**Requerimientos Funcionales**

1. **Gestión de Tareas:**
   * **Creación de Tareas:**
     + **Título:** Campo de texto para ingresar el título de la tarea.
     + **Descripción:** Área de texto para proporcionar detalles adicionales.
     + **Subtareas:** Sección para añadir subtareas relacionadas con la tarea principal.
     + **Fecha de Finalización:** Selector de fecha para definir la fecha de finalización de la tarea.
     + **Categoría:** Menú desplegable para seleccionar una categoría de las existentes.
     + **Prioridad:** Menú desplegable para seleccionar una prioridad de las existentes
     + **Fecha Inicial:** Se toma automáticamente del sistema al momento de crear la tarea.
     + **ID:** El sistema asignará automáticamente un ID único a cada tarea.
     + **Fecha de Creación y Fecha de Vencimiento:** Registro de la fecha de creación y la fecha de vencimiento de las tareas.
     + **Tareas Recurrentes:** Posibilidad de crear tareas recurrentes (diarias, semanales, mensuales).
   * **Estados de la Tarea:**
     + Las tareas pueden tener uno de los siguientes estados: comenzada, en progreso, culminada, aplazada.
     + Las tareas pueden ser editadas en todo momento, excepto cuando su estado sea "culminada".
     + No es posible editar una tarea cuando está en estado "culminada".
     + **Visualización Tareas:** El color de la tarea dependerá de su estado.
   * **Creación y Eliminación de Actividades:**
     + El sistema debe permitir al cliente crear nuevas actividades.
     + El sistema debe permitir cancelar o eliminar actividades asignadas según sea necesario.
   * **Definición de Proyecto:**
     + El sistema debe permitir la creación de un proyecto, el cual contará con un conjunto de tareas.
     + El porcentaje de progreso del proyecto se basará en la cantidad de tareas completadas.
2. **Gestión de Categorías:**
   * Los usuarios pueden crear categorías para organizar las tareas.
   * El usuario puede crear hasta un máximo de 10 categorías.
3. **Importancia de Actividades:**
   * El sistema debe evaluar la importancia de cada actividad y el tiempo restante para su finalización.
   * Las actividades se clasificarán en diferentes niveles de prioridad, representados mediante colores distintivos.
   * **Asignación de Prioridades Multinivel:**
     + Las tareas pueden tener más de un nivel de prioridad (Crítico (Rojo), Urgente (Amarillo), Normal (Verde), Baja (Azul)).
4. **Ciclo del Sistema:**
   * **Implementación de Actividades:** Para crear y configurar nuevas actividades.
   * **Revisión de Actividades en Progreso:** Para visualizar y gestionar las actividades en curso.
   * **Revisión de Actividades Finalizadas:** Para ver las actividades que ya han sido completadas.
5. **Notificaciones y Recordatorios:**
   * **Notificaciones:**
     + El aplicativo debe notificar con anticipación cuando la actividad asignada esté próxima a vencer según la fecha.
   * **Sistema de Recordatorios:**
     + El sistema debe permitir configurar recordatorios para las tareas, enviando notificaciones al dispositivo del usuario antes de la fecha límite.
6. **Resumen de Productividad:**
   * El sistema debe permitir ver estadísticas de productividad personal, incluyendo:
     + Cantidad de tareas completadas por semana/mes.
     + Promedio de tiempo en completar tareas.
     + Tareas aplazadas más de una vez.
7. **Filtro por Tareas:**
   * El sistema debe permitir el filtrado de tareas por estado, prioridad o categoría.
8. **Contador de Caracteres Máximo:**
   * El sistema deberá permitir que cada tarea cuente con un contador de caracteres.
   * El contador estará posicionado en la parte superior derecha del campo de texto de la tarea.
9. **Vista Semanal y Mensual:**
   * El sistema debe brindar vistas de calendario semanales y mensuales de las tareas.