



Universidad Tecnológica Nacional

Facultad Regional Córdoba

BGE

Sistema Banco de la Gente

Manual de Usuario – Configuración de Checklist

Contenido

Historial de revisiones	2
Desarrollo de la configuración del checklist.....	3

Historial de revisiones

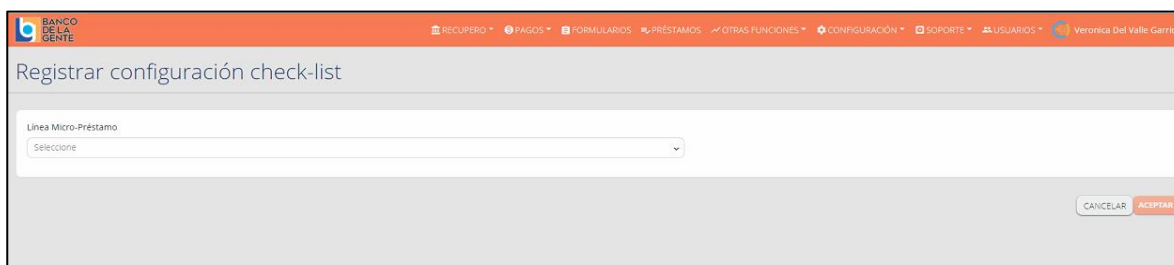
VERSIÓN	FECHA	AUTOR	DESCRIPCIÓN / COMENTARIOS
1	15/01/2019	Verónica Garrido	Versión inicial
2	05/04/2019	Juan Pablo Piemonte	Actualización del manual. Se incluyen nuevas capturas y desarrollo de funcionalidades.
3	28/04/2019	Verónica Garrido	Revisión.
4	01/10/2019	Juan Pablo Piemonte	Corrección de ortografía y redacción

Desarrollo de la configuración del checklist.

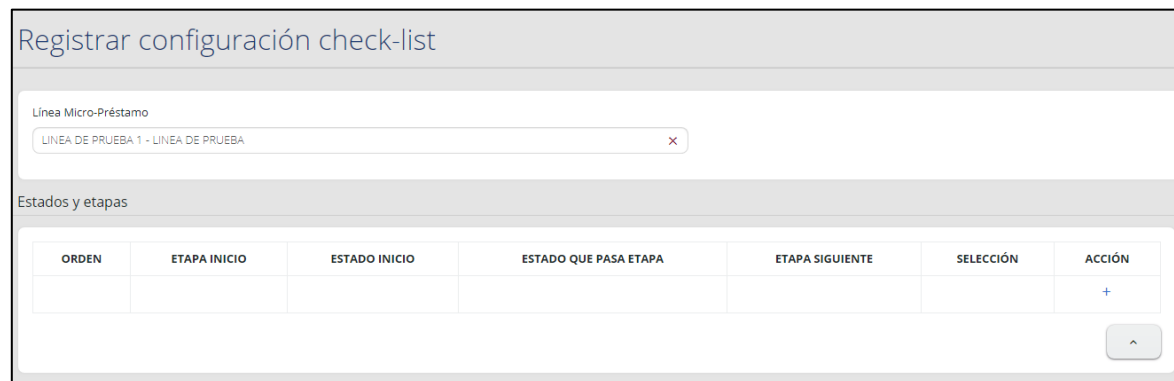
Para poder acceder a las funcionalidades mencionadas, el usuario debe tener asignado el perfil que le permita acceder a las mismas desde un menú.

En el presente documento se describen los pasos para poder realizar la configuración del check-list correspondiente a una línea de préstamo. El mismo permite llevar un control de los ítems y requisitos que se solicitan para otorgar el préstamo de acuerdo a cada etapa.

Al ingresar a la opción "Checklist" desde Configuraciones del menú de opciones, el sistema visualiza la siguiente página:



En esta página el usuario debe seleccionar la línea y la etapa, donde luego de esto se visualizan los ítems y los requisitos. El usuario debe asignar, a los que desee, el área en donde se deben validar. Para ello, el sistema mostrará la siguiente pantalla.



ORDEN	ETAPA INICIO	ESTADO INICIO	ESTADO QUE PASA ETAPA	ETAPA SIGUIENTE	SELECCIÓN	ACCIÓN
						+

Al seleccionar el botón “Agregar” (visualizado con un signo + en azul), el sistema permite cargar una etapa y seleccionar los estados que permiten la navegabilidad entre estados.

Registrar configuración check-list

Línea Micro-Préstamo

LÍNEA DE PRUEBA 1 - LÍNEA DE PRUEBA ✕

Estados y etapas

ORDEN	ETAPA INICIO	ESTADO INICIO	ESTADO QUE PASA ETAPA	ETAPA SIGUIENTE	SELECCIÓN	ACCIÓN
1	INICIACIÓN	COMENZADO	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN TÉCNICA - APROBACIÓN	<input type="radio"/>	
2	EVALUACIÓN TÉCNICA - APROBACIÓN	EVALUACIÓN TÉCNICA	A PAGAR	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	<input type="radio"/>	
3	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	A PAGAR	PAGADO	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	<input type="radio"/>	
4	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	PAGADO	FINALIZADO	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	<input type="radio"/>	✕
						+

^

Una vez cargados los estados y etapas, el usuario debe seleccionar los ítems de cada etapa. Para ello, hay que seleccionar alguna etapa mediante el botón “Selección”. Así, el sistema muestra, para la etapa seleccionada, los posibles ítems que pueden ser seleccionados:

Registrar configuración check-list

Línea Micro-Préstamo

LÍNEA DE PRUEBA 1 - LÍNEA DE PRUEBA

Estados y etapas

ORDEN	ETAPA INICIO	ESTADO INICIO	ESTADO QUE PASA ETAPA	ETAPA SIGUIENTE	SELECCIÓN	ACCIÓN
1	INICIACIÓN	COMENZADO	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN TÉCNICA - APROBACIÓN	*	
2	EVALUACIÓN TÉCNICA - APROBACIÓN	EVALUACIÓN TÉCNICA	A PAGAR	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	⊖	
3	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	A PAGAR	PAGADO	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	⊖	
4	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	PAGADO	FINALIZADO	OTORGAMIENTO DEL PRÉSTAMO - PAGOS	⊖	✕

Seleccionar ítems

Ítem	Solicitante	Garante	Checklist	Área	Seleccionar
Formulario - Web			✓	Seleccione ▼	⊖
- Validación de datos y completud de Formularios			✓	Seleccione ▼	⊖
IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN			✓	Seleccione ▼	⊖
- IMPRESIÓN DE DOCUMENTACIÓN PAGOS			✓	Seleccione ▼	⊖
ITEM 2			✓	Seleccione ▼	⊖
ITEM 2		✓		Seleccione ▼	⊖
OTROS INFORMES			✓	Seleccione ▼	⊖
- CONTROL COMPROMISO CREDITICIO			✓	Seleccione ▼	⊖
- Control otros Beneficios			✓	Seleccione ▼	⊖
- INFORME RENTAS			✓	Seleccione ▼	⊖
- INFORME SINTS			✓	Seleccione ▼	⊖
PUNK	✓			Seleccione ▼	⊖
SUAC			✓	Seleccione ▼	⊖
- CARGAR IV° CONTROL INTERNO DE TRÁMITE			✓	Seleccione ▼	⊖
Validaciones			✓	Seleccione ▼	⊖
- Control Empleado Público (presentar documentación)			✓	Seleccione ▼	⊖
- Persona habi° mayor de edad (18 años cumplidos) y menor de 70 años	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
ACTUALIZAR DATOS DEL MICROPRÉSTAMO			✓	Seleccione ▼	⊖
- ACTUALIZAR SUCURSAL BANCARIA			✓	Seleccione ▼	⊖
Documentación			✓	Seleccione ▼	⊖
- BUENA ACTITUD CREDITICIA CON CRÉDITOS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD DE HIJO/S A CARGO	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- Fotoc. de imp. o servicios act donde conste dom (imp.inmob. Prov.a mun., servicios, sin excepción)	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- Fotocopia de recibo de sueldos o certificado original de ingresos netos expedidos por C.P.C.E		✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- Fotocopia DNI	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- Fotocopia DNI Cónyuge	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- Fotocopia DNI Grupo Familiar	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- NO ESTAR AFILIADO A AFPOSS. PRESENTAR NEGATIVA DE LA OBRA SOCIAL			✓	Seleccione ▼	⊖
- NO HABER SIDO BENEFICIARIO DE SUBSIDIOS PROVINCIALES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES			✓	Seleccione ▼	⊖
- No tener deudas vencidas por créditos del gobierno de la provincia de Córdoba	✓		✓	Seleccione ▼	⊖
- Para gestionar el micropréstamo se debe tener domicilio dentro de la provincia de Córdoba	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
- PRESENTAR ANEXO CON DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE LO QUE DESEA ADQUIRIR			✓	Seleccione ▼	⊖
- PRESENTAR CONSTANCIA DE HABER REALIZADO EL CURSO DE EMPRENDEDURISMO			✓	Seleccione ▼	⊖
- Presentar Fotocopia Carnet de CIDI (Ciudadano digital)	✓	✓	✓	Seleccione ▼	⊖
PAGOS			✓	Seleccione ▼	⊖
- ACTUALIZAR PLAN DE PAGO EN CUOTAS			✓	Seleccione ▼	⊖

AGREGAR

CANCELAR

REGISTRAR

PAGAR DE ETAPA

La configuración se realiza por etapa y área, es decir que luego de seleccionar la línea y la etapa, se deben seleccionar los ítems y requisitos que se deben visualizar en cada área.

Después de seleccionar los ítems para una etapa y área, se debe presionar el botón “Agregar”, donde se visualiza lo seleccionado luego presionar el botón “Registrar” para confirmar la configuración:

Indicar el orden de los ítems seleccionados

Ítem	Solicitante	Garante	Checklist	Área	Orden	Acción
ACTUALIZAR DATOS DEL MICROPRÉSTAMO			✓	EVALUACIÓN	↓	✕
- ACTUALIZAR SUCURSAL BANCARIA			✓	EVALUACIÓN		✕
Documentación			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- BUENA ACTITUD CREDITICIA CON CRÉDITOS DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↓	✕
- CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD DE HIJOS A CARGO	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Fotoc. de imp. o servicios act donde conste dom (imp.inmob. Provi o mun., servicios sin excepción)	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Fotocopia de recibo de sueldos o certificado original de ingresos mesos expedidos por C.P.C.E		✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Fotocopia DNI	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Fotocopia DNI Cónyuge	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Fotocopia DNI Grupo Familiar	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- NO ESTAR AFILIADO A APROPS. PRESENTAR NEGATIVA DE LA OBRA SOCIAL			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- NO HABER SIDO BENEFICIARIO DE SUBSIDIOS PROVINCIALES EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- No tener deudas vencidas por créditos del gobierno de la provincia de Córdoba	✓		✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Para gestionar el micropréstamo se debe tener domicilio dentro de la provincia de Córdoba	✓	✓		RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- PRESENTAR ANEJO CON DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO Y PRESUPUESTO DE LO QUE DESEA ADQUIRIR			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- PRESENTAR CONSTANCIA DE HABER REALIZADO EL CURSO DE EMPRENDEURISMO			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑ ↓	✕
- Presentar Fotocopia Carnet de CIDI (Ciudadano digital)	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑	✕
PAGOS			✓	PAGOS	↑	✕
- ACTUALIZAR PLAN DE PAGO EN CUOTAS			✓	PAGOS		✕

CANCELAR REGISTRAR PASAR DE ETAPA

Aquí también se puede dar el orden de los ítems, presionando sobre las flechas que se visualizan en la columna “Orden” o quitar algún de ellos presionado la X que se visualiza en la columna “Acciones”.

Para continuar con la configuración se debe seleccionar otra etapa y realizar los mismos pasos. Esto se puede hacer mediante el botón “Pasar de Etapa”, para configurar la etapa inmediatamente siguiente. El sistema mostrará un cartel como este:

CONFIRMACIÓN

Al pasar a configurar la siguiente etapa se guardarán los cambios automáticamente. ¿Desea pasar a la siguiente etapa?

NO
SI

Presionaremos el botón “SI”, y se pasará a la siguiente etapa.

Una vez estemos en la última etapa (en este caso, Otorgamiento de Préstamos – Pagos), el sistema no habilitará el botón “Pasar de Etapa” ya que, naturalmente, no hay una etapa posterior a esa. Por esto, solamente estará habilitado el botón “Registrar”.

En caso de que la línea ya cuente con una configuración previa, el sistema visualizará dicha configuración de la siguiente manera permitiendo editarla:

Registrar configuración check-list

Línea Micro-Préstamo

L-UTN - NUEVA LÍNEA DE PRUEBA

Etapas

Selección
▼

Indicar el orden de los ítems seleccionados

Ítem	Solicitante	Garante	Checklist	Área	Orden
ACTUALIZAR DATOS DEL MICROPRÉSTAMO			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↓
- ACTUALIZAR SUCURSAL BANCARIA				RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	+
- ACTUALIZAR SUCURSAL BANCARIA			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	+
DOCUMENTACIÓN			✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	↑
- CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD DE HIJOS A CARGO	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	+
- FOTOC. DE IMP. O SERVICIOS DONDE CONSTE DOMICILIO (IMP. INMOB. PROV. O MUN., SERVICIOS, SIN EXCEPCIÓN)	✓	✓	✓	RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN	+

CANCELAR
ACEPTAR