



D-5558

* NOMBRE LEONARDO VERA PALOMEQUE *
* MATERIA DESARROLLO DE APLICACIONES *
* PROYECTO CONVERSION DEL SISTEMA DE *
* COBRANZAS DEL INTERIOR A UN *
* SISTEMA EN TELEPROCESO *

I N D I C E

SISTEMA DE COBRANZAS DEL INTERIOR

OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PROYECTO

INTRODUCCION AL SISTEMA DE COBRANZAS DEL INTERIOR

- BREVE DESCRIPCION DEL NUEVO SISTEMA
- OBJETIVOS DEL NUEVO SISTEMA
- AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLA EL SISTEMA

- 1) CARACTERISTICAS DE LA EMPRESA
- 2) ORGANIZACION DE LA EMPRESA
- 3) ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA
- 4) CARACTERISTICAS DEL CENTRO DE COMPUTACION
- 5) ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE COMPUTACION

SISTEMA ACTUAL Y SUS PROBLEMAS

- DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA ACTUAL
- HOJA DE RUTA DEL SISTEMA ACTUAL
- DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA
 - 1) VALIDACION DEL MOVIMIENTO DIARIO
 - 2) CONTROL Y CUADRE
 - 3) ACTUALIZACION DE ARCHIVOS
 - 4) HISTORICOS
 - 5) RESPALDOS
 - 6) LISTADOS MENSUALES
 - 7) LISTADOS EVENTUALES
 - 8) GENERACION DE ARCHIVOS Y CODIGOS
 - 9) MODIFICACION DE ARCHIVOS
 - 10) PROGRAMAS EVENTUALES
- HOJA DE RUTA PARA MODIFICACION DE DATOS GENERALES

- HOJA DE RUTA PARA PROGRAMAS ACTUALIZADORES VARIOS
- PROBLEMAS PRINCIPALES DEL SISTEMA ACTUAL

DESCRIPCION DEL SISTEMA PROPUESTO

- INTRODUCCION AL NUEVO SISTEMA
- MEJORAS DEL SISTEMA PROPUESTO
- VENTAJAS DEL NUEVO SISTEMA
- HOJA DE RUTA DEL NUEVO SISTEMA MEJORADO
- DESCRIPCION DE LA HOJA DE RUTA
 - 1) TRANSACCION B9CD
 - 2) TRANSACCION B9CO
 - 3) TRANSACCION B9EA
 - 4) TRANSACCION B9CT
 - 5) TRANSACCION B9SC
- REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE
- CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES
- DEFINICION DE DATOS DE INPUT
- ANEXO 1
- ANEXO 2
- ANEXO 3
- STANDARES DE CODIGOS
- RELACIONES ENTRE PROGRAMAS Y ARCHIVOS

INTRODUCCION

BREVE DESCRIPCION DEL NUEVO SISTEMA

El sistema de cobranzas del interior, ha sido optimizado mediante la implantación de sus procesos más relevantes en Teleproceso.

El sistema modificado, permite procesar y almacenar movimientos tanto de cobranzas como de cedentes/deudores y mostrar la información más importante por consola.

Este sistema consta de transacciones que permiten efectuar lo siguiente:

- a) actualización del maestro de cedentes/deudores.
- b) actualización del maestro de cobranzas.
- c) emisión del cuadro de transacción.
- d) emisión de informe de saldos por cedente.



OBJETIVOS DEL NUEVO SISTEMA

Los objetivos del sistema de cobranzas del interior modificado son:

- 1.- actualizar los archivos maestros en el momento en que se efectúan los movimientos.
- 2.- registrar los movimientos de cobranzas y cedentes en el archivo de movimiento respectivo en forma instantánea.
- 3.- mostrar al usuario la información relevante en el instante en que la requiera.
- 4.- permitir al usuario obtener información de cualquier cedente/deudor específico en forma rápida.
- 5.- mantener la información siempre actualizada.

AMBIENTE EN QUE SE DESARROLLA LA EMPRESA

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA EMPRESA

El sistema de Comunicaciones del Tercer Mundo que hemos investigado, ha sido desarrollado para aplicarse a los servicios en una Empresa Nacional. Esta Empresa es administrada por sucursales-agencias establecidas en varias ciudades del país; está relacionada con compañías similares en los países del mundo.

La Empresa cuenta con 4 localidades; 20 sucursales y agencias interconectadas al centro de procesamiento de datos a través de teleproceso, permitiendo el intercambio de información en una forma integral entre todas las oficinas.

Las sucursales y agencias de esta empresa son las siguientes:

- 1) Sucursal Guayaquil - Agencias
- 2) Sucursal La Libertad
- 3) Agencia Salinas
- 4) Sucursal Quito - Agencias
- 5) Sucursal Cuenca
- 6) Sucursal Ila
- 7) Sucursal Esmeraldas
- 8) Sucursal Macaya
- 9) Sucursal Lamez
- 10) Sucursal Puyo
- 11) Sucursal Santa
- 12) Sucursal Jipijapa
- 13) Sucursal Azogues
- 14) Sucursal Ambato.
- 15) Sucursal Loja
- 16) Sucursal Guaranda

2.- ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

La organización de la Empresa está organizada en el --
o. anexo adjunto.

3.- CARACTERISTICAS DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

El centro de procesamiento de datos está integrado por los siguientes componentes:

- 1) Un computador central T-304

Memoria real 1 M

Memoria virtual de 4 M

Particiones.....10

- 2) 16 Unidades de disco 3340 y 330

- 3) Dos impresoras.....3203- de 100 líneas por minuto.

- 4) Seis unidades de cinta 3410 y 3411 de 1000 GPI

- 5) Consola.....3213-2

- 6) El banco cuenta con 20 terminales.

- 7) El computador central soporta el sistema operativo - DOS/VS2.

4.- ORGANIZACION DEL DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE DATOS

El departamento de procesamiento de datos que desarrolló el sistema de Cuentas del Interior para la Empresa Bancaria, es una empresa jurídicamente independiente constituida como sociedad anónima.

La organización de esta empresa está representada en el organigrama adjunto.

SISTEMA ACTUAL DE COBRANZAS

DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA ACTUAL

El sistema actual de cobranzas del interior es un sistema en batch, que proporciona al usuario listados con la información referente a los depósitos.

Para el desarrollo de este proceso batch, el centro de procesamiento de datos recibe del departamento de cobranzas los tipos de documentos:

- 1.- Listado de cedentes/deudores
- 2.- Listado de cobranzas
- 3.- Listado de cobros
- 4.- Listado de cobros

(Ver tipos de documentos en anexo 1)

En estos documentos se envía la información de cualquiera de los tipos de cobros o valores de cobranzas existentes:

- 1.- Valor de cobro
- 2.- Valor de cobro
- 3.- Valor de cobro

(Ver tipos de documentos en anexo 2)

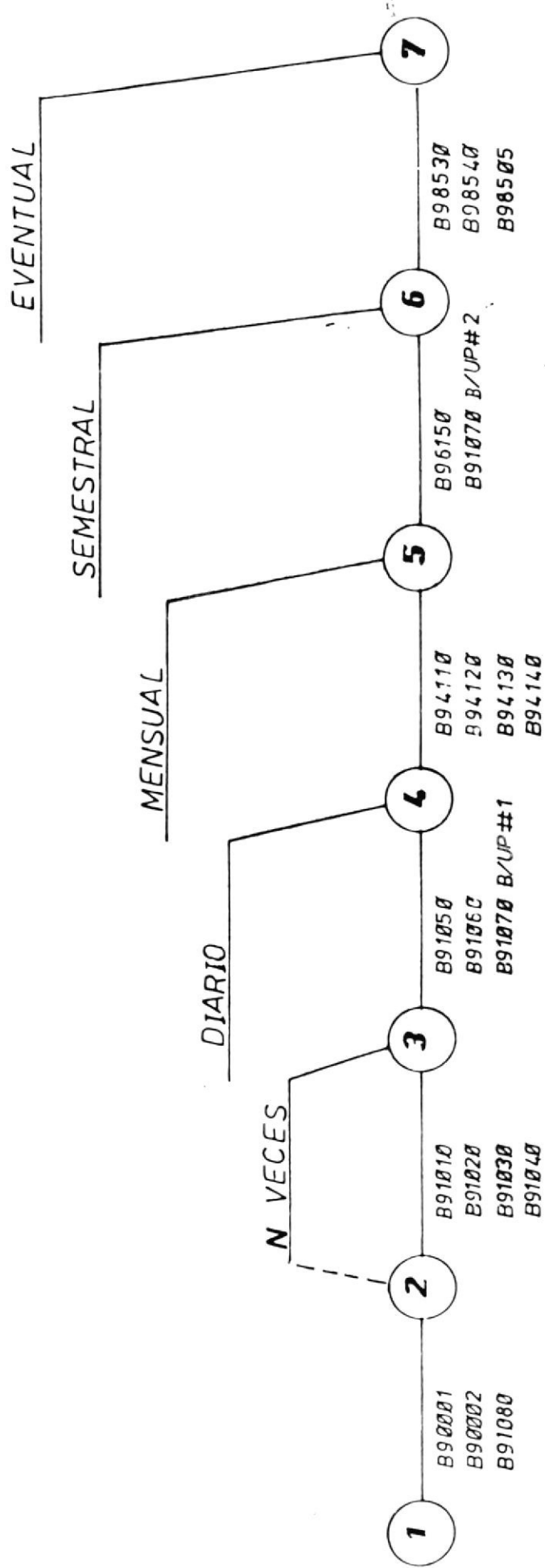
Los datos que se envían al centro de procesamiento de datos, luego de haber sido recibidos, pasan por un proceso de validación que envía reportes de los datos que presentan errores de validación. Estos reportes son enviados al departamento de cobranzas del interior donde se efectúa la corrección y se envían nuevamente al centro de procesamiento de datos en donde los datos corregidos se ingresan al proceso de validación. Este ciclo se repite hasta que los datos están correctos.

Una vez corregidos los datos, son ingresados en el archivo de movimientos correspondiente. Los archivos de movimientos son la entrada para los procesos de actualización de los archivos maestros, tanto de cedentes/deudores como de cobranzas.

Como proceso final, se emiten los ⁶ reportes que van al departamento de cobranzas para ser utilizados en el trabajo diario del mismo.

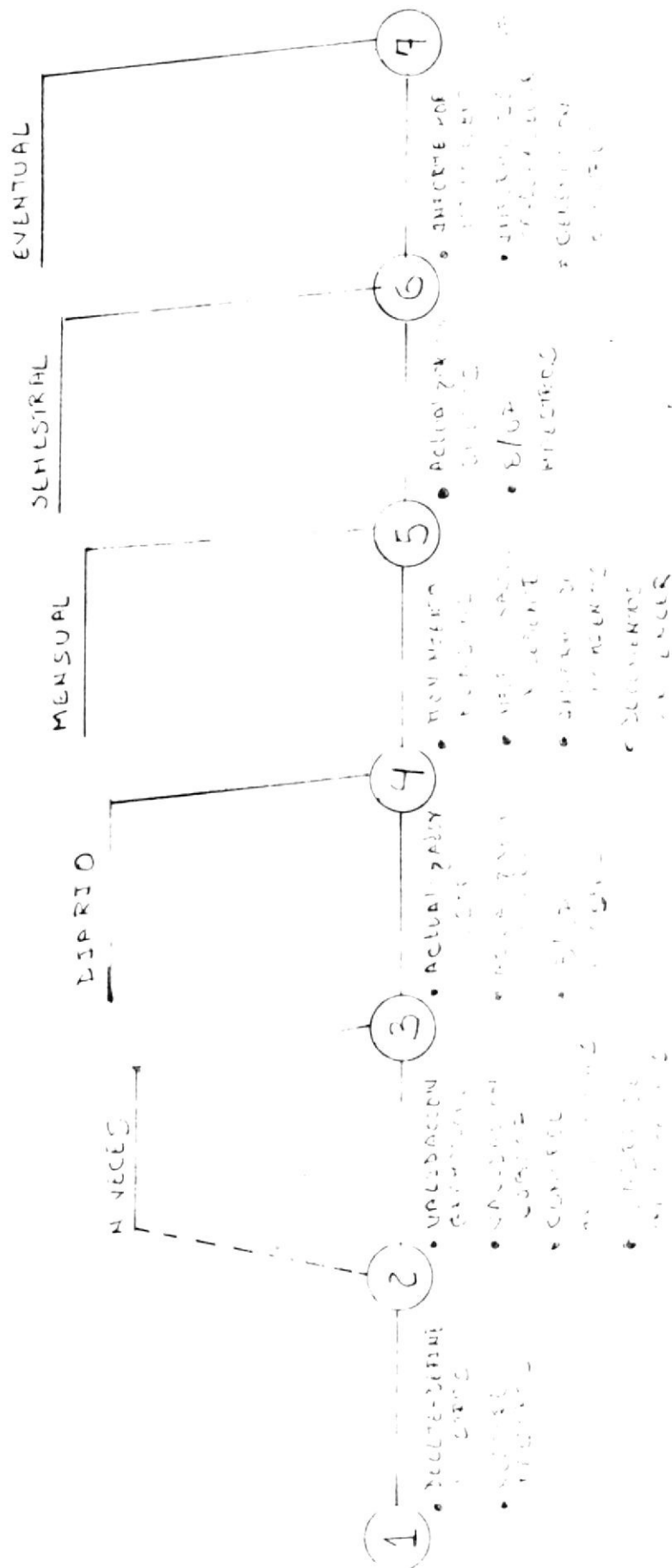
Los procesos que constituyen este sistema en Bate son:

B9 PROCESO NORMAL-COB. DEL INTERIOR



PLAN DE KUIH

PROCESO NORMAL



TRANSACCIONES

Se contempla el ingreso de los datos que significan las transacciones del sistema tales como:

Ingresos de nuevas cobranzas
Ingresos de cobranzas
Ajustes a cobranzas

Se contempla la validación de cada uno de los campos que conforman los registros en cuanto a su estructura, forma y contenido. Se contempla además la creación de los archivos de movimientos para cedentes/deudores y el de movimientos para cobranzas, se creará una cinta de transmisión de errores que en cada caso se dará a conocer.

PROGRAMA B9BP1010 .-

- Validador gramatical de los registros ingresados por tipo de transacción.
- Se encarga de verificar la exactitud de los datos proporcionados y mostrar mediante un listado los errores encontrados para su posterior corrección y reingreso a este programa.
- A SU VEZ SEPARA LOS MOVIMIENTOS que pertenecen a Cedentes-Deudores (información de ingresos de clientes) y la información que afecta a las cobranzas (ingresos, egresos y ajustes).

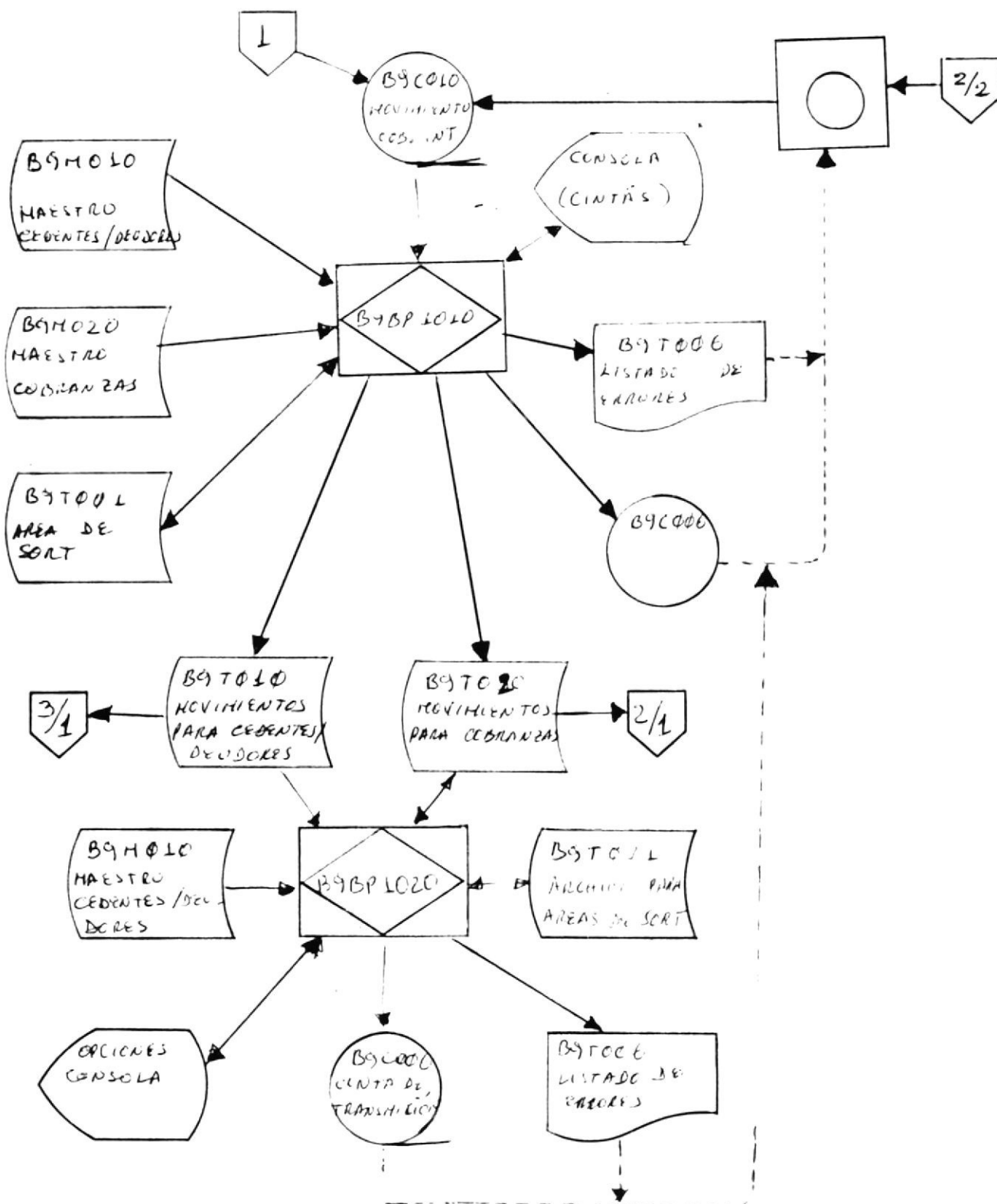
PROGRAMA B9BP1020

Tomará la información del movimiento para cobranzas y verificar la existencia de los códigos de Cedentes/Subcedentes/Deudores utilizados en las transacciones, ya sea en el archivo maestro de clientes o en el propio movimiento de ingreso de Cedentes-deudores separado previamente.

Dejara ya indicado en el propio archivo de movimientos para cobranzas cuales existen ó no, y de existir, sus nombres para posteriores listados.



1. VALIDACION MOVIMIENTO DIARIO



CONTOL Y CUADRE

Este módulo contempla la validación lógica de las transacciones y proporciona un listado por tipo de transacción - de tal forma que se realice el cuadro diario de movimientos.

La validación lógica contempla:

- Que cualquier código de cedente, su -cedente y deudor - a in esas o actualize , exista en los archivos maestros.
- Verificar que una nueva cobranza no exista en los archivos maestros.
- Verificar que un ingreso o ajuste pueda realizarse, es decir, que la cobranza exista en los archivos maestros.

PROGRAMA B9BP1030

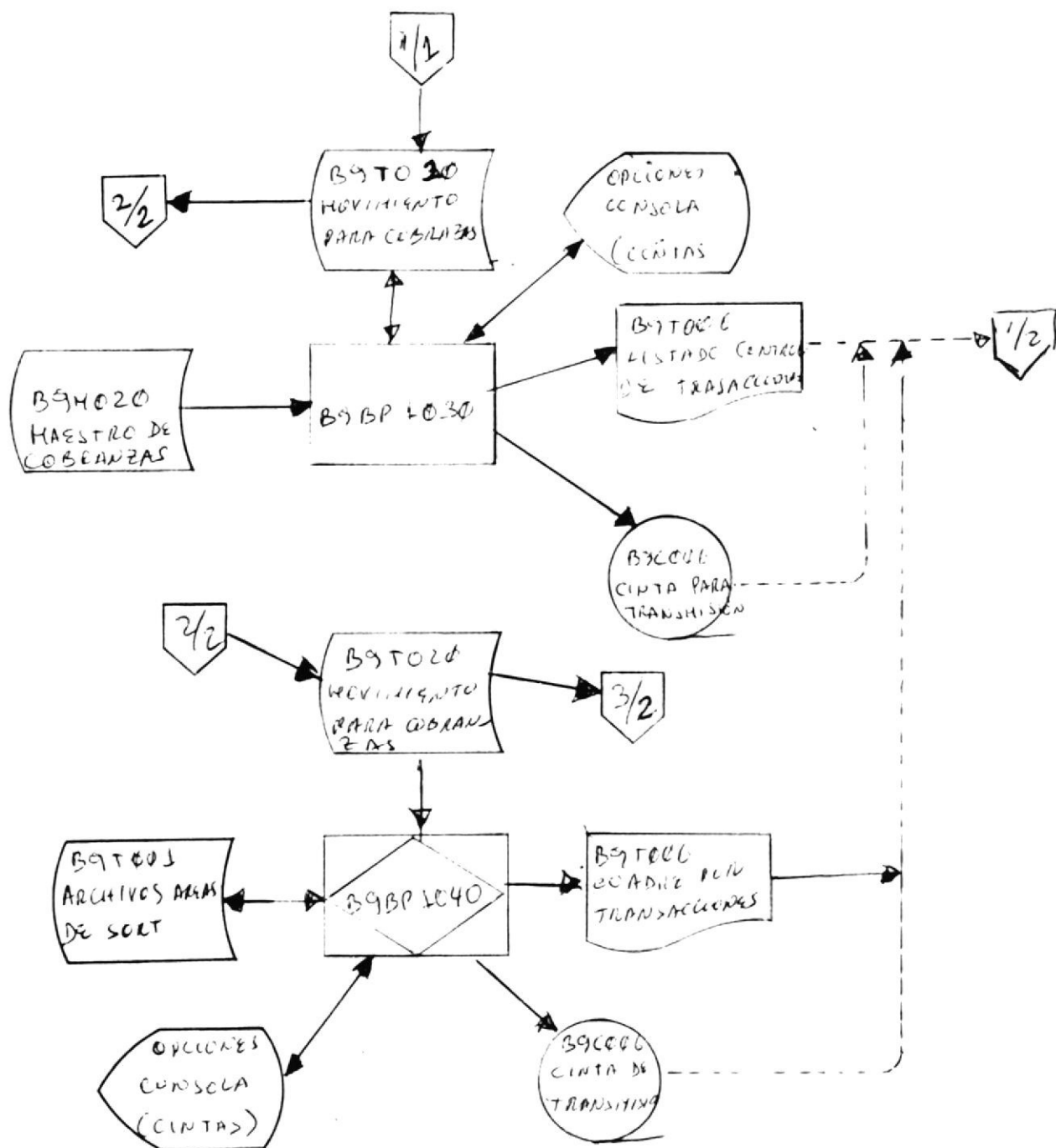
Programa encargado de verificar que en una nueva cobranza no exista en nuestros archivos maestros.

Que un egresos o ajuste pueda realizarse, es decir que ya exista en los archivos maestros ó de no estar que este en el mismo movimiento de ingreso de cobranzas pertenecientes al mismo día. Procedera a mostrar en que situación quedara el nuevo saldo de cada cobranza despues de efectuar todos los egresos y/o ajustes determinando las condiciones validas que puedan sucitarse al momento de efectuarse, ademas emite un listado con un mensaje de errores que se encuentren por cada cobranza afectada.

PROGRAMA B9BP1040.

Encargado de listar las transacciones de acuerdo a su tipo y clase para poder efectuar el cuadro de ellas. Dara ademas totales de ingresos separados por locales o provincias, totales de egresos recios locales o provincias, y totales de ajustes efectuados por cobranzas.

2. CONTROL Y CUADRE



MÓDULO 3

ACTUALIZACIÓN DE LA CHTAM

En este módulo se actualizan los a c i o n e s maestros de ce
dentes/deudores y el de cobranzas, tanto con los registros
de ingresos de nuevos cedentes/deudores como el movimiento
que afecta a cobranzas.

MÓDULO 4

ESTADÍSTICA

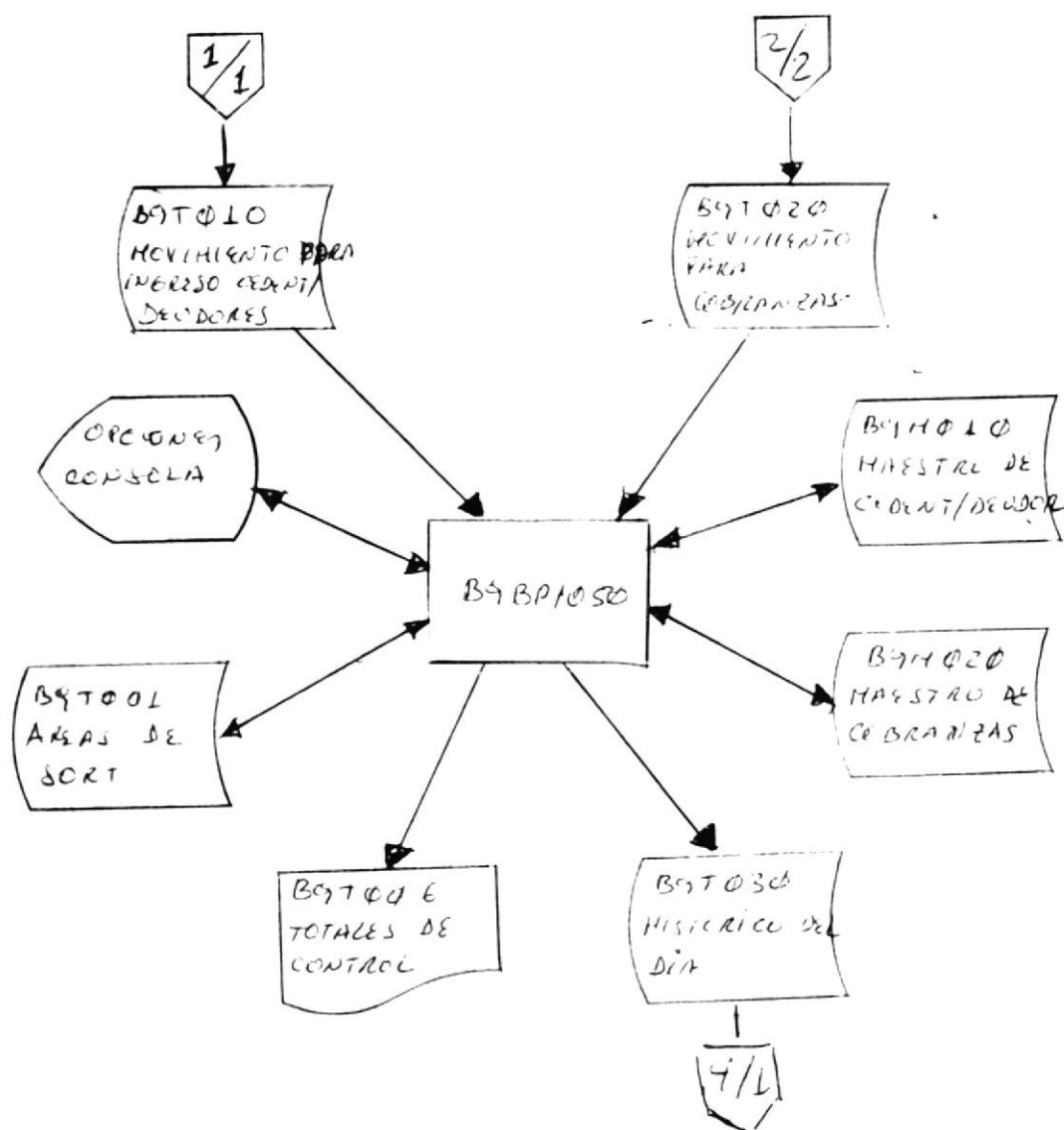
Módulo en el cual se acumula toda la información ingresa
da en cada proceso, tanto de cedentes/deudores como de co -
branzas, tanto con los registros de ingresos de nuevos ce -
dentes/deudores como el movimiento que afecta a cobranzas.

MÓDULO 5

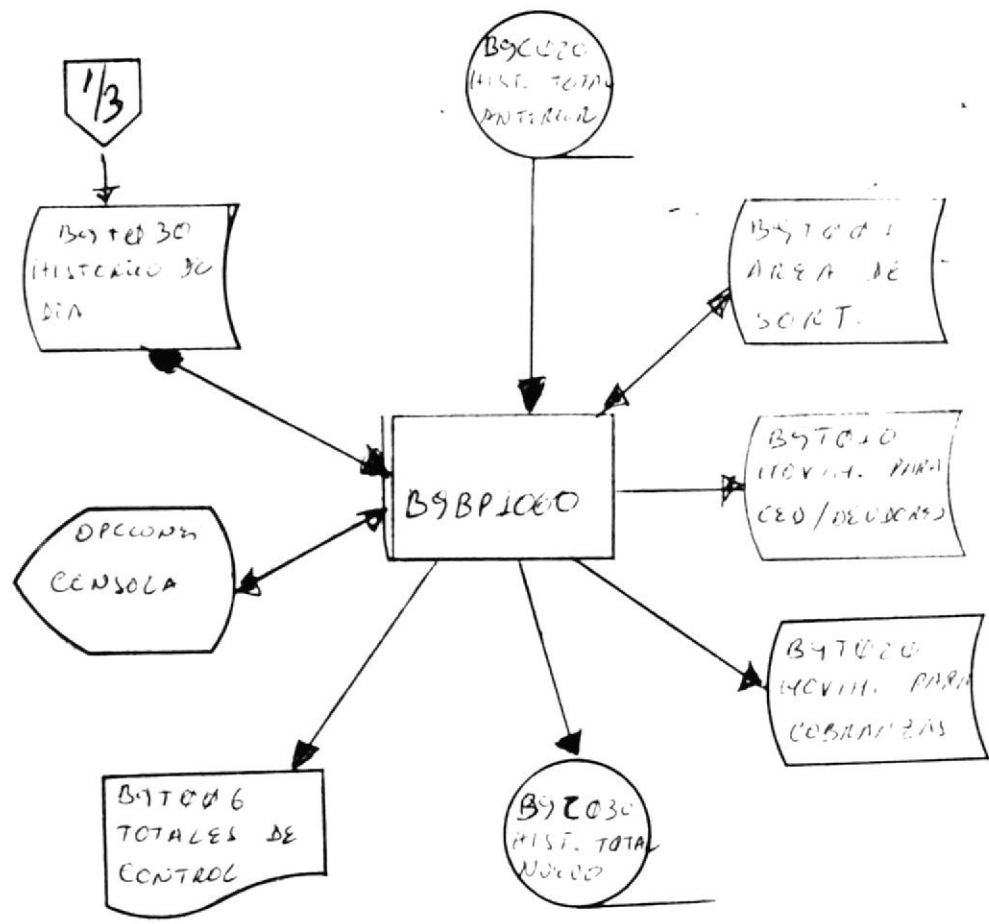
REPORTE

Como finalidad es tener a espaldas de los a c i o n e s maes-
tros de tal forma que no desaparezca la información básica
de clientes y cobranzas.

3: ACTUALIZACIÓN ARCHIVOS

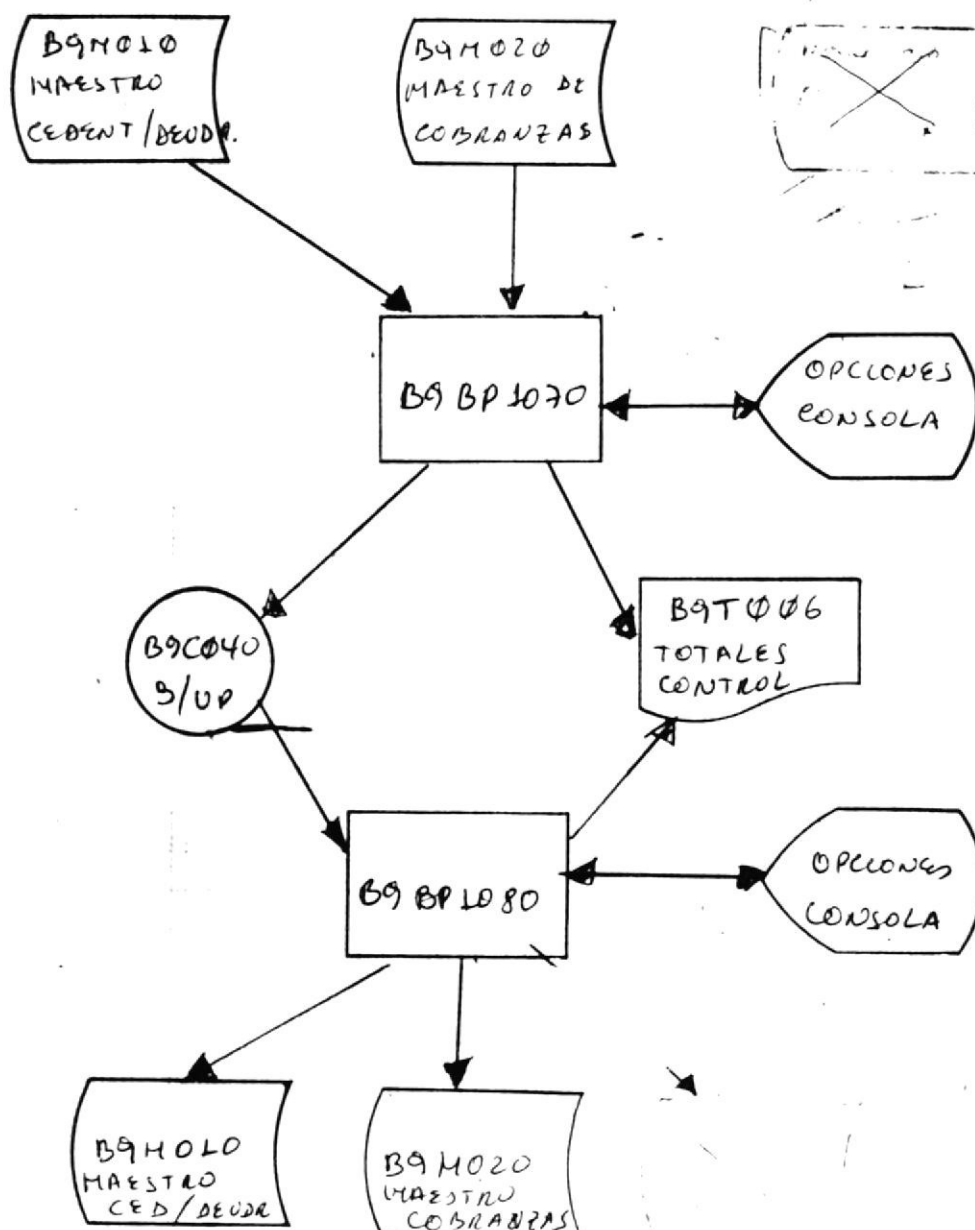


4. HISTORICO



Título	Capítulo	Sección	Página

5o RESPALDOS



MODULO

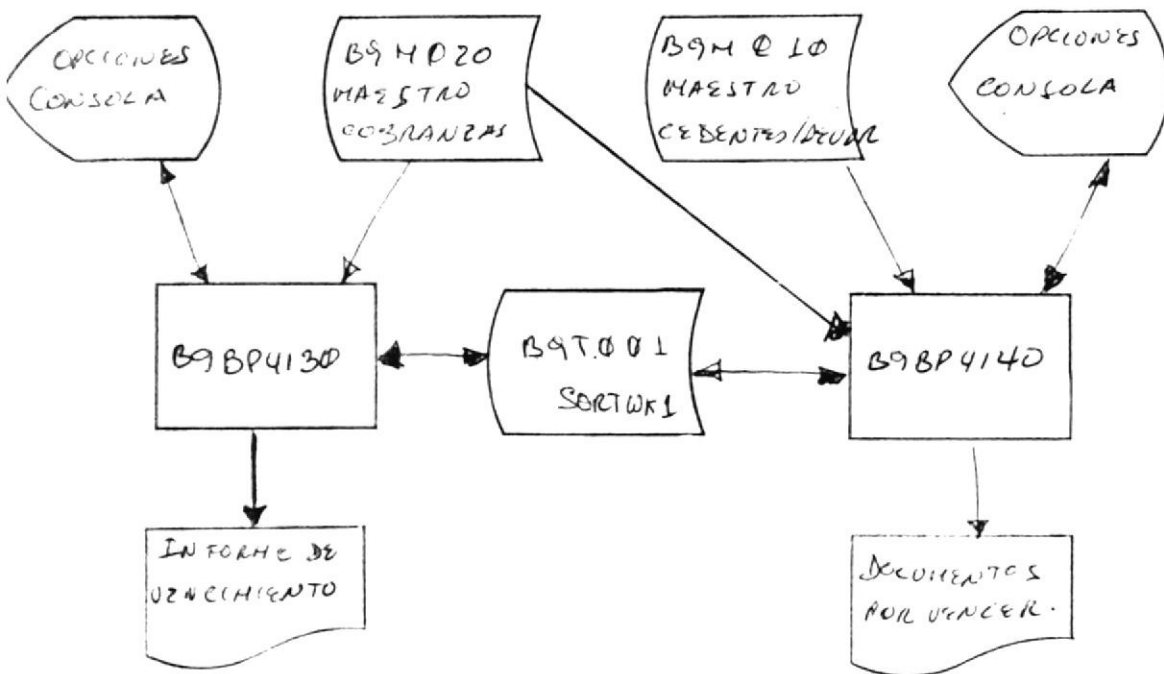
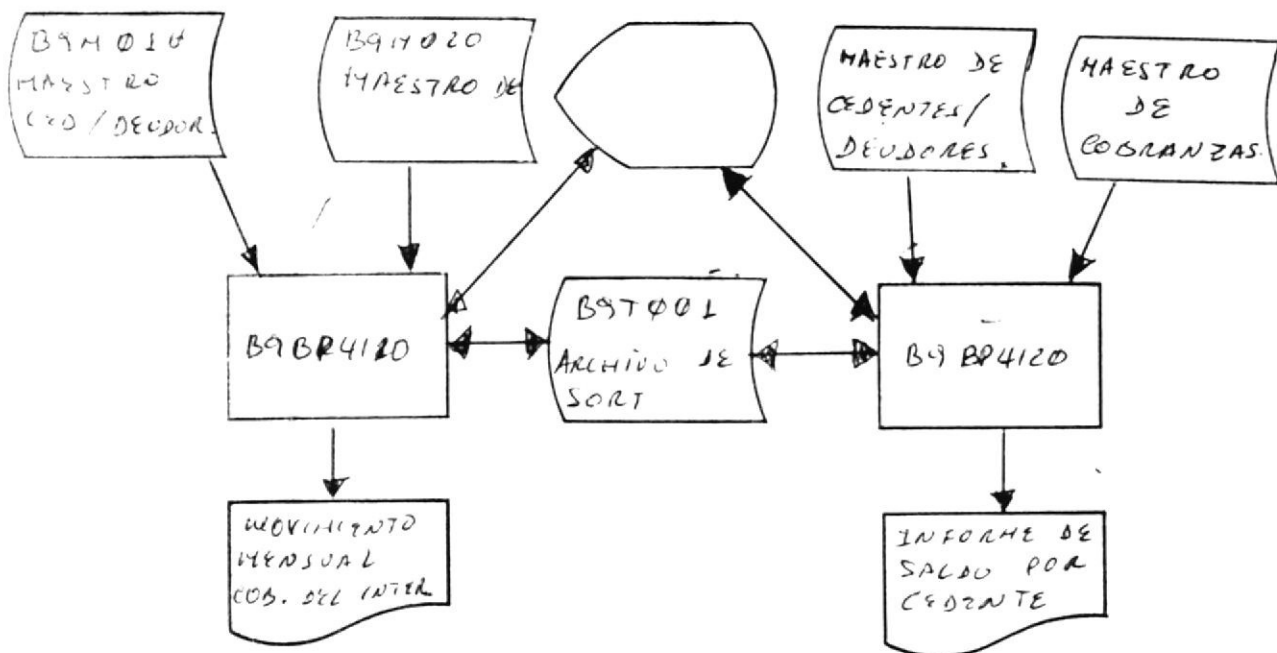
LISTADOS MENSUALES

Este módulo contempla la emisión de reportes mensuales de tal forma que el usuario cuente con saldos al detalle de las cobranzas por cedente, del saldo mensual del departamento y de informes de vencimiento; además de los reportes de control.

Los listados mensuales son:

- Resumen mensual. - Listado que muestra por oficina el saldo de cada cedente y el número de cobranzas pendientes, menos lo enviado a cobro a provincias para conocer el saldo real del departamento.
- Informe de saldos por cedente. - Muestra los saldos por deudor dentro de cada cedente, con todas las cobranzas pendientes de ellos.
- Informe de vencimientos. - Muestra separadamente día a día el saldo total de cobranzas (vencidas y por vencer) pendientes, separadas en locales o de provincias calculando totales por mes y por oficina.
- Dóculos por vencer. - Muestra al detalle cada una de las cobranzas cuya fecha de vencimiento cae dentro del rango dado, dando totales por día y por mes.

6. LISTAJOS MENSUALES.



MODULO 8

LISTADOS EVENTUALES

Contempla los reportes que pueden ser solicitados eventualmente por el usuario tales como:

Emisión de informes por destino de cobro
Informe de saldos por deudor

MODULO 9

GENERACION DE ARCHIVOS Y CODIGOS

Módulo en el cuál se crean los archivos maestros y generan códigos de identidad para los clientes que no cuenten con cédula de identidad o RUC.

MODULO 9

MODIFICACION DE ARCHIVOS

Módulo mediante el cuál se podrá cambiar datos ingresados para un cedente, deudor, sub-cedente y cobranzas.

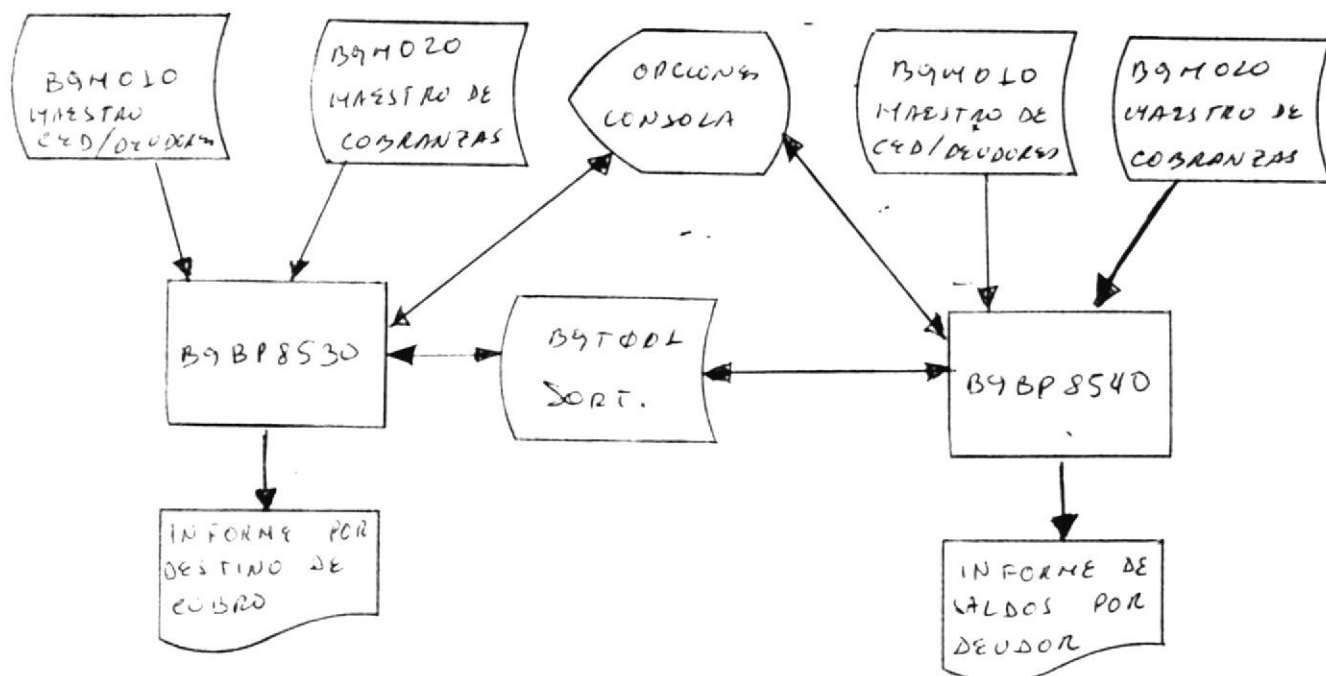
MODULO 10

PROGRAMAS EVENTUALES

Contempla programas que deben ser ejecutados en forma especial tales como: eliminación de cobranzas canceladas y/o devueltas.



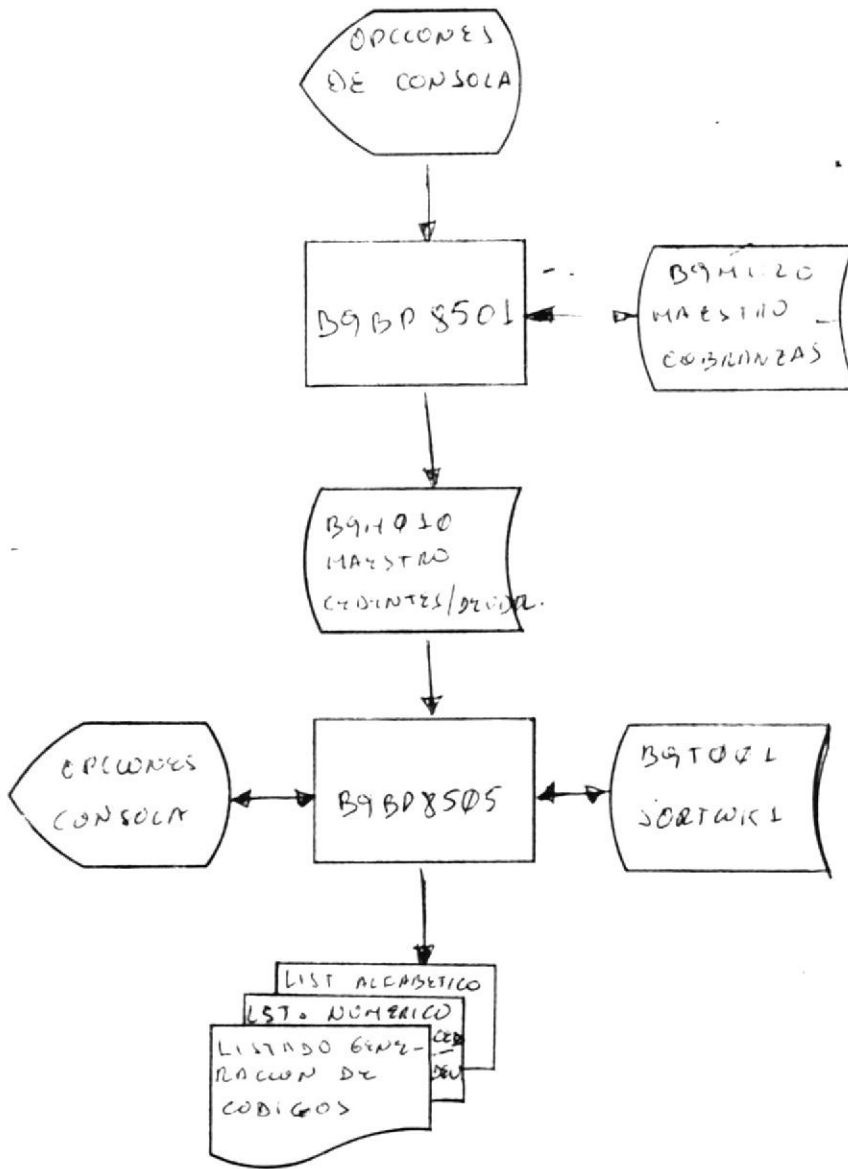
7. LISTADOS EVENTUALES



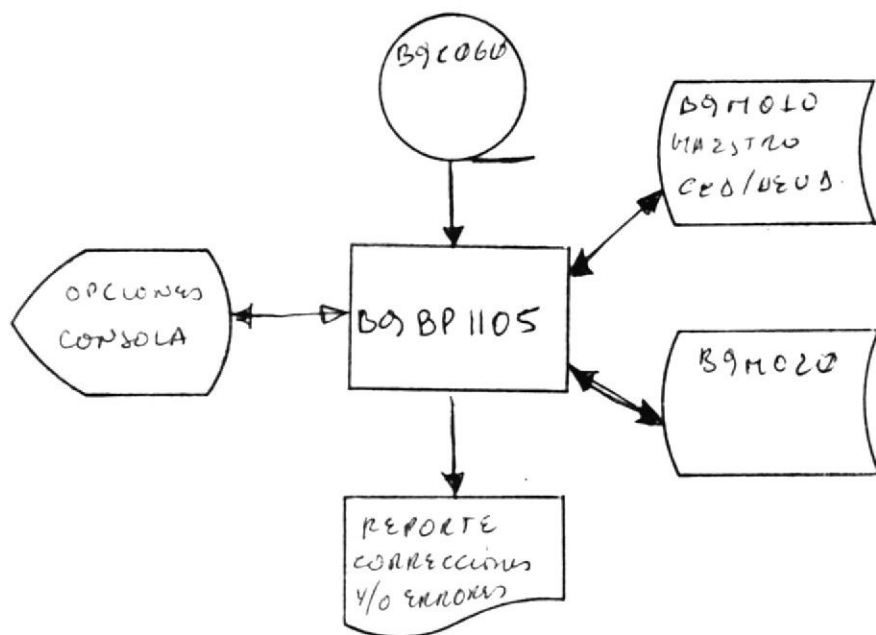
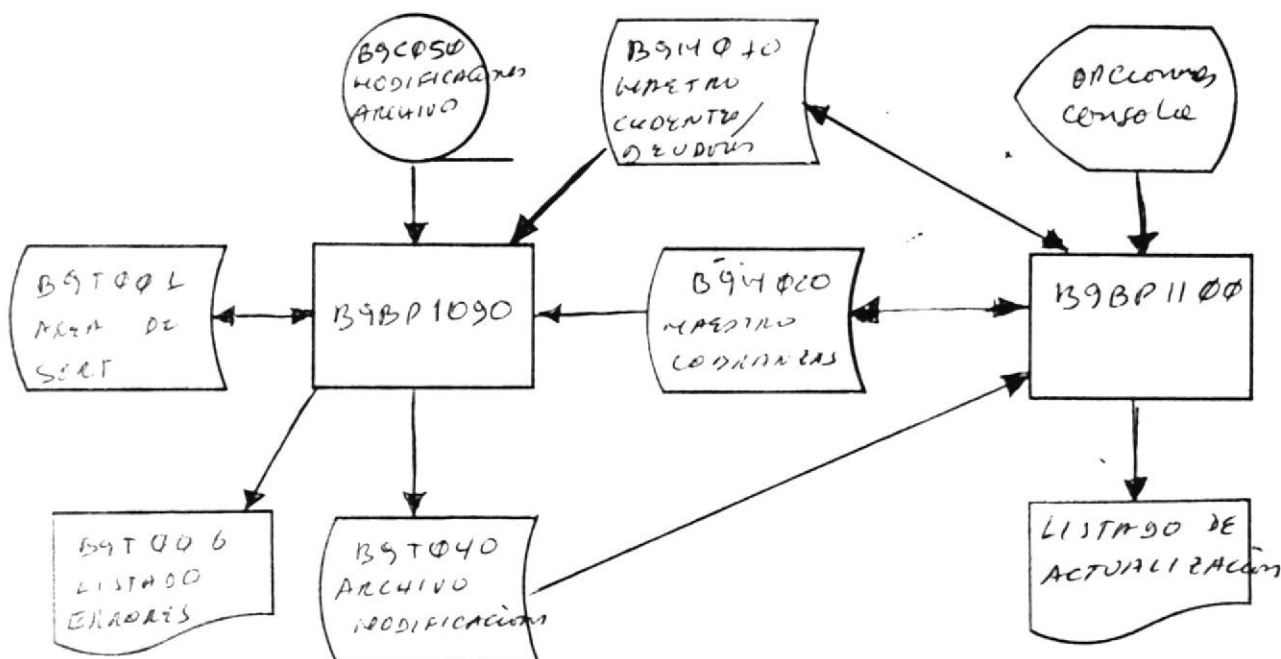


Título	Capítulo	Sección	Página

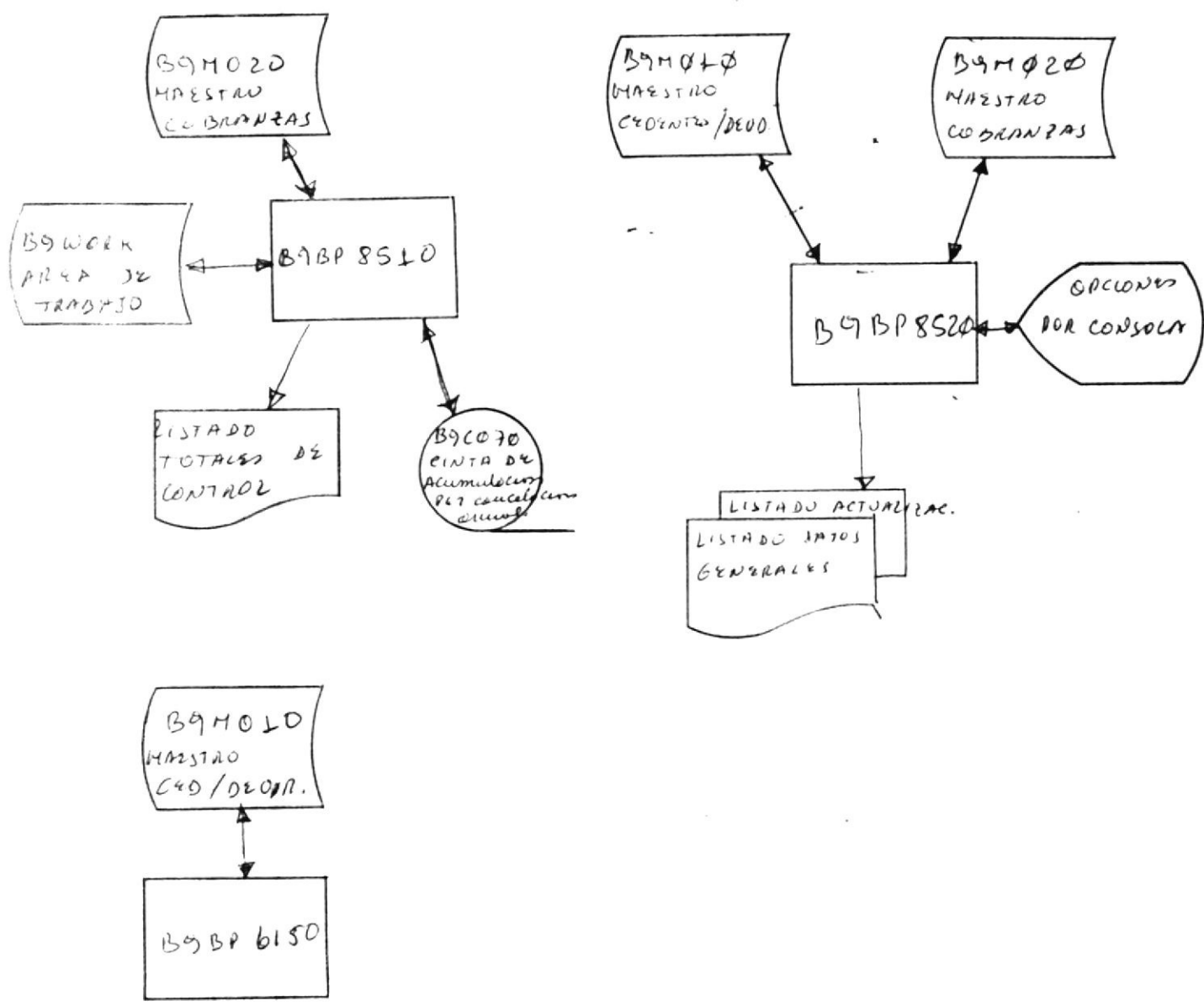
2. GENERACION ARCHIVOS Y CODIGOS



9: MODIFICACIONES ARCHIVOS

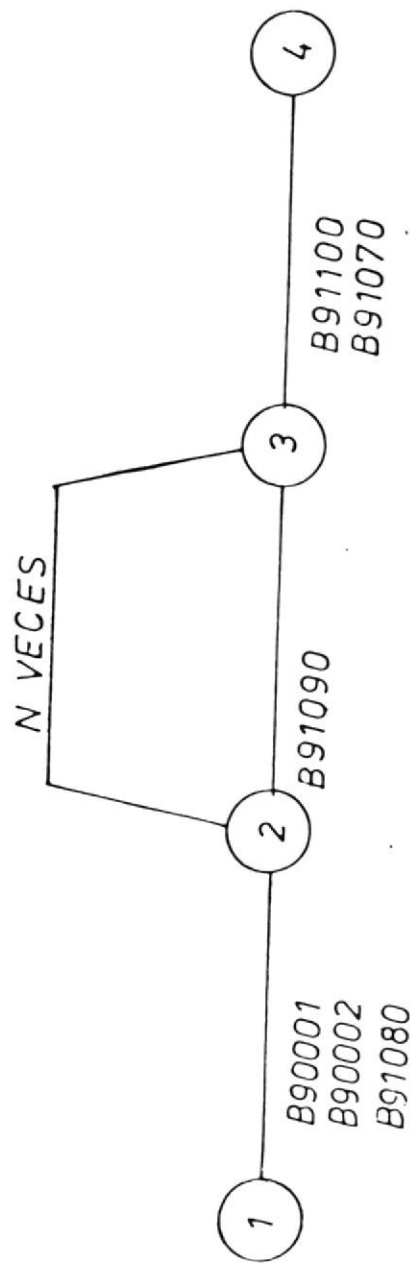


10. PROGRAMAS EVENTUALES.



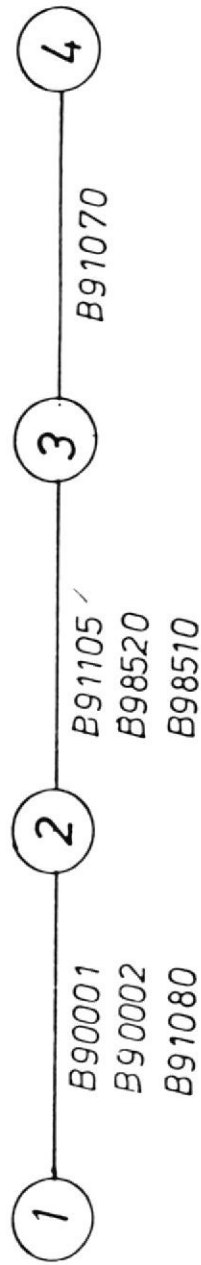
HOJA DE RUTA

* B9* MODIFICACION DE DATOS GENERALES DE MAESTROS



HOJA DE RUTA

B9 PROGRAMAS ACTUALIZADORES VARIOS



PROBLEMAS PRINCIPALES DEL SISTEMA
ACTUAL

El sistema actual de cobranzas del interior tiene como problema fundamental el ser un sistema en batch por lo que presenta las siguientes desventajas.

- 1.- No permite al usuario obtener la información siempre actualizada, es decir, los datos enviados a este no son completamente reales.
- 2.- Los movimientos no pueden ser registrados en el momento en que se realizan.
- 3.- Los archivos maestros no contienen la información real hasta el final del día en que se ejecutan los procesos de actualización.

Este sistema presenta además otra desventaja que no es originada por el hecho de ser un proceso en batch y consiste en que no proporciona información de un cedente en particular sino que emite un listado de todos los cedentes existentes.

DESCRIPCION DEL SISTEMA PROPUESTO

DEBIDO A QUE EL SISTEMA ACTUAL DE COBRANZAS DEL INTERIOR TIENE COMO PROBLEMA FUNDAMENTAL EL SER UN SISTEMA EN BATCH, PRESENTA LAS SIGUIENTES DESVENTAJAS.

- 1) NO PERMITE AL USUARIO OBTENER LA INFORMACION SIEMPRE ACTUALIZADA, ES DECIR , LOS DATOS ENVIADOS A ÉSTE NO SON COMPLETAMENTE REALES.
- 2) LOS MOVIMIENTOS NO PUEDEN SER REGUISTRADOS EN EL MOMENTO EN QUE SON REALIZADOS.
- 3) LOS ARCHIVOS MAESTROS NO CONTIENEN LA INFORMACION REAL HASTA EL FINAL DEL DIA EN QUE SE REALIZAN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION
- 4) ESTE SISTEMA PRESENTA ADEMAS OTRA DESVENTAJA QUE NO ES ORIGINADA POR EL HECHO DE SER UN PROCESO EN BATCH Y CONSISTE EN QUE NO PROPORCIONA INFORMACION DE UN CEDENTE EN PARTICULAR SINO QUE EMITE UN LISTADO DE TODOS LOS SALDOS QUE TIENEN TODOS LOS CEDENTES QUE EXISTEN EN ESE MOMENTO.

MEJORAS DEL SISTEMA PROPUESTO

DESCRIPCION GENERAL DE MEJORAS AL SISTEMA

COMO CONSECUENCIA DE LOS PROBLEMAS QUE PRESENTA EL SISTEMA ACTUAL DE COBRANZAS DEL INTERIOR, LA MEJORA A INTRODUCIRLE AL MISMO ES EL IMPLANTAR SUS PROCESOS DE MAYOR IMPORTANCIA EN TELEPROCESO

LA IMPORTANCIA DE CONVERTIR EL SISTEMA ACTUAL AL TELEPROCESO INVOLUCRA LA DEFINICION Y CREACION DE CINCO TRANSACCIONES QUE SON:

- 1) TRANSACCION PARA INGRESO DE CEDENTES Y/O DEUDORES
- 2) TRANSACCION PARA EL INGRESO Y MODIFICACION DE COBRANZAS
- 3) TRANSACCION PARA EGRESOS Y AJUSTES DE COBRANZAS

4) TRANSACCION PARA DISPLAYAR EL CUEDRE DE LOS MOVIMIENTOS DIARIOS.

5) TRANSACCION PARA DISPLAYAR LOS SALDOS QUE TENGA UN CLIENTE O CEDENTE ESPECIFICO INCLUSO POR UN DEUDOR ESPECIFICO.

CABE ANOTAR QUE CON LA QUINTA TRANSACCION SE RESUELVE EL PROBLEMA DE QUE NO SE EMITE INFORMACION DE UN CEDENTE EN PARTICULAR YA QUE CON ESTA TRANSACCION SE VA A OBTENER ESA INFORMACION.

VENTAJAS DEL NUEVO SISTEMA

LAS MEJORAS EFECTUADAS AL SISTEMA ACTUAL DE COBRANZAS DEL INTERIOR SERIAN:

1) EVITAR AL USUARIO LA PERDIDA DE TIEMPO REVISANDO LISTADOS PARA OBTENER INFORMACION SOBRE UN CEDENTE DETERMINADO

2) PERMITE AL USUARIO REVISAR LOS MOVIMIENTOS DIARIOS DEL DEPARTAMENTO EN EL MOMENTO EN QUE SE DESEE.

3) ELIMINA EL CICLO DE ENTRADA DE DATOS QUE CONSISTE EN DIGITACION DE DATOS EN DISKET

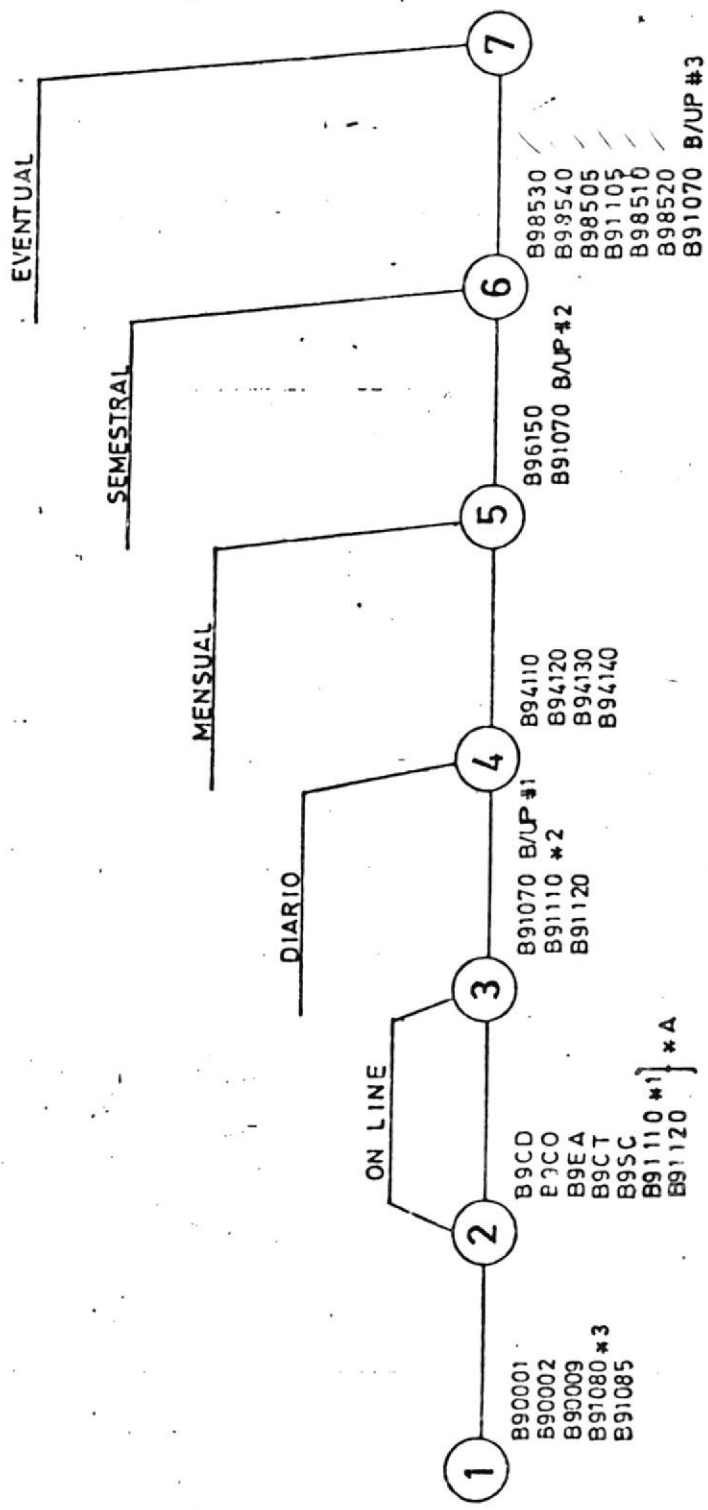
INGRESOS A VALIDACION Y EMISION DE REPORTE DE DATOS ERRADOS CORRECCION DE DATOS POR EL DEPARTAMENTO DE COBRANZAS Y

EL REINGRESO DE LOS DATOS CORREGIDOS AL DEPARTAMENTO DE COMPUTACION YA QUE LOS DATOS ERRADOS PUEDEN SER CORREGIDOS EN EL MISMO MOMENTO EN QUE SON INGRESADOS

4) PERMITE OBTENER INFORMACION SIEMPRE ACTUALIZADA, ES DECIR ESTA SIEMPRE ES REAL

IEB 90 — HOJA DE RUTA

* TIP * PROCESO NORMAL
COBRANZA DEL INTERIOR



- * A : Listados preliminares durante el día
- * 1 : B91110: solo listar
- * 2 : B91110: Listar y acumular
- * 3 : Restore solo maestros B9M010 y B9M020

DESCRIPCION DE HOJA DE RUTA DE *B9*

PARA PROCESO NORMAL EN LINEA

ACTIVIDAD 1-2

ESTA ACTIVIDAD SERA EJECUTADA ANTES DE LA CARGA DE LA LINEA Y

ESTA COMPUESTA DE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS:

B90001 DELETE-DEFINE DEL ARCHIVO MAESTRO DE CEDENTES DEUDORES

B90002 DELETE-DEFINE DEL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS

B90003 DELETE-DEFINE DEL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS DE TP

B9BP1080 RESTAURA DOS ARCHIVOS MAESTROS Y DE MOVIMIENTO, DESPUES DE LA ULTIMA CINTA DE BACKUP.

NOTA.- SOLO DEVERAN HACERSE RESTORE LOS ARCHIVOS MAESTROS DE CEDENTES DEUDORES Y DE COBRANZAS.

B9BP1085 PROGRAMA PARA INICIALIZAR EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS DE TP CON UN REGISTRO FALSO.

ACTIVIDAD 2-3

PROCESO EN LINEA

CONTEMPLA LAS TRANSACCIONES DE INGRESOS, EGRESOS, AJUSTES Y DISPLAY DE LA INFORMACION DEL SISTEMA DE COBRANZAS.

NOTA.- LAS TRANSACCIONES DEL SISTEMA SERAN TRATADAS MAS ADELANTE.

EN ESTA MISMA ACTIVIDAD SE PUEDEN EJECUTAR LOS PROGRAMAS

BATCH B9BP1110 (SOLO CON LA OPCION DE LISTADO) Y EL B9BP1120

ACTIVIDAD 3-4

ESTA ACTIVIDAD SERA EJECUTADA DIARIAMENTE DESPUES DEL CIERRE DE LA LINEA Y COMPRENDE :

B9BP1070 PROGRAMA PARA OBTENER RESPALDO EN CINTA DE LOS ARCHIVOS MAESTROS Y DE MOVIMIENTOS DE COBRANZAS DEL INTERIOR ESTE BACKUP DIARIO MANTENERLO POR 3 DIAS Y EL BACKUP MENSUAL MANTENERLO 3 MESES.

EN CASO DE CAIDA.- VOLVER A EJECUTAR, SI PERSISTE LA CAIDA AVISAR AL PROGRAMADOR DE MANTENIMIENTO.

B9BP1110 PROGRAMA ENCARGADO DE LISTAR LOS MOVIMIENTOS DIARIOS DE INGRESOS Y MODIFICACIONES DE CEDENTES ASI COMO TAMBIEN MODIFICACIONES DE COBRANZAS, ADEMAS OBTIENE EL

HISTORICO DE MOVIMIENTOS TOTAL EN CINTA CON LA OPCION DE ACUMULAR CON HISTORICO ANTERIOR O NO.

EN CASO DE CAIDA.- VOLVER A EJECUTAR, SI PERSISTE LA CAIDA AVISAR AL PROGRAMADOR ENCARGADO, PERO SE PUEDE CONTINUAR CON EL PROCESO.

B9BP1120 PROGRAMA ENCARGADO DE LISTAR LAS TRANSACCIONES DE ACUERDO A SU TIPO Y CLASE, PARA PODER EFECTUAR EL CUADRE DE LAS MISMAS

EN CASO DE CAIDA.- VOLVER A EJECUTAR, SI PERSISTE LA CAIDA, AVISAR AL PROGRAMADOR ENCARGADO, PERO EL PROCESO PUEDE CONTINUAR.

ACTIVIDAD 4-5

ESTA ACTIVIDAD SERA EJECUTADA CUANDO SE TRATA DE PROCESO MENSUAL Y COMPRENDE LOS SIGUIENTES PROGRAMAS.

B9BP4120 EMITE UN INFORME LLAMADO MOVIMIENTO MENSUAL DE COBRANZAS DEL INTERIOR . MUESTRA COBRANZAS PENDIENTES Y SALDOS POR CEDENTES EN FORMA TOTALIZADA DETERMINANDOSE EL MONTO REAL DEL DEPARTAMENTO.

B9BP4120 EMITE UN INFORME DE SALDOS POR CEDENTE MUESTRA AL DETALLE TODAS LAS COBRANZAS PENDIENTES POR CADA UNO DE LOS CEDENTES AGRUPADOS POR DEUDOR.

B9BP4130 EMITE INFORME DE VENCIMIENTOS AGRUPANDO LAS COBRANZAS POR MES Y OFICINA, DANDO TAMBIEN TOTALES DE COBRANZAS LOCALES Y DE PROVINCIAS.

B9BP4140 EMITE UN LISTADO DE LOS DOCUMENTOS POR VENCER, DENTRO DE UN RANGO DE FECHAS DETERMINADO.

NOTA.- EN CASO DE CAIDA DE CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS DE ESTA ACTIVIDAD LLAMAR AL PROGRAMADOR ENCARGADO.

ACTIVIDAD 5-5

esta actividad SERA EJECUTADA EN PROCESOS SEMESTRALES Y COMPRENDE

B9BP6150.- PROGRAMA ENCARGADO DE ACTUALIZAR EL SALDO ANTERIOR Y FECHA DEL SALDO ANTERIOR DE CADA CLIENTE, YA SEA COMO CEDENTE Y/O COMO DEUDOR, PARA HACER CORTE SEMESTRAL. EN CASO DE CAIDA.- SI FUE POR FALLA DE PROGRAMA AVISAR AL PROGRAMADOR ENCARGADO DEL MANTENIMIENTO.

NOTA.- DESPUES DE HABER EJECUTADO SATISFACTORIAMENTE ESTE PROGRAMA SE DEVERA EJECUTAR EL B9BP1070 BACKUP EL CUAL SERVIRA PARA LA CARGA DE LINEA DEL DIA SIGUIENTE.

ACTIVIDAD 6-7

ESTA ACTIVIDAD COMPRENDE REPORTES QUE NO SE EMITEN CON PRIORIDAD FIJA, ASI COMO TAMBIEN PROGRAMAS ACTUALIZADORES VARIOS.

B9BP8505 PROGRAMA QUE EMITE LISTADO CON LA CANTIDAD DE CODIGOS DESEADOS PARA GENERACION CON CAPACIDAD PARA PONERLE POSTERIORMENTE DATOS GENERALES.

B9BP8530 EMITE INFORME POR DESTINO DE COBRO, A SOLICITUD DE ALGUN DEPARTAMENTO QUE ENTREGO DOCUMENTOS.

B9BP8540 EMITE UN INFORME DE SALDOS POR DEUDOR, DANDO SUBTOTALES POR CEDENTE DENTRO DE CADA DEUDOR.

EN CASO DE CAIDA.- DE CUALQUIERA DE LOS PROGRAMAS DE ESTA ACTIVIDAD, AVISAR AL PROGRAMADOR.

B9BP1105 PROGRAMA ENCARGADO DE HACER LA CORRECCION DE CLAVES AL AL ARCHIVO DE CEDENTES Y/O DEUDORES Y/O COBRANZAS.

B9BP8510 ENCARGADO DE REORGANIZAR AL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS B9M020, PARA PODER ELIMINAR EN UN MOMENTO DETERMINADO COBRANZAS CANCELADAS Y/O DEVUELTAS.

B9BP8520 PROGRAMA ENCARGADO DE ACTUALIZAR EL SALDO ACTUAL Y LA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO DE UN CEDENTE O DEUDOR.

NOTA.- DESPUES DE HABERSE HECHO LAS ACTUALIZACIONES RESPECTIVAS CON 1 O VARIOS DE LOS PROGRAMAS ANTERIORES, EJECUTAR EL B9BP1070 BACKUP DE ARCHIVOS, ESTE SERVIRA PARA

LA CARGA DE LA LINEA DEL DIA SIGUIENTE.

DESCRIPCIONES DE LAS TRANSACCIONES

TRANSACCION: B9CD

PROGRAMA : B9TP1010

MAPA : B9TM010

CONTEMPLA LA ALTA, BAJA O MODIFICACION DE LOS REGISTROS DEL ARCHIVO MAESTRO DE CEDENTES/DEUDORES Y POR CADA MOVIMIENTO REALIZADO GRABA UN REGISTRO EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS B9TO30.

CON EL ARCHIVO DE CEDENTES/DEUDORES SE PROCEDE DE LA SIGIENTE FORMA:

- A) PARA DAR DE BAJA UN REGISTRO (CODIGO DE OPERACION "B"), SE DIGITA EN LA PANTALLA LA OFICINA Y EL CODIGO DEL CEDENTE/DEUDOR, ESTOS DATOS FORMAN LA CLAVE PARA ACCESAR LA CLAVE DEL ARCHIVO MAESTRO DE UN REGISTRO DETERMINADO, EN CASO DE EXISTIR DICHO REGISTRO Y DE QUE LOS SALDOS ESTEN EN CERO SE MUEVE 9 AL STATUS ~~NO~~ LO CUAL INDICA QUE ESTA DADO DE BAJA, EN CASO DE NO CUMPLIR CON LO ANTES MENCIONADO SE EMITIRA UN MENSAJE DE ERROR CORRESPONDIENTE.
- B) PARA INGRESAR UN NUEVO REGISTRO (OPERACION "I") NO DEBE DE ~~EX~~ EXISTIR EN EL ARCHIVO Y SE PROCEDE A CREAR EL NUEVO REGISTRO CON LOS DATOS QUE SON DIGITADOS EN EL TERMINAL Y ADEMAS SE PONDRAN CEROS EN LOS CAMPOS DE SALDOS.
- C) PARA MODIFICAR UN REGISTRO (CODIGO DE OPERACION "M"); SE DIGITA LA OFICINA Y EL CODIGO DE CEDENTE DEUDOR QUE FORMA LA CLAVE CON LA CUAL SE ACCESA AL MISMO, EN CASO DE QUE EXISTA, SE ENVIA EL MAPA CON TODA LA INFORMACION DEL REGISTRO PARA QUE SEAN EFECTUADAS LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS.
SE DARA MENSAJE DE ERROR EN CASO DE QUE EL REGISTRO NO EXISTA, NO HUBO MODIFICACION O SE TRATA DE UN REGISTRO NO ACTIVO (STATUS DIFERENTE A CERO).

NOTA.-

EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTO SE GRABA COMO TIPO DE REGISTRO
LA LETRA 'C' Y COMO SUBTIPO (TSUBTP) EL # '1' CUANDO SEA ALTA
, '2' PARA BAJA Y '3' CUANDO SE TRATE DE MODIFICACION.

TRANSACCIÓN: **B9CD**

MAPA : **B9TM010**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	** MOVIMIENTOS CEDENTES/DEUDORES **																																							
2																																								
3	COD. OPERACION :										X																													
4	DEFICINA :										99																													
5	COD. CED/DEUD :										X										X																			
6	NOMBRE :										X																				X									
7	TELEFONO :										9999999																													
8	NUMERO CTA. CTE:										999999999999																													
9	NUM CTA. AHORRO:										999999999999																													
10	DIRECCION :										X																				X									
11	LOCALIDAD :										X																				X									
12																																								

DESARROLLADO POR:

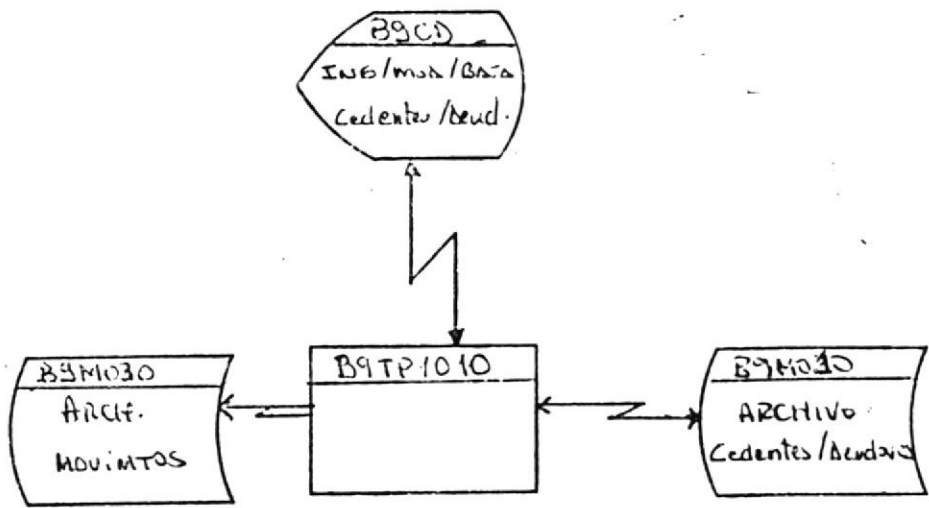
FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

INSTRUCCIONES DE OPERACION		PAGINA DE
PROGRAMA BSTP 1010	PROCEDIMIENTO ING/mas Cedentes/Audora	FECHA:

ORGANIGRAMA:



UNIDADES Y DISPOSITIVOS				
<u>DISCOS</u>		<u>CINTAS</u>		<u>IMPRESORA</u>
VOLUMEN	UNIDAD	VOLUMEN	UNIDAD	FORMULARIO
				LECTORA

TRANSACTION : B9CO
PROGRAMA : E9TP1020
MAPA : B9TM020

PERMITE INGRESAR COBRANZAS Y MODIFICAR DATOS GENERALES DE LAS COBRANZAS YA EXISTENTES.

A) PARA INGRESO DE COBRANZAS (COD. OPERACION "I") SE DIGITARA TODA LA INFORMACION DE LA COBRANZASEGUN LOS REQUERIMIENTOS DEL MAPA RESPECTIVO (VER ANEXO A).

PARA QUE LA COBRANZAS PUEDA INTEGRARSE, NO DEBE EXISTIR EN EL ARCHIVO B9MO20, SI EXISTIERE SE ENVIA UN MENSAJE DE ERROR CORRESPONDIENTE.

LOS CODIGOS DE CEDENTES, DEUDORES, SUBCEDENTES (SI EXISTIERAN) DEBERAN DE EXISTIR EN EL ARCHIVO DE CEDENTES DEUDORES Y SUS SALDOS SERAN ACTUALIZADOS LUEGO DE HABER INGRESADO CORRECTAMENTE LA COBRANZA, ADEMAS SE GRABARA UN REGISTRO EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS DE TP, CON TIPO IGUAL 1 y subtipo igual 1..

EL STATUS, EL TOTAL ABONADO, LA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTOY=CA Y CANCELACION SE LLENAN CON CEROS EN EL REGISTRO DE COBRANZAS. POR CADA INGRESO, SE SUMA EL VALOR DE LA COBRANZA AL CAMPO DEL SALDO ACTUAL DEL REGISTRO DEL CEDENTE Y DEUDOR EN EL MAESTRO DE CEDENTES DEUDORES.

EN EL MAESTRO DE COBRANZAS, CUANDO SE EFECTUA UN INGRESO DE COBRANZA, LA FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO SERA IGUAL A LA FECHA DE INGRESO.

EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTO DE COBRANZAS, DEBE PONERSE EL NOMBRE DEL CEDENTE, SUBCEDENTE, Y DEUDOR QUE SE OBTIENEN ACCESANDO AL MAESTRO DE CEDENTES/DEUDORES:

B) PARA MODIFICACION (COD. OPERACION "M") SE DIGITARA LA OFICINA CODIGO DE CEDENTE, NUMERO DE COBRANZA, LOS CUALES FORMAN LA

CLAVE PARA ACCESAR AL MAESTRO DE COBRANZAS, SI EL REGISTRO NO EXISTE, SE ENVIA MENSAJE CORRESPONDIENTE, CASO CONTRARIO, SE MUESTRA EN LA PANTALLA TODA LA INFORMACION DEL REGISTRO, SOBRE EL CUAL PUEDEN HACERSE LAS MODIFICACIONES.

SI LOS CAMPOS A MODIFICARSE FUERAN LOS CAMPOS (CODIGOS) DE DEUDOR Y/O SUBCEDENTE, DEBE VERIFICARSE QUE EXISTA EN EL MAESTRO CORRESPONDIENTES Y DEVERA HACERSE LAS ACTUALIZACIONES A LOS SALDOS DE LOS MISMOS, IGUALMENTE DEBE ACTUALIZARSE EL SALDO DEL CEDENTE, SUBCEDENTE, Y DEUDOR QUE EXISTIAN ANTERIORMENTE.

LOS CAMPOS DE CLAVE NI EL VALOR PODRAN SER MODIFICADOS, LUEGO DE HABER DIGITADO LA MODIFICACION EN FORMA CORRECTA SE ACTUALIZA EL REGISTRO DE COBRANZA Y SE CREA UN REGISTRO EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTO CON TIPO 1 Y SUBTIPO 2 Y SECUENCIA 0 Y SOLO SE GRABARA EN ESTE REGISTRO EL DATOS QUE FUE MODIFICADO (EL ANTERIOR). PARA EL CASO DE QUE SE REALIZE VARIAS VESES UNA MODIFICACION POR REGISTRO DUPLICADO SE SUMARA 1 A LA SECUENCIA Y SE HARA EL WRITE NUEVAMENTE.

PARA ACCESAR EL REGISTRO DESEADO EN EL B9M020 SE MUEVE EL CODIGO DEL CEDENTE Y EL DIGITO VERIFICADOR SI ESTE ES CEDULA, Y EL NUMERO DE COBRANZA ANTEPONIE DOLE EL NUMERO 6.

CUANDO EL CAMPO QUE SE MODIFICA ES LA FECHA DE INGRESO (MFEING) DEBE PONERSE LA MISMA FECHA PARA LA FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO EN EL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS.

NOTA.-

PARA LA VALIDACION DE LOS CAMPOS VER ANEXO B.

USUARIO:

SISTEMA:

MANUAL:

ANEXO:

TITULO:

PAGINA:

TRANSACCION : B9C0

[illegible]

DESARROLLADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

INSTRUCCIONES DE OPERACION

PAGINA

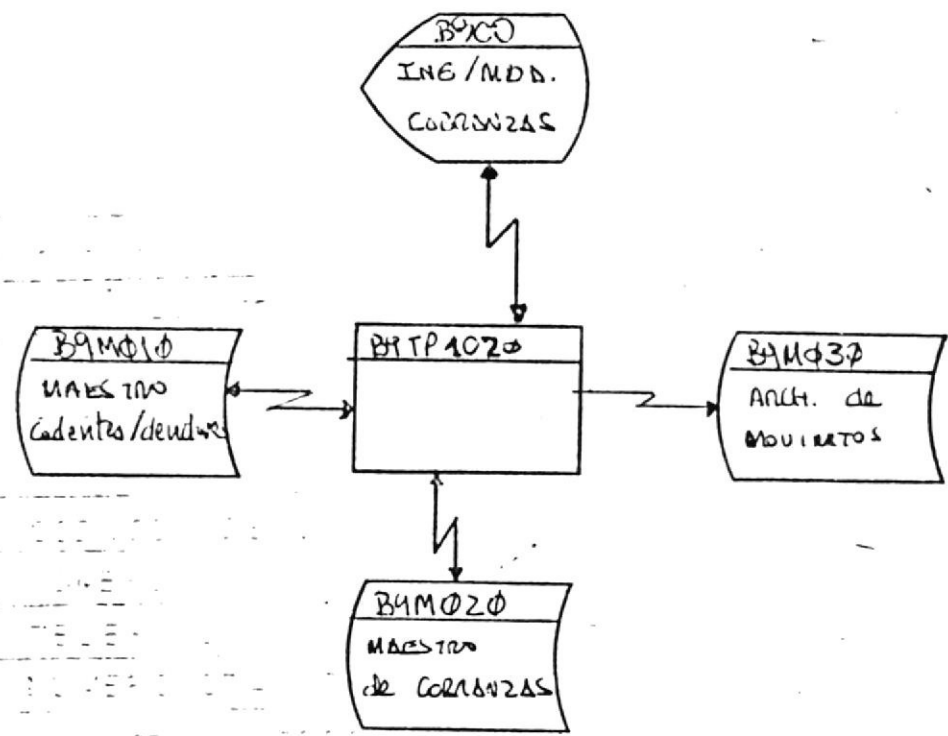
DE

PROGRAMA

PROCEDIMIENTO

FECHA:

ORGANIGRAMA:



UNIDADES Y DISPOSITIVOS

DISCOS

VOLUMEN	UNIDAD

CINTAS

VOLUMEN	UNIDAD

IMPRESORA

FORMULARIO
LECTORA

TRANSACCION : B9EA
PROGRAMA : B9TP1030
MAPA : B9TMO30

esta transaccion permite ABONO, CANCELACION, DEVOLUCION O AJUSTE A UNA COBRANZA EXISTENTE.

EGRESO.

EL TIPO DE EGRESO VIENE INDICADO EN EL CAMPO TIPO DE OPERACION DEL MAPA Y SERA:

- 1.- ABONO
- 2.- CANCELACION
- 3.- DEVOLUCION

EL CODIGO DE OPERACION A DIGITARSE ES 2 (INDICA EGRESO) UNA VEZ DIGITADA LA INFORMACION POR CONSOLA ESTA ES VALIDADA SEGUN ESPECIFICACIONES POSTERIORES Y SI TODO ESTA CORRECTO SE PROCEDE A ACTUALIZAR EL REGISTRO DE COBRANZAS Y LOS SALDOS DEL DEUDOR Y CEDENTE RESPECTIVAMENTE, ADEMAS SE GRABA EL REGISTRO DE MOVIMIENTO CON TIPO 2 Y SUBTIPO IGUAL AL CONTENIDO DEL CAMPO TIPO OPERACION.

SI LA COBRANZA NO EXISTIERE EN EL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS SE ENVIA EL CORRESPONDIENTE MENSAJE DE ERROR.

EN EL REGISTRO DE MOVIMIENTO SE GRABARAN LOS CODIGOS DE SUBCEDENTE (SI HUBIERA) Y DEUDOR TOMANDO ESTOS CAMPOS DEL ARCHIVO DE COBRANZAS.

CUANDO SE TRATA DE UNA CANCELACION, EN EL CAMPO INDIC DEL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS SE GRABARA CON "N" SI LA CANCELACION ES NORMAL Y "R" SI ES UNA CANCELACION POR RENOVACION. CONSIDERANDO QUE NO DEBE CANCELARSE, DEVOLVERSE O ABONARSE UNA COBRANZA QUE ESTE CANCELADA O HAYA SIDO DEVUELTA.

ABONO:

CUANDO TIPO DE OPERACION ES 1, LA MARCA DE OPERACION DEVERA SER CERO O BLANCOS.

EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS SE GRABA UN REGISTRO QUE TENDRA EN EL CAMPO TVALOR ACEPTADO EN 'VALOR OPERAC2' Y CEROS EN EL CAMPO TVABCR.

EN EL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS, EN EL CONTENIDO DE 'VALOR OPERAC' SE SUMA EL CAMPO MTOTAB Y SEA 'FECHA OPERAC' ES MAYOR A LA FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO SE MUEVE SU CONTENIDO A ESTE CAMPO DEL ARCHIVO.

EN EL ARCHIVO MAESTRO DE CEDENTES/DEUDORES, TANTO PARA EL CEDENTE COMO PARA EL DEUDOR, SE DISMINUYE EL SALDO ACTUAL RESTANDOLE 'VALOR OPERAC' SE ACTUALIZA TAMBIEN LA FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO CON EL CONTENIDO DE 'FECHA OPERAC.'

CANCELACION

CUANDO 'TIPO DE OPERACION' ES 2 LA MARCA DE OPERACION ES 'N' O 'R' EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTO, EL CAMPO TVABCRSE LLENA CON EL CONTENIDO DE 'VALOR CANC.REN' CUANDO SE TRATA DE UNA CANCELACION POR RENOVACION, EN CASO CONTRARIO SE LLENA DE CEROS. EL CAMPO TVALOR SE LLENA CON EL CONTENIDO DE 'VALOR OPERAC'.

EN EL MAESTRO DE COBRANZAS, SI LA 'FECHA OPERAC' ES MAYOR A LA FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO, SE CAMBIA POR ESTA. CUANDO LA CANCELACION ES NORMAL, SE SUMA EL 'VALOR OPERAC.' A MTOTAB SI ES POR RENOVACION, SE SUMARA MTOTAB A MVABRN, 'VALOR CANC.REN' A MVABRN Y 'VALOR OPERAC' A MTOTAB. EN ESTE ORDEN ADEMÁS, SI MVABRN ES MAYOR A MVALOR, SE MUEVE MVALOR A MVABRN.

EN EL MAESTRO CEDENTES/DEUDORES, SE REEMPLAZA LA FECHA DEL ULTIMO MOVIMIENTO POR 'FECHA OPERAC' TANTO PARA EL CEDENTE COMO PARA EL DEUDOR.

DEVOLUCIONES

CUANDO 'TIPO OPERAC' ES 3. 'MARCA OPERAC' PUEDE SER CERO O BLANCO.

EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS, SE GRABA UN REGISTRO CON LA INFORMACION RECIVIDA Y SE MUEVE CEROS A TVABRN.

EN EL ARCHIVO MAESTRO DE COBRANZAS, SE MUEVE 'FECHA OPERAC' A EL CAMPO MFULMO SI ESTE ES MENOR.

TANTO PARA CANCELACION COMO PARA DEVOLUCION, EN EL ARCHIVO MAESTRO EL SALDO DETERMINA EL STATUS DEL REGISTROY SE CALCULA RESTANDO EL CAMPO MVALOR AL CAMPO MTOTAB. EL STATUS SE DETERMINA SEGUN LO SIGIENTE:

PARA ABONAR O CANCELAR UNA COBRANZA ESTA DEBE SER VIGENTE, LO MISMO OCURRE PARA LA DEVOLUCION.

AJUSTES:

CUANDO EL 'CODIGO OPERAC' ES 3. EL 8TIPO OPERACION' PUEDE SER 1=N/C o 2= N/D Y LA 'MARCA OPERAC' PUEDE SER 'A' o 'C' EN EL ARCHIVO DE MOVIMIENTOS:

TITREG (TIPO DE REGISTRO) EQUIVALENTE A 'COD.OPERACION'

TSUBTP (SUBTIPO) a 'TIPO OPERACION'

TINDIS (INDICADOR) a 'MARCA OPERACION'

EL CAMPO TVABCR SE GRABA CON CEROS Y TVALOR CON 'VALOR OPERAC'.

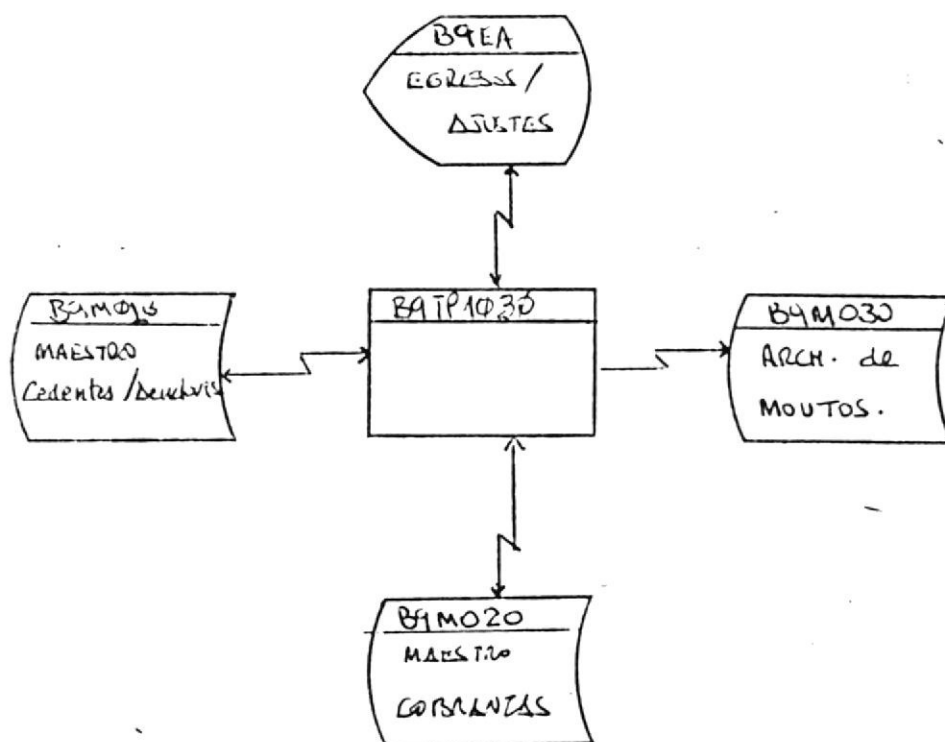
LOS CAMPOS CODIGO DE SUB-CEDENTE Y DEUDOR DEBE GRABARSE DEL MAESTRO DE CEDENTES-DEUDORES.

INSTRUCCIONES DE OPERACION

PROGRAMA

PROCEDIMIENTO

ORGANIGRAMA:



UNIDADES Y DISPOSITIVOS

DISCOS		CINTAS		IMPRESORA
VOLUMEN	UNIDAD	VOLUMEN	UNIDAD	FORMULARIO
				LECTORA

TRANSACCION : B9CT

PROGRAMA : B9TP1040

MAPA : B9TMO40

DESCRIPCION:

MUESTRA POR PANTALLA LOS MOVIMIENTOS DE COBRANZAS REALIZADOS DURANTE EL DIA TALES COMO; INGRESOS, EGRESOS Y AJUSTES DANDO TOTALES POR TIPO DE MOVIMIENTO DE LAS COBRANZAS LOCALES COMO DE PROVINCIAS.

SE ACEPTA LA OFICINA, Y EL TIPO DE MOVIMIENTO CON LO CUAL SE ACCESA AL ARCHIVO DE MOVIMIENTO, SE HACE EL POSICIONAMIENTO AL ARCHIVO PARA EMPEZAR A LEERLO, POR CADA REGISTRO LEIDO QUE SEA DEL TIPO DE MOVIMIENTO SOLICITADO SE IMPRIMIRA UNA LINEA EN LA PANTALLA Y AL MISMO TIEMPO SE IRA ACUMULANDO LOS TOTALES DE LOS MISMOS.

EN CASO DE QUE LOS MOVIMIENTOS NO ENTREN EN UNA PAGINA ENTONCES SE GUARDARA LA CLAVE DEL SIGUIENTE REGISTRO A LEER ASI COMO TAMBIEN EN LOS ACUMULADORES QUE SE TENGAN HASTA ESE MOMENTO.

POR QUIEBRE O FIN DE ARCHIVO DAR ULTIMA PAGINA Y LOS TOTALES CORRESPONDIENTES

NUMERO : 2
 TRANSACCION: B9CT
 MAPA : B9T040T

DISEÑO DE MAPAS

1	COBRANZAS DEL INTERIOR	TOTAL DE INGRESOS	XX/XX/XX
2			
3			
4			
5	COBROS LOCALES	ENVIADOS A PROVINC.	TOTAL
6			
7	CANT. VALOR	CANT. VALOR	CANT. VALOR
9	CEDEN. LOCALES	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99
10	CEDEN. DE PROV.	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99
12	INGRESOS	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99	ZZZZ ZZZZ ZZZZ ZZ9,99
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			

DESARROLLADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

NUMERO : 3
TRANSACCION : B9CT
MAPA : B9T040T

DISEÑO DE MAPAS

1	COBRANZAS DEL INTERIOR	==	TOTAL DE EGRESOS	==			xx/xx/xx
2							
3							
4							
5			DE LOCALES		DE PROVINCIA		TOTAL
6							
7			CANT.	VALOR	CANT.	VALOR	CANT.
8							
9	ABONOS	zzzz	zzzz	zzz	zzz	zzz	zzz
10	CANCELACIONES	zzzz	zzzz	zzz	zzz	zzz	zzz
11	DEVOLUCIONES	zzzz	zzzz	zzz	zzz	zzz	zzz
12							
13	EGRESOS	zzzz	zzzz	zzz	zzz	zzz	zzz
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							

DESARROLLADO POR: _____

FECHA: _____

APROBADO POR: _____

FECHA: _____

NUMERO : 4
TRANSACCION: B9CT
MAPA: B9T040T

DISEÑO DE MAPAS

1	COBRANZAS DEL INTERIOR	DE LOCALES	DE PROVINCIAS	TOTAL	XXV/XX/XX
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9	NOTA/CREDITO	ZZZZ ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	
10	NOTA/DEBITO	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	
11					
12	AJUSTES	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	ZZZZ ZZZZ.ZZZ.ZZZ,99	
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

DESARROLLADO POR:

FECHA:

AFROBADO POR:

FECHA:

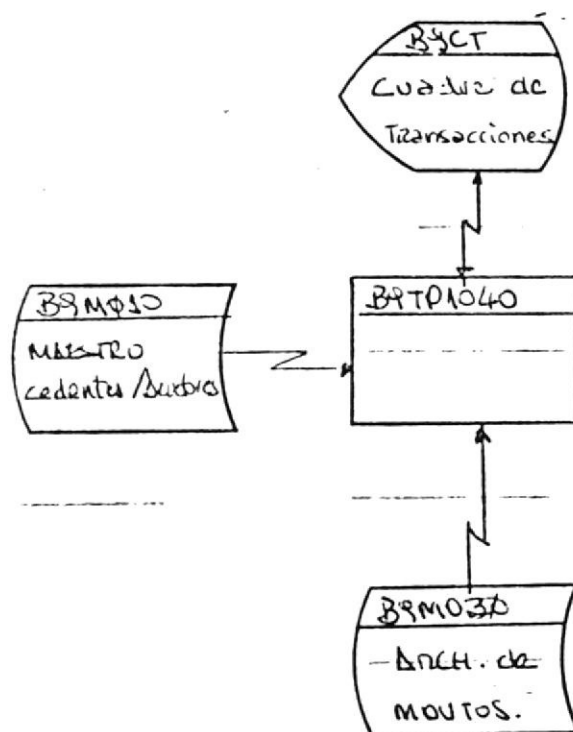
INSTRUCCIONES DE OPERACION

PROGRAMA

PROCEDIMIENTO

FECHA

ORGANIGRAMA:



UNIDADES Y DISPOSITIVOS

DISCOS

VOLUMEN	UNIDAD

CINTAS

VOLUMEN	UNIDAD

IMPRESORA

FORMULARIO

LECTORA

TRANSACCIO : B9SC

PROGRAMA ; B9tpl050

MAPA ; B9TM050

MUESTRA POR PANTALLA UN INFORME DE SALDOS POR CEDENTE ORDENADO POR DEUDOR Y POR CEDENTE.

SE ACEPTA POR PANTALLA LA OFICINA EL CODIGO DEL CEDENTE Y EL CODIGO DEL DEUDOR

SI NO SE DIGITA DEUDOR SALDRAN TODOS LOS DEUDORES QUE TIENE ESE CEDENTE

SI NO SE DIGITA NI EL CODIGO DE CEDENTE NI EL CODIGO DE DEUDOR SE SACARA UN CUADRO DE TOTALES DE LOS VALORES DE LAS COBRANZAS DE LA OFICINA DIGITADA

CUANDO CAMBIE DE PAGINA SE GUARDARA LA CLAVE DEL PROXIMO REGISTRO A PROCESAR BOTARA ADEMÁS AL QUIEBRE DE DEUDOR UN SUBTOTAL POR DEUDOR Y CUANDO TERMINE EL CEDENTE UN TOTAL POR CEDENTE



F E C H A:

DISEÑO DE MAPAS

1	1895C	INFORME DE SALDO DE CREDITO	99 99	99 99	99 99	99 99
2		DEBITO	99 99	99 99	99 99	99 99
3	CODIGO DE CREDITO	NOMBRE DE CREDITO	99 99	99 99	99 99	99 99
4	9999999999999999	99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
5		NUM. DE CREDITO	99 99	99 99	99 99	99 99
6		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
7	CODIGO DE DEBITO	NOMBRE DE DEBITO	99 99	99 99	99 99	99 99
8		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
9		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
10		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
11		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
12		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
13		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
14		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
15		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
16		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
17		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
18		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
19		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
20		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
21		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
22		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99
23		99 99	99 99	99 99	99 99	99 99

РЕЗЮМЕ

F1CHA.

APPROBATO FOR:

FECHA:

DESAMOLLA DO PCH.

[illegible]

DISEÑO DE MAPAS

ANEXO 3

INFORMATICA S. A.

USUARIO:	
SYSTEMA:	
MANUAL:	
ANEXO:	
TITULO:	
PAGINA:	

INSTRUCCIONES DE OPERACION

PAGINA

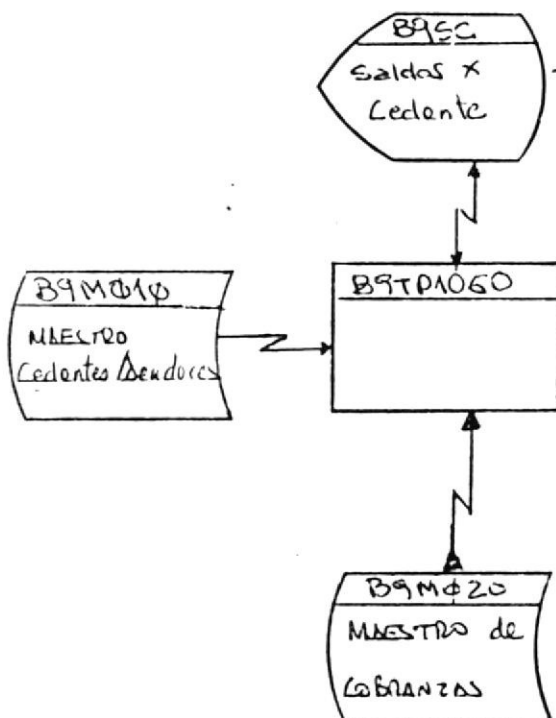
DE

PROGRAMA

PROCEDIMIENTO

FECHA:

ORGANIGRAMA:



UNIDADES Y DISPOSITIVOS

DISCOS

VOLUMEN	UNIDAD

CINTAS

VOLUMEN	UNIDAD

IMPRESORA

FORMULARIO

LECTORA

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

LAS MODIFICACIONES A EFECTUARSE AL ACTUAL SISTEMA DE COBRANZAS DEL INTERIOR REQUIEREN DE LA EXISTENCIA DE TERMINALES A DISPOSICION DEL USUARIO Y DE UN SISTEMA OPERATIVO CAPAS DE SOPORTAR PROCESOS EN LINEA.

LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE COBRANZAS DEL INTERIOR DEBEN DE TENER A SU DISPOSICION TERMINALES QUE LES PERMITAN TRABAJAR CON LAS TRANSACCIONES ANTES CITADAS, TENIENDO CADA UNA DE ESTAS COMO MEDIDA DE SEGURIDAD, UN PROCESO DE AUTORIZACION DE TERMINALES EVITANDO ASI QUE CUALQUIER PERSONA PUEDA TENER ACCESO A LAS TRANSACCIONES Y PUEDA ALTERAR LA INFORMACION DE LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES

ANTES DEL PROCESO

EL INGRESO DE DATOS A LOS ARCHIVOS DE MOVIMIENTOS REQUIERE DE UN CICLO PREVIO DE DIGITACION, VALIDACION Y CORRECCION QUE INVOLUCRAN DEMASIADO TIEMPO

LAS ACTUALIZACIONES DE LOS ARCHIVOS MAESTROS Y DE MOVIMIENTOS SE REALIZA AL FINAL DEL DIA

EL USUARIO NO PUEDE OBTENER LOS LISTADOS DEL DIA HASTA QUE FINALICE EL MISMO

PARA CONSULTAS LA INFORMACION DE CUALQUIER CEDENTE DEBE DE RECURRIR AL LISTADO DE SALDOS POR CEDENTE Y BUSCAR AL CEDENTE QUE DESEA

DESPUES DEL PROCESO

LOS MOVIMIENTOS SON VALIDADOS EN EL MOMENTO EN QUE SON ACEPTADOS POR CONSOLA Y PUEDEN SER CORREGIDOS DE INMEDIATO

LA ACTUALIZACION DE LOS ARCHIVOS MAESTROS Y DE MOVIMIENTO SE EFECTUA EN EL MOMENTO EN QUE SE REALIZA LA TRANSACCION.

EL USUARIO PUEDE CONSULTAR LOS MOVIMIENTOS DEL DIA CLASIFICADOS POR TIPO EN EL MOMENTO EN QUE DESEE

PUEDE CONSULTAR LA INFORMACION DE CUALQUIER CEDENTE EN PARTICULAR EN EL MOMENTO EN QUE SE DESEE.

DEFINICION DE DATOS DE INPUT

La implantación de procesos del sistema en teleproceso, requiere de la carga en línea de los siguientes archivos:

- 1.- Maestro de cedentes/deudores en TP.-Es el mismo maestro de cedentes/deudores de batch, se cargará en línea para su actualización por medio de transacciones.
- 2.- Movimiento de cedentes/deudores.- Se-inicializa al inicio del día antes de la carga de línea con un registro falso para poder añadir los registros de movimientos durante el transcurso del día mediante las transacciones de TP. El formato de sus registros se diferencia del de batch en que el primero de los últimos trece Bytes indicará el tipo de proceso que se ha realizado, es decir , el tipo de movimiento.
- 3.- Maestro cobranzas TP.-Es el mismo maestro de cobranzas de Batch se cargará en línea para su actualización por medio de transacciones.
- 4.- Movimiento de cobranzas TP.-Se inicializa al inicio del día antes de la carga de línea con un registro falso para poder añadir los registros de movimientos durante el transcurso del mismo mediante transacciones de TP. El formato de sus registros es igual al formado de los registros del archivo movimiento de cobranzas de batch.

NOTA: Al restaurar los archivos de movimientos de cedentes/deudores y de cobranzas, sólo se grabarán los registros de alta, egresos y ajustes.

(Ver diseños de registros y archivos en anexo 3)

A N E X O - 1

INGRESO COBRANZAS

1

Codigo Union			
REGISTRO			

1

FECHA INGRESO					
A A		M M		D D	

[illegible]

Cedula	Identidad / RUC	Sub-Cedente

28

49

L I E R E

80

1

Officina	
2	3

Codigo Union			
Registros			

2

Numero de la Cobranza

[illegible]

Oficina
Cobro

Fecha Vencimiento					
A	A	M	M	D	D

30 30

[illegible]

Indicador
Cobranza



47

0 - NUEVAS
1 - RENOVACION
2 - RE-INGRESO

Destino
del
Copro

02 VARIOS
01 CTAS CTES
22 AHORROS
03 SUC Y AGENCIAS
04 -
05 -
06 -

Preferencia del destino de Cotino (# Cob # Aval etc)					

Renovación de Cobranza XX							

58 65

10 VARIOS
11 CARTERA
12 AVALES
13 COB. EXTERIOR
14 CART. CREDITO
15 -
16 -
17 -
18 -
19 -

de Cobrança Final				

LIBRE	
72	80

FILANBANCO

INGRESO
CEDENTES / DEUDORES

C

C

1

Oficina

2 3

Cedula Ident / RUC del Cedente/Deudor											

4

16

1

17

NOMBRE DEL CEDENTE / DEUDOR																														

18

47

TELEFONO					

48

53

NUMERO CUENTA CTE									

54

63

Numero Libreta Ahorros									

64

73

LIBRE	

74

80

C

1

Oficina

2 3

CEDULA ID. / RUC Cedente/Deudor											

4

16

2

17

DIRECCION DEL CEDENTE / DEUDOR																														

18

42

LOCALIDAD de la DIRECCION													

43

57

LIBRE	

58

80



Título	Capítulo	Sección	Página

COMANDAS DEL INTERIOR

JUSTIN

3

3
1

2 3
CICLO A

4 7

5

1 N/A
2 N/A

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

15
VALOR DEL CICLO A

15
VALOR DEL CICLO A

15
VALOR DEL CICLO A

15
VALOR DEL CICLO A

VALOR DEL CICLO A
VALOR DEL CICLO A

Fecha de Emisión
/ /

Revisión No. Fecha de Revisión
12/05/84

COBRANZAS DEL INTERIOR

EGRESOS

2

2

1

2 3

OFICINA

4 5 6 7

TIPO DE EGRESO

8

- 1. ABONO
- 2. CANCELACION
- 3. DEVOLUCION

9 10 11 12 13 14

TOTAL EGRESO DE HABER

15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30

FECHA IDENTIFICACION / PUNTO CEDENTE

31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46

FECHA DE LA CANCELACION

47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62

VALOR DEL EGRESO

63

- B. ABONO O DEVOLUCION
- N. CANCELACION NORMAL
- R. CANCELACION Y RENOVACION

64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80

VALOR QUE SE ABONA (CANTIDAD CANCELACIONES F.S. POR RENOVACION)

LIBRE

81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96

* SE USARAN LAS POSICIONES 46-53 PARA DEVOLUCIONES COMO CANCELACIONES EN EL RANGO DEVUELTAS EL RESTO RELENAR CON CEROS.

A N E X O - 2

CONCEPTOS IMPORTANTES

TIPOS DE COBRANZAS.- Existen 3 tipos de cobranzas que realiza el Departamento de cobranzas del interior

- 1) VALORES AL COBRO.- Son documentos entregados al Banco para que este realice su cobro y deposite el valor en la CTA. CTE CTA. de ahorro, etc, del cliente previo el descuento de un cierto porcentaje del monto cobrado.
- 2) VALORES EN GARANTIA.- Son documentos que representan garantías de préstamos ó de cualquier otra transacción bancaria que debe de ser efectivados en una fecha de vencimiento; los valores por el departamento de cobranzas son acreditados a algún otro concepto del Banco. Los valores son cobrados a una persona distinta a la que entregó los documentos.
- 3) VALORES EN CUSTODIA.- Su concepto es el mismo que el de valores en garantía, se diferencian en que en valores en custodia el Cedente es a la vez el Deudor.

GIRADO O DEUDOR .- Su concepto es que es la persona que debe pagar el documento.

CEDENTE .- Es la persona que entrega el documento para que el Banco efectue el cobro.

SUB-CEDENTE.- Cuando los documentos son recibidos desde otra oficina del Banco, el cedente es dicha oficina, mientras que el Cedente de dicha oficina se convierte en sub-cedente para nosotros.

TRANSACCIONES DEL SISTEMA

Llamamos transacciones del sistema a todos aquellos movimientos que afecten al saldo contable del departamento (ya sea por cedente, deudor, ó a nivel global)

Entre los tipos de transacciones tenemos :

<u>TIPO</u>	<u>DESCRIPCION</u>
1	Ingreso de cobranzas
2	Egresos de cobranzas
3	Ajustes de cobranzas

Por cada uno de los tipos de transacciones tendremos, en ciertos casos, clases de transacciones:

<u>TIPO</u>	<u>CLASE</u>	<u>DESCRIPCION</u>
2	1	Abonos parciales a cobranzas
2	2	Cancelaciones a cobranzas
2	3	Devoluciones a cobranzas
3	1	Ajustes de crédito
3	2	Ajustes de débito

INGRESOS DE COBRANZAS .-

Es toda nueva cobranza que ingresa al departamento de cobranzas del interior, pudiendo ser valores al cobro ó valores en garantía.

Cada uno de los documentos lleva un sello que le pone el departamento en el cual se pone un número de cobranza (número de registre asignado), independiente del tipo de cobranza.

Se ordena por Cedente (persona que entrega el documento)

Deudor (el que debe pagar el documento)

Fecha de vencimiento

Número de cobranza (Para ser guardado físicamente el documento)

Se procede a totalizar por deudor de cada cedente, y se asienta en TARJETA DE DEUDORES y TARJETA DE CEDENTES.

El total de todos los Cedentes es el total de ingresos del día que se asienta en la Hoja Patron General (H.P.G.), se inscribe en el LIBRO DE REGISTROS los totales por Cedente indicando la cantidad de cobranzas y el valor que suman.

Si el documento es de valores en garantía, en la tarjeta ya sea del Deudor ó del Cedente, se pone el destino de cobro y la referencia (de que departamento procede y que transacción se aplicará a lo recaudado).

Una vez ingresadas las cobranzas se procede a separar por Oficina de cobro y se tendran totales por LOCALIDAD y por PROVINCIAS (por cada oficina de cobro).

Cabe anotar en este punto que cuando los documentos son recibidos de otra oficina del Banco, el Cedente para nosotros es esa oficina, mientras, que el Cedente de esa oficina se convierte en SUB-CEDENTE para nosotros

Otra observación que hay que hacer es que las oficinas que dependen de una sucursal son llamadas LOCALES

Ej. De la oficina 11 hasta la 18 para GUAYAQUIL

ABONOS .-

Es el pago parcial de un documento

Representa una disminucion del saldo de un deudor por una cobranza sin que quede en cero.

Al momento de abonar un documento se cobra la comición para el Banco.

El valor de un abono , por lo tanto debe de cubrir por lo menos el valor de la comisión.

CANCELACION.-

Es el pago total de una cobranza pendiente y significa que el saldo del deudor queda en cero (para esa cobranza)



Existen dos tipos de cancelaciones.

- a) Cancelacion normal
- b) Cancelacion por renovaci3n

a) CANCELACION NORMAL

Se abona el valor total pendiente de un documento, se calcula la comisi3n para su cobro (si es que no hubo abonos anteriores) y ademias se calculan intereses si es que fuera necesario (interese por mora).

b) CANCELACION POR RENOVACION

Es cuando se va a crear una nueva cobranza que representa el saldo pendiente de la que se cancela 6 el saldo que queda efectuando un abono.

Normalmente lleva un abono a una parte del saldo y la diferencia ingresa como una nueva cobranza.

Se egresa el valor total contablemente y se vuelve a ingresar.

Hay igual tratamiento para comisiones e inter3ses que en la cancelaci3n normal.

DEVOLUCIONES

Cuando por motivo de imposibilidad de la cobranza o por pedido del propio Cedente, se le devuelve al Deudor una 6 un grupo de cobranzas.

Como es de suponer disminuira el saldo contable del departamento.

AJUSTES DE CREDITO

Aumenta el saldo del departamento, ya sea por aumento del valor de la cobranza 6 por disminuci3n del valor abonado.

AJUSTES DE DEBITO

Disminuye el saldo del departamento ya sea por disminuci3n del valor de la cobranza 6 por aumento de un valor recuperado.

COMISIONES E INTERESES

COMISIONES.- Son valores que el Banco le descuenta al cedente del valor recuperado a varios deudores, que debe serle acreditado al cedente. No se cobran siempre

INTERESES.- Valores que en ciertos casos cobra el banco al Deudor, para acreditarle al Cedente.

El banco no cobra comisiones sobre intereses

COBROS DE COMISIONES

a) Cuando el documento es local, por ingreso en esta misma localidad se cobra 1% + 5 sucres.

b) Cuando el documento es de provincia, es decir el cedente es otra oficina no local se cobra 1% mas 10 sucres.

De esta comision la mitad es para la oficina de cobro y la restante para el cedente osea la otra oficina.

c) Por cobranzas de valor hasta 1.500 sucres se cobra siempre 20 sucres.

d) En estos casos el deudor paga el valor de la cobranza, para el Cedente ó Sub-cedente se le acredita ese valor menos la comision que es para el Banco.

ej.

DOCUMENTO 10.000

CEDENTE Sucursal Ambato

SUB-CEDENTE Juan Pérez

DEUDOR PAGA 10.000 COMISION $10.000 \times 0.01 + 10 = 110$

SE ENVIA A SUCURSAL AMBATO $10.000 - 110/2 = 9945$ sucres

SE ACREDITA AL SUB-CEDENTE $10.000 - 110 = 9890$ sucres

COBRO DE INTERESES. / Son el 14 % anual sobre el valor de la cobranza y sobre el número de dias vencidos.

Ej. VALOR 10.000

N DIAS VENCIDOS : $\frac{14\% \times 10.000 \times N}{36.000} = 100$

DEUDOR PAGA 10.100

AL CEDENTE SE LE ACREDITA:

$10.00 - (1\% \text{ de } 10.000 + 5 \text{ sucres}) = 10.000 - 105 = 9995$

A N E X O - 3



BIBLIOTECA

DISEÑO DE REGISTRO

APLICACION		B9 COBRANZAS DEL INTERIOR										PREPARADO POR		FECHA		PAGINA		DE																							
FILE		MAESTRO CEDENTES/DEUDORES										REGISTRO		KEY POSIC. 2 a 18		LONGITUD DE REGISTRO		1,518		FACTOR DE BLOQUEO																					
		FECHAS DEL CEDENTE (1)										SALDOS Y FECHAS DEL																													
		SALDO ANTERIOR										FECHA SALDO ANTER.										SALDO ANTERIOR																			
		(2)										(1)										(2)																			
		001 002 003 004 005 006 007 008 009 010 011 012 013 014 015 016 017 018 019 020 021 022 023 024 025										001 002 003 004 005 006 007 008 009 010 011 012 013 014 015 016 017 018 019 020 021 022 023 024 025										001 002 003 004 005 006 007 008 009 010 011 012 013 014 015 016 017 018 019 020 021 022 023 024 025																			
		DEUDOR (2)										CEDIGO DEL CEDENTE /																													
		FECHA ULT. NOV.										SALDO ACTUAL										DEUDOR CORREGIDO																			
		(2)										(2)																													
		026 027 028 029 030 031 032 033 034 035 036 037 038 039 040 041 042 043 044 045 046 047 048 049 050										026 027 028 029 030 031 032 033 034 035 036 037 038 039 040 041 042 043 044 045 046 047 048 049 050										026 027 028 029 030 031 032 033 034 035 036 037 038 039 040 041 042 043 044 045 046 047 048 049 050																			
		051 052 053 054 055 056 057 058 059 060 061 062 063 064 065 066 067 068 069 070 071 072 073 074 075										051 052 053 054 055 056 057 058 059 060 061 062 063 064 065 066 067 068 069 070 071 072 073 074 075										051 052 053 054 055 056 057 058 059 060 061 062 063 064 065 066 067 068 069 070 071 072 073 074 075																			
		076 077 078 079 080 081 082 083 084 085 086 087 088 089 090 091 092 093 094 095 096 097 098 099 100										076 077 078 079 080 081 082 083 084 085 086 087 088 089 090 091 092 093 094 095 096 097 098 099 100										076 077 078 079 080 081 082 083 084 085 086 087 088 089 090 091 092 093 094 095 096 097 098 099 100																			

PAGINA DE

KEY: POSIC. 2 a 1d

B : *binario*

	+
n/d	076
p	077
-	078
-	079
-	080
-	081
-	082
-	083
-	084
f	085
n/d	086
g	087
g	088
g	089
g	090
g	091
g	092
σ	093
σ	094
σ	095
σ	096
σ	097
g	098
g	099
g	100

PAGINA DE

T: PO = A: alfabético N: numérico X: alfanumérico
P: packet B: binario

[illegible][illegible][illegible][illegible]

PAGINA DE

B : *binario*

[illegible]

Liou

[illegible]

✓
✓
✓
✓
✓

SISTEMA		NOM. DE ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			
B9		B9T0Z0	B9.MOVIMIENTO PARA COBRANZAS			
DISPOSITIVO	UNIDAD LOG	VOLUMEN	LONGDE R.	F. BLOQUE	ORGANIZACION	PROTECCION
DISK		1	2000	20	S.A.M.	TEMPORAL
LLAVE / ORDENAMIENTO			FECHA ULT. MODIFICAC.		MOTIVO	

No	Pos. Relativa			TIPO	Nombre Mnemonico	DESCRIPCION
	de	a	bytes			
1	1	1	1	N	TZ0TIPD	TITULO DE REGISTRO (1, 2, 3)
2	2	3	2	N	TZ0OFIC	OFICINA
3	4	16	13	N	TZ0CEDE	CODIGO DEL CEDENTE (CED. IDENT. / R.U.C.)
4	17	17	1	N	TZ0STIP	SUB. TIPO REGISTRO
						INGRESOS = 0
						EGRESOS 1 = ABONOS
						2 = CANCELACION
						3 = DEVOLUCION
						AJUSTES 1 = N/C
						2 = N/D
5	18	25	8	X	TZ0COBRAN	NUMERO COBRANZA
6	18	19	2	N	TZ0ANOC	AÑO DE INGRESO DE LA COBRANZA
7	20	25	6	N	TZ0NUMC	NUMERO CORRELATIVO DE LA COBRANZA
8	26	38	13	N	TZ0SCED	CODIGO SUB-CEDENTE (CED. ID/RUC)
9	39	51	13	N	TZ0DEU	CODIGO DEUDOR (CED. ID/RUC)
10	52	53	2	N	TZ0OFICB	OFICINA COBRO (SOLO PARA INGRESOS)
11	54	65	12	X	TZ0FECHAS	
12	54	59	6	N	TZ0FING	FECHA DE INGRESO (INGRESOS)
13	60	65	6	N	TZ0FEVEN	FECHA DE VENCIMIENTO (INGRESOS)
14	54	65	12	X	TZ0ABONREN	
15	54	54	1	N	TZ0FIL1	LIBRE
16	55	65	11	N, 2	TZ0VABR	VALOR ABONADO EN RENOVACION (CANCEL. X RENOV.)
17	66	76	11	N, 2	TZ0VALM	VALOR MOVIMIENTO (INGRESO - EGRESO - AJUSTE)
18	77	77	1	X	TZ0TRDC	SUBCATEGORIA DE COBRANZA
						EN- { 0 → NUEVA ABONO Y DEVOL. → 0
						GRE { 1 → RENOV. CANCEL. { N → NORMAL
						2 → RENOVACION
						SOS { 2 → RETENIDO AJUSTE { A → VALOR ABONADO
						C → VALOR COBRANZA

SISTEMA		NOM. DE ARCHIVO		IDENTIFICACION DEL ARCHIVO		
B9		B9 T020		B9 MOVIMIENTO, TAPA COBRANZAS		
DISPOSITIVO	UNIDAD LOG	VOLUMEN	LONGDE R.	F. BLOQUE	ORGANIZACION	PROTECCION
DISK		1	207	20	S.A.M.	TEMPORAL
LLAVE / ORDENAMIENTO			FECHA ULT. MODIFICAC.		MOTIVO	

Nº	Pos. Relativa			TIPO	Nombre Mnemonico	DESCRIPCION
	de	a	bytes			
19	78	79	2	N	TRUDEST	DESTINO DEL CUPO (SOLO INGRESOS)
20	80	87	8	X	TRUREFERH	CODIGO REFERENCIA
21	88	89	2	N	TRUARE	AÑO DEL CODIGO DE REFERENCIA
22	90	97	8	N	TRUUMRE	NUMERO DEL CODIGO DE REFERENCIA
23	98	99	2	X	TRURENAC	INGRESO POR RENOVACION AFECTADA
24	100	101	2	N	TRUAREV	AÑO DE COBRANZA AFECTADA
25	102	109	8	N	TRUUMRV	NUMERO DE COBRANZA AFECTADA
26	110	119	10	X	TRUHARC	MARCAS
27	120	120	1	N	TRUHARC(1)	JUDICA QUE EXISTE CEDENTE
28	121	121	1	N	TRUHARC(2)	JUDICA QUE EXISTE SUB-CEDENTE
29	122	122	1	N	TRUHARC(3)	JUDICA QUE EXISTE DEUDOR
30	123	123	1	N	TRUHARC(4)	LIBRE
31	124	124	1	N	TRUHARC(5)	LIBRE
32	125	130	6	X	TRUHOME	NOMBRE CEDENTE
33	131	160	30	X	TRUHOME	NOMBRE SUB-CEDENTE
34	161	190	30	X	TRUHOME	NOMBRE DEL DEUDOR
35	191	196	6	X	TRUFMOV	FECHA MOVIMIENTO (SOLO EGRESOS)
36	197	200	4	X	TRUFILL	LIBRE

$$T : PO =$$

A: alfabetico

N: numérico

X: alfanumérico

P: packet

B : *binario*

DISEÑO DE ARCHIVO

PAGINA

DE

SISTEMA	NOM. DE ARCHIVO	IDENTIFICACION DEL ARCHIVO				
B9 COBRANZAS SUPERIOR	BST040	B9. ARCHIVO. MODIFICACION				
DISPOSITIVO	UNIDAD LOG	VOLUMEN	LONG DE R.	F. BLOQUE	ORGANIZACION	PROTECCION
DISK		1	150	27	S.A.M.	
LLAVE / ORDENAMIENTO			FECHA ULT. MODIFICAC.		MOTIVO	

No	Pos. Relativa			TIPO	Nombre Mnemonico	DESCRIPCION
	de	a	bytes			
1	1	1	1	A	MDTIPO	TIPO DE REGISTRO ; 'C' A → 091010 ; 'M' → 091020
2	2	3	2	H	MDOFIC	OFICINA DE LA COBRANZA
3	4	16	13	H	MDCEDE	CEDULA o P.U.C. DEL CEDENTE / DEUDOR
4	17	150	134	G	MDCEDENTE	* PARA MODIFICACION N CEDENTES / DEUDORES *
5	17	46	30	A	MDNOMB	NOMBRE DEL CEDENTE / DEUDOR
6	47	71	25	A	MDDIRC	DIRECCION DEL CEDENTE / DEUDOR
7	72	86	15	A	MDLOCA	LOCALIDAD DEL CEDENTE / DEUDOR
8	87	92	6	H	MDTELF	TELEFONO
9	93	102	10	N	MDCCTE	NUMERO DE CUENTA CORRIENTE
10	103	112	10	N	MDCAHO	NUMERO DE LIBRETA DE AHORROS
11	113	146	34	G	MDCED-DEUDOR	**
12	113	123	11	N	MDSANT(1)	SALDO ANTERIOR DEL CEDENTE
13	124	129	6	N	MDFANT(1)	FECHA DE SALDO ANTERIOR DEL CEDENTE
14	130	140	11	N	MDSANT(2)	SALDO ANTERIOR DEL DEUDOR
15	141	146	6	N	MDFANT(2)	FECHA DE SALDO ANTERIOR DEL DEUDOR
16	147	150	4	X	MDFJCL	
17	151	154	134	G	MDCOBRANZA	* PARA MODIFICACION DE COBRANZA *
18	17	24	8	N	MDCOBR	NUMERO DE COBRANZA DEL CEDENTE
19	25	26	2	H	MDORCB	OFICINA DE COBRO
20	27	39	13	N	MDSUBC	CEDULA o P.U.C. DEL SUBCEDENTE
21	40	52	13	N	MDDEUD	CEDULA o P.U.C. DEL DEUDOR
22	53	53	1	N	MDCDOP	CODIGO DE OPERACION DE LA COBRANZA
23	54	55	2	N	MDDEST	DESTINO DEL CREDITO
24	56	61	6	N	MDFJNG	FECHA DE INGRESO
25	62	67	6	N	MDFUEN	FECHA DE VENCIMIENTO
26	68	75	8	N	MDCDRA	CODIGO DE REFERENCIA
27	76	83	8	N	MDCDRA	CODIGO DE RENOVACION
28	84	89	6	N	MDFULM	FECHA DE ULTIMO MOVIMIENTO

TIPO =

A: alfanumerico

N: numerico

X: alfanumerico

P: packet

B: binario

G: GRUPO

SISTEMA		NOM. DE ARCHIVO		IDENTIFICACION DEL ARCHIVO			
89		897040		89. ARCHIVO. MODIFICACION			
OBRAZAS INTERIOR							
DISPOSITIVO	UNIDAD LOG	VOLUMEN	LONG. DE R.	F. BLOQUE	ORGANIZACION	PROTECCION	
DSSK		1	150	27	S.A.M.		
LLAVE / ORDENAMIENTO			FECHA ULT. MODIFICAC.		MOTIVO		

[illegible]
$$T \cdot PO =$$

A: alfabetico

N: numérico

X: alfabeto mérico

P : packet

B : *binario*

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XX S T A N D A R E S XX

XX D E XX

XX C O D I G O S XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

JOB-JNM= AB NNNN X I
JOB

VSEB1 = 1
SYSID = VSEB2 = 2
VSEA = 3

TRABAJO A REALIZAR:

P = Ejecución de Producción normal

X }
Y } Ejecución de Producción
Z } ALTERNAS

C = Compilación

E = Ejecución -

L = LINK and GO

S = Cataloga SOURCE

O = Cataloga objeto

T = Cataloga objeto
Tabla de CICS

R = Ejecución de prueba

F = Delete-Define

NUMERO DE PROGRAMA O EVENTO

APLICACION O SISTEMA

USER W X YZ

{ Número de programador en cada área
Número de Librería de ICCF asignado.

Ø

{ 1 Producción
3 Mantenimiento
5 Sistema
9 Otros

2 Desarrollo
4 I.B.M.
6 Proyectos

Archivos: AB T NNN

NUMERO DE ARCHIVO

Tipo de Archivo:

P = PERMANENTE

T = TEMPORARIO

M = MAESTRO

W = WORK

C = CINTA

D = DISKETTE

SISTEMA

Programas: AB PT FA MT

Número Correlativo

Frecuencia:

- 1 DIARIO 2 SEMANAL 3 QUINCENAL
- 4 MENSUAL 5 TRIMESTRAL 7 ANUAL
- 8 OCASIONAL 9 DESCONTINUO
- 0 BOOK-MAPA-RUTINA

Tipo de trabajo.

- P = PROGRAMA
- R = RUTINA
- B = BOOK
- M = MAPA
- S = SORT
- M = MERGE
- U = UTILITY
- T = TABLA
- X =

T= TP

B= BATCH

Para caso especial de fases alternas de programas de producción, se pondrá las iniciales del Programador a cargo de su corrección. La fase oficial será siempre la que no tiene iniciales.

"MT". Estas iniciales se usarán para programas de carácter eventual realizados (por Mantenimiento) con el propósito de solucionar un problema específico.

SISTEMA.

Mapas : AB TM NNN

CORRELATIVO

MAPA

TP

SISTEMA

CINTAS PROGRAMAS	MOVIMIENTO DIARIO B9C010	HISTORICO TOTAL B9C020	HISTORICO TOTAL B9C030	B/UP B9C040	MOVIMIENTO DE CORRECCIONES B9C050	CORRECCION DE KEYS B9C060	HISTORICO DE COBRANZAS. B9C070
39BP1010	X	—	—	—	—	—	—
9BP1060	—	X	X	—	—	—	—
9BP1070	—	—	—	X	—	—	—
9BP1080	—	—	—	X	—	—	—
9BP1090	—	—	—	—	X	—	—
9BP1105	—	—	—	—	—	X	—
9BP8510	—	—	—	—	—	—	X

[illegible]