**<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 |
| 1.1 | Versión aprobada para firma. | Sergio Valverde López | 31/10/2019 |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc17114586)

[02\_934\_ECU\_Registar\_Convocatoria 2](#_Toc17114587)

[1. Descripción 2](#_Toc17114588)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc17114589)

[3. Actores 2](#_Toc17114590)

[4. Precondiciones 3](#_Toc17114591)

[5. Post condiciones 3](#_Toc17114592)

[6. Flujo primario 3](#_Toc17114593)

[7. Flujos alternos 5](#_Toc17114594)

[8. Referencias cruzadas 7](#_Toc17114595)

[9. Mensajes 7](#_Toc17114596)

[10. Requerimientos No Funcionales 8](#_Toc17114597)

[11. Diagrama de actividad 8](#_Toc17114598)

[12. Diagrama de estados 9](#_Toc17114599)

[13. Aprobación del cliente 9](#_Toc17114600)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Registar\_Convocatoria

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al actor Administrador, Subadministrador o Jefe de Departamento realizar el alta de la convocatoria con los servicios correspondientes. |
| 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. * Se ha registrado servicios requeridos. |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se registró una nueva convocatoria. |
| 6. Flujo primario |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona la opción **“Convocatoria”** del menú catálogo. | 1. Muestra la pantalla **“Convocatorias”**, con los siguientes conceptos:   Convocatorias   * Botón + Nueva convocatoria * Buscar * Mostrar Registros * Número de convocatoria * Fecha de Registro * Estado * Fecha de vigencia * Fecha de publicación en DOF * 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\_Convocatoria** | | 1. Selecciona la opción **“Nueva convocatoria”** | 1. Muestra pantalla **“Nueva convocatoria”** con los siguientes conceptos:   Nueva convocatoria  Datos de la convocatoria   * Número de convocatoria * Servicios * Años de experiencia * Monto de capital social pagado * Leyenda conforme al año * Fecha de vigencia * Fecha de publicación de DOF   Carga de requisitos   * 1. Solicitud empresa   2. Representante legal * Poder notarial * Identificación   1. Instrumentos públicos   2. Acta de asamblea   3. Estados financieros   4. Cumplimiento de obligaciones   5. Experiencia * Botón Cancelar **(FA03)** * Botón Guardar **(RNA023)** * Para visualizar la pantalla consulta el documento:   **02\_934\_ EIU\_Registrar\_Convocatoria** | | 1. Captura los campos solicitados y seleccionar la opción **“Guardar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG04)**, con los siguientes botones:  * Cancelar (**FA03)** * Continuar | | 1. Selecciona opción **“continuar”** | 1. Valida que:  * Los campos solicitados fueron registrados **(RNA05)** * El número de convocatoria debe ser consecutivo por año y la última sustituirá a la anterior. (**RNA021)** y **(RNA022)** * En caso de que el número de la convocatoria este duplicada, se muestra mensaje **(MSG03)** y debe ajustarse el campo * En caso de cumplir las validaciones correspondientes se muestra ventana emergente con el mensaje **(MSG02)** y las siguientes acciones: * Cancelar (**FA03)** * Continuar | | 1. Selecciona la opción **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG01)** y muestra el registro en la pantalla **“convocatorias”** | |  | 1. Fin de Caso de Uso. | |
|  |
| 7. Flujos alternos |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FA01. Ver Detalle de la Convocatoria**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“Ver detalle”** | 2. Muestra la pantalla **“Convocatoria”** con los datos del registro de la convocatoria en modo de lectura:  Convocatoria  Datos de la convocatoria   * Número de convocatoria * Servicios * Años de experiencia * Monto de capital social pagado * Leyenda conforme al año * Fecha de vigencia * Fecha de publicación de DOF   Carga de requisitos   1. Solicitud empresa 2. Representante legal  * Poder notarial * Identificación  1. Instrumentos públicos 2. Acta de asamblea 3. Estados financieros 4. Cumplimiento de obligaciones 5. Experiencia  * Botón Regresar * Botonó Editar **(FA02)** * Para visualizar la pantalla consulta el documento:   **02\_934\_ EIU\_Registrar\_Convocatoria** | | 1. Selecciona la opción **“Regresar”** | 1. Continua en el paso 2 del flujo primario. |   **FA02. Editar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona la opción **“Editar”** | 1. Muestra la pantalla **“Edición de convocatoria”** con los datos del registro de la convocatoria en modo de edición:   Datos de la convocatoria   * Número de convocatoria * Servicios * Años de experiencia * Monto de capital social pagado * Leyenda conforme al año * Fecha de vigencia * Fecha de publicación de DOF   Carga de requisitos   1. Solicitud empresa 2. Representante legal  * Poder notarial * Identificación  1. Instrumentos públicos 2. Acta de asamblea 3. Estados financieros 4. Cumplimiento de obligaciones 5. Experiencia  * Guardar * Cancelar **(FA03)** * Para visualizar la pantalla consulta el documento:   **02\_934\_ IU\_Registrar\_Convocatoria** | | 1. Edita la información de los campos requeridos y selecciona la opción **“Guardar”** | 1. Regresa al paso 7 del flujo primario. |   **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\_Registrar\_Convocatoria |
| 9. Mensajes |
| | **ID Mensaje** | **Descripción** | | --- | --- | | **MSG01** | La información se almaceno correctamente. | | **MSG02** | Ésta convocatoria quedará como la actual vigente. ¿Está seguro de guardar la información?   * Continuar * cancelar | | **MSG03** | La convocatoria: XXXX ya se encuentra registrada. | | **MSG04** | ¿Está seguro de guardar la información? | |  |  | |
|  |
| 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:** |
|  |  |