

**Banco del Pacífico**

Instructivo  
Orden de Cobros y Pagos

# Contenido

1.- Carga de Órdenes (Archivo).....	3
2.- Aprobación de Órdenes.....	6
3.- Debitar y Acreditar en Línea.....	9
4.- Consulta Empresa.....	10
5.- Consulta Específica por Cliente.....	10
6.- Conciliación de Ordenado vs. Procesado.....	13
7.- Exportación de Información Movimientos.....	15
8.- Actualización Fecha Vencimiento de Órdenes.....	16
9.- Actualización Fecha de Inicio de Pago.....	17
10.- Eliminación de Órdenes Cargadas.....	18
11.- Eliminación de Órdenes Detalle.....	20
12.- Ingreso de Orden Rápida.....	21
13.- Consulta de Cuentas declaradas de beneficiarios.....	23
14.- Ingreso de Datos.....	24

## 1. CARGA DE ÓRDENES

1.1 Ingrese a la página de Banco del Pacífico (<https://www.bancodepacifico.com>) dentro del Acceso a Tu Banco elija la opción Empresas>>Ordenes de Cobros y Pagos, posterior ingreso con su usuario y contraseña actual.

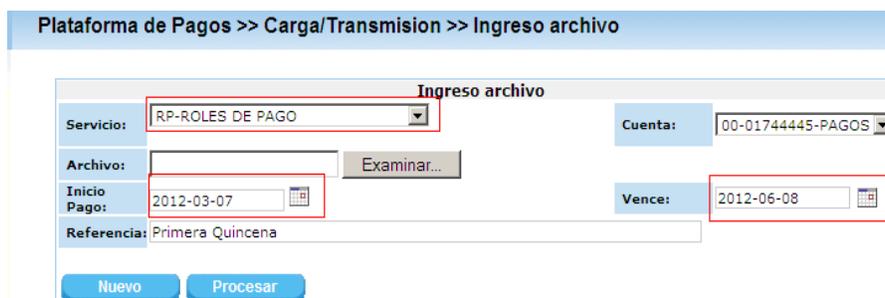


The screenshot shows the login interface for 'O.C.P. Orden de Cobros y Pagos'. It includes a security warning box, a list of services (Débitos and Créditos), and a login form with fields for 'USUARIO' and a password field, and an 'ACEPTAR' button.

1.2 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos<<Carga Transmisión<<Ingreso Archivo (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



1.3 En la opción Ingreso Archivo elija el servicio correspondiente y proceda a establecer la fecha de proceso (fecha en que se acreditará\debitará la orden), cuenta y referencia.



The screenshot shows the 'Ingreso archivo' form with the following fields: Servicio: RP-ROLES DE PAGO, Cuenta: 00-01744445-PAGOS, Archivo: (empty), Inicio Pago: 2012-03-07, Vence: 2012-06-08, Referencia: Primera Quincena. There are 'Nuevo' and 'Procesar' buttons at the bottom.

1.4 Ejecute el botón Examinar y proceda a ubicar y elegir el archivo a cargar. (C:PACÍFICO/ARCHIVOS GENERADOS/PACIFIC.BCP).



The screenshot shows the 'Ingreso archivo' form with the 'Examinar...' button highlighted with a red box.

- 1.5 Proceda a ubicar y elegir el archivo a cargar. (C:PACÍFICO/ARCHIVOS GENERADOS/PACIFIC.BCP).



- 1.6 Ejecute el botón "Procesar".

**Ingreso archivo**

Servicio: RP-ROLES DE PAGO      Cuenta: 00-01744445-PAGOS

Archivo:       Examinar...

Inicio Pago: 2012-03-07      Vence: 2012-06-08

Referencia: Primera Quincena

- 1.7 En la pantalla de proceso, se verifica la correcta estructura del archivo, además el cliente puede constatar si el total de registros y monto coincide con sus reportes internos de cobros o pagos.

RESULTADO ENVIO				
Forma de Pago	# Regs. Ordenados	Monto Ordenado	# Regs. Errados	Monto Errado
CUENTA AHORRO	1	1.00	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1.00</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>

- 1.8 Si el archivo y el total de la carga realizada son correctos, ejecutar el botón "Declarar Cuentas".

**RESULTADO ENVIO**

Forma de Pago	# Regs. Ordenados	Monto Ordenado	# Regs. Errados	Monto Errado
CAHORRO OTROS BANCOS	4	2.336.45	0	0.00
C.CORRIENTE OTROS BANCOS	1	1.406.91	0	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>	<b>3.743.36</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>

- 1.9 Posterior se mostrará una confirmación de la Declaración de Cuentas, hacer clic en el botón "Mostrar Cuentas", a fin de validar las mismas.



**ATENCION**

*Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta.  
Eximo al Banco de toda responsabilidad, inclusive frente a terceros, si esta declaración es falsa o errónea.*

1.10 Clic en el botón “Aceptar”.



**ATENCION**

*Declaro que la información proporcionada es verdadera y correcta.  
Eximo al Banco de toda responsabilidad, inclusive frente a terceros, si esta declaración es falsa o errónea.*

**Cuentas a declarar**

CodigoBanco	NombreBanco	TipoCuenta	NumeroCuenta	Identificacion	Beneficiario
40	Bco. Promerica	CORRIENTE	1046680007	0103XXXXX001	ATIENCIA ULLOA JUAN PABLO
35	Bco. del Austro	AHORRO	5000316611	1204XXXXX001	BASANTES PATRICIO
10	Bco. Pichincha	AHORRO	4778782100	0301XXXXX001	FLORES PILLAJO JUAN CARLOS

Reg: 5

1.11 Posterior Clic en el botón “Cargar”.

**RESULTADO ENVIO**

Forma de Pago	#Regs. Ordenados	Monto Ordenado	#Regs. Errados	Monto Errado
C.AHORRO OTROS BANCOS	5	3,105.31	0	0.00
C.CORRIENTE OTROS BANCOS	1	1,406.91	0	0.00
TOTAL	6	4,512.22	0	0.00

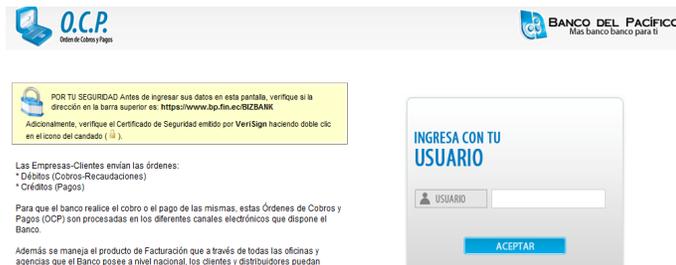
1.12 Saldrá un mensaje con el número de orden cargado, para continuar de un click en “Cerrar”.



**Resultado: Orden Cargada.**

## 2. APROBACIÓN DE ÓRDENES

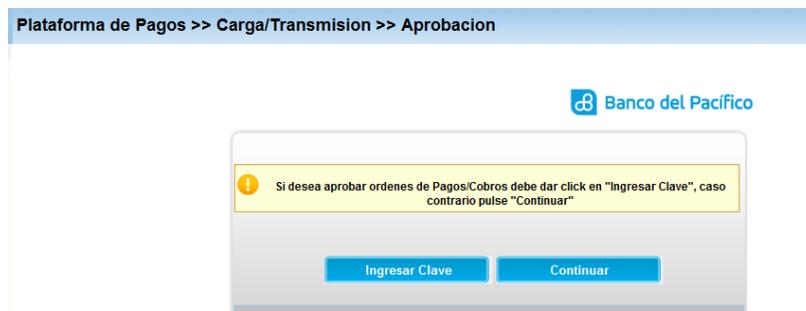
2.1 Ingrese a la página de Banco del Pacífico (Ruta: <https://www.bancodelpacifico.com>) dentro del Acceso a Tu Banco elija la opción Empresas>>Ordenes de Cobros y Pagos, posterior ingreso con su usuario y contraseña actual.



2.2 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos<<Carga Transmisión<<Aprobación.



2.3 Al hacer clic en la opción "Aprobación" se mostrará el siguiente mensaje en donde podrá elegir entre los botones "Ingresar Clave" y "Continuar". Si desea Aprobar la Orden ejecutar el botón "Ingresar Clave", para Consultar ejecute el botón "Continuar":



2.4 Si selecciona el botón "Continuar" podrá consultar la carga realizada.

Plataforma de Pagos >> Carga/Transmisión >> Aprobación

**Aprobación**

Servicio: RU-TRANSF. INTERBANCARIAS SPI      Fecha desde: 2014-12-09

Sel	Orden	Referencia	Fch.Generación	Fch.Proceso	Fch.VencTo	Mon.	Valor	Frm.	Cuenta	Estado
>	222	view	2014-12-11 13:50:18	2014-12-11	2014-12-19	USD	100	CU	00-10732853	Pendiente/Ingresado
>	223	222	2014-12-11 13:50:31	2014-12-11	2014-12-19	USD	100	CU	00-10732853	Parcialmente Aprobado
>	224	orden 3	2014-12-11 15:18:22	2014-12-11	2014-12-19	USD	100	CU	00-10732853	Pendiente/Ingresado

2.5 Para aprobar la orden ejecute el botón **“Generar Clave”** se le enviará al correo electrónico declarado la siguiente información con una clave de 4 dígitos:

Estimado cliente, esta es su clave transaccional de un solo uso para poder realizar transacciones financieras.

**0535**

Esta clave deberá ser ingresada en el teclado virtual en la sección "Clave Transaccional". Si desea contactarnos o tiene inquietudes sobre este correo electrónico, no responda al correo electrónico remitente sino a [webadmin@pacifico.fin.ec](mailto:webadmin@pacifico.fin.ec) (Las tildes han sido omitidas intencionalmente para evitar problemas de lectura).

2.6 Esta clave debe ser ingresada en la siguiente pantalla que se despliega cuando se genera la clave y presionar el botón **“Aceptar”**

**Ingrese Clave Transaccional**

••••

0 2 4 3 6  
5 8 7 9 1

Borrar

**ACEPTAR**

2.7 Se presentará la pantalla de Aprobación, al mostrarse la orden pendiente, debe dar click en el signo **“mayor que”(>)**.

**Plataforma de Pagos >> Carga/Transmision >> Aprobación**

**Aprobación**

Servicio:  Fecha desde:

**Consultar**

Sel	Orden	Referencia	Fch.Generación	Fch.Proceso	Fch.VencTo	Mon.	Valor	Frm.	Cuenta	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	5300006	Primera Quincena	2012-03-07 20:27:16	2012-03-07	2012-06-08	USD	1	CU	00-01744445	Pendiente/Ingresar

2.8 Para aprobar la orden, solo se debe marcar el nivel de firmante respectivo y ejecutar el botón **“Aceptar”**.

**Aprobación**

**Regresar**

Empresa: CYP Orden #: 5300006 Servicio: ZB F.Pago: 2012-03-07 Referencia: Pago DUI	Ref.Orden: 3578 Cuenta Débito: 00-01744445 F.Vencimiento: 2012-06-08
--	--

**Resumen de la Orden**

Mon	Frm/Bco	Cant.Ordenada	Valor Ordenado	Cant Eliminada	Valor Eliminado	Cant.Aprobada	Valor Aprobado
DOLAR	CU	1		1		1	
<b>TOTAL USD</b>							<b>1.00</b>

**Firmas Solicitadas**

Sel	Nivel	Asignado	Aprobado	Usuario
<input checked="" type="checkbox"/>	FIRMANTE	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	CYPOOPRUEBACYP

**Aceptar**

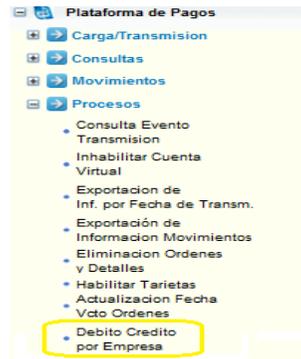
- 2.9 Se mostrará un mensaje “Su orden ha sido Aprobada y Transmitida al Computador Central del Banco”, para continuar da un click en “Cerrar”.



**Resultado: Orden Aprobada**

### 3 DEBITAR Y ACREDITAR EN LINEA

3.1 Ingrese en la opción Plataforma de Pagos<<Procesos<<Débito Crédito por Empresa (Sólo puede ser utilizado por los que aprueban las órdenes).



3.2 En esta opción escoja el servicio, ingrese el rango de fecha a consultar y el número de orden (opcional), luego ejecute el botón "Consultar".

**Plataforma de Pagos >> Procesos >> Debito credito por empresa**

**Debito credito por empresa**

<b>Servicio:</b>	RP-ROLES DE PAGO	<b>No. Orden Emp.:</b>	
<b>Transmisión Desde:</b>	2012-03-07	<b>Fecha Tope:</b>	2012-03-07

**Consultar**

3.3 Seleccione la Orden a Procesar y luego ejecute el botón "Procesar".

**Plataforma de Pagos >> Procesos >> Debito credito por empresa**

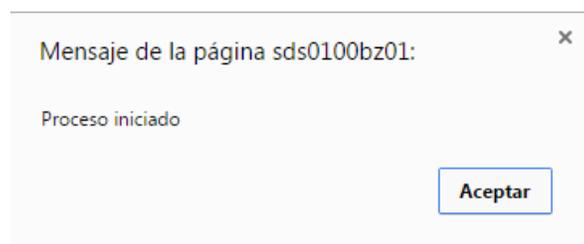
**Debito credito por empresa**

<b>Servicio:</b>	RP-ROLES DE PAGO	<b>No. Orden Emp.:</b>	
<b>Transmisión Desde:</b>	2015-05-04	<b>Fecha Tope:</b>	2015-06-03

**Consultar**   **Procesar**

Fecha	Orden	Mon	Empresa	Cta	Cant Orde	Valor Orde	Referencia	Ira	Sel.
2015/05/15	253	USD	IMAGETECH	00-08911231	1	212	asdd		
2015/06/01	274	USD	IMAGETECH	00-08911231	6	5936.31	Primera Quincena		

3.4 Se refleja el mensaje de Proceso iniciado.



Resultado: Orden Acreditada o Aprobada en Línea.

## 4 CONSULTA EMPRESA

4.1 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos >> Carga/Transmisión >> Consulta General de Órdenes (Puede ser utilizado por los Carga Órdenes o por los usuarios que aprueban las órdenes).



4.2 En la opción "Consulta Empresa", coloque la oficina de consulta (opcional), el servicio, rango de fechas de consulta, el usuario (siempre colocar todos) y pulse el botón "Consultar".

Plataforma de Pagos >> Carga/Transmisión >> Consulta Empresa

**Consulta Empresa**

<b>Oficina:</b> Todos	<b>Servicio:</b> RU-TRANSF. INTERBANCARIAS SPI
<b>Fecha Desde:</b> 2014-12-30	<b>Estado Aprobación:</b> Todos
<b>Fecha Hasta:</b> 2015-01-13	<b>Estado Transmisión:</b> (Todos)
<b>Usuario:</b> Todos	

[Consultar](#)

4.3 Sobre el lado derecho se encuentra un ícono con la imagen de una "D" escrita en una hoja , al dar click en esta opción se reflejará un reporte con el detalle de cada uno de los registros ingresados en la orden y con el respectivo estatus actualizado (Pendiente de Proceso, Procesado ó Error "X").

**Consulta Empresa**

<b>Oficina:</b> Todos	<b>Servicio:</b> RU-TRANSF. INTERBANCARIAS SPI
<b>Fecha Desde:</b> 2014-12-30	<b>Estado Aprobación:</b> Todos
<b>Fecha Hasta:</b> 2015-01-13	<b>Estado Transmisión:</b> (Todos)
<b>Usuario:</b> Todos	

[Consultar](#)

Nro.Orden	Referencia	F.Generacion	F.Transaccion	F.Inicio Pago/Cobro	Mon.	F.Vencimiento	Valor	Forma	Cuenta	Estado	Trans.	Accion
230	prueba otp 1	2015-01-08		2015-01-08	USD	2015-01-16	1000	CU	00-10732853	Ingresado	No	

4.4 Para hacer una impresión de este reporte pulse en el botón con forma de impresora, el cual le mostrará el reporte en PDF y le permitirá la impresión del mismo.

**Consulta Empresa**

[Regresar](#)

<b>Orden #:</b> 231	<b>Empresa Ordenante:</b> IMAGETECH
<b>Servicio:</b> RU	<b>Referencia:</b> Prueba 1
<b>Monto Ordenado:</b> 100.00	<b>Fecha Inicio Pago:</b> 2015-01-13
<b>Fecha Vencimiento:</b> 2015-01-21	<b>Estado:</b> INGRESADO
<b>Criterio de búsqueda:</b> Todos	

[Consultar](#)

Sec.Codigo	Concepto	Ident.	Nombre	Frm.	Cuenta	Mon.	Valor	Estado	Acción
1	000000	C 0912000000		CO	00-27	DOLAR	100.00	1	

Impresión Detalle - Google Chrome

sds0100bz01/bizbank/Pagos/Transacciones/FrmCmaImpDetalle.aspx?parametros=2527|231|

**BANCO DEL PACÍFICO** martes, 13 de enero de 2015

<b>Nro. Orden:</b> 231	<b>Ref. Banco #:</b> 9877
<b>Empresa:</b> IMAGETECH	<b>Servicio:</b> RU
<b>Monto:</b> 100.00	<b>Referencia:</b> Prueba 1
<b>F. Inicio Pago:</b> 2015-01-13	<b>F. Vencimiento:</b> 2015-01-21
<b>Cuenta Débito:</b> 00-10732853	<b>Estado:</b> INGRESADO

[Imprimir](#) [Cerrar](#)

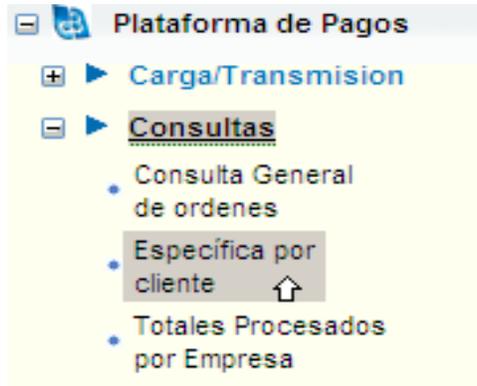
Secuencia	Cuenta	Concepto	Identificación	Beneficiario	Moneda	Valor	Est
1	00-27		000000			100.00	1

Concepto/Nivel	Usuario	Fecha/Hora
CREACION	PD000CJARRJ001	2015-01-13 15:14:59
Firmante 1	PD000CJARRJ001	

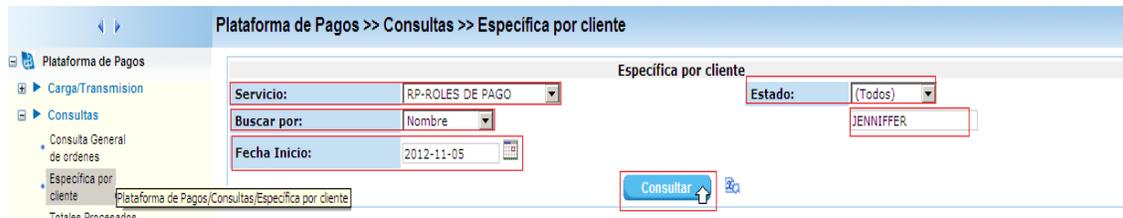
Resultado: Impresión de reporte de órdenes generadas.

## 5 CONSULTA ESPECÍFICA POR CLIENTE

5.1 Ingrese a la opción Plataforma de Pagos>> Consultas >> Específica por cliente (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



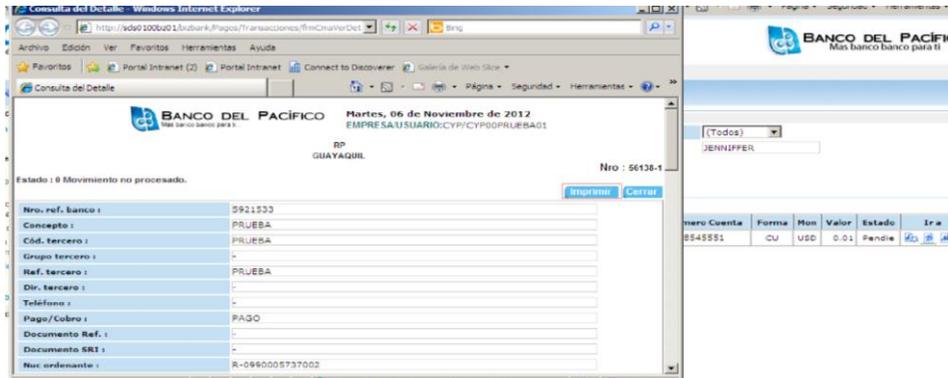
5.2 Coloque el Servicio de consulta, el Estado (siempre colocar todos), en Buscar por puede definir si desea consultar por Nombre/Código/Cuenta/Identificación/Referencia, indique el rango de Fecha Inicio de consulta y ejecute el botón "Consultar".



5.1 Sobre el lado derecho se encuentra un ícono con la imagen de una "D" (Detalle) escrita en una hoja , al dar click en esta opción se reflejará un reporte con el detalle del registro ingresado por persona en la orden y con el respectivo estatus actualizado (Pendiente de Proceso, Procesado ó Error "X").

Especifica por cliente													
Servicio:	RP-ROLES DE PAGO			Estado:	(Todos)								
Buscar por:	Nombre			JENNIFER									
Fecha Inicio:	2012-11-05												
<b>Consultar</b> 													
Nro. Orden	Sec.	Fecha IniPag.	Fecha Vcto.	Código	Concepto	Nuc	Beneficiario	Número Cuenta	Forma	Mon	Valor	Estado	Ir a
56138	1	2012-11-05	2013-02-06	PRUEBA	PRUEBA	C-0922212444	JENNIFER MOR.	10-38545551	CU	USD	0.01	Pendie	  

5.4 Para hacer una impresión de este reporte ejecute el botón "Imprimir".



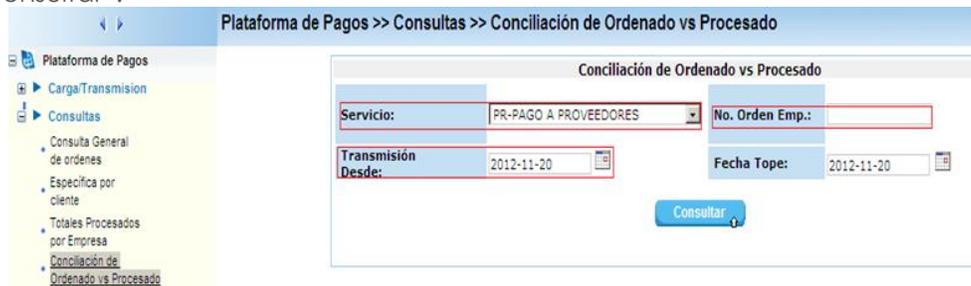
Resultado: Orden generada por Cliente lista para la impresión.

## 6 CONCILIACIÓN DE ORDENADO VS PROCESADO

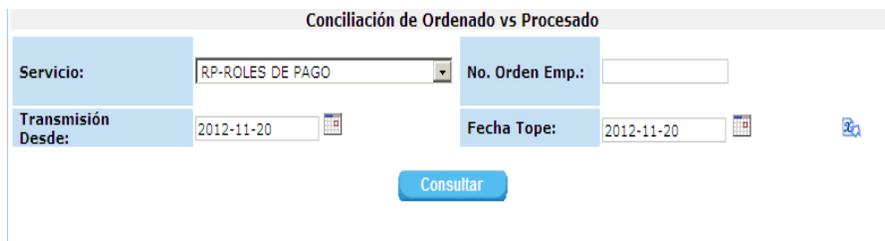
6.1 Ingrese a la opción Plataforma de Pagos >> Consultas >> Conciliación de Ordenado vs Procesado (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



6.2 En la opción “Conciliación de Ordenado vs Procesado” (Puede ser utilizado por los Carga Órdenes o por los usuarios que aprueban las órdenes), Coloque el Servicio, el No. Orden Emp. (opcional), rango de fechas de consulta y ejecute el botón “Consultar”.



6.3 Sobre el lado derecho se encuentra un ícono con la imagen de una lupa sobre una hoja , al dar click en esta opción se reflejará un reporte con el detalle de cada uno de los registros ingresados en la orden y con el respectivo estatus actualizado (Pendiente de Proceso, Procesado ó Error “X”).



Fecha	Orden	Mon	Frm	Cta	Cant Orde	Valor Orde	Cant Proce	Valor Proce	Cant No Proce	Valor No Proce	Est	Cod	Ir a
2012/11/20	56141	USD	CU	EC-30-00-01744445	1	1	0	0	1	1	PENDIENTE		

6.4 Para hacer una impresión de este reporte ejecute el botón "Imprimir".

Impresión Detalle - Windows Internet Explorer

**BANCO DEL PACÍFICO**  
Más banco para ti.

martes, 20 de noviembre de 2012

<b>Nro. Orden:</b> 56141	<b>Ref. Banco #:</b> 5921612
<b>Empresa:</b> CYP	<b>Servicio:</b> ROLES DE PAGO
<b>Monto:</b> 1	<b>Referencia:</b> PRUEBA
<b>F. Inicio Pago:</b> 2012/11/20	<b>F. Vencimiento:</b> 2013/02/21
<b>Cuenta Débito:</b> EC 30 00 01744445	<b>Estado:</b> A

Sec	Cuenta	Concepto	Código	Nuc	Identificación	Beneficiario	Moneda	Valor	Estado	Error	Msg_error
1	38545551	PRUEBA	PRUEBA	C	0922212444	JENNIFER MORENO	USD	1.00	I	0	Movimiento no procesado.
					No Procesado		1.00				

Concepto/Nivel	Usuario	Fecha/Hora
CREACION	CYP00PRUEBA01	11/20/2012 10:28:52 AM
FIRMANTE	CYP00PRUEBA01	2012/11/20 10:29:53
TRANSMITIDO	CYP00PRUEBA01	2012-11-20
CERTIFICACIÓN BANCO PACIFICO	BANCO PACIFICO	2012-11-20

**Resultado: Orden lista para la impresión.**

## 7 EXPORTACIÓN DE INFORMACIÓN MOVIMIENTOS

7.1 Ingrese a la opción Plataforma de Pagos >> Procesos >> Exportación de Información Movimientos. (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



7.2 En la opción "Exportación de Inf. Movimientos", los campos necesarios a modificar son el Servicio, Tipo Afectación, Rango de Fechas de consulta, Tipo Archivo y Generado por, los demás los podemos dejar con la información que se presenta por default y ejecute el botón "Generar".

Plataforma de Pagos >> Procesos >> Exportación de Información Movimientos

Exportar movimientos

Oficina: <Todos>

Servicio: RP-ROLES DE PAGO

Canal: <Todos>

Forma Pago: <Todos>

Tipo Afectación: - Cliente

Estado: <Todos>

Orden:

Fecha Inicial: 2015-01-13

Fecha Final: 2015-01-13

Tipo Archivo: Archivo formato excel

Generar Por: Pantalla

Generar

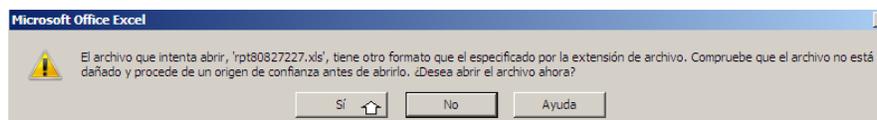
7.3 Una vez que pulse el botón "Generar" se crea una ruta de acceso en la parte inferior de la página.



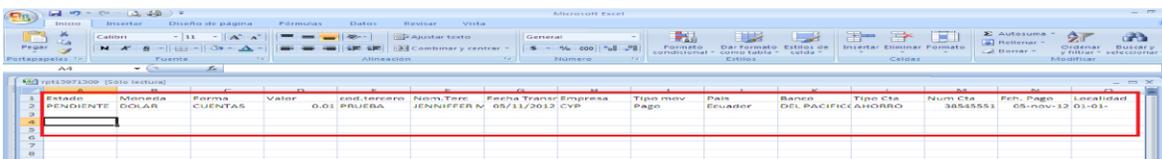
7.4 Acceda a la ruta y automáticamente visualizará una ventana para poder abrir el archivo.



7.5 Si posee un archivo Excel operativo, por favor diríjase a él para dar un click en la opción SI al mensaje que se le presenta en la pantalla.



7.6 Finalmente se abrirá el documento EXCEL el cual le presentará la información que este aprobado y/o procesada, y aquí usted podrá manipularlo y guardar la información que sea de su interés.

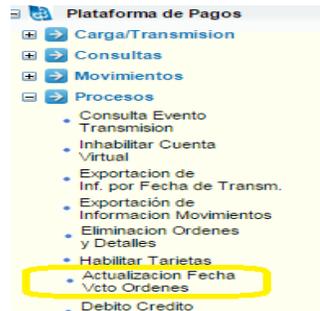


ESTADO	Moneda	Forma Cuentas	Valor	cod.Centro PRUEBA	Nomb.Terc JENNIFER	Fecha Trans Empresa	Tipo mov Pago	País Ecuador	Banco DEL PACIFICO AHORRO	Tipo Cta	Num Cta	Fen. Pago	Localidad
PENDIENTE	DOLAR	CUENTAS	0.01			05/11/2013	CVP				30545551	05-nov-13	01-01-

Resultado: Archivo generado para su respaldo.

## 8 ACTUALIZACIÓN FECHA VENCIMIENTO DE ÓRDENES

8.1 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos<<Procesos<<Actualización Fecha Vcto. Órdenes (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



8.2 Inmediatamente visualizará en la pantalla algunos campos, los necesarios a modificar son Servicio, Fecha desde, los demás los puede dejar con la información que se muestra por default y ejecute el botón "Consultar".

Plataforma de Pagos >> Procesos >> Actualizacion Fecha Vcto Ordenes

**Actualización Fecha Vcto Ordenes**

Oficina: GUAYAQUIL Servicio: RP-ROLES DE PAGO

Fecha Desde: 2012-11-23 Estado: Todos

Usuario: Todos

Consultar

8.3 Sobre el lado derecho se encuentra un ícono con la imagen de un reloj , al dar click en esta opción se desplegará una ventana en la cual en el campo "Nueva Fecha Vcto" usted podrá reprogramar la fecha de vencimiento del pago y posteriormente ejecute el botón "Actualizar" para culminar el proceso.

Actualización Fecha Vcto Ordenes

Oficina: GUAYAQUIL Servicio: RP-ROLES DE PAGO

Fecha Desde: 2012-11-23 Estado: Todos

Usuario: Todos

Consultar

Ord.	Orden Banco	Oficina	Ref.	Fch.Trans	Fch.Pagcob	Fch.Vcto.	Frm	Cuenta	Valor	Est.	Est. Proceso	H	Cód.	Accion
56142	5921654	GUAYAQUIL	PRUEBA	2012/11/23 11:31:30	2012/11/23	2012/11/28	CU	00-01744445	1.00	A	PENDIENTE	N	10000	

Actualización Fecha Vencimiento Orden

Orden: 56142 Cuenta: 00-01744445

Estado: A Forma Pago: CU

Valor: 1.00 Referencia: PRUEBA

Fecha Actual Vcto.: 2012/11/28

Nueva Fecha Vcto.: 2012-11-28 Actualizar Cerrar

Mensaje de página web

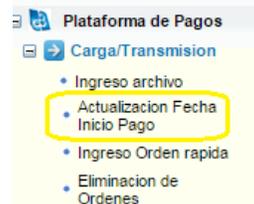
Actualizacion OK..

Aceptar

Resultado: Fecha de Vencimiento Actualizada.

## 9 ACTUALIZACIÓN FECHA INICIO DE PAGO

9.1 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos <<Carga/Transmisión<<Actualización Fecha Inicio de Pago (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



9.2 Inmediatamente se le desplegará algunos campos, los necesarios a modificar son Servicio, Fecha Desde, Fecha Hasta, los demás los puede dejar con la información que se muestra por default y ejecute el botón "Consultar".

Plataforma de Pagos >> Carga/Transmisión >> Actualización Fecha Inicio Pago

Actualización Fecha Inicio Pago	
Oficina:	GUAYAQUIL
Servicio:	RP-ROLES DE PAGO
Fecha Desde:	2012-11-23
Estado Aprobación:	Todos
Fecha Hasta:	2012-11-29
Estado Transmisión:	(Todos)
Usuario:	Todos

9.3 Sobre el lado derecho se encuentra un ícono con la imagen de un reloj , al dar click en esta opción se desplegará una ventana en la cual en el campo "Nueva Fecha Inicio Pago" usted podrá reprogramar la fecha de inicio del pago y posteriormente ejecute el botón "Actualizar" para culminar el proceso.

Actualización Fecha Inicio Pago	
Oficina:	GUAYAQUIL
Servicio:	RP-ROLES DE PAGO
Fecha Desde:	2012-11-29
Estado Aprobación:	Todos
Fecha Hasta:	2012-11-29
Estado Transmisión:	(Todos)
Usuario:	Todos

Actualización Fecha Inicio Pago	
Orden:	56144
Cuenta:	00-01744445
Fecha Inicio Pago:	2012-11-29
Forma Pago:	CU
Valor:	1
Referencia:	PRUEBA
Nueva Fecha Inicio Pago:	2012-11-27

Cuenta	Estado	Trans.	Accion
00-01744445	Ingresado	No	

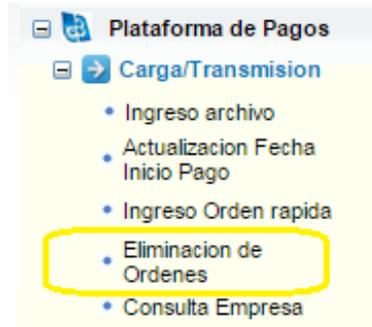
Mensaje de página web

Actualizacion OK..

**Resultado: Fecha de Inicio de Pago Actualizada.**

## 10 ELIMINACIÓN DE ÓRDENES (CARGADAS)

10.1 Ingrese a la opción Plataforma de Pagos<<Carga Transmisión<<Eliminación de Órdenes (podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador).



10.2 Coloque el Servicio de consulta, seleccione el rango de fechas, los demás campos puede dejarlos con la información que aparece por default y pulse el botón "Consultar".



10.3 Automáticamente podrá visualizar la información general de la Orden, donde va tener la opción de eliminar toda la información.



Nro.Orden	Referencia	F.Generacion	F.Transaccion	F.Inicio Pago/Cobro	Mon.	F.Vencimiento	Valor	Forma	Cuenta	Estado	Trans.	Accion
56144	PRUEBA	2012-11-29		2012-11-27	USD	2013-03-02	1	CU	00-01744445	Ingresado	No	 

Eliminar    Activar

10.4 Colocando el visto en el primer recuadro automáticamente le consulta si desea eliminar la orden, ejecute Aceptar y se modifica el estado de la orden de Ingresado a Eliminado.

**Eliminación Ordenes**

Oficina:  Servicio:

Fecha Desde:  Estado Aprobación:

Fecha Hasta:  Estado Transmisión:

Usuario:

Nro.Orden	Referencia	F.Inicio Pago/Cobro	Mon.	F.Vencimiento	Valor	Forma	Cuenta	Estado	Trans.	Accion
<input checked="" type="checkbox"/>	56144 PRUEBA	2012-11-27	USD	2013-03-02	1	CU	00-01744445	Ingresado	No	

**Mensaje de página web**

? Esta seguro de eliminar la Orden?

10.5 Pero si lo que desea es eliminar sólo un registro de esa orden, por favor ingrese al botón Detalle.

**Eliminación Ordenes**

Oficina:  Servicio:

Fecha Desde:  Estado Aprobación:

Fecha Hasta:  Estado Transmisión:

Usuario:

Nro.Orden	Referencia	F.Generacion	F.Transaccion	F.Inicio Pago/Cobro	Mon.	F.Vencimiento	Valor	Forma	Cuenta	Estado	Trans.	Accion
<input type="checkbox"/>	56144 PRUEBA	2012-11-29		2012-11-27	USD	2013-03-02	1	CU	00-01744445	Ingresado	No	

10.6 Aquí usted podrá visualizar todos los registro de la orden y seleccionar sólo el que desea eliminar.

**Eliminación Ordenes**

Orden #: 56144 Empresa Ordenante: CYP

Servicio: RP Referencia: PRUEBA

Monto Ordenado: 1.00 Fecha Inicio Pago: 2012-11-27

Fecha Vencimiento: 2013-03-02 Estado: INGRESADO

Criterio de búsqueda

<input type="checkbox"/>	Sec	Codigo	Concepto	Ident.	Nombre	Frm.	Cuenta	Mon.	Valor	Estado	Acción
<input checked="" type="checkbox"/>	1	PA01	PA01	C 0922212444	JENNIFER MORENO	EF	00-00	DOLAR	1.00	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">1</span>	

**Resultado: Orden Eliminada.**

## 11. ELIMINACIÓN DE ÓRDENES DETALLES

11.1 Ingrese a la opción Plataforma de Pagos<<Procesos<<Eliminación de Órdenes Detalle (podrán aplicarlo los usuarios con rol Firmante y Administrador).



11.2 Modifique el servicio y la Fecha de consulta y ejecute el botón "Consultar".

Plataforma de Pagos >> Procesos >> Eliminación Ordenes Detalles

Eliminación Ordenes Detalles

Oficina: GUAYAQUIL Servicio: RP-ROLES DE PAGO

Fecha Desde: 2012-11-29 Estado: Todos

Usuario: Todos

Consultar

11.3 Automáticamente podrá visualizar la información general de la orden y también el botón "Eliminar", ejecútelo.

Eliminación Ordenes Detalles

Oficina: GUAYAQUIL Servicio: RP-ROLES DE PAGO

Fecha Desde: 2012-11-29 Estado: Todos

Usuario: Todos

Consultar

Ord.	Orden Banco	Oficina	Ref.	Fch.Trans	Fch.Pagcob	Fch.Vcto.	Frm	Cuenta	Valor	Est	Est. Proceso	H	Cód.	Accion
56144	5921679	GUAYAQUIL	PRUEBA	2012/11/29 12:35:58	2012/11/29	2013/03/02	CU	00-01744445	1.00	A	PENDIENTE	N	0000	

11.4 Y el sistema le va a consultar si está seguro de eliminar, coloque Aceptar y se modifica el estado de la orden de Ingresado a Eliminado.

Ord.	Orden Banco	Oficina	Ref.	Fch.Trans	Fch.Pagcob	Fch.Vcto.	Frm	Cuenta	Valor	Est	Est. Proceso	H	Cód.	Accion
56144	5921679	GUAYAQUIL	PRUEBA			013/03/02	CU	00-01744445	1.00	A	PENDIENTE	N	0000	

Mensaje de página web

Esta seguro de eliminar

Aceptar Cancelar

11.5 Pero si lo que desea es eliminar sólo un registro de esa orden, por favor ingrese al botón Detalle.

Ord.	Orden Banco	Oficina	Ref.	Fch.Trans	Fch.Pagcob	Fch.Vcto.	Frm	Cuenta	Valor	Est.	Est. Proceso	H Cód.	Accion
56144	5921679	GUAYAQUIL	PRUEBA	2012/11/29 12:35:58	2012/11/29	2013/03/02	CU	00-01744445	1.00	A	PENDIENTE	N 0000	

[Ver Detalles](#)

11.6 Aquí usted podrá visualizar todos los registro de la orden y seleccionar sólo el que desea eliminar.

Fecha Vencimiento: 2013/03/02      Estado: Activo

Forma Pago: <Todos>      Criterio de búsqueda: Todos      [Consultar](#)

Sec	Código	Concepto	Identif	Forma Pago	Cuenta	Mon.	Valor	Saldo	Est.	Codigo Error	Ir a
<input checked="" type="checkbox"/>	1	PA01	PA01	C 092221	00-00	USD	1.00	1.00	E	0	

Eliminar      Activar

Seleccione un detalle para eliminar

**Mensaje de página web**

1 Orden 5921679 Eliminada

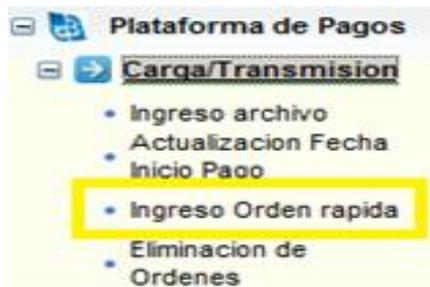
[Aceptar](#)

**Resultado: Orden Eliminada.**

## 12. INGRESO ORDEN RÁPIDA

12.1 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos – Carga Transmisión opción Ingreso Orden Rápida.

Podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Firmantes (Si es Firmante se aprobará directamente).



12.2 Dentro de la opción Ingreso Orden Rápida elija el servicio correspondiente y proceda a establecer la fecha de proceso (fecha en que se acreditará\debitará la orden), cuenta y referencia.

**Ingreso Orden rapida**

Servicio:	RU-TRANSF. INTERBANCARIAS SPI	Cuenta:	00-10732853-
Inicio Pago:	2015-01-13	Vence:	2015-01-21
Referencia:	Prueba 1		
Forma Pago:	CREDITOS OTROS BANCOS	Total a Pagar:	0

[Nuevo](#)      [Generar Orden](#)

(\*) ETIQUETAS OBLIGATORIAS

(*)Banco	(*)Tp/Cta	(*)Cuenta	(*)Valor	Tipo	Identificacion	Codigo	Nombre	Concepto
BANCO PROCREDIT S.A.	00 - Corr			CEDULA				
AAA	00 - Corr			CEDULA				

12.2 Ingrese los datos solicitados en las columnas.

(\*) ETIQUETAS OBLIGATORIAS

(*)Banco	(*)Tp/Cta	(*)Cuenta	(*)Valor	Tipo	Identificacion	Codigo	Nombre	Concepto
BANCO PROCREDIT S.A.	00 - Corr	27	100.00	CEDULA	0913005088			
AAA	00 - Corr		.00	CEDULA				
AAA	00 - Corr		.00	CEDULA				

12.3 Posterior al ingreso de la información ejecute el botón "Generar Orden" donde se puede constatar si el total de registros y monto coincide con sus reportes internos de cobros o pagos.

**Ingreso Orden rapida**

Servicio:	RU-TRANSF. INTERBANCARIAS SPI	Cuenta:	00-10732853-
Inicio Pago:	2015-01-13	Vence:	2015-01-21
Referencia:	Prueba 1		
Forma Pago:	CREDITOS OTROS BANCOS	Total a Pagar:	0

**RESULTADO ENVIO**

Forma de Pago	#Regs. Ordenados	Monto Ordenado	#Regs. Errados	Monto Errado
CORRIENTE OTROS BANCOS	1	100	0	0
TOTAL	1	100	0	0

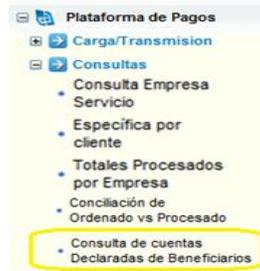
12.4 Saldrá un mensaje con el número de orden cargado, para continuar de un click en "Cerrar".



**Resultado: Orden Cargada.**

### 13. CONSULTA DE CUENTAS DECLARADAS DE BENEFICIARIOS

13.1 Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos >> Consultas >> Consulta de Cuentas Declaradas Beneficiarios. (Puede ser utilizado por los Carga Órdenes o por los usuarios que aprueban las órdenes).



13.2 En la opción "Consulta de Cuentas Declaradas Beneficiarios", coloque la fecha Inicio Declaración o el tipo de cuenta, entidad financiera, estados (siempre colocar todos) y pulse el botón "Consultar".

Consulta de cuentas Declaradas de Beneficiarios							
<input type="radio"/> Ruc <input checked="" type="radio"/> Nombre OCP <input type="radio"/> Codigo <input type="radio"/> Nombre		<input type="text" value="IMAGETECH"/>	<input type="text" value="PRODUCCIONES DIGITAL"/>				
<b>Fecha Inicio Declaración:</b>		<input type="text" value="2015-05-29"/>	<b>Fecha Fin Declaración:</b>		<input type="text" value="2015-05-30"/>		
<b>Tipo de Cuenta:</b>		<input type="text" value="Todos"/>	<b>Entidad Financiera:</b>		<input type="text" value="Todos"/>		
<b>Numero de Cuenta:</b>		<input type="text"/>	<b>Estado:</b>		<input type="text" value="Todos"/>		
<input type="button" value="Consultar"/>							
Codigo Empresa	Fecha / Hora	Nombre de la Cuenta	Tipo de la Cuenta	Número de la Cuenta	Entidad Financiera	Usuario	Estado
2527	5/29/2015 10:44:33 AM	ATENCIA ULLOA JUAN PABLO	00	1046680007	Bco. Promerica	PACIFBIZBANK	A
2527	5/29/2015 10:44:33 AM	FLORES PILLAJO JUAN CARLOS	10	4778782100	Banco pichincha	PACIFBIZBANK	A
2527	5/29/2015 10:44:33 AM	BASANTES BASANTES EDWIN PATRICIO	10	05000316611	Bco. del Austro	PACIFBIZBANK	A
2527	5/29/2015 10:44:33 AM	GUILLÉN IDROVO JOSE AURELIO	10	01004983145	Bco. del Austro	PACIFBIZBANK	A
2527	5/29/2015 10:44:33 AM	SARAGURO ALVARADO WILLIAM JOSE	10	90848658	BANCO DEL IESS	PACIFBIZBANK	A

## 14. INGRESO DE DATOS

**14.1** Ingrese a la página de Banco del Pacífico (Ruta: <https://www.bancodelpacifico.com>) dentro del Acceso a Tu Banco elija la opción Empresas>>Ordenes de Cobros y Pagos, posterior ingreso con su usuario y contraseña actual.



**14.2** Ingrese a la opción de Plataforma de Pagos – Carga Transmisión opción Ingreso de Datos. (Podrán aplicarlo los usuarios con rol Carga Órdenes y Administrador)



**14.3** Dentro de la opción Ingreso de Datos elija el servicio correspondiente y proceda a establecer la fecha de proceso (fecha en que se acreditará\debitará la orden), cuenta y referencia.



**14.4** Ejecute el botón “Crear Plantilla” se podrá ingresar los datos tales como forma de pago, tipo de cuenta, número de cuenta, valor, tipo doc, beneficiario y referencia. Si requiere copiar datos podrá realizarlo haciendo doble clic sobre el recuadro + tecla Enter, posterior copio los datos + tecla TAB.

F. PAGO	BANCO	T. CUENTA	N° CUENTA	VALOR	TIPO DOC	NUC	BENEFICI
CHEQUE	30-BANCO PACIFICO	00 - Corriente			Cédula		
CHEQUE	30-BANCO PACIFICO	00 - Corriente			Cédula		
CHEQUE	30-BANCO PACIFICO	00 - Corriente			Cédula		

**14.5** Posterior al ingreso de la información ejecute el botón “Ver Totales” donde se verifica la correcta estructura del archivo, además puede constatar si el total de registros y monto coincide con sus reportes internos de cobros o pagos.

Servicio: RP-ROLES DE PAGO      Cuenta: 00-02259947-PAGOS

Inicio Pago: 2014-12-17      Vence: 2015-01-16

Referencia: PRUEBA

Total a Pagar: \$9.00

**Plantilla 81**
**MONTO TOTAL DEL ARCHIVO**

Forma de Pago	#Registros	Valor
CU - CUENTA	9	\$9.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$9.00</b>

F. PAGO	BANCO	T. CUENTA	N° CUENTA	VALOR	TIPO DOC	NUC	BENEFICI
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA
CUENTA	30-BANCO PACIFICO	10 - Ahorros	38800888	1	Cédula	0926974817	BRENDA

**14.6** Si el archivo y el total de la carga realizada son correctos, ejecutar el botón “Generar Orden”

**Ingreso de Datos**

Ruc  
 Nombre OCP  
 Codigo  
 Nombre

IMAGETECH      PRODUCCIONES DIGITALES IMAGETECH

Servicio: RP-ROLES DE PAGO      Cuenta: 00-02259947-PAGOS

Inicio Pago: 2014-12-17      Vence: 2015-01-16

Referencia: PRUEBA

Total a Pagar: 0

N° PLANTILLA	REFERENCIA	PLANTILLA	FECHA	INGRESADO POR
81	PRUEBA	RP	2014-12-17	PACIFMESCOBAR01

14.7 Saldrá un mensaje con el número de orden cargado, para continuar de un click en "Cerrar".



**Resultado: Orden Cargada.**