

Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

GUÍA DE USUARIO Portal de pagos QR del BDP - Usuario Externo



Índice

A. DISPOSICIONES GENERALES	
1. OBJETIVO	
B. DESARROLLO	
2. REGISTRO DE USUARIO	
3. OPERACIONES QR	2
3.1. Solicitudes (Realizar solicitud de pago QR)	4
3.1.1. Anular operación (pasarela de pagos)	ę
3.2. Movimientos de pago QR	ę
3.2.1. Descargar comprobante de pago	11
4. HISTÓRICO DE CRÉDITOS	1:
5. CAMBIO DE CONTRASEÑA	15
6. TÉRMINOS Y CONDICIONES	16

C. DISPOSICIONES FINALES	17
7. DUEÑO DEL DOCUMENTO	17
D. TABLA DE MODIFICACIÓN	17



A. DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

La presente Guía de Usuario tiene como objetivo describir el proceso de solicitud de pago QR por parte de usuarios externos.

La Guía de Usuario contempla el registro del usuario, operaciones de solicitud de pago QR, movimientos de pago QR, ver el histórico de créditos, cambio de contraseña y visualización de términos y condiciones.

B. DESARROLLO

2. REGISTRO DE USUARIO

BDP

Para ingresar al portal de pagos QR el usuario debe estar registrado en el portal y además de ser un usuario vigente que tenga registrado su correo electrónico, número de documento y fecha de nacimiento. a. Ingresar al portal de usuario en enlace

https://portalclientes.bdp.com.bo/#/

Linea gratuita

se mostrará la siguiente pantalla:

b. Seleccionar "Registrarse".





Bienvenido al Portal de Pagos QR del BDP Por favor inicie sesión o registrese

para crear una cuenta



- c. Se desplegará la ventana de Registro de Usuario. donde:
 - Tipo Documento: cédula de identidad o registro único nacional.
 - Número de Identificación: debe coincidir con el del documento de identidad, ya que así permitirá obtener la información sobre sus créditos vigentes.
 - Número de Identificación del tipo de documento.
 - Fecha de Nacimiento: fecha de nacimiento del cliente.
 - Usuario: se validará que sea un valor único.

Contraseña: la contraseña del
usuario. Debe tener las
siguientes características: al
menos una mayúscula, una
minúscula, un número y un
carácter especial.

- Confirmar contraseña: repetir la contraseña ingresada.
- Captcha: prueba de seguridad. -
- Registrar: se habilitará cuando los datos estén ingresados correctamente.

- Borrar: limpia la información correo del formulario.
- Volver: regresa a la pantalla de inicio de sesión.
- d. Ingresar la información y seleccionar el la "Registrar".

Información personal Campos obligatorios *

Datos para el Ingreso Campos obligatorios *

3:19 PM | 17.4kB/s ලි BDP

e. Se enviará un código al electrónico del cliente y se mostrará un mensaje indicando que se envió el correo.

NIT7.486/8 00 Image: Sufficient of a statulation Image: Sufficient of a statulation Registrese para crear una cuenta Información personal ampos obligatorios* Tipo Documento* Image: Sufficient of a statulation Número de Identificación* Fecha de Nacimiento* Echa de Nacimiento* Image: Sufficient of a statulation Image: Sufficient of a statulation Número de Identificación* Image: Sufficient of a statulation Image: S	eccionar el botón gistrar".	Correcto Se envió un código a su correo electrón	de verificación ico
Fecha de Nacimiento* Fecha de Nacimiento* Confirmar Contraseña* Confirmar Contraseña* Fecha de Nacimiento* Tipo Documento* Número de Identificación* Fecha de Nacimiento* Tipo Documento* Número de Identificación* Fecha de Nacimiento* Tipo Documento* Número de Identificación* Techa de Nacimiento* Tipo Documento* Número de Identificación* Techa de Nacimiento* Tipo Documento* Tipo Documento*	M 17.4kB/s ở Sut I at I 🖾 BDP Lines gratuita 1800 to 37 37	3:19 PM 0.0kB/s ම	the line
Registro de Usuario Registrese para crear una cuenta nformación personal iampos obligatorios* Tpo Documento* Immero de Identificación * Fecha de Nacimiento* Impos obligatorios* Atos para el Ingreso ampos obligatorios * Usuario *		Fecha de Nacimiento *	
nformación personal ampos obligatorios * Tipo Documento * Tipo Documento * Número de Identificación * Fecha de Nacimiento * Techa de Nacimiento * Techa de Ingreso. ampos obligatorios * Usuario *	Registro de Usuario Registrese para crear una cuenta	Datos para el Ingreso Campos obligatorios *	
Tipo Documento * Tipo Documento * Número de Identificación * Fecha de Nacimiento * Fecha de Nacimiento * Usuario * Tipo Documento *	nformación personal ampos obligatorios *	Usuario *	
Número de Identificación * Fecha de Nacimiento * Fecha de Nacimiento * Autos para el Ingreso ampos obligatorios * Usuario * Usuario *	Tipo Documento *	Ģ, Contraseña *	ନ
Fecha de Nacimiento *	Número de Identificación *	Confirmar Contraseña *	8
Actos para el Ingreso ampos obligatorios * Usuario *	Fecha de Nacimiento *	No soy un robot	C
	atos para el Ingreso ampos obligatorios *		NeckBr1CHA
	Usuario *	Registrar Borrar	+•) Volver
	• •		•

Registro	de Usuario	
Información personal Carpos obligatorios *	Datos para el Ingreso Campos obligatorios *	
Tipo Documento * 👻	Usuario *	
Número de identificación *	or Contraseña * ⊗	
Fecha de Nacimiento *	Confirmar Contraseña * 🔯	





f. Ingresar el código.

Con	firmación de Código	×
Lea deten introduzca	idamente los términos y condiciones, si esta de acuerd a el código de verificación y acepte.	0
1 Códi	go de Verificación *	
	Estoy de Acuerdo en los Términos y condiciones	
	~	Aceptar

 g. Aceptar los términos y condiciones. Se mostrarán los términos y condiciones.
 También es posible descargar el archivo.



- h. Cerrar la ventana de términos y condiciones y seleccionar "Aceptar".
- i. Se mostrará un mensaje de bienvenida al usuario.



j. Seleccionar "Aceptar"

k. Llegará un correo de Bienvenida, con los datos usuario registrado y como documento adjunto los términos y condiciones.



I. Se redirección al usuario a la página de inicio del portal.



3. OPERACIONES QR

En la sección de operaciones se tiene la opción de "Solicitudes" y "Movimientos" que se detalla en los siguientes puntos.

3.1. Solicitudes (Realizar solicitud de pago QR)

Solo se puede realizar una solicitud de pago QR por día por Nro. de Operación.

a. Para hacer una solicitud de pago QR, ir a la opción "Operaciones QR" \rightarrow "Solicitudes" en el menú.



 b. Seleccionar el "Nro de Operación". Se mostrará la información del Nro de Operación seleccionado.

ar una solicitud de	pago QR debes selecc	ionar el Códig	o de Opera	ación y marcar un ít	lem para pagar cuotas.	
ración *						
NTE: El importe má	ixímo permitido NO pu	iede ser mayo	r a los cinc	o Salarios Mínimo	s con un total de 11810 Bs.	
bre Completo	Nro. documento de	e identidad	Código	de Operación	Cuota a la Fecha	Deuda Total a la Fecha
A					36,393.93	143,712.16
e un item para paga	r cuotas: *					
ar una Cuota 🔘 P	agar hasta dos cuotas	Bagar u	un monto	Monto Total *		
requerido						
						> Iniciar P
3:21 PM 0.0kB/s ີ		Satl atl 📧	\sim	3:2	1 PM 8.5kB/s ື	-anii ani 💷
	s.bdp.com.bo +	6	:		≌alclientes.bdp.co	m.bo + 6 i
	1 D		п.			
	2	Tprisa2212 ANTONIO JOAQUIN PON 15/08/2024 03:21	NCE .		BDP	ANTONIO JOAQUIN PONCI
					The second second second second	
			1		-	
×				=		
X Portal de Pag	os OR del BDP	DR	-	=	Solicitud de	Pagos OR
× Portal de Pag	os QR del BDP	QR		=	Solicitud de	Pagos QR
× Portal de Pag	os QR del BDP	QR 190 QR		=	Solicitud de	Pagos QR
× Portal de Pag भूद Operacione	os QR del BDP	2R Igo QR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un ftem par	e Pagos QR olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas.
× Portal de Pag 몇 Operacione 등 Histórico c	os QR del BDP)R Igo QR eración		=	Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un ítem para	e Pagos QR olícitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas.
X Portal de Pag ge Operacione El Histórico o Or Cambio de	os QR del BDP s QR Je Créditos e contraseña a ucordiciones	2R Igo QR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un item para	e Pagos QR olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas.
× Portal de Pag % Operacione E Histórico o G Cambio de E Términos ; (1) Corrar Ses	os QR del BDP s QR de Créditos e contraseña y condiciones)R ngo QR eracion		=	Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un item para Nro. de Operación *	e Pagos QR olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas.
× Portal de Pag g Operacione E Histórico c G Cambio de E Términos y (1) Cerrar Ses	os QR del BDP s QR de Créditos e contraseña y condiciones ión	2R Igo QR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un item para Nro. de Operación *	e Pagos QR olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas.
× Portal de Pag g Operacione E Histórico c & Cambio de E Términos ; () Cerrar Ses	os QR del BDP s QR de Créditos e contraseña y condiciones ión	2R ngo. QR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un item para Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co Re.	Pagos QR Olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas. Importe máximo ser mayor a los cinco on un total de 11810
× Portal de Pag g Operacione E Histórico o G Cambio de E Términos y U Cerrar Ses	os QR del BDP Is QR de Créditos e contraseña y condiciones ión	2R Igo OR eración *		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un fiem para Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co B9.	Pagos QR olicitud de pago QR Código de Operación a pagar cuotas. Importe máximo ser mayor a los cinco on un total de 11810
× Portal de Pag g Operacione E Histórico c • Cambio de E Términos y () Cerrar Ses	os QR del BDP s QR de Créditos e contraseña y condiciones ión	CR Ingo OR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un Item para Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co Bs.	Pagos QR código de Operación a pagar cuotas. Importe máximo ser mayor a los cinco on un total de 11810
X Portal de Pag g Operacione E Histórico c G Cambio de E Términos y (1) Cerrar Ses	os QR del BDP	2R ngo. 0R eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un Item par Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co Bs.	Pagos QR código de Operación a pagar cuotas. Importe máximo ser mayor a los cinco an un total de 11810
X Portal de Pag ge Operacione El Histórico d Ge Cambio de El Términos y (U) Cerrar Ses	os QR del BDP Is QR Je Créditos e contraseña y condiciones ión	2R Igo OR eración		=	Solicitud de Para realizar una s debes seleccionar el y marcar un ftem par Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co Bs.	e Pagos QR código de Operación a pagar cuotas.
X Portal de Pag Operacione Histórico o Grambio de Términos y (U) Cerrar Ses	os QR del BDP Is QR de Créditos e contraseña y condiciones ión	2R Ingo OR eración		=	Solicitud de Para realizar una si debes seleccionar el y marcar un item para Nro. de Operación * IMPORTANTE: El permitido NO puede Salarios Mínimos co Bs.	e Pagos QR código de Operación a pagar cuotas.

Atención

"Confirmar"

Confirmación



- c. Seleccionar un ítem para pagar cuotas: estas opciones son para llenar el campo de monto.
 - Pagar una cuota -
 - Pagar hasta dos cuotas -
 - Pagar un monto: para ingresar un monto específico
- d. Para el Monto total se debe tomar en cuenta lo siguiente:
 - Se llenará de manera automática al seleccionar "Pagar una Cuota" o "Pagar hasta dos cuotas".
 - Se habilitará para edición cuando se seleccione la opción "Pagar un monto"
 - El monto no puede ser mayor a dos cuotas, tampoco debe ser mayor a cinco salarios mínimos nacionales.
 - El monto mínimo debe ser -100 Bs.
 - Si hay una observación con el monto total se mostrará un mensaje de alerta indicando el error:



Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información



h. Se mostrará un mensaje indicando "Datos enviados a la pasarela de pagos" y se redireccionará a la pasarela de pagos.





3:48 PM 0.0kB/s ☉		- ता ता	\$D
Total a Pagar (Bs.)		:	2223.0
Detalles de productos	y/o ser	vicios	
ITEM Precio Unitario (Bs.) Canti	dad Descuer	nto (Bs.) Su	ibtotal (Bs
Pago de couta(s) 2223.00 QR	1	0.00	2223.0
Sub-total			2223.
Monto Giftcard			0.
Descuento Adicional			0.
Total a Pagar (Bs.)			2223.
Enviar el código QR a mi corr	eo electrónic	D	
Correo Electrónico correo@dominio.com			
GENERAR (CÓDIGO QR		
Total (Bs.)		:	2223.0
Datos del Proveedor			
Razón Social:			
Pagos - Banco de Desarrolio Product	ivo S.A.M.		
	9	-	



- i. Seleccionar el botón "GENERAR CÓDIGO QR"
 - Se puede seleccionar la opción para enviar el código QR por correo electrónico.

 Pago por código QR 	QR [鯷]
Realiza el pago leyendo el código QR con la aplicación de tu banco favorito:	
Enviar el código QR a mi correo electrónico	
Correo Electrónico	
Correctionania.com	
GENERAR CÓDIGO QR	

C 23 e.demo.agetic.gob.bo + 7 : Casarela le Pagos Hola, ANTONIO	Pago por código QR Realiza el pago leyendo el código QR con la ap favorito:	
Pasarela le Pagos Hola, ANTONIO	Realiza el pago leyendo el código QR con la ap favorito:	
		licación d
HOID, ANTONIO	Enviar el código QR a mi correo electróni	co
OAQUIN PONCE	Correo Electrónico	
ALAZARI	correo@dominio.com	
asarela de Pagos desde: agos: Banco de lesarrollo Productivo .A.M.	GENERAR CÓDIGO QR	
Total a Pagar (Bs.) 2223.00	Total (Bs.)	
Detalles de productos y/o servicios	Datos del Proveedor	
ITEM Precio Unitario (Bs.) Cantidad Descuento (Bs.) Subtotal (Bs.)	Razón Social:	
Pago de couta(s) 2223.00 1 0.00 2223.00 QR	NIT: S.A.M001	
Sub-total 2223.00	Correo:	
Monto Giftcard 0.00	Teléfono:	
Descuento Adicional 0.00		
Total a Pagar (Bs.) 2223.00	Anusor Orden y voiv	er di sitio (
Métodos de Pago Para continuar, seleccione un método de pago.	Más información sobre los medios de pago	
Pago por código QR QR QR		
Realiza el pago leyendo el código QR con la aplicación de tu banco favorito:	AGETIC Desarrollado por AGETIC 2021.	
Enviar el código QR a mi correo electrónico	CONDICIONES DE USO CONTACTO	



- j. Se generará el código QR. El código QR tiene validez hasta las 23:59 horas del día que se creó.
- **k.** Realizar el pago del QR.
- I. Seleccionar el botón "Continuar con el trámite" y se redireccionará nuevamente al portal a la sección de "Movimientos de Pago QR".







3.1.1. Anular operación (pasarela de pagos)

En la pasarela de pagos QR se puede Anular la operación de la siguiente forma:

 En la pasarela de pagos seleccionar la opción "Anular Orden y volver al sitio del Proveedor".



b. Se mostrará un mensaje de confirmación. Seleccionar "Anular".





c. Se redireccionará al portal nuevamente a la sección de "Movimientos de Pago QR".

3.2. Movimientos de pago QR

Se desplegarán los movimientos de pago QR sean estos procesados (se efectuó el pago QR) o pendientes (aún no se realizó el pago QR).

 a. En el menú en la opción de "Operaciones QR" seleccionar "Movimientos".



- b. Seleccionar un "Nro de Operación", se mostrará la siguiente pantalla, donde:
 - <u>PROCESADAS</u>: se muestra una tabla con las operaciones QR pagadas. Se indica el "Nro. Pago", "Fecha Pago", "Monto Total" y "Comprobante".

- ii. <u>PENDIENTES: se muestra una tabla</u> <u>con operaciones QR que aún no</u> <u>han sido pagadas. Se indica el</u> "Nro.", Fecha Registro", "Monto Total" y "Estado". Los estados que se mostrarán son:
 - <u>REGISTRADO: el pago</u> <u>aún está pendiente.</u>
 - ANULADO: se anuló el pago en la pasarela de pagos.



- PROCESADAS

Para visualizar el movimiento de Nes de Operación * 45	Movimientos de Pagos QR e las cuotas pagadas, selecciona el código de Operación correspondiente	y haz clic en el icono del comp	vrobante.	3:22 PM 0.0kB/s to "influent III III III III III III III III III I	3:50 PM 3.7kB/s (3)ull util (2) CE (1) 2:5 alclientes.bdp.com.bo + (2) : (2) 2:5 blockstander (2) 2:
No. Page	E 3 Fecha Pago Registros por página <u>5 </u>	Monto Total 0 de 0 < ≮	Comprobante	Para visualizar el movimiento de las cuotas pagadas, selecciona el código de Operación correspondiente y haz clic en el icono del comprobante. Nro. de Operación *	Movimientos de Pagos QR Para visualizar el movimiento de las cuotas pagadas, selecciona el código de Operación correspondiente y haz clic en el icono del comprobante.
- PENDIENT	ËS				PROCESADAS PENDIENTES Nro. Fecha Registro Monto
ROCESADAS PENDIENTES	_				9 15/08/2024 15:38:37 2,22
Nro.	Fecha Registro	Monto Total	Estado		6 20/06/2024 14:53:57 1
11	28/11/2023 10:26:38	2,001.00	ANULADO		5 12/06/2024 09:56:47 2,28
12	28/11/2023 10:30:27	2,002.00	REGISTRADO		4 12/06/2024 09:44:56 2,28
	Registros por página 5	▼ 1-2 de 2			



3.2.1. Descargar Comprobante de Pago

Se tiene la posibilidad de descargar el comprobante del pago realizado por QR.

- a. Seleccionar "Operaciones QR" y "Movimientos" (De igual manera al realizar el pago en la pasarela de pagos se redireccionará a esta sección).
- Seleccionar el Nro. de Operación. El comprobante se encuentra en la pestaña de "PROCESADAS"

	Movimientos de Pagos QR		
Para visualizar el movimiento de las cuotas pa	gadas, selecciona el código de Operación correspondient	te y haz clic en el icono del c	omprobante.
Nro. de Operación *			
3			-
PROCESADAS PENDIENTES	Fecha Pago	Monto Total	Comproban
PROCESADAS PENDIENTES Nro. Pago 93	Fecha Pago 28/11/2023	Monto Total 101.00	Comproban



c. Seleccionar el ícono

para visualizar el comprobante.

PDF



- d. Se mostrará en la pantalla el comprobante con los detalles del pago.
- e. Seleccionar el botón "Descargar". Se descargará un archivo en formato PDF con el nombre del Nro. de pago del comprobante.

		co	MPROBANTE		Fech Hor	Página : a Impresión : a Impresión :	1 / 28 Nov 202 10:18:3
RECIBO :	936			FECHA :	28/11/	2023	
CODIGO DE OPERACION :	208			MONEDA :	Bs.	ENTIDAD :	999
NOMBRES Y APELLIDOS :	NOF			TASA :	11.49	TEAC :	11.88
CARNET DE IDENTIDAD :	•	LP		ESTADO DE	LAOP	ERACION :	VIGENTE
CONCEPTO							IMPORT
Amortización							13.2
Interes							84.3
Seg. Desgrav.							3.4
					MON	NTO TOTAL :	101.00
SON : CIENTO Y UNO 00/	100 Bs.					۱	3.10
FECHA PROXIMO PAGO : 1	0/12/2023	SALDO PENDIEN	ITE: 3,509.23				
						<u>↓</u> Descar	gar





4. HISTÓRICO DE CRÉDITOS

Se mostrará el historial de créditos sean estos de cuentas pagadas o pendientes. Se mostrará el historial de créditos sin tomar en cuenta el cómo fueron pagados (solicitud QR, etc).

a. En el menú en la opción de "Operaciones QR" seleccionar "Histórico de Créditos".



b. Se mostrará la siguiente pantalla:

			Histórico de Cr	éditos			
	Para	ver el historial de créd	itos debes hacer clic en los i	conos de cuentas pagadas y p	endientes:		
Buscar							Q
Nro. Operación	Nro. Solicitud	Saldo	Fecha Último Pago	Fecha Próximo Pago	Estado	Pagadas	Pendiente
45	6	16,412.31	14/07/2023	10/01/2024	Vigente	= °	
45	7	32,323.35	09/08/2023	14/02/2024	Vigente	= °	
45	7	25,188.93	12/06/2023	11/12/2023	Vigente	=°	
45	9	27,261.18	13/11/2023	12/01/2024	Vigente	≞ ⁰	6
				Registros por página 5	• 1-4 de	4 1¢ ¢	> >1





c. En la columna "Pagadas" se muestran las cuotas que han sido pagadas por Nro. de Operación. Al seleccionar el ícono <u>-</u>
 muestra el detalle de las cuotas:

Listado de Cuotas pa	×	
Nro. Pago	Fecha Pago	Monto Total
52	11/07/2022	6,147.63
66	10/01/2023	6,132.68
82	14/07/2023	6,136.32
Registros por página 5	▼ 1-3 de 3	

=				
	Históric	o de C	réditos	s
Pi	Listado de Cuotas p	endientes (Refe	erencial) X	os
1	Fecha Pago	Mont	o Total Cuoti	
-	11/09/2024		2,404.70	1
	11/10/2024		2,402.72	2
	11/11/2024		2,403.54	
-	11/12/2024		2,398.77	,
	11/01/2025		2,399.45	5
	1 - 5 de 10	1< <	> >	1
	Registros	por página	i *	-11
	_			-

d. En la columna "Pendientes" se muestran las cuotas que están pendientes de acuerdo a Nro. de operación. Al seleccionar el ícono se muestran las cuotas pendientes (la información proporcionada es referencial).

Listado de Cuotas	pendient	es (Referencia	ar <i>)</i>			~
Nro. Cuota	Fee	ha Pago		Monto	Total (Cuota
4	10/	01/2024			6,05	8.84
5	10/07/2024			6,053.06		
6	18/	01/2025			6,46	5.49
Registros por página 5	-	1 - 3 de 3	1<	<	>	>



5. CAMBIO DE CONTRASEÑA

a. En el menú seleccionar la opción de "Cambio de contraseña"



b. Se desplegará un mensaje para confirmar que el usuario quiere cambiar su contraseña. Seleccionar la opción "Si"

Can	nbia tu Contraseña 🗙
¿Está se contrase	eguro que desea cambiar su eña?
	O si O no

c. Se mostrará la siguiente pantalla:

Camb	iar Contraseña
Liene i	os campos solicitados
c	mpos obligatorios *
Código de Verificación *	
Nueva contraseña *	Ø
	Ceptar

d. Se enviará un código al correo electrónico y se mostrará el siguiente mensaje:





e. Copiar el código enviado al correo electrónico.



- f. Ingresar la nueva contraseña y confirmar.
- g. Seleccionar "Aceptar"
- h. Se mostrará el siguiente mensaje indicando que se cambió la contraseña correctamente.



 Se cerrará la sesión del usuario y se redireccionará a la página de inicio de sesión.

6. TÉRMINOS Y CONDICIONES

a. En el menú seleccionar la opción de "Términos y condiciones".



b. Se mostrará una ventana con los términos y condiciones.



c. Para descargar los términos y condiciones Seleccionar el botón de "Descargar". Se descargará un documento en PDF con los términos y referencias.





C. DISPOSICIONES FINALES

7. DUEÑO DEL DOCUMENTO

El dueño del presente documento es el Gerente de Sistemas y Tecnología de la Información.

D. TABLA DE MODIFICACIÓN

Versión	Elaborado/ Modificado/ Actualizado por:			Revisado por:	Verificado por:	Aprobador por:		
	Responsable	Estado	Código	Responsable	Responsable	Responsable	N° Acta	Fecha
1.0	Supervisor de Proyectos Tecnológicos	Elaborado	09-004-02-028	Gerente de Sistemas y Tecnología de la Información	Subgerencia de Planificación, Organización y Métodos	Gerente General	113/2024	23/09/2024



Toda información contenida en el presente documento es propiedad intelectual del Banco de Desarrollo Productivo – Sociedad Anónima Mixta (BDP - S.A.M.), y proporcionada a los funcionarios para uso interno; cumpliendo los parámetros de Seguridad de la Información y confidencialidad. Queda prohibida su divulgación a terceros sin el previo consentimiento expreso del Banco.