

**Introducción:**

El Banco provee a las agencias de gobierno los mecanismos para el procesamiento de transacciones electrónicas a través de la red de la “Automated Clearing House” (ACH). El Banco está “online” con el Federal Reserve Bank (FRB), esto significa que el Banco es capaz de originar y recibir transferencias cablegráficas mediante el sistema mecanizado “Fedline”, además de tener acceso a informes sobre el balance de la cuenta. El propósito de esta cuenta es finiquitar las transacciones de ACH, manteniendo un balance mínimo de \$500,000.00. El excedente se transfiere diariamente a nuestra cuenta en Citibank mediante el programa de “Fedline”.

Responsabilidad:**Oficial de Banca Electrónica:****Acción:**

1. Recibe electrónicamente, mediante el sistema PCAIMS, los archivos de la transacciones de ACH.

Nota: PCAIMS copia los archivos en gdb01file\data\ach\nyach\pcaims\recv.
2. Entra al sistema bancario (Bankmate) para que el sistema realice el proceso de registro de las mismas.

Nota: para entrar a Bankmate: DDA System\ACH Interface, selecciona Receive & Process the ACH files
3. Entra los totales de las transacciones de ACH en el “Regular Transfer of Funds” (hoja es trabajada en Excel).
4. Entra al Sistema de PCAIMS para bajar la información “Immediate Transactions”, que son transacciones por devoluciones efectivas ese día.
5. Entra a la hoja del “Regular Transfer of Funds” e incluye los totales de las “Immediate Transactions”.
6. Entra al sistema de “Fedline”, busca el balance de la cuenta y lo imprime
7. En “Fedline” verifica si se han recibido transferencias u otras transacciones como cargos por servicio y el cargo de check 21.

Nota: Las transferencias las ve por Incoming messages, el cargo de check 21 lo ve por Accounting\Find Transactions\Selection 1001.
8. Entra a la hoja del “Regular Transfer of Funds” para incluir los totales de las transacciones recibidas por “Fedline”, incluir las transacciones devueltas e incluir el Balance de la cuenta en el “Account Reconciliation”.
9. Verifica, en la hoja “Regular Transfer of Funds” que el FRB “Account Balance” del “Account Reconciliation” sea \$500,000.00, de lo contrario hay un error que hay que verificar.
10. Una vez reconciliada la cuenta imprime la hoja del “Regular Transfer of Funds” e incluye evidencia de la información del ACH “Register” y de “Fedline”.
11. Entra al Sistema de “Fedline” para crear la transferencia por Outgoing Messages\Templates\Citibank. En esta pantalla se pone la cantidad y se cambia “Referente #” a “FEDLINE YYMMDD” (Fecha del día).
12. Envía la hoja “Regular Transfer of Funds” con toda la documentación al supervisor

Verifica...

Sección : Estados de Cuenta
Asunto : Transferencia de Fondos del Banco de la Reserva Federal a Citibank

- Gerente Auxiliar de Finanzas:**
13. Verifica el “*Regular Transfer of Funds*” y sus evidencias.
 14. Entra al Sistema de “*Fedline*” y verifica la transferencia por Outgoing Messages\View. Se pone la cantidad de la transferencia nuevamente. se verifican las fechas y las cantidades y se oprime “*enter*” para que se envíe la transferencia.
 15. Imprime la confirmación de la transferencia por Outgoing Messages\Completed.
 16. Entra nuevamente a “*Fedline Account Balance*” y verifica que el balance de la cuenta este en \$500,000.
 17. Devuelve los documentos al Oficial de Banca Electrónica.
- Oficial de Banca Electrónica:**
18. Incluye el IMAD, status y la hora de la transferencia en el “*Regular Transfer of Funds*”, lo imprime y lo pasa al supervisor para su firma.
- Gerente Auxiliar de Finanzas:**
19. Verifica y firma el “*Regular Transfer of Funds*”. Lo devuelve al Oficial de Banca Electrónica.
- Oficial de Banca Electrónica:**
20. Informa, por e-mail, al Departamento de Inversiones la cantidad a recibirse en la cuenta de Citibank.
 21. Mantiene archivo de los documentos relacionados a esta transferencia.
 22. Entrega al contador copia del “*Regular Transfer of Funds*”, para las entradas contables pertinentes.

oOo