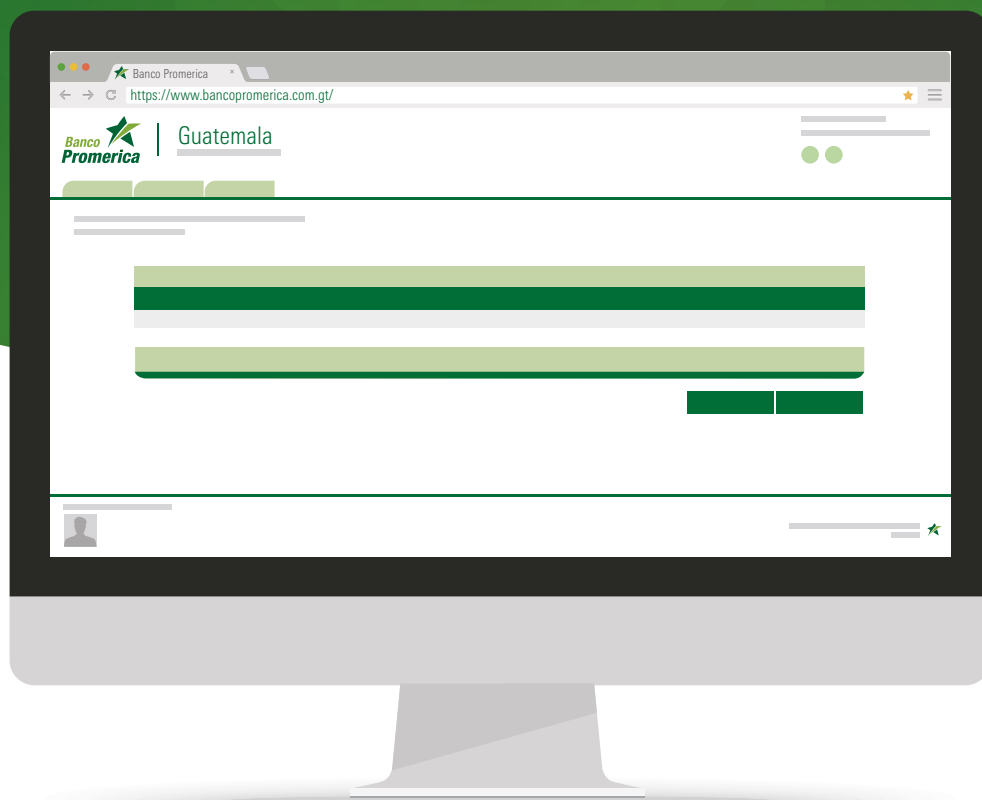


# Manual de Programación y Automatización para Pagos de Planillas

---



# Índice

<b>Introducción</b>	3
Requisitos para esta función	4
Definiciones	4
Administración y creación de grupos de planilla	4
<b>Pago de Planilla</b>	<b>11</b>
<b>Administración y creación de grupos de proveedores</b>	<b>14</b>
<b>Revisión de la transacción preingresada</b>	<b>22</b>
<b>Aprobación de la transacción</b>	<b>24</b>
<b>Revisión de transacciones programadas</b>	<b>23</b>
<b>Consulta de historial de movimientos y anulación de grupos</b>	<b>29</b>

## Introducción

El servicio de Banca en Línea ha estado constantemente implementando operaciones que faciliten al cliente realizar sus operaciones desde el lugar que se encuentra, por ello se desarrolla el procedimiento utilizado únicamente por un usuario cliente ejecutivo como lo es el pago de proveedores y planilla y manejo de roles.

# 1. REQUISITOS PARA ESTA FUNCIÓN

- El usuario debe estar previamente registrado en el sistema Banca en Línea.
- Tener habilitado el sistema de transacción a través de roles
- Para tener acceso al módulo de pago de proveedores y planillas debe solicitar los permisos correspondientes por medio de Call Center, Ejecutivo de Negocios o cualquier agencia del Banco.

## 2. DEFINICIONES

- **Banca en línea:**

Es una herramienta virtual que permite realizar operaciones bancarias a través de la computadora.

## 3. ADMINISTRACIÓN Y CREACIÓN DE GRUPOS DE PLANILLA

### 1 Ingreso al sistema

Ingresar al Sistema Banca en Línea con las credenciales otorgadas.



## 2 Ingreso al módulo

Del menú Pago y Transferencias ingresar a la ruta Planillas/Proveedores/Administración de Grupos.



## 3 Creación de grupos

Al ingresar al módulo dar clic en "Agregar Grupo".



## 4 Registro de grupo

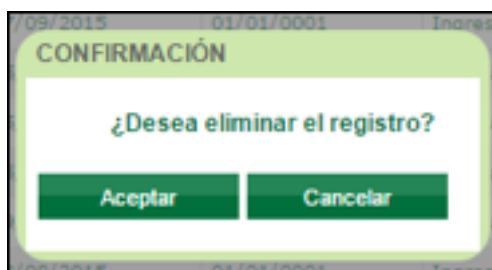
Ingresa en el campo Descripción el nombre del grupo

The 'INFORMACIÓN GRUPO' form has two fields: 'Tipo' with a dropdown menu set to 'Pago de Planillas', and 'Descripción' with the text 'Prueba Uno' entered. Below the fields are 'Guardar' and 'Cancel' buttons.



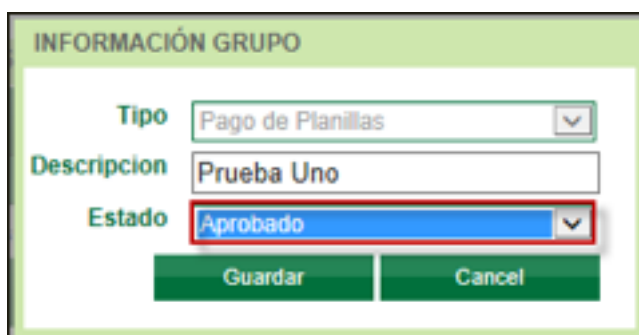
## 5 Eliminación de grupo

Para eliminar el grupo creado, dar clic en Eliminar confirmando la eliminación del registro con el botón ACEPTAR.



## 6 Modificación de grupo

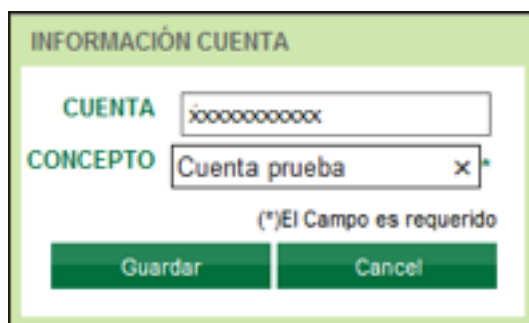
Para modificar el estado del grupo, dar clic en Modificar confirmando si el estado será "Ingresado" o "Aprobado".



Nota: Para realizar la carga de cuentas, el estado del grupo debe ser "Ingresado"

## 7 Agregar cuentas

Para agregar cuentas de forma individual, seleccionar la opción "Agregar Cuenta", automáticamente se solicita ingresar el número de cuenta y concepto. Una vez ingresada la información se procede a guardar los datos.



Al guardar el sistema agrega la cuenta ingresada mostrando un mensaje de ingreso correcto.

Manejo de Grupos

LA CUENTA SE ASIGNO AL GRUPO CORRECTAMENTE

GRUPOS					
Tipo	Descripción	Creada	Último Pago	Estado	Opciones
Pago de Planillas	(33721) prueba manual	19/04/2016	01/01/0001	Ingresado	Modificar   Eliminar
Pago de Planillas	(33719) prueba manual	19/04/2016	19/04/2016	Ingresado	Modificar   Eliminar
Pago de Planillas	(33708) pruebaunet4	14/04/2016	18/04/2016	Aprobado	Modificar   Eliminar
Pago de Planillas	(33707) prueba2	13/04/2016	18/04/2016	Aprobado	Modificar   Eliminar

Agregar Grupo

CUENTAS DE GRUPOS					
Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
[REDACTED]	Sum-001023278	sueldo 1		5.00 QUITZALES	Eliminar

Agregar Cuenta Cargar Cuentas

## 8 Carga de cuentas

Seleccione la opción Cargas Cuentas, automáticamente se solicita ingresar el tipo de carga, seleccionar archivo y elegir si se desea envío de email.

CUENTAS DE GRUPOS

Página 0 de 0 de 0 - Páginas: 1

Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
No hay registros disponibles.					

Agregar Cuenta **Cargar Cuentas**

CARGAR CUENTA

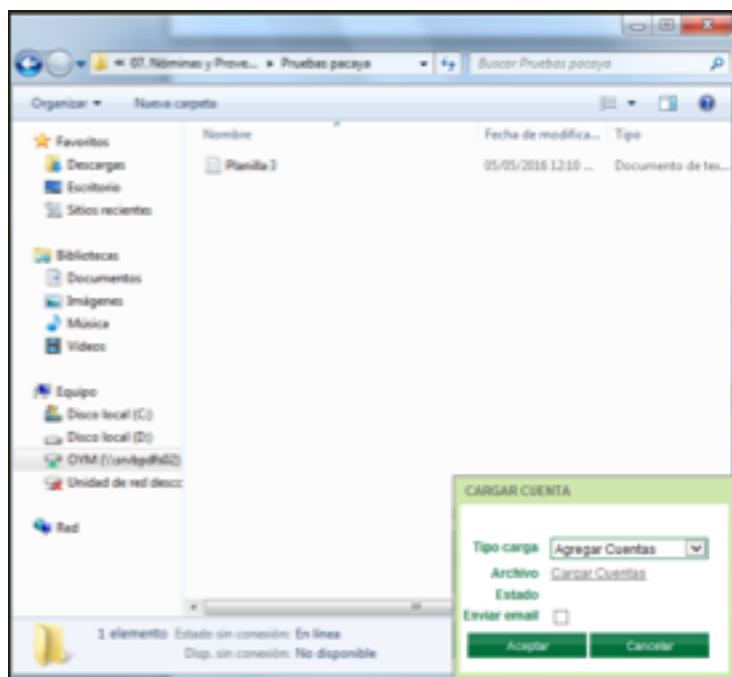
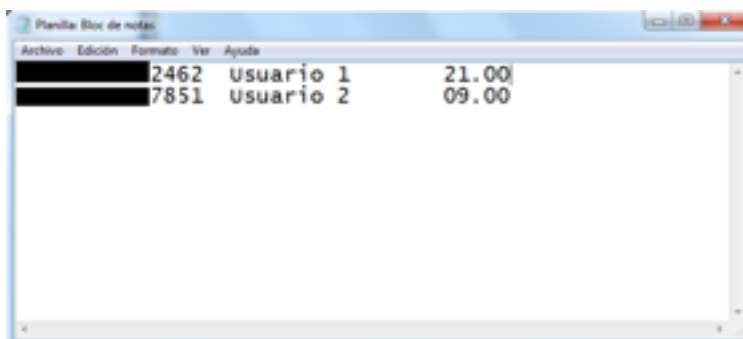
Tipo carga:

Archivo:

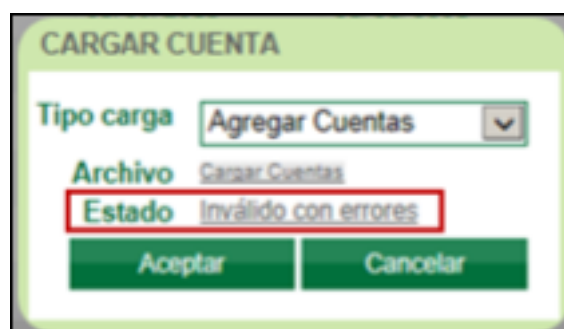
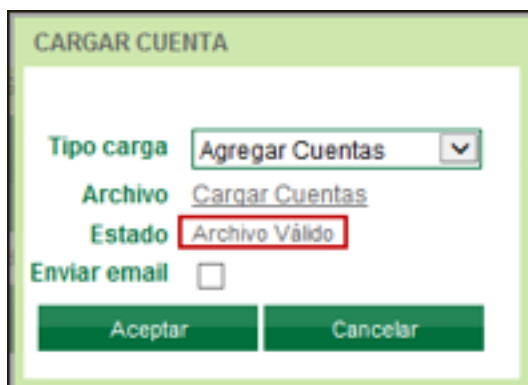
Estado:

Enviar email:

Para cargar las cuentas, seleccione el archivo, previamente debe anotar en un bloc de notas la(s) cuentas(s), el usuario y cantidad a pagar separadas por un Tab para que el archivo sea conocido por el sistema de acuerdo a un formato preestablecido.



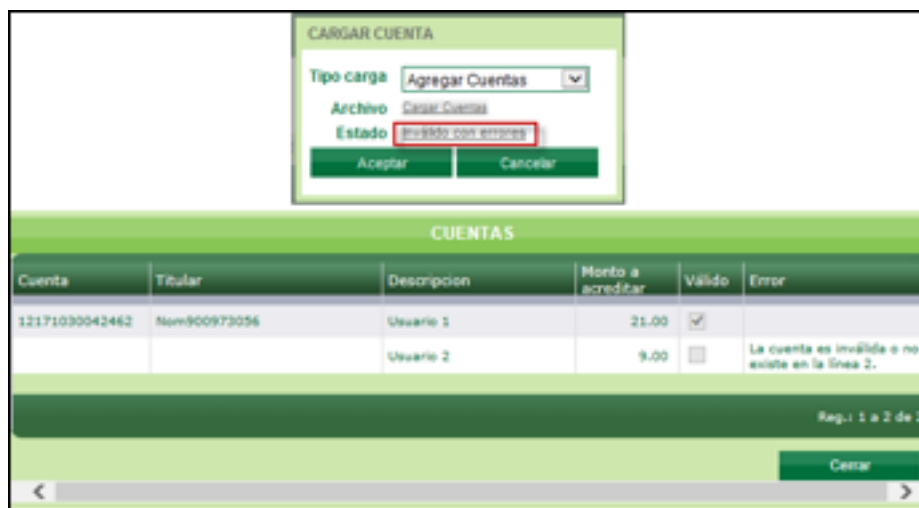
El sistema notificará el estado del archivo cargado si es "Válido" o "Inválido con Errores", si es un archivo no valido deberá realizar las correcciones necesarias para continuar con el procedimiento.





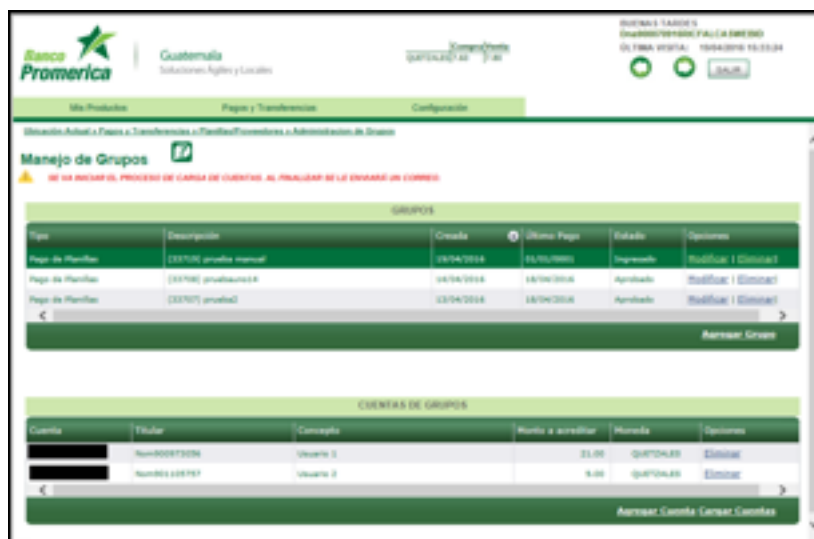
Para verificar el error de las cuentas ingresadas dar clic en Invalido con errores, el sistema despliega el motivo en la columna Error.

Presionar el botón Cerrar y realizar los cambios indicados.



## 9 Confirmación de grupos

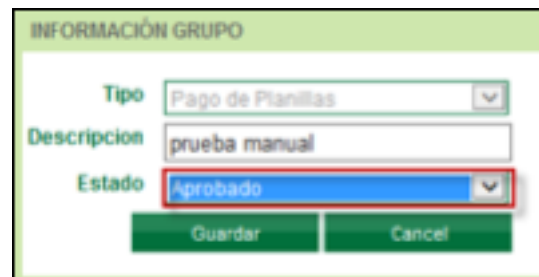
El sistema desplegará una notificación de las cuentas agregadas correctamente.



## 10 Aprobación de grupo

Para modificar la descripción y el estado del grupo dar click en Modificar y cambiar el Estado ha Aprobado.

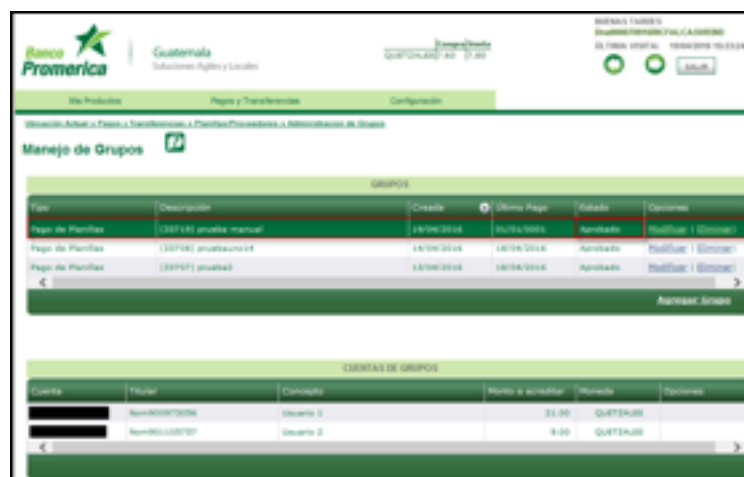
Presionar GUARDAR para almacenar los cambios realizados.



The screenshot shows a form titled "INFORMACIÓN GRUPO" with the following fields:

- Tipo: Pago de Planillas
- Descripción: prueba manual
- Estado: Aprobado

Buttons: Guardar, Cancel



The screenshot shows the "Manejo de Grupos" interface with the following data:

GRUPOS						
Tipo	Descripción	Creada	Último Pago	Estado	Opciones	
Pago de Planillas	(38718) prueba manual	18/04/2014	18/04/2014	Aprobado	Modificar	Eliminar
Pago de Planillas	(38718) prueba manual	18/04/2014	18/04/2014	Aprobado	Modificar	Eliminar
Pago de Planillas	(38717) prueba	18/04/2014	18/04/2014	Aprobado	Modificar	Eliminar

RESUMEN DE GRUPOS						
Cuenta	Título	Cóncito	Monto a acreditar	Moneda	Opciones	
[REDACTED]	Ampliación de...	Cuenta 1	11.00	QUETZALES		
[REDACTED]	Ampliación de...	Cuenta 2	8.00	QUETZALES		

## 4. PAGO DE PLANILLA

### RESPONSABLES

- Usuario rol ingresador
- Usuario rol verificador
- Usuario rol aprobador

#### 1 Inicio de aplicación de pago

Ingresar al módulo Realizar Pago siguiendo la siguiente ruta:

Pagos y Transferencias/Planillas/Proveedores/Realizar pago



#### 2 Validación de cuentas

En la pantalla Transferencias a Grupos de Cuentas verificar que se está seleccionando al Grupo de Cuentas correcta.

Presionar el botón CARGAR OTRO ARCHIVO desplegando así las cuentas a realizar pago.



## 4 Confirmación de datos

Confirmar datos digitando su contraseña, presionar el botón FINALIZAR.

The screenshot shows the 'Transferencias a grupos de cuentas' page on the Banco Promerica website. The page is titled 'CONFIRMACIÓN DE DATOS' and displays the following information:

- Origen: CUENTA AHORRO CON TASA ALTA Q
- Cuenta a debitar: [Redacted]
- Titular: Num0007894
- Monto a debitar: 30.00
- Monto en letras: TREINTA CON 00/100 QUETZALES

Below this information, there is a prompt: 'Para confirmar los datos, por favor digite su contraseña:' followed by a password input field containing asterisks. At the bottom right of the form area, there are two buttons: 'Anterior' and 'Finalizar', with the 'Finalizar' button highlighted by a red box.

El sistema desplegará un mensaje de gestión preingresada y número de consecutivo.

The screenshot shows the same 'Transferencias a grupos de cuentas' page, but now displaying a confirmation message. The message reads: 'Resultado: La transacción ha quedado pre-registrada y debe ser verificada por otro usuario. Número de consecutivo: 78371'. The 'Finalizar' button from the previous step is no longer visible, indicating the process has moved forward.

# 5. ADMINISTRACIÓN Y CREACIÓN DE GRUPOS DE PROVEEDORES

## RESPONSABLES

- Usuario rol ingresador

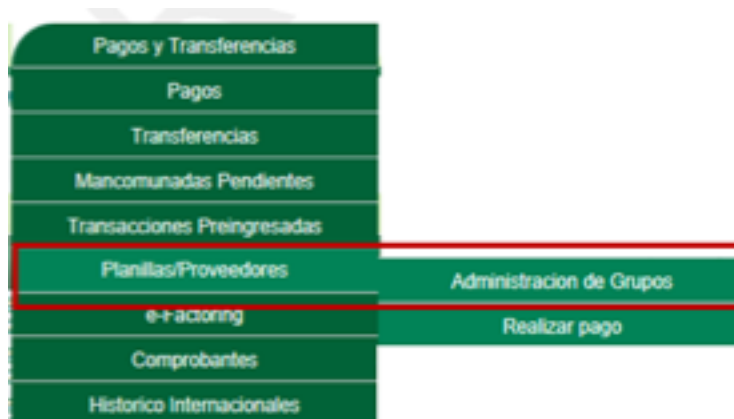
### 1 Ingreso al sistema

Ingresar al Sistema Banca en Línea con las credenciales otorgadas.



### 2 Ingreso al módulo

Del menú Pago y Transferencias ingresar a la ruta Planillas/Proveedores/Administración de Grupos.



### 3 Creación de grupos

Al ingresar al módulo dar clic en “Agregar Grupo”.

The screenshot shows the 'Manejo de Grupos' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Ma Productos', 'Pagos y Transferencias', and 'Configuración'. Below this, the current location is 'Pagos y Transferencias > Planillas/Proveedores > Administración de Grupos'. The main content area is titled 'Manejo de Grupos' and contains a table of groups. The table has columns for 'Tipo', 'Descripción', 'Creada', 'Último Pago', 'Estado', and 'Opciones'. Two rows are visible, both for 'Pago de Planillas'. A red arrow points to the 'Agregar Grupo' button at the bottom right of the table.

Tipo	Descripción	Creada	Último Pago	Estado	Opciones
Pago de Planillas	(33708) prueba04	14/04/2016	18/04/2016	Aprobado	Modificar   Eliminar
Pago de Planillas	(33707) prueba2	13/04/2016	18/04/2016	Aprobado	Modificar   Eliminar

### 4 Registro de grupo

Ingresa en el campo Descripción el nombre del grupo

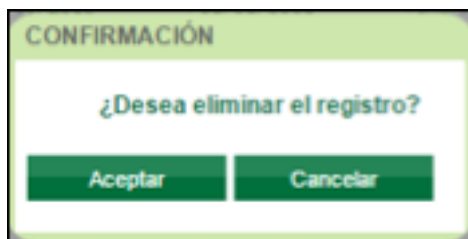
The screenshot shows the 'INFORMACIÓN GRUPO' form. The 'Tipo' dropdown menu is set to 'Pago de Proveedores'. The 'Descripción' field is empty. There are 'Guardar' and 'Cancel' buttons at the bottom.

The screenshot shows the 'Manejo de Grupos' interface after adding a new group. The table now includes a new row for 'Pago de Proveedores'. The 'Agregar Grupo' button is still visible at the bottom right.

Tipo	Descripción	Creada	Último Pago	Estado	Opciones
Pago de Proveedores	(33725) prueba_proveedores	19/04/2016	01/01/0001	Ingresado	Modificar   Eliminar
Pago de Proveedores	(33706) prueba_proveedores	13/04/2016	01/01/0001	Aprobado	Modificar   Eliminar
Pago de Proveedores	(33697) Default	12/04/2016	01/01/0001	Aprobado	Modificar   Eliminar

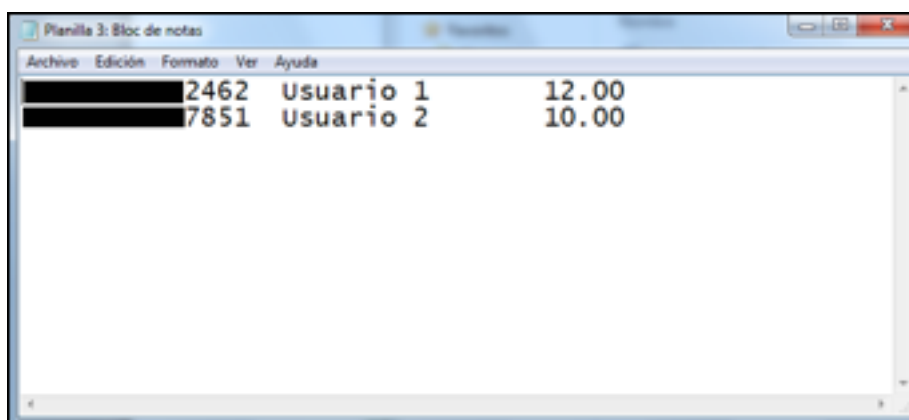
## 5 Eliminación de grupo

Para eliminar el grupo creado, dar clic en Eliminar confirmando la eliminación del registro con el botón ACEPTAR.

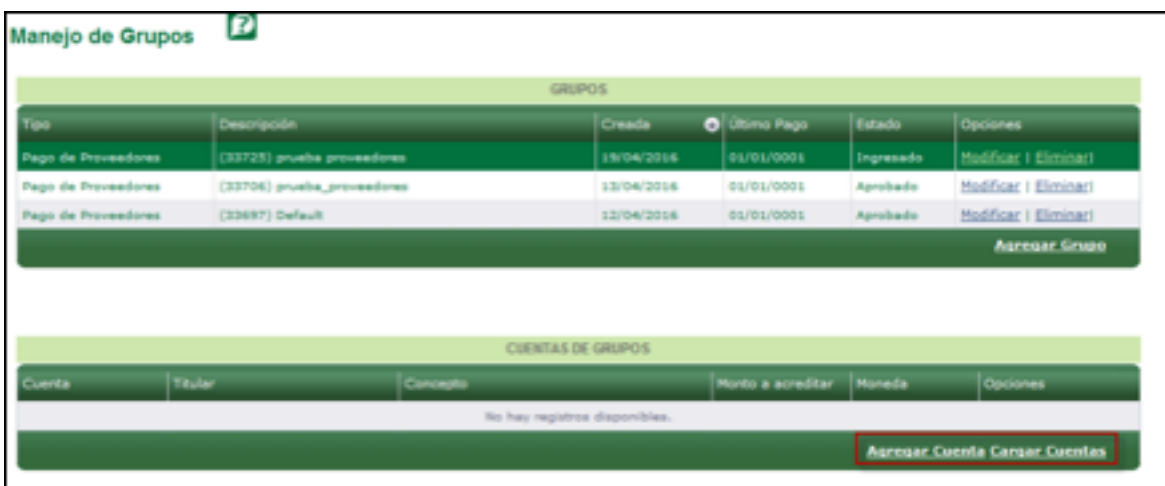


## 6 Carga de cuentas

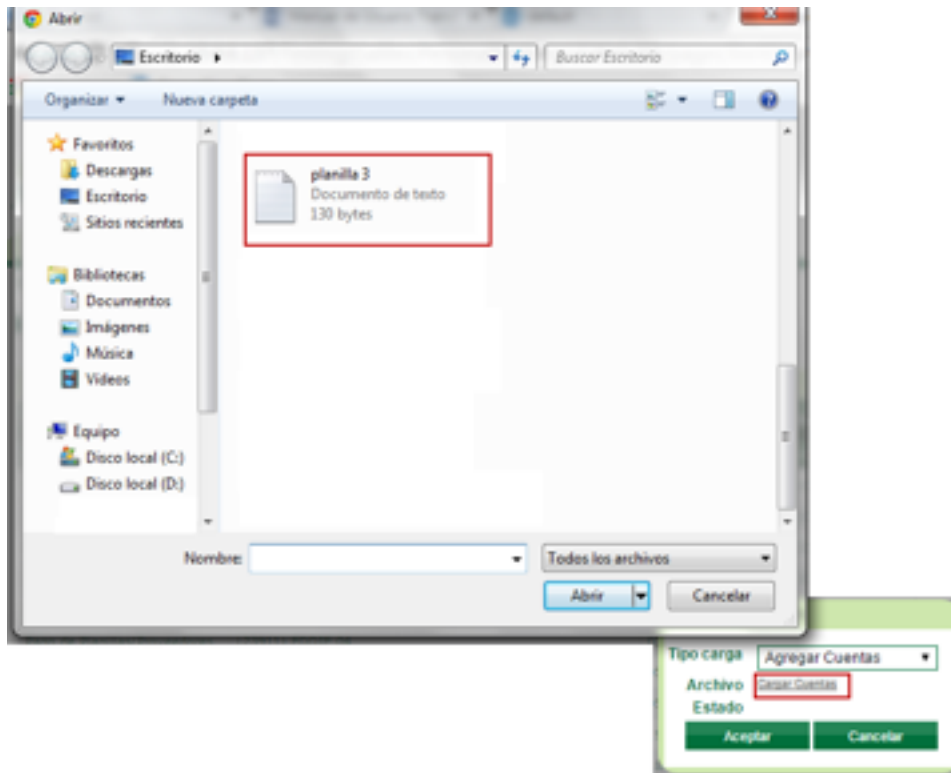
Seleccione el grupo al que se le cargara las cuentas, previamente debe anotar en un bloc de notas la(s) cuentas(s), el usuario y cantidad a pagar separadas por un Tab para que el archivo sea conocido por el sistema de acuerdo al siguiente formato:



Presione Cargar Cuentas y adjunte el bloc de notas realizado previamente presionando "Cargar Cuenta".





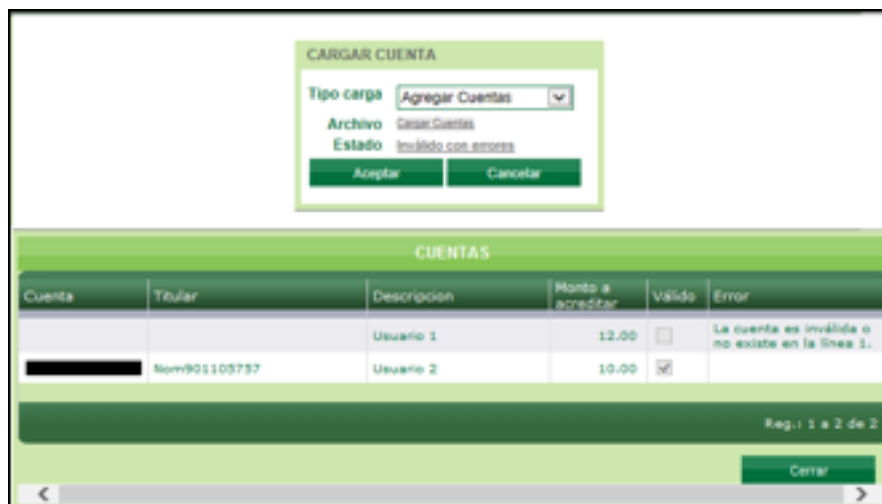


El sistema notificará el estado del archivo cargado si es "Valido" o "Invalido con Errores", si es un archivo no valido deberá realizar las correcciones necesarias para continuar con el procedimiento.



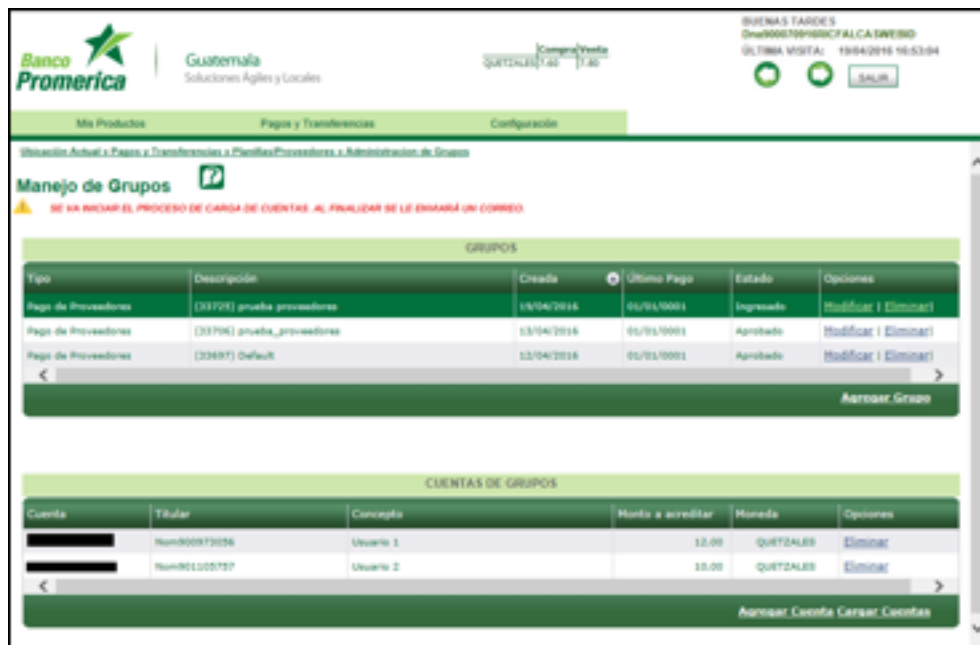
Para verificar el error de las cuentas ingresadas dar clic en Invalido con errores, el sistema despliega el motivo en la columna Error.

Presionar el botón Cerrar y realizar los cambios indicados.



## 7 Confirmación de grupos

El sistema desplegará una notificación de las cuentas agregadas correctamente.



## 8 Adición de cuentas

La opción Agregar Cuenta lo utiliza si hizo falta subir alguna cuenta o se desea agregar cuentas a un grupo y no volver a cargar todo el block de notas, podrá utilizar esta opción para cargar cuentas de manera individual.

Dar clic en Agregar Cuenta.



El sistema despliega la pantalla de Información de Cuenta, ingrese en el campo Cuenta el número de cuenta y Concepto el nombre del usuario.

Presionar el botón GUARDAR.

INFORMACIÓN CUENTA

CUENTA

CONCEPTO

(\*)El Campo es requerido

Al guardar el sistema agrega la cuenta ingresada mostrando un mensaje de ingreso correcto.

CUENTAS DE GRUPOS					
Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
[REDACTED]	Nom900973056	Usuario 1		12.00	QUETZALES <a href="#">Eliminar</a>
[REDACTED]	Nom901105757	Usuario 2		10.00	QUETZALES <a href="#">Eliminar</a>
[REDACTED]	Nom901103378	usuario 3		0.00	QUETZALES <a href="#">Eliminar</a>

[Agregar Cuenta](#) [Cambiar Cuentas](#)

## 9 Aprobación de grupo

Para modificar la descripción y el estado del grupo dar click en Modificar y cambiar el Estado ha Aprobado.


Presionar GUARDAR para almacenar los cambios realizados.

### INFORMACIÓN GRUPO

Tipo:

Descripción:

Estado:



**Guatemala**  
Soluciones Ágiles y Locales

Compra/Venta  
QUETZALES 7.40 / 7.80

BUENAS TARDES  
Dna900078916RICFALCA5WEB0  
ÚLTIMA VISITA: 19/04/2016 17:00:36

---

Inicio Productos
Pagos y Transferencias
Configuración

---

Ubicación Actual > Pagos y Transferencias > Planillas/Proveedores > Administración de Grupos

### Manejo de Grupos ?

#### GRUPOS

Tipo	Descripción	Creada	Último Pago	Estado	Opciones
Pago de Proveedores	(33725) prueba proveedores	19/04/2016	01/01/0001	Aprobado	<a href="#">Modificar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
Pago de Proveedores	(33706) prueba_proveedores	13/04/2016	01/01/0001	Aprobado	<a href="#">Modificar</a>   <a href="#">Eliminar</a>
Pago de Proveedores	(33697) Default	12/04/2016	01/01/0001	Aprobado	<a href="#">Modificar</a>   <a href="#">Eliminar</a>

[Agregar Grupo](#)

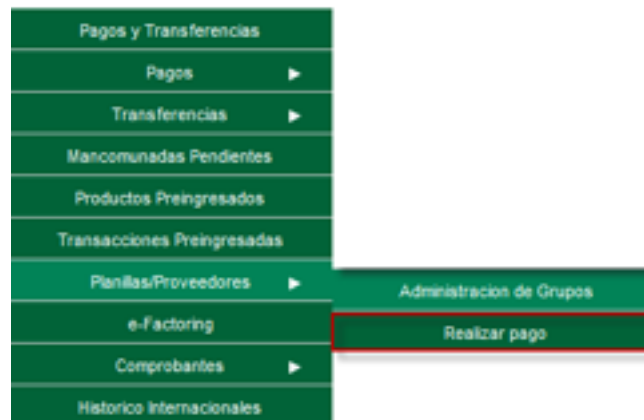
#### CUENTAS DE GRUPOS

Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
[REDACTED]	Nom900973056	Usuario 1		12.00	QUETZALES
[REDACTED]	Nom901105757	Usuario 2		10.00	QUETZALES
[REDACTED]	Nom901103378	usuario 3		0.00	QUETZALES

## 10 Inicio de aplicación de pago.

Ingresar al módulo Realizar Pago siguiendo la siguiente ruta:

Pagos y Transferencias/Planillas/Proveedores/Realizar pago



## 11 Validación de cuentas

En la pantalla Transferencias a Grupos de Cuentas verificar que se está seleccionando al Grupo de Cuentas correcta.

Presionar el botón CARGAR OTRO ARCHIVO desplegando así las cuentas a realizar pago.

A screenshot of the 'Transferencias a grupos de cuentas' form in the Banco Promerica system. The form includes the following fields and options:

- Tipo de Transacción:** Pago de Planillas (dropdown menu)
- Cuenta a debitar:** 32332060042373-CUENTA AHORRO CON TASA ALTA Q (dropdown menu)
- Grupo de cuentas:** (37954) Prueba Uno (dropdown menu)
- Archivo:** Selecionar archivo (button)

Additional information visible in the screenshot includes the Banco Promerica logo, the text 'Guatemala Soluciones Ágiles y Locales', and a 'Cargar/Usar' button with 'QUETZALES 7.39 7.49' below it. In the top right corner, there is a user profile for 'NICOLAS TAJER' with ID 'Dna900870916R0CFALCA SWEID' and 'ULTIMA VISITA: 13/07/2016 16:23:21'. A 'SALIR' button is also present. A 'Siguiente' button is located at the bottom right of the form.

**Banco Promerica** | Guatemala Soluciones Ágiles y Locales

Compras/Ventas  
QUITZALES 1.39 7.45

BUENAS TARDES  
Dne#90670916R0CFALCA SWEB0  
ÚLTIMA VISITA: 13/07/2016 16:25:21

Mi Productos | Pagos y Transferencias | Configuración

Utilización Actual > Pagos y Transferencias > Planillas Proveedoras > Realizar pago

### Transferencias a grupos de cuentas

Tipo de Transacción: Pago de Proveedores

Cuenta a debitar: 32332060042373-CUENTA AHORRO CON TASA ALTA Q

Grupo de cuentas: (38014) Prueba proveedores

Archivo: [Cargar Otro Archivo](#)

CUENTAS ASOCIADAS AL GRUPO				
Número de cuenta	Titular	Concepto	Monto	Es válido?
12171030042462	Nom900873056	Usuario 1	121.15	SI
12171030044715	Nom901049211	Usuario 2	30.00	SI

Operación: Registrar como programada

Día: 13/07/2016

Nota:

\*La transacción quedará en transacciones pre-registradas, es necesario que se realice el proceso de aprobación para que la transacción pueda ejecutarse en la fecha y hora establecida. En caso de no aprobarse en la fecha de programación la transacción será cancelada automáticamente.

[Ayuda](#)

Presionar el botón SIGUIENTE.

Nota: el sistema indicará si hay cuentas ingresadas erróneamente con el siguiente mensaje el cual deberá corregir antes de proceder:

## Transferencias a grupos de cuentas



**LA CUENTA 12001010055592 NO EXISTE EN EL GRUPO.**

### 11 Confirmación de datos

Confirmar datos digitando su contraseña, presionar el botón FINALIZAR.

**Banco Promerica** | Guatemala Soluciones Ágiles y Locales

Compras/Ventas  
QUITZALES 1.40 7.40

BUENAS TARDES  
Dne#90670916R0CFALCA SWEB0  
ÚLTIMA VISITA: 13/04/2016 17:00:36

Mi Productos | Pagos y Transferencias | Configuración

Utilización Actual > Pagos y Transferencias > Planillas Proveedoras > Realizar pago

### Transferencias a grupos de cuentas

---

#### CONFIRMACIÓN DE DATOS

Origen  
Cuenta a debitar: 32332060042373-CUENTA AHORRO CON TASA ALTA Q  
Titular: Nom900070916  
Monto a debitar: 22.00  
Monto en letras: VEINTIDOS CON 00/100 QUITZALES

Para confirmar los datos, por favor digite su contraseña:

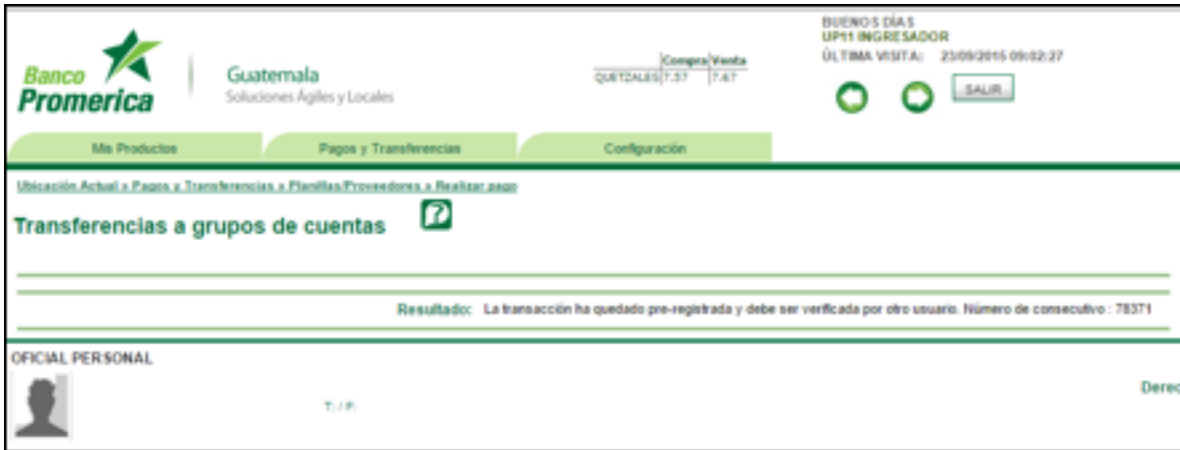
\*\*\*\*\*

[Anterior](#) [Finalizar](#)

OFICIAL PERSONAL

Dens

El sistema desplegará un mensaje de gestión preingresada y número de consecutivo.



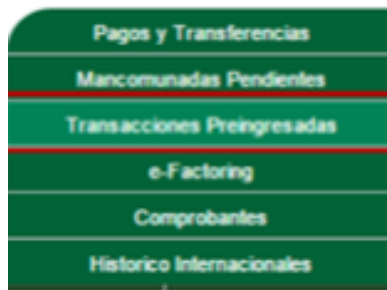
## 6. REVISIÓN DE LA TRANSACCIÓN PREINGRESADA

### RESPONSABLES

- Usuario rol verificador

#### 1 Ingreso al sistema

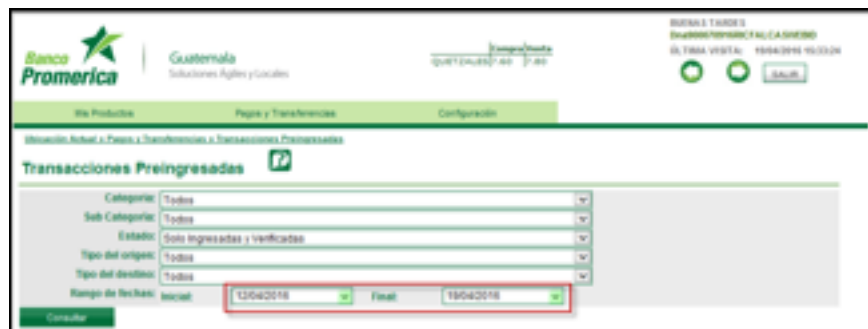
Ingresar al módulo por medio de la siguiente ruta:  
Pagos y Transferencias/Transacciones Preingresadas



#### 2 Consulta de transacciones ingresadas

Al ingresar al módulo el sistema despliega la opción de buscar las transacciones que fueron realizadas en un rango de fechas seleccionando fecha inicial y fecha final.

Presionar el botón CONSULTAR para mostrar en un listado las transacciones efectuadas.



### 3 Revisión de transacciones

Seleccionar la transacción que se desea revisar, luego presionar el botón REVISAR.

Descripción	Titular Origen	Cuenta Origen	Moneda	Titular Cuenta Destino	Cuenta Destino	Monto Destino	Estado
Pago de Planillas	T8132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	30.00	Ingresada

El sistema muestra el detalle de la cuenta que está revisando, si está de acuerdo con la información presionar el botón SALVAR, caso contrario presionar CANCELAR.

Transacciones Preingresadas

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Solo ingresadas y modificadas  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicio: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

Transacciones **Detalle**

Total de Cuentas: 2  
Monto Total: 30.00

NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	MONTO
[REDACTED]	Usuario 1	21.00
[REDACTED]	Usuario 2	9.00

### 4 Notificación de la transacción verificada

Al dar click en SALVAR el sistema muestra un mensaje de "Transacción Revisada Exitosamente" y despliega un resumen de las cuentas junto con los montos que se pagaran.

TRANSACCIÓN REVISADA EXITOSAMENTE.

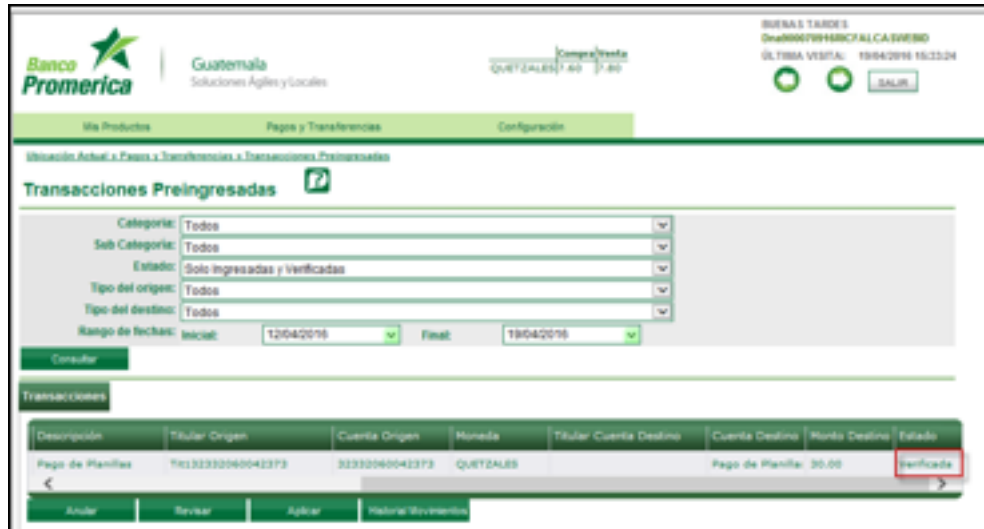
Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Todos  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicio: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

Transacciones **Detalle**

Total de Cuentas: 2  
Monto Total: 30.00

NÚMERO DE CUENTA	CONCEPTO	MONTO
[REDACTED]	Usuario 1	21.00
[REDACTED]	Usuario 2	9.00

El estado de la transacción cambia a “Verificada”.



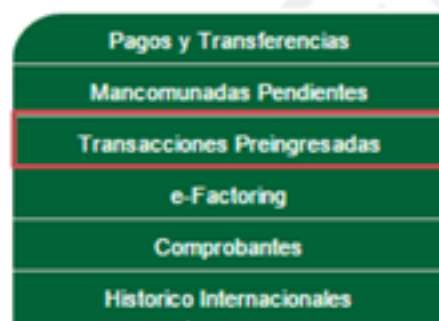
## 7. APROBACIÓN DE LA TRANSACCIÓN

### RESPONSABLES

- Usuario rol verificador

#### 1 Ingreso al sistema

Ingresar al módulo por medio de la siguiente ruta:  
Pagos y Transferencias/Transacciones Preingresadas





## 2 Consulta de transacciones ingresadas

Al ingresar al módulo el sistema despliega la opción de buscar las transacciones que fueron realizadas en un rango de fechas seleccionando fecha inicial y fecha final.

Presionar el botón CONSULTAR para mostrar en un listado las transacciones efectuadas.

**Transacciones Preingresadas**

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Todos  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicial: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

Consultar

## 2 Aprobación de la transferencia

Seleccionar la transacción que se aprobara, presione el botón APLICAR luego el botón SALVAR si la información desplegada es correcta.

Descripción	Titular Origen	Cuenta Origen	Moneda	Titular Cuenta Destino	Cuenta Destino	Monto Destino	Estado
Pago de Planilla	TIC12332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	30.00	Verificada

Anular Revisar Aplicar Historial Movimientos

**Transacciones Preingresadas**

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Solo Ingresados y Verificados  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicial: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

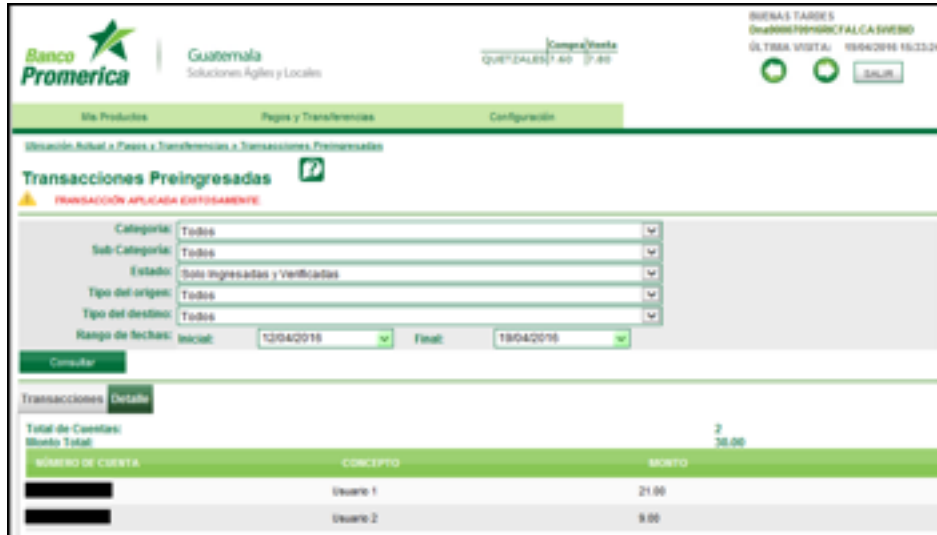
Consultar

**Transacciones Detalle**

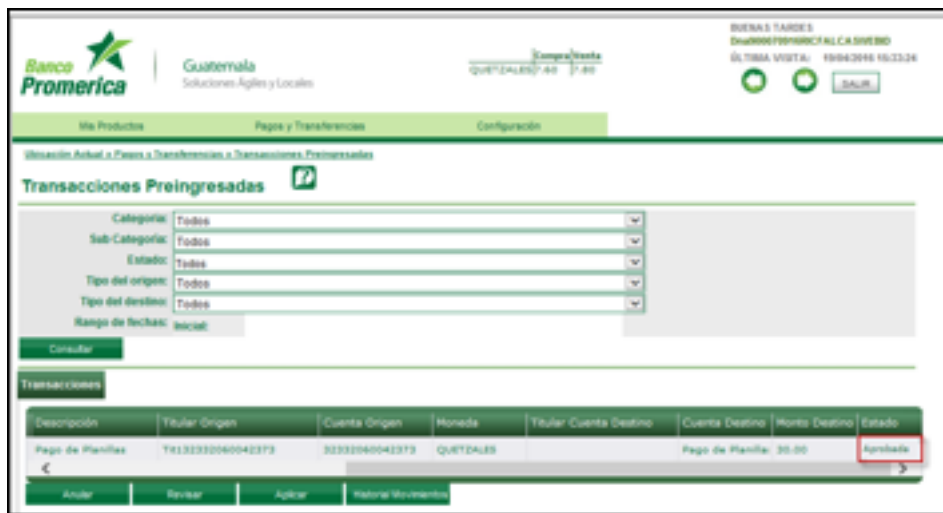
Número de Cuenta	Concepto	Monto
	Total de Cuentas:	2
	Monto Total	30.00
	Usuario 1	21.00
	Usuario 2	9.00

Guardar Cancelar

Nota: Si la cuenta tiene mancomunación se registra como una transacción Mancomunada de lo contrario si no tiene mancomunación la transacción se ejecuta inmediatamente.



El sistema cambia el estado de la transacción como Aprobada.



### 3 Despliegue del comprobante

Ingresar a la ruta Pago y Transferencias/Comprobantes/ Comprobantes



Seleccionar la cuenta que se desea descargar el comprobante, dar click en Ver.

**Banco Promerica** | Guatemala | Soluciones Ágiles y Locales

Compras/Ventas  
QUITALESD7.40 | 17.00

BUENAS TARDES  
Dna900070918RCFALCA5WEBD  
ÚLTIMA VISITA: 19/04/2016 15:58:45

Mis Productos | Pagos y Transferencias | Configuración

Ubicación Actual > Pagos y Transferencias > Comprobantes > Comprobantes

### Lista de comprobantes

Número de Comprobante:

Tipos de comprobante: Todos

Tipo del origen: Todos

Producto del origen: Todos

Tipo del destino: Todos

Producto del destino: Todos

Rango de fechas: Fecha Inicial: 19/03/2016 | Fecha Final: 19/04/2016

[Consultar](#)

Número	Tipo de Comprobante	Tipo origen	Producto origen	Tipo des
<a href="#">Ver</a> 443376	Proceso de pago múltiple	Cuenta de Efectivo	32332060042373	Cuenta de E
<a href="#">Ver</a> 443363	Proceso de pago múltiple	Cuenta de Efectivo	22061510000576	Cuenta de E
<a href="#">Ver</a> 443354	Proceso de pago múltiple	Cuenta de Efectivo	32332060042373	Cuenta de E
<a href="#">Ver</a> 443336	Proceso de pago múltiple	Cuenta de Efectivo	32332060042373	Cuenta de E

Presionar el botón IMPRIMIR o para descargar y guardar en el equipo presionar el botón VER EN PDF.

**Banco Promerica** | Guatemala | Soluciones Ágiles y Locales

### Comprobante

RNC No. 1-1251-1521

COMPROBANTE PAGO DE GRUPO DE CUENTAS

Fecha de Pago: 19/04/2016 15:49:36 p.m.

Cuenta Debitada: 32332060042373

Monto Debitado: 30.00

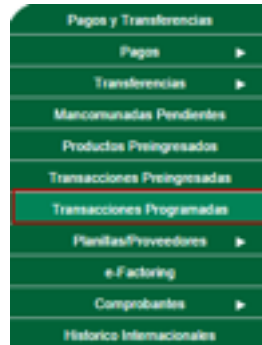
Número Movimiento	Cuenta Acreditada	Monto
29391639	12171830042462	21.00
29391640	12171830047851	9.00

[Imprimir](#) [Ver en PDF](#)

# 8. REVISIÓN DE TRANSACCIONES PROGRAMADAS

## 1 Ingreso al sistema

Ingresar a pagos y transferencias en la opción Transacciones Programadas.



Una vez programado el pago de planilla o proveedor, con cada proceso realizado "Ingreso", "Verificación" y "Aprobación", se guardará un registro, el cual contiene el estado del pago, el modificador y fecha de programación.

Nota: Si el pago no se ha verificado y/o aprobado, al cumplirse la hora programada, ésta automáticamente quedará cancelada.

BUENAS TARDES  
Dne996799486CFALCA06890  
ÚLTIMA VISITA: 07/07/2016 11:46:54

Ma Productos Pagos y Transferencias Configuración

Situación Actual a Pagos y Transferencias y Transacciones Programadas

### Transacciones Programadas

Cancelación	Consecutivo	Transacción	Cuenta Débito	Monto	Moneda	Fecha de Programación	Estado	Detalle	Modificador	Fecha de Modif
Cancelación	176296	Transferencia grupal	30332060042370	75.00	QUETZALES	07/07/2016 01:00:00 p.m.	Aprobada	ver detalle...	R09ALCA6	07/07/2016 12:00:00 p.m.
Cancelación	176279	Transferencia grupal	30332060042370	75.00	QUETZALES	07/07/2016 01:00:00 p.m.	Registrada	ver detalle...	R09ALCA6	07/07/2016 12:00:00 p.m.
Cancelación	176246	Transferencia grupal	30332060042370	181.79	QUETZALES	07/07/2016 12:00:00 p.m.	Cancelada	ver detalle...	BYST08	07/07/2016 12:00:00 p.m.

BUENAS TARDES  
Dne996799486CFALCA06890  
ÚLTIMA VISITA: 07/07/2016 11:21:07

Ma Productos Pagos y Transferencias Configuración

Situación Actual a Pagos y Transferencias y Transacciones Programadas

### Transacciones Programadas

Cancelación	Consecutivo	Transacción	Cuenta Débito	Monto	Moneda	Fecha de Programación	Estado	Detalle	Modificador	Fecha de Modif
Cancelación	176280	Transferencia grupal	30332060042370	75.00	QUETZALES	07/07/2016 01:00:00 p.m.	Registrada	ver detalle...	R09ALCA6	07/07/2016 12:00:00 p.m.
Cancelación	176279	Transferencia grupal	30332060042370	75.00	QUETZALES	07/07/2016 01:00:00 p.m.	Cancelada	ver detalle...	BYST08	07/07/2016 12:00:00 p.m.
Cancelación	176246	Transferencia grupal	30332060042370	181.79	QUETZALES	07/07/2016 12:00:00 p.m.	Cancelada	ver detalle...	BYST08	07/07/2016 12:00:00 p.m.

#### Detalle de la Transacción

La transacción fue cancelada automáticamente por el sistema, debido a no obtener las aprobaciones necesarias a la fecha y hora de programación.

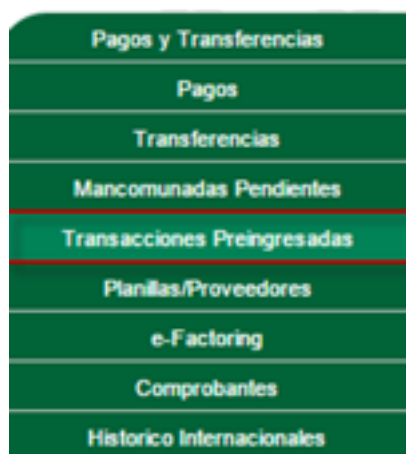
# 9. CONSULTA DE HISTORIAL DE MOVIMIENTOS Y ANULACIÓN DE GRUPOS

## RESPONSABLES

- Usuario rol ingresador
- Usuario rol verificador
- Usuario rol aprobador

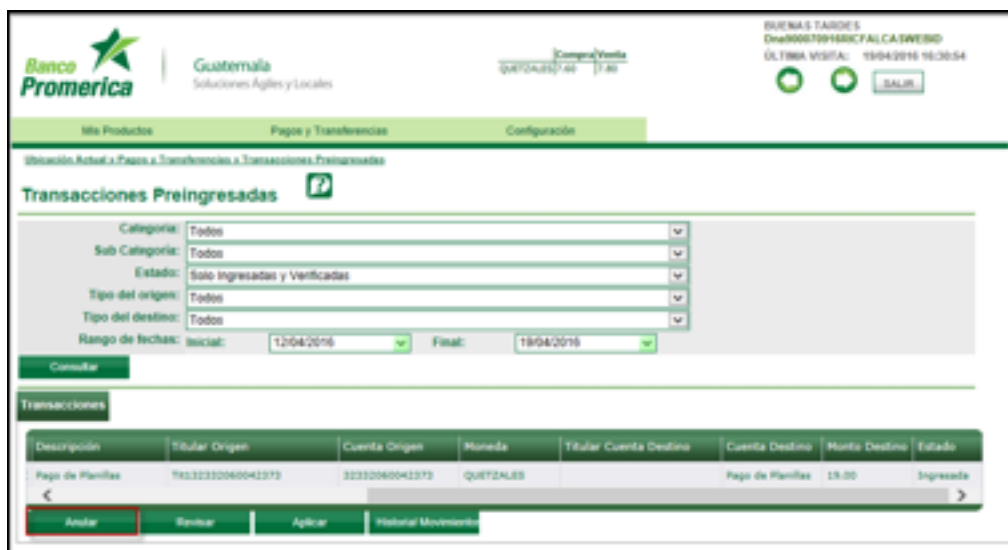
### 1 Ingreso al sistema

Ingresar al módulo por medio de la siguiente ruta:  
Pagos y Transferencias/Transacciones preingresadas.



### 2 Selección de cuenta

Seleccionar la cuenta que se consultará el movimiento o se anulará.



### 3 Anulación de cuenta

Con la cuenta seleccionada presionar el botón ANULAR. El sistema le solicitará el motivo de la anulación.

Presionar el botón ANULAR.

Digite el detalle de la anulación

**Detalle**

AnularCancelar

**Banco Pramerica** | Guatemala Soluciones Ágiles y Locales

Comercio/Venta  
QUETZALES 7.40 7.80

BIENAS TARDES  
Usuario: RYFALCAS  
ÚLTIMA VISITA: 19/04/2016 16:03:11

Salir

Inicio Productos Pagos y Transferencias Configuración

Situación Actual > Pagos y Transferencias > Transacciones Preingresadas

### Transacciones Preingresadas

**TRANSACCIÓN ANULADA EXITOSAMENTE**

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Solo Ingresadas y Verificadas  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicial: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

Consultar

Transacciones **Detalle**

Acción a realizar: Anular  
Tipo Transacción: Transferencia Grupal  
Cuenta/ajeta a debitar: 32332060042373  
Título: T1132332060042373  
Monto a debitar: 19.00  
Concepto: Pago de Planillas

Consecutivo: 127302  
Usuario: RYFALCAS  
Cuenta a Creditar: Pago de Planillas  
Título:   
Moneda: QUITZALES

Digite el detalle de la anulación

**Detalle**

El sistema cambia a estado Anulado. Si la transacción seleccionada está en estado Aprobado el sistema no podrá anularla.

**Banco Pramerica** | Guatemala Soluciones Ágiles y Locales

Comercio/Venta  
QUETZALES 7.40 7.80

BIENAS TARDES  
Usuario: RYFALCAS  
ÚLTIMA VISITA: 19/04/2016 16:03:11

Salir

Inicio Productos Pagos y Transferencias Configuración

Situación Actual > Pagos y Transferencias > Transacciones Preingresadas

### Transacciones Preingresadas

**EL ESTADO DE LA TRANSACCIÓN NO PUEDE SER CAMBIADO A ESTE ESTADO**

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Todos  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicial: 12/04/2016 Final: 19/04/2016

Consultar

Transacciones

Descripción	Título Origen	Cuenta Origen	Moneda	Título Cuenta Destino	Cuenta Destino	Monto Destino	Estado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Planilla		19.00	Anulado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Planilla		30.00	Aprobado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	DÓLARES	Pago de Planilla		21.00	Aprobado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	DÓLARES	Pago de Planilla		55.00	Aprobado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Planilla		28.00	Aprobado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Planilla		55.00	Aprobado
Pago de Planillas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Planilla		40.00	Aprobado
Pago de Normas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Normas		190.00	Aprobado
Pago de Provisiones	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Provisiones		61.00	Aprobado
Pago de Normas	T1132332060042373	32332060042373	QUETZALES	Pago de Normas		1,000.00	Anulado

Anular Revisar Anular Historial Normativas

### 3 Consulta de Historial de Movimiento

Presionar el botón HISTORIAL MOVIMIENTO para desplegar en pantalla los movimientos realizados por cada uno de los roles a la transacción seleccionada.

Descripción	Titular Origen	Cuenta Origen	Moneda	Titular Cuenta Destino	Cuenta Destino	Monto Destino	Estado
Pago de Planillas	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	19.00	Anulada
Pago de Planillas	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	30.00	Aprobada
Pago de Planillas	TH122001510000576	22001510000576	DÓLARES		Pago de Planilla	21.00	Aprobada
Pago de Planillas	TH122001510000576	22001510000576	DÓLARES		Pago de Planilla	55.00	Aprobada
Pago de Planillas	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	28.00	Aprobada
Pago de Planillas	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	55.00	Aprobada
Pago de Planillas	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Planilla	40.00	Aprobada
Pago de Nomina	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Nomina	150.00	Aprobada
Pago de Proveedores	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Provee	61.00	Aprobada
Pago de Nomina	TH132332060042373	32332060042373	QUETZALES		Pago de Nomina	1.000.00	Anulada

Botones: Anular, Revisar, Aplicar, **Historial Movimientos**

**Banco Promerica** | Guatemala Soluciones Agiles y Locales | Compra/Venta QUETZALES 7.40 7.80 | BUREAU TABOES One900070948R03FALCAS@WEB00 | ULTIMA VISITA: 19/04/2016 16:43:51 | SALIR

Me Productos | Pagos y Transferencias | Configuración

Utilización Actual: Pagos y Transferencias > Transacciones Preingresadas

### Transacciones Preingresadas

Categoría: Todos  
Sub Categoría: Todos  
Estado: Todos  
Tipo del origen: Todos  
Tipo del destino: Todos  
Rango de fechas: Inicial: 12/04/2016 Final: 18/04/2016

Consultar

Transacciones: **Detalle**

Acción a realizar: Historial Movimientos  
Tipo Transacción: Transferencia Grupal  
Cuenta/tarjeta a debitar: 32332060042373  
Titular: TH132332060042373  
Monto a debitar: 30.00  
Concepto: Pago de Planillas

Consecutivo: 127304  
Usuario: R03FALCAS  
Cuenta a Acreditar: Pago de Planillas  
Titular:  
Moneda: QUETZALES

#### Historial Movimientos

Acción	Usuario	Fecha	Detalle
Ingresada	R03FALCAS	19/04/2016 03:46 p.m.	Registro de transaccion en estado pendiente
Verificada	R03FALCAS	19/04/2016 03:47 p.m.	Registro de transaccion en estado revisada
Aprobada	R03FALCAS	19/04/2016 03:47 p.m.	Registro de transaccion en estado ejecutada

# HAZLO REALIDAD



  
***Credi Estrella***

**PRÉSTAMOS PERSONALES**

**Precalificación Inmediata • Sin fiador\***  
**Cuotas a tu medida**

 2413-9400

 [www.bancopromerica.com.gt](http://www.bancopromerica.com.gt)



**Banco**  
**Promerica** 

\*Aplican condiciones.