



impronta solutions

IMPRONTA SOLUTIONS

SISTEMAS

Manual de Uso - NOVA PRECARGA

Mayo de 2019

Urquiza 3008

S3000FFV Santa Fe

(0342) 4831023

www.improntasolutions.com.ar

Control del Documento

Tipo de Documento	Responsable	Contacto
Manual de Uso	Gerencia de Sistemas	sistemas@redmutual.com

Control de Versiones

Fecha	Versión	Modificaciones
30/04/19	1	Creación del Documento
08/05/19	1.1	Incorporación de información en las secciones de Objetivo y Configuración de la Aplicación Descripción de Adjuntar Documentación mediante Aplicación Actualización de Anexo 1

Contenido

Control del Documento.....	2
Control de Versiones.....	2
Objetivo/ Resumen	4
Configuración de Aplicación	5
Requerimientos de instalación y acceso	5
Uso de la Aplicación	5
Perfiles de usuarios y permisos	5
VENDEDOR.....	6
Seleccionar/ Cambiar Vendedor	6
Imprimir Solicitudes	6
CRÉDITOS.....	7
Consultar Créditos.....	7
Exportar Consulta	7
Ver Detalle del Crédito	8
Precalificación	12
Limpiar Búsqueda.....	15
Modificar un Crédito	16
Editar / Modificar el Plan.....	16
Generar informe NOSIS	17
Enviar Notificaciones.....	18
Anexos.....	20
ANEXO 1 – Descarga Instalación y Actualización de la Aplicación	20
Glosario	21

Objetivo/ Resumen

Este documento presenta el conjunto de funcionalidades que componen la solución **NOVA Precarga**, junto a su correspondiente descripción de utilización.

Esta solución, entre otras funcionalidades, permite:

- * Gestionar la solicitud de un Crédito de forma simple y rápida una nueva solicitud de crédito para una persona, solamente ingresando su número de documento.
- * Posibilita además, realizar muy rápidamente la pre-calificación del cliente, a través de una simple consulta.
- * Operaciones de escaneo y subida de archivos de manera práctica y dinámica.
- * Realizar un seguimiento simple de todas las operaciones propias, reflejando el circuito de aprobación y rechazo, proporcionando los motivos de mismo de manera ágil.

Su principal virtud es que se trata de una herramienta portable y no requiere, por lo tanto ser instalada en un equipo o configuración específica para funcionar correctamente. Su diseño compatible le permite adaptarse cómodamente, independientemente de si se utiliza mediante una PC de escritorio, un Smartphone, Tablet, o cualquier otro dispositivo conectado a internet. Permitiendo así, contar con información disponible instantáneamente ahorrando tiempo, accediendo a ella fácil y económicamente gracias a la utilización de medios interactivos, beneficiando y simplificando claramente los procesos de comunicación , mejorando notablemente la calidad del servicio ofrecido.

Configuración de Aplicación

Requerimientos de instalación y acceso

La aplicación es accesible desde diferentes plataformas:

- ✓ En todo dispositivo que cuente con acceso a internet, mediante cualquier Navegador Web a través del siguiente link: <https://precarga.redmutual.com.ar/precarga/>
- ✓ Mediante la descarga e instalación de la aplicación en el dispositivo.
Ver ANEXO 1 – Descarga Instalación y Actualización de la Aplicación

Uso de la Aplicación

Perfiles de usuarios y permisos

El ingreso a la aplicación puede ser mediante dos perfiles de usuario:

- ✓ Si el usuario con el que se ingresa cuenta con perfil **Vendedor**, el mismo se asigna automáticamente.
- ✓ Si el usuario con el que se ingresa no cuenta con este perfil, puede seleccionar un vendedor con el cual operar, mediante: Nombre, DNI o Estructura (por ej Santa Fe):




The screenshot shows a web application window titled "Seleccionar Vendedor". It has three input fields at the top: "Vendedor", "Nº docu", and "Estructura". The "Estructura" field contains "Santa Fe (6)". To the right of these fields is a "Buscar" button. Below the input fields is a table with two columns: "Vendedor" and "Estructura". The table lists several vendors, each with a green checkmark in the first column and their name in the second column. The "Estructura" column for all listed vendors is "Santa Fe". At the bottom of the window, there is a pagination bar showing "Página: 1 de 27" with navigation arrows.


	Vendedor	Estructura
✓	CASTAÑEDA DIEGO ROBERTO	Santa Fe
✓	MIGUELETTTO CAROLINA LAURA	Santa Fe
✓	SILVA VANESA ANALIA	Santa Fe
✓	LOZANO MARIA CECILIA	Santa Fe
✓	FERNANDEZ MARCHI HECTOR ORLANDO	Santa Fe
✓	FERNANDEZ MARIA JOSE	Santa Fe
✓	AMATI GABRIELA FABIANA	Santa Fe

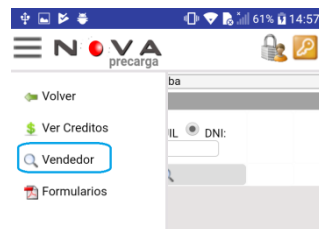
Página: 1 de 27

VENDEDOR

Seleccionar/ Cambiar Vendedor

Ingresar en la opción  **de búsqueda** ubicado en el menú izquierdo de la pantalla, dependiendo del tipo de acceso:

- * Si se accede mediante la aplicación,
desplegando el Menú  y:




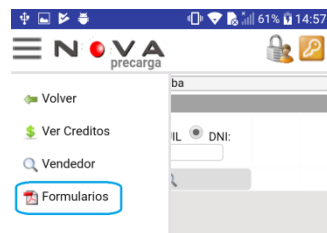
- * Si se accede por un Navegador Web:



Imprimir Solicitudes

Ingresar en la opción **Formularios** ubicada en el menú izquierdo de la pantalla, dependiendo del tipo de acceso:

- * Si se accede mediante la aplicación,
desplegando el Menú  y:



- * Si se accede por un Navegador Web:




Luego, simplemente seleccionar el **archivo.pdf** que se desea

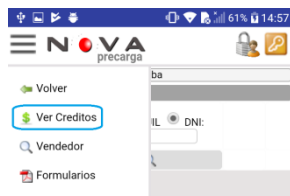
Operatoria	Archivo
CBU - BCO NACION	CBU_Banco_Nacion.pdf
CBU - BCO CIUDAD	CBU_Banco_Ciudad.pdf
CBU - BCO PROVINCIA - BAPRO	CBU_Banco_Provincia.pdf
CBU - BCO NBSF	CBU_NBSF.pdf
CBU - BCO BERSA	CBU_BERSA.pdf
SANTA FE - AMUS	SANTAFE_AMUS.pdf
SANTAFE_VOII	SANTAFE_VOII.pdf
EERR- AMUS	EERR_AMUS.pdf
EERR_VOII	EERR_VOII.pdf
MISSIONES - AMUS	MISSIONES_AMUS.pdf
MISSIONES_VOII	MISSIONES_VOII.pdf
MENDOZA - AMUS	MENDOZA_AMUS.pdf
MENDOZA_VOII	MENDOZA_VOII.pdf
BUENOS AIRES - AMUS	BUENOS_AIRES_AMUS.pdf
BUENOS AIRES_VOII	BUENOS_AIRES_VOII.pdf
CHACO - Chaco	CHACO_CHACO.pdf
CHACO - AMUS - Activos/Pasivos	CHACO_AMUS_activospasivos.pdf

CRÉDITOS

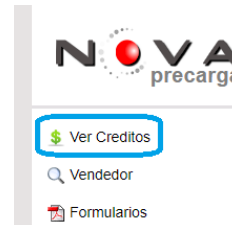
Consultar Créditos

Ingresar en la opción **Ver Créditos** ubicada en el menú izquierdo de la pantalla, dependiendo del tipo de acceso:

- * Si se accede mediante la aplicación,
desplegando el Menú  y:



- * Si se accede por un Navegador Web:



Si el usuario corresponde a un vendedor podrá observar todos los créditos registrados por él en el sistema, para el mes en curso. Si el usuario posee una estructura, entonces, podrá consultar todos los créditos correspondientes al conjunto de vendedores.

El sistema permite realizar otras consultas, utilizando el/los criterios siguientes:


- * Fechas
- * Nro. de Documento
- * Nro. de Crédito
- * Estado

Créditos			
Fecha			
01/04/2019			
Crédito	Documento		
Estado			
Pendiente ('P'); Precarga ('H'); Presupuesto ('M'); Rech. Analista ('R')			
		Buscar	Exportar
	Nro	Socio	Estado
	5552262	WILSON, MONICA JAZMIN	Rech. Analista - 29/04/2019 08:12:08
	5610467	BOSONI, HERNAN PABLO	Pendiente - 26/04/2019 10:01:26
	5554762	YERBY, CAROLANOLA	Rech. Analista - 12/04/2019 07:58:50

Página: 1 de 1

Exportar Consulta


Es posible extraer en una hoja de cálculo (archivo.xls) la consulta de créditos realizada, mediante el botón

 Exportar

Al abrir este archivo, se puede observar información de los créditos, entre otros datos:

- * Nro. Crédito
- * Mutual
- * Banco
- * Nombre y Apellido
- * Nro. Documento
- * Repartición (Mercado Laboral)
- * Importe Neto
- * Cantidad y valor de las Cuotas
- * Estado y fecha del mismo
- * Vendedor


Ver Detalle del Crédito


Al hacer click en el botón , o desde el número de Crédito, se accede a la pantalla de información detallada del mismo. Desde la cual se pueden realizar las siguientes acciones:




* Ver las **Solicitudes** correspondientes al crédito,  con las opciones de:

- 1- Imprimir los formularios seleccionados.
- 2- Exportarlos a un *archivo.xls*
- 3- Enviarlos por correo al destinatario seleccionado. Se muestran por defecto los operadores relacionados (usuario conectado, socio, vendedor) permitiendo seleccionar **otro**

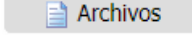
 Imprimir Reportes

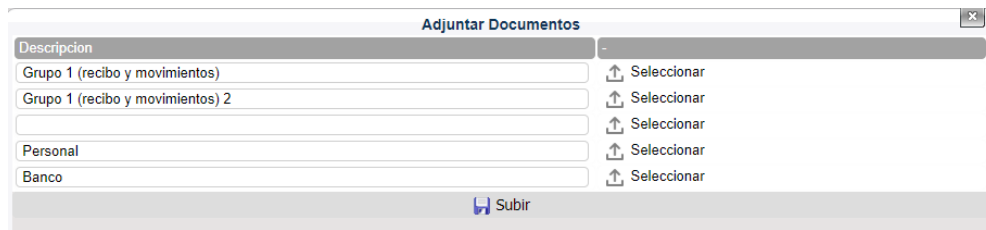
 Exportar

 Enviar Correo a:

Para acceder todas estas opciones, el Crédito debe contar con un Plan asignado.



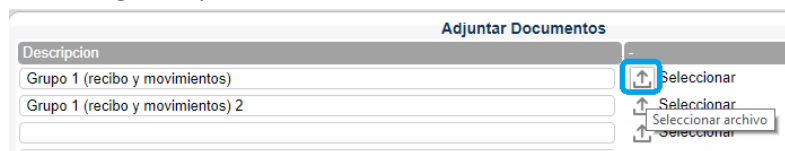
* Adjuntar Documentos pertenecientes al crédito  en la sección correspondiente:



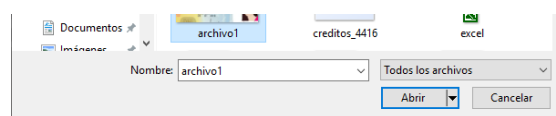
Esta operatoria varía notablemente según el modo de acceso:

Mediante un Navegador web se sigue el siguiente procedimiento:

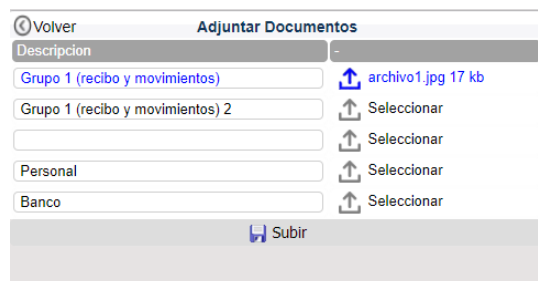
1. En primer lugar, se deben generar, editar y almacenar los archivos correspondientes en el dispositivo.
2. Para cada archivo que se desea adjuntar en el grupo correspondiente:
 - 2.1. Se elige la opción de Seleccionar archivo




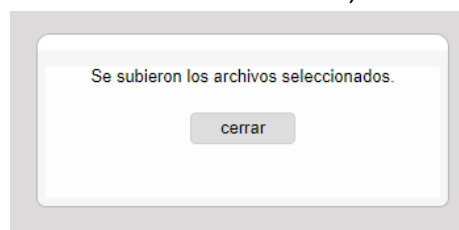
- 2.2. Se selecciona el documento correspondiente



- 2.3. Se observa el archivo seleccionado



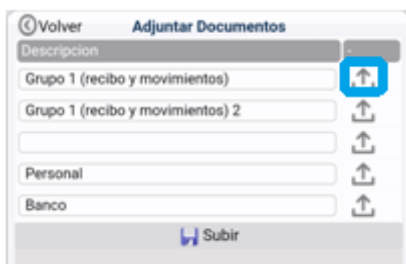
3. Una vez elegidos los archivos correspondientes, se confirman  El sistema confirma la acción, mediante el mensaje:



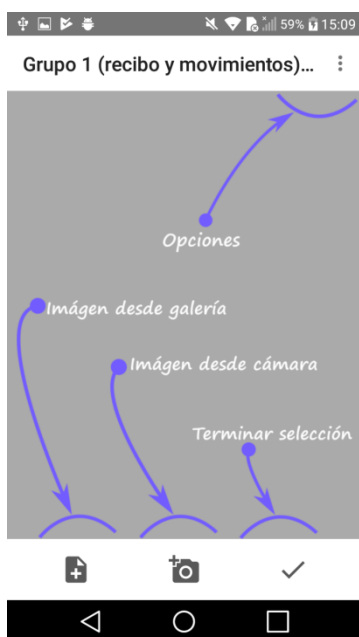
Para el caso en que se requieran adjuntar varios documentos para un mismo grupo de archivos, es necesario ingresar nuevamente en la opción y repetir la operatoria.


Mediante la Aplicación se sigue el siguiente procedimiento:

1. Para cada archivo que se desea adjuntar en el grupo correspondiente:
 - 1.1. Se elige la opción de Seleccionar archivo



- 1.2. Optar por alguna de las posibilidades para adjuntar un documento:




 Elegir archivos almacenados en el dispositivo

 Crear un archivo directamente

 Opciones para realizar ajustes

 Confirmar selección

2. Una vez seleccionados los archivos correspondientes, se confirman 

En este punto es importante destacar la notable simplificación, al utilizar esta funcionalidad mediante la aplicación, frente al acceso por un navegador web. Ya que las posibilidades que brinda el primero superan desde muchos aspectos a las que puede ofrecer el último.

Esta agilidad se fundamenta, en que, a diferencia de cualquier página web, la aplicación cuenta con acceso directo en los recursos del dispositivo. Con lo cual, por ejemplo, en primer lugar, no se requiere contar con el documento almacenado previamente, sino que en el mismo momento en que se ingresa a la opción, se puede capturar directamente utilizando la cámara. Otra principal ventaja es que, en caso de ser necesario adjuntar varios documentos para un mismo grupo de archivos, simplemente se capturan una única vez, ya que la misma aplicación se encarga de almacenarlos agrupados en un solo archivo. Otro punto favorable para resaltar, además de la agilidad con la que se resuelve esta operatoria, es la posibilidad de 'editar' las imágenes, permitiendo mejorar notablemente la calidad de las mismas (como ajustar tamaño, iluminación, resolución, y demás)

Ajustes de Imágenes de archivos:



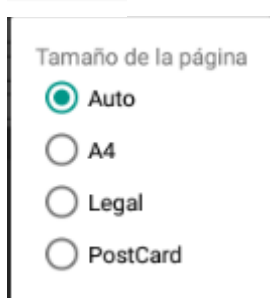
Modificar la orientación del archivo

Orientación de la página

- ☐ Auto
- ☐ Vertical
- ☒ Horizontal



Ajustar el tamaño del archivo



Restablecer la imagen



Rotar la imagen



Opción para realzar la nitidez de la imagen


AGREGAR

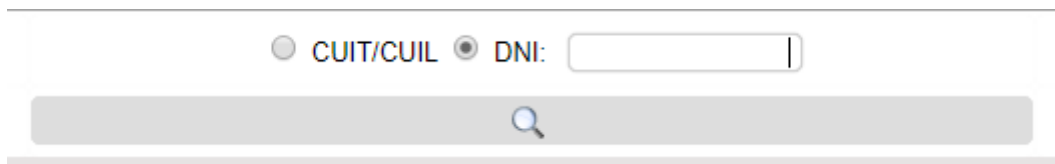
Opción para adjuntar más archivos



Opción para eliminar archivos

Precalificación

1. Para registrar un nuevo crédito el primer paso es seleccionar el socio. Para lo cual se ingresa el DNI o bien el CUIT/CUIL de la persona luego, la opción **Buscar** 



Formulario de búsqueda para seleccionar una persona. Incluye dos radio buttons: **CUIT/CUIL** (desseleccionado) y **DNI:** (seleccionado). A la derecha del **DNI:** hay un campo de texto vacío. Debajo de estos elementos hay un botón largo y gris con un icono de lupa (buscar).

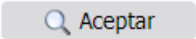
En caso de existir más de un resultado para el mismo documento, se deberá seleccionar la persona correcta a través de una pantalla de selección:

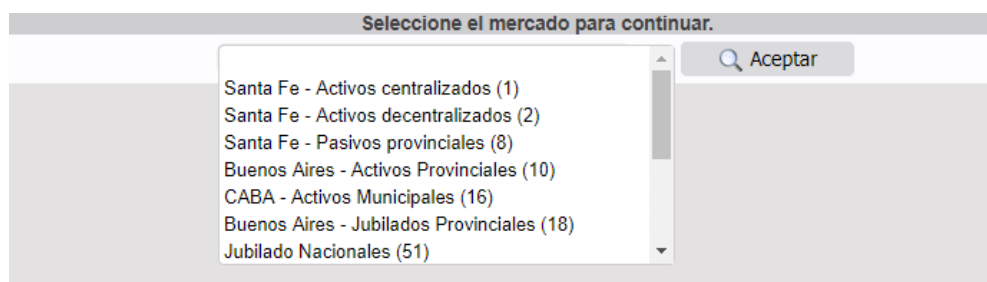


Seleccionar Persona	
Seleccionar CUIT/CUIL	
CUIT/CUIL	Razon social
<input checked="" type="checkbox"/> 27062635660	MONZON ZUNILDA
<input checked="" type="checkbox"/> 20062635666	NAISIUS OSVALDO DOMINGO

- 1.1. Una vez seleccionada la persona, la aplicación realizará diferentes búsquedas en segundo plano, sin que el operador deba intervenir, en las bases de datos internas (actualizadas mensualmente), y se observan los datos correspondientes a la misma:

- **Datos Personales:**
 - Nombre y Apellido
 - Número de CUIL/CUIT
 - Fecha de Nacimiento
- **Datos del Mercado de Trabajo:**

- 1.1.1. Si el DNI consultado no se encuentra registrado en el sistema, el sistema solicita seleccionar un mercado de trabajo a partir del combo, y luego 



Dialogo de selección de mercado de trabajo. El título es "Seleccione el mercado para continuar.". A la izquierda hay un menú desplegable con las siguientes opciones: Santa Fe - Activos centralizados (1), Santa Fe - Activos descentralizados (2), Santa Fe - Pasivos provinciales (8), Buenos Aires - Activos Provinciales (10), CABA - Activos Municipales (16), Buenos Aires - Jubilados Provinciales (18), Jubilado Nacionales (51). A la derecha del menú hay un botón "Aceptar" con un icono de lupa.

- 1.1.2. Si, en cambio, la información de la persona ya se encuentra almacenada, se observa la misma directamente. Para lo cual, se examinan los recibos que correspondan con el documento ingresado. Si el resultado de esta correspondencia es único se observará el mismo, de lo contrario, se mostrará

una lista con los resultados encontrados y el usuario podrá seleccionar uno. O bien elegir desde la opción **Seleccionar otro mercado**

Nombre	Trabajo	Clave
<input checked="" type="checkbox"/> CHAVEZ WALTER ALEJANDRO	SSC - Educacion L 15	08051332494744511000
<input checked="" type="checkbox"/> CHAVEZ WALTER ALEJANDRO	SSC - Educacion L 16	08500432494744511000
<input checked="" type="checkbox"/> CHAVEZ WALTER ALEJANDRO	SSC - Educacion L 16	08500432494744520000
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar otro mercado...		

A partir de esta información se obtiene la **Clave de Sueldo** correspondiente

1.2. Seleccionar **Tipo de Cobro**:

Esta opción estará habilitada solo para aquellos Mercados con los cuales existan los Convenios correspondientes. Permitiendo seleccionar entre:

- Débito automático
- Descuento de Haberes

Seleccionar Cobro

Seleccione un tipo de cobro para continuar:

☒ Descuento de haberes - No a la orden

☐ Débito automático - NBSF

Cancelar Aceptar

En caso, de existir una sola opción (Convenio) para el tipo de cobro, éste será tomado por defecto

1.3. Seleccionar **Provincia**

Esta opción se verá solo para aquellas personas que no se encuentran registradas. Por lo cual se debe registrar esta información en el sistema.

Seleccionar Provincia

Seleccione la provincia de residencia de la persona. (Debe coincidir con la del servicio a presentar).

Provincia: SANTA FE

Aceptar

1.4. Una vez identificado el Trabajo de la persona, el sistema realiza automáticamente el **Informe Comercial**, donde se puede ver:

- **Categoría Deudora:** Se comprueba la **Situación** crediticia de la persona ante BCRA.
- **Criterio de Aceptación (CDA):** en estado APROBADO – RECHAZADO en función de los datos evaluados por el sistema.

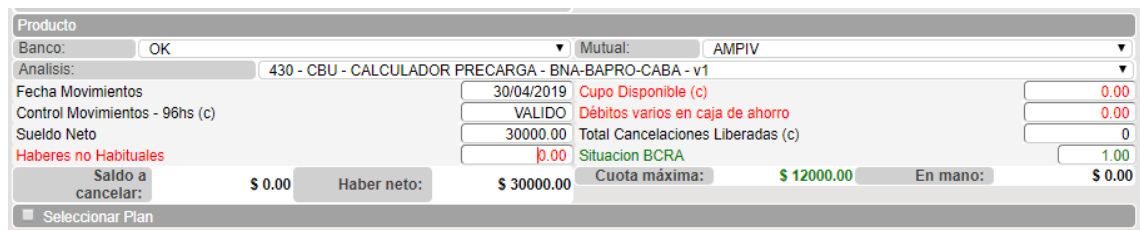
Datos Personales		
CUIT	F.Nac.	Apellido y Nombres
20282406811	30/12/1980 (38)	BOSCH HERNAN PABLO
Informe Comercial		
Situación: 1	CDA: APROBADO	 Notificar
Trabajo	Cobro	
Decreto 14 - Activos	Débito automático - BNA	
Socio	Cancelaciones	
Sin información		

1.5. De acuerdo a la evaluación de los datos recopilados en las consultas anteriores, en caso de resultar favorables para el otorgamiento del crédito (CDA=APROBADO) se calculan las diferentes opciones en cuanto al **Producto** disponibles para el **Socio**. Además, a través del CUIT se realiza una búsqueda en la base de datos Nova, devolviendo, en caso de encontrar resultados: datos personales, situación societaria, y créditos vigentes para cancelar.

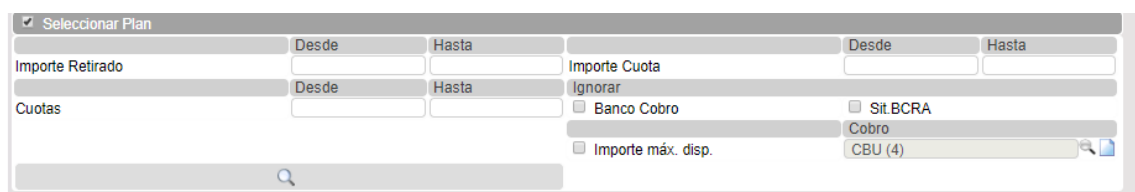
- **Cuota máxima:** en función de los valores ingresados en la sección de **Análisis**, el sistema calcula el importe máximo disponible para otorgar.
 - Para aumentar este valor, en caso de que la persona ya posea otros créditos, se observa en la parte superior un listado de éstos (los cuales podrán ser seleccionados para ser cancelados). Así, el importe se obtiene restando del cupo disponible las cancelaciones seleccionadas y el importe de cuota social en caso de ser socio nuevo.
- **Mutual:** A través del CUIT, se realiza una consulta entre los socios de Red Mutual y, en caso de existir el mismo, se identifica la mutual a la que este se encuentra asociado.
En otro caso, se selecciona la opción correspondiente a esta información a partir del combo correspondiente.
- Una vez comprobada la situación personal del socio, si el CDA resultó APROBADO, se habilita para el vendedor la posibilidad de **Generar Informe Nosis**.

Ver **Generar informe NOSIS**

2. A partir de la combinación de la información disponible (como Banco, Mutual y Cuota Máxima) se calculan y observan las distintas configuraciones de **Planes** disponibles para el socio.

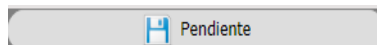


- 2.1. Por defecto, la opción para **Seleccionar Plan** se encuentra deshabilitado, ya que este análisis corresponde al Call Center.
- 2.2. Si el vendedor cuenta con información clara y disponible para seleccionar un plan, marca el check correspondiente. Esta acción habilitará un buscador donde se podrán consultar los planes disponibles, y seleccionar uno en función de los importes



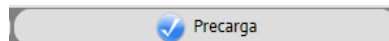
3. Por último, habiendo seleccionado un Plan o no, el sistema permite guardar el crédito:

- 3.1. Como **"Pendiente"**, mediante el botón



El crédito en este estado no interviene en ningún circuito operativo, queda almacenado en el sistema. Durante el mes en curso se puede enviar a **Precarga**

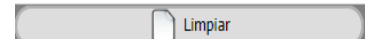
- 3.2. Como **"Precarga"**, mediante el botón



El crédito se almacena y añade a la lista para ser evaluado desde Call Center, y, de no tener inconvenientes, se continúa con el circuito operativo correspondiente.

Limpiar Búsqueda

Para realizar una nueva búsqueda de persona, se presiona el botón ubicado en la parte inferior derecha de la pantalla.



Como se ve esta pantalla desde la Aplicación:



NOVA precarga

Informe Comercial

Situación: **1** CDA: **APROBADO**  Notificar

Trabajo

Santa Fe - Activos descentralizados

Cobro

Débito automático - NBSF

Producto

Banco: OK

Mutual: AMEP

Análisis: 432 - CBU - CALCULADOR PRECARGA

Fecha Movimientos: 30/04/2019

Control Movimientos - 96hs (c): VALIDO

Sueldo Neto: 40000.00

Haberes no Habituales: 0.00

Débitos varios en caja de ahorro: 0.00

Cupo Disponible (c): 0.00

Total Cancelaciones Liberadas (c): 0

Situación BCRA: 1.00

Saldo a cancelar: \$ 0.00 Haber neto: \$ 40000.00

Cuota máxima: \$ 38000.00 En mano: \$ 0.00

☐ Seleccionar Plan

 Pendiente  Precarga  Limpiar

Modificar un Crédito

De acuerdo a los permisos y opciones otorgadas para cada perfil de usuario, es posible editar la información de un Crédito cada vez que sea necesario, teniendo en cuenta la situación (estado) en que se encuentre el mismo.

Dentro de las acciones posibles se encuentran:

- * Consultar Créditos
- * Adjuntar documentación
- * Generar Solicitud de Precarga (por ej, para un Crédito en estado **Pendiente**)
- * Editar / Modificar el Plan
- * Modificar el Estado del Crédito

Editar / Modificar el Plan

1. En la pantalla **Ver Detalle del Crédito** se observa la opción



Desde aquí se pueden consultar las diferentes propuestas para el crédito en función de la configuración de un conjunto de valores predeterminados, como ser:

- * Límites para el Importe Retirado
- * Límites para el Importe Cuota
- * Límites para la cantidad de Cuotas
- * Parámetros (para tener en cuenta o ignorar en el cálculo):
 - Banco
 - Situación BCRA
 - Importe máximo disponible
- * Tipo de Cobro

La interfaz 'Seleccionar Plan' muestra una sección de filtros con los siguientes campos:

- Filtros - Cuota máxima: No disponible**
- Importe Retirado:** Desde [] Hasta []
- Importe Cuota:** Desde [] Hasta []
- Cuotas:** Desde [] Hasta []
- Ignorar:**
 - ☐ Banco Cobro
 - ☐ Sit.BCRA
 - ☒ Cobro
- Importe máx. disp.:** ☒ CBU (4)

Debajo de los filtros hay una barra de búsqueda. En la parte inferior, se muestra una tabla con los siguientes datos:


	Ret.	Sol.	Ctas	Cuota
<input type="radio"/>	\$ 75000.00	\$ 75566.75	18	\$ 11808.39
<input checked="" type="radio"/>	\$ 75000.00	\$ 75566.75	24	\$ 11065.80

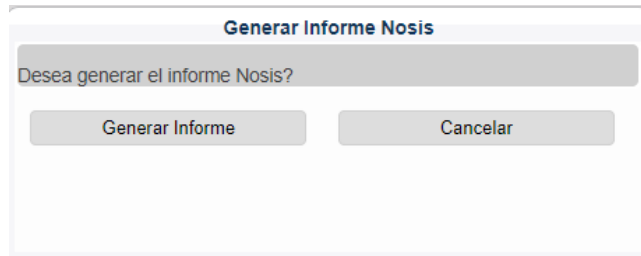
En la parte inferior de la interfaz, se encuentra la barra de navegación con la página 1 de 1 y un botón 'Guardar'.

2. Seleccionar el Plan deseado
3. Confirmar presionando **Guardar**

Generar informe NOSIS

Una vez que se selecciona un **Socio** (a partir del DNI) y el mercado de **Trabajo** correspondiente

al mismo, el sistema permite acceder a la opción  ubicada en el extremo superior derecho a la sección del **Informe Comercial** para generar el Informe del Sistema de Antecedentes Comerciales (SAC).

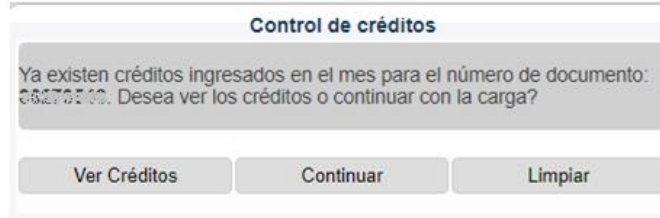


Esta consulta en Nosis consiste en evaluar el número de documento ingresado, (si el resultado devuelve más de una entidad, se deberá seleccionar la correcta), para el cual, se genera el informe SAC de Nosis, del cual se extraen los datos personales, la situación BCRA y el resultado del criterio de aceptación.

Enviar Notificaciones

En una primera instancia, habiendo sólo ingresado el DNI de la persona, el sistema permite:

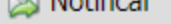
1. Informar si existen otras solicitudes registradas para esta persona, mediante el siguiente mensaje:

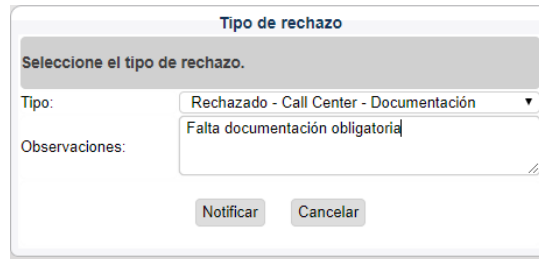


Control de créditos

Ya existen créditos ingresados en el mes para el número de documento: 27362705417. Desea ver los créditos o continuar con la carga?

Ver Créditos Continuar Limpiar

2. Acceder a la opción  **Notificar** para indicar el motivo del rechazo del Crédito sin necesidad de realizar la consulta y análisis completo, por ejemplo:



Tipo de rechazo

Seleccione el tipo de rechazo.

Tipo: Rechazado - Call Center - Documentación

Observaciones: Falta documentación obligatoria

Notificar Cancelar

A través de esta acción, se envía un email (al vendedor) notificando el rechazo del Crédito:



Notificación

Enviar

Para: [email address]

CC:

CCO:

Asunto: Notificación Precarga RECHAZADO - 27362705417 - DNI: 27362705417

Rechazado - Call Center - Documentación

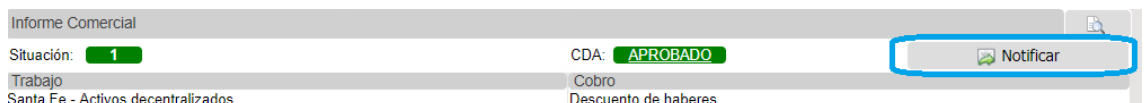
CUIT/CUIL: 27362705417

Nombre: [Name]

Observaciones: Falta documentación obligatoria

- 2.1. Esta misma opción puede utilizarse una vez seleccionado el **Socio** (a partir del DNI) y el mercado de **Trabajo** correspondiente al mismo

2.1.1. Notificación CDA APROBADO:



Informe Comercial

Situación: 1

Trabajo: Santa Fe - Activos descentralizados

CDA: APROBADO

Cobro: Descuento de haberes

Notificar

Notificación

Enviar

Para

Para:

CC

CCO

Asunto

Notificación Precarga APROBADO - 27362735438: BIONDI MARIA JULIANA

APROBADO

2086056 - VOII - Orig cuenta y orden version 2

CUIT/CUIL: 27362735438

Nombre: BIONDI MARIA JULIANA

Cobro: Descuento de haberes

Grupo: Santa Fe - Activos descentralizados

Edad: **Cumple**

Ent. Excluyentes: 0

Cheques Rech.: 0

Entidad	Periodo	Base 201902	Sit.
NUEVO BANCO DE SANTA FE SOCIEDAD ANONIMA	201902	17	1

B) Recategorización obligatoria. C) Situación jurídica.

2.1.2. Notificación CDA RECHAZADO:

Informe Comercial

Situación: 1

CDA: RECHAZADO

Notificar

Trabajo

Cobro

Santa Fe - Empleados EPE

Débito automático - NBSF

Notificación

Enviar

Para

Para:

CC

CCO

Asunto

Notificación Precarga RECHAZADO - 27362735438: BIONDI MARIA JULIANA

RECHAZADO

No existen productos para la combinación seleccionada.

CUIT/CUIL: 27362735438

Nombre: BIONDI MARIA JULIANA

Cobro: Débito automático

Grupo: Santa Fe - Empleados EPE

Edad: **No Cumple**

Ent. Excluyentes: 0

Cheques Rech.: 0

Entidad	Periodo	Base 201902	Sit.
NUEVO BANCO DE SANTA FE SOCIEDAD ANONIMA	201902	17	1

B) Recategorización obligatoria. C) Situación jurídica.


Anexos

ANEXO 1 – Descarga Instalación y Actualización de la Aplicación

Para instalar la aplicación en el dispositivo, el mismo debe cumplimentar los siguientes requisitos mínimos:

- * *Memoria disponible de 53 MB o mayor*
- * *Sistema Operativo Compatible: Android v2.3.3 o superior*
- * *Permisos de acceso a:*
 - *Fotos/Medios/Archivos*
 - *Cámara*
 - *Conexión de Red (Mediante Wi-Fi o Datos Móviles)*

Descarga e instalación de la Aplicación




1. Desde el dispositivo acceder a la aplicación de Google Play Store 
2. Ingresar el nombre de la aplicación **Nova WebApp**
3. Presionar **Descargar/Instalar**
4. Una vez instalada, se podrá acceder a la aplicación mediante **usuario y contraseña**



Actualización de la Aplicación

En caso de que existan nuevas versiones disponibles para la App, se realiza automáticamente. A menos que exista una Configuración en el dispositivo que lo restrinja.

De todas formas, siempre es posible actualizar la aplicación manualmente:

1. Abrir la aplicación de Google Play Store 
2. Presionar Menú  > Mis apps y juegos.
3. Seleccionar la aplicación **Nova WebApp**
4. Presionar la opción Más 
5. Marcar la casilla que está junto a "Actualizar automáticamente".
6. Para desactivar las actualizaciones automáticas, desmarca la casilla.

Glosario

Informe Categoría Deudora (BCRA)

Informe consolidado por clave de identificación fiscal (CUIT, CUIL o CDI) respecto de financiaciones otorgadas por entidades financieras, fideicomisos financieros, entidades no financieras emisoras de tarjetas de crédito / compra y otros proveedores no financieros de créditos y, además, cheques rechazados.

La información disponible en esta consulta es suministrada por las entidades. Su difusión no implica conformidad por parte de este Banco Central.

https://www.bcr.gov.ar/BCRAyVos/Situacion_Crediticia.asp

Informe del Sistema de Antecedentes Comerciales (SAC)

En su versión automática, el sistema incorpora fuentes públicas de información (contenidos del BCRA, AFIP, ANSES, SRT y SSS) para:

- ✓ Visualizar el score predictivo de la incobrabilidad, el nivel socioeconómico de las personas, la facturación estimada de las empresas y los compromisos mensuales para atender sus deudas en el sistema financiero.
- ✓ Criterios de Aceptación (CDA): análisis consistente y homogéneo de los informes de crédito.
- ✓ Localización de empresas y personas por múltiples criterios.
- ✓ Planillas para apreciar la situación de riesgo de una remesa de cheques o de un conjunto de clientes, prospectos o proveedores.

<https://www.nosis.com/es/informes-comerciales/sac>