



Universidad Tecnológica Nacional
Facultad Regional Córdoba

BGE

Sistema Banco de la Gente

**Manual de Usuario - Bandeja de Formulario De Líneas
Asociativas**

Contenido

Historial de revisiones	2
Acciones de la bandeja de formulario.....	3
.....	3
Consultar formulario	3
Registrar un nuevo formulario	5
Modificar datos del formulario	14
.....	14
Ver datos del formulario	14
Rechazar/Iniciar un formulario	14
Reprogramar Préstamo	15
Generar préstamo	16

Historial de revisiones

VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS
1	07/08/2019	Juan Pablo Piemonte	Versión inicial
1.1	16/08/2019	Juan Pablo Piemonte	Se agregan capturas y se explican funcionalidades de Iniciar y Generar Préstamo
1.2	29/08/2019	Juan Pablo Piemonte	Se describe funcionalidad Reprogramacion

Acciones de la bandeja de formulario.

En el presente documento se describen los pasos para poder registrar la carga de datos de un formulario de una línea asociativa.

Para poder acceder a las funcionalidades mencionadas, el usuario debe tener asignado el perfil que le permita acceder a las mismas desde un menú.

Consultar formulario

Para consultar los formularios se debe acceder a la “**Bandeja de formularios**” donde se visualiza la siguiente página:

El usuario podrá consultar los formularios por los diferentes filtros que se visualizan en la página:

- Fecha desde y hasta (Si se consulta por DNI o CUIL no se requiere la fechas.)
- Departamento
- Localidad (Se habilita este filtro luego de que se haya seleccionado el departamento).
- Origen
- Estado del formulario
- Línea
- Persona
- CUIL (Se debe seleccionar una de las opciones del filtro Persona)
- DNI (Se debe seleccionar una de las opciones del filtro Persona)
- Apellido y Nombre

Se visualizan fechas por defecto y el usuario la puede modificar.

Luego de consultar, se visualiza una grilla con los formularios que coinciden con los filtros ingresados, si es que se ingresó:

BANDEJA DE FORMULARIOS NUEVO

Filtros de búsqueda ⓘ

Fecha desde (*): 13/08/2018 Departamento: Seleccione DNI:

Fecha hasta (*): 13/08/2018 Localidad:

Origen: Seleccione Estado formulario: Seleccione

Línea micro-préstamo: Seleccione ☐ Incluir líneas dadas de baja

Persona: Seleccione CUIL:

Apellido: Nombre:

CONSULTAR

Resultados


NRO FORMULARIO	LOCALIDAD	LÍNEA	APELLIDO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE	CUIL/DNI DEL SOLICITANTE	FECHA ENVÍO A BGE	ORIGEN	ESTADO	ACCIONES
100007	TALA MUÑO	L2	ANDRADA, MIGUEL CRUZ	6698655	13/08/2018	BGE	EN PRÉSTAMO	
100008	CORDOBA	L2	GUAYAN, VICTOR HUGO	20304741873	13/08/2018	BGE	EN PRÉSTAMO	

ANTERIOR SIGUIENTE

Las opciones editar e Iniciar/rechazar, se encuentran habilitadas dependiendo del estado del formulario, excepto la opción “Ver” que está habilitada siempre:

- La opción Editar se habilita cuando el formulario se encuentra en estado, "Completado" "Iniciado" o "Borrador". En este último estado el formulario se puede eliminar con la opción Iniciar/rechazar.
- La opción Iniciar se habilita cuando el formulario se encuentra en estado "Completado".
- La opción Rechazar se habilita cuando el formulario se encuentra en estado “Completado” o “Iniciado” (o Borrador).
- La opción Imprimir se habilita en todos los estados del formulario, siempre y cuando **no sea** “Borrador”
- La opción Reprogramar solo puede usarse cuando el estado del formulario es “impago”

Registrar un nuevo formulario

Para registrar un nuevo **formulario** se debe presionar el botón  , ubicado en la parte superior de la página de la “Bandeja de formulario”, donde se visualiza la siguiente página para seleccionar la línea según si es asociativa o individual:

SELECCIONAR LÍNEA MICRO PRÉSTAMO

L1	MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS
L2	MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE CON GARANTÍA INDIVIDUAL
L3	MICRO-PRÉSTAMOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES Y ASOCIATIVOS PARA MUJERES A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS
L4	MICRO-PRÉSTAMOS INDIVIDUALES PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS PRODUCTIVOS, COMERCIALES Y/O SERVICIOS
L5	MICRO-PRÉSTAMOS PARA EMPRENDEDORES CAPACITADOS EN LOS PROGRAMAS DE OFICIO
L7	MICRO-PRÉSTAMOS PRODUCTIVOS INDIVIDUALES Y ASOCIATIVOS A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Luego de seleccionar la línea, se visualiza una ventana que permite la selección de origen del formulario. A modo de ejemplo se explica la carga de datos de un formulario correspondiente a la línea 1 del préstamo:

L1 - MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Origen
BGE

PERSONAS QUE NECESITEN FINANCIAMIENTO PARA LA COMPRA DE BIENES DE CONSUMO. EL/LA SOLICITANTE DEBE SER PERSONA HÁBIL MAYOR DE EDAD (18 AÑOS CUMPLIDOS) Y MENOR DE 75 AÑOS (INCLUSIVE).

CANCELARACEPTAR

A continuación, se muestra la página del formulario, en la que para realizar la carga del mismo, se debe seleccionar cada una de las pestañas e ingresar y/o completar los datos que se solicitan. A modo de ejemplo se explica la carga de datos de un formulario correspondiente a la línea 1 del préstamo:

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

GUARDARGUARDAR Y ENVIAR

ONG	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO	COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE	DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE	DESTINO DE LOS FONDOS	CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO	INTEGRANTES	REQUISITOS
-----	--	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---	-------------	------------

DETALLE ONG PARA EL MICRO-PRÉSTAMO

Seleccionar ONG (*):Nombre del grupo (*):Número de grupo

Seleccione

ANTERIOR

SIGUIENTE
VOLVER

La primera pestaña se llama: “ONG”. En la misma se permite cargar la ONG desde la cual se presenta el formulario, y el nombre del grupo que solicita el préstamo. Automáticamente el sistema, una vez se completen los datos requeridos (*) y se seleccione el botón “Siguiente”, generará un número de grupo.

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG 'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

ONG

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO

COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE

DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE

DESTINO DE LOS FONDOS

CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO

INTEGRANTES

REQUISITOS

PAÍS (*)

ARGENTINA

GÉNERO (*)

FEMENINO

Documento (*)

21390550

+ NUEVA PERSONA

CONSULTAR

Fecha del formulario físico (*)

07/08/2019

Apellido

Nombre

Sexo

IACONO

CLAUDIA PATRICIA

FEMENINO

Tipo documento

Número documento

CUIL

Documento Nacional de Identidad

21390550

27213905509

Domicilio

Localidad

Departamento

CARTECHINI MARTIN 1724

CORDOBA

CAPITAL

Fecha de nacimiento

Edad

Nacionalidad

dd/mm/aaaa

ARGENTINA

Datos de contacto

Código área

Teléfono

Código área

Celular

5006

512192154

0351

031543214

Email

EMAILDEPRUEBA@gmail.com

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

La segunda pestaña se llama **“DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO”**, y corresponde a los datos personales del usuario que solicita el mismo. En esta página el usuario selecciona el país en caso de que no sea Argentino, el género e ingresa el número de documento y

CONSULTAR

luego se habilita el botón , donde al presionarlo se cargan los datos, obtenidos del padrón único de beneficiario, en los campos correspondiente sin la posibilidad de modificarlos ni ingresar nuevos datos, a excepción de los datos de contactos que si podrá ingresar si alguno de ellos falta.

Luego de completar los datos requeridos, el sistema permite pasar a la siguiente pestaña, caso contrario se informa con un mensaje de “falta completar datos”.

La siguiente pestaña se llama **“COMPOSICIÓN FAMILIAR”** donde se visualizan los datos personales del solicitante (de modo solo lectura), el domicilio del grupo familiar y el grupo familiar con los integrantes.

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

GUARDAR GUARDAR Y ENVIAR

ONG DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO **COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE** DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE DESTINO DE LOS FONDOS CONDICIONES SOLICITADAS PARA MICROPRÉSTAMO REQUISITOS

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellido
IACONO, CLAUDIA PATRICIA

DOMICILIO DEL GRUPO CONVIVIENTE

Domicilio
CARTECHINI MARTIN 1724

Barrio
VILLA ARGENTINA

Localidad
CORDOBA

Provincia
CORDOBA

Ver mapa

Características del domicilio

Agregar integrante


Quitar del grupo

GRUPO CONVIVIENTE N° 21785

#	Nombre y Apellido	Documento	Nac.	Fec.Nac.	Ingresos	Discap.	Estado	Fec. Def.
1	JUAN CARLOS PIEMONTE	M 18273234	ARG	18/09/1967	L \$20.000,00	-		
2	CLAUDIA PATRICIA IACONO	F 21390550	ARG		L \$15.000,00	-		
3	CANDELARIA BELEN PIEMONTE	F 38988134	ARG	02/05/1995	\$ 0,00	-		
4	JUAN PABLO PIEMONTE	M 41625797	ARG	26/11/1998	L \$11.000,00			

Listando 1 - 4 Total: 4 Integrante/s

ANTERIOR SIGUIENTE VOLVER

De los datos del domicilio del grupo familiar, el usuario al posicionarse sobre el icono  podrá ver la ubicación del domicilio en el mapa y modificar los datos del domicilio. Al seleccionar alguna de las acciones mencionadas, se visualizan los siguientes datos en las pantallas a continuación.

Ver mapa



DOMICILIO DEL GRUPO CONVIVIENTE

Pais
ARGENTINA

Provincia
CORDOBA

Departamento
CAPITAL

Localidad
CORDOBA

Barrio

Complejo

Tipo Calle
BOULEVARD

Calle
CHACABUCO

Número
948

Referencias

Mapa Satélite

CERRAR

Modificar domicilio



MODIFICAR DOMICILIO DEL GRUPO 6742777

País *

ARGENTINA

Provincia *

CORDOBA

Departamento

CAPITAL

Localidad *

CORDOBA

Barrio

Complejo

Tipo Calle

BOULEVARD

Calle *

CHACABUCCO

Número

948

Torre

Piso

5

Epto

A

Marca

Local/Casa

Código Postal

5000

Mapa

Satélite

Latitud

-31.429143

Longitud

-64.18493899999998

Referencias

Buscar domicilio de catastro por:


Nro. Catastral

Nro. de Cuenta

VOQUEAR

GUARDAR DOMICILIO

En grupo familiar el usuario puede agregar un nuevo integrante, editar las características de la persona o quitar un integrante del grupo familiar. Dependiendo de la acción deseada se muestran los siguientes datos:

Para agregar un nuevo integrante, se debe presionar el botón  donde se muestra la los datos de tipo y número de documento y sexo para buscar y agregar un nuevo integrante al grupo familiar:

GRUPO CONVIVIENTE N° 21785

3

+

Tipo Documento

MASCULINO

Número de documento

AGREGAR

#	Nombre y Apellido	Documento	Nac.	Fec.Nac.	Ingresos	Discap.	Estado	Fec. Def.
1	JUAN CARLOS PIEMONTE	M 18273234	ARG	18/09/1967	L \$20.000,00	-		
2	CLAUDIA PATRICIA IACONO	F 21390550	ARG		L \$15.000,00	-		
3	JUAN PABLO PIEMONTE	M 41625797	ARG	26/11/1998	L \$11.000,00	-		

Listando 1 - 3 Total: 3 Integrante/s

< >

Agregar un nuevo integrante

Una vez que se completó esta pestaña el sistema permite pasar a la siguiente **“DETALLE GRUPO FAMILIAR”** en la que sólo se visualizan los datos de los integrantes del grupo familiar y el total de los ingresos del grupo:

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

GUARDAR

GUARDAR Y ENVIAR

ONG	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO	COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE	DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE	DESTINO DE LOS FONDOS	CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO	INTEGRANTES	REQUISITOS
-----	--	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---	-------------	------------

DETALLE DEL GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE

APELLIDO Y NOMBRE	ESTADO CIVIL	VINCULO	SEXO	DISCAPACIDAD	POSEE CERTIFICADO	DOCUMENTO	FECHA NACIMIENTO	ASISTE A EST EDUCATIVO	NIVEL ALCANZADO	TRABAJA	COND. LABORAL	EDAD	TITULAR A CARGO	INGRESOS MENSUALES
PIEMONTE JUAN CARLOS			M	N	N	18273234		ASISTIO	UNIVERSITARIO	S	ESTABLE CON RELACION DE DEP.			\$ 40.200,00
IACONO, CLAUDIA PATRICIA			F	N	N	21390550		ASISTIO	UNIVERSITARIO - SEGUNDO AÑO	S	AUTONOMO			\$ 25.200,00
PIEMONTE CANDELARIA BELEN			F	N	N	38988134								\$ 0,00
PIEMONTE JUAN PABLO			M	S	N	41625797		ASISTE	UNIVERSITARIO - TERCER AÑO	S	AUTONOMO			\$ 18.500,00

Total de ingresos Familiares: **\$83900**

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

El sistema permite visualizar la pestaña siguiente **“DESTINO DE LOS FONDOS”** en la que se debe seleccionar las opciones o indicar el motivo por el que se solicita el micro-préstamo.

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

GUARDAR

GUARDAR Y ENVIAR

ONG	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO	COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE	DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE	DESTINO DE LOS FONDOS	CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO	INTEGRANTES	REQUISITOS
-----	--	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---	-------------	------------

DESTINO DE LOS FONDOS

(Seleccione lo que corresponda, puede elegir más de una opción)

☐ ALIMENTO

☐ ESCOLARIDAD

☐ ELECTRODOMÉSTICOS

☐ COMPRA DE TECNOLOGÍA

☐ VESTIMENTA

☐ IMPUESTOS

☐ REFACCIONES DE VIVIENDA

☐ DEUDAS VARIAS

☐ SALUD

☐ SERVICIOS

☐ RECREACIÓN

☐ OTROS

Detalle

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

La pestaña siguiente se llama **“CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO”**, en la que se muestra el monto máximo solicitado que se entrega de acuerdo a la línea seleccionada y las cuotas máximas en las que se podrá devolver el micro-préstamo. El usuario podrá modificar el monto prestable y las cuotas.

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG ´S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

GUARDAR

GUARDAR Y ENVIAR

ONG	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO	COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE	DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE	DESTINO DE LOS FONDOS	CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO	INTEGRANTES	REQUISITOS
-----	--	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------	---	-------------	------------

CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO

(Quedan sujetas a evaluación)

Monto solicitado

Cantidad de cuotas

Monto estimado de cuota

7500

20

375

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

Luego de completar esta pestaña, el sistema permite visualizar la siguiente que se llama **“INTEGRANTES”**, en la que el usuario podrá seleccionar al resto de las personas que conformen el grupo solicitante. Para ello debe cargar sexo y dni (de manera similar a lo hecho en el cuadrante “Datos solicitante”) y una vez encuentra a la persona deseada, seleccionar el botón **“AGREGAR SOLICITANTE”**. Una vez se complete el grupo, seleccionar el botón **“Siguiente”** para pasar al siguiente cuadrante.

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG 'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

ONG

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO

COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE

DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE

DESTINO DE LOS FONDOS

CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO

INTEGRANTES

REQUISITOS

GUARDAR

GUARDAR Y ENVIAR

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO

País (*):

ARGENTINA

Género (*):

Seleccione

Documento (*):

Numero de Documento

+ NUEVA PERSONA

CONSULTAR

Apellido

Nombre

Sexo

Tipo documento

Número documento

CUIL

Domicilio

Localidad

Departamento

Fecha de nacimiento

Edad

Nacionalidad

dd/mm/aaaa

Datos de contacto

Código área

Teléfono

Código área

Celular

Email

+ AGREGAR SOLICITANTE

DATOS PERSONALES DE LOS SOLICITANTES

CUIL/DNI	NOMBRE Y APELLIDO	ESTADO	ACCIONES
21390550	IACONO, CLAUDIA PATRICIA	BORRADOR	

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

En la última pestaña, se muestran los requisitos solicitados para otorgar el micropréstamo:

FORMULARIO

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

Referencia: Los campos con asterisco (*) deben cargarse (ingreso obligatorio)

ONG

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE DEL MICROPRÉSTAMO

COMPOSICIÓN FAMILIAR SOLICITANTE

DETALLE GRUPO FAMILIAR SOLICITANTE

DESTINO DE LOS FONDOS

CONDICIONES SOLICITADAS PARA EL MICROPRÉSTAMO

INTEGRANTES

REQUISITOS

GUARDAR

GUARDAR Y ENVIAR

REQUISITOS DE LA LINEA

REQUISITOS SOLICITANTE

Para gestionar el micropréstamo se debe tener domicilio dentro de la provincia de Córdoba

Certificado de escolaridad de hijo/a a cargo

Fotocopia DNI Cónyuge

Fotocopia DNI

No tener deudas vencidas por créditos del gobierno de la provincia de Córdoba

Fotocopia DNI Grupo Familiar

Presentar Fotocopia Carnet de CDI (Cudadano digital)

Fotoc. de imp. o servicios act donde conste dom (imp.inmob. Provi o mun., servicios, sin excepción)

Persona hábil mayor de edad (18 años cumplidos) y menor de 70 años

BUENA ACTITUD CREDITICIA CON CRÉDITOS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

REQUISITOS GARANTE

BUENA ACTITUD CREDITICIA CON CRÉDITOS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA

Fotocopia DNI Grupo Familiar

Persona hábil mayor de edad (18 años cumplidos) y menor de 70 años

Certificado de escolaridad de hijo/a a cargo

Fotocopia DNI

Fotocopia de recibo de sueldos o certificado original de ingresos netos expedidos por C.P.C.E

Fotoc. de imp. o servicios act donde conste dom (imp.inmob. Provi o mun., servicios, sin excepción)

Para gestionar el micropréstamo se debe tener domicilio dentro de la provincia de Córdoba

Presentar Fotocopia Carnet de CDI (Cudadano digital)

Fotocopia DNI Cónyuge

ANTERIOR

SIGUIENTE

VOLVER

Una vez revisados los requisitos, seleccionar el botón “Guardar y Enviar”

GUARDAR Y ENVIAR


Al ser exitosa el registro del envío del formulario, el sistema retornará a la bandeja de formularios luego de haber informado la situación con este mensaje:

INFORMACIÓN


- Formulario enviado con éxito

ACEPTAR



Modificar datos del formulario

Para poder editar o completar los datos de un formulario, el mismo debe estar en estado "Borrador" "Completado" o "Iniciado", y seleccionar la opción editar de la grilla.  Al seleccionar esta acción, el sistema visualiza el formulario con los datos cargados hasta el momento y con la posibilidad de poder editarlos o completarlos, excepto los datos del solicitante.

Ver datos del formulario


La opción  Ver de la grilla permite visualizar el formulario con todos sus datos de modo solo lectura sin la posibilidad de editarlos.

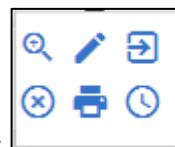
Rechazar/Iniciar un formulario

Para poder rechazar o iniciar un formulario ( y  respectivamente) el usuario debe seleccionar dicha opción de la grilla, la cual está habilitada para aquellos formularios que se encuentren en estado "Completado", donde al seleccionar esta acción, se visualiza el formulario con todos sus datos, al presionar el botón "Iniciar" el formulario seleccionado (al igual que el resto de los formularios del grupo) cambia al estado Iniciado y estará habilitado para que se pueda proceder con

el préstamo. En caso que se rechace, el formulario, el sistema solicita que se seleccione un motivo de baja y el formulario queda en estado “Rechazado” lo que indica que no se podrá trabajar.

Reprogramar Préstamo

Para poder reprogramar  un préstamo, es necesario que el mismo se encuentre en estado “IMPAGO”. En este caso, al ser un préstamo asociativo, también el formulario estará en ese estado.



Bajo esa condición, se habilitará la opción Reprogramar desde la bandeja:

Al seleccionar la opción, el sistema nos permitirá acceder a la siguiente pantalla:

PROCESO DE REPROGRAMACIÓN

El formulario pertenece a una línea asociativa, y tiene más de 90 días, ¿Desea "Rechazarlo"?

RECHAZAR **VOLVER**

En los formularios asociativos no hay reprogramación de un formulario en especial, solamente se permite rechazarlo y así cerrar el ciclo para poder volver a registrar un préstamo para dicha persona. Para ello es necesario que el préstamo cuente con más formularios que la cantidad mínima necesaria permitida, porque de no ser así, no se habilitará la función Reprogramar.

Al seleccionar el botón rechazar, se mostrará la pantalla de Rechazo de un formulario, el cual deberá cargarse para poder continuar con el flujo de eventos.

Seleccione motivo de rechazo ×

Motivo rechazo (*)

Seleccione ▼

Observaciones

Número de Caja (*)

Una vez terminado este proceso, el sistema habrá actualizado el préstamo al estado rechazado, lo que será informado con un mensaje, así como también se habrá actualizado el monto disponible y el monto del lote al que pertenecía el préstamo.

Generar préstamo

Una vez completado el inicio del formulario, podremos encontrarlo en estado INICIADO. Para dar inicio al préstamo, es necesario ir a la bandeja de préstamos desde el menú principal.

BANDEJA DE PRÉSTAMOS

[CONFORMAR PRÉSTAMO](#)

Filtros de búsqueda ?

Préstamo - Checklist

Fecha desde (*):	<input type="text" value="07/08/2019"/>	N° Préstamo:	<input type="text"/>
Fecha hasta (*):	<input type="text" value="07/08/2019"/>	N° Sticker:	<input type="text"/>
Usuario:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Estado préstamo:	<input type="text" value="Seleccione"/>
Departamento:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Origen:	<input type="text" value="Seleccione"/>
Localidad:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Línea micro-préstamo:	<input type="text" value="Seleccione"/>

Persona (*):	<input type="text" value="Seleccione"/>	Nombre:	<input type="text"/>
CUIL:	<input type="text"/>	Apellido:	<input type="text"/>
DNI:	<input type="text"/>		

[CONSULTAR](#)

Al acceder a la bandeja, será necesario seleccionar el botón **CONFORMAR PRÉSTAMO**. Eso nos llevará a una pantalla como la siguiente, donde se podrán buscar formularios en estado iniciado:

CONFORMAR PRÉSTAMOS

Filtros de búsqueda ?

Fecha desde (*):	<input type="text" value="07/08/2019"/>	Departamento:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Dni:	<input type="text"/>
Fecha hasta (*):	<input type="text" value="07/08/2019"/>	Localidad:	<input type="text" value="Seleccione..."/>	CUIL:	<input type="text"/>
Origen:	<input type="text" value="Seleccione"/>	Estado formulario	<input type="text" value="Seleccione"/>		
Línea micro-préstamo	<input type="text" value="Seleccione"/>				

[CONSULTAR](#)

FORMULARIOS ENCONTRADOS

No hay resultados para mostrar.

FORMULARIOS PARA ARMAR PRÉSTAMOS

No hay resultados para mostrar.


[VOLVER](#) [GENERAR PRÉSTAMOS](#)

Allí, se podrán ver los formularios a generar préstamo de la siguiente manera

FORMULARIOS ENCONTRADOS

LOCALIDAD	LÍNEA	APELLIDO Y NOMBRE DEL SOLICITANTE	CUIL DEL SOLICITANTE	FECHA ENVÍO A BGE	ESTADO	ORIGEN	AGRUPAR
SIN ASIGNAR	L1	IACONO, CLAUDIA PATRICIA	21390550	07/08/2019	INICIADO	BGE	+
SIN ASIGNAR	L1	MOSICH, MARIA ANGELES	27366588944	07/08/2019	INICIADO	BGE	+


[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

Al seleccionar el botón Agrupar , se podrán ver los formularios del grupo en la tabla de FORMULARIOS PARA ARMAR PRESTAMOS:

FORMULARIOS PARA ARMAR PRÉSTAMOS				
NRO. CONFORMACIÓN	LÍNEA	FECHA CONFORMACIÓN	ORIGEN	ACCIONES
10300	L1	07/08/2019	BGE	 
10300	L1	07/08/2019	BGE	 

VOLVER GENERAR PRESTAMOS

Al seleccionar el botón “Generar Préstamos”, el sistema mostrará el siguiente mensaje:

 **INFORMACIÓN**

- Se registraron los préstamos con éxito.
- N° de préstamo: 10300.

ACEPTAR

Esta acción cambiará el estado de los formularios a EN PRÉSTAMO, y pasarán a la etapa de iniciación del checklist. Cabe aclarar que en cualquiera de las siguientes instancias, el préstamo puede ser rechazado. Además, se verán en distintas pestañas los checklist correspondientes a cada uno de los formularios que conforman el préstamo asociativo:

ACTUALIZAR PRÉSTAMO CHECK-LIST

L1 MICRO-PRÉSTAMOS DESTINO LIBRE A TRAVÉS DE ONG'S - GRUPOS SOLIDARIOS

INTEGRANTE/S MICRO PRÉSTAMO

Apellido y Nombre	Edad	CUIL/DNI	Estado Formulario	N° Sticker	Departamento	Localidad	N° Devengado
MOSICH, MARIA ANGELES	26	27366588944	EN PRÉSTAMO	S/A	S/A	S/A	S/A
IACONO, CLAUDIA PATRICIA	-	21390550	EN PRÉSTAMO	S/A	CAPITAL	CORDOBA	S/A

Origen solicitud Micro-Préstamo: BGE

Fecha creación Check-List: 07/08/2019

N° Check-List: 10300

Cant. Folios:

Observaciones

MOSICH, MARIA ANGELES

IACONO, CLAUDIA PATRICIA

INICIACIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	EVALUACIÓN	PAGOS
Documentación	\$		
Fotocopia DNI	<input type="checkbox"/>		
Fotocopia DNI Cónyuge	<input type="checkbox"/>		
Fotocopia DNI Grupo Familiar	<input type="checkbox"/>		
Certificado de escolaridad de hijo/a a cargo	<input type="checkbox"/>		
Fotos. de imp. o servicios act donde conste dom (imp.inmob. Privado mun. servicios, sin excepción)	<input type="checkbox"/>		
No tener deudas vencidas por créditos del gobierno de la provincia de Córdoba	<input type="checkbox"/>		
Presentar Fotocopia Carnet de CIDI (Ciudadano digital)	<input type="checkbox"/>		
Fotocopia de recibo de sueldos o certificado original de ingresos netos expedidos por C.P.I.C.E	<input type="checkbox"/>		
Validaciones			
Control Empleado Público (presentar documentación)	<input type="checkbox"/>		
Persona hábil mayor de edad (18 años cumplidos); y menor de 70 años	<input type="checkbox"/>		
SUAC			
Cargar N° Control Interno de trámite	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/> Todos		

RECHAZAR FORMULARIO
VOLVER
GUARDAR
ACEPTAR

Una vez se complete la iniciación completando todos los checks de cada uno de los checklists, y seleccionando el botón aceptar, se pasará a la Evaluación Técnica – Aprobación:

EVALUACIÓN TÉCNICA - APROBACIÓN	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	EVALUACIÓN	PAGOS
SUAC		S	
Cargar N° Control interno de trámite		<input type="checkbox"/>	
INFORMES DE DEUDA			
INFORME DEUDA GRUPO CONVIVIENTE		<input type="checkbox"/>	
OTROS INFORMES			
Informe Rentas		<input type="checkbox"/>	
Informe Sing's		<input type="checkbox"/>	
Documentación			
NO HABER SIDO BENEFICARIO DE SUBSIDIOS PROVINCIALES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES		<input type="checkbox"/>	
BUENA ACTITUD CREDITICIA CON CRÉDITOS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> Todos	
<input type="button" value="RECHAZAR FORMULARIO"/> <input type="button" value="VOLVER"/> <input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>			

Luego de la aprobación, se pasa al Otorgamiento del Préstamo – Pagos, siendo la última etapa del checklist a completar. Una vez terminada, el sistema únicamente mostrará el botón Volver. Cabe aclarar que en esta instancia también puede Rechazar el Formulario, Guardarlo y, naturalmente, Aceptarlo:

OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	EVALUACIÓN	PAGOS
ACTUALIZAR DATOS DEL MICROPRÉSTAMO			S
ACTUALIZAR SUCURSAL BANCARIA			<input type="checkbox"/>
PAGOS			
ACTUALIZAR PLAN DE PAGO EN CUOTAS			<input type="checkbox"/>
REPROGRAMACIÓN			<input type="checkbox"/>
IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN			
IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN PAGOS			<input type="checkbox"/>
CONTRATO			<input type="checkbox"/>
MEMORANDUM			<input type="checkbox"/>
PAGARÉ			<input type="checkbox"/>
RECIBO			<input type="checkbox"/>
Documentación			
REPORTE PROVIDENCIA			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> Todos	
<input type="button" value="RECHAZAR FORMULARIO"/> <input type="button" value="VOLVER"/> <input type="button" value="GUARDAR"/> <input type="button" value="ACEPTAR"/>			

A medida que se realiza todo el proceso del checklist, en el pie de la pantalla, se irá mostrando una grilla que detallará los cambios que se le fueron haciendo al préstamo:

Fecha	Usuario	Estado Checklist	Observaciones
07/03/19 04:19 p.	20416257974	PAGADO	
07/03/19 04:18 p.	20416257974	A PAGAR	
07/03/19 04:16 p.	20416257974	EVALUACIÓN TÉCNICA	
07/03/19 04:16 p.	20416257974	COMENZADO	
07/03/19 04:11 p.	20416257974	CREADO	

MÁS RECIENTES

MÁS ANTIGUOS