

Guía apertura de Cuentas Sueldo

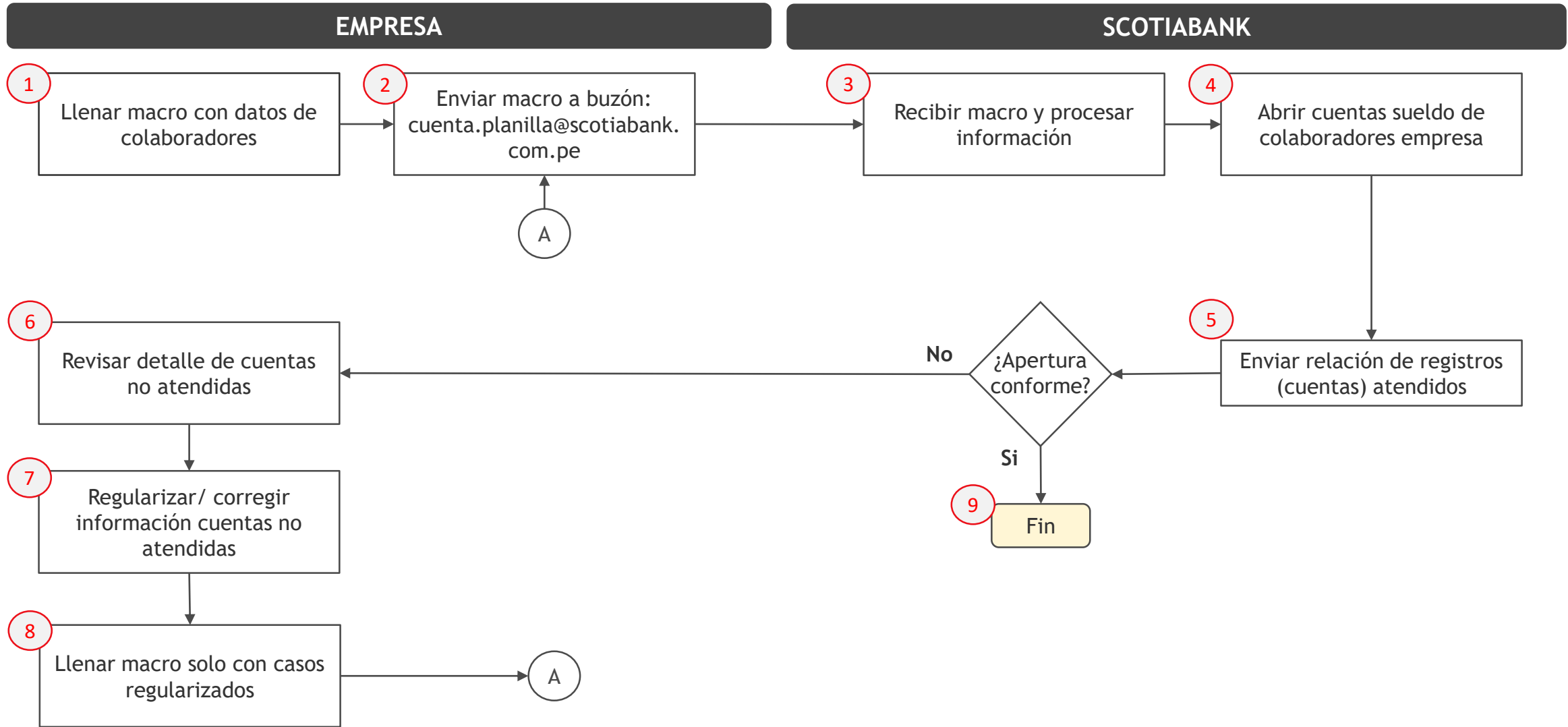
Self Service - Empresas

Tabla de contenido

- 01** Proceso de apertura de cuentas
- 02** Llenado macro
- 03** Consideraciones
- 04** Feedback registros “no atendidos”
- 05** Datos para contacto



Proceso apertura cuentas Self Service





Llenado macro aperturas

1 Limpiar Datos Validar Datos

2 ¿Lo solicita una empresa? SI

3 DATOS CONTACTO DE LA EMPRESA

T/DOI		Nombres y Apellidos	
Nro DOI		Nombre de cargo en la empresa	
Celular		Dirección electrónica	

Para ser llenado por Scotiabank

Canal de Venta	Código de Vendedor 1

4 DATOS DE LA EMPRESA

Fecha de Envío	¿Apertura Centralizada?	Tipo de Cuenta	Número de RUC	Nombre de la Empresa	Departamento / Provincia / Distrito
	NO				

DATOS DE LOS COLABORADORES


Tipo de Documento	Número de Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Primer Nombre	Segundo Nombre	País de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Dirección Electrónica	Teléfono Celular	Fecha de Ingreso a la empresa	Moneda de la Cta de abono	Ingresos Brutos Mensuales

Pasos para completar información para apertura de cuentas sueldo:

- 1. Limpiar datos de macro:** aún así la macro no tenga datos deberá limpiarse para evitar errores que impidan aperturas.
- 2. Completar dato del solicitante:** colocar siempre SI porque es la empresa que solicita la apertura de cuentas.
- 3. Completar información contacto empresa:** completar toda la información para que macro sea procesada.
- 4. Completar datos de la empresa:** completar toda la información para que macro sea procesada.
 - **Campo “Apertura centralizada”:**
 - “SI” → cuando se envíe macro + documentos de apertura firmados por cliente.
 - “NO” → cuando solo se envíe macro con información.
 - **Campo “Tipo de cuenta”:** indicar la cuenta que se quiere abrir para colaboradores.



Llenado macro aperturas



Apertura Masiva

¿Lo solicita una empresa? SI

7 N° de cuentas Solicitadas: 0
Archivo no validado

3 DATOS CONTACTO DE LA EMPRESA

TIDOI		Nombres y Apellidos	
Nro DOI		Nombre de cargo en la empresa	
Celular		Dirección electrónica	

4 DATOS DE LA EMPRESA

Fecha de Envío	¿Apertura Centralizada?	Tipo de Cuenta	Número de RUC	Nombre de la Empresa	Departamento / Provincia / Distrito
	NO				

5 DATOS DE LOS COLABORADORES

Tipo de Documento	Número de Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Primer Nombre	Segundo Nombre	País de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Dirección Electrónica	Teléfono Celular	Fecha de Ingreso a la empresa	Moneda de la Cta de abono	Ingresos Brutos Mensuales

1 Limpiar Datos

6 Validar Datos

Para ser llenado por Scotiabank

Canal de Venta	Código de Vendedor 1

Pasos para completar información para apertura de cuentas sueldo:

5. Completar datos de colaboradores: debe completarse toda la información solicitada para enviar macro.

- Campo "Segundo Nombre": si cliente no tiene segundo nombre, dejar en blanco.
- Campo "Dirección electrónica": si cliente no tiene correo electrónico, dejar en blanco.
- Campo "Teléfono celular": si cliente no tiene celular, dejar en blanco.

Solo estos 3 campos permitirán avanzar aún así la información no sea completada.

6. Validar datos: seleccionar "validar datos" para que macro procese información y confirme si está conforme antes de enviar a casilla de SBP.

7. Validación: deberá aparecer el nro. de cuentas que se están enviando a abrir y conformidad para enviar.

N° de cuentas Solicitadas	1
	Archivo validado

Esta validación es para confirmar que los campos han sido completados, más no valida datos correctos.

1. Enviar macro a buzón cuenta.planilla@scotiabank.com.pe con asunto “*Self Service Apertura Cuentas SBP*”.
2. Solo debe enviarse **1 archivo (macro) por correo**, en caso se necesite abrir Cuentas Sueldo y CTS, se deberá enviar 1 correo por cada macro.
3. Cada macro debe tener **máximo 200 registros**. Si se necesita enviar más registros debe hacerse en varias macros.
4. Se debe enviar solicitud **desde correo corporativo**, no se recibirán correos de otros dominios (p.e.: @gmail.com, @hotmail.com, etc.).
5. Si cliente **no tiene 2do apellido** y es de nacional extranjera, **se deberá colocar “XXX”** para que macro pueda ser procesada.
6. Si cliente **no tiene 2do apellido** y es de nacional peruana, se deberá solicitar a cliente acercarse a cualquier Agencia Scotiabank para la apertura de su cuenta.
7. Datos de colaborador deben ser siempre **iguales a los que figuran en DNI/ RENIEC**.
8. **Apertura centralizada:**
 - ✓ Empresa debe enviar macro con datos completos + documentos de afiliación de cuenta firmados por cliente.
 - ✓ Documentos para apertura de cuenta:
 - Contrato Servicios Bancarios.
 - Cartilla de Información Cuenta Sueldo.
 - Copia de DNI.
 - Print Reniec.
 - ✓ Tarjeta de Débito es entregada a empresa vía delivery.
9. **Apertura descentralizada:**
 - ✓ Empresa debe enviar solo macro con datos completos.
 - ✓ Tarjeta de Débito es entregada a cliente en Agencia.



Feedback registros “No Atendidos”

N°	MOTIVO NO ATENCIÓN	¿QUÉ SIGNIFICA?	¿CÓMO SOLUCIONARLO?
1	CUENTA POR REGULARIZAR	Error de sistema en respuesta – cuenta si ha sido creada	No corregir información – Empresa debe tomar nro. de cuenta enviado en reporte
2	CUENTA EXISTENTE	Cliente ya tiene cuenta existente y vinculada a empresa (RUC)	No corregir información – Empresa debe tomar nro. de cuenta enviado en reporte
3	CUENTA INACTIVA	Cliente ya tiene cuenta sin activar	No corregir información – Empresa debe tomar nro. de cuenta enviado en reporte e indicar a cliente acercarse a Agencia SBP
4	APELLIDOS Y NOMBRES NO COINCIDEN CON DNI CONSULTADO	Mala digitación de información enviada	Corregir datos de cliente – replica información de DNI/ RENIEC
5	FECHA DE NACIMIENTO NO COINCIDE CON LA DE RENIEC	Mala digitación de información enviada	Corregir datos de cliente – replica información de DNI/ RENIEC
6	NO EXISTE DNI CONSULTADO	Mala digitación de información enviada	Corregir datos de cliente – replica información de DNI/ RENIEC
7	CLIENTE CON TRATAMIENTO ESPECIAL	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una Agencia SBP para abrir su cuenta
8	CLIENTE PEP INFORMATIVO	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una Agencia SBP para abrir su cuenta
9	APERTURA NO PROCEDE. FAVOR ACERCARSE A AGENCIA	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una Agencia SBP para abrir su cuenta
10	NO HAY CONEXIÓN CON GESINTEL	Error de sistema	Reenviar solicitud (macro)
11	SUCURSAL BT NO TIENE EQUIVALENCIA	Error de sistema	Reenviar solicitud (macro)



Datos para contacto

En caso de tener alguna consulta o requerir asistencia para la regularización de aperturas de cuentas, comunicarse con:

✓ **TELEFÓNO:**



(01) 211 – 6029

✓ **BUZÓN:**



cuenta.planilla@scotiabank.com.pe