

MANUAL DEL SISTEMA DE CAJA: SICA

CONTENIDO

CONTENIDO.....	2
INTRODUCCIÓN	4
CAPITULO I. INGRESO AL SISTEMA SICA	6
CAPITULO II. MENU GENERAL	8
Operaciones Internas:	8
Operaciones de Ingreso de Efectivo:.....	8
Operaciones de Salida de Efectivo:	8
Compra y Venta de Moneda Extranjera:	9
Solicitudes y Ventas:.....	9
Reporte de Aperturas:.....	9
Cierre de SICA:.....	10
CAPITULO III. MENU DE OPERACIONES INTERNAS	11
Provisión Inicial de Caja:.....	11
Cuadre de Final Caja:.....	11
Consultas:.....	12
CAPÍTULO IV. MENÚ DE OPERACIONES INGRESO DE EFECTIVO.....	14
Depósitos:.....	14
Pago de servicios:	16
Pago de Créditos:	17
Emisión Transferencias:.....	18
Dinero Recibido:	18
CAPITULO V. MENU DE OPERACIONES SALIDA DE EFECTIVO.....	20
Retiros:	20
Cheque Pagador:	21

Cancelaciones:.....	21
Cobro de Transferencias:	22
Dinero Entregado:	23
CAPITULO VI. COMPRA Y VENTA DE MONEDA EXTRANJERA.....	24
Compra de Moneda Extranjera:	24
Venta de Moneda Extranjera:	24
CAPÍTULO VII. SOLICITUDES Y VENTAS	26
Ficha Cliente:	26
Apertura de cuentas:.....	27
Solicitud Tarjeta de Crédito:.....	28
Solicitud Crédito Consumo:	29
Solicitud de Seguros:	30
Solicitudes de Quejas y Reclamos:	32

INTRODUCCIÓN

¡Bienvenido al manual de uso del Sistema SICA (Sistema de Caja)! Este documento ha sido cuidadosamente elaborado para ofrecerte una guía exhaustiva y clara sobre el funcionamiento y las operaciones disponibles en el sistema SICA.

El propósito principal de este manual es proporcionar una guía práctica y detallada sobre el uso eficiente del sistema SICA. Está diseñado para estudiantes, docentes y demás usuarios que interactúan con el sistema, asegurando la calidad y continuidad en el manejo de las unidades didácticas relacionadas.

El sistema SICA es una herramienta integral diseñada para facilitar la gestión de operaciones financieras, en el ámbito de las instituciones financieras. Desarrollado utilizando VBA para aplicaciones en Excel, SICA requiere como mínimo Office 2019 para su ejecución. Se recomienda que no haya ningún archivo de Excel abierto al momento de su uso.

Con una interfaz amigable y funcionalidades robustas, SICA permite a los usuarios realizar una amplia gama de transacciones de manera eficiente y segura. Es importante mencionar que la configuración de números en Windows debe considerar que el separador de decimal sea "." y el separador de millar sea "," para un funcionamiento óptimo del sistema.

Este manual está estructurado en varios capítulos, cada uno enfocado en un aspecto específico del sistema. Desde el ingreso inicial al sistema hasta la realización de operaciones financieras avanzadas como la compra y venta de moneda extranjera, cada capítulo proporciona instrucciones paso a paso para llevar a cabo las tareas de manera efectiva.

Además, cubriremos procesos como el manejo de ingresos, solicitudes de quejas y reclamos, aperturas de cuentas y ventas de tarjetas de crédito, créditos de consumo y seguros.

Es importante destacar que las operaciones descritas en este manual son meramente ilustrativas y se utilizan únicamente con propósitos académicos. Los valores, datos y procedimientos mencionados aquí no deben ser interpretados como representativos de operaciones reales en un entorno financiero.

Confiamos en que este manual contribuirá significativamente al aprendizaje y desarrollo de habilidades en la comunidad de INLEARNING INSTITUTOS, facilitando el uso eficiente del sistema SICA y maximizando su potencial como herramienta educativa.

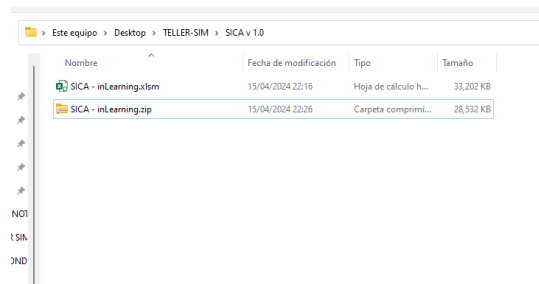
CAPITULO I.

INGRESO AL SISTEMA SICA

Para utilizar el simulador SICA por primera vez, sigue estos pasos:

Paso 1: Descarga el archivo comprimido 'Simulador SICA - inLearning.zip' desde la carpeta designada.

Paso 2: Dirígete a la carpeta de descargas y cópiala en el escritorio de tu PC, asegurándote de crear una nueva carpeta para esta acción



Paso 3: Descomprima el archivo descargado y ejecute el archivo 'SICA - inLearning.xlsm'

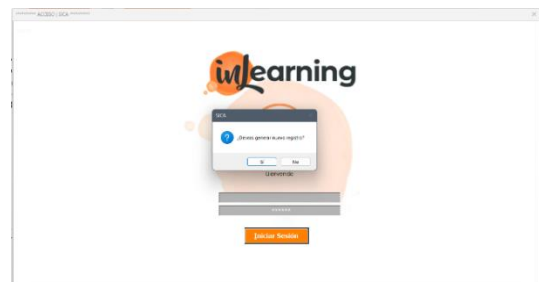
Paso 4: Al abrir el archivo por primera vez, es probable que aparezca una advertencia de seguridad en una franja amarilla. En esta franja, seleccione la opción 'Habilitar contenido' para continuar.



Paso 5: Una vez que SICA se inicie, aparecerá una pantalla inicial que requerirá que presiones el botón 'Inicio' para proceder.



Paso 6: Ahora procedemos a iniciar sesión. En cada pestaña, ingresamos USUARIO: "usuario" y CONTRASEÑA:" abc123", luego confirmamos con Iniciar Sesión.



Paso 7: Se nos presentará una pregunta con dos opciones:

- SI: Utilizamos esta opción para iniciar una nueva actividad.

- NO: Esta opción se utiliza si deseamos continuar con la última actividad realizada en el simulador, incluso si cerramos el navegador o la dejamos pendiente sin concluir. En este caso, seleccionamos la opción SI.

Paso 8: Luego, aparecerá una nueva pestaña donde debemos completar con el NOMBRE COMPLETO DEL USUARIO, DNI, AGENCIA (Laboratorio #, según lo indique el docente) Y LA FECHA RESPECTIVA. Después de completar los datos, presionamos "Aceptar".

Paso 9: A continuación, el simulador configura el tipo de cambio de Moneda Extranjera, ya sea para Compra o Venta. Este tipo de cambio es referencial y se utiliza únicamente con propósitos académicos. (TC Compra: 3, TC Venta: 4). Los valores proporcionados son números enteros, sin incluir céntimos o decimales.

Paso 10: A continuación, se mostrará el MENÚ DE TRANSACCIONES, el cual contiene todas las operaciones disponibles para realizar.

The image displays three screenshots of the SICA (Simulador de Interacción con el Sistema de Caja) interface.

The first screenshot shows the 'CONEXIÓN | SICA' window. It features the 'inlearning' logo and a form with the following fields: 'Nombre y Apellido:', 'DNI:', 'Agencia:' (a dropdown menu), and 'Fecha de proceso:' (with the date '15/04/2024' entered). At the bottom are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

The second screenshot shows a 'SICA' window with an information icon and the text: 'El tipo de cambio es referencial y para fines académicos: Tipo de cambio COMPRA: \$3.00 Tipo de cambio VENTA: \$4.00'. An 'Aceptar' button is at the bottom right.

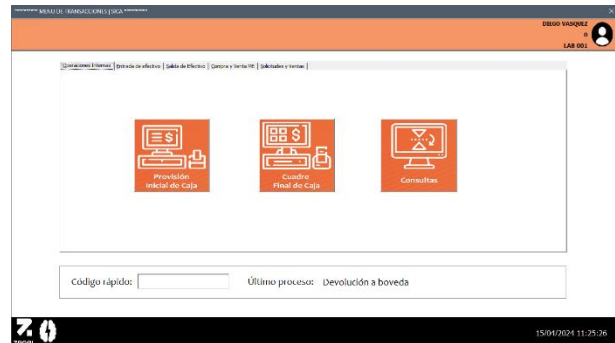
The third screenshot shows the main transaction menu. It has a header with 'LABORATORIO' and a user profile icon. The menu includes three icons: 'Promoción', 'Cambio', and 'Consultas'. Below the icons are input fields for 'Código rápido:' and 'Último proceso: Devolución a bodega'. The bottom status bar shows the 'zegeL' logo and the date '15/04/2024 11:14:04'.

CAPITULO II.

MENU GENERAL

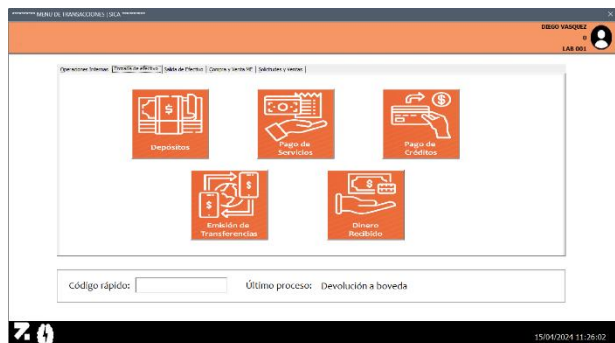
Operaciones Internas: Las operaciones internas son aquellas transacciones que permiten consultar el detalle de las operaciones registradas y realizar la apertura y cuadre final de la caja de un usuario. Las principales transacciones incluyen:

- Provisión inicial de caja.
- Cuadre final de caja.
- Consultas.



Operaciones de Ingreso de Efectivo: Las operaciones de ingreso de efectivo son aquellas transacciones que generan ingresos en la caja del usuario, provenientes ya sea de los clientes, bóveda o de un compañero al que le solicitamos efectivo en la agencia. Las transacciones comprenden:

- Depósitos.
- Pago de servicios.
- Pago de créditos.
- Emisión de transferencias.
- Dinero recibido.



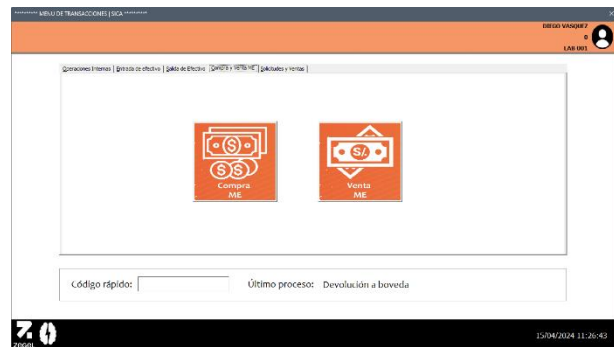
Operaciones de Salida de Efectivo: Las operaciones de salida de efectivo son aquellas transacciones que generan egresos en la caja del usuario y pueden tener como destinatario a un cliente, bóveda o un compañero que requiera efectivo. Las transacciones son:

- Retiros.
- Cheque pagador.
- Cancelación de cuentas.
- Cobro de transferencias.
- Dinero entregado.



Compra y Venta de Moneda Extranjera: Estas operaciones abarcan tanto la compra como la venta de moneda extranjera, específicamente dólares. Las transacciones incluyen:

- Compra de moneda extranjera.
- Venta de moneda extranjera.



Solicitudes y Ventas: Las operaciones de solicitudes y ventas son transacciones de registro que implican la creación de cuentas y la asignación de tarjetas vinculadas a dicha cuenta. Esto también abarca solicitudes de ventas y reclamos. Las transacciones comprenden:

- Ficha de cliente.
- Reclamos.
- Apertura de cuentas.
- Solicitud de Tarjeta de Crédito.
- Solicitud de Crédito al Consumo.
- Solicitud de Seguros.

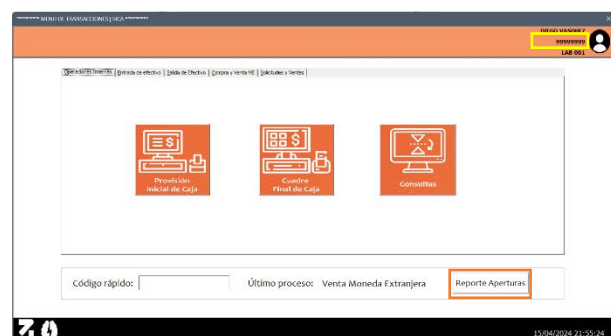


Reporte de Aperturas: El reporte de apertura entrega al usuario los datos de las cuentas que han sido creadas, donde se consiguen todos los datos del cliente. A continuación, el procedimiento:

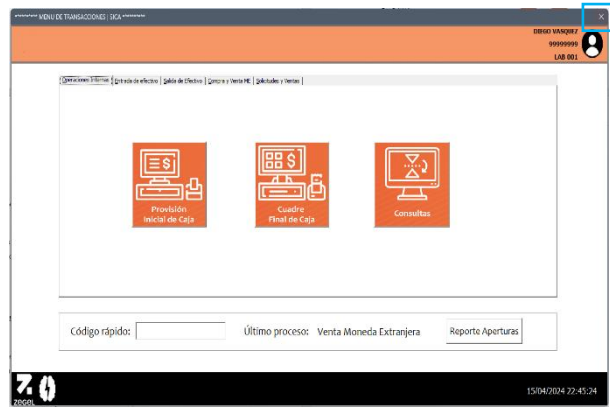
Paso 1: Registrarse en SICA con el DNI: 9999999999.

Paso 2: Al registrarse con ese DNI en el MENÚ GENERAL se podrá apreciar que se encuentra habilitado el botón "Reporte de Aperturas".

Paso 3: Seleccionar la opción "Reporte de Aperturas".



Cierre de SICA: Para cerrar el sistema SICA solo es necesario presionar la “X” en la esquina superior derecha.



CAPITULO III.

MENU DE OPERACIONES INTERNAS

Provisión Inicial de Caja: La provisión inicial de caja es la transacción que permite registrar el primer ingreso de efectivo en el sistema SICA, lo cual habilita el inicio de operaciones para el usuario. El procedimiento es el siguiente:

Paso 1: Presionar el botón "Operaciones Internas".



Paso 2: Presionar el botón "Provisión Inicial de Caja".

Paso 3: Llenar todos los campos de billetes, y en caso de no contar con esa denominación, colocar cero (0). Este proceso se debe realizar tanto para la moneda nacional como para la moneda extranjera. Posteriormente, presionar "Totalizar" y luego "Registrar".

DENOMINACIÓN EN: S/	N° DE BILLETES	CANTIDAD EN: S/	TOTAL EN: S/
200.00	X 10	= 2000	3,800.00
100.00	X 10	= 1000	
50.00	X 10	= 500	
20.00	X 10	= 200	
10.00	X 10	= 100	

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

Cuadre de Final Caja: El cuadre final de caja, también conocido como cierre de caja, es la transacción que permite registrar el efectivo final en el sistema SICA. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Operaciones internas".



Paso 2: Seleccionar la opción "Cuadre de caja".

Paso 3: Llenar todos los campos correspondientes a los billetes, colocando cero (0) en aquellos donde no se disponga de esa denominación. Este proceso debe realizarse tanto para la moneda nacional como para la extranjera. Posteriormente, presionar "Totalizar" y luego Registrar".

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

DENOMINACIÓN EN: S/	Nº DE BILLETES	CANTIDAD EN: S/
200.00	10	2000
100.00	10	1000
50.00	10	500
20.00	10	200
10.00	10	100

Moneda: MN S/ Saldo en Caja: S/ 3800

TOTAL EN: S/ 3,800.00

Faltante S/ 0.00

Buttons: Totalizar, Registrar, Cancelar

Alerta: ALERTA FALTANTE de: 0.00

Consultas: La opción de consultas permite al usuario revisar, validar y verificar las transacciones realizadas durante el día. Esto facilita la detección de posibles errores y proporciona información detallada sobre cada transacción, presentando 11 columnas de datos y 4 opciones de ejecución: a) Extorno, b) Guardar, c) Exportar a PDF y d) Exportar a Excel. Esta opción también permite al usuario anular o extornar transacciones incorrectas. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Operaciones internas".

Paso 2: Seleccionar la opción "Consultas".

Operaciones Internas

Provisión Inicial de Caja, Cuadro Final de Caja, Consultas

Código rápido: Último proceso: Devolución a bodega

Paso 3: En la ventana correspondiente, se mostrarán todas las transacciones procesadas.

Desde aquí, el usuario puede extornar (anular) operaciones incorrectas si es necesario, así como exportar todas las transacciones realizadas en archivos PDF y Excel.

CONSULTAS | SICA

Operación: DEBITO VAQUILAZ

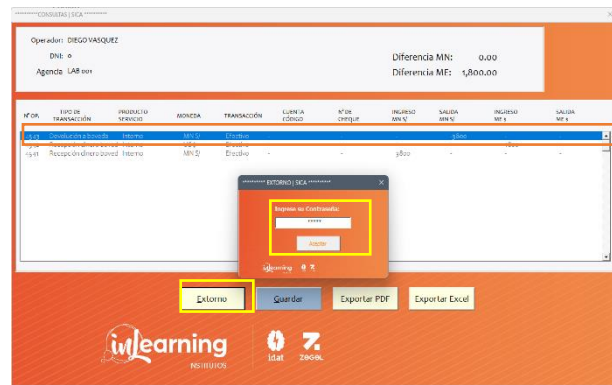
Agencia: LA ALICIA

Diferencia MN: 0.00, Diferencia ME: 1,800.00

N.º OP.	TIPO DE TRANSACCIÓN	PRODUCTO	MONEDA	TRANSACCIÓN	CUENTA	N.º DE CHEQUE	INGRESO	SALIDA	INGRESO	SALIDA
4543	Devolución a bodega	Interno	MN S	Efectivo	4543	-	-	-	-	-
4544	Recupero de dinero	Interno	US S	Efectivo	4544	-	-	-	-	-
4545	Recupero de dinero	Interno	MN S	Efectivo	4545	-	-	-	-	-

Buttons: Extorno, Guardar, Exportar PDF, Exportar Excel

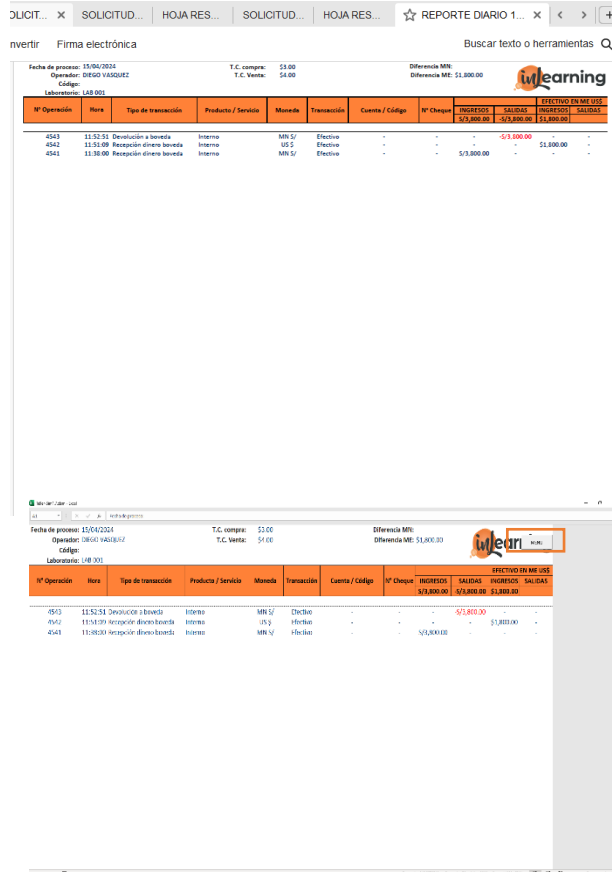
Paso 4: Para extornar una transacción, primero se debe seleccionar la transacción que se desea extornar y luego presionar el botón "Extorno". Posteriormente, el sistema solicitará una contraseña, que puede ser "admin" o "abc123". Finalmente, se debe presionar el botón "Aceptar" para confirmar la operación.



Paso 5: Para exportar en PDF se debe presionar el botón "Exportar PDF".

Paso 6: Para exportar en Excel se debe presionar el botón "Exportar Excel".

Para volver al Menú de opciones desde la última opción de formato Excel, se debe presionar el botón "MENU".



CAPÍTULO IV.

MENÚ DE OPERACIONES INGRESO DE EFECTIVO

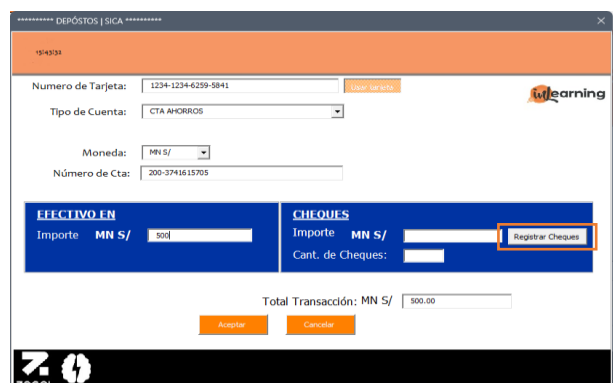
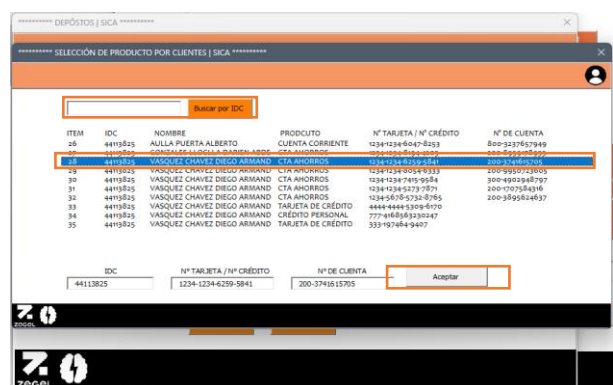
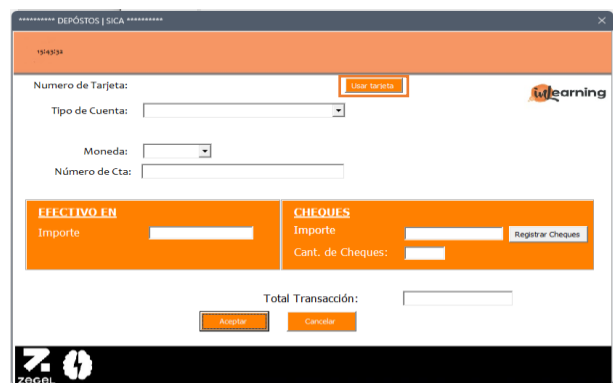
Depósitos: Esta transacción permite al usuario recibir dinero de los clientes, lo que implica el ingreso de efectivo a su caja, ya sea en moneda nacional o extranjera. Los depósitos pueden realizarse en diferentes cuentas según las preferencias del cliente, como cuentas de ahorro, corriente, CTS, plazo fijo, entre otras. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Ingreso de efectivo".

Paso 2: Presionar el botón "Depósitos" o usar el Código Rápido: DEPO y presionar ENTER.

Paso 3: En la siguiente ventana, se encontrarán 5 campos. Si se proporciona el número de DNI del cliente, se debe presionar el botón "Usar tarjeta". Posteriormente, en la pantalla "SELECCIÓN DE PRODUCTOS POR DOCUMENTO", se debe buscar la tarjeta del cliente a la que se va a realizar el depósito.

Paso 4: Los campos adicionales como tipo de cuenta, moneda y número de cuenta se completarán automáticamente. En caso de no contar con el DNI, se deben llenar esos campos de forma manual. Luego, se debe ingresar el importe a depositar. Las cuentas tienen la siguiente estructura:



- Ahorros soles: 200 - #####
- Ahorros dólares: 300 - #####
- Corriente soles: 700 - #####
- Corriente dólares: 800 - #####

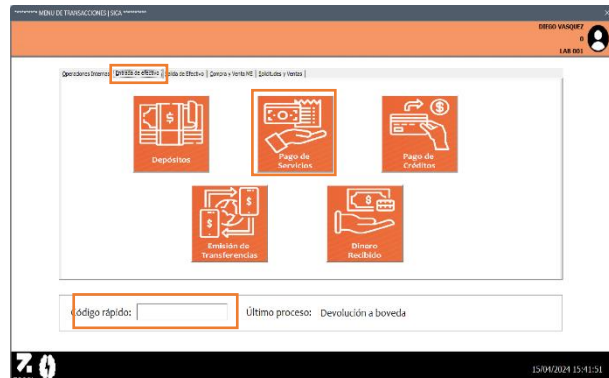
Paso 5: Además, se permite el depósito de cheques. Para proceder, se debe presionar el botón "Registrar Cheques". Esto abrirá la pantalla de "DEPÓSITOS CHEQUE OTRO BANCO", donde se deberá seleccionar el banco correspondiente. Luego, se deben completar los campos de "N° de cuenta", "N° de cheque" e "importe". Una vez completados, se debe presionar "Aceptar". Con esto, se completará la pantalla de "Depósitos" con el importe en cheques y la cantidad de cheques correspondiente.

Paso 6: Si el importe es mayor a 4000 soles o 1000 dólares se carga la ventana de "REGISTRO DE OPERACIONES EN EFECTIVO"

Paso 7: Si el importe es mayor a 40,000 soles o 10,000 dólares, se carga la ventana de "REGISTRO DE OPERACIONES DE MAYOR CUANTÍA", donde se deben registrar los datos del solicitante, datos del ordenante, datos del beneficiario, así como el origen y el destino de los fondos según lo establecido en la Ley de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo. Después de completar todo, se genera un archivo PDF que contiene toda la información registrada.

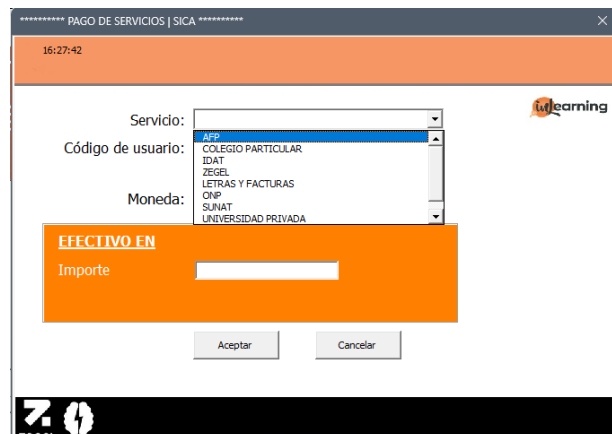
Paso 8: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

Pago de servicios: Esta transacción permite al usuario registrar los diversos pagos que el cliente puede realizar, desde los servicios básicos hasta los de educación superior u otros. En esta transacción, se deben completar los campos de servicio, código de usuario, moneda y el importe. A continuación, el procedimiento:



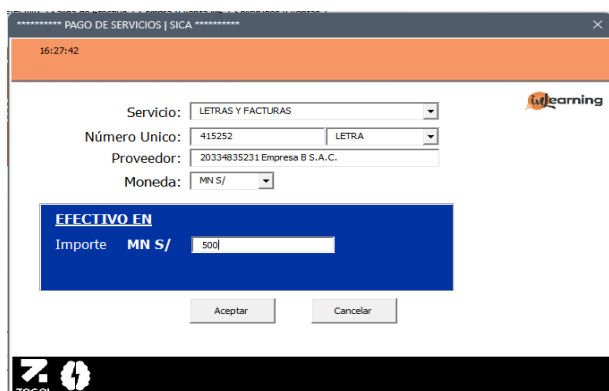
Paso 1: Seleccionar la opción "Ingreso de efectivo".

Paso 2: Presionar el botón "Pago de servicios" o usar el Código Rápido: PASE y presionar ENTER.



Paso 3: Se debe seleccionar el servicio a pagar (AFP, Colegio Particular, IDAT, ZEGEL, LETRAS Y FACTURAS, ONP, SUNAT, etc.), registrar el código de usuario y, en algunos casos, se solicitará el número de RUC.

Paso 4: En el caso de LETRAS Y FACTURAS, se solicitará el Número Único y se deberá seleccionar si se trata de una letra o factura. Luego, seleccionar la moneda e incluir el importe.



Paso 5: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

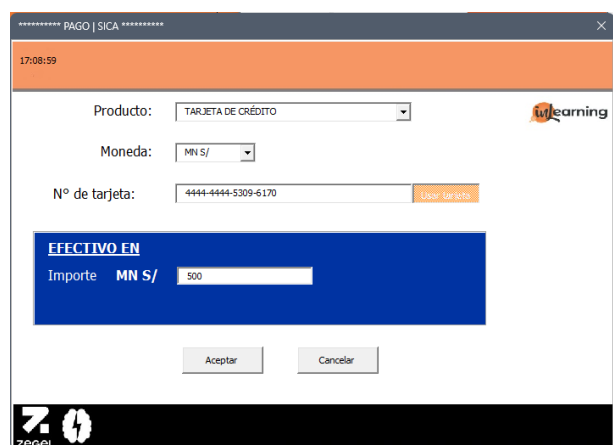
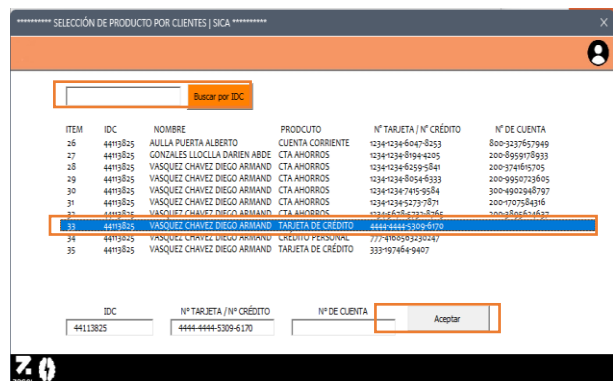
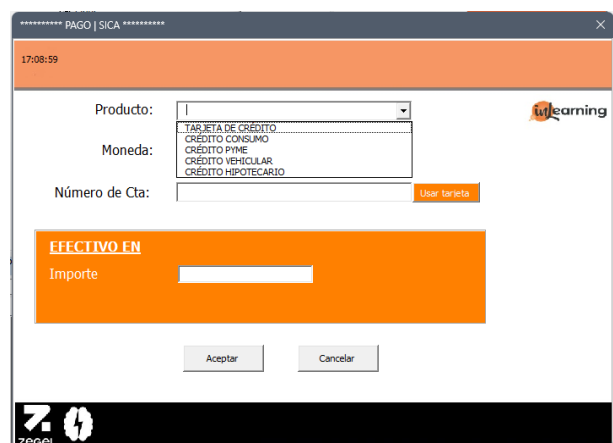
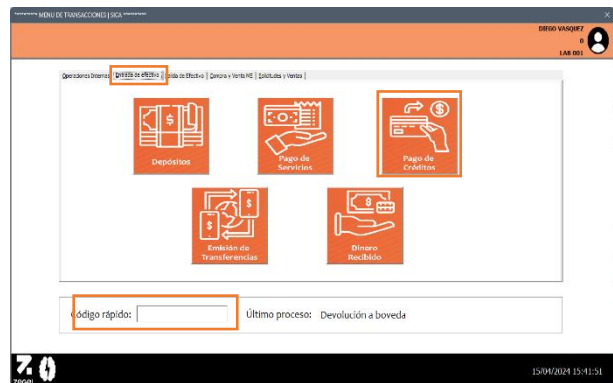
Pago de Créditos: La transacción de pago de créditos permite al usuario registrar las diferentes modalidades de créditos, tales como Tarjetas de Crédito, créditos de consumo, PYMES, vehiculares e hipotecarios. En todos los casos, el sistema acepta pagos en moneda nacional o extranjera. A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Ingreso de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Pago TC/Créditos" o ingresar el código de transacción PAGO y presionar ENTER.

Paso 3: En esta ventana, se debe escoger el tipo de producto a cobrar (Tarjeta de Crédito, Crédito de Consumo, Crédito PYME, Crédito Vehicular, Crédito Hipotecario).

Paso 4: Luego, seleccionar la moneda y en la opción número de cuenta se digita el número de crédito o número de tarjeta de crédito. En caso se cuente con DNI, se presiona el botón "Usar Tarjeta" para abrir la pantalla "SELECCIÓN DE PRODUCTO POR CLIENTE", de forma similar a los pasos que se vieron en Depósitos. Por último, se presiona "Aceptar".



Paso 5: Luego, registrar el importe a pagar

Paso 6: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

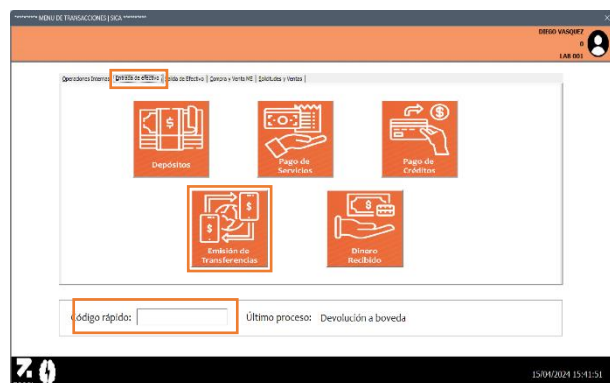
Emisión Transferencias: La opción de emisión de transferencias permite al usuario registrar tres servicios básicos que brindan las empresas del sistema financiero. Estos son: transferencia país, transferencia al exterior y emisión de cheque de gerencia. A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Ingreso de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Emisión de transferencias" o ingresar el código de transacción EMIS y presionar ENTER.

Paso 3: En esta ventana, se debe seleccionar el servicio a brindar al cliente: Transferencia País, al Extranjero o Cheques de Gerencia. Luego se agregan la moneda, el beneficiario, el número de cheque (en caso de Cheque de Gerencia) y el importe.

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.



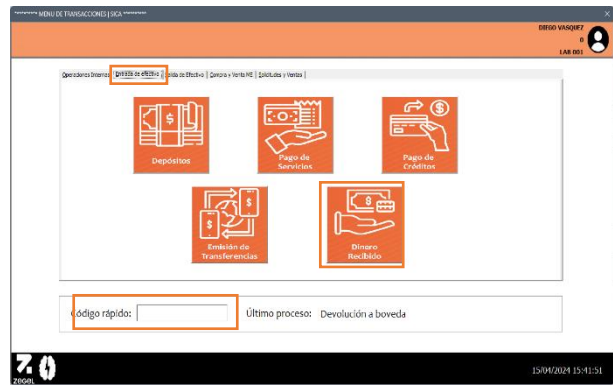
Dinero Recibido: Esta opción se refiere a las remesas de dinero que se realizan de forma interna entre los colaboradores de una agencia, ya sea entre usuarios o del supervisor de agencia. Esta transacción implica el ingreso de efectivo a la caja del usuario. A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Ingreso de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Dinero recibido" o ingresar el código de transacción DIRE y presionar ENTER.

Paso 3: Los campos a llenar son: moneda e importe.

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.



CAPITULO V.

MENU DE OPERACIONES SALIDA DE EFECTIVO

Retiros: Esta transacción permite al usuario pagar dinero de los clientes, lo que implica la salida de efectivo a su caja, ya sea en moneda nacional o extranjera. Los retiros pueden realizarse de diferentes cuentas según las preferencias del cliente, como cuentas de ahorro, corriente, CTS. A continuación, se detalla el procedimiento:

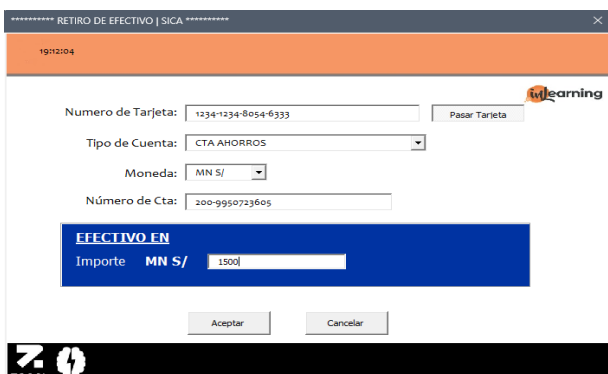
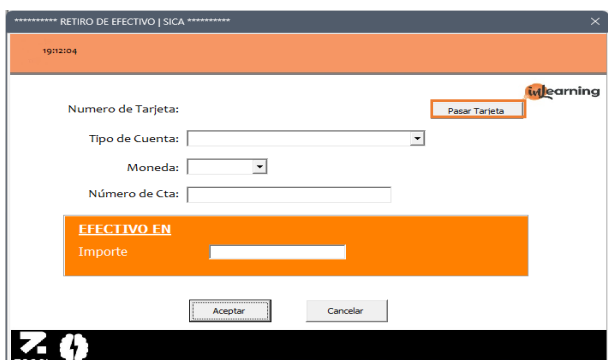
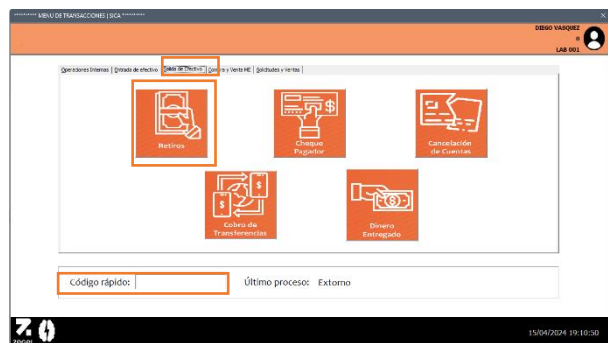
Paso 1: Seleccionar la opción "Salida de efectivo".

Paso 2: Presionar el botón "Retiro" o usar el Código Rápido: RETI y presionar ENTER.

Paso 3: En la siguiente ventana, se encontrarán 5 campos. Se debe presionar el botón "Usar tarjeta". Posteriormente, en la pantalla "SELECCIÓN DE PRODUCTOS POR DOCUMENTO", se debe buscar la tarjeta del cliente a la que se va a realizar el retiro.

Paso 4: Los campos adicionales como tipo de cuenta, moneda y número de cuenta se completarán automáticamente. Luego, se debe ingresar el importe a retirar. Respecto al importe, se procederá en base al monto registrado como se describió en la sección de Depósitos.

Paso 6: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.



Cheque Pagador: La transacción permite al usuario hacer efectivo el cheque presentado por un cliente, pudiendo ser en moneda nacional o moneda extranjera. A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Salida de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Cheque pagador" o ingresar el código de transacción CHPA y presionar ENTER.

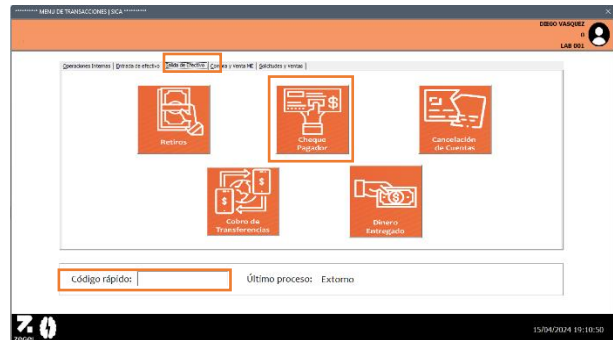
Paso 3: En esta nueva ventana aparecen cuatro campos a llenar. Se debe recordar que las cuentas corrientes comienzan con 700 en el caso de moneda nacional y 800 en el caso de moneda extranjera.

Paso 4: Se debe presionar el botón "Firmas" para confirmar las firmas respectivas.

Paso 5: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

Cancelaciones: La opción de cancelación de cuentas es la transacción que permite sustraer, restar o debitar dinero definitivamente de una determinada cuenta, pudiendo ser esta de ahorros, corriente, CTS, plazo fijo, etc. Aquí eliminamos definitivamente la cuenta.

A continuación, se detalla el procedimiento:

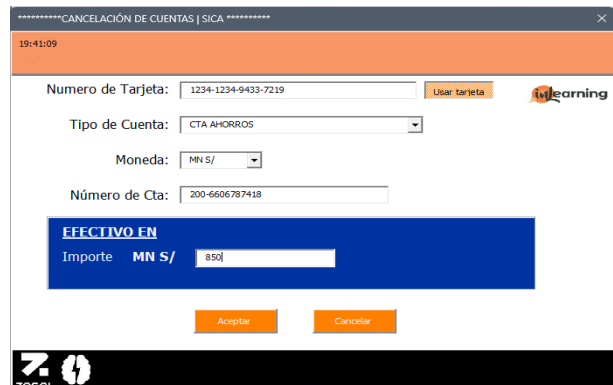
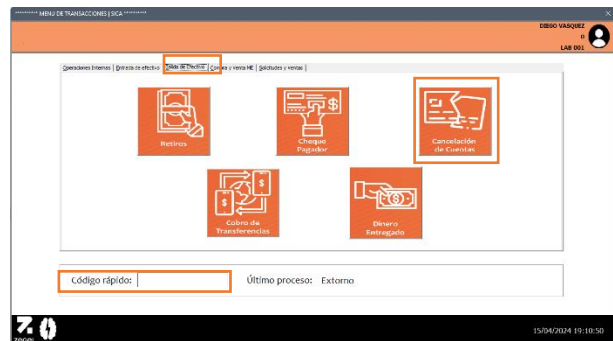


Paso 1: Seleccionar la opción "Salida de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Cancelaciones" o ingresar el código de transacción CANC y presionar ENTER.

Paso 3: La siguiente ventana tiene 5 campos. El procedimiento es el mismo que en la sección Retiros.

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

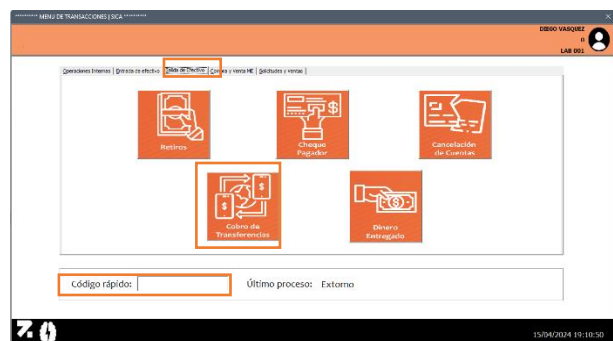


Cobro de Transferencias: Esta opción permite al usuario realizar el pago de una transferencia a favor del cliente. Esta transferencia puede tener como origen interno (país) o externo (del exterior), lo que implica salida de efectivo de la caja del usuario en moneda nacional o extranjera.

A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Salida de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Cobro de transferencias" o ingresa el código de transacción COBR y presiona ENTER.



Paso 3: En esta ventana se deben seleccionar 5 campos. El primer campo es "Producto" y brinda la alternativa si la opción es una Transferencia País o para el Extranjero. El segundo campo es "Moneda", el tercero "Código de Referencia", el cuarto "Beneficiario" y el quinto el "Importe".

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

Dinero Entregado: Esta opción obedece a las remesas de dinero que se realizan de forma interna entre los colaboradores de una agencia, puede ser entre usuarios o al supervisor de agencia. Esta transacción implica salida de efectivo de la caja del usuario.

A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Salida de efectivo".

Paso 2: Seleccionar la opción "Dinero entregado" o ingresa el código de transacción DIEN y presiona ENTER.

Paso 3: En esta ventana se debe seleccionar la moneda y el importe que se va a entregar. Luego, presionar "Aceptar".

Paso 4: Finalmente, presionar "Aceptar" para confirmar la transacción y visualizar el voucher de la misma.

CAPITULO VI.

COMPRA Y VENTA DE MONEDA EXTRANJERA

Compra de Moneda Extranjera: La operación de compra de moneda extranjera (M.E) implica el ingreso de efectivo en moneda extranjera, pero a la vez se genera un egreso en moneda nacional en la caja del usuario. Respecto al tipo de cambio, este ya se encuentra predeterminado (3 soles).

A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Operaciones internas".

Paso 2: Seleccionar la opción "Compra de moneda extranjera (ME)" o ingresa el código de transacción COME y presiona ENTER.

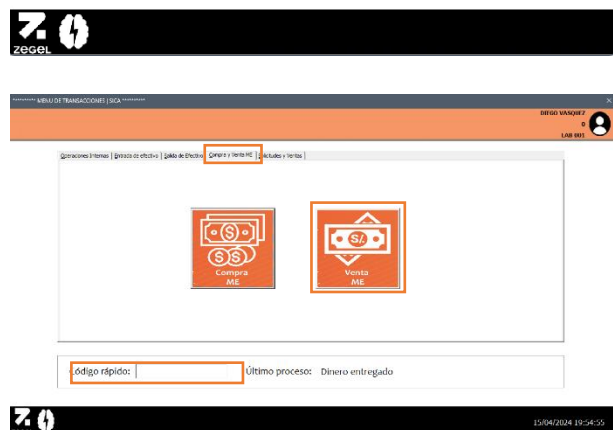
Paso 3: Ingresar el importe a recibir, hacer clic en la opción "Cambio" y finalmente hacer clic en "Aceptar".



Venta de Moneda Extranjera: La operación de venta de moneda extranjera (M.E) implica la salida de efectivo en moneda extranjera, pero a la vez se genera un ingreso en moneda nacional en la caja del usuario. Respecto al tipo de cambio, este ya se encuentra predeterminado (4 soles).

A continuación, el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Operaciones internas".



Paso 2: Seleccionar la opción "Venta de moneda extranjera (ME)" o ingresa el código de transacción VEME y presiona ENTER.

Paso 3: Ingresar el importe a recibir (contravalor), hacer clic en la opción "Cambio" y finalmente hacer clic en "Aceptar".

***** VENTA DE MONEDA EXTRANJERA | SICA *****

19:58:02

tutlearnig

T.C. Banco Compra 3.00 T.C. Banco Vende 4.00

Importe a Entregar: 500.00 US\$

Contravalor: 2,000.00 S/

Cambio Aceptar Cancelar

ZCER

CAPÍTULO VII.

SOLICITUDES Y VENTAS

Ficha Cliente: Esta transacción permite verificar si el cliente esta registrado en la base de datos del sistema SICA. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Solicitudes y ventas".

Paso 2: Seleccionar la opción "Ficha cliente".

Paso 3: Se carga automáticamente la "Ficha de Cliente", en el campo "BUSCAR CLIENTE POR IDC" se deberá ingresar el número del documento de identidad del cliente.

Si el número existe en la base de datos, aparecerá en el cuadro a la derecha. Al seleccionar la fila donde aparece el número de IDC, se cargarán automáticamente todos los detalles del cliente.

En caso de que el número de IDC no aparezca en la base de datos, el cuadro a la derecha estará en blanco, se deberán completar todos los datos. Al finalizar, se debe presionar el botón "Guardar".

Para modificar valores, se ingresa el número del documento de identidad del cliente en el campo "BUSCAR CLIENTE POR IDC". Luego, se selecciona la fila donde aparece el número de IDC y se cargará toda la información del cliente. Se modifican los valores necesarios y finalmente se presiona el botón "Modificar".

The first screenshot shows the main menu of the SICA system with the 'Solicitudes y Ventas' option highlighted. The second screenshot shows the 'Ficha de Cliente' form with the 'BUSCAR CLIENTE POR IDC' field populated with '441980'. The third screenshot shows the same form with the 'BUSCAR CLIENTE POR IDC' field populated with '441980' and the 'Guardar' button highlighted.

Apertura de cuentas: Esta transacción permite al usuario generar la creación de cuentas en las diferentes modalidades (ahorros, corriente, CTS, plazo, etc.) y en moneda nacional y extranjera. Como se mencionó en capítulos anteriores. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Solicitudes y ventas".

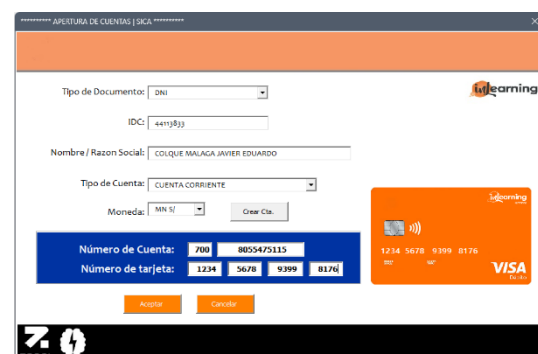
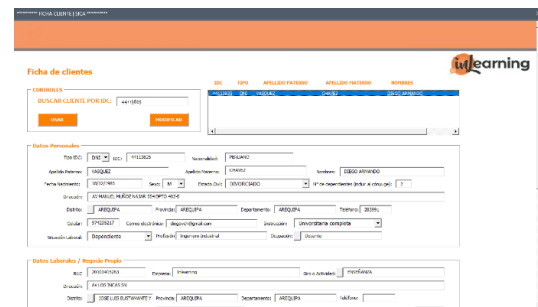
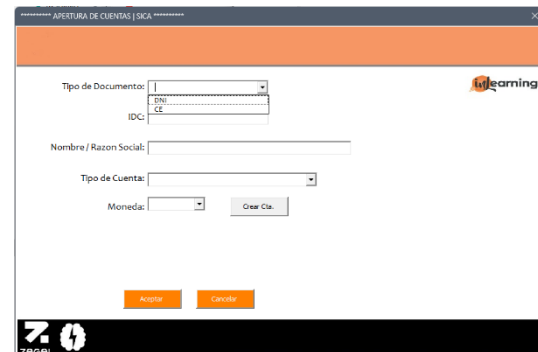
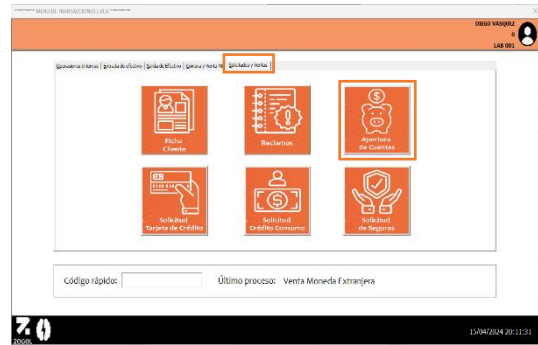
Paso 2: Seleccionar la opción "Apertura de cuentas".

Paso 3: Se carga la pantalla de "Apertura de cuentas" y se deberá seleccionar el tipo de documento en la lista desplegable.

Paso 4: Se carga automáticamente la "Ficha de Cliente", en el campo "BUSCAR CLIENTE POR IDC" se deberá ingresar el número del documento de identidad del cliente.

Si el número existe en la base de datos, aparecerá en el cuadro a la derecha. Al seleccionar la fila donde aparece el número de IDC, se cargará toda la información del mismo. Luego, se deberá presionar el botón "Usar".

En caso no apareciera el número de IDC en la base de datos se deberán seguir los pasos descritos en el apartado Ficha Cliente.



Paso 5: Se cargarán el tipo de documento, IDC y nombre del cliente de forma automática, y se deberán completar los campos restantes.

Paso 6: Se deberá presionar el botón "Crear Cta".

Paso 7: Se deberá completar el número de tarjeta con los números que aparecen en la imagen de la tarjeta de débito.

Paso 8: por último, presionar el botón "Aceptar" y aparecerá un mensaje de confirmación. Con ello se generará la cartilla de apertura en PDF.

Solicitud Tarjeta de Crédito: Esta transacción permite al usuario ingresar solicitudes de tarjetas de crédito VISA, MASTERCARD y AMERICAN EXPRESS en las diferentes modalidades (clásicas, oro/Gold, platinum, signature/black). A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Solicitudes y ventas".

Paso 2: Seleccionar la opción "Tarjetas de Crédito".

Paso 3: Se carga la pantalla de "Solicitud de tarjeta de crédito" y se deberá seleccionar el tipo de



documento en la lista desplegable. Los pasos para seleccionar o registrar al cliente son los mismos que se vieron en el apartado de Ficha Cliente.

Paso 4: Se cargarán el tipo de documento, IDC y nombre del cliente de forma automática, y se deberán completar los campos restantes. En la opción "Tipo de tarjeta de Crédito" se cargarán las opciones de tarjeta a la que califica el usuario en base a su ingreso bruto mensual.

Paso 5: Después de seleccionar el tipo de tarjeta, se cargará una imagen referencial de la misma y se deberán seleccionar todos los datos de la solicitud.


Paso 6: Luego, se procede a presionar el botón "Imprimir" para que se genere la solicitud de tarjeta de crédito en PDF.

Solicitud Crédito Consumo: Esta transacción permite al usuario ingresar solicitudes de Crédito Consumo o Crédito Personal. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción " Solicitudes y ventas "

Paso 2: Seleccionar la opción "solicitud Crédito Consumo".

Paso 3: Se carga la pantalla de "Solicitud de Crédito Personal" y se deberá seleccionar el tipo de



Solicitud de Tarjeta de Crédito

Fecha de entrega: 12/04/2014 10:48:37
Nº: TCS13666

Tipo de Tarjeta
VISA 085

Versión
1

Subtipo regular

Datos personales de solicitante

Tipo de documento
DNI

Nº
44113832

Nacionalidad
ESPANOL

Apellido paterno
COLQUE

Apellido materno
MALAGA

Nombre
JAVIER EDUARDO

Fecha de Nacimiento
04/05/1986

Sexo
M

Estado Civil
SOLTERO

Dirección
CALLE LONDOÑO PRADO 45B

Distrito
PAUCARPATA

Provincia
AREQUIPA

Departamento
AREQUIPA

Cod. Prov.
5a

Teléfono
829997

Celular
999999993

Correo electrónico
javier@gmail.com

Nivel de Instrucción
UNIVERSITARIA COMPLETA

Ocupación
Desarrollador

Nº de dependientes (Incluir al cónyuge)
0

Datos laborales y datos Personales

E.O.C.
204238589

Empresa
JAVIER FERRERIAS ASOCIADOS

Giro o Actividad
CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIOS

Dirección
CALLE SANJES DE LA TORRE 55A

Distrito
PAUCARPATA

Provincia
AREQUIPA

Departamento
AREQUIPA

Fecha de Ingreso
1/05/2010

Cargo actual
GERENTE/GERENCIAL

Ingreso Bruto Mensual
S/3,500.00

Otras Ingresos
S/0.00

Cod. Prov.
5a

Teléfono
8299999999999999

Tipo de Bodega
5a

Datos del cónyuge

Tipo de documento
DNI

Fecha de Nacimiento

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre

Estado Laboral

Fecha de Ingreso

Cargo actual

Ingreso Bruto Mensual

Otras Ingresos

Tipo de Bodega

Sus Indicaciones

Forma de pago
Monto mínimo

Ratino en efectivo con cargo en tarjeta de crédito

Estado de estado de cuenta
Fecha de corte de facturación

Póliza a su disposición

Día 30 de cada mes

Solicito el uso del domicilio virtual (correo electrónico) Indicado Bodega abajo, donde se sentirán hacerme llegar los estados de cuenta, folletos informativos, comunicaciones y notificaciones en garantía que fulgura legal.

Correo electrónico

[illegible]

SOLICITUD TRANSACCIONES [CA] **SEGUIR VINCULO** **LAS VES**

Gestiona transacciones de crédito y de seguro en el sistema.

[Inicio / Inicio]

Ficha Cliente
Facturas
Apertura de Cuentas
Solicitud Tarjetas de Crédito
Solicitud Crédito Consumo
Solicitud de Seguro

Código rápido: Último proceso: Venta Moneda Extranjera

7.4

SOLICITUD DE CRÉDITO PERSONAL [CA]

Tipo de Documento: DNI
IDC: 4411933
Nombre / Razón Social: COLQUE MALAGA JAVIER EDUARDO
Ingreso bruto mensual: 3500

Datos de solicitud

Monedas: Selecciones
Día de pago: 31
Plazo (meses): 18
Importe solicitado: 10000
Envío de Estado de Cuenta: Virtual

Resumen

Capacidad de Endeudamiento Mensual:	1050
Tasa de Interés Compensatoria Efectiva Anual Fija:	34.40%
Tasa de Costo Efectiva Anual (TCEA):	28.17%
Cuenta mensual:	\$/ 475.31
Interés Total:	\$/ 2,091.09
Total de seguros:	\$/ 90.00
Total comisiones:	\$/ 0.00
Total a pagar:	\$/ 12,161.09
Estado de Solicitud:	Aprobado

Cuenta de desembolso: 700-895547915

Procesar **Imprimir** **Cancelar**

documento en la lista desplegable. Los pasos para seleccionar o registrar al cliente son los mismos que se vieron en el apartado de Ficha Cliente.

Paso 4: Se cargarán el tipo de documento, IDC y nombre del cliente de forma automática, y se deberán completar los campos restantes y luego presionar el botón "Procesar".

Paso 5: Después del proceso de Evaluación automática, se cargará el Resumen del crédito. Por último, se presiona el botón "Imprimir" para que se genere la solicitud de crédito personal, hoja resumen y cronograma de pagos en PDF.

Solicitud de Seguros: Esta transacción permite al usuario ingresar solicitudes de seguros contra robos de tarjetas y de vida y accidentes. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Solicitudes y ventas".

Paso 2: Seleccionar la opción "Seguros".

Paso 3: Se carga la pantalla de "Seguros" y se deberá seleccionar el tipo de documento en la lista desplegable. Los pasos para seleccionar o registrar al cliente son los mismos que se vieron en el apartado de Ficha Cliente.

Paso 4: Se cargarán el tipo de documento, IDC y nombre del cliente de forma automática, y se deberá seleccionar el tipo de seguro.

Paso 5: Cuando se selecciona el Seguro 360 Estándar, el Seguro 360 Premium o el Seguro Vive Salud, solo se deberá seleccionar el tipo de plan y automáticamente aparecerá el número de tarjeta del cliente; de no ser así, se deberá abrir una cuenta de ahorros para el IDC seleccionado.

Cuando se selecciona el Seguro Oncológico, se podrá marcar la casilla "Herederos Legales" u "Otros beneficiarios". Al marcar esta última, se podrán completar los casilleros de los nombres, DNI y parentesco de los beneficiarios del seguro. Después de ello, aparecerá el número de cuenta del cliente; caso contrario, se deberá abrir una cuenta de ahorros para el IDC seleccionado.

Paso 6: Para finalizar, se procederá a imprimir la solicitud de Seguro.

Solicitudes de Quejas y Reclamos: Esta transacción permite al usuario ingresar solicitudes de ingreso de quejas y reclamos. A continuación, se detalla el procedimiento:

Paso 1: Seleccionar la opción "Reclamos".

Paso 2: Seleccionar la opción "Solicitudes de Quejas/Reclamos".

Paso 3: Se carga la pantalla de hoja de reclamación y se deberá seleccionar el tipo de solicitud y tipo de documento en la lista desplegable. Los pasos para seleccionar o registrar al cliente son los mismos que se vieron en el apartado de Ficha Cliente.

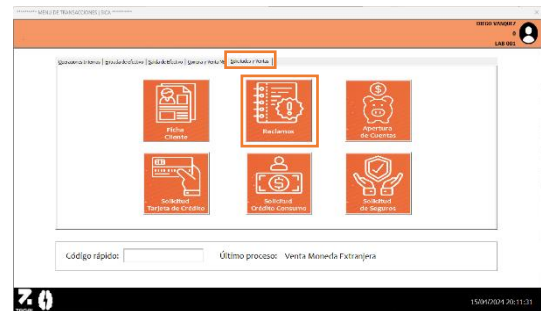
Paso 4: Se cargarán las opciones de productos por las cuales se podrán ingresar solicitudes de quejas y reclamos.

Paso 5: Se podrá realizar la búsqueda de productos según el DNI del cliente en la pantalla de Productos por cliente.

Paso 6: Se cargarán las opciones de problemas de referencia que podrían seleccionar los clientes.

Paso 7: Se deberán completar todos los datos relacionados a la queja o reclamo como: fecha de operación, moneda, importe, detalle, pedido concreto y destino de respuesta.

Paso 8: Para finalizar se procederá a imprimir la solicitud de reclamo.



¡Felicidades! Has completado el manual del usuario del sistema SICA. Si tienes alguna pregunta o necesitas asistencia adicional, no dudes en contactarnos.