

## BBVA Net Cash USA Guía de Referencia Rápida

# Transacciones de ACH Internacionales (IAT)



## Creación de un Nuevo Pago de IAT

1. Para crear un nuevo pago de IAT, 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”). Elija Transacciones de ACH internacionales en el menú desplegable de la casilla Agregar pago y haga clic en **CONTINUAR**.
3. Cuando escoja una Identificación de originador, los campos Compañía de ACH e Nombre/Identificación de la compañía se completarán de forma automática. La Fecha valor para los pagos de IAT tiene dos días hábiles de forma predeterminada automática.
4. Ingrese el País de destino y la Moneda de destino del beneficiario. Esto define a qué país va el pago y en qué moneda. La compensación siempre es en USD (dólares estadounidenses).
5. Escriba el Nombre del beneficiario, o haga clic en el ícono de la lupa para ver una lista de opciones. Ingrese la información de dirección requerida. Si el país de destino no es Estados Unidos, las opciones del Tipo de código del banco beneficiario serán SWIFT y US-ACH. Si el país de destino es Estados Unidos, la única opción será US-ACH.
6. Elija un Código de banco del beneficiario de una lista previamente cargada con códigos ABA o BIC/SWIFT válidos basados en el país de destino. Una vez elegido, el Nombre del banco beneficiario se precompletará de forma automática.
7. Elija un Tipo de transacción de la lista (renta vitalicia, depósito, préstamo, renta/alquiler, salario/nómina, impuesto, etc.) y un Monto. El Monto siempre debe ingresarse en USD (dólares estadounidenses).
8. Haga clic en **CREAR VALIDACIÓN DE CUENTA** para enviar una transacción de cero dólares a la cuenta del beneficiario. Esto puede usarse para validar la información incluida en el registro del beneficiario (tal como nombre, número de cuenta o ABA). Después de crear un beneficiario como una validación de cuenta, debe quitar la marca de selección de la casilla de Crear validación de cuenta para enviar el pago como un pago directo. Haga clic en **ESPERAR** para poner el registro de un beneficiario en retención. Los registros de beneficiarios marcados en retención no se incluirán en el pago.
9. Tiene la opción de incluir información de la Remesa y la Información de Correspondencia en formato libre para acompañar la transacción.
10. 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.
11. Después de enviar el pago, recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
12. 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%).
13. **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.

14. 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 de IAT 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 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. 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 una plantilla para Pagos de IAT

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 Transacciones de ACH internacionales y haga clic en **CONTINUAR**.
2. 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, elija una plantilla y haga clic en la flecha junto a Ver. 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.
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 IAT

Puede importar un archivo para crear un nuevo pago, crear una nueva plantilla o actualizar una plantilla existente.

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 IMPORTACIONES**. La sección Historial de importaciones de archivos mostrará el estado de la importación (correcta o fallida).

# BBVA Net Cash Transacciones de ACH Internacionales (IAT)

## 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.

TM-NC-3015B SP Rev. 02/20