* **CONSIDERACIONES GENERALES**

El aplicativo permitirá:

* Registrar los expedientes correspondientes al Programa Buenas Prácticas.
* Realizar búsquedas por distintos parámetros (nro de expediente, fechas, institución, etc)
* Tener un seguimiento de la situación del expediente, indicando los estados del mismo.
* Conocer si la institución recibió algún pago asociado a este Programa
  + - En una primera etapa, este dato deberá ingresarlo el usuario
    - En una segunda etapa, el aplicativo mostrara la información de manera automática. **(histórico)**
* Conocer (no me acuerdo como era eso de la imputacion)
* Visualizar e imprimir distintos informes.
  + - En una primera etapa se armarán informes básicos, para luego ir incorporando los que se soliciten.

* **PROCEDIMIENTO PROPUESTO**
* RECEPCION DE EXPEDIENTE

1. Ingresar número de expediente: aquí se mostrara en pantalla información del iniciador, fecha de inicio, último pase, etc (datos propios del SIE).
2. Seleccionar la Institución: aquí se visualizarán en pantalla los siguientes datos:
   * + - Region (Nodo)
       - Departamento
       - Localidad
       - Domicilio
       - Nro de RONG (si es ONG y está registrada)
       - Tipo de organización y tipo de actividad que realiza (si es ONG y está registrada)
       - Autoridades

Aclaración:

-Si la institución no es ONG (Comuna /Municipio), podrán editarse los datos (autoridades, domicilio, etc.)

-En caso de que sea una ONG y esté registrada, las modificaciones las realizará la oficina correspondiente.

- En caso de que sea una ONG aún no registrada, podrá darse un alta provisoria. De esta manera la institución quedará sin número de RONG.

1. Ingresar monto
2. Ingresar descripción del Proyecto
3. **….. no me acuerdo si hay otra cosa**
4. Confirmar el alta

Al momento del registro, el expediente quedará con estado PENDIENTE (ingresado pero sin ningún tipo de vista).

Posteriormente, el usuario podrá ir actualizando el estado, según corresponda.

* BUSQUEDAS

Se podrán realizar búsquedas aplicando los siguientes filtros (algunos o todos):

* Region
* Departamento
* Localidad
* Institución
* Nro de Expediente
* Fecha de carga (desde - hasta)

Se visualizará en pantalla la información encontrada, permitiendo modificar los datos de monto y descripción del Proyecto.

Aquí mismo se podrá actualizar el estado del expediente.

Los Estados propuestos son:

1. PENDIENTE (ingresado pero sin ningún tipo de vista)
2. A DEFINIR (ingresado y ya visto)
3. ACEPTADO – En Espera (visto y …**demorado…ja**)
4. ACEPTADO – En Circuito
5. ACEPTADO – Con Resolución
6. ACEPTADO – Pagado
7. RECHAZADO

Nota: al momento de actualizar el estado, podrá agregarse una observación aclaratoria.

* INFORMES