

GUÍA SELF SERVICE : APERTURA CUENTA SUELDO Y CTS

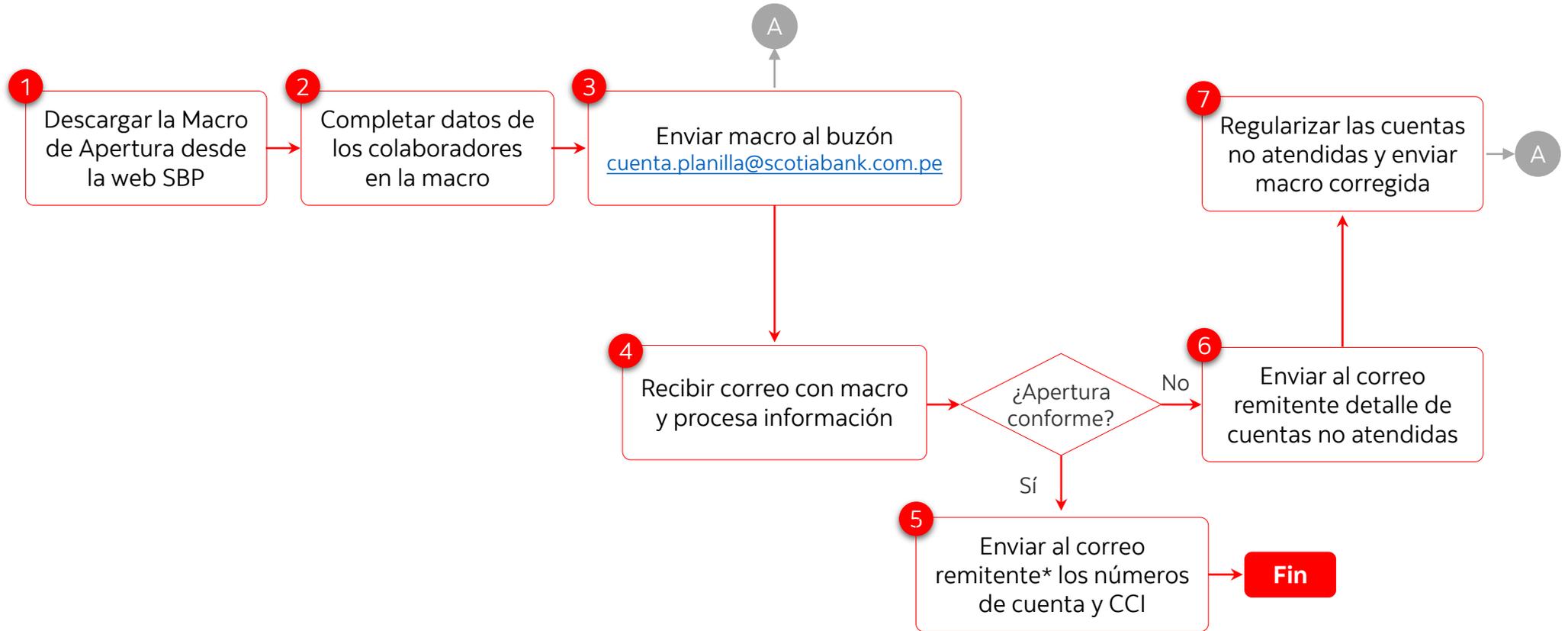
Tabla de contenido

- 1 Proceso de apertura de cuentas
- 2 Consideraciones para el envío de la macro
- 3 Pasos para llenar la macro de apertura
- 4 Respuesta del buzón cuenta planillas
- 5 Casuísticas de macros no atendidas

1. Proceso de Apertura de Cuentas

Empresa

Scotiabank



* Indicar que los colaboradores se acerquen a una agencia de Scotiabank para recoger su tarjeta de débito.

2. Consideraciones para el envío de la macro

1. Necesito aperturar **Cuentas Sueldo** y **CTS**



Se deberá enviar **1 macro por tipo de cuenta**; es decir, una macro para cuentas sueldo y otra para CTS.

2. ¿Cuántos registros puedo completar en la macro?



Como máximo se pueden ingresar 200 registros. Si se necesita enviar más, debe hacerse en más de una macro.

3. ¿Puedo enviar la macro en formato de compresión ZIP?



- El formato de la macro es **.xlsm** no enviar en zip u otro formato.
- Además, tener en cuenta que se debe enviar la solicitud desde **correo corporativo**, no se recibirán correos de otros dominios (p.ej. : @gmail.com , @hotmail.com, etc.).

4. El cliente va a realizar operaciones con su cuenta desde una **provincia** en específico



Debe coordinar directamente con su Funcionario o Especialista de Convenio o Asesor, la apertura de las cuentas. En caso de no contar con alguno de ellos puede escribir al buzón cuenta.planilla@scotiabank.com.pe para que lo ayuden con la gestión.

5. Para clientes MENORES DE EDAD que cuenta con autorización del **Ministerio de Trabajo y Promoción Social** o con enrolamiento a los centros de formación de una **institución pública** (Ejército, Marina de Guerra y Fuerzas Armadas).



- La apertura de cuentas debe coordinar directamente con su Funcionario o Especialista de Convenio o Asesor. En caso de no contar con alguno de ellos, escribir al buzón cuenta.planilla@scotiabank.com.pe para que lo ayuden con la gestión.
- Asimismo, debe adjuntar en el correo la autorización del Ministerio de trabajo o la carta/oficio emitido por la Entidad Pública; este debe indicar la fecha de vigencia.

6. Si eres un nuevo cliente (Empresa) que recién trabaja con SBP* y deseas aperturar **Cuenta Sueldo y/o CTS** para tus colaboradores



En caso de no contar con un Funcionario o Especialista de Convenio asignado deberá escribir al buzón cuenta.planilla@scotiabank.com.pe para que lo ayuden con la gestión.

3. Pasos para llenar la Macro de Apertura

Es primordial descargar la macro y guardarla en la PC/Escritorio, antes de utilizarla. A continuación, se detallan los pasos a seguir para el llenado:

Paso 1:

ADVERTENCIA DE SEGURIDAD Las macros se han deshabilitado. Habilitar contenido

Scotiabank. Apertura Masiva

¿Enviar respuesta a Empresa? NO

DATOS CONTACTO DE LA EMPRESA

T/DOI Nro DOI Nombres y Apellidos Nombre de cargo en la

N° de cuentas Solicitadas 0 Archivo no validado

SI: la empresa solicita la apertura a nombre de los colaboradores, debe completar obligatoriamente los Datos de la Empresa (celda C12).
NO: titular solicita apertura de cuenta, no permite completar los Datos de la Empresa.

Limpiar Datos Validar Datos

¡¡PRIMER PASO!!! Limpiar macro, sino genera errores y rebotan las aperturas

Para ser llenado por Scotiabank Canal de Venta

- En la hoja de cálculo **Apertura**, seleccionar **“Habilitar Contenido/Selección”**.
- Antes de utilizar la macro debes hacer clic en el botón **“Limpiar Datos”** para evitar errores que impidan aperturas.

Paso 2:

Scotiabank. Apertura Masiva

¿Enviar respuesta a Empresa? SI

DATOS CONTACTO DE LA EMPRESA

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

N° de cuentas Solicitadas 0 Archivo no validado

SI: la empresa solicita la apertura a nombre de los colaboradores, debe completar obligatoriamente los Datos de la Empresa (celda C12).
NO: titular solicita apertura de cuenta, no permite completar los Datos de la Empresa.

Limpiar Datos

¡¡PRIMER PASO!!! Limpiar macro, sino genera errores y rebotan las aperturas

SI: delivery de TD a la empresa, requiere envío de documentos físicos y firmados.
NO: se recoge TD en agencia, no requiere envío de documentos físicos firmados.

DATOS DE LA EMPRESA

Fecha de Envío ¿Apertura Centralizada? Tipo de Cuenta Número de RUC Nombre de la Empresa Departamento / Provincia / Distrito

NO

- ¿Enviar respuesta a empresa?, siempre indicar que **“SI”**
- Datos contacto de la empresa**, completar todos los campos para que la macro sea procesada.
- Datos de la empresa**, completar todos los campos. Tener en cuenta:
 - En el campo **Apertura Centralizada**, siempre indicar que **“NO”**
 - En el campo **Tipo de Cuenta**, detallar si desea apertura Cuenta Sueldo o CTS
 - En el campo **Nombre de la empresa**, no debe ir con guión ni con la letra **“&”** porque la macro no la procesa.

3. Pasos para llenar la Macro de Apertura

Paso 3:

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

Datos de los Colaboradores, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Debe completar los datos del cliente tal cual figuran en su DNI.**
- Si el DNI del cliente empieza con cero "0", se debe colocar al inicio el apostrofe (') porque es un número. No debe completarse con la letra "O"
- Si el cliente tiene Apellido de casada, solo debe completar la celda "Apellido Paterno".
- Si el cliente tiene más de 2 nombres, completar en la celda "Segundo Nombre" todos los demás nombres.
- En caso el cliente tiene Carnet de Extranjería y en su documento no figura el apellido materno, completar en la celda "Apellido Materno" con "XXX" para que macro pueda ser procesada.
- Al completar el campo de "Moneda de la cuenta" el campo de "Ingresos Brutos" se selecciona automáticamente.

Paso 4:

Scotiabank.

N° de cuentas Solicitadas: 0

Archivo no validado

¿Enviar respuesta a Empresa? NO

DATOS CONTACTO DE LA EMPRESA

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

¡¡PRIMER PASO!!!
Limpiar macro, sino genera errores y rebotan las aperturas

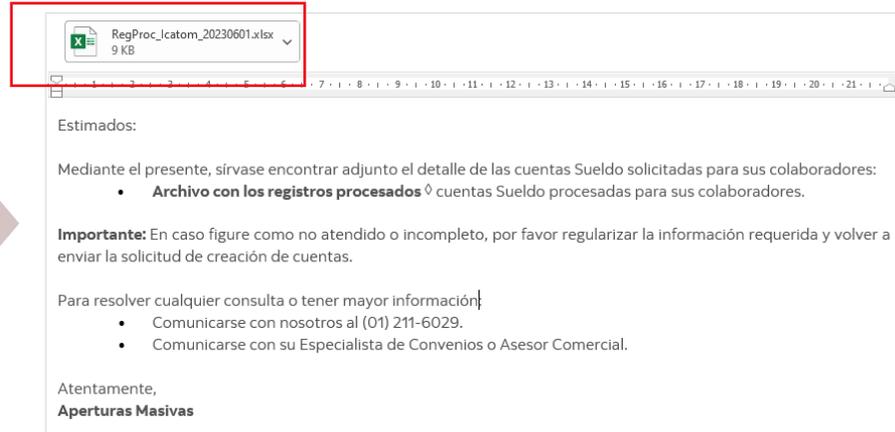
Para ser llenado por Scotiabank
Canal de Venta

Seleccionar "Validar Datos" para:

- Constatar el número de cuentas solicitadas.
- Esta validación es para confirmar que los campos han sido completados, más no valida datos correctos.

4. Respuesta de envío del buzón cuenta planillas

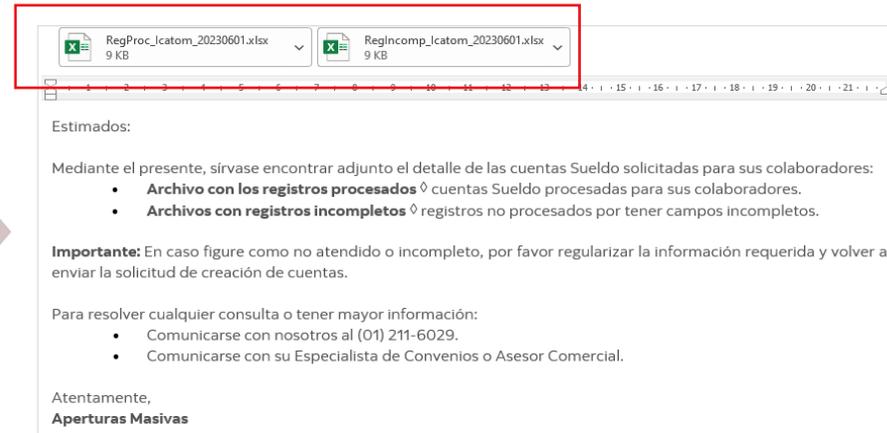
Respuesta con
1 archivo :
“Procesados”



En el caso la macro enviada contenga todos los **campos completos**, el usuario remitente recibirá 1 archivo :

1. **Registros procesados** → solo los que tienen campos obligatorios completos y fueron procesados para apertura. **Nombre archivo:** “RegProc_[Nombre empresa]_[Fecha]”

Respuesta con 2 archivos :
“Procesados” e
“Incompletos”



En el caso la macro enviada contenga **campos incompletos**, el usuario remitente recibirá 2 archivos :

1. **Registros procesados** → solo los que tienen campos obligatorios completos y fueron procesados para apertura. **Nombre archivo:** “RegProc_[Nombre empresa]_[Fecha]”
2. **Registros incompletos** → solo los que tienen campos obligatorios incompletos y no se procesaron. **Nombre archivo:** “RegIncomp_[Nombre empresa]_[Fecha]”

5. Casuísticas de macros observadas/no atendidas

Es importante llenar correctamente los datos en la macro de apertura para Cuenta Sueldo y CTS, en su defecto te detallamos algunos **motivos de no atención** y **cómo puedes corregirlos**:

N°	Motivo de No Atención	Qué significa	¿Cómo solucionarlo?
1	Cuenta Existente / Cuenta por regularizar	Cliente ya tiene cuenta existente y vinculada a empresa (RUC)	No corregir información porque no se requiere generar una nueva cuenta (Empresa debe tomar el número de cuenta enviado en el reporte)
2	Apellidos y nombres no coinciden con DNI consultado	Mala digitación de la información enviada	Debe corregir los datos del cliente tal cual figura en el DNI/Reniec
3	Fecha de nacimiento no coincide con la información de Reniec	Mala digitación de información enviada	Debe corregir los datos del cliente tal cual figura en el DNI/Reniec
4	No existe DNI consultado	(a) El número del documento está errado o (b) No hay conexión con Reniec	(a) verificar información enviada, los datos deben ser tal cual figura en DNI o (b) coordinar con su ejecutivo a cargo para que reenvie macro cuando se habilite el sistema de Reniec.
5	Cliente con tratamiento especial	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una agencia SBP para aperturar su cuenta.
6	Cliente PEP informativo	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una agencia SBP para aperturar su cuenta.
7	Apertura no procede. Favor acercarse a agencia	Cliente con marca especial para atención	Solicitar a cliente que se acerque a una agencia SBP para aperturar su cuenta.

En caso de tener alguna consulta o requerir asistencia para la regularización de la apertura de cuentas, puedes comunicarte al :

 cuenta.planilla@scotiabank.com.pe

**Tus ahorros merecen
un banco que hable
en serio.**

Scotiabank®