

Contenido

I. OBJETIVO ..... 2

II. ALCANCE ..... 2

III. DOCUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS ..... 2

IV. DEFINICIONES ..... 2

V. DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA ..... 2

## I. OBJETIVO

Poner a disposición de los usuarios una guía instructiva sobre el desarrollo de la operatividad del agente corresponsal de Valtx.

## II. ALCANCE

Aplica para todos los agentes corresponsales.

## III. DOCUMENTOS NORMATIVOS RELACIONADOS

## IV. DEFINICIONES

- a. **App Corresponsal.** Es un aplicativo móvil diseñado para negocios que deseen tener un ingreso adicional, que les permita a los clientes de la empresa realizar transacciones como pagos, retiros, depósitos, envío y pago de giros.
- b. **Comisión.** Es el monto que se le abonará en la cuenta de ahorro común al operador por las transacciones realizadas (de retiro, depósito, pago de cuota, envío y pago de giros). Dicha comisión es fija (monto por transacción).
- c. **Extorno.** Proceso de reversión de la operación debido a falla y/o error cometido durante su ejecución, debidamente acreditadas.
- d. **Usuario de Unidad de Corresponsales.** Personal de Financiera Confianza que brinda soporte de forma remota al Agente Confianza.
- e. **Comprobante Digital.** Es un documento que permite comprobar las operaciones realizadas, este comprobante se emite en formato digital (PDF) y sustituye al formato físico.

## V. DESCRIPCIÓN DE LA GUÍA

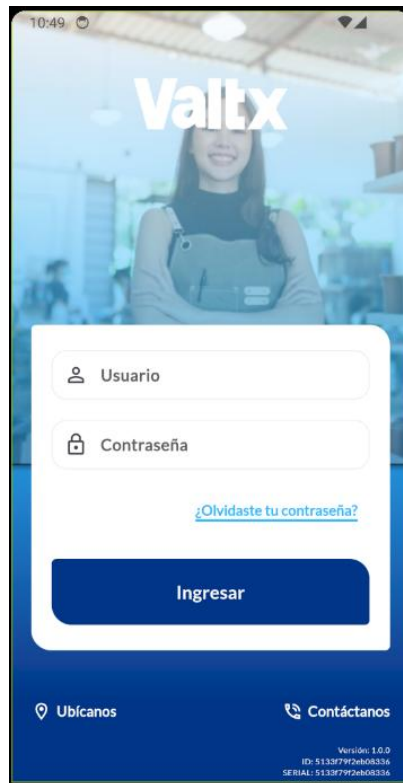
El App Corresponsal funciona en celulares con sistema operativo Android y IOs, y emite comprobantes digitales. El App Corresponsal no emitirá en ningún caso un comprobante físico.

Recuerda que es obligatorio que, de forma previa a cualquier transacción, le informes al usuario que se le entregará solo un comprobante digital y no un comprobante físico a efecto que el usuario decida si realiza o no la transacción.

Asimismo, Valtx te facilitará un cartel, que deberá estar en un lugar visible, en donde se informa a los usuarios que el comprobante que se le emitirá será en versión digital.

Se procederá a realizar la liquidación automática del cupo a los agentes que a los 30 días calendarios no realicen transacciones.

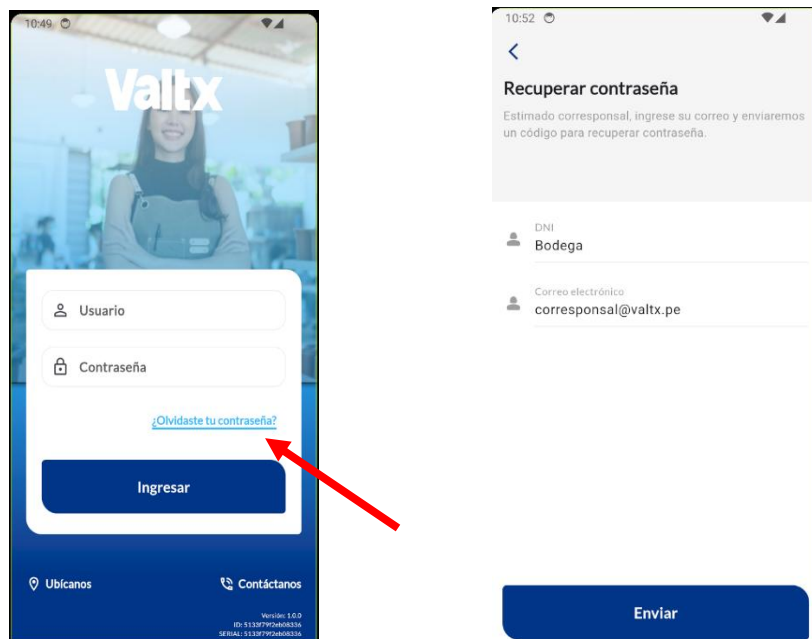
- a. Ingreso al aplicativo corresponsal



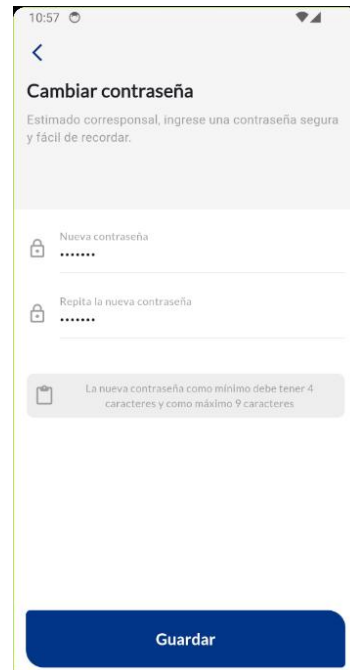
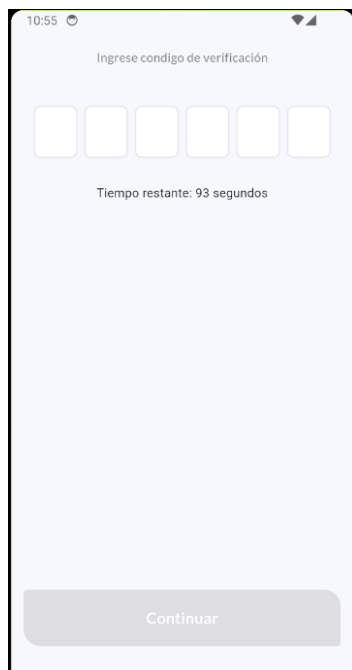
El inicio de sesión lo tendrás que realizar cada vez que ingreses a la App Corresponsal. Aquí puedes encontrar la ubicación de nuestras oficinas, así como también un botón que te permite contactar con el backoffice.

#### b. Olvido de contraseña

En caso hayas olvidado tu contraseña, debes pulsar “¿Olvidaste tu contraseña?”, esto abrirá una pantalla en donde debes ingresar tu DNI y tu correo electrónico.



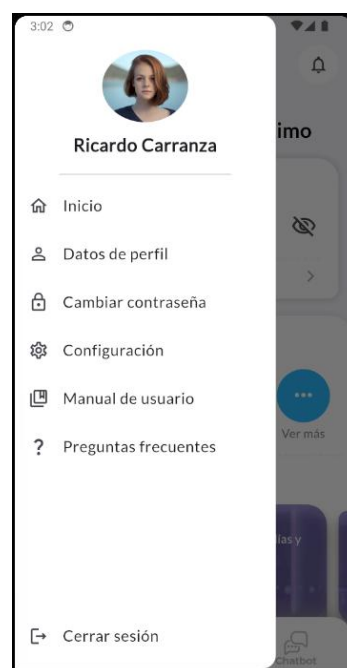
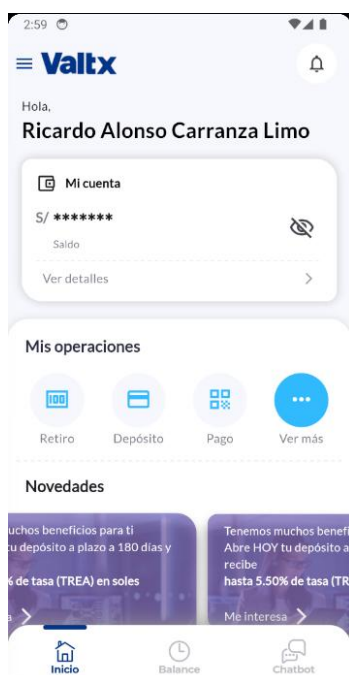
A continuación, se mostrará una pantalla de verificación donde deberá ingresar el código que fue enviado a su correo electrónico, tendrá 3 minutos y 3 intentos para poder ingresarlo, de lo contrario regresará a la pantalla de login. Una vez ingresado y confirmado, podrá ingresar una nueva contraseña.



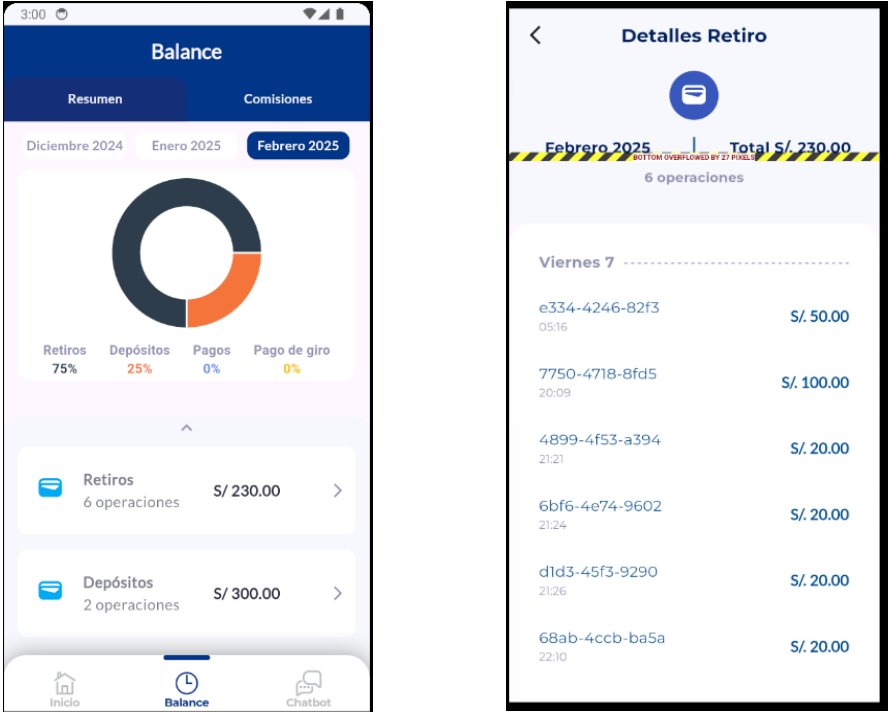
### c. Menú de navegación

El menú de navegación tiene 3 pestañas

- a. Inicio, donde podrá revisar el saldo actual de su cuenta asignada, las operaciones que puede realizar y las novedades disponibles. Además, también puede acceder al menú lateral donde podrá seleccionar entre las opciones mostradas.



- b. Balance. En esta pantalla podrá observar los movimientos realizados durante los últimos 3 meses. Se muestra un gráfico con los porcentajes correspondientes a los movimientos totales realizados por tipos, si en caso necesita mas detalles puede ingresar a los movimientos por tipo de operación.

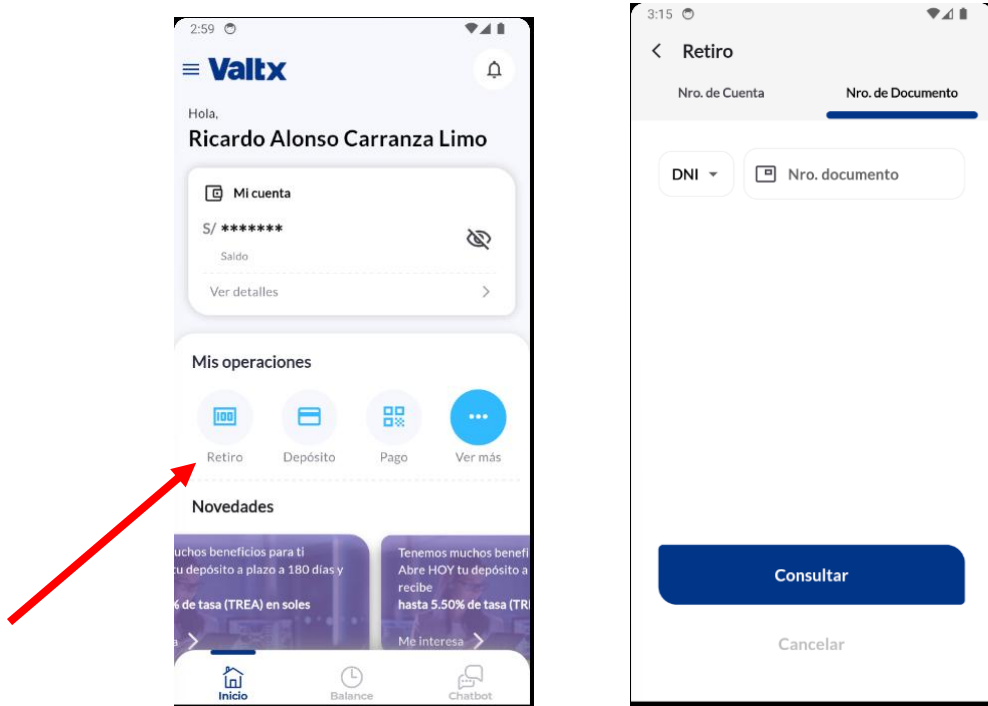


- c. Chatbot. En esta pantalla se muestra un chat, en el cuál podrá hacer las consultas que desee.



d. Hacer un retiro

- a. Ingresar número de documento de la persona que hará un retiro. Al presionar el botón “Consultar”, se verificará el DNI y se le enviará un correo al cliente con un código de verificación.



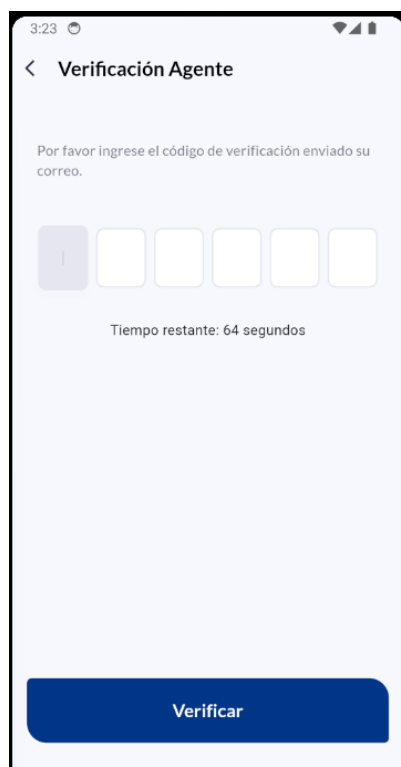
- b. En la pantalla de verificación de cliente, deberá ingresar el código enviado al correo del cliente. Cabe recalcar que solo dispone de 3 minutos y 3 intentos.



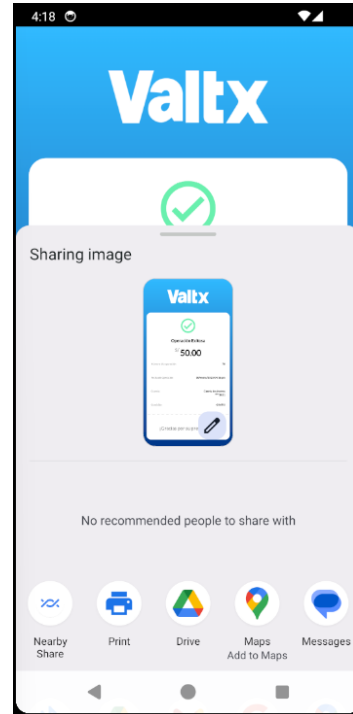
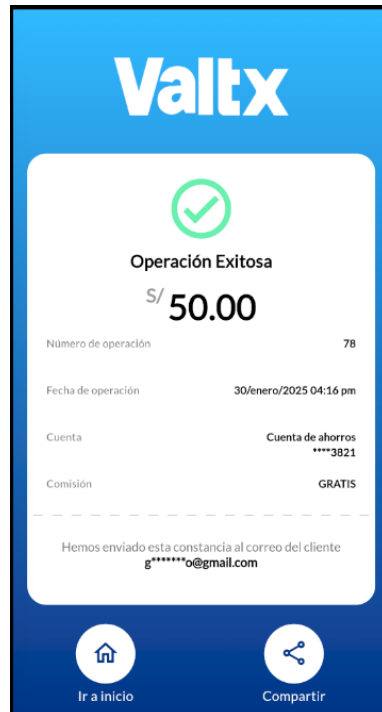
- c. En esta pantalla debe seleccionar la cuenta de la que se hará el retiro, así como también el monto a retirar. Una vez ingresado lo anterior y presionar el botón “Continuar”, se muestra un modal de confirmación, luego se enviará un correo de verificación al correo del agente corresponsal.



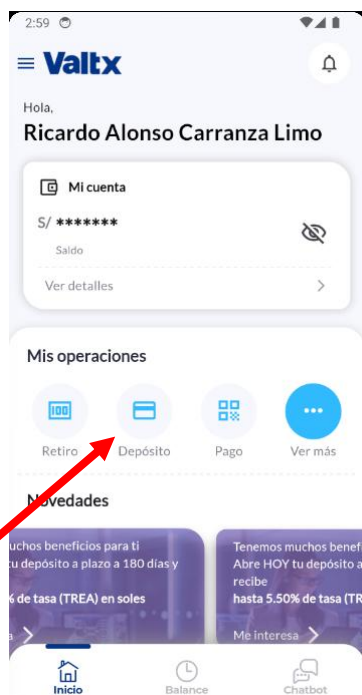
- d. En la pantalla de verificación de agente, deberá ingresar el código enviado al correo del cliente. Cabe recalcar que solo dispone de 3 minutos y 3 intentos.



- e. Una vez ingresado el código de verificación, se dará por concluida la operación y se mostrará un comprobante digital, el cuál podrá ser enviado desde el botón “Compartir”. Para regresar a la pantalla inicial, presionar el botón “Inicio”.



- e. Hacer un depósito
- a. Ingresar número de documento de la persona a la que se realizará el depósito. Al presionar el botón “Consultar”, se verificará el DNI y se le enviará un correo al cliente con un código de verificación

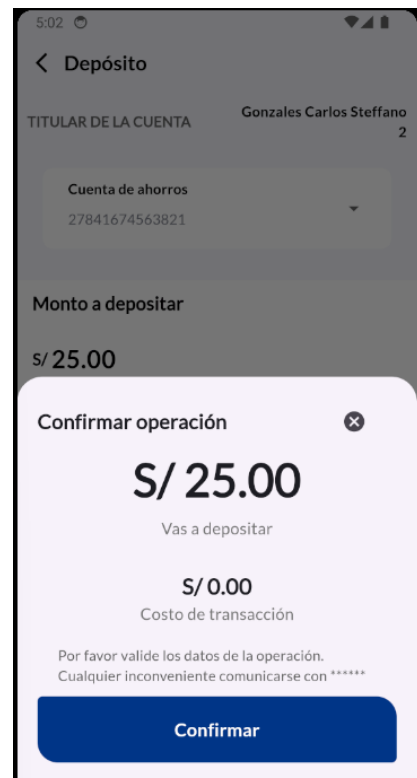




- b. En la pantalla de verificación de cliente, deberá ingresar el código enviado al correo del cliente. Cabe recalcar que solo dispone de 3 minutos y 3 intentos.



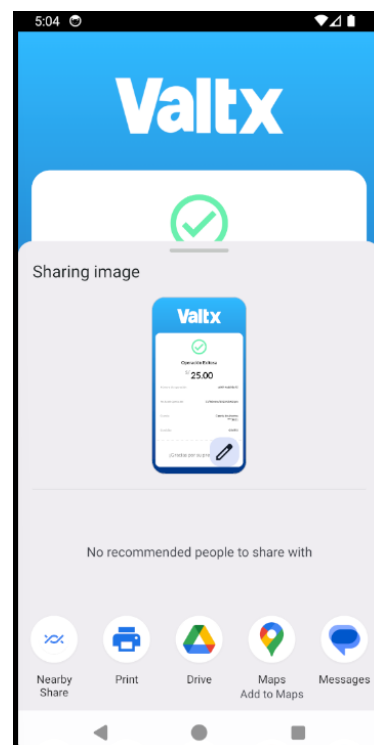
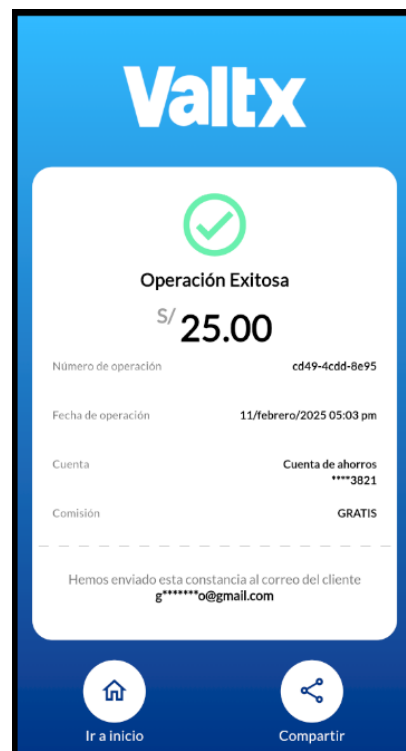
- c. En esta pantalla debe seleccionar la cuenta a donde se realizará el depósito, así como también el monto a depositar. Una vez ingresado lo anterior y presionar el botón “Continuar”, se muestra un modal de confirmación, luego se enviará un correo de verificación al correo del agente corresponsal.



- d. En la pantalla de verificación de agente, deberá ingresar el código enviado al correo del cliente. Cabe recalcar que solo dispone de 3 minutos y 3 intentos.

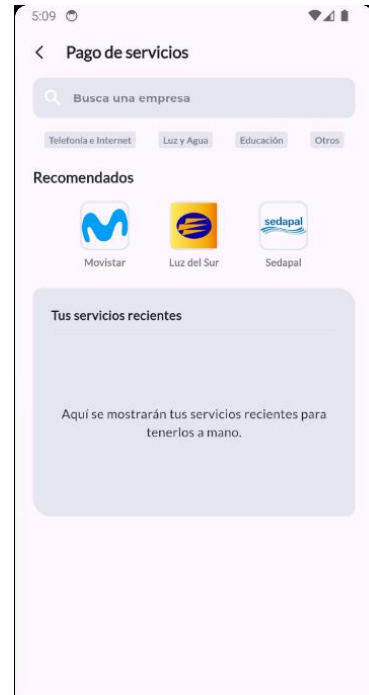
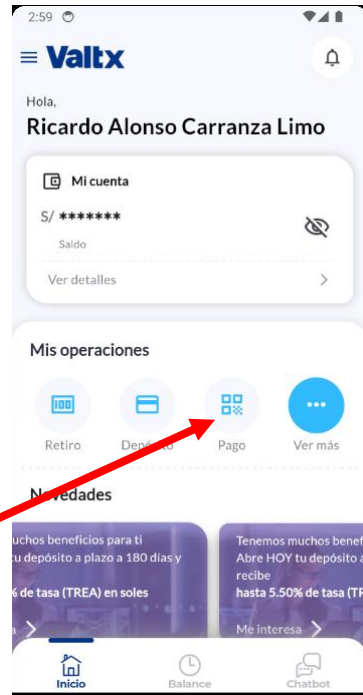


- e. Una vez ingresado el código de verificación, se dará por concluida la operación y se mostrará un comprobante digital, el cual podrá ser enviado desde el botón "Compartir". Para regresar a la pantalla inicial, presionar el botón "Inicio"

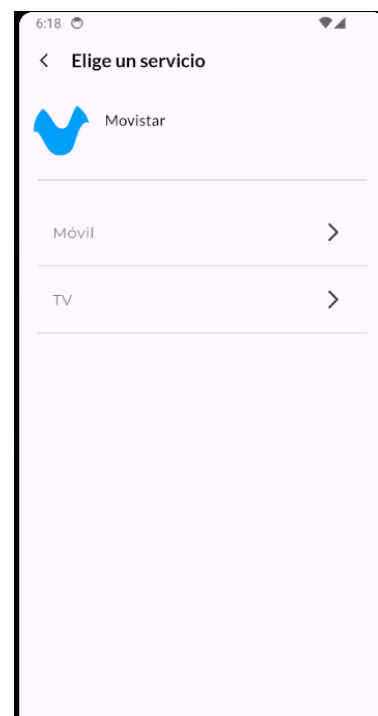


f. Hacer un pago de servicio

- a. Al ingresar a la opción de pago de servicios, se mostrará una pantalla en la cual deberá buscar la empresa a la que necesita pagar. Se mostrarán algunas recomendaciones, así como también se mostrarán los servicios a los cuales recientemente ha realizado un pago.



- b. En la barra de búsqueda, podrá escribir el nombre de la empresa a la que quiere pagar. Se mostrará una lista con las empresas que coincidan con el nombre ingresado. Al seleccionar, se mostrará la lista de servicios que puede pagar.



- c. Después de seleccionar un servicio, deberá ingresar el código de cliente, luego presionar el botón “Continuar”, para obtener los recibos pendientes del cliente ingresado.

6:21

< Buscar recibos de

Movistar  
Móvil

Ingresar código de cliente

945214021

Continuar

1 2 3 -

4 5 6 ↵

7 8 9 ✕

, 0 . ✓

6:21

< Seleccione un recibo

Movistar  
Móvil

CÓDIGO DE CLIENTE: 945214021

73784103 S/. 79.90 ☐

74947851 S/. 79.90 ☐

Continuar

- d. Después de seleccionar un recibo, deberá ingresar el numero de documento de la persona que realizará el pago.

6:22

< Ingresar documento

DNI ▾

Nro. documento

Consultar

Cancelar

- e. Se le enviará un correo con un código de verificación, el cual tendrá 3 minutos o 3 intentos para ingresar.

6:23

< Verificación de cliente

Por favor ingrese el código de verificación enviado al email del cliente

Tiempo restante: 96 segundos

Verificar

- f. Luego tendrá que seleccionar la cuenta con la cual se realizará el pago del recibo seleccionado. Este monto no puede ser editado. Al presionar el botón “Continuar”, se mostrará un modal de confirmación.

6:23

< Pago de Servicio

TITULAR DE LA CUENTA Gonzales Carlos Steffano 2

Seleccione una cuenta

Monto a pagar

**S/. 79.9**

Continuar

6:23

< Pago de Servicio

TITULAR DE LA CUENTA Gonzales Carlos Steffano 2

Cuenta corriente 25564789321456

Monto a pagar

**S/ 79.9**

Confirmar operación

**S/ 79.90**

Vas a pagar

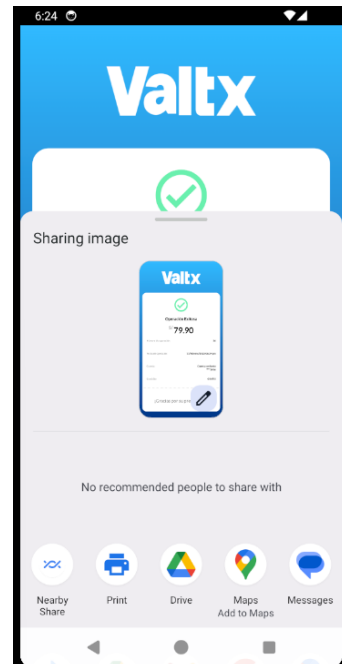
**S/ 0.00**

Costo de transacción

Por favor valide los datos de la operación. Cualquier inconveniente comunicarse con \*\*\*\*\*

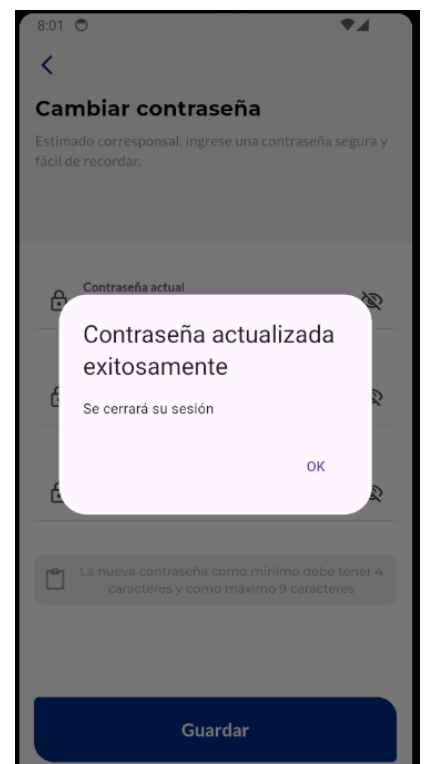
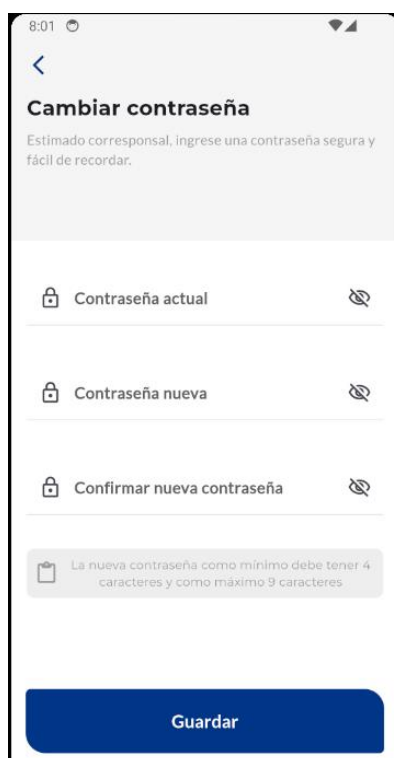
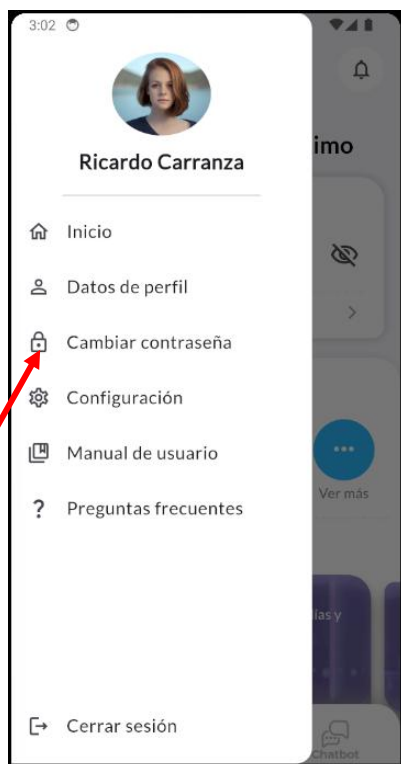
Confirmar

- g. Al confirmar, la operación se realizará y se mostrará un comprobante electrónico, el cuál podrá ser enviado al presionar el botón “Compartir”.



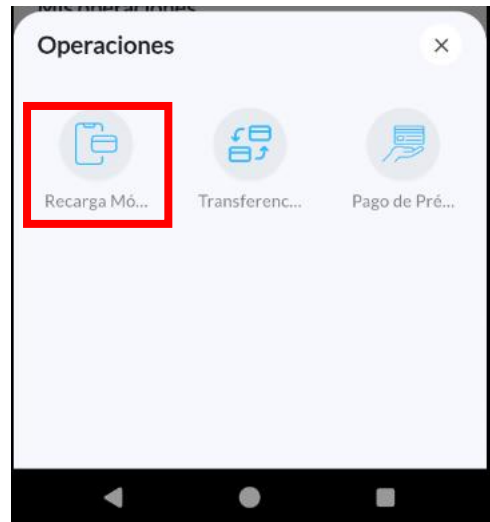
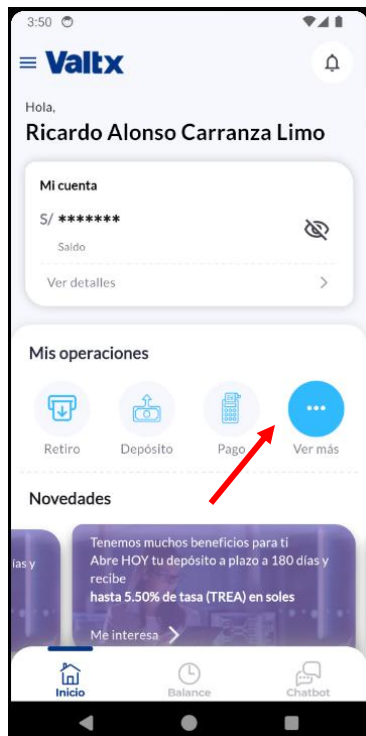
g. Cambio de contraseña

- a. Al ingresar en la opción “Cambiar contraseña” en el menú lateral, se dirigirá a una pantalla donde debe ingresar la contraseña actual y su nueva contraseña con su respectiva confirmación. Al cumplir con todos los requisitos se mostrará un modal con la confirmación del cambio de contraseña para luego cerrar su sesión.



h. Recarga Móvil

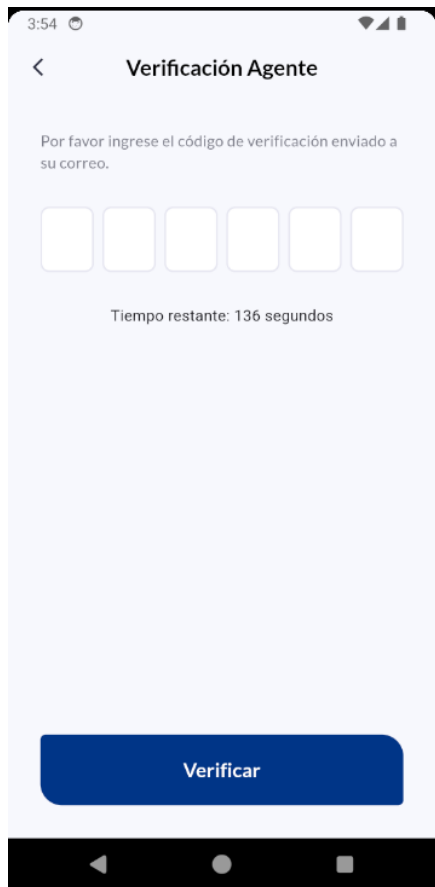
- a. En la pantalla principal, ingresamos a la opción “Ver más” y luego seleccionamos la opción de “Recarga Móvil”.



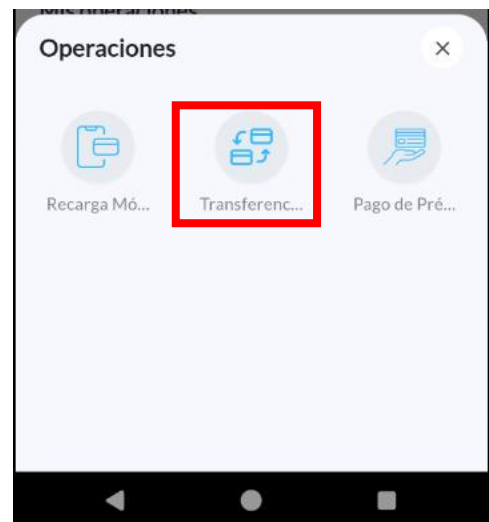
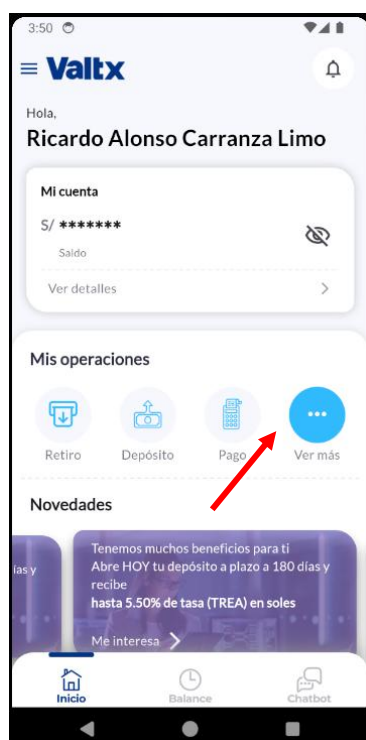
- b. En la siguiente pantalla deberá ingresar el número de celular al cuál se le hará la recarga, el operador se identificará automáticamente. Luego deberá ingresar el monto a recargar y confirmamos la operación.



- c. Se le enviará un correo con un código de verificación, el cual tendrá 3 minutos o 3 intentos para ingresar. Una vez ingresado correctamente, se efectuará la recarga correspondiente.



- i. Transferencia a terceros
- a. En la pantalla principal, ingresamos a la opción "Ver más" y luego seleccionamos la opción de "Transferencias a terceros".





- b. En la siguiente pantalla, ingresamos el documento del depositante, a este le llegará un correo con el código de verificación correspondiente, tendrá 3 minutos o 3 intentos para ingresarlo correctamente.

4:01

< Transferencia a terceros

Ingrese datos del depositante

Nro. documento

DNI 87654321

Consultar

Cancelar

1 2 3 -

4 5 6 ↵

7 8 9 ✕

, 0 . ✓

4:02

< Verificación del Depositante

Por favor ingrese el código de verificación enviado al email del cliente.

Tiempo restante: 178 segundos

Verificar

- c. Después de esto, se mostrará una pantalla donde el depositante deberá seleccionar la cuenta desde donde realizará el depósito.

4:03

< Transferencia a terceros

TITULAR DE LA CUENTA Gonzales Carlos Steffano 87654321

Seleccione la cuenta de origen.

Cuenta corriente 25564789321456

Cuenta de ahorros 27841674563821

Continuar

Cancelar

- d. A continuación, en la siguiente pantalla, deberá ingresar el número de cuenta del destinatario.

4:04

< Transferencia a terceros

Ingrese número de cuenta destino.

45678415231478

Continuar

Cancelar

1 2 3 -

4 5 6 ↵

7 8 9 ✕

, 0 . ✓

- e. En la siguiente pantalla, podremos observar los datos de las cuentas de origen, así como también los de la cuenta destino. Aquí deberemos ingresar el monto que va a ser transferido.

4:07

< Transferencia a terceros

**Cuenta de origen**

TITULAR DE LA CUENTA Gonzales Carlos  
25564789321456

**Cuenta destino**

TITULAR DE LA CUENTA Eduardo Palomino  
45678415231478

**Monto a abonar**

S/0.00

S/. 20.00 S/. 50.00 S/. 100.00 S/. 200.00

Continuar

Confirmar operación

S/ 50.00

Vas a transferir

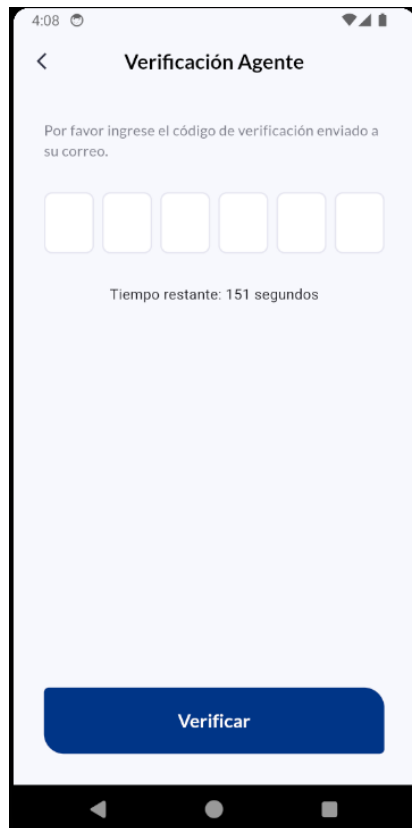
S/ 0.00

Costo de transacción

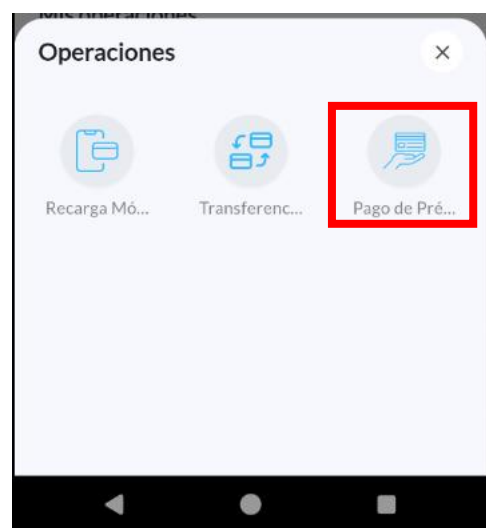
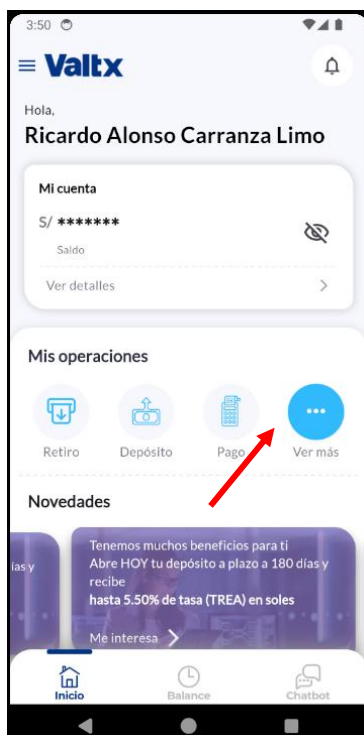
Por favor valide los datos de la operación. Antes de confirmar

Confirmar

- f. Se le enviará un código a su correo de corresponsal. Tendrá 3 minutos o 3 intentos para ingresarlo correctamente. Luego de hacer la verificación, se le mostrará un comprobante de la transferencia realizada.



- j. Pago de préstamos
- a. En la pantalla principal, ingresamos a la opción “Ver más” y luego seleccionamos la opción “Pago de préstamos”.



- b. En la siguiente pantalla, deberemos ingresar el documento del cliente que va a pagar su préstamo. A continuación, se le mostrarán todos los préstamos que tiene pendientes de pago, deberá seleccionar uno.

The first screenshot, titled "Pago de Préstamo", shows a form for entering client data. It includes a "Nro. documento" field with the value "87654321" and a "Consultar" button. Below the form is a numeric keypad. The second screenshot, titled "Seleccione un préstamo.", displays a list of loans for "Gonzales Carlos" with DNI "87654321". The list includes "Cuota N° 2" with a due date of "15/10/25" and "Cuota N° 3" with a due date of "14/05/25". A "Continuar" button is at the bottom.

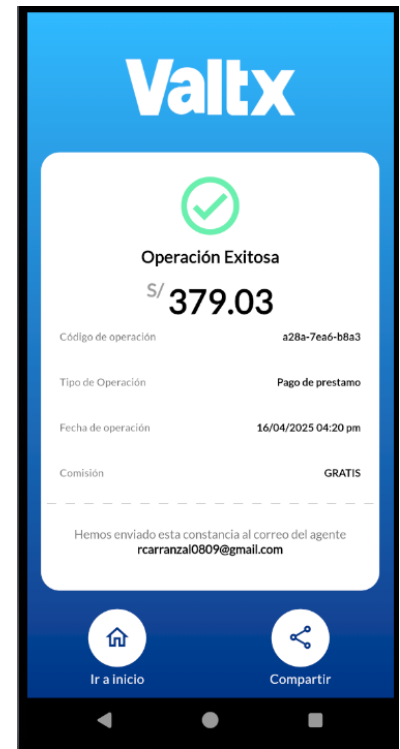
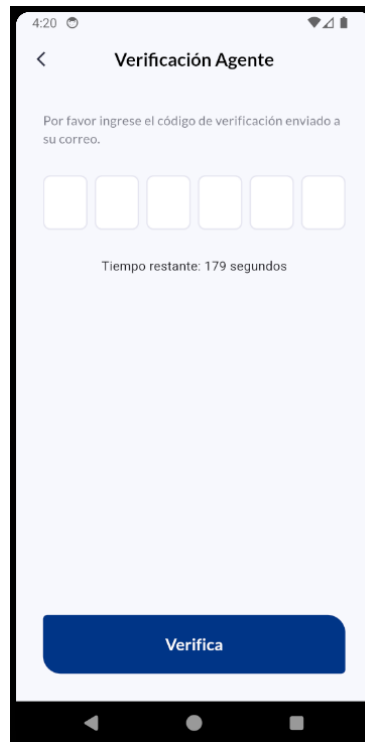
TITULAR DE LA CUENTA		
Gonzales Carlos		
87654321		
578942178	15/10/25	<input type="radio"/>
870321459	14/05/25	<input type="radio"/>

- c. Después de seleccionar un préstamo, se le mostrarán las cuotas que tiene pendientes. Esta pantalla solamente le dejará seleccionar la cuota más próxima a vencer o la que ya ha está vencida si se da el caso.

The screenshot shows the "Seleccione una cuota" screen for "Gonzales Carlos" with DNI "87654321". It lists three pending installments: "Cuota N° 2" due "15/04/25" (highlighted in red), "Cuota N° 3" due "15/05/25", and "Cuota N° 4" due "15/06/25". Each installment has a value of 379.03 and a radio button for selection. A "Continuar" button is at the bottom.

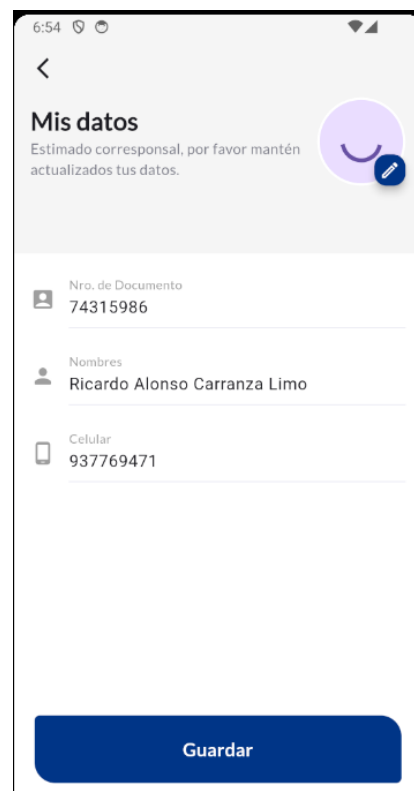
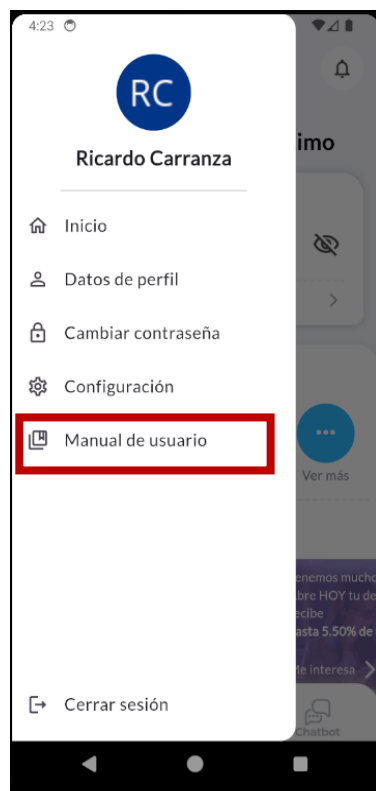
TITULAR DE LA CUENTA		
Gonzales Carlos		
87654321		
Cuota N° 2	379.03	<input type="radio"/>
15/04/25		
Cuota N° 3	379.02	<input type="radio"/>
15/05/25		
Cuota N° 4	379.03	<input type="radio"/>
15/06/25		

- d. Luego, se le mostrará los datos del préstamo, cuota y el monto total a pagar. Después de realizar la confirmación, se le enviará un correo con un código de verificación a su correo corresponsal, tendrá 3 minutos o 3 intentos para ingresarlo correctamente. Por último, se le mostrará un comprobante de la transferencia realizada.

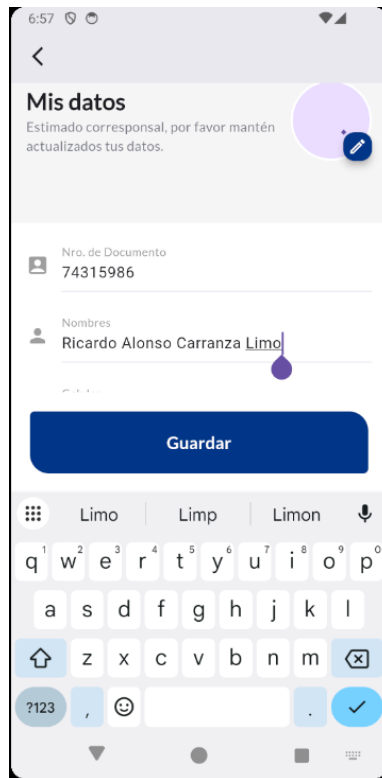


k. Datos de perfil

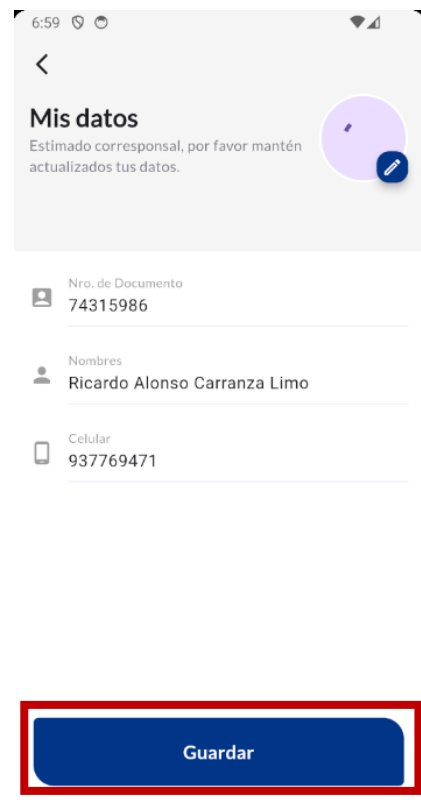
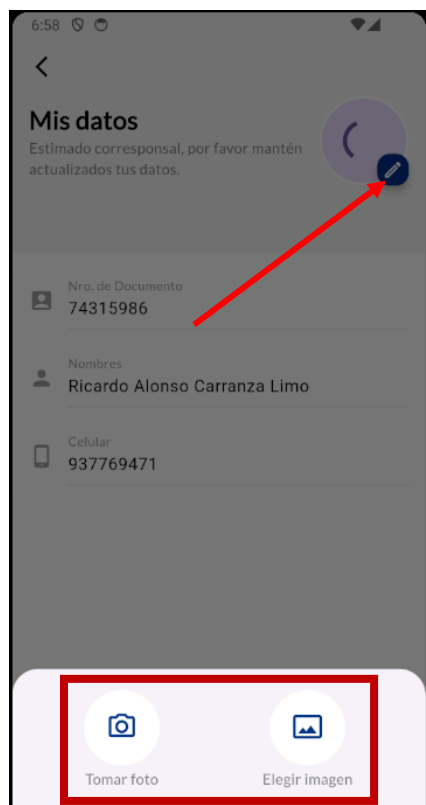
- a. En la pantalla principal, desplegamos el menú lateral y seleccionamos la opción "Datos de perfil". Esto nos llevará a una pantalla donde podrá cambiar sus datos y su foto de perfil.



- b. En el caso de cambiar los campos de Nro. de documento, nombres o celular, simplemente deberá seleccionar la opción correspondiente y escribir el nuevo dato.



- c. Para el caso de la foto de perfil, podrá hacer clic en la foto para observarla o hacer clic en el botón con el ícono de lápiz para tomar una nueva foto o seleccionar desde su galería. Para guardar los cambios realizados, presionamos el botón “Guardar”.



## I. Manual de usuario

- a. En la pantalla principal, desplegamos el menú lateral y seleccionamos la opción “Manual de usuario”. Esto nos llevará a una pantalla donde podremos observar el manual de usuario dentro de la aplicación.

