ANEXO 15 - WORKSHOP

Contenido

[OBJETIVO Y ALCANCE 3](#_Toc85039871)

[DESCRIPCION DE TEMAS 3](#_Toc85039872)

[1. ABMC clientes / personas 3](#_Toc85039873)

[2. ABMC de cajas de ahorro / cuentas vistas 4](#_Toc85039874)

[3. ABMC Otorgamiento de prestamos 5](#_Toc85039875)

[4. Administración del crédito 5](#_Toc85039876)

[5. Procesos automáticos 6](#_Toc85039877)

[6. Registros Contables 6](#_Toc85039878)

[7. Riesgos 7](#_Toc85039879)

[8. Cajas 7](#_Toc85039880)

[9. Finanzas 7](#_Toc85039881)

[10. Inmuebles 8](#_Toc85039882)

[11. Garantías 8](#_Toc85039883)

[12. Funcionalidad General 8](#_Toc85039884)

[13. Workshop Técnico 8](#_Toc85039885)

# OBJETIVO Y ALCANCE

Durante el proceso análisis del pliego, para poder comprender mejor el sistema, se solicitará al proveedor una instancia de muestra del sistema, volcado a visualizar, mientras sea posible, determinadas actividades usuales del banco. Esta instancia es llamada como “workshop” y será valorado dentro del proceso de selección.

A continuación, agregamos un listado de procesos, transacciones, consultas y reportes que el Banco espera poder ver en la sesión directamente sobre el sistema. Si bien algunas de ellas son bien específicas de nuestra operativa y no esperamos que ya lo tengan resuelto, fueron agregadas para poder conversarlo de cómo podrían resolverse a futuro.

Además, hay procesos batch, reportes o controles que son difíciles de mostrar en este tipo de instancia, por lo que solicitamos que nos muestren como lo solucionaron en otras instituciones, forma de consultarlos y/o visualizarlos.

# DESCRIPCION DE TEMAS

## ABMC clientes / personas

* 1. ABMC de persona
* Persona física y jurídica
* Gestión de “fallecido”
  1. ABMC de cliente
* Persona física y jurídica
  1. Manejo de cliente ocasional
  2. Controles de LA/FT
  3. ABMC de documentos asociados al clientes o personas
  4. Parametrización de campos requeridos
* Obligatorios / no obligatorios
* Nuevos campos
  1. Validación de datos en proceso de ABM
* Validación de campos obligatorios
* Integridad (control de validación al ingreso de datos, ej. Fecha de nacimiento futura, ingreso campo numérico o texto, digito verificador de CI)
  1. Gestión de categoría subjetiva y objetiva
  2. Posición de cliente
  3. Reportes y filtros de clientes / personas (ej. Por fecha de alta, por última modificación, por edad, sector de actividad, por categoría)
  4. “Información Ampliada” campo para que se pueda ingresar a nivel del Cliente y/o sus operaciones y que se pueda consultar.

## ABMC de cajas de ahorro / cuentas vistas

* 1. ABMC de productos
  + Forma de parametrización.
  1. Aperturas de cuentas
  + Flujo de operaciones, como funcionaria
  + Control de existencia de cliente
  + Forma de operar
  + Monto máximo a operar
  1. Apertura de cuentas de forma masiva (ej.: desde Excel)
  + Funcionamiento
  + Controles
  + Reportes
  1. Gestión de comisiones/cargos y a qué niveles se pueden parametrizar.
  2. Mantenimiento de Tasas y a qué niveles se pueden parametrizar.
  3. Gestión de cuentas de terceros
  + Funcionamiento
  + Reportes
  1. Depósito y retiro de cuentas:
  + Monedas: diferentes monedas y en monedas diferentes a la cuenta
  + Formas: efectivo, cheques, transferencias internas, externas, masivas, corresponsales
  + Sobregiros
  + Emisión de letras, emisión, gestión y cancelación
  1. Validaciones de datos
  + Obligatorios
  + Validaciones de obligatoriedad de datos según características del producto o cliente.
  + Comentarios al realizar movimientos
  1. Consultas y alertas:
  + Operaciones pendientes, depósitos, retiros, comisiones.
  + Depósitos mayores a lo establecido en x tiempo
  + Quien y cuando realizó determinado movimiento
  + Filtros varios como montos, fechas, estados, clientes, tipo cuentas.
  + Estados de cuentas
  1. Bloqueos de cuentas; automáticos y manuales, totales o parciales
  2. Cierres de cuentas:
  + Automáticas y manuales
  + Controles; operaciones pendientes, saldos, intereses etc.

## ABMC Otorgamiento de prestamos

* 1. ABMC de productos
  + Forma de parametrización.
  + Diferentes tipos préstamos y diferentes formas de operar (ej.: monedas, montos, garantías)
  1. Mantenimiento de Tasas y a qué niveles se pueden parametrizar
  2. Otorgamiento:
  + Uno o más personas para uno o más créditos
  + Tasas bonificadas con baja en la tasa si cumple ciertos requisitos.
  + Período de gracia inicial
  + Con y sin garantías
  + Simulación previa y posterior contabilización
  + Validación por etapas y controles en cada una. (Mostrar si se tiene un Workflow y hasta qué nivel se puede parametrizar sin desarrollo).
  + Filtros para búsquedas dentro de clientes y estados del proceso
  + Cobro de partidas extras: ej.: seguro, impuestos, escribanos
  + Desembolso por diferentes medios o por más de uno: ej.: cheque/letra, transferencias
  + Desembolsos parciales
  + Adjuntar documentos
  + Cancelación o no aprobación del otorgamiento

## Administración del crédito

* 1. Pago de una o más cuotas
  + Por diferentes medios: caja, cheques, agente, tarjetas débito (POS, otros medios permitidos por LIF).
  + Combinaciones de los anteriores
  + Pagos parciales de cuotas
  + Pagos de cuotas adelantadas
  + Pagos de cuotas de clientes con créditos administrados (ej.: créditos del BPS)
  + Cobros automáticos en cuentas de ahorro
  1. Prelación de pago dentro de varios productos de igual cliente
  2. Cálculos automáticos al pagar de: ej.: mora, gastos, quitas y bonificaciones
  3. Reversas de pagos y reversa de pagos posteriores a un cambio de categoría, verificar que toma en cuenta el ultimo pasaje
  4. Abonos en corresponsales y la conciliación posterior con el corresponsal
  5. Cobro cuotas por retenciones
  6. Consulta de pagos y estados de los mismos: ej.: por medio, por fecha, por cliente, por número de cheque
  7. Reestructura y contabilización de una reestructura y re reestructura
  8. Cancelación total
  9. Cancelación parcial anticipada
  10. Tasaciones de garantías
  11. Remates: proceso de administración, registro de gastos y liquidaciones.
  12. Ventas inmuebles propios
  13. impacto contablemente de los puntos anteriores y emisión de comprobantes que emite cuando corresponda.
  14. Reportes. Por ej.: créditos o movimientos por fecha o monedas, sobregiros, subsidios, tasas, administrados

## Procesos automáticos

* 1. Previsiones
  2. Revaluaciones
  3. Comisiones
  4. Cadena de cierre diario y mensual
  5. Devengamiento y facturación
  6. Trazabilidad de transacciones y usuarios (Auditoría)
  7. Cálculo y consulta de calificaciones por: atrasos, categorías objetivas y subjetivas y MOCASIST

## Registros Contables

* 1. Registros contables:
  + Plan de cuentas, alta de un nuevo rubro, vinculación con inventarios y balance NIIF
  + Flexibilidad en parametrización contable
  + Contabilidad en línea
  + Control de saldos e inventarios
  + Contabilidad abierta por Sucursal y a nivel de toda la institución
  + Control de cierre de transacciones del día, contemplando que el SF=SI + movimientos
  + Contabilidad de cierre y apertura del ejercicio.
  + Contabilidad multiempresa
  + Contabilidad integrada
  + Imputaciones contables con fecha valor para productos, de forma que afecte los cálculos de devengamiento de intereses tanto para productos de ahorro o de créditos, verificar que no permita afectar Balances cerrados.
  + Control de fecha valor, nunca puede ser anterior a fecha último balance cerrado
  + Proceso de cómputo de garantías: ver la caía de 1/12 mensual, ver registro contable (si es por producto o cliente) ver impacto en inventario.
  + Cumplimiento de normativa NIIF
  1. Reportes internos:
  + Consulta de saldos contables parametrizable y a demanda
  + Balances diarios y mensuales NIIF
  + Generación de inventarios parametrizable
  + Consulta de asientos contables y mayores con filtros (fecha, período, moneda, cuenta, cliente, producto, sucursal, etc.)
  + Asientos contables manuales; control de doble partida, ingreso con distintas monedas con cuentas de posición, ver impacto en saldos e inventarios
  + Registro de cuentas de ahorro residentes y no residentes: revisar cambio de residente a no residente.
  + Libro diario: asientos registrados en orden cronológico por día (automáticos y manuales)
  1. Reportes regulatorios

## Riesgos

* 1. Reportes gestión
  2. Reportes regulatorios

## Cajas

* 1. Tesoro: apertura y traspaso de tesoro a caja y viceversa
  2. Quebrantos
  3. Arqueos
  4. Traspasos entre cajeros
  5. Compra venta de moneda extranjera
  6. Solicitud letras
  7. Remesas desde y hacia caja
  8. Reportes y consultas

## Finanzas

* 1. Parametrización de monedas
  2. Carga de cotizaciones para diferentes tipos (pizarra, especial por grupo, segmento, monto)
  3. ABMC de tasas
  4. Cheques: recepción, envío a cámara, control y gestión
  5. Reporte de recaudación esperada, comparación real y disponibilidad
  6. Cierre de mes preventivo estimado. (explicar de qué se trata porque no se hace en otros lados).
  7. Consultas y reportes

## Inmuebles

* 1. Tratamiento de los inmuebles propios (contabilización, inventarios, administración, etc.)
  2. Tasaciones
  3. Datos requeridos (obligatorios y no obligatorios)
  4. Incorporación por remate, adjudicación
  5. Adjuntar archivos
  6. Venta con o sin préstamo
  7. Consulta y reportes (ej.: plazos, fechas, precios)

## Garantías

* 1. ABMC de garantías
  2. Parametrización de
  + documentos a anexar
  + datos obligatorios y no obligatorios
  1. Asociar a una o más operación de crédito o más de una garantía a una operación de crédito
  2. Etapas de ingreso y aprobación del proceso
  3. Ingreso tasaciones masivas o puntuales
  4. Vencimiento tasaciones
  5. Consulta y reportes

## Funcionalidad General

* 1. Workflows: Si lo tienen total o parcialmente implementado poder verlo y saber hasta qué nivel se puede modificar sin desarrollo (Pasos condicionales, autorizaciones), y qué información se puede extraer (ej.: tiempos entre pasos u otra información útil para la gestión).
  2. Reportes en pantalla, impresora o archivo (ej.: Excel o pdf)
  3. ABMC Usuarios: habilitación y bloqueo
  4. ABMC de roles y supervisiones
  5. Reportes y consultas de usuarios y roles
  6. Parametrización
     + Comisiones
     + Aranceles

## Workshop Técnico

* 1. Entornos y herramientas de desarrollo del Core
  2. Desarrollo y publicación de Web Services
  3. Control de Versiones
  4. Herramientas para reportería (si están incluidas en la propuesta)
  5. Diseño y principales estructuras de la base de datos
  6. Instalación del sistema (incluyendo publicación de arreglos y nuevas versiones)
  7. Operaciones del sistema