	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 02	Fecha: 17/04/2017	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Contabilidad		
	Cobro débito automático ACH		

1.0 PROPÓSITO:

Que el usuario pueda realizar sus pagos de forma directa por medio del Sistema Electrónico ACH.


2.0 RESPONSABLES:

Jefe del Departamento de Contabilidad
 Analista
 Secretaria

3.0 PROCEDIMIENTO:

- 3.1 El personal del Departamento de Contabilidad hace entrega al usuario interesado en registrarse al Sistema Electrónico ACH, el formulario de autorización de débito automático del Banco Nacional y su instructivo para acceder al sistema.
- 3.2 El usuario una vez completado el formulario de autorización de débito, lo entrega al personal del Departamento de Contabilidad, el cual lo entrega al Analista de Cobro, quien extrae una copia para activarla y hace entrega del original y el resto de las copias a la Secretaria del Departamento para que ésta lo envíe en un sobre al banco.
- 3.3 El Analista del banco informa vía telefónica o correo electrónico al Analista de Cobro la aceptación o rechazo de la solicitud, de ser aceptado, el analista procede a informar al usuario vía telefónica que su solicitud fue aceptada y procede a registrar todos los datos suministrados en la copia del formulario de autorización de débito.
- 3.4 Si es rechazada, se le informa al cliente vía telefónica los motivos por el cual fue rechazado.
- 3.5 Al final de cada mes, el Analista de Cobro accesa al sistema ACH de todas las empresas afiliadas al sistema, verificando que los pagos han sido registrados adecuadamente, luego de verificar, envía el listado vía electrónica al Banco Nacional para que proceda a debitar los pagos correspondientes y que el mismo salga en la facturación del mes.
- 3.6 Si alguna de las empresas en el listado por algún motivo no cuenta con los fondos suficiente para aplicar el cobro, el banco informa inmediatamente al analista de cobro para que este informe al usuario, y el mismo establezca la forma del pago.
- 3.7 El Analista de Cobro archiva una copia del listado de las empresas afiliadas junto al informe de facturación del mes correspondiente.

Código: P-D.F.-D.C-06	Aprobado por:	Página 1 de 2
-----------------------	---------------	---------------

	ZONA LIBRE DE COLÓN		MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
	Revisión: 02	Fecha: 17/04/2017	
	Dirección de Finanzas		
	Departamento de Contabilidad		
Cobro débito automático ACH			

3.8 El analista de cobro mensualmente prepara un comprobante diario, rebajando las cuentas por cobrar y debitando nuestra cuenta en el Banco Nacional de Panamá, para la cuenta del mayor general.

4.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Código	Título

5.0 HISTORIAL DE MODIFICACIONES

Fecha	Modificación
28-09-12	Modificación de punto 2.0
17/04/17	Creación de punto 3.8