

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Sistema de Gestión - Fundación Atma Namasté

INFORMACIÓN GENERAL

Proyecto: Sistema Web de Gestión Integral

Cliente: Fundación Atma Namasté - Valledupar, Colombia

Desarrolladores: Jesús David Carvajal & María Isabel García

Año: 2025

Propósito:

Desarrollar una aplicación web que sirva como plataforma para la gestión administrativa de la fundación y sitio web informativo para visitantes.

ROLES DEL SISTEMA

1. Administrador / Directivo

- Acceso total al sistema
- Gestión completa de todos los módulos
- Creación y gestión de usuarios

2. Docente / Responsable de Programa

- Acceso limitado a sus programas asignados
- Ver inscritos de sus programas
- Registro de asistencias
- Generación de reportes de sus programas

3. Visitante Público

- Acceso al sitio web público
- Visualización de información institucional
- Sin acceso al sistema administrativo

4. Padrino con Cuenta (Opcional - Futuro)

- Ver reportes de sus ahijados
- Ver historial de donaciones

🔒 MÓDULO 0: AUTENTICACIÓN Y AUTORIZACIÓN

Propósito

Controlar el acceso y roles dentro del sistema.

Funcionalidades

- **Login:** Inicio de sesión con email/usuario y contraseña
- **Logout:** Cierre de sesión
- **Gestión de sesión:** Mantener usuario autenticado mediante JWT
- **Recuperación de contraseña:** Restablecer contraseña (opcional para MVP)
- **Expiración de tokens:** Control automático de sesiones
- **Validación de permisos:** Por módulo y por rol

Integración

- Punto de entrada a todos los módulos
- Los tokens JWT autorizan peticiones del frontend al backend
- Según el rol, se muestran diferentes paneles (dashboard admin/docente)

Matriz de Permisos

Funcionalidad	Administrador	Docente
Gestión de beneficiarios	✅ Completa	❌ No
Gestión de programas	✅ Completa	❌ No
Ver inscritos	✅ Todos	✅ Solo sus programas
Tomar asistencia	✅ Todos	✅ Solo sus programas

Funcionalidad	Administrador	Docente
Apadrinamiento	✓ Sí	✗ No
Donaciones	✓ Sí	✗ No
Gastos/Recursos	✓ Sí	✗ No
Reportes	✓ Todos	✓ Solo sus programas
Gestión de usuarios	✓ Sí	✗ No
Configuración	✓ Sí	✗ No

MÓDULO 1: GESTIÓN DE PERSONAS Y BENEFICIARIOS

Propósito

Gestionar toda la información de las personas relacionadas con la fundación.

Tipos de Personas

1.1 Niños/Menores de Edad (< 18 años)

Datos obligatorios:

- Información personal: Nombre completo, tipo y número de documento, fecha de nacimiento
- Información de contacto: Dirección, barrio, teléfono
- Información educativa: Institución educativa, grado actual
- Tutor/Representante legal: OBLIGATORIO, relación con tutor registrado
- Consentimiento informado de uso de imagen: OBLIGATORIO
- Documento de consentimiento (archivo adjunto)
- Fotografía (opcional)
- Estado: Activo/Inactivo

Relaciones:

- Debe tener al menos 1 tutor activo
- Puede estar en múltiples programas
- Puede tener 1 padrino (apadrinamiento)

1.2 Tutores/Representantes Legales**Datos obligatorios:**

- Información personal: Nombre completo, cédula, fecha de nacimiento
- Información de contacto: Dirección, teléfono, email (opcional)
- Parentesco con el/los menor(es)
- Estado: Activo/Inactivo

Características especiales:

- Pueden ser SOLO tutores (no inscritos a programas)
- O tutores Y beneficiarios (inscritos a programas para adultos)

Relaciones:

- Tiene 1 o más menores a cargo
- Puede estar inscrito en programas

1.3 Jóvenes y Adultos (≥ 18 años)**Datos obligatorios:**

- Información personal: Nombre completo, cédula, fecha de nacimiento
- Información de contacto: Dirección, teléfono, email
- Si es estudiante universitario: Institución, programa académico, semestre
- Estado: Activo/Inactivo

Relaciones:

- Pueden estar en múltiples programas
- No requieren tutor

1.4 Docentes/Responsables de Programas

Datos obligatorios:

- Información personal: Nombre completo, cédula
- Información de contacto: Teléfono, email
- Especialidad/Área
- Usuario y contraseña para acceso al sistema
- Estado: Activo/Inactivo

Relaciones:

- Asignado a 1 o más programas como responsable
- Puede tomar asistencia en sus programas

1.5 Personal Administrativo**Datos obligatorios:**

- Información personal: Nombre completo, cédula
- Información de contacto: Teléfono, email
- Cargo
- Usuario y contraseña para acceso al sistema
- Estado: Activo/Inactivo

Relaciones:

- Acceso completo al sistema

1.6 Otro Personal (Aseadora, etc.)**Datos obligatorios:**

- Información personal: Nombre completo, cédula
- Cargo
- Información de contacto
- Estado: Activo/Inactivo

Relaciones:

- Solo para registro de pagos

- No tienen acceso al sistema

Funcionalidades para Administradores

- **Registrar persona/beneficiario**
 - Formulario con validaciones según tipo de persona
 - Si es menor: Obligar selección/creación de tutor
 - Si es tutor: Permitir vincular menores existentes o crear nuevos
- **Listar personas/beneficiarios**
 - Filtros: Por tipo, por programa, por estado
 - Búsqueda: Por nombre, documento
 - Paginación
- **Ver detalle**
 - Información completa
 - Programas inscritos con fechas
 - Si es menor: Ver tutor y padrino
 - Si es tutor: Ver menores a cargo
 - Historial de asistencias
- **Editar información**
- **Activar/Desactivar** (no eliminar físicamente)
- **Vincular/desvincular de programas**
- **Exportar listados:** PDF o Excel con filtros aplicados

Integración

- Se conecta con Programas para inscripciones
- Se conecta con Apadrinamiento para asignar padrinos
- Requiere autenticación de rol ADMIN



MÓDULO 2: GESTIÓN DE PROGRAMAS Y ACTIVIDADES

Propósito

Administrar los programas académicos, lúdicos y de apoyo de la fundación.

Tipos de Programas

1. Programa de Mercados
2. Refuerzo Escolar
3. Artes Plásticas/Pintura
4. Danza
5. Escuela de Iniciación Musical
6. Becas Estudiantiles y Profesionales (BESPRO)
7. Programa de Meditación
8. Apadrinamiento

Datos de un Programa

- Código único del programa
- Nombre
- Descripción
- Tipo: Académico, Lúdico, Apoyo Social, Espiritual
- Público objetivo: Niños, Jóvenes, Adultos, Todos
- Rango de edad: Mínimo y máximo (si aplica)
- Días de actividad
- Horario: Hora inicio y fin
- Requiere docente: Sí/No
- Cupo máximo (opcional)
- Responsable(s): Uno o más docentes/coordinadores asignados
- Estado: Activo, Inactivo, En Pausa
- Fechas de creación y última modificación

Funcionalidades para Administradores

- **Crear programa:** Formulario completo
- **Listar programas**
 - Filtros: Por tipo, por público, por estado
 - Ver cantidad de inscritos por programa
- **Ver detalle de programa**
 - Información completa
 - Listado de inscritos (exportable)
 - Responsables asignados
 - Estadísticas: Total inscritos, asistencia promedio
- **Editar programa**
- **Activar/Desactivar/Pausar programa**
- **Asignar/remover responsables**
- **Gestionar inscritos**
 - Inscribir beneficiario con fecha
 - Desinscribir beneficiario con fecha y motivo
 - Ver historial de inscripciones
- **Control de cupos disponibles**
- **Exportar datos del programa:** PDF o Excel

Funcionalidades para Docentes

- **Ver mis programas:** Solo donde es responsable
- **Ver inscritos de mi programa**
 - Lista completa con datos básicos
 - Exportar a PDF/Excel

Integración

- Se conecta con Asistencias para registro
- Se relaciona con Beneficiarios y Docentes

- Admin ve todos; Docente solo los suyos
-

MÓDULO 3: REGISTRO DE ASISTENCIAS

Propósito

Registrar y consultar la asistencia de beneficiarios en las clases.

Datos de una Asistencia

- Programa
- Fecha
- Beneficiario (inscripción)
- Estado: Presente, Ausente, Justificado, Tardanza
- Observaciones (opcional)
- Registrado por
- Fecha y hora de registro

Funcionalidades para Administradores

- **Tomar asistencia**
 - Seleccionar programa y fecha
 - Lista de inscritos del programa
 - Marcar estado para cada uno
 - Guardar asistencia del día
- **Ver historial de asistencias**
 - Por programa
 - Por beneficiario
 - Por rango de fechas
 - Estadísticas: % de asistencia por beneficiario
 - Alertas de baja asistencia
- **Editar asistencia:** Corregir errores recientes

- **Exportar asistencias:** PDF o Excel con filtros

Funcionalidades para Docentes

- **Tomar asistencia:** Solo en sus programas asignados
- **Ver historial:** Solo de sus programas
- **Exportar:** Solo de sus programas

Integración

- Usa los inscritos del Módulo de Programas
- Solo accesible por DOCENTE o ADMIN
- Un solo registro de asistencia por inscripción por fecha (restricción)

MÓDULO 4: GESTIÓN DE APADRINAMIENTO

Propósito

Gestionar la relación entre padrinos y niños apadrinados.

Datos de un Padrino

- Tipo: Persona Natural, Empresa, Organización
- Nombre completo o razón social
- País de origen
- Ciudad (opcional)
- Email
- Teléfono (opcional)
- Tipo de donación: Monetaria, En especie, Ambas
- Frecuencia de donación: Mensual, Trimestral, Semestral, Anual, Ocasional
- Preferencia de privacidad: Pública, Privada, Anónima
- Fecha de inicio como padrino
- Estado: Activo/Inactivo
- Observaciones

Relación Padrino-Apadrinado

- Un padrino puede tener 1 o más niños apadrinados
- Un niño puede tener 1 padrino activo (o ninguno)
- Fecha de inicio de la relación
- Fecha de finalización (si aplica)
- Estado: Activa/Finalizada
- Motivo de finalización (si aplica)

Funcionalidades para Administradores (SOLO)

- **Registrar padrino**
- **Listar padrinos**
 - Filtros: Por estado, por país
 - Búsqueda por nombre
- **Ver detalle de padrino**
 - Información completa
 - Lista de niños apadrinados
 - Historial de donaciones realizadas
- **Editar padrino**
- **Desactivar padrino**
- **Asignar niño a padrino**
 - Seleccionar menor sin padrino o cambiar padrino
 - Fecha de inicio de apadrinamiento
- **Finalizar apadrinamiento**
 - Desvincular niño de padrino
 - Fecha y motivo de finalización
- **Exportar datos:** Padrinos, apadrinados, historial

Integración

- Se conecta con Beneficiarios (menores)
 - Se conecta con Donaciones
 - Información completamente confidencial
 - Docentes NO tienen acceso
-

MÓDULO 5: REGISTRO DE DONACIONES Y AYUDAS

Propósito

Gestionar el registro de donaciones recibidas y ayudas entregadas.

5.1 Registro de Donaciones Recibidas

Tipos de Donaciones

1. Donación de Padrino (vinculada a padrino y apadrinado)
2. Donación General (con donador conocido)
3. Donación Anónima
4. Donación para Programa específico

Datos de una Donación

- Tipo de donación
- Si es de padrino: Padrino y apadrinamiento asociados
- Si es para programa: Programa asociado
- Si es general: Nombre del donador
- Si es anónima: Marcar como anónima
- Tipo de recurso: Monetaria, En especie
- Si es monetaria: Monto en COP
- Si es en especie: Descripción detallada de items
- Fecha de recepción
- Método de recepción: Transferencia, Giro internacional, Efectivo, Cheque, Otro

- Número de referencia (transacción)
- Descripción general
- Observaciones
- Comprobante (archivo adjunto)
- Registrado por
- Fecha de registro

5.2 Registro de Ayudas Entregadas

Tipos de Ayudas

1. Entrega de Mercados (mensual, masiva)
2. Ayuda Económica BESPRO (becas)
3. Entrega de Útiles Escolares
4. Entrega de Ropa/Zapatos
5. Ayuda Puntual (matrículas, medicamentos, etc.)
6. Otro

Datos de una Ayuda Entregada

- Tipo de ayuda
- Programa asociado (si aplica)
- Apadrinamiento asociado (si aplica)
- Beneficiario(s): Individual o múltiples (masiva)
- Tipo de recurso: Monetaria, En especie, Mixta
- Si es monetaria: Monto
- Descripción de items entregados
- Fecha programada
- Fecha real de entrega
- Estado: Programada, Entregada, Cancelada
- Motivo de cancelación (si aplica)

- Confirmación de recibido
- Firma digital o comprobante (archivo)
- Observaciones
- Registrado por
- Entregado por (usuario que hizo la entrega física)

Funcionalidades para Administradores

- **Registrar donación recibida**
 - Formulario dinámico según tipo
 - Vincular con padrino, programa o dejar general/anónima
- **Listar donaciones**
 - Filtros: Por tipo, fecha, padrino, programa
 - Ver totales monetarios y cantidad
- **Ver detalle de donación**
- **Editar/Eliminar donación:** Por errores de registro
- **Registrar ayuda a entregar**
 - Seleccionar tipo y beneficiario(s)
 - Programar fecha de entrega
 - Individual o masiva
- **Listar ayudas**
 - Filtros: Por tipo, estado, fecha, programa
 - Vista de entregas pendientes
- **Confirmar entrega**
 - Cambiar estado a "Entregada"
 - Registrar fecha real
 - Subir firma/comprobante
 - Confirmar beneficiarios individualmente (si es masiva)

- **Ver detalle de ayuda**
- **Editar ayuda**
- **Cancelar ayuda:** Con motivo
- **Exportar datos:** Donaciones y ayudas con filtros

Integración

- Se conecta con Beneficiarios, Padrinos y Programas
- Visible solo para ADMIN
- Donaciones de padrinos son confidenciales

MÓDULO 6: GESTIÓN DE RECURSOS Y GASTOS

Propósito

Registro del destino de recursos económicos. NO es contabilidad completa, solo registro de gastos.

Categorías de Gastos

1. **Pago de Personal:** Docentes, administrativos, personal de aseo, otro
2. **Gastos Operativos:** Servicios públicos, arriendo, transporte
3. **Gastos de Programas:** Materiales, insumos, empaque de mercados
4. **Eventos y Actividades:** Organización y materiales
5. **Otros Gastos**

Datos de un Gasto

- Categoría
- Subcategoría/Concepto específico
- Si es pago a personal: Persona asociada del sistema
- Si es para programa: Programa asociado
- Monto
- Fecha del gasto

- Método de pago: Transferencia, Efectivo, Cheque, Otro
- Número de referencia
- Descripción
- Comprobante (archivo adjunto)
- Observaciones
- Registrado por
- Fecha de registro

Funcionalidades para Administradores

- **Registrar gasto**
 - Formulario dinámico según categoría
 - Vincular con persona o programa si aplica
- **Listar gastos**
 - Filtros: Por categoría, fecha, programa, persona
 - Ver totales por categoría y total general
- **Ver detalle de gasto**
- **Editar/Eliminar gasto:** Corregir errores
- **Dashboard de gastos**
 - Gráfico por categoría
 - Comparativa por meses
 - Top gastos del mes
- **Exportar gastos:** PDF o Excel con filtros

Integración

- Se conecta con Personas (si es pago a personal)
 - Se conecta con Programas (si es gasto de programa)
 - Solo accesible por ADMIN
-

MÓDULO 7: REPORTES Y ESTADÍSTICAS

Propósito

Centralizar la generación de reportes, estadísticas y trazabilidad.

Reportes para Administradores

Reporte de Beneficiarios

- Total por tipo
- Por programa
- Activos vs inactivos
- Exportar listado completo

Reporte de Programas

- Programas con cantidad de inscritos
- Programas más y menos concurridos
- Datos específicos por programa

Reporte de Asistencias

- Por programa (rango de fechas)
- Por beneficiario
- % de asistencia promedio
- Alertas de baja asistencia

Reporte de Apadrinamiento

- Total de padrinos activos
- Niños apadrinados vs sin apadrinar
- Donaciones por padrino
- Donaciones totales por período

Reporte Financiero Básico

- Total donaciones recibidas (por período)
- Total ayudas entregadas (por período)

- Total gastos (por período)
- Balance simple: Ingresos - Egresos
- Gráficos: Gastos por categoría, donaciones por mes

Reporte de Entregas Pendientes

- Ayudas programadas pendientes
- Filtros por tipo y fecha

Auditoría de Acciones

- Registro de quién creó, editó o eliminó registros
- Acciones críticas del sistema
- Historial por usuario y fecha

Reportes para Docentes

- Listado de inscritos en sus programas
- Asistencias de sus programas
- Exportar datos de sus programas

Funcionalidades

- Exportar a Excel, PDF o CSV
- Filtros avanzados
- Gráficos y estadísticas visuales
- Historial de reportes generados

Integración

- Todos los módulos reportan a este
- Admin tiene acceso total
- Docente tiene acceso limitado

MÓDULO 8: SITIO WEB PÚBLICO

Propósito

Ofrecer un portal institucional para visitantes e interesados.

Páginas del Sitio

Página de Inicio

- Hero section con mensaje de bienvenida
- Misión y visión
- Resumen de programas con imágenes
- Llamado a la acción
- Galería de fotos (carrusel)

Página "Sobre Nosotros"

- Historia de la fundación (desde 2009)
- Equipo directivo (opcional)
- Logros y reconocimientos
- Aliados y patrocinadores

Página "Programas"

- Listado de programas con descripción
- Público objetivo de cada programa
- Imágenes representativas

Página "Contáctanos"

- Información de contacto: Dirección, teléfono, email, redes sociales
- NO incluye formulario de contacto
- Solo datos para contacto externo

Página "Cómo Ayudar" (Opcional)

- Información sobre donaciones
- Formas de colaborar

Funcionalidades para Visitantes

- Navegar por todas las páginas públicas

- Ver información de programas
- Diseño responsive (desktop, tablet, móvil)
- Botón de acceso al panel administrativo

Funcionalidades para Administradores (Opcional para MVP)

- Editar contenido del sitio
- Actualizar textos e imágenes
- Gestionar información de programas

Integración

- No depende del backend de autenticación para contenido estático
 - Podría conectarse a API pública para mostrar programas actualizados
-

MÓDULO 9: GESTIÓN DE USUARIOS DEL SISTEMA

Propósito

Administrar usuarios con acceso al sistema.

Funcionalidades para Administradores

Gestión de Usuarios

- **Crear usuario**
 - Vincular a persona del sistema (docente o administrativo)
 - Asignar rol: Admin o Docente
 - Asignar usuario y contraseña temporal
 - Estado: Activo/Inactivo/Bloqueado
- **Listar usuarios**
 - Filtros: Por rol, por estado
 - Ver último acceso
- **Ver detalle de usuario**
 - Información de acceso

- Historial de actividad
- **Editar usuario**
 - Cambiar rol
 - Cambiar contraseña
 - Activar/Desactivar/Bloquear
- **Eliminar usuario:** Desactivar acceso
- **Asignar programas a docente:** Vincular como responsable

Gestión de Roles y Permisos

- Definición de permisos por rol
- Validación de acceso por módulo

Funcionalidades para Todos los Usuarios

- Ver mi perfil
- Cambiar mi contraseña
- Actualizar datos de contacto

Integración

- Se conecta con Personas
- Se conecta con Autenticación
- Solo accesible por ADMIN

MÓDULO 10: CONFIGURACIÓN Y SEGURIDAD

Propósito

Administrar parámetros generales del sistema y seguridad de datos.

Funcionalidades para Administradores

- **Gestión de roles y permisos**
- **Configuración de backups:** Automáticos o manuales
- **Políticas de seguridad:** Contraseñas, sesiones

- **Configuración de correo:** Notificaciones
- **Panel de logs del sistema**
- **Gestión de contraseñas:** Cambio, recuperación, expiración

Integración

- Transversal a todos los módulos
- Solo accesible por ADMIN

FUNCIONALIDADES TRANSVERSALES

Para Todos los Usuarios

Dashboard Personalizado por Rol

- **Admin:** Estadísticas generales, accesos rápidos a todos los módulos
- **Docente:** Mis programas, asistencias pendientes, accesos limitados

Búsqueda Global

- Buscar beneficiarios por nombre o documento
- Buscar programas
- Buscar padrinos (solo admin)

Exportación

- PDF y Excel en listados principales
- Filtros aplicados mantenidos en exportación

Diseño Responsive

- Funciona en desktop, tablet y móvil
- Interfaz adaptativa

Validaciones


- Formularios con validaciones claras
- Mensajes de error descriptivos
- Prevención de datos duplicados

Mensajes de Confirmación

- "¿Estás seguro?" en acciones críticas
- Confirmación antes de eliminar/desactivar
- Feedback visual de acciones completadas

PRIORIZACIÓN DE MÓDULOS

Prioridad	Módulo	Justificación
 Alta	Autenticación	Base para acceder al sistema
 Alta	Gestión de Personas	Core del sistema
 Alta	Gestión de Programas	Core del sistema
 Alta	Gestión de Usuarios	Necesario para crear usuarios
 Media	Asistencias	Funcionalidad importante pero no bloqueante
 Media	Apadrinamiento	Confidencial pero no urgente para MVP
 Media	Donaciones y Ayudas	Importante pero puede implementarse después
 Media	Sitio Web Público	Marketing y visibilidad
 Baja	Gastos/Recursos	Útil pero no crítico para MVP
 Baja	Reportes	Puede implementarse gradualmente

Prioridad	Módulo	Justificación
 Baja	Configuración	Ajustes finales