




























# **solicitud\_credito V1.6**

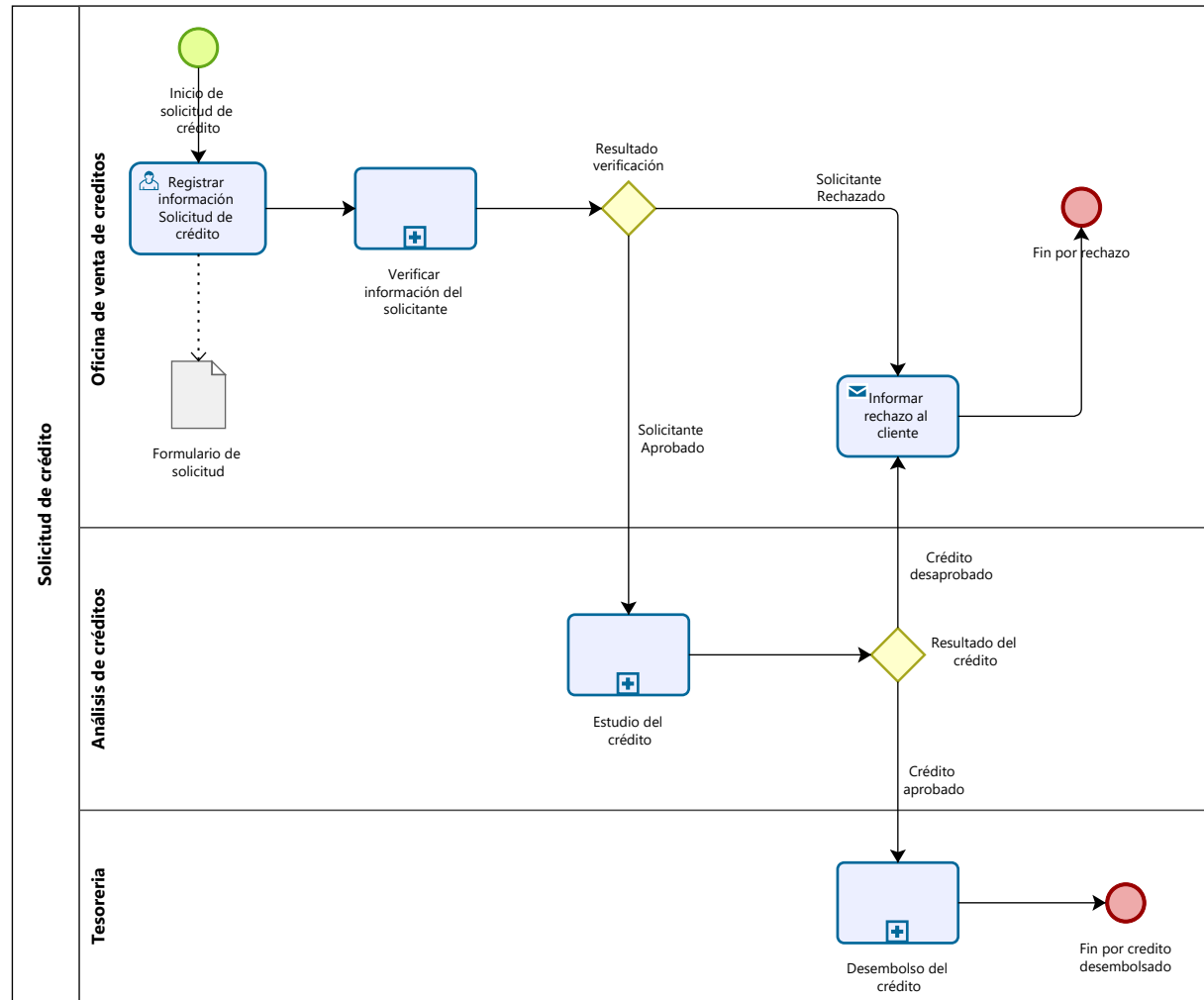
Bizagi Modeler

## Tabla de Contenidos

SOLICITUD_CREDITO V1.6.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 SOLICITUD DE CRÉDITO .....	4
1.1 SOLICITUD DE CRÉDITO .....	6
1.1.1 Elementos del proceso .....	6
1.1.1.1  Estudio del crédito .....	6
1.1.1.2  Resultado del crédito.....	6
1.1.1.3  Desembolso del crédito .....	7
1.1.1.4  Fin por credito desembolsado .....	7
1.1.1.5  Informar rechazo al cliente .....	7
1.1.1.6  Formulario de solicitud .....	8
1.1.1.7  Inicio de solicitud de crédito.....	8
1.1.1.8  Fin por rechazo .....	8
1.1.1.9  Análisis de créditos .....	9
1.1.1.10  Oficina de venta de creditos.....	9
1.1.1.11  Tesoreria .....	9
1.1.1.12  Registrar información Solicitud de crédito .....	9
1.1.1.13  Resultado verificación .....	9
1.1.1.14  Verificar información del solicitante.....	10
1.2 VERIFICAR INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE .....	11
1.2.1 Elementos del proceso .....	11
1.2.1.1  Inicio Verificar información del solicitante.....	11
1.2.1.2  Verificación de cliente.....	11
1.2.1.3  Solicitante es cliente? .....	12
1.2.1.4  Verificación de deuda interna.....	12
1.2.1.5  Tiene deuda? .....	13
1.2.1.6  Verifica estado financiero solicitante .....	13
1.2.1.7  Resultado verificación.....	14
1.2.1.8  Informar causal de rechazo .....	14
1.2.1.9  Incorporar al padron de clientes.....	15
1.2.1.10  Fin Verificar información del solicitante.....	15
1.2.1.11  Formulario de carga rechazo .....	15
1.2.1.12  Clientes .....	16

1.2.1.13	 Informe rechazo.....	16
1.3	DESEMBOLSO DEL CRÉDITO .....	17
1.3.1	Elementos del proceso .....	17
1.3.1.1	 Inicio desembolso .....	17
1.3.1.2	 Completar informacion desembolso .....	17
1.3.1.3	 Alternativas desembolso .....	18
1.3.1.4	 Emisión de cheque .....	18
1.3.1.5	 Entregar cheque .....	19
1.3.1.6	 Transferencia a Cuenta Bancaria .....	19
1.3.1.7	 Desembolso efectuado.....	19
1.3.1.8	 Informar resultado al cliente .....	20
1.3.1.9	 Fin desembolso .....	20
1.3.1.10	 Orden de pago .....	20
1.4	ESTUDIO DEL CRÉDITO.....	21
1.4.1	Elementos del proceso .....	21
1.4.1.1	 Estudio del credito .....	21
1.4.1.2	 Compuerta Basada en Eventos .....	21
1.4.1.3	 Tiempo de espera para recontacto .....	22
1.4.1.4	 Seguimiento con el cliente .....	22
1.4.1.5	 Decisión del solicitante .....	22
1.4.1.6	 Credito desaprobado .....	23
1.4.1.7	 Análisis de la documentación.....	23
1.4.1.8	 Documentacion completa.....	23
1.4.1.9	 Credito aprobado .....	24
1.4.1.10	 Legajo de la solicitud .....	24
2	RECURSOS .....	25
2.1	SECTOR DE VENTAS DE CREDITOS (ENTIDAD) .....	25
2.2	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO (ROL) .....	25
2.3	EMPLEADO DEL ÁREA DE TESORERIA (ROL) .....	25
2.4	CLIENTE DE LA ENTIDAD FINANCIERA (ROL) .....	25
2.5	RESPONSABLE DE ANÁLISIS DE CRÉDITOS (ROL) .....	25

# 1 SOLICITUD DE CRÉDITO



Versión:

1.0

## 1.1 SOLICITUD DE CRÉDITO

### Descripción

Realiza la recepción, el control de los datos correspondiente y el análisis de la solicitudes de crédito para su otorgamiento.

### Objetivo

Decidir si una solicitud de préstamo es apta o no para otorgar el préstamo

### Productos

a) Solicitud de préstamo aprobada o desaprobada

### Insumos

a) Solicitud de Crédito

---

#### 1.1.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

##### 1.1.1.1 Estudio del crédito

### [Ver detalles](#)

### Descripción

Se genera un legajo para incorporar la documentacion necesaria para desembolsar el credito, tales como las garantias, el recibo de sueldo y otra documentacion.

### Objetivo

En funcion de la documentacion suministrada por el solicitante, realizar el análisis del credito.

### Insumos

Los insumos son los siguientes:

1) Verificación aprobada. 2) Documentos de garantía. Título de propiedad. 3) Recibo de sueldo del grupo familiar. 4) Certificado de domicilio. 5) Fotocopia del documento.

### Productos

Solicitud aprobada o rechazada.

##### 1.1.1.2 Resultado del crédito

### Descripción

Toma un camino según el resultado del estudio del crédito

Valores parametro

Valor 1: Si la Solicitud de crédito está Aprobada. Valor 0: Si la Solicitud de crédito está Desaprobada.

Postcondicion por SI

Continua el proceso para que se realice el desembolso del credito.

Postcondicion por NO

Continua el proceso para informar al solicitante el rechazo de su solicitud.

Flujos

Crédito desaprobado

Crédito aprobado

1.1.1.3  Desembolso del crédito

[Ver detalles](#)

Descripción

Realiza el pago del crédito, por alguno de los distintos mecanismos autorizados por la Organización.

Objetivo

Realizar el desembolso del dinero del prestamo.

Insumos

Estudio de credito aprobado

Productos

Desembolso del dinero al Solicitante

1.1.1.4  Fin por credito desembolsado

Descripción

Finaliza el proceso de solicitud de credito, con el otorgamiento del mismo y el desembolso realizado

1.1.1.5  Informar rechazo al cliente

Descripción

Se informa por nota al cliente el rechazo de su solicitud

Informado

Cliente de la entidad financiera

## Implementación

Servicio Web

## Precondiciones

Solicitud de crédito rechazada

## Reglas del negocio

Ante el rechazo de una solicitud se debe comunicar al solicitante

## Postcondiciones

Nota enviada.

### 1.1.1.6 Formulario de solicitud

## Descripción

Se deberá llenar el formulario con el fin de solicitar un crédito. El mismo le permite a la entidad reconocer al solicitante, como así también recibir información financiera del mismo con el objetivo de aprobar o no el pedido de credito

## Atributos

1) Número de solicitud. 2) Fecha solicitud. 3) Apellido del solicitante. 4) Nombre del solicitante. 5) Tipo de documento. 6) Número de documento. 7) CUIT/CUIL 8) Ocupación/Situación laboral 9) Monto del prestamo en \$. 10) Destino del préstamo (inmueble para vivienda, inmueble comercial, compra de vehículo, refacción del hogar, viaje, otros). 11) Datos del Garante. 12) Situación judicial y financiera declarada por el solicitante

## Restricciones

1) El Número de identificación de la solicitud debe ser único e irrepetible. 2) Todos los datos del formulario deben de estar completos. 3) La fecha de solicitud no puede ser inferior a los 30 días de la fecha actual.

### 1.1.1.7 Inicio de solicitud de crédito

## Descripción

Se desencadena el proceso de solicitud de crédito ante la llegada de un cliente que presenta un pedido crediticio

### 1.1.1.8 Fin por rechazo

## Descripción

Se rechaza la solicitud pues la misma no ha pasado el control de consistencia, ya sea por algún error, omisión o falsedad en los datos provistos por el cliente.

#### 1.1.1.9 Análisis de créditos

##### Descripción

Este sector de la Organización, se encarga de estudiar la viabilidad del otorgamiento del crédito basandose en la información provista por el cliente acerca de los motivos de la solicitud, el monto pedido, y el historial crediticio del cliente. Prepara un legajo con los documentos del prestamo.

#### 1.1.1.10 Oficina de venta de creditos

##### Descripción

Se encarga de recibir la solicitud de crédito del cliente, verificar que el contenido de la misma sea correcto. En caso que el cliente decida avanzar con el proceso se pasan los datos a la oficina de análisis crediticio para verificar la viabilidad de la solicitud. Una vez analizada la solicitud se informa al cliente el resultado de la misma. Es la oficina que tiene contacto con el publico.

#### 1.1.1.11 Tesoreria

##### Descripción

Es el sector de la organización encargado de realizar los desembolsos del prestamo, previamente aprobado, al solicitante.

#### 1.1.1.12 Registrar información Solicitud de crédito

##### Descripción

Se registra toda la información necesaria pra realizar la solicitud de crédito

##### Precondiciones

No posee

##### Reglas del negocio

-Las solicitudes se reciben por medios físicos como llamado telefónico, correo electrónico o carta.

##### Postcondiciones

Se ha ingresado en el sistema la solicitud

#### 1.1.1.13 Resultado verificación

##### Descripción

De acuerdo al resultado emitido por el subproceso de verificación de información, se decide si el cliente es rechazado o se le permite continuar con el proceso

Valores parametro

Valor 0: Solicitante Rechazado Valor 1: Solicitante Aprobado

Postcondicion por SI

Valor 1: Solicitante Aprobado. Continúa el proceso de crédito hacia el análisis del crédito

Postcondicion por NO

Valor 0: Solicitante Rechazado. Se informa al solicitante que su solicitud fue rechazada

Flujos

Solicitante Rechazado

Solicitante Aprobado

1.1.1.14  Verificar información del solicitante

[Ver detalles](#)

Descripción

Se verifica que el cliente no haya falseado o volcado en forma incorrecta ningún dato requerido en la solicitud.

Objetivo

Verificar el estado financiero del solicitante, para otorgarle el prestamo

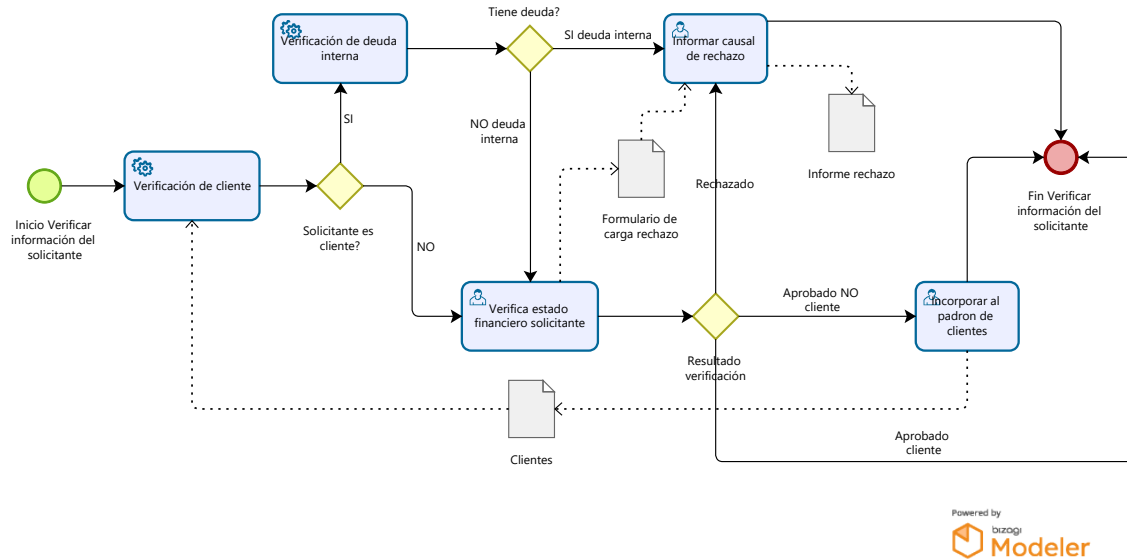
Insumos

La informacion del solicitante registrada en el sistema informático

Productos

El estado financiero del solicitante

## 1.2 VERIFICAR INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE



### 1.2.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

#### 1.2.1.1 Inicio Verificar información del solicitante

##### Descripción

Se procede al inicio del subproceso de Verificación del estado de situación del solicitante.

#### 1.2.1.2 Verificación de cliente

##### Descripción

Verifica en la organización si el solicitante ya es cliente de la Organización crediticia

##### Responsable

Sector de ventas de créditos

##### Implementación

Servicio Web

##### Precondiciones

Ya esta cargada la solicitud de credito en el sistema informático

##### Reglas del negocio

Con el CUIT/CUIL se verifica en los datos de clientes si el solicitante ya existe como cliente.

#### Postcondiciones

Se emite el parámetro Es\_Cliente indicando si es cliente (1) o no es cliente (0).

#### 1.2.1.3 Solicitante es cliente?

#### Descripción

Decide el camino según el valor del parámetro

#### Valores parametro

El parámetro Es\_Cliente puede tomar dos valores: Valor 1: por SI; Valor 0: Por NO

#### Postcondicion por SI

Si el parámetro vale 1: Verifica si el solicitante tiene deudas pendientes dentro de la Organización.

#### Postcondicion por NO

Si el parámetro vale 0: Verifica si el solicitante tiene problemas de inhibiciones o esta registrado en el VERAZ.

#### Flujos

NO

SI

#### 1.2.1.4 Verificación de deuda interna

#### Descripción

Verifica si el solicitante tiene deuda de algún otro préstamo.

#### Responsable

Sector de ventas de creditos

#### Implementación

Servicio Web

#### Precondiciones

Tiene que ser cliente de la Organización

#### Reglas del negocio

1) Se podrá otorgar un nuevo Préstamo si el cliente tiene algun préstamo activo y si sus cuotas están al día.

2) Se podrá otorgar un nuevo Préstamo si el cliente cumplió con los préstamos ya cancelados.

#### Postcondiciones

Parametro Tiene\_Deuda indicando si el cliente tiene Deuda (1) o No Tiene Deuda (0)

#### 1.2.1.5 Tiene deuda?

#### Descripción

Toma un camino segun el valor de la parámetro

#### Valores parametro

El parametro Tiene\_deuda puede tomar dos valores: Valor 1: por SI; Valor 0: Por NO

#### Postcondicion por SI

Si el parámetro vale 1: Si tiene deuda se realiza un informe de rechazo.

#### Postcondicion por NO

Si el parámetro vale 0: Si no tiene deuda, puede continuar con el proceso de prestamo. La verificación del estado financiero

#### Flujos

NO deuda interna

SI deuda interna

#### 1.2.1.6 Verifica estado financiero solicitante

#### Descripción

Realiza la verificación del solicitante, si tiene problemas de inhibiciones u otro tipo de incumplimientos registrados en instituciones (Banco Central, Veraz, etc.)

#### Responsable

Sector de ventas de creditos

#### Precondiciones

No es un cliente de la Organización o Es Cliente y no tiene Deuda

#### Reglas del negocio

Se realiza consulta en cada uno de los siguientes sistemas informáticos:

1) Banco Central, para ver si tiene cheques rechazados.

2) En el registro de la propiedad si esta inhibido.

3) Si se encuentra registrado en el sistema Veraz.

#### Postcondiciones

Parametro con el valor 0, 1, 2: Valor 0: Si tiene algún problema. Valor 1: Si esta todo OK y NO es cliente. Valor 2: Si esta todo OK y es cliente

#### 1.2.1.7 Resultado verificación

#### Descripción

Toma un camino según el valor del parámetro

#### Valores parametro

Parametro = 0 Verificación Negativa - RECHAZADO: El solicitante NO puede continuar con el proceso de prestamo. Parametro = 1 Verificación Positiva - Aprobado NO Cliente: El solicitante puede continuar con el proceso de préstamo previo ser incorporado al padrón de clientes de la Organización. Parámetro = 2 Verificación Positiva - Aprobado (Cliente): El solicitante puede continuar con el proceso de préstamo.

#### Postcondicion por SI

Parametro=1: El solicitante se incorpora al padron de clientes de la Organización.

Parametro=2: El solicitante cliente finaliza verificación aprobada

#### Postcondicion por NO

Parametro=0: El solicitante es rechazado.

#### Flujos

Rechazado

Aprobado NO cliente

Aprobado cliente

#### 1.2.1.8 Informar causal de rechazo

#### Descripción

El responsable de seguimiento realiza una nota explicando los motivos del rechazo del préstamo. Se completan los datos del "Informe de rechazo".

#### Responsable

Responsable de seguimiento

#### Precondiciones

El solicitante es rechazado por cualquiera de los siguientes motivos: 1) Si es un cliente y tiene una deuda pendiente, o su comportamiento con otros préstamos cancelados no es

satisfactorio. 2) Si ante las verificaciones en los organismos públicos (Registro de la propiedad, Banco central, o veraz) dio resultado positivo.

#### Reglas del negocio

Debe quedar registro del informe de rechazo.

#### Postcondiciones

1) Se emiten dos copias del informe de rechazo 2) La parámetro en el valor 0: Solicitante Rechazado

#### 1.2.1.9 Incorporar al padron de clientes

#### Descripción

Si el solicitante cumple con todas las condiciones se puede incorporar al padron de clientes de la Organización.

#### Precondiciones

El solicitante no es cliente. El solicitante es apto para recibir el prestamo.

#### Reglas del negocio

Todo Solicitante aceptado debe ser registrado como cliente.

#### Postcondiciones

1) El solicitante se encuentra incorporado dentro del padron de clientes de la organización.  
2) El parametro en el valor 1: Solicitante aceptado.

#### 1.2.1.10 Fin Verificar información del solicitante

#### Descripción

Finaliza el subproceso de verificación del estado de situación del solicitante.

#### 1.2.1.11 Formulario de carga rechazo

#### Descripción

Es el formulario con los datos de la justificación del rechazo.

#### Atributos

1) Número de solicitud. 2) Número de cliente. 3) Información de Inhibición. 4) Información de cheques rechazados. 5) Información de juicios pendientes de resolución. 6) Información de VERAZ y motivos. 7) Fecha de Rechazo

#### Restricciones

Número de cliente puede no estar informado (el solicitante puede no ser cliente). Puede haber Información de Inhibición y/o Información de cheques rechazados y/o y/o Información de juicios pendientes de resolución y/o Información de VERAZ

#### 1.2.1.12 Clientes

##### Descripción

Información de los clientes

##### Atributos

1) Número de cliente. 2) Fecha de Ingreso. 3) Apellido del cliente. 4) Nombre del cliente. 5) Tipo de documento. 6) Número de documento. 7) Sexo (F, M, X). 8) CUIT/CUIL 9) Fecha de Nacimiento. 10) Estado Civil (soltero, casado, divorciado, viudo) 11) Ocupación/Situación laboral 12) Dirección (calle, número, fracción, piso, depto, calle lindera 1, calle lindera 2, ciudad, provincia, código postal). 13) Teléfono fijo 14) Teléfono móvil. 15) Email.

##### Restricciones

1) el CUIT/CUIL no puede estar duplicado

#### 1.2.1.13 Informe rechazo

##### Descripción

Es el informe en papel del rechazo

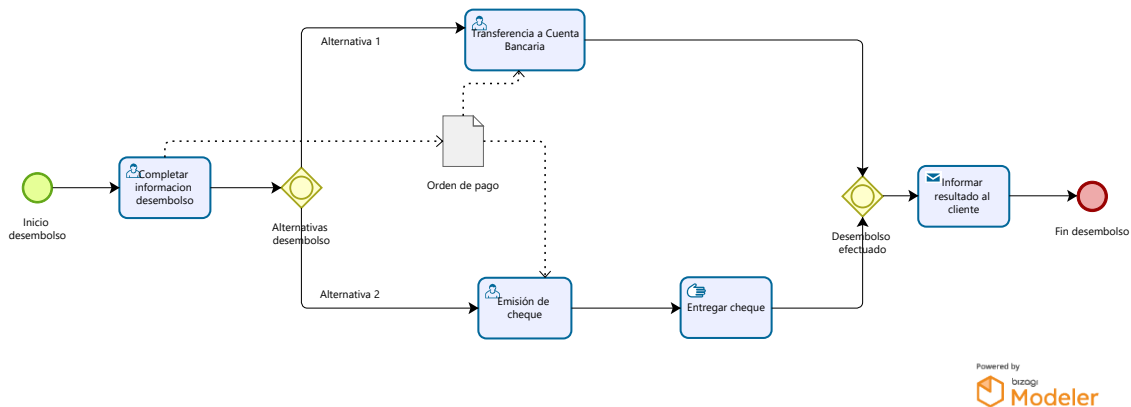
##### Atributos

El documento impreso contiene los siguientes grupos de atributos: Cabecera: 1) Fecha actual. 2) Número de identificación de la solicitud. 3) Fecha solicitud. 4) Apellido del solicitante. 5) Nombre del solicitante. 6) Tipo de documento. 7) Número de documento. 8) Monto del préstamo Cuerpo justificación del rechazo: 1) Situación judicial y financiera declarada por el solicitante 2) Resultado de la verificación. Indicar: a) Si está inhibido. b) Si tiene cheques rechazados. c) Si tiene juicios pendientes de resolución. d) Si se encuentra en el Veraz y motivos. Pie: 1) Firma del responsable.

##### Restricciones

No aplica

## 1.3 DESEMBOLSO DEL CRÉDITO



### 1.3.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

#### 1.3.1.1 Inicio desembolso

##### Descripción

Se ha finalizado el estudio del crédito, con la aprobación del mismo.

#### 1.3.1.2 Completar informacion desembolso

##### Descripción

Se determina con el cliente la modalidad de desembolso. Las posibilidades son las siguientes: a) Por transferencia de un monto a una cuenta bancaria (caja de ahorro o cuenta corriente). b) Por emisión de cheque no a la orden. c) Por una combinación de las modalidades precedentes. 2) Si es más de una, se solicita monto de cada una. 3) Si es por transferencia bancaria se solicita el Banco y el número de CBU o Alias CBU.

##### Responsable

Empleado del área de Tesorería

##### Precondiciones

Crédito aprobado

##### Reglas del negocio

La suma de los montos a acreditar por transferencias y/o cheques debe coincidir con el importe a acreditar del crédito.

##### Postcondiciones

Modalidad de desembolso establecida. 1) Las posibilidades son las siguientes.

- a) Por transferencia de un monto a cuenta de caja de ahorro. Parametro1 = 1. Caso contrario Parametro1 = 0.
- b) Por emisión de cheque no a la orden. Parametro2 = 1. Caso contrario Parametro2 = 0.
- d) Por una combinación de las modalidades precedentes (las alternativas anteriores no son excluyentes).

### 1.3.1.3 Alternativas desembolso

#### Descripción

Selecciona alternativa segun llos valores de los parametros.

#### Alternativa 1

a) Parametro1= 1 Se realiza un desembolso por un determinado monto a una cuenta de Caja de Ahorro del solicitante. b) Parametro1= 0 No se realiza desembolso por este medio.

#### Alternativa 2

a) Parametro2= 1 Se realiza un desembolso por un determinado monto a una cuenta corriente del solicitante. b) Parametro2= 0 No se realiza desembolso por este medio.

a) Parametro3= 1 Se realiza un desembolso emitiendo un cheque "No a al Orden" a nombre del solicitante. b) Parametro3= 0 No se realiza desembolso por este medio.

#### Flujos

#### Alternativa 2

#### Alternativa 1

### 1.3.1.4 Emisión de cheque

#### Descripción

Se emite el cheque o los cheques. Se emite la orden de pago correspondiente.

#### Responsable

Empleado del área de Tesoreria

#### Precondiciones

1) Esta acordado el medio de pago con uno o varios cheques. 2) Los montos del o de los cheques ya están acordados.

#### Reglas del negocio

Se debe incorporar la información del cheque/s al legajo del prestamo.

#### Postcondiciones

Cheques "No a la Orden" emitidos.

#### 1.3.1.5 Entregar cheque

##### Descripción

El cheque se entrega en mano al solicitante, mediante la firma del recibo correspondiente.

##### Responsable

Empleado del área de Tesorería

##### Precondiciones

1) Se confeccionaron los cheques

##### Postcondiciones

Cheques entregados

#### 1.3.1.6 Transferencia a Cuenta Bancaria

##### Descripción

Se realiza la transferencia del monto vía internet, desde el banco y la cuenta de la Organización al Banco y la cuenta del cliente.

##### Responsable

Empleado del área de Tesorería

##### Precondiciones

1) Se encuentran definidos los datos de la transferencia

##### Reglas del negocio

Se debe incorporar el comprobante de la transferencia al legajo del préstamo.

##### Postcondiciones

Transferencia concluida satisfactoriamente

#### 1.3.1.7 Desembolso efectuado

##### Descripción

Se efectuó satisfactoriamente el desembolso según la modalidad acordada con el solicitante.

##### Alternativa 1

Desembolso efectuado satisfactoriamente.

##### Alternativa 2

Desembolso efectuado satisfactoriamente.

##### Alternativa 3

Desembolso efectuado satisfactoriamente.

#### Flujos

#### Informar resultado al cliente

1.3.1.8  Informar resultado al cliente

#### Descripción

Se envía una nota formal por el medio acordado con el cliente., donde se indica que se ha cumplimentado la tarea de transferencia y/o emisión del cheque, por un monto total al crédito solicitado.

#### Responsable

Empleado del área de Tesorería

#### Informado

Cliente de la entidad financiera

#### Implementación

Servicio Web

#### Precondiciones

Se deben de haber realizado satisfactoriamente las transferencias y/o emisión del cheque

#### Reglas del negocio

Se debe registrar el envío indicando medio, fecha y hora.

#### Postcondiciones

Nota enviada por el medio establecido.

1.3.1.9  Fin desembolso

#### Descripción

Los desembolsos del crédito fueron realizados satisfactoriamente, de acuerdo a lo establecido con el solicitante y el aviso del resultado ya fue enviado.

1.3.1.10  Orden de pago

#### Descripción

Es el documento legal que permite que se realice la transferencia de fondos.

#### Atributos

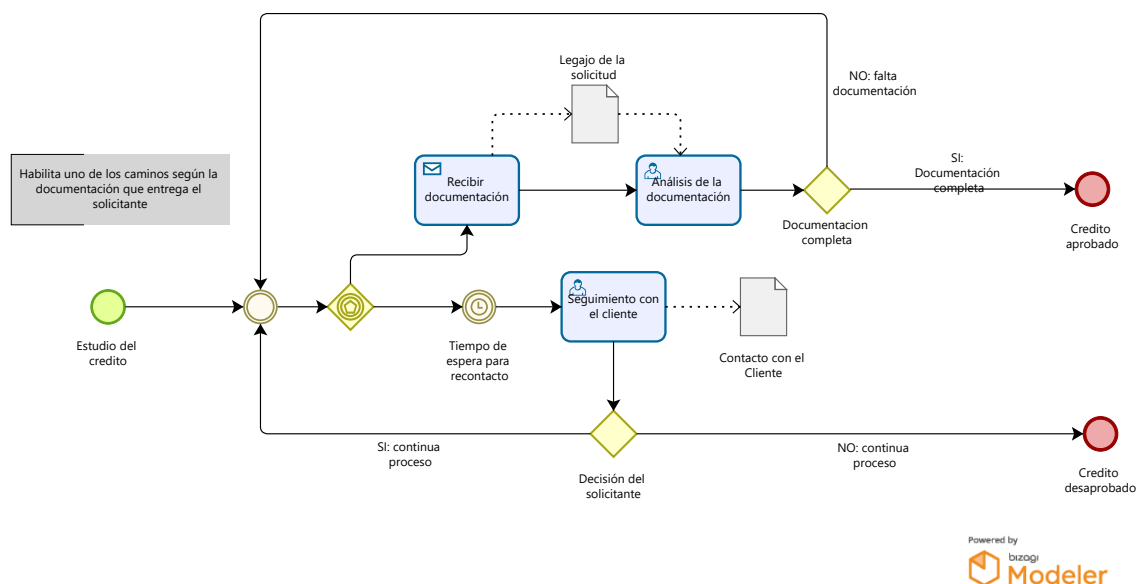
Los datos son los siguientes: 1) Número de solicitud. 2) Número de Cliente. 3) Transferencia/s: a) Datos de la cuenta (CBU o alias CBU) y entidad bancaria del solicitantes b) Tipo de cuenta c) Monto de la Transferencia. d) Número de Transferencia e) Fecha de

Transferencia. f) Responsable del pago. 4) Cheque/s: a) Monto del cheque. b) Fecha del Cheque c) Banco (de la organización, del que se van a emitir los fondos) d) Número de cheque e) Responsable del pago. f) Fecha de Emisión 5) Fecha actual (en la que se coordina con el cliente).

#### Restricciones

Los datos de la/s transferencia/s bancaria/s o cheque/s pueden no estar TODOS informados. Sí debe completarse al menos 1. Las Fechas de Transferencia/cheque se cargará en el momento del pago, lo mismo que el responsable del pago

## 1.4 ESTUDIO DEL CRÉDITO



### 1.4.1 ELEMENTOS DEL PROCESO

#### 1.4.1.1 Estudio del credito

#### Descripción

Se inicia el subprocesso de estudio del credito, en base a la documentación que debe presentar el solicitante.

#### 1.4.1.2 Compuerta Basada en Eventos

#### Instanciar

Falso

#### 1.4.1.3 Tiempo de espera para recontacto

##### Descripción

Es el tiempo que la Organización establece para recontactar al cliente. Usualmente cada semana

##### Ciclo

R1/P7D

#### 1.4.1.4 Seguimiento con el cliente

##### Descripción

Hace el seguimiento del cliente para verificar si mantiene el interés en sacar el préstamo. Se pone en contacto con el solicitante por cualquier vía de comunicación (Telefono, mail, carta). Se le pregunta si mantiene el interés en el crédito. Se registran los datos del contacto. (Fecha y hora y la respuesta afirmativa o negativa). Si la respuesta del cliente es afirmativa, se actualiza la fecha límite para esa solicitud.

##### Precondiciones

1) Solicitud aprobada Ó: 2) Se cumplió el plazo limite y el solicitante no completó la documentación.

##### Postcondiciones

Parametro con un valor (0,1): Valor 1: La respuesta del cliente es AFIRMATIVA, ya que desea seguir con la solicitud del crédito. Valor 0: La respuesta del cliente es NEGATIVA, ya que NO desea seguir con la solicitud del crédito.

#### 1.4.1.5 Decisión del solicitante

##### Descripción

Toma un camino segun el valor de la parametro.

##### Valores parametro

Parametro=1: El solicitante acepta continuar con la solicitud de credito.

##### Postcondicion por SI

El subproceso se pone a la espera de la documentación.

##### Postcondicion por NO

El subproceso no aprueba el credito.

##### Flujos

SI: continua proceso

NO: continua proceso

#### 1.4.1.6 Credito desaprobado

##### Descripción

Finaliza el estudio del credito, con la desaprobación del mismo. Puede ocurrir por falta de documentación adecuada o por desestimiento del solicitante.

#### 1.4.1.7 Análisis de la documentación

##### Descripción

Realiza la verificación de la correctitud y completitud de la documentación por cada solicitud de crédito.

##### Responsable

Responsable de análisis de créditos

##### Precondiciones

Se recibió documentación

##### Reglas del negocio

1) Verificar si con la documentación entregada se completó la documentación.

##### Postcondiciones

Parámetro con un valor determinado (0,1): Valor 1: Si se completó la documentación. Valor 0: Si NO se completó la documentación.

#### 1.4.1.8 Documentacion completa

##### Descripción

Toma un camino según el valor de la parámetro.

##### Valores parametro

Parámetro 1: Si la documentación está completa. Parámetro 0: Si la documentación NO está completa.

##### Postcondicion por SI

El subproceso finaliza con el estado de "Credito aprobado"

##### Postcondicion por NO

El sub proceso se pone a la espera de la entrega de nueva documentación faltante.

##### Flujos

SI: Documentación completa

NO: falta documentación

1.4.1.9  Credito aprobado

#### Descripción

Finaliza el proceso de estudio del credito, con la aprobación del mismo.

1.4.1.10  Legajo de la solicitud

#### Descripción

En el legajo se encuentra toda la documentación relacionada con la solicitud de crédito.  
(Notas, documentación, etc.)

#### Atributos

1) Número de solicitud. 2) Número de cliente. Se incorpora la siguiente documentación:

\* Notas enviadas.

\* Notas recibidas.

\* Documentación requerida obligatoria para otorgar el crédito.

#### Restricciones

Se incorpora únicamente la información y documentación de la solicitud.

## 2 RECURSOS

### 2.1 SECTOR DE VENTAS DE CREDITOS (ENTIDAD)

#### Descripción

Es el sector que realiza la ventas de creditos dentro de la organización

### 2.2 RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO (ROL)

#### Descripción

Se encarga de establecer el contacto personal con el cliente, a fin de conocer sus deseos de continuar o no con la operación solicitada.

### 2.3 EMPLEADO DEL ÁREA DE TESORERIA (ROL)

#### Descripción

Este rol es el responsable de entregar el dinero al cliente en caso que su solicitud haya sido aprobada

### 2.4 CLIENTE DE LA ENTIDAD FINANCIERA (ROL)

#### Descripción

Representa un cliente de la entidad, el cual acude a la misma con intención de solicitar un crédito

### 2.5 RESPONSABLE DE ANÁLISIS DE CRÉDITOS (ROL)

#### Descripción

Este rol se encarga de estudiar la condición crediticia del cliente para decidir el otorgamiento de un nuevo crédito