

**SISTEMA DE COMPENSACIÓN ELECTRÓNICA**

**DE INSTRUMENTOS COMPENSABLES**

**MANUAL DE OPERACIONES DE Las TRANSFERENCIAS INMEDIATAS**

**MA.OPE.02.TRANS.INMEDIATAS**

**LIMA – PERÚ**

**VERSIÓN 2.0**

**ÍNDICE**

[1. GENERALIDADES 6](#_Toc450065864)

[1.1. Hoja de Información General 6](#_Toc450065865)

[1.2. Historial de Revisiones 6](#_Toc450065866)

[1.3. Introducción 6](#_Toc450065867)

[1.4. Glosario de Términos 6](#_Toc450065868)

[1.5. Consideraciones Generales 8](#_Toc450065869)

[1.6. Roles y Responsabilidades 10](#_Toc450065870)

[1.6.1. Roles y Accesos al Cliente Web LBTR 10](#_Toc450065871)

[1.6.2. Matriz de Roles y Responsabilidades 10](#_Toc450065872)

[2. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS 14](#_Toc450065873)

[2.1. Supervisión de la Constitución de Recursos Específicos 14](#_Toc450065874)

[2.2. Supervisión de la Ampliación de Recursos Específicos 17](#_Toc450065875)

[2.3. Supervisión de la Liquidación de Recursos Específicos 19](#_Toc450065876)

[2.4. Supervisión de la Devolución de Recursos Específicos 21](#_Toc450065877)

[3. PROCESOS DE COMPENSACIÓN 24](#_Toc450065878)

[3.1. Revisión de la Validación de Saldos Operativos 24](#_Toc450065879)

[3.2. Revisión de la Compensación de Saldos Operativos 25](#_Toc450065880)

[4. PROCESOS TRANSACCIONALES 27](#_Toc450065881)

[4.1. Validación de SignOn de las Entidades 27](#_Toc450065882)

[4.2. Tratamiento de procesos de contención 28](#_Toc450065883)

[4.3. Revisión de Reportes de Operación 29](#_Toc450065884)

[4.3.1. Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Motivo 29](#_Toc450065885)

[4.3.2. Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Tiempo de Respuesta 31](#_Toc450065886)

[4.3.3. Cuadre con el Reporte Por Facturación 33](#_Toc450065887)

[4.4. Renovación de las Credenciales de Acceso de las Entidades Financieras a la Web de Registro de Clave SignOn 34](#_Toc450065888)

[4.5. Actualización de la Llave Pública de la CCE en las Entidades Financieras 35](#_Toc450065889)

[4.6. Actualización de la Llave Pública del BCRP en la CCE y Cambio de la Contraseña de Ingreso al Sistema LBTR. 36](#_Toc450065890)

[5. PROCESOS DE REGULARIZACIÓN TRANSACCIONAL 38](#_Toc450065891)

[5.1. Supervisión de la Regularización Automatizada 38](#_Toc450065892)

[6. PROCESOS DE SOPORTE 40](#_Toc450065893)

[6.1. Atención de Consulta de Trazabilidad de Operaciones 40](#_Toc450065894)

[6.2. Gestión de Tarifas Interbancarias 41](#_Toc450065895)

[6.2.1. Gestión de Tarifas Interbancarias Genéricas 41](#_Toc450065896)

[6.2.2. Gestión de Tarifas Interbancarias Bilaterales 45](#_Toc450065897)

[6.3. Gestión de Usuarios del BackOffice 47](#_Toc450065898)

[6.3.1. Mantenimiento de Usuarios del BackOffice 47](#_Toc450065899)

[6.3.2. Auditoría de Usuarios del BackOffice 50](#_Toc450065900)

[6.4. Generación del Detalle de Facturación del servicio Transferencias Inmediatas 53](#_Toc450065901)

[6.5. Gestión de Conceptos de Cobro 55](#_Toc450065902)

[6.6. Gestión de Incidentes 57](#_Toc450065903)

[6.6.1. Identificación y Registro de Incidentes 57](#_Toc450065904)

[6.6.2. Escalamiento de Incidentes 57](#_Toc450065905)

[6.6.3. Seguimiento de Incidentes 58](#_Toc450065906)

[6.7. Registro de días feriados 58](#_Toc450065907)

[6.8. Interacción con el Módulo de Oficinas 60](#_Toc450065908)

[6.9. Interacción con el Módulo de Estadísticas de Business Intelligence 60](#_Toc450065909)

[6.10. Gestión de Cambios 61](#_Toc450065910)

[7. PROCESOS EDITRAN 61](#_Toc450065911)

[7.1. Revisión del envío de los Archivos de Saldos Bilaterales y de Movimientos a las Entidades Financieras 61](#_Toc450065912)

[7.2. Revisión del envío de Información Estadística diaria y mensual al Banco Central de Reserva del Perú 64](#_Toc450065913)

[8. PROCESOS DE BLOQUEO Y DESBLOQUEO 65](#_Toc450065914)

[8.1. Bloqueo de una Entidad 65](#_Toc450065915)

[8.2. Desbloqueo de una Entidad 67](#_Toc450065916)

[9. PROCESOS DE CONTINGENCIA 68](#_Toc450065917)

[9.1. Contingencia para la Constitución de Recursos Específicos 68](#_Toc450065918)

[9.2. Contingencia para la Liquidación de Recursos Específicos 78](#_Toc450065919)

[9.3. Contingencia para la Devolución de Recursos Específicos 85](#_Toc450065920)

[10. PROCESOS DE ALTA Y BAJA DE ENTIDADES FINANCIERAS 86](#_Toc450065921)

[10.1. Alta de Entidad Financiera 86](#_Toc450065922)

[10.1.1. Migración de la Entidad en el Sistema de BackOffice 86](#_Toc450065923)

[10.1.2. Configuración de Parámetros de Conectividad 86](#_Toc450065924)

[10.1.3. Configuración de Accesos, Credenciales y Contactos de Operación 87](#_Toc450065925)

[10.1.4. Configuración del Saldo de Recursos Específicos 88](#_Toc450065926)

[10.1.5. Presentación del Certificado de Validación al Banco Central de Reserva del Perú 89](#_Toc450065927)

[10.1.6. Notificación de Inicio de Operaciones de la Entidad 91](#_Toc450065928)

[10.1.7. Revisión Post Producción de la Entidad 92](#_Toc450065929)

[10.2. Baja de Entidad Financiera 93](#_Toc450065930)

[10.2.1. Eliminación de Accesos y Credenciales 93](#_Toc450065931)

[10.2.2. Eliminación de la Entidad en el Módulo BackOffice 93](#_Toc450065932)

[10.2.3. Notificación a las Entidades Financieras Participantes 94](#_Toc450065933)

[10.2.4. Notificación al Banco Central de Reserva del Perú 94](#_Toc450065934)

[11. CHECKLIST DIARIO DE OPERACIONES 96](#_Toc450065935)

[11.1. Operadora de la CCE 96](#_Toc450065936)

[11.2. Eficiencia Operativa 97](#_Toc450065937)

[12. ANEXOS 97](#_Toc450065938)

[12.1. Acuerdo de Tarifa Bilateral para Transferencias Inmediatas 97](#_Toc450065939)

[12.2. Formato de Requerimiento de Conectividad 98](#_Toc450065940)

[12.3. Formato de Certificado de Validación para el BCRP 99](#_Toc450065941)

[12.4. Plantillas de Correos Electrónicos 99](#_Toc450065942)

[12.4.1. Notificación a las Entidades de demora en la Constitución de Recursos Específicos 99](#_Toc450065943)

[12.4.2. Notificación a las Entidades de error por falta de fondos en la Constitución de Recursos Específicos 100](#_Toc450065944)

[12.4.3. Notificación a las Entidades de demora en la Devolución de Recursos Específicos 100](#_Toc450065945)

[12.4.4. Notificación de Bloqueo a las Entidades 100](#_Toc450065946)

[12.4.5. Notificación de Desbloqueo a las Entidades 100](#_Toc450065947)

[12.4.6. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de activación del Cliente Web LBTR para envío de operaciones 100](#_Toc450065948)

[12.4.7. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de reactivación del envío de operaciones por Web Services 100](#_Toc450065949)

[12.4.8. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Constitución de Recursos Específicos por Contingencia 101](#_Toc450065950)

[12.4.9. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Liquidación de Recursos Específicos por Contingencia 101](#_Toc450065951)

[12.4.10. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Devolución de Recursos Específicos por Contingencia 101](#_Toc450065952)

[12.4.11. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de creación de Cuentas de Recursos Específicos 101](#_Toc450065953)

[12.4.12. Requerimiento a las Entidades de Aprobación de un Cambio 101](#_Toc450065954)

[12.4.13. Notificación a las Entidades de fechas asociadas al Cambio 101](#_Toc450065955)

[12.4.14. Notificación a las Entidades de despliegue del Cambio en ambiente de producción 101](#_Toc450065956)

[12.4.15. Notificación a la Operadora de la CCE de los Saldos de Recursos Específicos a constituir para una Entidad 101](#_Toc450065957)

[12.5. Consulta sobre la Base de Datos de Facturación de las Diferidas para la determinación de los Saldos de Recursos Específicos de una Nueva Entidad 101](#_Toc450065958)

1. GENERALIDADES
   1. Hoja de Información General

|  |  |
| --- | --- |
| Título: | MANUAL DE OPERACIONES DE LAS TRANSFERENCIAS INMEDIATAS |
| Código de referencia: | MA.OPE.02.TRANS.INMEDIATAS |
| Versión: | 2.0 |
| Fecha de edición de la versión original: | 25 DE MAYO DEL 2,015 |

* 1. Historial de Revisiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Partes de cambian | Descripción del cambio | Fecha de cambio |
| 1.0 | Versión inicial | Versión inicial | 25-May-2015 |
| 1.1 | Capítulo 3.14. | Actualización del Procedimiento de contingencia de Administración de Recursos Específicos | 04-Nov-2015 |
| 2.0 | Nueva versión | Todo el documento | 02-May-2016 |
| 2.0.1 | 10.1.7 | Se agrega paso 9 | 09-Dic-2016 |
| 2.0.1 | 1.6.1 | Actualización de Roles y Accesos al Cliente Web LBTR | 05-Abr-2018 |

* 1. Introducción

El presente documento indica la forma de operar cada uno de los procesos identificados para el Sistema de Transferencias Interbancarias Inmediatas.

Todos los pantallazos que se muestran en este documento contienen datos de prueba.

* 1. Glosario de Términos
* **Alerta de saldo**: Alerta enviada por el sistema cuando se llega al umbral de Saldo mínimo de primer o segundo nivel.
* **Avisos de Afectación**: Mensajes que envía el BCRP a las entidades y a la CCE, a través de la red privada del LBTR y en forma automática, cuando se realiza un cargo o abono en alguna de las cuentas de las entidades o de la CCE.
* **BCRP**: Banco Central de Reserva del Perú.
* **Bloqueo / desbloqueo**: Estado de una entidad que es asignado por la CCE y que permite / impide a dicha entidad realizar operaciones.
* **CCE**: Cámara de Compensación Electrónica.
* **Cliente Beneficiario**: Cliente de la Entidad Receptora que es abonado con el importe de la transferencia.
* **Cliente Originante**: Cliente de la Entidad Originante que solicita la transferencia hacia un Cliente Beneficiario de la Entidad Receptora. La cuenta del Cliente Originante es cargada en la Entidad Originante con el importe de la transferencia.
* **Confirmación de abono de una Transferencia Inmediata:** Proceso por el cual una Entidad Participante Originante confirma al Cliente Originante que su orden de transferencia fue acreditada al Cliente Receptor.
* **Consulta de Cuenta**: El envío de mensaje en línea transmitido por una Entidad Originante hacia una Entidad Receptora a través de la operadora de la Cámara de Compensación en línea, incluyendo el mensaje de respuesta respectivo. Involucra una validación de datos por la Entidad Receptora.
* **Contención**: Situación en la que una entidad no responde oportunamente las transacciones que recibe.
* **Cuenta Tina**: Cuenta de paso (transitoria) entre las cuentas de liquidación de operaciones y las cuentas de Recursos Específicos de las entidades. Esta cuenta pertenece a la CCE. También se le conoce con el nombre de Cuenta LBTR TIN en Línea CCE.
* **Cuentas de Recursos Específicos:** Cuentas de propósito específico que las Entidades Participantes mantienen en el Sistema LBTR del BCRP, en las cuales se depositan fondos asignados a la liquidación de las obligaciones provenientes de la compensación de las Transferencias Inmediatas.
* **Cuentas de Liquidación de Operaciones**: Son las cuentas liquidadoras que actualmente todas las instituciones conectadas al LBTR tienen registradas en el sistema.
* **Cuentas Operativas o Cuentas Espejo:** Cuentas de orden de las Entidades Participantes ubicadas en el sistema informático de las ESEC y administradas por éstas, en las que se registran los fondos depositados en las Cuentas de Recursos Específicos, sin incluir el margen de seguridad; así como los débitos y créditos correspondientes a las Transferencias Inmediatas procesadas.
* **EF**: Entidad Financiera.
* **Entidad Originante (EO)**: Entidad Financiera a la que pertenece el Cliente Originante, responsable de emitir las transferencias originadas por éste.
* **Entidad Receptora (ER)**: Entidad Financiera a la que pertenece el Cliente Beneficiario, responsable de resolver y responder las órdenes de transferencia.
* **LBTR**: Sistema de Liquidación Bruta en Tiempo Real.
* **Margen de Seguridad**: Parte intangible que se agrega a la cuenta de Recursos Específicos, la cual no es afectada por las operaciones regulares que actúan sobre el Saldo Operativo. Su función es actuar como contingencia de uso exclusivo del BCRP durante los procesos de liquidación. Es el 5% de la cuenta de Recursos Específicos al momento de la constitución de esta.
* **Operadora**: Entidad que realiza las operaciones del sistema según contrato con la CCE
* **Orden de Transferencia**: El envío de mensaje transmitido por una Entidad Originante hacia una Entidad Receptora a través del sistema de Transferencias Inmediatas de la CCE, incluyendo el mensaje de respuesta respectivo. Involucra un movimiento de saldos en la cuenta espejo desde la Entidad Originante hacia la Entidad Receptora.
* **Proceso de Regularización Automatizada de Transferencias Inmediatas:** Conjunto de actividades realizadas por las ESEC para conciliar eventuales diferencias entre las Entidades Participantes sobre las transferencias enviadas y procesadas en el Sistema.
* **Recursos Específicos**: Son las garantías.
* **Repetición de Mensaje**: Reenvío de una transferencia interbancaria (mensaje de consulta de cuenta o mensaje de orden de transferencia) por parte de la Entidad Originante cuando no recibe la respuesta después de un time-out.
* **Saldo de Recursos Específicos**: Indica el saldo que actualmente posee una determinada Entidad en su cuenta de Recursos Específicos para Transferencias Inmediatas en el LBTR.
* **Saldo Reserva**: Copia del Saldo Operativo, este valor es actualizado por el sistema antes de la confirmación de la transferencia por parte de la Entidad Receptora y es utilizada para emitir las alertas de saldos.
* **Saldo mínimo 1er nivel**: 1er umbral del saldo operativo debajo del cual el sistema genera una alerta a la Entidad Originante y a la CCE
* **Saldo mínimo 2do nivel**: 2do umbral del saldo operativo debajo del cual el sistema genera un requerimiento de ampliación de Recursos Específicos y una notificación a la Entidad Originante y a la CCE.
* **Saldo mínimo absoluto**: Umbral del saldo operativo debajo del cual el sistema no puede operar, se rechazan las transferencias emitidas por la Entidad Originante.
* **Saldo Multilateral**: Indica la posición (deudora o acreedora) de una Entidad Financiera producto de las operaciones de una sesión. Es resultado de la suma de los importes de las transferencias presentadas o recibidas por la entidad durante dicha sesión.
* **Saldo Operativo**: Importe que mantiene el sistema por cada Entidad Financiera para asegurar que las Transferencias Inmediatas se paguen entre Entidades. Esta copia del Saldo de Recursos Específicos, es la que se ve afectada cada vez que se procesa una operación sobre la entidad correspondiente.
* **SignOn / SignOff**: Son mensajes de autenticación o administración de red, que envían las entidades al SIX/EFT Switch de la CCE.
* **SIX/EFT Switch de la CCE**: Plataforma de servicios transaccionales financieros basada en el estándar ISO 8583 que posee la CCE y que procesará y enrutará los mensajes de las entidades financieras.
* **Time-out**: Tiempo de espera máximo para recibir respuesta a una transacción.
* **Transferencia Cancelada**: Es una transferencia que se encontraba pendiente y es RECHAZADA por el sistema después del Proceso de Regularización y que no fue afectada por esta.
* **Transferencia Diferida**: Transferencia interbancaria cuyo abono en la cuenta beneficiaria se realiza horas o días después de haber sido solicitada por el originante. Son transmitidas mediante archivos planos.
* **Transferencia Inmediata:** Instrumento de pago compensable, sustentado en un esquema de fondos de recursos específicos, por el que un Cliente Originante de una Entidad Participante transfiere una suma de dinero, de forma inmediata, a un Cliente Receptor en otra Entidad Participante. La Transferencia Inmediata constituye una Orden de Transferencia de Fondos prevista en la Ley de los Sistemas de Pagos y de Liquidación de Valores.
* **Transferencia Interbancaria**: Transacción de envío de dinero entre un Cliente Originante y un Cliente Beneficiario de distintas entidades financieras.
* **Transferencia Rechazada**: Respuesta generada por el sistema de la CCE o la Entidad Receptora cuando una Transferencia Inmediata no es válida.
  1. Consideraciones Generales

**Horario de Transmisión, Compensación y Liquidación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Horario** | **Descripción** |
| 08:15 a 08:30 | Constitución de Recursos Específicos en el BCRP para respaldar la operación del sistema de Transferencias Inmediatas. |
| 08:30 a 16:00 | Envío de órdenes de Transferencias Inmediatas al sistema. |
| 16:00 a 17:15 | Intercambio de información ESEC-Entidades Participantes sobre operaciones a regularizar. |
| 17:05 a 17:20 | Cálculo y transmisión de posiciones netas bilaterales y multilaterales y transmisión de los resultados al BCRP. |
| 17:20 a 17:30 | Liquidación en el Sistema LBTR. |
| 17:30 a 17:45 | Devolución de recursos remanentes a las Entidades Participantes. |

Es importante mencionar que no hay ampliación de ventana de ningún proceso.

**Tiempos de Respuesta**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parámetro** | **Descripción** | **Valor** |
| Time-out | Tiempo máximo que debe esperar la Entidad Originante para que, de no recibir una respuesta, proceda a declarar la transacción como pendiente e inicie el ciclo de reintentos. Medido en segundos. | 15 |
| Periodo de carencia | Tiempo máximo que transcurre desde que la Entidad Receptora resuelve una Orden de Transferencia positivamente y realiza el abono de la misma a la cuenta del Cliente Beneficiario. Medido en segundos. | 30 |

**Fórmula para el Cálculo de Importes de Recursos Específicos**

El criterio de uso de esta fórmula se basa en información histórica de las Transferencias Inmediatas.

Para el cálculo de importes de Recursos Específicos de las Entidades Participantes, proceso que tiene lugar cada mes, se considera, como parámetro, el promedio simple de los cinco máximos saldos deudores brutos diarios de la Entidad en los últimos tres meses calendario de operación.

Para el inicio de operaciones de cada Entidad Participante, los importes de Recursos Específicos se calculan mediante esta fórmula, considerando que los datos que la alimentan resultan de una estimación paramétrica basada en las Transferencias de Crédito en diferido, definida por la Cámara de Compensación Electrónica S.A.

**Parámetros para la Administración de Recursos Específicos**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Parámetro** | **Descripción** | **% del saldo inicial de la Cuenta Operativa** |
| Saldo Mínimo Absoluto | Nivel que define el mínimo importe de la Cuenta Operativa en cualquier momento. No toma en cuenta el Margen de Seguridad. | 1 |
| Primer nivel de alerta | Nivel que desencadena un aviso a la Entidad Participante. | 30 |
| Segundo nivel de alerta | Nivel que desencadena la ampliación de fondos en la Cuenta de Recursos Específicos. | 25 |
| Incremento por Ampliación | Monto mínimo en el que se incrementa la Cuenta de Recursos Específicos por ampliación de fondos. | 20 |

**Parámetros de Conectividad con la CCE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Dirección IP o URL** | **Servicio Asociado** |
| 10.118.245.241 | SIX/EFT Switch de la CCE |
| http://10.118.245.240:8480/MonitoreoTIN/faces/pages/index.xhtml | Consola de Monitoreo Transaccional |
| http://10.118.245.242:8480/sti/web/backofficecce/ | Módulo BackOffice |
| 10.118.245.240 | Regularización Automatizada por SFTP |
| http://10.118.245.240:8480/sti/web/claves/ | Registro de Clave SignOn |
| 10.118.245.249 7777 | Reportes por Editran |
| http://10.118.245.242:8580/sti/web/monitoreo/ | Monitoreo de Procesos |
| http://10.118.245.240:8480/sti/web/backoffice/ | Monitoreo de Regularización Automatizada |

**Acceso a la interface web**

Las entidades y la CCE deben usar Internet Explorer 10.0 para el ingreso a todas las herramientas web; esto incluye el Registro de Clave SignOn, la Consola de Monitoreo Transaccional (Monitoreo TIN - RED) y el Módulo BackOffice (Interface de administración de Transferencias Interbancarias en Línea) y las consolas de monitoreo.

* 1. Roles y Responsabilidades
     1. Roles y Accesos al Cliente Web LBTR

Esta es la relación de usuarios configurada en producción para el acceso al Cliente Web LBTR:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| LISTA DE USUARIOS Y ROLES - APLICATIVO CLIENTE WEB SISTEMA LBTR | | | | | | |
| Usuario | Nombre | Perfil | | | | |
| Administrador | Operador | Aprobador | Consulta | Procesos Diarios |
| 5400001 | Mario Saravia | X |  | X | X |  |
| 5400002 | César Ferreyros |  |  | X | X |  |
| 5400004 | Eduardo Robles | X |  | X | X |  |
| 5400005 | Estuardo La Torre |  | X |  | X | X |
| 5400007 | Diego Rojas |  | X |  | X | X |
| 5400008 | Daniel Calderón | X |  | X | X |  |
| 5400009 | Jose Arias |  | X |  | X | X |
| 5400010 | Jimena Diaz |  |  | X | X |  |

* + 1. Matriz de Roles y Responsabilidades

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ID | Proceso | Roles / Responsabilidades | | | |
| Analista de Sistemas CCE | Analista de Operaciones CCE | Gerente de Eficiencia Operativa | Administración del LBTR |
| 2 | PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS | | | | |
| 2.1. | Supervisión de la Constitución de Recursos Específicos | R | I | A | C |
| 2.2. | Supervisión de la Ampliación de Recursos Específicos | R | I |  | C |
| 2.3. | Supervisión de la Liquidación de Recursos Específicos | R | I |  | C |
| 2.4. | Supervisión de la Devolución de Recursos Específicos | R | I |  | C |
| 3 | PROCESOS DE COMPENSACIÓN | | | | |
| 3.1. | Revisión de la Validación de Saldos Operativos | R | I |  |  |
| 3.2. | Revisión de la Compensación de Saldos Operativos | R | I |  |  |
| 4 | PROCESOS TRANSACCIONALES | | | | |
| 4.1. | Validación de SignOn de las Entidades |  |  |  |  |
| 4.2. | Validación de SignOff de las Entidades |  |  |  |  |
| 4.3. | Tratamiento de procesos de contención | R | I |  |  |
| 4.4. | Revisión de Reportes de Operación | | | | |
| 4.4.1. | Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Motivo | R | C |  |  |
| 4.4.2. | Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Responsabilidad | R | I | C |  |
| 4.4.3. | Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Código de Error | R | I | C |  |
| 4.4.4. | Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Tiempo de Respuesta | R | I | C |  |
| 4.4.5. | Revisión del Reporte de Facturación | R | I | C |  |
| 4.5. | Renovación de las Credenciales de Acceso de las Entidades Financieras a la Web de Registro de Clave SignOn | R | I | A |  |
| 4.6. | Renovación e Intercambio de Llaves Públicas entre la CCE y las Entidades Financieras | R | I | A |  |
| 4.7. | Renovación e Intercambio de Llaves Públicas entre la CCE y el BCRP | R | I |  |  |
| 5 | PROCESOS DE REGULARIZACIÓN TRANSACCIONAL | | | | |
| 5.1. | Supervisión de la Regularización Automatizada | R | I |  |  |
| 5.2. | Supervisión de la Regularización Manual | R | I |  |  |
| 6 | PROCESOS DE SOPORTE | | | | |
| 6.1. | Atención de Consulta de Trazabilidad de Operaciones | R | I |  |  |
| 6.2. | Gestión de Tarifas Interbancarias | | | | |
| 6.2.1. | Gestión de Tarifas Interbancarias Genéricas | R | I | A |  |
| 6.2.2. | Gestión de Tarifas Interbancarias Bilaterales | R | I | A |  |
| 6.3. | Gestión de Usuarios del BackOffice | | | | |
| 6.3.1. | Mantenimiento de Usuarios del BackOffice |  |  |  |  |
| 6.3.2. | Auditoría de Usuarios del BackOffice | R | I |  |  |
| 6.4. | Generación del Detalle de Facturación del servicio Transferencias Inmediatas | R | I |  |  |
| 6.5. | Gestión de Conceptos de Cobro | R | I | A |  |
| 6.6. | Gestión de Incidentes | | | | |
| 6.6.1. | Identificación y Registro de Incidentes | R | I | A |  |
| 6.6.2. | Escalamiento de Incidentes | R | I | A |  |
| 6.6.3. | Seguimiento de Incidentes | R | I |  |  |
| 6.7. | Registro de días feriados | R | I |  |  |
| 6.8. | Interacción con el Módulo de Oficinas | R | I |  |  |
| 6.9. | Interacción con el Módulo de Estadísticas de Business Intelligence | R | I |  |  |
| 6.10. | Gestión de Cambios | | | | |
| 6.10.1. | Registro y Aprobación del Cambio | R | I | A |  |
| 6.10.2. | Seguimiento, Revisión y Despliegue del Cambio | R | I | A |  |
| 7 | PROCESOS EDITRAN | | | | |
| 7.1. | Revisión del envío de los Archivos de Saldos Bilaterales y de Movimientos a las Entidades Financieras | R | I |  |  |
| 7.2. | Revisión del envío de Información Estadística diaria y mensual al Banco Central de Reserva del Perú | R | I |  |  |
| 8 | PROCESOS DE BLOQUEO | | | | |
| 8.1. | Bloqueo por Mandato Judicial | R | I | A |  |
| 8.2. | Bloqueo por Fallas Operacionales | R | I | A |  |
| 9 | PROCESOS DE CONTINGENCIA | | | | |
| 9.1. | Contingencia para la Constitución de Recursos Específicos | R | I | A | C |
| 9.2. | Contingencia para la Liquidación de Recursos Específicos | R | I | A | C |
| 9.3. | Contingencia para la Devolución de Recursos Específicos | R | I | A | C |
| 10 | PROCESOS DE ALTA Y BAJA DE ENTIDADES FINANCIERAS | | | | |
| 10.1. | Alta de Entidad Financiera | | | | |
| 10.1.1. | Creación de la Entidad en el Sistema de BackOffice | R | I | A |  |
| 10.1.2. | Configuración de Parámetros de Conectividad | R | I | A |  |
| 10.1.3. | Configuración de Accesos, Credenciales y Contactos de Operación | R | I |  |  |
| 10.1.4. | Configuración del Saldo de Recursos Específicos | R | I | A |  |
| 10.1.5. | Presentación del Certificado de Validación al Banco Central de Reserva del Perú | R | I |  |  |
| 10.1.6. | Notificación a las Entidades Financieras | R | I | A |  |
| 10.2. | Baja de Entidad Financiera | | | | |
| 10.2.1. | Eliminación de Accesos y Credenciales | R | I | A |  |
| 10.2.2. | Eliminación de la Entidad en el Módulo BackOffice | R | I | A |  |
| 10.2.3. | Notificación a las Entidades Financieras | R | I | A |  |
| 10.2.4. | Notificación al Banco Central de Reserva del Perú | R | I | A |  |

1. PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS ESPECÍFICOS

Tener presente que los avisos de afectación enviados por el BCRP son interpretados por el Módulo BackOffice de una de las siguientes maneras:

* “Informativo” (sinónimo de conforme)
* “Error” (para ser reportado como incidente)
* “Advertencia” (hacer caso omiso)

Los tipos de mensaje “Informativo”, “Error” y “Advertencia” son puestos por el Módulo BackOffice.

* 1. Supervisión de la Constitución de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar la correcta conformación de los recursos específicos que sustentarán la operación de las entidades financieras en el sistema. |
| **Resultado Esperado:** | Recibir dos avisos de afectación conformes (uno en soles y otro en dólares) por cada entidad financiera participante. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Acceso a Monitoreo de Procesos  Ser parte de la lista de distribución Notificacionescce@cce.com.pe |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 8:15 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa en el Monitoreo de Procesos que el estado de la Constitución de Recursos Específicos este en fondo verde y el del Proceso de Avisos de Afectación en fondo gris. En caso contrario, sigue el Flujo Alternativo 1.      1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa en el Listado de Entidades Bloqueadas/Desbloqueadas del BackOffice (Inicio/Bloqueo Entidad/) que todas las entidades financieras listadas estén desbloqueadas en la columna “Estado”. En caso contrario, sigue el Flujo Alternativo 2. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa el mensaje de error asociado en la Consulta de Seguimiento de Procesos del BackOffice (Inicio/Consultas/Consultar Procesos), seleccionando la opción “Todos” en la lista desplegable asociada a “Tipo Proceso”, y toma una impresión de la pantalla de error para reportar el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes y considerar la posible ejecución del procedimiento 9.1. Contingencia para la Constitución de Recursos Específicos. 2. El Analista de Sistemas de la CCE reporta a las entidades financieras en producción el problema suscitado con copia a [eficiencia@cce.com.pe](mailto:eficiencia@cce.com.pe) y usando la plantilla indicada en la sección 12.4.1., Plantillas de Correos Electrónicos. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 2:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE contacta por vía telefónica al Departamento de Administración del LBTR, según lo indicado en la Guía de Referencia, y confirma que la entidad financiera no pudo constituir Recursos Específicos por un problema de falta de fondos. 2. El Analista de Sistemas de la CCE contacta por vía telefónica al Funcionario de Enlace de la entidad financiera, según lo indicado en la Guía de Referencia, que no pudo constituir Recursos Específicos correctamente, para advertirle sobre la situación y requerirle intervención sobre el hecho. 3. El Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a dicho Funcionario de Enlace, copiando a eficiencia@cce.com.pe, dejando constancia del hecho. 4. El Analista de Sistemas de la CCE espera por 20 minutos la reacción de la entidad financiera que no constituyó Recursos Específicos ante una posible inclusión posterior. Si antes de este plazo se resuelve el incidente, se comunica este hecho a eficiencia@cce.com.pe y acaba el procedimiento. De lo contrario continua el procedimiento. 5. Luego, con la autorización del Gerente de Eficiencia Operativa, el Analista de Sistemas de la CCE comunica por correo electrónico a todos los Funcionarios de Enlace de las entidades financieras participantes usando la plantilla indicada en la sección 12.4.2., Plantillas de Correos Electrónicos. 6. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE, de ser necesario y si la entidad financiera que no constituyó Recursos Específicos ya superó el inconveniente, comunica esta situación por correo electrónico a todos los Funcionarios de Enlace de las entidades financieras participantes.   Es responsabilidad de la entidad financiera que tuvo problemas contactar a cada entidad participante para el posible desbloqueo. |

* 1. Supervisión de la Ampliación de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar el flujo completo de la ampliación de los recursos específicos de una entidad financiera que le permitirán continuidad en sus transferencias enviadas. |
| **Resultado Esperado:** | Recibir un aviso de afectación conforme (sólo en la moneda que se haya dado la ampliación) por la entidad financiera involucrada. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Ser parte de la lista de distribución Notificacionescce@cce.com.pe  Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Recibir una notificación (correo electrónico) de alerta segundo nivel |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa que la instrucción de ampliación de Recursos Específicos haya sido enviada al LBTR en la consulta de seguimiento de procesos. En caso contrario, reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes.      1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa que el BCRP de conformidad a esta instrucción. De no llegar los avisos de afectación en el lapso de 15 minutos (esto puede visualizarse en la consola de seguimiento de procesos, según lo indicado en la imagen a continuación), el Analista de Sistemas de la CCE llama al Departamento de Administración del LBTR según lo indicado en la Guía de Referencia. En caso, como resultado de la llamada, se encuentre que la Entidad no ha podido ampliar Recursos Específicos por falta de fondos, el Analista de Sistemas de la CCE se comunicará con el Funcionario de Enlace de la Entidad para hacerle partícipe del hecho.      1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa que el aviso de afectación sea procesado correctamente. En caso contrario, reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes.      1. El Analista de Sistemas de la CCE revisa que el nuevo saldo se vea reflejado en el Importe Garantía de la cuenta espejo, revisando que el saldo operativo sea mayor que el umbral de alerta de 2do nivel (esto no es concluyente). En caso contrario, reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes.      1. (Opcional) El Analista de Sistemas de la CCE deberá revisar al día útil siguiente que el saldo ampliado sea tomado en cuenta en la Constitución de Recursos Específicos, salvo que sea un nuevo mes, donde aplica la fórmula basada en el histórico de transferencias inmediatas. En caso contrario, reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Supervisión de la Liquidación de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar la correcta liquidación de los recursos específicos de las entidades financieras que hayan realizado transferencias inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | En un primer momento, recibir un aviso de afectación por cada cargo instruido por la CCE y correspondiente a cada entidad financiera con posición deudora.  En un segundo momento, recibir un aviso de afectación por cada abono instruido por la CCE y correspondiente a cada entidad financiera con posición acreedora. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Acceso a Monitoreo de Procesos |
| **Frecuencia:** | Diaria, excepto cuando no hay transferencias que liquidar: |
| **Disparador:** | La hora 17:20 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica que se haya ejecutado la liquidación en el horario establecido 17:20 horas. Esto se aprecia en la columna “Estado” del monitoreo de procesos, cuando la fila “Liquidación” se pinta primero en fondo azul (ejecutando) y luego en fondo verde (terminado). En caso contrario, el Analista de Sistemas de la CCE deberá seguir el Flujo Alternativo 1.   cid:image008.png@01D1656E.BA3D1BF0   1. En la consulta de seguimiento de procesos, lo que se puede verificar es que las primeras instrucciones corresponden a las entidades deudoras (encerradas en rojo), luego se pintan los avisos de afectación enviados por el BCRP (encerrados en azul). De no llegar los avisos de afectación, en el lapso de 5 minutos desde el momento de envío de la instrucción de liquidación, el Analista de Sistemas de la CCE deberá comunicarse con el Departamento de Administración del LBTR según lo indicado en la Guía de Referencia.   Si se da el caso de un mensaje de error, el Analista de Sistemas de la CCE deberá seguir el Flujo Alternativo 1.     1. En la consulta de seguimiento de procesos, lo que se puede verificar es que las siguientes instrucciones corresponden a las entidades acreedoras (encerradas en rojo), luego se pintan los avisos de afectación enviados por el BCRP (encerrados en azul). De no llegar los avisos de afectación, en el lapso de 5 minutos, el Analista de Sistemas de la CCE deberá comunicarse con el Departamento de Administración del LBTR según lo indicado en la Guía de Referencia.   Si se da el caso de un mensaje de error, el Analista de Sistemas de la CCE deberá seguir el Flujo Alternativo 1.    Podría darse el caso que aún no se haya completado la liquidación y que ya sea las 17:40 horas, momento en el que se lanza la devolución de Recursos Específicos, de ser así, automáticamente la devolución esperará la culminación de la liquidación (encerrado en verde). |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE capturará el mensaje de error correspondiente en la consulta de seguimiento de procesos, el cual deberá reportar como incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes y considerar la posible ejecución del procedimiento 9.2. Contingencia para la Liquidación de Recursos Específicos. |

* 1. Supervisión de la Devolución de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar la correcta devolución de los recursos específicos a las entidades financieras que hayan constituido Recursos Específicos. |
| **Resultado Esperado:** | Recibir dos avisos de afectación conformes (uno en soles y otro en dólares) por cada entidad financiera participante. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Acceso a Monitoreo de Procesos |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 17:40 o cuando se complete la liquidación de Recursos Específicos, pero antes de las 18:30. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica que se haya ejecutado la devolución de Recursos Específicos en el horario establecido 17:40 horas. Esto se aprecia en la columna “Estado” del monitoreo de procesos, cuando la fila “Devolución de Recursos Específicos” se pinta primero en fondo azul (ejecutando) y luego en fondo verde (terminado).   cid:image008.png@01D1656E.BA3D1BF0   1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica en la consulta de seguimiento de procesos la ejecución de la devolución. En caso de error, el Analista de Sistemas de la CCE deberá seguir el Flujo Alternativo 1 y comunicar por correo electrónico a todos los Funcionarios de Enlace de las entidades financieras afectadas usando la plantilla indicada en la sección 12.4.3., Plantillas de Correos Electrónicos.      1. De no llegar los avisos de afectación, en el lapso de 5 minutos desde el envío de las instrucciones de devolución, el Analista de Sistemas de la CCE deberá comunicarse con el Departamento de Administración del LBTR para requerirle que apruebe las instrucciones de devolución.     La devolución esperará automáticamente la culminación de la liquidación (en caso no se haya completado) como máximo hasta las 18:30 horas; luego de esta hora, la devolución se cancelará automáticamente y el Analista de Sistemas de la CCE deberá ejecutar el proceso 9.3. Contingencia de la Devolución de Recursos Específicos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Flujo Alternativo 1:** | |
| **Objetivo:** | Completar el ciclo de procesos de Recursos Específicos, mediante la devolución no automática de los importes de recursos específicos a las cuentas liquidadoras de las Entidades. |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresará a la consulta de seguimiento de procesos y capturará el mensaje de error, el cual deberá reportar como incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes y considerar la posible ejecución del procedimiento 9.3. Contingencia para la Devolución de Recursos Específicos. | |

1. PROCESOS DE COMPENSACIÓN
   1. Revisión de la Validación de Saldos Operativos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar la correcta extracción de transferencias y cuadre de saldos operativos del sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Saldos operativos cuadrados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Acceso a Monitoreo de Procesos |
| **Frecuencia:** | Dos veces al día |
| **Disparador:** | La hora 12:15 y 16:15 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica que se haya ejecutado la primera validación de saldos operativos en el horario establecido 12:15 horas. Esto se aprecia en la columna “Estado” del monitoreo de procesos, cuando la fila “Pre-Liquidación carga #1” se pinta primero en fondo azul (ejecutando) y luego en fondo verde (terminado). En caso contrario, el Analista de Sistemas de la CCE reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes, solicitando que sea atendido con la prioridad necesaria para que este incidente esté resuelto antes del proceso de Liquidación.   cid:image008.png@01D1656E.BA3D1BF0  En la consulta de seguimiento de procesos, lo que se puede verificar es el posible mensaje de error (encerrado en rojo).     1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica que se haya ejecutado la segunda validación de saldos operativos en el horario establecido 16:15 horas. Esto se aprecia en la columna “Estado” del monitoreo de procesos, cuando la fila “Pre-Liquidación carga #2” se pinta primero en fondo azul (ejecutando) y luego en fondo verde (terminado). En caso contrario, el Analista de Sistemas de la CCE reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes, solicitando que sea atendido con la prioridad necesaria para que este incidente esté resuelto antes del proceso de Liquidación.   cid:image008.png@01D1656E.BA3D1BF0  En la consulta de seguimiento de procesos, lo que se puede verificar es el posible mensaje de error (encerrado en rojo). |

* 1. Revisión de la Compensación de Saldos Operativos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar la correcta extracción de transferencias y compensación de saldos operativos del sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Saldos operativos compensados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Acceso a Monitoreo de Procesos |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 17:05 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE verifica que se haya ejecutado la compensación de saldos operativos en el horario establecido 17:05 horas. Esto se aprecia en la columna “Estado” del monitoreo de procesos, cuando la fila “Pre-Liquidación carga #99” se pinta primero en fondo azul (ejecutando) y luego en fondo verde (terminado). En caso contrario, el Analista de Sistemas de la CCE reporta el incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes con la máxima prioridad posible.   cid:image008.png@01D1656E.BA3D1BF0  En la consulta de seguimiento de procesos, lo que se puede verificar es el posible mensaje de error (encerrado en rojo). |

1. PROCESOS TRANSACCIONALES
   1. Validación de SignOn de las Entidades

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Evitar que las entidades participantes del sistema de Transferencias Inmediatas no puedan enviar transacciones a otra entidad. |
| **Resultado Esperado:** | SignOn realizado por todas las entidades. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Diario |
| **Disparador:** | La hora 08:30 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Consulta Saldo” del Módulo BackOffice y verifica que todas las entidades participantes (exceptuando aquellas en proceso de alta, sección 10.1.) del sistema hayan realizado el SignOn respectivo (el casillero de la primera columna debe estar pintado de verde). 2. En caso que el casillero de la primera columna de alguna entidad esté pintado de rojo o gris, el Analista de Sistemas de la CCE se comunicará por teléfono con la persona responsable de operaciones de la entidad para solicitarle que realice el SignOn respectivo.      1. En caso la entidad contactada no pueda hacer el SignOn, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Tratamiento de procesos de contención

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Evitar que las entidades participantes del sistema de Transferencias Inmediatas envíen transacciones a una entidad con falla operacional. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad bloqueada |
| **Responsable:** | Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea necesario |
| **Disparador:** | Recuadro de una entidad en el monitoreo transaccional pintado en amarillo intermitente o permanente, y durante 20 minutos como mínimo. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE identifica o toma conocimiento de una falla operacional en una entidad financiera participante del sistema de Transferencias Inmediatas.   En el siguiente pantallazo, el recuadro con fondo amarillo, significa que dicha entidad entró en un proceso de contención, esto es, el 20% de las transacciones que recibe no las está contestando.     1. El Analista de Sistemas de la CCE se contacta con el Funcionario de Enlace de la entidad financiera en cuestión para darle aviso y conocer más detalles del problema. 2. El Analista de Sistemas de la CCE reporta este hecho al Gerente de Eficiencia Operativa, quien evalúa la falla operacional y decide si continuar con este procedimiento. 3. El Gerente de Eficiencia Operativa comunica este hecho al Gerente General de la CCE. 4. El Gerente de Eficiencia Operativa encarga al Analista de Sistemas de la CCE la ejecución del procedimiento de bloqueo para la entidad financiera en cuestión. |

* 1. Revisión de Reportes de Operación
     1. Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Motivo

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Saber el número de transacciones rechazadas del día por motivo:   * Por reglas o criterio de validación * Canceladas por el proceso de regularización * Porque la entidad destino no estaba disponible |
| **Resultado Esperado:** | Las transacciones rechazadas no deben superar el 2% (en adelante, umbral de rechazo) del total por entidad. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice. |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 17:20 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Reportes / Por Motivo” en el Módulo BackOffice, selecciona el “Rol Entidad = Destino Todos”, la Fecha Inicial y la Fecha Final correspondientes a la fecha del día y hace click en el botón “PDF”.     Estando en el Reporte de Estadísticas de Intercambio por Motivo, si el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Descripción Reporte” (círculo azul con signo “?”) aparecerá la siguiente pantalla, la cual describe cada uno de los criterios (filtros) y campos (columnas) del reporte.     1. En el reporte mostrado en pantalla, el Analista de Sistemas de la CCE se fija si para alguna entidad se supera el umbral de rechazo definido arriba (en la columna “Total” de Rechazadas). De haberlas, se elevará el caso al Analista de Operaciones CCE, para su revisión a mayor detalle, considerando los reportes de Estadísticas de Intercambio por Responsabilidad y por Código de Error, definiendo en conjunto las acciones a seguir. |

* + 1. Revisión del Reporte de Estadísticas de Intercambio por Tiempo de Respuesta

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Saber si alguna entidad está demorando en responder las transferencias que recibe. |
| **Resultado Esperado:** | Distribución del número de transferencias por tiempo de respuesta y por entidad destino. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice. |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 17:20 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Reportes / Por Tiempo de Respuesta de la Transferencia” en el Módulo BackOffice, selecciona el “Rol Entidad = Destino Todos”, la Fecha Inicial y la Fecha Final correspondientes a las transferencias a consultar y hace click en el botón “PDF”.     Estando en el Reporte por Tiempo de Respuesta, si el Analista de Sistemas del a CCE hace click en la opción “Descripción Reporte” (círculo azul con signo ?) aparecerá la siguiente pantalla, la cual describe cada uno de los criterios (filtros) y campos (columnas) del reporte.     1. En el reporte mostrado en pantalla, el Analista de Sistemas de la CCE se fija si para alguna entidad destino hay un alto número de transferencias respondidas (a partir de 2% del total) con tiempo de respuesta (TR) mayor a 30 segundos (última columna del reporte encerrada en rojo). De haberlas, el Analista de Sistemas de la CCE se comunica por teléfono con el personal responsable de este tema en la entidad identificada, según la Guía de Referencia y además informa las posibles causas al Analista de Operaciones CCE, quien determina las acciones a seguir. |

* + 1. Cuadre con el Reporte Por Facturación

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Cuadrar el número de transacciones aceptadas (consultas y órdenes de transferencia) entre la base de datos histórica y el sistema transaccional. |
| **Resultado Esperado:** | Transacciones aceptadas cuadradas. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Conocer el usuario y clave para acceder a la Consola Novatronic.  Haberse concluido el punto 3.2. Revisión de la Compensación de Saldos Operativos. |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 17:05 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Reportes / Por Facturación” en el Módulo BackOffice, verifica que las fechas de inicio y fin sean iguales a la fecha que se desea consultar, hace click en el botón “PDF” y escribe en el check list diario de operaciones el total de transacciones aceptadas (que se muestra a continuación encerrado en un recuadro rojo).      1. Luego el Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Consultar / Transferencias” de la Consola Novatronic, seleccionada el valor “ACEPTADO” para el campo Estado, verifica que las fechas de inicio y fin sean iguales a la fecha que se desea consultar y hace click en “Buscar”. Escribe en el check list diario de operaciones, el número de registros encontrados (que se muestra a continuación encerrado en un recuadro rojo).      1. Si los números encontrados en los pasos 1 y 2 no son iguales, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Renovación de las Credenciales de Acceso de las Entidades Financieras a la Web de Registro de Clave SignOn

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Que las entidades financieras mantengan su acceso a la web de Registro de Clave SignOn con credenciales renovadas. |
| **Resultado Esperado:** | Credenciales renovadas y probadas exitosamente |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Que el usuario de la entidad financiera solicitante de la renovación cuente con acceso a la web Registro de Clave SignOn de producción. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Solicitud de la entidad financiera y autorización del Gerente de Eficiencia Operativa. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Funcionario de Enlace de la entidad financiera deberá proveer los siguientes datos al Analista de Sistemas de la CCE:  * Usuario que accederá al Registro de Clave SignOn (nombre, apellidos y correo electrónico).  1. Una vez que la Entidad ha enviado los datos indicados, el Analista de Sistemas de la CCE envía un requerimiento, por correo electrónico, a la Operadora de la CCE, para proveer los accesos a la web de Registro de Clave SignOn, indicando los datos provistos por la entidad financiera. 2. Una vez recibida la confirmación de parte de la Operadora de la CCE, el Analista de Sistemas de la CCE solicita al Funcionario de Enlace de la entidad que valide el acceso al Registro de Clave SignOn. En caso el resultado de la validación no fuese exitoso, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Actualización de la Llave Pública de la CCE en las Entidades Financieras

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Que se mantenga la comunicación segura entre la CCE y las entidades financieras con una llave pública actualizada. |
| **Resultado Esperado:** | Llave pública actualizada y probada exitosamente |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Que las entidades financieras cuenten con acceso al SIX/EFT Switch de la CCE de producción. |
| **Frecuencia:** | Anual |
| **Disparador:** | Fecha programada en el cronograma de actividades de la Guía de Referencia (cuadro 29). |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. Una semana antes de la fecha programada, el Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a los Funcionarios de Enlace con copia al Responsable del Intercambio de Claves de las entidades financieras participantes en Transferencias Inmediatas para solicitar los datos de contacto de la persona responsable de esta actividad en la entidad, la dirección de correo electrónico certificado a donde enviar la nueva llave pública de la CCE y confirma además el horario de esta actividad. 2. Un día antes de la fecha programada, el Analista de Sistemas de la CCE consolida los datos proporcionados por las entidades y los envía por correo electrónico a la Operadora de la CCE. 3. En la fecha programada, luego de la actualización de la llave pública de la CCE en las entidades, estas últimas deberán realizar una prueba en producción de SignOn. 4. En caso el resultado del SignOn de alguna entidad no fuese exitoso (para ello usar la consulta de SignOn del Módulo BackOffice), el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Actualización de la Llave Pública del BCRP en la CCE y Cambio de la Contraseña de Ingreso al Sistema LBTR.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Que la CCE mantenga el acceso seguro a los Servicios Web del LBTR con una llave pública y contraseña de ingreso actualizadas.  Cumplir con el artículo 36 inciso 1.c de la Circular N° 026-2011-BCRP. |
| **Resultado Esperado:** | Llave pública y contraseña de ingreso actualizadas y probadas exitosamente |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Que el Módulo BackOffice cuente con acceso a los Servicios Web del LBTR de producción. |
| **Frecuencia:** | Establecida por el BCRP |
| **Disparador:** | Correo electrónico del BCRP a los funcionarios de seguridad (enlace) de la CCE |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Gerente de Eficiencia Operativa instruye al Analista de Sistemas de la CCE que realice las coordinaciones con el proveedor Telefónica a raíz del cambio de la llave pública (Public Key) del BCRP. El detalle de las actividades, secuencia y fechas serán dadas en el correo enviado por el BCRP (disparador).   Es importante señalar que este cambio no afecta el acceso al aplicativo Cliente Web LBTR.  Las actividades a realizar como referencia son:   * Instalación de la nueva llave pública enviada por el BCRP en el módulo de seguridad LBTR (lo realiza Telefónica). * Registrar la nueva clave LOGON en su aplicación LBTR o medio donde se almacene. Esta clave es utilizada en el momento en que la entidad hace el proceso de login al BCRP (lo realiza Telefónica). * Modificación de la clave LOGON registrada en el BCRP, para lo cual deberá apersonarse (Analista de Sistemas de la CCE) a las instalaciones del BCRP para el registro correspondiente.   Asimismo, el cronograma de actividades y responsabilidades establecido para este tipo de cambios se muestra como referencia a continuación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Descripción de Actividades | Responsable | Fecha | | **FASE INICIAL**  Comunicado de cambio de Llave Pública  y clave de Logon | BCRP | Día D | | Envío al BCRP de relación de Responsables para la:  Recepción de la llave pública, y  cambio de clave de Logon LBTR de producción. | ESF | Del día D+1  Al día D+9 | | **FASE DE PRUEBAS**  Instalación de la nueva llave pública del BCRP y el cambio de clave de Logon en el Sistema LBTR de Certificación y Desarrollo.  Para tal fin, el BCRP enviará la nueva llave pública para su instalación en la sede de la ESF. | ESF | Día D+1 | | **FASE PREPARATORIA**  Envío de nueva Llave Publica de producción del BCRP a sede ESF, para ser instalada cuando se les comunique. | BCRP | Días D+14 y D+15 | | Confirmar recepción de Llave Publica | ESF | Hasta 3 días después de la recepción | | **FASE PRODUCCIÓN**  Actualización simultánea de la Llave Publica del BCRP por cada ESF en sus instalaciones sede. | ESF | Día D+25 al cierre de operaciones. | | Registrar la nueva clave LOGON en su aplicación LBTR o medio donde se almacene. | ESF | Día D+25 al cierre de operaciones. | | Cambio presencial de la Clave de Logon LBTR, por cada una de las ESF, en el local del BCRP | ESF | Días D+25 y D+26 | | Pruebas de nueva clave de Logon o acceso al LBTR desde sus sedes. | ESF | Días D+25 y D+26 |  1. Una vez realizado este procedimiento, el Analista de Sistemas de la CCE solicita al proveedor Telefónica que valide el acceso al LBTR haciendo un Sign On / Sign Off. En caso el resultado de la validación no fuese exitoso, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

1. PROCESOS DE REGULARIZACIÓN TRANSACCIONAL
   1. Supervisión de la Regularización Automatizada

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Asegurarse que las transferencias pendientes al final de la sesión operativa sean procesadas mediante un mecanismo de envío diferente al regular |
| **Resultado Esperado:** | Transferencias regularizadas de manera automática |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Conocer el usuario y clave para acceder a la Consola Novatronic. |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | Existencia de alguna orden de transferencia cancelada, lo cual se detecta en la revisión del reporte Por Código de Error. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Regularización / Monitoreo” en la Consola Novatronic, selecciona la fecha actual y hace click en el botón “Buscar”.      1. En el reporte mostrado en pantalla, el Analista de Sistemas de la CCE revisa que el proceso de Regularización se haya iniciado correctamente. En caso de error, capturará el mensaje de error correspondiente, el cual deberá reportar como incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes.     Deberá tener en cuenta que:   * **No todas** las transferencias registradas en la sesión 1 deberán estar presentes en la sesión 2 del proceso.  1. Luego, seleccionará nuevamente “Buscar” para actualizar el reporte y así poder verificar si se ha ejecutado correctamente las sesiones 3 y 4. Deberá tener en cuenta que:  * **Todas** las transferencias registradas en la sesión 2 deberán estar presentes en la sesión 3 del proceso. En caso de no ser así, identificará en la opción “Regularización / Monitoreo” de la Consola Novatronic la o las Entidades que hayan omitido transferencias y contactará a sus respectivos Funcionarios de Enlace. * **Todas** las transferencias registradas en la sesión 1 deberán estar presentes en la sesión 4 del proceso. En caso de no ser así, identificará en la opción “Regularización / Monitoreo” de la Consola Novatronic la o las Entidades que hayan omitido transferencias y contactará a sus respectivos Funcionarios de Enlace.   Así mismo, en caso de error, capturará el mensaje de error correspondiente, el cual deberá reportar como incidente de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes.  La revisión en detalle de las transacciones correspondientes a las sesiones 2 y 3 por entidad origen y destino se hará manualmente copiando a Excel todos los registros encontrados (con todas sus columnas y navegando página por página) dentro de la opción “Consultar / Transferencias” de la Consola Novatronic, esto en caso de descuadre entre las sesiones 2 y 3.  También y mientras no se tenga un reporte para esto, el Analista de Sistemas de la CCE revisará en la opción “Consultar / Transferencias” de la Consola Novatronic, si durante la regularización automatizada se dieron casos de órdenes de transferencia canceladas por el proceso de regularización de la CCE. De existir estos casos, el Analista de Sistemas de la CCE consultará con el Analista de Operaciones las acciones a seguir. |

1. PROCESOS DE SOPORTE
   1. Atención de Consulta de Trazabilidad de Operaciones

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar respuesta a consultas sobre el estado de una transferencia inmediata completada. |
| **Resultado Esperado:** | Estado de una transferencia inmediata completada |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Contar con el CCI Origen o CCI Destino correspondiente a la transferencia a consultar. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Cuando sea necesario |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Consultas / Consultar Trazabilidad” en el Módulo BackOffice, escribe el CCI Origen o CCI Destino correspondiente a la transferencia a consultar y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de transferencias inmediatas completadas que cumplen con los criterios de búsqueda. También puede filtrar por “Id. Transacción”, “Fecha Inicial”, “Fecha Final”, “Tipo de Transferencia” , “Entidad Origen” , “Entidad Destino”, “Canal” o “Moneda”.     Cuando no se encuentran registros en la base de datos diaria, que cumplan con los criterios de búsqueda, se muestra el mensaje “No se encontró registros para los criterios especificados”.  Luego, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Ver Histórico” (figura de lupa gris con texto azul) para realizar la búsqueda en la base de datos histórica con los mismos criterios ya ingresados.  Si no hay resultados, puede ser que la transferencia no se realizó o que se quedó a nivel de consulta y no llegó a realizarse la orden de transferencia. Pero si la entidad financiera provee el número de trace, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* 1. Gestión de Tarifas Interbancarias
     1. Gestión de Tarifas Interbancarias Genéricas

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar mantenimiento a las tarifas interbancarias genéricas de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Tarifas interbancarias genéricas actualizadas |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Que el Gerente de Eficiencia Operativa indique al Analista de Sistemas de la CCE el cambio a realizar. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. Para consultar, el Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Tarifas / Listado de Tarifas” en el Módulo BackOffice y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de tarifas registradas en el sistema. También puede filtrar por “Código Tarifa”, “Entidad Origen”, “Entidad Destino”, “Moneda”, “Tipo de Transferencia”, “Canal”, “Persona Jurídica”, “Concepto Cobro” o “Estado”.   Las columnas cuyos valores son asteriscos, significa que aplica para todos los valores posibles; mientras que los valores M, O y E de la columna “Plaza”, significan “Misma Plaza”, “Otra Plaza” y “Plaza Exclusiva” respectivamente. La letra “V” de la columna “Estado” significa validada o verificada.  Si se deja el cursor sobre algún valor de la tabla, el sistema muestra su descripción.    - “Imprimir” (figura de impresora), permite imprimir la relación de tarifas.  - “Exportar” (logo de Excel), exporta a Excel la relación de tarifas.  - “Ver” (en la columna “Historial Cambios”), permite ver el historial de cambios de la tarifa.  Estando en el listado de tarifas, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Ver” de la columna “Rangos” y ve el listado de rangos de comisión asociado a la tarifa genérica seleccionada.    - “Ver” (en la columna “Historial Cambios”), permite ver el historial de cambios de un rango.  En caso se requiera ingresar una nueva tarifa, el Analista de Sistemas de la CCE sigue el Flujo Alternativo 1. Para modificar una tarifa (incluyendo el caso de modificar su vigencia) sigue el Flujo Alternativo 2. Para eliminar un rango sigue el Flujo Alternativo 3. Por ningún motivo debe eliminarse una tarifa, salvo el caso que aún no haya entrado en vigencia. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1: Ingresar una Nueva Tarifa** |
| 1. Antes de ingresar una nueva tarifa genérica, el Analista de Sistemas de la CCE, debe haber recibido del Gerente de Eficiencia Operativa todos los datos antes mencionados, así como los rangos de importes a considerar. 2. Estando en el listado de tarifas, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Nueva Tarifa” (hoja en blanco con símbolo +) e ingresa una nueva tarifa genérica, para lo cual selecciona la entidad origen “Todos”, la entidad destino “Todos”, el tipo de transferencia, el canal, la persona jurídica, el concepto de cobro, la moneda, la plaza, la entrada en vigencia (fecha) y hace click en el botón “Grabar”.      1. Estando en el listado de rangos, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Nuevo Rango” (hoja en blanco con símbolo +) e ingresa un nuevo rango. Escribe los valores de rango mínimo (importe mínimo del rango), rango máximo (importe máximo del rango), comisión fija o comisión porcentual, cobro mínimo, cobro máximo y hace click en el botón “Grabar”. Hace esto tantas veces como rangos de importes tenga la tarifa.     Estando en la pantalla “Registro de Rangos”, las opciones “No considerar Rango Máximo” y “No considerar Cobro Máximo” ponen en cero los valores de los campos referidos y además los deshabilitan.    No considerar Rango Máximo se utiliza cuando no hay un importe límite de rango.  No considerar Cobro Máximo se utiliza cuando no hay un importe límite de cobro. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 2: Modificar una Tarifa** |
| 1. Estando en el listado de tarifas, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “editar” (lápiz amarillo), y modifica los datos de la tarifa seleccionada.     Se puede cambiar el “Estado” de una tarifa de “Vigente” a “Inactivo” (esto se debe utilizar en lugar de eliminar una tarifa).     1. Estando en el listado de rangos, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “editar” (lápiz amarillo) y modifica los datos del rango seleccionado. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 3: Eliminar un Rango** |
| 1. Estando en el listado de rangos, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “eliminar” (equis roja) y borra un rango seleccionado. |

* + 1. Gestión de Tarifas Interbancarias Bilaterales

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar mantenimiento a las tarifas interbancarias bilaterales de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Tarifas interbancarias bilaterales actualizadas |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Que el Gerente de Eficiencia Operativa indique al Analista de Sistemas de la CCE el cambio a realizar. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| La gestión de las tarifas interbancarias bilaterales es similar al de las tarifas genéricas, considerando las siguientes particularidades:  Para cambios en el tarifario bilateral, uno de los Funcionarios de Enlace de las entidades involucradas envía a la CCE una copia, firmada por ambas partes, del acuerdo bilateral establecido entre ellas acompañado de una carta (ver anexo 12.1. de este documento). Con esta información, el Gerente de Eficiencia Operativa instruye al Analista de Sistemas de la CCE que registre la tarifa bilateral en el ambiente de calidad para realizar pruebas y si estas son exitosas, el Gerente de Eficiencia Operativa instruye al Analista de Sistemas de la CCE que haga el pase a producción y que lo comunique por correo electrónico simple a las entidades involucradas.  Para ingresar una nueva tarifa bilateral, el Analista de Sistemas de la CCE deberá seleccionar como entidad origen al primero de los firmantes del acuerdo bilateral y como entidad destino al segundo de los firmantes, esto para cada una de las combinaciones posibles de valores acordados. Luego, el Analista de Sistemas de la CCE deberá registrar las mismas combinaciones posibles de valores acordados pero con el segundo de los firmantes del acuerdo bilateral como entidad origen y el primero de los firmantes como entidad destino.  Del último párrafo se concluye que las tarifas bilaterales no funcionan en ambos sentidos. Para lograr esto, se debe realizar lo indicado en el párrafo anterior. |

* 1. Gestión de Usuarios del BackOffice
     1. Mantenimiento de Usuarios del BackOffice

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar mantenimiento a los usuarios y contactos del Módulo BackOffice de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Usuarios y contactos actualizados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Alta, baja o modificación de un usuario o contacto con autorización del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. Para consultar, el Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Seguridad / Usuarios / Listado de Usuarios” en el Módulo BackOffice y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de usuarios registrados en el sistema. También puede filtrar por “Rol”, “Entidad”, “Nombre del Usuario” o “Perfil”.     - “ver detalle” (círculo azul con letra i), permite consultar los datos de un usuario.  - “Imprimir” (figura de impresora), permite imprimir la relación de usuarios.  - “Exportar” (logo de Excel), exporta a Excel la relación de usuarios.  En caso se requiera ingresar un nuevo usuario, el Analista de Sistemas de la CCE sigue el Flujo Alternativo 1. Para modificar un usuario sigue el Flujo Alternativo 2 y para eliminarlo sigue el Flujo Alternativo 3. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1: Ingresar un Nuevo Usuario o Contacto** |
| 1. Antes de ingresar un nuevo usuario administrador de entidad, el Analista de Sistemas de la CCE, solicita sus datos al Funcionario de Enlace respectivo mediante un correo electrónico simple. 2. Estando en el listado de usuarios, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Nuevo Usuario” (hoja en blanco con símbolo +) e ingresa un nuevo usuario, para lo cual selecciona el rol “Usuario”, la entidad, escribe un código de usuario, el nombre del usuario, selecciona el perfil (solo “Adm. CCE” para usuarios internos de la CCE o “Admin. Entidad” para usuarios administradores de entidad), escribe el correo electrónico del nuevo usuario, “Notificar Bloqueo” y “Notificar Saldo” deberán estar desmarcadas, escribe una contraseña (la cual es temporal hasta el primer logon y de 6 posiciones como mínimo) y hace click en el botón “Grabar”.     Estando en el listado de usuarios, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Nuevo Usuario” para ingresar un nuevo contacto, para lo cual selecciona el rol “Contacto”, la entidad, escribe el nombre del usuario, el correo electrónico, “Notificar Bloqueo” y “Notificar Saldo” deberán estar marcados con check, y hace click en el botón “Grabar”.    “Usuario”, es usado para designar a los usuarios internos de la CCE, a los usuarios administradores de entidad, a los usuarios entidad operaciones y a los usuarios entidad tesorería. Estos dos últimos son perfiles configurados en el Módulo BackOffice para ser usados por los usuarios administradores de entidad.  “Contacto”, es usado para designar la lista de distribución (correo electrónico) que recibirá las notificaciones de constitución de Recursos Específicos, alertas de saldo por debajo del primer y segundo nivel, así como los avisos de bloqueo de entidad. Este rol no requiere ingresar (hacer logon) en el Módulo BackOffice. Una entidad no debe ingresar nuevos contactos; más bien, debe contactar a la CCE para su administración. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 2: Modificar un Usuario o Contacto** |
| 1. Estando en el listado de usuarios, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “editar” (lápiz amarillo) y modifica los datos del usuario seleccionado. Hace click en “Cambiar” (texto subrayado y en azul) y modifica la contraseña del usuario. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 3: Eliminar un Usuario o Contacto** |
| 1. Estando en el listado de usuarios, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “eliminar” (equis roja) y borra un usuario seleccionado. |

* + 1. Auditoría de Usuarios del BackOffice

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Supervisar que los usuarios y contactos de las entidades estén correctamente registrados en el Módulo BackOffice de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Usuarios y contactos de las entidades correctamente registrados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Trimestral |
| **Disparador:** | Ultimo día útil de cada trimestre |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Seguridad / Usuarios / Listado de Usuarios” en el Módulo BackOffice, filtra por “Rol=Usuario” y “Entidad” y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de usuarios registrados en el sistema, el que debe ser 10 usuarios como máximo por entidad entre usuarios administradores, entidad operaciones y entidad tesorería.   Para estos usuarios, las opciones “Notificar Bloqueo” y “Notificar Saldo” deberán estar desmarcadas. Para verificarlo, el Analista de Sistemas de la CCE, revisa los correos de notificaciones y verifica que hayan sido enviados a una lista de distribución y no a una persona individual.       1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Seguridad / Usuarios / Listado de Usuarios” en el Módulo BackOffice, filtra por “Rol=Contacto” y “Entidad” y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de contactos registrados en el sistema, el que debe ser 1 contacto por entidad.     Para los contactos, las opciones “Notificar Bloqueo” y “Notificar Saldo” deberán estar marcadas. Para verificarlo, el Analista de Sistemas de la CCE, estando en el listado de usuarios, hace click en “ver detalle” (círculo azul con letra i) de cada contacto. |

* 1. Generación del Detalle de Facturación del servicio Transferencias Inmediatas

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Generar el detalle de facturación del servicio Transferencias Inmediatas para las entidades financieras participantes. |
| **Resultado Esperado:** | Detalle de facturación por entidad |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | No aplica |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con acceso a la base de datos Access para la facturación ubicado en el servidor \\NTCamara03\BaseDatos\BD\_Fact\_Tin\_Linea.accdb. |
| **Frecuencia:** | Mensual |
| **Disparador:** | Primer día útil de cada mes |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Reportes / Por Facturación” en el Módulo BackOffice, selecciona la Fecha Inicial y la Fecha Final correspondientes al mes a facturar y hace click en el botón “Excel”.     Estando en el Reporte de Facturación, si el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Descripción Reporte” (círculo azul con signo ?) aparecerá la siguiente pantalla, la cual describe cada uno de los criterios (filtros) y campos (columnas) del reporte.     1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá grabar, con el nombre sugerido por el sistema, el archivo Excel generado en [\\NTCamara03\BaseDatos](file:///\\NTCamara03\BaseDatos).      1. Luego, el Analista de Sistemas de la CCE ingresará por escritorio remoto a NTCamara03, abrirá la base de datos BD\_Fact\_Tin\_Linea.accdb y cargará en ella el archivo Excel, para inmediatamente ejecutar las macros contenidas en dicha base de datos que generan e imprimen el detalle de facturación por entidad. 2. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE solicita al Gerente de Eficiencia Operativa su visto bueno, y entrega al Asistente Administrativo y Financiero el detalle de facturación impreso. |

* 1. Gestión de Conceptos de Cobro

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar mantenimiento a los conceptos de cobro que se usarán en las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Conceptos de cobro actualizados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. Para consultar, el Analista de Sistemas de la CCE ingresa a la opción “Configuración / Tablas / Listado de Tablas” en el Módulo BackOffice, selecciona la tabla “Concepto de Cobro” y hace click en el botón “Buscar” para ver el listado de conceptos de cobro registrados en el sistema.     - “Imprimir” (figura de impresora), permite imprimir la relación de conceptos de cobro.  - “Exportar” (logo de Excel), exporta a Excel la relación de conceptos de cobro.  En caso se requiera ingresar un nuevo concepto de cobro, el Analista de Sistemas de la CCE sigue el Flujo Alternativo 1. Para modificar un concepto de cobro sigue el Flujo Alternativo 2. Por ningún motivo debe eliminarse un concepto de cobro. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1: Ingresar Nuevo Concepto de Cobro** |
| 1. Estando en el listado de conceptos de cobro, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en la opción “Nuevo Registro” (hoja en blanco con símbolo +) e ingresa un nuevo concepto de cobro, para lo cual necesitará un código, un nombre y hacer click en el botón “Grabar”. |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 2: Modificar un Concepto de Cobro** |
| 1. Estando en el listado de conceptos de cobro, el Analista de Sistemas de la CCE hace click en “editar” (lápiz amarillo) y modifica los datos del concepto de cobro seleccionado. Podrá modificar el código y el nombre, y haciendo click en el botón “Grabar” se guardarán los cambios. |

* 1. Gestión de Incidentes
     1. Identificación y Registro de Incidentes

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Llevar un control de todos los incidentes que se den en el ambiente de producción que tengan que ver con las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Log de Incidentes actualizado |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Tener acceso de escritura al archivo Excel compartido de incidentes  Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Cualquier incidencia en producción |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía por correo electrónico simple, los detalles del incidente a la Operadora de la CCE. Para obtener estos detalles, la consulta de seguimiento de procesos del Módulo BackOffice podrá ser de gran ayuda o en su defecto un pantallazo de cualquiera de las otras herramientas de monitoreo. 2. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa al archivo Excel de incidentes y escribe los detalles del incidente, aun cuando el incidente puede haber sido resuelto o superado. 3. Luego, el Analista de Sistemas de la CCE dependiendo de la gravedad del incidente, lo comunica en ese momento y por correo electrónico al Gerente de Eficiencia Operativa. |

* + 1. Escalamiento de Incidentes

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Buscar la solución inmediata de los incidentes cuyo impacto sea alto para el sistema. |
| **Resultado Esperado:** | Incidentes resueltos con inmediatez |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Tener acceso de lectura al archivo Excel compartido de incidentes |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Cualquier incidencia en producción sin solución por más de 5 días útiles. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía por correo electrónico simple, los detalles del incidente al Gerente del Servicio por el lado de Telefónica, con copia al Gerente de Eficiencia Operativa. 2. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa al archivo Excel de incidentes e indica para el incidente respectivo que ha sido escalado en la fecha correspondiente. |

* + 1. Seguimiento de Incidentes

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Buscar la atención debida a los incidentes reportados. |
| **Resultado Esperado:** | Avances o novedades sobre los incidentes |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Tener acceso de escritura al archivo Excel compartido de incidentes |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Cualquier avance o novedad sobre la incidencia en producción pendiente de solución. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE solicita por teléfono o correo electrónico simple a la Operadora de la CCE o al soporte de segundo o tercer nivel de Telefónica, los avances o novedades del incidente. 2. El Analista de Sistemas de la CCE ingresa al archivo Excel de incidentes e indica para el incidente respectivo los avances o novedades en la fecha correspondiente. |

* 1. Registro de días feriados

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Ingresar los feriados del año, en los que no estarán disponibles las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Calendario de feriados actualizado |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Publicación en El Peruano a fin de año de los feriados del siguiente año. |
| **Frecuencia:** | Anual |
| **Disparador:** | 19-Dic o el día útil siguiente. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE mediante un correo electrónico dirigido al jefe del departamento de administración del LBTR solicita la confirmación de las fechas no laborables para efecto de la administración de recursos específicos. 2. Una vez recibida la confirmación del BCRP, el Analista de Sistemas de la CCE ingresará a la opción “Configuración / Calendario / Listado de Fechas No Laborables” en el Módulo BackOffice, seleccionará el Mes y Año de los feriados a ingresar y hará click en el botón “Nueva Fecha”.      1. El Analista de Sistemas de la CCE seleccionará la fecha y descripción del feriado y hará click en “Grabar”. Esto deberá realizar por cada fecha declarada como feriado. No será necesario hacerlo para los días sábados y domingos que ya son creados antes de fin de año y de manera automática por el mismo sistema. |

* 1. Interacción con el Módulo de Oficinas

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Absolver las posibles discrepancias en el cobro de tarifas asociado a la información registrada en la base de oficinas de las entidades financieras que participan en el sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Aplicación correcta de las tarifas interbancarias |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Administrador |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para ingresar al Módulo de Oficinas  Conexión a internet |
| **Frecuencia:** | Cuando sea requerido |
| **Disparador:** | Cada vez que hayan discrepancias entre dos entidades respecto al cobro de tarifas. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| Este módulo es el mismo que el usado para las transferencias diferidas, para ingresar a él, se requiere un usuario y clave ya proporcionados al personal responsable del Módulo de Oficinas en las entidades y el link de acceso es [www.cce.com.pe](http://www.cce.com.pe).  Para mayor detalle revisar el “Manual de uso del Módulo de Oficinas Web”, el cual está publicado en la extranet de la CCE. |

* 1. Interacción con el Módulo de Estadísticas de Business Intelligence

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Revisar que la información estadística correspondiente a las transacciones de las entidades financieras que participan en el sistema de Transferencias Inmediatas esté actualizada. |
| **Resultado Esperado:** | Estadísticas actualizadas |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Consulta – en la herramienta de consultas estadísticas |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder a la herramienta de consultas estadísticas |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | Llegada del archivo de transacciones enviado por la Operadora de la CCE |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| No disponible |

* 1. Gestión de Cambios

Para este proceso referirse al documento MA.OPE.01.GESTION\_CAMBIOS.docx.

1. PROCESOS EDITRAN

Estos procesos se revisarán luego de la entrega del Libro de Operaciones por parte de Telefónica.

* 1. Revisión del envío de los Archivos de Saldos Bilaterales y de Movimientos a las Entidades Financieras

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Revisar el correcto envío de los archivos de saldos bilaterales y de movimientos a las entidades financieras que participan en el sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Archivos enviados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Consulta – en el menú del sistema SICLO |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al menú del sistema SICLO  Tener el programa PuTTY.exe |
| **Frecuencia:** | Diaria |
| **Disparador:** | La hora 18:30 |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE podrá revisar que las transmisiones automáticas de archivos .zip de la sesión CETLDL se hayan efectuado de manera exitosa. Esta revisión la podrá realizar ingresando al menú del sistema SICLO, opción 2 (CONSULTAS DEL PRODUCTO), opción 13 (MENU MONITOREO) y producto en blanco, opción MONITOREO, opción ESTADO DE EMISION, producto “TRANSFEL”, tipo cons “S”, sesión “CETLDL”.   --------------------------------------------------------------------------------  | 26-02-2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO |  | 16:35:52 C.C.E. |  --------------------------------------------------------------------------------  | |  | |  | |  | 1 - ADMINISTRADOR DEL SISTEMA |  | |  | 2 - CONSULTAS DEL PRODUCTO |  | |  | 3 - OPERADOR DEL SISTEMA |  | |  | |  | |  | |  | |  | OPCION ==> |  | |  | |  | |  | |  | TECLEE Y PULSE <ENTER> PARA CONTINUAR O <PF3> PARA VOLVER |  ------------------------------------------------------------------------------  --------------------------------------------------------------------------------  | 25-02-2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO |  | 17:37:31 CONSULTAS DEL PRODUCTO C.C.E. |  --------------------------------------------------------------------------------  | |  | |  | 01 - ESTADO DEL PRODUCTO |  | 02 - RESUMEN POR ENTIDAD ADHERIDA |  | 03 - SITUACION DE SALDOS MULTILATERALES |  | 04 - CONSULTA DE SESIONES |  | 05 - VENTANA HORARIA |  | 06 - ESTADO EMIS. ARCHIVO |  | 07 - ESTADO RECEP. ARCHIVO |  | 08 - RESUMEN ARCH. CONFIR. |  | 09 - LOG DE PROCESOS |  | 10 - LOG DE ACCESOS |  | 11 - SITUACION DEL TARIFARIO |  | 12 - CONSULTA DE MODIFICACION DE CODIGO |  | 13 - MENU MONITOREO |  | OPCION : 13 |  | PRODUCTO : |  | |  | TECLA DE FUNCION ERRONEA |  -----------------------------------------------------------------------------  lqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqk  x 25/02/2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO x  x 17:38:58 MONITOREO CCE C.C.E. x  tqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x MONITOREO x x  x x x  x x x  x x x  x x @@@@@ @@@ @@@@@ @ @@@@@ x  x x @ @ @ @ @ @ @ @ x  x x @ @ @ @ @ @ x  x x @@@@@ @ @ @ @ @ x  x x @ @ @ @ @ @ x  x x @ @ @ @ @ @ @ @ x  x x @@@@@ @@@ @@@@@ @@@@@@ @@@@@ x  x x x  x x x  x x TELEFONICA EMPRESAS PERU x  x x x  x x x  tqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x camara x F3: Salir x  x SICLO x x  mqqqqqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq  lqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqk  x 25/02/2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO x  x 17:40:40 MONITOREO CCE C.C.E. x  tqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x MONITOREO x ESTADO DE RECEPCION x  x x ESTADO DE EMISION x  x x RESUMEN GENERAL ARCHIVOS DE CONFIRMACION x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  x x x  tqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x camara x F3: Salir x  x SICLO x x  mqqqqqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq  lqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqk  x 25/02/2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO x  x 17:42:37 CONSULTA DE ESTADOS DE EMISION C.C.E. x  tqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x x  x x  x x  x PRODUCTO [TRANSFEL] x  x x  x TIPO CONS [S] x  x x  x VENTANA [0] SESION [CETLDL] x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  tqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x camara x F3: Salir F4: Lista F7: Campo Anterior x  x SICLO x x  mqqqqqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq  SESIONES: CETLDL - CAM. ENT. TIN DIARIO REPORTES (25/02 17:43:27)  PRESENTACION ENTIDAD EST.EMISION EST.ENVIO FECHA\_T INICIALI INICIO\_T FIN\_T  ------------ ------------ ----------- ------------- ---------- -------- -------- --------  D0002-CETLDL Banco de Cre NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:30:04 18:30:04 18:30:09  D0011-CETLDL BBVA Banco C NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:30:41 18:30:41 18:30:48  D0018-CETLDL Banco de la INTERRUMPID ERROR 24/02/2016 18:31:18 18:31:19 18:31:19  D0801-CETLDL CMAC PIURA NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:31:55 18:31:55 18:32:04  D0802-CETLDL CMAC TRUJILL NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:32:32 18:32:32 18:32:41  D0803-CETLDL CMAC AREQUIP NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:33:09 18:33:09 18:33:18  D0805-CETLDL CMAC SULLANA NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:33:46 18:33:46 18:33:50  D8888-CETLDL Camara de Co NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:34:23 18:34:23 18:34:29  Ingrese comando (q:salir/h:ayuda):  El personal de la Operadora de la CCE, como parte de sus responsabilidades, verifica permanentemente que estos envíos se realicen de manera automática y en caso de fallas, se comunican con el personal de la entidad financiera para darle una solución. |

* 1. Revisión del envío de Información Estadística diaria y mensual al Banco Central de Reserva del Perú

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Revisar el correcto envío de información estadística al Banco Central de Reserva del Perú correspondiente al sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Archivos enviados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Consulta – en el menú del sistema SICLO |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al menú del sistema SICLO |
| **Frecuencia:** | Diaria – en el caso de la información estadística diaria  Mensual – en el caso de la información estadística mensual |
| **Disparador:** | La hora 18:30 – en el caso diario  Primer lunes de cada mes – en el caso mensual |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE podrá revisar que la transmisión automática de información estadística (archivo .zip) al BCRP en las sesiones CBTLDL y CBTLML se haya efectuado con éxito de manera diaria y mensual respectivamente.   Esta revisión la podrá realizar ingresando al menú del sistema SICLO, opción 2 (CONSULTAS DEL PRODUCTO), opción 13 (MENU MONITOREO) y producto en blanco, opción MONITOREO, opción ESTADO DE EMISION, producto “TRANSFEL”, tipo cons “S”, sesión “CBTLDL” (para la revisión diaria) o sesión “CBTLML” (para la revisión mensual).  lqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqk  x 25/02/2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO x  x 17:42:37 CONSULTA DE ESTADOS DE EMISION C.C.E. x  tqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x x  x x  x x  x PRODUCTO [TRANSFEL] x  x x  x TIPO CONS [S] x  x x  x VENTANA [0] SESION [CBTLDL] x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  tqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x camara x F3: Salir F4: Lista F7: Campo Anterior x  x SICLO x x  mqqqqqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq  SESIONES: CBTLDL - CAM. BCR. TIN DIARIO REPORTES (25/02 17:52:30)  PRESENTACION ENTIDAD EST.EMISION EST.ENVIO FECHA\_T INICIALI INICIO\_T FIN\_T  ------------ ------------ ----------- ------------- ---------- -------- -------- --------  D0001-CBTLDL Banco Centra NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:45:04 18:45:04 18:45:17  D8888-CBTLDL Camara de Co NO CARGADO TERMINADO 24/02/2016 18:45:41 18:45:41 18:45:45  Ingrese comando (q:salir/h:ayuda):  lqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqk  x 25/02/2016 SISTEMA DE COMPENSACION ELECTRONICA SICLO x  x 17:42:37 CONSULTA DE ESTADOS DE EMISION C.C.E. x  tqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x x  x x  x x  x PRODUCTO [TRANSFEL] x  x x  x TIPO CONS [S] x  x x  x VENTANA [0] SESION [CBTLML] x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  x x  tqqqqqqqqqqqqqqqwqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqu  x camara x F3: Salir F4: Lista F7: Campo Anterior x  x SICLO x x  mqqqqqqqqqqqqqqqvqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqqq  SESIONES: CBTLML - CAM. BCR. TIN MENSUAL REPORTES (25/02 17:58:48)  PRESENTACION ENTIDAD EST.EMISION EST.ENVIO FECHA\_T INICIALI INICIO\_T FIN\_T  ------------ ------------ ----------- ------------- ---------- -------- -------- --------  Ingrese comando (q:salir/h:ayuda):  El personal de la Operadora de la CCE, como parte de sus responsabilidades, verifica permanentemente que estos envíos se realicen de manera automática y en caso de fallas, se comunican con el personal de la entidad financiera para darle una solución. |

1. PROCESOS DE BLOQUEO Y DESBLOQUEO
   1. Bloqueo de una Entidad

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Impedir que una entidad participante presente o reciba transacciones por medio del sistema de Transferencias Inmediatas de la CCE. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad bloqueada |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Glosa de descripción del bloqueo. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE, mediante la opción “Bloqueo Entidad / Listado de Entidades Bloqueadas/Desbloqueadas” del Módulo BackOffice, bloqueará manualmente (haciendo click sobre la figura del candado) a la entidad financiera participante, escribiendo en la glosa del bloqueo lo indicado por el Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE.        1. Opcionalmente y por indicación del Gerente de Eficiencia Operativa, el Analista de Sistemas de la CCE envía una impresión de pantalla del historial de bloqueos (haciendo click en “Ver” del listado de entidades) de la entidad financiera participante a cada entidad reguladora que así lo requiera, evidenciando la glosa y el momento de bloqueo.      1. El Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a los Funcionarios de Enlace del resto de Entidades Participantes notificando el bloqueo, usando la plantilla indicada en la sección 12.4.4., Plantillas de Correos Electrónicos. |

* 1. Desbloqueo de una Entidad

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Permitir que una entidad participante presente y reciba transacciones por medio del sistema de Transferencias Inmediatas de la CCE. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad desbloqueada |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice.  Glosa de descripción del desbloqueo. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerida |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE, mediante la opción “Bloqueo Entidad / Listado de Entidades Bloqueadas/Desbloqueadas” del Módulo BackOffice, realizará el desbloqueo manual (haciendo click sobre la figura del candado) de la entidad financiera participante, indicando la glosa de desbloqueo, la que también debe hacer referencia a la orden de bloqueo que se recibió en un principio.        1. El Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a los Funcionarios de Enlace de todas Entidades Participantes notificando el desbloqueo como respuesta al primer correo enviado, usando la plantilla indicada en la sección 12.4.5., Plantillas de Correos Electrónicos. |

1. PROCESOS DE CONTINGENCIA
   1. Contingencia para la Constitución de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Realizar, mediante el Cliente Web LBTR, la constitución de los recursos específicos de las entidades financieras que participen en el Sistema. |
| **Resultado Esperado:** | Que las Entidades Financieras Participantes hayan constituido sus Recursos Específicos de operación, hayan sido desbloqueadas en el sistema y se les haya asignado un saldo operativo. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE  Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE – en el Módulo BackOffice  Operador – en el Cliente Web LBTR  Aprobador – en el Cliente Web LBTR |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Contar con usuario y clave para acceder al Cliente Web LBTR |
| **Frecuencia:** | Según sea necesaria |
| **Disparador:** | Error en la Constitución de Recursos Específicos de una o más Entidades |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE identificará las Entidades que no han podido culminar la Constitución de Recursos Específicos. Para ello, identificará, mediante la sección de Contingencia de la Constitución de Recursos Específicos del BackOffice (Contingencias/Constitución Recursos Específicos), indicando la fecha del día actual, las Entidades que no han completado su Constitución de Recursos Específicos (check box habilitado a la izquierda del nombre de la Entidad). Deberá corroborar esta información con el Departamento de Administración del LBTR por vía telefónica.   cid:image030.jpg@01D17568.C61EC950   1. En base al feedback del Departamento de Administración del LBTR, para aquellas Entidades/monedas que sí hayan constituido Recursos Específicos, pese a tener el check box habilitado en la Contingencia de la Constitución de Recursos Específicos, el Analista de Sistemas de la CCE requerirá un correo del Departamento de Administración del LBTR confirmando ello y procederá directamente al paso 20. 2. En base al feedback del Departamento de Administración del LBTR, para aquellas Entidades/monedas que no hayan constituido Recursos Específicos, podrá obtener los importes a constituir de la columna “Constitución BCR” de la Contingencia de la Constitución de Recursos Específicos.      1. Una vez obtenidos los importes a constituir, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificar mediante un correo electrónico simple dirigido al Departamento de Administración del LBTR (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.9., Plantillas de Correos Electrónicos) sobre la intención de enviar los importes a constituir por Cliente Web LBTR y solicitando la activación del mismo, pues del lado del BCRP se deberán realizar configuraciones para permitir dicho envío. De no ser posible el uso del Cliente Web LBTR, el Analista de Sistemas de la CCE deberá cambiar al Flujo Alternativo 1. 2. Tan pronto se reciba la confirmación (escrita o verbal) de parte del BCRP, el Analista de Sistemas de la CCE (con perfil Operador) ingresará al Cliente Web LBTR con el usuario y clave proporcionados por el BCRP, según lo indicado en la sección 1.6.1.      1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá ingresar a la opción “Abrir el día” e ingresar la Clave de Apertura (en caso de no tenerla, deberá obtenerla desde el proceso “Recuperar Clave”).      1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresará a la opción “Registrar Operaciones” y luego seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 2. Para cada Entidad/moneda identificada en el paso 3, el Analista de Sistemas de la CCE deberá ingresar el importe a constituir, indicando en cada caso, el Código LBTR (tipo de operación – moneda nacional o extranjera) que corresponda.      1. Para cada entidad y para cada moneda, el Analista de Sistemas de la CCE verifica los datos ingresados y selecciona “Grabar”.      1. Una vez registrados todos los importes a constituir, el Gerente de Eficiencia Operativa (con perfil Aprobador) ingresará a la opción “Enviar al LBTR” y seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 2. El Gerente de Eficiencia Operativa seleccionará, por cada moneda, el Código LBTR que corresponda, seleccionará “Buscar” y verificará que los datos mostrados sean los importes a constituir.      1. El Gerente de Eficiencia Operativa, una vez realizada la verificación, seleccionará, por cada moneda, todas las operaciones registradas marcando check en cada línea o en la tabla, y luego seleccionará la opción “Enviar LBTR”.      1. Una vez realizados los envíos de las operaciones al LBTR, el Gerente de Eficiencia Operativa ingresará a la opción “Consulta de Operaciones Registradas” y seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 2. El Gerente de Eficiencia Operativa, por cada moneda, selecciona el Código LBTR que corresponda y luego selecciona “Buscar”. 3. Una vez mostrados los resultados, por cada moneda, el Gerente de Eficiencia Operativa almacena un pantallazo del resultado de la consulta como evidencia del proceso.      1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá esperar la aprobación de las instrucciones enviadas por parte del BCRP. Podrá verificar ello mediante la opción “Operaciones Liquidadas Recibidas”, dentro de “Saldos y Movimientos”, indicando el Código LBTR asociado a la operación.   cid:image033.jpg@01D17568.C61EC950   1. Una vez verificada la aprobación de las instrucciones, almacenará pantallazos como evidencia del proceso:      1. A continuación, el Analista de Sistemas de la CCE deberá cerrar el día desde la opción “Cerrar el día”.      1. En seguida, el Analista de Sistemas de la CCE enviará un segundo correo al Departamento de Administración del LBTR indicando que ya se culminó con la constitución vía Cliente Web LBTR y solicitando que se active nuevamente la conectividad a través de Web Services con el LBTR (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.10., Plantillas de Correos Electrónicos). 2. Luego, proporcionará la evidencia al Gerente de Eficiencia Operativa, quien deberá ingresar a la sección de Contingencia de la Constitución de Recursos Específicos del BackOffice, activar los check boxes de todas las Entidades identificadas en los pasos 2 y 3 de este procedimiento y seleccionar “Constituir Garantías”.        1. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE revisará la consola de seguimiento de procesos para verificar la correcta finalización del proceso de Constitución de Recursos Específicos.   cid:image036.jpg@01D17568.C61EC950  cid:image037.jpg@01D17568.C61EC950 |

|  |
| --- |
| **Flujo Alternativo 1:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá enviar los importes de Constitución en formato Excel similar al que genera la opción “Exportar” de la consulta de liquidación (previa revisión por parte del Gerente de Eficiencia Operativa) mediante un correo electrónico certificado dirigido al Departamento de Administración del LBTR indicando que son los importes a constituir correspondientes al sistema de Transferencias Inmediatas del día en curso (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.11., Plantillas de Correos Electrónicos). 2. Tan pronto se reciba la confirmación escrita de parte del BCRP sobre la ejecución de la Constitución, proporcionará la evidencia al Gerente de Eficiencia Operativa, quien deberá ingresar a la sección de Contingencia de la Constitución de Recursos Específicos del BackOffice, activar los check boxes de todas las Entidades identificadas en los pasos 2 y 3 del flujo normal y seleccionar “Constituir Garantías”. 3. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE revisará la consola de seguimiento de procesos para verificar la correcta finalización del proceso de Constitución de Recursos Específicos.   cid:image036.jpg@01D17568.C61EC950  cid:image037.jpg@01D17568.C61EC950 |

* 1. Contingencia para la Liquidación de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Realizar, mediante el Cliente Web LBTR, la liquidación de los recursos específicos de las entidades financieras que hayan realizado transferencias inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | En un primer momento, que el BCRP indique haber aprobado cada cargo enviado mediante el Cliente Web LBTR y correspondiente a cada entidad financiera con posición deudora en una moneda.  En un segundo momento, que el BCRP indique haber aprobado cada abono enviado mediante el Cliente Web LBTR y correspondiente a cada entidad financiera con posición acreedora en una moneda. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE  Gerente de Eficiencia Operativa |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE – en el Módulo BackOffice  Operador – en el Cliente Web LBTR  Aprobador – en el Cliente Web LBTR |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice  Contar con usuario y clave para acceder al Cliente Web LBTR  Aprobación verbal del Gerente de Eficiencia Operativa |
| **Frecuencia:** | Según sea necesaria |
| **Disparador:** | Error en la liquidación |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE revisará la Consulta de Monitoreo de Procesos del BackOffice para identificar las operaciones pendientes de liquidación.      1. Una vez tomado nota de ello, llamará al Área de Administración del LBTR para verificar que las operaciones estén realmente pendientes de procesar del lado del LBTR y que esas sean las únicas operaciones pendientes. En caso exista alguna diferencia respecto a lo identificado, requerirá del Área de Administración del LBTR un correo especificando ello. 2. El Analista de Sistemas de la CCE tomará nota de los importes a liquidar de la consulta de liquidación del Módulo BackOffice. En caso no pueda hacer esto, solicitará a la mesa de ayuda de Telefónica el envío por correo electrónico certificado de estos importes (indicando si es cargo o abono), por entidad y moneda.      1. Una vez obtenidos los importes a liquidar, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificar mediante un correo electrónico simple dirigido al Departamento de Administración del LBTR sobre la intención de enviar los importes a liquidar por Cliente Web LBTR y solicitando la activación del mismo (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.9., Plantillas de Correos Electrónicos), pues del lado del BCRP se deberán realizar configuraciones para permitir dicho envío. De no ser posible el uso del Cliente Web LBTR, el Analista de Sistemas de la CCE deberá cambiar al Flujo Alternativo 1. 2. Tan pronto se reciba la confirmación (escrita o hablada) de parte del BCRP, el Analista de Sistemas de la CCE (con perfil Operador) ingresará al Cliente Web LBTR con el usuario y clave proporcionados por el BCRP, según lo indicado en la sección 1.6.1.      1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá ingresar a la opción “Abrir el día” e ingresar la Clave de Apertura (en caso de no tenerla, deberá obtenerla desde el proceso “Recuperar Clave”).      1. El Analista de Sistemas de la CCE ingresará a la opción “Registrar Operaciones” y luego seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 2. Para cada entidad participante en la sesión y para cada moneda, el Analista de Sistemas de la CCE deberá ingresar el importe a liquidar, indicando en cada caso, el Código LBTR que corresponda a los **cargos**.      1. Para cada entidad y para cada moneda, el Analista de Sistemas de la CCE verifica los datos ingresados y selecciona “Grabar”.      1. Una vez registrados todos los importes a cargar, el Gerente de Eficiencia Operativa (con perfil Aprobador) ingresará a la opción “Enviar al LBTR” y seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 2. El Gerente de Eficiencia Operativa seleccionará, por cada moneda, el Código LBTR que corresponda, seleccionará “Buscar” y verificará que los datos mostrados sean los importes a cargar.      1. El Gerente de Eficiencia Operativa, una vez realizada la verificación, seleccionará, por cada moneda, todas las operaciones registradas marcando check en cada línea o en la tabla, y luego seleccionará la opción “Enviar LBTR”.      1. El Analista de Sistemas de la CCE deberá esperar la aprobación de las instrucciones enviadas por parte del BCRP. Podrá verificar ello mediante la opción “Operaciones Liquidadas Recibidas”, dentro de “Saldos y Movimientos”, indicando el Código LBTR asociado a la operación.        1. Una vez verificada la aprobación de las instrucciones, almacenará un pantallazo como evidencia del proceso y procederá a repetir el proceso desde el paso 8, esta vez para los **abonos**. Es indispensable que se procesen todos los cargos antes de proceder con los abonos. 2. Luego, el Gerente de Eficiencia Operativa ingresará a la opción “Consulta de Operaciones Registradas” y seleccionará “Solicitudes TIN – CCE”. 3. El Gerente de Eficiencia Operativa, por cada moneda, selecciona el Código LBTR que corresponda y luego selecciona “Buscar”. 4. Una vez mostrados los resultados, por cada moneda, el Gerente de Eficiencia Operativa almacena un pantallazo del resultado de la consulta como evidencia del proceso.      1. A continuación, el Analista de Sistemas de la CCE deberá cerrar el día desde la opción “Cerrar el día”.      1. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE enviará un segundo correo al Departamento de Administración del LBTR indicando que ya se culminó con la liquidación vía Cliente Web LBTR y solicitando que se active nuevamente la conectividad a través de Web Services con el LBTR (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.10., Plantillas de Correos Electrónicos). |
| **Flujo Alternativo 1:** |
| 1. Una vez obtenidos los importes a liquidar, el Analista de Sistemas de la CCE deberá enviarlos en formato Excel similar al que genera la opción “Exportar” de la consulta de liquidación (previa revisión por parte del Gerente de Eficiencia Operativa) mediante un correo electrónico certificado (cce@cce.com.pe) dirigido al Departamento de Administración del LBTR indicando que son los importes a liquidar correspondientes al sistema de Transferencias Inmediatas del día en curso (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.12., Plantillas de Correos Electrónicos). 2. Tan pronto se reciba la confirmación (escrita o hablada) de parte del BCRP, sobre la ejecución de la liquidación, el Analista de Sistemas de la CCE comunicará esto a la Operadora de la CCE para que continúen con los demás procesos del sistema de Transferencias Inmediatas. |

* 1. Contingencia para la Devolución de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Completar el ciclo de procesos de Recursos Específicos, mediante la devolución no automática de los importes de recursos específicos a las cuentas liquidadoras de las Entidades. |
| **Resultado Esperado:** | El Departamento de Administración del LBTR notifica, mediante correo electrónico, la finalización del proceso de Devolución de Recursos Específicos |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE  Gerente de Eficiencia Operativa de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE – en el Módulo BackOffice |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Proceso de Liquidación haya concluido satisfactoriamente  Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea necesaria |
| **Disparador:** | La devolución no ha podido completarse de forma automática. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE valida que la liquidación ha sido completada, mediante los pasos correspondientes señalados en la sección 2.3, Supervisión de la Liquidación de Recursos Específicos o la sección 9.2., Contingencia de la Liquidación de Recursos Específicos. 2. El Analista de Sistemas de la CCE identifica que una o más operaciones de devolución no han podido ser completadas durante el proceso 2.4. Supervisión de la Devolución de Recursos Específicos, revisando la consola de seguimiento de procesos del BackOffice.      1. El Analista de Sistemas de la CCE presenta la evidencia al Gerente de Eficiencia Operativa, quien envía un correo simple al Departamento de Administración del LBTR requiriendo que este ejecute la Devolución de Recursos Específicos que estén aún pendientes, según lo identificado en el paso 2 (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.13., Plantillas de Correos Electrónicos). |

1. PROCESOS DE ALTA Y BAJA DE ENTIDADES FINANCIERAS
   1. Alta de Entidad Financiera

Los procedimientos de este capítulo asumen que la nueva entidad financiera ya participa en cheques y transferencias diferidas, por tanto cuenta con la configuración necesaria en cuanto a Editran, Módulo de Oficinas, etc. En caso no sea así, se deberá consultar el procedimiento de alta con el Gerente de Eficiencia Operativa.

* + 1. Migración de la Entidad en el Sistema de BackOffice

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Registrar a la entidad en el sistema de Transferencias Inmediatas en Producción. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad creada en ambiente de producción |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad registrada en ambiente de calidad  Entidad superó la homologación |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE enviará un requerimiento a la Operadora de la CCE por vía correo electrónico para migrar el registro de la Entidad del ambiente de calidad al ambiente de producción. Este correo debe indicar los tipos de transferencias en los que va a participar la nueva entidad, su forma de participación (originante y/o receptor) y la fecha de inicio de sus operaciones en producción. |

* + 1. Configuración de Parámetros de Conectividad

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Habilitar la conectividad entre la entidad y el sistema de Transferencias Inmediatas |
| **Resultado Esperado:** | Conectividad establecida en producción |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad creada en ambiente de producción |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación del Gerente de Eficiencia Operativa |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía el Formato de Requerimiento de Conectividad (descrito en la sección 12.2) al Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera para ser debidamente llenado. Tómese en cuenta que el formato debe ser llenado completamente. No se admitirá un requerimiento de conectividad ingresado por partes. Se le advertirá a la Entidad que el plazo de atención de este requerimiento es de 15 días útiles como máximo. El Formato de Requerimiento de Conectividad incluye el vector de inicialización. 2. Una vez que la entidad ha enviado el formato con los datos indicados, el Analista de Sistemas de la CCE envía por correo electrónico simple el requerimiento de conectividad a la Operadora de la CCE para que realice el registro y al mismo tiempo el Analista de Sistemas de la CCE comunica vía correo electrónico al administrador del servicio de Telefónica la fecha tentativa de inicio de operaciones de la nueva entidad (15 días útiles como mínimo). 3. Una vez que la Operadora de la CCE confirma el registro, el Analista de Sistemas de la CCE coordina con el Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera la prueba de conectividad de cada módulo: Transaccional, Regularización Automatizada, BackOffice, Registro de Clave SignOn y sesión CETLDL (petición de conexión desde la Operadora con Editran). En caso de error, deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. |

* + 1. Configuración de Accesos, Credenciales y Contactos de Operación

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Proveer las credenciales de acceso y notificación a las entidades financieras para su correcta operación. |
| **Resultado Esperado:** | Accesos probados exitosamente, Contactos de Operación registrados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad creada y conectividad establecida, ambos en producción. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Conectividad establecida en producción (10.1.2. completado) |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía un requerimiento al Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera para obtener los siguiente datos:  * Usuario administrador de entidad del BackOffice (nombre, apellidos, correo electrónico, cargo, número fijo y número celular). * Usuario que accederá al Registro de Clave SignOn (nombre, apellidos y correo electrónico). * Lista de distribución de la entidad para enviarle las notificaciones de saldo y bloqueo (la lista de distribución es una única dirección de correo electrónico que agrupa a otras direcciones de correo). * Lista de contactos de operación (nombre, correo electrónico, teléfonos de contacto) para la comunicación y escalamiento de incidentes durante la operación del servicio. * La llave pública de la entidad (esta debe ser enviada por la entidad directamente a la Operadora de la CCE y vía correo certificado 10 días útiles como mínimo antes del inicio de operaciones de la entidad, por lo que esta actividad deberá iniciar antes de establecer la conectividad en producción).  1. Una vez que la entidad financiera ha enviado los datos indicados, el Analista de Sistemas de la CCE registra al administrador de la entidad en el BackOffice como “Usuario” y a la lista de distribución como “Contacto” de nombre “Notificaciones”, según lo indicado en la sección 6.3., Gestión de Usuarios del BackOffice. 2. El Analista de Sistemas de la CCE envía un requerimiento, por correo electrónico, a la Operadora de la CCE, para proveer los accesos a la web de Registro de Clave SignOn y al SFTP para la Regularización Automatizada, indicando los datos provistos por la entidad financiera. 3. Una vez recibidas las credenciales de acceso de parte de la Operadora de la CCE así como la confirmación del registro correcto de la llave pública de la entidad, el Analista de Sistemas de la CCE solicita al Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera que valide ambos accesos (en el caso del SFTP, debe validar el acceso a los Directorios específicos de la Entidad). En caso el resultado de la validación no fuese exitoso, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes. 4. El Analista de Operaciones de la CCE incorpora los contactos de operación, proporcionados por el Analista de Sistemas de la CCE, a la Guía de Referencia de la CCE, en la hoja correspondiente a la Entidad. |

* + 1. Configuración del Saldo de Recursos Específicos

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Registrar el saldo de Recursos Específicos que permita a una entidad financiera realizar Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Saldo de Recursos Específicos registrado |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad creada y conectividad establecida, ambos en producción.  Contar con usuario y clave para acceder al Módulo BackOffice |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Conectividad establecida en producción (10.1.2. completado) |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE calcula el saldo de Recursos Específicos de la entidad financiera. Para ello, como base de su estimación, toma la información transaccional de las transferencias diferidas de dicha entidad correspondiente a los últimos 3 meses (meses completos). 2. Luego, toma en cuenta solo aquellas transferencias diferidas cuyos tipos de transferencia estén en producción para las Transferencias Inmediatas, cuyos importes estén dentro de los límites de las Transferencias Inmediatas y cuyas entidades participantes (originante y receptor) estén, ambas, participando en el ambiente de producción de las Transferencias Inmediatas. Para ello, toma como referencia la consulta contenida en el anexo 12.5. 3. Una vez realizados los filtros antes mencionados, el Analista de Sistemas de la CCE calcula los saldos deudores brutos diarios para la entidad financiera por moneda y para cada día en los 3 meses seleccionados. 4. El promedio simple de dichos saldos deudores brutos diarios resultará en el saldo de Recursos Específicos de la entidad financiera, para cada moneda. El Analista de Sistemas de la CCE informa esto por correo al Gerente de Eficiencia Operativa y solicita su aprobación. 5. El Gerente de Eficiencia Operativa envía correo de autorización al Analista de Sistemas de la CCE sobre los importes calculados, para que estos sean ingresados al Módulo BackOffice. 6. El Analista de Sistemas de la CCE solicita a la Operadora de la CCE mediante correo electrónico que registre en el Módulo BackOffice y para cada moneda, el saldo de Recursos Específicos calculado en el paso 4 de acuerdo a la plantilla 12.4.18. (Esta solicitud debe ser enviada 10 días útiles como mínimo antes del inicio de operaciones de la entidad, por lo que esta actividad deberá iniciar antes de establecer la conectividad en producción).      1. El Analista de Sistemas de la CCE mediante un correo electrónico simple dirigido al Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera comunica los saldos de Recursos Específicos registrados. 2. Si el Gerente de Eficiencia Operativa determina que el ingreso de la nueva entidad financiera va a causar un impacto significativo en los saldos de Recursos Específicos del resto de entidades financieras, entonces instruye al Analista de Sistemas de la CCE la repetición de este proceso para cada entidad financiera participante del sistema de Transferencias Inmediatas en producción, considerando el ingreso de la nueva entidad en el cálculo. |

* + 1. Presentación del Certificado de Validación al Banco Central de Reserva del Perú

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | La creación de las cuentas de Recursos Específicos de una entidad financiera en el LBTR. |
| **Resultado Esperado:** | Cuentas de Recursos Específicos creadas |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Homologación superada.  Entidad creada y conectividad establecida, ambos en producción |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Conectividad establecida en producción (10.1.2. completado) |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE solicita por correo electrónico simple al Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad financiera que envíe el Formato de Certificado de Validación de la Entidad (descrito en la sección 12.3), debidamente firmado por el responsable del Área de Seguridad Informática de la entidad financiera y por otro representante que el Responsable de Transferencias Inmediatas de la entidad considere pertinente. 2. Una vez que la entidad financiera ha enviado el formato debidamente firmado, el Analista de Sistemas de la CCE envía por correo electrónico el Certificado de Validación escaneado al Departamento de Administración del LBTR, solicitando la creación de las cuentas de Recursos Específicos de la entidad financiera (usando la plantilla indicada en la sección 12.4.14., Plantillas de Correos Electrónicos).   Al mismo tiempo, el Analista de Sistemas de la CCE gestiona el envío por mensajería del Certificado de Validación en físico al BCRP adjuntando una carta de presentación dirigida al Subgerente del Sistema de Pagos del BCRP.   1. Una vez recibida la confirmación del Departamento de Administración del LBTR por correo electrónico, incluyendo los números de cuenta creados, el Analista de Sistemas de la CCE valida que dichos números se correspondan con los registrados en el sistema de Transferencias Inmediatas para la entidad financiera. Para ello, ingresa a la opción “Configuración / Entidades” del Módulo BackOffice y verifica las cuentas denominadas como “Garantía Soles” y “Garantía Dólares”. En caso de encontrar diferencias, envía, por correo electrónico simple, un requerimiento de ajuste de cuenta de Recursos Específicos a la Operadora de la CCE especificando los números de Recursos Específicos correctos. |

* + 1. Notificación de Inicio de Operaciones de la Entidad

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Asegurar el registro de la entidad financiera en los sistemas del resto de entidades participantes de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad lista para iniciar operaciones |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad creada en ambiente de producción, conectividad probada, accesos y credenciales configurados y probados, saldo de Recursos Específicos registrado, cuentas de Recursos Específicos creadas en el LBTR y fecha de inicio de operaciones confirmada por la entidad financiera por correo electrónico. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Completadas las acciones 10.1.7. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a los Responsables de Transferencias Inmediatas de las entidades participantes del sistema y al proveedor indicando:  * El nombre y el código de la Entidad Financiera * La fecha de inicio de operaciones de la nueva entidad financiera. * Los tipos de transferencia en los que participará y su forma de participación (originante y/o receptor). * El registro de la nueva entidad financiera en los respectivos sistemas de las entidades participantes.   El Analista de Sistemas de la CCE, enviará este correo electrónico, por lo menos, 5 días útiles antes del inicio de operaciones de la nueva entidad financiera. |

* + 1. Revisión Post Producción de la Entidad (“Sanity Check”)

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Asegurar el correcto funcionamiento de la Entidad en ambiente de Producción con el menor impacto posible a los clientes finales |
| **Resultado Esperado:** | Correo electrónico de conformidad de las pruebas. |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad en ambiente de producción e inicio de operaciones comunicado |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Completadas las secciones 10.1.3., 10.1.4. y 10.1.5., además de recibido el correo electrónico de la Entidad notificando la fecha de su inicio de operaciones. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE se comunica con el Responsable de Transferencias Inmediatas de la Entidad para verificar la factibilidad de realizar todos los pasos de este proceso. En caso uno o más no sean factibles, lo informará al Gerente de Eficiencia Operativa para su consideración. 2. Previo al inicio de operaciones de la Entidad, el Responsable de Transferencias Inmediatas de la Entidad deberá enviar una trama de Sign On a la CCE en cualquier horario (no es necesario que se haga dentro del horario operativo) que deberá permitir el logueo de la Entidad al Sistema. En caso esto no sea posible, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes, para que se realice la revisión correspondiente de su lado. En paralelo, el Responsable de Transferencias Inmediatas de la Entidad deberá gestionar la revisión del caso a la interna de la Entidad. 3. En caso la Entidad haya podido restringir el producto, de manera que sea solo accesible para los empleados de la Entidad, se continúa el flujo. En caso contrario, se notifica el evento al Gerente de Eficiencia Operativa para su consideración. 4. Durante el primer día de operaciones de la Entidad, esta deberá realizar un envío y una recepción de consulta de transferencia por cada tipo de transferencia en que participe, por lo que el Analista de Sistemas de la CCE deberá realizar las coordinaciones del caso con alguna Entidad Participante para que actúe como contraparte en las pruebas. 5. También y de manera opcional, durante el primer día de operaciones de la Entidad, esta realizará un envío y una recepción de orden de transferencia exitosa por cada tipo de transferencia en que participe, por lo que el Analista de Sistemas de la CCE deberá realizar las coordinaciones del caso con alguna Entidad Participante para que actúe como contraparte en las pruebas. 6. Luego, el Analista de Sistemas de la CCE pedirá evidencia a la nueva Entidad por la recepción y procesamiento correcto de los archivos de la sesión CETLDL del Editran de Producción. 7. Finalmente, el Analista de Sistemas de la CCE coordinará con Telefónica, a partir del segundo día de producción de la nueva entidad, la ejecución del Switchover entre los servidores TS3 y TS4 o viceversa según corresponda. 8. En caso las pruebas sean exitosas, la Entidad podrá desplegar el producto en sus canales de forma abierta a sus clientes. Caso contrario, el Analista de Sistemas de la CCE deberá notificarlo a la Operadora de la CCE, de acuerdo a lo indicado en la sección 6.6. Gestión de Incidentes, para que se realice la revisión correspondiente de su lado. En paralelo, el Responsable de Transferencias Inmediatas de la Entidad deberá gestionar la revisión del caso a la interna de la Entidad. 9. Al final del periodo de prueba, el Analista de Sistemas envía un correo a los responsables del pase a producción de la Entidad Financiera, informando el resultado de las mismas, dejando constancia de lo actuado. |

* 1. Baja de Entidad Financiera
     1. Eliminación de Accesos y Credenciales

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Dar de baja a los accesos y credenciales otorgados a una entidad financiera. |
| **Resultado Esperado:** | Accesos y credenciales eliminados |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Accesos y credenciales existentes en producción. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación de Baja de Entidad del Gerente de Eficiencia Operativa. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE cambia la contraseña de los usuarios (la nueva contraseña debe ser acordada por el Analista de Sistemas de la CCE y el Gerente de Eficiencia Operativa) y desmarca las notificaciones al contacto de la entidad financiera solicitante, según lo indicado en la sección 6.3, Gestión de Usuarios del BackOffice. 2. El Analista de Sistemas de la CCE envía un requerimiento, por correo electrónico simple, a la Operadora de la CCE, para eliminar los accesos a la web de Registro de Clave SignOn y al SFTP correspondientes a la entidad financiera involucrada. 3. Una vez recibida la confirmación de parte de la Operadora de la CCE, el Analista de Sistemas de la CCE confirma, por correo electrónico simple, la deshabilitación de los accesos y credenciales al Gerente de Eficiencia Operativa. |

* + 1. Eliminación de la Entidad en el Módulo BackOffice

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Eliminar a la entidad en el sistema de Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Entidad eliminada en producción |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad registrada en producción |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación de Baja de Entidad del Gerente de Eficiencia Operativa. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE modifica la fecha de fin de vigencia de la Entidad en el BackOffice, en la sección Entidad, indicando en ella la fecha del último día de operaciones de la Entidad. |

* + 1. Notificación a las Entidades Financieras Participantes

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | Asegurar la deshabilitación de la entidad financiera a dar de baja en los sistemas del resto de entidades participantes de las Transferencias Inmediatas. |
| **Resultado Esperado:** | Baja de la Entidad comunicada a las Entidades Financieras Participantes |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Entidad configurada en el ambiente de producción de las entidades participantes. |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación de Baja de Entidad del Gerente de Eficiencia Operativa. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía un correo electrónico a los Responsables de Transferencias Inmediatas de las entidades participantes del sistema indicando:  * La fecha de fin de operaciones de la entidad financiera a dar de baja. * La deshabilitación de la entidad financiera en los respectivos sistemas de las entidades participantes.   El Analista de Sistemas de la CCE, enviará este correo electrónico, por lo menos, 8 días útiles antes del fin de operaciones de la entidad financiera, cuando sea posible. |

* + 1. Notificación al Banco Central de Reserva del Perú

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo:** | La deshabilitación en el LBTR de las cuentas de Recursos Específicos de la entidad financiera. |
| **Resultado Esperado:** | Cuentas de Recursos Específicos deshabilitadas |
| **Responsable:** | Analista de Sistemas de la CCE |
| **Perfil Requerido:** | Adm. CCE |
| **Requisitos Previos y Herramientas:** | Cuentas de Recursos Específicos existentes |
| **Frecuencia:** | Según sea requerido |
| **Disparador:** | Indicación de Baja de Entidad del Gerente de Eficiencia Operativa. |

|  |
| --- |
| **Flujo Normal:** |
| 1. El Analista de Sistemas de la CCE envía por correo electrónico simple una carta escaneada al Jefe del Departamento de Administración del LBTR, solicitando la deshabilitación de las cuentas de Recursos Específicos de la entidad financiera solicitante.   Al mismo tiempo, el Analista de Sistemas de la CCE gestiona el envío por mensajería la misma carta en físico al BCRP dirigida al Subgerente del Sistema de Pagos del BCRP. |

1. CHECKLIST DIARIO DE OPERACIONES
   1. Operadora de la CCE



* 1. Eficiencia Operativa

Ver el documento “Check List Diario de Operaciones.xlsx”.

1. ANEXOS
   1. Acuerdo de Tarifa Bilateral para Transferencias Inmediatas

**ACUERDO DE TARIFA BILATERAL PARA TRANSFERENCIAS INMEDIATAS**

**CÓDIGOS SEGÚN TIPO DE TRANSFERENCIA:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 320 | TRANSFERENCIAS ORDINARIAS |  | 323 | PAGO DE CTS |
| 321 | PAGO DE HABERES |  | 324 | ORDEN DE PAGO |
| 322 | PAGO A PROVEEDORES |  | 325 | PAGO DE TARJETA DE CRÉDITO |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ENTIDAD 1** |  |  | **ENTIDAD 2** |  |

* **Colocar un check (√) en los recuadros de abajo, según el tipo de transferencia y la moneda que corresponda a la tarifa.**

**TIPO DE TRANSFERENCIA: PERSONERÍA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 320 |  | 321 |  | 322 |  | 323 |  | 324 |  | 325 |  |

|  |  |
| --- | --- |
| NATURAL |  |
| JURÍDICA |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DE CANAL** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **CÓDIGO DE CONCEPTO DE COBRO** |  |

**TIPO DE PLAZA:**

|  |  |
| --- | --- |
| MISMA PLAZA |  |
| OTRA PLAZA |  |
| PLAZA EXCLUSIVA |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MONEDA:** | S/. |  |  | US$ |  |

**RANGOS DE COMISIÓN:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| MONTO MÍNIMO | MONTO MÁXIMO | COMISIÓN FIJA | COMISIÓN PORCENTUAL % | COBRO MÍNIMO | COBRO MÁXIMO |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **FECHA DE VIGENCIA** |  |

MODELO DE CARTA PARA EL REGISTRO DE LOS MONTOS DE LAS TARIFAS BILATERALES DE TRANSFERENCIAS INMEDIATAS

Señores

Cámara de Compensación Electrónica S.A.

Att. Sr.

Ref.: Registro del monto de las tarifas bilaterales entre la Entidades Participantes que suscriben la presente carta.

Estimados Señores,

Las Entidades \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , que a continuación suscriben el presente documento, solicitan el registro en la CCE S.A. de los montos de las tarifas acordadas para el producto Transferencias Inmediatas las mismas que se detallan en los anexos que acompañamos debidamente firmados por nuestros representantes autorizados.

Las tarifas se sujetarán a los criterios de aplicación definidos por las Entidades Participantes y al procedimiento de registro definido por la CCE S.A.

Atentamente

Firmas: **Del Funcionario de Enlace y del responsable en la entidad del manejo de tarifas (todas las entidades involucradas firman la misma carta)**

* 1. Formato de Requerimiento de Conectividad

Ver el documento “TINenLinea-Pedido\_Conectividad\_ENTIDAD - Formato.xlsx”.

* 1. Formato de Certificado de Validación para el BCRP

[Membrete Empresa Financiera]

**CERTIFICADO DE VALIDACIÓN**

**PROYECTO DE TRANSFERENCIAS INMEDIATAS**

Los suscritos, funcionarios con poder para representar a [Nombre de la Empresa Financiera], certificamos que nuestra Entidad realizó los desarrollos internos correspondientes para cumplir con los requerimientos funcionales y técnicos hechos por la Cámara de Compensación Electrónica S.A. (CCE) para implementar las Transferencias Inmediatas (TIN en línea).

Asimismo, certificamos que nuestra Entidad realizó las pruebas necesarias con la CCE, que comprenden el envío/recepción de información hacia/desde los módulos: Transaccional, de Regularización Automatizada, de Administración de Recursos Específicos y de Back Office, desarrollados para la operación de TIN en línea; así como las pruebas correspondientes a la Liquidación.

Consideramos que dichas pruebas se han desarrollado a nuestra satisfacción y, en tal sentido, manifestamos nuestra conformidad para que TIN en línea pase a producción en la CCE.

---------------------------------- -----------------------------------------------

Representante 1 Representante 2

* 1. Plantillas de Correos Electrónicos
     1. Notificación a las Entidades de demora en la Constitución de Recursos Específicos
     2. Notificación a las Entidades de error por falta de fondos en la Constitución de Recursos Específicos
     3. Notificación a las Entidades de demora en la Devolución de Recursos Específicos
     4. Notificación de Bloqueo a las Entidades

**Para:** Ricardo Navarro Hernandez <rnavarro@bcp.com.pe>; Lucia Hierro <luciahierrop@bcp.com.pe>; David Ramos Aguilar <dramos@bbva.com>; Elvira Alvarez <ealvarez@bbva.com>; Marcelino Encalada <mencalada@cajapiura.pe>; Isabel Alberca Martinez <ialberca@cajapiura.pe>; Carlos Araujo <caau@cajatrujillo.com.pe>; Patricia Ruiz Hidalgo <perh@cajatrujillo.com.pe>; Ysrael Guzman Meza <yguzman@cajaarequipa.pe>; Rildo Velazco <rvelazco@cajaarequipa.pe>; David Chavez <dachavez@cajasullana.pe>; Socorro Correa Manrique <scorrea@cajasullana.pe>  
**CC:** Mario G. Saravia <msaravia@cce.com.pe>; Daniel Calderon <dcalderon@cce.com.pe>; Diego Alonso Rojas <drojas@cce.com.pe>; Eduardo Robles <erobles@cce.com.pe>  
**Asunto:** CCE TIN Inmediatas PRODUCCION : Bloqueo de la entidad CMAC Sullana

Estimados Señores :

Buenas tardes, se está procediendo a **Bloquear** a la entidad **CMAC Sullana** por presentar problemas en sus operaciones.

Tan pronto superen este impase les comunicamos.

Saludos,

* + 1. Notificación de Desbloqueo a las Entidades
    2. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de activación del Cliente Web LBTR para envío de operaciones

Para: Dpto.AdmSistLBTR [Dpto.AdmSistLBTR@bcrp.gob.pe](mailto:Dpto.AdmSistLBTR@bcrp.gob.pe)

CC: Eficiencia [eficiencia@cce.com.pe](mailto:eficiencia@cce.com.pe)

Asunto: CCE Constitución de Recursos Específicos Transferencias Inmediatas dd/mmm/aaaa – Ambiente de Producción

Estimado Jefe del Departamento de Administración del Sistema LBTR,

Solicitamos, en el Ambiente de Producción, la activación de la contingencia Cliente Web LBTR para constituir los recursos específicos de las entidades pendientes en el sistema de Transferencias Inmediatas correspondientes a hoy.

Gracias,

* + 1. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de reactivación del envío de operaciones por Web Services

Para: Dpto.AdmSistLBTR [Dpto.AdmSistLBTR@bcrp.gob.pe](mailto:Dpto.AdmSistLBTR@bcrp.gob.pe)

CC: Eficiencia [eficiencia@cce.com.pe](mailto:eficiencia@cce.com.pe)

Asunto: RE: CCE Constitución de Recursos Específicos Transferencias Inmediatas dd/mmm/aaaa – Ambiente de Producción

Estimado Jefe del Departamento de Administración del Sistema LBTR,

Hemos culminado, en el Ambiente de Producción, la constitución de recursos específicos de las entidades pendientes en el sistema de Transferencias Inmediatas correspondientes a hoy.

Solicitamos, en el Ambiente de Producción, la activación de la conectividad a través de Web Services con el LBTR.

Gracias,

* + 1. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Constitución de Recursos Específicos por Contingencia
    2. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Liquidación de Recursos Específicos por Contingencia
    3. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de Devolución de Recursos Específicos por Contingencia
    4. Requerimiento al Área de Administración del LBTR de creación de Cuentas de Recursos Específicos
    5. Requerimiento a las Entidades de Aprobación de un Cambio
    6. Notificación a las Entidades de fechas asociadas al Cambio
    7. Notificación a las Entidades de despliegue del Cambio en ambiente de producción
    8. Notificación a la Operadora de la CCE de los Saldos de Recursos Específicos a constituir para una Entidad
  1. Consulta sobre la Base de Datos de Facturación de las Diferidas para la determinación de los Saldos de Recursos Específicos de una Nueva Entidad

select tipo, moneda, origen, destino, count(contador), sum(importe)/100, sum(comision)/100 from tbl\_trf\_detalle

where año = YYYY and mes in (M1, M2, M3) and sesion = 32 and importe > 0

AND ((moneda = 1 AND importe/100 < 30000.01) OR (moneda = 2 AND importe/100 < 10000.01))

group by tipo, moneda, origen, destino order by tipo, moneda, origen, destino

Dónde: YYYY es el año y M1, M2 y M3 son los meses consecutivos.