



CORPORACIÓN
UNIVERSIDAD
DE LA COSTA
1970

UNIVERSIDAD DE LA COSTA

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA
lnavarro@cuc.edu.co
3362211



VICERRECTORIA
ADMINISTRATIVA

SOLICITUD



Al iniciar sesión en AGIL e ingresar al módulo de Talento Humano para solicitar un préstamo hacemos click en **SOLICITAR PRESTAMO**

Antes de realizar la solicitud tenga en cuenta la siguiente información:

- * Solo se podrá solicitar hasta la cantidad de *una y media veces (1.5)* del valor de su salario vigente al momento de la petición y siempre que el saldo de la cesantía sea igual o superior a dicha suma.
- * Este préstamo será cancelado por el trabajador hasta en *diez (10) cuotas iguales mensuales*, siguientes a la fecha en que se hizo efectivo el préstamo y deberá autorizar los descuentos correspondientes a sus salarios y, en caso de retiro, el descuento se hará del total de las prestaciones sociales e indemnizaciones debidas.
- * Para poder tener derecho a un nuevo préstamo, el trabajador deberá estar a paz y salvo con la totalidad del préstamo anterior.
- * Solo se otorgara préstamo a **profesores de planta tiempo completo, medio tiempo y personal administrativo**.
- * Esta solicitud está sujeta a verificación y VoBo por parte de Talento Humano y aprobación por parte de Vicerrectoría Financiera.
- * El trámite de verificación y VoBo por parte de talento humano se estima entre los 5 días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud.
- * Si se realiza un pago extraordinario parcial o total a uno o más préstamos, la persona deberá llevar el comprobante de pago a la oficina de Talento Humano para hacer el respectivo descuento.

SOLICITUD

 Nuevo Prestamo

Seleccione Tipo de Prestamo

Valor

Numero Cuotas

Motivo

Guardar


Cerrar

Luego de hacer click en SOLICITAR PRESTAMO se abrirá la siguiente ventana la cual se debe diligenciar completamente, especificando detalles como el tipo de préstamo, valor, número de cotas y motivo del préstamo solicitado.



SOLICITUD

▼

 **Buscar**

Si el Tipo de Préstamo es para matrícula, en la opción Cruce Matricula, aparecerá un botón para adjuntar el volante.

En estos campos se especificará el valor del préstamo y el numero de cuotas mensuales en que se cancelará el mismo.

En esta opción se describirá brevemente el motivo del préstamo.

Una vez se han completado todos los campos especificando todos los detalles solicitados, hacemos click en guardar.

 **Guardar**

SOLICITUDES

TABLA SOLICITUDES						Limpiar
ver	Tipo	Solicitante	Fecha	Estado	Acción	
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-04-29 11:18:18	Contabilizado		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-04-29 11:23:51	Desembolsado		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-04-29 11:27:36	Desembolsado		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-04-29 16:47:12	Negada		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-04-30 10:34:31	Procesando		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-05-06 14:43:28	Procesando		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-05-06 17:50:30	Enviada		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-05-06 17:51:31	Enviada		
ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENDO	2019-05-06 17:52:07	Enviada		

Mostrando registros del 21 al 29 de un total de 29 registros

[Anterior](#) [1](#) [2](#) [3](#) [Siguiete](#)


Inmediatamente aparecerá una tabla con información de todas las solicitudes realizadas. En ella podemos ver el Tipo, el Solicitante, la Fecha, y el Estado del mismo.

[ver](#)



al hacer clic en el botón VER, podemos revisar a detalle cada solicitud, como se muestra a continuación.

DETALLE

 Detalle Solicitud 

INFORMACION DEL PRESTAMO

Solicitante:	OSCAR CANTILLO MENDO				
Valor Solicitado:	\$ 1,00	Cuotas:	10	Tipo Prestamo:	Libre
Estado:	Aprobado		Fecha de Solicitud:	2019-04-26 11:51:35	
Motivo de Prestamo:	1				

TABLA DESCUENTOS

No.	Tipo de Descuento	Concepto	Valor Descuento
Ningún dato disponible en esta tabla			

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

[Anterior](#) [Siguiete](#)

 Imprimir  Cerrar

En Detalle Solicitud podremos ver la información completa sobre el préstamo, los descuentos ya realizados en la deuda, y por ultimo podremos imprimir toda esta información.



DETALLE

Estados

Encontraremos la solicitud realizada en AGIL con un recuadro de color BLANCO indicando que la solicitud se encuentra enviada y en espera de aprobación y desembolso. En este estado aún podemos hacer cualquier tipo de modificación.

ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENCO	2019-05-06 17:50:30	Enviada
-----	----------	----------------------	---------------------	---------

Al momento de ser revisar su solicitud, el estado cambiará al color AMARILLO, indicando que se encuentra en proceso.

ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENCO	2019-05-06 14:43:28	Procesando
-----	----------	----------------------	---------------------	------------

Una vez aprobada la solicitud y tramitada en contabilidad, el estado cambiará al color AZUL, indicando que se encuentra contabilizado.

ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENCO	2019-04-29 11:18:18	Contabilizado
-----	----------	----------------------	---------------------	---------------

Cuando finalmente se desembolse el monto solicitado en su cuenta de nómina el estado cambiará al color VERDE, indicando que ya se encuentra desembolsado.

ver	Prestamo	OSCAR CANTILLO MENCO	2019-04-29 11:27:36	Desembolsado
-----	----------	----------------------	---------------------	--------------

