**<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 | 05/06/201 |
| 1.1 | Revisó soluciones de Negocio | Ivonne Meza Sánchez |  |
| 1.2 | Versión aprobada para firma | Juan Alberto Hernández Romero |  |
|  |  |  |  |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc1559594)

[02\_934\_ECU\_PrevencionNacional 2](#_Toc1559595)

[1. Descripción 2](#_Toc1559596)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc1559597)

[3. Actores 2](#_Toc1559598)

[4. Precondiciones 2](#_Toc1559599)

[5. Post condiciones 2](#_Toc1559600)

[6. Flujo primario 3](#_Toc1559601)

[7. Flujos alternos 5](#_Toc1559602)

[8. Referencias cruzadas 15](#_Toc1559603)

[9. Mensajes 15](#_Toc1559604)

[10. Requerimientos No Funcionales 15](#_Toc1559605)

[11. Diagrama de actividad 16](#_Toc1559606)

[12. Diagrama de estados 16](#_Toc1559607)

[13. Aprobación del cliente 17](#_Toc1559608)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Atender\_prevencion\_ext

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al usuario “Empresa” atender la prevención de las solicitudes de actualización registradas para la actualización del título otorgado. |
| 2. Diagrama del Caso de Uso |
|  |
| 3. Actores |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Descripción** | | Empresa | Usuario externo con acceso al aplicativo, responsable de registrar y dar seguimiento al proceso de solicitud, actualización, cancelación y extinción del título de autorización. | |
| 4. Precondiciones |
| * El usuario ha ingresado al aplicativo **“TAF**” con su e.firma * Se ha recibido una prevención a la solicitud de actualización del título autorizado |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se solicitó prórroga para atender la prevención * Se atendió la prevención emitida * Cambia el trámite de prevención de actualización a estatus “Solventar prevención” |
| 6. Flujo primario |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario selecciona **Títulos / Extinción/Seguimiento** | 1. Muestra pantalla **“Actualización de títulos autorizados”** con las siguientes pestañas:  * Pestaña registrados * Pestaña seguimiento * Mostrar registro * Buscar * Número de título * RFC * Servicio * Razón social * Fecha de extinción * Inicio de vigencia * Años de vigencia * Estado * prevención * Acciones * Botón 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\_Respuesta\_prevencion** | | 1. Selecciona opción “**Ver Detalle**” de la solicitud con estatus **“Prevención”** | 1. Muestra pantalla **“Registro de actualización”** con la siguiente información:  * Encabezado * Numero de titulo * Servicio * Razón social * Pestaña Registro de actualización * Pestaña seguimiento * Pestaña de extinción   La pestaña **registro de actualización / empresa,** se cargada de forma predeterminada con la siguiente información en modo solo lectura:   * Nuero de titulo * Numero 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\_Respuesta\_prevencion** | | 1. Selecciona pestaña de **“seguimiento”** | 1. Muestra pantalla **“Prevención”,** con las siguientes secciones:  * Prevención de extinción **(RNA26)**   Campos de solo lectura   * Fecha inicial * Fecha final * Días trascurridos * N° de oficio * Documentación faltante   Capo editable   * Respuesta a la prevención * Botón guardar * Botón previsualizar **(FA03)** * Botón Solventar prevención      * Prórroga de extinción **(FA01), (RNA13)**   **Campos para solicitar**   * Fecha de solicitud * Días solicitados * Motivo de la prórroga   **Campos de solo lectura**   * Numero de oficio * Fecha de término de prórroga * Observaciones * Botón previsaulizar **(FA03)** * Botón guardar * Botón solicitar prórroga | | 1. Registra campos solicitados en la sección de prevención y selecciona **“Opción guardar”**   \*Nota: Cabe señalar que previo a la firma de la atención a la prevención se debe complementar los puntos que considere necesarios para atender la prevención en la pestaña de renuncia  **02\_934\_ECU\_Registrar\_Actualizacion** | 1. Muestra mensaje (**MSG01),** con los botones:  * Botón cancelar **(FA02)** * 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 **“solventar prevención”** | 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\_Respuesta\_prevencion** | | 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 “Solventar prevención” 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 * Cambia el trámite de actualización a estatus “ **solventar prevención”** | |  | 1. Fin de Caso de uso | |
|  |
| 7. Flujos alternos |
| **FA01\_Solicita Prórroga**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Registrar campos de la sección prórroga y seleccionar el botón “ “S**olicitar prórroga”** | 1. Muestra mensaje (**MSG04),** con los botones:  * Botón cancelar **(FA02)** * 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)** 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\_Respuesta\_prevencion** | | 1. Captura los campos requeridos y seleccionar la opción **“Enviar”** | 1. Valida que los campos sean correctos y genera:  * Firma digital con las credenciales seleccionadas. * Oficio “Solicitud de prórroga” de acuerdo al **anexo 2 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 * Cambia el trámite de actualización a estatus “ **Solicitar prórroga”** | |  | 1. Fin de caso de uso |   **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\_Respuesta\_prevencion\_act  02\_934\_EIU\_Genera\_nocumento  02\_934\_EIU\_Envio\_Notificaciones |
| 9. Mensajes |
| | **ID Mensaje** | **Descripción** | | --- | --- | | MSG01 | ¿Está seguro de guardar la información?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG02 | La información se guardó exitosamente. | | MSG03 | ¿Se encuentra seguro de visualizar el acuse?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG04 | ¿Se encuentra seguro de solicitar la prórroga?   * Botón cancelar * Botón continuar | | MSG05 | ¿Se encuentra seguro de solventar la prevención?   * 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:** | |  |  | |