**<ID Requerimiento 124>**

**Nombre del Requerimiento: AGS: 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 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc12270171)

[02\_934\_ECU\_Cancelar\_titulo 2](#_Toc12270172)

[1. Descripción 2](#_Toc12270173)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc12270174)

[3. Actores 2](#_Toc12270175)

[4. Precondiciones 3](#_Toc12270176)

[5. Post condiciones 3](#_Toc12270177)

[6. Flujo primario 3](#_Toc12270178)

[7. Flujos alternos 7](#_Toc12270179)

[8. Referencias cruzadas 8](#_Toc12270180)

[9. Mensajes 8](#_Toc12270181)

[10. Requerimientos No Funcionales 9](#_Toc12270182)

[11. Diagrama de actividad 10](#_Toc12270183)

[12. Diagrama de estados 10](#_Toc12270184)

[13. Aprobación del cliente 11](#_Toc12270185)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Cancelar\_titulo

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al actor administrador, subadministrador cancelar el título de autorización por incumplimiento a los términos y condiciones del título. |
| 2. Diagrama del Caso de Uso |
|  |
| 3. Actores |
| |  |  | | --- | --- | | Actor | Descripción | | Administrador | Empleado del SAT responsable de coordinar los trámites relacionados con la solicitud, obtención, actualización, cancelación y extinción de los títulos de autorización. | | Subadministrador | Empleado del SAT encargado de dar seguimiento a los trámites relacionados con la obtención, actualización, cancelación y extinción de los título de autorización. | | Jefe de Departamento | Empleado del SAT encargado de elaborar la documentación asociada a los trámites relacionados con la obtención, actualización, cancelación y extinción del título de autorización. | |
| 4. Precondiciones |
| * El usuario ha ingresado al aplicativo **“TAF**” con su e.firma * La atención al inicio de cancelación no fue favorablemente |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se ejecutó la cancelación del título * El estatus del título pasa a cancelado |
| 6. Flujo primario |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona **Títulos / Cancelación /Seguimiento** | 1. Muestra pantalla **“Títulos de autorización otorgados”** con las siguientes pestañas:  * Pestaña cancelados * Pestaña seguimiento * Mostrar registro * Buscar * Número de título * RFC * Razón social * Servicio * Fecha de inicio de cancelación * Estado * Prevención * Acciones * Ver detalle * Botón anterior * Botón siguiente * Mostrado registro del x al x de un total de x registros      * Para visualizar la pantalla consultar el documento: **02\_934\_EIU\_Cancelar\_titulo** | | 1. Selecciona opción “**Ver Detalle**” de la solicitud con estatus **“Prevención”** | 1. Valida si el título le antecede una actualización no favorable:  * En caso de que no le antecede una actualización no favorable (**FA01)** * En caso de que le antecede una actualización no favorable, muestra pantalla **“Actualización”** con las siguientes pestañas: * Encabezado * N° de titulo * Fecha de inicio de cancelación * Pestaña Registro de actualización (en modo de solo lectura) * Empresa * Soporte documental * Doc. Electrónicos * Pestaña Seguimiento * Pestaña revisión * Pestaña de pruebas y alegatos * Pestaña de dictamen jurídico * Pestaña cancelar título   \*Nota: cabe señalar que la información de las pestañas contenidas en la sección **“Pestaña de registro de actualización”** es la misma información registrada durante el proceso de actualización, así como la pestaña de revisión  La pestaña **registro de actualización / empresa,** se cargada de forma predeterminada con la siguiente información:   * N° de título de autorización * N° de convocatoria * Nombre del servicio * Vigencia del TA * Fecha de emisión del TA * RFC * Fecha de inicio de vigencia del TA * Fecha de término de vigencia del TA * \*Nombre de la empresa * \*Domicilio Fiscal * \*Nombre del representante legal * \*Correo electrónico   \*Nota: el encabezado aplica para todas las pestañas   * Para visualizar la pantalla consultar el documento: **02\_934\_EIU\_Cancelar\_titulo** | | 1. Selecciona pestaña de **“Cancelar título”** | 1. Muestra pantalla **“Cancelación”** con los elementos:   Campos de solo lectura:   * N° de título de autorización * N° de convocatoria * Nombre del servicio * Vigencia del TA * Fecha de emisión del TA * RFC * Fecha de inicio de vigencia del TA * Fecha de término de vigencia del TA * Nombre de la empresa   Campos editables:   * \*Nombre del representante legal * \*Domicilio Fiscal * \*Nombre del representante legal * \*Correo electrónico * Número de oficio * Motivo de cancelación * Antecedente * Considerando segundo * Botón guardar * Botón previsualizar **(FA02)** * Botón firmar | | 1. Registra campos solicitados y seleccionar opción **“guardar”** | 1. Muestra mensaje (**MSG01),** con los botones:  * Botón cancelar **(FA03)** * Botón continuar | | 1. Selecciona **“opción continuar “** | 1. Valida que los campos obligatorios sean registrados **(RNA05)**  * En caso de cumplir con la validación muestra mensaje (**MSG02)** | | 1. Selecciona opción **“firmar”** | 1. Valida que los campos obligatorios sean registrados **(RNA05)**  * En caso de cumplir con la validación muestra mensaje (**MSG02)** y la pantalla **“Firma”** con los Siguientes campos: * Certificado (cer) * Clave privada (key) * Contraseña de clave privada * RFC: * Para visualizar la pantalla consultar el documento: **02\_934\_EIU\_Cancelar\_titulo** | | 1. Captura los campos requeridos y seleccionar el opción **“Enviar”** | 1. Valida que los campos sean correctos y genera:  * Firma digital con las credenciales seleccionadas. * Oficio **“cancelación de título”** de acuerdo al **anexo 1** y se aloja en la sección de documentos electrónicos * Se envía notificación vía correo electrónico a las partes interesadas, la estructura de correo estará de acuerdo al documentó: **02\_934\_EIU\_Envio\_notificaciones (RN0007)** * Bloquea la solicitud para no ser editada * El titulo para a la sección de cancelados del menú principal de cancelados, con estatus cancelado | |  | 1. Fin de Caso de uso | |
|  |
| 7. Flujos alternos |
| **FA01\_titulo sin actualización previa**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | |  | 1. Muestra pantalla **“Actualización”** con las siguientes pestañas:  * Pestaña Registro de actualización (en modo de solo lectura) * Empresa * Soporte documental * Doc. Electrónicos * Pestaña Seguimiento * Pestaña revisión * Pestaña de pruebas y alegatos * Pestaña de dictamen jurídico * Pestaña de cancelar título   \*Nota: se puede navegar entre las diversas pestañas, en modo de lectura   * Para visualizar la pantalla consulta documento: **02\_934\_EIU\_Seguimiento\_cancelacion** | | 1. Selecciona la pestaña **“Cancelar título”** | 3. Regresa al paso 6 del flujo principal |   **FA02\_Cancelar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **cancelar** | 1. Regresar al paso del flujo primario donde fue evocada |   **FA03\_Previsaulizar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“Previsualizar”** | 1. Muestra el (**MSG03)** con las opciones:  * Cancelar **(FA02)** * Continuar | | 1. Selecciona la opción “Continuar” | 1. Muestra acuse de etapa solicitada, que contiene el botón cerrar | | 1. Selecciona botón cerrar | 1. Regresa al paso del flujo donde fue evocado | |
| 8. Referencias cruzadas |
| 02\_934\_CRN.  02\_934\_EIU\_Cancelar\_titulo \_act  02\_934\_EIU\_Genera\_nocumento  02\_934\_EIU\_Envio\_Notificaciones |
| 9. Mensajes |
| | **ID Mensaje** | **Descripción** | | --- | --- | | MSG01 | ¿Está seguro de guardar la prevención?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG02 | La información se guardó exitosamente. | | MSG03 | ¿Se encuentra seguro de visualizar **<<Nombre de la etapa>>**?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG07 | ¿La información se eliminó de forma exitosa?   * Botón cancelar * Botón continuar | |
| 10. Requerimientos No Funcionales |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tipo de Requerimiento** | **ID del Requerimiento** | **Descripción del Requerimiento** | | Disponibilidad | NF001 | TAF Requiere disponibilidad de lunes a viernes de 6:00 a 22:00. | | Volumen | NF002 | 1000 transacciones anuales. | |
| 11. Diagrama de actividad |
|  |
| 12. Diagrama de estados |
| * No aplica. |
| 13. Aprobación del cliente |
| |  |  | | --- | --- | | **FIRMAS DE CONFORMIDAD** | | | **Firma 1** | **Firma 2** | | **Nombre**: | **Nombre**: | | **Puesto**: | **Puesto**: | | **Fecha**: | **Fecha**: | |  |  | | **Firma 3** | **Firma 4** | | **Nombre**: | **Nombre**: | | **Puesto**: | **Puesto**: | | **Fecha**: | **Fecha**: | |  |  | | **Firma 5** | **Firma 6** | | **Nombre:** | **Nombre**: | | **Puesto**: | **Puesto**: | | **Fecha:** | **Fecha:** | |  |  | |