

**Introducción:**

El Banco Gubernamental de Fomento le ofrece a las agencias, corporaciones públicas e instrumentalidades del Gobierno de Puerto Rico la alternativa de mantener sus cuentas corrientes y de Depósito a Plazo Fijo (*IBA*) en este Banco. Además de las agencias de Gobierno, las subsidiarias del Banco pueden abrir sus cuentas en el Banco. A los Oficiales Pagadores de Hacienda les ofrece un tipo de cuenta que opera utilizando el método de balance cero.

Algunas de estas cuentas se abren para programas especiales con períodos definidos para su operación. Estas serán cerradas una vez finalice dicho término.

El cierre de otros tipos de cuenta se efectuará de acuerdo a este procedimiento.

Responsabilidad:**Acción:****Auxiliar de Servicios al Cliente:****Transferencias de Balances**

1. Recibe mediante una carta o solicitud la autorización del cliente para cerrar la cuenta. La carta incluye las directrices para el pago o transferencia a otra cuenta del balance principal o de los intereses acumulados. Se verifican las firmas autorizadas de la solicitud para proceder con la transacción.
2. Accede a la pantalla principal del Sistema, "**BankMate Main Menu**", utilizando su número de usuario (user), clave de acceso (password) y presiona "**Enter**".
3. Selecciona la alternativa 3 del menú "**Customer Information System**" y oprime "**Enter**". A través de esta alternativa se obtiene e identifica el balance del principal e intereses de la cuenta a cerrar o transferir.
4. Transfiere a la pantalla "**Customer Global Information Systems**", oprime **F1**, registra el número de la cuenta del cliente y oprime "**Enter**".
5. Pasa a la pantalla "**Customer Account Summaries – Consolidated**" para verificar los balances de cuentas.
6. Escribe en el campo "**Account Serial Number**" el número de 3 dígitos que posee la cuenta.
7. Registra el número 2 en el campo de "**Type of Inquiry**" y oprime "**Enter**".
8. Escribe en el campo "**Provide Start Date**" la fecha de inicio del mes.
9. Selecciona en la pantalla principal del Sistema "**BankMate Main Menu**", en el campo "**Selection**", la alternativa 4 "**DDA System Menu**" y oprime "**Enter**".
10. Oprime en la pantalla "**DDA System Menu**", en el campo "**Selection**" la alternativa 2 "**Daily Operations Menu**" y oprime "**Enter**".
11. Escoge en el campo "**Selection**" la alternativa 1, "**Manual Transactions**" y oprime "**Enter**".

Registra en los...

Sección : Servicios al Cliente
Asunto : Cierre de Cuentas de Depósitos a la Demandas

Auxiliar de Servicios al Cliente (Cont.)

12. Registra en los siguientes campos de la pantalla "**Data Entry of Daily Transactions**":
 - "**Transaction Code**" el número **21D** (transferir balances entre cuentas bancarias).
 - "**Currency Code**" y "**Branch Code**" registra **001** y oprime "**Enter**"
13. Selecciona **FI** en la pantalla "**Internal Transfer**", aparecerá una ventana en la pantalla al lado derecho abajo, registra el número corto de la cuenta a debitar y oprime "**Enter**"
14. Registra en los siguientes campos de la pantalla "**Internal Transfer**":
 - "**Amount of Transfer**" la cantidad a transferir
 - "**Value Date**" la fecha actual de la transferencia
 - "**Description**" la palabra "**Transfer**"
15. Selecciona **F1** y registra el número corto de la cuenta que recibirá el crédito o la cantidad a transferir en el campo "**Account Credited**".
16. Registra la palabra "**Transfer**", en el campo "**Description**" y oprime "**Enter**"
17. Oprime "**Enter**" en la pantalla "**Customer Advine Descriptions**" donde aparece los números largos de las cuentas del cliente para validar la transacción registrada.
18. Oprime "**Enter**" en la pantalla "**Internal Transfer**" donde aparece toda la información validada en el sistema y el número de serie para identificar la transacción.

Nota: El usuario deberá repetir los pasos 2 al 10 para verificar si el sistema registró la transacción.

Cierre de la Cuenta IBA

19. Repite los pasos del 1 al 10 del proceso de transferencia de balances.
20. Selecciona el campo 3, en la pantalla "**Daily Operations Menu**" (igual al paso 10), "**Manual Transactions**" y oprime "**Enter**".
21. Registra en el campo "**Transaction Code**" el número **M23** que significa débito a la cuenta para llevarla a balance (Cero) **0** en la pantalla "**Data Entry of Daily Transactions**".
22. Escribe **001** en los campos "**Currency Code**" y "**Branch Code**" y oprime "**Enter**". (Estos números son asignados por el sistema).
23. Oprime **F1** para confirmar el cierre de la cuenta.
24. Presiona "**Enter**" y el sistema clasifica la cuenta como "**Dormant**" con el número **9** y se traslada a otra pantalla con la información del cliente para actualizar el campo "**Closing/Blocking Reason**".

Completa el campo...

Sección : Servicios al Cliente
Asunto : Cierre de Cuentas de Depósito a la Demanda

Auxiliar de Servicios al Cliente (Cont.)

25. Completa el campo “**Closing/Blocking Reason**” seleccionando **F4** para que aparezca la pantalla de las razones para la cancelación de la cuenta. Se utiliza **4** para la solicitud del cliente.
26. Verifica si se registró la transacción correctamente, repetir los pasos **1** al **3**.
27. Registra el número largo de la cuenta del cliente en la pantalla “**Closing/Blocking of Accounts**”.
28. Oprime “**Enter**”, y el sistema indica que la cuenta fue cerrada con la información actualizada.
29. Repetir los pasos **1** al **3** de los procedimientos de transferencia de balances.
30. Oprime **F1** en la pantalla “**Customer Global Information System**” y registra el número de la cuenta del cliente.
31. Presiona “**Enter**”.
32. Verifica los balances de cuentas en la pantalla “**Customer Account Summaries – Demand Accounts**”, e ingresa el número de 3 dígitos que posee la cuenta en el “**Account Serial Number**”.
33. Registra el número **1** en el campo “**Type of Inquiry**” y oprime “**Enter**”.
34. Repetir los pasos del **5** al **7** de los procedimientos de transferencia de balances.
35. Registra en el campo “**Transaction Code**” el número **61**, en la pantalla “**Data Entry of Daily Transactions**”, y registra en el campo que significa pago de los intereses. Hay que especificar a que cuentas se le transfieren los intereses.
36. Escribe el número **001** en ambos campos “**Currency Code**” y “**Branch Code**” y oprime “**Enter**”. Estos números son asignados por el sistema.

Nota: Se pueden pagar los intereses al cliente a través del Departamento de Preintervención del BGF o si el cliente lo solicita por escrito, se transferirá el pago de intereses a otro banco.
37. Oprime “**Enter**” y el sistema se transfiere a la pantalla “**Interest Payment**” para verificar el número de la cuenta.
38. Registra la cantidad de los intereses en el campo “**Interest Paid**” para procesar el pago.
39. Escribe la fecha en el campo “**Value Date**” y el número de cuenta largo en el campo “**Offset Account Number**”.
40. Oprime “**Enter**” en la pantalla y aparecerá toda la información relacionada a la transacción.
41. Repetir los pasos del **2** al **4** del procedimiento de transferencias de balances para verificar la transacción fue efectuada.

Repetir los pasos...

Sección : Servicios al Cliente

Asunto : Cierre de Cuentas de Depósitos a la Demandas

Auxiliar de Servicios al Cliente (Cont.)

42. Repetir los pasos del **15** al **20** del procedimiento de transferencia de balances para cerrar la cuenta.

oOo