



*2021*

JUNIO

# VALIDACIÓN DE PAGO

## TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA

**APROBADO Y VALIDADO POR:**

PATRICIA CEVAS

CRISTINA PAVEZ

MARIA ANTONIETA PARRA

**ELABORADO POR:**

JULIO SEPULVEDA

## SOLICITAR VALIDACIÓN

**PASO 1: Jefatura, Administrativo o Vendedor** deberá solicitar al **Administrativo de Crédito y Cobranza** la confirmación del pago por parte del Cliente, enviando un correo electrónico tipo con la siguiente información:

**Para:**

recaudacion.creditos@rosen.cl

**Asunto:**

RUT Cliente Comprador (Ej. 6.678.948-3) y Tienda solicitante (Ej. Store Temuco...)

**Glosa:**

Favor validar la siguiente Transferencia Electrónica

1. Nombre del Cliente
2. Nombre del Titular Cta Corriente
3. Banco del Titular
4. Cuenta Corriente
5. Monto Transferido



recaudacion.creditos@rosen.cl, Juan José Pernía Rosales
RUT COMPRADOR (7.652.387-4) / TIENDA (SANTIAGO, TEMUCO, ETC..)
Estimados.
Favor confirmar esta transferencia electrónica:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Nombre del Cliente:</li><li>• Nombre del Titular Cta Corriente:</li><li>• Banco del Titular:</li><li>• Cuenta Corriente:</li><li>• Monto Transferido:</li></ul>
Saludos.
 

**IMPORTANTE:** El **Administrativo de Crédito y Cobranza** no validará Transferencias Electrónicas solicitadas sin los puntos mencionados anteriormente.

## VALIDAR TRANSFERENCIA

**PASO 1:** El **Administrativo de Crédito y Cobranza** deberá revisar solicitud de validación de transferencia electrónica. En caso que la solicitud no tenga la información necesaria, tendrá que responder correo electrónico solicitando datos complementarios.

**PASO 2:** El **Administrativo de Crédito y Cobranza** deberá ingresar a sitio web de banco para validar transferencia electrónica.



## RESTRICCIÓN

Jefatura, Administrativo o Vendedor debe reenviar el Voucher (Comprobante de pago) de transferencia electrónica al Administrativo de Crédito y Cobranza con la información solicitada. Caso contrario deberá complementar con datos adicionales.



## CONSIDERACIÓN

Jefatura, Administrativo o Vendedor deberá gestionar entrega de datos complementarios con Cliente.



## RESTRICCIÓN

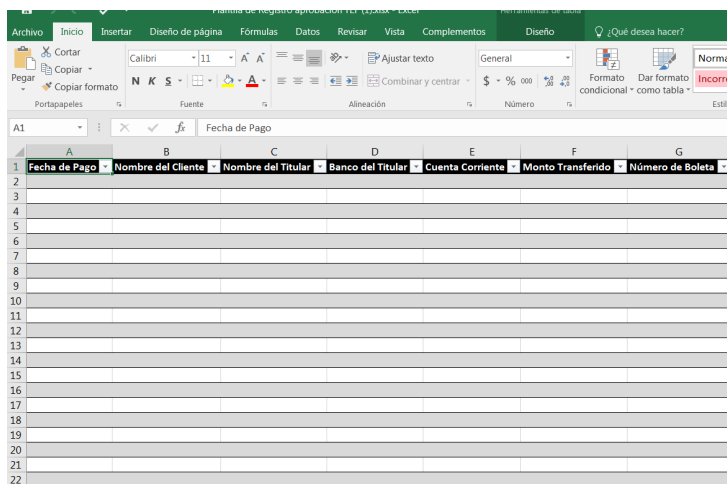
El Administrativo de Crédito y Cobranza, solo podrá validar transferencias electrónicas si la solicitud esta dentro del periodo contable (antes de las 14:00 hrs). En caso contrario, deberá esperar y confirmar al día hábil siguiente. Por otra parte, si la solicitud es realizada un día viernes en el periodo antes mencionado, el pago se confirmará el día lunes siguiente en el horario de las 14:00Hrs.

## IMPORTANTE

Todas las validaciones serán informadas antes de las 14:00 Hrs. Siempre y cuando cuenten con todos los datos solicitados.

## REGISTRAR TRANSFERENCIA

**PASO 1:** El **Administrativo de Crédito y Cobranza** deberá registrar solicitudes de validación (Planilla Excel compartida) que se encuentren en el estado "Validada".



1	Fecha de Pago	Nombre del Cliente	Nombre del Titular	Banco del Titular	Cuenta Corriente	Monto Transferido	Número de Boleta
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

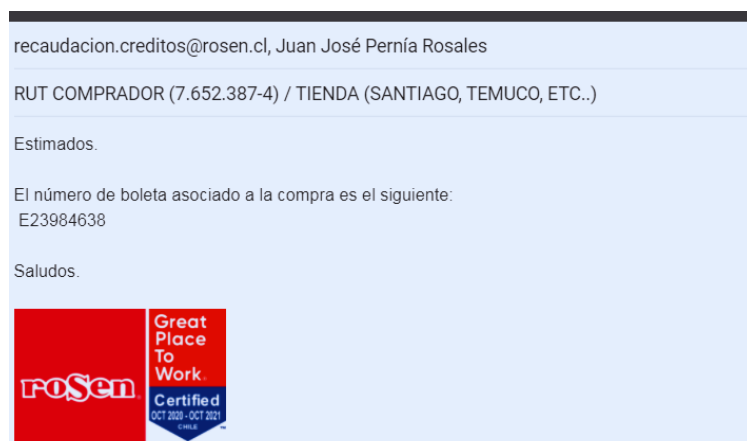
**PASO 2:** El **Administrativo de Crédito y Cobranza** confirmará transferencia electrónica a través de un correo electrónico al **Vendedor de Tienda, Venta Telefónica o Jefatura**.

## GENERAR VENTA

**PASO 1:** El **Administrativo de Tienda o Vendedor de Venta Telefónica** podrá generar boleto a Cliente una vez reciba validación por parte del **Administrativo de Crédito y Cobranza**.

**PASO 2:** Una vez generada la venta, el **Vendedor de Tienda, Venta Telefónica o Jefatura** deberá enviar a través del mismo correo electrónico (donde solicito validación) lo siguiente:

- **Número de Boleta o Factura**



## CONSIDERACIÓN

Planilla Excel incluirá como información: Número de Boleta, Fecha de pago, Nombre del Cliente, Nombre del Titular Cta Corriente, Banco del Titular, Cuenta Corriente, Monto Transferido, Tienda.



## RESTRICCIÓN

En caso de generar boleto con pago pendiente los productos no se podrán entregar ni despachar hasta la confirmación de la transferencia electrónica.