

BBVA Net Cash USA Guía de Referencia Rápida

Transferencia Electrónica Internacional



El servicio de transferencia electrónica internacional permite a los usuarios autorizados originar transferencias electrónicas internacionales de BBVA a instituciones financieras de todo el mundo. Las transferencias electrónicas internacionales pueden enviarse en dólares estadounidenses (USD) o en muchas monedas extranjeras diferentes.

Para que las transferencias electrónicas internacionales se procesen el mismo día que se inician, deben enviarse a BBVA de lunes a viernes antes de las 3:30 p.m., hora del centro. Las transferencias electrónicas internacionales en USD enviadas después de esa hora, en días no hábiles o en días festivos federales se procesarán el próximo día hábil. **Las transferencias electrónicas internacionales en moneda extranjera (transferencias FX) deben ser enviadas a BBVA para su procesamiento los días hábiles antes de las 2:30 p.m., hora del centro.**

Creación de una Nueva Transferencia Electrónica Internacional

1. Para crear una nueva transferencia electrónica internacional, coloque el cursor sobre **PAGOS** en el menú de navegación izquierdo y luego haga clic en **GESTIÓN DE PAGOS**.
2. Haga clic en **AGREGAR UN NUEVO PAGO** para crear una transferencia electrónica 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. Seleccione **TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA - INTERNACIONAL** y haga clic en **CONTINUAR**.
3. Elija la cuenta de la que desea debitar del menú Número de cuenta. El Número de cuenta y el Nombre de la cuenta cliente se completarán automáticamente una vez que haya elegido una cuenta.
4. Escriba el nombre del Beneficiario, o elija un beneficiario haciendo clic en el ícono de la lupa y elija uno de la lista. Si el campo del Nombre del Beneficiario aparece en gris, debe elegir su beneficiario de la lista de beneficiarios.
5. Elija el país en el cual está el beneficiario.
6. Elija el **Tipo de cuenta** y el **Tipo de código del banco**. El tipo de cuenta para el pago de una transferencia electrónica internacional siempre será IBAN u Otro. El Tipo de código del banco siempre será SWIFT.
7. Elija **BÚQUEDA DE CÓDIGO BANCARIO**. Ingrese el SWIFT del banco del beneficiario en el campo Código del banco; aparecerá una lista de bancos para elegir el que corresponda. También puede hacer clic en la flecha para abrir una lista desplegable de opciones. La moneda de destino y la fecha de valor se predeterminarán en función del país de destino del banco receptor. Si más tarde decide cambiar la moneda de destino, deberá volver a revisar la fecha de valor para asegurarse de que sigue siendo exacta.
8. Si por algún motivo el banco al que quiere enviarle la transferencia no aparece en la lista de Códigos bancarios, haga clic en **ENTRADA DE FORMATO LIBRE** para ingresar la información manualmente. Ingrese el número de Cuenta bancaria, Nombre del banco, Dirección del banco y Número de cuenta del beneficiario. Tenga en cuenta que si ingresa la información del banco como entrada de formato libre, deberá ingresar la información del Banco intermediario.
9. Ingrese la cantidad que desea acreditar o debitar en la transferencia electrónica. Si hace clic en crédito, aparecerá la tasa asociada con la moneda elegida. Ingrese la cantidad a acreditar y la cantidad a debitar se calculará automáticamente. Ingrese la cantidad a debitar (USD) y la cantidad a acreditar se calculará automáticamente basado en la moneda de crédito.

10. Introduzca la fecha de valor de su pago. La fecha valor se ajustará al día en curso para los tipos de moneda USD, MXN y CAD. El resto de los pagos de divisas de transferencia FX se realizarán por defecto en 2 días laborables a partir de la fecha actual. Los pagos internacionales en USD pueden tener una fecha futura de hasta 30 días de antelación, y los pagos en divisas pueden tener una fecha futura de hasta 10 días de antelación.
11. Si recibió una Identificación de contrato y tasa, puede ingresar la identificación del contrato directamente y actualizar el monto de la tasa.
12. Si planea hacer un pago similar en el futuro, puede crear una plantilla haciendo clic en **Guardar este pago** como plantilla para uso futuro.
13. Haga clic en **ENVIAR** para enviar el pago para su aprobación. Recibirá un mensaje de confirmación. El nuevo pago aparecerá en la Vista de lista de pagos.
14. 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%).
15. **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.
16. 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 Transferencia Electrónica Internacional a Partir de un Pago Existente

Puede crear una nueva transferencia electrónica o solicitud de disposición 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 Transferencia Electrónica Internacional a Partir de una Plantilla

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**. Haga clic en **TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA - INTERNACIONAL** desde el menú desplegable de tipos de pagos y haga clic en **CONTINUAR**.
2. Ingrese la información aplicable (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 este pago como plantilla para uso futuro. También puede crear una plantilla a partir de un pago de libre formato enviado previamente haciendo clic en la flecha junto al pago en la Vista

BBVA Net Cash Transferencia Electrónica Internacional

de lista de pagos y eligiendo **COPIAR COMO PLANTILLA**.

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 de hardware o de software).

Importación de Archivos

Puede importar un archivo para crear una nueva transferencia, 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 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 (registro correcto o registro fallido).

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:

- Ver saldos de cuentas
- 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 imágenes de transacciones, 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.