**<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 | 11/07/2019 |
| 1.1 | Versión Versión aprobada para firma | Sergio Valverde López | 31/10/2019 |

**Tabla de Contenido**

[Nombre del caso de uso 2](#_Toc17106148)

[02\_934\_ECU\_Registro\_solicitud\_nacional 2](#_Toc17106149)

[1. Descripción 2](#_Toc17106150)

[2. Diagrama del Caso de Uso 2](#_Toc17106151)

[3. Actores 2](#_Toc17106152)

[4. Precondiciones 2](#_Toc17106153)

[5. Post condiciones 3](#_Toc17106154)

[6. Flujo primario 3](#_Toc17106155)

[7. Flujos alternos 12](#_Toc17106156)

[8. Referencias cruzadas 16](#_Toc17106157)

[9. Mensajes 16](#_Toc17106158)

[10. Requerimientos No Funcionales 17](#_Toc17106159)

[11. Diagrama de actividad 18](#_Toc17106160)

[12. Diagrama de estados 18](#_Toc17106161)

[13. Aprobación del cliente 19](#_Toc17106162)

[14. Anexos 20](#_Toc17106163)

### Nombre del caso de uso

### 02\_934\_ECU\_Registro\_solicitud\_nacional

|  |
| --- |
| 1. Descripción |
| El objetivo de este caso de uso es permitir al usuario Empresa realizar el registro de las solicitudes para la obtención del título de autorización. |
| 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 con su e.firma. * La empresa se ha registrado en el SAT |
| 5. Post condiciones |

|  |
| --- |
| * Se realizó el registro de la solicitud para la obtención del título de autorización. * Se genera el oficio “Solicitud de Título de Autorización Nacional” y notificación de inicio de registro de solicitud a las partes involucradas vía correo electrónico. * Se visualiza la solicitud con estado en proceso. |
| 6. Flujo primario |
| |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. El caso de uso inicia cuando el usuario ingresa a la URL del aplicativo TAF   (Falta definir la URL) | 1. Muestra pantalla **“Inicio”** con los siguientes campos:  * Usuario * Entrar | | 1. Registra campos solicitados y selecciona el botón **“Entrar”** | 1. Muestra pantalla de **“Términos y Condiciones”** con los siguientes campos: **(RNA01)**  * Términos y condiciones * Botón Consultar convocatoria * Correo (s) electrónico(s)para oír y recibir notificaciones * He leído y aceptado términos y condiciones * Botón Firmar * Botón Cancelar **(FA02)**   Nota : Todos los campos son obligatorios. | | 1. Selecciona botón **“Firmar”** | 1. Valida que los campos obligatorios de cada sección fueron registrados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra pantalla “**Firma”** con los siguientes elementos: * Certificado (cer) * Botón Buscar * Clave privada (key) * Botón Buscar * Contraseña de clave privada * RFC * Botón Enviar   Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional** | | 1. Captura campos requeridos de la firma y selecciona el botón **“Enviar”** | 1. Envía correo de validación de términos y condiciones a los correos registrados.**(FA12)** | |  | 1. Muestra la pantalla **“Solicitudes de títulos”** con los siguientes elementos:**( RN012)**   **Pestaña registro**   * Términos y condiciones * Mostrar registros * Buscar * Botón +Nueva solicitud * Número de Solicitud * Servicio * Fecha de registro * Estado * Acciones * Ver Detalle **(FA01)** * Eliminar **(FA05)** * Mostrando registros del X al X de un total de X registros * Paginado * Botón siguiente * Botón anterior   **Pestaña seguimiento solicitud**  **Pestañas no favorables**   * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional**   \*Nota: las acciones ver detalle y eliminar, solo aparecen cuando ya se tiene un registro. | | 1. Selecciona el botón “**+ Nueva Solicitud”** | 1. Muestra la pantalla “**Datos generales”** con la siguiente información:   **Encabezado**   * Número de solicitud * Fecha de registro * Estado * Ingresado * Días trascurridos **(RNA38)** * Fecha de consulta 32D * Resultado de consulta 32D   **Pestañas**   * A) Empresa * B) Representante legal * C) Instrumentos * D) Acta de asamblea * E) Estados financieros * F) Cumplimiento de obligaciones * G) Experiencias * Botón previsualizar solicitud   La pestaña empresa se muestra en primera instancia con los siguientes elementos:  **Datos generales**   * Número de convocatoria * Servicio **(RNA020)** * RFC * Nombre * Domicilio fiscal para oír y recibir notificaciones * Monto de capital social pagado * Correo (s) electrónico(s)para oír y recibir notificaciones **(RNA39)** * Botón guardar **(RNA23)**      * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional**   \*Nota:  \*Los elementos del encabezado aplican para todas las pestañas  \*En la pestaña de registro todas las solicitudes tienen el estado de **“Ingresado”** | | 1. Captura la información solicitada y selecciona el botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron capturados **(RNA05)** y que la empresa no cuente con una solicitud activa por el mismo servicio. **(RNA03)**  * En caso de que la empresa cuente con una solicitud de título de autorización activa para el servicio y la convocatoria seleccionada muestra mensaje(**MSG02)** * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)**   \*Nota Todos los campos son obligatorios. | | 1. Selecciona el botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** y complementa la pantalla datos generales con la sección de **“Personas autorizadas para realizar trámites y gestiones”** con los siguientes elementos: **(RNA40)**  * Nombre * Tipo de identificación * Número de la identificación * Vigencia de la identificación * Expedida(o) por: * Identificación * Editar documento **(FA03), (RNA04)** * Botón guardar **(RNA23)**   \*Nota Todos los campos son obligatorios. | | 1. Registra campos de la sección “**Personas autorizadas para realizar trámites y gestiones”** y selecciona botón **“Guardar”**   Nota: en caso de aplicar | 1. Valida que los campos obligatorios fueron capturados **(RNA05)**  * En caso de cumplir la validación se muestra mensaje **(MSG08**) con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** y complementa la sección de **“Personas autorizadas para realizar trámites y gestiones”** con los siguientes elementos:  * Botón +Agregar Persona Autorizada **(FA09)** * Botón Eliminar Persona Autorizada **(FA05)** * Paginado * Botón anterior * Botón siguiente   \*Nota: En caso de que se agregue más de una persona autorizada se habilita el paginado. | | 1. Selecciona pestaña **“B) Representante legal”** | 1. Muestra pantalla **“Representante legal”** con las siguientes secciones:   **Datos del representante legal:**   * Nombre * Tipo de identificación * Número de identificación * Vigencia de la identificación * Expedida(o) por: * Identificación * Editar documento **(FA03), (RNA04)** * Botón guardar **(RNA23)**   **Datos del poder:**   * Número de instrumento público * Fecha de instrumento público * Número de notaría o correduría * Entidad de la notaría o correduría * Nombre de notario o corredor público * Instrumentó público   + Botón editar documento **(FA03), (RNA04)** * Otorgado en el extranjero * Documento apostillado o legalizado   + Botón editar documento **(FA03), (RNA04)** * Botón Guardar **(RNA23)** * Para visualizar la pantalla revisa documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional**   \*Nota: Todos los campos son obligatorios. | | 1. Registra campos solicitados y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron capturados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje **(MSG08**) con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón “**Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** y complementa la pantalla **“Representante legal”** con el botón:  * Botón + Agregar Representante Legal (**RNA41),** (**FA04)** * Eliminar representante legal **(FA05)** * Paginado * Botón anterior * Botón siguiente * Para visualizar la pantalla revisa documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional**   \*Nota: solo en el caso de registrar más de un representante legal se habilita en la pantalla “Representante legal” los botones del paginado. | | 1. Selecciona pestaña   **“C) Instrumentos”** | 1. Muestra pantalla **“Instrumentos”** con los siguientes elementos:   **Instrumentos Notariales Públicos**  Campos obligatorios:   * \*Número de instrumento público * \*Fecha de instrumento público * \*Número de notaría o correduría * \*Entidad de la notaría o correduría * \*Nombre del notario o corredor público * \*Instrumento público * Botón editar documento **(FA03), (RNA04)**   Campos opcionales   * Folio mercantil * Fecha folio mercantil * Institución de registro * Entidad de la institución * Botón guardar **(RNA23)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional** | | 1. Captura los campos requeridos y selecciona el botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron capturados **(RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje **(MSG08)** con dos botones * Botón Continuar * Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** y complementa la pantalla **“Instrumentos”** con los botones:  * Botón + Agregar Testimonio (**FA06)** * Botón Eliminar Testimonio **(FA05)** * Paginado * Botón siguiente * Botón anterior * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional**   \*Nota: En caso de registrar más de un testimonio se habilita en la pantalla **“instrumentos”** los botones del paginado y se debe poder agregar “n” instrumentos públicos. | | 1. Selecciona pestaña **“D) Acta de asamblea”** | 1. Muestra pantalla **“Acta de asamblea”** con los siguientes elementos:  * Acta de asamblea * Botón editar documento **(FA03), (RNA04)** * Fecha de cierre del ejercicio fiscal * Fecha de acta * Botón guardar **(RNA23)**   \*Nota: Todos los campos son obligatorios | | 1. Registra campos solicitados y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron capturados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03).** | | 1. Selecciona pestaña **“E) Estados financieros”** | 39. Muestra pantalla “**Estados Financieros”** con los siguientes elementos: **(RNA46)**   * \*Estados Financieros Internos último mes * Editar documento **(FA03), (RNA04)** * Fecha de los Estados financieros internos último mes * Estados financieros internos anuales * Editar documento **(FA03), (RNA04)** * Fecha de los Estados financieros internos anuales * Estados Financieros dictaminados * Editar documento **(FA03), (RNA04)** * Fecha de los Estados financieros dictaminados * \*De conformidad a lo dispuesto en el artículo 32-A del Código Fiscal de la Federación vigente, manifiesto que mi representada **<<Nombre de la empresa>>** no opta por dictaminar sus estados financieros Internos por contador público autorizado. * Observaciones de la empresa * Botón guardar **(RNA23)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional** | | 1. Registra campos solicitados y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron registrados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03).** | | 1. Selecciona pestaña **“F) Cumplimiento de obligaciones”** | 1. Muestra pantalla **“Cumplimiento de obligaciones fiscales”** con los siguientes elementos  * \*Opinión del cumplimiento * Botón editar documento **(FA03), (RNA04)** * \*Fecha de consulta de opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales * Observaciones de la empresa * Botón guardar **(RNA23)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional**   \*Nota: Todos los campos son obligatorios | | 1. Registra campos solicitados y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Valida que los campos obligatorios fueron registrados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones   + Botón Continuar   + Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03).** | | 1. Selecciona pestaña **“G) Experiencia”** | 1. Muestra pantalla **“Experiencia”** con los siguientes elementos: **(RNA029)**   **Curriculum**   * Curriculum * \*Botón editar documento **(FA03), (RNA04)**   **Experiencia**   * Numero de Contrato/Convenio * Fecha del contrato * Vigencia de \_a\_ * Celebrado con * Observaciones de la empresa * Archivo del Contrato * \*Botón editar documento (**FA03**), **(RNA04)** * Botón + Agregar contrato (**FA07)** * Botón Guardar * Botón Eliminar contrato (**FA05)** * Botón +Agregar Anexos **(FA08)** * Paginado * Botón siguiente * Botón anterior | | 1. Registra campos solicitados y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones    * Botón Continuar    * Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona botón **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** y complementa la sección experiencia con la sección anexos. **(RNA029)**   **Anexos**   * \*Tipo de documento * \*Fecha del documento * \*Número de documento * Archivo del documento * \*Botón editar documento (**FA03**), **(RNA04)** * Botón Guardar **(RNA23)** * Botón +Agregar Anexos **(FA08)** * Eliminar Anexo **(FA05)** * Paginado * Botón siguiente * Botón anterior | | 1. Registra campos solicitados en la sección anexos y selecciona botón **“Guardar”** | 1. Muestra mensaje (**MSG08)** con dos botones    * Botón Continuar    * Botón Cancelar **(FA02)** | | 1. Selecciona la opción **“Continuar”** | 1. Muestra mensaje **(MSG03)** | | 1. Selecciona botón **“Previsualizar solicitud”** | 1. Muestra **(MSG06)** con las siguientes opciones:   \* He leído y acepto las manifestaciones   * Botón Cancelar **(FA02)** * Botón Continuar | | 1. Selecciona la caja de verificación y selecciona el botón **“Continuar”** | 1. Muestra pantalla **“Previsualizar”** con los siguientes elementos:  * Vista previa * Cuerpo de la solicitud (cuadro de texto en el cual se muestra la solicitud) * Botón firmar * Botón cerrar **(FA10)** | | 1. Selecciona botón **“Firmar”** | 1. Valida que los campos obligatorios de cada sección fueron registrados (**RNA05)**  * En caso de cumplir las validaciones se muestra pantalla “**Firma”** con los siguientes elementos: * Certificado (cer) * Botón Buscar * Clave privada (key) * Botón Buscar * Contraseña de clave privada * RFC * Botón Enviar * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional** | | 1. Captura campos requeridos de la firma y selecciona el botón **“Enviar”** | 1. Genera: **(RNA06)**  * Firma digital con las credenciales seleccionadas. * Bloquea la solicitud para no ser editada * Muestra el mensaje (**MSG05).** * Habilita la bandeja de seguimiento y documentos electrónicos, como se muestra en la pantalla “**Documentos Electrónicos” (FA11)** * Muestra la solicitud con estado **“En proceso”** y pasa a la pestaña de seguimiento(**RNA027)** * Genera oficio “**Solicitud”,** de acuerdo al **anexo 1** y se almacena en la pestaña de documentos electrónicos * Se envía notificación de registro de solicitud a las partes involucradas, **(RNA07)**. * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional** | |  | 1. Fin de Caso de uso. | |
|  |
| 7. Flujos alternos |

**FA01\_Ver detalle**

|  |  |
| --- | --- |
| **Actor** | **Sistema** |
| 1. Selecciona el botón **“Ver detalle”** | 1. Muestra la pantalla “**Datos generales”** con la siguiente información de cada pestaña registrada:   **Encabezado**   * Número de solicitud * Fecha de registro * Estado * Ingresada * Días trascurridos **(RNA38)**   **Pestañas**   * A) Empresa * B) Representante legal * C) Instrumentos * D) Acta de asamblea * E) Estados financieros * F) Cumplimiento de obligaciones * G) Experiencias * Botón Previsualizar solicitud   La pestaña empresa se muestra en primera instancia con los siguientes elementos:  **Datos generales**   * Número de convocatoria * Servicio **(RNA020)** * RFC * Nombre * Domicilio fiscal para oír y recibir notificaciones * Monto de capital social pagado * Correo electrónico para oír y recibir notificaciones * Botón guardar **(RNA23)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional** |
| 1. Selecciona la pestaña requerida. | 1. Muestra pantalla de la sección requerida. |
|  | 1. Fin de caso de uso. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FA02\_Cancela registro documentación**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona el botón **“Cancelar”** | 1. Continua en el paso del flujo donde fue evocado. |   **FA03\_Editar documento**   |  |  | | --- | --- | | 1. Selecciona el botón “**Editar documento”** | 1. Muestra pantalla **“Adjuntar** **Documento”** con los siguientes conceptos  * Sección / < Nombre de acuerdo con el campo y sección seleccionada> * Botón + 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 **(FA10)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional** | | 1. Selecciona botón **“Nuevo documento”** |  | | 1. Selecciona documento a cargar desde su equipo. | 1. Valida el peso del documento (**RNA04)**  * En caso de no cumplir con la validación se muestra mensaje **(MSG04)** * En caso de que la validación sea favorable se muestra pantalla **“Archivo del Documento”** con los siguientes conceptos: * 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 **(FA10)** * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional** | | 1. Selecciona botón **“Cerrar”** | 1. Regresa al paso del flujo primario donde fue invocado y cambia botón “Editar documento” a “Ver documento” |   **FA04\_ Representante legal**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“ Agregar Representante Legal”** | 1. Regresar al paso 22 del flujo principal. | |
|  |
| **FA05\_ Eliminar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“Eliminar”** | 1. Muestra el (**MSG07)** con las opciones:  * Cancelar **(FA02)** * Continuar | | 1. Selecciona la opción **“Continuar”** | 1. Elimina el registro y se muestra (**MSG01).** | |  | 1. Regresa al paso del flujo donde fue evocado. | |
| **FA06\_Testimonio**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“ Agregar testimonio”** | 1. Regresar al paso 28 del flujo principal. |   **FA07\_Contrato**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona el botón **“ Agregar contrato”** | 1. Regresar al paso 52 del flujo principal. |   **FA08\_ Anexos**   |  |  | | --- | --- | | 1. Selecciona el botón **“Agregar anexos”** | 1. Regresar al paso 56 del flujo principal. |   **FA09\_Agregar personas autorizadas**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“ Agregar persona autorizada”** | 1. Regresar al paso 16 del flujo principal. |   **FA10\_Cerrar**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona botón **“Cerrar”** | 1. Regresar al paso del flujo donde fue invocado. |   **FA11\_ Documentos electrónicos**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona pestaña de “**Documentos electrónicos.”** | 1. Muestra pantalla **“Documentos electrónicos”**, con los siguientes conceptos: (**RNA08)**  * Mostrar \_ Registros * Buscar * Nombre del documento * Fecha de generación * Acciones * Botón descargar * Mostrando registros del X al X de un total de X registros   Paginado   * Botón Siguiente * Botón Anterior * Para visualizar la pantalla revisar documento: **02\_934\_EIU\_Registro\_Solicitud\_Nacional** | |  | 1. Fin de caso de uso. |   **FA12\_ Validación de términos y condiciones.**   |  |  | | --- | --- | | **Actor** | **Sistema** | | 1. Selecciona link de validación de términos y condiciones anexado en el correo enviado. | 1. Regresar al paso 9 del flujo principal. | |
| 8. Referencias cruzadas |
| 02\_934\_CRN  02\_934\_EIU\_Registro\_solicitud\_nacional |
| 9. Mensajes |
| | **Identificador** | **Descripción** | | --- | --- | | **MSG01** | La información se eliminó correctamente. | | **MSG02** | Existe una solicitud de título de autorización activa para el servicio y la convocatoria seleccionada. | | **MSG03** | La información se guardó exitosamente. | | **MSG04** | Tipo de archivo no válido. | | **MSG05** | La solicitud fue registrada correctamente. | | **MSG06** | Manifestaciones “Solicitud”   * 1. Que su representada no se encuentra inhabilitada para contratar con las dependencias, entidades, organismos descentralizados y órganos desconcentrados de la Administración Pública Federal, Fiscalía General de la República y gobiernos estatales, ni que por su conducto participan personas físicas o morales que se encuentren en dicho supuesto.   2. Que su representada no obtiene ingresos sujetos a regímenes fiscales preferentes a través de entidades o figuras jurídicas extranjeras en las que participen, directa o indirectamente, o de figuras jurídicas extranjeras que sean transparentes fiscales en el extranjero y que no sean declarados en el país.   3. Que las facultades con las que actúa el representante legal no le han sido modificadas ni revocadas en modo alguno al momento de presentar la solicitud del título de autorización   4. Que los documentos ofrecidos son auténticos y copia fiel de los originales.   5. Que acepta los requisitos y las condiciones de la presente convocatoria.   6. Que está de acuerdo con la publicación del resultado en la página del SAT.   7. Que la empresa mantendrá actualizada en tiempo y forma la información con la que se otorgó el título que en su caso se expida, conforme a los términos y condiciones establecidos en el mismo.   He leído y acepto las manifestaciones   * Botón Cancelar * Botón Continuar | | **MSG07** | ¿Está seguro de eliminar la información?   * Botón Cancelar   Botón Continuar | | **MSG08** | ¿Estás seguro de guardar la información?   * Botón Cancelar * Botón Continuar | |
| 10. Requerimientos No Funcionales |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Tipo de Requerimiento** | **ID del Requerimiento** | **Descripción del Requerimiento** | | Disponibilidad | NF01 | La disponibilidad del aplicativo debe ser las 24 horas del día, los 365 días del año. | | Volumen | NF02 | 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:** | |  |  | |

|  |
| --- |
| 14. Anexos |

**Anexo 1:**  “Solicitud de T.A Nacional”

Fecha de Solicitud

Exp. Número de expediente

**Administrador Central de Fideicomisos**

Administración General de Recursos y Servicios

Servicio de Administración Tributaria

C. Nombre del Representante Legal en mi calidad de representante legal de Nombre de la Empresa, manifiesto el interés de mi mandante en obtener el Título de Autorización a que se refiere el artículo 16 de la Ley Aduanera para prestar el servicio denominado “Nombre del Servicio”, descrito en la página del SAT, con motivo de la Convocatoria Pública número Número de Convocatoria.

Por lo anterior, manifiesto que el monto de capital social pagado con el que cuenta mi representada al momento de iniciar el presente tramite, es de $Monto de Capital Social pagado M.N.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, señalo como correo(s) electrónico(s) para oír y recibir notificaciones: Correos Electrónicos, de igual forma y de conformidad al artículo 19 último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo vigente, autorizo a la(s) persona(s): Nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, realizar trámites gestiones y comparecencias que fueren necesarios para la tramitación del procedimiento previsto en la convocatoria que nos interesa.

Asimismo, mi representada cuenta con clave de registro federal de contribuyentes número RFC de la empresa.

Por otra parte, manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

**Manifestaciones (texto precargado)**

RFC / Número de expediente / Número de Título/Número de convocatoria / Nombre del servicio / Razón social / Fecha

**Firma electrónica empresa**