

## Requisitos y pasos del proceso de contratación y envío de ficheros

En primer lugar, es necesario que cliente contrate el servicio correspondiente a la normativa o fichero con el que desea operar. Las solicitudes de contratación se pueden realizar desde la web pública en la sección Gestionar mi empresa/ Servicios online... o bien en la web transaccional a través de la opción Ficheros > Solicitud de ficheros:



The screenshot displays the 'Solicitud de ficheros' (Request for files) page in the Popular web interface. At the top, there is a navigation bar with the Popular logo and 'Grupo Santander' on the left, and a menu with 'MI EMPRESA', 'TRANSFERENCIAS', 'FICHEROS', 'CONFIGURACIÓN', and 'CONTRATAR PRODUCTOS' on the right. A 'Desconexión' button is also present. Below the navigation, the main content area is titled 'Solicitud de ficheros' and includes a sub-menu with 'Operaciones favoritas', 'Correspondencia', and 'Alertas'. The main content lists three services with their respective codes and norms:

- Adeudos directos SEPA (ADD SEPA(AEB 19)) >**  
Adeudos directos SEPA (ADD SEPA(AEB 19)) 19.14, 19.15 y 19.44
- Adeudos directos SEPA (ADD SEPA(AEB 58)) >**  
Adeudos directos SEPA (ADD SEPA(AEB 58)) 19.14, 19.15 y 19.44
- Emisión órdenes de pago >**  
Transferencias / cheques, Norma - 34 A.E.B.
- Cesión cobros de recibos >**  
Cobros por ventanilla, Norma - 57 A.E.B.

Una vez que el cliente tiene contratado el servicio, el siguiente paso es habilitar los servicios correspondientes a las normativas que el cliente desea gestionar, para ello es necesario utilizar la opción Ficheros > Gestión de servicio > Habilitar/envío recepción:

## Enviar fichero

Recepción de ficheros

Validador y conversor

Consulta de ficheros  
enviados

## Gestión de ficheros

- Selección cuentas  
Norma 43
- **Habilitar  
envío/recepción**
- Ficheros XML  
pendientes de descarga

Gestión de impuestos por  
lotes

Solicitud de ficheros

## Habilitar envío/recepción

1 Selección de ficheros

2 Resumen y firma

## Relación de modelos para inclusión / exclusión

Para cualquier consulta, puede llamar al teléfono de Atención al Usuario: 902 198 819 - 914 365 040.

<input type="checkbox"/>	Nombre del fichero	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Adeudos Directos SEPA</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Transferencias SEPA / cheques</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Movimientos de cuentas (Norma - 43 A.E.B.)</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Anticipos de créditos (Norma - 58 A.E.B.)</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Cobros por ventanilla (Norma - 57 A.E.B.)</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Confirming Popular</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Pagos a proveedores</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ordenes internacionales de pago</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Fichero con formato libre (previo acuerdo con el Banco)</a>	Incluido
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Ingreso electrónico de cheques</a>	Incluido
<input type="checkbox"/>	<a href="#">Comunicaciones de cambios de cuenta</a>	Excluido

Por último, una vez que se han habilitado los servicios y se ha confeccionado el fichero mediante el Programa de Gestión del Banco o bien a través de un programa propio, los clientes deben enviar el fichero desde el apartado Ficheros > Enviar fichero.

En la pantalla "Enviar fichero" el cliente debe seleccionar el tipo de normativa o fichero que pretende enviar y adjuntar el fichero seleccionando el botón "Examinar". Para finalizar la operación bastará con que el cliente pulse el botón "Continuar" e introduzca su firma electrónica o tarjeta de coordenadas.

**Popular**

Grupo Santander

MI EMPRESA TRANSFERENCIAS FICHEROS CONFIGURACIÓN  CONTRATAR PRODUCTOS**Enviar fichero**

Recepción de ficheros

Validador y conversor

Consulta de ficheros enviados

Gestión de ficheros

Gestión de impuestos por lotes

Solicitud de ficheros

**Enviar fichero****1** Selección del fichero a enviar**2** Resumen y firma

Mediante esta operación podrá enviar órdenes en los formatos aceptados por la entidad. Utilice el siguiente enlace para [consultar los ficheros](#) que puede enviar.

**Selección del fichero a enviar**

El fichero que envíe debe cumplir las normas especificadas en los cuadernos de la Asociación Española de Banca (AEB).

 Se recomienda el uso de programas de gestión de Banco Popular.

Selección del fichero a enviar

Fichero:

Examinar

Para enviar un fichero compactado, conviértalo primero a formato .zip, y luego proceda de la forma habitual

Los campos marcados con \* son obligatorios

Cancelar

Continuar &gt;