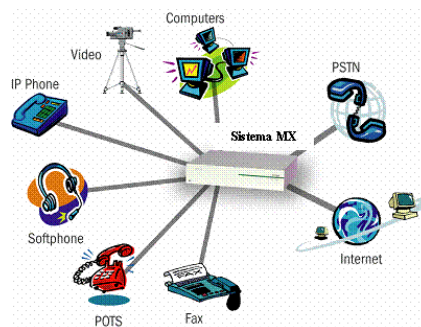


***ASISTENCIA TÉCNICA PARA ESTABLECIMIENTO DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN, DIVULGACIÓN Y ENLACE CON LA COMUNIDAD EMPRESARIAL DE LAS MICRO Y PEQUEÑAS EMPRESAS EN NUESTRO PAÍS.***



**INFORME FINAL**

**PREPARADO POR:**

**DODMAR A. AGUIRRE DACOSTA, MBA**

## Contenido

Resumen Ejecutivo	3
Justificación	4
Antecedente	5
Objetivo	6
Análisis del Entorno Económico	7
Análisis del Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace Que manejan actualmente las Mypes en Panamá.	16
Resultados	17
Propuestas	32
Bibliografía	123
Anexo	126

## Resumen Ejecutivo

El presente trabajo de investigación parte del interés de la Autoridad de la Micro, pequeña y mediana empresa por conocer la necesidad del establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las Micro y Pequeña Empresa en Panamá.

La utilización de un sistema de información incrementa las capacidades empresariales y permite mantener una comunicación permanente con el entorno, los clientes y los procesos actualizados.

Durante el análisis de una muestra de las MIPYMES panameñas se pudo encontrar la urgente necesidad de un mecanismo o sistema que les permita dar a conocer sus servicios y productos y a la vez beneficiarse con la consulta de otras empresas que le suministren insumos para el desarrollo de sus actividades.

También se hace necesario realizar un nuevo inventario de todas las MIPYMES a nivel nacional y de los requerimientos iniciales para conformar el SCDECE.

## Justificación

Los acelerados y constantes cambios en la sociedad, los nuevos niveles de organización (producto de la globalización), la expansión de los mercados, la calidad y la competitividad son algunos de los mayores retos que deben enfrentar todas las empresas, especialmente las pequeñas y medianas empresas.

El presente siglo, denominado el siglo del conocimiento y la comunicación abre un compás para analizar todos los retos enunciados, frente a la visión empresarial, la cual debe sustentarse, además de la parte económica, en nuevas formas que contemplen integralmente todos los procesos que se realizan en las empresas.

Justamente, la comunicación juega un papel fundamental en el desarrollo de cualquier empresa, la cual se inserta como parte de la cultura y la identidad de la acción empresarial; esta conjunción de aspectos constituye el "**sistema neurálgico de cualquier empresa**", los cuales forman parte de todos los procesos de la dinámica integral de una organización.

Desde esta perspectiva, la comunicación se constituye en esencia y herramienta estratégica para los procesos de redefinición de las relaciones de la organización con el entorno, la interacción con sus públicos tanto internos como externos, la definición de identidad y el uso y apropiación tecnológica que se requiere para enfrentar los nuevos retos.

La comunicación organizacional puede hacer aportes significativos a las micro, pequeñas, y medianas empresas en su proceso de adaptación a los nuevos requerimientos y necesidades de los mercados internos y externos.

AMPYME, conciente de su rol protagónico en el desarrollo integral de sus asociados, se ha propuesto crear un sistema de comunicación, divulgación y enlace de las PYMES con el entorno, de manera que permita perfilar a las empresas seleccionadas para un programa de desarrollo de adecuación tecnológica y prepararse para competir a nivel internacional, abrir nuevos mercados y generar desarrollo interno que fortalezca a la pequeña empresa.

La consultoría para el establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las Micro y Pequeñas Empresas en Nuestro País (SCDECE) nace como una iniciativa de la Autoridad de las Micro Pequeñas y Medianas Empresas por lograr una comunicación más efectiva de las empresas que comprenden el sector para optimizar su forma de comunicación y mantener informada a la comunidad empresarial.

## Antecedentes

El esfuerzo por dotar a la comunidad empresarial de las MIPYMES con un SCDECE tiene como base un estudio realizado en el 2004, donde a través del convenio No. ATN / MT/ 7307 – PN (BID – FOMIN) se analizó el funcionamiento del Sistema de Información Empresarial Panameño.

La información es relevante porque nos permite retomarla para complementar la investigación para el Establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de nuestro país (SCDECE).

## Objetivos

### Objetivos Generales:

Describir los niveles de comunicación (interna y externa) en las pequeñas empresas.

Medir niveles de desarrollo y las necesidades de nuevas tecnologías en las pequeñas empresas.

Desarrollar una nueva cultura empresarial en las MIPYMES panameñas orientadas a la búsqueda de información para tomar las decisiones adecuadas y mejorar la producción, integrándose a la comunidad empresarial, y mejorar las relaciones con sus clientes.

Diseñar un Sistema de Comunicación, Divulgación y enlace con la comunidad en general de las Micro y Pequeñas Empresas en nuestro país.

### Objetivos Específicos:

Realizar un diagnóstico de comunicación de la micro, pequeña y mediana empresa en la ciudad de Panamá.

Determinar las características comunicacionales principales de la micro, pequeña y mediana empresa estableciendo las bases para el diseño de un sistema de comunicación.

Elaborar un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la comunidad nacional de las Micro y Pequeñas Empresas de nuestro país, con el propósito de que se presente información actualizada y permanente sobre las diversas oportunidades de negocios (nacional e internacional).

## Análisis del Entorno Económico Panameño

### Indicadores socio demográficos

	Año	Tasa
<b>Desempleo Total (Marzo)</b>	2008	▼ <b>6.3%</b>
Tasa de Desempleo Abierto (Marzo)	2008	= <b>4.7%</b>
Tasa de participación en la actividad económica (Marzo)	2008	▼ <b>62.5%</b>
Subempleo Visible (Agosto)	2007	▼ <b>2.8</b>
Subempleo Invisible (Agosto)	2007	▼ <b>13.7</b>
Empleo Informal (Agosto)	2007	▼ <b>44.1</b>
Tasa de mortalidad (Por mil habitantes)	2006	= <b>4.4</b>
Tasa de natalidad (Por mil habitantes)	2006	= <b>20.0</b>
Tasa de mortalidad infantil (Por mil nacimientos vivos)	2006	= <b>14.8</b>

Los indicadores sociodemográficos nos demuestran que a marzo de 2008, la tasa total de desempleo en Panamá alcanzó solamente el 6.3%, lo cual representa un porcentaje bajo; por otro lado, se observa que el subempleo visible tiene un bajo porcentaje frente al subempleo invisible, el cual alcanzó un 13.7%.

También se aprecia la disminución de la mortalidad infantil y el aumento consecuente de la tasa de natalidad.

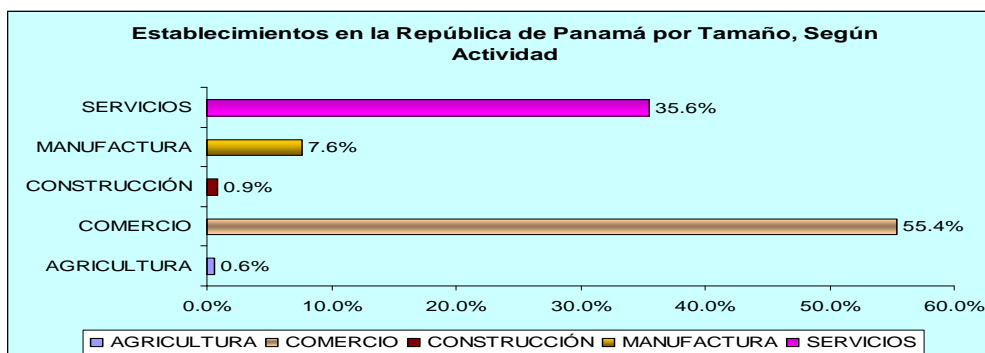
## Indicadores Económicos

	Periodo	Variación
IPC (Abril)	2008/07	8.5%
IPM (Marzo)	2008/07	17.1%
IMAE - serie original	03/08	6.96%
IMAE - tendencia ciclo	03/08	9.49%
PIB Anual	2007	11.2%
PIB Trimestral	IV/07	11.3%

## Información relevante sobre las MYPES en Panamá

El sector productivo panameño se caracteriza por su concentración en los sectores de comercio y servicios, con un alto porcentaje de MYPES.<sup>1</sup>

La afirmación se confirma con los datos que registra la Contraloría General de la República en su informe de 1998, y puede observarse en la siguiente gráfica, la cual elocuentemente muestra la realidad de la MIPYMES panameñas.



Fuente: Contraloría General de la República, 1998.

<sup>1</sup> Información tomada de un estudio realizado por FUNDES – Panamá

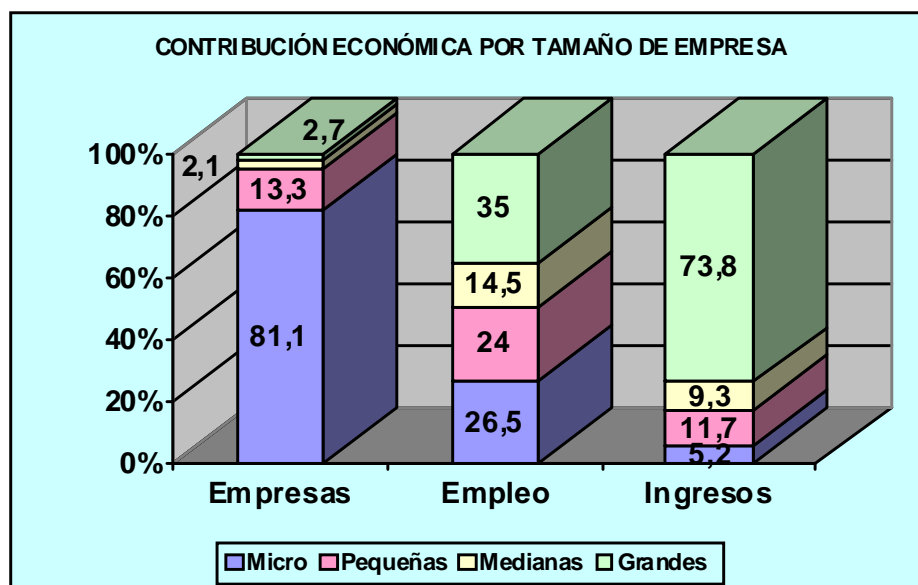


La información puede observarse con más precisión en el siguiente cuadro:

SECTOR	NÚMERO DE ESTABLECIMIENTOS					
	%	TOTALES	MICRO	PEQUEÑA	MEDIANA	GRANDE
TOTAL	100%	42,224	34,235	5,601	1,149	1,239
AGRICULTURA	0.6%	239	193	36	7	3
COMERCIO	55.4%	23,394	18,788	3,064	731	811
CONSTRUCCIÓN	0.9%	362	155	143	35	29
MANUFACTURA	7.6%	3,216	2,363	520	164	169
SERVICIOS	35.6%	15,013	12,736	1,838	212	227

Fuente: Contraloría General de la República, 1998.

La importancia de las MiPYMES es valorada cada vez más, entre otros aspectos, por su aporte a la generación de empleos e ingresos a la economía y por su papel de mejorar la distribución del ingreso.



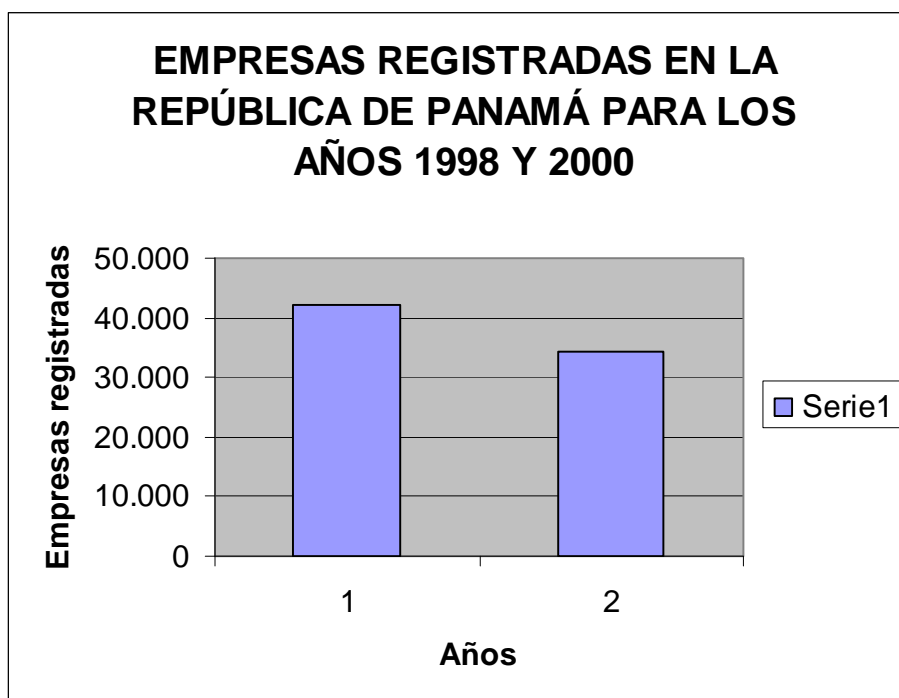
Fuente: Fundes "Una Oportunidad para Panamá: Remover los Obstáculos al desarrollo de las PyME- 2002.

Una de las principales limitantes, cuando se trata de analizar a las MiPYMES y su importancia en la economía nacional, es la carencia de datos actualizados o completos a nivel nacional.

**Establecimientos en la Republica de Panamá  
Según sector de actividad económica,  
Años: 1998 Y 2000**

Sector	1998 (a)	2000 (b)
Total	42,224	34,412
Comercio	23,394	17,687
Servicios	15,013	13,791
Manufactura	3,216	1,512
Construcción	362	755
Agricultura	239	667

Fuente (a) Contraloría General de la Republica, (b) Caja de Seguro Social



Fuente: 1 Contraloría General de la República, 2 Caja de Seguro Social.

Del total de las empresas registradas en el Directorio de Establecimientos de la CGR que asciende a 42,224 en 1998, el 81.1% corresponde a microempresas, 13.3% son pequeñas, 2.7% medianas y 2.9% grandes. Es decir, que las 41000 MYPES, constituyen el 97.1% del total de establecimientos empresariales del país.

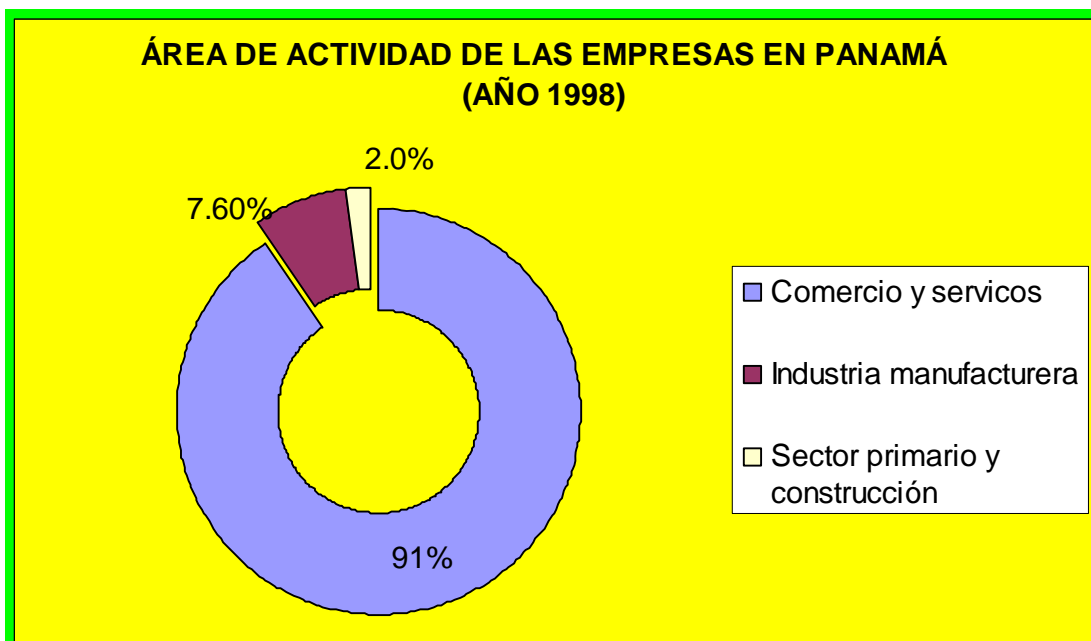
## EMPRESAS REGISTRADAS EN EL DIRECTORIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ (AÑO 1998)



Fuente: Preparación propia a partir de la información suministrada por la CGR de Panamá.

Empresas según rama de actividad económicas:

El 91% del total de las empresas registradas en el Directorio de Establecimientos de la República de Panamá, se dedican al comercio y los servicios, un 7.6% a la industria manufacturera y el sector primario y la construcción no llegan en conjunto al 2.0%. Es importante anotar que esta distribución se corresponde con el modelo de servicios y comercio que ha caracterizado a la economía panameña.



Fuente: Preparación propia a partir de la información suministrada por la CGR de Panamá.

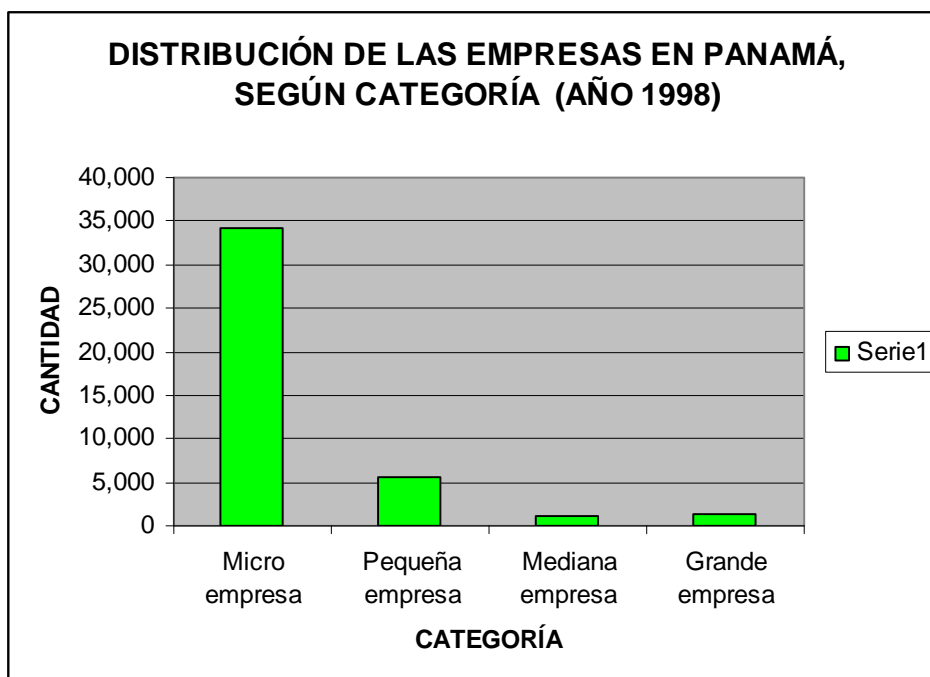
En el caso particular de la pequeña y mediana empresa, el 56.2% de los establecimientos realizan actividades comerciales. Las MYPES adquieren mayor importancia en el Comercio al por mayor (69.1%), en el Comercio al por menor (21.1%) y en el Comercio al por mayor en la Zona Libre de Colón (9.8%).

La preponderancia de las actividades comerciales y de servicios ha caracterizado históricamente el perfil económico de Panamá, donde se destaca el desarrollo de un gran centro urbano, que se conoce como el “área de tránsito” situada entre los puertos terminales del Canal de Panamá y que contrasta con las otras poblaciones, incluidas las cabeceras de Provincias.

**Establecimientos en la República de Panamá,  
por tamaño, según sector de actividad económica  
Año 1998**

	Total	Micro	Pequeña	Mediana	Grande
Total	42,224	34,235	5,601	1,149	1,239
Agricultura	239	193	36	7	3
Manufactura	3,216	2,363	520	164	169
Construcción	362	155	143	35	29
Comercio	23,394	18,788	3,064	731	811
Servicios	15,013	12,736	1,838	212	227

Fuente: Contraloría General de la República

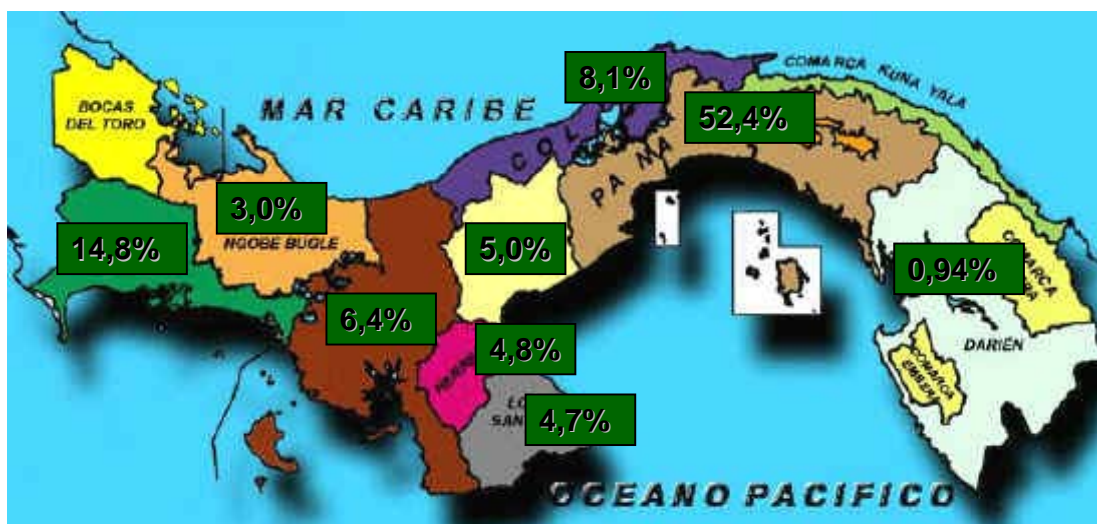


Fuente: Contraloría General de la República de Panamá.

La mitad de toda la producción industrial panameña consiste en alimentos. De hecho, la variable que mejor explica el crecimiento de esta producción industrial es el incremento de la población nacional.

La estructura del sector industrial, según la ubicación geográfica, se puede ponderar por provincias y por regiones geográficas. La provincia que mayor número de industrias posee es la de Panamá (776). Le siguen, en orden descendente por

cantidad de empresas, las provincias de Chiriquí, Coclé, Herrera, Los Santos, Veraguas, Colón y Bocas del Toro.



Fuente: Contraloría General de la República de Panamá.

Durante los últimos 5 años, la industria manufacturera ha decrecido anualmente en 0.9%, como promedio. Este promedio es muy inferior al del total del PIB, que para el mismo período creció en un promedio anual de 3%.

En cuanto a la competitividad de la industria nacional, es importante señalar que si se toma en cuenta la estructura de la actividad según magnitud de empresas, productividad o empleo, se aprecia una gran heterogeneidad.

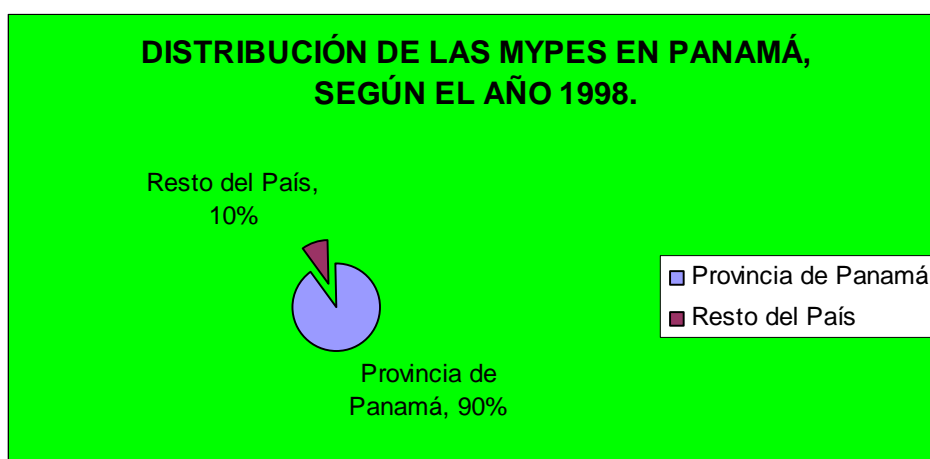
Menos del 3% de las empresas venden más de 100 millones de Dólares al año, y el 53%, menos de 50 millones de Dólares. El 1.5% de las empresas registradas en el Censo Industrial cuentan con más de 200 empleados, mientras que el 82% de estos establecimientos cuentan con menos de 20 ocupados.

Del empleo industrial, sólo el 55% es formal. Con base en estos datos, se desprende que la estructura industrial es pequeña y artesanal. La estructura del sector productivo de Panamá está representada en un 98% por empresas MYPES. En términos generales, se presentan serias dificultades para generar economías de escala. Es en ese contexto, que se produce la importante transformación de las normas de incentivos al sector. Especialmente hay que considerar que la reducción arancelaria bajó el techo al 10-15%, con la única excepción en la industria de la fabricación de productos lácteos, que quedó en 30%.

De acuerdo a datos de 1998, los establecimientos en el país se encuentran localizados principalmente en tres provincias: Panamá (52.4%), Chiriquí (14.8%) y Colón 8.1%. Es decir, en las mismas se concentran las tres cuartas partes de estos establecimientos. Se debe destacar que mientras más del 50% se ubica en la Provincia de Panamá, en Herrera, Los Santos, Bocas del Toro y Darién los porcentajes no superan el 5.0%, oscilando los mismos entre 0.9% (Darién) y 4.8%(Herrera).

Al considerarse sólo las MYPES, en las tres primeras provincias su presencia es aún mayor (87.2%) lo cual se explica por la importante participación de la Provincia de Panamá (65.9%).

En la Provincia de Panamá se localiza más del 90% de las MYPES dedicadas a la construcción e inmobiliarias, más del 80% de las vinculadas a la salud y porcentaje similar a la pesca. Entre el 70% y 79% realizan sus actividades en el área de la enseñanza, los hoteles y restaurantes, extracción en minas y canteras, industria y la intermediación financiera; 65% pertenecen al comercio al por mayor y 64% al comercio al por menor.



Fuente: Contraloría General de la República de Panamá.

Las MYPES representan el 16% del total de los establecimientos registrados a nivel nacional, absorben el 39% del personal remunerado y generan el 21% de los ingresos; estos datos dan cuenta tanto de la importancia de su contribución a la generación de empleo, como de una debilidad relativa en el aporte medio en la generación de ingresos en este tipo de empresas y la necesidad de fortalecer su desempeño.

## **Análisis del Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace que manejan actualmente las MYPES en Panamá:**

### **Situación General del Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace que manejan actualmente**

#### **- Estructura del Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace que manejan actualmente**

Los resultados de la investigación permitieron descubrir que actualmente no se maneja un Sistema efectivo de Comunicación y Divulgación de los servicios y productos de las MIPYMES.

Lo que si existen son esfuerzos individuales por hacer competitiva su empresa, valiéndose de sistemas individuales de información sin compartir accesos a otros empresarios.

Este esfuerzo aislado por hacer conocer los servicios o productos se vería reforzado si existiese un instrumento que permitiera interactuar para intercambiar información, realizar compras, solicitar información, entre otros.

#### **Efectividad del sistema**

El actual sistema que manejan los empresarios representa oportunidades para cada uno de los que han podido implementar un sistema de información y divulgación, donde combinan convenientemente las TIC's con la organización empresarial de manera individual.

El esfuerzo para promocionar sus productos o servicios es mayor a que si existiera un Sistema que aglutinara la información y la mantuviese disponible para su acceso las 24 horas del día.

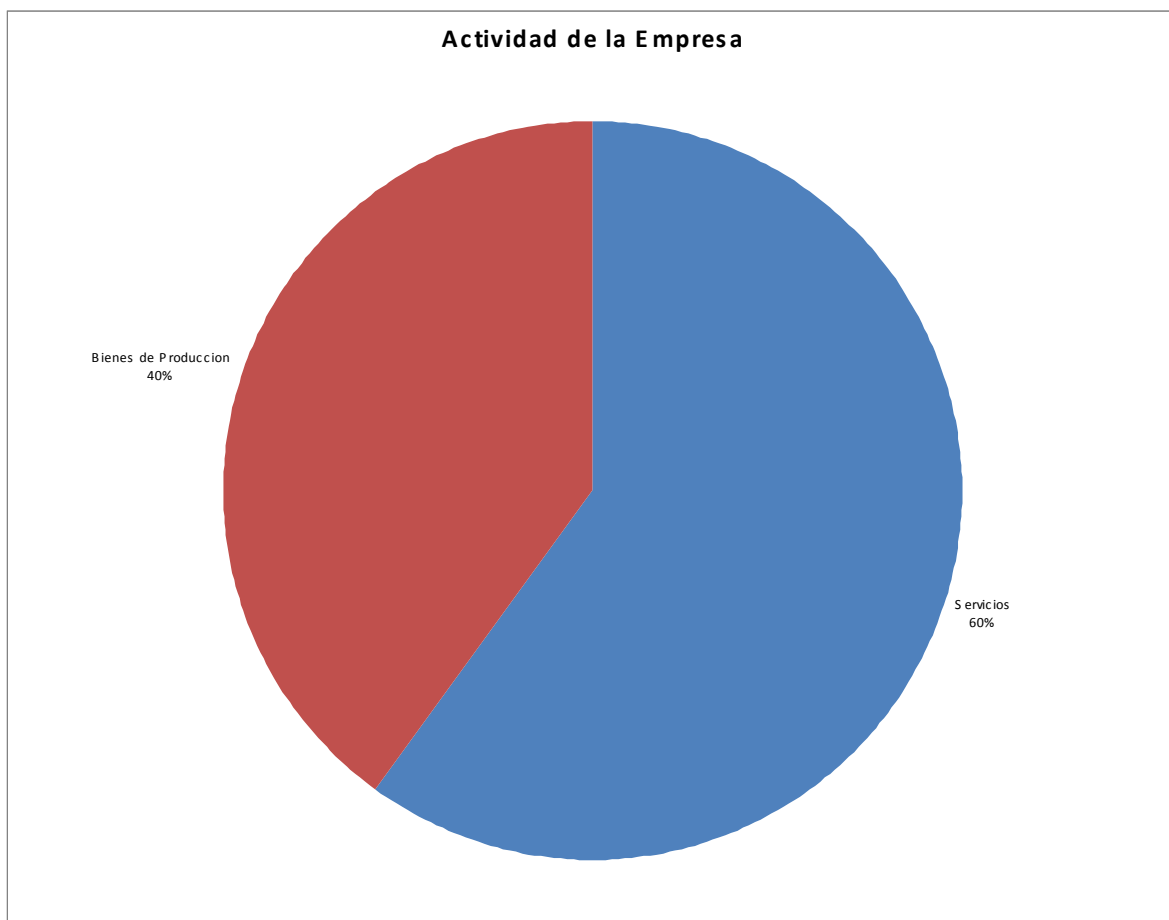
Definitivamente, que el sistema actual de divulgación e información debe enriquecido con la información de todos los negocios de las MIPYMES con la finalidad de incrementar su producción y así optimizar su rendimiento.



## Resultados

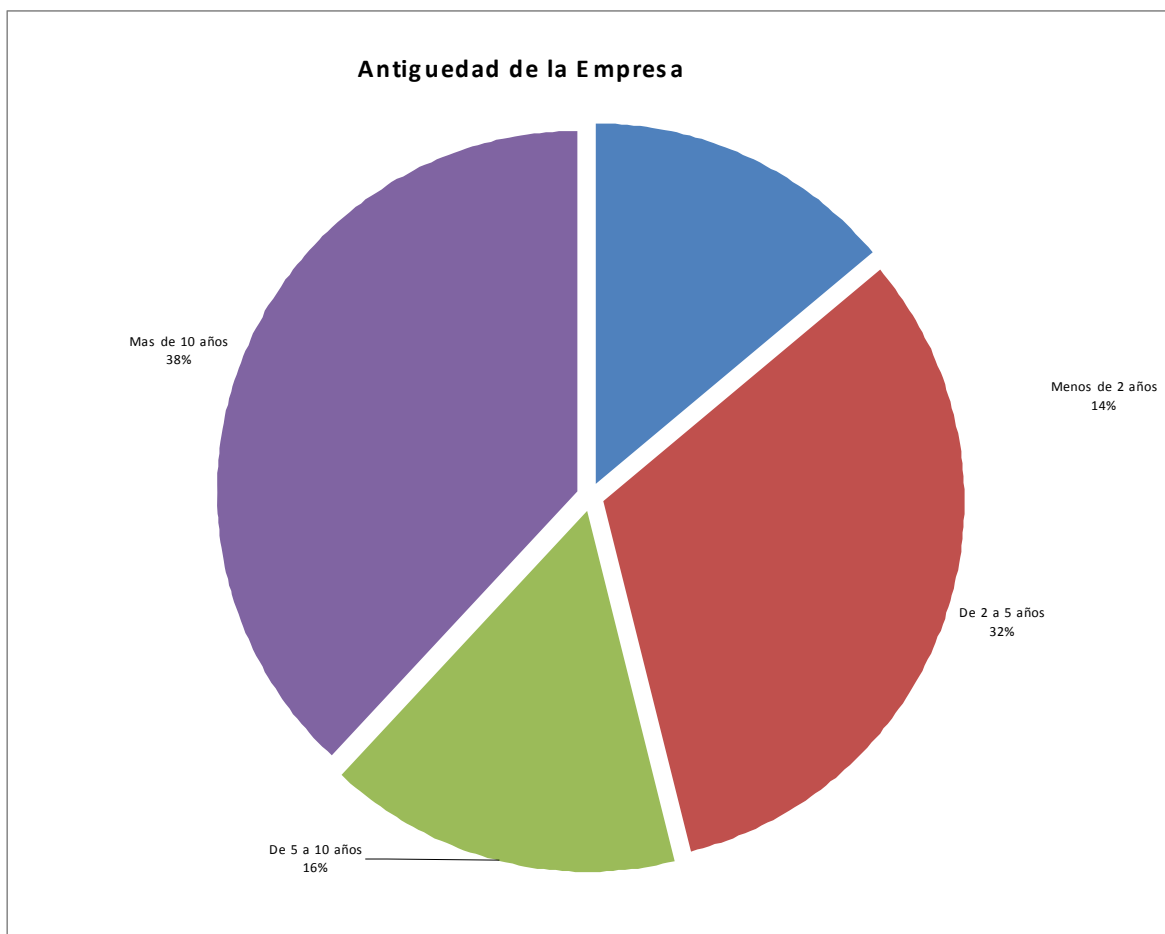
El análisis de la muestra de las MIPYMES realizado confirma la necesidad urgente de establecer un sistema de información que brinde información instantánea y veraz al conglomerado empresarial; de esta forma se logrará incrementar la efectividad y eficiencia, además de dotar de un instrumento globalizado, necesario en el siglo de la información.

El 60% de la muestra se dedica a actividades de servicios mientras que el resto (40%) especifica que su negocio es de bienes de producción; lo cual nos indica que la mayor parte se identifica con la tradición comercial panameña.



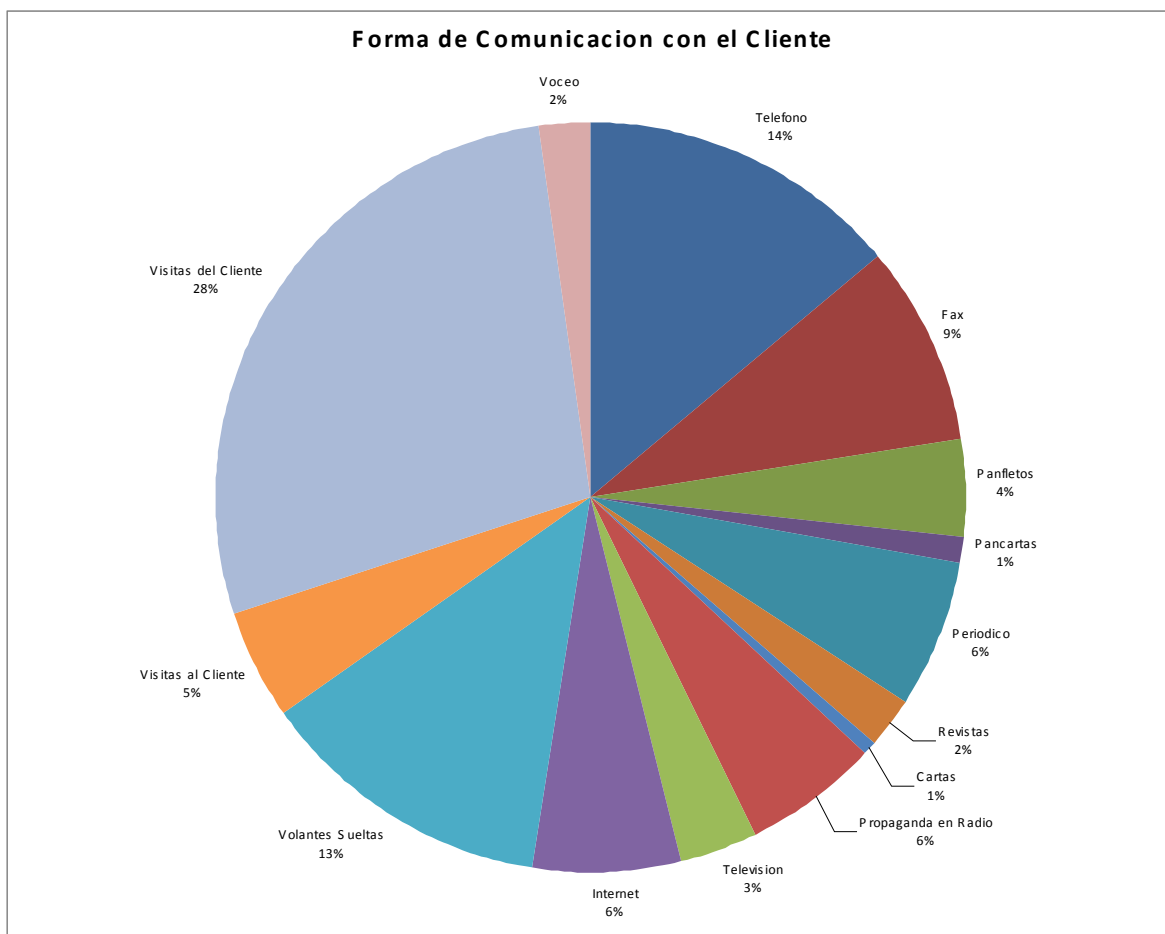
Por otro lado, se pudo conocer que de las empresas analizadas el 38% tiene 10 años o más de estar funcionando; le siguen, en segundo lugar, las empresas que llevan funcionando en un rango de 2 a 5 años (32%); mientras que las empresas con vigencia de 5 a 10 años ocuparon el 16%; finalmente, encontramos las empresas que tienen menos de 2 años establecidas, con un 14%.

Los datos anteriores permiten concluir que las MIPYMES en Panamá están fortaleciéndose y se proyectan con sólida presencia en el país.



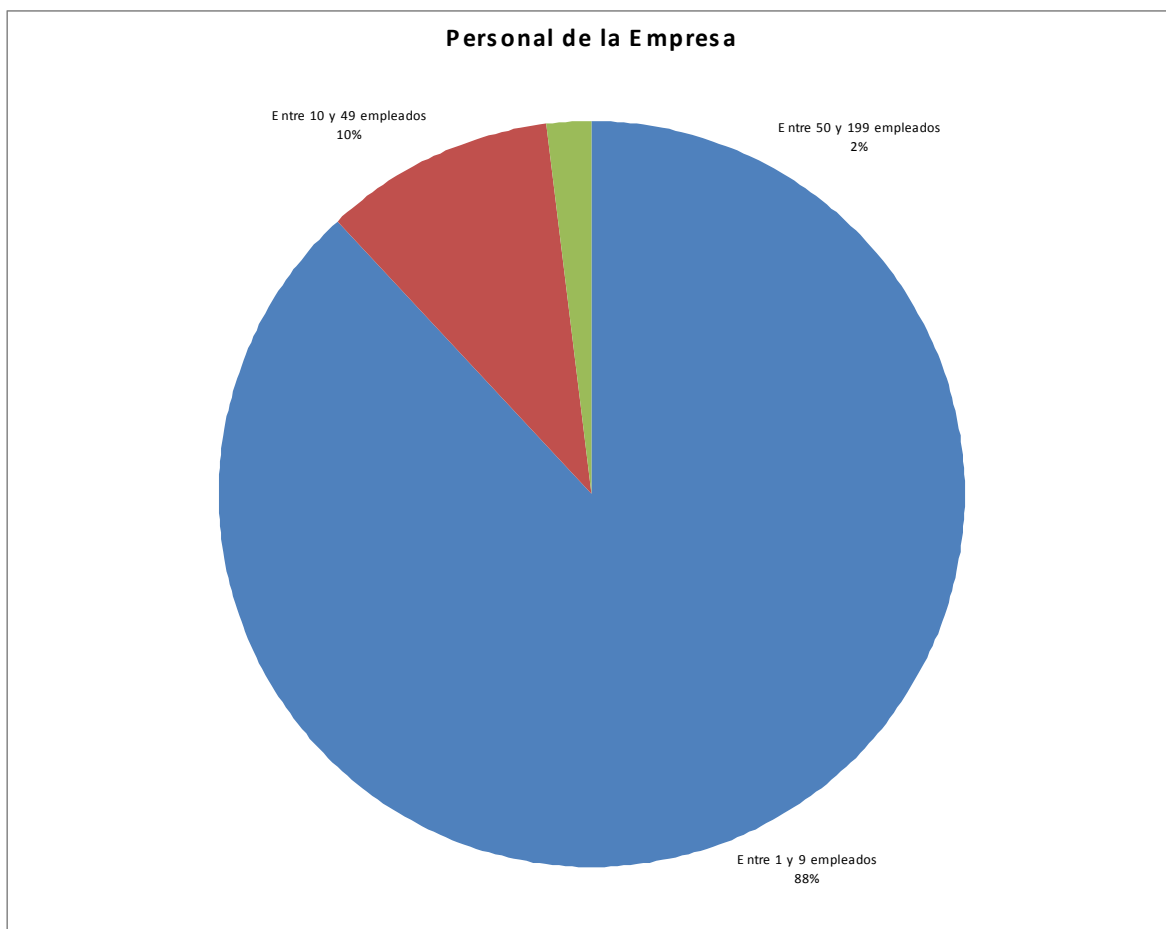
De igual forma, se pudo establecer, mediante el diagnóstico que los medios de comunicación con los clientes utilizados por las MIPYMES está constituido principalmente por visitas de los clientes (28%); seguido por el contacto telefónico en un 14%; de igual forma, ese contacto con el cliente se alcanza a través de volantes sueltas 13%; uso del fax, 9%; el periódico, la radio e Internet ocupan el 6%. También, se comunican con sus clientes a través de visitas al cliente (5%), panfletos (4%), televisión (3%), pancartas (1%) y cartas (1%).

La forma más utilizada de comunicación con los clientes es a través de la visita de los clientes frente al bajo uso de las tecnologías de información, objeto de esta consultoría.



El análisis de los datos también muestra que el 88% de las empresas mantiene una empleomanía entre 1 y 9 colaboradores; seguidas por las empresas que tienen entre 10 y 49 colaboradores, ocupan el 10%; finalmente, las empresas que tienen entre 50 y 100 colaboradores alcanzó el 2%.

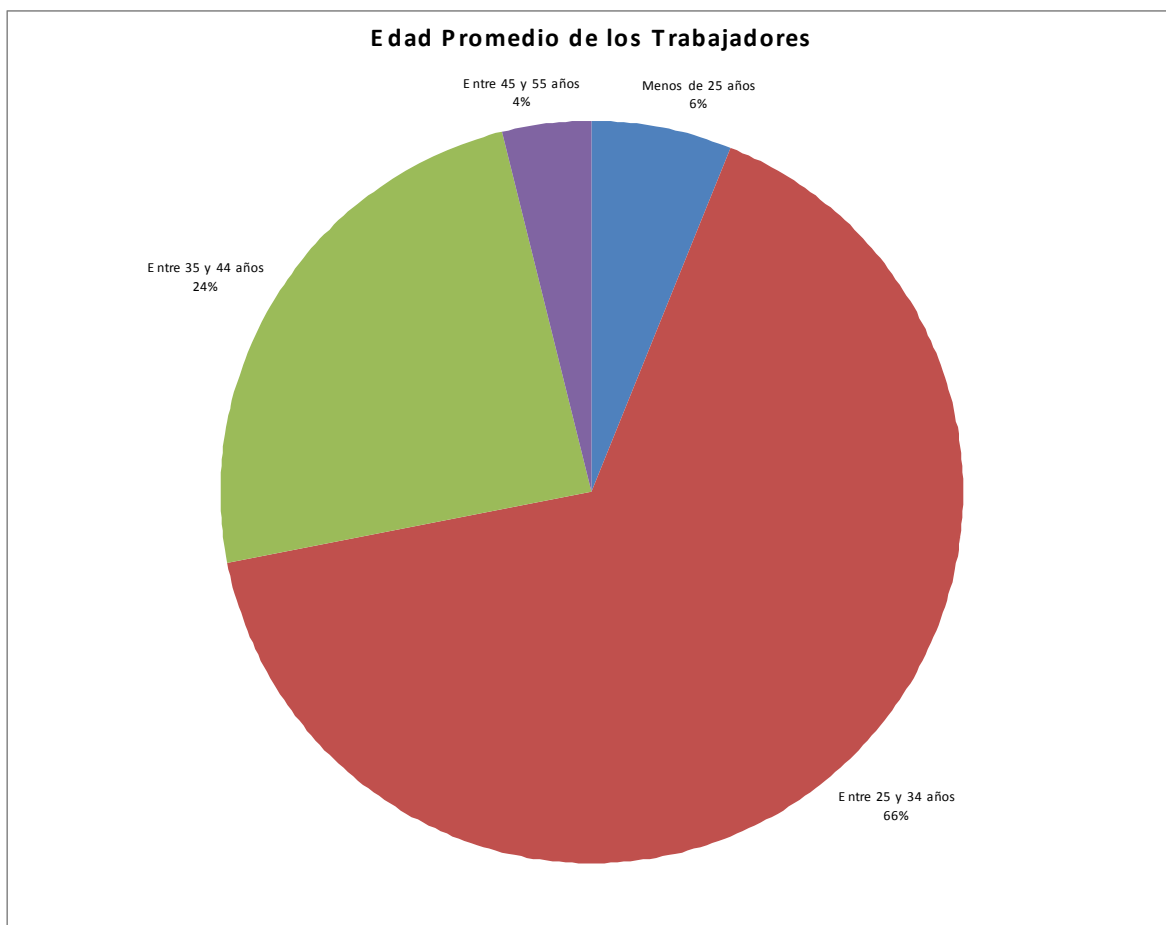
Respecto a los datos supra citados que la mayoría de las empresas mantienen un rango entre 1 y 9 colaboradores.



Por otro lado, la distribución de la edad de los colaboradores en las empresas analizadas se distribuye de la siguiente forma:

<b>EDAD COLABORADORES</b>	
Menos de 25 años	6%
Entre 25 y 34 años	66%
Entre 35 y 44 años	24%
Entre 45 y 55 años	4%

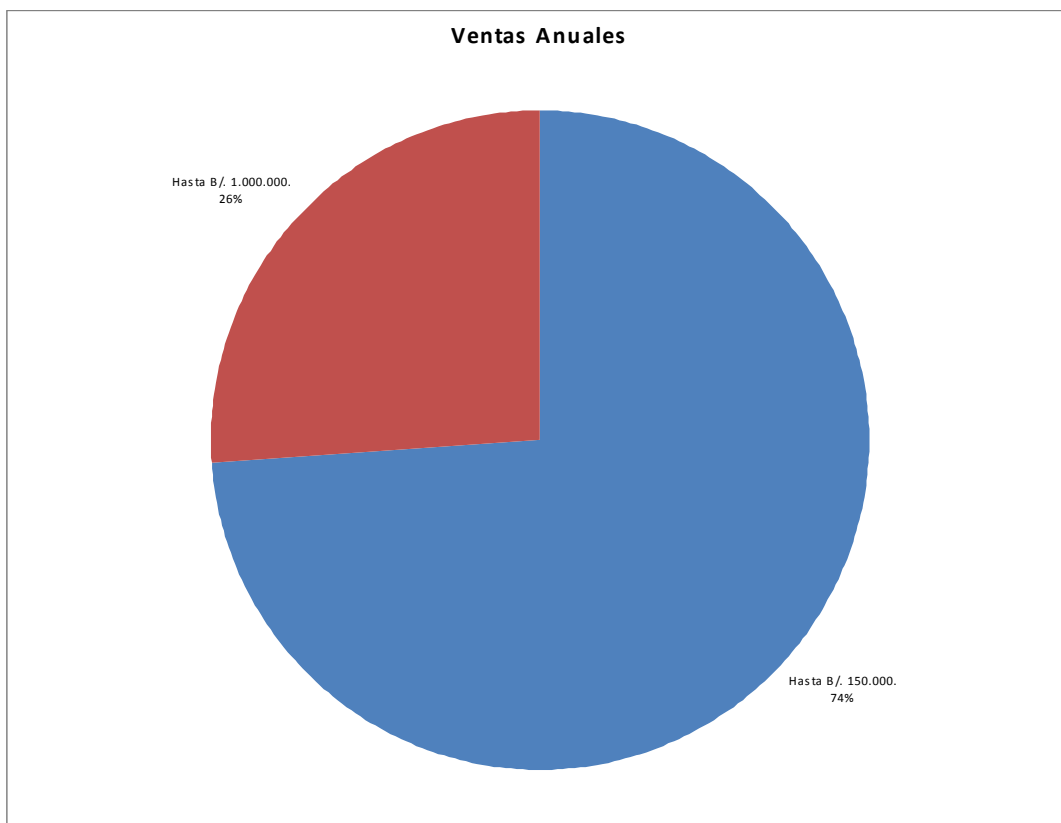
Los datos anteriores indican que la edad de los colaboradores, principalmente, se encuentra distribuida en el rango de los 25 a 34 años, lo cual representa una edad sumamente productiva.



Respecto al monto económico recaudado anualmente por las empresas se pudo encontrar la siguiente información:

VENTAS ANUALES	
Hasta B/. 150.000.	74%
Hasta B/. 1.000.000.	26%

La información nos hace reconocer que el mayor porcentaje de recaudación corresponde a la categoría de las microempresas, según la categorización de AMPYME.



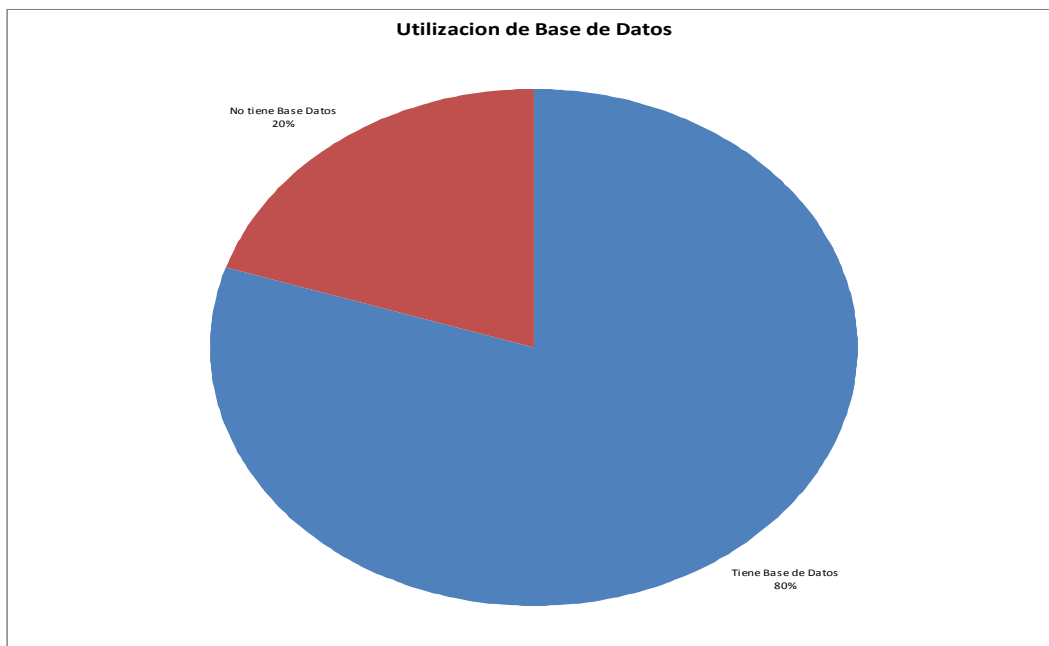
Los negocios están relacionados con los sectores de productividad, de los cuales se encontró que el 19% se dedica a los servicios técnicos y profesionales; el 14%, a las máquinas e instrumentos; el 12%, al comercio; el 4%, al textil y cuero; el 2%, a la producción agropecuaria; el 5%, al transporte; el 7%, al de la madera y papel; el 39%, a otras actividades.

Las actividades desarrolladas por las empresas son diarias.

El análisis acerca de la existencia de bases de datos de los clientes se caracterizó por señalar que el 80% de las empresas conservan una base de datos de clientes, tal como se muestra en el cuadro siguiente:

<b>BASE DE DATOS CLIENTES ACTUALES</b>	
Tiene Base de Datos	80%
No tiene Base Datos	20%

La representación gráfica permite dimensionar lo básico y necesario que es el mantener una base de datos de clientes, lo cual permite brindar un mejor servicio y mantener la fidelidad del cliente.



De igual forma, se pudo conocer que las empresas analizadas en su minoría, 16%, mantienen una base de datos de clientes a futuro.

<b>BASE DE DATOS DE FUTUROS CLIENTES</b>	
Sí	16%
No	84%

Respecto a la información necesaria para los empresarios fue priorizada de la siguiente forma: mercado 35%, competencia 22%, incentivos 10%, consumo 17%, oportunidades 14%, aspectos tributarios 1%. De los datos recabados se desprende la priorización en cuanto a la información de mercado y la poca relevancia que se le da al aspecto tributario.

<b>INFORMACIÓN RELEVANTE PARA LA EMPRESA</b>	
Mercado	35%
Competencia	22%
Incentivos	10%
Consumo	17%
Oportunidades	14%
Aspectos Tributarios	1%



Traducidos esos porcentajes a una gráfica encontramos la siguiente imagen:



El mayor porcentaje de los empresarios indicaron que la instalación de un Sistema de Información para las MIPYMES mejorará la gestión empresarial que desarrollan.

<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LAS MYPES MEJORA LA GESTIÓN EMPRESARIAL</b>	
Mucho	40%
Bastante	38%
Poco	12%
No sabe	10%

También, indicaron que un sistema de información y comunicación haría más competitivas sus empresas, tal y como lo muestra el cuadro siguiente:

<b>SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN MEJORARÁ LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL</b>	
Si	80%
<b>No</b>	4%
No Sabe	16%

Además, indicaron que apoyarían la creación de un Sistema de Comunicación e Información para las MIPYMES, tal y como se desprende de la información recopilada en el cuadro descrito a continuación:

<b>APOYA LA CREACIÓN DE UN SISTEMA DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN PARA LAS MIPYMES</b>	
Sí	90%
No	2%
No Sabe	8%

La investigación permitió conocer que al menos el 76% de las empresas mantiene equipo de computación en su empresa.

<b>EQUIPO DE COMPUTADORA EN LA EMPRESA</b>	
Sí	76%
No	24%

Por otro lado, los empresarios indicaron que no mantenían equipo de informática (24%) porque no se ha planificado su uso (44%), el alto costo de adquisición (25%), no se necesitan (19%) y un alto costo de mantenimiento (13%).

<b>MOTIVOS PARA NO TENER EQUIPO INFORMÁTICO EN LA EMPRESA</b>	
Alto Costo de Adquisición	25%
Alto Costo de Mantenimiento	13%
No se Necesitan	19%
No se ha planificado su Uso	44%

Un aspecto muy significativo de la investigación para el establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las Micro Y Pequeñas Empresas (SCDECE) en nuestro País lo representa que solamente el 50% de los empresarios encuestados piensa invertir en equipo informático para su negocio.

<b>RED DE ÁREA LOCAL</b>	
Sí	50%
No	50%

Dentro de las empresas que mantienen equipo informático se pudo descubrir que las aplicaciones utilizadas abarcan desde las hechas a la medida (13%), pasando por las de tipo estándar (45%) hasta las combinaciones de las opciones anteriores (42%).

<b>TIPO DE APLICACIÓN INFORMÁTICA EN LOS EQUIPOS</b>	
Estándar	45%
Hechas a Medida	13%
Combinaciones de ambas	42%

El 50% de esos mismos empresarios indicaron que poseen una red de área local dentro de sus empresas, lo cual facilita la labor de información, control y toma de decisiones, oportunas y eficaces.

<b>PLANIFICA ADQUIRIR EQUIPO INFORMÁTICO PARA SU EMPRESA</b>	
Sí	50%
No	50%

Esa red de área local se encuentra sustentada con servidor de archivos y una base de datos que facilitan las operaciones de los negocios analizados.

<b>TIPO DE CONEXIÓN</b>	
RTB	29%
ADSL	50%
Cable	13%
Satelite	3%
Sin Conexión	5%

De las empresas que mantienen equipo informático, el 95% tiene acceso a Internet, constituyéndose en un factor de diferenciación y efectividad al momento de realizar sus negocios.

<b>ACCESO A INTERNET</b>	
Con Acceso	95%
Sin Acceso	5%

Los tipos de conexión utilizadas, por las empresas, consisten en: red de telefonía básica (29%), ADSL (50%), Cable (13%), Satélite (3%) y sin ninguna conexión el 5%.

De igual forma, las empresas, en su mayoría (82%), utilizan el correo electrónico para el desarrollo de sus actividades cotidianas.

<b>UTILIZA EL CORREO ELECTRÓNICO PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES</b>	
Sí Utiliza	82%
No Utiliza	18%

En cuanto al mantener un sitio web como estrategia de la empresa, se conoció que solamente el 39% mantiene una página electrónica.

<b>TIENE SITIO WEB</b>	
Sí	39%
No	61%

De suma importancia también fue descubrir que el 66% de las empresas cuentan con colaboradores que puedan darle mantenimiento tanto al hardware como al software utilizado por cada empresa.

<b>ALGÚN COLABORADOR TIENE CONOCIMIENTO PARA DARLE MANTENIMIENTO AL HARDWARE Y AL SOFTWARE</b>	
Sí	66%
No	34%

Además de contar con colaboradores que puedan darle mantenimiento tanto al hardware y software, dichas empresas cuentan con contratos externos de mantenimiento para las aplicaciones informáticas que poseen.

<b>CONTRATO DE SERVICIO EXTERNO DE MANTENIMIENTO DE HARDWARE Y SOFTWARE</b>	
Sí	63%
No	37%

Otro dato interesante, que se desprende de la investigación, lo constituye el que solamente el 34% de los empresarios encuestados conozca de un software que le pueda servir de apoyo a la gestión que realiza.

<b>CONOCE ALGÚN SOFTWARE QUE SIRVA DE APOYO EN LAS TAREAS DE SU EMPRESA</b>	
Sí	34%
No	66%

Una vez analizados los datos obtenidos de la investigación se hace necesario reforzarlo con un FODA de las MIPYMES, para sustentar los hallazgos enunciados.

<b>FODA MIPYMES PANAMEÑAS</b>	
<p><b>Fortalezas</b>                      Contar con un ente que regula y apoya la gestión empresarial por parte del Estado (AMPYME).                      Productividad del sector.                      Alta generación de empleos                      Aporte sustantivo a la economía nacional.</p>	<p><b>Debilidades:</b>                      Muchos empresarios de las MIPYMES desconocen o no mantienen sistemas de información.                      La comunicación y divulgación de las actividades de los negocios empresariales depende en gran medida de la visita de los clientes.                      Ausencia de conocimientos en el manejo de las TIC's.                      Ausencia de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial</p>
<p><b>Amenazas</b>                      Pérdida de competitividad por falta de información.                      Desaparición paulatina de algunas MIPYMES.                      Penetración de transnacionales.</p>	<p><b>Oportunidades:</b>                      Acceso a las tecnologías de la información como instrumento de apoyo a la gestión empresarial.                      Conformación de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial.                      Posibilidad de expansión y crecimiento.</p>

El FODA de las MIPYMES conduce a recomendar la creación de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial (SCDECE).

## Propuesta

El establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la comunidad Empresarial de las Micro y pequeñas Empresas en nuestro país (SCDECE) se hace necesaria debido al crecimiento de la actividad empresarial, el incremento de las TIC y el apoyo decidido que demuestra la AMPYME en la instauración del sistema.

El Sistema se concibe como una plataforma de servicios de información vía Internet, por medio del cual se realice la difusión, intercambio y actualización de la información empresarial variada para las MIPYMES, cuyo objetivo fundamental será potenciar el desarrollo de las MIPYMES en Panamá.

Básicamente, se trata, en primera instancia de formalizar un directorio a nivel nacional de todas las empresas dentro del rango de las MIPYMES.

En segunda instancia, se hace necesario el priorizar los requerimientos para el establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las Micro y Pequeñas Empresas en Nuestro País (SCDECE).

Dichos requerimientos abarcan desde el Servicio de información sobre oportunidades comerciales, el cual deberá ser suministrado por los empresarios; hasta el Servicio de Información de Cadenas Productivas.



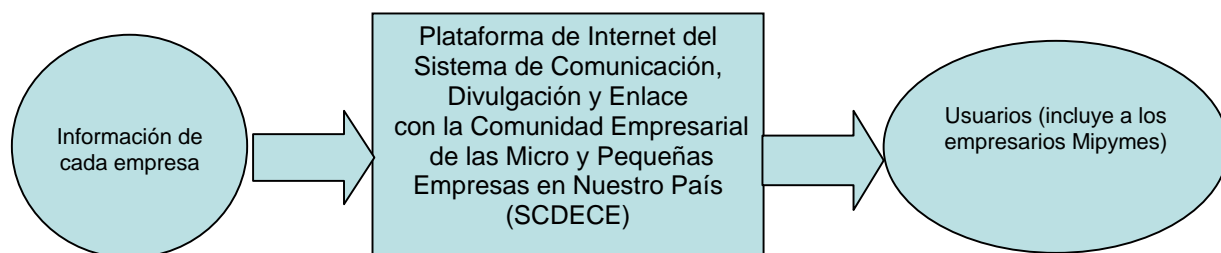
Los requerimientos que deben establecerse son los siguientes:

Nº	REQUERIMIENTO	FUENTE	PRIORIDAD
1	Servicio de Información sobre Oportunidades Comerciales	Empresarios	Alta
2	Servicio de preguntas frecuentes	Administrador del Sistema	Alta
3	Sección de Contenido general de AMPYME	AMPYME	Alta
4	Directorio de empresarios	AMPYME	Alta
5	Directorio de Programas y proyectos de la AMPYME	AMPYME	Alta
6	Directorio de proveedores de servicios	AMPYME - Empresarios	Alta
7	Servicio de información de noticias	Empresarios	Alta
8	Servicio de información de noticias	Proveedores de servicios	Alta
9	Servicio de información de noticias	AMPYME	Alta
10	Servicio de promoción de eventos	Empresarios	Alta
11	Servicio de promoción de eventos	Proveedores de servicios	Alta
12	Servicio de promoción de eventos	AMPYME	Alta
13	Servicio de sitios afines	Empresarios	Alta
14	Servicio de sitios afines	Proveedores de servicios	Alta
15	Directorio de agencias de cooperación	Proveedores de servicios	Alta
16	Directorio de entidades de apoyo al sector de las MIPYMEs	Promotores	Alta
17	Servicio de información sobre alianzas estratégicas	Empresarios	Alta
18	Servicio de información sobre ideas útiles	Empresarios	Alta
19	Servicio de información sobre consultores	Empresarios	Alta
20	Servicio de información sobre consultores	Proveedores de servicios	Alta
21	Servicio de información de consultorías	Empresarios	Alta
22	Servicio de información de consultorías	Proveedores de servicios	Alta
23	Servicios de información sobre herramientas de apoyo para el empresario	Empresarios	Alta
24	Servicio de información documental	Centro de documentación - Proveedores de servicios	Alta
25	Servicio de información sobre herramientas de apoyo para el promotor técnico	Proveedores de servicios	Alta
26	Servicio de información estadística	Proveedores de	Alta

		servicios	
27	Servicio de foros electrónicos de discusión	Proveedores de servicios	Alta
28	Mecanismos de búsqueda general	Proveedores de servicios	Alta
29	Servicio de información de encuestas de opinión	Proveedores de servicios	Alta
30	Servicio de comercio electrónico	Empresarios	Media
31	Servicio de información de cadenas productivas	Empresarios	Media

La información inicial deberá ser suministrada por los empresarios; posteriormente, vertida a la plataforma tecnológica y finalmente accedida por todos los usuarios finales, entre los cuales se incluyen los mismos empresarios.

#### ESQUEMA INICIAL



Los usuarios finales estarán constituidos por los mismos empresarios de las MIPYMES, otros empresarios del país y cualquier persona que tenga acceso a Internet.

Un elemento importante para este Sistema de Divulgación, Información y Enlace con la Comunidad Empresarial es el poder colocar un enlace a la página del SCDECE en las páginas electrónicas de todas las instituciones públicas, empresas y servicios de buscadores (Google, Yahoo, Terra, entre otros).

## Especificaciones de Casos de Uso

### Servicio de Directorio de Empresarios

#### 1. Directorio de Empresarios

**Actores:** Usuario Anónimo

**Propósito:** Permitir a los usuarios realizar consultas sobre la base de datos que contiene a los empresarios registrados en AMPYME.

**Precondiciones:** Que existan registros de empresarios.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
<p>1. El usuario ingresa en la sección del directorio De empresarios</p>	<p>2. Despliega una página con los siguientes componentes: Formulario de búsqueda sencilla donde el usuario ingresa los parámetros de la búsqueda. Las opciones de parámetros son: provincia, actividad, tipo de empresa, etapa y descripción de la actividad. Se presenta un enlace a una búsqueda avanzada. Se presentan enlaces a búsquedas preestablecidas como: empresarios por año y actividad, empresarios por año y provincia, entre otros.</p>
<p>3. El usuario realiza alguna de las siguientes opciones: Ingresa parámetros y realiza una búsqueda sencilla. Selecciona realizar una búsqueda avanzada. Selecciona una de las búsquedas preestablecidas.</p>	

## Subflujos alternos

### a. Búsqueda sencilla

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa los parámetros de la búsqueda y presiona el botón de buscar.	2. El sistema le muestra una lista tipo tabla con los resultados obtenidos.
	3. Para cada resultado se presenta un enlace para ver el detalle del registro. Además, se presenta una opción para ver los resultados en una hoja de Excel.
4. El usuario selecciona ver el detalle de un empresario.	5. El sistema le despliega la información del empresario.
	6. Muestra los siguientes datos: datos del representante legal (nombre, cédula, sexo, edad), nombre de la empresa, actividad específica (actividad y descripción), ubicación de la empresa (provincia, distrito, corregimiento, barrio), teléfono de la empresa, teléfono móvil, número de fax, dirección electrónica, apartado postal, zona, etapa del negocio, fecha de inicio de operaciones, número de licencia o registro, número RUC, gremio al que está asociado. Además, si el usuario pertenece a un rol que tiene permisos par ver la información privada de los empresarios, se le muestran los siguientes datos: nivel de ventas, cantidad de empleados, nivel de estudios.
	7. También se le muestra una opción para presentarle los datos en una versión imprimible.

**b. Búsqueda avanzada**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa la búsqueda avanzada	<p>2. Muestra un formulario de búsqueda con las opciones siguientes:</p> <p>Opciones para seleccionar la provincia, ingresar parte de la cédula del empresario, ingresar parte del nombre del empresario, ingresar parte del nombre de la empresa, seleccionar el tipo de actividad de la empresa, etapa del negocio, ingresar parte de la descripción de la actividad. Además, si el usuario pertenece a un rol que tiene privilegios para ver información privada de los empresarios, se le muestran opciones para seleccionar el número de empleados, seleccionar el nivel de estudio del gerente.</p> <p>De igual forma, se le presentan al usuario algunas opciones de datos que quiera que se muestren en los resultados de la búsqueda. Las opciones de datos a mostrar son: descripción de la actividad (x), nombre del empresario, teléfono, código ciu (x), número de registro o número de licencia (x), número RUC, nombre de la empresa (x), tipo de actividad, provincia (x), distrito (x), corregimiento (x), etapa del negocio. Las opciones con una (x) estarán seleccionadas por defecto. De igual forma, si el usuario pertenece a un rol que tiene permisos para ver la información privada de los empresarios se le muestran opciones también de las opciones de: etapa del negocio, nivel de ventas, cantidad de empleados, nivel de estudio.</p> <p>Parámetro por el cual ordenar los resultados y puede ser: código ciu, nombre de la empresa, nombre del empresario, número de registro o licencia y tipo de actividad.</p>
3. El usuario selecciona e ingresa las opciones que desea buscar.	4. El sistema le muestra una lista tabla con los resultados obtenidos.

## 2. Seleccionar roles que tienen acceso a la información privada del Directorio de Empresarios.

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Asignar derechos de acceso a la información privada del registro empresarial.

**Precondiciones:** Existencia de roles en el sistema

### Flujo principal:

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administración del directorio de empresarios.	2. El sistema despliega un formulario donde muestra los roles que tienen acceso a la información privada.
	3. Presenta dos opciones: Agregar rol Borrar rol del conjunto de los que tienen permisos.
4. El administrador selecciona alguna de las siguientes opciones: a. Agregar rol b. Borrar rol	

### Subflujos Alternos

#### a. Agregar rol

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra una lista con los roles disponibles.
2. El administrador selecciona uno o más de los roles a los cuales le dará acceso.	3. Le asigna permiso a los roles que selecciona el administrador.

#### b. Borrar rol

Actor	Sistema
	1. El sistema despliega una ventana de confirmación para el administrador, quien deberá confirmar si desea quitarle los permisos al rol.
2. El administrador confirma que desea quitar el rol.	3. Elimina los permisos de acceso al rol o roles seleccionados por el administrador.

### 3. Consultar preguntas frecuentes

**Actores:** Usuario Anónimos.

**Propósito:** Consultar las preguntas frecuentes por parte del usuario.

**Precondiciones:** La existencia de preguntas frecuentes en el sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de consultas frecuentes.	2. Despliega las categorías activas de las preguntas frecuentes en forma de directorio. Las categorías inactivas no se muestran.
3. El usuario selecciona e ingresa en la categoría donde desea consultar las preguntas.	4. El sistema le muestra las subcategorías de preguntas frecuentes y las preguntas frecuentes activas de la categoría si la hay; las inactivas no se mostrarán. Además, se muestran las respectivas respuestas.

### 4. Enviar pregunta frecuente

**Actores:** Administrador y Usuario anónimo.

**Propósito:** Enviar una pregunta frecuente al sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de consultas frecuentes.	2. El sistema le despliega las categorías activas de preguntas frecuentes y presenta una opción de enviar pregunta.
3. El usuario selecciona la opción de enviar pregunta.	4. El sistema presenta un formulario para enviar pregunta.
5. El usuario ingresa los siguientes datos: email*, nombre* y pregunta*; luego presiona el botón de enviar.	6. El sistema almacena los datos de la pregunta en la base de datos, la fecha de la consulta y establece el valor de pregunta inactiva.
	7. El sistema le envía un correo al administrador indicándole que hay una nueva pregunta en el sistema.

## 5. Administración de preguntas frecuentes

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar las preguntas frecuentes del sistema.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de preguntas frecuentes.	2. Despliega un listado con las categorías existentes en el sistema. También, muestra al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar categorías.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar categoría</li> <li>b. Modificar categoría</li> <li>c. Eliminar Categoría</li> <li>d. Seleccionar una categoría</li> </ol>	

### Subflujos alternos

#### Agregar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

#### Modificar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* y / o el estado.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

#### Eliminar categoría

Actor	Sistema
	1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. El sistema borra la información de la categoría, así como las preguntas frecuentes y subcategorías de la categoría.

#### Seleccionar categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un listado con preguntas



	frecuentes de la categoría. Muestra las opciones de agregar, modificar y eliminar preguntas frecuentes.
2. El usuario ejecuta alguna de las siguientes acciones: e. agregar pregunta f. modificar pregunta g. eliminar pregunta	

### Agregar pregunta frecuente

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra un formulario para agregar una pregunta.
2. El administrador ingresa los siguientes datos: pregunta*, respuesta* y si está activa o inactiva.	3. Almacena los datos en la base de datos. Además, se le establece el valor de enviado al usuario en si, para que no sea posible enviar la respuesta a nadie, ya que es el administrador el que está agregando la pregunta y también se guardan el correo electrónico, nombre del usuario y la fecha en que se creó.

### Modificar pregunta frecuente

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario para modificar una pregunta.
2. El administrador modifica alguno de los datos siguientes: pregunta*, respuesta* y si está activa o inactiva.	3. Almacena los datos en la base de datos.

## 6. Responder preguntas frecuentes

**Actores:** Administrador, usuario anónimo

**Propósito:** Responder las preguntas enviadas por los usuarios.

**Precondiciones:** Existencia de preguntas frecuentes en el sistema. Autenticidad del administrador.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario anónimo envía una pregunta.	2. El sistema envía un correo al administrador indicándole que existe una nueva pregunta. En el correo se presenta un enlace a la parte del sistema donde se administra la nueva pregunta.
3. El administrador recibe el correo y sigue el enlace que contiene y que lo lleva a la administración de la nueva pregunta.	4. El sistema Muestra un formulario con los datos de la nueva pregunta.
5. El administrador ingresa la respuesta, selecciona la categoría asociada a la pregunta; indica el estado y presiona el botón de actualizar. El administrador también tiene la opción de indicar (a través de un check) si se envía un correo al usuario indicándole que su pregunta ha sido contestada.	6. El sistema almacena la información en la base de datos.
	7. Si la pregunta está activa, el sistema publica la pregunta y su respuesta en el sitio.
	8. Si la pregunta está activa y el administrador indicó que se le debía enviar un correo al usuario que envió la pregunta, se envía un correo indicándole que su pregunta fue respondida y publicada en el sitio.
9. El usuario que envió la pregunta recibe un correo indicándole que la pregunta ya se contestó y se publicó en el sitio. En el correo viene un enlace al sitio en donde se encuentra la pregunta con su respectiva respuesta.	

### 7. Mostrar página principal

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Mostrar la página principal del sitio.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario anónimo ingresa en la página principal.	2. Despliega las distintas secciones de la página principal.

### 8. Mostrar página principal

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Mostrar una página general del sitio.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario anónimo solicita la página general (sólo se le presentan las páginas con el estado de públicas).	2. Despliega la información de la página general solicitada, la cual es: título de navegador y texto de página.

### Servicio de oportunidades comerciales

#### 9. Consultar oportunidades comerciales

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Consultar las oportunidades comerciales por parte del usuario.

**Precondiciones:** Existencia de oportunidades comerciales en el sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sesión de oportunidades comerciales	2. Muestra las cuatro categorías principales: Ofertas realizadas por empresarios Demandas realizadas por empresarios Ofertas realizadas por proveedores Demandas realizadas para empresarios
3. El usuario ingresa en una de las categorías	4. Despliega los sectores de las oportunidades comerciales en forma de directorio. (Las categorías privadas no se muestran).
5. El usuario selecciona e ingresa en uno de los sectores donde desea consultar las oportunidades comerciales.	6. Muestra en la parte principal de la página aquellas oportunidades que han sido pagadas y que sean públicas. En la parte secundaria, muestra un listado de las oportunidades que no han sido pagadas y que sean públicas, con el fin de dar prioridad

	a las que se pagan. Además, el orden en que se muestran será asignado por la administración. Cada listado tendrá los siguientes datos: título, alcance geográfico y resumen.
7. El usuario selecciona la oportunidad comercial que desea ver.	8. Despliega la información de la oportunidad, la cual es: título, sector, alcance geográfico, detalle, información de contacto (interesado, teléfonos, fax, correo electrónico, dirección URL, dirección física, apartado postal e información adicional).

### 10. Enviar oportunidad comercial

**Actores:** Administrador y usuario general.

**Propósito:** Enviar una oportunidad comercial al sistema.

**Precondiciones:** Usuario registrado en el sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de oportunidades comerciales.	2. Despliega las cuatro categorías principales: Ofertas realizadas por empresarios Demandas realizadas por empresarios Ofertas realizadas por proveedores Demandas realizadas para empresarios
3. El usuario ingresa en una de las categorías.	4. Despliega el listado con las oportunidades comerciales (Ver Mostrar oportunidades comerciales). Adicionalmente, se presenta un botón de agregar.
5. El usuario selecciona enviar.	6. Despliega un formulario para enviar una oportunidad comercial.
7. El usuario ingresa los siguientes datos: título*, resumen, alcance geográfico, detalle, información de contacto (interesado, teléfonos*, fax, correo electrónico, dirección URL, dirección física, apartado postal e información adicional).	8. Envía un correo al administrador indicándole que hay una nueva oportunidad en el sistema.

## 11. Administración de oportunidades comerciales

**Actores:** Usuario administrador.

**Propósito:** Administrar las oportunidades comerciales.

**Precondiciones:** Usuario registrado y con permisos de administrador.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administrar el servicio de oportunidades comerciales.	2. Despliega las cuatro categorías principales: Ofertas realizadas por empresarios Demandas realizadas por empresarios Ofertas realizadas por proveedores Demandas realizadas para empresarios
3. El usuario ingresa en una de las categorías.	4. Despliega los sectores de las oportunidades comerciales en forma de directorio.
El administrador selecciona una de las siguientes opciones: f. agregar oportunidad g. Modificar oportunidad h. Eliminar oportunidad	

### Subflujos alternos

#### a. Agregar oportunidad comercial

Actor	Sistema
	1. El sistema despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: título*, resumen*, alcance geográfico*, detalle*, información de contacto (interesado, teléfonos, fax, correo electrónico, dirección URL, dirección física, apartado postal e información adicional), si se pagó por publicarla.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. El sistema inserta los datos en la base de datos.

#### b. Modificar oportunidad comercial

Actor	Sistema
	1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la oportunidad comercial.
2. El administrador confirma que desea eliminar la oportunidad.	3. El sistema borra la información de la oportunidad de la base de datos.

## Servicio de programas y proyectos

### 12. Mostrar listas de programas y proyectos

**Actores:** Usuario directivo, usuario anónimo.

**Propósito:** Mostrar una lista de programas y proyectos activos en el sistema.

**Precondiciones:** Sin precondiciones.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de programas y proyectos del AMPYME.	2. El sistema despliega un listado con los programas y proyectos catalogados como activos, con los siguientes datos: logo, nombre, slogan, siglas. Además, muestra una liga para ver el detalle del programa.
3. El usuario ingresa ver uno de los programas.	4. En el caso de usuarios anónimos, el sistema despliega el detalle del programa, mostrando los siguientes datos: nombre*, descripción*, alias, slogan, objetivo general, objetivos específicos, resultados esperados, financiamiento, misión, visión, alcance geográfico, información de contacto (nombre y correo electrónico), página web, programa o proyecto padre, vigencia, liga a documento adjunto (probablemente liga a la biblioteca), imagen del logotipo.
	5. En el caso de los usuarios directivos, junto a los datos anteriores, muestra los siguientes: costos (privado), evaluación y monitoreo (texto privado).

### 13. Administración de programas y proyectos

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administración de programas y proyectos de la AMPYME, como servicio de promoción.

**Precondiciones:** Usuario registrado con permiso de administrador.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administrar servicio de programas y proyectos.	2. Muestra un listado de programas y proyectos con los datos siguientes: Nombre (*) Alias (*) Logo (opcional) Activo / Inactivo (*)

<p>3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar programa o proyecto</li> <li>b. Modificar programa o proyecto</li> <li>c. Eliminar programa o proyecto</li> <li>d. Subir programa o proyecto de posición</li> <li>e. Bajar programa o proyecto de posición.</li> </ul>	
--	--

### Subflujos alternos

#### a. Agregar programa o proyecto

Actor	Sistema
	<p>1. El sistema despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: nombre*, descripción*, alias, slogan, objetivo general, objetivos específicos, resultados esperados, financiamiento, costos (privado), misión, visión, alcance geográfico, información de contacto (nombre y correo electrónico), página web, activo / inactivo, programa o proyecto padre (lista con los otros programas que puede seleccionar), vigencia, evaluación y monitoreo (texto privado), documento adjunto (probablemente liga a la biblioteca), imagen del logotipo.</p>
<p>2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.</p>	<p>3. El sistema inserta los datos en la base de datos, colocando un valor de 1 en el campo posición.</p>
	<p>4. El sistema actualiza todos los valores de posición de los programas y proyectos poniéndoles posición + 1.</p>

#### b. Modificar programa o proyecto

Actor	Sistema
	<p>1. El sistema muestra un formulario con los datos del programa o proyecto seleccionado, con los siguientes campos: nombre*, descripción*, alias, slogan, objetivo general, objetivos específicos, resultados esperados, financiamiento, costos (privado), misión, visión, alcance geográfico, información de contacto (nombre y correo electrónico), página web, activo / inactivo, programa o proyecto padre (lista con los otros</p>

	programas que puede seleccionar), vigencia, evaluación y monitoreo (texto privado), documento adjunto (probablemente liga a la biblioteca), imagen del logotipo.
2. El usuario modifica los datos y presiona el botón actualizar.	3. EL sistema actualiza los datos en la base de datos.

### c. Eliminar programa o proyecto

Actor	Sistema
	1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el programa o proyecto.
2. El administrador confirma que desea eliminar el programa o proyecto.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.

### d. Subir programa o proyecto de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de subir de posición un programa o proyecto.	2. El sistema actualiza el programa actual colocándole un valor a posición igual a posición – 1.
	3. El sistema actualiza el programa que tenía la posición igual a posición – 1 y le coloca un nuevo valor igual a posición + 1.

### e. Bajar programa o proyecto de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de bajar de posición un programa o proyecto.	2. El sistema actualiza el programa actual poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
	3. El sistema actualiza el programa que tenía la posición igual a posición + 1 y le coloca un nuevo valor igual a posición – 1.



#### 14. Seleccionar roles que tiene acceso a la información privada de los programas y proyectos

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Asignar derechos de acceso a la información de los programas y proyectos

**Precondiciones:** Existencia de roles en el sistema.

##### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administración de programas y proyectos.	2. Despliega una opción que permite al administrador asignar los roles que tienen acceso a la información privada de los programas o proyectos.
3. El administrador selecciona la opción de asignar accesos.	4. El sistema despliega un formulario donde muestra los roles que tiene acceso a la información privada.
	5. Presenta dos opciones: Agregar rol, o Borrar rol del conjunto de los que tienen permisos.
El administrador selecciona alguna de las siguientes opciones: Agregar rol Borrar rol	

##### Subflujos alternos

###### Agregar rol

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra una lista con los roles disponibles.
2. El administrador selecciona uno o más de los roles a los cuales desea dar acceso.	3. Le asigna permiso a los roles que selecciona el administrador.

###### Borrar rol

Actor	Sistema
	1. El sistema despliega una ventana de confirmación para el administrador para que confirma si desea quitarle los permisos al rol.
2. El administrador confirma que desea quitar el rol.	3. Le quita los permisos de acceso al rol que seleccionó el administrador.

#### Administración del SISTEMA (CMS)

**15. administración de roles****Actores:** Administrador**Propósito:** Administrar roles para asignar diferentes tipos de permisos para los diferentes usuarios.**Precondiciones:** Autenticación.**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa en la sección de administración de roles.	2. Despliega un listado con los roles existentes en el sistema. También presenta al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar roles. [No se presenta la opción de borrado para ciertos roles del sistema, roles como por ejemplo: administradores, empresarios, etc.].
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar rol</li> <li>b. Modificar rol</li> <li>c. Eliminar rol</li> </ul>	

**Subflujos alternos****Agregar rol**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa los siguientes datos: nombre* y descripción*. El usuario presiona el botón de agregar.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

**Modificar rol**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador modifica algunos de los siguientes datos del rol: nombre*, descripción* y los servicios a los que tiene acceso el rol con sus respectivos permisos*. También puede agregar o quitar usuarios al rol. El usuario presiona el botón de actualizar rol.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

**Eliminar rol**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el rol.
2. El administrador confirma que desea eliminar el rol.	3. El sistema borra la información del rol.

## 16. Administración de Servicios

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar los servicios del sitio, permitiendo instalar, activar o desinstalar servicios.

**Precondiciones:** Autenticación y autorización.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección administración de servicios.	2. Despliega una lista con los servicios instalados en la aplicación. También, presenta las opciones de instalar, activar o desactivar y desinstalar para manejo del administrador.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Instalar b. Activar o desactivar c. Desinstalar d. Administrar	

### Subflujos alternos

#### a. Instalar servicio

Actor	Sistema
	1. El sistema despliega los servicios que no están instalados pero se encuentran disponibles. Estos servicios se encuentran disponibles en la carpeta "svs", pero no han sido registrados en la base de datos. Por cada servicio se muestra el nombre y la descripción.
2. El administrador selecciona el servicio que desea instalar.	3. El sistema instala el servicio. En este momento no se asignan ningún tipo de permiso para los servicios, hay que asignarlos manualmente.

#### b. Activar o desactivar servicios

Actor	Sistema
1. El administrador selecciona activar o desactivar un servicio específico.	2. El sistema activa o desactiva el servicio. Si lo desactiva ya no se podrá acceder a través de la aplicación.

#### c. Desinstalar servicio

Actor	Sistema
1. El administrador selecciona la opción de desinstalar servicio.	2. El sistema elimina la información del servicio de la base de datos, eliminado

	también toda la información de los permisos hacia ese servicio. Como nota se debe indicar que un servicio que no esté instalado no se puede acceder, se mostrará un mensaje de error.
--	---

### Administrar servicio

Actor	Sistema
	1. El sistema presenta la administración del servicio que seleccionó el administrador.

### 17. Administración de usuarios

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar los usuarios del sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección administración de usuarios.	2. Despliega un listado con los usuarios existentes en el sistema. También le presenta al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar usuarios.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar usuario b. Modificar usuario c. Eliminar usuario	

#### Subflujos alternos

#### Agregar usuario

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa los siguientes datos: email*, clave de acceso al sitio*, organización, país* y tema de interés. El usuario presiona el botón de agregar.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

#### Modificar usuario

Actor	Sistema
1. El administrador modifica algunos de los email*, nombre*, clave de acceso al sitio*, organización, país* y temas de interés. El usuario presiona el botón de actualizar.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

### Eliminar usuario

Actor	Sistema
	1. El sistema despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar al usuario.
2. El administrador confirma que desea eliminar el usuario.	3. El sistema borra la información del usuario.

### 18. Administración de página principal

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar la página principal del sitio.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de la página principal.	2. Despliega la página y cada una de las secciones (contenido, columna1, columna2 y columna3) de la página principal muestra un botón de modificar.
3.El administrador selecciona alguna de las siguientes opciones: a. Modificar texto página principal. b. Modificar texto de alguna de las tres columnas.	

#### Subflujos alternos

##### Modificar texto página principal

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con la información del texto inicial de la página principal para modificarlo. Los campos del formulario que se muestran son: el título de la página en el navegador y el texto (con un editor de texto).
2. El administrador ingresa los datos en el formulario y presiona el botón de actualizar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

##### Modificar texto de alguna de las tres columnas

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con la información de la columna que desea

	modificar. Los campos del formulario que se muestran son la imagen y el texto (con un editor de texto).
2. El administrador ingresa los datos en el formulario y presiona el botón de actualizar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

### 19. Administración de páginas generales

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar páginas de propósito general dentro del sitio.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección administración de páginas generales.	2. Despliega una lista de categorías de páginas (formato de árbol) y despliega un listado con las páginas generales que pertenecen a la raíz de las categorías. También, presenta las opciones de agregar categoría, modificar categoría, eliminar categoría, agregar página, modificar página y eliminar página.
3. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar categoría</li> <li>b. Modificar categoría</li> <li>c. Eliminar categoría</li> <li>d. Agregar página general</li> <li>e. Modificar página general</li> <li>f. Eliminar página general</li> </ul>	

#### Subflujos alternos

##### Agregar categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: nombre*, título navegador*, descripción y si es pública o privada.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. Inserta los datos en la base de datos.

##### Modificar categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: nombre*, título

	navegador*, descripción y si es pública o privada. Además muestra un listado con las páginas de la categoría y se presentan las opciones de agregar, modificar y borrar páginas.
2. El administrador los datos y presiona el botón actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar categoría

Actor	Sistema
	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. Borra la información de la categoría y todas las páginas que pertenecían a la categoría de la base de datos.

### Agregar página general

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: nombre*, título navegador*, descripción y si es pública o privada.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. Inserta los datos en la base de datos.

### Modificar página general

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los datos de la página general seleccionada, con los siguientes campos: título navegador*, contenido y si es pública o privada.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar página general

Actor	Sistema
	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la página general.

2. El administrador confirma que desea eliminar la página general.	3. Borra la información de la página general de la base de datos.
--	---

## 20. Administración de Catálogos

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar los distintos catálogos del sistema.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de los catálogos.	2. Despliega enlaces para administrar los catálogos del sistema.
3. El administrador selecciona el catálogo que desea administrar y administra sus datos.	4. Almacena todos los cambios realizados por el usuario en los catálogos.

## Inscripción de usuarios al sitio

### 21. Inscripción de usuarios

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Inscribir usuarios en el sitio.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona el enlace de inscripción al SCDECE.	2. Despliega un formulario para que el usuario ingrese sus datos. Los campos del formulario son: nombre*, email*, país*, organización*, clave*, confirmación de la clave*, temas de interés y boletines a los que desea estar suscrito.
3. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de inscribir.	4. El sistema almacena los datos en la base de datos e inscribe al usuario en los boletines que seleccionó.



**22. Envío de claves perdidas****Actores:** Usuario general**Propósito:** Enviar, vía correo electrónico, la clave de acceso al sitio que fue olvidada o perdida, a un usuario.**Flujo principal**

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario para que el usuario ingrese su correo electrónico.
2. El usuario ingresa su correo electrónico y presiona el botón de enviar.	3. Envía un correo electrónico al usuario con su clave.

**Directorio de proveedores de servicios****23. Administración del directorio de proveedores de servicios****Actores:** Usuario anónimo**Propósito:** Inscribir usuarios en el sitio.**Flujo principal**

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección administración del servicio directorio de proveedores de servicios.	2. Despliega un listado con los proveedores registrados en la base de datos; las opciones de agregar proveedor, modificar proveedor y eliminar proveedor.
3. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar proveedor</li> <li>b. Modificar proveedor</li> <li>c. Eliminar proveedor</li> </ul>	

**Subflujos alternos****Agregar proveedor**

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: nombre*, nombre de una persona de contacto, código RUC, alcance geográfico, país, ubicación (provincia, distrito, corregimiento), barrio, calle, casa, teléfono*, celular, fax, email. url, especialidad, propietario*, cédula del propietario*, tipo o tipos de proveedor a los que aplica y programa o programas de AMPYME con los que tiene relación.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el	3. Inserta los datos en la base de datos.

botón agregar.	
----------------	--

**Modificar proveedor**

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los datos del proveedor seleccionado, con los siguientes campos: nombre*, nombre de una persona de contacto, código RUC, alcance geográfico, país, ubicación (provincia, distrito, corregimiento), barrio, calle, casa, teléfono*, celular, fax, email. url, especialidad, propietario*, cédula del propietario*, tipo o tipos de proveedor a los que aplica y programa o programas de AMPYME con los que tiene relación.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

**Eliminar proveedor**

Actor	Sistema
	1. Despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el proveedor.
2. El administrador confirma que desea eliminar al proveedor.	3. Borra la información del proveedor.

**24. Directorio de proveedores de servicio**

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Permitir a los usuarios realizar consultas sobre la base de datos que contiene a los proveedores de servicios.

**Precondiciones:** Existencia de registros de proveedores.

**Flujo principal**

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección del directorio de proveedores de servicios.	2. Despliega una página con los componentes siguientes: Formulario de búsqueda sencilla, donde el usuario ingresa los parámetros de la búsqueda (provincia, nombre, país) Un directorio tipo yahoo, donde se puede navegar por tipo de proveedor o por programa de la AMPYME.
3. El usuario ingresa parámetros y realiza una búsqueda sencilla.	4. El sistema le muestra una lista tipo tabla con los resultados obtenidos.

	5. Despliega un enlace para ver el detalle del registro en cada resultado y una opción para ver los resultados en una hoja de Excel.
6. El usuario selecciona ver el detalle de un proveedor.	7. Despliega la información del proveedor.
	8. Muestra los siguientes datos: nombre*, nombre de una persona de contacto, código RUC, alcance geográfico, país, ubicación (provincia, distrito, corregimiento), barrio, calle, casa, teléfono*, celular, fax, email. url, especialidad, propietario*, cédula del propietario*, tipo o tipos de proveedor a los que aplica y programa o programas de AMPYME con los que tiene relación.
	9. Adicionalmente, a los datos del empresario, muestra una opción para imprimir los datos.

## Directorio de sitios afines

### 25. Administración de sitios afines

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar el servicio de directorio de sitios afines

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de sitios afines.	2. Despliega los tipos de sitios afines: Empresarios Proveedores
3. El administrador selecciona uno de los tipos de sitios afines.	4. Despliega un listado con las categorías existentes en el sistema y presenta al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar.
5. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar categoría b. Modificar categoría c. Eliminar categoría d. Seleccionar una categoría	

**Subflujos alternos****Agregar categoría**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. Almacena os datos en la base de datos.

**Modificar categoría**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* y/o el estado.	2. Almacena os datos en la base de datos.

**Eliminar categoría**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. El sistema borra la información de la categoría, los sitios afines y subcategorías de la categoría.

**Seleccionar categoría**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	Despliega un listado con los sitios afines de la categoría y las opciones de agregar, modificar y eliminar sitios afines.
2. El usuario ejecuta algunas de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar sitio afín</li> <li>b. Modificar sitio afín</li> <li>c. Eliminar sitio afín</li> </ul>	

**Agregar sitio afín**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Muestra un formulario en blanco con los campos siguientes: título*, descripción*, sitio web*, nombre y email de una persona de contacto y estado (activo o inactivo).
2. EL usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. Inserta los datos en la base de datos y en el dato fecha de creación coloca la fecha actual, que será la fecha de creación del sitio

	afín; en el valor posición se coloca un 1 y a todos los demás sitios afines se les coloca el valor posición +1 para la categoría en la que se agregó.
--	---

### Modificar sitio afín

Actor	Sistema
	1. Despliega formulario con los datos del sitio afín seleccionado, con los siguientes campos: título*, descripción*, sitio web*, nombre y email de una persona de contacto y estado (activa o inactiva), categoría (combo. También indicará si se puede modificar la fecha de creación del sitio afín.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar sitio afín

Actor	Sistema
	1. Presenta ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el sitio afín.
2. El administrador confirma que desea eliminar el sitio afín.	3. Borra la información del proveedor, actualizando las posiciones de los sitios afines que se encuentran debajo del que se borró en posición -1.

### Subir sitio afín de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de subir de posición un sitio afín.	2. Actualiza el sitio afín actual, poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
	3. El sistema actualiza el sitio afín que tenía la posición igual a posición -1 y le coloca un nuevo valor igual a posición +1.

### Bajar sitio afín de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de bajar de posición un sitio afín.	2. Actualiza el sitio afín actual, poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
	3. El sistema actualiza el sitio afín que tenía

	la posición igual a posición +1 y le coloca un nuevo valor igual a posición -1.
--	---

### Listar sitios afines enviados por usuarios anónimos

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de listar sitios afines enviados por usuarios anónimos.	2. Despliega una lista con todos los sitios afines que han sido ingresados por usuarios anónimos, con los datos siguientes: título y sitio web. El administrador tendrá la opción de modificar, eliminar o activar el sitio afín.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Modificar sitio afín b. Eliminar sitio afín c. Activar sitio afín	

### Activar sitio afín

Actor	Sistema
1. El administrador presiona la liga de activar un sitio afín enviado por un usuario anónimo.	2. Cambia el estado de inactivo a activo del sitio afín.
	3. Coloca un 1 en la posición para que quede de primero, y al resto de los sitios les suma un 1 a la posición.

## 26. Directorio de sitios afines

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Consulta del directorio de sitios afines de empresarios o Proveedores por parte del usuario.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de sitios afines, ya sea de empresarios o de proveedores.	2. Despliega la categorización de los sitios afines en forma de directorio (las categorías privadas no se muestran).
3. El usuario selecciona e ingresa en una de las categorías donde desea consultar los sitios afines.	4. Despliega un listado de los sitios afines que sean públicos, además el orden en que se muestran será asignado por la administración. Cada listado tendrá los datos

	siguientes: título, descripción, sitio web, nombre y correo de la persona de contacto.
--	--

## 27. Enviar sitio afín

**Actores:** Usuario general, administrador

**Propósito:** Enviar un sitio afín al sistema

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona enviar sitio afín.	2. Despliega un formulario para enviar un sitio afín con los datos siguientes: título*, descripción*, sitio web*, nombre y email de una persona de contacto y categoría.
3. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de enviar.	4. Almacena la información y coloca la fecha de creación, la fecha actual y el estado igual inactivo.
	5. Envía un correo al administrador indicándoles que hay un nuevo sitio afín en el sistema.

## Directorio de agencias de cooperación

### 28. Administración de agencias de cooperación

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar el servicio de directorio de agencias de cooperación

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de agencias.	2. Despliega un listado con las categorías existentes en el sistema y le presenta al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar categorías.
3. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar categoría</li> <li>b. Modificar categoría</li> <li>c. Eliminar categoría</li> <li>d. Seleccionar una categoría</li> </ul>	

### Subflujos alternos

#### Agregar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa el nombre* de la	2. El sistema almacena los datos en la base

categoria y s está activa o inactiva*.	de datos.
--	-----------

### Modificar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* y/o el estado.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

### Eliminar categoría

Actor	Sistema
	1. Abre una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. Borra la información de la categoría, las agencias y las subcategorías de la categoría.

### Seleccionar categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un listado con las agencias de la categoría y muestra las opciones de agregar, modificar y eliminar agencias.
2. El usuario ejecuta alguna de las siguientes acciones: e. Agregar agencia f. Modificar agencia g. Eliminar agencia	

### Agregar agencia

Actor	Sistema
	1. Despliega formulario en blanco con los campos siguientes: nombre*, siglas*, descripción*, estado (activa o inactiva), tipo de apoyo que brinda (préstamo, asistencia técnica, donaciones o capacitaciones), rango del monto de financiamiento (mínimo y máximo), información de contacto (nombre, email, sitio web, dirección física, teléfono y país).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. Inserta los datos en la base de datos y en el dato fecha de creación coloca la fecha actual, que será la fecha de creación de la agencia; coloca en el valor de posición un 1 y



	a todas las demás agencias se colocan el valor posición +1 para la categoría en el que se agregó.
--	---

### Modificar agencia

Actor	Sistema
	1. Despliega formulario en blanco con los datos de la agencia seleccionada y se muestran los campos siguientes: nombre*, siglas*, descripción*, estado (activa o inactiva), tipo de apoyo que brinda (préstamo, asistencia técnica, donaciones o capacitaciones), rango del monto de financiamiento (mínimo y máximo), información de contacto (nombre, email, sitio web, dirección física, teléfono, país y categoría de la agencia-combo-) y la fecha de creación de la agencia (no modificable).
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar agencia

Actor	Sistema
	1. Despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la agencia.
2. El administrador confirma que desea eliminar la agencia	3. Borra la información de la agencia, actualizando las posiciones de las agencias que se encuentran debajo del que se borró en posición -1.

### Subir agencia de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de subir de posición una agencia.	2. Actualiza la agencia actual, poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
	3. El sistema actualiza la agencia que tenía la posición igual a posición -1 y le coloca un nuevo valor igual a posición +1.

### Bajar agencia de posición

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador presiona el botón de bajar de posición una agencia.	2. Actualiza la agencia actual, poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
	3. El sistema actualiza la agencia que tenía la posición igual a posición +1 y le coloca un nuevo valor igual a posición -1.

#### Listar agencia enviada por usuario anónimo

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador presiona el botón de listar agencias enviadas por usuarios anónimos.	2. Despliega una lista con todas todas las agencias que han sido ingresadas por usuarios anónimos, con los datos siguientes: nombre e iniciales. El administrador tendrá la opción de modificar, eliminar o activar la agencia.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: b. Modificar agencia c. Eliminar agencia k. Activar agencia	

#### Activar agencia

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador presiona la liga de activar agencia enviada por un usuario anónimo.	2. Cambia el estado de inactivo a activo de la agencia.
	3. Coloca un 1 en la posición para que quede de primera, y al resto de las agencias les suma un 1 a la posición.

#### 29. Directorio de agencias de cooperación

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Consultar el directorio de agencias de cooperación por parte del Usuario.

**Precondiciones:** Existencia de agencias en el sistema.

#### Flujo principal

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de agencias de cooperación que pertenece a los servicios de proveedores.	2. Despliega la categorización de las agencias en forma de directorio (las categorías privadas no se muestran).
3. El usuario selecciona e ingresa un una de	4. Despliega un listado de las agencias que

las categorías donde desea consultar las agencias.	sean públicas; el orden en que se muestran será asignado en la administración. Cada listado tendrá los datos siguientes: nombre siglas y siglas.
--	--

### 30. Buscar agencias

**Actores:** Usuario general, administrador

**Propósito:** Búsqueda de agencias en el sistema.

**Precondiciones:** Usuario con permiso de realizar el envío.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona enviar sitio afín	2. Muestra un formulario para buscar una agencia con los datos siguientes: palabra clave, buscar en (todo, nombre, iniciales o descripción), tipo de apoyo (préstamos, asistencia técnica, donaciones y capacitaciones).
3. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de buscar.	4. Busca en la base de datos la información solicitada y retorna una lista con las agencias que cumplan con los parámetros de búsqueda.

### Directorio de entidades de apoyo

#### 31. Administración de entidades de apoyo

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar el servicio directorio de entidades de apoyo

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administración de entidades.	2. Despliega listado con las categorías existentes en el sistema y presenta al administrador la opción de: agregar, modificar o eliminar categorías
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar categoría b. Modificar categoría c. Eliminar categoría d. Seleccionar una categoría	

#### Subflujos alternos

agregar categoría

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

### Modificar categoría

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* y/o el estado.	2. El sistema almacena los datos en la base de datos.

### Eliminar categoría

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Abre una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. Borra la información de la categoría, las agencias y las subcategorías de la categoría.

### Seleccionar categoría

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega un listado con las entidades de la categoría y muestra las opciones de agregar, modificar y eliminar agencias.
2. El usuario ejecuta alguna de las siguientes acciones: e. Agregar entidad f. Modificar entidad g. Eliminar entidad	

### Agregar entidad

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega formulario en blanco con los campos siguientes: nombre*, siglas*, descripción*, estado (activa o inactiva), tipo de apoyo que brinda (préstamo, asistencia técnica, donaciones o capacitaciones), rango del monto de financiamiento (mínimo y máximo), información de contacto (nombre, email, sitio web, dirección física, teléfono y

	país).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. Inserta los datos en la base de datos y en el dato fecha de creación coloca la fecha actual, que será la fecha de creación de la agencia; coloca en el valor de posición un 1 y a todas las demás agencias se colocan el valor posición +1 para la categoría en el que se agregó.

### Modificar entidad

Actor	Sistema
	1. Despliega formulario en blanco con los datos de la entidad seleccionada y se muestran los campos siguientes: nombre*, siglas*, descripción*, estado (activa o inactiva), tipo de apoyo que brinda (préstamo, asistencia técnica, donaciones o capacitaciones), rango del monto de financiamiento (mínimo y máximo), información de contacto (nombre, email, sitio web, dirección física, teléfono, país y categoría de la agencia-combo-) y la fecha de creación de la agencia (no modificable).
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar entidad

Actor	Sistema
	1. Despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la entidad.
2. El administrador confirma que desea eliminar la entidad.	3. Borra la información de la entidad, actualizando las posiciones de las agencias que se encuentran debajo del que se borró en posición -1.

### Subir entidad de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de subir de posición una entidad.	2. Actualiza la entidad actual, poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
	3. El sistema actualiza la entidad que tenía la

	posición igual a posición -1 y le coloca un nuevo valor igual a posición +1.
--	--

### Bajar entidad de posición

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de bajar de posición una entidad.	2. Actualiza la entidad actual, poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
	3. El sistema actualiza la entidad que tenía la posición igual a posición +1 y le coloca un nuevo valor igual a posición -1.

### Listar agencia enviada por usuario anónimo

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de listar agencias enviadas por usuarios anónimos.	2. Despliega una lista con todas las entidades que han sido ingresadas por usuarios anónimos, con los datos siguientes: nombre e iniciales. El administrador tendrá la opción de modificar, eliminar o activar la agencia.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: b. Modificar entidad c. Eliminar entidad k. Activar entidad	

### Activar entidad

Actor	Sistema
1. El administrador presiona la liga de activar entidad enviada por un usuario anónimo.	2. Cambia el estado de inactivo a activo de la agencia.
	3. Coloca un 1 en la posición para que quede de primera, y al resto de las agencias les suma un 1 a la posición.

## 32. Directorio de entidades de apoyo

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Consultar el directorio de agencias de cooperación por parte del Usuario.

**Precondiciones:** Existencia de agencias en el sistema.

**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de agencias de cooperación que pertenece a los servicios de proveedores.	2. Despliega la categorización de las agencias en forma de directorio (las categorías privadas no se muestran).
3. El usuario selecciona e ingresa en una de las categorías donde desea consultar las agencias.	4. Despliega un listado de las agencias que sean públicas; el orden en que se muestran será asignado en la administración. Cada listado tendrá los datos siguientes: nombre siglas y siglas.

### 33. Buscar agencias

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
5. El usuario selecciona enviar sitio afín.	1. Despliega un formulario para buscar una agencia con los siguientes datos: palabra clave, buscar en (todo, nombre, iniciales o descripción), tipo de apoyo (préstamos, asistencia técnica, donaciones y capacitaciones).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de buscar.	3. Busca dentro de la base de de datos la información solicitada y retorna una lista con las agencias que cumplan con los parámetros de búsqueda.

### Servicios de noticias

#### 34. Administración de las noticias

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar el servicio de noticias

#### Flujo principal

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa en la sección de administración de noticias.	2. Despliega listado con los tres tipos de noticias: Empresarios Proveedores AMPYME
3. El administrador selecciona uno de los tipos de noticias.	4. Despliega un listado con las noticias ordenadas, según su atributo posición y permite al administrador las opciones de: agregar, modificar, eliminar y subir / bajar noticias.
5. El administrador selecciona una de las opciones siguientes:	

<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar noticia</li> <li>b. Modificar noticia</li> <li>c. Eliminar noticia</li> <li>d. Subir o bajar noticia</li> </ul>	
---	--

**Subflujos alternos  
agregar noticia**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. El sistema muestra un formulario, para agregar la noticia, con los campos siguientes: título*, resumen*, fecha*, estado* (activa o inactiva), contenido* e imagen del resumen.
2. Ingresamos los datos y presionamos el botón de agregar.	3. El sistema almacena la noticia y la coloca de primera en la lista de noticias.

**Modificar noticia**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* y/o el estado.	2. El sistema muestra un formulario, para modificar la información de la noticia, con los campos siguientes: título*, resumen*, fecha*, estado* (activa o inactiva), contenido* e imagen del resumen.
2. Ingresamos o modificamos los datos y presionamos el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza la información de la noticia.

**Eliminar noticia**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Abre una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la noticia.
2. El administrador confirma que desea eliminar la noticia.	3. Borra la información de la noticia y reordena las noticias que estaban en una posición posterior.

**Subir o bajar noticia**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario selecciona bajar o subir de posición una noticia.	2. Sube o baja de posición la noticia seleccionada por el usuario.



**35. Servicio de noticias****Actores:** Usuario anónimo**Propósito:** Mostrar noticias de empresarios o proveedores de AMPYME**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de noticias, ya sea de AMPYME, empresarios o proveedores.	2. Despliega listado con las “n” primeras noticias activas del sistema; cada una de ellas muestra el título, la fecha, el resumen y la imagen del resumen. También muestra un enlace que dice “buscar noticias”.
3. El usuario selecciona una de las siguientes opciones: a. “Leer más” de una noticia b. Buscar noticias anteriores	

**Subflujos alternos****Ver noticia**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. El sistema muestra la información de la noticia: título, fecha y contenido.

**Buscar noticias anteriores**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. El sistema muestra un formulario, para buscar noticia, con los campos siguientes: palabra clave, el rango de fechas para la búsqueda y el sector de la noticia.
2. Ingresar los parámetros para la búsqueda.	3. El sistema busca y retorna en forma de lista las noticias que empatan con los parámetros de búsqueda.
4. El usuario selecciona ver la información de una noticia.	

**Servicio de eventos****36. Administración de los eventos****Actores:** Administrador**Propósito:** Administrar el servicio al cliente**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>

1. El administrador ingresa en la sección de administración de eventos.	2. Despliega listado con los tres tipos de sectores para los eventos: Empresarios Proveedores AMPYME
3. El administrador selecciona uno de los sectores para los eventos.	4. Despliega un listado con los eventos ordenados por la fecha; el administrador podrá modificar, agregar o eliminar eventos. Presenta también una opción para ver los eventos sin aprobar que enviados por usuarios.
5. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: a. Agregar evento b. Modificar evento c. Eliminar evento d. Ver los eventos sin aprobar, enviados por usuarios.	

### Subflujos alternos

#### Agregar eventos

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario para agregar evento con los datos siguientes: título*, resumen, fecha de inicio*, fecha de finalización, estado* (activo o inactivo) y contenido*.
2. Ingresar los datos y presiona el botón de agregar.	3. Almacena el evento en la base de datos.

#### Modificar evento

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario para modificar el evento con los datos siguientes: título*, resumen, fecha de inicio*, fecha de finalización, estado* (activo o inactivo) y contenido*. También muestra el email y el nombre de la persona que envió el evento.
2. Ingresar o modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza la información del evento en la base de datos.

#### Eliminar evento

Actor	Sistema

	1. Abre una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el evento.
2. El administrador confirma que desea eliminar el evento.	3. Borra la información del evento y reordena los eventos que estaban en una posición posterior.

### Ver los eventos sin aprobar, enviados por usuarios

Actor	Sistema
	1. Muestra un listado de eventos ordenados por fecha, los cuales fueron enviados por los usuarios y no han sido aprobados.
2. El usuario selecciona el evento que desea modificar o aprobar.	2. Muestra un formulario para modificar o aprobar el evento con los datos siguientes: título*, resumen, fecha de inicio*, fecha de finalización, estado* (activo o inactivo) y contenido*. También muestra el email y el nombre de la persona que envió el evento y una opción para aprobar el evento.
4. El usuario modifica y/o aprueba el evento.	5. Actualiza la información del evento en la base de datos. Si el administrador aprueba el evento, éste no se vuelve a mostrar en el listado de eventos sin aprobar.

### 37. Servicio de eventos

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Mostrar los eventos de empresarios o proveedores de AMPYME. Permitir el envío de eventos por parte de los usuarios.

#### Flujo principal

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de eventos, ya sea de AMPYME, empresarios o proveedores.	2. Despliega listado con los eventos del mes actual y del mes siguiente; cada una de ellas muestra el título, la fecha, el resumen y la imagen del resumen. También muestra un formulario que permite ver los eventos de un día / mes / año específico; un enlace que dice "buscar eventos" y por último, si uno de los roles a los que pertenece el usuario tiene permisos de enviar eventos, el sistema muestra un enlace con la opción en enviar evento.

<p>3. El usuario selecciona una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ver la información de un evento específico del listado de eventos.</li> <li>b. Ver los eventos de una fecha específica utilizando el formulario de “ver los eventos del”</li> <li>c. Buscar eventos</li> <li>d. Enviar evento</li> </ul>	
--	--

### Subflujos alternos

#### Ver evento

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra la información de la noticia: título, fecha de inicio y de finalización y contenido.

#### Ver los eventos de una fecha específica

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona la fecha específica en la cual desea ver los eventos.	2. El sistema le muestra un listado con el o los eventos que coinciden con la fecha seleccionada por el usuario.

#### Buscar eventos

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra un formulario, para buscar eventos, con los campos siguientes: palabra clave, el rango de fechas para la búsqueda y el sector.
2. Ingresar los parámetros para la búsqueda.	3. El sistema busca y retorna en forma de lista los eventos que empatan con los parámetros de búsqueda.
4. El usuario selecciona ver la información de un evento.	

#### Enviar evento

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario que permite al usuario enviar un evento con los datos siguientes: título*, resumen, fecha de inicio*, fecha de finalización, nombre del usuario y email y contenido*.

2. Ingresar la información del evento y presionar el botón de enviar.	3. Almacena los datos del evento en la base de datos y establece el valor de evento inactivo y el valor de sin aprobar.
	4. El sistema le envía un correo al administrador del servicio indicándole que hay un nuevo evento en el sistema.

### Servicio de boletines

#### 38. Administración de boletines

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Administrar el servicio de boletines

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de boletines.	2. Despliega listado con los tres tipos de sectores para los boletines: Empresarios Proveedores AMPYME
3. El administrador selecciona uno de los sectores para los boletines.	4. Despliega un listado con los boletines ordenados por la fecha; el administrador podrá modificar, agregar o eliminar boletines. Por cada boletín aparece el título y la fecha.
5. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: a. Agregar boletín b. Modificar boletín c. Eliminar boletín d. Activar / desactivar boletín e. Enviar boletín	

#### Subflujos alternos

##### Agregar boletín

Actor	Sistema
	1. Muestra una página similar a cómo se desplegará el boletín en la parte pública; así, el usuario podrá observar como va ir quedando el boletín. En la página se muestran las distintas partes del boletín y sus respectivas opciones de modificación con los datos siguientes: título*, la fecha*, un

	texto inicial, una opción para agregar secciones, un texto final.
2. Selecciona cual de las partes desea modificar: f. Modificar título g. Modificar la fecha h. Modificar el texto inicial i. Agregar una sección j. Modificar el texto final	3. Muestra el formulario respectivo, según la opción seleccionada por el usuario.

### Modificar boletín

Actor	Sistema
	1. Muestra una página similar a como se despliega el boletín en la parte pública, así el usuario puede observar como va quedando el boletín. En la página se muestran las distintas partes del boletín y sus respectivas opciones de modificación. Las partes mostradas son: título*, la fecha*, un texto inicial, las secciones con sus respectivos elementos, un texto final.
2. Ingresas o modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Muestra el formulario respectivo, según la opción seleccionada por el usuario.

### Eliminar boletín

	1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el boletín.
2. El administrador confirma que desea eliminar el boletín.	3. El sistema borra la información del boletín.

### Activar y desactivar

	1. El sistema activa o desactiva el boletín.
--	--

### Enviar boletín

	1. El sistema envía un correo con el boletín a lista de correos a la cual está dirigido el boletín.
--	---

### Modificar título

	1. El sistema le muestra un formulario con el campo título.
--	---

2. El usuario ingresa o modifica el contenido del título.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos.
---	---

#### **Modificar la fecha**

	1. El sistema le muestra un formulario con el campo fecha.
2. El usuario ingresa o modifica la fecha.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos.

#### **Modificar el texto inicial**

	1. El sistema le muestra un formulario con el campo texto inicial.
2. El usuario ingresa o modifica el contenido del texto original.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

#### **Agregar una sección**

	1. El sistema le muestra un listado con las secciones disponibles par agregarle al boletín
2. El usuario selecciona el o las secciones que desea que aparezcan en el boletín.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos. El sistema vuelve a la página de modificación del boletín y junto con las secciones agregadas presentan las opciones de eliminar sección, subir o bajar la posición de la sección y agregar elemento a la sección.
4. El usuario selecciona algunas de las opciones siguientes: m. Eliminar sección n. Subir o bajar de posición a la sección o. Agregar un elemento a la sección	

#### **Modificar texto final**

	1. El sistema le muestra un formulario con el campo texto final.
2. El usuario ingresa o modifica el contenido del texto final.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos.

### Eliminar sección

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar una sección del boletín.
2. El usuario confirma que desea borrar la sección del boletín.	3. El sistema elimina la sección y sus elementos del boletín.

### Subir o bajar de posición a la sección

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona bajar o subir de posición una sección.	2. Sube o baja de posición la sección seleccionada por el usuario.

### Agregar elemento a una sección

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra un listado de los elementos (ordenados por los más recientes) que se pueden agregar a la sección. Ejemplo: si el usuario selecciona agregar un elemento a la sección de noticias le aparece un listado con las noticias.
2. Selecciona uno o varios elementos que desea agregar a la sección del boletín.	3. El sistema agrega los elementos a la sección del boletín, una vez agregado el o los elementos a la par de cada elemento se presentan las opciones de modificar, eliminar y subir o bajar el elemento.
4. El usuario puede seleccionar una de las siguientes opciones para cada elemento agregado: p. Modificar elemento q. Eliminar elemento r. Subir o bajar elemento	

### Modificar elemento

	1. El sistema le muestra un formulario con los campos título*, resumen y url*.
2. El usuario ingresa o modifica los campos del formulario y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema almacena los datos en la base de datos.



### Eliminar elemento

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar un elemento de una sección del boletín.
2. El usuario confirma que desea borrar el elemento del boletín.	3. El sistema elimina el elemento del boletín.

### Subir o bajar de posición un elemento

Actor	Sistema
1. El usuario selecciona bajar o subir de posición un elemento en una sección dada.	2. Sube o baja de posición en la sección el elemento seleccionado por el usuario.

## 39. Boletines

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Mostrar los boletines enviados por el sistema.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de boletines, ya sea de AMPYME, empresarios o proveedores.	2. Despliega listado con los boletines activos, los cuales se ordenan por la fecha, mostrándose de primero los más recientes. Donde para cada boletín se muestra el título y la fecha.
3. El usuario selecciona uno de los boletines del listado.	4. Muestra la información del boletín seleccionado por el usuario. Muestra el boletín en el formato tal y como se envió por correo.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

## Servicio de búsqueda de páginas

### 40. Buscar páginas

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Realizar búsquedas de información en las páginas del sitio web por parte de los usuarios.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa el texto que desea buscar en el formulario de búsqueda que se encuentra en la parte superior de las páginas del sitio y presiona la tecla enter.	2. Despliega una página con las páginas con las páginas del sitio que contiene la información solicitada por el usuario. Presenta los resultados en forma de lista, ordenada por la relevancia de los mismos. Para cada resultado se muestra: título, url y resumen.

### 41. Buscar en el sitio

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Realizar búsquedas de información en las páginas del sitio web por parte de los usuarios.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la opción "buscar en el sitio" que se encuentra en la parte superior de las páginas del sitio.	2. Despliega tres formularios para realizar búsquedas: búsqueda sencilla, búsqueda avanzada y búsqueda de frase. El formulario de búsqueda sencilla presenta un campo de texto para que el usuario ingrese la consulta. El formulario de búsqueda avanzada presenta los campos: con todas las palabras, con algunas de las palabras y sin las palabras. El formulario de frases presenta un campo de texto para que el usuario ingrese la frase a buscar.
3. El usuario realiza alguna de las 3 búsquedas posibles.	4. Despliega una página con las páginas del sitio que contienen la información solicitada por el usuario. Presenta los resultados en forma de lista, ordenada por la relevancia de los mismos. Para cada resultado se muestra: título, url y resumen.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

### Servicios de foros

#### 42. Inscribirse en el foro

**Actores:** Usuario del SCDECE

**Propósito:** Permitir A Los usuarios inscribirse en el foro. Los beneficios que obtendrá serán conocer los mensajes enviados al foro y la oportunidad de enviar mensajes en los temas del foro

**Precondiciones:** Usuario inscrito en el servicio de foros.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en el servicio foros de discusión.	2. Despliega un botón con la leyenda “inscribirse en el servicio de foros de discusión”.
3. El usuario presiona el botón de inscripción.	4. Inscribe automáticamente al usuario en el servicio.

#### 43. Desinscribirse en el foro desde el sitio web

**Actores:** Usuario del SCDECE

**Propósito:** Permitir que un usuarios inscrito en el servicio de pueda desinscribirse del servicio

**Precondiciones:** Usuario inscrito en el servicio de foros.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en el servicio foros de discusión.	2. Despliega un botón con la leyenda “desinscribirse en el servicio de foros de discusión”.
3. El usuario presiona el botón de deinscripción.	4. Elimina al usuario en el servicio de foro.

#### 44. Desinscribirse en el foro desde los mensajes de correos enviados por el servicio

**Actores:** Usuario del SCDECE

**Propósito:** Permitir que un usuarios inscrito en el servicio de pueda desinscribirse desde los mensajes de correo electrónico enviados por el servicio

**Precondiciones:** Usuario inscrito en el servicio de foros.

##### Flujo principal

Actor	Sistema
	1. Cada vez que se crea un nuevo mensaje en el servicio de foros se envía un correo electrónico a todas las personas inscritas en el foro. El mensaje vienes con la opción “desinscribirse del foro”.
3. El usuario presiona el enlace de reinscripción del foro	4. Elimina al usuario de los inscritos en el servicio de foro.

#### 45. Enviar mensaje a un tema de un foro

**Actores:** Usuario del SCDECE y usuarios moderadores.

**Propósito:** Permitir a los usuarios enviar mensajes en los foros de discusión.

**Precondiciones:** Usuario inscrito en el servicio de foros.

##### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en el servicio de foros.	2. El sistema le muestra un listado con los foros activos.
3. El usuario selecciona el foro de su interés.	4. Muestra un listado con los temas abiertos y cerrados.
5. El usuario selecciona el tema de su interés.	6. Muestra un listado con los diferentes mensajes enviados por los usuarios dentro del tema; y, un botón con la leyenda “enviar mensaje”.
7. El usuario presiona el botón de enviar mensaje.	8. Despliega un formulario con un campo para que el usuario ingrese mensaje.
9. El usuario ingresa el mensaje y presiona el botón de enviar mensaje.	10. Almacena el mensaje y le asigna el estado de mensaje sin aprobar; le agrega los siguientes atributos al mensaje: fecha de envío, nombre de persona y el correo electrónico de la persona.
	11. Envía un correo a los moderadores del servicio de foros para que aprueben el mensaje.

**46. Administración del servicio de foros de discusión****Actores:** Administrador.**Propósito:** Administrar el servicio de foros de discusión**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa en la sección de foros de discusión.	2. El sistema le muestra las siguientes opciones: Administrar lista de inscritos al foro Administrar foros
5. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: Administrar lista de inscritos al foro Administrar foros	6. Muestra un listado con los diferentes mensajes enviados por los usuarios dentro del tema; y, un botón con la leyenda “enviar mensaje”.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

**Subflujos alternos****Administrar lista de inscritos al foro**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega un listado, con las persona inscritas en el servicio, ordenado por el nombre de la persona inscrita (incluye su nombre*, correo*). También, se presentan las opciones de inscribir y desinscribir a usuarios a la lista.
2. Selecciona una de las opciones siguientes: c. Inscribir usuario d. Desinscribir usuario	

**Administrar foros**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega un listado, con los foros registrados en el sistema, ordenado por un atributo posición. También, se presentan las partes título*, estado (activo, inactivo) y se presentan las opciones de crear foro, activar o inactivar foro, moderar foro y borrar foro.
2. Selecciona una de las opciones siguientes: e. Crear foro f. Activar o inactivar foro	

g. Moderar foro h. Borrar foro	
-----------------------------------	--

#### Inscribir usuario

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en donde el administrador debe ingresar la dirección de correo de la persona que desea inscribir.
2. El administrador ingresa el email de la persona a inscribir.	Verifica, utilizando el email, que la persona esté registrada como usuario del SCDECE. Si no está registrada, le retorna el mensaje al administrador indicándole el error. Si está registrada, agrega la persona a la lista de inscritos en el foro.

#### Desinscribir usuario

Actor	Sistema
	1. Elimina al usuario de la lista de inscritos.

#### Crear foro

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los campos siguientes: título*, estado* (activo o inactivo).
2. El usuario ingresa los datos en el formulario y presiona el botón de agregar.	3. Agrega el foro al sistema.

#### Activar o inactivar foro

Actor	Sistema
	Cambia el estado al foro. Si el nuevo estado es inactivo, el foro no se muestra en la parte pública.

#### Moderar foro

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los campos siguientes: título*, estado* (activo o inactivo) del foro. En la parte inferior de la página se muestra un listado con los temas del foro y se presenta la opción de agregar tema, eliminar tema, abrir o cerrar tema y moderar tema.
2. El usuario selecciona alguna de las	3. Actualiza los datos del foro en la base de

<p>opciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Agregar tema</li> <li>j. Eliminar tema</li> <li>k. Abrir o cerrar tema</li> <li>l. Moderar tema</li> </ul> <p>También puede elegir modificar los datos del foro y presiona el botón de actualizar.</p>	<p>datos.</p>
--	---------------

### Borrar foro

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para que el usuario confirme que desea eliminar el foro.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El administrador confirma que desea eliminar el foro.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El sistema elimina el foro y sus respectivos temas de la base de datos.</li> </ol>

### Agregar tema

Actor	Sistema
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Muestra un formulario con los campos: título*, estado* (abierto o cerrado).</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Ingresar los datos del tema y presiona el botón de agregar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Almacena los datos en la base de datos.</li> </ol>

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

### Eliminar tema

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El sistema presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el tema.</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El usuario confirma que desea eliminar el tema.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. El sistema borra el tema y sus mensajes.</li> </ol>

### Abrir o cerrar tema

Actor	Sistema
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cambia el estado del tema a abierto o cerrado. Si el nuevo estado es cerrado ya no podrán agregar mensajes al tema.</li> </ol>

### Moderar tema

Actor	Sistema
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Despliega un formulario con los datos del</li> </ol>

	tema, el cual muestra los campos: título* y estado*. También, en la parte inferior de la página se encuentra un listado con los mensajes enviados por los usuarios, donde para cada mensaje se observa: el nombre y correo de la persona que envió el mensaje y la fecha en que lo hizo; de igual forma, se muestran las opciones: agregar mensaje (solamente si el tema está abierto), borrar mensaje y ver lista de mensajes sin aprobar.
2. El usuario ingresa o modifica los campos del formulario y presiona el botón de actualizar, también puede seleccionar una de las siguientes opciones: m. Agregar mensaje n. Borrar mensaje o. Ver lista de mensajes sin aprobar	3. Almacena los datos en la base de datos.

#### **Agregar mensaje**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Muestra un formulario con el campo: mensaje*.
2. El administrador ingresa el mensaje y presiona el botón de agregar.	3. Almacena el mensaje en la base de datos, envía un correo a la lista de inscritos en el foro avisándole que hay un nuevo mensaje. Para el tema.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

#### **Borrar mensaje**

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para borrar el mensaje.
2. El administrador confirma que desea eliminar el mensaje.	3. El sistema elimina el mensaje de la base de datos.

#### **Ver lista de mensajes sin aprobar**

	1. El sistema le muestra un listado con los mensajes sin aprobar para el tema y
--	---



	presenta las opciones de aprobar y borrar mensaje.
2. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: p. Aprobar mensaje n. Borrar mensaje	3. El sistema elimina el mensaje de la base de datos.

### Aprobar mensaje

	1. El sistema aprueba un mensaje enviado por un usuario y lo elimina de la lista de mensaje sin aprobar; envía un correo a los usuarios inscritos en el foro avisándoles que hay un nuevo mensaje en le tema.
--	---

### 47. Aprobar mensaje enviado por usuario inscrito en el foro

**Actores:** Usuario del SCDECE y usuarios moderadores.

**Propósito:** Permitir al moderador aprobar los mensajes enviados por el usuario

**Precondiciones:** Usuario inscrito en el servicio de foros.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario envía un mensaje en una de los temas del foro.	2. El sistema le envía un correo a los operadores del foro indicándoles que se ha enviado un nuevo mensaje. El correo va con el mensaje. El correo va con el mensaje y un link a la sección administrativa en donde se puede aprobar el mensaje.
3. El administrador sigue el enlace en que viene el correo.	4. Muestra los mensajes sin aprobar del tema en donde se envió el mensaje. En ese listado se encuentra el mensaje.
5. El administrador selecciona aprobar el tema.	6. Aprueba el mensaje y lo elimina de la lista de mensajes sin aprobar; también, envía un correo a los usuarios inscritos en el foro avisándoles que hay un nuevo mensaje en el tema específico.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

## Servicio Centro de documentación

### 48. Buscar documento

**Actores:** Usuario del SCDECE.

**Propósito:** Permitir a los usuarios buscar documentos según parámetros seleccionados.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de centro de documentación perteneciente al sector de Proveedores de servicios.	2. Despliega un formulario con los siguientes parámetros: título del documento, tipo de documento, autor, palabra clave (dentro de los descriptores y el resumen).
3. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros solicitados.	4. Busca en la base de datos, según los parámetros seleccionados.
	5. Despliega un listado con los resultados agrupados en páginas de diez en diez, ordenados por el título del libro.

### 49. Administración de documentos

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Permitir administrar los documentos que contiene el sistema

**Precondiciones:** Usuario con permisos de administración y se encuentre logeado.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración del centro de documentación.	2. Despliega un listado con los documentos existentes en el sistema, en páginas de diez en diez documentos, ordenados por el título del documento. El listado muestra el título y el autor y el administrador puede utilizar las opciones de agregar, modificar, eliminar y buscar documentos.
3. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: a. Agregar documento b. Modificar documento c. Eliminar documento d. Buscar documento	

### Agregar documento

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario para agregar un documento, con los siguientes datos: tipo de documento, título, autor, lugar de publicación, fecha de publicación, número de páginas, conferencias, notas, resumen, descriptores, estado, indicador si es de carácter público o privado y documento.
2. El administrador ingresa los datos y presiona el botón de agregar.	3. Almacena los datos en la base de datos y establece el valor de fecha de creación.

### Modificar documento

	1. El sistema le muestra un formulario para modificar un documento con los siguientes datos: tipo de documento, título, autor, lugar de publicación, número de páginas, conferencia, notas, resumen, descriptores, estado, indicador si es de carácter público o privado y documento.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar documento

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar el documento.
2. El administrador confirma que desea eliminar el documento.	3. El sistema borra la información del documento y elimina el documento físicamente del servidor.

### Buscar documento

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los siguientes parámetros: número del documento, título del documento, tipo de documento, autor, palabra clave (dentro de los descriptores y el resumen).
2. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros solicitados.	3. Busca en la base de datos, según los parámetros seleccionados.
	4. Despliega un listado con los resultados agrupados en páginas de diez en diez, ordenados por el título del libro.

## Sector de ideas útiles

### 50. Mostrar lista de ideas útiles

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Mostrar lista de ideas útiles en el sistema

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de ideas útiles de la sección de empresarios.	2. Despliega un listado con las ideas útiles con estado activo, ordenadas por la posición asignada, con los datos siguientes: título y nombre de la persona que lo envía. También muestra una liga para ver el detalle de la idea útil.
3. El usuario ingresa a ver una de las ideas útiles	4. Muestra el detalle de la idea útil, con los siguientes datos: título*, contenido*, nombre y correo electrónico de la persona que aportó la idea útil.

### 51. Buscar ideas útiles

**Actores:** Usuarios del SCDECE

**Propósito:** Buscar ideas útiles, dependiendo de los parámetros, por parte de los usuarios. El servicio está disponible en la sección de empresarios.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de ideas útiles en la sección de empresarios.	2. Despliega las ideas útiles activas y también presenta una opción de enviar idea útil.
3. El usuario selecciona la opción de enviar idea útil.	4. El sistema presenta un formulario para enviar una idea útil, con los datos siguientes: título, contenido, nombre del remitente y correo electrónico.
5. El usuario ingresa los datos siguientes solicitados y presiona el botón de enviar.	6. Almacena los datos de la idea útil en la base de datos y establece el valor de idea útil inactiva.
	7. El sistema le envía un correo al administrador indicándole que hay una nueva idea en el sistema.

## 52. Enviar ideas útiles

**Actores:** Administrador y usuario anónimo.

**Propósito:** Enviar una idea útil al sistema

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de ideas útiles en la sección de empresarios.	2. Despliega las ideas útiles activas y también presenta una opción de enviar idea útil.
3. El usuario selecciona la opción de enviar idea útil.	4. El sistema presenta un formulario para enviar una idea útil, con los datos siguientes: título, contenido, nombre del remitente y correo electrónico.
5. El usuario ingresa los datos siguientes solicitados y presiona el botón de enviar.	6. Almacena los datos de la idea útil en la base de datos y establece el valor de idea útil inactiva.
	7. El sistema le envía un correo al administrador indicándole que hay una nueva idea útil en el sistema.

## 53. Administración de ideas útiles

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar las ideas útiles que se encuentran en el sistema.

**Precondiciones:** Usuario con permisos de administración y se encuentre logeado.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de ideas útiles.	2. Despliega un listado con las ideas útiles existentes en el sistema, en páginas de diez en diez documentos, ordenados por el título del documento. El listado muestra el título y el nombre de la persona que lo aprobó; y el administrador puede utilizar las opciones de agregar, modificar, eliminar y buscar documentos.
3. El administrador selecciona una de las opciones siguientes: a. Agregar idea útil b. Modificar idea útil c. Eliminar idea útil	

d. Listar ideas útiles enviadas por usuarios e. Subir idea útil de posición f. Bajar idea útil de posición	
--	--

### Agregar idea útil

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario para agregar una idea útil, con los siguientes datos: título, contenido, nombre y correo de la persona que aporta.
2. El administrador ingresa los datos y presiona el botón de agregar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

### Modificar idea útil

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario para modificar una idea útil, con los siguientes datos: título, contenido, nombre y correo de la persona que aporta.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar idea útil

Actor	Sistema
	1. Despliega una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la idea útil.
2. El administrador confirma que desea eliminar la idea útil.	3. Borra la información del documento y lo elimina físicamente del servidor.

### Listar ideas útiles por usuarios

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de listar ideas útiles enviadas por usuarios.	2. Despliega una lista con todas las agencias que han sido ingresadas por usuarios, con los siguientes datos: nombre y persona que lo envió. El administrador puede modificar, eliminar y activar la idea útil.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: b. Modificar idea útil c. Eliminar idea útil	

**Subir idea útil de posición**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa el botón de subir de posición una idea útil.	2. Actualiza la idea útil poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
	3. Actualiza la idea útil que tenía la posición igual a posición -1 y le coloca un nuevo valor igual a posición +1.

**Bajar idea útil de posición**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El administrador ingresa el botón de bajar de posición una idea útil.	2. Actualiza la idea útil poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
	3. Actualiza la idea útil que tenía la posición igual a posición +1 y le coloca un nuevo valor igual a posición -1.

**Servicio de consultores****54. Buscar consultores**

**Actores:** Usuarios del SCDECE

**Propósito:** Buscar consultores utilizando diferentes parámetros para personalizar la búsqueda, por parte de los usuarios.

**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de consultores perteneciente al sector de empresarios de servicios.	2. Despliega un listado con los parámetros siguientes: formación académica, áreas de especialidad y el perfil.
3. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros solicitados.	4. Busca en la base de datos según los parámetros seleccionados.
	5. Despliega un listado con los resultados en páginas, cada resultado muestra: nombre del consultor, correo y el perfil. Para cada consultor se presenta un enlace en el nombre que lo lleva a ver toda la información del consultor. También, se presenta la opción de "ver los resultados en una hoja de Excel. Sólo se muestran los consultores activos.
6. El usuario selecciona alguna de las dos opciones: a. Ver información del consultor b. Ver los resultados en una hoja Excel.	

**Ver información del consultor**

Actor	Sistema
	1. Despliega la información del consultor seleccionado por el usuario. Los datos que se muestran son: el nombre, la nacionalidad, el correo, el perfil, la formación académica, la o las áreas de especialidad y un enlace al documento que contiene el currículum del consultor.

**Ver los resultados en una hoja de Excel**

Actor	Sistema
	1. Despliega una hoja de Excel en el navegador donde se muestran todos los consultores retornados en la búsqueda. Los datos del consultor mostrados son: nombre, perfil y correo.

**55. Listar todos los consultores**

**Actores:** Usuarios del SCDECE

**Propósito:** Desplegar una lista con todos los consultores registrados en el Sistema.

**Flujo principal**

Actor	Sistema
	5. Despliega un listado con los consultores activos, cada resultado muestra: nombre del consultor, correo y el perfil. Para cada consultor se presenta un enlace en el nombre que lo lleva a ver toda la información del consultor. También, se presenta la opción de “ver los resultados en una hoja de Excel.
6. El usuario selecciona alguna de las dos opciones: c. Ver información del consultor d. Ver los resultados en una hoja Excel.	

**Ver información del consultor**

Actor	Sistema
	1. Despliega la información del consultor seleccionado por el usuario. Los datos que se muestran son: el nombre, la nacionalidad, el correo, el perfil, la formación académica, la o las áreas de especialidad y un enlace al documento que contiene el currículum del



	consultor.
--	------------

**Ver los resultados en una hoja de Excel**

Actor	Sistema
	1. Despliega una hoja de Excel en el navegador donde se muestran todos los consultores retornados en la búsqueda. Los datos del consultor mostrados son: nombre, perfil y correo.

**56. Enviar información de un consultor**

**Actores:** Usuarios del SCDECE

**Propósito:** Permitir que los usuarios registrados en el SCDECE puedan enviar información de un consultor.

**Precondiciones:** Usuario registrado en el SCDECE

**Flujo principal**

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en el servicio de consultores.	2. Presenta la opción de enviar la información de un consultor.
3. El usuario selecciona la opción de enviar la información de un consultor.	4. Despliega un formulario para que el usuario ingrese los datos. Los campos mostrados son: nombre*, nacionalidad*, correo*, perfil*, formación académica, áreas de especialidad y currículum.
5. El usuario ingresa los datos del consultor y presiona el botón de enviar.	6. El sistema guarda la información y le coloca los atributos de inactivo y aprobar al consultor enviado por el usuario.

**57. Administración del servicio de consultores**

**Actores:** Administrador

**Propósito:** Permitir administrar los consultores registrados en el sistema.

**Precondiciones:** Usuario con permiso de administración y se encuentre logeado.

**Flujo principal**

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de administración del servicio de consultores.	2. Despliega un listado en página con todos los consultores registrados. El listado muestra el nombre, correo y perfil. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar, eliminar, buscar consultores, ver consultores por aprobar.
3. El administrador selecciona una de las	

siguientes opciones: a. Agregar consultor b. Modificar consultor c. Eliminar consultor d. Buscar consultores e Ver consultores por aprobar	
---	--

### Agregar consultor

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario para agregar un consultor, con los siguientes datos: nombre*, nacionalidad*, correo*, perfil*, formación académica, áreas de especialidad, currículum y estado* (activo o inactivo).
2. El administrador ingresa los datos y presiona el botón de agregar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

### Modificar consultor

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario que permite modificar los datos de un consultor, con los siguientes datos: nombre*, nacionalidad*, correo*, perfil*, formación académica, áreas de especialidad, currículum y estado* (activo o inactivo).
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de agregar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar consultor

Actor	Sistema
	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el consultor.
2. El administrador confirma que desea eliminar el consultor.	3. Borra la información del consultor en la base de datos.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

### Buscar consultores

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los parámetros siguientes: nombre, perfil,

	formación académica, áreas de especialidad.
2. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros solicitados.	3. Busca en la base de datos, según los parámetros seleccionados.
	4. Despliega un listado en páginas con los resultados.

**Ver consultores**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Despliega un listado con los consultores, enviados por los usuarios y que no han sido aprobados por el administrador del servicio. Con opciones de modificar, aprobar y eliminar.
2. El usuario selecciona alguna de las siguientes opciones: b. Modificar consultor c. Eliminar consultor f. Aprobar consultor	3. Busca en la base de datos, según los parámetros seleccionados.

**Aprobar consultor**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Cambia el estado al consultor aprobado.

**Servicio de alianzas estratégicas****58. Directorio de alianzas estratégicas****Actores:** Usuario anónimo.**Propósito:** Enviar una alianza estratégica al sistema.**Precondiciones:** Usuario registrado.**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de administración del servicio de alianzas estratégicas.	2. Despliega las categorías de todas las alianzas estratégicas en forma de árbol.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar alianza estratégica b. Modificar alianza estratégica c. Eliminar alianza estratégica	

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

### Subflujos alternos

#### Agregar alianza estratégica

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: título*, resumen*, alcance geográfico*, detalle*, información de contacto (interesado, teléfonos, fax, correo electrónico, dirección URL, dirección física, apartado postal e información adicional) y si está activo o inactivo.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de agregar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

#### Modificar alianza estratégica

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario en blanco con los siguientes campos: título*, resumen*, alcance geográfico*, detalle*, información de contacto (interesado, teléfonos, fax, correo electrónico, dirección URL, dirección física, apartado postal e información adicional) y si está activo o inactivo.
2. El usuario modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

#### Eliminar alianza estratégica

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la alianza estratégica.
2. El administrador confirma que desea eliminar la alianza estratégica.	3. El sistema borra la información de la alianza estratégica de la base de datos.

### Servicio de consultorías

#### 61. Buscar consultorías

**Actores:** Usuario del SCDECE.

**Propósito:** Permitir a los usuarios buscar consultorías usando diferentes parámetros para personaliza la búsqueda..

#### Flujo principal

Actor	Sistema
-------	---------

1. El usuario ingresa en la sección de consultorías perteneciente al sector de empresarios de servicios	2. Despliega un formulario con los siguientes parámetros: título de la consultoría, áreas de especialidad y el perfil requerido.
3. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros.	4. Busca en la base de datos según los parámetros seleccionados.
	5. Despliega un listado con los resultados en páginas. Cada resultado muestra: título de la consultoría, nombre de la institución, el correo de contacto y el perfil requerido. Cada consultoría tiene un enlace en el título que lo lleva a observar toda la información de la consultoría; además, mantiene la opción de “ver los resultados en una hoja Excel”. Sólo se muestran las consultorías activas.
6. El usuario selecciona alguna de las dos opciones: a. Ver información de la consultoría b. Ver resultados de la consultoría	

#### Ver información de la consultoría

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra la información de la consultoría seleccionada por el usuario, con los siguientes datos: título, nombre de la institución, nombre del contacto y correo, perfil requerido, la o las áreas de especialidad y un enlace a documento que contiene los términos de referencia de la consultoría.

#### Ver resultados en una hoja de Excel

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra una hoja de Excel en el navegador, donde aparecen todas las consultorías retornadas en la búsqueda, con los siguientes datos del consultor: título de la consultoría, nombre de la institución, correo del contacto y perfil requerido.

#### 62. Listar todas la consultorías

**Actores:** Usuario del SCDECE.

**Propósito:** permitir desplegar una lista con todas las consultorías registradas en el sistema.

**Flujo principal**

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra un listado con todas las consultorías activas; para cada resultado aparece: título de la consultoría, nombre de la institución, correo del contacto y perfil requerido. Existe un enlace para cada consultoría que lleva a observar toda la información de la consultoría; presenta la opción de “ver los resultados”.
2. El usuario selecciona una de las dos opciones: a. Ver información de consultoría b. Ver resultados en una hoja de excel	

**Ver información de la consultoría**

Actor	Sistema
	1. Despliega la información de la consultoría seleccionada por el usuario. Cada resultado muestra: título de la consultoría, nombre de la institución, persona de contacto y su correo, y el perfil requerido, la o las áreas de especialidad y un enlace a documento que contiene los términos de referencia de la consultoría.

**Ver los resultados en una hoja de Excel**

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra una hoja de Excel en el navegador, donde aparecen todas las consultorías retornadas en la búsqueda, con los siguientes datos del consultor: título de la consultoría, nombre de la institución, correo del contacto y perfil requerido.

### 63. Enviar información de una consultoría

**Actores:** Usuario del SCDECE.

**Propósito:** Permitir que usuarios registrados en SCDECE envíen información de una consultoría

**Precondición:** Usuario registrado en el sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en el servicio de consultorías.	2. Despliega un formulario con los siguientes parámetros: título de la consultoría, áreas de especialidad y el perfil requerido.
3. El usuario selecciona la opción de enviar la información de una consultoría.	4. Presenta un formulario para que el usuario ingrese los datos, en los campos siguientes: nombre de la institución*, nombre de la persona de contacto*, correo de la persona de contacto*, título*, áreas de especialidad, perfil requerido* y documento de términos de referencia.
5. El usuario ingresa los datos de la consultoría y presiona el botón de enviar.	6. Capta la información y le pone los atributos de inactiva y por aprobar a la consultoría enviada por el usuario.

### 64. Administración del servicio de consultorías

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Permitir administrar las consultorías que se encuentren en el sistema.

**Precondición:** Usuario registrado en el sistema y logeado.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración del servicio de consultorías.	2. Despliega un listado en páginas con todas las consultorías registradas, con los siguientes parámetros: título de la consultoría, nombre de la institución, correo del contacto y perfil requerido. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar, eliminar, buscar consultoría, ver consultorías por aprobar.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar consultoría b. Modificar consultoría c. Eliminar consultoría	

d. Buscar consultorías e Ver consultorías por aprobar	
--	--

### Agregar consultorías

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario que permite modificar los datos de la consultoría con los siguientes datos: nombre de la institución*, persona de contacto y su correo*, título de la consultoría*, áreas de especialidad, estado* (activo o inactivo), perfil requerido y documento con los términos de referencia.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. actualiza los datos en la base de datos.

### Modificar consultoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario que permite modificar los datos de la consultoría con los siguientes datos: nombre de la institución*, persona de contacto y su correo*, título de la consultoría*, áreas de especialidad, estado* (activo o inactivo), perfil requerido y documento con los términos de referencia.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar consultoría

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la consultoría
2. El administrador confirma que desea eliminar la consultoría.	3. El sistema borra la información de la consultoría de la base de datos.

### Buscar consultoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un formulario con los parámetros siguientes: nombre de la consultoría, nombre de la institución, el correo del contacto y perfil requerido.
2. El usuario ingresa al menos uno de los parámetros solicitados.	3. Busca en la base de datos, según los parámetros seleccionados.



	4. Despliega un listado en páginas con los resultados.
--	--

### Ver consultorías sin aprobar

Actor	Sistema
	1. Cambia el estado a la consultoría a aprobada.

### Herramientas de apoyo

#### 65. Administración del servicio de herramientas de apoyo

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el servicio de herramientas de apoyo.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de herramientas de apoyo.	2. Despliega un listado con todas las consultorías existentes en el sistema. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar y eliminar categorías.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar categoría b. Modificar categoría c. Eliminar categoría d. Seleccionar categoría	

#### Subflujos alternos

##### Agregar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. Almacena los datos en la base de datos.

##### Modificar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: nombre* y/o el estado.	2. Almacena los datos en la base de datos.

##### Eliminar categoría

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la categoría.
--	--

2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. El sistema borra la información de la categoría de la base de datos, al igual que las herramientas y subcategorías.
---	--

### Seleccionar una categoría

	1. Presenta un listado con las herramientas de apoyo de la categoría y las opciones de agregar, modificar y eliminar herramientas de apoyo.
2. El usuario ejecuta alguna de las siguientes acciones: a. Agregar herramienta de apoyo b. Modificar herramienta de apoyo c. Eliminar herramienta de apoyo	

### Agregar herramienta de apoyo

	1. Muestra un formulario en blanco con los siguientes campos: título*, resumen*, contenido*, documento y estado (activo o inactivo).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. El sistema inserta datos en la base de datos y en el valor posición agrega un 1 y todas las otras herramientas se colocan el valor posición + 1 para la categoría en el que se agregó.

### Modificar herramienta de apoyo

	1. Muestra un formulario con los datos de la herramienta seleccionada, con los siguientes campos: título*, resumen*, contenido*, documento y estado (activo o inactivo).
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar herramientas de apoyo

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la herramienta.
2. El administrador confirma que desea eliminar la herramienta.	3. El sistema borra la información de la herramienta, actualizando las posiciones de las herramientas que se encuentran debajo del que se borró en posición - 1.

### Subir herramientas de posición

1. El administrador presiona el botón de subir de posición una herramienta.	2. El sistema actualiza la herramienta actual poniéndole un valor a posición igual a posición - 1.
	3. El sistema actualiza la herramienta que tenía la posición - 1 poniéndole un valor a posición igual a posición + 1.

### Bajar herramientas de posición

1. El administrador presiona el botón de bajar de posición una herramienta.	2. El sistema actualiza la herramienta actual poniéndole un valor a posición igual a posición + 1.
	3. El sistema actualiza la herramienta que tenía la posición + 1 poniéndole un valor a posición igual a posición - 1.

### Listar herramientas sin aprobar

Actor	Sistema
1. El administrador presiona el botón de listar herramientas que no han sido aprobadas.	2. Despliega un listado con todas las herramientas de apoyo ingresadas por usuarios y que no han sido aprobadas, con los datos siguientes: título y resumen; el administrador tiene las opciones de modificar herramienta, activar herramienta y eliminar herramienta.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones:  b. Modificar herramienta c. Eliminar herramienta g. Activar herramienta	

### Activar herramienta

1. El administrador presiona la liga de activar una herramienta.	2. Cambia el estado de la herramienta de inactivo a activo.
--	---

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

## 66. Directorio de herramientas de apoyo

**Actores:** Usuario anónimo

**Propósito:** Permitir al usuario consultar el directorio de herramientas de apoyo.

**Precondiciones:** Existencia de herramientas en el sistema.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de herramientas de apoyo.	2. Despliega la categorización de las herramientas en forma de directorio (no se muestran las categorías privada).
3. El usuario selecciona e ingresa en una de las categorías donde desea consultar las herramientas.	4. Muestra una lista de las herramientas de carácter público; el orden de aparición es asignado por la administración. Cada lista refleja como datos: título, resumen...

## 67. Búsqueda de herramientas de apoyo

**Actores:** Usuario general, administrador.

**Propósito:** Permitir al usuario realizar búsquedas de herramientas de apoyo.

**Precondiciones:** Existencia de herramientas en el sistema.

### Flujo principal

Actor	Sistema
	1. Despliega la categorización de las herramientas en forma de directorio (no se muestran las categorías privada).
3. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de buscar.	3. Muestra un listado con las herramientas encontradas.

## Servicio de información estadística

### 68. Administración del servicio de información estadística

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el servicio de información estadística.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración de información estadística.	2. Despliega un listado con todas las categorías existentes en el sistema. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar y eliminar categorías.
3. El administrador selecciona una de las	

siguientes opciones: a. Agregar categoría b. Modificar categoría c. Eliminar categoría d. Seleccionar categoría	
---	--

### Subflujos alternos

#### Agregar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. Almacena los datos en la base de datos.

#### Modificar categoría

Actor	Sistema
1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: nombre* y/o el estado.	2. Almacena los datos en la base de datos.

#### Eliminar categoría

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la categoría.
2. El administrador confirma que desea eliminar la categoría.	3. El sistema borra la información de la categoría de la base de datos, al igual que las estadísticas y subcategorías.

#### Seleccionar una categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un listado con las estadísticas de la categoría. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar, eliminar, subir y bajar estadísticas.
2. El usuario selecciona una de las siguientes opciones: e. Agregar estadísticas f. Modificar estadísticas g. Eliminar estadísticas h. Subir estadísticas i. Bajar estadísticas j. Activar estadística	

#### Agregar estadística

	1. Muestra un formulario en blanco con los siguientes campos: título*, fuente*,
--	---

	resumen*, descripción*, periodo*, documento electrónico, dirección web y estado (activo o inactivo).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. El sistema inserta datos en la base de datos y en el valor posición agrega un 1 y todas las otras estadísticas se colocan el valor posición + 1 para la categoría en el que se agregó. Si se adjuntó un documento electrónico se almacena el documento y su tamaño en kbytes.

### Modificar estadística

	1. Muestra un formulario con los datos de la estadística seleccionada, en los siguientes campos: título*, fuente*, resumen*, descripción*, periodo*, documento electrónico, dirección web y estado (activo o inactivo).
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón actualizar.	3. Actualiza los datos en la base de datos.

### Eliminar estadística

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la estadística.
2. El administrador confirma que desea eliminar la estadística.	3. El sistema borra la información de la estadística y actualiza las posiciones de las estadísticas que se encuentran debajo de la que se borró en posición -1.

### Subir estadística de posición

1. El administrador presiona el botón de subir de posición una estadística.	2. El sistema actualiza la estadística poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
	3. El sistema actualiza la estadística que tenía la posición -1 poniéndole un valor a posición igual a posición +1.

### Bajar estadística de posición

1. El administrador presiona el botón de bajar de posición una estadística.	2. El sistema actualiza la estadística poniéndole un valor a posición igual a posición +1.
---	--

	3. El sistema actualiza la estadística que tenía la posición +1 poniéndole un valor a posición igual a posición -1.
--	---

**Activar estadística**

1. El administrador presiona la liga de activar una estadística.	2. Cambia el estado de la estadística de inactivo a activo.
--	---

**69. Directorio de información estadística**

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Consulta del directorio de información estadística por parte del usuario.

**Precondiciones:** Existencia de estadísticas en el sistema.

**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
1. El usuario ingresa en la sección de información estadística.	2. Despliega la categorización de la información en forma de directorio (no se muestran las categorías inactivas).
3. El usuario selecciona e ingresa en una de las categorías donde desea consultar las estadísticas.	4. Muestra una lista de las estadísticas activas; el orden de aparición es asignado por la administración. Cada lista refleja como datos: título, resumen y fuente.

**70. Búsqueda de estadísticas**

**Actores:** Usuario general.

**Propósito:** Permitir a los usuarios realizar búsquedas de estadística.

**Precondiciones:** Existencia de estadísticas en el sistema.

**Flujo principal**

<b>Actor</b>	<b>Sistema</b>
	1. Muestra un formulario para realizar la búsqueda, el cual presenta un campo denominado palabra clave.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de buscar.	3. Muestra un listado al usuario con las estadísticas que concuerdan con la búsqueda.

## Servicio de encuestas

### 71. Mostrar lista de encuestas

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Mostrar una lista de las encuestas activas en el sistema.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de programas y proyectos de la AMPYME.	2. Muestra un listado con las encuestas que tienen estado activo, con los siguientes datos: título y número total de votos; también, una lista para observar el resultado momentáneo de la encuesta y otra liga con la opción de "responder encuesta".
3. El usuario selecciona una de las siguientes opciones: a. Ver resultado de la encuesta b. Responder encuesta	

### Ver resultados de una encuesta

Actor	Sistema
	1. Muestra una página con la siguiente información: título*, número de votos totales* y graficación de resultados de votación.

### Responder una encuesta

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario con los siguientes datos: título* y las opciones de la encuesta. Sólo se podrá obtener una única respuesta.
2. El usuario ingresa los datos solicitados y presiona el botón de enviar.	3. La respuesta es almacenada en la base de datos.

### 72. Administración de encuestas

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar las encuestas.

#### Flujo principal

Actor	Sistema



1. El usuario ingresa en la sección de administrar servicio de encuesta.	2. Despliega un listado de encuestas con los datos siguientes: Título (*) Número de votos total(*)
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: e. Agregar encuesta f. Modificar encuesta g. Eliminar encuesta h. Subir encuesta i. Bajar encuesta	

### Subflujos alternos

#### Agregar encuesta

	1. Muestra un formulario en blanco con el campo siguiente: título. Además, un listado con las opciones de la encuesta, las que se pueden agregar, modificar o borrar.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. El sistema inserta datos en la base de datos y en el valor posición agrega un 1.
	4. El sistema actualiza todos los valores de posición de las encuestas poniéndoles valor de posición +1.

#### Modificar encuesta

	1. Muestra un formulario en blanco con el campo siguiente: título. Además, un listado con las opciones de la encuesta, las que se pueden agregar, modificar o borrar.
2. El usuario modifica los datos y presiona el botón actualizar.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.

#### Eliminar encuesta

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la encuesta.
2. El administrador confirma que desea eliminar la encuesta.	3. El sistema borra la información de la encuesta de la base de datos junto con todos los resultados obtenidos de la misma.

#### Subir encuesta de posición

1. El administrador presiona el botón de subir de posición una encuesta.	2. El sistema actualiza la encuesta actual poniéndole un valor a posición igual a
--	---

	posición – 1.
	3. El sistema actualiza la encuesta que tenía la posición - 1 poniéndole un valor a posición igual a posición + 1.

### Bajar una encuesta de posición

1. El administrador presiona el botón de bajar de posición una encuesta.	2. El sistema actualiza la encuesta actual poniéndole un valor a posición igual a posición + 1.
	3. El sistema actualiza la encuesta que tenía la posición + 1 poniéndole un valor a posición igual a posición - 1.

### Servicio de tramitología

#### 73. Administración del servicio de tramitología

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el servicio de tramitología.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administrar servicio de tramitología.	2. Despliega un listado con las categorías existentes en el sistema y da al administrador las opciones de agregar, modificar y eliminar categorías.
3. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: e. Agregar categoría f. Modificar categoría g. Seleccionar una categoría	

#### Subflujos alternos

##### Agregar categoría

1. El administrador ingresa el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. Almacena los datos en la base de datos.
--	--

##### Modificar categoría

1. El administrador edita alguno de los siguientes datos de la categoría: el nombre* de la categoría y si está activa o inactiva*.	2. Almacena los datos en la base de datos.
--	--

##### Eliminar categoría

	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la encuesta.
2. El administrador confirma que desea	3. El sistema borra la información de la

eliminar la categoría.	categoría, y los trámites y subcategorías de la categoría.
------------------------	--

### Seleccionar una categoría

Actor	Sistema
	1. Despliega un listado con los trámites de la categoría. El administrador tiene las opciones de agregar, modificar, eliminar, subir y bajar trámites.
2. El usuario selecciona una de las siguientes opciones: e. Agregar trámite f. Modificar trámite g. Eliminar trámite h. Subir trámite i. Bajar trámite j. Activar trámite	

### Agregar trámite

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario en blanco con el campo siguiente: título*, resumen*, dependencia responsable o institución, guía URL de institución y estado (activo o inactivo).
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón agregar.	3. El sistema inserta los datos en la base de datos. Coloca el valor de posición 1 y todos los demás trámites se colocan el valor posición +1 para la categoría en que se agregó.

### Modificar trámite

Actor	Sistema
	1. Muestra un formulario con los datos del trámite seleccionado y despliega los siguientes campos: título*, resumen*, institución*, guía URL de institución, documentos electrónicos adjuntos, trámites relacionados y estado (activo o inactivo). El administrador tiene las opciones de agregar, modificar y eliminar el documento adjunto.

<p>2. El administrador modifica los datos y presiona el botón actualizar o selecciona una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>k. Agregar documento adjunto</li> <li>l. Modificar documento adjunto</li> <li>m. Eliminar documento adjunto</li> </ul>	<p>3. El sistema actualiza los datos en la base de datos.</p>
---	---

#### Eliminar trámite

Actor	Sistema
	<p>1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar la estadística.</p>
<p>2. El administrador confirma que desea eliminar el trámite.</p>	<p>3. El sistema borra la información del trámite y actualiza las posiciones de los trámites que se encuentran debajo del que se borró en posición -1.</p>

#### Subir trámite de posición

Actor	Sistema
<p>1. El administrador presiona el botón de subir de posición un trámite.</p>	<p>2. El sistema actualiza el trámite actual poniéndole un valor a posición igual a posición -1.</p>
	<p>3. El sistema actualiza el trámite que tenía la posición -1 poniéndole un valor a posición igual a posición +1.</p>

#### Bajar trámite de posición

Actor	Sistema
<p>1. El administrador presiona el botón de bajar de posición un trámite.</p>	<p>2. El sistema actualiza el trámite actual poniéndole un valor a posición igual a posición +1.</p>
	<p>3. El sistema actualiza el trámite que tenía la posición +1 poniéndole un valor a posición igual a posición -1.</p>

#### Activar trámite

<p>1. El administrador presiona la liga de activar un trámite.</p>	<p>2. Cambia el estado del trámite de inactivo a activo.</p>
--	--

**Agregar documento adjunto**

Actor	Sistema
	1. El sistema le muestra un formulario con los campos: título* y documento*.
2. El usuario ingresa el título, selecciona el documento a subir como documento adjunto y presiona el botón de agregar.	3. El sistema le adjunta el documento al trámite.

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

**Modificar documento adjunto**

Actor	Sistema
	1. El sistema le muestra un formulario con los campos: título* y documento*.
2. El usuario los datos y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza los datos.

**Eliminar documento adjunto**

Actor	Sistema
	1. El sistema le muestra una ventana de confirmación para eliminar el documento.
2. El usuario confirma que desea eliminar el documento.	3. El sistema borra el documento de la base de datos.

**74. Directorio de tramitología**

**Actores:** Usuario anónimo.

**Propósito:** Usuario pueda consultar el directorio de tramitología.

**Precondición:** Existencia de trámites en el sistema.

**Flujo principal**

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de tramitología.	2. Despliega la categorización de la información en forma de directorio (sólo se muestran las categorías activas).
3. El usuario ingresa en una de las categorías donde desea consultar las estadísticas.	4. Muestra un listado de los trámites activos y el orden en que se muestra será asignado

	por la administración; y los listados muestran los datos siguientes: título, resumen e institución.
--	---

### 75. Búsqueda de trámites

**Actores:** Usuario general.

**Propósito:** Realizar búsquedas de trámites por parte de los usuarios.

#### Flujo principal

	1. El sistema le muestra un formulario para realizar la búsqueda y un campo denominado palabra clave.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de buscar.	3. El sistema muestra un listado al usuario con los trámites que concuerdan con la búsqueda.

### Servicio de comercio electrónico

#### 76. Administración del servicio de comercio electrónico

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el servicio de comercio electrónico.

#### Flujo principal

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

Actor	Sistema
1. El administrador ingresa en la sección de administración del servicio de comercio electrónico.	2. Despliega un listado con las categorías industriales existentes en el sistema.
3. El administrador selecciona una de las categorías.	4. El sistema muestra un listado con las oportunidades y las opciones de agregar oportunidad, modificar oportunidad y eliminar oportunidad.
5. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Agregar oportunidad al servicio de comercio electrónico.</li> <li>b. Modificar oportunidad al servicio de comercio electrónico.</li> <li>c. Eliminar oportunidad al servicio de comercio electrónico.</li> </ul>	

## Subflujos alternos

### Agregar oportunidad al servicio de comercio electrónico.

Actor	Sistema
	1. Despliega una página con la información de la oportunidad comercial y con un formulario con un calendario para seleccionar la fecha hasta la cual la oportunidad puede realizar comercio.
2. El administrador ingresa los datos en el formulario y presiona el botón de agregar.	3. El sistema habilita la oportunidad para realizar comercio electrónico a través del SCDECE.

### Modificar oportunidad comercial

Actor	Sistema
	1. El sistema le muestra una página con la información de la oportunidad y con un formulario con un calendario que indica la fecha hasta cuando habilitar la oportunidad para realizar comercio; y muestra el número de solicitudes de cotización para la oportunidad, al igual que la opción de ver solicitudes de cotización.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar o selecciona la opción de: d. Ver solicitud de cotización	3. El sistema actualiza la información de la oportunidad con respecto al servicio de comercio electrónico.

### Ver solicitud de cotización

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra un listado con las cotizaciones solicitadas por usuarios. El listado se muestra ordenado por la fecha de la cotización. Cada cotización muestra la fecha y el nombre de la persona que hace la solicitud. También, se presentan las opciones de modificar solicitud y eliminar solicitud.
2. El usuario selecciona una de las siguientes opciones:	

e. Modificar o ver solicitud de cotización.	
f. Eliminar solicitud de cotización	

### Modificar solicitud de cotización

Actor	Sistema
	1. El sistema muestra una página con un formulario con los campos siguientes: fecha*, nombre de quien solicita*, email*, teléfono, fax y descripción de la solicitud*. También, se muestra una opción para aprobar solicitudes.
2. El administrador modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. El sistema actualiza los datos en la base de datos. Si la solicitud no estaba aprobada y el administrador la aprueba, se envía un correo al proveedor de la oportunidad indicándole que tiene una nueva solicitud de cotización.

### Eliminar solicitud de cotización

Actor	Sistema
	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la solicitud.
2. El administrador confirma que desea eliminar la solicitud.	3. Borra la información de la solicitud.

## 77. Enviar solicitud de comercio para una oportunidad comercial

**Actores:** Usuario anónimos.

**Propósito:** Realizar una solicitud de cotización para una oportunidad comercial por parte de los usuarios.

### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario ingresa en la sección de oportunidades comerciales.	2. Despliega las oportunidades comerciales categorizadas por los sectores comerciales.
3. El usuario selecciona e ingresa a consultar la información de una oportunidad comercial.	4. Muestra un botón con la leyenda "solicitar cotización" si la oportunidad comercial está habilitada para realizar comercio a través del SCDECE.
5. El usuario presiona el botón de solicitar cotización.	6. Muestra una página para que el usuario realice la cotización en un formulario con los campos siguientes: nombre del solicitante*, email*, teléfono, fax y la descripción de la cotización.



7. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de enviar.	8. Almacena los datos de la solicitud y le pone el estado de sin aprobar y envía un correo al administrador del servicio indicándole que hay una nueva solicitud y debe ser aprobada.
--	---

### 78. Ver solicitud de cotización

**Actores:** Usuario general.

**Propósito:** Permitir a los proveedores de oportunidades comerciales recibir Solicitudes de cotización y pedidos a través del SCDECE.

#### Flujo principal

Actor	Sistema
1. El usuario o proveedor recibe el correo electrónico que indica la recepción de una solicitud de cotización para su oportunidad comercial. El correo trae un enlace que le permite al acceder al usuario y a la página que contiene la información de la cotización.	
3. El usuario presiona o sigue el enlace que lo lleva a ver la información de la cotización.	3. Muestra una página con la información de la cotización. Los son: fecha, nombre del solicitante, email, teléfono, fax y descripción de la cotización.

### Servicio de cadenas productivas

#### 79. Administración del listado de productos o servicios

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el listado de productos o servicios que servirán como prerequisites para formar las cadenas.

#### Flujo principal

1. El administrador ingresa en la sección de administración de cadenas productivas.	2. Despliega dos opciones: administrar los productos o servicios, administrar las cadenas.
3. El administrador selecciona la opción de administrar los productos o servicios.	4. Despliega un listado de productos o servicios, ordenado alfabéticamente; además, la opción de agregar, modificar y eliminar producto o servicio.
5. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar producto o servicio b. Modificar producto o servicio c. Eliminar producto o servicio	

### Subflujos alternos

#### Agregar producto o servicio

	1. Presenta una página con un formulario con los siguientes campos: código del producto*, nombre* y descripción* del producto.
2. El usuario ingresa los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

#### Modificar producto o servicio

	1. Presenta una página con un formulario con la información del producto, con los siguientes campos: código del producto*, nombre* y descripción* del producto.
2. El usuario modifica los datos y presiona el botón de actualizar.	3. Almacena los datos en la base de datos.

#### Eliminar producto o servicios

	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el producto.
2. El administrador confirma que desea eliminar el producto.	3. Borra la información del producto.

## 80. Administración del listado de cadenas de productos

**Actores:** Administrador.

**Propósito:** Administrar el listado de cadenas productivas.

### Flujo principal

1. El administrador ingresa en la sección de administración de cadenas productivas.	2. Despliega dos opciones: administrar los productos o servicios, administrar las cadenas.
3. El administrador selecciona la opción de administrar cadenas productivas.	4. Despliega un listado de cadenas productivas, ordenado alfabéticamente; además, la opción de agregar, modificar y eliminar cadenas.
5. El administrador selecciona una de las siguientes opciones: a. Agregar cadena b. Modificar cadena c. Eliminar cadena	

Consultoría: Asistencia técnica para establecimiento de un Sistema de Comunicación, Divulgación y Enlace con la Comunidad Empresarial de las micro y pequeñas empresas en nuestro país (SCDECE).

### Subflujos alternos

#### Agregar cadena productiva

	1. Presenta una página con un listado de productos para que el usuario seleccione sobre cuál producto desea crear una cadena.
2. El usuario selecciona el producto.	3. El sistema crea una nueva cadena productiva, basada en el producto seleccionado. Luego, muestra el formulario de modificar cadena productiva para que el usuario pueda agregarle las relaciones con los insumos del producto.

#### Modificar cadena productiva

	1. Presenta una página con los datos del producto de la cadena, un listado con los insumos del producto y las opciones de agregar insumo o eliminar insumo.
2. El usuario selecciona una de las siguientes opciones: d. Agregar insumo e. Eliminar insumo	3. Almacena los datos en la base de datos.

#### Eliminar cadena productiva

	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar la cadena.
2. El administrador confirma que desea eliminar la cadena.	3. Borra la información de la cadena.

#### Agregar insumo

	1. Presenta una página con el listado de productos, cada uno tiene un check
2. El usuario marca los insumos de la cadena productiva y presiona el botón de agregar.	3. El sistema agrega los insumos a la cadena productiva.

#### Eliminar insumo

	1. Presenta una ventana de diálogo que solicita la confirmación del administrador para eliminar el insumo.
2. El administrador confirma que desea eliminar el insumo	3. El sistema borra el insumo de la cadena productiva.

### 81. Ver cadenas productivas

**Actores:** Usuario general.

**Propósito:** Permitir que los usuarios puedan ver la información sobre cadenas productivas.

#### Flujo principal

1. El usuario ingresa en la sección de cadenas productivas.	2. Muestra un listado con las cadenas productivas, ordenado alfabéticamente.
3. El usuario selecciona una de las cadenas productivas.	4. El sistema muestra una página con la información de la cadena productiva y enseña los siguientes datos: nombre, descripción del producto o servicio. Además, un listado de los insumos de las cadenas.
5. El usuario selecciona uno de los insumos.	6. Muestra una página con la información del insumo, cuyos datos son: nombre, descripción del producto o servicio. También indica si existe una cadena de producción para el insumo y se muestra el enlace hacia la cadena.

## Bibliografía

- CASTEL, Manuel (2000). La era de la información. Volumen 1. Sociedad Red. Alianza editorial.
- CASTEL, Manuel (1997). Globalización, tecnología, trabajo, empleo y empresa. En La Factoría (octubre).
- Editorial Océano (2007). Enciclopedia Práctica de la Pequeña y Mediana Empresa. España. 928 páginas.
- HILBERT, M., BUSTOS, S. y FERRAZ, J.C. (2003). Estrategias nacionales para la sociedad de la información en América Latina y El Caribe. CEPAL.
- IBÁÑEZ, Rubén D. (2003). Pistas metodológicas para la medición del impacto social de las TIC: aplicación en el caso argentino.
- Katz, J. (2003). Los caminos hacia la sociedad de la información en América Latina y El Caribe. CEPAL.
- DEL BARRIO GARCÍA, S. (2002). La publicidad corporativa: situación actual y análisis. Madrid, España: Pearson Education.
- KOTLER, P. (2001). Marketing. Octava edición. México: Pearson Education.
- LARDENT, A. (2001). Sistemas de información para la gestión empresarial: planeamiento, tecnología y calidad. Argentina: Pearson Education.
- LAUDON, K. (2004). Sistemas de información gerencial, octava edición. México, D.F.: Pearson Education.
- MARIÑO, ESPIÑEIRA, P. (2003). Las comunicaciones en la empresa: normas, redes y servicios. Segunda edición. México: Alfaomega.
- O'BRIEN, J. (2006). Sistemas de información gerencial. Séptima edición. México: McGraw-Hill.
- PARSONS, J. (2004). Nuevas perspectivas: conceptos de computación. Sexta edición. México: Thompson.

**Anexo**

## ENCUESTA PARA CONOCER EL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN UTILIZADO POR LAS EMPRESAS PARTE DEL SECTOR DE LAS MIPYMES

Apreciado empresario: la información solicitada tiene la finalidad de obtener algunos aspectos relevantes para la creación de un sistema adecuado de información y comunicación. Con el propósito de estructurar y desarrollar un servicio de información eficaz y eficiente que contribuya al desarrollo de las MIPYMES.

Gracias por tu colaboración al desarrollo del país.

### I. DATOS GENERALES:

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Número de empleados: Mujeres \_\_\_\_\_ Hombres \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Producto o servicio que ofrece la empresa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### II. DATOS DEL EMPRESARIO:

1. Edad: \_\_\_\_\_

2. Escolaridad:

Primaria  Licenciatura

Secundaria  Maestría

Técnico  No cursó estudios

3. Tiene hijos:

Sí  No

Si la respuesta es sí: ¿Cuántos hijos tiene? \_\_\_\_\_

4. Además de sus hijos, otras personas dependen de usted:

Sí  No

Si la respuesta es sí: ¿Cuántas personas son? \_\_\_\_\_.

### III. DATOS DE LA EMPRESA:

5. ¿Actividad a la que se dedica su empresa?

Servicios  Bienes de Producción

6. Tipo de Actividad Específica:

7. ¿Cómo está organizada su empresa (organigrama)?

8. Años de vida de la empresa?

Menos de 2 años

De 2 a 5 años

Más de 5 y menos de 10 años

Más 10 años

9. ¿Cuál de las siguientes formas de comunicación utiliza su empresa como medio para llegar a sus clientes? Por favor marque con una x el o los medios que utiliza para comunicarse con sus clientes.

Teléfono

Revistas

Volantes sueltas

Fax

Cartas

Visita al posible cliente

Panfletos

Propaganda en radio

El cliente le visita

Pancartas

Propaganda en televisión

Voceando el producto o servicio

Periódico

Página de Internet

10. ¿Cuántas personas trabajan de forma estable en su empresa, incluyéndose usted mismo?

Entre 1 y 9 empleados

Entre 10 y 49 empleados

Entre 50 y 199 empleados

11. ¿Cuál es la edad media de los trabajadores de la empresa?

Menos de 25 años

Entre 25 y 34 años

Entre 35 y 44 años



Entre 45 y 55 años

Más de 55 años

12. Monto de las ventas anuales:

Hasta B/.150.000.

Hasta B/.1 millón

Más de B/.1 millón

13. Sector de productividad:

Silvicultura

Producción agropecuaria

Máquinas e instrumentos

Acuicultura

Servicios agrícolas

Servicios técnicos y profesionales

Textil y cuero

Madera y papel

Otras actividades

Comercio

Transporte

14. ¿Qué servicios o productos brinda su empresa?

15. ¿Qué materia prima o insumo necesita su empresa?

16. Sus actividades las realiza:

A diario

Mensualmente

Semanalmente

Una vez al año

17. ¿Cuenta la empresa con una base de datos de los clientes que ha tenido?

Sí

No

Si la respuesta es positiva, favor indicar en qué forma lo hace.

18. ¿La empresa mantiene una base de datos de los posibles clientes a futuro?

Sí

No

Si la respuesta es positiva, favor indicar en qué forma lo hace.

19. ¿Qué tipo de información usted considera que es importante para su empresa?

- Mercado       Consumo
- Competencia       Oportunidades
- Incentivos       Aspectos Tributarios

20. Actualmente como los obtiene:

#### IV. FACTIBILIDAD DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA EMPRESA

21. Cree que un sistema de información para las MIPYMES puede mejorar la gestión de su empresa:

- Mucho       Bastante
- Poco       Nada

22. Cree que su empresa sería más competitiva si incorporase herramientas de información y comunicación:

- Sí       No       No sabe / No contesta

23. Apoyaría la creación de un sistema de comunicación e información para las MIPYMES:

- Sí       No       No sabe / No contesta

#### V. DISPONIBILIDAD DE EQUIPO INFORMÁTICO EN LA EMPRESA:

24. Dispone de computadoras en su empresa:

- Sí (Si esta es su respuesta, pase a la pregunta 4)
- No (Si esta es su respuesta, pase a la pregunta 2)

25. ¿Por qué no dispone de computadoras en su empresa?

- Alto costo de adquisición       No se ha planificado su uso
- Alto costo de mantenimiento       Indicar otros motivos
- No es necesaria para la actividad de la

empresa

26. ¿Tiene pensado adquirir próximamente equipo informático para su empresa?

Sí  No

27. ¿Qué tipo de de aplicaciones informáticas utiliza en sus equipos?

Estándar

Hechas a la medida

Combinación de las anteriores

28. ¿Mantiene una red de área local?

Sí  No

29. Dispone de algún servidor de archivos, bases de datos u otros.

Sí  No

30. ¿La empresa tiene acceso a Internet?

Sí  No

31. La conexión que utiliza es:

Red telefónica básica (RTB)

Por cable

Red digital de servicios integrados (RDSI)

Vía satélite

Línea asimétrica de abonado digital (ADSL)

No tiene conexión a Internet

32. ¿ La empresa utiliza el correo electrónico para el desarrollo de su actividad?

Sí  No

33. ¿La empresa tiene un sitio web en Internet?

Sí  No

34.. ¿Alguno de sus colaboradores tiene conocimientos para darle mantenimiento al hardware y al software de la empresa?

Sí  No

35. La empresa mantiene contratos de servicios externos de mantenimientos de hardware y software?

Sí       No

36. ¿Conoce algún software que le sirva como apoyo en las tareas de su empresa?

Sí       No