**<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 | 11/07/2019 |
| 1 | Versión aprobada para firma. | Sergio Valverde López | 31/10/2019 |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc15913365)

[02\_934\_ECU\_Registrar\_Servicios 2](#_Toc15913366)

[1. Descripción 2](#_Toc15913367)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc15913368)

[3. Actores 2](#_Toc15913369)

[4. Precondiciones 3](#_Toc15913370)

[5. Post condiciones 3](#_Toc15913371)

[6. Flujo primario 3](#_Toc15913372)

[7. Flujos alternos 6](#_Toc15913373)

[8. Referencias cruzadas 8](#_Toc15913374)

[9. Mensajes 8](#_Toc15913375)

[10. Requerimientos No Funcionales 8](#_Toc15913376)

[11. Diagrama de actividad 9](#_Toc15913377)

[12. Diagrama de estados 9](#_Toc15913378)

[13. Aprobación del cliente 10](#_Toc15913379)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Registrar\_Servicios

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al usuario Administrador, Subadministrador y Jefe de Departamento, el registro de servicios. |
| 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 | 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 uno o varios servicios. |
| 6. Flujo primario |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona la opción **“Servicios”** del menú catálogo. | 1. Muestra la pantalla **“Servicios”**, con los siguientes conceptos:  * Servicios * Botón Nuevo servicio * Mostrar \_ registros * Buscar * Determinante * Servicio * Estado * Requirente * Siglas * Administración * Acciones * Botón Ver detalle **(FA01)** * Botón Editar **(FA02)** * Botón anterior * Botón siguiente * Mostrando registros del x al x de un total de x registros * Para visualizar la pantalla consulta el documento:   **02\_934\_EIU\_Registrar\_Servicios** | | 1. Selecciona el botón **“Nuevo servicio”** | 1. Muestra la pantalla “**Nuevo servicio”** con los siguientes elementos:   Datos del servicio   * Determinante * Servicio * Descripción   Datos del requirente del servicio   * Número de empleado * Botón buscar * Número de empleado * Nombre * Puesto * Administración General * Administración Central * Administración * Siglas * Botón Cancelar **(FA03)** * Botón Guardar * Para visualizar la pantalla consulta documento: **02\_934\_EIU\_Registrar\_Servicios** | | 1. Captura la información solicitada en la sección **“Datos del servicio”** |  | | 1. Ingresa el número de empleado y selecciona el botón “**Buscar”**, en la sección **“Datos del requirente del servicio”** | 1. Obtiene y muestra los datos del requirente del servicio **“AGS” (RNA019)**   Datos del requirente del servicio   * Número de empleado * Botón buscar * Número de empleado * Nombre * Puesto * Siglas * Administración General * Administración Central * Administración   \*Nota: En caso de que el empleado no este registrado o estén incorrecto los datos en el sistema “**AGS”** los campos de **“Datos del requirente del servicio”** se podrán editar.  \*Todos los campos son obligatorios. | | 1. Selecciona la opción **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron registrados **(RNA005)**  * En caso de cumplirse la validación emerge una ventana que muestra el mensaje **(MSG01)** con dos botones: * Botón Cancelar **(FA03)** * Botón Continuar * Para visualizar la pantalla consulta el documento:   **02\_934\_EIU\_Registrar\_Servicios** | | 1. Selecciona el botón **“Continuar”** | 1. Guarda el servicio y muestra la pantalla **“Servicios”** mostrando el mensaje **(MSG02).** | |  | 1. Fin de Caso de uso. | |
|  |
| 7. Flujos alternos |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FA01\_Ver Detalle del Servicio**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El flujo alterno inicia cuando el usuario selecciona el botón **“Ver detalle”** | 1. Muestra pantalla **“Servicio”,** con los siguientes conceptos del registro del servicio, en modo de lectura:   Datos del servicio   * Determinante * Servicio * Descripción   Datos del requirente del servicio   * Número de empleado * Botón buscar * Número de empleado * Nombre * Puesto * Administración General * Administración Central * Administración * Siglas * Estado (Activo o inactivo) * Botón Regresar * Botón Editar **(FA02)** * Para visualizar la pantalla consultar documento: **02\_934\_EIU\_Registrar\_Servicios** | | 1. Selecciona botón **“Regresar”** | 1. Regresa al paso 2 del flujo primario. |   **FA02\_Editar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“Editar”** | 1. Muestra pantalla **“Edición de servicio”,** con los siguientes conceptos en modo de edición:   Datos del servicio   * Determinante * Servicio * Descripción   Datos del requirente del servicio   * Número de empleado * Botón buscar * Número de empleado * Nombre * Puesto * Administración General * Administración Central * Administración * Siglas * Botón Estado (Activo o inactivo) * Botón Guardar * Botón Cancelar **(FA03)** * Para visualizar la pantalla consulta documento: **02\_934\_EIU\_Registrar\_Servicios** | | 1. Edita la información de los campos requeridos y selecciona el botón “**Guardar”** | 1. Regresar al paso 9 del flujo principal. |   **FA03. Cancelar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | * + 1. Selecciona la opción **“Cancelar”** | * + 1. Regresa al paso del flujo donde fue evocado. | |
| 8. Referencias cruzadas |
| 02\_934\_CRN  02\_934\_EIU\_Regitar\_Servicios |
| 9. Mensajes |
| | **ID Mensaje** | **Descripción** | | --- | --- | | **MSG01** | ¿Está seguro de guardar la información?   * Botón continuar * Botón cancelar | | **MSG02** | Operación completa: La información se almacenó correctamente. | |
| 10. Requerimientos No Funcionales |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tipo de Requerimiento** | **ID del Requerimiento** | **Descripción del Requerimiento** | | Disponibilidad | **NF001** | TAF Requiere disponibilidad de lunes a viernes de 8:00 a 18:00. | | 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 de El Consorcio. | | **Fecha:** | **Fecha:** | |  |  | |