

T  
332.102854  
C1824  
V.2

# ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESCUELA DE COMPUTACION

SISTEMA DE PLATAFORMA PARA BANCOS

PROYECTO

Previo a la Obtención del Título de

**ANALISTA DE SISTEMAS**

**Presentado por:**



\*D-8400\*

Diana Correa Torres  
Carmen Villafuerte Chávez  
Susana Costales Ruíz

**Director: Anl. William Loyola S.**

**Manual: De Consulta y Descripción del Sistema**



**Guayaquil - Ecuador**

**1987**

ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL

ESCUELA DE COMPUTACION

SISTEMA DE PLATAFORMA PARA BANCOS

PROYECTO PREVIO A LA OBTENCION DEL TITULO

DE

ANALISTAS DE SISTEMAS

PRESENTADO POR:

Diana Correa Torres.

Carmen Villafuerte Ch.

Susana Costales R.

DIRECTOR

ANL. Wiliam Loyola Salcedo.

Guayaquil - Ecuador

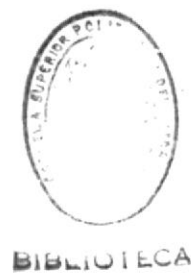
1987

---



### AGRADECIMIENTO

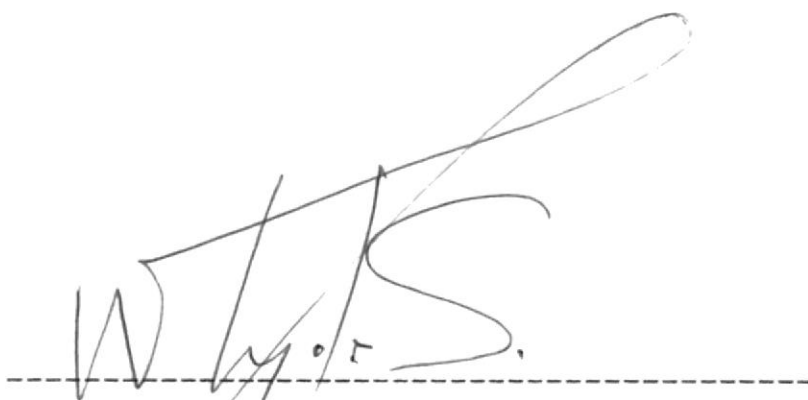
Nuestro más sincero agradecimiento a la ESPOL, a las INSTITUCIONES BANCARIAS, y en especial al ANL. WILLIAM LOYOLA S. y al ING. JORGE CARVAJAL, pues sin su ayuda hubiese sido imposible la realización de este magnifico tema.



DEDICATORIA

A nuestros PADRES Y HERMANOS quienes con su sacrificio, amor y comprensión han hecho posible la culminación de nuestra carrera estudiantil.

---

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'W. Loyola S.', is written over a horizontal dashed line. The signature is stylized with large, sweeping loops.

ANL. William Loyola Salcedo.

Director de

DECLARACION EXPRESA

La responsabilidad por los hechos, ideas y doctrinas expuestas en esta tesis, nos corresponden exclusivamente; y, el patrimonio intelectual de la misma, a la ESCUELA SUPERIOR POLITECNICA DEL LITORAL.

(Reglamento de Exámenes y Títulos profesionales de la Espol.)



Diana Correa Torres



Carmen Villafuerte Chávez.



Susana Costales Ruiz.

## AL LECTOR

Si no está familiarizado con sistemas de proceso datos hay 2 cosas que debe saber que se utilizan los libros de Servicio de Plataforma para Bancos.

- Una **Aplicación** es un grupo de programas que realizan tareas de un area determinada. Por ejemplo, la aplicación de Servicio de Plataforma para Bancos es un grupo de programas que realizan la apertura de Cuentas Corrientes, de Ahorros y los Servicios adicionales que presta una Institución Bancaria.
  - **SPPB** son las siglas de la Aplicación de Servicios de Plataforma para Bancos, el mismo que está diseñado para aquellas Instituciones Bancarias que deseen realizar la Apertura de sus Servicios de una forma automatizada y distribuida.
-

## COMO UTILIZAR LOS MANUALES DEL SPPB

La guía de información esta dividida en 5 Manuales fácilmente identificables:

1. MANUAL DE CONCEPTOS DEL SISTEMA
2. MANUAL DE CONSULTA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA
3. MANUAL DE DISEÑO Y LOGICA DEL SISTEMA
4. MANUAL DE PROGRAMAS
5. MANUAL DEL USUARIO

### MANUAL DE CONCEPTOS DEL SISTEMA.

Este Manual es Orientado a las personas que requieran un conocimiento de las funciones y conceptos que se desarrollan en Área Bancaria así como tambien una guía en lo que se refiere al proceso de datos distribuidos.

### MANUAL DE CONSULTA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA

Este manual esta orientado a aquellas personas que desean familiarizarse con la operación del SPPB.

Este Manual consta de 5 capítulos 2 apéndices.

CAPITULO 1. Menús y objetivos de las funciones del SPPB

CAPITULO 2. Listas de referencias cruzadas

CAPITULO 3. Introducción básica de los archivos utilizados por el SPPB

CAPITULO 4. Instalación, Implementación y Seguridad del SPPB

APENDICE A. Formularios de entrada de datos

APENDICE B. Referencia general de los archivos del SPPB.

El Capítulo 1 permite conocer la estructura del SPPB y el objetivo de cada una de sus funciones, para lo cual presenta una secuencia de MENUS con las funciones y a su vez asocia cada función a pantallas y formularios de entrada de datos.

---

El **Capítulo 2** contiene tablas de referencias cruzadas, que muestran la relación entre las funciones, pantallas y formularios de entrada de datos.

El **Capítulo 3** presenta una introducción a los archivos que el SPPB permite ver al usuario.

El **Capítulo 4** es una guía que permite adaptar la aplicación a las características y necesidades de una Institución Bancaria.

El **Apéndice A** contiene formularios de entrada de datos y de mantenimiento de archivos. Además cada uno de los campos para ayudarlo a rellenar los mismos.

El **Apéndice B** describe en detalle cada uno de los Archivos que se introdujeron en el capítulo 3.

Archivos, referencias cruzadas y seguridad.

---

## MANUAL DE DISEÑO Y LÓGICA DEL SISTEMA

Utilice esta parte como guía para el personal responsable del mantenimiento del SPPB, pues contiene información específica de la forma de estructuración de la aplicación.

Para más información sobre lo que hace la Aplicación presenta el Modelo Lógico, una introducción de por qué el lenguaje utilizado, descripción más detallada de los archivos, y todos los procesos que incluyen en la Aplicación.

## MANUAL DE PROGRAMAS

Para tener información detallada de cada uno de los programas que constituyen la Aplicación.

## MANUAL DEL USUARIO

Para el usuario que no está familiarizado con el manejo del SPPB, este manual da la información necesaria de cómo utilizar la aplicación.

---

**SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS**

**MANUAL DE CONSULTA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA**

---

I N D I C E

---

**MANUAL DE CONSULTA Y DESCRIPCION DEL SISTEMA****CONTENIDO****CAPITULO 1****MENUS Y OBJETIVOS DE LAS FUNCIONES DEL SPPB**

Introducción .....	1.1
Menu Principal .....	1.2
Menu de Servicios Adicionales .....	1.4
Banca Telefónica .....	1.5
Cajero automático .....	1.6
Orden Permanente de Pago .....	1.6
Parqueo .....	1.7
Casilleros de Seguridad .....	1.7
Casilleros de Correspondencia .....	1.7
Contratación de servicios .....	1.8
Pago de Servicios .....	1.8
Banca desde Empresa/Domicilio .....	1.8
Menu de Modificación de Cuentas .....	1.10
Modificación de datos .....	1.11
Modificación de firmas autorizadas .....	1.11
Modificación de servicios .....	1.11
Menu de Consultas .....	1.12

Consulta de Cuentas de Ahorro .....	1.13
Consulta de Cuentas Corrientes .....	1.13
Consulta de aprobación de Cta. Cte. ....	1.13
Consulta de Servicios por Cliente .....	1.13
Consulta de Servicios por Cuenta .....	1.14
Consulta de Representantes de una Cta.....	1.14
Menu de Funciones Adicionales .....	1.15
Impresión de Requisitos .....	1.16
Impresión de formularios de Cuentas de ahorro .....	1.17
Impresión de formularios de Cuentas corrientes .....	1.18
Impresión de Solicitud de Servicios .....	1.19
Impresión de la carta de agradecimiento ....	1.20
Descripción de las pantallas en la Apertura de Cuentas de Ahorro .....	1.21
Descripción de las pantallas en la Apertura de Cuentas Corrientes .....	1.27
Descripción de las pantallas en la Apertura de Servicios Adicionales .....	1.35
Banca Telefónica .....	1.36
Cajero Automático .....	1.39
Orden Permanente de Pago .....	1.42
Parqueo .....	1.44
Casilleros de Seguridad .....	1.45
Casilleros de Correspondencia .....	1.46
Contratación de servicios .....	1.48

Pago de Servicios .....	1.49
Banca desde Empresa/Domicilio .....	1.51
Descripción de las pantallas en la Modificación de Datos y Cuentas	
Modificación de Cuentas .....	1.53
Modificación de Datos .....	1.54
Modificación de Firmas autorizadas .....	1.56
Descripción de las pantallas en la Consulta de Cuentas de Ahorro .....	1.59
Descripción de las pantallas en la Consulta de Cuentas Corrientes .....	1.60
Descripción de las pantallas en la Aprobación de Cuentas Corrientes .....	1.61
Descripción de las pantallas en la Aprobación de solicitudes de servicios .....	1.62
Descripción de las pantallas en la Consulta de Servicios por Cliente .....	1.63
Descripción de las pantallas en la Consulta de Servicios por Cuenta .....	1.64
Descripción de las pantallas en la Consulta de Representantes de una cuenta .....	1.65

## CAPITULO 2

### LISTAS DE REFERENCIAS CRUZADAS

Introducción .....	2.1
Referencia Cruzada por Tarea o Función .....	2.1

Referencia Cruzada por Pantalla .....	2.4
Referencia Cruzada por Formulario .....	2.8

### CAPITULO 3

#### INTRODUCCION BASICA DE LOS ARCHIVOS UTILIZADOS POR EL SPPB

Introducción .....	3.1
Maestro de Clientes .....	3.2
Archivo de Cuentas de Ahorro .....	3.3
Archivo de Cuentas Corrientes .....	3.3
Archivo de Representantes .....	3.4
Archivo de Firmas .....	3.4
Archivo de Banca Telefónica .....	3.4
Archivo de Cajero Automático .....	3.5
Archivo de Ordenes de Pago .....	3.5
Archivo de Parqueo .....	3.5
Archivo de Casilleros de Seguridad .....	3.6
Archivo de Casilleros de Correspondencia .....	3.6
Archivo de Contratación de Servicios .....	3.6
Archivos de pagos a Empresas Públicas .....	3.7

**CAPITULO 4****INSTALACION, IMPLEMENTACION Y SEGURIDAD  
DEL SPPB**

Instalación e Implementación .....	4.1
Seguridad .....	4.14
A nivel de usuario .....	4.14
A nivel de Acceso a Archivos .....	4.15

**APENDICE A****FORMULARIOS DE ENTRADA DE DATOS**

Introducción .....	A.1
Registro de Firmas Autorizadas en Cuentas de Ahorro (PPBFDR01) .....	A.5
Libreta de Ahorros (PPBFDR02) .....	A.9
Deposito en Cuentas de Ahorro (PPBFDR03) .....	A.12
Solicitud de Cuenta Corriente (PPBFDR04) .....	A.15
Registro de Firmas autorizadas en Cuentas Corrientes (PPBFDR05) .....	A.20
Solicitud de Chequera (PPBFDR06) .....	A.24
Papeleta de Depósito en Cta. Cte. (PPBFDR07) ...	A.27
Solicitud de Banca Telefónica (PPBFDR08) .....	A.30
Solicitud de Cajero Automático (PPBFDR09) .....	A.34

Solicitud de Orden Permanente de pago (PPBFOR10) .....	A.37
Contrato de Estacionamiento (PPBFOR11) .....	A.40
Solicitud de Casilleros de Seguridad (PPBFOR12).....	A.42
Solicitud de Pago de Servicios Publicos (PPBFOR15) .....	A.46
Convenio para Banca desde Empresa/Domicilio (PPBFOR16) .....	A.49
Convenio de Prestación de Servicios a Colegios (PPBFOR17)	
Formularios de Modificación de la entrada de datos (PPBFOR18 - PPBFOR27)	

## APENDICE B

### REFERENCIA GENERAL DE LOS ARCHIVOS DEL SPPB

Archivo de clientes .....	B. 1
Archivo de menores .....	B. 3
Archivo de Representantes .....	B. 4
Archivo de Firmas .....	B. 5
Archivo de cuentas de ahorro .....	B. 6
Archivo de cuentas corrientes .....	B. 7
Archivo de Emisión de estados de cuenta adicionales .....	B. 9
Archivo de Solicitudes .....	B.10
Archivo de depósitos .....	B.12

Archivo de Banca Telefónica .....	B.13
Archivo de Cajero Automático .....	B.16
Archivo de miembros de Cajero automático .....	B.18
Archivo de Banca domicilio/empresa .....	B.19
Archivo de Ordenes de Pago .....	B.21
Archivo de detalles de ordenes de pago .....	B.23
Archivo de Parqueo .....	B.24
Archivo de Casilleros de Seguridad .....	B.25
Archivo de Casilleros de Correspondencia .....	B.26
Archivo de Contratación de Servicios .....	B.27
Archivo de códigos de las empresas .....	B.28
Archivos de pagos a la empresa electrica .....	B.29
Archivo de pago a la empresa municipal de agua potable .....	B.30
Archivo de pago al Instituto de telecomunicaciones .....	B.31
Archivo de Pago a colegios .....	B.32



CAPITULO 1

## CAPITULO 1

## MENUS Y OBJETIVOS DE LAS FUNCIONES DEL SPPB

Para comprender con más detalle el funcionamiento de la aplicación SPPB, se han de comprender los menús y sus funciones. Como ya se ha indicado, el Menú Principal ofrece 6 opciones, algunos de las cuales llevan a Menús secundarios que ofrecen un número variable de operaciones definidas.

La selección de las opciones 3,4,5,6 del Menú Principal causan la aparición de un Menú secundario, y la selección de la opción 1 del Menú secundario de Funciones Adicionales, causa la aparición de un Menú de tercer nivel.

## MENU PRINCIPAL.

Cuando el usuario inicia la sesión en la estación remota, empieza la utilización del SPPB, aparece el Menú Principal (Véase la figura 1.1), del cual se debe seleccionar un número que corresponda a la tarea que se desee realizar.

Por ejemplo:

Si escoge la opción 3 (Servicios Adicionales) aparecerá un menú secundario, luego de lo cual el operador escoge una tarea o función más concreta, de entre las listadas en el menú secundario lo cual causa, a su vez, la aparición de una pantalla o de una serie de pantallas, las mismas que guían al operador en la tarea que realiza.

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        MENU PRINCIPAL
PPBMEN01                                     9/99/99
=====

[1]  APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO
[2]  APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES
[3]  SERVICIOS ADICIONALES
[4]  MODIFICACION DE CUENTAS Y SERVICIOS
[5]  CONSULTAS
[6]  FUNCIONES ADICIONALES

                INGRESE OPCION:   [ ]

=====
                [F1] AYUDA           [ESC] FINALIZAR
=====
```

fig. 1.1.

## MENU DE SERVICIOS ADICIONALES.

Si el operador selecciona la opción 3 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla el Menú secundario de Servicios Adicionales (Véase fig. 1.2).

Este menú presenta el nombre de los diferentes servicios que presta la Institución Bancaria. El nombre particular de cada uno de estos servicios puede ser cambiado en el momento de la Instalación del SPPB.

Por ejemplo:

CAJERO AUTOMATICO ----- CONTIMATIC  
BANCOMATICO  
POLIMATIC etc.

BANCA TELEFONICA ----- AUDIOMATICO  
POLIAUDIO etc.

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
SERVICIOS ADICIONALES  
PPBMEN02                                     99/99/99  
=====
```

[1] BANCA TELEFONICA  
[2] CAJERO AUTOMATICO  
[3] ORDEN PERMANENTE DE PAGO  
[4] PARQUEOS  
[5] CASILLEROS DE SEGURIDAD  
[6] CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA  
[7] CONTRATACION DE SERVICIOS  
[8] PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS  
[9] BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

F1) AYUDA [ESC] MENU PRINCIPAL

```
-----
```

fig.1.2.

Las opciones de este menú y su finalidad son:

## 1. BANCA TELEFONICA.

Es un dispositivo adaptable a su teléfono que le permite a través de una llamada al Banco, consultar Estados de Cuentas, Cheques cobrados, depósitos, saldos, realizar transferencias y hacer pagos desde su casa u oficina.

## 2. CAJERO AUTOMATICO

Este servicio permite llevar perfectamente muchas transacciones como:

- Retiro de efectivo: El cupo máximo que puede retirar es en base al saldo promedio de la cuenta
- Consulta de Saldos
- Transferencias
- Ordenes de Pago (Puede ordenar que cancele varias cuentas personales colegios, servicios públicos etc)
- Solicitud de chequeras
- Depósito de cheques en cuentas de ahorro y corriente
- Consulta de los últimos ocho movimientos de la cuenta
- Permite dejar mensajes al Banco

## 3. ORDEN PERMANENTE DE PAGO

Permiten pagos que se realizan semanalmente, quincenalmente o mensualmente durante el periodo

de tiempo solicitado por el cliente.

El Banco debita de la cuenta del Cliente la cantidad que autorice en el **FORMULARIO DE SOLICITUD** y en las fechas que se especifique.

#### 4. PARQUEOS

Los clientes pueden dejar sus vehículos bajo la protección de la guardia correspondiente.

#### 5. CASILLEROS DE SEGURIDAD

El cliente puede alquilar los casilleros de seguridad para guardar valores, joyas, documentos, etc, estos quedan a salvo de robos, incendios, riesgos; el costo de este servicio depende del tamaño del mismo.

#### 6. CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA

Su principal objetivo es mantener una mejor comunicación con el cliente, especialmente con

aquellos que tienen una significativa comunicación con el Banco y aquellos que viven fuera del perímetro urbano, permitiendo una ágil y segura manera de recibir sus estados de cuenta, documentos u otra información del Banco, por este servicio el Banco debita una cantidad anual dependiendo de las políticas del Banco.

## 7. CONTRATACION DE SERVICIOS

Mediante este servicio las Empresas públicas o privadas pueden realizar un contrato con la Institución Bancaria, permitiendo de esta manera que los clientes de dichas empresas se acerquen al Banco a realizar sus pagos respectivos; como por ejemplo: Pago de planillas de Agua Potable.

## 8. PAGO DE SERVICIOS

Por medio de esta opción el cliente puede solicitar al Banco que le debite automáticamente de su cuenta valores por pago de algún servicio.

## 9. BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

Mediante contacto telefónico se pone al servicio del cliente, la red Nacional de Computación del Banco; desde su computador el cliente puede realizar operaciones con el Banco como :

- Consulta de Saldos
- Movimientos de sus Cuentas
- Pagos

## MENU DE MODIFICACION DE CUENTAS

Si el operador selecciona la opción 4 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla el Menú secundario de Modificación de Cuenta (Véase fig. 1.3).

Permite realizar 2 tipos de modificaciones dependiendo de la necesidad del usuario.

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
MODIFICACION DE CUENTAS Y SERVICIOS  
PPBMEN03                                     99/99/99  
=====
```

- [1] MODIFICACION DE DATOS
- [2] MODIFICACION DE FIRMAS AUTORIZADAS
- [3] MODIFICACION DE SERVICIOS

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU PRINCIPAL
------------	----------------------

```
-----
```

fig.1.3.

Las opciones de este menú y su finalidad son:

**1. MODIFICACION DE DATOS.**

Se permite modificar los datos correspondientes a la información general del cliente tales como dirección, teléfono, casilla etc.

**2. MODIFICACION DE FIRMAS AUTORIZADAS**

Se permite modificar, adicionar o eliminar representantes secundarios de una cuenta.

**3. MODIFICACION DE SERVICIOS.**

Se permite modificar la información que existe en la solicitud de Servicios.

## MENU DE CONSULTAS.

Si el operador selecciona la opción 5 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla el Menú secundario de Consultas (Véase fig. 1.4).

Permite el acceso a la información de datos enviados desde el Computador Central, así como también revisar los representantes de una cuenta determinada o visualizar todos los servicios que tiene un cliente en particular.

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
                        CONSULTAS  
PPBMEN04                      99/99/99  
=====
```

[1] CUENTAS DE AHORRO  
[2] CUENTAS CORRIENTES  
[3] APROBACION DE CUENTAS CORRIENTES  
[4] SERVICIOS POR CLIENTE  
[5] SERVICIOS POR CUENTA  
[6] REPRESENTANTES DE UNA CUENTA

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU PRINCIPAL
------------	----------------------

```
-----
```

fig. 1.4.

Las opciones de este menú y su finalidad son:

**1. CUENTAS DE AHORRO**

Permite consultar los datos de una determinada Cuenta de Ahorros.

**2. CUENTAS CORRIENTES**

Permite consultar los datos de una determinada Cuenta Corriente.

**3. APROBACION DE CUENTAS CORRIENTES**

Permite verificar si una determinada solicitud de Cuenta corriente ha sido aprobada.

**4. SERVICIOS POR CLIENTE**

Displaya la información de todos los servicios que un determinado cliente posee en la Institución Bancaria.

## 5. SERVICIOS POR CUENTA

Displaya la información de todos los servicios que están asociados a una Cuenta determinada.

## 6. REPRESENTANTES DE UNA CUENTA

Displaya todos los representantes principales o secundarios asociados a una Cuenta.

## MENU DE FUNCIONES ADICIONALES.

Si el operador selecciona la opción 6 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla el Menú secundario de Funciones Adicionales (Véase fig. 1.5).

Permite realizar la impresión de requisitos, formularios y demás documentos que se requieren en la apertura de los Servicios que presta una Institución Bancaria.

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
                        FUNCIONES ADICIONALES  
PPBMENOS                                     99/99/99  
=====
```

- [1] IMPRESION DE REQUISITOS
- [2] FORMULARIOS CUENTAS DE AHORRO
- [3] FORMULARIOS CUENTAS CORRIENTES
- [4] SOLICITUD DE SERVICIOS
- [5] CARTA DE AGRADECIMIENTO

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU PRINCIPAL
------------	----------------------

```
=====
```

fig. 1.5.

Las opciones de este menú y su finalidad son:

## 1. IMPRESION DE REQUISITOS

Si el operador selecciona la opción 1 del Menú Secundario de Funciones Adicionales, se visualiza en la pantalla un Menú de Tercer nivel el mismo que permite escoger los requisitos que se desean imprimir. (Véase fig. 1.6).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        IMPRESION DE REQUISITOS
PPBMEN06                                     99/99/99
=====
[1] CUENTAS DE AHORRO
[2] CUENTAS CORRIENTES
[3] BANCA TELEFONICA
[4] CAJERO AUTOMATICO
[5] ORDEN PERMANENTE DE PAGO
[6] PARQUEOS
[7] CASILLEROS DE SEGURIDAD
[8] CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA
[9] CONTRATACION DE SERVICIOS
[10] PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
[11] BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

                        INGRESE OPCION:  [ ]

=====
[F1] AYUDA                                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.6

## 2. FORMULARIOS CUENTAS DE AHORRO

Si el operador selecciona la opción 2 del Menú Secundario de Funciones Adicionales, se visualiza en la pantalla un Menú de Tercer nivel el mismo que permite escoger los formularios que se desean imprimir. (Véase fig. 1.7).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
FORMULARIOS DE CUENTAS DE AHORRO  
PPBMEN07                                     99/99/99  
=====
```

- [1] PAPELETA DE DEPOSITO
- [2] TARJETA DE FIRMAS
- [3] LIBRETA DE AHORROS

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
------------	---------------------

```
=====
```

fig. 1.7.

### 3. FORMULARIOS CUENTAS CORRIENTES

Si el operador selecciona la opción 3 del Menú Secundario de Funciones Adicionales, se visualiza en la pantalla un Menú de Tercer nivel el mismo que permite escoger los formularios que se desean imprimir. (Véase fig. 1.8).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                  FORMULARIOS DE CUENTAS CORRIENTES
PPBMEN08                                     99/99/99
=====

[1] PAPELETA DE DEPOSITO
[2] SOLICITUD DE CUENTAS CORRIENTES
[3] TARJETA DE FIRMAS
[4] SOLICITUD DE CHEQUERA

      INGRESE OPCION: [ ]

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig.1.8.

#### 4. SOLICITUD DE SERVICIOS

Si el operador selecciona la opción 4 del Menú Secundario de Funciones Adicionales, se visualiza en la pantalla un Menú de Tercer nivel el mismo que permite escoger los requisitos de servicios que se requieran imprimir. (Véase fig. 1.9).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        SOLICITUD DE SERVICIOS
PPBMEN09                                     99/99/99
=====

[1]  BANCA TELEFONICA
[2]  CAJERO AUTOMATICO
[3]  ORDEN PERMANENTE DE PAGO
[4]  PARQUEOS
[5]  CASILLEROS DE SEGURIDAD
[6]  CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA
[7]  CONTRATACION DE SERVICIOS
[8]  PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
[9]  BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

INGRESE OPCION: [ ]

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.9.

## 5. CARTA DE AGRADECIMIENTO

Se remite a cada cliente luego de que ha realizado la apertura de una cuenta o servicio.

## APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO.

Si el operador selecciona la opción 1 del Menú Principal, se visualiza la pantalla PPBPAN01.

(Véase fig. 1.10).

```

=====
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CUENTAS DE AHORRO

PPBPAN01                                                    99/99/99
=====
CODIGO CLIENTE [      ]          FECHA APERTURA [ / / ]
N. CUENTA   [      ]          PERSONA (N/J) [ ]
NOMBRE CTA  [      ]          TIPO CLIENTE [ ]
DIRECCION DOMICILIARIA [      ]
DIRECCION DE OFICINA  [      ]
TELEFONO DEL DOMICILIO [      ]          CASILLA CORREO [      ]
TELEFONO DE LA OFICINA [      ]          CASILLA BANCO [      ]
ACTIVIDAD DEL CLIENTE [      ]          No. REPRESENTANTES [ ]

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====
  
```

fig. 1.10.

Esta pantalla permite ingresar el Código del Solicitante, en caso de que éste ya sea cliente del

Banco, sus datos se presentarán en forma automática caso contrario permite el ingreso de los mismos.

En caso de que la cuenta tenga representantes, en la parte inferior de la pantalla se presentará la ventana PPBVEN01. (Véase fig. 1.11).

PPBVEN01

-----  
REPRESENTANTES:

Nombre [	]	
Cedula [	]	
Dir. Domicilio [	]	Fono [ ]
Firma (S/N) [ ]	Individual/Conjunta (I/C) [ ]	
Monto Autorizado [	]	

-----

fig. 1.11.

A través de ésta ventana ingresamos datos generales de cada uno de los representantes y su relación con la cuenta. Igualmente si el representante es ya cliente del Banco automáticamente se presentan sus datos. Esta ventana se presenta tantas veces como representantes tenga la cuenta.

En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, aparecerá en la parte inferior de la pantalla la ventana PPBVEN02. (Véase fig. 1.12).

PPBVEN02

-----  
Marque con una [X]

Escritura	[ ]
Nombramiento	[ ]
Estatutos	[ ]
Poder	[ ]
Sello	[ ]

-----

fig. 1.12.

A través de esta ventana se ingresa el tipo de documentación que presenta el solicitante.

Luego se presenta la pantalla PPBPAN02. (Véase fig. 1.13).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO  
PPBPAN02                                     99/99/99  
=====
```

**DEPOSITO INICIAL**

VALOR EN EFECTIVO:

CHEQUES DEPOSITADOS

No.	VALOR
Cheques de este Banco:	
Cheque de Bancos Locales:	
Cheques de otras Plazas :	
-----	
Total del Depósito	\$
=====	
[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR

-----

fig. 1.13.

Esta pantalla permite el ingreso de totales del depósito tanto en efectivo como en cheques, además se presenta la pantalla PPBPAN18. (Véase fig. 1.14.).

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                APERTURA DE CUENTAS DE AHORRO
PPBPAN18                                     99/99/99
=====
                        DEPOSITO INICIAL

BILLETES  :   EFECTIVO   :   CHEQUES DE OTRAS PLAZAS
          :              :   Banco      Localidad  Valor
          :              :
1000     :              :
500      :              :
100      :              :
50       :              :
20       :              :
10       :              :
5        :              :
Monedas  :              :

-----
TOTAL EFECTIVO:                                TOTAL CHEQUES:

=====
[F1] AYUDA                                [ESC] MENU ANTERIOR
=====

```

fig 1.14.

Esta pantalla permite el ingreso detallado del valor en efectivo e igualmente el detalle del depósito en cheques.

Igualmente se presenta la pantalla PPBPAN03 (Véase fig 1.15.).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
                        APERTURA DE CUENTA DE AHORRO  
PPBPAN03                                     99/99/99  
=====
```

IMPRESION DE :

TARJETA DE FIRMAS  
LIBRETA DE AHORROS  
PAPELETA DE DEPOSITO

```
=====
```

fig. 1.15.

Esta pantalla indica el formulario que se está imprimiendo.

## APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES.

Si el operador selecciona la opción 2 del Menú Principal, se visualiza la pantalla PPBPAN04, (Véase fig. 1.16).

```

=====
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES
PPBPAN04                                           99/99/99
=====
CODIGO CLIENTE [      ]      CED. TRIBUTARIA [      ]
No. CUENTA [      ]      TIPO CLIENTE [      ]
NOMBRE DEL CLIENTE [      ]
No. PATRONAL [      ]      NACIONALIDAD [      ]
FEC. NACI. [      ]      SEXO [      ]
PROF/ACT.COM [      ]
DIR DOMICILIO [      ]      TELEFONO [      ]
DIR. OFICINA [      ]      TELEFONO [      ]
TIPO MONEDA [      ]

INFORMACION ADICIONAL :

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====

```

fig. 1.16.

Esta pantalla permite ingresar el Código del Solicitante, en caso de que éste ya sea cliente del

Banco, sus datos se presentarán en forma automática caso contrario permite el ingreso de los mismos. Igualmente se presenta la pantalla PPBPAN05 (Véase la fig 1.17.).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES
PPBPAN05                                     99/99/99
=====
ENVIÓ DE CORRESPONDENCIA:   NORMAL [ ]      URGENTE [ ]

REFERENCIAS COMERCIALES :
Establecimiento            Artículo          Año

1
2
3

REFERENCIAS BANCARIAS :
Institución                Tipo Cta.          No Cuenta.

1
2
3
4
=====
[F1] AYUDA                  [ESC] MENU ANTERIOR
-----
```

fig. 1.17.

Esta pantalla permite el ingreso del destino de la correspondencia, referencias comerciales y bancarias.

Además se presenta la pantalla PPBPAN06

(Véase fig 1.18).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES
PPBPAN06                                     99/99/99
=====
TARJETAS DE CREDITO :

                NOMBRE                No TARJETA                ANIO
1
2
3
4

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig 1.18.

Esta pantalla permite el ingreso de las referencias sobre Tarjetas de Crédito .

En caso de que la cuenta tenga representantes, en la parte inferior de la pantalla se presentará la ventana PPBVEN01. (Véase fig. 1.19.).

PPBVEN01

-----  
REPRESENTANTES:

Nombre [	]	
Cedula [	]	
Dir. Domicilio [	]	Fono [ ]
Firma (S/N) [ ]	Individual/Conjunta (I/C) [ ]	
	Monto Autorizado [	]

-----  
fig. 1.19.

A través de esta ventana ingresamos datos generales de cada uno de los representantes y su relación con la cuenta. Si el representante ya es cliente del Banco sus datos se presentarán automáticamente.

En caso de que el solicitante sea una persona jurídica, aparecerá en la parte inferior de la pantalla la ventana PPBVEN02. (Véase fig. 1.20.).

PPBVEN02

-----  
Marque con una (X)

Escritura	[ ]
Nombramiento	[ ]
Estatutos	[ ]
Poder	[ ]
Sello	[ ]

-----  
fig. 1.20.

BIBLIOTECA



A través de esta ventana se ingresa el tipo de documentación que presenta el solicitante.

Además se presentará en la parte inferior de esta pantalla la ventana PPBVEN03

(Véase fig 1.21.).

PPBVEN03

NOMBRE EN LA CHEQUERA	[	]
TIPO DE CHEQUERA	[	]
FECHA DE CORTE	[	/ / ]
PERMISO DE MOVIMIENTO	[	]
INFORMACION ADICIONAL	[	]

fig. 1.21.

Esta ventana permite ingresar información correspondiente a la chequera, y emisión de estados de cuenta.

Luego se presenta la pantalla PPBPAN02. (Véase fig. 1.22.)

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES  
PPBPAN02                                     99/99/99  
=====
```

DEPOSITO INICIAL

VALOR EN EFECTIVO:

CHEQUES DEPOSITADOS

No.	VALOR
Cheques de este Banco:	
Cheque de Bancos Locales:	
Cheques de otras Plazas :	
-----	
Total del Depósito	\$
=====	
[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
-----	

fig. 1.22.

Esta pantalla permite el ingreso de totales del depósito tanto en efectivo como en cheques, además se presenta la pantalla PPBPAN18. (Véase fig 1.23.).

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES
PPBPAN18                                     99/99/99
=====
                        DEPOSITO INICIAL

BILLETES  :   EFECTIVO   :   CHEQUES DE OTRAS PLAZAS
          :              :   |Banco      Localidad  Valor
          :              :   |
1000     :              :   |
500      :              :   |
100      :              :   |
50       :              :   |
20       :              :   |
10       :              :   |
5        :              :   |
Monedas  :              :   |
          :              :   |
-----
TOTAL EFECTIVO:                TOTAL CHEQUES:

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====

```

fig 1.23.

Esta pantalla permite el ingreso detallado del valor en efectivo e igualmente el detalle del depósito en cheques.

Se presenta la pantalla PPBPAN19 (Véase fig 1.24.)

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                  APERTURA DE CUENTA CORRIENTES
PPBPAN19                                     99/99/99
=====
  
```

IMPRESION DE :

TARJETA DE FIRMAS  
SOLICITUD  
PAPELETA DE DEPOSITO

```

=====
-----
  
```

fig. 1.24.

Esta pantalla indica el formulario que se esta imprimiendo.

## SERVICIOS ADICIONALES

Si el operador selecciona la opción 3 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla PPBMEN02 el Menú secundario de Servicios Adicionales (Véase fig. 1.25.).

Este menú presenta el nombre de los diferentes servicios que presta la Institución Bancaria.

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        SERVICIOS ADICIONALES
PPBMEN02                                     99/99/99
=====
[1]  BANCA TELEFONICA
[2]  CAJERO AUTOMATICO
[3]  ORDEN PERMANENTE DE PAGO
[4]  PARQUEOS
[5]  CASILLEROS DE SEGURIDAD
[6]  CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA
[7]  CONTRATACION DE SERVICIOS
[8]  PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
[9]  BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

                INGRESE OPCION:      [ ]

=====
[F1] AYUDA                                [ESC] MENU PRINCIPAL
=====
```

fig. 1.25.

Las opciones de este menú son:

### BANCA TELEFONICA

Si el operador selecciona la opción 1 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN18 (Véase la fig 1.26.).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        APERTURA DE SERVICIOS
PPBPAN18                                     99/99/99
=====
                        BANCA TELEFONICA

NOMBRE TITULAR  [                ]
No. CUENTA      [                ]      TIPO CUENTA [ ]
FECHA APERTURA [ / / ]      LOC APERTURA [    ]
-----

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.26.

Esta permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que se realizará el débito por el uso del mismo. Además se presenta en la parte inferior de esta

pantalla la ventana PPBVEN14. (Véase fig 1.27.).

PPBVEN14

## MIEMBROS ADICIONALES PARA USO DEL SERVICIO

No. DE MIEMBRO	[       ]	CODIGO ASIGNADO	[       ]
No. DE CUENTA	[       ]	TIPO DE LA CUENTA	[       ]

TIPOS DE MOVIMIENTOS [ ]

DEBITO	[1]	DEBITO/TRASFERENCIAS	[5]
CONSULTA	[2]	CONSULTAS/TRANSFERENCIAS	[6]
TRANSFERENCIAS	[3]	DEBITOS/CONSULTAS/TRANSFERENCIAS	[7]
DEBITO/CONSULTAS	[4]		

fig. 1.27.

En esta ventana se ingresa los miembros, cuentas adicionales y el tipo de operaciones que se pueden realizar sobre estas cuentas. Igualmente se presenta la ventana PPBVEN09. (Véase fig. 1.28)

PPBVEN09

**CUENTAS A PAGAR**

No. DE LA CUENTA [        ]        TIPO [        ]        CODIGO ASIGNADO [        ]

NOMBRE DE LA CUENTA [        ]

fig. 1.28.

Esta ventana permite ingresar las cuentas a las que se

pagará a través del uso del servicio de Banca Telefónica. Además se presenta la ventana PPBVEN10. (Véase fig 1.29).

PPBVEN10

-----  
ESTABLECIMIENTOS A PAGAR

No. DE REFERENCIA [ ]

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO [ ]

CODIGO ASIGNADO [ ]  
-----

fig. 1.29.

Esta permite ingresar los establecimientos a los que se puede pagar haciendo uso de este servicio.

## CAJERO AUTOMATICO

Si el operador selecciona la opción 2 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN11 (Véase la fig 1.30).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        APERTURA DE SERVICIOS
PPBPAN11                                     99/99/99
=====
                        CAJERO AUTOMATICO

TITULAR DE LA CUENTA
No. DE CUENTA      [      ]      TIPO DE LA CUENTA [ ]
CODIGO ASIGNADO    [      ]
NOMBRE             [      ]
LOCALIDAD DE APERTURA [      ]

=====
[F1] AYUDA          [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.30.

Esta permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que realizará el débito por el uso del mismo. Además se ingresa el código del responsable de

la apertura y el código de la localidad de apertura. Junto con esta pantalla se presenta la pantalla PPBPAN17. (Véase fig. 1.31).

```

=====
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CAJERO AUTOMATICO
PPBPAN17                                     99/99/99
=====
No. TARJETA      [          ]      APERTURA [ / / ]
NOMBRE EN LA TARJETA [          ]
NOMBRE ABREVIADO [          ]
USUARIO          [          ]

TIPO CUENTA PRINCIPAL [ ]      No. CUENTA [    ]
TIPO CUENTA AUXILIAR [ ]      No. CUENTA [    ]

PERIODO          [    ]
CUPO TOTAL ASIGNADO [          ]

=====
[F1] AYUDA              [ESC] MENU ANTERIOR
=====

```

fig. 1.31.

En esta pantalla se ingresa información como el nombre de la tarjeta, el tipo y número de cuenta con la que se efectuaran los diferentes movimientos permitidos en este servicio. Además se presenta en la parte inferior de esta pantalla la ventana PPBVEN13. (Véase fig 1.32).

PPBVEN13

No. CEDULA	[	]	
NOMBRE	[		]
CUPO	[	]	
RESTRICCION	[ ]	EXPIRACION	[ / / ]

fig. 1.32.

En esta ventana se ingresa información referente a las restricciones para el uso de la tarjeta y la relación con sus respectivos usuarios. Esta ventana aparecerá tantas veces como usuarios tenga la tarjeta.

## ORDEN PERMANENTE DE PAGO

Si el operador selecciona la opción 3 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN12 (Véase la fig 1.33).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
ORDEN PERMANENTE DE PAGO  
PPBPAN12                                     99/99/99  
=====
```

CODIGO DEL CLIENTE [	]	
No CTA ORDENANTE [	]	
No CTA BENEFICIARIO [	]	
NOMBRE-BENEFICIARIO [	]	
CIUDAD [	]	FECHA [ / / ]
FRECUENCIA DE PAGO [ ]		
[S/Q/M/D]		

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
------------	---------------------

```
-----
```

fig. 1.33.

Esta permite ingresar información como: la relación del servicio y la cuenta de la que realizará el débito por el uso del mismo, información referente a la cuenta del beneficiario. Además se presenta en la

parte inferior de esta pantalla la ventana PPBVEN11.  
(Véase fig 1.34).

PPBVEN11

-----  
DIA [ ]  
VALOR [ ]  
No PAGOS [ ]  
-----

fig. 1.34.

En esta ventana se ingresa información referente a los pagos es decir la frecuencia de cada uno de éstos. En caso de que los pagos se realicen en diferentes fechas se presenta la ventana PPBVEN12. (Véase fig 1.35).

PPBVEN12

-----  
FECHA [ / / ]  
VALOR [ ]  
-----

fig. 1.35.

En esta ventana se ingresa las diferentes fechas en que se realizarán los pagos, y el monto a pagar. Esta ventana se presentará tantas veces como pagos se deseen realizar.

## PARQUEO

Si el operador selecciona la opción 4 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN13 (Véase la fig 1.36).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        PARQUEO
PPBPAN13                                     99/99/99
=====

CODIGO DEL CLIENTE [          ]
No. TARJETA        [          ]      APERTURA [ / / ]
CLIENTE            [          ]      ]
No. CTA.           [          ]
TIPO DE PARQUEO    [ ]
TARIFA DE PARQUEO  [          ]
APROBADO           [          ]
LOC. APERTURA     [          ]

OBSERVACION        [          ]

=====
[F1] AYUDA          [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.36.

Esta permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que realizará el débito por el uso del mismo. También se ingresa información referente al

horario de parqueo que hará uso. Además se ingresa el código de la localidad de apertura y el responsable de la apertura. La tarifa de parqueo aparece automáticamente de acuerdo al tipo de parqueo solicitado.

### CASILLEROS DE SEGURIDAD

Si el operador selecciona la opción 5 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN14 (Véase la fig 1.37).

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                CASILLERO DE SEGURIDAD
PPBPAN14                                     99/99/99
=====
CODIGO CLIENTE  [      ]

No. CASILLERO   [      ]          APERTURA   [ / / ]
NOM CLIENTE    [      ]          ]

TIPO CASILLERO  [      ]          DIMENSIONES [      ]
VALOR          [      ]

TIPO DE CUENTA  [      ]
No. CUENTA     [      ]
No. LLAVES     [      ]

RESP. APERTURA [      ]          LOC. APERTURA [      ]
=====
[F1] AYUDA          [ESC] MENU ANTERIOR
-----

```

fig. 1.37.

Esta pantalla permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que realizará el débito por el uso del mismo. También se ingresa información referente al tipo de casillero. Además de ingresa el código del responsable de la apertura y la localidad donde el servicio fue solicitado. Automáticamente aparece la dimensión del casillero de acuerdo al tipo de éste seleccionado por el cliente. El valor por el uso igualmente aparece automáticamente.

#### CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA

Si el operador selecciona la opción 6 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN19 (Véase la fig 1.38).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA  
PPBPAN26                                99/99/99  
=====
```

CODIGO CLIENTE	[		]		
No. CASILLERO	[		]		
NOM CLIENTE	[		]		
		APERTURA	[ / / ]		
VALOR CASILLERO	[		]		
TIPO DE CUENTA	[		]		
No. CUENTA	[		]		
No. LLAVES	[		]		
RESP. APERTURA	[		]		
		LOC. APERTURA	[		]

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
------------	---------------------

```
-----
```

fig. 1.38.

Esta pantalla permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que se realizará el débito por el uso del mismo. Además se ingresa el código del responsable de la apertura y la localidad donde el servicio fue solicitado. El valor por el uso del casillero aparece automáticamente.

## CONTRATACION DE SERVICIOS

Si el operador selecciona la opción 7 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN16 (Véase la fig 1.39).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                CONTRATACION DE SERVICIOS

PPBPAN16                                     99/99/99
=====
CODIGO CLIENTE  [      ]      APERTURA  [ / / ]

NOMBRE DEL REPRESENTANTE [      ]

TIPO DE CUENTA  [ ]
No. CUENTA     [      ]

FECHA DE CONVENIO  [ / / ]
FECHA DE VENCIMIENTO [ / / ]

TIPO DE EMPRESA  [ ]      COD. EMPRESA [      ]
RESP. APERTURA  [      ]
LOC. APERTURA  [      ]
=====
[F1] AYUDA      [ESC] MENU ANTERIOR
-----
```

fig. 1.39.

Esta pantalla permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que se realizará el débito por el uso del mismo, y acreditará por el pago de los usuarios de la empresa. También se ingresa la fecha del convenio y la fecha de vencimiento del contrato, código del responsable de la apertura y la localidad donde el servicio fué solicitado.

## PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS

Si el operador selecciona la opción 8 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN15 (Véase la fig 1.40).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS
PPBPAN15                                     99/99/99
=====
COD. CLIENTE [          ]
CLIENTE [          ]      APERTURA [ / / ]
TIPO CUENTA DEBITAR [ ]      No. CUENTA [   ]

(Marque con una X)

EMPRESA ELECTRICA [ ]
EMPRESA ELECTRICA DE LA PENINSULA DE SANTA ELENA [ ]
EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE DE GUAYAQUIL [ ]
INSTITUTO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES [ ]
INSTITUCIONES EDUCATIVAS [ ]
TARJETA DE CREDITO [ ]

LOCALIDAD DE APERTURA [   ]
RESP. APERTURA [   ]

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.40.

Esta pantalla permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que se realizará el débito por el uso del mismo. También se ingresa una marca para los pagos a las diferentes empresas que solicita

el cliente, el código del responsable de la apertura y la localidad donde el servicio fué solicitado.

En la parte inferior de la pantalla se presenta la ventana PPBVEN15. (Vease fig. 1.41)

PPBVEN15

---

No ABONADO [ ]

LOCALIDAD DONDE SE PAGA [ ]

fig. 1.41.

Por cada tipo de pago que solicita el cliente se presenta esta ventana en la que se ingresa el número de abonado y la localidad a la que pertenece ese número. Por ejemplo si desea pagar la planilla telefónica el número de abonado será el número del teléfono. Se presenta la ventana PPBVEN17 cuando el pago que se desea realizar es a una Institución Educativa. (Véase fig. 1.42.).

PPBVEN17

---

COD. ALUMNO [	]	NOMBRE [	]
CURSO/GRADO [	]	PARALELO [	]

En esta ventana se ingresa informaci3n general del alumno.

**BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO**

Si el operador selecciona la opción 9 del Menú secundario se presenta la pantalla PPBPAN20 (Véase la fig 1.43).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        APERTURA DE SERVICIOS
PPBPAN20                                     99/99/99
=====
                        BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

NOMBRE TITULAR  [                               ]
No. CUENTA      [           ]      TIPO CUENTA [ ]
FECHA APERTURA [ / / ]      LOC APERTURA  [   ]
-----

=====
[F1] AYUDA      [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.43.

Esta permite ingresar la relación del servicio y la cuenta de la que se realizará el débito por el uso del mismo. Además se presenta en la parte inferior de esta pantalla la ventana PPBVEN14 (Véase la fig. 1.44)

PPBVEN14

## MIEMBROS A DICIONALES PARA USO DEL SERVICIO

No. DE MIEMBRO	[       ]	CODIGO ASIGNADO	[       ]
No. DE CUENTA	[       ]	TIPO DE LA CUENTA	[       ]

TIPOS DE MOVIMIENTOS [ ]

DEBITO	[1]	DEBITO/TRASFERENCIAS	[5]
CONSULTA	[2]	CONSULTAS/TRASFERENCIAS	[6]
TRANSFERENCIAS	[3]	DEBITOS/CONSULTAS/TRASFERENCIAS	[7]
DEBITO/CONDULTAS	[4]		

fig. 1.44.

En esta ventana se ingresa los miembros, cuentas adicionales y el tipo de operaciones que se pueden realizar sobre estas cuentas. Igualmente se presenta la ventana PPBVEN09. (Véase fig. 1.45)

PPBVEN09

**CUENTAS A PAGAR**

No. DE LA CUENTA [        ]        TIPO [        ]        CODIGO ASIGNADO [        ]  
 NOMBRE DE LA CUENTA [        ]

fig. 1.45.

Esta ventana permite ingresar las cuentas a las que se  
pagará a través del uso del servicio de Banca  
Telefónica.

## MODIFICACION DE CUENTAS

Si el operador selecciona la opción 4 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla PPBMEN03 el Menú secundario de Modificación de Cuentas.  
(Véase fig. 1.46).

Este menú presenta el tipo de modificaciones que se pueden realizar.

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                MODIFICACION DE CUENTAS Y SERVICIOS
PPBMEN03                                     99/99/99
=====

[1]  MODIFICACION DE DATOS
[2]  MODIFICACION DE FIRMAS AUTORIZADAS
[3]  MODIFICACION DE SERVICIOS

                INGRESE OPCION:      [ ]

=====
                [F1] AYUDA                [ESC] PRINCIPAL
=====

fig.1.46.
```

Este menú permite seleccionar el tipo de modificación que requiera el operador.

Las opciones de éste menú y su finalidad son:

### MODIFICACION DE DATOS

Si el operador selecciona la opción 1 de menú secundario de Modificación de Cuentas y servicios, se presenta la pantalla PPBPAN01 (Véase fig. 1.47).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CUENTAS DE AHORRO

PPBPAN01                                     99/99/99
=====
Codigo Cliente [          ]
N. Cuenta  [      ]
Nombre Cta  [          ]
Direccion Domiciliaria [          ]
Direccion de Oficina  [          ]
Telefono del Domicilio [      ]
Telefono de la Oficina [      ]
Actividad del Cliente  [      ]

                               Persona (N/J) [ ]
                               Tipo Cliente  [ ]
                               Casilla Correo [      ]
                               Casilla Banco  [      ]
                               No. Representantes [ ]

=====
[F1] AYUDA                      [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.47.

Se permite modificar los datos correspondientes a la información general del cliente tales como dirección, teléfono, direcciones de oficina y domicilio, casilla, número de representantes etc. En caso de que se haya modificado las direcciones se presenta la pantalla PPBPAN08. (Véase fig. 1.48).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
MODIFICACION DE DATOS  
PPBPAN08                                     99/99/99  
=====
```

No. DE CUENTA	TIPO DE CTA	COD.DE CORRESP.	DIRECCION CORRESP.
9999999	X	X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
------------	---------------------

```
-----
```

fig. 1.48.

En esta pantalla se presentan todas las cuentas que posee un cliente, el tipo de cuenta, código de correspondencia y descripción de este código, de esta manera se le permite al usuario modificar el código de correspondencia si así lo requiere.

**MODIFICACION DE FIRMAS AUTORIZADAS**

Si el operador selecciona la opción 2 del menú secundario de Modificación de Cuentas se presenta la pantalla PPBPAN01 junto con la ventana PPBVEN01. (Véase fig. 1.49 y 1.50.).

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CUENTAS DE AHORRO
PPBPAN01                                     99/99/99
=====
Codigo Cliente [          ]
N. Cuenta  [      ]
Nombre Cta  [          ]
Dirección Domiciliaria [          ]
Dirección de Oficina  [          ]
Teléfono del Domicilio [      ]
Teléfono de la Oficina [      ]
Actividad del Cliente  [      ]
                                     Persona (N/J) [ ]
                                     Tipo Cliente  [ ]
                                     No. Representantes [ ]
                                     Casilla Correo [      ]
                                     Casilla Banco  [      ]

=====
[F1] AYUDA                                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.49.

PPBVEN01

-----  
REPRESENTANTES:

Nombre [	]	
Cedula [	]	
Dir. Domicilio [	]	Fono [ ]
Firma (S/N) [ ]	Individual/Conjunta (I/C) [ ]	
	Monto Autorizado [	]

  
-----

fig. 1.50.

En la pantalla se presenta información del propietario o representante principal de la cuenta, en la ventana se permite modificar, adicionar o eliminar representantes secundarios de una cuenta. Esta ventana se presentará tantas veces como firmas se deseen modificar.

## MENU DE CONSULTAS.

Si el operador selecciona la opción 5 del Menú Principal, se visualiza en la pantalla el Menú secundario PPBMEN04 de Consultas (Véase fig. 1.51).

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
                        CONSULTAS  
PPBMEN04                      99/99/99  
=====
```

[1] CUENTAS DE AHORRO  
[2] CUENTAS CORRIENTES  
[3] APROBACION DE CUENTAS CORRIENTES  
[4] APROBACION DE SOLICITUDES DE SERVICIOS ADICIONALES  
[5] SERVICIOS POR CLIENTE  
[6] SERVICIOS POR CUENTA  
[7] REPRESENTANTES DE UNA CUENTA

INGRESE OPCION: [ ]

```
=====
```

[F1] AYUDA                      [ESC] MENU PRINCIPAL

```
-----
```

fig. 1.51.

Con esta pantalla se permite al operador seleccionar cualquiera de las consultas especificadas

Las opciones de este menú son:

## 1. CONSULTA DE CUENTAS DE AHORRO POR CLIENTE

Si el operador selecciona la opción 1 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN21. (Véase fig. 1.52)

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
                        CONSULTA  
PPBPAN021                                     99/99/99  
=====
```

CUENTAS DE AHORRO POR CLIENTE		
PROPIETARIO DE LA CUENTA [		]
CODIGO DEL CLIENTE [		]
No CUENTA	ENVIO DE CORRESPONDENCIA	LOC. APERTURA

```
=====
```

[F1] AYUDA	[ESC] MENU ANTERIOR
------------	---------------------

```
-----
```

fig. 1.52.

En esta pantalla se presenta las cuentas que posee el cliente además se presenta la localidad donde se abrió la cuenta y el lugar donde se envía la correspondencia de dichas cuentas.

## 2. CONSULTA DE CUENTAS CORRIENTES POR CLIENTE

Si el operador selecciona la opción 2 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN22. (Véase fig. 1.53)

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CONSULTA
PPBPAN022                                99/99/99
=====
                        CUENTAS CORRIENTES POR CLIENTE

PROPIETARIO DE LA CUENTA [                ]
CODIGO DEL CLIENTE      [                ]

No CUENTA                ENVIO DE CORRESPONDENCIA                LOC. APERTURA

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.53.

En esta pantalla se presenta las cuentas que posee el cliente, además se presenta la localidad donde se abrió la cuenta y el lugar donde se envía la correspondencia de dichas cuentas.

### 3. CONSULTA DE APROBACION DE CUENTAS CORRIENTES

Si el operador selecciona la opción 3 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN07. (Véase fig. 1.54)

```

BANCO POLITECNICO
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
CONSULTA

PPBPAN07                                     99/99/99
=====
                APROBACION DE CUENTAS CORRIENTES

No. CUENTA [      ]
CEDULA. ID. [      ]
NOMBRE DEL CLIENTE [      ]
APROBADO    [      ]

REFERENCIA :

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR

```

fig. 1.54.

Por medio de esta pantalla consultamos si una cuenta corriente ha sido aprobada. En caso de que la cuenta no haya sido aprobada se presenta el motivo para esta decisión.

#### 4. CONSULTA DE APROBACION DE SOLICITUDES DE SERVICIOS ADICIONALES

Si el operador selecciona la opción 4 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN24. (Véase fig. 1.55)

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CONSULTA
PPBPAN24                                     99/99/99
=====
                APROBACION DE SOLICITUDES DE SERVICIOS ADICIONALES

CODIGO DEL CLIENTE  [          ]
NOMBRE DEL CLIENTE  [          ]
TIPO DE SERVICIO    [  ]          TIPO DE CUENTA [  ]
DESCRIPCION SERVICIO [          ]    No. CUENTA [    ]

ESTATUS DE APROBACION [  ]
APROBADO POR         [          ]

REFERENCIA

=====
                [F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====

```

fig. 1.55.

Por medio de esta pantalla consultamos si un servicio específico de un cliente ha sido aprobado. En caso de no ser aprobado el servicio se le indica al cliente el motivo de su rechazo.

## 5. CONSULTA DE SERVICIOS POR CLIENTE

Si el operador selecciona la opción 5 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN09. (Véase fig. 1.56)

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CONSULTA
PPBPAN09                                     99/99/99
=====
                        SERVICIOS POR CLIENTE

CODIGO DEL CLIENTE (           )
NOMBRE DEL CLIENTE (           )

No. DE CUENTA   TIPO DE CUENTA   DESCRIPCION DEL SERVICIO
9999999          X               XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

-----
                        [F1] AYUDA           [ESC] MENU ANTERIOR
-----
```

fig. 1.56.

En esta pantalla presentamos todos los servicios que tiene un cliente cada uno de ellos asociados a una cuenta específica.

## 6. CONSULTA DE SERVICIOS POR CUENTA

Si el operador selecciona la opción 6 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN23. (Véase fig. 1.57)

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CONSULTA
PPBPAN23                                     99/99/99
=====
                        SERVICIOS POR CUENTA

NOMBRE DEL CLIENTE (                               )
CODIGO DEL CLIENTE (                               )
No. DE CUENTA      (                               )

TIPO DE SERVICIO      NOMBRE DEL SERVICIO

    99                XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

=====
[F1] AYUDA                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.57.

Esta consulta permite conocer todos los servicios adicionales que puede tener una determinada cuenta.

## 7. CONSULTA DE LOS REPRESENTANTES DE UNA CUENTA

Si el operador selecciona la opción 7 del menú secundario de consultas se presenta la pantalla PPBPAN10. (Véase fig. 1.58)

```
-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                        CONSULTA
PPBPAN10                                     99/99/99
=====
                        REPRESENTANTES DE UNA CUENTA

CODIGO DEL CLIENTE [          ]
No. DE CUENTA     [          ]

                NOMBRE                                FIRMA      MONTO A FIRMAR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX      X      999.999.999,99

=====
                [F1] AYUDA                                [ESC] MENU ANTERIOR
=====
```

fig. 1.58.

En esta pantalla se presenta a los representantes de una cuenta, su relación con la cuenta es decir si firman o no, y el monto por el cual pueden firmar.

CAPITULO 2

---

## CAPITULO 2

## LISTAS DE REFERENCIAS CRUZADAS

Este capítulo contiene 3 listas de referencias cruzadas, con la información clasificada de los modos siguientes:

- Por tarea o función
- Por pantalla
- Por Formulario

## POR TAREA.

TAREA	OPCION MENU PRINCIPAL	OPCION MENU SECUNDAR	IDENTIFICACION PANTALLA MENU	IDENTIFICACION PANTALLAS UTILIZADAS	IDENTIFICACION VENTANAS UTILIZADAS
Apertura de Cuentas de Ahorro.	1	-	PPBMEN01	PPBPAN01 PPBPAN02 PPBPAN03 PPBPAN10	PPBVEN01 PPBVEN02

TAREA	OPCION MENU PRINCIPAL	OPCION MENU SECUNDAR	IDENTIFICACION PANTALLA MENU	IDENTIFICACION PANTALLAS UTILIZADAS	IDENTIFICACION VENTANAS UTILIZADAS
Servicios Adicionales.	3	-	PPBMEN01	PPBMEN02	-
Modificacion de Ctas.	4	-	PPBMEN01	PPBMEN03	-
Consultas.	5	-	PPBMEN01	-	-
Funciones Adicionales	6	-	PPBMEN01	-	-
Banca Telefónica.	3	1	PPBMEN02	PPBPAN25	PPBVEN09 PPBVEN10 PPBVEN14
Cajero Automático.	3	2	PPBMEN02	PPBPAN11 PPBPAN17	PPBVEN13
Orden Permanente de Pago.	3	3	PPBMEN02	PPBPAN12	PPBVEN11 PPBVEN12
Parqueos.	3	4	PPBMEN02	PPBPAN13	
Casilleros de Seguridad.	3	5	PPBMEN02	PPBPAN14	
Casilleros de Correspondencia.	3	6	PPBMEN02	PPBPAN26	
Contratac. de Servicios.	3	7	PPBMEN02	PPBPAN16	
Pago de servicios Públicos	3	8	PPBMEN02	PPBPAN15	PPBVEN15 PPBVEN17 PPBVEN17
Banca desde Empresa/Domicilio.	3	9	PPBMEN02	PPBPAN20	PPBVEN14 PPBVEN09
Modificación de Datos.	4	1	PPBMEN03	PPBPAN01 PPBPAN08	

TAREA	OPCION MENU PRINCIPAL	OPCION MENU SECUNDAR	IDENTIFICACION PANTALLA MENU	IDENTIFICACION PANTALLAS UTILIZADAS	IDENTIFICACION VENTANAS UTILIZADAS
Modificación de Firmas autorizadas	4	2	PPBMEN03	PPBPAN01	PPBVEN01
Consulta de Cuentas de Ahorro por Cliente	5	1	PPBMEN04	PPBPAN21	
Consulta de Cuentas Corrientes por Cliente	5	2	PPBMEN04	PPBPAN22	
Consulta de Cuentas Corrientes Aprobadas.	5	3	PPBMEN04	PPBPAN07	
Consulta de Aproba- ción de solicitudes de servicios adicionales	5	4	PPBMEN04	PPBPAN24	
Consulta de Servicios por Cliente.	5	5	PPBMEN04	PPBPAN09	
Consulta de Servicios por Cuenta .	5	6	PPBMEN04	PPBPAN23	
Consulta de los Repr- sentantes de una Cta.	5	7	PPBMEN04	PPBPAN10	
Impresión de Requisitos	6	1	PPBMEN05	PPBMEN06	
Formularios de Cuentas de Ahorro.	6	2	PPBMEN05	PPBMEN07	
Formularios de Cuentas Corrientes.	6	3	PPBMEN05	PPBMEN08	
Solicitud de Servicio.	6	4	PPBMEN05	PPBMEN09	
Carta de Agradecimiento.	6	5	PPBMEN05		

## POR PANTALLA

NOMBRE DE LA PANTALLA	IDENTIFICACION	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO
Menú Principal	PPBMEN01	-	-
Menú de Servicios Adicionales	PPBMEN02	3	-
Menú de modifica- ción de cuentas	PPBMEN03	4	-
Menú de consultas	PPBMEN04	5	-
Menú de funciones Adicionales	PPBMEN05	6	-
Menú para impre- sión de requisitos	PPBMEN06	6	1
Menú de formularios de cuentas de ahorro	PPBMEN07	6	2
Menú de formularios de cuentas corrientes	PPBMEN08	6	3
Menú de solicitud de servicios	PPBMEN09	6	4
Apertura de cuentas de ahorro	PPBPAN01	1	-

NOMBRE DE LA PANTALLA	IDENTIFICACION	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO
Deposito inicial en cuentas de ahorro	PPBPAN02	1	-
	PPBPAN18	1	-
Impresión de documentos en cuentas de ahorro	PPBPAN03	1	-
Apertura de cuentas Corrientes	PPBPAN04	2	-
	PPBPAN05	2	-
	PPBPAN06	2	-
Deposito inicial en cuentas corrientes	PPBPAN02	2	-
	PPBPAN18	2	-
Impresión de documentos en ctas. ctes.	PPBPAN19	2	-
Banca telefonica	PPBPAN25	3	1
Cajero Automatico	PPBPAN11	3	2
	PPBPAN17		
Orden Permanente de pago	PPBPAN12	3	3
Parqueo	PPBPAN13	3	4

NOMBRE DE LA PANTALLA	IDENTIFICACION	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO
Casilleros de Seguridad	PPBPAN14	3	5
Casilleros de Correspondencia	PPBPAN26	3	6
Contratación de Servicios	PPBPAN16	3	7
Pago de servicios Públicos	PPBPAN15	3	8
Banco desde Empresa/			
Modificación de datos	PPBPAN01	4	1
	PPBPAN08	4	1
Modificación de firmas Autorizadas	PPBPAN01	4	2
Consulta de cuentas de ahorro por cliente	PPBPAN21	5	1
Consulta de cuentas Corrientes por cliente	PPBPAN22	5	2
Consulta de aprobación de cuentas corrientes	PPBPAN07	5	3

NOMBRE DE LA PANTALLA	IDENTIFICACION	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO
Consulta de aprobación de servicios adicionales	PPBPAN24	5	4
Consulta de Servicios por cliente	PPBPAN09	5	5
Consulta de Servicios por cuenta	PPBPAN23	5	6
Consulta de Represen- tantes de una cuenta	PPBPAN10	5	7

**POR FORMULARIO**

TITULO DEL FORMULARIO	NUMERO DE FORMULARIO	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO	OPCION DEL MENU DEL TERCER NIVEL
Solicitud y Registro de firmas autorizadas en Cuentas de Ahorro	PPBFOR01	6	2	2
Libreta de Ahorros	PPBFOR02	6	2	3
Papeleta de Deposito en Cuentas de Ahorro	PPBFOR03	6	2	1
Solicitud de Cuentas Corrientes	PPBFOR04	6	3	2
Registro de Firmas Autorizadas en Cuentas Corrientes	PPBFOR05	6	3	3
Solicitud de Chequera	PPBFOR06	6	3	4
Papeleta de Deposito en Cuentas Corrientes	PPBFOR07	6	2	1
Solicitud de Banca Telefonica	PPBFOR08	6	4	1
Solicitud de Cajero Automatico	PPBFOR09	6	4	2
Autorizacion de Orden Permanente de Pago	PPBFOR10	6	4	3
Solicitud de Estacionamiento	PPBFOR11	6	4	4
Solicitud de Casilleros de Seguridad	PPBFOR12	6	4	5

TITULO DEL FORMULARIO	NUMERO DE FORMULARIO	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO	OPCION DEL MENU DEL TERCER NIVEL
Solicitud de Casilleros de Correspondencia	PPBFOR13	6	4	6
Pago de Servicios Publicos	PPBFOR15	6	4	8
Convenio para Banca Desde Empresa/Domicilio	PPBFOR16	6	4	9
Prestacion de Servicios a Colegios	PPBFOR17	6	4	10
Solicitud de Modificacion de datos	PPBFOR18	4	1	-
Solicitud de Modificacion de Firmas y/o Denominacion	PPBFOR19	4	2	
Modificacion de la Soli- citud de Banca Telefonica	PPBFOR20	4	3	1
Modificacion de la Soli- citud de Cajero Automa- tico	PPBFOR21	4	3	2
Modificacion de la Soli- citud de Orden Permanen- te de Pago	PPBFOR22	4	3	3
Modificacion de la Soli- citud de Parqueo	PPBFOR23	4	3	4
Modificacion de la Soli- citud de Casilleros de Seguridad	PPBFOR24	4	3	5
Modificacion de la Soli- citud de Casilleros de Correspondencia	PPBFOR25	4	3	6

TITULO DEL FORMULARIO	NUMERO DE FORMULARIO	OPCION DEL MENU PRINCIPAL	OPCION DEL MENU SECUNDARIO	OPCION DEL MENU DEL TERCER NIVEL
Modificacion de la Soli- citud de Pago de Servicios Publicos	PPBFOR27	4	3	8
Modificacion de la Soli- citud de Convenio de Ban- ca Desde Empresa/Domicilio	PPBFOR28	4	3	9

**CAPITULO 3**

---

## CAPITULO 3

### INTRODUCCION BASICA DE LOS ARCHIVOS UTILIZADOS POR EL SPPB

La información recogida a través de cualquiera de las funciones que ofrece el Sistema se almacena en diferentes archivos que son conjuntos de datos organizados con un criterio lógico. Algunos archivos contienen datos relativamente permanentes y se les llama **Archivos Maestros**. Otros se utilizan para almacenar los datos hasta que sean procesados, se impriman o sean transferidos a un archivo maestro; a éstos se los llama **Archivos de Transacciones**. Entre los archivos Maestros que pueden ser manipulados por el usuario tenemos:

Maestro de Clientes

Maestro de Cuentas de Ahorro

Maestro de Cuentas Corrientes

Maestro de Representantes

Maestro de Firmas

Maestro de Banca Telefónica  
Maestro de Cajero Automático  
Maestro de Orden Permanente de Pago  
Maestro de Parqueo  
Maestro de Casilleros de Seguridad  
Maestro de Casilleros de Correspondencia  
Maestro para Contratación de Servicios  
Maestro para pago a la Empresa Eléctrica  
Maestro para Pago a la Empresa de Agua Potable  
Maestro para Pago a Colegios  
Maestro de Banca desde Empresa/Domicilio

### MAESTRO DE CLIENTE

Almacena información de todos los clientes. En este archivo existe información que se mantiene fija como el Nombre del Cliente, código, etc. Existe otro tipo de información la cual puede ser modificable tal es el caso de las direcciones, los teléfonos, etc.

### ARCHIVO DE CUENTAS DE AHORRO

Este archivo mantiene la información referente a las cuentas de Ahorro las que por medio de un análisis estadístico se decidieron mantenerlas en la correspondiente agencia donde se realizó la apertura.

Existe información constante como el número de cuenta, código del cliente solamente se eliminará en caso de que el cliente cierre su cuenta o si por alguna razón especial la Institución decida cerrarla.

### ARCHIVO DE CUENTAS CORRIENTES

Almacena información referente a la cuenta corriente y registra el movimiento monetario de las cuentas que son manejadas por la Institución. Hay información que puede ser modificada tal es el caso de nombre en la chequera.

### ARCHIVO DE REPRESENTANTES

Almacena información de la cuenta y la relación con sus Representantes. Esta información puede ser modificada en el caso de que se cambien los representantes de una cuenta.

### ARCHIVO DE FIRMAS

Este archivo registra la firma del cliente ya sea representante o propietario de una cuenta. Se puede eliminar en el caso de que el cliente ya no mantenga relaciones con la Institución o puede ser modificada si la firma/sello es cambiada.

### ARCHIVO MAESTRO DE BANCA TELEFONICA

Mantiene información de los movimientos que puede realizar el cliente desde su teléfono a las cuentas especificadas. Puede modificarse las cuentas sobre las que se va a realizar los diferentes movimientos.

## ARCHIVO MAESTRO DE CAJERO AUTOMATICO

Mantiene información de todos los clientes del Banco que hacen uso del cajero automático. Puede ser modificado los usuarios de la tarjeta.

## ARCHIVO DE ORDENES DE PAGO

Matiene información de la forma de pagos que el banco realizará automáticamente previa solicitud del representante principal o propietario de la cuenta.

## ARCHIVO DE PARQUEO

Registra información del tipo de Parqueo que solicita el cliente y su relación con la cuenta de la cual se va a debitar por el servicio. Existe información que puede ser modificada tal es caso del tipo de parqueo.

### ARCHIVO DE CASILLEROS DE SEGURIDAD

Registra la información de los casilleros de seguridad y la relación de la cuenta de la cual se debitará por el servicio. Existe información que puede ser modificada, tal es el caso del tamaño del casillero.

### ARCHIVO DE CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA

Registra la información de los casilleros de Correspondencia y la relación de la cuenta de la cual se debitará por el servicio.

### ARCHIVO DE CONTRATACION DE SERVICIOS

Registra el Contrato realizado por las diferentes empresas como Empresa Eléctrica, IETEL, etc y la institución bancaria.

### ARCHIVO DE PAGO A LA EMPRESA ELECTRICA

Registra información del pago de las planillas de luz solicitadas por el cliente. Existen tantos registros como No. de medidores haya declarado el cliente.

### ARCHIVO DE PAGO A LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

Registra información del pago de las planillas de Agua potable solicitados por el cliente. Existen tantos registros como No. de medidores haya declarado el cliente.

### ARCHIVO DE PAGO A COLEGIOS

Registra la información del alumno cuya pensión se va a cancelar automáticamente con el débito a una cuenta especificada por el cliente

## CAPITULO 4

---

## CAPITULO 4

### INSTALACION, IMPLEMENTACION Y SEGURIDAD DEL SPPB

El SPPB puede ser instalado en cualquier Institución Bancaria, adaptandose completamente a la estructura de ésta. Para ello cuando la institución instale el sistema, debe proporcionarle la información que le permita conocer el ambiente para el desarrollo óptimo de las funciones respectivas.

El SPPB requiere básicamente la siguiente información:

- Nombre de la Institución
- R.U.C
- Fecha de Instalación del Sistema
- Fecha de Inicio de Corrida del Sistema
- Dirección de la Institución
- Teléfono
- Casilla
- Formato de fecha requerido para Consultas y Reportes
- Tabla de Servicios Ofrecidos por la Institución

- Tabla de Actividades por Cliente
- Tabla de Tipos de trato al Cliente
- Tabla de tipos de Moneda Extranjera
- Tabla de Codigos del Personal autorizado para la apertura de servicios en general
- Tabla de Usuarios del Sistema
- Código del Oficial de Crédito de la localidad
- Nombre del Oficial de Crédito
- Identificación de la localidad.

A continuación presentamos una guía de como realizar la Instalación e implementación del SPPB.

Para iniciar el proceso de Implementación del sistema en cada localidad se presenta la pantalla PPBPANCT, la misma que permite el ingreso de la información específica de dicha localidad:

```

-----
                        BANCO POLITECNICO
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS
                INFORMACION GENERAL DE LA INSTITUCION
PPBPANCT                                     99/99/99
=====
NOMBRE DE LA INSTITUCION [                               ]
R.U.C. DE LA INSTITUCION [                               ]
CODIGO DE LA LOCALIDAD  [      ]
DIRECCION                [                               ]
TELEFONO                 [      ]
CASILLA CORREO           [      ]
CODIGO DEL OFI. DE CREDITO ASIGNADO [      ]

INGRESO DE FECHAS

FECHA DE INSTALACION DEL SISTEMA [ / / / ]
FECHA DE CORRIDA DEL SISTEMA     [ / / ]
FORMATO DE FECHA PARA CONSULTAS
Y REPORTES                      [ / / ]      [dd] Dia
                                          [mm] Mes
                                          [aa] Año

```

```

=====
[F1] AYUDA
=====

```

Luego de ingresar esta información. Se continúa con la instalación, dándole al SPPB los datos necesarios para que pueda realizar las verificaciones correspondientes en todas las funciones que provee a la Institución de la siguiente forma :

1.- Se ingresa la información necesaria para poder

llevar un control de los servicios que desee implementar la Institución. Para ello se presenta la pantalla PPBTAB01 con todos los servicios implementados en el SPPB y los códigos respectivos asignados automáticamente por el sistema.

En este momento la Institución podrá escoger de estos servicios los que desee implementar y darle un nombre específico.

El usuario deberá ingresar los datos como sigue:

-----  
BANCO POLITECNICO

SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
SERVICIOS OFRECIDOS POR LA INSTITUCION

PPPTAB01			99/99/99
=====			
TIPO SERVICIO	VIGENCIA	NOMBRE ASIGNADO POR EL USUARIO	CODIGO SERVICIO
-----			
CUENTAS DE AHORRO	[A]		01
CUENTAS CORRIENTES	[A]		02
BANCA TELEFONICA	[ ]		03
CAJERO AUTOMATICO	[ ]		04
ORDEN PERMANENTE DE PAGO	[ ]		05
PARQUEO	[ ]		06
CASILLEROS DE SEGURIDAD	[ ]		07
CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA	[ ]		08
CONTRATACION DE SERVICIOS	[ ]		09
PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS	[ ]		10
BANCA DESDE EMPRESA DOMICILIO	[ ]		11

-----  
[F1] AYUDA  
-----

**TIPO DE SERVICIO .-** Identifica los Servicios que soporta el SPPB.

**VIGENCIA.-** La cual debe ser cambiada a [A] Activo para todos aquellos servicios que requiera la Institución con lo cual el servicio será activado; caso contrario deberá permanecer en [P] Pasivo con lo que el SPPB no reconoce este tipo de servicio dentro de sus funciones.

**CODIGO.-** El cual es asignado automáticamente por el SPPB. y no puede ser cambiado por la Institución.

2.- Se Ingresa la información de las Actividades profesionales que considera la Institución así:

Se presenta la pantalla PPBTAB02 en la que se ingresa información para la tabla CTRTABA que sirve para mantener las abreviaturas respectivas a cada profesión las cuales serán provistas por la Institución.

-----	
BANCO POLITECNICO	
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS	
ACTIVIDADES PROFESIONALES PARA CLIENTES	
PPPTAB01	99/99/99
=====	
DESCRIPCION	ACTIVIDAD PROFESIONAL ABREVIATURA
-----	
INGENIERO	
DOCTOR	
ANALISTA	
ABOGADO	

=====

[F1] AYUDA

-----

La información a ingresar será provista por el usuario.

El Sistema presenta varias profesiones pero además da la opción para que el usuario ingrese otras profesiones si lo requiere. Los campos que se presentan son:

**DESCRIPCION.-** Describe una profesión específica.

**ABREVIATURA.-** El usuario ingresa la abreviatura para cada profesión.

3.- Se requiere la información sobre los tipos de trato que la Institución asigne a sus clientes. Para ello se presenta la pantalla PPBTAB03 para ingresar la información para la tabla CTRTABT. Esta información permite indentificar los diferentes tratos que da la Institución a sus Clientes.

EL SPPB permite en su implementación hasta un máximo de 10 tipos de trato por lo que en el momento de la Instalación se debe ingresar la descripción del tipo de trato en un orden secuencial desde el menor tipo de trato hasta el máximo tipo de trato permitido de la siguiente forma:

BANCO POLITECNICO	
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS	
TRATO DEL CLIENTE	
PPPTAB03	99/99/99
=====	
DESCRIPCION	CODIGO DE TRATO
-----	
NO TIENE TRATO ESPECIAL	[01]
REGULAR	[02]
ACEPTABLE	[03]
BUENO	[04]
MUY BUENO	[05]
EXELENTE	[06]

=====

[F1] AYUDA

-----

La descripción del tipo de trato puede ser ingresada por la persona que realiza la Implementación; pero los códigos de tipo de trato son asignados automáticamente por el SPPB.

- 4.- También se deberá ingresar la información sobre los tipos de moneda permitidos para las cuentas que se manejan en la Institución.

Para ingresar esta información se presenta la pantalla PPBTAB04.

-----	
BANCO POLITECNICO	
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS	
TIPOS DE MONEDA	
PPPTAB04	99/99/99
=====	
DESCRIPCION	CODIGO DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	LA MONEDA
-----	
	[ ]
	[ ]
	[ ]
	[ ]

=====

[F1] AYUDA

-----

En la que se ingresa:

**DESCRIPCION.-** Identifica el nombre de la moneda

**CODIGO.-** Identifica el código , el cual reconocerá el sistema dentro de la aplicación.

5.- Además se requiere conocer los códigos y la información del personal autorizado a Ingresar al SPPB.

Los códigos están formados por 3 caracteres a

través de los cuales el SPPB podrá identificar si dicho usuario está o no autorizado para ejecutar una función específica. Entre la información del usuario solicitada por el SPPB está:

- Nombre del usuario
- Cédula de Identidad
- Código del departamento al que pertenece
- Nivel de la función que desempeña
- Descripción de la función que desempeña

Para ingresar la información se presenta la pantalla PPBTAB05, la misma que será presentada tantas veces como número de funcionariso se deseen ingresar.

```
-----  
                        BANCO POLITECNICO  
                SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
        PERSONAS AUTORIZADAS PARA LA APERTURA DE SERVICIOS  
PPPTAB05                                         99/99/99  
=====
```

CODIGO DEL FUNCIONARIO [	]
CEDULA DE IDENTIDAD [	]
NOMBRE DEL FUNCIONARIO [	]
CODIGO DEL DEPARTAMENTO [	]
NIVEL DE FUNCION [	]
DESCRIPCION DE LA FUNCION [	]

```
=====
```

[F1] AYUDA

```
-----
```

- 6.- Además si la Institución a activado el servicio de Casilleros de seguridad es necesario que ingrese los tipos de casillero con sus dimensiones y valor respectivo.

Para esto se presenta la pantalla de ingreso de datos de la siguiente forma:

-----  
BANCO POLITECNICO  
SISTEMA DE SERVICIO DE PLATAFORMA PARA BANCOS  
TIPO DE CASILLEROS DE SEGURIDAD

PPPTAB06			99/99/99
=====			
TIPO DE CASILLERO	ANCHO	LARGO	VALOR
=====			
A	10	10	99.999,99

=====

[F1] AYUDA

-----

En el momento de la instalación se digita el tipo de casillero representado por un caracter, el ancho , el largo y el valor que cobre la Institución por el uso del servicio.

Toda la información ingresada en cada uno de los pasos descritos es grabada en el Archivo de Control del sistema.

Con esto la Instalación e Implementación del SPPB concluye; con lo cual la Institución podrá hacer uso del mismo obteniendo su máximo beneficio.

La información Como:

- Dirección
- Teléfono
- Casillas
- Formato de Fechas
- Cògo del Oficial de crédito

Podrá ser modificada cuando la Institución lo solicite En los que respecta a los servicios implementados en el SPPB posteriormente podrán activarse aquellos que se mantuvieron en estado pasivo en la Instalación del sistema. También en lo referente a Actividades Profesionales, Tratos a clientes, Tipos de moneda, Funcionarios autorizados podrá ser adicionada, modificada o eliminada en el momento que los requiera la Institución.

## SEGURIDAD

El SPPB tiene varias características de seguridad tanto a nivel de usuarios como a nivel de acceso a los archivos.

### A NIVEL DE USUARIOS

Una de las características de seguridad es el ingreso al inicio de la sesión de la identificación del usuario por medio del USER, luego de este su clave secreta PASSWORD. Además proporciona seguridad adicional para las siguientes funciones.

Ingreso de Información

Modificación

Consultas

Estas protecciones están diseñadas para permitir el acceso al sistema de personas no autorizadas.

## B NIVEL DE ACCESO A ARCHIVOS

Una vez que el usuario ha ingresado al Sistema de acuerdo al nivel especificado en el archivo de Control se permitirá el acceso a los diferentes archivos; protegiendo con esto el acceso a los archivos Maestros, de Control, etc a personas no autorizadas.

**APENDICE A**

---

## APENDICE A

### FORMULARIOS DE ENTRADA DE DATOS

Este apéndice contiene modelos de los formularios que requiere el SPPB para su normal funcionamiento, contienen números de referencia para una mejor comprensión de los mismos.

Cada formulario tiene una identificación exclusiva en la esquina superior izquierda. Esta identificación se lista junto al nombre del formulario. Para identificar un formulario puede utilizarse el número de identificación o el nombre del mismo.

La impresión de algunos formularios no requiere que el usuario seleccione una opción específica de impresión, pues el SPPB se encarga de dar las indicaciones respectivas e imprimirlos automáticamente cuando se ejecutan algunas de sus funciones.

## IDENTIFICACION

## NOMBRE DEL FORMULARIO

PPBFOR01	Solicitud y Registro de Firmas autorizadas en Cuentas de Ahorro.
PPBFOR02	Libreta de Ahorros.
PPBFOR03	Papeleta de Depósito en Cuentas de Ahorro.
PPBFOR04	Solicitud de Cuentas Corrientes
PPBFOR05	Registro de Firmas autorizadas en Cuentas Corrientes.
PPBFOR06	Solicitud de Chequera.
PPBFOR07	Papeleta de Depósito en Cuentas Corrientes.
PPBFOR08	Solicitud de Banca Telefónica.
PPBFOR09	Solicitud de Cajero Automático.
PPBFOR10	Autorización de Orden Permanente de Pago.
PPBFOR11	Solicitud de Estacionamiento.
PPBFOR12	Solicitud de Casilleros de Seguridad.
PPBFOR13	Solicitud de Casilleros de Correspondencia.
PPBFOR14	Contratación de Servicios.
PPBFOR15	Solicitud de Pago de Servicios

PPBFOR16	Convenio de Banca desde Empresa/Domicilio.
PPBFOR17	Prestacion de Servicios a Colegios.
PPBFOR18	Solicitud de Modificación de Datos.
PPBFOR19	Solicitud de modificación de Firmas y/o Denominación.
PPBFOR20	Modificación de Solicitud de Banca Telefónica.
PPBFOR21	Modificación de Solicitud de Cajero Automático.
PPBFOR22	Modificación de Solicitud de Orden Permanente de Pago.
PPBFOR23	Modificación de Solicitud de Parqueo.
PPBFOR24	Modificación de Solicitud de Casilleros de Seguridad.
PPBFOR25	Modificación de Solicitud de Casilleros de Correspondencia.
PPBFOR26	Modificación de Solicitud de Contratación de Servicios.
PPBFOR27	Modificación de Solicitud de Pago de Servicios Públicos.

PPBFOR28	Modificación de Convenio de Banca desde Empresa/Domicilio.
PPBFOR29	Modificación de Prestación de Servicio a Colegios.

**NOTA:**

En la parte posterior de los formularios de solicitudes se deben declarar las cláusulas y declaraciones sobre dicha solicitud, las mismas que estarán sujetas a las políticas de la Institución Bancaria donde se implemente el SPPB.

**REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS EN CUENTAS DE AHORRO**  
**(PPBFOR01)**

Permite registrar la firma(s) y/o sellos autorizados para efectuar retiros personalmente o por medio de terceros.

Este formulario se imprime en forma automática en el momento de realizar la apertura de Cuentas de Ahorro, para lo cual el SPPB le envía al usuario las indicaciones respectivas; sinembargo en caso de ocurrir algún accidente con el formulario impreso se puede imprimir nuevamente, para lo cual se debe seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 2 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 2 del Menú de Formularios de Cuentas de Ahorro.

**REFERENCIA:**

[1] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[2] Nombre de la Cuenta. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[3] Dirección Domicilio. Dirección del domicilio del cliente.

[4] Teléfono del Domicilio. Teléfono del domicilio del cliente.

[5] Dirección de Correspondencia. Este campo es impreso automáticamente de acuerdo al código de correspondencia ingresado en la pantalla.

[6] Teléfono de Correspondencia. Igual que en la referencia [5], se imprime automáticamente de acuerdo al código de correspondencia ingresado en la pantalla.

[7] Ciudad. Ciudad donde se realiza la apertura; éste campo sirve únicamente para efectos de impresión pues no será grabado en ningún archivo del Sistema.

[8] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de control del SPPB.

[9] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

[10] CI./R.U.C. Se imprime de acuerdo al tipo de solicitante:

- No. de Cédula de Identidad, si el solicitante es una persona natural mayor de edad.
- No. de Pasaporte, si el solicitante es una persona natural extranjera.
- No. Patronal, si se trata de un empleado de la Institución Bancaria.
- R.U.C., si el solicitante es una Persona Jurídica.

[11] Firma/Sello. Se registra la firma del titular y de cada uno de los representantes autorizados de

la cuenta, también se registrará el Sello de la Compañía si es necesario.

Existirán tantos registros de firmas como firmas y/o sellos requiera dicha cuenta.

[12] Observaciones. Se imprimirá cualquier información adicional relacionada con la cuenta.

[13] Abierto por. Se imprime el código del funcionario que realiza la apertura de la cuenta. Esta información es de uso exclusivo del Banco.

[14] Aprobado por. Se imprime el código del funcionario que aprobó la apertura de la cuenta. Esta información es de uso exclusivo del Banco.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Clientes y de Cuentas de Ahorro.

# **REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS CUENTAS DE AHORRO**

PPBFOR01

<b>AL BANCO POLITECNICO</b>	
<b>REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS CUENTAS DE AHORRO</b>	
[1] No. de Cuenta :	[Grid]
[2] Nombre de la Cuenta:	[Grid]
[3] Direccion Domicilio :	[Grid]
[5] Direccion Correspondencia :	[Grid]
[4] Telf. [Grid]	[6] Telf. [Grid]
<p>Por medio de la presente solicito la apertura de una Cuenta de Ahorros en el Banco Politecnico, para lo cual me someto a las condiciones y reglamentos establecidos y aprobados por la Superintendencia de Bancos. La(s) firma(s) indicada(s) es (son) la(s) autorizada(s) para efectuar retiros personalmente o por medio de terceros.</p>	
[7] Ciudad : [Grid]	[9] Fecha : [Grid]/[Grid]/[Grid]
[8] Localidad : [Grid]	[Grid]

<b>AL BANCO POLITECNICO</b>	
<b>NOMBRE</b>	<b>[11] FIRMA/SELLO</b>
<div style="text-align: center;">[Grid]</div> <div>[10] C.I./R.U.C. [Grid]</div>	<div style="text-align: center;">[Grid]</div>
<p><b>OBSERVACIONES:</b> [Grid]</p> <p>[12]</p>	
<div>[13] ABIERTO POR</div> <div style="text-align: center;">[Grid] ----- FIRMA</div>	<div>[14] APROBADO POR</div> <div style="text-align: center;">[Grid] ----- FIRMA</div>

Lado reverso

## LIBRETA DE AHORROS

(PPBFOR02)

Permite mantener un registro detallado de los movimientos voluntarios e involuntarios registrados por un cliente en una cuenta de Ahorros.

Esta libreta se imprime en forma automática en el momento de realizar la apertura de Cuentas de Ahorro, para lo cual el SPPB le envía al usuario las indicaciones respectivas (únicamente se imprimen las referencias [1][2] y [3]. En caso de ocurrir algún accidente con el formulario impreso se puede imprimir nuevamente, para lo cual se debe seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 2 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 3 del Menú de Formularios de Cuentas de Ahorro.

**REFERENCIA:**

- [1] Nombre. Nombre del Titular de la Cuenta.
- [2] No. Número de la Cuenta. Es la representación de la cuenta del Cliente.
- [3] Banda Magnética. Será colocada en la libreta, la misma que mantiene grabado el No. de la Cuenta según el cual se actualizará el saldo en el momento que el titular o representante autorizado de la cuenta realice una transacción.
- [4] Línea. Número secuencial de línea en la libreta.
- [5] Fecha. Fecha en que se realiza la transacción.
- [6] Retiros. Valor del retiro.
- [7] Depósitos. Es el valor que deposita el cliente. En la línea 1 se imprimirá el valor del depósito inicial.
- [8] Intereses. Valor por interés.
- [9] Saldo. Saldo de la Cuenta.

[10] Transacción. Código de acuerdo al tipo de transacción.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Clientes, Cuentas de Ahorros y Corrientes.

## LIBRETA DE AHORROS

PPBFOR02

<b>BANCO POLITECNICO</b>						
[1] Nombre: <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 1.2em;"></span>		[3] <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 250px; height: 1.2em;"></span>				
[2] No. : <span style="border-bottom: 1px solid black; display: inline-block; width: 50px; height: 1.2em;"></span>						
[4] LINEA	[5] FECHA	[6] RETIROS	[7] DEPOSITOS	[8] INTERESES	[9] SALDO	[10] TRANS.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Sirvase verificar que las Operaciones efectuadas en esta  
Libreta esten de acuerdo con sus Depósitos o Retiros

**DEPOSITO EN CUENTAS DE AHORRO****(PPBFOR03)**

Permite registrar los depósitos en efectivo o en cheque que realiza el cliente en su cuenta.

Esta papeleta se imprime en forma automática en el momento de realizar la apertura de Cuentas de Ahorro, para lo cual el SPPB le envía al usuario las indicaciones respectivas. En caso de existir alguna falla con ésta papeleta impresa se puede imprimir nuevamente, para lo cual se debe seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 2 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 1 del Menú de Formularios de Cuentas de Ahorro.

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de control del SPPB.

[2] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

[3] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[4] Nombre de la Cuenta. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[5] No. de Cheques Depositados. Se detalla especificando el número de cheques del Banco, de Bancos locales y de otras plazas.

[6] Valor de Cheques Depositados. Se detalla el valor total de los cheques del Banco, de Bancos locales y de otras plazas.

[7] Billetes. Se desgloza el valor del depósito en efectivo, clasificando los montos de acuerdo a las nominaciones preimpresas en el formulario.

[8] Total. Total del depósito en efectivo.

[9] Banco. Se especifica el nombre del Banco al cual pertenece cada uno de los cheques de otras plazas.

[10] Valor. Valor de los cheques de acuerdo a la Institución Bancaria a la que pertenezcan.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Depósitos, Cuentas de Ahorro y Clientes.

## PPBFD03

```
[1] Localidad :
[2] Fecha      :
dd/mm/aa
```

**EFFECTIVO:**

[illegible]

CHEQUES DE ESTE BANCO  
CHEQUES DE BANCOS LOCALES  
CHEQUES DE OTRAS PLAZAS

TOTAL DEL DEPOSITO

DEPOSITO EN CTA. AHORROS

[7] BILLETES	EFFECTIVO
1000	
500	
100	
50	
20	
10	
5	
MONEDAS	
[8] TOTAL	

[illegible]

Lado reverso

## SOLICITUD DE CUENTA CORRIENTE

(PPBFOR04)

Mantiene la información del solicitante de Cuentas Corrientes, la misma que permite realizar el estudio previo a la conseción o rechazo de dicha cuenta.

La impresión de ésta solicitud se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 3 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 2 del Menú de Formularios de Cuentas Corrientes.

### REFERENCIA:

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de control del SPPB.

[2] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

[3] Nombre o Razón Social. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[4] C.I./R.U.C. Se imprime de acuerdo al tipo de solicitante:

- No. de Cédula de Identidad, si el solicitante es una persona natural mayor de edad.
- No. de Pasaporte, si el solicitante es una persona natural extranjera.
- No. Patronal, si se trata de un empleado de la Institución Bancaria.
- R.U.C., si el solicitante es una Persona Jurídica.

[5] Nacionalidad. Nacionalidad del solicitante, la misma que es tomada del archivo de implementación del SPPB.

[6] Dirección de domicilio. Dirección domiciliaria del cliente.

[7] Teléfono del Domicilio.

[8] Casilla Correo.

[9] Profesión o Actividad. Se imprime la profesión o actividad comercial del solicitante.

[10] Lugar y Fecha de Nacimiento. Son dos campos utilizados para efectos de impresión de la solicitud. El formato de la fecha es día/mes/año.

[11] Sexo. Está representado por un caracter :

[F] Femenino

[M] Masculino

[12] Estado Civil. Está representado por un caracter:

[S] Soltero

[C] Casado

[D] Divorciado

[V] Viudo

[13] Envio de Correspondencia. Está clasificado de dos formas NORMAL y URGENTE. El código impreso está representado por una letra:

- [D] Domicilio
- [O] Oficiana
- [C] Casilla de correo
- [B] Casilla de Banco
- [R] Retener

[14] Nombre en la Chequera. Nombre que será impreso en la chequera.

[15] Referencias Bancarias. Se imprimen el nombre de la Institución Bancaria y el No. de la Cuenta. (Un total de 3)

[16] Referencias Comerciales. Se imprimen el nombre de la casa comercial, la descripción del artículo adquirido y el año. (Un total de 3)

[17] Tarjetas de Crédito. Se imprimen el nombre de la tarjeta, el número y el año en se adquirió. (Máximo 3)

[18] Documentación Legal. El código impreso está representado por una letra:

[E] Escritura Constitutiva

[N] Nombramiento

[P] Poder

[C] Carta a la Superintendencia de Compañías

[19] Representantes Legales. Se imprimen los nombres de los representantes legales de la Compañía.

[20] Observaciones. Información adicional para uso exclusivo del Banco.

# SOLICITUD DE CUENTA CORRIENTE

PPBFOR04

PAG 1

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :  
[2] Fecha :  
dd/mm/aa

## SOLICITUD DE CUENTA CORRIENTE

Nombre o Razon Social [3]	Ced. I./Pasaporte/R.U.C/ [4]	Nacionalidad [5]
Direccion de Domicilio [6]	Telefono Domicilio [7]	Casilla Correo [8]
Profesion o Actividad [9]	[10] Lugar y Fecha de Nacimiento Ciudad. dd mm aa	Sexo [M/F] [11]
		Estado Civil [S/C/D/V] [12]

## [13] ENVIO DE CORRESPONDENCIA

Normal [D]Dom. [O]Oficina [C]Cas. Correo [B]Cas. Banco	Urgente [D]Dom. [O]Oficina [C]Cas. Correo [B]Cas. Banco
[14] Nombre en la Chequera:	

## [15] REFERENCIAS BANCARIAS

1. Nombre:	Cuenta No.
2. Nombre:	Cuenta No.
3. Nombre:	Cuenta No.

[16] **REFERENCIAS COMERCIALES**  
(2 años atras)

1. Nombre:	Artículo:	Año:
2. Nombre:	Artículo:	Año:
3. Nombre:	Artículo:	Año:

[17] **TARJETAS DE CREDITO**

1. Nombre:	Tarjeta No.:	Año:
2. Nombre:	Tarjeta No.:	Año:
3. Nombre:	Tarjeta No.:	Año:

[18] **DOCUMENTACION LEGAL**

[ ] Escritura Constitutiva    [ ] Nombramiento    [ ] Poder    [ ] Carta Superintendencia de Compañías

[19] **NOMBRES DE REPRESENTANTES LEGALES**

1. Nombre:	4. Nombre:
2. Nombre:	5. Nombre:
3. Nombre:	6. Nombre:

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

[20] **OBSERVACIONES:**

## REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS EN CUENTAS CORRIENTES (PPBFOR05)

Permite registrar la firma(s) y/o sellos autorizados para efectuar retiros personalmente o por medio de terceros.

Este formulario se imprime en forma automática en el momento de realizar la apertura de Cuentas Corrientes, para lo cual el SPPB le envía al usuario las indicaciones respectivas; sinembargo en caso de ocurrir algún accidente con el formulario impreso se puede imprimir nuevamente, para lo cual se debe seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 3 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 3 del Menú de Formularios de Cuentas Corrientes

**REFERENCIA:**

[1] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[2] Nombre de la Cuenta. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[3] Nombres. Nombres de las personas autorizadas a firmar en la cuenta o la Razón Social de la Compañía que registra su sello.

[4] C.I./R.U.C. Se imprime de acuerdo al tipo de solicitante:

- No. de Cédula de Identidad, si el solicitante es una persona natural mayor de edad.
- No. de Pasaporte, si el solicitante es una persona natural extranjera.
- No. Patronal, si se trata de un empleado de la

Institución Bancaria.

- R.U.C., si el solicitante es una Persona Jurídica.

[5] Firma/Sello. Se registra la firma del titular y de cada uno de los representantes autorizados de la cuenta, también se registrará el Sello de la Compañía si es necesario.

Existirán tantos registros de firmas como firmas y/o sellos requiera dicha cuenta.

[6] Número de firmas en la Cta. Se imprime el número de firmas autorizadas en la Cuenta.

[7] Tipo de Representante. Se imprimirá:

[P] Representante principal

[S] Representante secundario

[8] Tipo de Firma. Se imprimirá:

[I] Individual

[C] Conjunta

[9] Monto autorizado. Es la cantidad máxima hasta la cual puede firmar dicho representante.

[10] Observaciones. Se imprimirà cualquier informaciòn adicional relacionada con la cuenta.

[11] Ciudad. Ciudad donde se encuentra la localidad en que se realiza la apertura de la cuenta.

[12] Localidad. Còdigo de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este còdigo es tomado del archivo de control del SPPB.

[13] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

Las referencias [14] y [15] son para uso exclusivo de la Instituciòn Bancaria.

[14] Abierto por. Se imprime el còdigo del funcionario que realiza la apertura de la cuenta. Esta informaciòn es de uso exclusivo del Banco.

[15] Oficial Responsable. Se imprime el còdigo del funcionario que aprobò la apertura de la cuenta, y es el encargado del manejo de la Cuenta.

Para la impresiòn de este formulario se toman los datos del archivo de Clientes y de Cuentas Corrientes.

# **REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS CUENTAS CORRIENTES**

PDDEORAE

**IL BANCO POLITECNICO**

## **REGISTRO DE FIRMAS AUTORIZADAS CUENTAS CORRIENTES**

[1] No. de Cuenta : [2] Nombre de la Cuenta:

[3] **NOMBRES**

[5] **FIRMA/SELLO**

[4] C.I./R.UC.

[6] No. de Firmas en la Cta.:  
[7] Tipo de Representante :  
[8] Tipo de Firma :  
[9] Monto autorizado : [10]

OBSERVACIONES:

[10]

[11] Ciudad : [12] Localidad :

[13] Fecha : dd/mm/aa

[14] ABIERTO POR

[15] OFICIAL RESPONSABLE

## SOLICITUD DE CHEQUERA EN CUENTAS CORRIENTES (PPBFOR06)

Por medio de este formulario la Institución podrá otorgar una chequera nueva al cliente. Para la impresión de este formulario se deben seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 3 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 4 del Menú de Formularios de Cuentas Corrientes

### REFERENCIA:

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

[3] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[4] Nombre del cliente. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[5] C.I./R.U.C. Se imprime de acuerdo al tipo de solicitante:

- No. de Cédula de Identidad, si el solicitante es una persona natural mayor de edad.
- No. de Pasaporte, si el solicitante es una persona natural extranjera.
- No. Patronal, si se trata de un empleado de la Institución Bancaria.
- R.U.C., si el solicitante es una Persona Jurídica.

[6] Oficina donde desea retirar la chequera.

[7] Tipo de chequera. Se imprime:

[C] Chequera con talón

[S] Chequera sin talón

[8] No. de cheques. Es el número de cheques que el cliente desea que tenga su chequera.

[9] Firma del titular de la cuenta. Se registra la rúbrica del titular de la cuenta, quedando ésta como respaldo de su solicitud.

[10] Firma de la persona autorizada. Firma de la persona autorizada para retirar la chequera.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Solicitud de Chequera, Clientes y de Cuentas Corrientes.

# SOLICITUD DE CHEQUERA

PPDF00002

[1] LOCALIDAD: [11]  [2] FECHA: [2]/[2]/[2]  [3] No.DE CUENTA: [11]	<b>BANCO POLITECNICO</b>			
	[1] Localidad : [11] [2] Fecha : [2]/[2]/[2] dd/mm/aa			
	<b>SOLICITUD DE CHEQUERA</b>  Solicitamos proporcionarnos Cheques para el retiro de fondos de mi cuenta corriente comprometiendome a custodiar dichos cheques en debida foraa			
	[4] NOMBRE DEL CLIENTE: [33] [5] C.I./R.U.C : [11]			
	OFICINA DONDE DESEA RETIRAR LA CHEQUERA [6] [4]	TIPO CHEQUERA [7] [1]	No. CHEQUES [8] [3]	No. CUENTA [9] [11]
	<div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <div>                         Firma. Titular de la Cuenta [9]                     </div> <div>                         Firma Persona Autorizada [10]                     </div> </div>			

## PAPELETA DE DEPOSITO EN CUENTAS CORRIENTES

(PPBFOR07)

Permite registrar los depósitos en efectivo o en cheque que realiza el cliente en su cuenta.

Esta papeleta se imprime en forma automática en el momento de realizar la apertura de Cuentas Corrientes, para lo cual el SPPB le envía al usuario las indicaciones respectivas. En caso de existir alguna falla con ésta papeleta impresa se puede imprimir nuevamente, para lo cual se debe seleccionar las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 2 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 1 del Menú de Formularios de Cuentas Corrientes.

### REFERENCIA:

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del

archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha de Apertura de la Cuenta.

[3] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[4] Nombre de la Cuenta. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[5] No. de Cheques Depositados. Se detalla especificando el número de cheques del Banco, de Bancos locales y de otras plazas.

[6] Valor de Cheques Depositados. Se detalla el valor total de los cheques del Banco, de Bancos locales y de otras plazas.

[7] Billetes. Se desgloza el valor del depósito en efectivo, clasificando los montos de acuerdo a las nominaciones preimpresas en el formulario.

[8] Total. Total del depòsito en efectivo.

[9] Banco. Se especifica el nombre del Banco al cual pertenece cada uno de los cheques de otras plazas.

[10] Valor. Valor del cheque.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Depòsitos, Cuentas de Corrientes y Clientes.

## PPBFDR07

[1] Localidad :=====

[2] Fecha :           dd/mm/aa

**EFFECTIVO:**

[3] No. CUENTA:

[4] CUENTA DE :

CHEQUES DE ESTE BANCO  
CHEQUES DE BANCOS LOCALES  
CHEQUES DE OTRAS PLAZAS

TOTAL DEL DEPOSITO

CHEQUES DEPOSITADOS

[illegible]

FIRMA

SON: \_\_\_\_\_ sucres

DEPOSITO EN CTA. CORRIENTE

[7] BILLETES	EFFECTIVO
1000	
500	
100	
50	
20	
10	
5	
MONEDAS	
[8] TOTAL	

[illegible]

Lado reverso

## SOLICITUD PARA EL SERVICIO DE BANCA TELEFONICA (PPBFOR08)

Este formulario será impreso en el momento en que el cliente se suscribe al Servicio de Banca Telefónica, o cuando el suscrito desea agregar nuevas cuentas a su servicio. Se deberá imprimir un formulario por cada persona adicional al cliente.

La impresión de esta solicitud se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 1 del Menú de Solicitud de Servicios

### REFERENCIA:

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha de Apertura del Servicio.

[3] Miembro No. Es un número asignado por por la Institución al representante titular o secundario de éste servicio.

[4] Código asignado. Se imprime el número 1 que es el código que le asigna el Banco al representante titular de la Cuenta con la que obtiene el Servicio.

[5] Tipo de Cuenta. Identifica el tipo de Cuenta que en la que se van a realizar las transacciones:

[0] Cuenta Corriente

[1] Cuenta de Ahorro

[6] No. de Cuenta. Es la representación de la Cuenta del cliente.

[7] Nombre del Cliente. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1, nombre1, nombre2, caso contrario el formato es: apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

- [8] NO Débitos. Permite que el titular de la cuenta indique la restricción que para una determinada cuenta no se realicen débitos.
- [9] NO Consultas. Permite que el titular de la cuenta indique la restricción que para una determinada cuenta no se realicen consultas.
- [10] Código asignado. Es un número asignado de acuerdo al criterio del usuario. Este código sirve de referencia cuando se realicen los movimientos.
- [11] Cuentas a Pagar. Registra la información de aquellas cuentas a las cuales pagará el usuario haciendo uso de este servicio.
- [12] Número de Referencia. Es el numero por medio del cual se identifica el usuario del servicio en un determinado establecimiento.
- [13] Nombre del establecimiento.
- [14] Firma del Cliente. El cliente registra su rúbrica aceptando la información que se ha ingresado en el formulario.

[15] Firma del Banco. El Banco se responsabiliza por el normal funcionamiento de este servicio.

Las referencias [16] [17] y [18] son para uso exclusivo de la Institución Bancaria.

[16] Abierto por. Se imprime el código del funcionario que realiza la apertura del servicio.

[17] Aprobado/Negado. Se imprimira una letra que indica si dicha solicitud fue aprobada o negada, además se imprime el código de la persona responsable.

[18] Recibi conforme. Aqui se registra la firma del cliente y la fecha en que se le otorga el servicio.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Banca Telefónica, Cuentas Corrientes, y de Clientes.

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :   
 [2] Fecha : / /   
 dd/mm/aa

**SOLICITUD PARA EL SERVICIO BANCA TELEFONICA**

[3] Miembro No.

**TITULAR DE LA CUENTA**

[4] CODIGO ASIGNADO [1]	[5] TIPO CTA [1]	[6] NUM. CTA <input type="text"/>	[7] NOMBRE DEL CLIENTE <input type="text"/>	[8] NO DEBITOS <input type="text"/>	[9] NO CONSULTAS <input type="text"/>
-------------------------------	------------------------	--------------------------------------	--	---	---

**CUENTAS PARA TRANSFERENCIAS Y CONSULTAS**

[10] CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA	NUM. CTA	NOMBRE DE LA CUENTA	NO DEBITOS	NO CONSULTAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CUENTAS A PAGAR [11]**

CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA.	No. CTA EN EL BANCO POLITECNICO	NOMBRE DE LA CTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**ESTABLECIMIENTOS A PAGAR**

CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA.	[12] NUMERO DE REFERENCIA	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO [13]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL CLIENTE [14]

\_\_\_\_\_  
 FIRMA BCD. POLITECNICO [15]

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

[16] ABIERTO POR:  [17] APROBADO/NEGADO  POR:  [18] RECIBI CONFORME:   
 FECHA: / /  FECHA: / /  FECHA: / /

NOTA: Se llenara una solicitud por cada usuario adicional del servicio.

CODIGO ASIGNADO: Es un codigo seleccionado por el cliente entre 2 -999 el mismo que le servira de referencia cuando realice cualquiera de las transacciones disponibles en este servicio.

**AL BANCO POLITECNICO**Localidad : Fecha :   
dd/mm/aa**MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
BANCA TELEFONICA**Miembro No.: Nombre del Cliente: Proporcionar Nuevamente la Clave 

NOTA: Se llenara una solicitud por cada usuario adicional del servicio.

CODIGO ASIGNADO: Es un codigo seleccionado por el cliente entre 2 - 999 el mismo que le servira de referencia cuando realice cualquiera de las transacciones disponibles en este servicio.

**TITULAR DE LA CUENTA**

CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA.	No. CTA [8]	[9] NOMBRE DEL CLIENTE	[10] No. DEBITOS	[11] No. CONSULTAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CUENTAS PARA TRANSFERENCIAS Y CONSULTAS**

CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA	No. CTA	NOMBRE DE LA CUENTA	No. DEBITOS	No. CONSULTAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CUENTAS A PAGAR**

CODIGO ASIGNADO	TIPO CTA	No. CTA CON EL BANCO POLITECNICO	NOMBRE DE LA CTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**SOLICITUD DE MODIFICACION DE  
BANCA TELEFONICA**

PPBFOR20

No. 2

**BANCO POLITECNICO**

**MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
BANCA TELEFONICA**

Miembro No.: [REDACTED]

Nombre del Ciente: [REDACTED]

**ESTABLECIMIENTOS A PAGAR**

CODIGO ASIGNADO	NUMERO DE REFERENCIA	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

-----  
FIRMA DEL CLIENTE

-----  
FIRMA BCO. POLITECNICO

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

ABIERTO POR: [REDACTED]  
FECHA: [REDACTED]

APROBADO/NEGADO [REDACTED]  
FECHA: [REDACTED]

POR: [REDACTED]

RECIBI CONFORME: [REDACTED]  
FECHA: [REDACTED]

**SOLICITUD PARA EL SERVICIO DE CAJERO AUTOMATICO  
(PPBFOR09)**

Este formulario será impreso en el momento en que el cliente se suscribe al Servicio de Cajero Automático.

La impresión de esta solicitud se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 2 del Menú de Solicitud de Servicios

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que el cliente realiza la solicitud de Cajero Automático.

[3] Tipo de Cuenta. Identifica el tipo de Cuenta que en la que se van a realizar las transacciones:

[0] Cuenta Corriente

[1] Cuenta de Ahorro

[4] Nombre en la Tarjeta. Nombre que aparecerá en la tarjeta.

[5] No. de Cuenta Corriente. Es la representación de la Cuenta Corriente del Cliente.

[6] No. de Cuenta de Ahorros. Es la representación de la Cuenta de Ahorros del Cliente.

[7] Nombre Abreviado.

[8] Cupo. Cupo asignado por la Institución Bancaria de acuerdo al saldo promedio del cliente.

[9] Usuarios Adicionales. Por cada usuario adicional se ingresará la información necesaria para el uso de este servicio.

Las referencias [10] [11] y [12] son para uso exclusivo de la Institución Bancaria.

[10] Abierto por. Se imprime el código del funcionario que realiza la apertura del servicio.

[11] Aprobado/Negado. Se imprimirá una letra que indica si dicha solicitud fue aprobada o negada, además se imprime el código de la persona responsable.

[12] Recibí conforme. Aquí se registra la firma del cliente y la fecha en que se le otorga el servicio.

[13] Firma del Cliente. El cliente registra su rúbrica aceptando la información ingresada en el formulario.

[14] Firma del Banco. El Banco se responsabiliza por el normal funcionamiento de este servicio.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Cajero Automático, Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorro y de Clientes.

**BANCO POLITECNICO**
 [1] Localidad :   
 [2] Fecha :   
 dd/mm/aa
**CAJERO AUTOMATICO**
 [3] Tipo de Cuenta -- (0) Cuenta Corriente  
 (1) Cuenta de Ahorros

[4] Nombre en la Tarjeta [5] No. Cta. Corriente	[6] No. Cta Ahorros
[7] Nombre Abreviado	[8] Cupo

**[9] USUARIOS ADICIONALES**

(Cada usuario está identificado por un No.)

Nombre en la Tarjeta	No. Cta. Corriente	No. Cta Ahorros
1. _____	_____	_____
2. _____	_____	_____
3. _____	_____	_____
4. _____	_____	_____
5. _____	_____	_____

Nombre Abreviado	Cupo
1. _____	_____
2. _____	_____
3. _____	_____
4. _____	_____
5. _____	_____

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**
 [10] ABIERTO POR:   
 FECHA:   
 [11] APROBADO/NEGADO   
 FECHA:   
 POR:   
 [12] RECIBI CONFORME:   
 FECHA:

FIRMA CLIENTE

[13]

BANCO

[14]

En el reverso de este formulario se deben declarar las cláusulas sobre este servicio, las mismas que estarán sujetas a las políticas de la Institución Bancaria donde el SPPB sea implementado.

MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
CAJERO AUTOMATICO

PPBF0R21

**BANCO POLITECNICO**

Localidad :  
Fecha :  
dd/mm/aa

MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
CAJERO AUTOMATICO

Cuenta Cte No. :  
:

Cuenta Ahorros No. :  
:

Nombre del Cliente:   
:

Marque con una (X) la opción deseada.

- ☐ Eliminar tarjeta (miembro No. )  
☐ Nueva tarjeta (miembro No. ) por reposición de la original  
☐ Modificar el ciclo de retiro (miembro No. )  
☐ Eliminar el servicio de cuenta secundaria (miembro No. )  
☐ Modificar nombre en la tarjeta (miembro No. )  
☐ Proporcionar nuevamente la clave

-----  
FIRMA CLIENTE

-----  
AUTORIZADO

**AUTORIZACION DE ORDEN PERMANENTE DE PAGO**  
**(PPBFOR10)**

Este formulario será impreso en el momento en que el cliente autorice que se realicen pagos, debitando de su cuenta corriente.

La impresión de ésta orden se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 3 del Menú de Solicitud de Servicios

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza la apertura de la cuenta. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que el cliente realiza la solicitud de Cajero Automático.

[3] No. Cta. Ordenante. Identifica al número de la cuenta, la misma que será debitada en las fechas especificadas por el solicitante.

[4] No. Cta. Beneficiario. Identifica la cuenta que será acreditada en las fechas especificadas por el solicitante.

[5] Frecuencia de Pago. Aquí el ordenante especifica el día en que se debe acreditar la cuenta del beneficiario.

[6] Valor. Se imprime la cantidad que el ordenante desea que se debite de su cuenta.

[7] No. Pagos. Es el número de pagos que la institución debe realizar.

[8] Fecha Tope. Esta fecha es calculada por el SPPB dependiendo del número de pagos que se realicen.

[9] Pagos en diferentes fecha. En caso de que el ordenante desee que se realicen los débitos en fechas particulares, debe especificar la fecha y la cantidad. (El formulario permite ingresar 12

fechas diferentes, en caso de existir mas fechas de pago se debe utilizar otro formulario.

[10] Firma del ordenante. Luego de que el ordenante revisa el formulario, registra su firma en el mismo, quedando ésta como respaldo de su orden.

Para la impresión de éste formulario se toman los datos del archivo de Ordenes de Pago, Cuentas Corrientes y de Clientes.

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :   
 [2] Fecha : / /   
 dd/mm/aa

**AUTORIZACION DE ORDEN PERMANENTE DE PAGO**

[3] No. Cta. Ordenante:  
 [4] No. Cta. Beneficiario:

Frecuencia de Pago [5]	Valor [6]	No. [7] Pagos	Fecha [8] Tope
<input type="checkbox"/> Semanal, el día.....de cada mes <input type="checkbox"/> Quincenal día de inicio ..... <input type="checkbox"/> Mensual, el día .....de cada mes <input type="checkbox"/> En las siguientes fechas			

En caso de dejar Fecha tope en blanco, el SPPB asume que se realizará el pago hasta nueva orden.

**[9] PAGOS EN DIFERENTES FECHAS**

FECHA	VALOR
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

FECHA	VALOR
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----
-----	-----

Autorizo al Banco POLITECNICO para que con debito de mi cuenta corriente efectue los pagos aquí mencionados. Me comprometo a tener en mi cuenta los fondos suficientes para cubrir estos pagos, y en caso contrario queda el Banco liberado de toda responsabilidad que se pueda liberarse por no efectuarse el pago.

-----  
 FIRMA DEL ORDENANTE  
 [10]

**BANCO POLITECNICO**
 Localidad :   
 Fecha :   
 dd/mm/aa
**MODIFICACION DE ORDEN PERMANENTE DE PAGO**

Nombre del Cliente :

No. Cta. Ordenante :

No. Cta. Beneficiario:

Frecuencia de Pago	Valor	No. Pagos	Fecha tope
<input type="checkbox"/> Semanal, el día.....de cada mes <input type="checkbox"/> Quincenal día de inicio ..... <input type="checkbox"/> Mensual, el día .....de cada mes <input type="checkbox"/> En las siguientes fechas			

**[10] PAGOS EN DIFERENTES FECHAS**

FECHA	VALOR

FECHA	VALOR

Autorizo al Banco POLITECNICO para que con debito de mi cuenta corriente efectue los pagos aqui mencionados. Me comprometo a tener en mi cuenta los fondos suficientes para cubrir estos pagos, y en caso contrario queda el Banco liberado de toda responsabilidad que se pueda liberarse por no efectuarse el pago.

[11] FIRMA DEL ORDENANTE

 REVISADO POR:   
 FECHA:

 APROBADO POR:   
 FECHA:

**CONTRATO DE ESTACIONAMIENTO****(PPBFOR11)**

La impresión de ésta orden se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 4 del Menú de Solicitud de Servicios

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza el contrato de estacionamiento. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que se realiza el contrato de estacionamiento.

[3] Nombre del Gerente de la Institución Bancaria.

[4] A favor de. Se imprime el nombre del cliente que solicita el servicio de estacionamiento.

[5] Diurno/Nocturno. Se imprime:

[D] Estacionamiento diurno

[N] Estacionamiento nocturno

[6] Firma del Cliente. El cliente registra su rúbrica aceptando la información ingresada en el formulario.

[7] Firma del Banco. El Banco se responsabiliza por el normal funcionamiento de éste servicio.

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :   
 [2] Fecha : / /   
 dd mm aa

**CONTRATO DE ESTACIONAMIENTO****CLAUSULA PRIMERA.- INTERVINIENTES:**

Interviene por una parte, el BANCO POLITECNICO S.A., debidamente representado por su Gerente, el Sr [3]..... parte a la que en adelante podra denominarse simplemente "Banco" ; y por otra parte, [4]....., parte a la que en adelante podra denominarse simplemente como "Usuario".

**SEGUNDA.-**

El Banco por el presente Contrato, procede a dar en arrendamiento a favor de [4]....., un espacio de estacionamiento de los que tiene a su disposicion, el cual debera ser utilizado exclusivamente para ese fin. Para esto el Banco entrega al Usuario la Tarjeta No. ....de control y acceso al area de estacionamiento, que permitira el uso del estacionamiento mediante el Sistema electrónico.

El usuario se obliga a no ceder o transferir dicha tarjeta a terceras personas bajo ningun concepto, y en caso de sustracción debera comunicarle inmediatamente al Banco para su anulaci3n.

**TERCERA.-**

El Banco brinda el Servicio de estacionamiento en horario Diurno y nocturno. Estacionamiento a utilizar por el usuario [5] [D/N Diurno/Nocturno]: , para lo cual se somete a los reglamentos y tarifas que para el efecto ha establecido el Banco.

**CUARTA.-**

El Banco debitara anualmente de la cuenta corriente del cliente por el costo de la tarjeta de control y acceso al area de estacionamiento.

**QUINTA.-**

El plazo de este contrato es de un a1o a partir de la presente fecha, prorrogable por un a1o si con 90 d1as de anticipaci3n a la fecha de expiraci3n del presente Contrato ninguna de las partes comunicase a la ota su resoluci3n de terminarlo.

**AL BANCO POLITECNICO****CONTRATO DE ESTACIONAMIENTO****SEXTA.-**

El usuario se obliga a utilizar el espacio de estacionamiento con el máximo cuidado, asumiendo toda la responsabilidad por daños que pueda causar a dichas instalaciones, a terceros, empleados o dependientes.

**SEPTIMA.-**

El Banco da por terminado el presente Contrato en cualquier tiempo por su propia voluntad o por el incumplimiento de cualesquiera de las cláusulas del presente contrato, comprometiéndose el usuario a devolver al Banco la tarjeta de estacionamiento inmediatamente que esta le sea solicitada.

**OCTAVA.-**

Para constancia se firma el presente contrato en.....,  
a los .....días del mes de ..... de mil novecientos.

-----  
POR. EL BANCO  
[6]

-----  
USUARIO  
[7]

NOTA: Las cláusulas dependen de las políticas de la Institución Bancaria en la cual funciona el SPPB.

## MODIFICACION DE SOLICITUD DE PARQUEO



PPBFOR23

 **BANCO POLITECNICO**

Localidad :   
Fecha : / /   
dd/mm/aa

## MODIFICACION DE SOLICITUD DE PARQUEO

Nombre del Cliente: 



Tipo de Cuenta :   
No. de Cuenta : 



### HORARIO DE USO

☐ Diurno  
☐ Nocturno

-----  
FIRMA DEL CLIENTE

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

REVISADO POR:   
FECHA: 

APROBADO POR:   
FECHA: 

**SOLICITUD DE CASILLEROS DE SEGURIDAD****(PPBFOR12)**

La impresión de esta solicitud se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 5 del Menú de Solicitud de Servicios

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza el contrato de estacionamiento. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que se realiza el contrato de estacionamiento.

[3] Nombre del cliente. Es el nombre del representante titular de la Cuenta o Razón Social en caso de que sea una Compañía.

Si el representante es una persona natural extranjera, el formato del nombre es: apellido1,

nombre1, nombre2, caso contrario el formato es:  
apellido1, apellido2, nombre1, nombre2.

[4] No. de Cuenta Corriente. Es la representación de la Cuenta Corriente del Cliente.

[5] No. de Cuenta de Ahorros. Es la representación de la Cuenta de Ahorros del Cliente.

[6] Dirección. Dirección domiciliaria del cliente.

[7] Teléfono.

[8] Tipo de Casillero. Código del casillero solicitado. Estos códigos son definidos en la implementación del SPPB.

[9] Dimensiones. Las dimensiones de los casilleros están preimpresas en este formulario, las mismas que están de acuerdo a la Institucion Bancaria.

[10] Valor. Se imprime el valor que asigna la Institución de acuerdo a la dimensión del casillero.

[11] Firma del cliente. Luego de que el cliente revisa el formulario, registra su firma en el

mismo, quedando ésta como respaldo de su solicitud.

[12] C.I./R.U.C. Se imprime de acuerdo al tipo de solicitante:

- No. de Cédula de Identidad, si el solicitante es una persona natural mayor de edad.
- No. de Pasaporte, si el solicitante es una persona natural extranjera.
- No. Patronal, si se trata de un empleado de la Institución Bancaria.
- R.U.C., si el solicitante es una Persona Jurídica.

Las referencias [13] [14] y [15] son para uso exclusivo de la Institución Bancaria.

[13] Abierto por. Se imprime el código del funcionario que realiza la apertura del servicio.

[14] Aprobado/Negado. Se imprimirá una letra que indica si dicha solicitud fue aprobada o negada, además se imprime el código de la persona responsable.

[15] Recibi conforme. Aquí se registra la firma del cliente y la fecha en que se le otorga el servicio.

[16] Casillero No. Identifica al casillero asignado al usuario del servicio.

[17] Juego de Llaves. Número de juego de llaves entregados al cliente.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Casilleros de Seguridad, Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorro y de Clientes.

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :  
[2] Fecha :  
dd mm aa

**SOLICITUD DE CASILLEROS DE SEGURIDAD**

[3] Nombre del Cliente	[4] No. Cta. Corriente	[5] No. Cta Ahorros
[6] Dirección	[7] Telefono	

[8] Tipo de Casillero	[9] Dimensiones	[10] Valor
[ ] A	10 cm. x 10 cm.	
[ ] B	20 cm. x 20 cm.	
[ ] C	30 cm. x 10 cm.	
[ ] D	40 cm. x 20 cm.	
[ ] E	100 cm. x 50 cm.	

----- [11]  
FIRMA DEL CLIENTE

C.I. [12]

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

[13] ABIERTO POR: [14] APROBADO/NEGADO POR: [15] RECIBI CONFORME:  
FECHA: / / FECHA: / / FECHA: / /

[16] CASILLERO No. [17] JUEGO DE LLAVES:

**BANCO POLITECNICO**
 Localidad :   
 Fecha :   
 dd/mm/aa

**MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
CASILLEROS DE SEGURIDAD**

Nombre del Cliente:

 Tipo de Cuenta :   
 No. de Cuenta :

Tipo Casillero	Dimensiones	Valor
[ ] A	10 cm. x 10 cm.	
[ ] B	20 cm. x 20 cm.	
[ ] C	30 cm. x 10 cm.	
[ ] D	40 cm. x 20 cm.	
[ ] E	100 cm. x 50 cm.	

FIRMA DEL CLIENTE

C.I.

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**
 REVISADO POR:   
 FECHA:

 APROBADO POR:   
 FECHA:

CASILLERO No.

JUEGO DE LLAVES:

## SOLICITUD DE PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS (PPBFOR15)

La impresión de esta solicitud se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 8 del Menú de Solicitud de Servicios

### REFERENCIA:

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza el contrato de estacionamiento. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que se realiza la solicitud de Pago de servicios públicos.

[3] Tipo de Cuenta. Identifica el tipo de Cuenta que en la que se van a realizar las transacciones:

[0] Cuenta Corriente

[1] Cuenta de Ahorro

[4] Tipo de Empresa. De acuerdo al tipo de empresa se imprimira la información respectiva.

Las referencias [5] [6] y [7] son para uso exclusivo de la Institución Bancaria.

[5] Abierto por. Se imprime el código del funcionario que realiza la apertura del servicio.

[6] Aprobado/Negado. Se imprimirá una letra que indica si dicha solicitud fue aprobada o negada, además se imprime el código de la persona responsable.

[7] Recibí conforme. Aquí se registra la firma del cliente y la fecha en que se le otorga el servicio.

[8] Firma del Cliente. El cliente registra su rúbrica aceptando la información que se ha ingresado en el formulario.

[9] Firma del Banco. El Banco se responsabiliza por el normal funcionamiento de este servicio.

Para la impresión de este formulario se toman los datos del archivo de Contratación de Servicios, Cuentas Corrientes, Cuentas de Ahorro y de Clientes.

**AL BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :   
 [2] Fecha : / /   
 dd/mm/aa

**PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS**

Señores  
 BANCO POLITECNICO S.A.  
 Ciudad.

Estimados Señores:

Por medio de la presente autorizo (amos) a ustedes debitar de mi cuenta [3] (0/1 Co-  
 rriente/Ahorros No.  los valores correspondientes de las planillas por el (los)  
 servicio(s) detallado(s) a continuacion, para lo cual adjunto(amos) copia de la(s) úl-  
 tima (s) planilla(s) cancelada (s).

[4]

[ ] EMPRESA ELECTRICA  
 No. de cliente:  
 Localidad de donde se paga:

[ ] EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE  
 Codigo Comercial:  
 Localidad de donde se paga:

[ ] PAGO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS  
 Nombre del Colegio :  
 Grado o Curso:  
 Paralelo:  
 Codigo del alumno:  
 Localidad de donde se paga:

[ ] INSTITUTO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES  
 Telefono No.:  
 Localidad de donde se paga:

[ ] PAGO A OTRAS INSTITUCIONES  
 Codigo de la Institucion:  
 Nombre de la Institucion:  
 Localidad de donde se paga:

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

[5] ABIERTO POR:  [6] APROBADO/NEGADO   
 FECHA: / /  POR:  [7] RECIBI CONFORME:   
 FECHA: / /

-----  
 FIRMA CLIENTE  
 [8]

-----  
 BANCO  
 [9]

**LA BANCO POLITECNICO**Localidad :  
Fecha :  
dd/mm/aa**MODIFICACION DE SOLICITUD DE  
PAGO DE SERVICIOS PUBLICOS**

Nombre del Cliente:

Tipo de Cuenta :

No. de Cuenta :

**PAGOS A REALIZAR :**☐ EMPRESA ELECTRICA

No. de cliente:

Localidad de donde se paga:

☐ EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

Código Comercial:

Localidad de donde se paga:

☐ INSTITUTO ECUATORIANO DE TELECOMUNICACIONES

Telefono No.:

Localidad de donde se paga:

☐ PAGO A INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nombre del Colegio :

Grado o Curso:

Paralelo:

Código del alumno:

Localidad de donde se paga:

☐ PAGO A OTRAS INSTITUCIONES

Código de la Institución:

Nombre de la Institución:

Localidad de donde se paga:

**PARA USO EXCLUSIVO DEL BANCO**

REVISADO POR:

FECHA:

APROBADO POR:

FECHA:

-----  
FIRMA CLIENTE

**CONVENIO PARA BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO****(PPBFOR16)**

La impresión de éste convenio se obtiene seleccionando las siguientes opciones:

- Opción 6 del Menú Principal
- Opción 4 del Menú de Funciones Adicionales
- Opción 9 del Menú de Solicitud de Servicios

**REFERENCIA:**

[1] Localidad. Código de Localidad donde se realiza el contrato de estacionamiento. Este código es tomado del archivo de implementación del SPPB.

[2] Fecha. Fecha en que se realiza la solicitud de Pago de servicios públicos.

[3] Firma del Cliente. El cliente registra su rúbrica aceptando la información que se ha ingresado en el formulario.

[4] Firma del Banco. El Banco se responsabiliza por el normal funcionamiento de este servicio.

Para cada una de las solicitudes y convenios de los servicios que presta la institución existen formularios de modificación, los mismos que serán impresos seleccionando la opción 4 del Menú Principal y luego cada una de las opciones del Menú de Modificación de Cuentas y Servicios.

## CONVENIO PARA BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

PPBFOR16

**BANCO POLITECNICO**

[1] Localidad :  
[2] Fecha :  
dd/mm/aa

### CONVENIO PARA BANCA DESDE EMPRESA/DOMICILIO

La suscripción por parte del Banco Politecnico S.A., de aqui en adelante denominado "El Banco" y el solicitante del servicio Banca desde Empresa/Domicilio de aqui en adelante denominado "el cliente" determina la aceptación de las siguientes cláusulas y declaraciones.

#### PRIMERA. -

El Banco, por su avanzado Sistema de computacion, esta en condiciones de establecer el servicios denominado Banca desde Empresa/Domicilio, para beneficio exclusivo de sus clientes de cuentas corrientes y cuentas de Ahorros.

#### SEGUNDA. - ...

#### OCTAVA. -

Para constancia se firma el presente contrato en ....., a los .....días del mes de ..... de mil novecientos.

\_\_\_\_\_  
POR. EL BANCO [3]

\_\_\_\_\_  
USUARIO [4]

NOTA: Las cláusulas dependen de las políticas de la Institución Bancaria en la cual funciona el SPPB.

**APENDICE B**

---

## APENDICE B.

## REFERENCIA GENERAL DE LOS ARCHIVOS DEL SPPB

## ARCHIVO DE CLIENTES

Almacena información de todos los clientes que con mayor frecuencia realizan sus operaciones en esta localidad determinados en base a estudios estadísticos.

NOMBRE : PPBCIF  
DESCRIPCION : ARCHIVO DE CLIENTES  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CIFCOD	14	P	Código del cliente
CIFTRI	6	P	No. de Cédula Tributaria
CIFNOM	35	C	Nombre del Cliente
CIFTRATO	1	C	Código de Trato del cliente
CIFTIPO	1	C	Tipo de Cliente
CIFESTAT	1	C	Estatus del Cliente
CIFACT	5	C	Actividad del Cliente
CIFDIRD	35	A	Dirección del Domicilio

**NOMBRE :** PPBCIF  
**DESCRIPCION :** ARCHIVO DE CLIENTES  
**ORGANIZACION :** INDEXADA  
**CLAVE :** CODIGO DEL CLIENTE (CIFCOD)  
**LONGITUD REG:** 214 **PAG:** 2

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CIFDIRT	35	A	Dirección del trabajo
CIFTELD	6	P	Teléfono del Domicilio
CIFTELT	6	P	Teléfono del Trabajo
CIFCASH	6	P	No. de Casilla del Banco
CIFCASC	6	P	No. de Casilla del Correo
CIFFECD	6	P	Fecha de Nacimiento
CIFNAC	15	C	Nacionalidad
CIFSEXO	1	C	Sexo
CIFFECD	6	P	Fecha de Ingreso del cliente
CIFTIPOD	1	C	Tipo de Documentación
CIFREF	35	C	Referencias Adicionales
CIFESTE	1	C	Señal de envío al Comp. Central
CIFNEXP	4	P	Puntero al 1er registro del Cliente en el Archivo Nexa
CIFNEXU	4	P	Puntero al Ultimo Registro del Cliente en el Archivo Nexa
CIFMENP	4	P	Puntero al Primer Registro del Menor que representa el Cliente
CIFMENU	4	P	Puntero al Ultimo Registro del Menor que representa el Cliente

## ARCHIVO DE MENORES

Almacena información referente a los menores que poseen cuenta (s) de ahorro en el Banco y la relación de éste con su Representante.

NOMBRE : PPBMEN  
 DESCRIPCION : ARCHIVO DE MENORES  
 ORGANIZACION : RELATIVA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
MENNOM	35	C	Nombre del Menor
MENCDR	14	P	Código del Representante
MENDIR	35	C	Dirección del Domicilio
MENTEL	6	P	Teléfono del Domicilio
MENNEXP	4	P	Puntero al 1er Reg. en el Arc. Nexo
MENNEXU	4	P	Puntero al ultimo Reg. en Arc. Nexo
MENSIGR	4	P	Puntero al siguiente menor del mismo representante

## ARCHIVO DE REPRESENTANTES

Almacena información de la cuenta y la relación con sus Representantes.

NOMBRE : PPBREP  
 DESCRIPCION : ARCHIVO DE REPRESENTANTES  
 ORGANIZACION : RELATIVA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
REPTIPOC	1	C	Tipo de Cuenta
REPNTA	7	P	No. de la Cuenta
REPCOD	14	P	Código del cliente
REPSFIR	1	C	Señal de firma
REPCTS	1	C	Señal de Repres. titular o Secundario
REPVAL	10.2	P	Maximo valor hasta el cual puede firmar el representante
REPESTC	1	C	Señal de Enviado al Comp. Central
REPTIPOF	1	C	Tipo de Firma Individual o Conj.
REPSGTR	4	P	Puntero al sgte. Representante de la misma cuenta

## ARCHIVO DE FIRMAS

Este archivo registra la firma del cliente ya sea representante o propietario de una cuenta.

NOMBRE : PPBFIR  
DESCRIPCION : ARCHIVO DE FIRMAS  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
FIRCOD	14	P	Código del cliente
FIRSELL	1	C	Señal de Sello
FIRREG	30	C	Firma del Cliente

## ARCHIVO DE CUENTAS DE AHORRO

Este archivo mantiene la información referente a aquellas cuentas que luego de una análisis estadístico se decidió mantenerlas en la correspondiente agencia donde se realizó la apertura, o se lleva un mayor movimiento de la cuenta.

NOMBRE : PPBCAH  
 DESCRIPCION : ARCHIVO DE CUENTAS DE AHORRO  
 ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CAHCCOD	14	P	Código del propietario o representante principal de la cuenta
CAHNCCTA	7	P	Número de la Cuenta
CAHNEST	1	C	Estado de la Cuenta
CAHNSLL	2	N	No. de la sgte línea en la libreta
CAHSALD	10.2	P	Saldo por confirmar
CAHVALOR	10.2	P	Saldo disponible
CAHLOC	5	C	Cod. localidad de apertura de la cta.
CAHFECA	6	P	Fecha de Apertura
CAHREP	3	C	Cod. del Responsable de la Apertura
CAHESTC	1	C	Señal de Envío al Comp. Central

## ARCHIVO DE CUENTAS CORRIENTES

Almacena información referente a la cuenta corriente y registra el movimiento monetario de las cuentas que son manejadas en dicha empresa.

**NOMBRE :** PPBCTE

**DESCRIPCION :** ARCHIVO DE CUENTAS CORRIENTES

**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CTECOD	14	P	No. del representante o propietario principal de la cuenta
CTENCTA	7	P	No. De la cuenta
CTELOC	5	C	Cod. Localidad de Apertura de la Cta
CTEREP	3	C	Cod. Resp. de la Apertura de la Cta
CTEOFC	3	C	Cod. del oficial de credito de la cta
CTECTA	1	C	Clase de la Cuenta
CTEECTA	1	C	Estado de la Cta
CTEPMR	2	N	Permiso de Movimientos
CTENOM	35	C	Nombre en la Chequera
CTEIADI	1	C	Senal de Informacion adicional
CTENCHI	5	P	No. de cheque inicial de la primera chequera

**NOMBRE :** PPBCTE  
**DESCRIPCION :** ARCHIVO DE CUENTAS CORRIENTES  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CTENCHE	3	P	No. de cheques en la primera chequera
CTENCHC	3	P	No. de cheques cobrados en la chequera anterior
CTECHIA	5	P	No. de cheque inicial de la chequera anterior
CTENCHA	3	P	No. de cheques cobrados en la chequera actual
CTECHIA	5	P	No. de cheque inicial de la chequera actual
CTEVALE	10.2	P	Valor en Efectivo
CTETCHL	10.2	P	Valor en Cheques Locales
CTETCHT	10.2	P	Valor en Cheques Transferidos
CTETCHP	10.2	P	Valor en Cheques de Otras Plazas
CTESECTA	1	C	Señal de Emision del Estado de cuenta en medios magneticos
CTESFECT	1	C	Frecuencia de emision del Estado de cuenta
CTEDIAE	2	N	Dia de Emision del Estado de Cta
CTEPMON	3	C	Tipo de Moneda cuando clase de moneda es [D]
CTEPFAD	4	P	Puntero al primer registro en el archivo de fechas adicionales
CTEESTE	1	C	Estatus de envio al computador central

## ARCHIVO DE EMISION DE ESTADOS DE CUENTAS ADICIONALES

Registra las fechas en que se deberá emitir los estados de cuentas adicionales en caso de que el cliente los solicite

NOMBRE : PPBEST  
DESCRIPCION : ARCHIVO DE FECHAS ADICIONALES  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
FECCTA	7	p	No. de la cuenta
FECFRE	6	P	Fecha de emision del estado de cta.

## ARCHIVO DE SOLICITUDES

Mantiene la información de las solicitudes que deben ser enviadas para su aprobación al computador Central para otorgarle la cuenta al solicitante.

**NOMBRE :** PPBSOL  
**DESCRIPCION :** ARCHIVO DE SOLICITUDES  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
SOLCOD	14	P	Código del cliente
SOLTRI	13	P	No. de Cedula Tributaria
SOLNOM	35	C	Nombre del Cliente
SOLSTAT	1	C	Estatus de la solicitud
SOLACT	5	C	Actividad del Cliente
SOLDIRD	35	C	Dirección del Domicilio
SOLDIRT	35	C	Dirección del trabajo
SOLTELD	6	P	Teléfono del Domicilio
SOLTELT	6	P	Teléfono del Trabajo
SOLNAC	15	C	Nacionalidad
SOLSEXO	1	C	Sexo
SOLREF	35	C	Referencias Adicionales
SOLESTE	1	C	Señal de envío al Comp. Central

NOMBRE : PPBSOL  
DESCRIPCION : ARCHIVO DE SOLICITUDES  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
SOLREFC	125	C	Tabla de referencias comerciales
SOLREFB	90	C	Tabla de referencias bancarias
SOLTARC	111	C	Tabla de tarjetas de credito
SOLREP	105	C	Tabla de representantes legales
SOLESTADO	1	C	Estado civil

## ARCHIVO DE DEPOSITOS

Registra información sobre el depósito el cual será utilizado para la impresión de la papeleta de depósito.

**NOMBRE :** PPBDEP  
**DESCRIPCION :** ARCHIVO DE DEPOSITOS  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
DEPNCTA	7	P	No. de la Cuenta
DEPCHE	8	P	No. del Cheque
DEPVAL	10.2	P	Valor del Cheque
DEPCLOC	15	C	Localidad del cheque
DEPNBM	8	P	No. de Billetes de mil
DEPNBQ	8	P	No. de Billetes de quinientos
DEPNBC	8	P	No. de billetes de cien
DEPNBI	8	P	No. de billetes de cincuenta
DEPNBV	8	P	No. de billetes de veinte
DEPNBD	8	P	No. de billetes de 10
DEPVAF	8	P	No. de billetes de 5
DEPMON	8	P	NO. de moneda fraccionaria

## ARCHIVO MAESTRO DE BANCA TELEFONICA

Mantiene información de los movimientos que puede realizar el cliente desde su teléfono a las cuentas especificadas.

NOMBRE : PPBAUD  
 DESCRIPCION : MAESTRO DE BANCA TELEFONICA  
 ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
AUDTIPOC	1	C	Tipo de Cuenta
AUDNCTA	7	P	Numero de la Cuenta
AUDNMIEP	7	P	No. de miembro principal
AUDNMIES	7	P	No. de miembro secundario
AUDTARA	8.2	P	Tarifa Asignada
AUDCAHD	3	P	No. de cuentas de ahorros Declarada
AUDCCCD	3	P	No. de cuentas Corriente Declarada
AUDCEST	3	P	No. de Establecimientos
AUDTCACD	72		Tabla de Ctas Ahor/Corr declaradas
AUDTABE	315		Tabla de Establecimientos

**NOMBRE :** PPBAUD  
**DESCRIPCION :** MAESTRO DE BANCA TELEFONICA  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
AUDFECA	6	P	Fecha de Apertura del Servicio
AUDFECCS	6	P	Fecha de Cierre del Servicio
AUDFECSS	6	P	Fecha de Suspension del Servicio
AUDCACMT	10.2	P	Cantidad Acumulada Trimestralmente
AUDFECUM	6	P	Fecha del Ultimo Movimiento
AUDCODR	3	C	Responsable de la Apertura
AUDLOCA	5	C	Cod. de la Localidad de Apertura
AUDAPRO	1	C	Estatus de Aprobacion
AUDESTE	1	C	Estatus de Envio al Comp. Central

#### DESCRIPCION DE LA TABLA DE CTAS AHORRO/CTE DECLARADAS

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
AUDCODA	3	P	Código Asignado
AUDTIPOC	1	C	Tipo de Cuenta
AUDNCTA	7	P	Número de Cuenta
AUDTIPOM	1	C	Tipo de Movimiento

## DESCRIPCION DE LA TABLA DE ESTABLECIMIENTOS DECLARADOS

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
AUDCODA	3	P	Código asignado
AUDNOME	35	C	Nombre del Establecimiento
AUDNUMR	14	P	No. de Referencia

## ARCHIVO MAESTRO DE CAJERO AUTOMATICO

Mantiene información de todos los clientes del Banco que hacen uso del cajero automático.

**NOMBRE :** PPBCAJ  
**DESCRIPCION :** MAESTRO DE CAJERO AUTOMATICO  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CAJTIPOC	1	C	Tipo de Cuenta
CAJNCTA	7	P	Número de la Cuenta Principal
CAJNUTAJ	7	P	Número de la Tarjeta
CAJTIPOS	1	C	Tipo de Cuenta secundaria
CAJNCSE	7	P	No.de Cuenta secundaria
CAJNOMT	35	C	Nombre en la tarjeta
CAJFEC	6	P	Fecha se apertura del servicio
CAJCUPO	10.2	P	Cupo asignado
CAJSALD	10.2	P	Saldo del cupo
CAJFEUM	6	P	Fecha del último movimiento
CAJCODCA	7	P	Código del cajero que utilizo la última vez
CAJNUMV	3	P	Número de veces que utilizo el cajero

NOMBRE : PPBCAJ  
DESCRIPCION : MAESTRO DE CAJERO AUTOMATICO  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CAJRESP	3	C	Responsable de la Apertura
CAJLOCAL	5	C	Cod. de la Localidad de Apertura
CAJESTE	1	C	Señal de envio al computador central
CAJSIGNI	4	P	Puntero al registro del primer miembro

## ARCHIVO DE MIEMBROS DE CAJERO AUTOMATICO

Mantiene información de todos aquellos miembros que pueden operar con la misma tarjeta.

NOMBRE : PPBMCA  
 DESCRIPCION : MIEMBROS DE CAJERO AUTOMATICO  
 ORGANIZACION : RELATIVA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
MCANMIEM	7	P	No. de Miembro de cajero automático
MCATIPRE	1	C	Tipo de Restricción
MCAFRETR	1	C	Frecuencia de transferencias
MCANOMMI	35	C	Nombre en la tarjeta
MCAFEEX	6	P	Fecha de expiración del miembro
MCAVIGE	2	N	Vigencia del miembro
MCACUPO	10.2	P	Cupo asignado
MCASALD	10.2	P	Saldo del cupo asignado
MCACODC	7	P	Código del cajero que utilizo por última vez
MCASIGNI	4	P	Puntero al siguiente miembro

## ARCHIVO MAESTRO DE BANCA DOMICILIO/EMPRESA

Registra información de los movimientos, que puede realizar en las cuentas especificadas por el cliente desde su computador.

NOMBRE : PPBTVB  
 DESCRIPCION : MAESTRO DE BANCA DOMICILIO EMPRESA  
 ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
TVBNCTA	7	P	Número de la Cuenta
TVBMIEP	7	P	Número de Miembro principal
TVBMIES	7	P	Número de Miembro secundario
TVBFECA	6	P	Fecha de Apertura del Servicio
TVBFECs	6	P	Fecha de Suspensión del Servicio
TVBCATR	10.2	P	Cantidad Acumulada Trimestralmente
TVBFECUM	6	P	Fecha del Ultimo Movimiento
TVBATUS	2.2	P	Acumulado de Tiempo de uso Trim.
TVBRES	3	C	Cod. Responsable de la Apertura
TVBLOCA	5	C	Codigo de la Localidad de Apertura
TVBCACD	81		Tabla de Ctas Ahor/Corr Declaradas

## DESCRIPCION DE LA TABLA DE ESTABLECIMIENTOS DECLARADOS

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
TVBCAS	3	P	Código Asignado
TVBNCTA	7	P	Número de Cuenta
TVBTIPOM	1	C	Tipo de Movimiento
TVBACLI	1	C	Atribución del Cliente
TVBAENV	1	C	Señal de envío al computador central

## ARCHIVO DE ORDENES DE PAGO

Matiene informaci3n de la forma de pagos que el banco realizara autom1ticamente previa solicitud del representante principal o propietario de la cuenta.

**NOMBRE :** PPBOPP

**DESCRIPCION :** ORDENES DE PAGO

**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
OPPNCTA	7	P	No. de la cuenta corriente
OPPCTAB	7	P	No. de la Cuenta del Beneficiario
OPPCTAO	7	P	No. de Cuenta del Ordenante
OPPFEC	6	P	Fecha de Apertura
OPPPAGO	1	C	Forma de Pago
OPPDIA	2	N	Dia en que se realiza el pago
OPPVALOR	10.2	P	Valor a Pagar
OPPVEC	3	P	No. de Veces a procesar la orden
OPPVECU	3	P	No. de Veces usadas
OPPFECU	6	P	Fecha del Ultimo Proceso
OPPRES	3	C	Cod. del Responsable de la apertura

NOMBRE : PPBOPP  
DESCRIPCION : ORDENES DE PAGO  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
OPPLOC	5	C	Cod. localidad de apertura
OPPESTE	1	C	Pos. relativa a la primera fecha diferente en el archivo PPBDET
OPPAENV	1	C	Señal de envío al computador central

**ARCHIVO DE DETALLE DE ORDENES DE PAGO**

Mantiene información referente a la Orden de Pago cuando ésta se realiza en diferentes fechas

**NOMBRE :** PPBDET  
**DESCRIPCION :** DETALLE DE ORDENES DE PAGO  
**ORGANIZACION :** RELATIVA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
DETSEC	6	P	Fecha a relizar el Pago
DETVAL	10.2	P	Valor de Pago
DETPUN	4	P	Posición relativa al siguiente Registro de la Orden

## ARCHIVO DE PARQUEO

Registra información del tipo de Parqueo que solicita el cliente y su relación con la cuenta de la cual se va a debitar por el servicio

NOMBRE : PPBPAR  
 DESCRIPCION : ARCHIVO DE PARQUEO  
 ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
PARNTAR	7	P	No. de Tarjeta
PARNCTA	7	P	No. de la Cuenta
PARTPOP	1	C	Tipo de Parqueo
PARTARI	8.2	P	Tarifa del Parqueo
PARFEC	6	P	Fecha de Apertura del Servicio
PARRES	3	C	Responsable de la Apertura
PARLOC	5	C	Localidad de la Apertura
PARTADA	1	C	Estatus de Aprobacion
PARESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE CASILLEROS DE SEGURIDAD

Registra la información de los casilleros de seguridad y la relación de la cuenta de la cual se debitará por el servicio

**NOMBRE :** PPBCSE  
**DESCRIPCION :** CASILLEROS DE SEGURIDAD  
**ORGANIZACION :** INDEXADO

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CSETPO	1	C	Tipo de Cuenta
CSENCCTA	7	P	No. de la Cuenta
CSENCAS	6	P	No. de Casillero
CSETPOC	2	C	Tipo de casillero
CSEDIS	1	C	Estatus de disponibilidad
CSENLL	2	N	No. de llaves del casillero
CSEFEC	6	P	Fecha de Apertura del Servicio
CSERES	3	C	Responsable de la Apertura
CSELOC	5	C	Localidad de la Apertura
CSETADA	1	C	Estatus de Aprobacion
CSEESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA

Registra la información de los casilleros de Correspondencia y la relación de la cuenta de la cual se debitará por el servicio.

**NOMBRE :** PPBCOR  
**DESCRIPCION :** CASILLEROS DE CORRESPONDENCIA  
**ORGANIZACION :** INDEXADO

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CORTIPO	1	C	Tipo de Cuenta
CORNCTA	7	P	No. de la Cuenta
CORNCAS	6	P	No. de Casillero
CORDIS	1	C	Estatus de disponibilidad
CORNLL	2	N	No. de llaves del casillero
CORFEC	6	P	Fecha de Apertura del Servicio
CORRES	3	C	Responsable de la Apertura
CORLOC	5	C	Localidad de la Apertura
CORTADA	1	C	Estatus de Aprobacion
CORESTE	1	C	Estatus de envio al comp. Central

## ARCHIVO DE CONTRATACION DE SERVICIOS

Registra el Contrato realizado entre diferentes empresas como Empresa Electrica Ietel, etc y la institución bancaria.

**NOMBRE :** PPBCON  
**DESCRIPCION :** CONTRATACION DE SERVICIOS  
**ORGANIZACION :** INDEXADO

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
CONNCTA	7	P	No. de la Cuenta Corriente
CONCODE	14	P	Código de la empresa
CONTEMP	1	C	Tipo de la empresa
CONNEMP	35	C	Nombre de la empresa
CONFEC	6	P	Fecha del Convenio
CONFEE	6	P	Fecha de vencimiento del contrato
CONRES	3	C	Responsable de la Apertura
CONLOC	5	C	Localidad de la Apertura
CONESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE CODIGOS DE LAS EMPRESAS

Este archivo mantiene información referente al código y localidad de las empresas que realizan el contrato de pagos de servicios públicos. A través de este archivo se lleva un control de aquellos servicios que el banco puede ofrecer a sus clientes.

NOMBRE : PPBCOE  
DESCRIPCION : CODIGOS DE EMPRESAS  
ORGANIZACION : SECUENCIAL

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
COENLOC	20	C	Descripcion de la localidad donde reside la empresa
COECOD	14	P	Codigo de la empresa
COEEST	1	C	Estatus del contrato
COEZON	10	C	Zona o codigo de ruta dado por la empresa que contrata el servicio
COERES	3	C	cod. del Responsable de la Apertura
COELOC	5	C	cod. de la Localidad de la Apertura
COEESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE PAGO A LA EMPRESA ELECTRICA

Registra información del pago de las planillas de luz solicitadas por el cliente. Existen tantos registros como No. de medidores haya declarado el cliente.

**NOMBRE :** PPBEME  
**DESCRIPCION :** PAGOS A LA EMPRESA ELECTRICA  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
EMECOD	14	P	Código del Cliente
EMECODS	9	P	No. de Medidor
EMETPO	1	C	Tipo de Cuenta
EMENCTA	7	P	No. de la Cuenta
EMEZON	10	C	Zona o código de ruta
EMERES	3	C	Cod. del Responsable de la Apertura
EMELOC	5	C	Cod. de la Localidad de la Apertura
EMEESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE PAGO A LA EMPRESA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE

Registra información del pago de las planillas de Agua potable solicitados por el cliente. Existen tantos registros como No. de medidores haya declarado el cliente.

**NOMBRE :** PPBEMA

**DESCRIPCION :** PAGOS A LA EMPRESA MUNICIPAL DE  
AGUA POTABLE

**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
EMACOD	14	P	Código del Cliente
EMACDDS	9	P	No. de Medidor
EMATPO	1	C	Tipo de Cuenta
EMANCTA	7	P	No. de la Cuenta
EMAZON	10	C	Zona o código de ruta dado por la empresa que realizo el contrato
EMARES	3	C	Cod. del Responsable de la Apertura
EMALOC	5	C	Cod. de la Localidad de la Apertura
EMAESTE	1	C	Estatus de envia al comp. Central

## ARCHIVO DE PAGO AL INSTITUTO DE TELECOMUNICACIONES

Registra información del pago de las planillas telefónicas solicitados por el cliente. Existen tantos registros como No. de teléfonos haya declarado el cliente.

NOMBRE : PPBIET  
ORGANIZACION : INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
IETCOD	14	P	Código del Cliente
IETNUMF	6	P	No. de teléfono
IETTPD	1	C	Tipo de Cuenta
IETNCTA	7	P	No. de la Cuenta
IETREG	10	C	Regional
IETRES	3	C	Cod. del Responsable de la apertura
IETLOC	5	C	Cod. de la Localidad de la Apertura
IETESTE	1	C	Estatus de envío al comp. Central

## ARCHIVO DE PAGO A COLEGIOS

Registra la información del alumno cuya pensión se va a cancelar automáticamente con el débito a una cuenta especificada por el cliente

**NOMBRE :** PPBPEN  
**DESCRIPCION :** PAGO DE PENSIONES A LOS COLEGIOS  
**ORGANIZACION :** INDEXADA

NOMBRE	LONGITUD	TIPO	DESCRIPCION
PENCODE	14	P	Código del Cliente
PENCODEA	5	P	Código del Alumno
PENPTD	1	C	Tipo de Cuenta
PENNCTA	7	P	No. de la Cuenta
PENNDM	35	C	Nombre del Alumno
PENBSC	2	N	Grado o Curso
PENPAR	1	C	Paralelo
PENRES	3	C	Cod. del Responsable de la Apertura
PENLOC	5	C	Cod. de la Localidad de la Apertura
PENESTE	1	C	Estatus de envío al comp. Central