**Especificación de Requerimientos**

**Desarrollo de Software**

**Para:**

**“Caja Interprofesional de Previsión de San Juan”**

**Datos de Cliente**

**Cliente es:**

**Caja Interprofesional de Previsión de San Juan**

**Datos de Contacto:**

**Domicilio Gral. Paz 302 (Este) – San Juan**

**Teléfono: 4228302 / 4218024**

**Email:** [**cajainterprofesionalsj@speedy.com.ar**](mailto:cajainterprofesionalsj@speedy.com.ar)

[**cip.sj.administracion@speedy.com.ar**](mailto:cip.sj.administracion@speedy.com.ar)

**Product Backlog**

El listado de Requisitos especificados por el cliente y que conforman la Pila de Producto se detalla a continuación:

* Administración Seguridad
* Administración de <Vencimientos> <Tasas>
* Administración de Afiliados
* Gestión de Cuotas (Deuda) por Afiliados: Eximición – Juicio –
* Estados de Afiliados (Legajos).
* Emisión masiva de cuotas.
* Emisión individual de cuotas.
* Impresión de Boletas de pago: Masiva e Individual.
* Generación e Impresión de Boletas de pago atrasadas.
* Emisión de facturas para entidad recaudadora: Red Banelco – Red Link.
* Gestión de Cobros: Automático y Manual.
* Gestión de Préstamos: Entrega de préstamos y acreditación automática de pagos.
* Informes: Estado de cuenta (Aportes pagados o pendientes), Estado de deuda a la fecha, Estado de deuda pendiente de judiciales a la fecha.

**Pila del Sprint**

Durante la iteración inicial o Sprint 0 se plantea la definición de todas las funcionalidades que comprenderán el desarrollo total del producto definido en los 13 Sprint.

* Sprint 1: Administración Seguridad
* Sprint 2: Administración de <Vencimientos> <Tasas>
* Sprint 3: Administración de Afiliados
* Sprint 4: Estado de Cuotas (Deuda) por Afiliados: Eximición – Juicio –
* Sprint 5: Estados de Afiliados (Legajos).
* Sprint 6: Emisión masiva de cuotas.
* Sprint 7: Emisión individual de cuotas.
* Sprint 8: Impresión de Boletas de pago: Masiva e Individual.
* Sprint 9: Generación e Impresión de Boletas de pago atrasadas.
* Sprint 10: Emisión de facturas para entidad recaudadora: Red Banelco – Red Link.
* Sprint 11: Gestión de Cobros: Automático y Manual.
* Sprint 12: Gestión de Préstamos: Entrega de préstamos y acreditación automática de pagos.
* Sprint 13: Informes

Sprint en detalle

**Sprint 1 << Administración Seguridad >>**

**Historias de Usuarios (3):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-001** | Como Usuario **Consulta/Operador/Auditor** necesito acceder con usuario y password para hacer Consultas, Impresión de boletas, Modificación datos email y teléfono de afiliados. |
| **CAJA-002** | Como Usuario **Operador/Auditor** necesito acceder con usuario y password para hacer Cargas de Pagos, Altas Afiliados, Modificaciones generales, Bajas, Eximiciones. |
| **CAJA-003** | Como Usuario **Auditor** necesito acceder con usuario y password para Gestión de Juicios. |

**Sprint 2 << Administración de Vencimientos e Intereses> >**

**Historias de Usuarios (2):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-010** | Como Usuario **Auditor** necesito administrar Vencimientos. |
| **CAJA-011** | Como Usuario **Auditor** necesito administrar Intereses |

**Sprint 3 <<Gestión Afiliados> >**

**Historias de Usuarios (6):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **CAJA-020** | Como Usuario **Auditor** necesito Administrar afiliados. |
| **CAJA-021** | Como Usuario **Auditor** necesito crear afiliados. |
| **CAJA-022** | Como Usuario **Auditor** necesito modificar afiliados. |
| **CAJA-023** | Como Usuario **Auditor** necesito eliminar afiliados. |
| **CAJA-024** | Como Usuario **Auditor** necesito consultar afiliados. |
| **CAJA-025** | Como Usuario **Auditor** necesito buscar afiliados. |

**Sprint 4 <<Consulta Estado de Cuotas (Deuda) por Afiliados >>**

**Historias de Usuarios (2):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **US-030** | Como Usuario **Operador/Auditor** necesito visualizar estado de cuotas por afiliado. |
| **US-031** | Como Usuario **Operador/Auditor** necesito visualizar estado de deuda actualizada a determinada fecha. |

**Sprint 5 << Consulta Estados de Afiliados (Legajos)>>**

**Historias de Usuarios (1):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **US-040** | Como Usuario **Operador/Auditor** necesito visualizar estado de todos los afiliados. |

**Sprint 6 << Emisión masiva de cuotas>>**

**Historias de Usuarios (2):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **US-050** | Como Usuario **Operador/Auditor** generar emisión masiva de cuotas para afiliados Activos. |
| **US-051** | Como Usuario **Operador/Auditor** necesito visualizar las cuotas emitidas para todos los afiliados Activos. |

**Sprint 7 << Emisión individual de cuotas>>**

**Historias de Usuarios (1):**

|  |  |
| --- | --- |
| **User Stories ID** | **Descripción** |
| **US-060** | Como Usuario **Operador/Auditor** generar emisión para un afiliado en particular. |

**Sprint 2 Backlog <<Administración de Vencimientos e Intereses> >**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-010] Como usuario Auditor necesito Administrar Vencimientos.** | | | | Fecha |  |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| AdmVencimientos.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el menú principal. | Selecciona la opción Administración/Vencimiento | El sistema abre el catálogo Vencimientos. Despliega todos los vencimientos creados ordenados de forma creciente por campo Cuota. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en la sección Buscar y escribe una cuota existente en BD. | Selecciona el botón Buscar. | El sistema muestra todos los datos de la cuota buscada. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en la sección Buscar y escribe una cuota inexistente en BD. | Selecciona el botón Buscar. | El sistema indicará que la cuota buscada no existe. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en el Catálogo Vencimientos. | Elige la opción **Nuevo Vencimiento.** | El sistema abre una ventana disponible para cargar nuevo Vencimiento. | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra en la ventana de nuevo Vencimiento y carga todos los campos. | Selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba nuevo vencimiento y cierra la ventana volviendo al Catálogo anterior. El nuevo vencimiento se visualizará en la grilla. | | |
| CA-07 | El usuario se encuentra en la ventana de nuevo Vencimiento y carga todos los campos. | Selecciona el botón Cancelar. | El sistema no graba la información y cierra la ventana de nuevo Vencimiento. | | |
| CA-08 | El usuario se encuentra en la ventana de nuevo Vencimiento y no carga completamente todos los campos. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará los campos no cargados e impedirá la grabación del nuevo vencimiento. | | |
| CA-09 | El usuario se encuentra en la ventana de nuevo Vencimiento y carga un dato Cuota ya existente. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará que el dato Cuota ya se encuentra grabado e impedirá la grabación del nuevo vencimiento. | | |
| CA-10 | El usuario se encuentra en el Catálogo Vencimientos y selecciona una cuota de la grilla que no esta asociada a aportes generados. | Elige la opción **Editar Vencimiento.** | El sistema abre una ventana y muestra todos los campos del vencimiento seleccionado. Los campos están disponibles para su edición. | | |
| CA-11 | El usuario se encuentra en la ventana Editar Vencimiento y modifica todos los campos. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba el vencimiento con las nuevas modificaciones. | | |
| CA-12 | El usuario se encuentra en el Catálogo Vencimientos y selecciona una cuota de la grilla que está asociada a aportes generados. | Elige la opción **Editar Vencimiento.** | El sistema muestra un mensaje indicando que no se puede modificar la cuota elegida. | | |
| CA-13 | El usuario se encuentra en el Catálogo Vencimientos y selecciona una cuota de la grilla correspondiente a aportes ya generados. | Elige la opción **Eliminar Vencimiento.** | El sistema muestra un mensaje indicando que no se puede eliminar la cuota elegida. | | |
| CA-14 | El usuario se encuentra en el Catálogo Vencimientos y selecciona una cuota de la grilla. La cuota no está asociada a aportes generados. | Elige la opción **Eliminar Vencimiento.** | El sistema muestra un mensaje para confirmar la eliminación. El usuario confirma y se elimina la cuota de la BD. | | |
| NuevoVencimiento.png | | | | | |
| EditarVencimiento.png | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-011] Como usuario auditor necesito Administrar intereses.** | | | | Fecha |  |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| AdmIntereses.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra en el menú principal. | Selecciona la opción Administración/Intereses | El sistema abre el catálogo Intereses. Despliega todos los intereses creados ordenados de forma creciente por Periodo. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en el Catálogo Intereses. Se cargan los datos Periodo y Porcentaje. | Elige la opción **Nuevo** | El sistema agrega nuevo periodo de interés. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en el Catálogo Intereses. Solo se carga uno de los dos datos obligatorios. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará los campos requeridos no cargados e impedirá la grabación del nuevo Interés. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en el Catálogo Intereses. Se cargan los datos Periodo y Porcentaje. El dato Periodo ya existe en BD. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará que Periodo ya se encuentra grabado e impedirá la grabación del nuevo Interés. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en el Catálogo Intereses. Selecciona un periodo de la grilla. | Elige la opción **Editar.** | El sistema muestra una ventana con los datos del periodo de interés seleccionado. Campo Porcentaje disponible para su modificación. | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra en la ventana de Editar Intereses. Modifica Porcentaje de un periodo aun no utilizado en Gestión de Cuotas. | Selecciona el botón Aceptar. | El sistema modifica el periodo seleccionado. | | |
| CA-07 | El usuario se encuentra en la ventana de Editar Intereses. Modifica Porcentaje de un periodo ya utilizado en Gestión de Cuotas. | Selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará que el periodo se encuentra en uso y no realizará la modificación. | | |
| AdmIntereses.png | | | | | |

**Sprint 3 Backlog <<Gestión Afiliados> >**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-020] Como usuario operador necesito administrar afiliados.** | | | | Fecha |  |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Adjunto:MenuSistema.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados. | Elige la opción Nuevo. | El sistema abre una ventana para agregar nuevo Afiliado. Ver US: **[CAJA-021] Como usuario operador necesito crear afiliados.** | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Elige la opción Editar. | El sistema abre la ventana del afiliado seleccionado con los campos disponibles para su modificación. Ver US: **[CAJA-022] Como usuario operador necesito modicar afiliados.** | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Se selecciona el botón Consultar. | El sistema abre la ventana del afiliado seleccionado para solo lectura. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona uno de ellos. | Se selecciona el botón Baja. | El sistema muestra mensaje de advertencia antes de dar de baja. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra frente al mensaje de advertencia al dar de baja un afiliado. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema abre una ventana para especificar datos relativos a la baja. Ver US: **[CAJA-023] Como usuario operador necesito Eliminar Afiliados.** | | |
| Se selecciona el botón Cancelar. | El sistema vuelve al catálogo principal de Afiliados. | | |
| CA-06 | El usuario se encuentra en la grilla de Afiliados y selecciona un campo de búsqueda (NºAf., NºMatrícula, DNI, Nombre). | Se especifican datos a buscar y se selecciona el botón Buscar | El sistema despliega en la grilla el o los afiliados que coinciden con los criterios de búsqueda seleccionados. | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre: [CAJA-020] Como usuario operador necesito crear afiliados.** | | | | Fecha |  |
| Asignado a: Adriana Ene | | | | Estimado |  |
| Tipo: Nuevo – ~~Mejora~~ -~~Arreglo~~ | | | | Fuente: |  |
| Resolución: Nuevo | | | | | |
| Precondición: | | | | | |
| Afiliado.png | | | | | |
| **Criterios Aceptación** | **Dado que** | **Cuando** | **Entonces** | | |
| CA-01 | El usuario se encuentra ubicado en el Catálogo Afiliados. | Elige la opción Nuevo Afiliado. | El sistema abre una ventana disponible para cargar datos referidos al Afiliado. El campo Nº Afiliado se autocompleta y es incremental. | | |
| CA-02 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado y se cargaron todos los campos Obligatorios. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema graba nuevo afiliado y cierra la ventana de nuevo afiliado. El nuevo afiliado se agrega a la grilla del Catálogo. | | |
| CA-03 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado y se cargaron todos los campos requeridos. | Se selecciona el botón Cancelar. | El sistema no graba la información y cierra la ventana de nuevo afiliado. | | |
| CA-04 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado. Al menos un campo Obligatorios no se ha cargado. | Se selecciona el botón Aceptar. | El sistema indicará los campos Obligatorios no cargados e impedirá la grabación del nuevo afiliado. | | |
| CA-05 | El usuario se encuentra en ventana Nuevo Afiliado. Ingresó **Nº De Matrícula** y **Profesión** ya existente en un afiliado grabado. | Se selecciona el botón Aceptar. | Se sistema indicará que el afiliado ya se encuentra grabado con la igual Nº de Matrícula y Profesión e impedirá la grabación del nuevo afiliado. | | |
| CA-06 | Se ingresa dato **Fecha Título** y la Opción **Selección Categoría** es del tipo “Automático”. | Existen a lo sumo 5 años de diferencia entre la Fecha Título y la fecha actual del sistema. | El sistema elige automáticamente Categoría 1. | | |
| Existen mas de 5 años de diferencia entre la Fecha Título y la fecha actual del sistema. | El sistema elige automáticamente Categoría 2. | | |
| CA-07 | Se ingresa dato Fecha Título. | Se elige Opción **Selección Categoría** del tipo “Manual”. | El sistema habilita las opciones de selección de todos los tipos de categorías. | | |
| Pos requerimientos: | |  | | | |

**Cuotas – Emisión Masiva de Cuotas.**

Se generan emisión masiva de cuotas para todos los afiliados con las siguientes condiciones:

Afiliado esta Activo (~~Fecha Egreso en blanco)~~

Se genera impresión de boleta de pago para:

-Afiliado que tiene asociado un Banco (Banco San Juan o Banco Supervielle).

Nota: Boleta de pago tiene diferente Código de Barra según Banco.

No se genera impresión de boleta de pago para:

-Afiliado con opción de Debito (Directo o Automático) + Aporte Actual a partir del periodo + Vigente Desde. No se genera impresión a partir de la fecha cargada en Aporte Actual a partir del periodo. Nota: Fecha de Vigente Desde correponde al día en que el Afiliado informa la realización del debito.

- Afiliado asociado a Banco Comafio. Nota: Son afiliados que pagan mediante tarjeta de crédito.

Afiliados excentos de generación de emision masiva de cuotas:

1. Afiliado que está Inactivo (Fecha Egreso no esta en blanco).

**Cuotas – Emisión Cuotas Retroactivas.**

Cuando se da de Alta un Afiliado , se deben realizar Emisión Retroactiva de Cuotas a partir del mes correspondiente a la Fecha de Matrícula hasta el último mes correspondiente al Periodo Actual Emitido.

**Bajas de Cuotas.**

Si afiliado se da de baja, se anulan las cuotas generadas sin vencer a partir de la fecha de baja.

**PERIODOS de generación de Cuotas Masivas:**

**Periodo 1: Marzo – Abril – Mayo**

Fecha estimada de Generación de Cuotas Masivas: 08/03

Vencimientos:

Cuota Marzo -> Vencimiento 1: 15/04 – Vencimiento 2: 30/04

Cuota Abril -> Vencimiento 1: 15/05 – Vencimiento 2: 30/05

Cuota Mayo -> Vencimiento 1: 15/06 – Vencimiento 2: 30/06

**Periodo 2: Junio – Julio – Agosto**

Fecha estimada de Generación de Cuotas Masivas: 08/06

Vencimientos:

Cuota Junio -> Vencimiento 1: 15/07 – Vencimiento 2: 30/07

Cuota Julio -> Vencimiento 1: 15/08 – Vencimiento 2: 30/08

Cuota Agosto -> Vencimiento 1: 15/09 – Vencimiento 2: 30/09

**Periodo 3: Septiembre – Octubre – Noviembre**

Fecha estimada de Generación de Cuotas Masivas: 08/09

Vencimientos:

Cuota Septiembre -> Vencimiento 1: 15/10 – Vencimiento 2: 30/10

Cuota Octubre -> Vencimiento 1: 15/11 – Vencimiento 2: 30/11

Cuota Noviembre> Vencimiento 1: 15/12 – Vencimiento 2: 30/12

**Periodo 4: Diciembre – Enero – Febrero**

Fecha estimada de Generación de Cuotas Masivas: 08/12

Vencimientos:

Cuota Diciembre -> Vencimiento 1: 15/01 – Vencimiento 2: 30/01

Cuota Enero -> Vencimiento 1: 15/02 – Vencimiento 2: 30/02

Cuota Febrero> Vencimiento 1: 15/03 – Vencimiento 2: 30/03

Si Afiliado es dado de Alta -> Crear Cuotas a partir de la Fecha de Alta.

Generación de Facturas a pagar en Red Link y Banelco

Empresas asociadas a cobro de facturas:

PagoMisCuentas

LinkPagos

Las empresas antes mencionadas deben recibir archivos con los datos de las facturas pendientes de los afiliados, y éstas se publican en todos los canales de recaudación. 

Medios de Pagos a elección que tiene el asociado.

Banco San Juan: mediante boleta de pago generada por la CIP

Banco Superville: mediante boleta de pago generada por la CIP.

Releveamiento de Requerimientos – 22/12/2014

1. Campo Sello, Afiliado: Dos valores que indican el número de sello y año correspondiente a la resolución que recibe CIP para dar de alta un nuevo afiliado. Campos enteros. Sin validación de número repetido.
2. Cuando se realiza nueva alta no se requiere saber la Causa.
3. En el alta, se tienen dos bancos a elección:

Superville (por defecto) Salvo que sea zona alejada y se puede dar de alta por Bco San Juan.

Bco San Juan (afi. Zonas alejadas).

CIP tiene Convenio de cobranza con Superville y SJ.

Campo Banco es editable y puede ser modificado en el transcurso de su afiliación al CIP.

1. Aportes.

- Los medios de aportes del afiliado depende de la opción elegida al momento de dar de alta al mismo. Las opciones pueden ser modificadas en el transcurso de su afiliación al CIP.

-Los aportes se generan mediante la Emisión Masiva.

- Un afi. tiene la posibilidad de pagar sus aportes mediante Impresión Boleta o Débito.

a. Si afi. decide pagar sus aportes mediante Impresión de Boleta, puede hacerlo en:

1. Bco Superville.

2. Bco SJ.

3. Pago electrónico con el sistema Pagos Mis Cuentas (Red Banelco) o Link Pagos (Red Link).

- Cada boleta impresa tiene su propio código de barra según el banco que le corresponde, como así también Código de Pago Electrónico.

- CIP prepara archivo de autorización de debito y envía una vez por mes a Red Banelco y Red Link.

b. Si afi. decide pagar sus aportes mediante Débito (estos afiliados no se les debe generar Impresión de Boletas), tienen tres (3) opciones a su elección:

1. Debito Automático: En caso de que el afi. tenga cuenta en Bco SJ. CIP recibe en su cuenta de Bco SJ aquellos aportes realizados en cuenta de Bco SJ de sus afiliados.

2. Debito Directo: En caso de que el af. tenga cuenta en Bco Superville u otro Bco. CIP recibe en su cuenta de Bco. Superville aquellos aportes realizados en cuenta de cualquier otro banco de sus afiliados.

3. Debito por Pago con Tarjeta: En este caso al afiliado paga con Visa o Mastercad de Bco Comafi. Con sistema instalado en un pc de forma local se crea un txt se le abre una cuenta en Bco. Comafi

- El envío de la información (autorización de debitos) de los aportes que el afiliado debe realizar por débito (directo o automático) se realiza preparando dos archivo excel (para debito directo y automatico). En el archivo Excel de dbito directo se registran por separado los diferentes aportes que debe realizar el afi. (aportes actual, atrasado, préstamo..). En arch Excel de debito automatico, se suman todos los aportes de un afiliado en un único aporte sumarizado.

- El envío de la información de los aportes que el afiliado debe realizar por débito por Pago con Tarjeta se realiza cargando, aporte por aporte, en los sistemas propiedad de Visa o MasterCad, según corresponda. Los sistemas están instalados en forma local en una pc. Estos sistemas posteriormente a la carga de los aportes generan archivos individuales txt. Por ultimo, CIP envía por mail los archivos txt al bco Comafi..

-Los Débitos puede ser para pago de aportes del tipo: Atrasadas, Actual, Judicial, Prestamo.

- Cada aporte de un afiliado (actual, atrasado…) puede ser pagado por diferente medio de pago (Impresión Boleta, Debitos (Directo, Automatico, Tarjeta)).

-Mes a mes cada modalidad de pago a los diferentes aportes, puede ser modificado por el usuario de forma manual.

Aporte Prestamo y Judicial es por separado del sistema viejo a mano mediante Excel.

Un préstamo se da solo si el afiliado tiene 1 año de antigüedad, 6 meses de aportes a lo sumo retrasado, no puede tener juicio.

El mod prestamos debe tener un calculador de cuota según importe a entregar y cantidad de cuotas. Con sistema francés.

Los préstamos se pagan por debito (automatico o taj de credito).

Cada prestamos debe tener un nro unico de préstamo para su identificacion. Si tiene es hasta 35mil es a sola firma sino va con garantía y debe tener los datos del garante. (ver doc Reglamento de Prestamos).

Se debe generar planilla Excel de debitos mensualmente, 4 planillas. Estas planillas son: deb automatico (de bco sj), deb directo y tarjeta (3 planillas: firs data (tc todas menos visa), visa tc (de bco comafi para descontar aportes por este medio, y debito visa de cualquier bco inclusive bco comafi para pagar prestamos))

Las planillas Excel se preparan mensualemnte a mano. Esto cambiaria xq lo haría el sis nuevo automáticamente.

Sistemas externos: Se usa Sis Visa y Sis de Bco SJ para cargar con las planillas Excel, Estos sis genera archivo luego. Son archivos txt q se envía por mail.

Cobranza: no todo lo que se presenta con las planillas Excel se cobra.

Luego, las entidad de cobro envía a Caja un archivos que indican lo que se cobro de lo enviado por planilla Excel. Este archivo lo mandan al mail de Caja. Es del tipo txt.

31m

http://support.balsamiq.com/customer/portal/articles/98986