 INTELEGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 1 de 8

1. OBJETIVO

Que el usuario conozca los pasos a seguir para acceder al portal bancario.

2. ALCANCE

- Tesorería.

3. POLÍTICAS

- El movimiento se solicitará ante la institución bancaria una vez que se tenga la documentación requerida.
- Todo movimiento solicitado por cualquier área deberá hacerse con dos días de anticipación que establece la institución bancaria.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI


Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5.

5. DEFINICIONES

- **Tramite Bancario:**
Operación solicitada a cualquier institución bancaria con la que se tenga una relación comercial.
- **Banco:**
Es una empresa financiera que se encarga de captar recursos en la forma de depósito, prestar dinero, así como la prestación de servicios financieros.
- **Trasferencia bancaria:**
Es una operación por la que una persona (el ordenante) da instrucciones a su entidad bancaria para que con cargo a una cuenta suya envíe una determinada cantidad de dinero a la cuenta de otra persona (el beneficiario de la transferencia) en la misma o en otra entidad, esto puede realizarse de dos maneras en la sucursal o vía electrónica.
- **Tarjeta bancaria:**
Es un plástico que dotado de una identidad única permite a su titular movilizar fondos desde su cuenta bancaria o crédito establecido hacia sí mismo, retirada de efectivo en un cajero, o hacia un tercero, pago en un determinado establecimiento.
- **Cuenta bancaria:**
Es un contrato financiero con una entidad bancaria en virtud del cual se registran el balance y los subsiguientes movimientos de dinero del cliente.
- **Dispositivo de banca por internet:**
Es una herramienta electrónica proporcionada por el banco para poder acceder al portal y hacer transacciones financieras a través de la banca por internet.

6. RESPONSABILIDADES

Nominas:

 INTELEGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 2 de 8

Es responsabilidad de Nóminas proveer la información requerida para la realización de los trámites bancarios.

Llevar el control de las altas de los trabajadores.

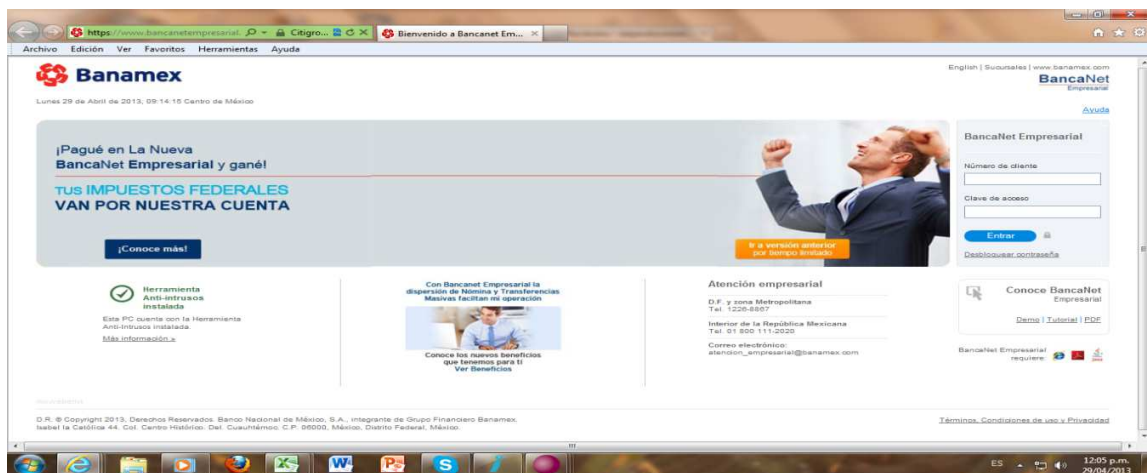
Tesorería:


Es responsabilidad del departamento de Tesorería realizar la transferencia de los recursos monetarios a las cuentas correspondientes.

7. DESARROLLO

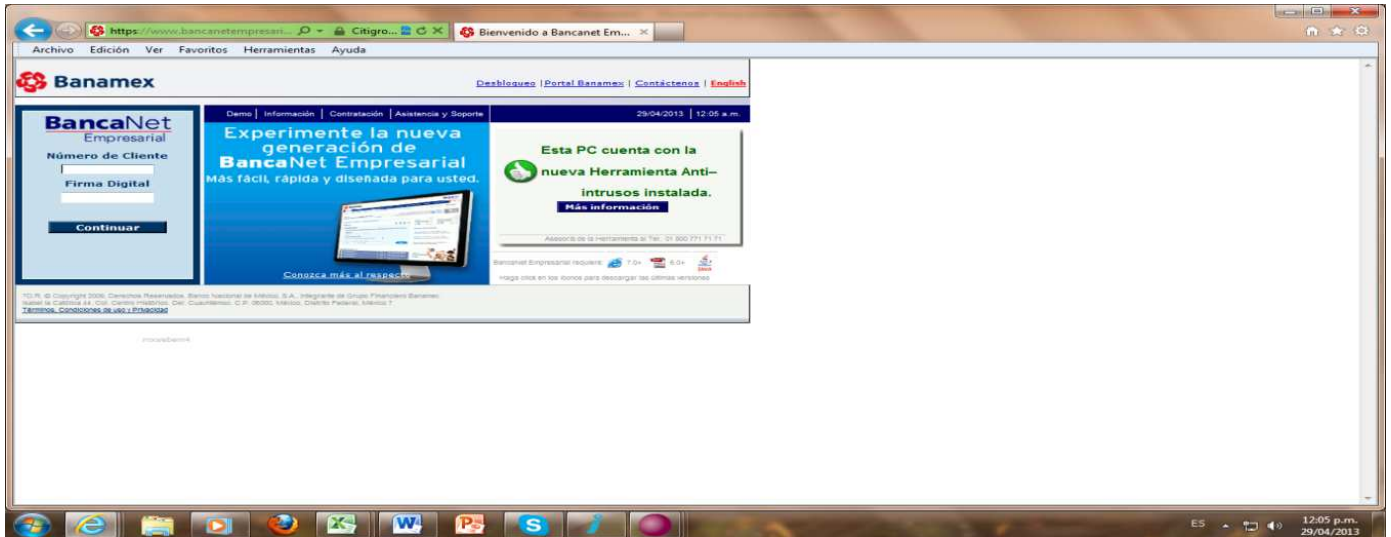
7.1 Seleccionar el banco donde se va a hacer el alta o modificación.

Bancomer: <http://www.bancomer.com.mx/>
Banorte: <http://www.banorte.com/portal/personas/home.web>
Banamex: <http://www.banamex.com/>
Santander: <http://www.santander.com.mx/NuevaVersion/index.html>
Banco del bajo: <http://www.bb.com.mx/index.php>

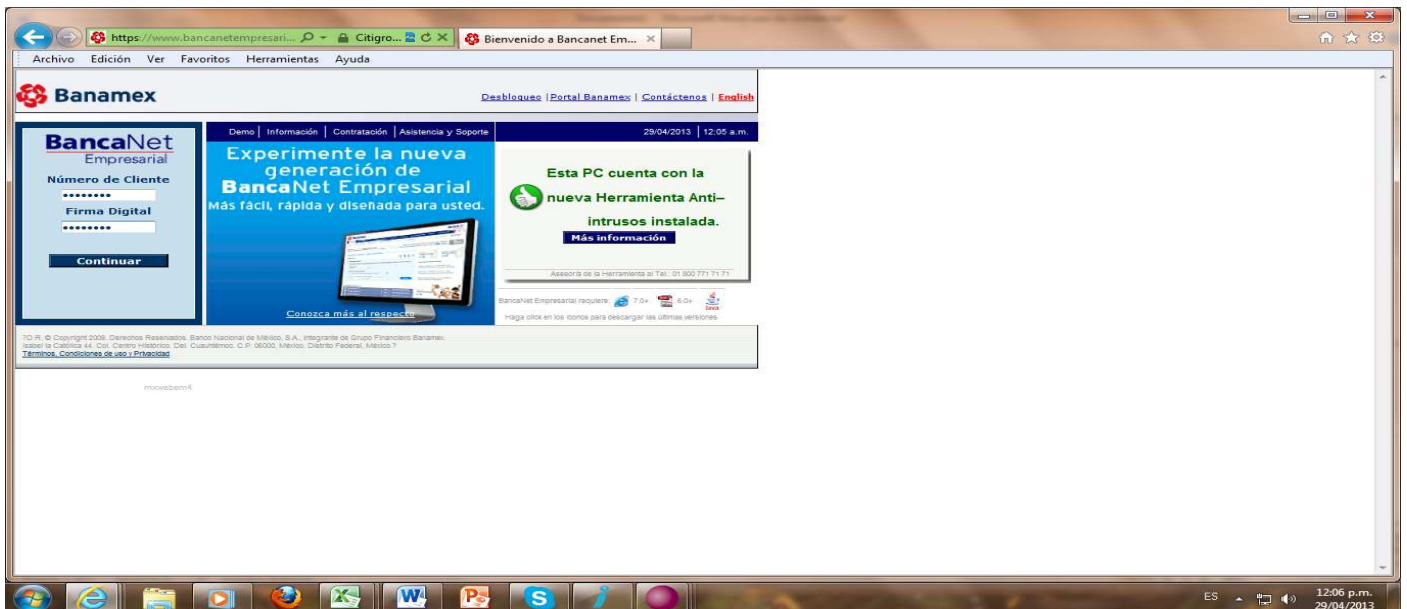



 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 3 de 8

7.2 Se selecciona la opción de banca por internet y se ingresan datos y códigos confidenciales.

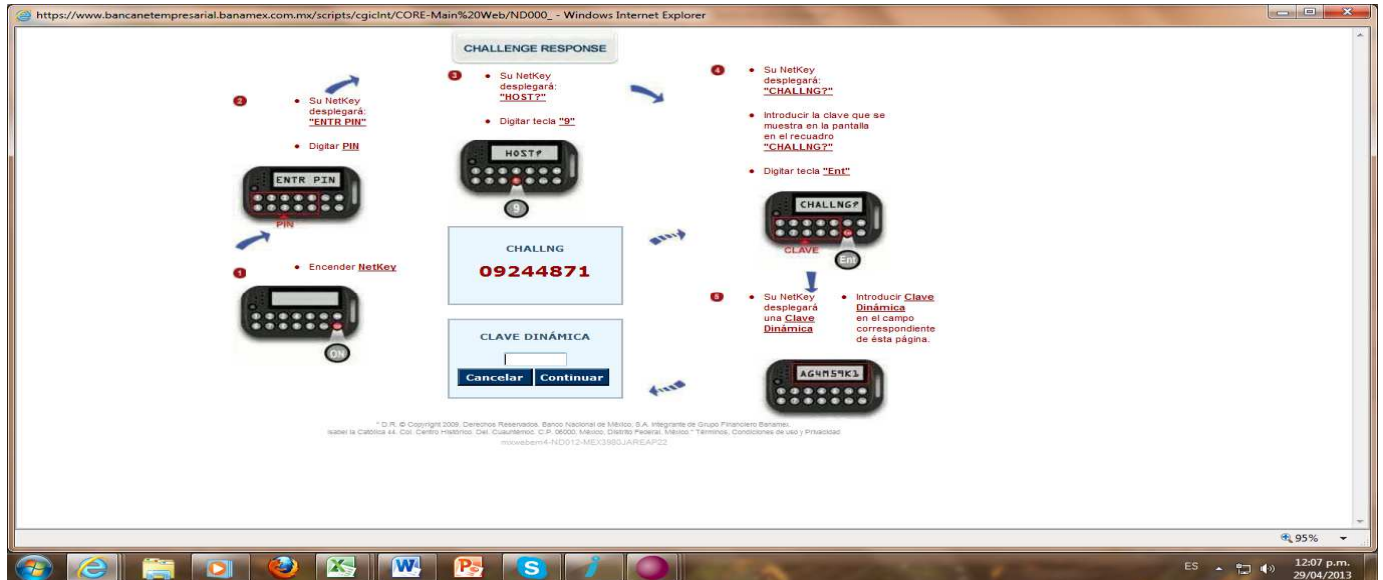


7.3 Ingresar Número de cliente y Firma digital (código). Dar click en Confirmar.

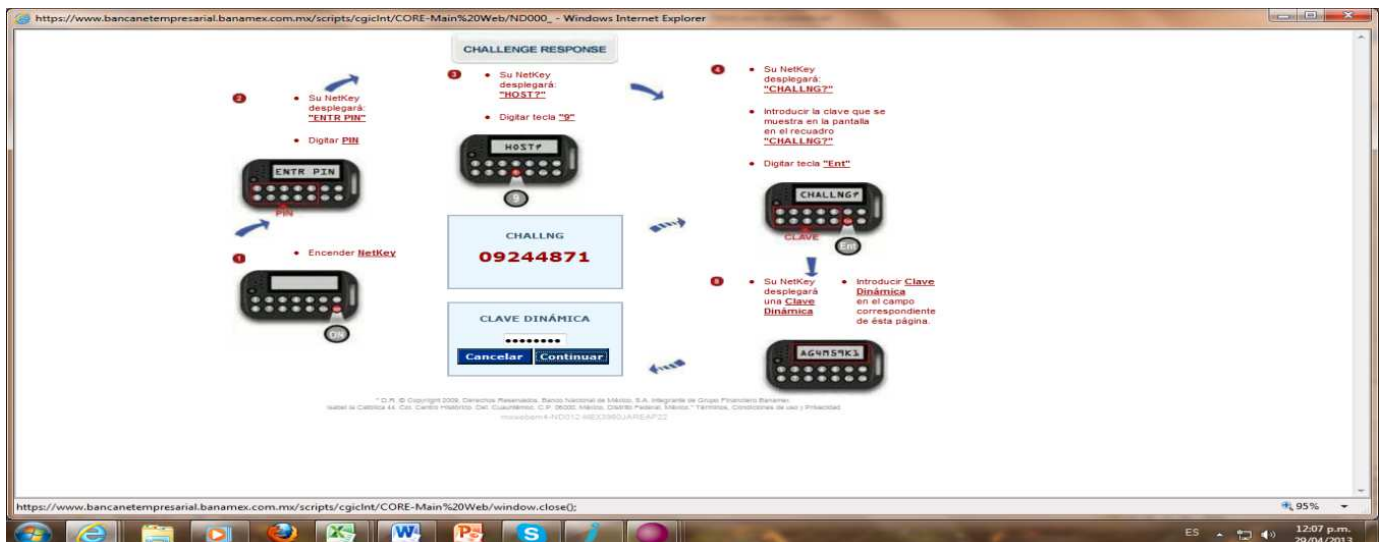



	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 4 de 8

7.4 Posteriormente se introduce la clave que proporciona el dispositivo.

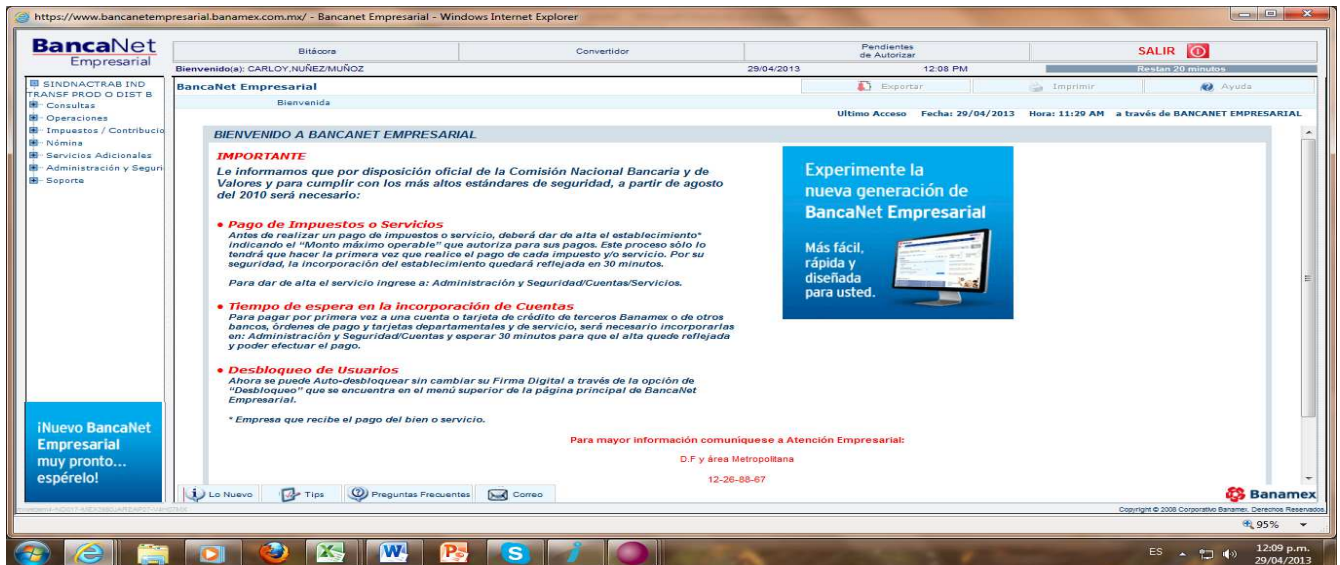


7.5 Introducir clave y Confirmar.



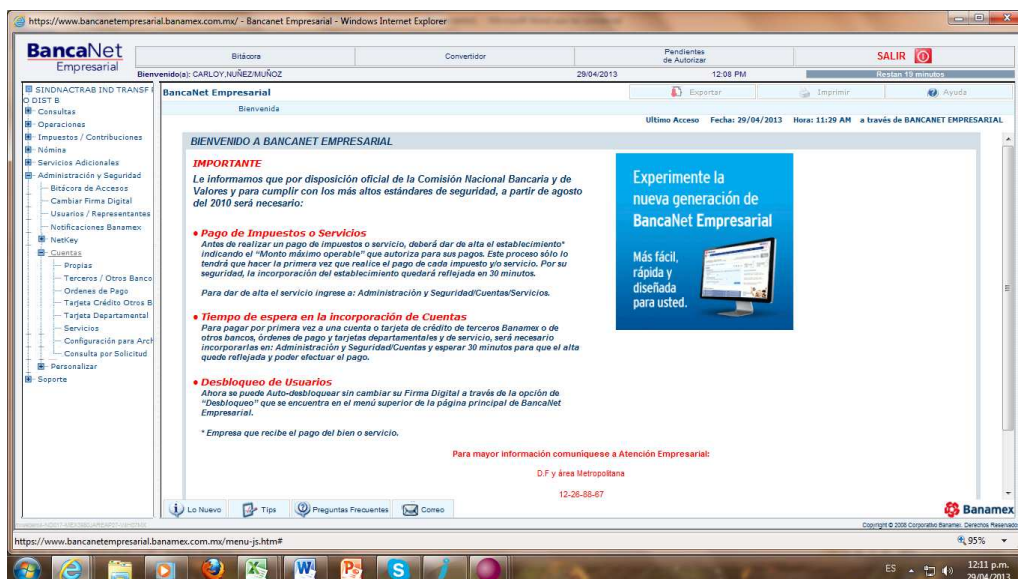
 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 5 de 8


7.6 Despliega un menú con varias opciones de transacciones, se selecciona la que se requiere.



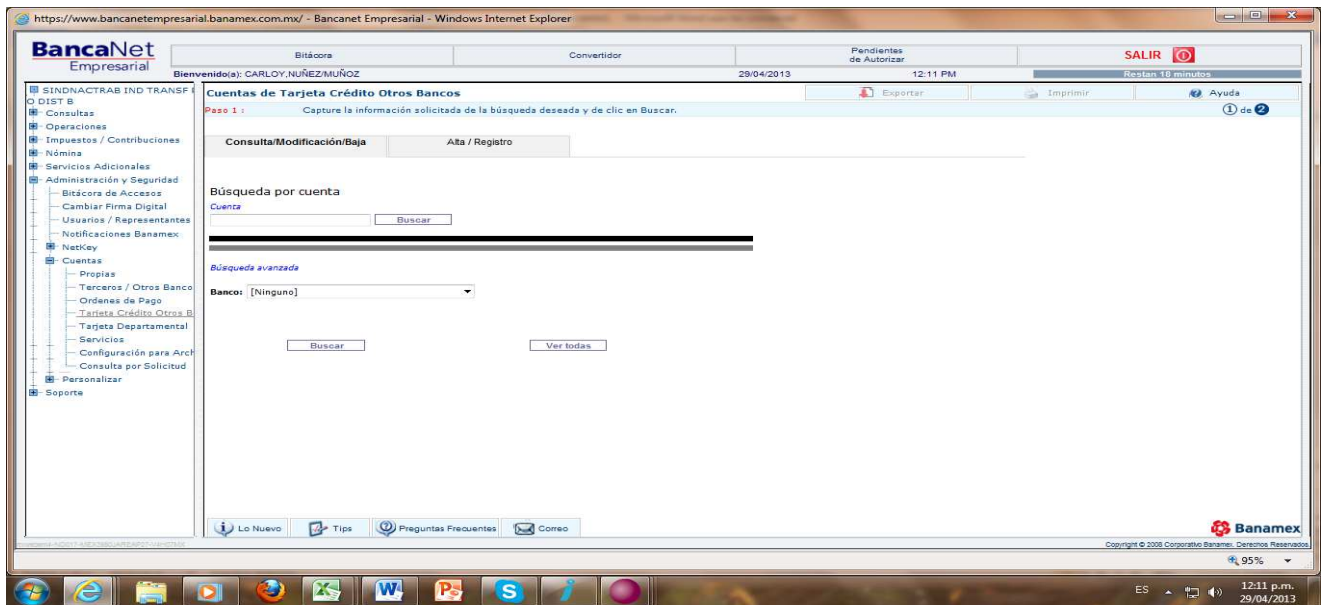
7.7 Seguir los pasos que se van señalando dependiendo de la transacción bancaria a realizar.

7.8 Para la activación de una tarjeta se realizan los siguientes pasos:
Se da click en Cuentas.

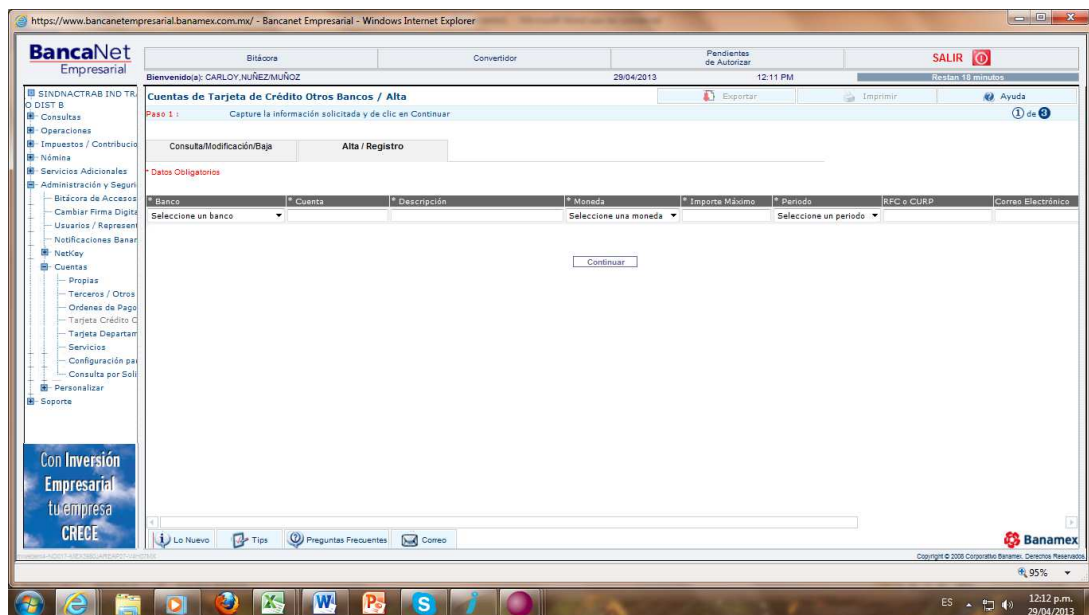



 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 6 de 8

Se selecciona el tipo de tarjeta a tramitar.

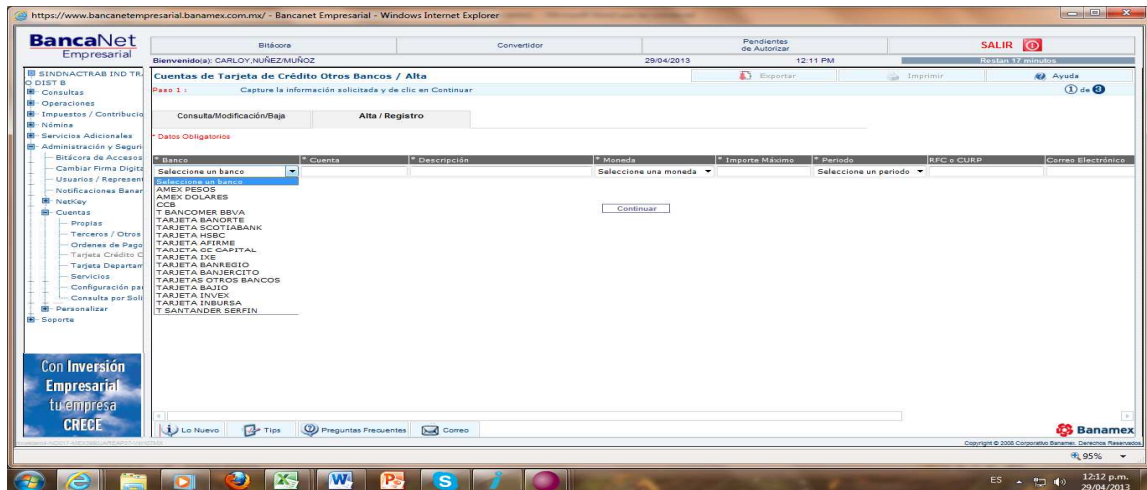


7.9 En esta ventana se capturan los datos del trabajador como: número de cuenta, nombre completo, tipo de moneda, domicilio, beneficiario y porcentaje.

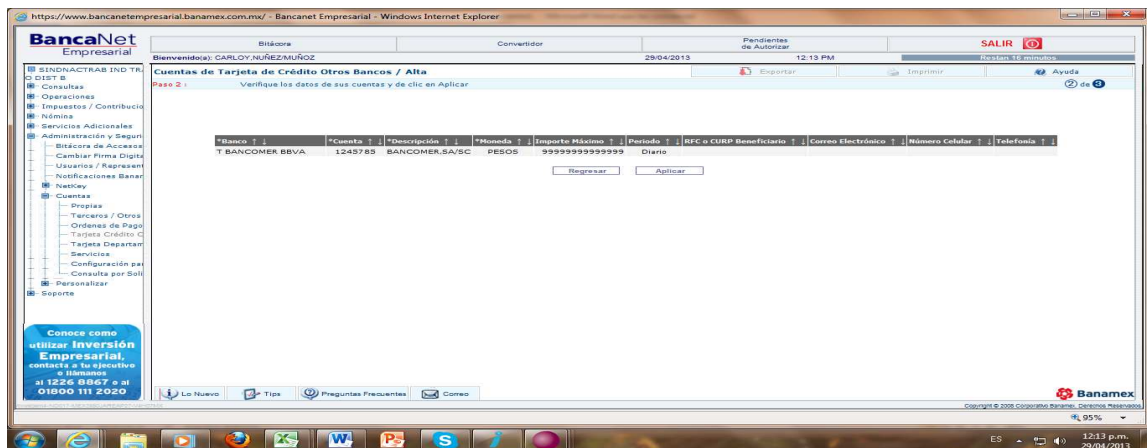


	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 7 de 8

7.10 Una vez capturados los datos, se asigna el número de tarjeta que será el mismo que el banco registra. Introducir el código del dispositivo y dar click en aceptar.




7.11 Se imprime la siguiente pantalla para que el trabajador concluya el trámite de activación de tarjeta ante la institución bancaria.



8. TIEMPO DE RETENCION

N/A

 INTELIGENCIA LABORAL	INSTRUCCIÓN DE TRABAJO		
	AREA OPERATIVA		Código: IT-OP-TES-TRBA-02
	TESORERIA		
	ACCESO A PORTAL BANCARIO		No. Operación: 02
	Revisión: 2	Fecha revisión: 24/Jun/14	Página 8 de 8

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".

10. ANEXOS

N/A