



# Guía de Pagos Grupales

Promerica en Línea

**Banco Promerica** 

# Diferencias entre Pagos de Proveedores y Pagos Múltiples.

## Pagos de Proveedores:

Son pagos masivos asociados a un grupo en el que se puede utilizar dos tipos de pago, según la necesidad del cliente:

- Locales (son cuentas de Banco Promerica).
- SINPE (son cuentas IBAN de otros bancos).

## Pagos Múltiples:

Son pagos masivos asociados a un grupo en el que se puede utilizar dos tipos de pago, según la necesidad del cliente:

- Locales (son cuentas de Banco Promerica). Se pueden incluir cuentas en colones y dólares.
- SINPE (se pueden agregar cuentas IBAN de otros bancos y cuentas IBAN de Promerica en un mismo grupo). Se pueden incluir cuentas en colones y dólares.

# Carga Masiva de Beneficiarios

Desde esta opción puede realizar la carga masiva de beneficiarios.

## 1 Crear Archivo TXT de beneficiarios

Complete la información que se solicita en el archivo:

- Nombre del beneficiario
- Tipo de identificación
- Número de identificación
- Número de cuenta IBAN
- Correo electrónico
- Código de proveedor

Nombre del Beneficiario	Tipo de ID	Número de ID	Número de Cuenta	Correo Electrónico	Código	Total Beneficiarios
						0

Seleccione el botón “Generar archivo de Planilla” para guardar el archivo con formato texto (TXT) en su escritorio.

Debe solicitar a su ejecutivo el archivo de carga de beneficiarios.

## 2 Carga del archivo de Beneficiarios

- Ingrese a Promerica en Línea, en la opción de "Pagos y Transferencias"- "Beneficiarios".

The screenshot displays the Promerica en Línea interface. At the top, there are four main navigation tabs: 'Mis Productos', 'Pagos y Transferencias', 'Gestiones', and 'Configuración'. The 'Pagos y Transferencias' tab is active, and its dropdown menu is open, showing options: 'Pagos', 'Transferencias', 'Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples', 'Frecuentes, Programados y Mancomunados', 'Comprobantes', and 'Beneficiarios'. The 'Beneficiarios' option is highlighted with a green arrow pointing to it. Below the navigation, the breadcrumb path is 'Ubicación Actual / Mis Productos / Resumen General de Productos'. The main content area is titled 'Resumen de productos' with a help icon. Below this, there is a 'Cuentas' section with a table. The table has columns for 'Número', 'Titular', 'Moneda', 'Saldo', and 'Disponibles'. A search bar is located below the table. At the bottom right, there are two buttons: 'Ver en PDF' and 'Ver en Excel'.

Número	Titular	Moneda	Saldo	Disponibles

1. Seleccione la opción “Realizar Carga Masiva” y dar clic en el hipervínculo “Seleccionar archivo”.
2. Se abrirá la carpeta para buscar el archivo previamente guardado en su escritorio con formato (TXT)

## Administración de Beneficiarios ?

Beneficiarios				
Código	Nombre de Beneficiario	Número ID	Usuario Modificador	Opciones
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<a href="#">Modificar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Agregar Cuenta</a>   <a href="#">Carga de Cuentas</a>
				<a href="#">Modificar</a>   <a href="#">Borrar</a>   <a href="#">Agregar Cuenta</a>   <a href="#">Carga de Cuentas</a>
				<a href="#">Agregar</a>   <a href="#">Realizar Carga Masiva</a> ← 1



- El sistema verifica que el estado de la información incluida sea exitoso para continuar con el pago.
- El sistema validará el archivo de carga e indicará “Archivo Válido” o si está incorrecto indicará “Hay líneas inválidas ¿Desea procesar las válidas?”
- Si el archivo es incorrecto seleccione el hipervínculo “Hay líneas inválidas ¿Desea procesar las válidas?”.
- Se debe revisar y modificar el archivo antes de continuar.

Ejemplo de archivo válido

Cargar beneficiarios desde archivo

Archivo Seleccionar Archivo

Estado Archivo Válido.

Ejemplo de archivo inválido

Cargar beneficiarios desde archivo

Archivo Seleccionar Archivo

Estado Hay líneas inválidas. ¿Desea procesar las válidas?

Resultado

Cuenta	Titular	Válido	Error
		<input type="checkbox"/>	La identificación no corresponde al dueño de la cuenta.

- Debe proceder cuando indique “Archivo Válido” . Seleccione la opción “Aceptar” para que inicie la carga de cuentas o cancele en caso de que existan cuentas inválidas para su revisión o modificación.
- Nota: el proceso de carga masiva de beneficiarios se realiza una única vez ya que el registro de beneficiarios se guarda en el sistema.





## 3

## Pasos para cargar un beneficiario individual

- Ingrese a Promerica en Línea, en la opción de “Pagos y Transferencias- Beneficiarios”.
- Seleccione la opción “Agregar”.
- En información del beneficiario: complete la siguiente información:

## Administración de Beneficiarios ?

## Beneficiarios

Código	Nombre de Beneficiario	Número ID	Usuario Modificador	Opciones
2				Modificar   Borrar   Agregar Cuenta   Carga de Cuentas
1				Modificar   Borrar   Agregar Cuenta   Carga de Cuentas

➔ Agregar | Realizar Carga Masiva

- Tipo de Cuenta: Local o Sinpe\*
- Número de cuenta\*
- Correo electrónico
- Código del proveedor
- Nombre del Beneficiario

\*Campos Obligatorios.

El sistema validará la información y se guardarán los datos.

### Información Beneficiario

**Cuenta**

Tipo de Cuenta:  ▼

Número de Cuenta:

**Correos**

Correo Electrónico

**Ciente**

Código de Proveedor:

Nombre de Beneficiario:

Nombre:





## 5

## Genere archivo “TXT” de pago

Seleccione el botón “Generar archivo de planilla” para guardar el archivo con formato texto en su escritorio.



### Notas:

- Validar que el archivo no posea cuentas duplicadas.
- Valide que las celdas no tengan espacios en blanco.
- Validar que los montos colocados sean mayores a cero.

## 6

## Creación de grupo de pago

- Ingrese a Promerica en Línea, en la siguiente opción: Pagos y Transferencias-Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples- Administración de Grupos de Cuentas.
- Esta opción permite crear grupos para aplicar pagos masivos.

The screenshot displays the Promerica online interface. At the top, there are four main navigation tabs: "Mis Productos", "Pagos y Transferencias", "Gestiones", and "Configuración". The "Pagos y Transferencias" tab is active, and its sub-menu is expanded, showing options: "Pagos", "Transferencias", "Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples", "Frecuentes, Programados y Mancomunados", "Comprobantes", and "Beneficiarios". The "Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples" option is highlighted, and a green arrow points to the "Administración de Grupos de Cuentas" sub-option. Below the navigation menu, the breadcrumb path reads "Ubicación Actual / Mis Productos / Resumen General de Productos". The main content area is titled "Resumen de productos" with a help icon. Below this, there is a "Cuentas" section with a table. The table has columns for "Número", "Titular", "Historial", and "Disponible". The first row shows "PRUEBA" in the "Número" column, "COLONES" in the "Historial" column, and "0.00" in the "Disponible" column. At the bottom right, there are two buttons: "Ver en PDF" and "Ver en Excel".


Número	Titular	Historial	Disponible
PRUEBA		COLONES	0.00

Seleccione la opción “Agregar Grupo” y complete la información que se solicita:

Grupos de cuentas							
Tipo	Descripción	Dueño	Creada +	Último Pago	Estado	Cuentas	Opciones
Pago de Proveedores	(91920)SINPE quincenal provee		28/11/2023		Activo	SINPE	Modificar   Eliminar   Pagar
<a href="#">Agregar Grupo</a> 							

- Tipo: Seleccione el grupo que desea crear (Pago de Proveedores o Transferencias Múltiples).
- Descripción: Pequeño detalle que describe el grupo de pago.
- Cuentas: Seleccione entre Local o Sinpe según el tipo de cuenta agregado en el archivo de pago: (local=cuentas Promerica) (sinpe= cuentas IBAN de otros bancos).
- Cliente: Seleccione la empresa que desea aplicar el pago.
- Seleccione el botón “Guardar” para finalizar con la creación del grupo.

### Información Grupo

Tipo	<input type="text" value="Pago de Proveedores"/>	
Descripción	<input type="text"/>	*
Cuentas	<input type="text" value="Local"/>	
Cliente	<input type="text"/>	

Con el grupo creado se puede:

- Modificar: Permite cambiar la descripción del grupo.
- Eliminar: Eliminar el grupo completamente.
- Pagar: Realizar el pago de los registros incluidos en el grupo de pago.



Modificar



Eliminar



Pagar

### Transferencias a grupos de cuentas ?

Pago con Grupo  Pago sin Grupo

#### Información del débito

Tipo de Transacción: Pago de Proveedores

Tipo de Pago: SINPE

Nombre del Cliente:

Concepto del Pago:

Cuenta a debitar:

Un único movimiento

Un movimiento por línea de pago


## 7 Carga de Cuentas Individuales al Grupo

- Desde esta opción se permite agregar una nueva cuenta al grupo de pago.
- Para proceder con la inclusión de la nueva cuenta se debe completar la siguiente información:
  - Seleccione el grupo en el que desea agregar una cuenta.
  - Seleccione la opción: “Agregar Cuenta”.
  - Cuenta: Digite el número de cuenta a pagar.
  - Concepto: Coloque un detalle de pago.
  - Monto: Indique el monto a pagar .

Cuentas Bitácora

Buscar:

Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
		FACTURA 01	1.00	COLONES	Modificar   Eliminar

 [Agregar Cuenta](#) | [Cargar Cuentas](#) | [Exportar PDF](#) | [Exportar Excel](#)

Información Cuenta

CUENTA

CONCEPTO

MONTO

## Carga Masiva de Cuentas al Grupo

Proceso para carga masiva de cuentas con el archivo TXT.

Seleccione el grupo en el que desea agregar las cuentas.

Seleccione la opción: “**Cargar Cuentas**”.

Cuentas Bitácora

Buscar:

Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
		FACTURA 01	1.00	COLONES	Modificar   Eliminar

[Agregar Cuenta](#) | [Cargar Cuentas](#) | [Exportar PDF](#) | [Exportar Excel](#)

Tipo de carga:

- Agregar cuentas: Agrega cuentas al grupo.
- Reemplazar cuentas: Reemplaza las cuentas agregadas al grupo.

Posteriormente, seleccione el hipervínculo “Archivo- Cargar Cuentas” y busque el archivo TXT previamente guardado.

Cargar Cuenta

Tipo carga

Archivo



Estado: El sistema verifica la información del archivo e indica si este es “Válido” o “Hay cuentas inválidas”.

Cuentas inválidas: Seleccione el hipervínculo “Hay cuentas inválidas” para visualizar el error del archivo.

**Cargar Cuenta**

Tipo carga: Agregar Cuentas

Archivo: [Cargar\\_Cuentas](#)

Estado: [Hay cuentas inválidas.](#)

Revise el archivo por favor.

Cuenta	Titular	Descripción	Monto a acreditar	Válido	Error
		FACTURA 01	1.00	<input type="checkbox"/>	La cuenta está duplicada.

Cuentas válidas: El archivo está correcto.

Seleccione la opción “Aceptar” para completar el proceso.  
El sistema indica que se va iniciar la carga masiva de cuentas al grupo.

**Cargar Cuenta**

Tipo carga:  ✓

Archivo: [Cargar Cuentas](#)

Estado: Archivo Válido

Desea cargar el archivo?

En la opción Exportar PDF y Exportar Excel , permite exportar todos los registros del grupo.

Cuentas		Bitácora			
Cuenta	Titular	Concepto	Monto a acreditar	Moneda	Opciones
		FACTURA 01	1.00	COLONES	Modificar   Eliminar
<a href="#">Agregar Cuenta</a>   <a href="#">Cargar Cuentas</a>   <a href="#">Exportar PDF</a>   <a href="#">Exportar Excel</a>					

## 10 Proceso de Pago a Grupo de Cuentas

Para realizar el pago del grupo de cuentas:

- Ingrese a Pagos y Transferencias
- Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples
- Administración de Grupos de Cuentas
- Seleccione el grupo que desea pagar.
- Seleccione la opción “Pagar”

Perfil: Canales Comercial- Pruebas-

Mis Productos Pagos y Transferencias Gestiones Configuración

Ubicación Actual / Mis Productos / Resumen General de Productos

### Resumen de productos ?

Cuentas

Número	Titular	Comprobantes	Historial	Disponibles
<input type="text"/>	<input type="text"/>	PRUEBA	COLONES	0.00

Ver en PDF Ver en Excel

Opciones

Modificar | Eliminar | Pagar

Segunda opción desde:

- Pagos y Transferencias
- Planillas, Proveedores y Transferencias Múltiples
- Transferencias a grupos de cuentas.

Perfil: Canales Comercial- Pruebas-

Mis Productos Pagos y Transferencias Gestiones Configuración

Ubicación Actual / Mis Productos / Resumen General de Productos

### Resumen de productos ?

Cuentas

Número	Titular	Administración de Grupos de Cuentas	Transferencias a Grupos de Cuentas	Historial	Disponibles
PRUEBA				COLONES	0.00 0.00

Ver en PDF Ver en Excel

### Transferencias a grupos de cuentas ?

Pago con Grupo  Pago sin Grupo

#### Información del débito

Tipo de Transacción: Pago de Planilla ✓

Tipo de Pago: Local ✓

Nombre del Cliente: ✓

Concepto del Pago:

Cuenta a debitar: ✓

Un único movimiento  
 Un movimiento por línea de pago

- Complete la información que se solicita en la pantalla “Transferencias a grupos de cuentas” para continuar con el pago grupal .
- Información del Débito: Complete la información para el débito de la cuenta.
  - Tipo de transacción: Proveedores o Transferencias Múltiples.
  - Tipo de pago: Seleccione Local o SINPE.
  - Nombre del Cliente: Nombre de la empresa.
  - Concepto de pago: Detalle del pago.
  - Cuenta a debitar: Seleccione la cuenta a debitar los fondos.
  - Tipo de movimiento: Seleccione:
    - Un único movimiento (suma todos los montos y debita en uno solo)
    - Un movimiento por línea de pago (realizar un débito por cada movimiento de pago)

**Información del débito**

Tipo de Transacción:  

Tipo de Pago:

Nombre del Cliente:  

Concepto del Pago:


Cuenta a debitar:  


## Información del crédito:

Grupo de cuentas: Seleccione el grupo que desea pagar.  
Se puede seleccionar entre:

1. Cargar cuentas desde archivo: Desde la opción “Cargar” se puede seleccionar el TXT con los registros correspondientes.
2. Pagar todas las cuentas registradas en el grupo: Pagar los registros que están incluidos previamente en el grupo de pago.

Información del crédito

Grupo de cuentas: (91920) SINPE quincenal provee 

Cargar cuentas desde archivo 

Pagar todas las cuentas registradas en el grupo

## Frecuencia del pago

- Pagar ahora: El pago se realiza de forma inmediata (en tiempo real)
- Registrar como programada: El pago se programa para que se realice a futuro
- Transferir ahora y Definir como Frecuente: El pago se realiza de manera inmediata y se define como frecuente.

**Frecuencia**

Operación  \*

Estimado cliente

Favor tomar en cuenta las siguientes consideraciones:

- SINPE Programado
- Tiempo Real
- Tiempo Real y Definir como Frecuente

En la sección ¿Cuándo? Se mostrará las siguientes opciones:

- Tiempo Real: Esta opción acreditará la solicitud de forma inmediata.
- Tiempo Real y registrar como frecuencia: Esta acción acreditará la solicitud de forma inmediata y la guardará en la pantalla de transferencias frecuentes.
- SINPE Programado: Esta opción acreditará la transferencia el día seleccionado entre las 09:15 pm y las 10:00 pm, permitirá calendarizarlo.



Seleccionar la opción “Siguiente” para continuar con el pago.

Frecuencia

Operación



En la pantalla “Confirmación de Datos”, valide que la información presentada sea la correcta, para luego ingresar los datos solicitados del método de autenticación.

Seleccione el botón “Finalizar” para aplicar el pago grupal, al finalizar el proceso le llegará la confirmación del pago por correo.

Confirmación de datos

**Pago de Proveedores**

Fecha y hora de aplicación: 6/12/2023  
Tipo débito: Un movimiento por línea de pago  
Descripción del grupo: (91920) SINPE quincenal provee  
Total de cuentas a acreditar: 1  
Detalle de transacción: pago proveedores  
Cuenta a debitar:  
Titular:  
Monto a debitar: 1.00  
Monto en letras: UN CON 00/100 COLONES

Monto total de Comisión: 537.00  
Monto en letras: QUINIENTOS TREINTAY SIETE CON 00/100 COLONES  
Total a debitar: 538.00  
Monto en letras: QUINIENTOS TREINTAY OCHO CON 00/100 COLONES

Firmar Transacción con Firma Digital

Confirme el código de verificación enviado a su celular

Su código expirará en: 4:55

[Reenviar](#)

Estimado Cliente  
Si no ha recibido su código de verificación por favor comuníquese con Solución al +506 2519 8014.

¡Gracias!

**Banco Promerica** 