si el titular posee visas A2 o D.</li><li>III. A1, si el titular posee A3 o A4.</li></ul></li><li>iii. Motivo de la solicitud:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Compartir con amistades.</li><li>II. Compartir con sus familiares.</li><li>III. Compartir relaciones de noviazgo.</li><li>IV. Realizar ceremonias religiosas yoruba.</li><li>V. Concluyó las actividades que estaba realizando con el organismo y ahora quisiera continuar en el país como turista o familiar.</li><li>VI. La persona de referencia ha viajado con PVE y residido en casa del extranjero.</li><li>VII. Realizar actividades de turismo.</li><li>VIII. Desea conocer más su pareja para en un futuro casarse.</li><li>IX. Desea permanecer con su pareja en su casa ya que en el exterior viven juntos.</li><li>X. Viene a visitar a su hijo/a a la escuela y desearía poder quedarse con la amiga en su casa ya que cuenta con pocos recursos para hotel u otro alquiler.</li><li>XI. Viene a solicitar cambio de dirección para casa de otro amigo o familiar ya que no quiere seguir donde le otorgamos la visa.</li></ul></li></ul>
--	---

- XII. Es la familia de la pareja que viene a visitar a la familia de la novia / o.
  - XIII. Matricular y estudiar en escuelas internacionales.
  - XIV. Pasar cursos de verano.
  - XV. Permanecer cuidando a familiar enfermo.
  - XVI. Entró sin visa porque ambos países tienen convenio de libre visado y desearía obtener una para permanecer más tiempo.
  - XVII. Permanecer con familiar diplomático acreditado en el país.
  - XVIII. Permanecer con amistad diplomático acreditado en el país.
  - XIX. En trámites de acreditación ante el MINREX.
- iv. Persona de referencia.
- I. Nombre.
  - II. Primer Apellido.
  - III. Segundo Apellido.
  - IV. Documento Identificativo.
    - Tipo de Documento.
      - ✓ Pasaporte.
        - Marino.
        - Oficial.
        - Corriente.
      - ✓ Carne de identidad
      - ✓ Otro documento
    - Número Documento.
  - V. Parentesco o vínculo.
    - Cónyuge.
    - Hijo.

- Padre.
- Madre.
- Hermano.
- Abuelo.
- Noviazgo.
- Amistad.
- Por concepto de religión.

VI. Datos de residencia:

- País residencia
- Si la persona es un cubano:
  - ✓ Dirección particular.
  - ✓ Categoría de viaje:
    - PRE.
    - PSI.
    - Residente.
- Si la persona es un extranjero:
  - ✓ Clasificación migratoria:
    - Visitante.
    - Diplomático.
    - Invitado de estado y gobierno.
    - RP.
    - RT +90 días.
    - RT -90 días.

VII. Lugar donde se hospeda:

- Inmobiliaria.
- Casa de alquiler.
- Casa particular.
- Residencia del embajador.
- Otra residencia de diplomático acreditado.

e. Si el trámite es una Residencia Permanente.

i. Motivo de solicitud:

- I. Haber contraído matrimonio con cubanos residentes, conforme a la ley cubana.
- II. Tener cónyuge extranjero residente en el territorio nacional.
- III. Para residir junto a padres cubanos residentes.
- IV. Para residir junto a padres extranjeros residentes.
- V. Extranjeros de origen que deseen residir junto a sus hijos cubanos residentes en el territorio nacional.
- VI. Para residir junto a hijos extranjeros residentes.
- VII. Por interés político (ICAP, CC, PCC, Consejo Estado).
- VIII. Interés operativo.
- IX. Por amistad.

ii. Captar datos de la persona de referencia:

- I. Primer Nombre.
- II. Segundo Nombre.
- III. Primer apellido.
- IV. Segundo apellido.
- V. Documento identificativo.
  - Tipo documento.
  - Número documento.
- VI. Parentesco o vínculo:
  - Cónyuge.
  - Hijo.
  - Padre.
  - Madre.
  - Amistad.
- VII. País de residencia.

- Si la persona es un cubano.
    - ✓ Dirección particular.
    - ✓ Categoría de viaje:
      - PRE.
      - PSI.
      - Residente.
  - Si la persona es un extranjero.
    - ✓ Clasificación migratoria.
      - RP.
- f. Si es Renovación de carné de residencia permanente.
- i. Motivo de la renovación:
    - I. Deterioro.
    - II. Pérdida/extravío.
    - III. Cambio de dirección.
      - Tipo de cambio de dirección:
        - ✓ Dentro de provincia.
        - ✓ Fuera de provincia.
      - Motivo del cambio de dirección.
        - ✓ Laboral.
        - ✓ Familiar.
        - ✓ Permuta.
        - ✓ Religioso.
        - ✓ Interés político.
        - ✓ Interés personal.
        - ✓ Medida de destierro emitida por un tribunal.
  - Tiempo que permanecerá domiciliado en el lugar.
    - ✓ Por tiempo indefinido.
    - ✓ Transitorio.

- Si el titular es propietario.
  - ✓ Dirección particular a cambiar.
- Si el titular no es propietario.
  - ✓ Primer Nombre.
  - ✓ Segundo Nombre.
  - ✓ Primer apellido.
  - ✓ Segundo apellido.
  - ✓ Documento identificativo.
    - Tipo de documento.
    - No documento.
  - ✓ Parentesco/vínculo.
    - Cónyuge.
    - Hijo.
    - Padre.
    - Hermano.
    - Abuelo.
    - Noviazgo.
    - Amistad.
    - Por concepto de religión.
  - ✓ Dirección particular.

#### IV. Egresado de prisión.

- Recoger observaciones si se mantienen los motivos que originaron el otorgamiento de la residencia permanente.

#### V. Arribo a los 16 años de edad.

#### VI. Por término de estancia autorizada.

#### VII. Subsanación por error de confección.

- Error detectado en el carné de residencia permanente.
- Error en la fecha de nacimiento.

- Error en los dígitos de No. De identidad.
- Error en el nombre.
- Error en el segundo nombre.
- Error en el primer apellido.
- Error en el segundo apellido.
- Error en el nombre de la madre.
- Error en el nombre del padre.
- Error en la ciudadanía.
- Error en la dirección.
- Error en la medida de la estatura.
- Error en el color de la piel o de los ojos.
- Foto no corresponde al titular.
- Error en la clasificación migratoria.
- Falta firma del jefe que autoriza expedición.

VIII. Cambios de los datos identificativos del Carné de Residencia Permanente.

- Nombre.
  - Apellidos.
  - Ciudadanía.
  - Fecha de nacimiento.
  - Nombre de la madre.
  - Nombre del padre.
- g. Si es Autorización de salida sin el menor con que entró al país.
- i. Captar datos del menor:
    - I. Primer Nombre.
    - II. Segundo Nombre.
    - III. Primer Apellido.
    - IV. Segundo Apellido.
    - V. Ciudadanía.

	<ul style="list-style-type: none"><li>VI. Fecha de nacimiento.</li><li>VII. Documento identificativo.<ul style="list-style-type: none"><li>• Número de Documento.</li></ul></li><li>ii. Captar datos de la Persona de referencia:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primer Nombre.</li><li>II. Segundo Nombre.</li><li>III. Primer apellido.</li><li>IV. Segundo apellido.</li><li>V. Fecha de nacimiento.</li><li>VI. Ciudadanía.</li><li>VII. Documento identificativo:<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de documento.</li><li>• Número de Documento.</li></ul></li></ul></li><li>iii. Captar datos de la persona de referencia con quien se queda el menor:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primer Nombre.</li><li>II. Segundo Nombre.</li><li>III. Primer apellido.</li><li>IV. Segundo apellido.</li><li>V. Fecha de nacimiento.</li><li>VI. Ciudadanía.</li><li>VII. Documento identificativo.<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de documento.</li><li>• No. Documento.</li><li>• Dirección de residencia.</li><li>• Tiempo autorizado a permanecer el menor en Cuba.</li></ul></li></ul></li><li>VIII. Parentesco:<ul style="list-style-type: none"><li>• Hijo.</li></ul></li></ul>
--	---

- Padre.
  - Madre
  - Amistad.
  - Abuelo.
  - Abuela
  - Hermano.
- iv. Captar datos de la persona de referencia con quien entró el menor.
- I. Si la persona es un cubano.
- Dirección Particular.
  - Categoría de Viaje.
    - ✓ PRE.
    - ✓ PSI.
    - ✓ Residente.
    - ✓ Habilitación.
- II. Si la persona es un extranjero.
- Clasificación migratoria.
    - ✓ RP.
    - ✓ RT.
- v. Captar causas por las que deja al menor en el país.
- I. Vacaciones.
- II. Tratamiento médico.
- III. Problemas económicos de los padres.
- IV. Proceso de reconocimiento de la ciudadanía cubana.
- V. Cursar estudios.
- VI. Por fuerza mayor:
- Catástrofes naturales.
  - Guerras.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conflictos bélicos.</li><li>• Epidemias.</li></ul> <p>h. Si es Razón humanitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Fecha de recepción de la solicitud.</li><li>ii. Vía de la solicitud:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Consular.</li><li>II. Por familiares en Cuba.</li><li>III. Dirección en el exterior con el estado de residencia y país.</li><li>IV. Teléfono particular en el exterior.</li><li>V. Consulado cubano a situar la decisión.</li></ul></li><li>iii. Datos generales de la persona que sirve de referencia en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Nombre.</li><li>II. Apellidos.</li><li>III. Parentesco.</li><li>IV. Dirección particular.</li></ul></li><li>iv. Datos generales de la persona enferma o el fallecido:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Nombre.</li><li>II. Apellidos.</li><li>III. Parentesco.</li><li>IV. Situación que presenta el familiar.</li></ul></li><li>v. Situación de acuerdo a la política migratoria:<ul style="list-style-type: none"><li>I. En política:<ul style="list-style-type: none"><li>• Familiar fallecido.</li><li>• Visitar funeral.</li><li>• Visitar Panteón.</li><li>• Familiar enfermo en etapa final.</li><li>• Grave enfermedad del familiar agudizado por avanzada edad.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Familiar gravemente enfermo.</li></ul> <p>II. No se encuentra en política:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Razón humanitaria excepcional:</li><li>• Profesional de la salud que abandonó la misión posterior 90.</li><li>• Profesional de la salud que realizó Negativa de regreso posterior 90.</li><li>• Profesional de la salud que salió ilegal posterior 90.</li><li>• Deportista alto rendimiento que abandonó la misión.</li><li>• -5 años abandono de misión.</li><li>• SIP posterior 13.09.94 con -8 años del hecho.</li><li>• Otras causas.</li></ul> <p>i. Si es Prórroga de estancia en el exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. No se captan datos (el sistema se retroalimenta de lo captado por Entrada de Cubanos).</li></ul> <p>j. Si es Prórroga de estancia en Cuba.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Tiempo que solicita el titular.</li><li>ii. Motivo de la solicitud.</li></ul> <p>k. Si es Registro de estancia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Fecha de recepción de la solicitud.</li><li>ii. País de procedencia (captadas del viaje).</li><li>iii. Fecha de entrada al país (captadas del viaje).</li><li>iv. Número de pasaporte.</li><li>v. Datos generales de la persona que sirve de referencia en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Nombre.</li><li>II. Apellidos.</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>III. Parentesco.</li><li>IV. Dirección particular.</li><li>I. Si el trámite es CCM (cubanos).<ul style="list-style-type: none"><li>i. Fecha de recepción de la solicitud.</li><li>ii. Fecha de vencimiento de estancia en Cuba.</li><li>iii. País de procedencia (captadas del viaje).</li><li>iv. Fecha de entrada país (captadas del viaje).</li><li>v. Número de pasaporte (captadas del viaje).</li><li>vi. Datos generales de la persona que sirve de referencia en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Nombre.</li><li>II. Apellidos.</li><li>III. Parentesco.</li><li>IV. Dirección particular.</li></ul></li></ul></li><li>m. Si el trámite es Avecindamiento.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Captar datos generales de la persona que se desea avecindar.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Primer nombre.</li><li>II. Segundo nombre.</li><li>III. Primer apellido.</li><li>IV. Segundo apellido.</li><li>V. Ciudadanía.</li><li>VI. Tipo de pasaporte.</li><li>VII. Número de pasaporte.</li><li>VIII. Ocupación.</li></ul></li><li>ii. Captar datos de la solicitud de la persona que se desea avecindar.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Motivo.</li><li>II. Tiempo de permanencia.</li><li>III. Vía a utilizar.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<p>IV. Trae acompañante.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sí.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Primer nombre.</li><li>✓ Segundo nombre.</li><li>✓ Primer apellido.</li><li>✓ Segundo apellido.</li><li>✓ Parentesco.</li></ul></li><li>• No.</li></ul> <p>iii. Captar datos migratorios de la persona que se desea avecindar.</p> <p>I. Realizado viajes a Cuba.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sí.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Motivo del viaje.</li><li>✓ Tiempo de estancia.</li><li>✓ Dirección donde residió.</li><li>✓ Fecha.</li></ul></li><li>• No.</li></ul> <p>II. Ciudadano cubano que ha tenido residencia en Cuba.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sí.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Motivo de la salida.</li><li>✓ Ciudadanía al salir.</li><li>✓ País destino.</li><li>✓ Vía de salida.</li><li>✓ Fecha de salida.</li></ul></li><li>• No.</li></ul> <p>III. Ciudadano extranjero que ha tenido residencia en Cuba.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sí.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fecha de entrada a Cuba.</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ En calidad de residente.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Permanente.</li><li>▪ Temporal.</li></ul></li><li>✓ Procedencia.<ul style="list-style-type: none"><li>• No.</li></ul></li></ul> <p>iv. Captar datos de los familiares de la persona que se desea avecindar.</p> <p>IV. Personas con las que convive.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Parentesco.</li><li>• Fecha de salida de Cuba</li></ul> <p>V. Familiares allegados que tiene fuera de Cuba (Excepto los anteriores).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Parentesco.</li><li>• País donde residen.</li></ul> <p>VI. Familiares allegados que residen en Cuba (si no tiene, señalar otros familiares o amistades).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Parentesco.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección de residencia en Cuba.</li></ul> <p>v. Captar datos generales de la persona de referencia.</p> <p>VII. Primer nombre.</p> <p>VIII. Segundo nombre.</p> <p>IX. Primer apellido.</p> <p>X. Segundo apellido.</p> <p>XI. Dirección particular.</p> <p>XII. Ocupación.</p> <p>XIII. Teléfono de localización.</p> <p>vi. Captar datos complementarios de la persona de referencia.</p> <p>I. Organizaciones políticas, de masas y militares a las que ha pertenecido o pertenece.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organización.</li><li>• Cargo.</li><li>• Fecha inicio del cargo.</li><li>• Fecha fin del cargo.</li></ul> <p>II. Personas con las que convive.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li><li>• Parentesco.</li></ul> <p>III. Familiares allegados con los que no convive (padres, hijos, cónyuge y hermanos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primer nombre.</li><li>• Segundo nombre.</li><li>• Primer apellido.</li><li>• Segundo apellido.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parentesco.</li> </ul> <p>IV. Familiares allegados que tiene fuera de Cuba (padres, hijos, cónyuge y hermanos).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Primer nombre.</li> <li>• Segundo nombre.</li> <li>• Primer apellido.</li> <li>• Segundo apellido.</li> <li>• Parentesco.</li> <li>• Fecha de salida.</li> <li>• País de residencia.</li> </ul> <p>V. Perteneciente a alguna organización religiosa o fraternal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organización.</li> <li>✓ Cargo.</li> <li>✓ Fecha de ingreso a la organización.</li> </ul> </li> <li>• No.</li> </ul> <p>5.3. Mostrar las opciones “Siguiete”, “Anterior”, “Terminar” y “Cancelar”.</p> <p>5.3.1. Muestra en una nueva pestaña los siguientes datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Siguiete”.</p> <p>5.3.2. Muestra la pestaña anterior de los datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Anterior”.</p> <p>5.3.3. Se guardan los datos insertados, si selecciona la opción “Terminar”.</p> <p>5.3.4. Ir a la página principal, si selecciona la opción “Cancelar”.</p>
<b>Validaciones</b>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ol>

	2. Debe estar creada al menos una solicitud.
<b>Poscondiciones</b>	1. Se registran los datos captados.
<b>Prototipo</b>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Captar Datos de entrevista.</b></p>

Tabla A4.4 Descripción del RF5. Captar datos de entrevista.

**RF.6 Captar datos de documentos**

<b>Propósito</b>	Captar los datos necesarios de los documentos para atender la solicitud.	
<b>Roles</b>	Captador de datos.	
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El captador de datos debe estar autenticado en el sistema.</li> <li>2. Debe existir al menos una solicitud creada.</li> </ol>	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ol>

	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carne de identidad.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró</li> </ul>

		<p>al país.</p> <p>n. Registro de estancia.</p> <p>o. Razón humanitaria.</p> <p>p. Vecindamiento.</p> <p>q. Prórroga de estancia en el exterior.</p> <p>r. Prórroga de estancia en Cuba.</p> <p>s. CCM (cubanos).</p>
<p><b>Descripción</b></p>	<p>6.1. Mostrar datos de la solicitud seleccionada.</p> <p>a. Foto.</p> <p>b. Primer Nombre.</p> <p>c. Segundo Nombre.</p> <p>d. Primer Apellido.</p> <p>e. Segundo Apellido.</p> <p>f. Carné de identidad.</p> <p>g. Fecha de realización del trámite.</p> <p>h. Tipo de trámite.</p> <p>6.2. Mostrar campos para insertar datos de los documentos registrados de acuerdo al tipo de trámite:</p> <p>a. Si es universitario vinculado o dentro de los 5 años desvinculado:</p> <p>i. Liberación del ministro.</p> <p>I. Fecha en que se emitió la liberación.</p> <p>II. Tiempo de liberación.</p> <p>III. Nombre(s) del que firma.</p> <p>IV. Primer apellido del que firma.</p> <p>V. Segundo apellido del que firma.</p> <p>b. Si es técnico de la salud:</p> <p>i. Liberación del ministro.</p> <p>I. Fecha en que se emitió la liberación.</p> <p>II. Tiempo de liberación.</p> <p>III. Nombre(s) del que firma.</p>	

	<p>IV. Primer apellido del que firma.</p> <p>V. Segundo apellido del que firma.</p> <p>c. Si es estudiante universitario:</p> <p>i. Liberación del rector.</p> <p>I. Fecha en que se emitió la liberación.</p> <p>II. Tiempo de liberación.</p> <p>III. Primer apellido del que firma.</p> <p>IV. Segundo apellido del que firma.</p> <p>d. Si es un trabajador:</p> <p>i. Carta del centro de trabajo.</p> <p>I. Fecha en que se emitió la carta.</p> <p>II. Tiempo de autorización.</p> <p>III. Nombre del director de la institución.</p> <p>IV. Primer apellido del director de la institución.</p> <p>V. Segundo apellido del director de la institución.</p> <p>e. Si es jubilado del MINSAP con -3 años.</p> <p>i. Liberación del ministro.</p> <p>I. Fecha en que se emitió la liberación.</p> <p>II. Tiempo de liberación.</p> <p>III. Nombre(s) del que firma.</p> <p>IV. Primer apellido del que firma.</p> <p>V. Segundo apellido del que firma.</p> <p>f. Si es un menor.</p> <p>i. Si el padre no tiene ningún impedimento:</p> <p>I. Acta de consentimiento de salida del menor o incapacitado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de confección y actualización.</li><li>• Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>• Primer apellido del padre que otorgó poder.</li><li>• Segundo apellido del padre que otorgó poder.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre(s) del notario.</li><li>• Primer apellido del notario.</li><li>• Segundo apellido del notario.</li><li>• Número de identificación del notario.</li><li>• Notaría donde fue realizado.</li><li>• Número del poder.</li></ul> <p>ii. Si el padre está fuera del país:</p> <p>I. Autorización de salida.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de confección y actualización.</li><li>• Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>• Primer apellido del padre que otorgó poder.</li><li>• Segundo apellido del padre que otorgó poder.</li><li>• Nombre(s) del cónsul.</li><li>• Primer apellido del cónsul.</li><li>• Segundo apellido del cónsul.</li><li>• Número de la identificación del cónsul.</li><li>• Consulado donde fue realizado.</li><li>• Número del poder.</li></ul> <p>iii. Si el padre está fuera del país y no existe representación consular:</p> <p>I. Carta del máximo dirigente de la entidad cubana.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de confección y actualización.</li><li>• Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>• Primer apellido del padre que otorgó poder.</li><li>• Segundo apellido del padre que otorgó poder.</li><li>• Nombre(s) del máximo dirigente de la entidad.</li><li>• Primer apellido del máximo dirigente de la entidad.</li><li>• Segundo apellido del máximo dirigente de la entidad.</li><li>• Nombre de OACE.</li></ul>
--	---

	iv.	Si el padre está preso:
	I.	Acta de consentimiento de salida del menor o incapacitado.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de confección y actualización.</li> <li>• Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li> <li>• Primer apellido del padre que otorgó poder.</li> <li>• Segundo apellido del padre que otorgó poder.</li> <li>• Nombre(s) del notario.</li> <li>• Apellidos del notario.</li> <li>• Número de identificación del notario.</li> <li>• Notaría donde fue realizado.</li> <li>• Número del poder.</li> </ul>
	v.	Si el padre está privado de la patria potestad:
	I.	Copia certificada de la sentencia firme del tribunal.
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de la sentencia firme.</li> <li>• Nombre(s) del padre.</li> <li>• Primer apellido del padre.</li> <li>• Segundo apellido del padre.</li> <li>• Nombre(s) del funcionario del tribunal.</li> <li>• Primer apellido del funcionario del tribunal.</li> <li>• Segundo apellido del funcionario del tribunal.</li> <li>• Tribunal que dictó sentencia.</li> <li>• Número de la sentencia firme.</li> </ul>
vi.	Si el padre está desaparecido o presuntamente muerto:	
	I.	Copia certificada de la sentencia firme del tribunal.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de la sentencia firme.</li> <li>• Nombre(s) del padre.</li> <li>• Apellidos del padre.</li> <li>• Nombre(s) del funcionario del tribunal.</li> <li>• Apellidos del funcionario del tribunal.</li> <li>• Tribunal que dictó sentencia.</li> <li>• Número de la sentencia firme.</li> </ul> <p>vii. Si el padre está muerto:</p> <p>I. Detener el trámite y enviar un aviso a CI, si CIRP no lo tiene registrado.</p> <p>II. Si lo tiene registrado recoger certificación de defunción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha de confección.</li> <li>• Registro civil.</li> <li>• Nombre(s) del fallecido.</li> <li>• Primer apellido del fallecido.</li> <li>• Segundo apellido del fallecido.</li> <li>• Tomo.</li> <li>• Folio.</li> <li>• Lugar de la defunción.</li> <li>• Fecha de la defunción.</li> <li>• Nombre(s) del funcionario que expidió el documento.</li> <li>• Primer apellido del funcionario que expidió el documento.</li> <li>• Segundo apellido del funcionario que expidió el documento.</li> </ul> <p>viii. Si el padre es un cubano residente permanente en el extranjero:</p> <p>I. Comprobar la salida en los registros</p>
--	--

	<p style="text-align: right;">de la especialidad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dirección particular.</li></ul> <p>ix. Registrar además datos de los documentos si el trámite es un PRE.</p> <p>I. Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre del extranjero</li><li>○ Primer apellido del extranjero.</li><li>○ Segundo apellido del extranjero.</li><li>○ Fecha de nacimiento del extranjero.</li><li>○ Fecha del matrimonio.</li><li>○ Lugar de contraído el matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Cuba.</li><li>✓ Exterior.</li></ul></li><li>○ Lugar de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>○ Fecha de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Primer apellido del notario que emitió el documento.</li><li>○ Segundo apellido del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li></ul></li></ul> <p>II. De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder notarial de autorización de padres adquirido en notaría del MINJUS si viaja sin alguno de ellos.</li></ul>
--	--

- Fecha de confección y actualización.
- Nombre(s) del padre que otorgó poder.
- Primer apellido del padre que otorgó poder.
- Segundo apellido del padre que otorgó poder.
- Nombre(s) del notario que emitió el documento.
- Primer apellido del notario que emitió el documento.
- Segundo apellido del notario que emitió el documento.
- Número de identificación del notario.
- Notaría donde fue realizado.
- Número del poder.
- Certificado de defunción expedida por el MINJUS de ser fallecido alguno de los padres.
  - Fecha de confección.
  - Registro civil.
  - Nombre(s) del fallecido.
  - Primer apellido del fallecido.
  - Segundo apellido del fallecido.
  - Tomo.
  - Folio.
  - Lugar de la defunción.
  - Fecha de la defunción.
  - Nombre(s) del funcionario que expidió el documento.
  - Primer apellido del funcionario que expidió el documento.
  - Segundo apellido del funcionario que expidió el documento.

	<p>III. En dependencia del caso que se trate, debe entregar además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta laboral o estudiantil del centro al que se encuentra vinculado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha en que se emitió la carta.</li><li>○ Tiempo de autorización.</li><li>○ Nombre del director de la institución.</li><li>○ Apellidos del director de la institución.</li></ul></li><li>• Carta de invitación.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de legalización.</li><li>○ Firma autorizada.</li><li>○ Nombre(s) de quien realiza la invitación.</li><li>○ Apellidos de quien realiza la invitación.</li><li>○ País de destino.</li></ul></li></ul> <p>x. Registrar además datos de los documentos si el trámite es un PSI.</p> <p>I. Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del extranjero.</li><li>○ Apellidos del extranjero.</li><li>○ Fecha de nacimiento del extranjero.</li><li>○ Fecha del matrimonio.</li><li>○ Lugar de contraído el matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cuba.</li><li>○ Exterior.</li></ul></li><li>○ Lugar de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>○ Fecha de emitido la certificación de matrimonio.</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li></ul> <p>II. De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Poder notarial de autorización de padres adquirido en notaría del Ministerio de Justicia (MINJUS) si viaja sin alguno de ellos.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección y actualización.</li><li>○ Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>○ Apellidos del padre que otorgó poder.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li><li>○ Notaria donde fue realizado.</li><li>○ Número del poder.</li></ul></li><li>● Certificado de defunción expedida por el MINJUS de ser fallecido alguno de los padres.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección.</li><li>○ Registro civil.</li><li>○ Nombre(s) del fallecido.</li><li>○ Apellidos del fallecido.</li><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Lugar de la defunción.</li><li>○ Fecha de la defunción.</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li></ul> <p>III. En dependencia del caso que se trate, debe entregar además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta laboral ó estudiantil del centro al que se encuentra vinculado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha en que se emitió la carta.</li><li>○ Tiempo de autorización.</li><li>○ Nombre(s) del director de la institución.</li><li>○ Apellidos del director de la institución.</li></ul></li><li>• Carta de invitación.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de legalización.</li><li>○ Firma autorizada.</li><li>○ Nombre(s) de quien realiza la invitación.</li><li>○ Apellidos de quien realiza la invitación.</li><li>○ País de destino.</li></ul></li></ul> <p>xi. Registrar además datos de los documentos si el trámite es un PVE.</p> <p>I. Si es una persona que contrajo matrimonio con un extranjero debe entregar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del extranjero.</li><li>○ Apellidos del extranjero.</li><li>○ Fecha de nacimiento del extranjero.</li><li>○ Fecha del matrimonio.</li><li>○ Lugar de contraído el matrimonio:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cuba.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Exterior.</li><li>○ Lugar donde se emitió la certificación de matrimonio.</li><li>○ Fecha de emitida la certificación de matrimonio.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li></ul> <p>II. De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Poder notarial de autorización de padres adquirido en notaría del MINJUS si viaja sin alguno de ellos.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección y actualización.</li><li>○ Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>○ Apellidos del padre que otorgó poder.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li><li>○ Notaria donde fue realizado.</li><li>○ Número del poder.</li></ul></li><li>● Certificado de defunción expedida por el MINJUS de ser fallecido alguno de los padres.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección.</li><li>○ Registro civil.</li><li>○ Nombre(s) del fallecido.</li><li>○ Apellidos del fallecido.</li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Lugar de la defunción.</li><li>○ Fecha de la defunción.</li><li>○ Nombre(s) del funcionario que expidió el documento.</li><li>○ Apellidos del funcionario que expidió el documento.</li></ul> <p>III. En dependencia del caso que se trate, debe entregar además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Carta laboral o estudiantil del centro al que se encuentra vinculado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha en que se emitió la carta.</li><li>○ Tiempo de autorización.</li><li>○ Nombre del director de la institución.</li><li>○ Carta de invitación.</li><li>○ Fecha de legalización.</li><li>○ Firma autorizada.</li><li>○ Nombre(s) de quien realiza la invitación.</li><li>○ Apellidos de quien realiza la invitación.</li><li>○ País de destino.</li></ul></li></ul> <p>xii. Registrar además datos de los documentos si el trámite es un PE.</p> <p>I. Si es una persona menor de 21 años y se encuentra casada debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Certificado de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del extranjero.</li><li>○ Apellidos del extranjero.</li><li>○ Fecha de nacimiento del extranjero.</li><li>○ Fecha del matrimonio.</li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Lugar de contraído el matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cuba.</li><li>○ Exterior.</li></ul></li><li>○ Lugar de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>○ Fecha de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li></ul> <p>II. De tratarse de menor de 18 años debe presentar adicionalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Poder notarial de autorización de padres adquirido en notaría del MINJUS si viaja sin alguno de ellos.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección y actualización.</li><li>○ Nombre(s) del padre que otorgó poder.</li><li>○ Apellidos del padre que otorgó poder.</li><li>○ Nombre(s) del notario que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del notario que emitió el documento.</li><li>○ Número de identificación del notario.</li><li>○ Notaria donde fue realizado.</li><li>○ Número del poder.</li></ul></li><li>• Certificado de defunción expedida por el MINJUS de ser fallecido alguno de los padres.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de confección.</li><li>○ Registro civil.</li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre(s) del fallecido.</li><li>○ Apellidos del fallecido.</li><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Lugar de la defunción.</li><li>○ Fecha de la defunción.</li><li>○ Nombre(s) del funcionario que expidió el documento.</li><li>○ Apellidos del funcionario que expidió el documento.</li></ul> <p>III. En dependencia del caso que se trate, debe entregar además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Carta laboral o estudiantil del centro al que se encuentra vinculado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha en que se emitió la carta.</li><li>○ Tiempo de autorización.</li><li>○ Nombre(s) del director de la institución.</li><li>○ Apellidos del director de la institución.</li></ul></li></ul> <p>xiii. Registrar además datos de los documentos si el trámite es un Repatriación.</p> <p>I. Resumen de historia clínica o certificado médico que acredite la enfermedad.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Tipo de documento.</li><li>● Fecha de emitido.</li><li>● Lugar que emite el documento.</li><li>● Diagnóstico médico.</li><li>● Nombre(s) del que emite el documento.</li><li>● Apellidos del que emite el documento.</li><li>● Cargo del que emite el documento.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>II. Otro documento.<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de documento.</li><li>• Fecha de emitido.</li><li>• Lugar que emite el documento.</li></ul></li><li>xiv. Registrar datos de los documentos si el trámite es Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3, A-4 y CCM (Extranjeros).<ul style="list-style-type: none"><li>I. Visa.<ul style="list-style-type: none"><li>• Si es consular:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Consulado Cubano que expidió la Visa.</li><li>✓ No. Cuño funcionario que expidió la Visa.</li></ul></li><li>• Tiempo de estancia autorizado.</li></ul></li><li>II. Pasaporte:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha hasta la cual tiene vigencia.</li><li>• País de emisión del pasaporte.</li><li>• Permitir actualizar número de pasaporte.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nuevo No. Pasaporte.</li><li>✓ Observaciones.</li></ul></li></ul></li><li>III. Boleto:<ul style="list-style-type: none"><li>• Fecha de salida.</li><li>• Nombre de la aerolínea.</li><li>• No. de vuelo.</li><li>• Hora de salida.</li><li>• País de destino.</li><li>• Aeropuerto internacional de salida.</li></ul></li><li>IV. Póliza de seguro médico.<ul style="list-style-type: none"><li>• Si la póliza es internacional:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No. de la póliza/contrato.</li><li>✓ Fecha de expedición.</li><li>✓ Fecha de vencimiento.</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de la compañía aseguradora internacional.</li><li>• Si la póliza es nacional:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de la entidad que expidió la póliza.</li><li>✓ Dirección.</li><li>✓ No. de la póliza/contrato.</li><li>✓ Fecha de expedición.</li><li>✓ Fecha de vencimiento.</li></ul></li><li>V. Si la persona se encuentra alojada en una casa de alquiler debe presentar.<ul style="list-style-type: none"><li>• Comprobante de alojamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ No. de la licencia de arrendamiento.</li><li>✓ Dirección particular de la casa.</li><li>✓ Nombre del casero.</li><li>✓ Primer apellido del casero.</li><li>✓ Segundo apellido del casero.</li><li>✓ Carné de identidad del casero.</li><li>✓ Fecha de inicio del alquiler.</li><li>✓ Fecha de culminación del alquiler.</li><li>✓ Fecha en que se emitió el comprobante de alojamiento.</li><li>✓ Teléfono.</li></ul></li></ul></li><li>VI. Si la persona se encuentra alojada en una instalación hotelera/hostal debe presentar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Boucher/tarjeta de hotel:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo de documento.</li><li>✓ Nombre del hotel</li><li>✓ No. Habitación.</li><li>✓ Fecha entrada y salida del hotel.</li></ul></li></ul></li><li>VII. Si la persona posee una Propiedad o contrato de</li></ul>
--	---

arrendamiento de inmobiliaria debe presentar:

- Propiedad/contrato de arrendamiento.
  - ✓ Tipo documento.
    - Propiedad.
    - Arrendamiento.
  - ✓ No. Documento.
  - ✓ Dirección del inmueble.
  - ✓ No. habitación.
  - ✓ Corporación a la que pertenece el inmueble.
  - ✓ Fecha hasta la cual mantiene su vigencia.

VIII. Si la persona se encuentra alojada en su casa de protocolo debe presentar:

- Documento oficial que acredite el alojamiento.
  - ✓ Dirección de la casa.
  - ✓ Observaciones generales.

xv. Registrar datos de los documentos para Residencia Permanente.

I. Pasaporte:

- Fecha hasta la cual tiene vigencia.
- País de emisión del pasaporte.
- Permitir actualizar No. Pasaporte.
  - ✓ Nuevo No. Pasaporte.
  - ✓ Observaciones.

II. Visa:

- Tipo de visa.
  - ✓ A2.
  - ✓ Consular.
    - Consulado Cubano que expidió la Visa.
    - No. Cuño funcionario que expidió la Visa.

	<ul style="list-style-type: none"><li>III. Certificación de Nacimiento del titular.<ul style="list-style-type: none"><li>• Tomo.</li><li>• Folio.</li><li>• Lugar de nacimiento.</li><li>• Nombre de la madre.</li><li>• Nombre del padre.</li><li>• Ciudadanía de la madre.</li><li>• Ciudadanía del padre.</li></ul></li><li>IV. Certificación de residencia habitual.<ul style="list-style-type: none"><li>• País de residencia habitual</li><li>• Dirección de residencia habitual.</li></ul></li><li>V. Resultados de los exámenes radiográficos del tórax, serológicos y prueba del sida.<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de examen.</li><li>• Resultado.</li></ul></li><li>VI. Pruebas de capacidad técnica/profesional.<ul style="list-style-type: none"><li>• Ocupación/profesión que ejerce.</li></ul></li><li>VII. Certificación de antecedentes penales en el país de residencia.<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados.</li></ul></li><li>VIII. Valoración del funcionario consular.<ul style="list-style-type: none"><li>• Observaciones.</li><li>• Nombre del funcionario que emitió la valoración.</li><li>• Consulado del cual se emitió la valoración.</li></ul></li><li>IX. Cuando se encuentra en política por contraer matrimonio según las leyes cubanas con algún residente en Cuba debe presentar:<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Folio.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tomo.</li><li>✓ Fecha del matrimonio.</li><li>✓ Lugar de contraído el matrimonio.</li><li>✓ Lugar de emitido la certificación de matrimonio.</li><li>✓ Fecha de emitido la certificación de matrimonio.</li></ul> <p>X. Cuando se encuentra en política por acogerse a la residencia de un familiar debe presentar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación de nacimiento del familiar.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tomo.</li><li>✓ Folio.</li><li>✓ Lugar de nacimiento.</li><li>✓ Lugar de emisión de la certificación de nacimiento.</li><li>✓ Fecha de emisión la certificación de nacimiento.</li><li>✓ Nombre del funcionario que emitió el documento.</li></ul></li></ul> <p>XI. Otros Documentos probatorios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo Documento.</li><li>• Fecha del documento.</li><li>• Nombre y apellidos.</li><li>• Cargo del que emite el documento.</li><li>• Motivo.</li></ul> <p>XII. Observaciones generales.</p> <p>xvi. Registrar documentos para la renovación del carné de residencia permanente.</p> <p>I. Si el motivo de la renovación es un cambio de dirección debe presentar.</p>
--	--

- Carta de solicitud.
  - ✓ Fecha.
  - ✓ Observaciones.
- Si el cambio de dirección es por permuta debe presentar Resolución de permuta expedida por la dirección municipal de la vivienda.
  - ✓ Número de la resolución.
  - ✓ Oficina que expidió la resolución.
- Si el titular es propietario del inmueble debe presentar Propiedad de la vivienda.
  - ✓ Número del documento.
  - ✓ Oficina que expidió el documento.
- Si el propietario de la vivienda es menor de 18 años se debe presentar:
  - ✓ Documento identificativo del representante del menor.
    - Tipo de Documento.
    - Número del documento.
  - ✓ Documento identificativo del menor.
    - Tipo de Documento.
    - Número del documento.
- Si el inmueble es un medio básico de un organismo debe presentar:
  - ✓ Carta del organismo al cual pertenece la vivienda.
    - Fecha de expedición.
    - Funcionario que expidió la carta.
- Si el motivo del cambio de dirección es por asuntos religiosos debe presentar:
  - ✓ Carta de notificación de solicitud de cambio

	<p>de dirección de la oficina de asuntos religiosos del CC.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Nombre del funcionario que expidió la carta.</li><li>○ Fecha que expidió la carta.</li></ul> <p>II. Si el motivo de la renovación es Egresado de Prisión.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de cumplimiento de sanción emitido por la Dirección de prisiones.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo de sanción.</li><li>✓ Motivo de la sanción.</li><li>✓ Fecha de ingreso a prisión.</li><li>✓ Fecha de egreso de prisión.</li><li>✓ Centro penitenciario donde cumplió sanción.</li></ul></li><li>• Pasaporte.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fecha hasta la cual tiene vigencia.</li><li>✓ País de emisión del pasaporte</li><li>✓ Permitir actualizar número de pasaporte:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Nuevo No. Pasaporte</li><li>○ Observaciones.</li></ul></li></ul></li><li>• Documento probatorio de que se mantiene la causa por la que se le otorgó la residencia permanente.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo Documento.</li><li>✓ Fecha del documento.</li><li>✓ Nombre del que emite el documento.</li><li>✓ Apellidos del que emite el documento.</li><li>✓ Cargo del que emite el documento.</li><li>✓ Motivo.</li></ul></li></ul> <p>III. Si el motivo de la renovación es un Cambio de Datos Identificativos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Carta de solicitud.</li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Fecha.</li><li>✓ Observaciones.</li><li>• Si el dato a cambiar es la fecha de nacimiento:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación de nacimiento literal expedida por el Registro Civil del país de origen, legalizada en consulado cubano<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Fecha de Expedición.</li><li>○ Nueva fecha de nacimiento.</li><li>○ Consulado cubano que legaliza el documento.</li></ul></li><li>✓ Pasaporte vigente con las generales modificadas y fotocopia del mismo.<ul style="list-style-type: none"><li>○ No pasaporte.</li><li>○ Fecha de expedición.</li><li>○ Fecha de vencimiento.</li></ul></li><li>✓ Carta del titular solicitando con argumentos el cambio de la fecha de nacimiento.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de la carta de solicitud.</li><li>○ Motivo de la solicitud.</li></ul></li><li>✓ Dictamen legal de la asesoría jurídica.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dictamen.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si procede el cambio de datos.</li><li>✓ No procede el cambio de datos.</li></ul></li><li>○ Observaciones.</li><li>○ Asesor legal que emite dictamen.</li></ul></li></ul></li><li>• Si el dato a cambiar es la ciudadanía:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación de nacimiento literal expedida por el Registro Civil del país de origen,</li></ul></li></ul>
--	---

	<p>legalizada en consulado cubano.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Fecha de Expedición.</li><li>○ Consulado cubano que legaliza el documento.</li></ul> <p>✓ Carta de adquisición de ciudadanía emitida por el Estado que le otorgó la nueva ciudadanía.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Fecha de Expedición.</li><li>○ Nueva Ciudadanía.</li><li>○ Consulado cubano que legaliza el documento.</li></ul> <p>✓ Pasaporte vigente del país que lo reconoce como su ciudadano.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ No pasaporte.</li><li>○ Fecha de expedición.</li><li>○ Fecha de vencimiento.</li></ul> <p>✓ Carta del titular solicitando con argumentos el cambio de ciudadanía con la cual está registrado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de la carta de solicitud.</li><li>○ Motivo de la solicitud.</li></ul> <p>✓ Dictamen legal de la asesoría jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Dictamen.</li><li>○ Si procede el cambio de datos.</li><li>○ No procede el cambio de datos.</li><li>○ Observaciones.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li><ul style="list-style-type: none"><li>○ Asesor legal que emite dictamen.</li></ul></li><li>• Si el dato a cambiar es el nombre:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación de nacimiento literal expedida por el Registro Civil del país de origen, legalizada en consulado cubano.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Fecha de Expedición.</li><li>○ Nuevo Nombre.</li><li>○ Consulado cubano que legaliza el documento.</li></ul></li><li>✓ Pasaporte vigente del país de donde es ciudadano coincidente con el nombre que se solicita rectificar.<ul style="list-style-type: none"><li>○ No pasaporte.</li><li>○ Fecha de expedición.</li><li>○ Fecha de vencimiento.</li></ul></li><li>✓ Carta del titular solicitando con argumentos el cambio de nombre con la cual está registrado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de la carta de solicitud.</li><li>○ Motivo de la solicitud.</li></ul></li><li>✓ Dictamen legal de la asesoría jurídica<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dictamen.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si procede el cambio de datos.</li><li>✓ No procede el cambio de datos.</li></ul></li><li>○ Observaciones.</li><li>○ Asesor legal que emite dictamen.</li></ul></li></ul></li><li>• Si el dato a cambiar son los apellidos:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación de nacimiento literal expedida</li></ul></li></ul>
--	---

	<p>por el Registro Civil del país de origen, legalizada en consulado cubano.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Tomo.</li><li>○ Folio.</li><li>○ Fecha de Expedición.</li><li>○ Nuevo Primer Apellido.</li><li>○ Nuevo Segundo Apellido.</li><li>○ Consulado cubano que legaliza el documento.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pasaporte vigente del país de donde es ciudadano coincidente con los datos nuevos del titular que se solicita rectificar.<ul style="list-style-type: none"><li>○ No pasaporte.</li><li>○ Fecha de expedición.</li><li>○ Fecha de vencimiento.</li></ul></li><li>✓ Carta del titular solicitando con argumentos el cambio de apellido o apellidos con el cual está registrado.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fecha de la carta de solicitud.</li><li>○ Motivo de la solicitud.</li></ul></li><li>✓ Dictamen legal de la asesoría jurídica.<ul style="list-style-type: none"><li>○ Dictamen.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Si procede el cambio de datos.</li><li>✓ No procede el cambio de datos.</li></ul></li><li>○ Observaciones.</li><li>○ Asesor legal que emite dictamen.</li></ul></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• Si el dato a cambiar es el nombre del padre o de la madre:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Certificación de nacimiento literal expedida por el Registro Civil del país de origen,</li></ul></li></ul>
--	---

	<p>legalizada en consulado cubano.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tomo.</li> <li>○ Folio.</li> <li>○ Fecha de Expedición.</li> <li>○ Nuevo Nombre Madre.</li> <li>○ Nuevo Nombre Padre.</li> <li>○ Consulado cubano que legaliza.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pasaporte vigente del país de donde es ciudadano coincidente con los datos nuevos del titular que se solicita rectificar. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ No pasaporte.</li> <li>○ Fecha de expedición.</li> <li>○ Fecha de vencimiento.</li> </ul> </li> <li>i. Carta del titular solicitando con argumentos la modificación del nombre. del padre o madre a modificar. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fecha de la carta de solicitud.</li> <li>○ Motivo de la solicitud.</li> </ul> </li> <li>✓ Dictamen legal de la asesoría jurídica. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dictamen. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Si procede el cambio de datos.</li> <li>✓ No procede el cambio de datos.</li> </ul> </li> <li>○ Observaciones.</li> <li>○ Asesor legal que emite dictamen.</li> </ul> </li> </ul> <p>xvii. Registrar los documentos probatorios para Razón humanitaria.</p> <p>I. Razón humanitaria por enfermedad propia o de un familiar en el exterior:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de historia clínica o certificado médico que acredite la enfermedad. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de documento.</li> </ul> </li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fecha de emitido.</li> <li>✓ Lugar que emite el documento.</li> <li>✓ Diagnóstico médico.</li> <li>✓ Nombre del que emite el documento.</li> <li>✓ Apellidos del que emite el documento.</li> <li>✓ Cargo del que emite el documento.</li> <li>• Otro documento. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Tipo de documento.</li> <li>✓ Fecha de emitido.</li> <li>✓ Lugar que emite el documento.</li> </ul> </li> </ul>
	<p>xviii. Registrar documentos para Prórroga de estancia en el exterior.</p> <p>I. Documento probatorio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fecha del documento.</li> <li>• Nombre del documento.</li> <li>• Nombre del que emite el documento.</li> <li>• Apellidos del que emite el documento.</li> <li>• Cargo del que emite el documento.</li> <li>• Observaciones.</li> </ul>
	<p>xix. Registrar documentos para Prórroga de estancia en Cuba.</p> <p>I. Prórrogas por encima de 90 días:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Razón humanitaria por enfermedad propia o por fallecimiento o enfermedad de un familiar: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resumen de historia clínica o certificado médico que acredite la enfermedad. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tipo de documento.</li> <li>○ Nombre del centro hospitalario.</li> <li>○ Nombre del médico.</li> <li>○ Código de médico (Número del cuño).</li> </ul> </li> <li>✓ Certificado de Defunción dentro de los 30</li> </ul> </li> </ul>

	<p>días del fallecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Registro civil.</li><li>○ Fecha de defunción.</li><li>○ Nombre del que emitió el documento.</li><li>○ Apellidos del que emitió el documento.</li></ul> <p>II. Trámite legal estrictamente personal, sujeto a términos legalmente establecidos.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Documento probatorio.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo de documento.</li><li>✓ Fecha de emitido.</li><li>✓ Lugar.</li><li>✓ Nombre de la persona que emite el documento.</li><li>✓ Cargo o responsabilidad de la persona que emite el documento.</li></ul></li></ul> <p>III. Interés político.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Orden o indicación de la Jefatura.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Tipo de documento.</li><li>✓ Fecha de emitido.</li><li>✓ Lugar.</li><li>✓ Decisión.</li><li>✓ Observaciones.</li><li>✓ Nombre de la persona que emite el documento.</li><li>✓ Cargo o responsabilidad de la persona que emite el documento.</li></ul></li></ul> <p>xx. Registrar documentos para CCM (cubanos).</p> <p>I. Para demostrar el parentesco se exigirá:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Certificación de matrimonio.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre del extranjero.</li></ul></li></ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apellidos del extranjero.</li> <li>✓ Fecha de nacimiento del extranjero.</li> <li>✓ Fecha del matrimonio.</li> <li>✓ Lugar en que fue contraído el matrimonio: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Cuba.</li> <li>○ Exterior.</li> </ul> </li> <li>✓ Lugar de emitido la certificación de matrimonio.</li> <li>✓ Fecha de emitido la certificación de matrimonio.</li> <li>✓ Nombre del notario.</li> <li>✓ Número del que emitió el documento.</li> <li>• Certificación de nacimiento. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lugar en que fue emitido el documento.</li> <li>✓ Fecha de emitido el documento.</li> <li>✓ Nombre del funcionario que emitió el documento.</li> </ul> </li> <li>• Otros. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Especificar.</li> </ul> </li> </ul> <p>xxi. Registrar documentos para Avecindamiento.</p> <p>I. La madre o el padre tienen PRE.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sí. <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pasaporte. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Número pasaporte.</li> </ul> </li> <li>✓ Tarjeta de embarque. <ul style="list-style-type: none"> <li>○ País de visa.</li> <li>○ Tipo de visa.</li> <li>○ Línea aérea.</li> <li>○ Numero de vuelo.</li> <li>○ Situación de la vivienda:</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vacía.</li> <li>▪ Ocupada.</li> <li>○ Órgano que tramita.</li> <li>• No.             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Carnet de Identidad.</li> </ul> </li> </ul> <p>6.3. Mostrar las opciones “Siguiete”, “Anterior”, “Terminar” y “Cancelar”.</p> <p>6.3.1. Muestra en una nueva pestaña los siguientes datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Siguiete”.</p> <p>6.3.2. Muestra la pestaña anterior de los datos a captar correspondientes al trámite, si selecciona la opción “Anterior”.</p> <p>6.3.3. Se guardan los datos insertados, si selecciona la opción “Terminar”.</p> <p>6.3.4. Ir a la página principal, si selecciona la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se registran los datos captados.</li> </ol>



**Fig. Prototipo de interfaz Captar Datos de documentos.**

*Tabla A4.5 Descripción del RF6. Captar datos de documentos.*

**RF.8 Corregir datos de la solicitud**

<b>Propósito</b>	Corregir datos de la solicitud.	
<b>Roles</b>	Captador.	
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El captador debe estar autenticado en el Sistema.</li> <li>2. Debe existir al menos una solicitud para corregir.</li> </ol>	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ol>
	dPersona	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Sexo.</li> <li>f. Carné de identidad/Pasaporte.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8.1. Mostrar listado de solicitudes pendientes a corrección de datos.</li> <li>8.2. Mostrar la opción “Filtrar”, para filtrar la lista de solicitudes a corregir. <ul style="list-style-type: none"> <li>8.2.1. Los criterios para filtrar la lista son: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha de realizada.</li> <li>b. Primer nombre.</li> <li>c. Segundo nombre.</li> <li>d. Primer apellido.</li> <li>e. Segundo apellido.</li> <li>f. Sexo.</li> <li>g. Carné de identidad/Pasaporte.</li> <li>h. Fecha de nacimiento.</li> <li>i. Ciudadanía.</li> <li>j. Dirección particular.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Apellidos de la madre.</li> <li>m. Nombre del padre.</li> <li>n. Apellidos del padre.</li> <li>o. Tipo de trámite. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Confección de pasaporte.</li> <li>ii. Confección de pasaporte.</li> <li>iii. Prórroga de pasaporte.</li> <li>iv. Residencia en el exterior.</li> <li>v. Permiso de viaje al exterior.</li> <li>vi. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>vii. Salida definitiva.</li> <li>viii. Cambio de clasificación migratoria.</li> <li>ix. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"><li>x. Razón humanitaria.</li><li>xi. Repatriación.</li><li>xii. Residencia Permanente.</li><li>xiii. Vecindamiento.</li><li>xiv. Prórroga de estancia en Cuba.</li><li>xv. Registro de estancia.</li><li>xvi. Carné temporal y permanente.</li><li>xvii. Renovación de carné.</li><li>xviii. Revocación de carné.</li><li>xix. Prórroga de visa.</li><li>xx. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.</li></ul> <p>8.3. Mostrar el resultado de la acotación realizada.</p> <p>8.4. Seleccionar la solicitud que desea atender.</p> <p>8.5. Mostrar los datos de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Foto.</li><li>b. Primer Nombre.</li><li>c. Segundo Nombre.</li><li>d. Primer Apellido.</li><li>e. Segundo Apellido.</li><li>f. Carné de identidad.</li><li>g. Fecha de realización del trámite.</li><li>h. Tipo de trámite.</li></ul> <p>8.6. Mostrar las opciones “Corregir” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>8.6.1. Corregir datos de la solicitud, si seleccionó la opción “Corregir”.</li><li>8.6.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</li></ul> <p>8.7. Permitir modificar datos captados en la solicitud (Se mostrarán de color rosado aquellos datos para corregir).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>8.7.1. Para ver los datos a chequear por trámite, Ver RF4.</li></ul> <p>8.8. Mostrar las opciones “Siguiete”, “Anterior”, “Terminar” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>8.8.1. Muestra en una nueva pestaña la continuidad de los datos</li></ul>
--	--

	<p>correspondiente a la solicitud seleccionada, si selecciona la opción “Siguiete”.</p> <p>8.8.2. Muestra la pestaña anterior con los datos correspondientes a la solicitud seleccionada, si selecciona la opción “Anterior”.</p> <p>8.8.3. Se modifican los datos insertados, si selecciona la opción “Terminar”.</p> <p>8.8.4. Ir a la página principal, si selecciona la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<p><b>Postcondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se modifican los datos de la solicitud.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Corregir datos.</b></p>

Tabla A4.6 Descripción del RF8. Corregir datos.

## RF.9 Supervisar solicitudes.

<b>Propósito</b>	Supervisar solicitudes.	
<b>Roles</b>	Supervisor.	
<b>Precondiciones</b>	1. El supervisor debe estar autenticado en el Sistema.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ul>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre(s) de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre(s) del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>1.1 Mostrar listado de solicitudes pendientes a supervisión.</p> <p>1.2 Mostrar la opción “Filtrar”, para filtrar la lista de solicitudes a supervisar.</p> <p>9.2.1. Los criterios para filtrar la lista son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha de realizada.</li> <li>b. Primer nombre.</li> <li>c. Segundo nombre.</li> <li>d. Primer apellido.</li> <li>e. Segundo apellido.</li> <li>f. Sexo.</li> <li>g. Carné de identidad/Pasaporte.</li> <li>h. Fecha de nacimiento.</li> <li>i. Ciudadanía.</li> </ul>	

- j. Dirección particular.
- k. Nombre de la madre.
- l. Apellidos de la madre.
- m. Nombre del padre.
- n. Apellidos del padre.
- o. Tipo de trámite.
  - i. Confección de pasaporte.
  - ii. Confección de pasaporte.
  - iii. Prórroga de pasaporte.
  - iv. Residencia en el exterior.
  - v. Permiso de viaje al exterior.
  - vi. Prórroga de estancia en el exterior.
  - vii. Salida definitiva.
  - viii. Cambio de clasificación migratoria.
  - ix. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.
  - x. Razón humanitaria.
  - xi. Repatriación.
  - xii. Residencia Permanente.
  - xiii. AVECINDAMIENTO.
  - xiv. Prórroga de estancia en Cuba.
  - xv. Registro de estancia.
  - xvi. Carné temporal y permanente.
  - xvii. Renovación de carné.
  - xviii. Revocación de carné.
  - xix. Prórroga de visa.
  - xx. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.

1.3 Mostrar el resultado de la acotación realizada.

1.4 Seleccionar la solicitud que desea atender.

1.5 Mostrar los datos de la solicitud.

a. Foto.

	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Primer Nombre.</li><li>c. Segundo Nombre.</li><li>d. Primer Apellido.</li><li>e. Segundo Apellido.</li><li>f. Carné de identidad.</li><li>g. Fecha de realización del trámite.</li><li>h. Tipo de trámite.</li></ul> <p>1.6 Mostrar las opciones “Supervisar” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>9.6.1. Supervisar datos de la solicitud, si seleccionó la opción “Supervisar”.</li><li>9.6.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</li></ul> <p>1.7 Mostrar datos captados en la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>9.7.1. Para conocer los datos a supervisar para cada solicitud de trámite, ver RF4, RF5 y RF6.</li></ul> <p>1.8 Verificar datos captados.</p> <p>1.9 Si el trámite es confección de pasaporte imprimir planilla de solicitud para validar datos con el cliente si están correctos, ver RF10.</p> <p>1.10 Enviar solicitud a corrección de datos por errores en los datos captados, ver RF8.</p> <p>1.11 Enviar datos de la solicitud de confección de pasaporte al EMIPAS. Ver RF11.</p> <p>1.12 Comprobar por Registros Operativos si el trámite es PRE, PVE, PSI o PE. Ver RF12.</p> <p>1.13 Iniciar Coordinaciones Operativas. Ver RF7.</p> <p>1.14 Consultar Proceso de Anexo1 si se encuentra en edad militar y el trámite es PRE, PVE, PSI o PE. Ver RF21.</p> <p>1.15 Mostrar las opciones “Siguiente”, “Anterior”, “Terminar” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>9.15.1. Muestra en una nueva pestaña la continuidad de los datos correspondiente a la solicitud seleccionada, si selecciona la opción “Siguiente”.</li></ul>
--	--

	<p>9.15.2. Muestra la pestaña anterior con los datos correspondientes a la solicitud seleccionada, si selecciona la opción “Anterior”.</p> <p>9.15.3. Se modifican los datos insertados, si selecciona la opción “Terminar”.</p> <p>9.15.4. Ir a la página principal, si selecciona la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<p><b>Postcondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Se deniegan las solicitudes que tienen limitantes, si no las tienen se elevan a un nivel superior.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Supervisar solicitudes.</b></p>

Tabla A4.7 Descripción del RF9. Supervisar solicitudes.

**RF.12 Iniciar búsqueda automática en los registros operativos**

<b>Propósito</b>	Realizar búsqueda operativa.	
<b>Roles</b>	Supervisor	
<b>Precondiciones</b>	1. Debe haberse creado una nueva solicitud de trámite.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ul>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre(s) de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre(s) del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>12.1. Seleccionar los registros por los cuales desea realizar la búsqueda.</p> <p>12.1.1. Buscar registros del ciudadano si el trámite es PRE o PSI o PVE o PE en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sección 22.</li> <li>b. PIM.</li> <li>c. Registros de entrada.</li> <li>d. Registros de salida.</li> </ul> <p>12.1.2. Buscar si la persona es mayor de 12 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Base policíaca.</li> <li>b. Control penal.</li> </ul> <p>12.1.3. Buscar si la persona es mayor de 18 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. MINSAP.</li> </ul> <p>12.1.4. Buscar si la persona es mayor de 17 años en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. CUADRO MININT.</li> </ul>	

- 12.1.5. Buscar registros de sus familiares allegados en:
  - a. Si es un menor y tiene padres fallecidos:
    - i. BNC.
  - b. Si es madre, padre, hijo o cónyuge:
    - i. ABA.
    - ii. SIP.
    - iii. Registros de entrada.
  - c. Si el trámite es PE se busca además en:
    - i. Registro de vehículo.
- 12.1.6. Buscar registros si el trámite es una Repatriación en:
  - a. Sección 22.
  - b. Base policíaca.
  - c. Control penal.
  - d. PIM.
  - e. Antecedentes migratorios, SIA.
- 12.1.7. Buscar registros si el trámite es Prórroga de Visas A-1, A-2, A-3 y A-4.
  - a. SIA.
- 12.1.8. Buscar registros si el trámite es Renovación de Carné de Residencia Permanente.
  - a. SIA (PIM, IM).
  - b. CONEXT.
  - c. Permitir iniciar búsqueda en otros registros:
    - i. Archivo Bibliográfico Público y Secreto.
- 12.1.9. Buscar registros si el trámite es CCM (Extranjeros).
  - a. SIA.
  - b. CONEXT.
- 12.1.10. Buscar registros si el trámite es Cambio de Residencia Permanente.
  - a. DI (archivo M).

	<ul style="list-style-type: none"><li>b. Interpol.</li><li>c. Sección 22.</li><li>d. SIA (PIM, IM).</li><li>e. CONEXT.</li><li>f. Archivo Bibliográfico Público y Secreto.</li><li>g. DIR.</li></ul> <p>12.1.11. Buscar registros si el trámite es Razón humanitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sección 22.</li><li>b. PIM.</li><li>c. ABA.</li><li>d. SIP.</li><li>e. Registros de salida.</li><li>f. Registros de entrada.</li></ul> <p>12.1.12. Buscar registros si el trámite es Avecindamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sección 22.</li><li>b. PIM.</li><li>c. Registros de salida.</li><li>d. Registros de entrada.</li></ul> <p>12.1.13. Buscar registros si el trámite es Prórroga de estancia en el exterior.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Registros de entrada.</li><li>b. Registros de salida.</li></ul> <p>12.1.14. Buscar registros si el trámite es Prórroga de estancia en Cuba.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sección 22.</li></ul> <p>12.1.15. Buscar registros si el trámite es Registro de estancia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sección 22.</li></ul> <p>12.1.16. Buscar registros si el trámite es CCM (cubanos).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Sección 22.</li></ul> <p>12.2. Mostrar las opciones “Iniciar búsqueda” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>12.2.1. Registrar en el sistema el resultado de la búsqueda en los</li></ul>
--	---

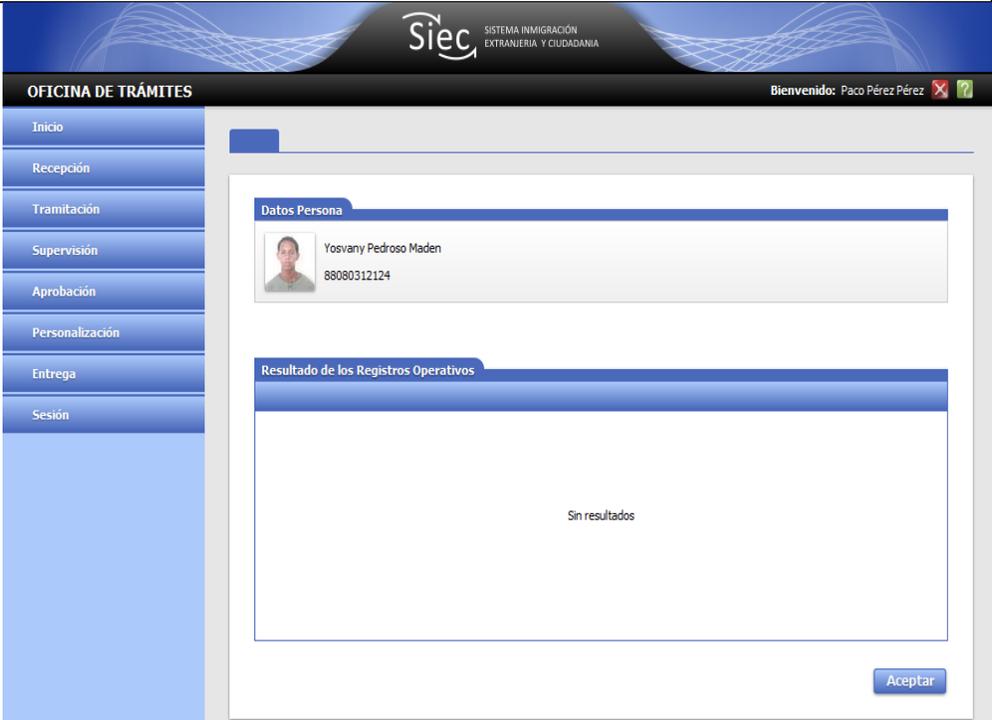
	registros operativos, si seleccionó la opción “Iniciar búsqueda”. 12.2.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.
<b>Validaciones</b>	Para realizar las operaciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<b>Poscondiciones</b>	1. Queda realizada la búsqueda y almacenada en el sistema.
<b>Prototipo</b>	 <p>The screenshot shows the SIEC (Sistema de Migración, Extranjería y Ciudadanía) interface. The header includes the SIEC logo and the text 'SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA'. Below the header is a navigation menu with options: Inicio, Recepción, Tramitación, Supervisión, Aprobación, Personalización, Entrega, and Sesión. The main content area displays 'Datos Persona' for 'Yosvany Pedroso Maden' with ID '88080312124'. Below this is a section titled 'Resultado de los Registros Operativos' which is currently empty, showing 'Sin resultados'. An 'Aceptar' button is located at the bottom right of the results area.</p> <p><b>Fig. Prototipo de interfaz iniciar búsqueda por los registros operativos.</b></p>

Tabla A4.8 Descripción del RF12. Iniciar búsqueda automática por los registros operativos.

**RF.13 Control de flujo**

<b>Propósito</b>	Mostrar el flujo de trámites por los diferentes estados en los que se encuentra.
<b>Roles</b>	Supervisor.

<b>Precondiciones</b>	1. El supervisor debe estar autenticado en el Sistema.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer Nombre.</li> <li>b. Segundo Nombre.</li> <li>c. Primer Apellido.</li> <li>d. Segundo Apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre(s) de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre(s) del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia</li> </ul>

		<p>Permanente.</p> <p>j. Revocación de Residencia Permanente.</p> <p>k. CCM (Extranjeros).</p> <p>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</p> <p>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</p> <p>n. Registro de estancia.</p> <p>o. Razón humanitaria.</p> <p>p. Avecindamiento.</p> <p>q. Prórroga de estancia en el exterior.</p> <p>r. Prórroga de estancia en Cuba.</p> <p>s. CCM (cubanos).</p>
<p><b>Descripción</b></p>	<p>1.16 Ver el estado en que se encuentra un trámite durante su proceso.</p> <p>a. Captación.</p> <p>b. Supervisión.</p> <p>c. Corrección.</p> <p>d. Personalización.</p> <p>e. Aprobación.</p> <p>f. Entrega.</p> <p>13.1.1. Mostrar listado de solicitudes de trámites en cada fase del proceso.</p> <p>13.1.2. Mostrar la opción “Filtrar”, para filtrar la lista de solicitudes a imprimir.</p> <p>13.1.2.1. Los criterios para filtrar la lista son:</p> <p>a. Fecha de realizada.</p> <p>b. Primer nombre.</p> <p>c. Segundo nombre.</p> <p>d. Primer apellido.</p> <p>e. Segundo apellido.</p> <p>f. Sexo.</p>	

- g. Carné de identidad/Pasaporte.
- h. Fecha de nacimiento.
- i. Ciudadanía.
- j. Dirección particular.
- k. Nombre de la madre.
- l. Apellidos de la madre.
- m. Nombre del padre.
- n. Apellidos del padre.
- o. Tipo de trámite.
  - i. Confección de pasaporte.
  - ii. Confección de pasaporte.
  - iii. Prórroga de pasaporte.
  - iv. Residencia en el exterior.
  - v. Permiso de viaje al exterior.
  - vi. Prórroga de estancia en el exterior.
  - vii. Salida definitiva.
  - viii. Cambio de clasificación migratoria.
  - ix. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.
  - x. Razón humanitaria.
  - xi. Repatriación.
  - xii. Residencia Permanente.
  - xiii. AVECINDAMIENTO.
  - xiv. Prórroga de estancia en Cuba.
  - xv. Registro de estancia.
  - xvi. Carné temporal y permanente.
  - xvii. Renovación de carné.
  - xviii. Revocación de carné.
  - xix. Prórroga de visa.
  - xx. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.

1.17 Mostrar el resultado de la acotación realizada.

	<p>1.18 Mostrar los datos de cada solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> <li>g. Fecha de realización del trámite.</li> <li>h. Tipo de trámite.</li> </ul>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ul>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Se mostrará los resultados del control de flujos realizado.</li> </ul>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de interfaz Control de Flujo.</b></p>

Tabla A4.9 Descripción del RF13. Iniciar búsqueda automática por los registros operativos.

## RF.14 Mostrar resultados de los Registros operativos

<b>Propósito</b>	Mostrar los resultados de la búsqueda en los Registros operativos.	
<b>Roles</b>	Supervisor.	
<b>Precondiciones</b>	1. El supervisor debe estar autenticado en el Sistema.	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dPersona	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Primer Nombre.</li> <li>b. Segundo Nombre.</li> <li>c. Primer Apellido.</li> <li>d. Segundo Apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre(s) de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre(s) del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ul>
	dTipo de trámite	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Vecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	1.19 Ver resultado de los registros operativos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Datos de la persona. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Foto.</li> <li>ii. Nombre.</li> <li>iii. Apellidos.</li> <li>iv. Ciudadanía.</li> <li>v. Identidad.</li> <li>vi. Fecha de nacimiento.</li> <li>vii. Sexo.</li> <li>viii. Teléfono.</li> <li>ix. Dirección.</li> </ul> </li> <li>b. Registro operativo.</li> <li>c. Fecha.</li> <li>d. Resultado.</li> </ul>

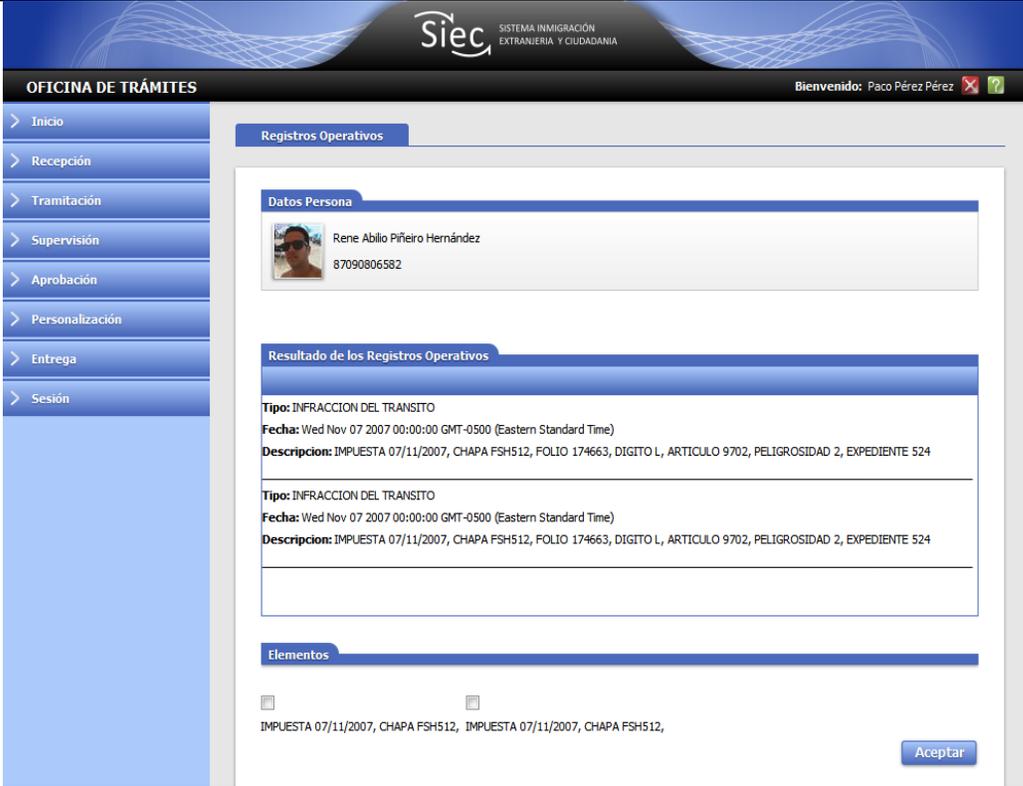
	<p>e. Observaciones.</p> <p>1.20 Mostrar las opciones “Aceptar” y “Cancelar”.</p> <p>14.2.1. Ir a la página siguiente, si seleccionó la opción “Aceptar”.</p> <p>14.2.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> <li>2. Debe estar creada al menos una solicitud.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se mostrará los resultados de la búsqueda en los Registros Operativos.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p><b>Fig. Prototipo de interfaz Mostrar resultados de los Registros operativos.</b></p>

Tabla A4.10 Descripción del RF14. Mostrar resultados de los registros operativos.

## RF.18 Aprobación

<b>Propósito</b>	Tomar la decisión de los trámites.	
<b>Roles</b>	Aprobador.	
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El supervisor debe estar autenticado en el Sistema.</li> <li>2. Debe existir al menos una solicitud pendiente de Aprobación.</li> </ol>	
<b>Entidades tratadas</b>	<b>Entidad</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ol>
	dPersona	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ol>
	dTipo de trámite	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>	<p>18.1. Mostrar listado de solicitudes pendientes de Aprobación.</p> <p>18.1.1. Filtrar la búsqueda por los siguientes criterios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fecha de realizada.</li> <li>b. Primer nombre.</li> <li>c. Segundo nombre.</li> <li>d. Primer apellido.</li> <li>e. Segundo apellido.</li> <li>f. Sexo.</li> <li>g. Cl.</li> <li>h. Fecha de nacimiento.</li> <li>i. Ciudadanía.</li> <li>j. Dirección particular.</li> </ul>

- k. Nombre(s) de la madre.
- l. Primer apellido de la madre.
- m. Segundo apellido de la madre.
- n. Nombre(s) del padre.
- o. Primer apellido del padre.
- p. Segundo apellido del padre.
- q. Tipo de trámite.
  - i. Confección de pasaporte.
  - ii. Prórroga de pasaporte.
  - iii. PRE.
  - iv. PSI.
  - v. PVE.
  - vi. PE.
  - vii. Repatriación.
    - I. Negativa de regreso.
    - II. Familiares en Cuba.
  - viii. Residencia Permanente.
  - ix. Renovación de Carné de Residencia Permanente.
  - x. Revocación de Residencia Permanente.
  - xi. CCM (Extranjeros).
  - xii. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.
  - xiii. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.
  - xiv. Registro de estancia.
  - xv. Razón humanitaria.
  - xvi. Avecindamiento.
  - xvii. Prórroga de estancia en el exterior.
  - xviii. Prórroga de estancia en Cuba.
  - xix. CCM (cubanos).

18.2. Seleccionar la solicitud a decidir.

- 18.3. Mostrar los datos de la solicitud.
- 18.4. Mostrar los resultados de la búsqueda de los registros operativos. Ver RF14.
- 18.5. Mostrar los resultados de las coordinaciones operativas. Ver RF15.
- 18.6. Emitir alerta para registrar observaciones en caso de falta de información por coordinaciones.
- 18.7. Emitir aviso cumplido el tiempo de respuesta de un trámite. Ver RF17.
- 18.8. Mostrar opciones que permiten decidir el caso:
  - 18.8.1. Seleccionar una de estas opciones:
    - a. Aprobar
    - b. Denegar
    - c. Cancelar
    - d. Elevar
  - 18.8.1.1. Introducir observaciones, si seleccionó la opción “Denegar”.
    - a. Si el trámite es un PRE, PSI, PVE y PE:
      - i. Circulado por:
        - I. Prohibición de salida.
      - ii. Interés:
        - I. Operativo.
        - II. Político.
        - III. DIE.
      - iii. Deudas pendientes.
      - iv. Documento falso.
      - v. Pendiente pago de impuestos.
      - vi. Ilegalidad en vivienda.
      - vii. Antecedentes policíacos.
      - viii. Antecedentes migratorios.
      - ix. Antecedente C/R.
      - x. Antecedente Narcotráfico/Delito.

- xi. Sancionados Operación Ofensiva II.
- xii. Penetró en embajada.
- xiii. No poder para menor.
- xiv. MINFAR:
  - I. Ex –miembro no autorizado.
  - II. Ex –civil no autorizado.
  - III. Civil activo no autorizado.
  - IV. Militar activo no autorizado.
- xv. MININT:
  - I. Ex –miembro no autorizado.
  - II. Ex –civil no autorizado.
- xvi. SIP:
  - I. Mediante acto de violencia.
  - II. Mediante uso de la fuerza.
  - III. Después 130994 y edad + 16 años.
- xvii. No división de núcleo
- xviii. Edad Militar:
  - I. Pre –recluta no proceso.
  - II. Pre –recluta en proceso.
- xix. Interés migratorio.
- xx. Familiar mártir/dirigente.
- xxi. Familiar SIP.
- xxii. Limitantes de salida:
  - I. Acusado en proceso penal.
  - II. Requisitorio proceso penal.
  - III. Sancionados:
    - Pendientes cumplimiento sanción.
    - Asegurados.
    - Responsabilidad civil.
  - IV. Miembro o civil MININT o MINFAR.

	<ul style="list-style-type: none"><li>V. Cuadro MININT sin autorización.</li><li>VI. Interés Defensa y Seguridad Nacional.</li><li>VII. Afectación a planes económicos y sociales del país.</li><li>VIII. Familiar de desertor:<ul style="list-style-type: none"><li>• -3 años.</li><li>• Connotado.</li></ul></li><li>IX. Familiar de SIP connotados.</li><li>X. Fraude u ocultar información.</li><li>XI. Incumplimientos disposiciones jurídicas vigentes.</li><li>XII. Falta de carta laboral o estudiantil.</li><li>xxiii. Cumpliendo sanción (ver).</li><li>xxiv. Causas pendientes por tribunales (ver).</li><li>xxv. Técnico/Profesional no liberado (ver).</li><li>xxvi. Otras causas.</li></ul> <p>b. Si el trámite es una Repatriación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>i. Circulado por:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Prohibición de entrada.</li></ul></li><li>ii. Interés:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Operativo.</li><li>II. Político.</li><li>III. DIE.</li></ul></li><li>iii. Antecedentes migratorios.</li><li>iv. Causas pendientes por tribunales.</li><li>v. Objeción de las distintas líneas operativas.</li><li>vi. Deudas pendientes.</li><li>vii. Pendiente pago de impuestos.</li><li>viii. No poseer referencia en Cuba.</li><li>ix. Referencia en desacuerdo con trámite.</li><li>x. Técnicos/Profesionales MINSAP.</li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>xi. Otras causas.</li><li>c. Si el trámite es Residencia Permanente, Renovación de Carné de Residencia Permanente, Revocación de Residencia Permanente, CCM (Extranjeros), Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4, Autorización de salida sin el menor con que entró al país y Registro de estancia:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Por objeción de los órganos operativos.</li><li>ii. No estar en política.</li><li>iii. Antecedentes negativos, según U/O.</li><li>iv. Alojamiento en vivienda no autorizada al arrendamiento.</li><li>v. Repetidores de viajes recogidos en el PIM.</li><li>vi. No existencia de vínculo familiar o amistoso reconocido.</li><li>vii. Insolvencia económica.</li><li>viii. Los indocumentados, o con documentos dudosos, vencidos o deteriorados.</li><li>ix. Violadores de términos que pretendan legalizar su estancia en viviendas no autorizadas al arrendamiento.</li><li>x. Antecedentes en el registro INTERPOL.</li><li>xi. Igual trámite denegado con anterioridad.</li><li>xii. Con antecedentes de RP o RT revocada.</li><li>xiii. Negarse al pago de la Póliza de Seguro Médico.</li><li>xiv. No presentación de la referencia en Cuba.</li></ul></li><li>d. Si el trámite es una Razón humanitaria:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Circulado de prohibición de entrada.</li><li>ii. Interés:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Operativo.</li><li>II. Político.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"><li>III. DIE.</li><li>iii. Causas pendientes por tribunales en el exterior.</li><li>iv. Deudas pendientes.</li><li>v. Antecedentes en ubicación operativa.</li><li>vi. Antecedentes migratorios.</li><li>vii. Limitantes de entrada:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Interés Defensa y Seguridad Nacional.</li><li>II. Desertor -5 años ocupando cargos responsabilidad.</li><li>III. Profesional MINSAP:<ul style="list-style-type: none"><li>• Abandono de misión posterior 90.</li><li>• Negativa de regreso posterior 90.</li><li>• Salida ilegal posterior 90.</li></ul></li></ul></li><li>viii. Deportista de alto rendimiento abandono de misión.</li><li>ix. -5 años abandono de misión.</li><li>x. SIP uso de la fuerza.</li><li>xi. SIP posterior 13.09.94 con -8 años del hecho.</li><li>xii. Fraude o violación de controles migratorios.</li><li>xiii. Antecedentes C/R.</li><li>xiv. Salida del país connotada.</li><li>xv. Vinculadas al narcotráfico u otros delitos.</li><li>xvi. Sancionados o acusados delitos graves en el exterior.</li><li>xvii. Otras causas.</li><li>e. Si el trámite es un Avecindamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Circulado de prohibición de entrada.</li><li>ii. Interés:<ul style="list-style-type: none"><li>I. Operativo.</li><li>II. Político.</li><li>III. DIE.</li></ul></li><li>iii. No poder para menor.</li></ul></li></ul>
--	--

- iv. Otras causas.
  - f. Si el trámite es una Prórroga de estancia en el exterior:
    - i. Circulado:
      - I. Prohibición de salida.
      - II. Prohibición de entrada.
    - ii. Causas pendientes por tribunales.
    - iii. Deudas pendientes.
    - iv. Otras causas.
  - g. Si el trámite es una Prórroga de estancia en Cuba:
    - i. Circulado:
      - I. Prohibición de salida.
      - II. Prohibición de entrada.
    - ii. Interés:
      - I. Operativo.
      - II. Político.
      - III. DIE.
    - iii. Causas pendientes por tribunales.
    - iv. Otras causas.
- 18.8.1.2. Definir causa, si seleccionó la opción "Cancelar".
- a. Si el trámite es un PRE, PSI, PVE y PE:
    - i. Fallecimiento.
    - ii. Desistir del viaje.
    - iii. Falta de documentos.
    - iv. Edad militar:
      - I. No controlado C/Militar.
      - II. No presentación.
    - v. Otras causas.
  - b. Si el trámite es una Repatriación:
    - i. Fallecimiento.
    - ii. Desistir del trámite.

	<ul style="list-style-type: none"><li>iii. Falta de documentos.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Tipos de documentos.</li></ul></li><li>iv. Faltan datos para confección de telex para la repatriación consular.</li><li>v. No presentación referencia.</li><li>vi. Otras causas.</li><li>h. Si el trámite es Residencia Permanente, Renovación de Carné de Residencia Permanente, Revocación de Residencia Permanente, CCM (Extranjeros), Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4, Autorización de salida sin el menor con que entró al país y Registro de estancia:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Observaciones.</li></ul></li><li>i. Si el trámite es una Razón humanitaria:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Fallecimiento de titular.</li><li>ii. Desistir del trámite antes de su decisión.</li><li>iii. Falta de documentos (especificar).</li><li>iv. Faltan datos para confección de telex.</li><li>v. Otras causas.</li></ul></li><li>j. Si el trámite es un Avecindamiento:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Falta de documentos.</li><li>ii. Otras causas.</li></ul></li><li>k. Si el trámite es una Prórroga de estancia en el exterior:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Falta de documentos.</li><li>ii. Otras causas.</li></ul></li><li>l. Si el trámite es una Prórroga de estancia en Cuba:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Falta de documentos.</li><li>ii. Otras causas.</li></ul></li></ul> <p>18.8.1.3. Definir causa, si seleccionó la opción "Elevar".</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Introducir observaciones.</li><li>b. Comprobar el nivel en que se encuentra el trámite y enviar</li></ul>
--	--

solicitud al nivel correspondiente introduciendo causante.

i. Jefatura de SIE.

ii. Departamento de Migración.

iii. DIE si el trámite se refiere a un ciudadano:

I. Coronel miembro MININT + 5 años.

II. Miembros CC PCC o diputados ANPP con + 5 años.

III. Miembro Buró Político y Secretariado CC PCC y máximos dirigentes.

IV. Personalidades relevantes.

V. Familiar Oficiales Superiores o cargos u órgano con información sensible del MININT.

VI. Familiar mártir de la revolución.

VII. Posición hostil o agresión o vinculados a OCR.

VIII. Repatriación no contemplada en la política.

IX. Razón familiar o humanitaria.

X. Razones políticas, económicas o humanitarias.

XI. Miembro MINFAR autorizados Secretaria MINFAR.

XII. Familiares Oficiales Superiores MINFAR.

iv. Jefatura del Ministro si el trámite se refiere a un ciudadano:

i. Altos dirigentes.

ii. Miembros CCPCC o Diputados ANPP.

iii. Ex -oficiales MININT Oficiales Superiores y Coronel con cargos.

iv. Ex -oficiales MININT 1er Oficiales -5 años.

v. Familiar miembro Buró Político y secretariado CCPCC y de Ministros.

vi. Miembro activo MININT.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>vii. Sancionados Ofensiva II.</li> <li>viii. Desertores connotados.</li> <li>ix. Desertor -3 años que se aconsejen elevar.</li> <li>x. SIP con repercusión.</li> </ul> <p>v. Mostrar una ayuda con los niveles de decisión.</p> <p>18.9. Permitir Aceptar la decisión tomada.</p> <p>18.10. Mostrar una ayuda con los niveles de decisión.</p> <p>18.11. Permitir realizar búsqueda automática en los registros operativos. Ver RF8</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La solicitud queda con una decisión tomada.</li> <li>2. Si se eleva, se actualizan los registros operativos.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p style="text-align: center;"><b>Fig. Prototipo de Aprobación.</b></p>

Tabla A4.11 Descripción del RF18. Aprobación.

## RF.19 Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado

<b>Propósito</b>	Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado.	
<b>Roles</b>	Encargado de la Entrega.	
<b>Precondiciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El encargado de la entrega debe estar autenticado en el Sistema.</li> <li>2. Deben existir solicitudes con una decisión tomada.</li> </ol>	
<b>Conceptos tratados</b>	<b>Concepto</b>	<b>Atributos</b>
	dSolicitud	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. idpersona.</li> <li>b. idtramite.</li> </ol>
	dPersona	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Primer nombre.</li> <li>b. Segundo nombre.</li> <li>c. Primer apellido.</li> <li>d. Segundo apellido.</li> <li>e. Sexo.</li> <li>f. CI.</li> <li>g. Fecha de nacimiento.</li> <li>h. Ciudadanía.</li> <li>i. Municipio.</li> <li>j. Provincia.</li> <li>k. Nombre de la madre.</li> <li>l. Primer apellido de la madre.</li> <li>m. Segundo apellido de la madre.</li> <li>n. Nombre del padre.</li> <li>o. Primer apellido del padre.</li> <li>p. Segundo apellido del padre.</li> </ol>
	dTipo de trámite	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Confección de pasaporte.</li> <li>b. Prórroga de pasaporte.</li> <li>c. PRE.</li> <li>d. PSI.</li> <li>e. PVE.</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>f. PE.</li> <li>g. Repatriación. <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Negativa de regreso.</li> <li>ii. Familiares en Cuba.</li> </ul> </li> <li>h. Residencia Permanente.</li> <li>i. Renovación de Carné de Residencia Permanente.</li> <li>j. Revocación de Residencia Permanente.</li> <li>k. CCM (Extranjeros).</li> <li>l. Prórroga de Visa A-1, A-2, A-3 y A-4.</li> <li>m. Autorización de salida sin el menor con que entró al país.</li> <li>n. Registro de estancia.</li> <li>o. Razón humanitaria.</li> <li>p. Avecindamiento.</li> <li>q. Prórroga de estancia en el exterior.</li> <li>r. Prórroga de estancia en Cuba.</li> <li>s. CCM (cubanos).</li> </ul>
<b>Descripción</b>		<p>19.1. Realizar la búsqueda de la persona, ver RF1.</p> <p>19.2. Mostrar los datos identificativos de la persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Foto.</li> <li>b. Primer Nombre.</li> <li>c. Segundo Nombre.</li> <li>d. Primer Apellido.</li> <li>e. Segundo Apellido.</li> <li>f. Carné de identidad.</li> </ul> <p>19.3. Mostrar listado de solicitudes de la persona listas a entregar.</p> <p>19.4. Mostrar la opción “Filtrar”, para filtrar la lista de solicitudes a entregar.</p> <p>19.4.1. Los criterios para filtrar la lista son:</p>

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Fecha de realizada.</li><li>b. Primer nombre.</li><li>c. Segundo nombre.</li><li>d. Primer apellido.</li><li>e. Segundo apellido.</li><li>f. Sexo.</li><li>g. Carné de identidad/Pasaporte.</li><li>h. Fecha de nacimiento.</li><li>i. Ciudadanía.</li><li>j. Dirección particular.</li><li>k. Nombre de la madre.</li><li>l. Apellidos de la madre.</li><li>m. Nombre del padre.</li><li>n. Apellidos del padre.</li><li>o. Tipo de trámite.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Confección de pasaporte.</li><li>ii. Confección de pasaporte.</li><li>iii. Prórroga de pasaporte.</li><li>iv. Residencia en el exterior.</li><li>v. Permiso de viaje al exterior.</li><li>vi. Prórroga de estancia en el exterior.</li><li>vii. Salida definitiva.</li><li>viii. Cambio de clasificación migratoria.</li><li>ix. Autorización de salida sin el menor que entró en Cuba.</li><li>x. Razón humanitaria.</li><li>xi. Repatriación.</li><li>xii. Residencia Permanente.</li><li>xiii. Avecindamiento.</li><li>xiv. Prórroga de estancia en Cuba.</li><li>xv. Registro de estancia.</li></ul></li></ul> |
|--|---|

	<ul style="list-style-type: none"><li>xvi. Carné temporal y permanente.</li><li>xvii. Renovación de carné.</li><li>xviii. Revocación de carné.</li><li>xix. Prórroga de visa.</li><li>xx. Cambio de clasificación migratoria para extranjeros.</li></ul> <p>19.5. Mostrar el resultado de la acotación realizada.</p> <p>19.6. Seleccionar la solicitud que desea entregar.</p> <p>19.7. Mostrar los datos de la solicitud.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Foto.</li><li>b. Primer Nombre.</li><li>c. Segundo Nombre.</li><li>d. Primer Apellido.</li><li>e. Segundo Apellido.</li><li>f. Carné de identidad.</li><li>g. Fecha de realización del trámite.</li><li>h. Tipo de trámite.</li></ul> <p>19.8. Mostrar las opciones “Entregar” y “Cancelar”.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>19.8.1. Mostrar otros datos de la solicitud a entregar, si seleccionó la opción “Entregar”.</li><li>19.8.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</li></ul> <p>19.9. Mostrar datos de la solicitud a entregar.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>19.9.1. Datos de la solicitud de:<ul style="list-style-type: none"><li>a. Confección o Prórroga de pasaporte.<ul style="list-style-type: none"><li>i. Fecha de inicio.</li><li>ii. Fecha de entrega.</li><li>iii. Entrega personal.</li><li>iv. Entrega personal.<ul style="list-style-type: none"><li>I. Buscar datos de la persona que recogerá el trámite, ver RF1, si no selecciona la opción entrega personal.</li></ul></li></ul></li></ul></li></ul> <p>19.10. Mostrar las opciones “Aceptar” y “Cancelar”.</p>
--	---

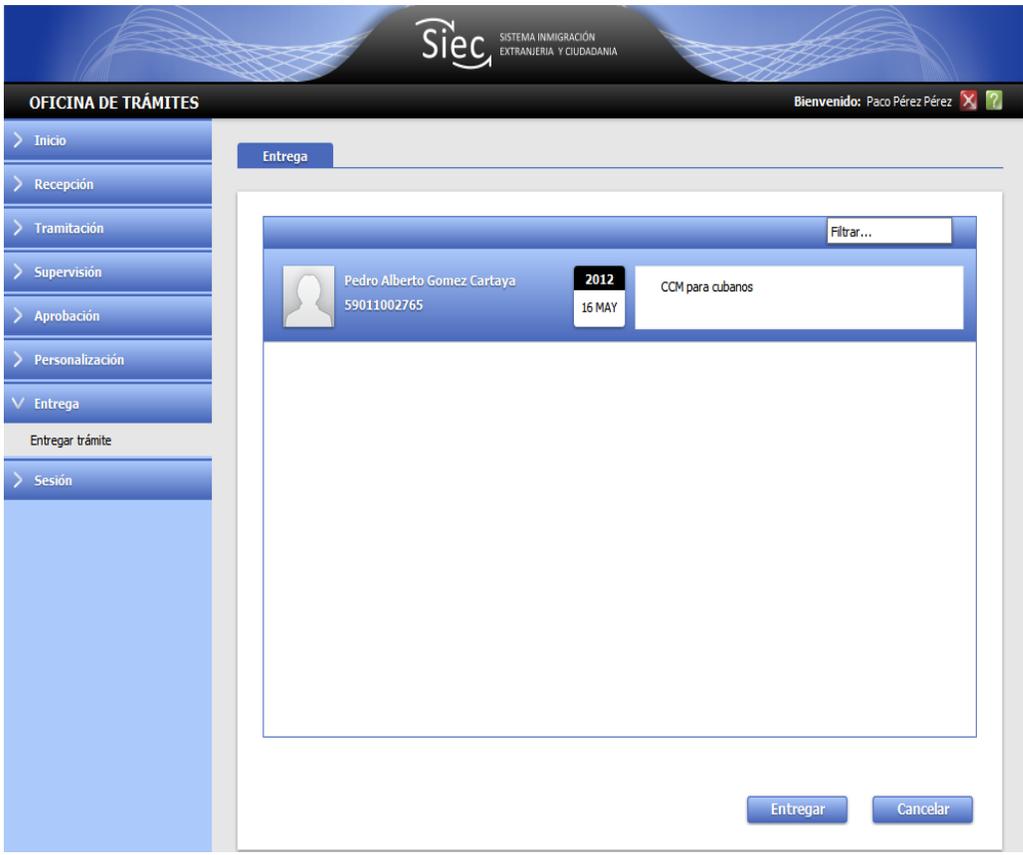
	<p>19.10.1. Informar resultado de la solicitud, si seleccionó la opción “Entregar”.</p> <p>19.10.2. Ir a la página principal, si seleccionó la opción “Cancelar”.</p>
<p><b>Validaciones</b></p>	<p>Para realizar las operaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ver las validaciones de los conceptos tratados en el Diccionario de datos.</li> </ol>
<p><b>Poscondiciones</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entregan las respuestas a las solicitudes al ciudadano.</li> </ol>
<p><b>Prototipo</b></p>	 <p><b>Fig. Prototipo de interfaz de entrega.</b></p>

Tabla A4.12 Descripción del RF19. Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado.

## Diccionario de datos

## dPersona

Nombre de la entidad	dPersona			
Definición	Entidad que representa a una persona.			
Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idpersona	tIdentificadorUnico	UNIQUEID	N	Identificador único de la persona.
fallecido	tLogico	BIT	N	Indica si la persona está fallecida o no.
idtipopersona	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador de un tipo de persona.
idcondicionmigratoria	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador de una condición migratoria.

Tabla A4.13 Descripción de la entidad dPersona.

## dPersonaDocumento

Nombre de la entidad	dPersonaDocumento			
Definición	Entidad que representa un documento de una persona.			
Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idpersona	tIdentificadorUnico	UNIQUEID	N	Identificador único de la persona.
iddpcumento	tIdentificadorUnico	UNIQUEID	N	Identificador único de un documento de una persona.
fecharegistro	tFechaServidor	DATE	N	Fecha en que se registra el documento.

Tabla A4.14 Descripción de la entidad dPersonaDocumento.

## nTipoDoIdentificacion

Nombre de la entidad	nTipoDoIdentificacion
Definición	Entidad que representa el tipo de un documento de identificación

Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idtipodocidentificacion	tIdentificadorUnico	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del tipo de un documento de identificación.
descripcion	tdescripcionNomenclador	VARCHAR(80)	N	Descripción del tipo de un documento de identificación.
fecharegistro	tFechaServidor	DATE	N	Fecha en que se registra un tipo de un documento de identificación.
fechacierre	tFechaNegocio	DATE	N	Fecha en que se cierra un tipo de un documento de identificación.

Tabla A4.15 Descripción de la entidad nTipoDocIdentificacion.

#### dPersonaOtrosDatos

Nombre de la entidad	dPersonaOtrosDatos			
Definición	Entidad que representa otros datos de la persona.			
Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idpersona	tIdentificadorUnico	UNIQUEID	N	Identificador único de la persona.
nombrepadre	tNombre	VARCHAR(70)	Y	Representa el nombre del padre de la persona.
nombremadre	tNombre	VARCHAR(70)	Y	Representa el nombre de la madre de la persona.
sennasparticulares	tTextoCorto	VARCHAR(500)	Y	Representa las señas particulares de una persona.
peso	tDimension	VARCHAR(10,2)	Y	Representa el peso de una persona.
talla	tDimension	VARCHAR(10,2)	Y	Representa la talla de una persona.
correo	tEmail	VARCHAR(100)	Y	Representa la dirección de correo electrónico de una persona.
donante	tLogico	BIT	N	Especifica si una persona

				es donante o no.
telefonoparticular	tTelefono	VARCHAR(20)	Y	Representa el teléfono particular de una persona.
telefonocelular	tTelefono	VARCHAR(20)	Y	Representa el teléfono celular de una persona.
telefonolaboral	tTelefono	VARCHAR(20)	Y	Representa el teléfono laboral de una persona.
oficio	tDescripcionNomenclador	VARCHAR(80)	Y	Representa el oficio de la persona.
profesion	tDescripcionNomenclador	VARCHAR(80)	Y	Representa la profesión de la persona.
centrolaboral	tDescripcionNomenclador	VARCHAR(80)	Y	Representa el centro laboral de la persona.
idcolorpiel	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del color de la piel.
idcolorcabello	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del color del cabello.
idnivelcultural	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del nivel cultural de la persona.
idestadocivil	tIdNomenclador	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del estado civil de la persona.

Tabla A4.16 Descripción de la entidad dPersonaOtrosDatos.

### dProceso

Nombre de la entidad	dProceso			
Definición	Entidad que representa proceso			
Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idserialproceso	tIdentificadorUnico	RAW(16)	N	Identificador del tipo de un documento de identificación.
fechainicio	tFechaServidor	DATE	N	Fecha de inicio del proceso.
fechafin	tFechaServidor	DATE	Y	Fecha de fin del proceso.
serialprocesopadre	tIdentificadorUnico	RAW(16)	Y	Identificador único del proceso padre.

idtipoproceso	tIdentificadorUnico	NUMERIC(4,0)	N	Identificador del tipo de proceso.
idestadofinalproceso	tIdentificadorUnico	NUMERIC(8,0)	Y	Dominio del tipo de dato numérico para las secuencias que se generan como identificadores de los nomencladores.

Tabla A4.17 Descripción de la entidad dProceso.

### nTipoTramite

Nombre de la entidad	nTipoTramite			
<b>Definición</b>	Entidad que representa tipo de trámite			
Atributo	Dominio	Tipo de dato	Nulo	Definición
idtipotramite	tIdentificadorUnico	NUMERIC(4,0)	N	Identificador para el nomenclador tipo de trámite.
descripcion	tdescripcionNomenclador	VARCHAR(80)	N	Describe el nomenclador.
fecharegistro	tFechaServidor	DATE	N	Fecha en que se crea el nomenclador.

Tabla A4.18 Descripción de la entidad nTipoTramite.

## Anexo 5. Requisitos no funcionales.

### Usabilidad.

**RnF5.** Los términos utilizados se establecerán acorde al negocio correspondiente para facilitar la comprensión de la herramienta de trabajo.

**RnF6.** El sistema poseerá estructura y diseño homogéneos en todas sus pantallas, que facilite la navegación.

**RnF7.** Menú lateral y desplegable que permita el acceso rápido a las funcionalidades del sistema.

**RnF8.** Menú de soporte que facilite el acceso a herramientas utilitarias, notificaciones del sistema y ayuda integrada.

### Interfaces de Comunicación.

**RnF10.** Los servicios web poseerán una interfaz que permita manejar un alto nivel de seguridad haciendo uso de *Secure Socket Layer* (SSL).

**RnF11.** Se deben exponer servicios web que permitan la comunicación con los distintos sistemas que necesiten notificar u obtener información del sistema.

#### **Fiabilidad.**

**RnF13.** El sistema debe estar disponible las 24 horas durante los 7 días de la semana.

**RnF14.** No se realizarán mantenimientos preventivos en horario laboral, deberán ejecutarse en un horario estipulado o los fines de semana, para no afectar la disponibilidad del sistema.

**RnF15.** Las fallas del *software* se dividirán en dos categorías:

- a) Simples: la solución y la actualización se realizarán en línea en un período inferior a cuatro horas.
- b) Complejas: la solución y actualización se realizarán en un tiempo que se definirá posterior a una evaluación detallada.

**RnF16.** El sistema llevará un sistema de *tracking* (registro y seguimiento) de errores.

**RnF17.** Solo se accederá a la BD desde la aplicación, nunca directamente desde el gestor de BD.

**RnF18.** Se garantizará la consistencia de los datos, se realizarán comprobaciones y validaciones automáticas en todos los casos posibles.

**RnF19.** La información manejada por el sistema será eliminada una vez terminada de procesar.

#### **Eficiencia.**

**RnF20.** El sistema debe ser capaz de soportar una cantidad escalable de dispositivos de impresión.

#### **Soporte.**

**RnF21.** El sistema debe codificarse siguiendo los estilos de código definidos por el proyecto. Requisitos para la documentación de usuarios en línea y ayuda del sistema.

**RnF22.** Debe poseer documentos técnicos.

**RnF23.** Debe poseer el Manual de usuario.

**RnF24.** Debe poseer el Manual de administración y configuración del sistema.

#### **Restricciones de diseño.**

**RnF25.** El sistema debe implementarse usando el lenguaje C#, sobre la plataforma ASP.NET.

**RnF26.** El sistema gestor de bases de datos, será *Oracle 11g*.

**RnF27.** El sistema debe desarrollarse usando el IDE *Visual Studio Team System 2008*.

**RnF28.** Se utilizará el *Team Explorer* como control de código fuente.

#### **Diseño de Interfaz.**

**RnF29.** Todas las interfaces de usuario que se definan para el sistema respetarán los patrones de diseño establecidos para la organización.

**RnF30.** Las ventanas del sistema contendrán claro y bien estructurados los datos, y al mismo tiempo permitirán la interpretación correcta e inequívoca de la información.

**RnF31.** Especificar el diseño de la interfaz de usuario tal que buscará la ejecución de acciones de una manera rápida, minimizando los pasos a dar en cada proceso.

**RnF32.** Utilizar una norma que permita la distinción visual entre los elementos de la ventana a través del uso de colores, así como otras técnicas, como tamaños de fuentes.

**RnF33.** Dirigir la corrección de errores de introducción de datos a una forma clara y fácil de realizar, la entrada de datos incorrecta será detectada claramente por el Sistema.

**RnF34.** Diseñar el funcionamiento del sistema de modo que sea intuitivo, y requiera de información mínima.

#### **Requisitos de Licencia.**

Para el desarrollo del sistema se necesitan un conjunto de aplicaciones, plataformas, sistemas operativos, gestores de bases de datos, herramientas, que son sistemas propietarios y necesitan de licencias para su buen desempeño y soporte, las cuales son:

**RnF35.** *Visual Studio Team System 2008*.

**RnF36.** *PL/SQL Developer*.

**RnF37.** *Oracle Database Enterprise Edition*.

**RnF38.** *Windows XP Professional SP 2*.

**RnF39.** *Embarcadero ER Studio 8.0*.

**RnF40.** *Crystal Report*.

**RnF41.** *Suse Enterprise Edition 10*.

**RnF42.** *Windows Server 2003 Enterprise Edition*.

## Anexo 6. Descripción de clases.

Nombre	<i>AvencindamientoTramite</i>	
Descripción	Entidad en la que persisten los datos referentes a los trámites de permisos por Avencindamiento.	
Atributos	Tipo de dato	Definición
<i>Passport</i>	<i>String</i>	Almacena el tipo de pasaporte de la persona que se desea avencindar.
<i>PassportNumber</i>	<i>int</i>	Almacena el número del pasaporte de la persona que se desea avencindar.
<i>Occupation</i>	<i>String</i>	Ocupación de la persona que se desea avencindar.
<i>Motive</i>	<i>String</i>	Motivo por el cual se desea avencindar la persona.
<i>Time</i>	<i>int</i>	Tiempo que se desea avencindar la persona.
<i>Via</i>	<i>String</i>	Vía a utilizar para realizar el avencindamiento.
<i>CI</i>	<i>int</i>	Almacena el número de identidad si los padres no poseen PRE.
<i>UniversityLinked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es universitario vinculado.
<i>IsMINSAPTechnicalOrProfessional</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es técnico o trabajador del MINSAP.

<i>IsUniversityStudent</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es estudiante universitario.
<i>IsWorked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es trabajador.
<i>IsRetiredMINSAP</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es retirado del MINSAP.
<i>FatherImpediment</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre posee algún impedimento.
<i>FatherOutCountry</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país.
<i>FatherOutCountryNoConsul</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país y no tiene representación consular.
<i>FatherPrison</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está preso.
<i>FatherNoAuthority</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si no tiene autorizo del padre.
<i>FatherMissing</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente desaparecido.

<i>FatherDeath</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente muerto.
<i>FatherPermanetResidence</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está tiene residencia permanente en el exterior.

Tabla A6.1 Descripción de la clase *AvecindamientoTramite*.

<b>Nombre</b>	<i>ExtensionStayCubaTramite</i>	
<b>Descripción</b>	Entidad en la que persisten los datos referentes a los trámites de permisos por Prórroga de estancia en Cuba.	
<b>Atributos</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Definición</b>
<i>Time</i>	<i>int</i>	Almacena el tiempo de prórroga de la persona
<i>Motive</i>	<i>String</i>	Almacena el motivo de la prórroga
<i>UniversityLinked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es universitario vinculado.
<i>IsMINSAPTechnicalOrProfessional</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es técnico o trabajador del MINSAP.
<i>IsUniversityStuden</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es estudiante universitario.

<i>IsWorked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es trabajador.
<i>IsRetiredMINSAP</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es retirado del MINSAP.
<i>FathelImpediment</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre posee un impedimento.
<i>FatherOutCountry</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país.
<i>FatherOutCountryNoConsul</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país y no tiene representación consular.
<i>FatherPrison</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está preso.
<i>FatherNoAuthority</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si no tiene autorizo del padre.
<i>FatherMissing</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente desaparecido.
<i>FatherDeath</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está muerto.

<i>FatherPermanetResidence</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está tiene residencia permanente en el exterior.
--------------------------------	-------------	---

Tabla A6.2 Descripción de la clase *ExtensionStayCubaTramite*.

<b>Nombre</b>	<i>HumanityReasonTramite</i>	
<b>Descripción</b>	Entidad en la que persisten los datos referentes a los trámites de permisos por Razón humanitaria.	
<b>Atributos</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Definición</b>
<i>Address</i>	<i>String</i>	Dirección de la persona que pide razón humanitaria.
<i>AddressReferencePerson</i>	<i>String</i>	Dirección de la persona de referencia de quien pide el permiso.
<i>ReceptionDate</i>	<i>String</i>	Fecha de recepción del trámite.
<i>Relationship</i>	<i>String</i>	Parentesco con la persona enferma.
<i>SickPerson</i>	<i>Person</i>	Persona enferma.
<i>Situation</i>	<i>String</i>	Situación de la persona enferma.
<i>UniversityLinked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es universitario vinculado.
<i>IsMINSAPTechnicalOrProfessional</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es técnico o trabajador del

		MINSAP.
<i>IsUniversityStudent</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es estudiante universitario.
<i>IsWorked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es trabajador.
<i>IsRetiredMINSAP</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es retirado del MINSAP.
<i>FatherImpediment</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre posee algún impedimento.
<i>FatherOutCountry</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país.
<i>FatherOutCountryNoConsul</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país y no tiene representación consular.
<i>FatherPrison</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está preso.
<i>FatherNoAuthority</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si no tiene autorizo del padre.
<i>FatherMissing</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente

		desaparecido.
<i>FatherDeath</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente muerto.
<i>FatherPermanetResidence</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está tiene residencia permanente en el exterior.

Tabla A6.3 Descripción de la clase *HumanityReasonTramite*.

<b>Nombre</b>	<i>CCMCubanosTramite</i>	
<b>Descripción</b>	Entidad en la que persisten los datos referentes a los trámites de permisos por Razón humanitaria.	
<b>Atributos</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Definición</b>
<i>RequestDate</i>	<i>DateTime</i>	Fecha de recepción de la solicitud.
<i>ExpirationStayDate</i>	<i>DateTime</i>	Fecha de vencimiento de estancia en Cuba.
<i>ProvenanceCountry</i>	<i>String</i>	País de procedencia.
<i>EntryCountryDate</i>	<i>DateTime</i>	Fecha de entrada al país.
<i>Passport</i>	<i>IdentityDocument</i>	Número de pasaporte.
<i>ReferencePerson</i>	<i>Person</i>	Persona que sirve de referencia en Cuba.
<i>RelationShip</i>	<i>String</i>	Parentesco con la persona de referencia.
<i>UniversityLinked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar

		datos de documentos si es universitario vinculado.
<i>IsMINSAPTechnicalOrProfessional</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es técnico o trabajador del MINSAP.
<i>IsUniversityStudent</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es estudiante universitario.
<i>IsWorked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es trabajador.
<i>IsRetiredMINSAP</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es retirado del MINSAP.
<i>FatherImpediment</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre posee algún impedimento.
<i>FatherOutCountry</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país.
<i>FatherOutCountryNoConsul</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país y no tiene representación consular.
<i>FatherPrison</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está preso.
<i>FatherNoAuthority</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar

		datos de documentos si no tiene autorizo del padre.
<i>FatherMissing</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente desaparecido.
<i>FatherDeath</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente muerto.
<i>FatherPermanetResidence</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está tiene residencia permanente en el exterior.

Tabla A6.4 Descripción de la clase CCMCubanosTramite.

<b>Nombre</b>	<i>AutorizacionSalidaSinMenorTramite</i>	
<b>Descripción</b>	Entidad en la que persisten los datos referentes a los trámites de permisos por Autorización de salida sin el menor con que se entró al país.	
<b>Atributos</b>	<b>Tipo de dato</b>	<b>Definición</b>
<i>AutorizationTime</i>	<i>String</i>	Tiempo autorizado a permanecer el menor en Cuba.
<i>TravelCategory</i>	<i>String</i>	Categoría de Viaje de la persona de referencia con quien entró el menor.
<i>MigratoryClasification</i>	<i>String</i>	Clasificación migratoria de la persona de referencia con

		quien entró el menor.
<i>EconomicSolvency</i>	<i>bool</i>	Para chequear si posee solvencia económica.
<i>UnderAge</i>	<i>Person</i>	Menor que entró a Cuba
<i>ReferencePerson</i>	<i>Person</i>	Persona de referencia con quien entró el menor.
<i>ReferencePersonUnderAge</i>	<i>Person</i>	Persona de referencia con quien se queda el menor.
<i>Relationship</i>	<i>String</i>	Parentesco de la persona con quien se queda el menor.
<i>Cause</i>	<i>String</i>	Causas por las que deja al menor en el país.
<i>UniversityLinked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es universitario vinculado.
<i>IsMINSAPTechnicalOrProfessional</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es técnico o trabajador del MINSAP.
<i>IsUniversityStudent</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es estudiante universitario.
<i>IsWorked</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es trabajador.
<i>IsRetiredMINSAP</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si es retirado del MINSAP.
<i>FatherOutCountry</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar

		datos de documentos si el padre está fuera del país.
<i>FatherOutCountryNoConsul</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está fuera del país y no tiene representación consular.
<i>FatherPrison</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está preso.
<i>FatherNoAuthority</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si no tiene autorizo del padre.
<i>FatherMissing</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente desaparecido.
<i>FatherDeath</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está presuntamente muerto.
<i>FatherPermanetResidence</i>	<i>bool</i>	Permite chequear para captar datos de documentos si el padre está tiene residencia permanente en el exterior.

Tabla A6.5 Descripción de la clase *AutorizacionSalidaSinMenorTramite*.

## Anexo 7. Diagramas de los servicios del sistema.

### Diagrama de paquetes de los servicios del sistema

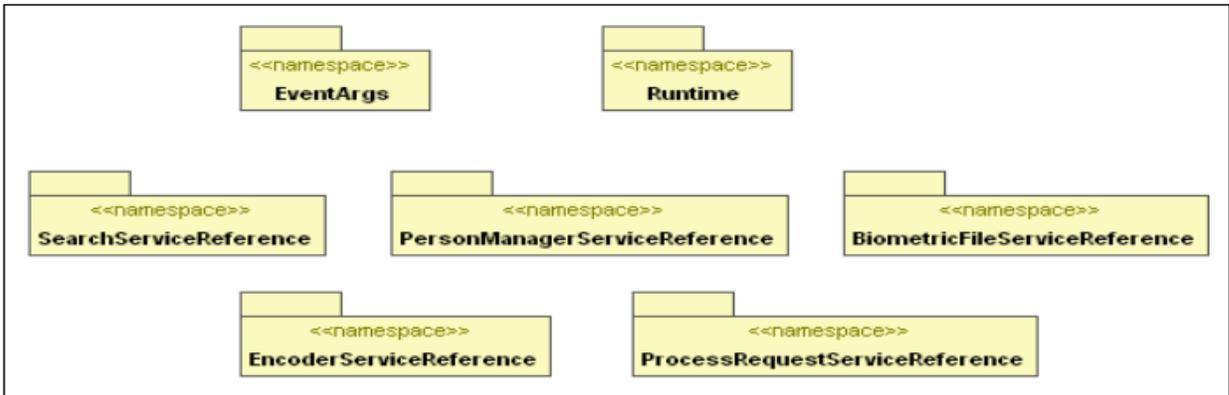


Figura A7. 1 Diagrama de paquetes de servicios.

**Diagrama de servicios del paquete *EventArgs***

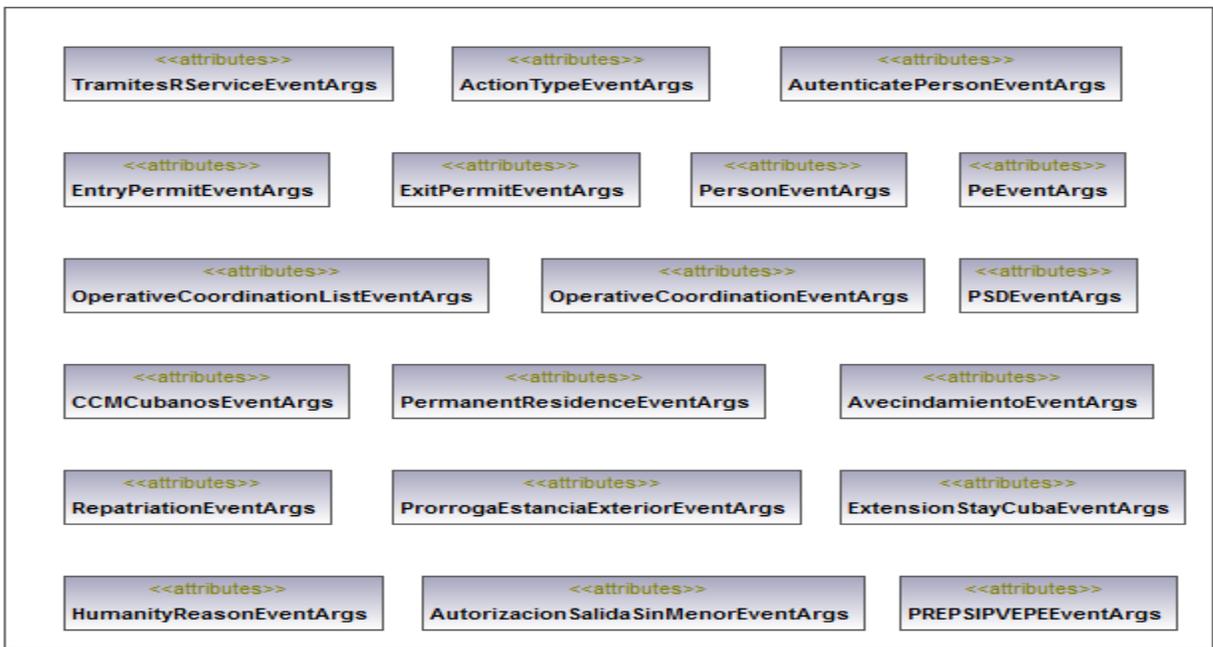


Figura A7. 2 Diagrama de clases del paquete *EventArgs*.

**Diagrama de servicios del paquete *Runtime***



Figura A7. 3 Diagrama de clases de servicios del Runtime.

Anexo 8. Vista ampliada de los workflows *WFPermisoEntrada* y *WFPermisoSalida*.

Workflow para los permisos de entrada

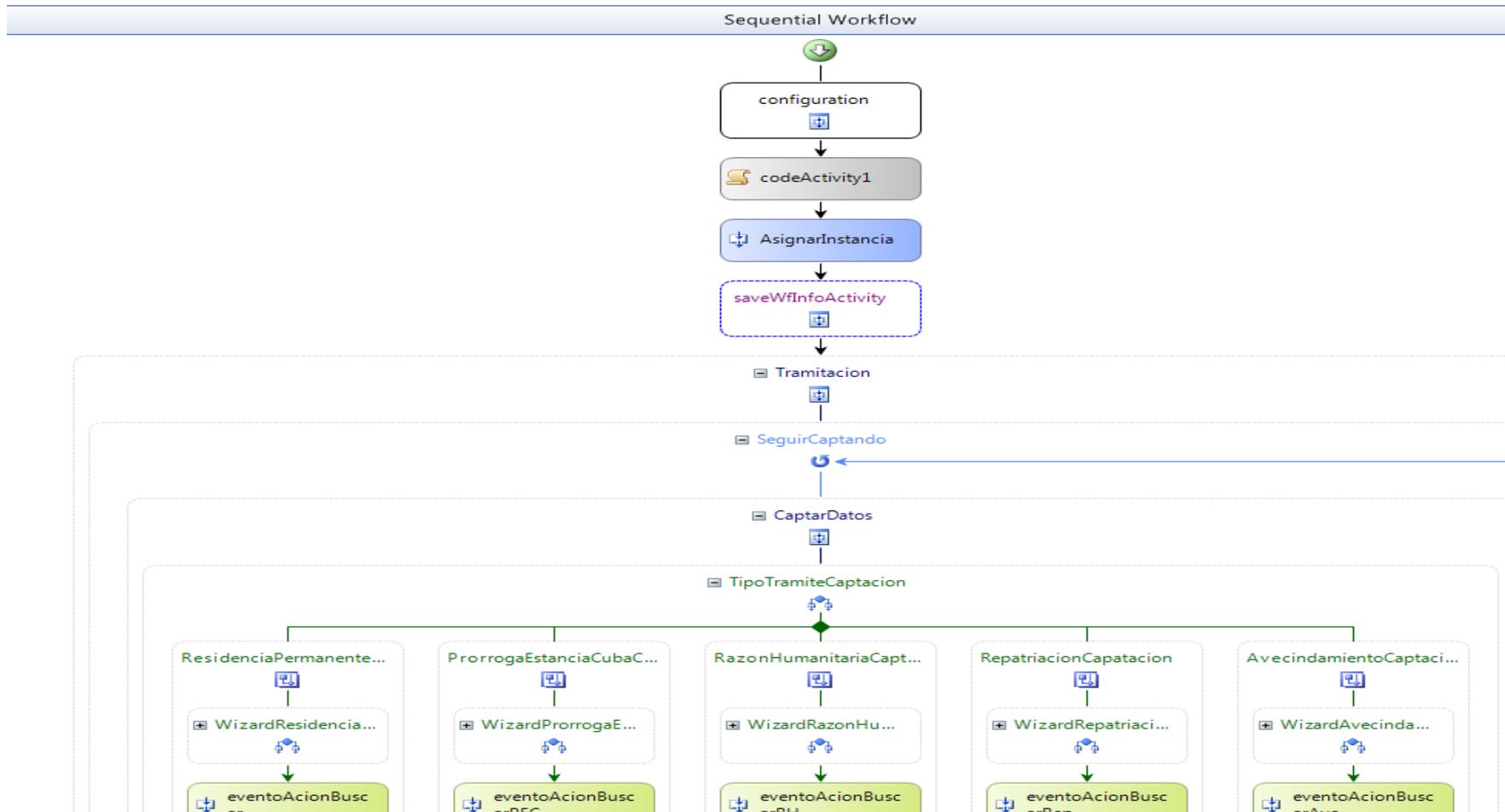


Figura A8. 1 *WFPermisoEntrada* parte 1. Estado Tramitación.

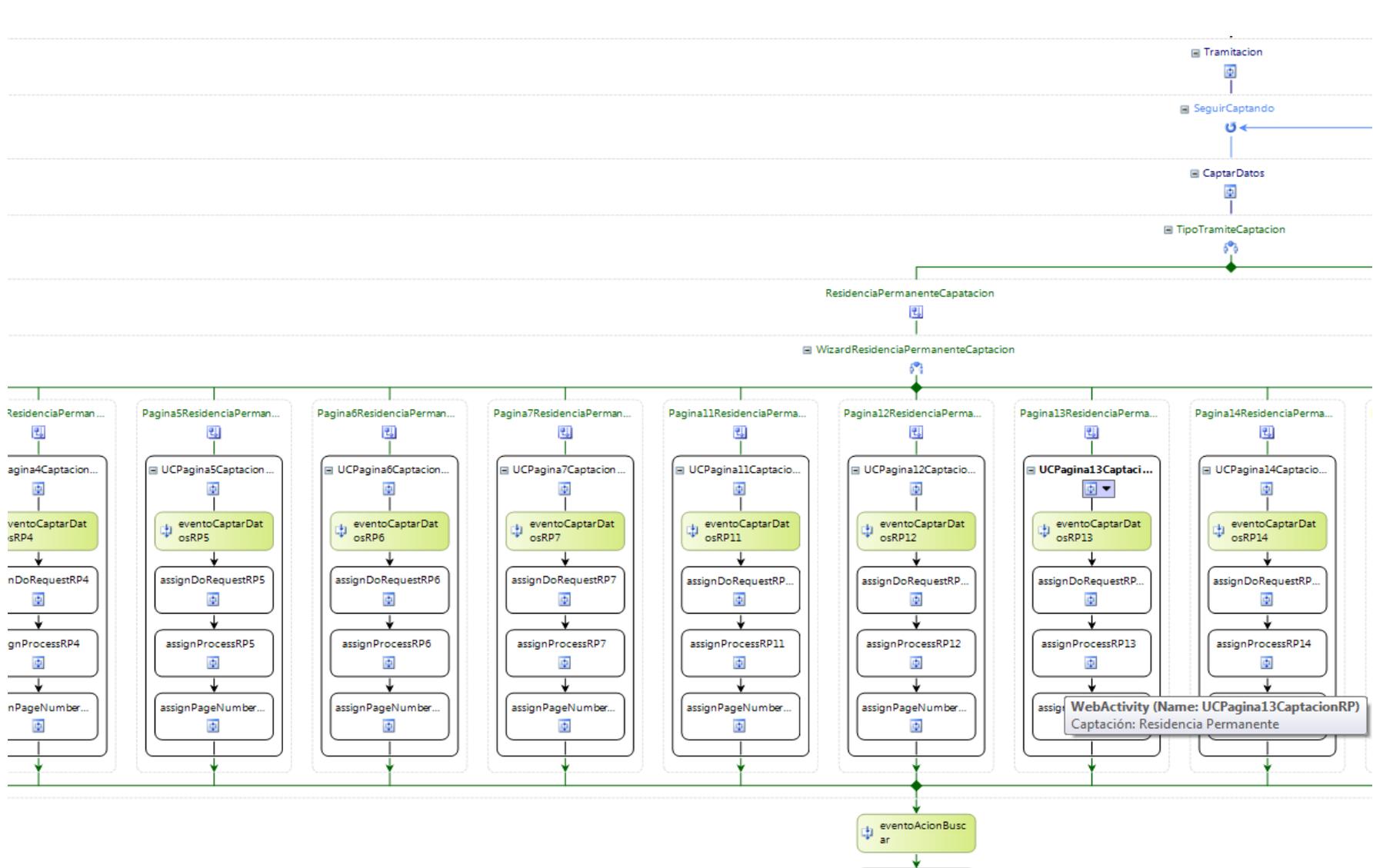


Figura A8. 2 WFPermisoEntrada parte 2. Estado Tramitación.

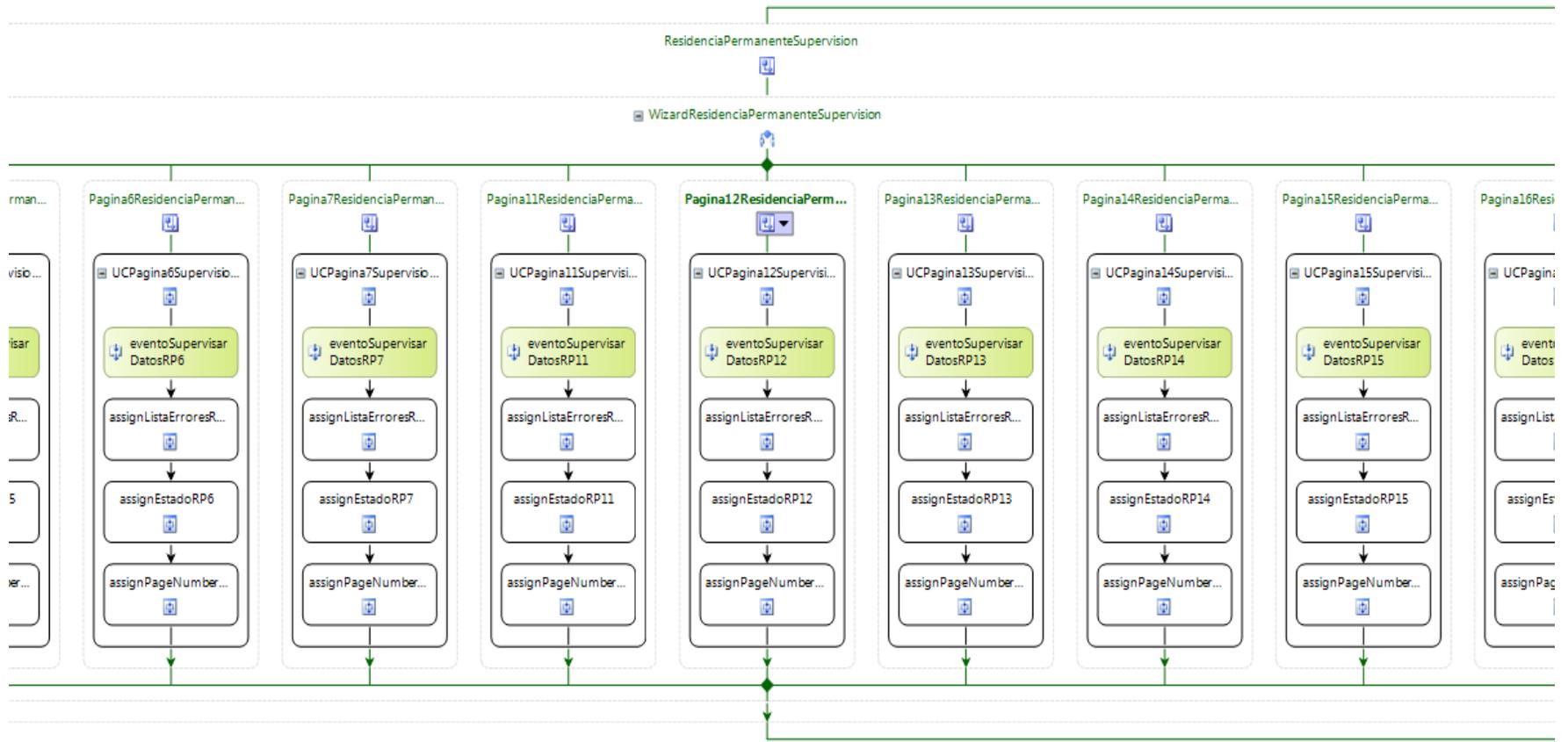


Figura A8. 3 WFPemisoEntrada parte 3. Estado Supervisión.

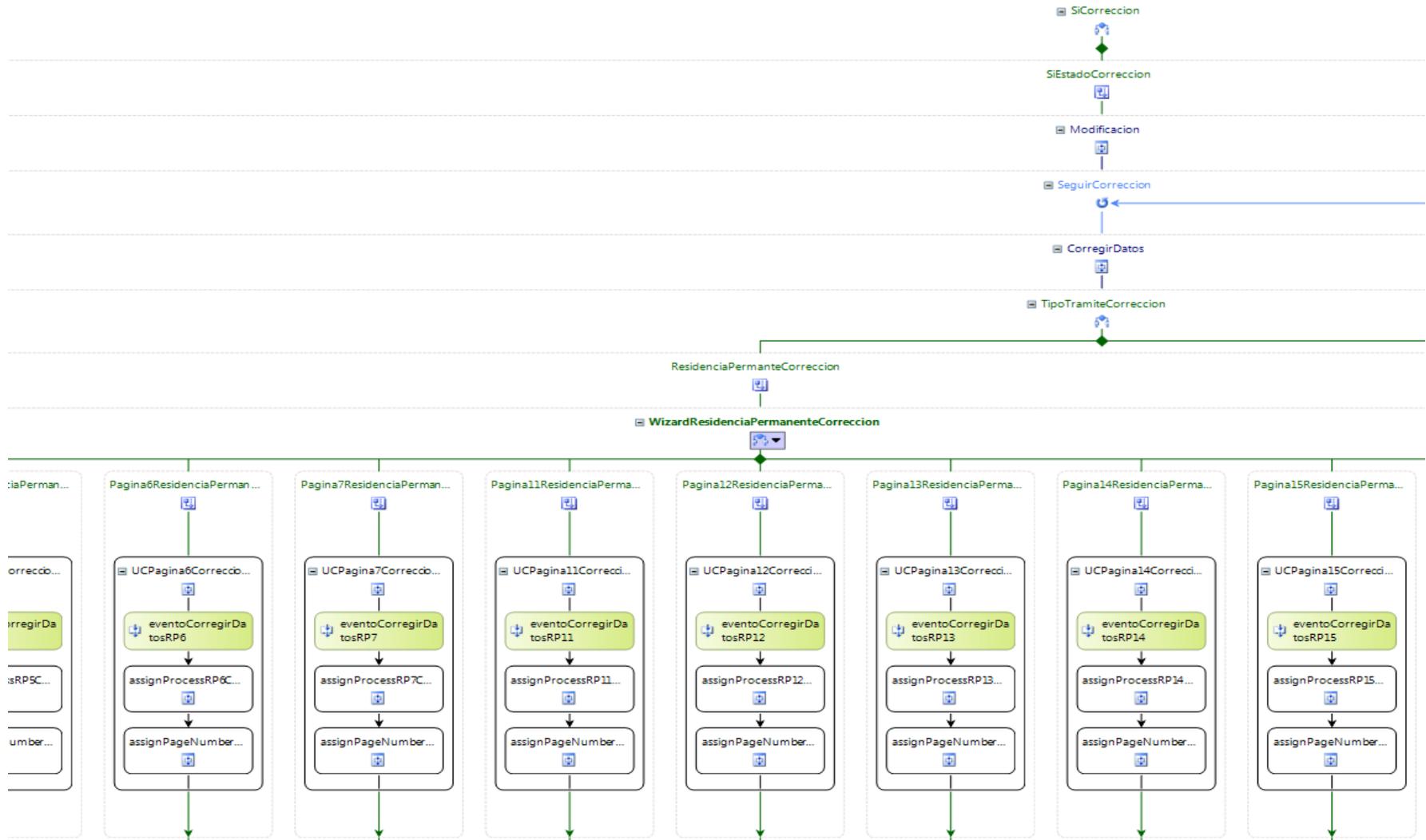


Figura A8. 4 WFPemisoEntrada parte 4. Estado Corrección.

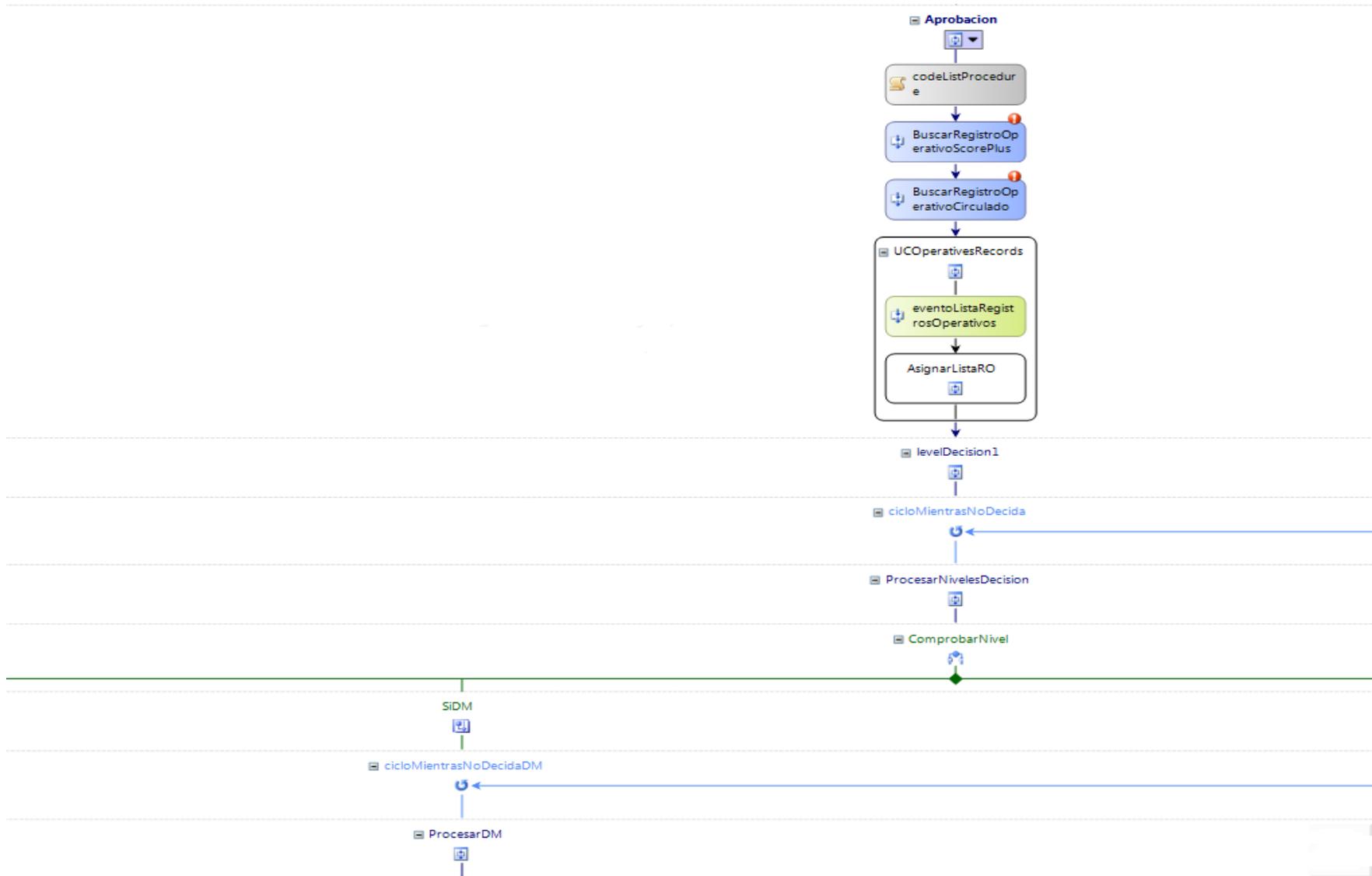


Figura A8. 5 WFPPermisoEntrada parte 5. Estado Aprobación.

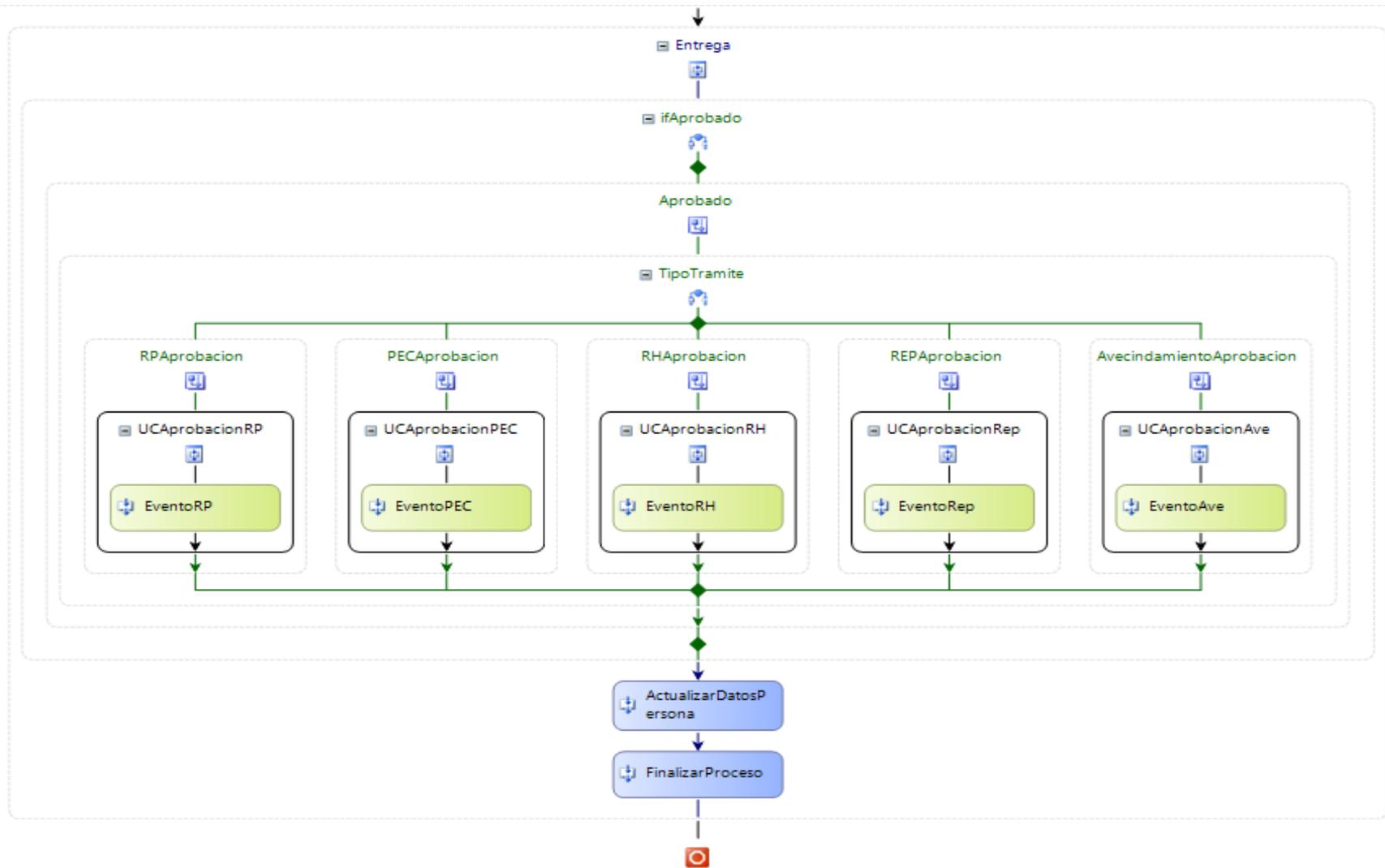


Figura A8. 6 WFPPermisoEntrada parte 6. Estado Entrega.

Workflow para los permisos de salida

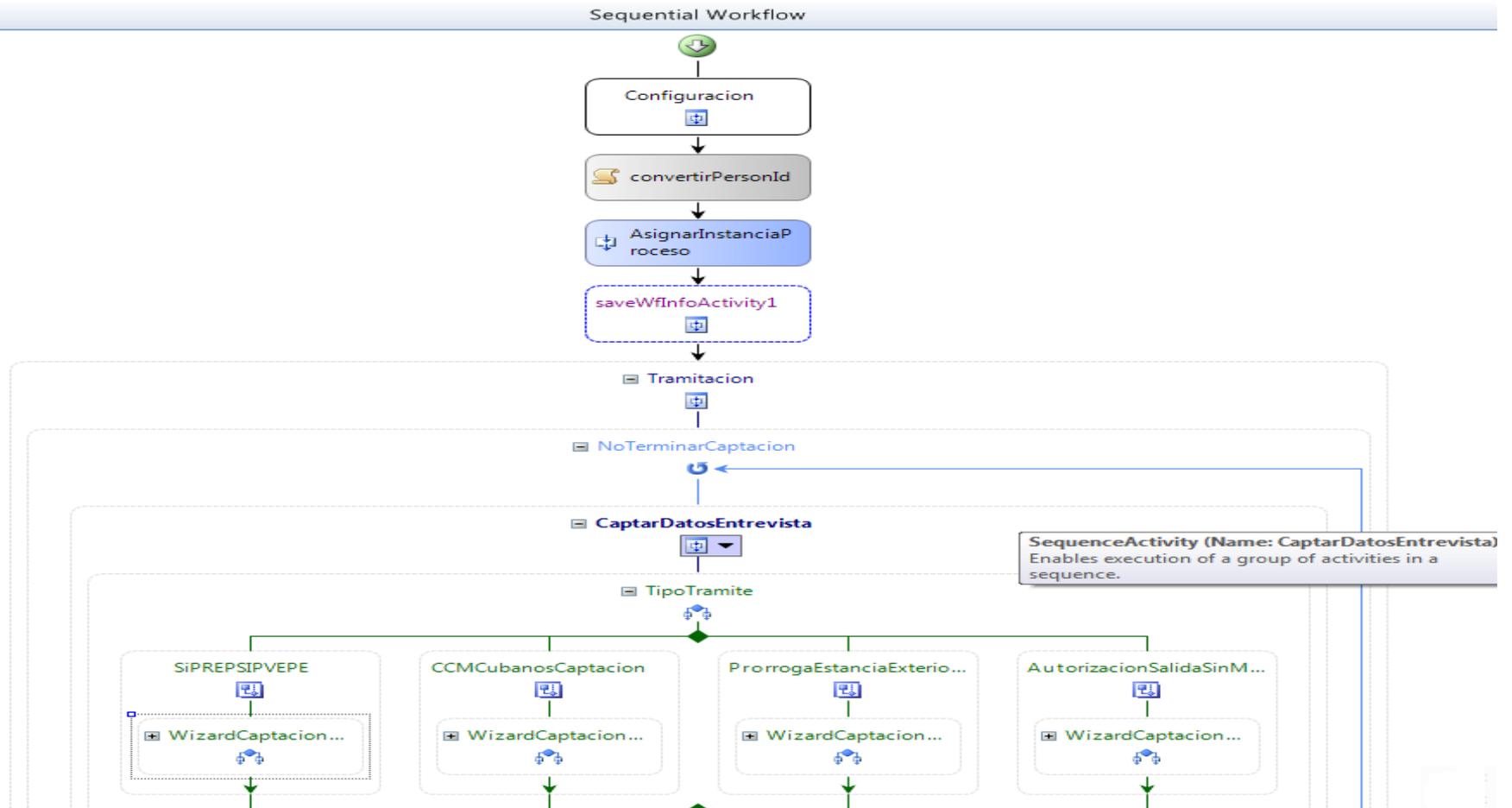


Figura A8. 7 WFPPermisoSalida parte 1. Estado Tramitación.

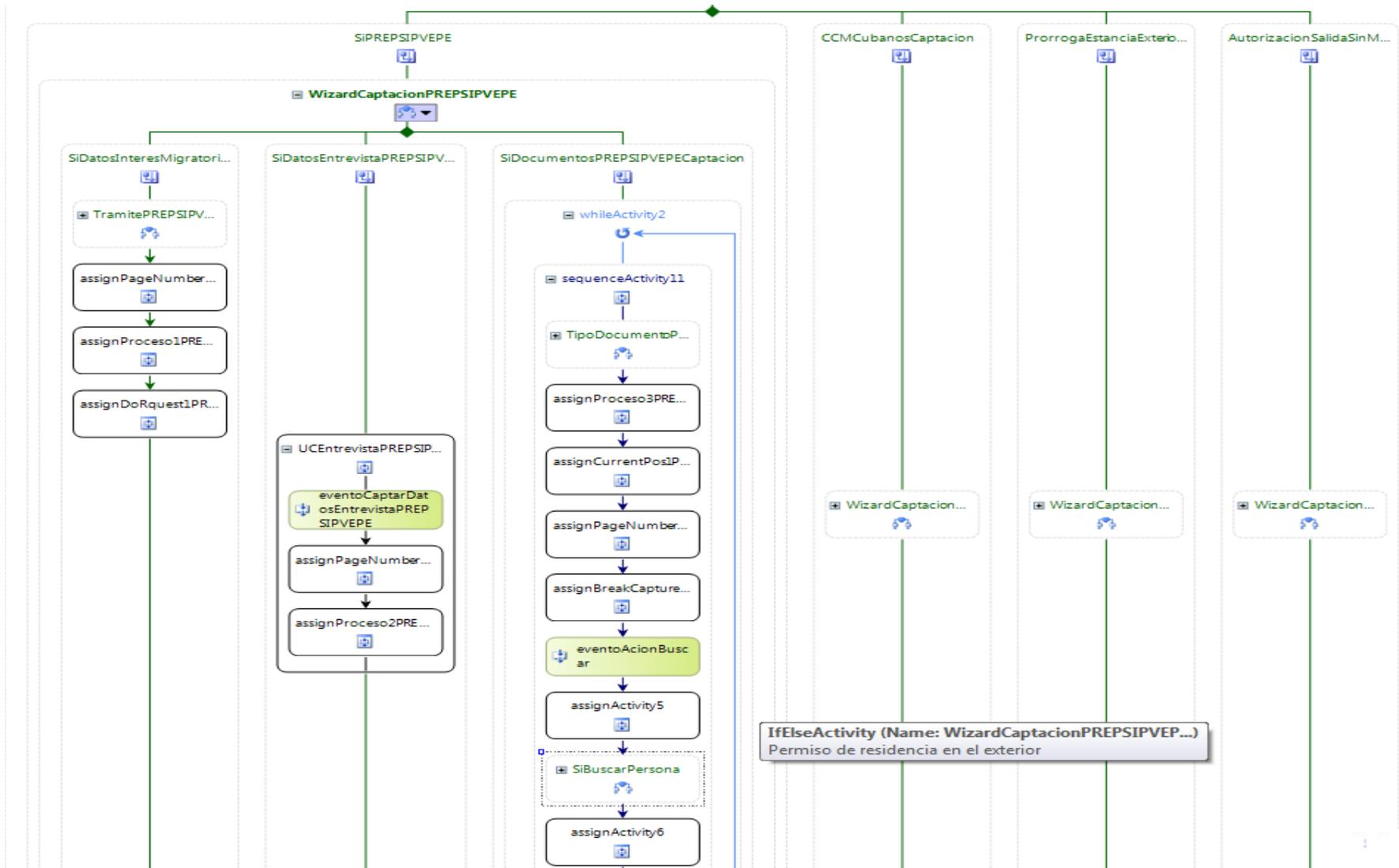


Figura A8. 8 WFPermisoSalida parte 2. Estado Tramitación.

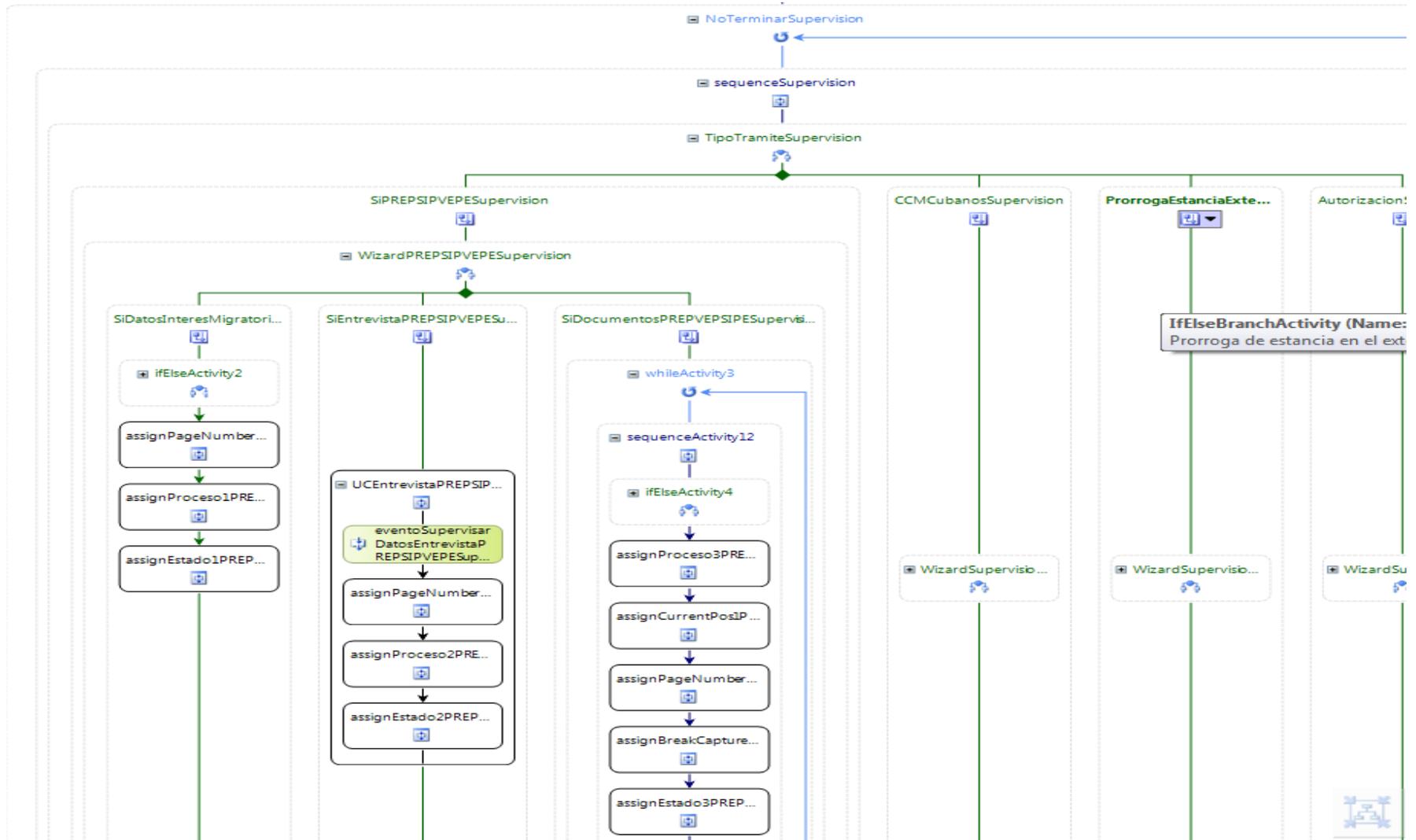


Figura A8. 9 WFPPermisoSalida parte 3. Estado Supervisión.

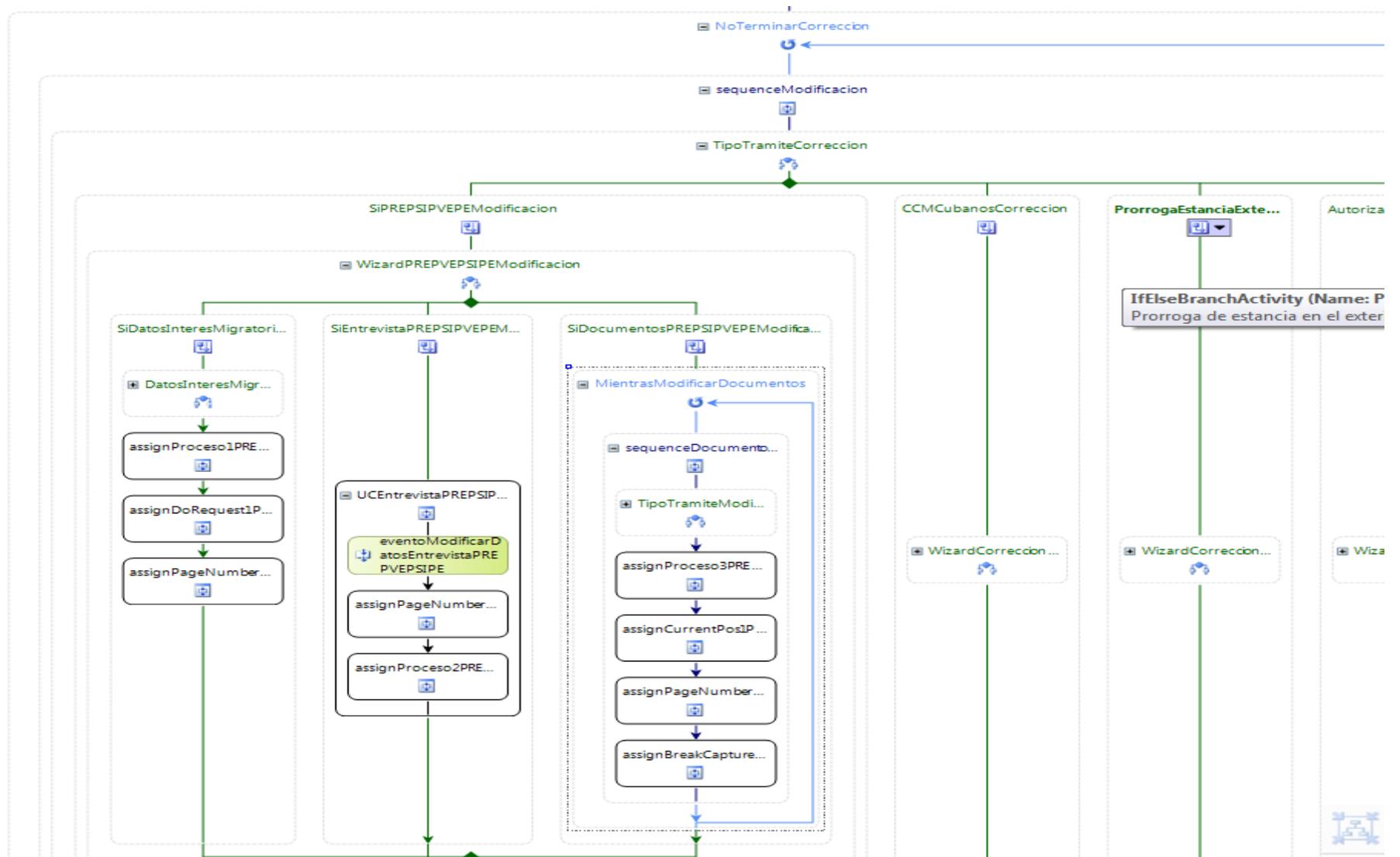


Figura A8. 10 WFPPermisoSalida parte 4. Estado Corrección.



Figura A8. 11 WFPPermisoSalida parte 5. Estado Aprobación.

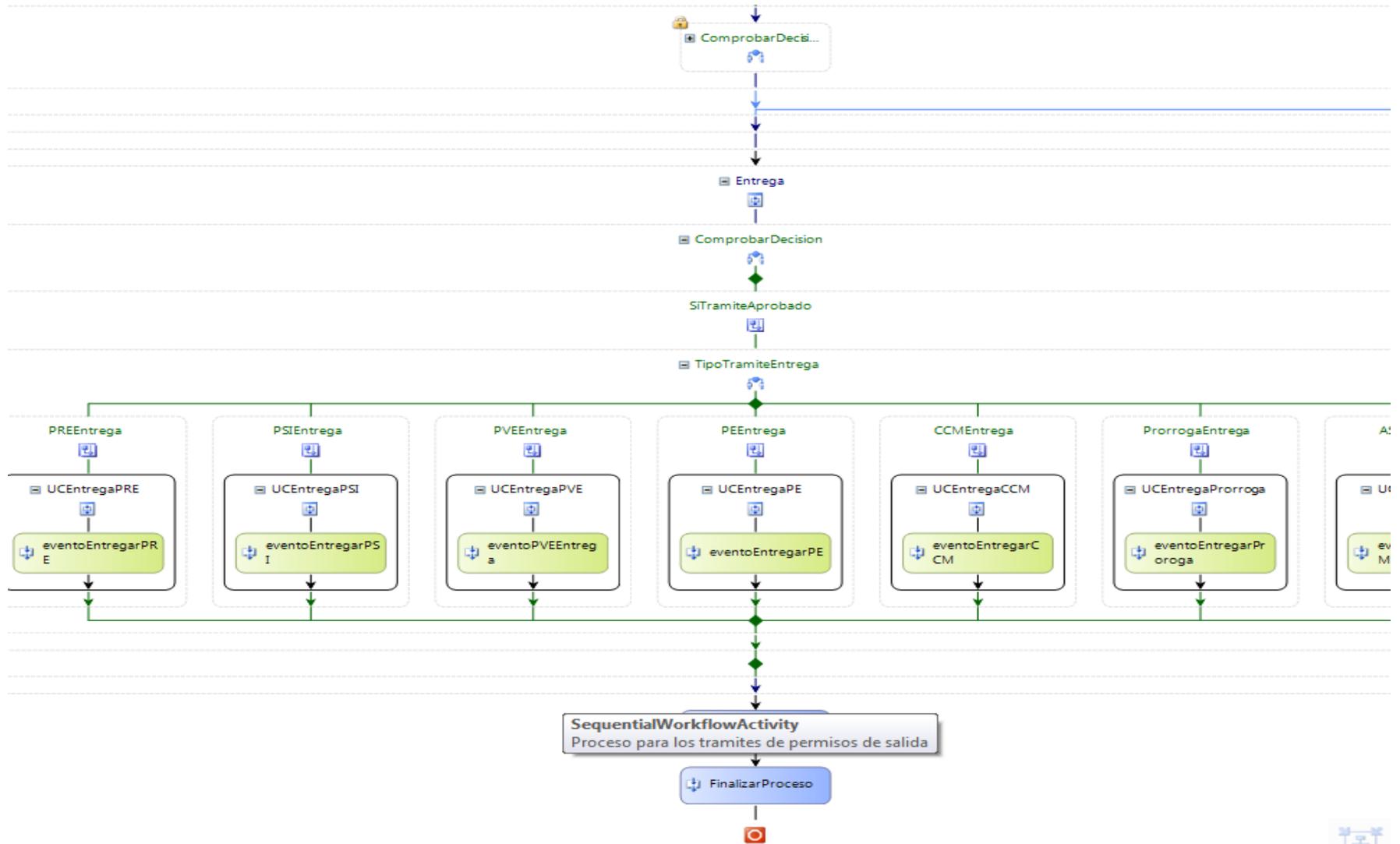


Figura A8. 12 WFPPermisoSalida parte 6. Estado Entrega.

## Anexo 9. Pautas de diseño de la aplicación.

### Botones con texto

- Botones de contenido: estarán justificados a la derecha de la acción correspondiente. Los botones con flechas para adicionar o eliminar un término se justificarán al centro de los marcos de contenido, y estarán separados del resto de los botones a 7 px. Cuando se ubica a un lado de la caja de texto, el botón se separa a 25 px de ella.
- Botones aceptar y cancelar: estarán justificados en la parte inferior derecha del área de trabajo, con una separación del borde cuadro de 15 px, y/o justificados a la derecha del cuadro de texto, separados entre ellos a 12 px. En los casos de aumentar el número de botones en el mismo nivel se ubicarán a la izquierda del botón “aceptar”, separados a 12 px igualmente entre ellos

### Sistema de retícula

Se aplicará un sistema de retícula mediante el cual se podrán construir los campos necesarios en cada página, las dimensiones que se determinaron son invariables y todo debe estar justificado a ellas, esto mantendrá una coherencia formal en todo el contenido.

### Tipografía

Se utilizará la tipografía *Tahoma* en todas sus variantes, las que serán aplicadas en cada una de las secciones en particular. En las entradas de datos y dentro de los cuadros de texto se usará la tipografía *Arial* en su variante normal.

### Cajas o cuadros de texto

- En el caso de los titulares o *labels* se utilizará la tipografía *Tahoma* a 12 puntos en su versión normal, justificados a la izquierda. En el caso del texto dentro de la caja, se usará la tipografía *Arial* 13 puntos.
- Cuando el texto esté encima de la caja su separación será de 9 px.
- Si el texto se alinea horizontalmente con la caja, su separación será de 10 px y estará justificado a la derecha.
- Los cuadros de texto se ajustarán al sistema de retículas pautado, respetando los márgenes establecidos. El tamaño de los mismos dependerá de la cantidad de contenido que presenten.

## Anexo 10. Estándares de codificación.

### Reglas para nombrar los elementos

#### 1. Reglas para nombrar los namespaces:

Para declarar los namespaces la regla general es usar el nombre de la compañía seguido del nombre de la tecnología y de manera opcional una característica o cualidad y el diseño.

Se debe utilizar un nombre estable y reconocido de tecnología en el segundo nivel de la jerarquía de nombres. Utilizar jerarquías organizacionales como base para las jerarquías de los namespaces. Definir un *namespace* que contenga los identificadores de funcionalidades de diseño y tiempo para un *namespace* base con la estructura “.Design” como sufijo. Por ejemplo, *System.Windows.Forms.Design Namespace* contiene los diseñadores y las clases relacionadas para diseñar de *System.Windows.Forms*.

Un *namespace* contenido dentro de otro tendrá dependencia de identificadores con los del *namespace* en el que está contenido. Por ejemplo, las clases del *System.Web.UI.Design* dependen de las clases del *System.Web.UI*. Por el contrario, las clases en *System.Web.UI* no tienen dependencia de las clases del *System.Web.UI.Design*.

Si es semánticamente apropiado, se debe utilizar nombres de *namespaces* en plural. Por ejemplo, *System.Collections* en vez de *System.Collection*. Las excepciones para esta regla son en caso de las firmas y las abreviaturas. Por ejemplo, *System.IO* en vez de *System.IOs*. No utilizar el mismo nombre para los *namespaces* y las clases. Por ejemplo, en el caso de *Debug namespace* y *Debug* clase no defina los dos. Finalmente, puede notarse que el nombre de un *namespace* no tiene referencia directa al nombre de sus partes. Por ejemplo, si tiene la referencia *MyCompany.MyTechnology.dll*, no significa necesariamente que contiene también el *namespace MyCompany.MyTechnology*.

#### 2. Regla para declarar las clases:

- Utilizar un nombre o frase para declarar una clase.
- Utilizar Pascal case.
- Hacer uso económico de las abreviaturas.
- No utilizar en el nombre de la clase un identificador predefinido como C. Por ejemplo, utilizar *FileStream* en vez de *CFileStream*.
- No hacer uso del *underscore* (`_`).
- En ocasiones es necesario declarar una clase con un nombre que comienza con I, incluso si esta clase no es una interface. Esto es apropiado solo si la I es la primera letra de una palabra

completa. que forma parte del nombre de la clase. Por ejemplo, el nombre de la clase *IdentityStore* es correcta.

- Donde sea apropiado, utilizar una palabra compuesta para nombrar clases derivadas. La segunda parte del nombre de la clase derivada debe ser el nombre de la clase base. Por ejemplo, *ApplicationException* es un nombre apropiado para una clase derivada de la clase *Exception* ya que *ApplicationException* es un tipo de Excepción. Utilizar razonablemente las reglas de aplicación. Por ejemplo, *Button* es apropiado para las clases derivadas de la clase *Control*. Un botón es un tipo de control, poner el nombre de la clase *Control* como parte del nombre de la clase base es innecesario.

### 3. Regla para declarar las interfaces:

- Declarar las interfaces con nombres, frases o adjetivos que describen su comportamiento. Por ejemplo, la interface *IComponent* usa un nombre descriptivo. La interfaz *ICustomAttributeProvider* utiliza como nombre una frase. *IPersistable* utiliza para identificarse un adjetivo.
- Utilizar Pascal case.
- Hacer uso económico de las abreviaturas.
- Declarar una clase con la letra I al inicio para indicar que es una clase de tipo interfaz.
- Utilizar el mismo nombre cuando defina una pareja de clase/interface donde la clase es un estándar de implementación de la interface. Los nombres se diferencian Únicamente por la letra I que se le coloca al inicio de la declaración de las interfaces.
- No hacer uso del *underscore* (`_`).

### 4. Regla para declarar los atributos:

Se debe agregar siempre el sufijo *Attribute* a los atributos que definen una clase.

### 5. Reglas para declarar enumerados:

El identificador de valor de un enumerador (*Enum*) lo hereda de la clase *Enum Class*. Las siguientes son reglas para declarar enumerados.

- Utilizar Pascal case para los identificadores *Enum* y el nombre de sus valores.
- Hacer uso económico de las abreviaturas.
- No utilizar la palabra *Enum* como sufijo en el nombre de los identificadores.
- Para la mayoría de los identificadores *Enum* utilizar un nombre en singular, a no ser en caso de los campos bit que dicho nombre debe ir en plural.

- Añada siempre un atributo de tipo *FlagsAttribute* para los campos bit del enumerador.

#### 6. Reglas para declarar eventos:

- Utilizar Pascal case.
- No hacer uso de la notación húngara.
- Utilizar la expresión *EventHandler* como sufijo en los nombres de los manejadores de eventos.
- Especificar los parámetros *sender* y *e*. El *sender* representa el objeto que provoca el evento. El parámetro *sender* es siempre de tipo *object*, incluso si es posible utilizar identificadores más específicos. El estado asociado al evento es encapsulado en una instancia de una clase llamada *e*. Utilizar las clases de eventos específicas y apropiadas para el identificador del parámetro *e*.
- Declarar la clase de argumentos del evento con el sufijo *EventArgs*.
- Considerar la declaración de eventos con formas verbales. Por ejemplo, una correcta declaración de eventos incluye nombres como *Clicked*, *Painting* y *DroppedDown*.

#### 7. Reglas para nombrar las actividades:

- Utilizar un nombre o frase para declarar la actividad.
- Utilizar Pascal case.
- Hacer uso económico de las abreviaturas.
- No hacer uso del *underscore* (*\_*).
- El nombre de las actividades se escriben en español.
- Al *ClientActivity*, *TabControlActivity* o *TabControl* se le pone como prefijo “IU” seguido de *NombreActividad*. Ejemplo: *IUCapturaDatos*.
- Al *HandleExternalEvent* se le pone como prefijo “Evento” seguido de *NombreActividad*. Ex: *EventoCapturaDatos*.
- Al *AssociationActivity* se le pone como prefijo “Asociar” seguido de *NombreActividad*. Ex: *AsociarCapturaDatos*.
- Al *WhileActivity* se le pone como prefijo “Ciclo” seguido de *NombreActividad*. Ex: *CicloCapturaDatos*.
- Al *SequenceActivity* se le pone como prefijo “Contenedor” seguido de *NombreActividad*. Ex: *ContenedorCapturaDatos*.
- Al *CallExternalMethod* se le pone como prefijo “Invocar” seguido de *NombreActividad*. Ex:

*InvocarCapturaDatos.*

- Al *StateWFActivity* se le pone como prefijo “Estado” seguido de NombreActividad. Ex: *EstadoCapturaDatos.*
- Al *Listen* se le pone como prefijo “Opciones” seguido de NombreActividad. Ex: *OpcionesCapturaDatos.*
- Al *Daley* se le pone como prefijo “Tiempo” seguido de NombreActividad. Ex: *TiempoCapturaDatos.*

#### 8. Reglas para nombrar los Servicios:

- Se aplican todas las pautas para la definición de clases.
- Los nombres de servicios de negocio deben terminar en *Service*.
- Los nombres de servicios de *Runtime* deben terminar en *RService*.

#### Anexo 11. Interfaces del sistema.



Figura A11. 1 Interfaz de inicio de sesión.

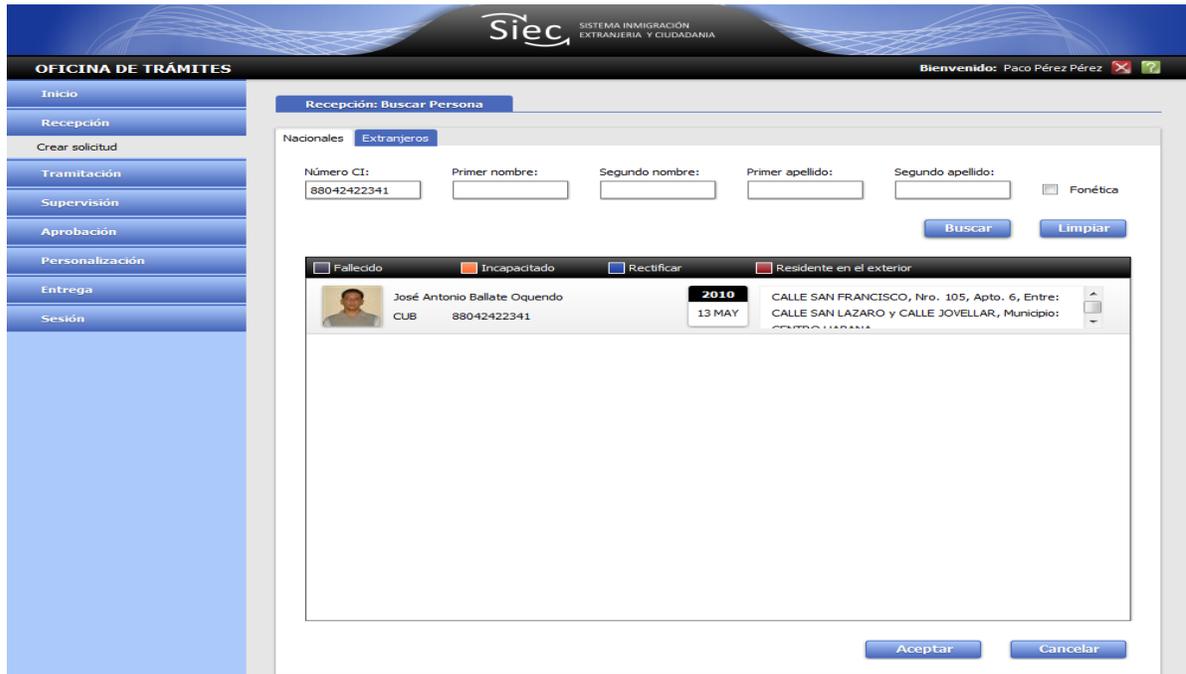


Figura A11. 2 Interfaz del RF1 Buscar persona.



Figura A11. 3 Interfaz del RF2 Crear solicitud.



Figura A11. 4 Interfaz del RF3 Buscar solicitud.



Figura A11. 5 Interfaz del RF4 Captar datos de interés migratorio.

Siec
SISTEMA INMIGRACIÓN  
EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

---

**OFICINA DE TRÁMITES**
Bienvenido: Paco Pérez Pérez ✖ ?

Inicio

---

Recepción

---

Tramitación

---

Captar datos biométricos

---

Captar datos

---

Corregir datos

---

Archivar registros

---

Supervisión

---

Aprobación

---

Personalización

---

Entrega

---

Sesión

Captación: Residencia Permanente

Datos de la persona

José Antonio Ballate Oquendo

88042422341

Motivos de la solicitud

- Extranjeros de origen que deseen residir junto a sus hijos cubanos residentes en el territorio nacional.
- Haber contraído matrimonio con cubanos residentes, conforme a la ley cubana.
- Tener cónyuge extranjero residente en el territorio nacional.
- Residir junto a padres extranjeros residentes.
- Residir junto a padres cubanos residentes.
- Residir junto a hijos extranjeros residentes.
- Interés operativo.
- Por amistad.

Por interés político:

Datos de la persona de referencia

Nombre completo:

Buscar

**Documento identificativo:**

Tipo de documento:	Número del documento:	Parentesco:
	1	

**Datos de residencia:**

Cubano     Extranjero

Anterior

Siguiente

Cancelar

Figura A11. 6 Interfaz del RF5 Captar datos de la entrevista 1.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

OFICINA DE TRÁMITES Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Residente cubano**

Dirección particular:

**Categoría del viaje:**

Permiso de Residencia en el Exterior  Permiso de Salida Indefinida

Figura A11. 7 Interfaz del RF5 Captar datos de la entrevista 2.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

OFICINA DE TRÁMITES Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Pasaporte**

Fecha de vigencia:  País que lo emite:

**Actualizar número de pasaporte:**

Nuevo número de pasaporte:  Observaciones:

**Certificación de nacimiento**

Tomo:  Folio:  Lugar de nacimiento:

**Datos del padre:**

Nombre completo:

Ciudadanía:

**Datos de la madre:**

Nombre completo:

Ciudadanía:

**Visa**

A2  Consular

Figura A11. 8 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 1.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

**OFICINA DE TRÁMITES** Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**  
 José Antonio Ballate Oquendo  
 88042422341

**Certificación de residencia habitual**  
 País de residencia habitual:  Dirección de residencia habitual:

**Resultados de los exámenes**  
 Tipo de examen:  Resultado:

**Pruebas de capacidad técnica/profesional**  
 Profesión:  Ocupación:

**Certificación de antecedentes penales en el país de residencia**  
 Resultados:

**Valoración del funcionario consular**  
 Consulado que expide la Visa:  Observaciones:

**Datos del funcionario:**  
 Nombre completo:

Figura A11. 9 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 2.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

**OFICINA DE TRÁMITES** Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**  
 José Antonio Ballate Oquendo  
 88042422341

**Política por contraer matrimonio según las leyes cubanas con algún residente en Cuba**  
**Certificación de matrimonio:**  
 Tomo:  Folio:  Fecha del matrimonio:   
 Lugar de emisión:  Fecha de emisión:

**Política por acogerse a la residencia de un familiar**  
**Certificación de nacimiento del familiar:**  
 Tomo:  Folio:  Lugar de nacimiento:   
 Lugar de emisión:  Fecha de emisión:

**Datos del funcionario que emite:**  
 Nombre completo:

Figura A11. 10 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 3.

The screenshot shows the SIEC (SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA) interface. The header includes the SIEC logo and the user name 'Bienvenido: Paco Pérez Pérez'. The left sidebar contains a menu with options: Inicio, Recepción, Tramitación, Captar datos biométricos, Captar datos (highlighted), Corregir datos, Archivar registros, Supervisión, Aprobación, Personalización, Entrega, and Sesión. The main content area is titled 'Captación: Residencia Permanente' and contains the following sections:

- Datos de la persona:** Includes a profile picture, name 'José Antonio Ballate Oquendo', and ID number '88042422341'.
- Otros documentos probatorios:** A field for 'Número de otros documentos probatorios' with the value '1' and a '+' button.
- Documento #1:** Fields for 'Tipo de Documento', 'Fecha Emitido', and 'Lugar de emisión'.
- Observaciones generales:** A text area for general observations.

Navigation buttons at the bottom are 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Figura A11. 11 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 4.

The screenshot shows the SIEC (SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA) interface. The header includes the SIEC logo and the user name 'Bienvenido: Paco Pérez Pérez'. The left sidebar contains a menu with options: Inicio, Recepción, Tramitación, Captar datos biométricos, Captar datos (highlighted), Corregir datos, Archivar registros, Supervisión, Aprobación, Personalización, Entrega, and Sesión. The main content area is titled 'Captación: Residencia Permanente' and contains the following sections:

- Datos de la persona:** Includes a profile picture, name 'José Antonio Ballate Oquendo', and ID number '88042422341'.
- Datos de los documentos registrados:** A list of document types with checkboxes:
  - Universitario vinculado o dentro de los 5 años desvinculado
  - Técnico de la salud
  - Estudiante universitario
  - Trabajador
  - Jubilado del MINSAP con -3 años

Navigation buttons at the bottom are 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar'.

Figura A11. 12 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 5.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

OFICINA DE TRÁMITES Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Datos de los documentos para universitario vinculado o dentro de los 5 años desvinculado**

**Liberación del ministro**

Fecha en que se emitió la liberación:  Tiempo de liberación:  Año(s)

**Datos del que firma:**

Nombre completo:

Figura A11. 13 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 6.

**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

OFICINA DE TRÁMITES Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Datos de los documentos para técnico del MINSAP**

**Liberación del ministro**

Fecha en que se emitió la liberación:  Tiempo de liberación:  Año(s)

**Datos del que firma:**

Nombre completo:

Figura A11. 14 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 7.



**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

**OFICINA DE TRÁMITES** Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

 José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Datos de los documentos para estudiante universitario**

**Liberación del rector**

Fecha en que se emitió la liberación:  Tiempo de liberación:  Año(s)

**Datos del que firma:**

Nombre completo:

Figura A11. 15 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 8.



**Siec** SISTEMA INMIGRACIÓN EXTRANJERÍA Y CIUDADANÍA

**OFICINA DE TRÁMITES** Bienvenido: Paco Pérez Pérez

**Captación: Residencia Permanente**

**Datos de la persona**

 José Antonio Ballate Oquendo  
88042422341

**Datos de los documentos para trabajador**

**Carta del centro de trabajo**

Fecha en que se emite la carta:  Tiempo de autorización:  Año(s)

**Director de la institución:**

Nombre completo:

Figura A11. 16 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 9.



Figura A11. 17 Interfaz del RF6 Captar datos de documentos 10.



Figura A11. 18 Interfaz del RF9 Supervisar solicitudes.

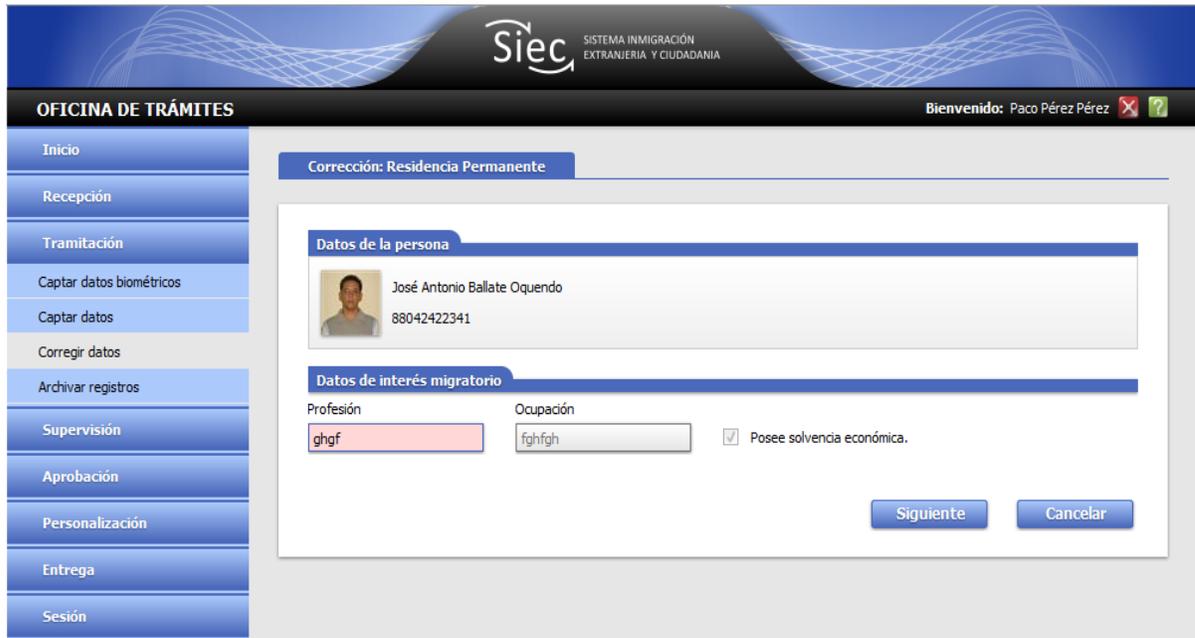


Figura A11. 19 Interfaz del RF8 Corregir datos de la solicitud.

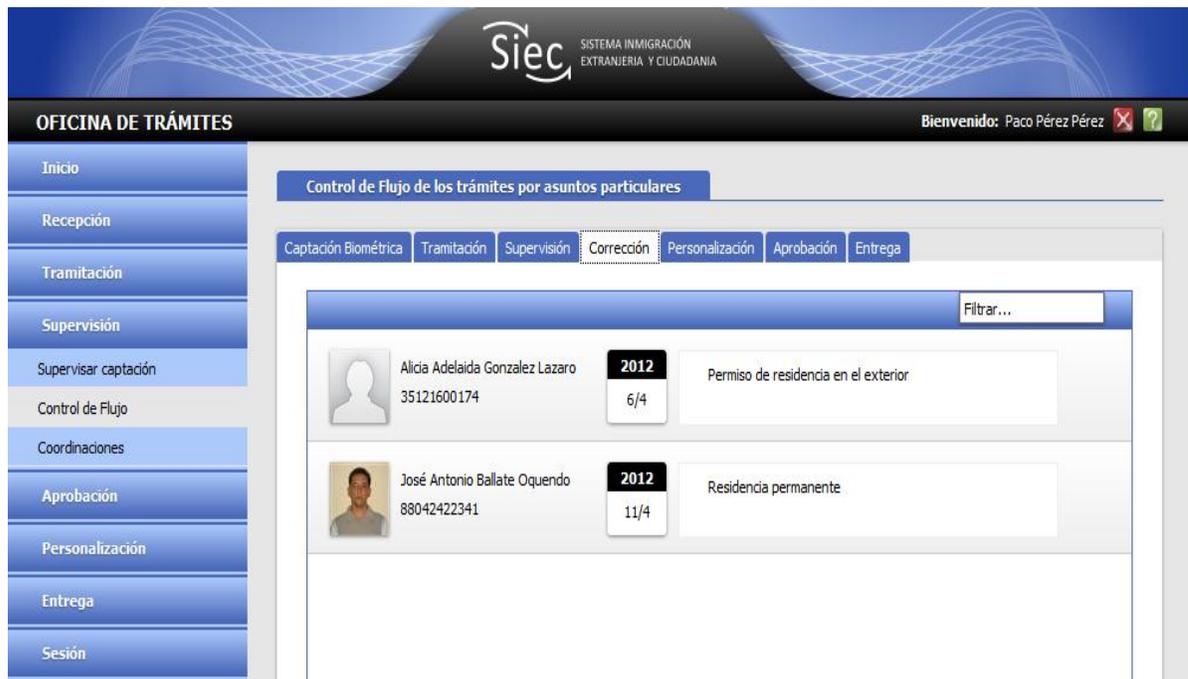


Figura A11. 20 Interfaz del RF13 Control de flujo.



Figura A11. 21 Interfaz del RF18 Aprobación.

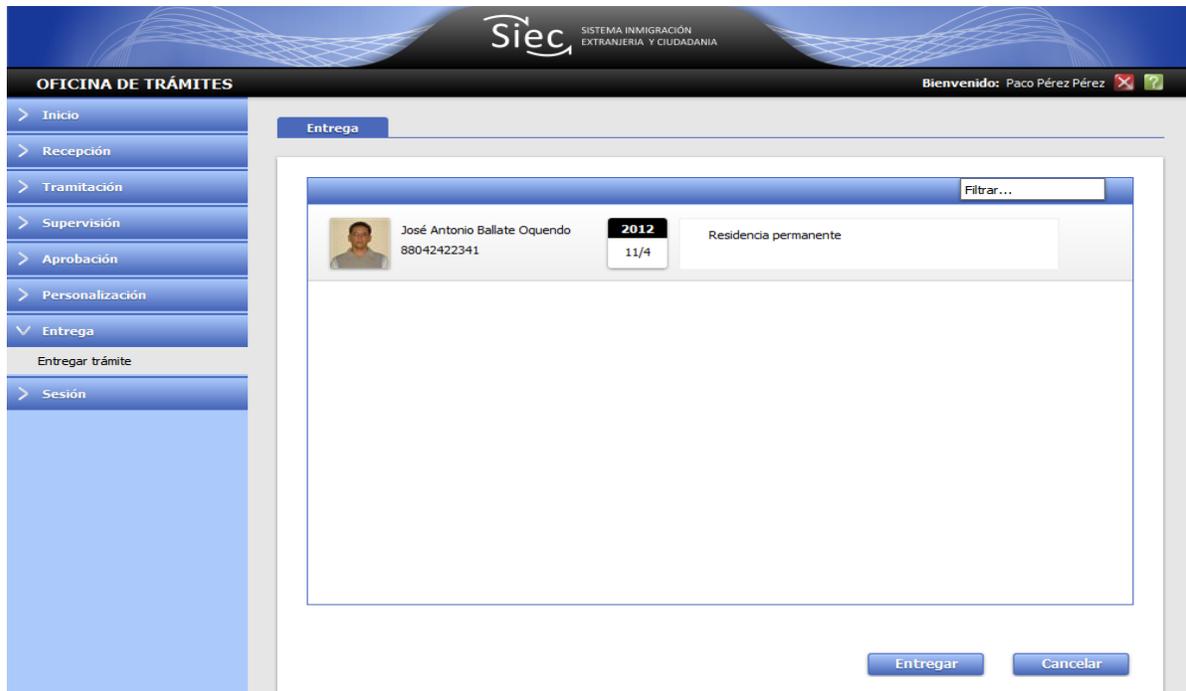


Figura A11. 22 Interfaz del RF19 Entrega del trámite solicitado.

## Anexo 12. Pruebas unitarias.

```

/// <summary>
///A test for HaveInitProcessRequest
///</summary>
[TestMethod()]
[HostType("ASP.NET")]
[AspNetDevelopmentServerHost("D:\\rep\\Particulares\\Particulares\\Dev\\sources\\Particulares\\Particulares", "/")]
[UrlToTest("http://localhost:41636/")]
public void HaveInitProcessRequestTest()
{
    CreateRequest target = new CreateRequest();
    ProcessType ProcessType = null;
    int TramiteId = 0; //
    ProcessRequest expected = null;
    ProcessRequest actual;
    actual = target.HaveInitProcessRequest(ProcessType, TramiteId);
    Assert.AreEqual(expected, actual);
    //Assert.Inconclusive("Verify the correctness of this test method.");
}

```

Figura A12. 1 Prueba unitaria a la funcionalidad `HaveInitProcessRequest()`.

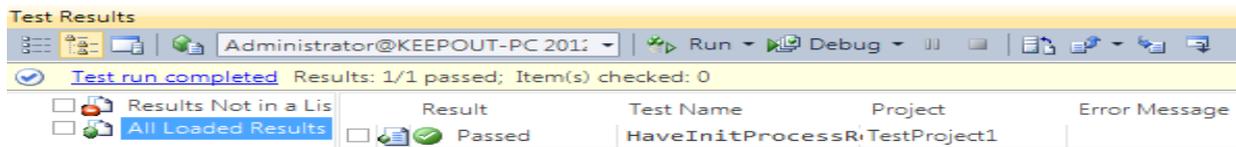


Figura A12. 2 Resultado de la prueba unitaria a la funcionalidad `HaveInitProcessRequest()`.

```

/// <summary>
///A test for ProcesoPESIniciado
///</summary>
[TestMethod()]
[HostType("ASP.NET")]
[AspNetDevelopmentServerHost("D:\\rep\\Particulares\\Particulares\\Dev\\sources\\Particulares\\Particulares", "/")]
[UrlToTest("http://localhost:41636/")]
public void ProcesoPESIniciadoTest()
{
    CreateRequest target = new CreateRequest();
    List<Tramite> ListaTramites = null;
    bool expected = false;
    bool actual;
    actual = target.ProcesoPESIniciado(ListaTramites);
    Assert.AreEqual(expected, actual);
    Assert.Inconclusive("Verify the correctness of this test method.");
}

```

Figura A12. 3 Prueba unitaria a la funcionalidad `ProcesoPESIniciado()`.

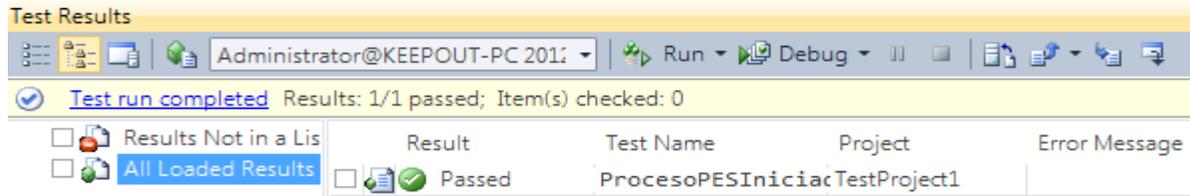


Figura A12. 4 Resultado de la prueba unitaria a la funcionalidad ProcesoPESIniciado().

```

/// <summary>
///A test for MonthToNumberMonth
///</summary>
// TODO: Ensure that the UrlToTest attribute specifies a URL to an ASP.NET page (for example,
// http://.../Default.aspx). This is necessary for the unit test to be executed on the web server,
// whether you are testing a page, web service, or a WCF service.
[TestMethod()]
[HostType("ASP.NET")]
[AspNetDevelopmentServerHost("D:\\rep\\Particulares\\Particulares\\Dev\\sources\\Particulares\\Particulares", "/")]
[UrlToTest("http://localhost:41636/")]
public void MonthToNumberMonthTest()
{
    var target = new ControlFlujoEstados();
    int month = 1;
    string expected = "Enero";
    string actual;
    actual = target.MonthToNumberMonth(month);
    Assert.AreEqual(expected, actual);
    //Assert.Inconclusive("Verify the correctness of this test method.");
}

```

Figura A12. 5 Prueba unitaria a la funcionalidad MonthToNumberMonth().

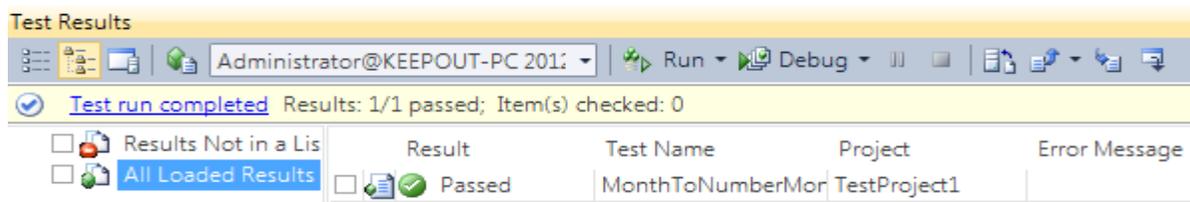


Figura A12. 6 Resultado de la prueba unitaria a la funcionalidad MonthToNumberMonth().

## Anexo 13. Diseño de casos de prueba.

## &lt; RF1. Buscar persona &gt;

Escenario	Descripción	No. CI	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Fonética	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1. Buscar persona	Permite buscar una persona por diferentes campos.	V	V	V	V	V	V	Debe mostrarse la siguiente información de todas las personas cuyos datos coincidan exactamente con los criterios de búsqueda introducidos. a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) Carné de identidad. g.) Dirección particular. h.) Nacionalidad.	1.) Seleccionar del menú principal la opción "Recepción". 2.) Seleccionar la opción "Crear solicitud" 3.) Insertar los criterios de búsqueda en los campos. 4.) Seleccionar la opción "Buscar"
		88042422341	José	Antonio	Ballate	Oquendo	No Chequeado		
EC1.2. Buscar	El sistema	V	V	V	V	V	V	Debe mostrarse la siguiente	1.) Seleccionar

por fonética.	debe mostrar la opción para buscar por fonética	88042422341	José	Antonio	Ballate	Oquendo	Chequeado	información de todas las personas cuyos datos coincidan fonéticamente con los criterios introducidos. a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) Carné de identidad. g.) Dirección particular. h.) Nacionalidad.	la opción “Búsqueda por fonética”. 2.) Seleccionar la opción “Buscar”.
EC 1.3. Limpiar campos.	Mostrar la opción “Limpiar”.	V	V	V	V	V	V	Se limpian los campos para insertar nuevos criterios de búsqueda.	1.) Selecciona la opción “Limpiar”.
		88042422341	José	Antonio	Ballate	Oquendo	No Chequeado		
EC1.4. Informar sobre persona no identificada	El sistema debe mostrar un mensaje indicando que no arroja	I	V	V	V	V	V	Se muestra un mensaje indicando que no se arrojó resultado de la búsqueda.	1.) Selecciona la opción “Buscar”.
		88042422342	José	Antonio	Ballate	Oquendo	No Chequeado		

	resultados la búsqueda.								
EC1.5. Indicar persona como negativo en base de datos	El sistema debe mostrar la opción para indicar que la persona está como negativo en base de datos	V	V	V	V	V	V	Se muestra la opción para indicar que la persona está como negativo en base de datos.	1.) Marcar la opción Negativo en base de datos. 2.) Seleccionar la opción "Aceptar".
		88042422341	José	Antonio	Ballate	Oquendo	No Chequeado		

Tabla A13.1 Diseño de casos de prueba al RF1. Buscar persona.

< RF2. Crear Solicitud >

Escenario	Descripción	Proceso	Trámite	Provincia	Municipio	Oficina de entrega	Listado de trámites	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Iniciar trámite.	El sistema permite seleccionar una persona e iniciar el proceso de tramitación.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	Se debe continuar el proceso y mostrar los siguientes datos de la persona seleccionada: a.) Datos personales: I. Número de identidad. II. Primer nombre.	1.) Seleccionar la persona. 2.) Seleccionar la opción "Aceptar".

								III. Segundo nombre. IV. Primer apellido. V. Segundo apellido. VI. Sexo. VII. Nombre del padre. VIII. Nombre de la madre. b.) Datos del registro civil: I. Provincia. II. Registro. III. Tomo. IV. Folio. V. Año. c.) Direcciones: I. Dirección. II. Dirección temporal.	
EC1.2.	El sistema debe mostrar la opción para seleccionar el tipo de proceso que se requiere iniciar y el tipo de trámite	V	V	N/A	N/A	N/A	N/A	Debe mostrarse los tipos de proceso que se pueden iniciar. Debe mostrarse los trámites correspondientes al proceso seleccionado. Debe mostrarse la opción adicionar trámite ">>" para adicionar el tipo de	1.) Seleccionar el tipo de proceso. 2.) Seleccionar el tipo de trámite. 3.) Seleccionar la opción adicionar trámite ">>".
Seleccionar trámites a iniciar.	Permiso de Entrada	Residencia permanente							

	según el proceso seleccionado.							trámite seleccionado a la lista de trámites a iniciar.	
EC 1.3. Cancelar trámite seleccionado	El sistema debe mostrar la opción para cancelar un trámite ya seleccionado.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	V	Se muestra un mensaje indicando que no se ha seleccionado ningún trámite para cancelar.	1.) Seleccionar la opción cancelar trámite "<<".
							Permiso de Entrada: Residencia permanente		

Tabla A13.2 Diseño de casos de prueba al RF2. Crear solicitud.

< RF3. Buscar Solicitud >

Escenario	Descripción	Filtrar	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Mostrar listado de solicitudes pendientes.	El sistema muestra el listado de las solicitudes pendientes.	N/A	Se deben mostrar todas las solicitudes pendientes según el estado en el que se encuentren. (Captación, Supervisión, Corrección, Aprobación, Entrega) De las solicitudes se deben mostrar los siguientes datos: a.) Fecha de realizada la solicitud.	1.) Seleccionar del menú principal la opción donde se encuentra la solicitud. (Tramitación, Supervisión, Aprobación, Entrega). 2.) Seleccionar la opción respecto al estado en que se vaya a ver la

			b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI. g.) Tipo de trámite.	solicitud.
EC1.2. Filtrar las solicitudes.	El sistema debe mostrar la opción para filtrar las solicitudes mostradas.	V Residencia permanente	Debe permitir filtrar el listado de solicitudes según el valor introducido en el campo filtrar.  Las solicitudes se deben poder filtrar por cualquiera de los datos mostrados.	1.) Introducir valor para filtrar.

Tabla A13.3 Diseño de casos de prueba al RF3. Buscar solicitud.

< RF4. Captar Datos de interés migratorio >

Escenario	Descripción	Profesión	Ocupación	Posee solvencia económica	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Buscar solicitud.	El sistema permite buscar una solicitud y seleccionarla para captar	N/A	N/A	N/A	Se muestra a modo de información los siguientes datos pertenecientes al tramitante: a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre.	1.) Buscar la solicitud. (ver caso de prueba RF.3). 2.) Seleccionar la solicitud para captar datos.

	sus datos.				d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI.	
EC1.2. Captar los datos opcionales del tramitante.	El sistema permite captar los datos opcionales del tramitante.	V	V	V	Se muestran los campos con los datos opcionales de la persona que tiene registrados en la base de datos de identidad para actualizarlos.	1.) Actualizar los datos opcionales de la persona.
		Docente	Ing. Informatica	No chequeado.		
EC1.2. a. Introducir datos erróneos en los campos.	El sistema alerta al usuario que los datos están incorrectos.	I	I	N/A	El sistema debe mostrar cada uno de los campos incorrectos con un mensaje indicando el error que posee el valor introducido.	1.) Actualizar los datos opcionales de la persona.
		123Docente	*Ing. informatico\			

Tabla A13.4 Diseño de casos de prueba al RF4. Captar datos de interés migratorio.

< RF6. Captar Datos de documentos >

Escenario	Descripción	Fecha de la liberación	Tiempo de liberación	Nombre completo	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Buscar	El sistema	N/A	N/A	N/A	Se muestra a modo de	1.) Buscar la solicitud. (ver

solicitud.	permite buscar una solicitud y seleccionarla para captar sus datos de documentos.				información los siguientes datos pertenecientes al tramitante: a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI.	caso de prueba RF.3). 2.) Seleccionar la solicitud para captar los datos de documentos.
EC1.2. Captar los datos opcionales del tramitante.	El sistema permite captar los datos de documentos del tramitante.	V	V	V	Se muestran los campos con los datos registrados.	1.) Actualizar los datos registrados.
		3/4/2012	1	José Antonio Ballate Oquendo		
EC1.2. a. Introducir datos erróneos en los campos.	El sistema alerta al usuario que los datos están incorrectos.	I	I	V	El sistema debe mostrar cada uno de los campos incorrectos con un mensaje indicando el error que posee el valor introducido.	1.) Actualizar los datos registrados.
		3/4/2012fg	uno	José Antonio Ballate Oquendo		

Tabla A13.5 Diseño de casos de prueba al RF6. Captar datos documentos.

## &lt; RF9. Supervisar solicitud &gt;

Escenario	Descripción	Respuesta del sistema	Flujo central
EC1.1 Mostrar las solicitudes pendientes de supervisión.	Se muestran las solicitudes pendientes de supervisión.	Se deben mostrar todas las solicitudes pendientes en el estado de Supervisión. De las solicitudes se deben mostrar los siguientes datos: a.) Fecha de realizada la solicitud. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI. g.) Tipo de trámite.	1.) Seleccionar del menú principal la opción Supervisión. 2.) Seleccionar la opción "Supervisar captación".
EC1.2 Supervisar información de la solicitud.	Se muestran los datos registrados en la solicitud que se desea supervisar.	Se revisa la información de la solicitud y los datos de la persona que lo realiza, en caso de que un dato esté incorrecto se muestra un panel para insertar la descripción del error.	1.) Seleccionar un campo para verificar el dato. 2.) Seleccionar la opción Siguiente para pasar a otra supervisión.

Tabla A13.6 Diseño de casos de prueba al RF9. Supervisar solicitud.

## &lt; RF8. Corregir datos de la solicitud &gt;

Escenario	Descripción	Profesión	Ocupación	Posee solvencia económica	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Buscar solicitud.	El sistema permite buscar una solicitud y seleccionarla para corregir los datos.	N/A	N/A	N/A	Se muestra a modo de información los siguientes datos pertenecientes al tramitante: a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI.	1.) Buscar la solicitud. (ver caso de prueba RF.3). 2.) Seleccionar la solicitud para corregir datos.
EC1.2. Corregir los datos opcionales del tramitante.	El sistema permite corregir los datos opcionales del tramitante.	V	I	V	Se muestran los campos con los datos opcionales de la persona que se marcaron en la supervisión con un color diferente para ser corregirlos.	1.) Actualizar los datos opcionales de la persona. 2.) Seleccionar la opción Siguiente para pasar a otra corrección si la hubiera.
		Docente	Ing. Informatica	No chequeado.		

Tabla A13.7 Diseño de casos de prueba al RF8. Corregir datos de la solicitud.

## &lt; RF18. Aprobación &gt;

Escenario	Descripción	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1 Buscar solicitud.	El sistema permite buscar una solicitud y seleccionarla para tomar una decisión.	Se muestra a modo de información los siguientes datos pertenecientes al tramitante: a.) Foto. b.) Primer nombre. c.) Segundo nombre. d.) Primer apellido. e.) Segundo apellido. f.) CI.	1.) Buscar la solicitud. (ver caso de prueba RF.3). 2.) Seleccionar la solicitud para tomar una decisión. 3.) Seleccionar la opción Aceptar.
EC 1.2 Ver resultado de los registros operativos.	Se muestran los registros operativos del tramitante.	Se muestran los registros operativos de la persona, si los posee.	1.) Seleccionar la opción Aceptar.

Tabla A13.8 Diseño de casos de prueba al RF18. Aprobación.

< RF19. Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado >

Escenario	Descripción	Filtrar	Entrega personal	Respuesta del sistema	Flujo central
EC 1.1. Buscar a la persona titular del trámite.	El sistema permite buscar a la persona titular del trámite.(ver caso de prueba del RF1)	N/A	N/A	El sistema debe permitir buscar a la persona titular del trámite, permitir seleccionarla y mostrar el listado de sus solicitudes listas a entrega con los siguientes datos. a. Foto del titular. b. Fecha de realizada la solicitud. c. Primer nombre del titular. d. Segundo nombre del titular. e. Primer apellido del titular. f. Segundo apellido del titular. g. CI. h. Tipo de trámite:	1.) Seleccionar del menú principal la opción "Entrega". 2.) Seleccionar la opción "Entregar trámite". 3.) Introducir criterios de búsqueda. 4.) Seleccionar la persona titular del trámite. 5.) Seleccionar la opción "Aceptar".
EC 1.2. Filtrar la búsqueda.	El sistema permite filtrar la búsqueda	V	V	El sistema debe permitir filtrar la búsqueda realizada por los siguientes criterios: a. Fecha de realizada la solicitud. b. Primer nombre. c. Segundo nombre. d. Primer apellido. e. Segundo apellido.	1.) Actualizar los datos opcionales de la persona. 2.) Seleccionar la opción Siguiete para pasar a otra corrección si la hubiera.
		88042422341	Chequeado		

				<p>f. CI.</p> <p>g. Dirección particular.</p> <p>h. Tipo de trámite.</p> <p>El sistema debe permitir seleccionar el trámite para entregarlo.</p> <p>Se muestra a modo de información:</p> <p>a. Foto del titular.</p> <p>b. Primer nombre del titular.</p> <p>c. Segundo nombre del titular.</p> <p>d. Primer apellido del titular.</p> <p>e. Segundo apellido dl titular.</p> <p>f. CI del titular.</p> <p>g. Fecha de inicio de la solicitud.</p> <p>h. Fecha fin de la entrega.</p>	
--	--	--	--	--	--

*Tabla A13.9 Diseño de casos de prueba al RF19. Entregar al solicitante decisión del trámite solicitado.*