

1. **Registrar Usuario:** Se encarga de agregar nuevos usuarios al sistema. Es un caso de uso para todos los usuarios.
2. **Gestión de usuario:** Se encargará de administrar las opciones y funcionalidades que ofrezca el sistema a los usuarios.
3. **Registra recaudos:** Enviara a usuarios administrativos los documentos correspondientes del proponente.
4. **Carga formulación del curso de extensión:** Completa la información del curso para solicitar aval.
5. **Volver a cargar formulación:** Permite enviar propuesta nuevamente con las modificaciones requeridas, máximo 3 intentos adicionales al año.
6. **Responder evaluación de aval:** Permite a los usuarios aceptar o rechazar la propuesta del curso. Y enviar comentarios al respecto.
7. **Evaluar información consignada:** Permite acceder a la información enviada por el proponente.
8. **Generación de Carta de Intención:** Permite al usuario administrativo crear o subir la Carta de Intención, donde se indicarán específicamente los cursos de extensión que han recibido el aval, así como la naturaleza de lucro que corresponda.
9. **Presenta Cronograma de ejecución:** Se encarga de permitir que el Aliado suba el cronograma de ejecución que tendrá el curso.
10. **Presenta estructura de costos e ingreso por concepto de lucro:** Permite que el Aliado ingresar la estructura de costos e ingreso donde se especifique el correspondiente porcentaje del lucro que se le otorga a unidad responsable del trámite