

BBVA Net Cash USA Guía de Referencia Rápida

Servicios de Originación y de Pagos de Impuestos de ACH



Creación de un Nuevo Pago de ACH

1. Para crear un nuevo pago de ACH, coloque el cursor sobre **PAGOS** y luego haga clic en **GESTIÓN DE PAGOS**.
2. Haga clic en **AGREGAR UN NUEVO PAGO** para crear un pago de una sola vez desde cero. (Esto se denomina "pago de formato libre"). Aparecerá una casilla con la indicación "Agregar pago" con un menú desplegable de los tipos de pagos que puede hacer. Elija un tipo de pago y haga clic en **CONTINUAR**.
3. La información que se le indicará ingresar variará según el tipo de pago elegido. Ingrese toda la información aplicable para el pago (los cambios obligatorios se marcarán con un asterisco) y haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago para su aprobación. También tiene la opción Guardar para después si desea volver más tarde para terminar de crear el pago.

Nota: El sistema automáticamente asignará por defecto la fecha valor a dos días de anticipación para los créditos y a un día para los débitos. También se pueden crear transacciones el mismo día, si optó por ese beneficio. La hora límite para los pagos el mismo día es las 11:30 a.m., hora del centro.
4. Después de enviar el pago, recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
5. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado "pendiente de aprobación" en la Vista de lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
6. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija Aprobar en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
7. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado "aprobado".

Creación de un Pago de ACH a Partir de un Pago Existente

Puede crear un nuevo pago copiando un pago enviado previamente, aun si ese pago ya ha sido procesado por el banco. Todo el historial de pagos se encuentra disponible por 120 días.

1. Elija el pago que desee copiar en la Vista de lista de pagos y haga clic en la flecha junto a Ver. En las opciones que aparezcan, haga clic en **COPIAR COMO PAGO**.
2. El formulario de entrada se completará con la información del pago enviado previamente. Puede modificar el pago según resulte necesario. Haga clic en **ENVIAR** para guardar el pago para su aprobación; también tiene la opción de completar el pago más tarde haciendo clic en Guardar para después.
3. Después de enviar el pago, recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
4. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado "pendiente de aprobación" en la Vista de lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).

5. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija **APROBAR** en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
6. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado “aprobado”.

Creación de una Plantilla para Pagos de ACH

Las plantillas almacenan información sobre beneficiarios y ofrecen una opción rápida para que usted actualice las cantidades y envíe los pagos en forma rápida y sencilla. Las plantillas que usted cree se visualizarán en la Vista de lista de plantillas, debajo de la Vista de lista de pagos en la Pantalla de administración de pagos.

1. Desde la pantalla de Vista de lista de plantillas, haga clic en **AGREGAR UNA NUEVA PLANTILLA**. Aparecerá una casilla de “Agregar plantilla” con un menú desplegable de los tipos de pagos que usted puede hacer. Elija un tipo de pago y haga clic en **CONTINUAR**.
2. La información que se le indicará ingresar variará según el tipo de pago elegido. Ingrese toda la información aplicable para la plantilla (los cambios obligatorios se marcarán con un asterisco) y haga clic en **ENVIAR** para enviar la plantilla. También tiene la opción Guardar para después si desea volver más tarde para terminar de crear la plantilla. Las plantillas pueden o no requerir la aprobación de otro usuario antes de poder ser usadas para la creación de pagos, dependiendo de sus permisos.
3. También puede crear una plantilla durante el proceso de crear un pago de formato libre. Ingrese la información correspondiente y luego haga clic en Guardar como Plantilla. También puede crear una plantilla a partir de un pago de formato libre enviado previamente.
4. Todas las plantillas requieren aprobación. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto a la plantilla y elija Aprobar en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto a la plantilla y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
5. El aprobador será sometido a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su plantilla estará en estado “aprobado”.
6. Para configurar una plantilla para un pago recurrente, haga clic en **VER** junto a la plantilla en la Lista de vista de plantillas y luego haga clic en **PROGRAMAR**. Puede programar la realización de pagos diarios, semanales, mensuales y anuales. Los aprobadores de plantillas para pagos recurrentes serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil).

Creación de un Pago de entrada rápida

Otra manera de crear un grupo de pagos es usar Entrada rápida. Esta función permite actualizar rápidamente las cantidades de plantillas de una sola entrada y presentarlas al banco. Sólo puede actualizar los importes y las fechas de valor de estos pagos a través de este servicio.

1. En la Vista de lista de pagos, haga clic en **ENTRADA RÁPIDA**.
2. Elija una plantilla única o un grupo de plantillas del menú Nombre de plantilla. Tiene la opción de ingresar una fecha valor y una cantidad. Haga clic en **ENVIAR**.
3. Recibirá la confirmación de que su solicitud fue enviada. El nuevo pago aparecerá en la **Vista de lista de pagos**.
4. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado “pendiente de aprobación” en la Vista de lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
5. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija **APROBAR** en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
6. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado “aprobado”.

Importación de un pago de ACH

Puede importar un archivo para crear un nuevo pago, crear una nueva plantilla, actualizar una plantilla existente, o usar el servicio de transferencia de ACH para cargar un archivo con formato NACHA.

1. Haga clic en **IMPORTACIÓN DE ARCHIVOS** ya sea en la **Vista de lista de pagos** o en la **Vista de lista de plantillas**.
2. Elija una definición de mapa. Puede elegir un mapa estándar o un mapa personalizado, que corresponde al formato del archivo que va a importar. Las definiciones de mapas funcionarán para archivos NACHA, fijos y delimitados.
3. Elija si importará un archivo para crear un pago o una plantilla. Si importa su archivo como un pago, puede elegir crear un pago de formato libre o usar una plantilla para crear el pago. Los campos que se le indicará ingresar variarán según el tipo de pago, y los campos obligatorios estarán marcados con un asterisco.
4. Las Importaciones de pagos aparecerán en la Vista de lista de pagos y podrán verse, aprobarse o repararse. Las importaciones de plantillas aparecerán en la Vista de lista de plantillas.
5. Cuando haya empezado el proceso de importación, volverá a la pantalla de Gestión de pagos y se le dará un Número de identificación del trabajo para los informes.
6. Para ver el estado de su importación, coloque el cursor sobre **PAGOS** en el menú de navegación izquierdo y luego haga clic en **MANTENIMIENTO DE IMPORTACIÓN**. La sección Historial de importaciones de archivos mostrará el estado de la importación (correcta o fallida).

Creación de un Pago de impuestos de ACH

Los usuarios autorizados de ACH pueden originar pagos de impuestos federales, estatales, del condado, de la ciudad y de otras jurisdicciones, como pagos de manutención infantil.

1. Para crear un nuevo pago de ACH, coloque el cursor sobre **PAGOS** y luego haga clic en **GESTIÓN DE PAGOS**.
2. Haga clic en **AGREGAR UN NUEVO PAGO** para crear un pago de una sola vez desde cero. (Esto se denomina "pago de formato libre"). En la casilla de Agregar pago, elija **PAGOS DE IMPUESTOS** del menú desplegable y haga clic en **CONTINUAR**.
3. Ingrese la **Identificación de originador** y la **Fecha valor**.
4. Cuando elija una Identificación de originador, el menú Autoridad Impositiva mostrará todos los tipos de pagos de impuestos compatibles. Cuando elija una Autoridad Impositiva, el menú Tipo de Impuesto mostrará los tipos de impuestos disponibles pertinentes a su selección.
5. Si planea hacer un pago similar en el futuro, puede crear una plantilla haciendo clic en Guardar como Plantilla.
6. Haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
7. Si su pago requiere aprobación, se mostrará en estado "pendiente de aprobación" en la Vista de lista de pagos. Dependiendo de sus privilegios como usuario, ya sea usted u otro usuario deberá aprobar el pago. (Los usuarios pueden tener distintos niveles de derechos de aprobación, 100, 50 o 33%).
8. **Para aprobar**, haga clic en la flecha que aparece junto al pago y elija **APROBAR** en el menú desplegable. También puede hacer clic en la casilla junto al pago y hacer clic en Aprobar debajo de la vista de la lista.
9. Todos los aprobadores del pago serán sometidos a un desafío de autenticación de seguridad. Ingrese el código de seguridad que haya recibido a través de su dispositivo de seguridad (código de acceso de una sola vez entregado mediante mensaje de texto o de voz, o un token físico o token móvil). Una vez que haya enviado el código de seguridad con éxito, recibirá un mensaje de confirmación y su pago estará en estado "aprobado".

Traspaso ACH

Puede cargar un archivo ACH con formato NACHA para enviarlo directamente al banco.

1. Haga clic en **Importación de Archivos** en la **Vista de lista de pagos**.
2. Seleccione la definición de mapa estándar por archivos de NACHA de Traspaso ACH.
3. Utilice la función de navegación para seleccionar el archivo desde su computadora o red.
4. Las importaciones de archivos NACHA de Traspaso ACH se mostrarán en la Vista de lista de pagos, donde podrán verse y aprobarse.
5. Cuando haya empezado el proceso de importación, volverá a la pantalla de Gestión de pagos y se le dará un Número de identificación del trabajo para los informes.

BBVA Net Cash Servicios de Originación y de Pagos de Impuestos de ACH

6. Para ver el estado de su importación, coloque el cursor sobre Pagos en el menú de navegación izquierdo y luego haga clic en **Mantenimiento de Importación**). La sección Historial de importación de archivos mostrará el estado de la importación (correcta o fallida).

BBVA Net Cash Mobile

Le recordamos que con BBVA Net Cash Mobile* puede permanecer conectado a BBVA Net Cash mientras está fuera de su escritorio. En la aplicación, puede hacer lo siguiente:

- Consultar el saldo de sus cuentas y ver sus transacciones, más las imágenes, según corresponda
- Iniciar pagos de ACH, transferencias electrónicas y transferencias entre cuentas desde una plantilla preaprobada que configurará en el canal en línea
- Aprobar pagos de ACH, transferencias electrónicas y transferencias entre cuentas
- Crear una solicitud de suspensión de pago para un cheque individual o un rango de cheques
- Ver los detalles de depósitos en Lockbox, estados de cuenta electrónicos e informes electrónicos
- BBVA Net Cash Mobile está disponible para dispositivos iPhone, iPad, Apple Watch y Android a través de las tiendas App Store y Google Play.

*Pueden corresponder cargos por los mensajes y los datos.

DECLARACIÓN ACERCA DE LA TRADUCCIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Este documento se ha traducido al español como cortesía a nuestros clientes. La versión oficial y obligatoria de estos materiales será la versión en inglés.

BBVA y BBVA Compass son nombres comerciales de BBVA USA, un miembro del Grupo BBVA. BBVA USA, Miembro FDIC. Todas las cuentas y el crédito están sujetos a aprobación, incluida la aprobación crediticia. Todas las marcas comerciales, marcas de servicio y nombres comerciales a los que se hace referencia en este material son propiedad de sus respectivos titulares.