**<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. | Isaac Abraham Meza Sánchez | 18/09/2019 |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc19708485)

[02\_934\_ECU\_Incio\_cancelacion 2](#_Toc19708486)

[1. Descripción 2](#_Toc19708487)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc19708488)

[3. Actores 2](#_Toc19708489)

[4. Precondiciones 3](#_Toc19708490)

[5. Post condiciones 3](#_Toc19708491)

[6. Flujo primario 3](#_Toc19708492)

[7. Flujos alternos 6](#_Toc19708493)

[8. Referencias cruzadas 8](#_Toc19708494)

[9. Mensajes 8](#_Toc19708495)

[10. Requerimientos No Funcionales 9](#_Toc19708496)

[11. Diagrama de actividad 9](#_Toc19708497)

[12. Diagrama de estados 9](#_Toc19708498)

[13. Aprobación del cliente 10](#_Toc19708499)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Incio\_cancelacion

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al actor administrador, subadministrador o jefe de departamento o enlace accionar los procesos de inicio de cancelación o cancelación directa por incumplimiento de 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 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 con su e.firma. * Se ha incumplido con los términos y condiciones del título autorizado. * El titulo se haya asignado a un personal responsable. |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se ha dado inicio al proceso de inicio de cancelación o cancelación directa. * La solicitud al trámite de cancelación cambia a estado de inicio de cancelación o cancelado. |
| 6. Flujo primario |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona del menú títulos, la opción **otorgados** | * Muestra pantalla **“títulos de autorización otorgados”,** con los siguientes conceptos: * Número título * RFC * Servicio * Razón social * Vigencia * Estado   + Actualizado   + Desactualizado   + En proceso de cancelación   + Cancelado   + Extinto * Acciones   + Botón Ver detalle * Para visualizar la pantalla, consulta documento : **02\_934\_EIU\_Iniciar\_cancelacion** | | 1. Selecciona el botón “**Ver detalle”** | 1. Muestra la pantalla **“Actualización”** con los siguientes elementos:  * Encabezado * Numero de título * Fecha de actualización * Fecha de consulta 32D * Resultado de consulta 32D * Días trascurridos * Estado * Pestaña de registro de actualización * Pestaña de empresa   + - Número de Convocatoria     - Nombre del servicio     - Vigencia del TA     - \*Nombre de la Empresa     - \*Nombre del Representante Legal     - Fecha de Emisión del TA     - RFC     - Fecha de inicio vigencia del TA     - Fecha de término vigencia del TA     - \*Domicilio Fiscal para oír y recibir notificaciones     - \*Correo(s) Electrónico(s) para oír y recibir notificaciones.     - Monto de capital social pagado. * Pestaña de soporte documental * Pestaña de documentos electrónicos * Pestaña de revisión * Pestaña de seguimiento * Pestaña de pruebas y alegatos * Pestaña de dictamen jurídico * Pestaña de cancelar título * Pestaña de extinción      * Para visualizar la pantalla **c**onsulta documento: **02\_934\_EIU\_Iniciar\_cancelacion** | | 1. Seleccionar opción **“Cancelar título”** | 1. Muestra pantalla **“Cancelar título”** con las siguientes secciones:  * Encabezado * Pestaña de Cancelar título * Inicio de cancelación * Número de atenta nota * Fecha de atenta nota * Fecha de inicio de cancelación * Atenta nota   Botón Editar Documento**(FA01)**   * Días transcurridos * Motivo de inicio de cancelación * Término de condición cuarta * Término de condición tercero * Término de condición sexta * Botón guardar * Botón previsualizar **(FA02)** * Botón firmar   + Cancelación directa * Para visualizar la pantalla **c**onsulta documento: **02\_934\_EIU\_Iniciar\_cancelacion** | | 1. Registra sección de “**Inicio de cancelación**” y selecciona “**Botón guardar**” | 1. Muestra mensaje **(MSG03),** con los botones  * Botón cancelar **(FA02)** * Botón continuar | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Valida que:  * Los campos obligatorios sean correctos (**RNA05)** * En caso de que la validación sea correcta muestra mensaje **(MSG002)** | | 1. Selecciona el botón **“Firmar”** | 1. Valida que:  * Los campos obligatorios sean correctos (**RNA05)** * En caso de que la validación sea correcta muestra mensaje **(MSG002) y** muestra pantalla **“Firma”** con los siguientes campos:   + Certificado (cer)   + Botón Buscar   + Clave privada (key)   + Botón Buscar   + Contraseña de clave privada   + RFC   + Botón enviar * Para visualizar la pantalla, consulta documento: **02\_934\_EIU\_Iniciar\_cancelacion** | | 1. Captura los campos requeridos de la firma y selecciona **“Botón Enviar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG06)**, con los botones:  * Botón Continuar * Botón cancelar **(FA08)** | | 1. Selecciona el botón **“Continuar”** | 1. Guarda el registro mostrando mensaje **(MSG02)** ygenera:  * Firma digital con las credenciales seleccionadas. * Bloquea la solicitud de actualización para no ser editada * Estado de solicitud de actualización cambia a “**Inicio de cancelación”** * Genera oficio de **“Inicio de proceso de cancelación de T.A.”** * Se envía notificación de “inicio de cancelación” a las partes involucradas, el cuerpo del correo estará definido de acuerdo al documento **(RNA07)**   **02\_934\_EIU\_Envio\_notificaciones**   * Inhabilita los campos y botones de la pantalla seguimiento. | |  | 1. Fin de caso de uso | |
|  |
| 7. Flujos alternos |

**FA01\_Editar Documento.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **Sistema** |
| 1. Selecciona el botón **“Editar documento”** | 1. Muestra pantalla “**Adjuntar Documento”** con los siguientes campos  * Sección / < Nombre de acuerdo con el campo y sección seleccionada> * + Nuevo documento * Documentos   \*Los documentos deben ser en formato PDF y como tamaño máximo de 4MB  \*Si el tamaño de su documento es mayor al permitido, deberá subirlo por partes  \*Indicar el número de parte-total de partes \*ejemplo 1-20   * Botón cerrar * Para visualizar la pantalla consulta documento: **02\_934\_EIU\_Inicio\_cancelacion** |
| 1. Selecciona el botón **“+ Nuevo documento”** y selecciona documento a cargar desde su equipo | 1. Valida peso del documento **(RNA04)**  * En caso de que el documento tenga un peso mayora a 4 MB, muestra mensaje **(MSG07)** * En caso de que la validación sea favorable se muestra pantalla **“Archivos Adjuntados”** con los siguientes campos: * Sección / < Nombre de acuerdo con el campo y sección seleccionada> * + Nuevo documento * Documentos * Parte * Nombre * Acción * Botón eliminar **(FA05)**   \*Los documentos deben ser en formato PDF y como tamaño máximo de 4MB  \*Si el tamaño de su documento es mayor al permitido, deberá subirlo por partes  \*Indicar el número de parte-total de partes \*ejemplo 1-20   * Botón cerrar * Para visualizar la pantalla consulta documento: **02\_934\_EIU\_Inicio\_cancelacion** |
| 1. Selecciona el botón **“Cerrar”** | 1. Regresa al paso del flujo primario donde fue invocado y cambia botón “Editar documento” a “Ver documento” |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FA02\_Previaualizar acuse**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **Previsualizar acuse** | 1. Muestra mensaje **(MSG006),** con los botones:  * Botón cancelar (**FA04)** * Botón continuar | | 1. Selecciona botón **continuar** | 1. Muestra documento del acuse y el botón:  * Botón cerrar | | 1. Selecciona botón cerrar | 1. Regresa al paso 6 del flujo primario |   **FA03\_ Cancelar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona **“Opción cancelar”** | 1. Regresa al paso del flujo donde fue evocado | |
| 8. Referencias cruzadas |
| 02\_934\_CRN.  02\_934\_EIU\_Inicio\_Cancelacion  02\_934\_EIU\_Envio\_notificaciones |
| 9. Mensajes |
| | Identificador | Descripción | | --- | --- | | MSG001 | La información se guardó exitosamente. | | MSG002 | Debe proporcionar información para este campo | | MSG003 | ¿Se encuentra seguro de guardar el inicio de cancelación?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG004 | ¿Se encuentra seguro de visualizar el inicio de cancelación?   * Botón cancelar * Botón continuar | |
| 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**: Raúl Adrián Jiménez Núñez | | **Puesto**: Subadministrador, AGRS. | **Puesto**: Jefe de Departamento. | | **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**: Isaac Abraham Meza Sánchez | | **Puesto**: Líder del proyecto El Consorcio | **Puesto**: Analista del Consorcio | | **Fecha:** | **Fecha:** | |  |  | | |