**<ID Requerimiento 124>**

**Nombre del Requerimiento: Automatizar el proceso de asignación de título de autorización.**

**Tabla de Versiones y Modificaciones**

| Versión | Descripción del cambio | Responsable de la Versión | Fecha |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Creación del documento. | Federico Romualdo Mondragón | 24/09/2018 |
| 1.1 | Revisión aprobada para firma. | Sergio Valverde López | 31/10/2019 |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc21431181)

[02\_934\_ECU\_Registar\_Dias\_Inhabiles 2](#_Toc21431182)

[1. Descripción 2](#_Toc21431183)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc21431184)

[3. Actores 3](#_Toc21431185)

[4. Precondiciones 3](#_Toc21431186)

[5. Post condiciones 3](#_Toc21431187)

[6. Flujo primario 4](#_Toc21431188)

[7. Flujos alternos 6](#_Toc21431189)

[8. Referencias cruzadas 7](#_Toc21431190)

[9. Mensajes 8](#_Toc21431191)

[10. Requerimientos No Funcionales 8](#_Toc21431192)

[11. Diagrama de actividad 9](#_Toc21431193)

[12. Diagrama de estados 9](#_Toc21431194)

[13. Aprobación del cliente 10](#_Toc21431195)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Registar\_Dias\_Inhabiles

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al actor Administrador, Subadministrador y Jefe de Departamento o Enlace registrar los días inhábiles, los cuales no serán considerados en los tiempos de servicio de las diferentes etapas del proceso de obtención del título de autorización. |
| 2. Diagrama del Caso de Uso |
|  |
| 3. Actores |
| |  |  | | --- | --- | | Actor | Descripción | | Administrador | Empleado del SAT responsable de coordinar los trámites relacionados con la autorización, actualización, cancelación y extinción de los títulos de autorización. | | Subadministrador | Empleado del SAT encargado de dar seguimiento a los trámites relacionados con la autorización, actualización, cancelación y extinción de los títulos de autorización. | | Jefe de Departamento o Enlace | Empleado del SAT encargado de elaborar la documentación asociada a los trámites relacionados con la autorización, actualización, cancelación y extinción de los títulos de autorización. | |
| 4. Precondiciones |
| * El usuario ha ingresado al aplicativo TAF con su e.firma. * Se ha dado de alta a los usuarios, de acuerdo a los niveles de acceso a la información. |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se registró un nuevo día o periodo días inhábiles en la fecha requerida. |
| 6. Flujo primario |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona la opción **“Días inhábiles”** del menú catálogos. | 1. Muestra la pantalla “**Días inhábiles”** Con los siguientes conceptos:  * Días inhábiles * Botón + Nuevo día inhábil * Mostrar \_ Registros * Buscar * Día inhábil * Descripción * Estado * Acciones * Botón ver detalle **(FA01)** * Mostrando registros del x al x de un total de x registros * Botón Anterior * Botón Siguiente * Para visualizar las pantallas se debe consulta el documento:**02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles** | | 1. Selecciona el botón “**+ Nuevo día inhábil”** | 1. Muestra la pantalla **“Nuevo día inhábil”** con los siguientes campos:   Nuevo día inhábil  Datos del día  **Periodo de días**   * Inicia * Finaliza   \*De ser necesario un único día se deberá capturar la misma fecha en ambos campos   * Descripción * Botón Cancelar **(FA02)** * Botón Guardar * Para visualizar la pantalla se debe consultar el documento**02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles** | | 1. Selecciona **“fecha en la que inicia y finaliza”** el día o periodo de días inhábiles. |  | | 1. Redacta la descripción del día o de los días inhábiles. |  | | 1. Selecciona botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron registrados **(RNA05),** (**RNA36)**  * En caso de que la fecha de inicio es mayor a la fecha finalizada el sistema muestra el mensaje **(MSG004)** * En caso de cumplir con la validación se muestra una ventana emergente con el mensaje **(MSG002),** con dos botones: * Cancelar **(FA02)** * Continuar * Para visualizar las pantallas se debe consultar el documento*:* **02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Guarda la información y despliega la pantalla **“Días inhábiles”**, reflejando el registro del día inhábil y muestra el mensaje **(MSG003**) | |  | 1. Final de caso de uso. | |
|  |
|  |
| 7. Flujos alternos |

**FA01. Ver Detalle del día inhábil**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“ver detalle”** | 1. Muestra la pantalla “**Ver detalle del día inhábil”** con los siguientes campos registrados del día inhábil en modo de solo lectura:   Día inhábil  Datos del día   * Día inhábil * Descripción * Estado (Activo o Inactivo) * Botón Regresar * Botón Eliminar (**FA04)** * Botón Editar **(FA03)** * Para visualizar las pantallas se debe consultar el documento:**02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles**   \*Nota: En el caso de que el registro sea por más de un día se muestra el intervalo de la fecha de los días inhábiles | | 1. Selecciona opción **“Regresar”** | 1. Regresar al paso 2 del flujo primario. | |
| **FA02. Cancelar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“Cancelar”** | 1. Regresa al paso 2 del flujo primario. |   **FA03. Editar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona opción **“Editar”** | 1. Muestra la pantalla **“Editar día inhábil”** en modo de edición del registro del día (s) inhábil (es):   Editar día inhábil  Datos del día  **Periodo de días**   * Inicia * Finaliza * \*De ser necesario un único día se deberá capturar la misma fecha en ambos campos * Descripción * Botón Estado * Botón Cancelar **(FA02)** * Botón Guardar * Para visualizar la pantalla se debe consulta el documento***“*02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles”** | | 3.Editar campos requeridos y seleccionar opción **“Guardar”** | 1. Regresar al paso 8 del flujo primario. |   **FA04. Eliminar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“Eliminar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG01)**, con las opciones  * Cancelar * Continuar | | 1. Selecciona opción **“Continua”** | 1. Elimina el registro del día inhábil y muestra mensaje **(MSG05)** | |  | 1. Fin de caso de uso. | |
| 8. Referencias cruzadas |
| 02\_934\_CRN  02\_934\_EIU\_Registrar\_Dias\_Inhabiles |
| 9. Mensajes |
| | **ID Mensaje** | **Descripción** | | --- | --- | | **MSG01** | ¿Está seguro elimina el registro del día inhábil?   * Continuar * Cancelar | | **MSG02** | ¿Está seguro de guardar la información?   * Continuar * Cancelar | | **MSG03** | Operación completa: La información se almacenó correctamente. | | **MSG04** | Compruebe que la fecha de inicio sea menor a la fecha final. | | **MSG05** | Operación completa: La información se eliminó correctamente |   *SD* |
| 10. Requerimientos No Funcionales |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tipo de Requerimiento** | **ID del Requerimiento** | **Descripción del Requerimiento** | | Disponibilidad | **NF001** | La disponibilidad del aplicativo debe ser las 24 horas del día, los 365 días del año. | | Volumen | **NF002** | 1000 transacciones de consultas y respuestas anuales. | |

|  |
| --- |
| 11. Diagrama de actividad |
|  |
|  |
| 12. Diagrama de estados |
| * No aplica. |

|  |
| --- |
| 13. Aprobación del cliente |
| |  |  | | --- | --- | | **FIRMAS DE CONFORMIDAD** | | | **Firma 1** | **Firma 2** | | **Nombre**: Francisco Alfonso Alcántara Tapia. | **Nombre**: Juan Alberto Hernández Romero. | | **Puesto**: Subadministrador, AGRS. | **Puesto**: Subadministrador, AGRS. | | **Fecha**: | **Fecha**: | |  |  | | **Firma 3** | **Firma 4** | | **Nombre:** Margarita Canseco Flores | **Nombre**: Ivonne Meza Sánchez | | **Puesto**: Subadministrador de Soluciones de Negocio. | **Puesto**: Jefe de Departamento de Soluciones de Negocio. | | **Fecha:** | **Fecha:** | |  |  | | **Firma 5** | **Firma 6** | | **Nombre**: Sergio Valverde López | **Nombre**: Federico Romualdo Mondragón | | **Puesto**: Líder del proyecto El Consorcio. | **Puesto**: Analista del Consorcio. | | **Fecha:** | **Fecha:** | |  |  | |