



# MANUAL SISTEMA BENEFICIARIO CONTROLADOR (SBC)

## Contenido

- 1. INSTALACIÓN..... 4
  - 1.1. **Prerrequisitos** ..... 4
  - 1.2. **Descarga** ..... 4
  - 1.3. **Instalación** ..... 4
    - 1.3.1. Instalación de sistema ..... 4
    - 1.3.2. Instalación de base de datos ..... 5
    - 1.3.3. Configuración de entorno de producción ..... 6
  - Primer acceso** ..... 6
  - Crear nueva conexión** ..... 8
- 2. INFORMACIÓN GENERAL..... 10
- 3. SISTEMA BENEFICIARIO - CONTROLADOR ..... 12
- 4. Módulo Registros..... 13
  - 4.1. Tabla de datos..... 13
    - 4.1.1. Editar ..... 13
    - 4.1.2. Búsqueda Rápida..... 14
    - 4.1.3. Ordenar por columna..... 14
    - 4.1.4. Botón Ordenar ..... 14
    - 4.1.5. Nuevo..... 14
    - 4.1.6. Descargar documentos ..... 14
  - 4.2. Formulario de datos ..... 14
    - 4.2.1. Nuevo ..... 14
      - 4.2.1.1. Datos generales ..... 15
      - 4.2.1.2. Socios ..... 15
      - 4.2.1.3. Documentos de la persona moral..... 15
      - 4.2.1.4. Botón actualizar ..... 15
      - 4.2.1.5. Área de campos..... 15



4.2.2.	Edición.....	15
4.3.	Documentos de la persona moral.....	16
4.3.1.1.	Tabla de datos documentos de la persona moral .....	16
4.3.1.1.1.	Editar .....	16
4.3.1.1.2.	Búsqueda Rápida.....	16
4.3.1.1.3.	Ordenar por columna.....	16
4.3.1.1.4.	Botón Ordenar .....	16
4.3.1.1.5.	Nuevo.....	16
4.3.1.2.	Formulario de "datos para documentos de la persona moral" .....	17
4.3.2.	Gestionar socios.....	17
4.3.2.1.	Tabla de "datos para socios de la persona moral" .....	17
4.3.2.1.1.	Editar .....	18
4.3.2.1.2.	Búsqueda Rápida.....	18
4.3.2.1.3.	Ordenar por columna.....	18
4.3.2.1.4.	Botón Ordenar .....	18
4.3.2.1.5.	Nuevo.....	18
4.3.2.1.6.	Documento .....	18
4.3.2.1.7.	Avance .....	19
4.3.2.1.8.	Check izquierdo .....	19
4.3.2.2.	Formulario de "datos para socios de la persona moral" .....	21
4.3.2.2.1.	Información General.....	22
4.3.2.2.2.	Información Básica .....	22
4.3.2.2.3.	Información del domicilio .....	23
4.3.2.2.4.	Información fiscal.....	23
4.3.2.2.5.	Relación persona moral .....	23
4.3.2.2.6.	Documentos solicitados.....	24
4.3.2.2.6.1.	Formulario "Subir documento socio de la persona moral" .....	25
4.3.2.2.6.2.	Control "Subir documentos masivos socio de la persona moral" .....	25
5.	Configuración catálogos .....	26
5.1.	Autoridades que emiten .....	26
5.2.	Lugar de conservación .....	27
5.3.	Países .....	28



- 5.4. Tipos de identificación ..... 29
- 5.5. Documentos..... 30
- 6. Configuraciones ..... 31
  - 6.1. Ajuste de “nombre de la base de datos reporte” ..... 31
  - 6.2. Comprobar base de datos ..... 32
  - 6.3. Ajuste de sistema..... 32
- 7. Módulo de seguridad por grupo ..... 33
  - 7.1. Usuarios ..... 34
  - 7.2. Aplicaciones..... 35
  - 7.3. Grupos..... 35
  - 7.4. Grupos - Usuarios..... 36
    - 7.4.1. Grupos – Aplicaciones..... 37
  - 7.5. Sincronización ..... 38
  - 7.6. Usuarios logueados ..... 38
  - 7.7. Autenticación..... 39
  - 7.8. Ajustes..... 39
    - 7.8.1. Acción de caducidad de la sesión ..... 40**
    - 7.8.2. Recuérdame ..... 40**
    - 7.8.3. Expiración de la opción "Recuérdame" ..... 40**
    - 7.8.4. Recuperar Contraseña ..... 40**
    - 7.8.5. Usuarios nuevos..... 40
    - 7.8.6. Brute forcé ..... 40
    - 7.8.7. Tiempo de bloqueo para protección Brute Forcé ..... 40**
    - 7.8.8. Intentos de Brute Forcé para bloquear ..... 40
    - 7.8.9. Autenticación de dos factores ..... 40**
    - 7.8.10. Tiempo de caducidad 2FA ..... 41**
- 7.9. Contraseña..... 41



## 1. INSTALACIÓN

Para instalar el sistema beneficiario controlador (SBC) es necesario instalar **Apache, PHP 7.0 o posterior y MySQL 5.7** en su sistema operativo.

### 1.1. Prerrequisitos

A continuación, se enumeran los sistemas operativos aprobados para el uso de SBC. **Consulte la lista de distribuciones compatibles:**

- Debian 8 o versión superior
- Ubuntu 18.04 o versión superior
- RHEL 7 o versión superior
- CentOS 7 o versión superior
- Fedora 30 o versión superior
- Manjaro Linux 19 o versión superior
- Linux Mint 18.04 o versión superior
- OpenSuse Leap 15.1 o versión superior

**NOTA:** Antes de continuar con la instalación, se recomienda no tener ningún otro entorno web instalado (como LAMP, Zend Server, etc.) en su sistema operativo. **Se recomienda tener algunos conocimientos básicos del entorno Linux/Unix para utilizar el Terminal (Shell).**

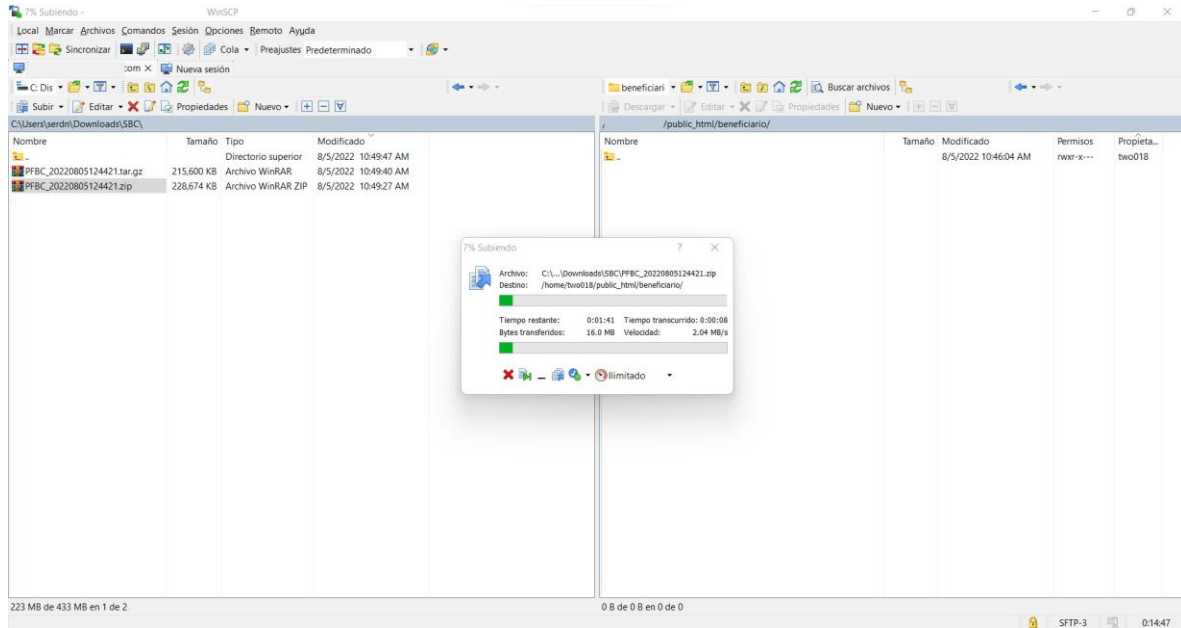
### 1.2. Descarga

Para solicitar la descarga por favor ingresar [AQUÍ](#) para realizar la descarga del sistema el cual encontrará en extensiones **.ZIP o .TAR.GZ** y la base de datos la cual encontrará en formato **.SQL** el cual también se encuentra en un archivo **ZIP**.

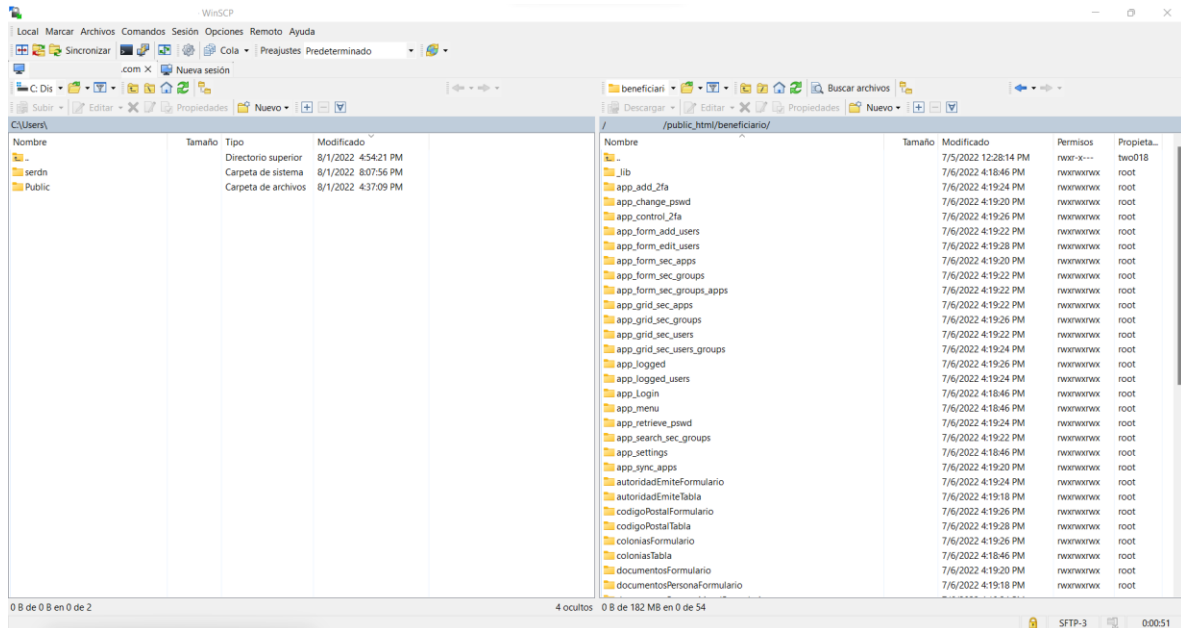
### 1.3. Instalación

#### 1.3.1. Instalación de sistema

Busque el sitio de ejecución del sistema web en el servidor de ejecución, recuerde que puede ejecutar desde la carpeta por defecto `var/www/html`, o la ruta según la configuración de su servidor y descomprima el sistema en esta carpeta.

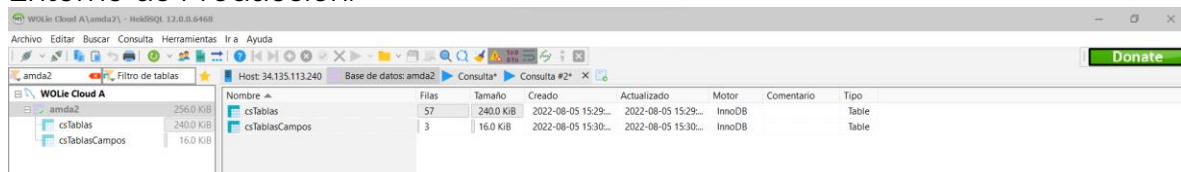


Una vez arriba el archivo por favor descomprima el archivo en .zip o .tar.gz quedando de esta forma.



### 1.3.2. Instalación base de datos

Ingrese a su administrador de base de datos, cree la base de datos e importe el archivo que descargó con extensión .sql, de ser necesario configure el usuario que tendrá acceso a la base de datos el cual requerimos en el momento de configurar el Entorno de Producción.





Para el ejemplo anterior se muestra como quedará el archivo importado directamente en el administrador de base de datos HeidiSQL.



### 1.3.3. Configuración de entorno de producción

En el entorno de producción configuraremos las conexiones utilizadas en los proyectos desplegados.

#### Primer acceso

Al realizar el primer acceso al entorno de producción, por seguridad, debemos crear una nueva contraseña.

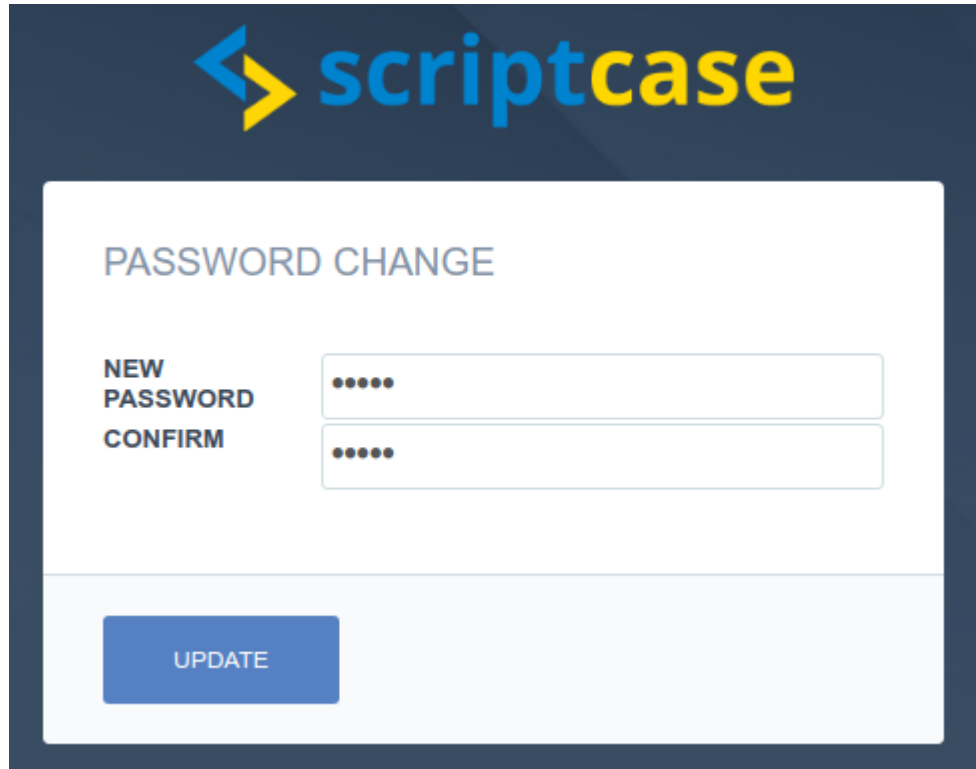
En el primer acceso, la contraseña predeterminada siempre será "scriptcase".

La ruta predeterminada de producción en una implementación típica es: . Ejemplo de acceso: [http://192.168.254.196:8090/project/\\_lib/prod/project\\_name/\\_lib/prod](http://192.168.254.196:8090/project/_lib/prod/project_name/_lib/prod)



#### Acceso al entorno de producción

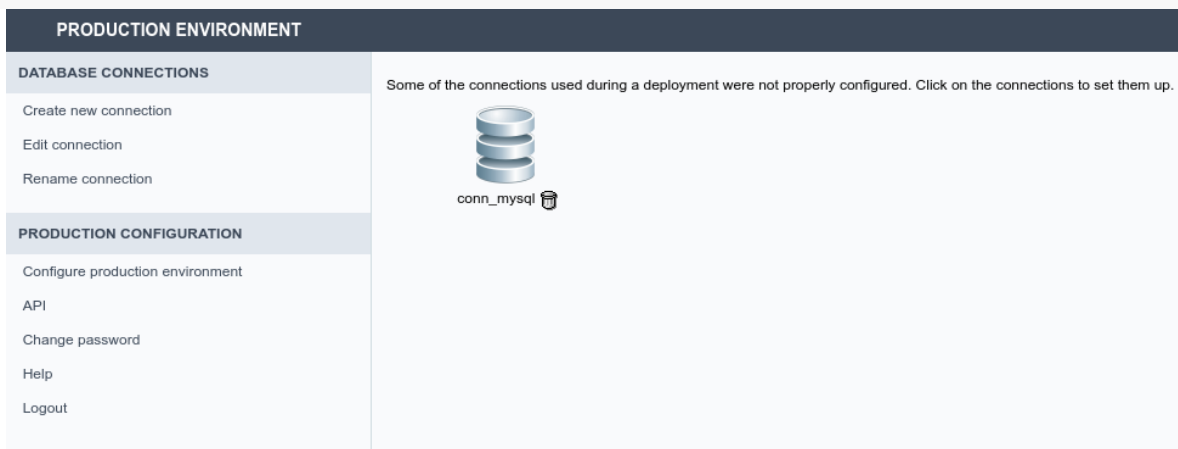
Cuando ponemos la contraseña por defecto "scriptcase", debemos definir nuestra nueva contraseña.



*Configuración de contraseñas para el entorno de producción*

A continuación, seremos redirigidos a pantalla que nos informarán del nombre de las conexiones que se deben crear.

*Las conexiones deben crearse con los mismos nombres de conexión enumerados aquí, ya que se trata de los nombres de conexión que utilizan las aplicaciones.*



*Pantalla de configuración del entorno de producción*



## Crear nueva conexión

Debemos elegir el SGBD, la base de datos que utilizaremos para este proyecto.



*Selección de la conexión en el entorno de producción*

Luego debemos informar al Servidor de Base de Datos. Si la base de datos está en el mismo servidor que las aplicaciones podremos llamarlas a través de 'localhost'. Si la base de datos se encuentra en otro servidor, podrá conectar la base de datos con el nombre de la máquina o la dirección IP. Informaremos el login y contraseña para acceder a la base de datos (si la poseemos).

*La conexión en el entorno de producción debe poseer el mismo nombre en la conexión utilizada por el proyecto en el entorno de producción.*

*Creación de conexión en el entorno de producción*

- **Nombre de conexión:** defina el nombre de la conexión creada.

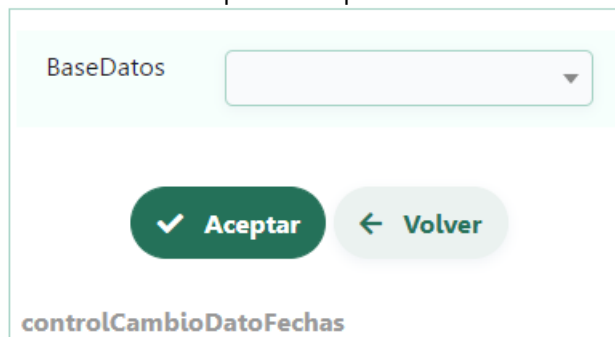




- **Tipo de DBMS:** seleccione el tipo de controlador para la conexión.
- **Servidor/Host (Nombre o IP):** le permitirá informar el Nombre de la máquina o la dirección IP a su servidor de base de datos.
- **Puerto (predeterminado):** permite seleccionar un puerto para establecer la conexión.
- **Nombre de usuario:** informe el nombre de usuario para conectarse con su base de datos.
- **Contraseña:** informe la contraseña para conectarse con su base de datos.
- **Nombre de la base de datos:** informe a la base de datos que se utilizará en la conexión.

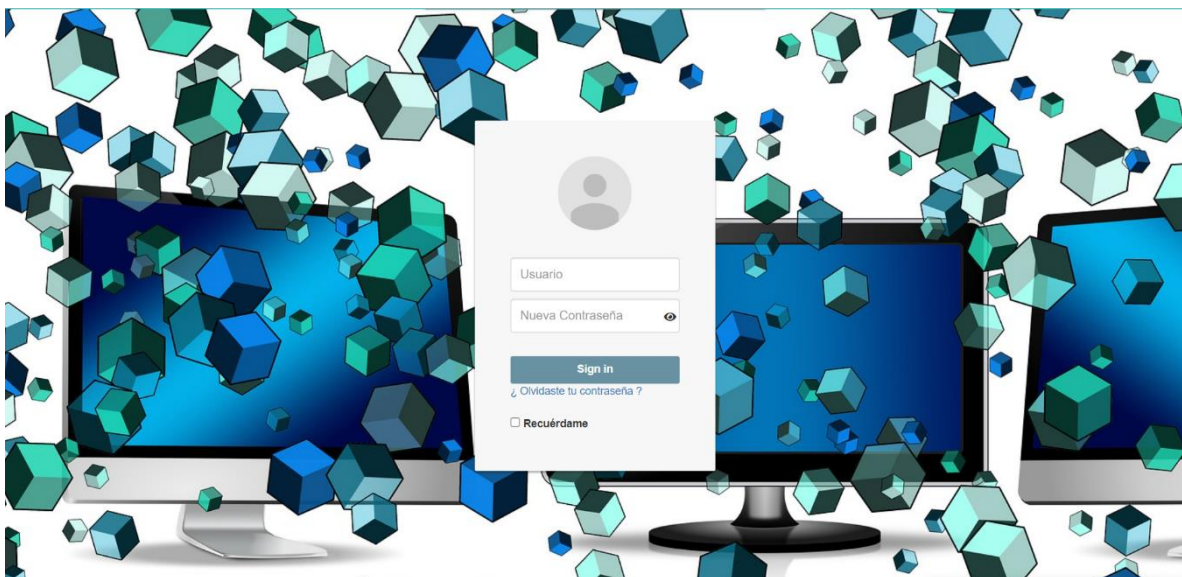
Luego de configurar y salir del entorno de producción la pantalla de inicio de nuestro sistema será la siguiente

Si la base de datos no se ha descomprimido por favor seleccione y de clic en aceptar.



controlCambioDatoFechas

Esta acción podrá demorar de 1 a 3 minutos.





## 2. INFORMACIÓN GENERAL

El sistema trabaja con diferentes tipos de aplicaciones como tablas, formularios, controles, menú y sobre lo cual daremos un breve resumen de lo que puede hacer cada una de ellas.

### Seguridad

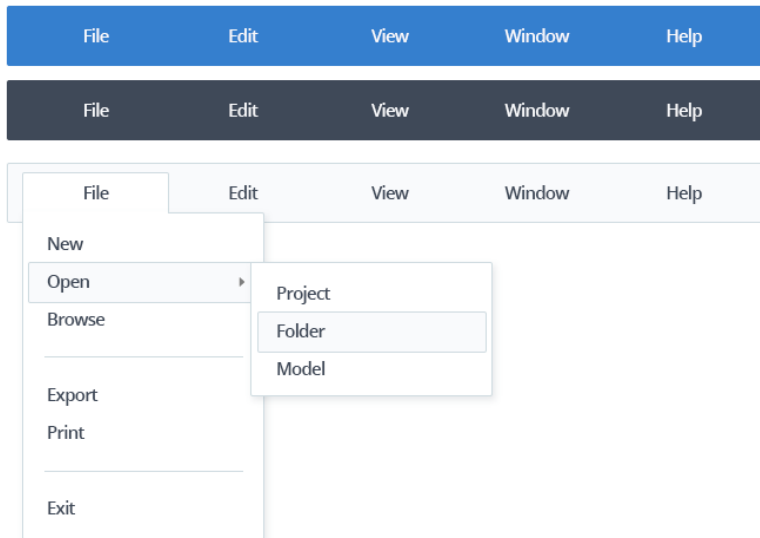
}

A través del Módulo de seguridad, genera el control completo de aplicaciones, usuarios y grupos automáticamente. Puede crear sistemas seguros para evitar que usuarios no autorizados tengan acceso a ciertas aplicaciones.



### Menús

Aplicaciones de menú para crear una estructura jerárquica de su sistema de navegación de aplicaciones.



## Formularios

Formularios web sencillos y avanzados utilizando las diversas opciones disponibles: validación automática de datos, diseño en bloques y pestañas, edición e inclusión de múltiples registros, formulario de cuadrícula editable, relación muchos a muchos, entre otras características. De una manera completa y segura con sólo unos pocos clics.

Sign up

---

First Name  Last Name

User Name

Email Address

Password  Confirm Password

I Agree By clicking [Register](#), you agree to the [Terms and Conditions](#)

---

## Tablas o Informes

Le ayuda a crear informes completos (con paneles, cuadros y tablas dinámicas) de una manera simple y rápida para el análisis de datos de gestión (Business Intelligence). Obtenga mayor información sobre las funciones disponibles para crear informes y resúmenes.



Settings Group By Detail Export

YEAR OF DATE REGION SALES (\$UM) COST (\$UM) PROFIT (\$UM)

Select here Select here \$4,001.00 — \$7,236.00 \$2,741.00 — \$4,981.00 \$1,259.00 — \$2,444.00

Month&Year of Date ▲	East North Central		East South Central		West North Central		Total	
	Sales (Sum)	Cost (Variance)	Sales (Sum)	Cost (Variance)	Sales (Sum)	Cost (Variance)	Sales (Sum)	Cost (Variance)
March/2013	\$4,001.47	\$65,370.07					\$4,001.47	\$65,370.07
April/2013			\$7,061.56	\$105,381.98			\$7,061.56	\$105,381.98
December/2013	\$7,039.78	\$467,932.90					\$7,039.78	\$467,932.90
March/2014					\$4,532.66	\$184,142.49	\$4,532.66	\$184,142.49
November/2014	\$4,130.94	\$363,952.64					\$4,130.94	\$363,952.64
December/2014	\$5,556.32	\$73,428.53					\$5,556.32	\$73,428.53
January/2015	\$4,380.84	\$240,453.32					\$4,380.84	\$240,453.32
September/2015			\$5,171.54	\$1,804,619.92			\$5,171.54	\$1,804,619.92
April/2016	\$7,232.17	\$838,567.60					\$7,232.17	\$838,567.60
July/2016					\$5,553.90	\$1,719,256.02	\$5,553.90	\$1,719,256.02
Grand Summary	\$32,321.52	\$2,925,002,403.32	\$12,233.10	\$66,461.43	\$10,086.56	\$110,541.22	\$54,641.18	\$906,789,192.19

### 3. SISTEMA BENEFICIARIO - CONTROLADOR

El sistema beneficiario controlador cuenta con módulos de configuración y seguimiento de personas morales como personas físicas, a continuación, relacionamos los diferentes módulos para su conocimiento:

El acceso por primera vez se realizará con el usuario: **admin** y el password: **admin**, recuerde cambiar la contraseña en el apartado cambiar contraseña del menú seguridad.

En este botón encontraremos el menú del sistema

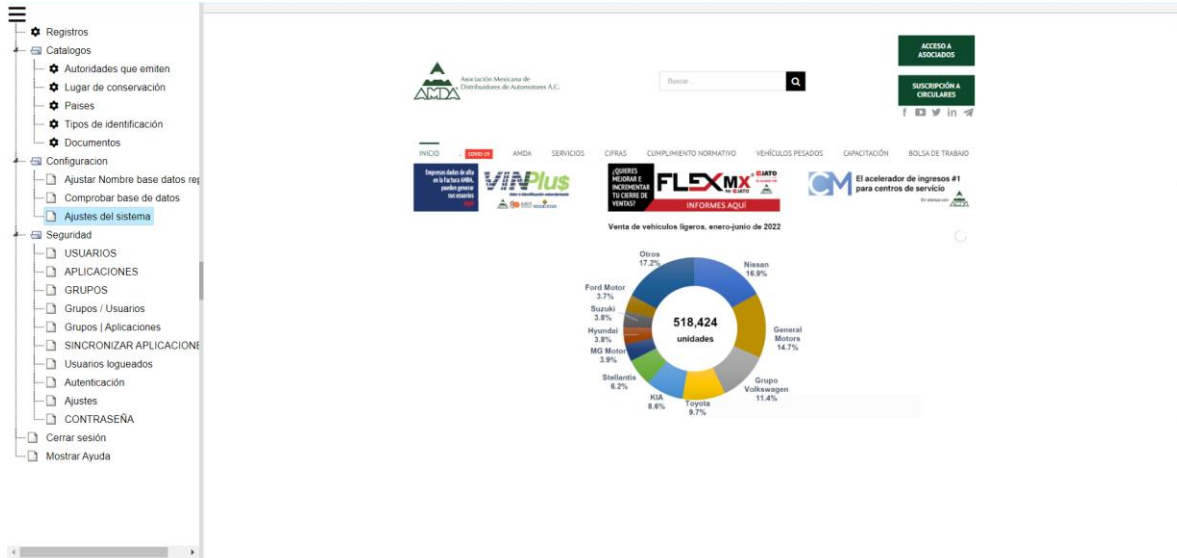
Si hacemos Clic en esta área podremos visitar directamente la pagina de Amda

Venta de vehículos ligeros, enero-junio de 2022

518,424 unidades

Marca	Porcentaje
Otros	17.2%
Ford Motor	3.7%
Suzuki	3.8%
Hyundai	3.8%
MG Motor	3.9%
Stellantis	6.2%
KIA	8.6%
Toyota	9.7%
Grupo Volkswagen	11.4%
General Motors	14.7%
Other	16.9%

Si abrimos el menú se presentará de la siguiente forma:



En el menú encontraremos diferentes opciones tanto para ingresar información del beneficiario controlador, como para realizar las configuraciones del caso al sistema.

#### 4. MÓDULO DE REGISTROS

En este módulo podremos ingresar toda la información del beneficiario controlador, en la primera pantalla encontraremos las personas morales que se han ingresado en el sistema, y esto dependerá del usuario que se encuentre logueado, si el usuario es el administrador podrá tener acceso a toda la información que se ingrese al sistema, en caso contrario solo verá la información del usuario y distribuidores autorizados para ese usuario y se mostrará en pantalla como se ve a continuación:

##### 4.1. Tabla de datos



##### 4.1.1. Editar

Permite ingresar al formulario y realizar los cambios respectivos en cuanto a la información de la persona moral.

#### 4.1.2. Búsqueda Rápida

Permite escribir una palabra y si se encuentra en la tabla, filtrará la información la cual tenga coincidencia.

#### 4.1.3. Ordenar por columna

Permite ordenar de forma ascendente o descendente la información según sea el caso.

#### 4.1.4. Botón Ordenar

Permite ordenar los datos por diferentes columnas.

#### 4.1.5. Nuevo

Abre el formulario y crea una nueva persona moral.

#### 4.1.6. Descargar documentos

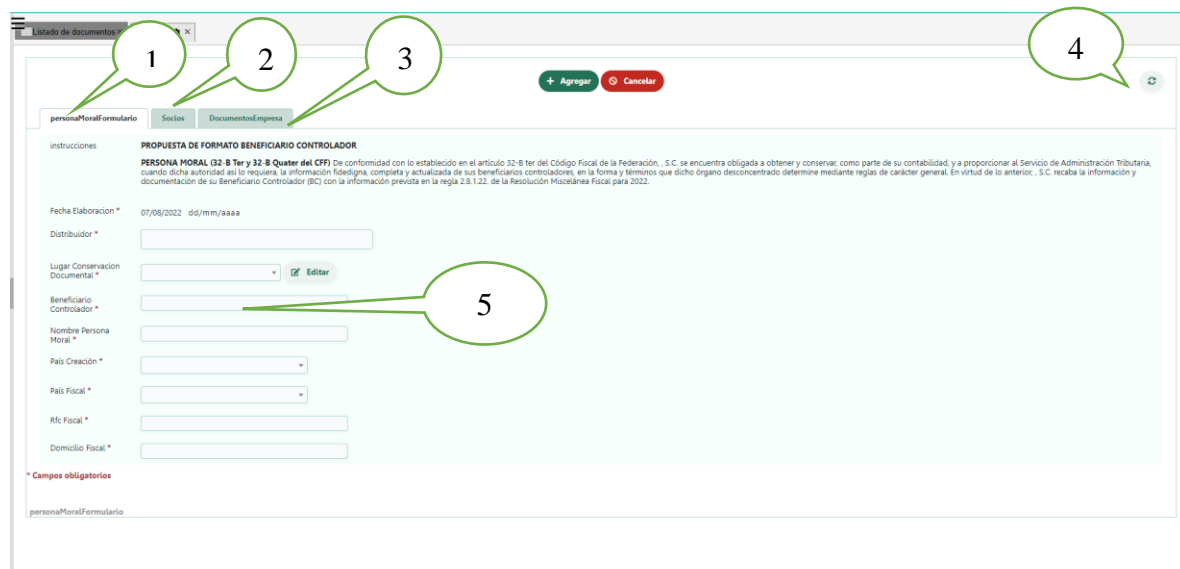
Cuando ya se encuentra cargada la información y se han subido los documentos a la persona moral en este icono podemos descargar los documentos en una carpeta comprimida.

### 4.2. Formulario de datos

El formulario de ingreso o edición nos pedirá la información que se muestra en la siguiente imagen, tenga en cuenta que los formularios solicitaran una información mínima obligatoria para poder guardar la cual se identificada con un asterisco (\*) en color rojo.

Para los formularios encontraremos dos estados: "Nuevo" y "Edición".

#### 4.2.1. Nuevo:



The screenshot shows a web form titled 'Formulario de datos' for a 'PERSONA MORAL'. The form is divided into sections: 'Instrucciones', 'Fecha Elaboración', 'Distribuidor', 'Lugar Conservación Documental', 'Beneficiario Controlador', 'Nombre Persona Moral', 'País Creación', 'País Fiscal', 'Rfc Fiscal', and 'Domicilio Fiscal'. A red asterisk (\*) indicates mandatory fields. Callouts 1-5 point to specific elements: 1 points to the 'Agregar' button, 2 to the 'Cancelar' button, 3 to the 'Beneficiario Controlador' field, 4 to the 'Instrucciones' section, and 5 to the 'Nombre Persona Moral' field.

#### 4.2.1.1. Datos generales

Es la pestaña donde se ingresan los datos generales de la persona moral

#### 4.2.1.2. Socios

En esta pestaña se encuentran todos los socios que conforman a la persona moral y de los cuales será requerida la información y documentos respectivos.

#### 4.2.1.3. Documentos de la persona moral

En esta pestaña es posible revisar los documentos solicitados para la persona moral y que serán almacenados y organizados en el sistema para su fácil consulta y descarga.

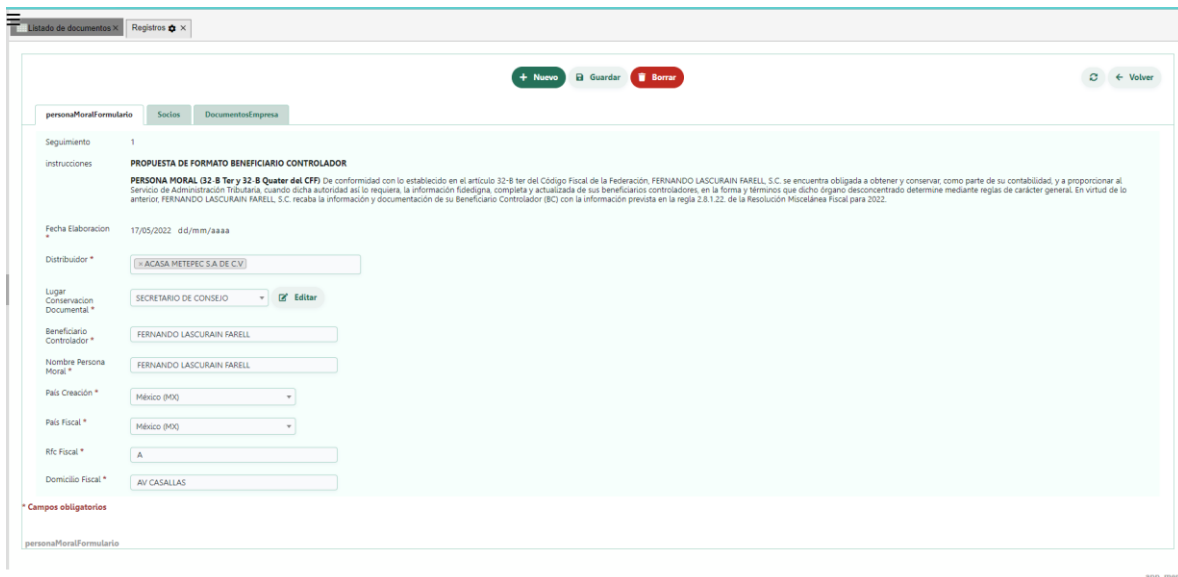
#### 4.2.1.4. Botón "actualizar"

Se encuentra en varias partes del sistema, en tablas y formularios. Permite refrescar la información que se encuentra en pantalla

#### 4.2.1.5. Área de campos

En esta zona encontraremos los campos que se requieren llenar bien sea cajas de texto, cajas de fecha, cajas de catálogo entre otros tipos de datos. Por favor, tenga en cuenta que para guardar se deben llenar los datos marcados con asterisco pues son datos obligatorios del sistema.

### 4.2.2. Edición



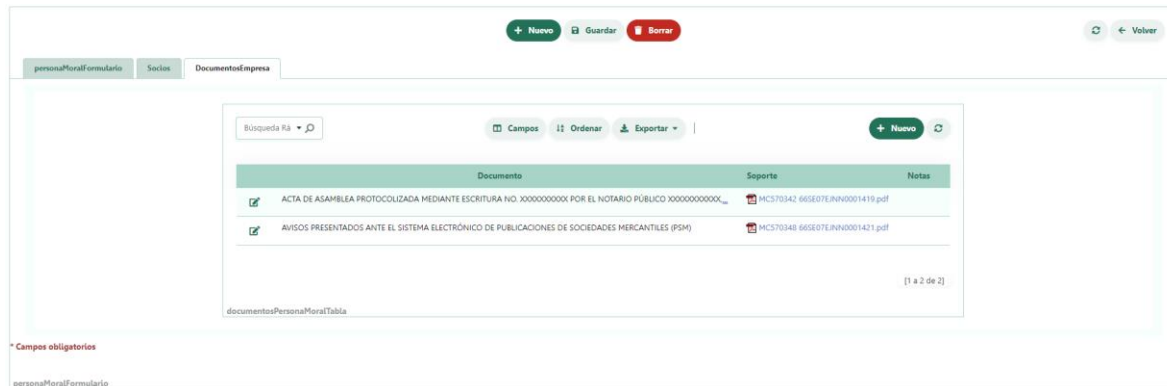
Cuando ingresamos en modo edición veremos la información previamente cargada, pero seguimos en la misma ventana que cuando creamos la información, ahora



veremos aparte de la información de la persona moral, cómo se realiza la carga de documentos y cómo se van creando los socios que participan en la persona moral.

### 4.3. Documentos de la persona moral

Iniciamos con los documentos de la persona moral pues es la pestaña que va más ligada a la información y en ella encontraremos la siguiente tabla de datos.



Como vemos en la imagen anterior, apenas guardamos la información el sistema requerirá los documentos asociados a la persona moral, los cuales deben ser cargados para soportar la información que se está cargando en el sistema. Tenemos dos documentos requeridos para soportar dicha información.

Al igual que en el inicio con el registro de nuestra persona moral contamos con una tabla y un formulario. En esta sección también veremos que se maneja de la misma forma.

#### 4.3.1.1. Tabla de datos “documentos de la persona moral”.

##### 4.3.1.1.1. Editar

Permite ingresar al formulario y realizar los cambios respectivos en cuanto a la información de la persona moral.

##### 4.3.1.1.2. Búsqueda Rápida

Permite escribir una palabra y si se encuentra en la tabla filtrará la información la cual tenga coincidencia.

##### 4.3.1.1.3. Ordenar por columna

Permite ordenar de forma ascendente o descendente la información según sea el caso.

##### 4.3.1.1.4. Botón Ordenar

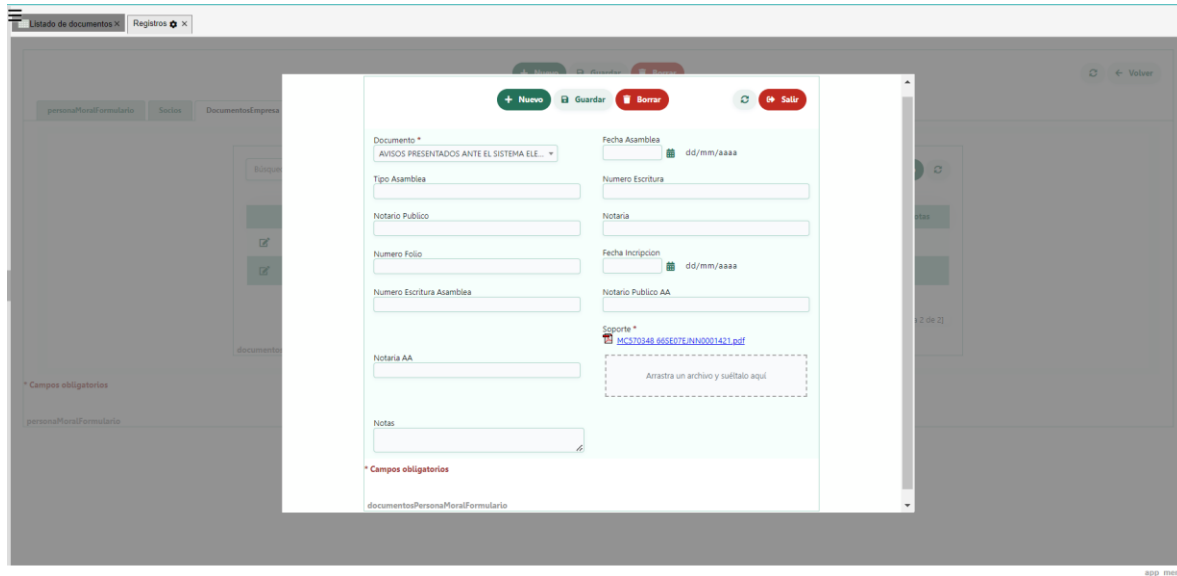
Permite ordenar los datos por diferentes columnas.

##### 4.3.1.1.5. Nuevo

Abre el formulario y crea un nuevo documento asociado a la persona moral.



### 4.3.1.2. Formulario de datos "documentos de la persona moral".



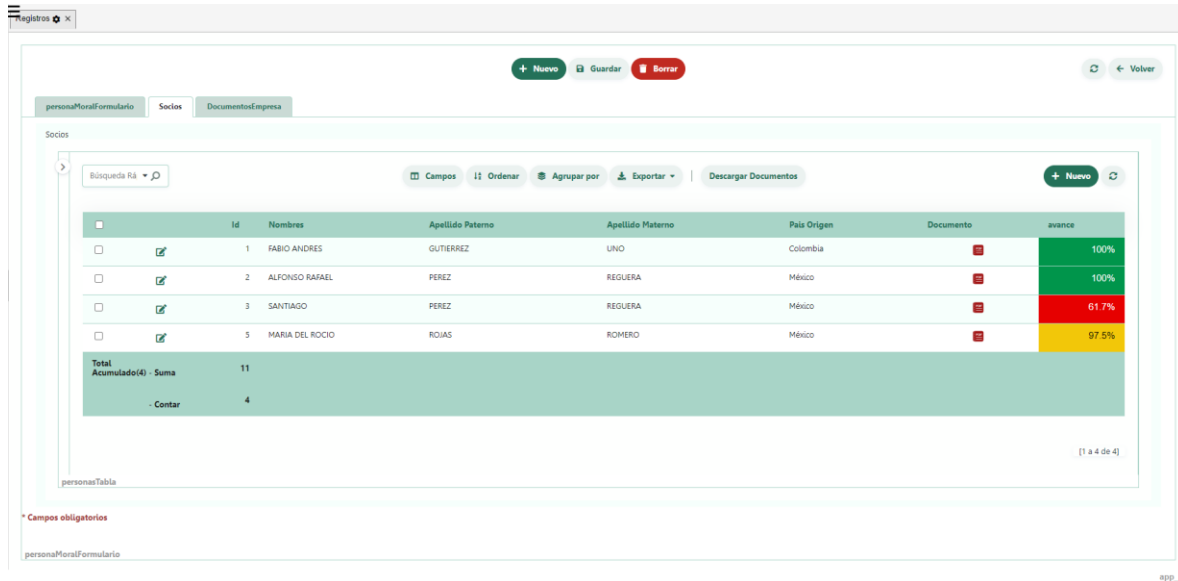
Documento \* AVISOS PRESENTADOS ANTE EL SISTEMA ELE...  
 Fecha Asamblea dd/mm/yyyy  
 Tipo Asamblea  
 Numero Escritura  
 Notario Publico  
 Notaria  
 Numero Folio  
 Fecha Incripcion dd/mm/yyyy  
 Numero Escritura Asamblea  
 Notario Publico AA  
 Signoria \*  
 scc120248\_665107E1NN0001431.pdf  
 Arrastra un archivo y sueltalo aquí  
 Notas  
 \* Campos obligatorios

Encontramos el catálogo con el nombre del documento que vamos a subir, al igual que información relevante que será soporte del documento solicitado, al igual que el soporte el cual podremos subir al sistema. Es de tener en cuenta que los formatos de documentos aceptados son: pdf, jpg, jpeg y png y el tamaño máximo por archivo será de 3 Mb.

### 4.3.2. Gestionar socios

Como vemos en la siguiente imagen, veremos en esta sección podremos ingresar información de los socios de la persona moral, contamos con una tabla en la cual podemos observar desde un semáforo y porcentaje de cómo va la información por socio hasta imprimir un formato en pdf de cada uno con la información previamente digitada.

#### 4.3.2.1. Tabla de datos "socios persona moral".



	Id	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Pais Origen	Documento	avance
<input type="checkbox"/>	1	FABIO ANDRES	GLUTERREZ	UNO	Colombia		100%
<input type="checkbox"/>	2	ALFONSO RAFAEL	PEREZ	REGUERA	México		100%
<input type="checkbox"/>	3	SANTIAGO	PEREZ	REGUERA	México		61.7%
<input type="checkbox"/>	5	MARIA DEL ROCIO	ROIAS	ROMERO	México		97.5%
<b>Total Acumulado(4) - Suma</b>		11					
<b>Contar</b>		4					

en esta tabla encontramos los siguientes campos:

#### 4.3.2.1.1. Editar

Permite ingresar al formulario y realizar los cambios respectivos en cuanto a la información de la persona moral.

#### 4.3.2.1.2. Búsqueda Rápida

Permite escribir una palabra y si se encuentra en la tabla filtrará la información la cual tenga coincidencia.

#### 4.3.2.1.3. Ordenar por columna

Permite ordenar de forma ascendente o descendente la información según sea el caso.

#### 4.3.2.1.4. Botón Ordenar

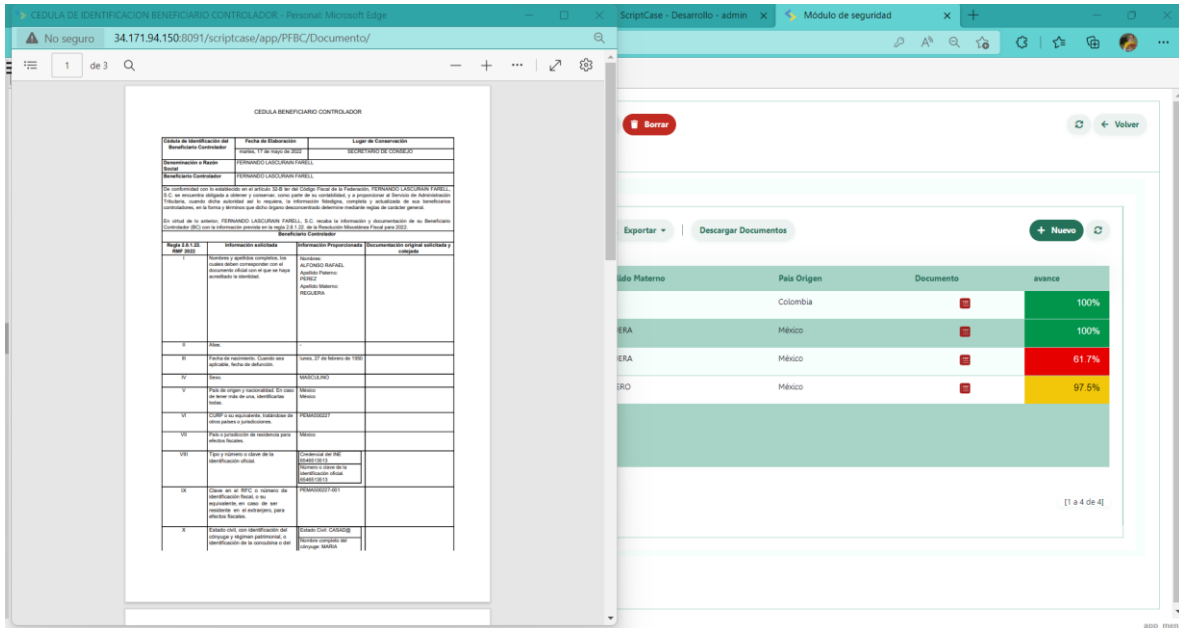
Permite ordenar los datos por diferentes columnas.

#### 4.3.2.1.5. Nuevo

Abre el formulario y crea un nuevo socio de la persona moral.

#### 4.3.2.1.6. Documento

Permite la descarga de un formato previamente configurado en el menú reportes.



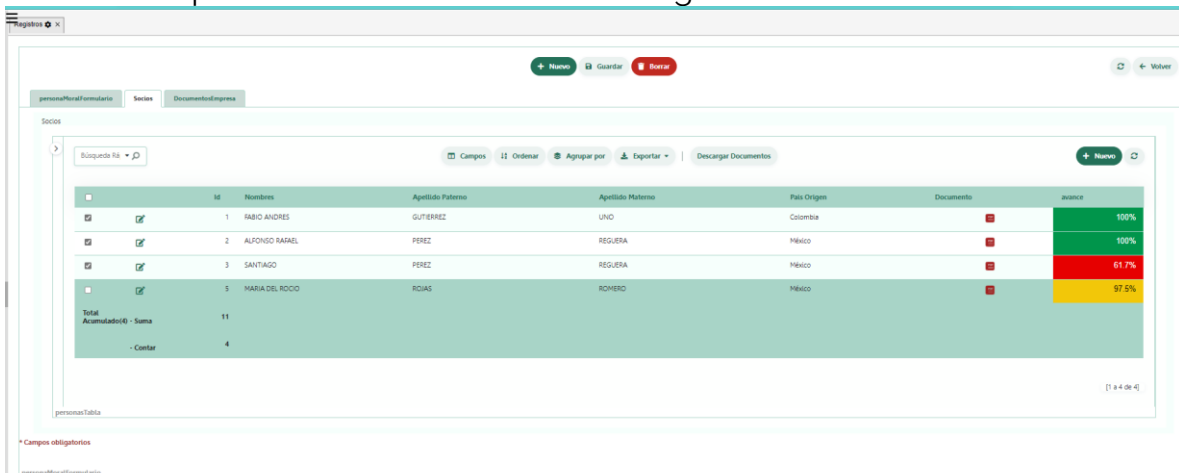
#### 4.3.2.1.7. Avance

Semáforo que permite ver el progreso de llenado de la información de cada uno de los socios de la persona moral. De 70% para abajo se encontrará en rojo, entre 70% y 99% se encontrará en amarillo y el 100% se presentará en verde.

Se tiene que tomar en cuenta que el sistema verifica tanto los campos solicitados en el formulario de datos como los documentos que soportan la información ingresada.

#### 4.3.2.1.8. Check izquierdo

Permite seleccionar uno o varios socios de la persona moral, de los cuales se busca descargar los documentos que se encuentran en el sistema. Este archivo se descarga en extensión zip al darle clic en el botón descargar documentos.





## Descargas



FERNANDO LASCURAIN FARELL[20220808].zip

[Abrir archivo](#)

En el zip encontraremos la información de los socios seleccionados que se encuentra cargada en el sistema.

Windows Explorer window: FERNANDO LASCURAIN FARELL[20220808].zip (copia de evaluación)

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modifi
..			Carpeta de archivos	
Documentacion PM FERNANDO LASCURAIN FARELL	19,175,934	14,942,005	Carpeta de archivos	

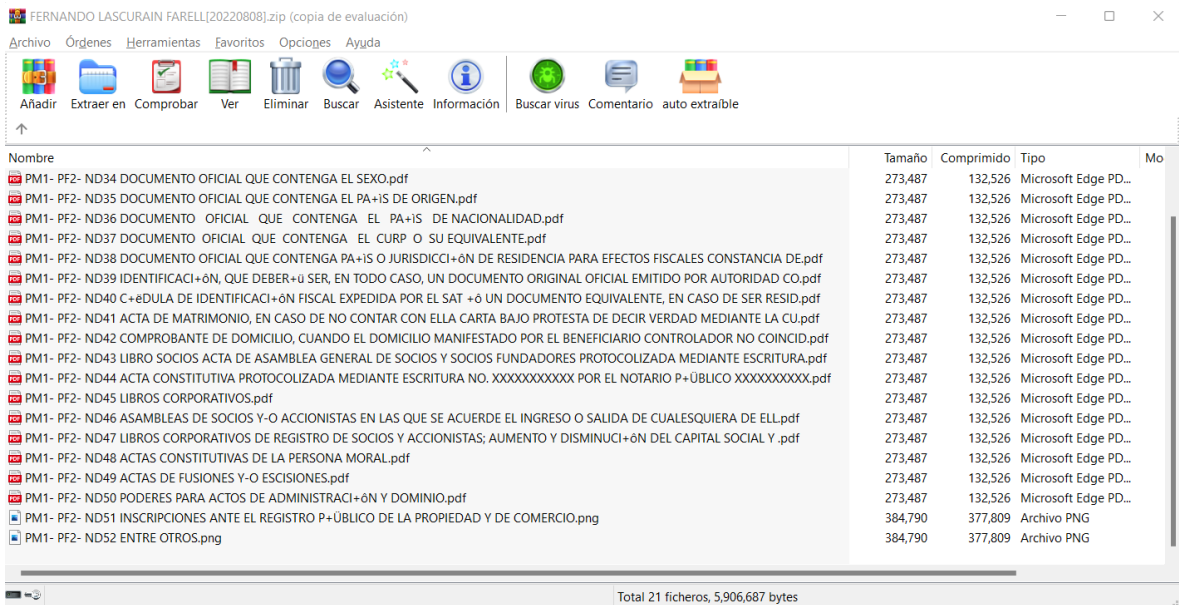
Total 1 carpeta, 19,175,934 bytes

---

Windows Explorer window: FERNANDO LASCURAIN FARELL[20220808].zip (copia de evaluación)

Nombre	Tamaño	Comprimido	Tipo	Modifi
..			Carpeta de archivos	
ALFONSO RAFAEL PEREZ REGUERA	5,906,687	3,347,941	Carpeta de archivos	
FABIO ANDRES GUTIERREZ UNO	7,326,877	6,159,096	Carpeta de archivos	
SANTIAGO PEREZ REGUERA	5,942,370	5,434,968	Carpeta de archivos	

Total 3 carpetas, 19,175,934 bytes



Como es posible observar los nombres de los documentos cambiaron por el nombre de los documentos que se soporta en el sistema y por el número de la persona moral a la cual pertenece, el número de registro de la persona física o socio y el número de documento sobre el cual reside en la base de datos del sistema.

#### 4.3.2.2. Formulario de datos "socios de la persona moral".



Pais Origen	Documento	avance
Colombia		100%
México		100%
México		61.7%
México		97.5%

El formulario de ingreso de información de socios de la persona moral está dividido en las siguientes secciones:

#### 4.3.2.2.1. Información General

Es un recordatorio de la información con la que se debe contar antes de iniciar el llenado de la información del socio de la persona moral

#### 4.3.2.2.2. Información Básica

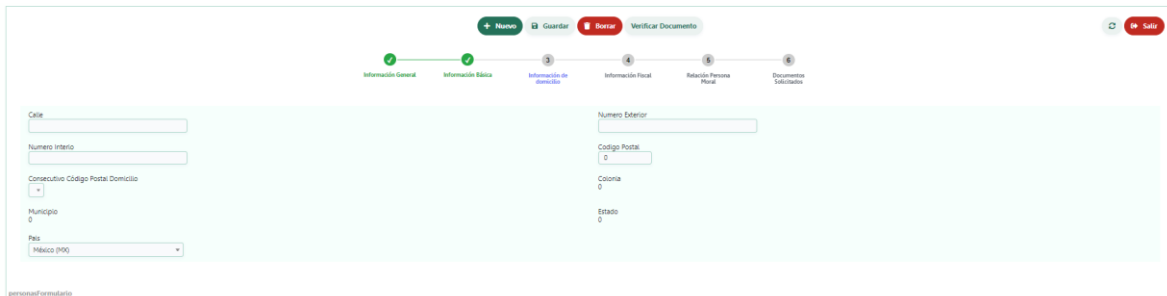
Se solicita información básica del socio como CURP, nombres, apellidos, número de documento, teléfonos de contacto entre otra información.



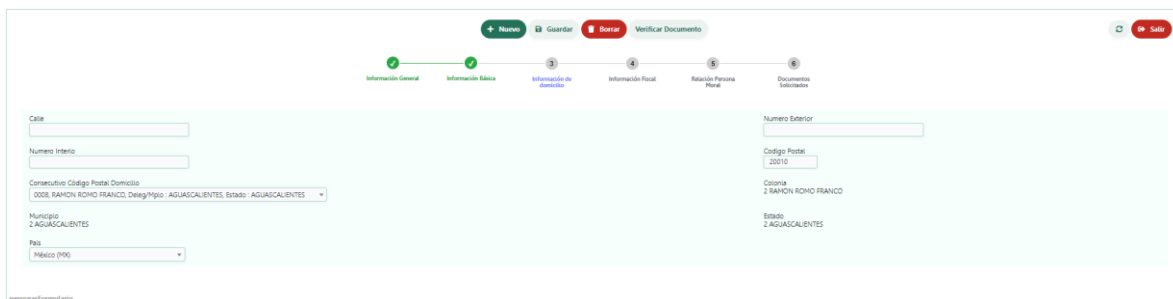
Nota: Si cuenta con un key de la api (**se hace mención a este en la sección de configuración**) podrá validar el CURP automáticamente y este devolverá los nombre, apellidos, fecha de nacimiento, sexo. Se tiene que tomaren cuenta que para que funcione se debe ingresar un CURP valido de 18 caracteres.

#### 4.3.2.3. Información de domicilio

Se solicitará información del domicilio como se muestra a continuación:



Al momento de llenar el código postal, éste desplegará la información de colonia, estado, municipio de la base de SEPOMEX actualizada a enero de 2022

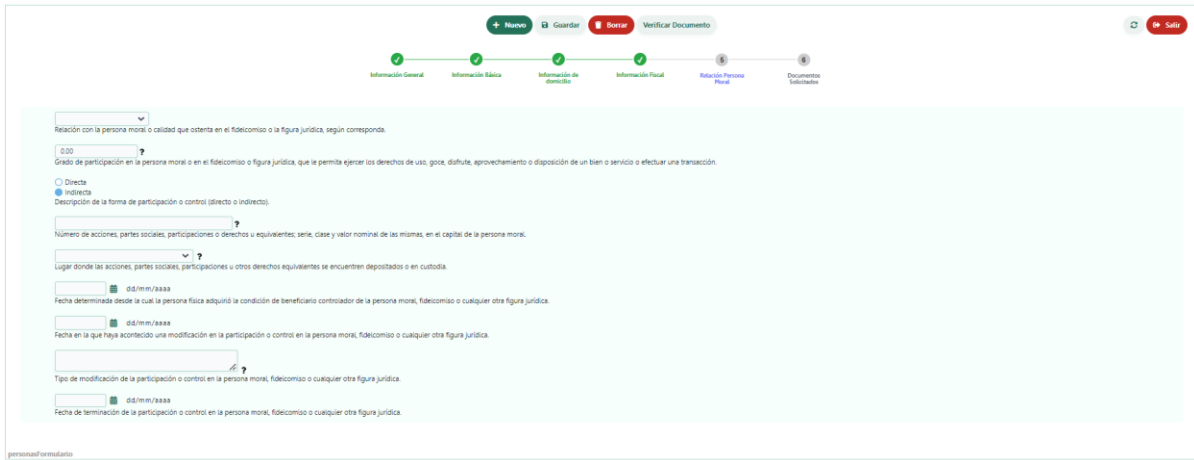


#### 4.3.2.4. Información fiscal

Igual que la información de domicilio.

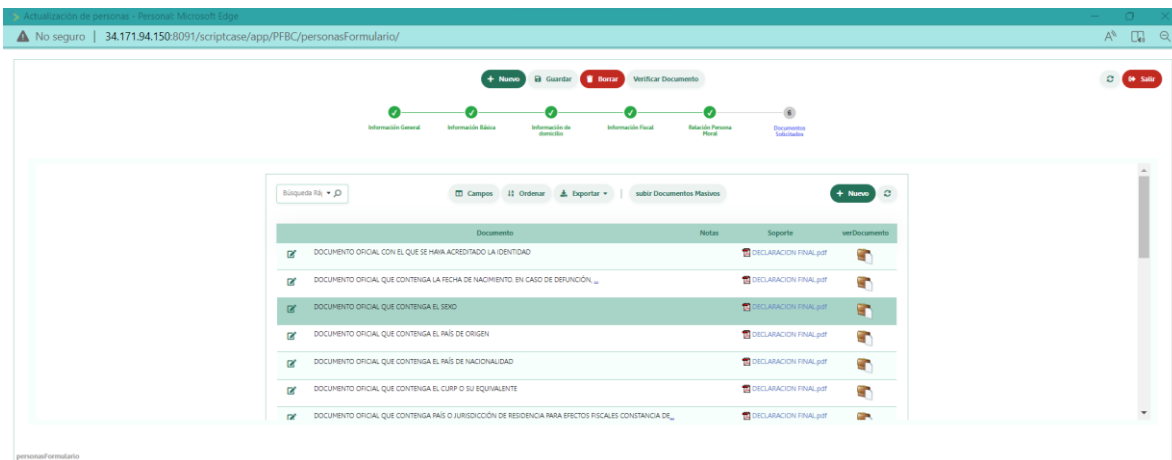
#### 4.3.2.5. Relación con la persona moral








Información de la relación del socio con la persona moral.



#### 4.3.2.6. Documentos solicitados

Información de documentos que soportan la información requisitada previamente en el formulario.



Documento	Notas	Soporte	ver Documentos
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE HAYA ACREDITADO LA IDENTIDAD		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga LA FECHA DE NACIMIENTO EN CASO DE DEFUNCIÓN,		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga EL DNI		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga EL PAÍS DE ORIGEN		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga EL PAÍS DE NACIONALIDAD		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga EL CURP O SU EQUIVALENTE		DECLARACION FINAL.pdf	
<input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga PAÍS O JURISDICCIÓN DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES CONSTANCIA DE,		DECLARACION FINAL.pdf	

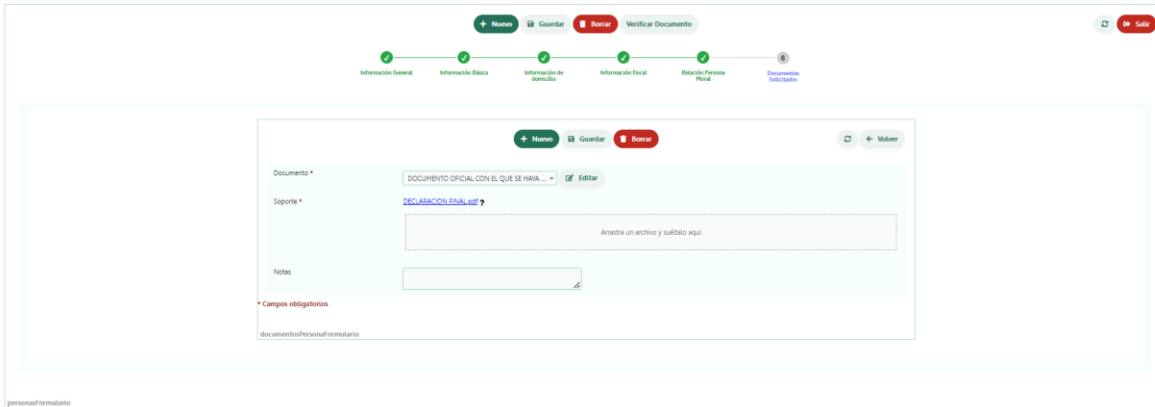
En esta sección será posible subir los documentos de dos formas: uno a uno ingresando por el botón editar, o masivamente dando clic en el botón superior de la tabla subir documentos masivos.





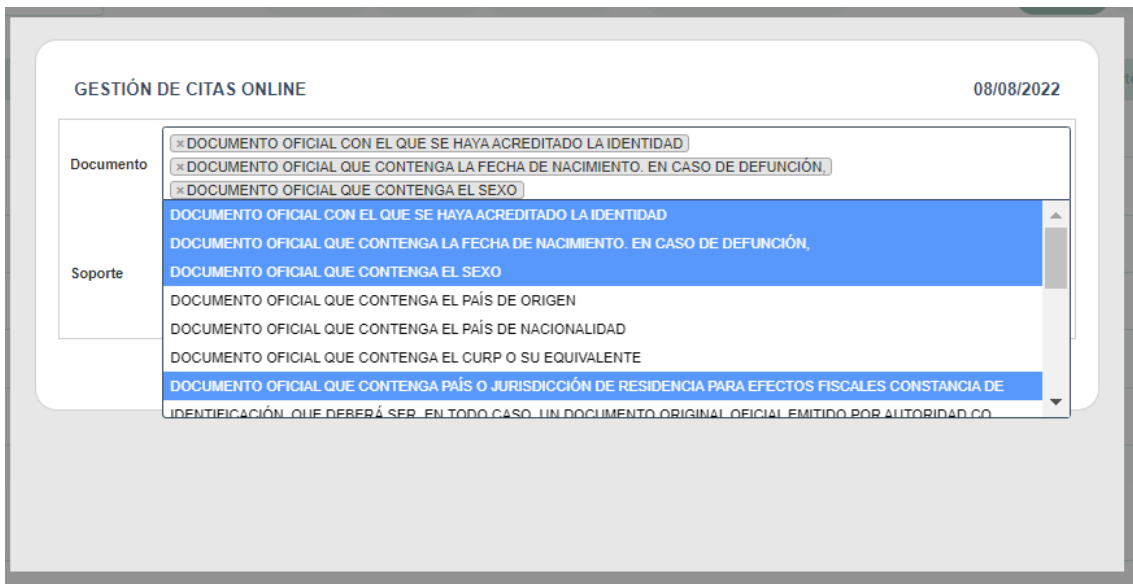
#### 4.3.2.2.6.1. “Formulario Subir documento socio de la persona moral”.

Permite subir uno a uno los documentos solicitados.



#### 4.3.2.2.6.2. Control “Subir documentos masivos del socio de la persona moral”.

Permite subir un soporte para varios de los documentos solicitados. Deberá seleccionar los documentos con los que dará soporte de dicha información y subir el soporte.



**GESTIÓN DE CITAS ONLINE** 08/08/2022

**Documento**

- DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE HAYA ACREDITADO LA IDENTIDAD
- DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga LA FECHA DE NACIMIENTO. EN CASO DE DEFUNCIÓN.
- DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga EL PAÍS DE ORIGEN
- DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTenga PAÍS O JURISDICCIÓN DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES CONSTANCIA DE

Borrar Pantalla RUNT MC570340 CNC0182.png

**Soporte**

Arrastra un archivo y suéltalo aquí

## 5. CONFIGURACIÓN CATÁLOGOS

Nos permite realizar la configuración de los diferentes catálogos según lo requiera el usuario, se visualiza la información de la tabla y se agrega o edita en el formulario.

### 5.1. Autoridades que emiten

Id	Descripción
1	SEDENA
2	SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES
3	INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

[ 1 a 3 de 3 ]



Agregue o edite nuevas entidades según sea su requerimiento.

Autidades que emiten x Lugar de conservación x Países x Tipos de identificación x Documentos x

+ Nuevo Guardar Borrar ↻ Volver

Id 2

Descripción SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

autoridadEmiteFormulario

app\_menu

## 5.2. Lugar de conservación

Autidades que emiten x Lugar de conservación x Países x Tipos de identificación x Documentos x

Búsqueda Rápida Campos Ordenar Exportar Búsqueda Avanzada + Nuevo ↻

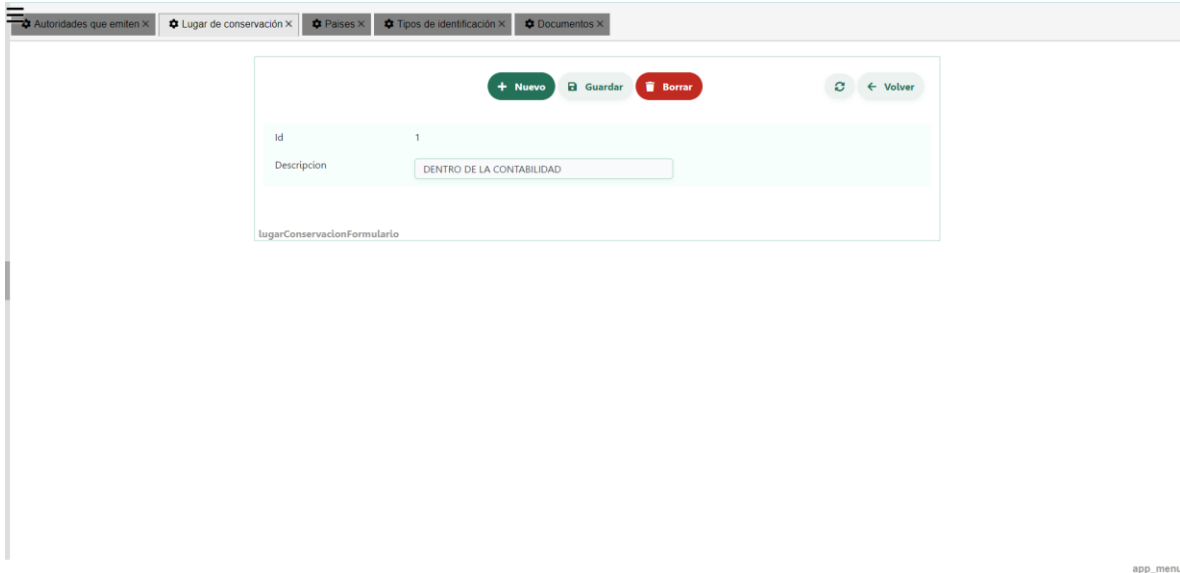
Id	Descripción
1	DENTRO DE LA CONTABILIDAD
2	SECRETARIO DE CONSEJO
3	DIRECCION GENERAL

Ira 1 Ver 10 [1 a 3 de 3]

LugarConservacionTabla

app\_menu

Agregue o edite el lugar de conservación según sea su requerimiento.



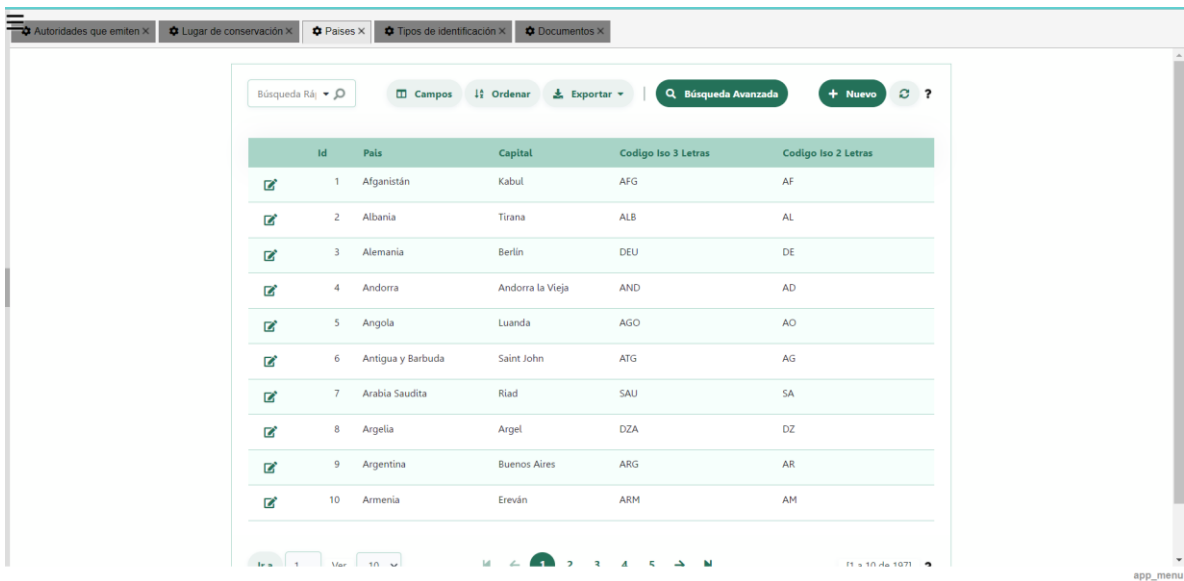
[+ Nuevo](#)
[Guardar](#)
[Borrar](#)
[↻](#)
[← Volver](#)

Id: 1  
 Descripción: DENTRO DE LA CONTABILIDAD

LugarConservacionFormulario

app\_menu

### 5.3. Países



Búsqueda Rápida 
[Campos](#)
[Ordenar](#)
[Exportar](#)
[Búsqueda Avanzada](#)
[+ Nuevo](#)
[?](#)

Id	País	Capital	Código Iso 3 Letras	Código Iso 2 Letras
1	Afganistán	Kabul	AFG	AF
2	Albania	Tirana	ALB	AL
3	Alemania	Berlín	DEU	DE
4	Andorra	Andorra la Vieja	AND	AD
5	Angola	Luanda	AGO	AO
6	Antigua y Barbuda	Saint John	ATG	AG
7	Arabia Saudita	Riad	SAU	SA
8	Argelia	Argel	DZA	DZ
9	Argentina	Buenos Aires	ARG	AR
10	Armenia	Ereván	ARM	AM

app\_menu

Agregue o edite el país según sea su requerimiento

Autorías que emiten x Lugar de conservación x Países x Tipos de identificación x Documentos x

+ Nuevo
Guardar
Borrar
↻
← Volver

Id	1
Pais	<input type="text" value="Afghanistan"/>
Capital	<input type="text" value="Kabul"/>
Codigo Iso 3 Letras	<input type="text" value="AFG"/>
Codigo Iso 2 Letras	<input type="text" value="AF"/>

paisFormulario

app\_menu

## 5.4. Tipos de identificación

Autorías que emiten x Lugar de conservación x Países x Tipos de identificación x Documentos x

Búsqueda Rápida
Campos
Ordenar
Exportar
Búsqueda Avanzada
+ Nuevo

Id	Tipo Identificación
2	PASAPORTE
3	CARTILLA DE SERVICIO MILITAR
4	INE

Ira 1 Ver 10
◀ 1 ▶
[ 1 a 3 de 3 ]

tipIdentificacionTabla

app\_menu

Agregue o edite el tipo de identificación según sea su requerimiento



[Autoridades que emiten X](#)
[Lugar de conservación X](#)
[Países X](#)
[Tipos de identificación X](#)
[Documentos X](#)

[+ Nuevo](#)
[Guardar](#)
[Borrar](#)
[Volver](#)

Id

Tipo Identificación

tipoidentificacionFormulario

app\_menu

### 5.5. Documentos

[Autoridades que emiten X](#)
[Lugar de conservación X](#)
[Países X](#)
[Tipos de identificación X](#)
[Documentos X](#)

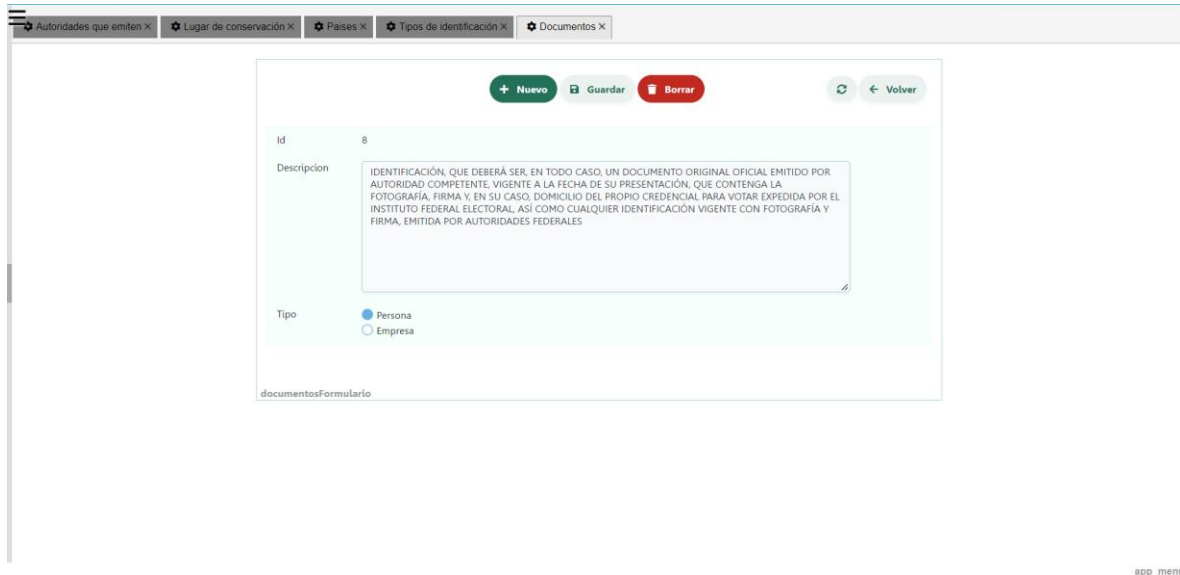
Búsqueda Rápida 

[Campos](#)
[Ordenar](#)
[Exportar](#)
[Búsqueda Avanzada](#)
[+ Nuevo](#)

Id	Descripción	Tipo
<a href="#">🔗</a> 1	DOCUMENTO OFICIAL CON EL QUE SE HAYA ACREDITADO LA IDENTIDAD	Persona
<a href="#">🔗</a> 2	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA LA FECHA DE NACIMIENTO. EN CASO DE DEFUNCIÓN, EL ACTA CORRESPONDIENTE	Persona
<a href="#">🔗</a> 3	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA EL SEXO	Persona
<a href="#">🔗</a> 4	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA EL PAÍS DE ORIGEN	Persona
<a href="#">🔗</a> 5	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA EL PAÍS DE NACIONALIDAD	Persona
<a href="#">🔗</a> 6	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA EL CURP O SU EQUIVALENTE	Persona
<a href="#">🔗</a> 7	DOCUMENTO OFICIAL QUE CONTENGA PAÍS O JURISDICCIÓN DE RESIDENCIA PARA EFECTOS FISCALES CONSTANCIA DE RESIDENCIA FISCAL	Persona
<a href="#">🔗</a> 8	IDENTIFICACIÓN, QUE DEBERÁ SER, EN TODO CASO, UN DOCUMENTO ORIGINAL OFICIAL EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE, VIGENTE A LA FECHA DE SU PRESENTACIÓN, QUE CONTENGA LA FOTOGRAFÍA, FIRMA Y, EN SU CASO, DOMICILIO DEL PROPIO CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, ASÍ COMO CUALQUIER IDENTIFICACIÓN VIGENTE CON FOTOGRAFÍA Y FIRMA, EMITIDA POR AUTORIDADES FEDERALES	Persona
<a href="#">🔗</a> 9	CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL EXPEDIDA POR EL SAT Ó UN DOCUMENTO EQUIVALENTE, EN CASO DE SER RESIDENTE EN EL EXTRANJERO, PARA EFECTOS FISCALES	Persona
<a href="#">🔗</a> 10	ACTA DE MATRIMONIO, EN CASO DE NO CONTAR CON ELLA CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MEDIANTE LA CUAL MANIFIESTE SU ESTADO CIVIL	Persona

app\_menu

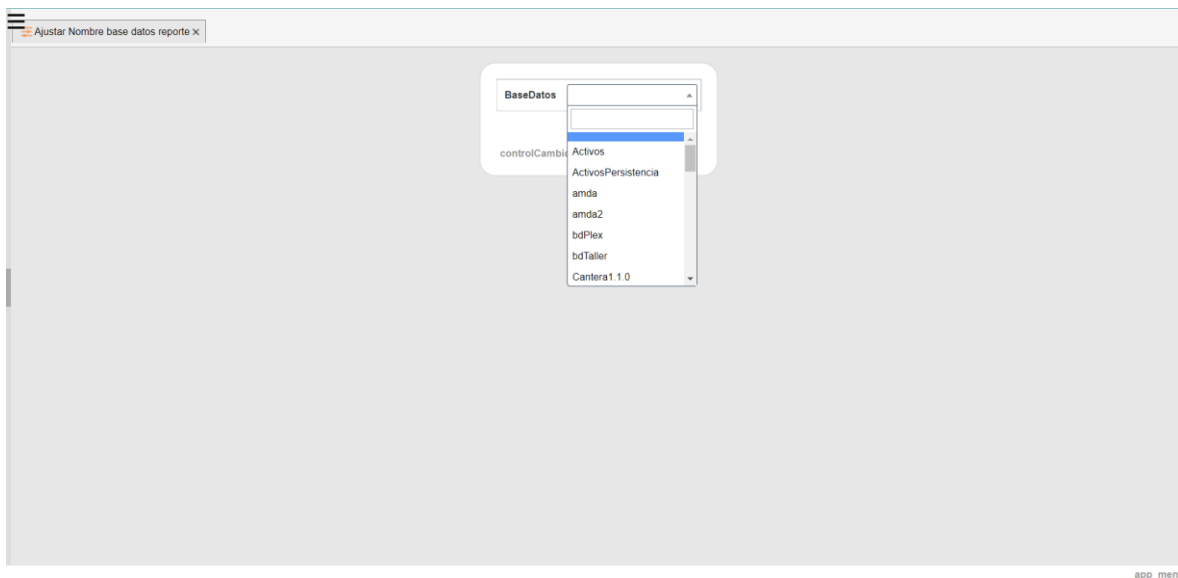
Agregue o edite los documentos que se requerirán a la persona moral o al socio según sea el caso. Se tiene que tener, en cuenta que el tipo determina en qué momento será solicitado el documento en el sistema.



Al seleccionar en tipo “persona” el documento será solicitado al socio, y si selecciona “empresa” el documento será solicitado en los documentos de la persona moral.

## 6. CONFIGURACIONES

### 6.1. Ajuste de Nombre de la base de datos reporte

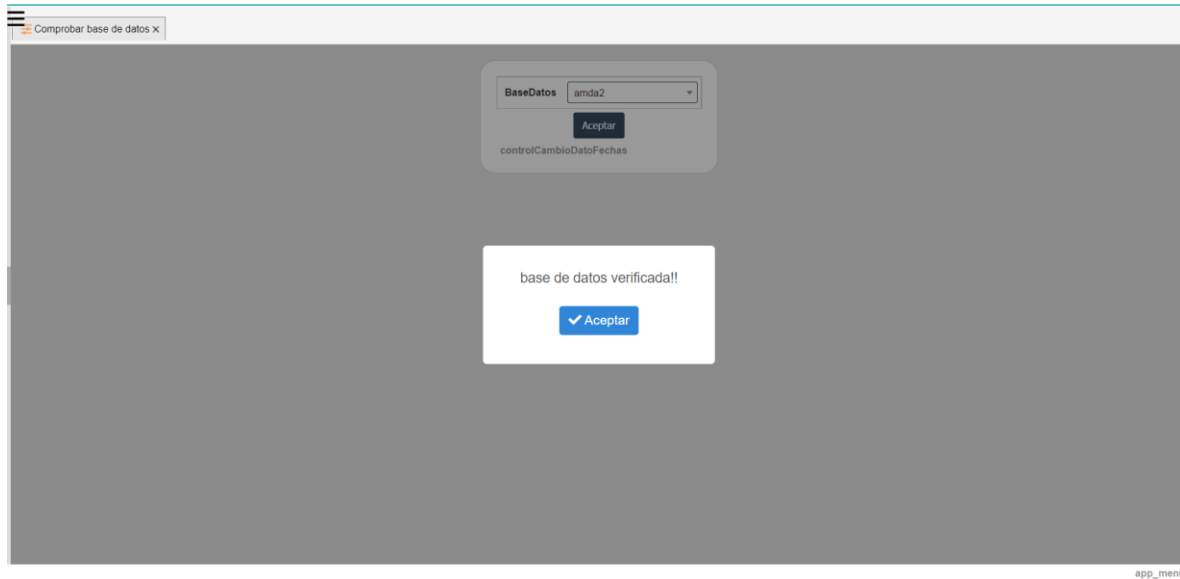


El sistema viene configurado con un reporte básico de impresión de los datos suministrados, pero si es la primera vez que instala el sistema será necesario que seleccione el nombre de la base de datos dada por el usuario para así poder configurar la ruta del reporte.

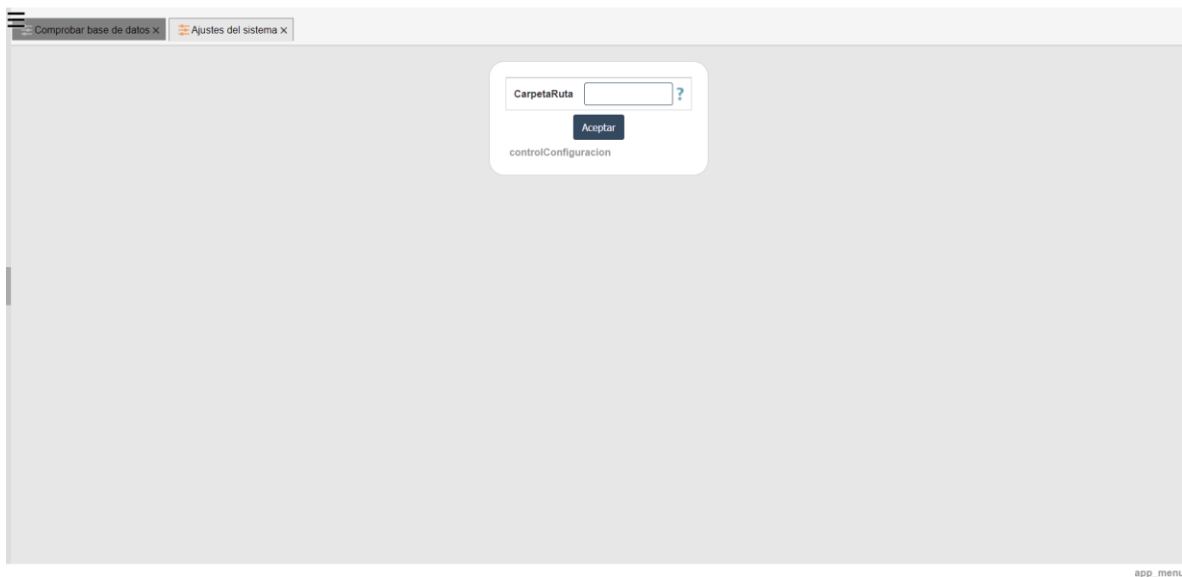


## 6.2. Comprobar base de datos

En caso de existir alguna actualización del sistema, se recomienda correr este proceso para que la base de datos se actualice de forma correcta.



## 6.3. Ajuste de sistema



Si la instalación se realizó en una sub carpeta de un dominio debemos diligenciar este campo con la ruta complementaria o path de donde quedó instalado el sistema, de la siguiente forma:

**“/RutaEjemplo”.**

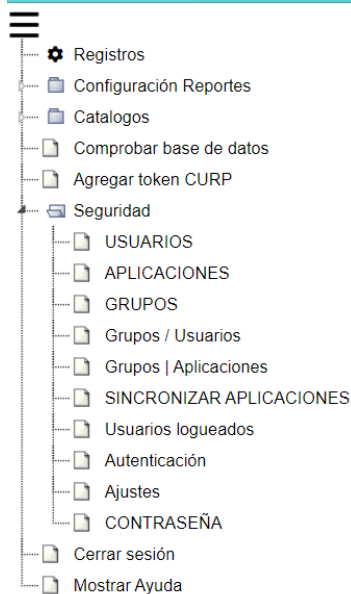




## 7. MÓDULO DE SEGURIDAD POR GRUPO

En este tipo de seguridad, el acceso a las aplicaciones se define de acuerdo con los grupos de usuarios creados y configurados por el administrador del sistema.

*Cada usuario debe formar parte de al menos un grupo de usuarios.*



En el menú seguridad contamos con un submenú para realizar la configuración de nuevos usuarios, nuevos grupos, y será visible la configuración de cada uno:

## 7.1. Usuarios

En esta tabla se encuentra el listado de usuarios creados, se cuenta con un botón nuevo para la ingresar nuevos usuarios, con campo de búsqueda para buscar un usuario o persona determinada, y un botón de exportar para descargar la información de la tabla en diferentes formatos como pdf, Word, Excel o imprimir directamente.

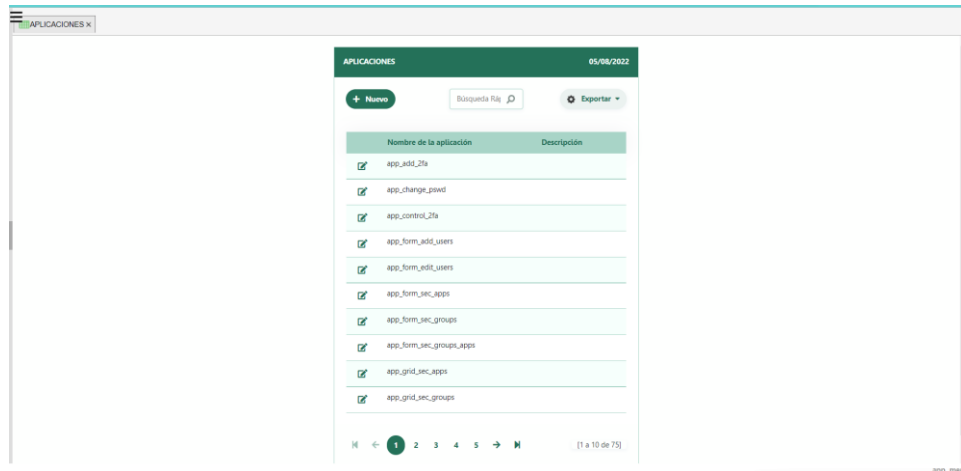
Si desea agregar o editar un usuario se abrirá el formulario para poder realizar las acciones requeridas.

Si el campo tiene un asterisco (\*) en color rojo, significa que es un campo obligatorio y deberá ser llenado antes de poder guardar la información.



## 7.2. Aplicaciones

En este apartado encontraremos la relación de las aplicaciones que usa el sistema para su normal funcionamiento.

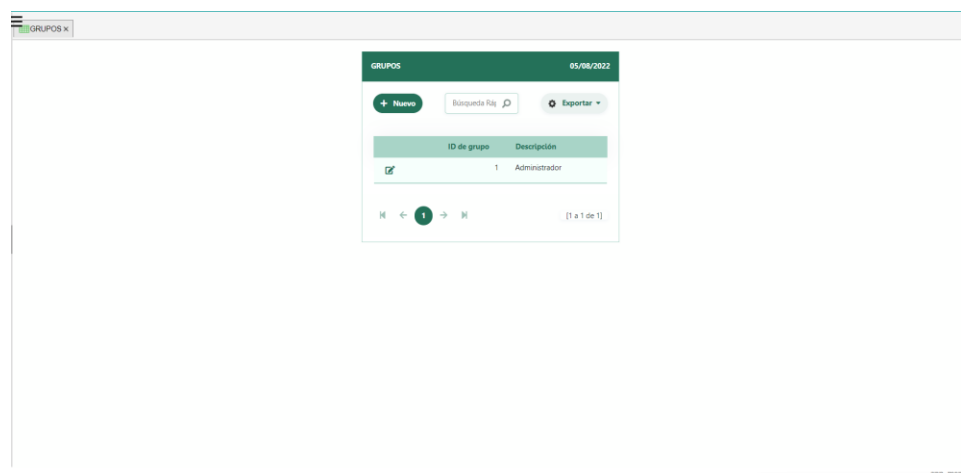


The screenshot shows a web application interface with a header bar containing the date '05/08/2022'. Below the header, there is a navigation bar with a '+ Nuevo' button, a search field labeled 'Búsqueda Rápida', and an 'Exportar' dropdown menu. The main content area displays a table with two columns: 'Nombre de la aplicación' and 'Descripción'. The table lists several application names, each with a checkbox in the first column. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected and '[1 a 10 de 75]'.

Nombre de la aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> app_add_2fa	
<input checked="" type="checkbox"/> app_change_pwd	
<input checked="" type="checkbox"/> app_control_2fa	
<input checked="" type="checkbox"/> app_form_add_users	
<input checked="" type="checkbox"/> app_form_edit_users	
<input checked="" type="checkbox"/> app_form_sec_apps	
<input checked="" type="checkbox"/> app_form_sec_groups	
<input checked="" type="checkbox"/> app_form_sec_groups_apps	
<input checked="" type="checkbox"/> app_grid_sec_apps	
<input checked="" type="checkbox"/> app_grid_sec_groups	

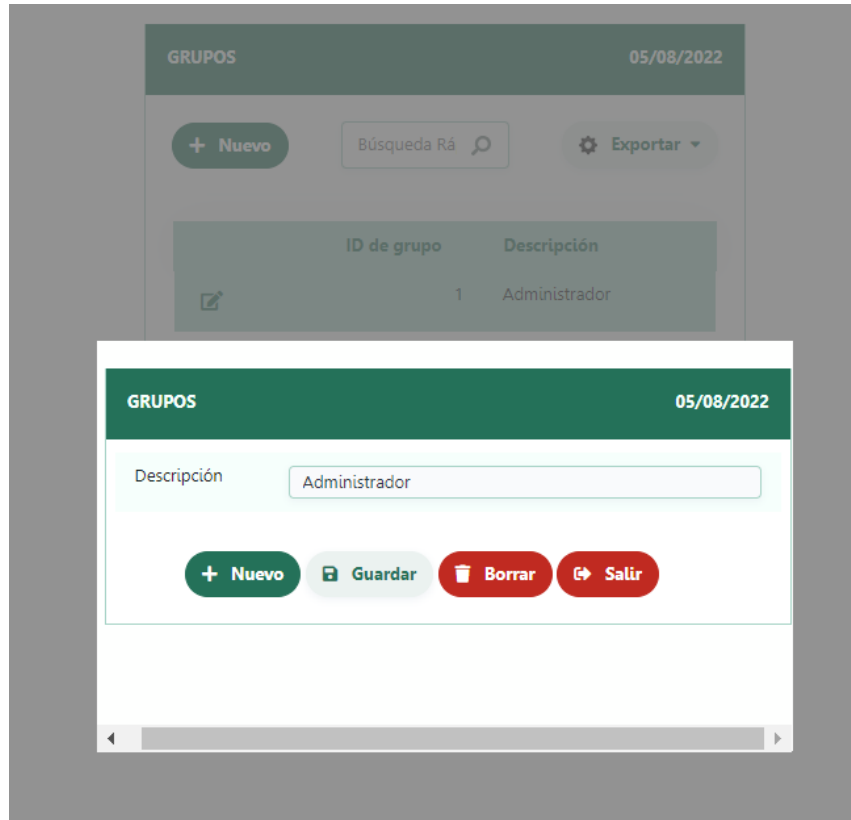
## 7.3. Grupos

El menú grupos nos permite crear nuevos grupos y así poder tener una gran variedad de configuraciones para los diferentes usuarios que trabajarán en el sistema. Más adelante será posible configurar las aplicaciones a las cuales podrá tener acceso el grupo y poder asignar el usuario a un grupo para así otorgarle privilegios a cada usuario a las apps.



The screenshot shows a web application interface with a header bar containing the date '05/08/2022'. Below the header, there is a navigation bar with a '+ Nuevo' button, a search field labeled 'Búsqueda Rápida', and an 'Exportar' dropdown menu. The main content area displays a table with two columns: 'ID de grupo' and 'Descripción'. The table lists one group with ID '1' and description 'Administrador'. At the bottom of the table, there is a pagination control showing '1' selected and '[1 a 1 de 1]'.

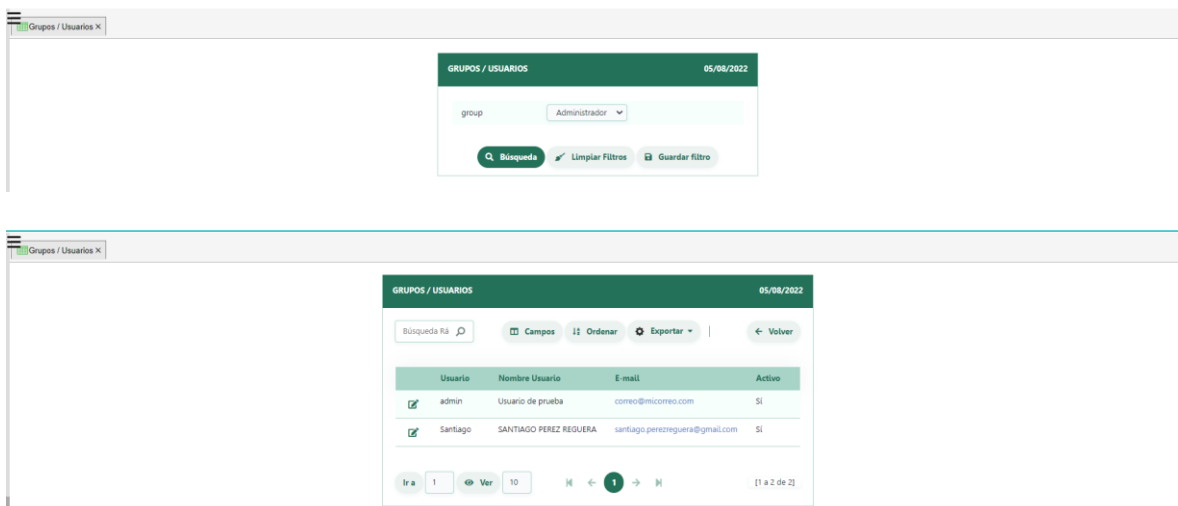
ID de grupo	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Administrador



Al igual que con los usuarios, es posible crear un nuevo grupo o editar el nombre de alguno ya existente.

#### 7.4. Grupos - Usuarios

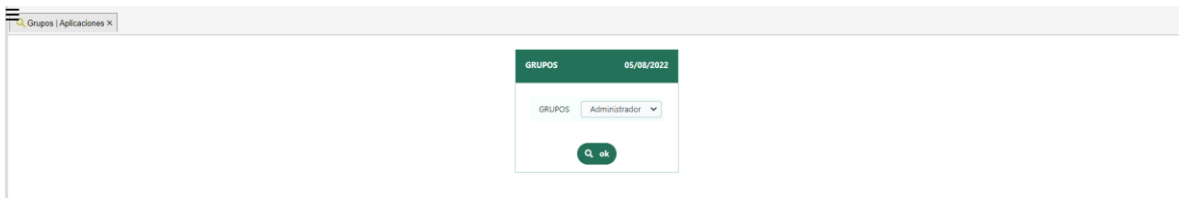
Es posible verificar los usuarios que pertenecen a un grupo determinado, seleccionando el grupo y dando clic en búsqueda.



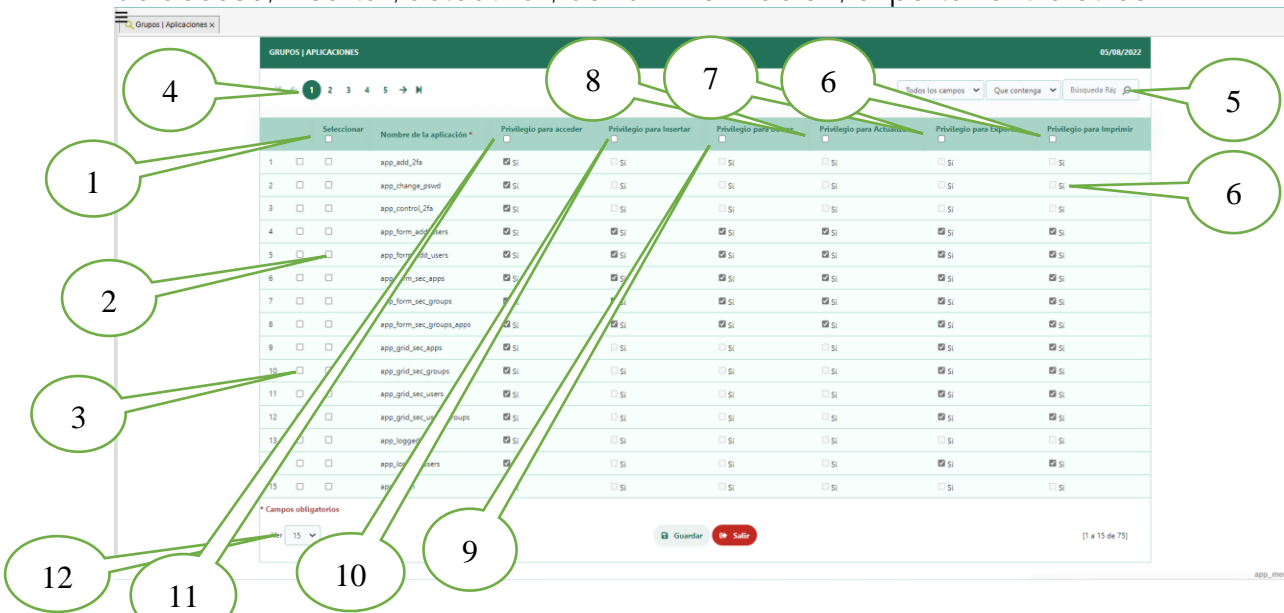
Para este ejemplo es posible observar que en el grupo administrador se tienen dos usuarios pues solo se cuenta con este grupo, pero es posible tener diferentes grupos con configuraciones diferentes.

### 7.4.1. Grupos – Aplicaciones

Se encuentra la forma de buscar un grupo y configurar las aplicaciones a las cuales tendrán acceso los usuarios pertenecientes a este grupo. Se tiene que dar clic en el botón búsqueda luego de seleccionar el grupo que se desea configurar.



Al ingresar, se encuentra un formulario tipo tabla en el cual se otorgan los privilegios de acceso, insertar, actualizar, borrar información, exportar entre otros.



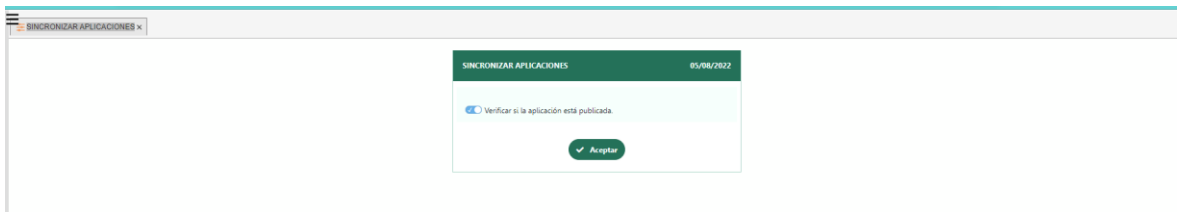
1. **Columna Seleccionar:** permite realizar la selección de todas las casillas o check que se muestran en el formulario. Con esta opción se le dará todo los permisos al grupo para que accedan a las aplicaciones cuyos nombres se muestran en la columna nombre aplicación.
2. **Check Selección simple:** permite darle todos los permisos a la app seleccionada.
3. **Check de verificación:** permite hacer la selección si deseo realizar cambios a los permisos de la aplicación del registro seleccionado, si no está seleccionada no se tomará en cuenta a la hora de guardar.
4. **Paginación:** de acuerdo con la cantidad de aplicaciones, lo separa en grupos para su respectiva ejecución.
5. **Búsqueda Rápida:** permite realizar búsqueda de las apps ingresando nombre o parte de él en el campo, *para una búsqueda efectiva darle clic en la lupa interna del campo.*

6. **Check privilegio para imprimir:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
7. **Check privilegio para exportar:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
8. **Check privilegio para actualizar:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
9. **Check privilegio para borrar:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
10. **Check privilegio para insertar:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
11. **Check privilegio para acceder:** permite darle privilegio a todas las apps que se muestran en la pantalla.
12. **Ver:** permite cambiar los parámetros de visualización de registros en la pantalla.

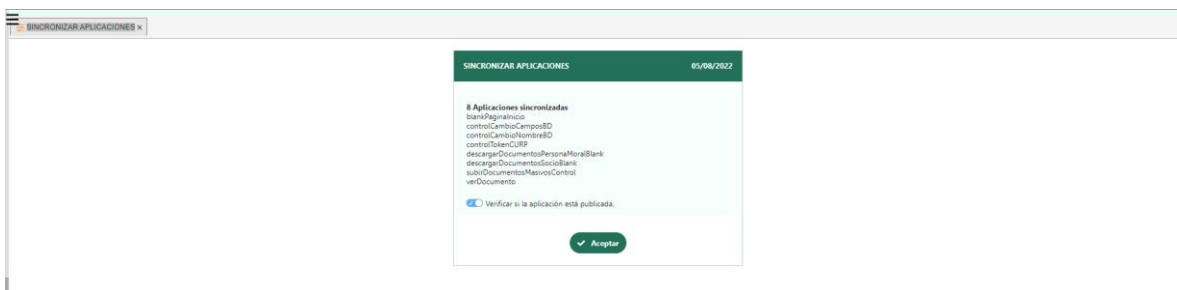
**Nota:** toma en cuenta que si el check no se deja seleccionar es por que la app no tiene la opción para ser habilitada.

### 7.5. Sincronizacion

Cuando se realizan actualizaciones en el sistema, es necesario sincronizar las apps para que el sistema pueda reconocer las nuevas apps.

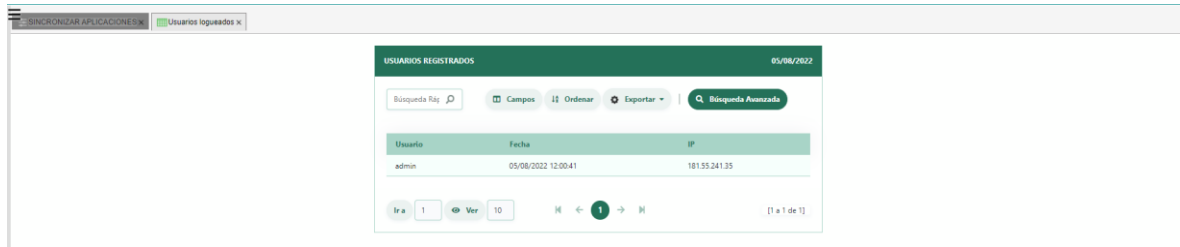


Para el ejemplo se vería de la siguiente forma al momento de encontrar aplicaciones "si sincronizar".



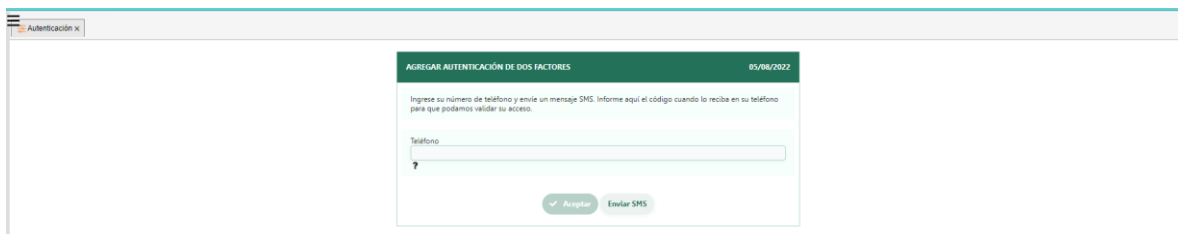
### 7.6. Usuarios logueados

Se encuentran los usuarios que en el momento están logueados en el sistema.



## 7.7. Autenticación

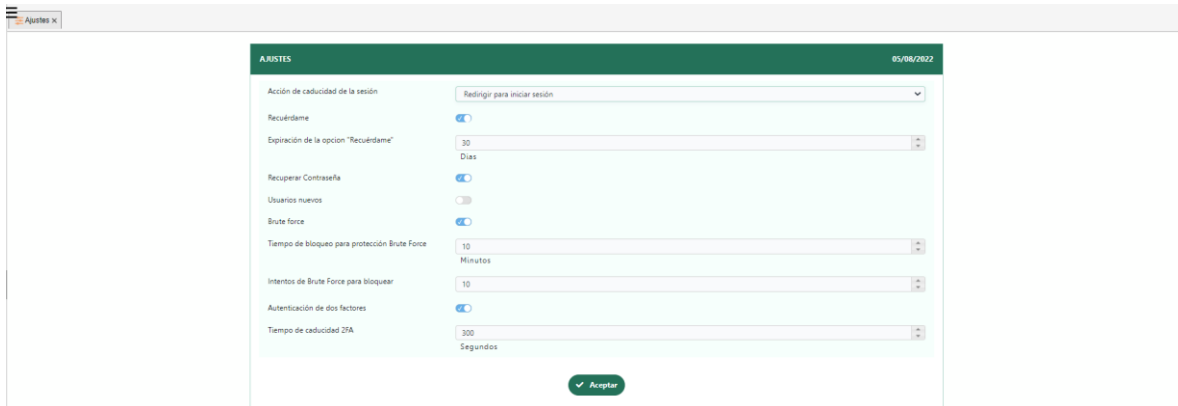
Permite configurar la autenticación en dos factores digitando el número de celular del usuario, se enviará un mensaje de texto al número de celular y de esta forma será mucho más seguro el sistema.



Nota: para poder hacer uso de esta opción es necesario tener habilitada la api con el proveedor clickatell y configurar el token de acceso en el entorno de producción.

## 7.8. Ajustes

El sistema permite ser configurado con ajustes predeterminados como se muestra en la siguiente imagen:



#### 7.8.1. Acción de caducidad de la sesión:

Cuando caduque la sesión del usuario se configurará qué debe hacer el sistema: redirigir para iniciar sesión o mostrarle un mensaje al usuario y redirigir para iniciar sesión o no ejecutar ninguna acción.

#### 7.8.2. Recuérdame:

Permite configurar la opción del Login de recordar el usuario el cual se almacenará en el navegador y equipo del usuario.

#### 7.8.3. Expiración de la opción "Recuérdame":

Se determina cuantos días se almacenará la información del usuario en el navegador antes de pedir volver a digitar la información.

#### 7.8.4. Recuperar Contraseña:

Permite habilitar la opción de recuperación de contraseña al usuario.

#### 7.8.5. Usuarios nuevos:

Permite habilitar la opción de que el sistema reciba usuarios nuevos desde el inicio

#### 7.8.6. Brute forcé:

Habilita la verificación de fuerza bruta al inicio de sesión de un usuario y así proteger de intentos de robo de usuario.

#### 7.8.7. Tiempo de bloqueo para protección Brute Forcé:

Determina el tiempo que estará bloqueado el usuario por intentos fallidos en el ingreso de sus credenciales.

#### 7.8.8. Intentos de Brute Forcé para bloquear:

Configura cuantos intentos puede digitar mal sus credenciales antes de bloquear el usuario.

#### 7.8.9. Autenticación de dos factores:

Habilita la opción de autenticación en dos factores.





### 7.8.10. Tiempo de caducidad 2FA:

Es el tiempo que quedará habilitado el código de seguridad que se envía al celular del usuario para su ingreso al sistema.

### 7.9. Contraseña

Permite realizar el cambio de contraseña del usuario en caso de requerirlo.

CONTRASEÑA X

CONTRASEÑA 05/06/2022

Contraseña anterior

Nueva Contraseña \*

Confirmar contraseña \*

✓ Aceptar