

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

<ID Requerimiento> 8309

Nombre del Requerimiento: TI_SISECOFI-SAT_Seguimiento financiero y control documental de proyectos de contratación

Tabla de Versiones y Modificaciones

Versión	Descripción del cambio	Responsable de la Versión	Fecha
1	Creación del documento	Aylín de la Concepción Caballero Weng	19/04/2024
1.1	Revisión del documento	Luis Angel Olguin Castillo	23/04/2024
1.2	Versión aprobada para firma	María del Carmen Castillejos Cárdenas Rubén Delgado Ramírez	24/06/2024

Tabla de Contenido

17_3083_ECU_ModificarPlantillas	2
1. Descripción	2
2. Diagrama del Caso de Uso.....	2
3. Actores	2
4. Precondiciones.....	2
5. Post condiciones	3
6. Flujo primario	3
7. Flujos alternos	7
8. Referencias cruzadas.....	26
9. Mensajes	27
10. Requerimientos No Funcionales	27
11. Diagrama de actividad	29
12. Diagrama de estados.....	30
13. Aprobación del cliente	30

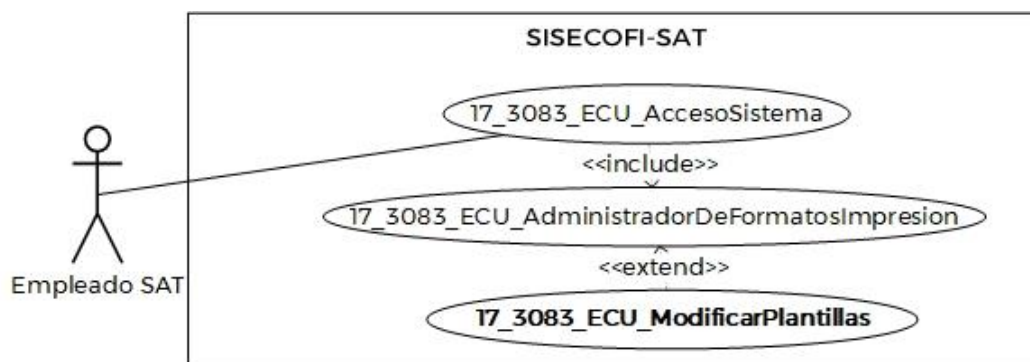
Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

17_3083_ECU_ModificarPlantillas

1. Descripción

El objetivo de este Caso de Uso es permitir al Empleado SAT modificar las plantillas "Formato_Sol_Pago", "Proforma Factura", "Proforma Nota de crédito", "Proforma Penalización" y "RCP" que se usan en el sistema; así como la descarga del documento de ayuda para la referencia de variables.

2. Diagrama del Caso de Uso



3. Actores

Actor	Descripción
Empleado SAT	Empleado SAT es el que tiene el o los roles otorgados por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control (ACSMC) para ingresar a cada uno de los módulos de este sistema.

4. Precondiciones

- El Empleado SAT se ha autenticado en el sistema con e.firma válida.
- El sistema ha consumido el servicio "Oauth" para obtener los datos del Empleado SAT que ingresa.
- Se han almacenado las plantillas correspondientes en el sistema.
- El sistema ha validado que el Empleado SAT cuenta con el rol para ingresar al menú "Sistema" y al submenú "Plantillas".
- El Empleado SAT ha ingresado al menú "Sistema" y al submenú "Plantillas", de acuerdo con el proceso del **(17_3083_ECU_AccesoSistema)**.
- Se ha realizado el proceso descrito en el Flujo primario del **(17_3083_ECU_AdministradorDeFormatosImpresion)**.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------


5. Post condiciones

- El Empleado SAT:
 - Modificó la información de las plantillas.
 - Descargó el documento de ayuda para la referencia de variables.

6. Flujo primario

Actor	Sistema
<p>1. El Caso de Uso inicia cuando ha sido invocado desde el (17_3083_ECU_AdministradorDeFormatosImpresion) y el Empleado SAT selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Formato_Sol_Pago”.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Factura”, continúa en el flujo alterno (FA04). En caso de que seleccione la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Nota de Crédito”, continúa en el (FA05). En caso de que seleccione la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Penalización”, continúa en el (FA06). En caso de que seleccione la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “RCP”, continúa en el (FA07). 	<p>2. Consulta en la base de datos (BD) los datos de la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios
	<p>3. Muestra la pantalla “Plantillas” con los siguientes criterios de registro. Aplica la regla de negocio (RNA03).</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios*

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	Secciones (colapsadas): <ul style="list-style-type: none"> ○ Encabezado ○ Cuerpo ○ Pie de página Opciones: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cancelar ○ Guardar Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 01.
4. Selecciona la sección “Cuerpo” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). • En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	5. Consulta en la BD la información almacenada de la plantilla.
	6. Muestra la sección “Cuerpo” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA117) . <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) ○ Descargar <i>layout</i> de ayuda  <p>Contenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ \$ {Núm. de oficio de solicitud} ○ \$ {Nombre corto del contrato} ○ \$ {Fecha} ○ \$ {Número de contrato} ○ \$ {Nombre_largo_contrato} ○ \$ {ID_Proyecto} ○ \$ {ID_Acuerdo} ○ \$ {ID_Folio_Fiscal} ○ \$ {ID_De_nota_de_crédito} ○ \$ {ID_Proveedor} ○ \$ {ID_Contrato} ○ \$ {ID_Pedido} ○ \$ {Proveedor} ○ \$ {Importe} ○ \$ {Moneda} ○ \$ {Número de contrato}

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ \$ {Fecha recepción} ○ \$ {Comprobantes} ○ \$ {Gasto} ○ \$ {Periodo _del _servicio} ○ \$ {Núm_factura} ○ \$ {Núm_nota} ○ \$ {Fecha_límite} ○ \$ {Unidad_administrativa} ○ \$ {Verificador} ○ \$ {Puesto} ○ \$ {ADM_del_contrato} ○ \$ {ADM_central} <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 02.</p>
7. Realiza las modificaciones correspondientes a la plantilla.	
8. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla* ○ Comentarios* 	
9. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la opción “Descargar layout de ayuda”, continúa en el (FA09). • En caso de que seleccione la opción “Cancelar”, continúa en el (FA01). • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). • En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	10. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> • En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).
	11. Si se modificó el campo “Nombre de la plantilla” valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<p>12. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227).</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla ○ Comentarios • En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	<p>13. Almacena en la BD la información de las Pistas de Auditoría.</p> <p>Datos que se almacenan:</p> <p>Módulo= Plantillas</p> <p>Fecha y Hora= Fecha y hora del sistema, usando el formato DD/MM/AAAA HH:MM:SS</p> <p>RFC Usuario= RFC largo del Empleado SAT que ingresó al sistema.</p> <p>Tipo de movimiento= UPDT (Modificar)</p> <p>Movimiento=</p> <ul style="list-style-type: none"> - id del registro - nombre de la plantilla • En caso de que no se puedan almacenar las Pistas de Auditoría, continúa en el (FA02).
	<p>14. Actualiza en la BD la siguiente información referente a la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla ○ Comentarios ○ Información de la sección "Encabezado": <ul style="list-style-type: none"> - Imagen para el encabezado - Texto ingresado (formato establecido) - Variables establecidas para el encabezado ○ Información de la sección "Cuerpo": <ul style="list-style-type: none"> - Contenedor ○ Información de la sección "Pie de página": (en caso de aplicar) <ul style="list-style-type: none"> - Imagen para el pie de página

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	- Texto ingresado (formato establecido) o Fecha de modificación= (Fecha del sistema).
	15. Muestra el mensaje (MSG005) con la opción "Aceptar".
16. Selecciona la opción " Aceptar ".	17. Cierra el mensaje.
	18. Fin del Caso de Uso.

7. Flujos alternos

FA01 Selecciona la opción "Cancelar"

Actor	Sistema
1. El FA01 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción " Cancelar ".	2. Muestra el (MSG001) con las opciones "Sí" y "No".
3. Selecciona la opción " Sí ", continúa en el flujo. • En caso de que seleccione la opción " No ", continúa en el paso 5 de este flujo.	4. Cierra el mensaje y no almacena ninguna información. Mantiene la información en el último estado almacenado y regresa a la pantalla "Plantillas-Búsqueda" (17_3083_ECU_AdministradorDeFormatosImpresion).
	5. Cierra el mensaje.
	6. Regresa al paso donde fue invocado.

FA02 No se pueden almacenar las Pistas de Auditoría

Actor	Sistema
	1. El FA02 inicia cuando interviene un evento ajeno y no se pueda almacenar las Pistas de Auditoría.
	2. Cancela la operación sin completar el movimiento que estaba en proceso.
	3. Muestra el mensaje de acuerdo con lo siguiente: • Si la pista de auditoría es por el tipo de movimiento UPDT , se muestra el (MSG002). • Si la pista de auditoría es por el tipo de movimiento PRNT , se muestra el (MSG004).

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	Cada mensaje se muestra con la opción "Aceptar".
4. Selecciona la opción "Aceptar" .	5. Cierra el mensaje.
	6. Regresa al paso previo que detona la acción de la pista de auditoría.

FA03 Selecciona la sección "Encabezado"

Actor	Sistema
1. El FA03 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la sección "Encabezado" .	2. Obtiene de la BD la imagen del logotipo y el texto del encabezado de la plantilla que se requiere modificar.
	3. Muestra la sección "Encabezado" con los siguientes campos: Opciones: <ul style="list-style-type: none"> Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) Contenedor. Aplica la (RNA07) : <ul style="list-style-type: none"> Imagen para el encabezado Texto precargado para el encabezado de la plantilla Variables establecidas para el encabezado Tabla de "Variables disponibles". Aplica la (RNA20) . Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 07, Estilos 09 y Estilos 11.
4. Si requiere, actualiza la información del texto precargado para el encabezado.	5. Identifica si se agregan "Variables disponibles" y resalta cada variable identificada para su visualización. <ul style="list-style-type: none"> En caso de identificar que no se usaron "Variables disponibles", no resalta ningún texto y el flujo continúa.
6. Elige el formato que requiera, mediante el uso de la barra de herramientas.	7. Muestra el texto con el formato correspondiente.
8. Si requiere modificar la imagen del logotipo, selecciona la opción "Insertar imágenes" de la barra de herramientas.	9. Abre el gestor de archivos del equipo de cómputo del Empleado SAT.
10. Selecciona la imagen a cargar.	11. Muestra en el contenedor la imagen seleccionada.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

12. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios* 	
13. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> En caso de seleccionar la sección “Cuerpo”, realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Si fue invocado en el paso 4 del Flujo primario, continúa en el paso 6 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 9 del Flujo primario, continúa en el paso 6 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 4 del (FA04), continúa en el paso 6 del (FA04). Si fue invocado en el paso 9 del (FA04), continúa en el paso 6 del (FA04). Si fue invocado en el paso 4 del (FA05), continúa en el paso 6 del (FA05). Si fue invocado en el paso 9 del (FA05), continúa en el paso 6 del (FA05). Si fue invocado en el paso 4 del (FA06), continúa en el paso 6 del (FA06). Si fue invocado en el paso 9 del (FA06), continúa en el paso 6 del (FA06). Si fue invocado en el paso 4 del (FA07), continúa en el paso 6 del (FA07). 	14. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).


Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - Si fue invocado en el paso 9 del (FA07), continúa en el paso 6 del (FA07). • Si aplica, en caso de seleccionar la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). • En caso de seleccionar la opción “Cancelar”, continúa en el (FA01). 	
	<p>15. Si se modificó el campo “Nombre de la plantilla” valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	<p>16. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227) y (RNA255):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla ○ Comentarios • En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	<p>17. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.</p>

FA04 Selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Factura”

Actor	Sistema
1. El FA04 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Factura” .	2. Consulta en la BD los datos de la plantilla: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla ○ Comentarios
	<p>3. Muestra la pantalla “Plantillas” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA03).</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla* ○ Comentarios*

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	<p>Secciones (colapsadas):</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Encabezado ○ Cuerpo ○ Pie de página <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cancelar ○ Guardar <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 01.</p>
<p>4. Selecciona la sección “Cuerpo” y continúa en el flujo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). • En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	<p>5. Consulta en la BD la información almacenada de la plantilla.</p>
	<p>6. Muestra la sección “Cuerpo” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA229).</p> <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) ○ Descargar <i>layout</i> de ayuda  <p>Contenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Factura Proforma ○ \$ {Id_dictamen} ○ Facturar a ○ Nombre o Razón Social ○ \$ {Fideicomiso} ○ Domicilio ○ Calle ○ No. ○ Colonia ○ C.P. ○ Municipio o Delegación ○ Estado ○ País ○ R.F.C. ○ Datos Proveedor ○ Nombre o Razón Social ○ \$ {Nombre_proveedor} ○ Domicilio

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------


	<ul style="list-style-type: none"> ○ \$ {Domicilio_proveedor} ○ E-mail ○ \$ {Email_proveedor} ○ Teléfono ○ \$ {Teléfono_proveedor} ○ RFC ○ \$ {RFC_proveedor} ○ Datos de la Factura ○ Elaboración en ○ Fecha de elaboración ○ \$ {Fecha_elaboración} ○ Periodo de Facturación ○ \$ {Periodo_de_inicio} ○ \$ {Periodo_fin} ○ Contrato ○ \$ {Núm_contrato} ○ Vigencia ○ \$ {Vigencia_de_contrato} ○ Acuerdo de pago ○ \${Acuerdo_pago_de_contra to} ○ Id Proyecto ○ \$ {Id_del_proyecto} ○ Control de PROFORMAS ○ \$ {Id_5_dígitos_dictamen} ○ Id ○ Cantidad ○ \$ {Cantidad_total_servicio} ○ Descripción ○ \$ {Servicio} ○ Unidad_de_Medida ○ \$ {Unidad_de_medida} ○ Precio Unitario ○ \$ {Precio_unitario} ○ Total ○ \$ {Total} ○ SUBTOTAL ○ \$ {Subtotal} ○ IVA ○ \$ {IVA} ○ IMPORTE FACTURA ○ \$ {Importe_factura} ○ \$ {Verificador} ○ \$ {Cargo} <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 03.</p>
7. Realiza las modificaciones correspondientes a la plantilla.	

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

8. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios* 	
9. Selecciona la opción "Guardar" y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la opción "Descargar layout de ayuda", continúa en el (FA09). En caso de que seleccione la opción "Cancelar", continúa en el (FA01). En caso de que seleccione la sección "Encabezado", continúa en el (FA03). En caso de que seleccione la sección "Pie de página", continúa en el (FA08). 	10. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).
	11. Si se modificó el campo "Nombre de la plantilla" valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	12. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227) . <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	13. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

FA05 Selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Nota de crédito”

Actor	Sistema
1. El FA05 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Nota de crédito” .	2. Consulta en la BD los datos de la plantilla: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios
	3. Muestra la pantalla “Plantillas” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA03) . Campos: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios* Secciones (colapsadas): <ul style="list-style-type: none"> Encabezado Cuerpo Pie de página Opciones: <ul style="list-style-type: none"> Cancelar Guardar Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 01.
4. Seleccione la sección “Cuerpo” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	5. Consulta en la BD la información almacenada de la plantilla.
	6. Muestra la sección “Cuerpo” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA223) . Opciones: <ul style="list-style-type: none"> Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) Descargar <i>layout</i> de ayuda  Contenedor:

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ CFDI Nota de crédito ○ Tipo de relación ○ 01 (Nota de Crédito) ○ Tipo de comprobante ○ E (Egreso) ○ Forma de pago: ○ 99 - Por definir ○ Método de pago: ○ PPD - Pago en parcialidades o diferido ○ Forma de pago: ○ 15 (Condonación) ○ Método de pago ○ PUE (Pago en una sola exhibición) ○ \${id_deducciones} ○ \${deducciones_del_mes} ○ \${Total_deducciones} ○ SUBTOTAL antes del Impuesto al Valor Agregado (IVA) ○ \${Sub_Total} ○ 16% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) ○ \${IVA} ○ IMPORTE ○ \${Importe} <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 04.</p>
7. Realiza las modificaciones correspondientes a la plantilla.	
8. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla* ○ Comentarios* 	
9. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la opción “Descargar layout de ayuda”, continúa en el (FA09). • En caso de que seleccione la opción “Cancelar”, continúa en el (FA01). 	10. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> • En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).


Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	
	<p>11. Si se modificó el campo “Nombre de la plantilla” valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	<p>12. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227).</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	<p>13. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.</p>

FA06 Selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Penalización”

Actor	Sistema
<p>1. El FA06 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción “Editar” para una plantilla (hijo) de tipo “Proforma Penalización”.</p>	<p>2. Consulta en la BD los datos de la plantilla:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios
	<p>3. Muestra la pantalla “Plantillas” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA03).</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios* <p>Secciones (colapsadas):</p> <ul style="list-style-type: none"> Encabezado Cuerpo Pie de página

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	<p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cancelar ○ Guardar <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 01.</p>
<p>4. Seleccione la sección “Cuerpo” y continúa en el flujo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). • En caso de que seleccione la sección “Pie de página”, continúa en el (FA08). 	<p>5. Consulta en la BD la información almacenada de la plantilla.</p>
	<p>6. Muestra la sección “Cuerpo” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA222).</p> <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) ○ Descargar <i>layout</i> de ayuda  <p>Contenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ \${id_penalizaciones} ○ \${penalizaciones_del_mes} ○ \${total_penalizaciones} ○ IMPORTE A PAGAR ○ \${importe_penalizaciones} <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 05.</p>
7. Realiza las modificaciones correspondientes a la plantilla.	
<p>8. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla* ○ Comentarios* 	
<p>9. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la opción “Descargar layout de ayuda”, continúa en el (FA09). 	<p>10. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03).</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de identificar que no se ingresaron los datos


Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la opción "Cancelar", continúa en el (FA01). En caso de que seleccione la sección "Encabezado", continúa en el (FA03). En caso de que seleccione la sección "Pie de página", continúa en el (FA08). 	<p>obligatorios, continúa en el (FA10).</p>
	<p>11. Si se modificó el campo "Nombre de la plantilla" valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	<p>12. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227).</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	<p>13. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.</p>

FA07 Selecciona la opción "Editar" para una plantilla (hijo) de tipo "RCP"

Actor	Sistema
1. El FA07 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción "Editar" para una plantilla (hijo) de tipo "RCP" .	2. Consulta en la BD los datos de la plantilla: <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios
	<p>3. Muestra la pantalla "Plantillas" con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA03).</p> <p>Campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla* Comentarios* <p>Secciones (colapsadas):</p>

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Encabezado ○ Cuerpo <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Cancelar ○ Guardar <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 01.</p>
<p>4. Seleccione la sección “Cuerpo” y continúa en el flujo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). 	<p>5. Consulta en la BD la información almacenada de la plantilla.</p>
	<p>6. Muestra la sección “Cuerpo” con los siguientes criterios de registro. Aplica la (RNA228).</p> <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) ○ Descargar <i>layout</i> de ayuda  <p>Contenedor:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre corto ○ \$ {Nombre_corto} ○ Id proyecto sistema ○ \$ {id_proyecto_sistema} ○ Estatus RCP ○ \$ {Estatus_RCP} ○ Id proyecto AGP ○ \$ {Id_proyecto_AGP} ○ Nombre completo del proyecto ○ \$ {Nombre_completo_del_proyecto} ○ Líder de proyecto ○ \$ {Líder_de_proyecto} ○ Área de planeación ○ \$ {Área_de_planeación} ○ PORCENTAJE DE AVANCE PLAN DE TRABAJO ○ %_planeado ○ \$ {%_planeado} ○ % real ○ \$ {%_real} ○ Fecha de entrega

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> ○ \$ {Fecha_de_entrega} ○ REPOSITORIO CENTRAL DE PROYECTOS RCP ○ # ○ 1 ○ Entregables ○ \$ {Entregables} ○ Fase ○ \$ {Fase} ○ Estatus ○ \$ {Estatus} ○ Fecha del documento ○ \$ {Fecha_del_documento} ○ Responsable ○ \$ {Responsable} ○ Justificación ○ \$ {Justificación} ○ # de páginas ○ \$ {#Páginas} <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 06.</p>
7. Realiza las modificaciones correspondientes a la plantilla.	
8. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Nombre de la plantilla* ○ Comentarios* 	
9. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que seleccione la opción “Descargar layout de ayuda”, continúa en el (FA09). • En caso de que seleccione la opción “Cancelar”, continúa en el (FA01). • En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). 	10. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> • En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).
	11. Si se modificó el campo “Nombre de la plantilla” valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	<p>12. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227).</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios <ul style="list-style-type: none"> En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	13. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.

FA08 Selecciona la sección “Pie de página”

Actor	Sistema
1. El FA08 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la sección “ Pie de página ”.	2. Obtiene de la BD la información predefinida para el pie de página de la plantilla que se requiere modificar.
	<p>3. Muestra la sección “Pie de página” con los siguientes campos:</p> <p>Opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Barra de herramientas. Aplica la (RNA226) <p>Contenedor. Aplica la (RNA21):</p> <ul style="list-style-type: none"> Imagen para el pie de página (en caso de que aplique) Texto precargado para el pie del página de la plantilla <p>Ver (17_3083_EIU_ModificarPlantillas) Estilos 08 y Estilos 10.</p>
4. Si requiere, actualiza la información del texto precargado para el pie de página.	
5. Elige el formato que requiera, mediante el uso de la barra de herramientas.	6. Muestra el texto con el formato correspondiente.
7. Si requiere modificar la imagen del pie de página, selecciona la opción	8. Abre el gestor de archivos del equipo de cómputo del Empleado SAT.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

“Insertar imágenes” de la barra de herramientas.	
9. Selecciona la imagen a cargar.	10. Muestra en el contenedor la imagen seleccionada.
11. Si lo requiere cambia el valor de los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none"> o Nombre de la plantilla* o Comentarios* 	
12. Selecciona la opción “Guardar” y continúa en el flujo. <ul style="list-style-type: none"> En caso de seleccionar la sección “Cuerpo”, realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Si fue invocado en el paso 4 del Flujo primario, continúa en el paso 6 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 9 del Flujo primario, continúa en el paso 6 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 4 del (FA04), continúa en el paso 6 del (FA04). Si fue invocado en el paso 9 del (FA04), continúa en el paso 6 del (FA04). Si fue invocado en el paso 4 del (FA05), continúa en el paso 6 del (FA05). Si fue invocado en el paso 9 del (FA05), continúa en el paso 6 del (FA05). Si fue invocado en el paso 4 del (FA06), continúa en el paso 6 del (FA06). Si fue invocado en el paso 9 del (FA06), continúa en el paso 6 del (FA06). 	13. Valida que se hayan capturado los datos obligatorios de acuerdo con la (RNA03) . <ul style="list-style-type: none"> En caso de identificar que no se ingresaron los datos obligatorios, continúa en el (FA10).

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> En caso de que seleccione la sección “Encabezado”, continúa en el (FA03). En caso de que seleccione la opción “Cancelar”, continúa en el (FA01). 	
	<p>14. Si se modificó el campo “Nombre de la plantilla” valida que el nombre no se repita con alguna de las plantillas almacenadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso de que el nombre de la plantilla exista, continúa en el (FA12).
	<p>15. Valida que la estructura de los siguientes campos sea correcta de acuerdo con las (RNA227).</p> <ul style="list-style-type: none"> Nombre de la plantilla Comentarios En caso de que la estructura no sea correcta, continúa en el (FA11).
	16. Continúa en el paso 13 del Flujo primario.

FA09 Selecciona la opción “Descargar layout de ayuda”

Actor	Sistema
1. El FA09 inicia cuando el Empleado SAT selecciona la opción “Descargar layout de ayuda” .	<p>2. Almacena en la BD la información de las Pistas de Auditoría.</p> <p>Datos que se almacenan:</p> <p>Módulo= Plantillas</p> <p>Fecha y Hora= Fecha y hora del sistema, usando el formato DD/MM/AAAA HH:MM:SS</p> <p>RFC Usuario= RFC largo del Empleado SAT que ingresó al sistema.</p> <p>Tipo de movimiento= PRNT (Imprimir)</p> <p>Movimiento=</p> <ul style="list-style-type: none"> id del registro nombre de la plantilla

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> En caso de que no se puedan almacenar las Pistas de Auditoría, continúa en el (FA02).
	3. Genera un archivo de Excel con extensión (.xlsx) de acuerdo con la (RNA230) .
	4. Descarga el archivo de Excel con extensión (.xlsx).
	5. Regresa al paso donde fue invocado.

FA10 No se ingresaron los datos obligatorios

Actor	Sistema
	1. El FA10 inicia cuando el sistema identifica que no se ingresaron los datos obligatorios.
	2. Muestra en rojo los campos pendientes a capturar.
	3. Muestra el (MSG006) con la opción "Aceptar".
4. Selecciona la opción "Aceptar" .	5. Cierra el mensaje.
	6. Realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Si fue invocado en el paso 10 del Flujo primario, continúa en el paso 8 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 14 del (FA03), continúa en el paso 12 del (FA03). Si fue invocado en el paso 10 del FA04), continúa en el paso 8 del (FA04). Si fue invocado en el paso 10 del (FA05), continúa en el paso 8 del (FA05). Si fue invocado en el paso 10 del (FA06), continúa en el paso 8 del (FA06). Si fue invocado en el paso 10 del (FA07), continúa en el paso 8 del (FA07).

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Si fue invocado en el paso 13 del (FA08), continúa en el paso 11 del (FA08).
--	---

FA11 Estructura de la información ingresada incorrecta

Actor	Sistema
	1. El FA11 inicia cuando el sistema identifica que la estructura de la información ingresada es incorrecta.
	2. Muestra el (MSG007) con la opción "Aceptar".
3. Selecciona la opción "Aceptar" .	4. Cierra el mensaje.
	5. Realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> Si fue invocado en el paso 12 del Flujo primario, continúa en el paso 8 del Flujo primario. Si fue invocado en el paso 16 del (FA03), continúa en el paso 12 del (FA03). Si fue invocado en el paso 12 del (FA04), continúa en el paso 8 del (FA04). Si fue invocado en el paso 12 del (FA05), continúa en el paso 8 del (FA05). Si fue invocado en el paso 12 del (FA06), continúa en el paso 8 del (FA06). Si fue invocado en el paso 12 del (FA07), continúa en el paso 8 del (FA07). Si fue invocado en el paso 15 del (FA08), continúa en el paso 11 del (FA08).

FA12 Nombre de plantilla existente

Actor	Sistema

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

	1. El FA12 inicia cuando el sistema identifica que el nombre de la plantilla ya existe.
	2. Muestra el (MSG003) con la opción "Aceptar".
3. Selecciona la opción "Aceptar" .	4. Cierra el mensaje.
	5. Realiza lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Si fue invocado en el paso 11 del Flujo primario, continúa en el paso 8 del Flujo primario. • Si fue invocado en el paso 15 del (FA03), continúa en el paso 12 del (FA03). • Si fue invocado en el paso 11 del (FA04), continúa en el paso 8 del (FA04). • Si fue invocado en el paso 11 del (FA05), continúa en el paso 8 del (FA05). • Si fue invocado en el paso 11 del (FA06), continúa en el paso 8 del (FA06). • Si fue invocado en el paso 11 del (FA07), continúa en el paso 8 del (FA07). • Si fue invocado en el paso 14 del (FA08), continúa en el paso 11 del (FA08).

8. Referencias cruzadas

- 17_3083_CRN_SeguimientoFinancieroYControl
- 17_3083_EIU_ModificarPlantillas
- 17_3083_ECU_AdministradorDeFormatosImpresion
- 17_3083_ECU_AccesoSistema

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

9. Mensajes

ID Mensaje	Descripción
MSG001	Se perderán todos los cambios capturados. ¿Está seguro de que desea continuar?
MSG002	Ocurrió un error al guardar la información, favor de intentar nuevamente (PA01).
MSG003	El nombre de la plantilla ya existe. Favor de modificarlo.
MSG004	Ocurrió un error al exportar la información, favor de intentar nuevamente (PA01).
MSG005	Plantilla actualizada correctamente.
MSG006	Favor de ingresar los datos obligatorios.
MSG007	La estructura de la información ingresada es incorrecta. Por favor verifique los datos y vuelva a intentarlo.

10. Requerimientos No Funcionales

ID RNF	Requerimiento No Funcional	Descripción
RNF001	Disponibilidad	El sistema deberá estar activo las 24 horas del día, los 365 días del año con picos de operación en el horario de 9:00 a 18:00 horas.
RNF002	Concurrencia	El número de Empleados SAT que puede tener el sistema son 150. El número de accesos concurrentes que debe soportar este sistema son máximo 30 Empleados SAT.
RNF003	Seguridad	El acceso solo podrá ser otorgado a todo Empleado SAT que tenga los roles asignados por la Administración Central de Seguridad, Monitoreo y Control (ACSMC) para cada módulo de este sistema.
RNF004	Usabilidad	El sistema deberá manejar los siguientes elementos para facilitar la navegación: <ul style="list-style-type: none"> Mensajes tipo flotantes (<i>tooltips</i>) con información de la herramienta que ofrece ayuda contextual, como guía para el Empleado SAT. Componente de ordenamiento que permita acomodar la información de la tabla de forma ascendente o descendente, considerando la columna donde es seleccionado.

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
---	---	-------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> Contar con un diseño responsivo que permita su óptima visualización en distintos tipos de dispositivos finales.
RNF005	Eficiencia	Las consultas se dividen en generales y detalladas, para que las detalladas carguen la información solo cuando sean requeridas por el Empleado SAT.
RNF006	Usabilidad	<p>El Empleado SAT podrá navegar a través de las páginas resultantes de la consulta considerando que el sistema debe mostrar inicialmente 15 registros por página, permitiendo al Empleado SAT seleccionar los registros que requiere visualizar, teniendo las opciones 15, 50 y 100:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ir a la primera página (debe mostrar la primera página con el resultado de la consulta). Ir a la última página (debe mostrar la última página con el resultado de la consulta). Ir a la siguiente página (debe mostrar la siguiente página, considerando la página actual, con el resultado de la consulta y el número de registros seleccionados por el Empleado SAT). Ir a la página anterior (debe mostrar la página anterior considerando la actual, con el resultado de la consulta). <p>En la tabla deben mostrarse los registros ordenados alfabéticamente.</p>
RNF007	Seguridad	Las Pistas de Auditoría deben estar protegidas contra accesos no autorizados. Solo los Empleados SAT autorizados pueden consultarlas, y la información en ellas se definirá durante la etapa de diseño, la cual debe estar cifrada para mantenerla confidencial y evitar exposiciones no autorizadas.
RNF008	Fiabilidad	El sistema debe ser capaz de manejar excepciones de manera efectiva y presentar mensajes claros y comprensibles para garantizar una adecuada interacción con el sistema.
RNF009	Seguridad	Se debe mantener la información en pantalla en caso de un error al guardar las Pistas de Auditoría, siempre y cuando el escenario lo permita. Hay situaciones de infraestructura o de conexión de internet que sí pierde los datos ya que no están controlados por el sistema.

Fecha de aprobación
del Template:
02/08/2023

Especificación del Caso de Uso
17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx

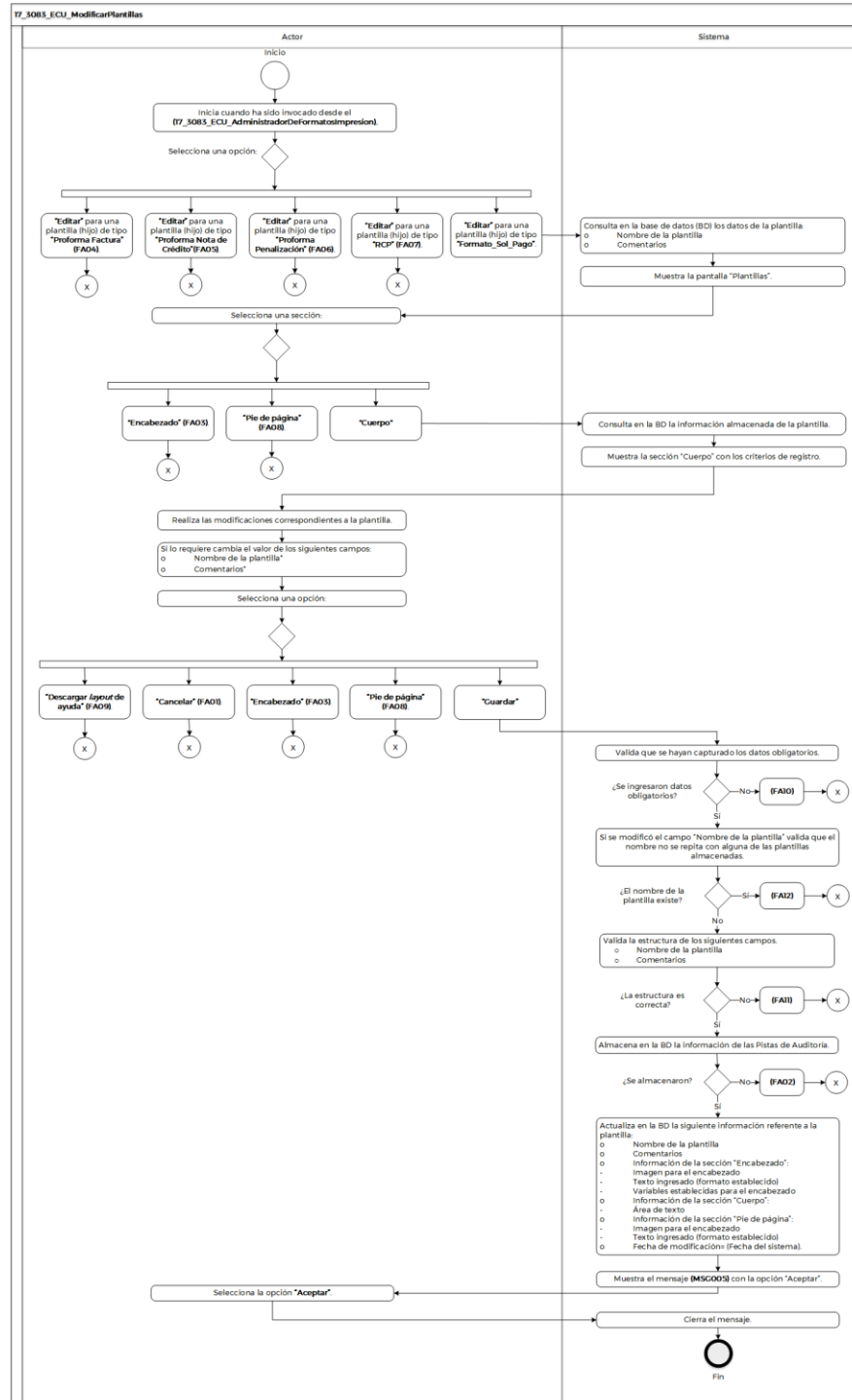
Versión del template:
7.00

RNF010

Integridad

Al almacenar la información en la BD de tipo
Texto o alfanumérico se deben eliminar los
espacios en blanco al inicio y fin de la cadena.

11. Diagrama de actividad



Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

12. Diagrama de estados

No aplica, no hay cambios significativos de estados ni transiciones.

13. Aprobación del cliente

FIRMAS DE CONFORMIDAD	
Firma 1	Firma 2
Nombre: María del Carmen Castillejos Cárdenas.	Nombre: Rubén Delgado Ramírez.
Puesto: Usuaría ACPPI.	Puesto: Usuario ACPPI.
Fecha:	Fecha:
Firma 3	Firma 4
Nombre: Rodolfo López Meneses.	Nombre: Diana Yazmín Pérez Sabido.
Puesto: Usuario ACPPI.	Puesto: Usuaría ACPPI.
Fecha:	Fecha:
Firma 5	Firma 6
Nombre: Yesenia Helvetia Delgado Naranjo.	Nombre: Alejandro Alfredo Muñoz Núñez.
Puesto: APE ACPPI.	Puesto: RAPE ACPPI.
Fecha:	Fecha:

Fecha de aprobación del Template: 02/08/2023	Especificación del Caso de Uso 17_3083_ECU_ModificarPlantillas.docx	Versión del template: 7.00
--	---	-------------------------------

Firma 7	Firma 8
Nombre: Luis Angel Olguin Castillo.	Nombre: Erick Villa Beltrán.
Puesto: Enlace ACPPI.	Puesto: Líder APE SDMA 6.
Fecha:	Fecha:
Firma 9	Firma 10
Nombre: Juan Carlos Ayuso Bautista.	Nombre: Aylín de la Concepción Caballero Weng.
Puesto: Líder Técnico SDMA 6.	Puesto: Analista de Sistemas SDMA 6.
Fecha:	Fecha: