

Contenido

1.	Introducción	3
1.1.	¿Qué es Credinet Web?	3
1.2.	Disponibilidad de operaciones	4
1.3.	¿Cómo obtengo Credinet Web?	5
2.	Primera vez en Credinet	6
2.1.	Flujo para procesar pagos	6
2.2.	Creación de contraseña y alias en Credinet Web	7
2.3.	Inicio de sesión en Credinet Web.....	8
2.4.	Activación de token en Credinet Móvil	9
2.5.	Cambio de contraseña en Credinet Web	10
2.6.	Desbloqueo de número de acceso	10
2.7.	Reseteo de número de acceso	10
2.8.	Inconvenientes con el token en Credinet Móvil	11
3.	Módulo de consultas	14
3.1.	Saldos y Movimientos	14
3.2.	Históricos	14
3.3.	Extractos bancarios.....	16
3.4.	Identificación de abonos	16
3.5.	Tarjetas de crédito	16
3.6.	Recaudaciones	16
3.7.	Pendientes	17
3.8.	Seguimiento	17
4.	Módulo de Transferencias	19

4.1.	Nacionales	19
4.2.	Internacionales	21
5.	Módulo de Créditos	23
5.1.	Pago de cuotas	23
5.2.	Comprobante de pago de cuotas	23
5.3.	Plan de pagos	23
6.	Módulo de Pagos Masivos	23
6.1.	Preparación de pagos masivos	27
6.2.	Generación de planillas txt	28
6.3.	Pago de impuestos con cheque de gerencia	30
7.	Módulo de QR	31
7.1.	Administración QR	31
7.2.	¿Cómo obtengo QR?	31
7.3.	Roles de usuario	32
7.4.	Registro de usuarios	32
7.5.	Registro de sucursal	33
7.6.	Registro de cajas	33
7.7.	Generación de QR	33
7.8.	Reportes QR	34
8.	Módulo de Servicios	34
9.	Módulo de Comprobantes	35
10.	Módulo de Operaciones	35
10.1.	Solicitud de modificaciones	35
10.2.	Boleta de garantía	38

1. Introducción

1.1. ¿Qué es Credinet Web?

Credinet Web es una plataforma digital diseñada para facilitar a las empresas la gestión de sus pagos y la consulta detallada de estos. A través de esta herramienta, su empresa podrá realizar una variedad de transacciones financieras de manera segura y eficiente, incluyendo el pago de servicios, impuestos y otros compromisos financieros, como pago de salarios y pagos a proveedores. Además, la plataforma le permite generar códigos QR para facilitar los pagos en su negocio. Complementando estos servicios, Credinet Web ofrece acceso a reportes y datos importantes que ayudan a las empresas a mantener un control detallado de sus operaciones financieras.

Como usuario de Credinet Web, usted cuenta con distintos canales de comunicación para atender sus consultas:

- **Línea Gratuita Help Desk 800-10-2244:** Para consultas y soporte técnico. Atención en días de semana de 07:30 a 19:00 y sábados de 8:00 a 14:00.
- **Correo Help Desk BolHDSpE@bcp.com.bo:** Para enviar sus consultas y recibir asistencia por correo electrónico.
- **Chatbot Olivia +591 72006740:** este chatbot funciona con inteligencia artificial para responder cualquier consulta relacionada con el uso de la plataforma, puede resetear y desbloquear números de acceso, y responder preguntas sobre el estado de sus lotes.

1.2. Disponibilidad de operaciones

Credinet Web le permite realizar distintos tipos de operaciones de manera 100% digital, respetando los siguientes horarios. Debe considerar que, si sus pagos fueron aprobados fuera del horario indicado, los mismos se empezarán a procesar ni bien el servicio se encuentre disponible nuevamente.

Transferencias		
Tipo de Operación	Entre semana	Fines de semana
Entre cuentas propias	02:00:00 a 22:00:00	02:00:00 a 22:00:00
Entre cuentas BCP	02:00:00 a 22:00:00	02:00:00 a 22:00:00
A otros bancos ACH	02:30:00 a 21:30:00	02:30:00 a 21:30:00
Transferencias al Exterior	02:00:00 a 13:30:00	NO DISPONIBLE
Pagos Masivos		
Tipo de Operación	Entre semana	Fines de semana
Pagos billetera yape	06:00:00 a 20:00:00	06:00:00 a 18:00:00
Pago de haberes	02:00:00 a 22:00:00	02:00:00 a 22:00:00
Pago a proveedores abono cuenta	02:00:00 a 22:00:00	02:00:00 a 22:00:00
Proveedores pago en efectivo Online	08:00:00 a 18:00:00	NO DISPONIBLE
Proveedores abono en otro Banco Cheque	06:00:00 a 12:00:00	NO DISPONIBLE
Proveedores abono en otro Banco ACH	02:30:00 a 21:30:00 1ra cámara: 9:00 a 13:30 2da cámara: 14:00 a 15:30 3ra cámara: 16:00 a 18:30	02:30:00 a 21:30:00 1ra cámara: 9:00 a 13:30 2da cámara: 14:00 a 15:30 3ra cámara: 16:00 a 18:30
Proveedores con Cheque de Gerencia	06:00:00 a 12:00:00	NO DISPONIBLE
Pagos LIP	08:30:00 a 14:00:00	NO DISPONIBLE
ACH Ordenes de Debito	02:30:00 a 21:30:00	02:30:00 a 21:30:00
Pago de Impuestos con Cheque de Gerencia	06:00:00 a 12:00:00	NO DISPONIBLE
Servicios		
Tipo de Operación	Entre semana	Fines de semana
Pago de servicios	06:00:00 a 20:00:00	06:00:00 a 18:00:00

1.3. ¿Cómo obtengo Credinet Web?

Si su empresa necesita acceder a la plataforma digital, puede contactarse con su funcionario de negocios o con su ejecutivo comercial de Credinet Web. Si no tiene un funcionario asignado a su empresa, favor de contactarse con nuestro Help Desk al número 800-10-22-44 para que podamos derivarlo con el ejecutivo correspondiente. Para iniciar el proceso de afiliación, su ejecutivo comercial le hará llenar un anexo de afiliación a Credinet, y una vez recibamos el anexo firmado por los representantes legales de la empresa, les enviaremos los accesos a la plataforma en un plazo máximo de 48 Hrs.

Es altamente recomendado que los usuarios registrados en la plataforma proporcionen su correo electrónico y número de celular para poder crear su contraseña, recibir correos sobre las transacciones que cargan y comunicados tanto de seguridad como de novedades exclusivas de Credinet Web.

Debido a que nuestra plataforma maneja montos elevados de dinero e información financiera muy sensible a un nivel empresarial, el resguardo financiero de su información es extremadamente importante para nosotros, por este motivo solicitamos el cambio de su contraseña cada 3 meses de forma obligatoria.

Para poder operar en la plataforma, la empresa también deberá definir el límite monetario diario que podrán transferir según sus poderes legales. Este monto debe ser igual o mayor al monto límite diario que tengan sus usuarios autorizados (representantes legales).

2. Primera vez en Credinet

2.1. Flujo para procesar pagos

En **Credinet Web**, las empresas pueden gestionar sus pagos mediante la carga de "lotes". Cada lote puede contener desde un solo pago hasta múltiples pagos, según las necesidades de su empresa. Le recomendamos que sus lotes no contengan más de 3000 pagos.

Para procesar una operación en Credinet Web, es necesario seguir dos procesos principales, que son la **preparación** y la **autorización** de lotes. Adicionalmente se puede añadir un paso extra de **control**:

- **Preparación de Lote:** Se refiere al cargado de los pagos a la plataforma. El usuario preparador puede cargar pagos manualmente o mediante una planilla en formato txt. Una vez cargados los pagos en la plataforma, el usuario preparador tendrá tres opciones:
 - **Preparar transacción:** Si seleccionas esta opción te aparecerá una ventana para que ingreses la clave dinámica de tu token. Una vez ingreses los seis números se habilitará el botón de “Aceptar” para terminar de preparar tu lote, que pasará al siguiente usuario que participará en la operación (controlador o autorizador).
 - **Enviar a preparación masiva:** Si seleccionas esta opción el lote se enviará a la sección de pendientes del módulo de consultas, para que posteriormente ingreses la clave dinámica de tu token y termines de preparar tu lote.
 - **Programar:** Si seleccionas esta opción te saldrá un calendario para que selecciones la fecha futura en la que quieres que se procese tu pago. Después de seleccionar la fecha te aparecerá una ventana para que ingreses la clave dinámica de tu token. Una vez ingreses los seis números se habilitará el botón de “Aceptar” para terminar de preparar tu lote, que pasará al siguiente usuario que participará en la operación (controlador o autorizador). Considera que si programas una operación el usuario


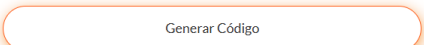
autorizador deberá aprobar el lote al menos un día antes de la fecha que el usuario preparador definió.

Una vez preparado el lote, el usuario podrá hacer seguimiento de su estado desde el módulo de consultas. Y cuando el lote haya sido autorizado, podrá descargar el comprobante desde el módulo de comprobantes. Debe considerar que, sólo los usuarios que participaron en la operación pueden descargar los comprobantes.

- **Control de Lotes (opcional):** Este es un filtro adicional opcional que permite revisar los lotes antes de su autorización. El usuario controlador deberá ingresar a Credinet Web, ir a la opción de “Pendientes” en el módulo de consultas, seleccionar el lote o lotes que desea controlar, seleccionar “Controlar”, ingresar su contraseña y presionar “Aceptar”.
- **Autorización de Lotes:** Una vez que los lotes han sido preparados y controlados, deben ser autorizados por un representante legal para completar la transacción. El usuario autorizador puede liberar los pagos de tres maneras: mediante la app **Credinet Móvil** (desde el celular), mediante **Credinet Web** ingresando la clave dinámica de su token o mediante **Credinet Web** ingresando su contraseña. Si lo hace desde la app Credinet Móvil deberá ir a la opción “Pendiente de autorización”, seleccionar el lote que quiere autorizar, seleccionar “Autorizar” y “Confirmar”. En caso de autorizar desde Credinet Web, debe ir a la opción de “Pendientes” en el módulo de consultas, seleccionar el lote o lotes que desea autorizar, seleccionar “Autorizar”, ingresar la clave dinámica de su [token](#) o contraseña y seleccionar “Aceptar”.

Nota: Si su empresa tiene activada la autorización con token, se le pedirá la clave dinámica del token, si no la tiene activada, le pedirá su contraseña.

2.2. Creación de contraseña y alias en Credinet Web

- 1) Ingresa al link oficial de CW <https://credinetweb.bcp.com.bo/#/login>
- 2) Presiona CREAR CONTRASEÑA 
- 3) Ingresa tu número de acceso (90000100XXXXXXX)
- 4) Presiona GENERAR CÓDIGO 

5) Selecciona el medio al que quieres que te llegue el código de seguridad y presiona aceptar

- a) Puedes elegir tu correo electrónico ☒ Enviar código a su E-mail: naXXXXXXXXXXXXXXXX@gmail.com
- b) O tu número celular para que recibas un sms ☒ Enviar código a su número de Celular: 65XXXXXX

Nota: En caso de necesitar actualizar tu correo o celular, comunícate con tu Funcionario de Negocio, Ejecutivo Comercial o llama a la línea gratuita 800102244.

6) Ingresa el código de seguridad que te llegó al correo o celular y presiona aceptar

7) Ingresa tu contraseña y confírmala

Nota: Considera que la contraseña debe contener 2 MAYÚSCULAS, 2 NÚMEROS, MINÚSCULAS, debe ser mínimo de 8 caracteres, máximo de 12 y NO debe tener caracteres especiales

8) Crea un alias para que pueda remplazar tu número de acceso

Nota: Considera que el alias debe contener 2 MAYÚSCULAS, 2 NÚMEROS, MINÚSCULAS, debe ser máximo de 10 caracteres y NO debe tener caracteres especiales

9) Vuelve a la página inicial e inicia sesión con tu número de acceso o alias y contraseña

2.3. Inicio de sesión en Credinet Web


Para iniciar sesión en Credinet Web debe ingresar al link oficial de CW <https://credinetweb.bcp.com.bo/#/login>, ingresar su número de acceso o alias y su contraseña, y presionar “INGRESAR”.

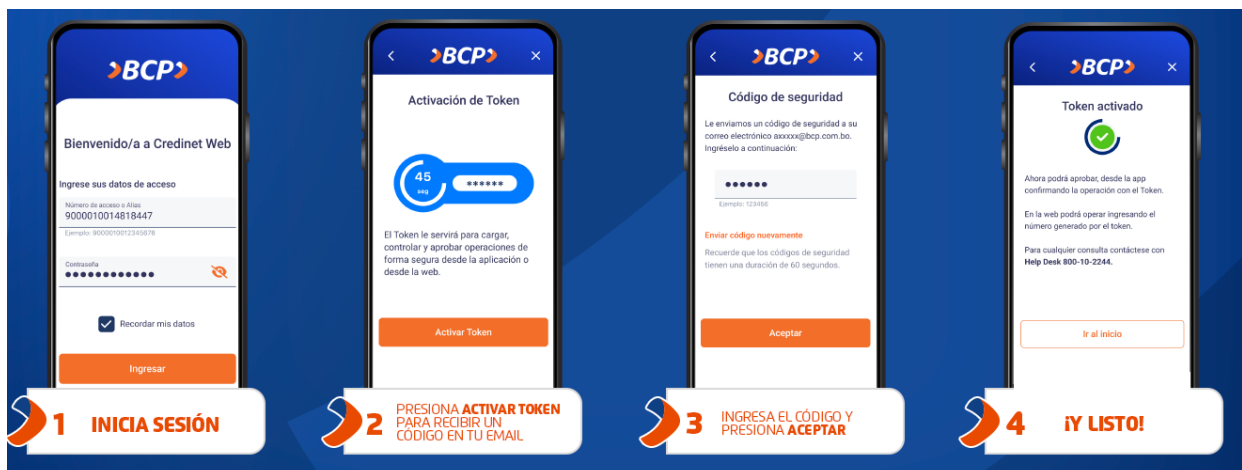
Ingresa a Credinet Web	Ingresa a Credinet Web
¿Quieres reemplazar tu acceso con un alias? Crea tu alias	¿Quieres reemplazar tu acceso con un alias? Crea tu alias
<input checked="" type="radio"/> Número de Acceso <input type="radio"/> Alias	<input type="radio"/> Número de Acceso <input checked="" type="radio"/> Alias
<input type="text" value="9000010012345678"/>	<input type="text" value="ALias123"/>
<input type="password" value="Contraseña"/>	<input type="password" value="Contraseña"/>
Teclado Virtual	Teclado Virtual
<input type="button" value="INGRESAR"/>	<input type="button" value="INGRESAR"/>
CAMBIAR CONTRASEÑA	CAMBIAR CONTRASEÑA

2.4. Activación de token en Credinet Móvil

El token de Credinet sirve como una herramienta de seguridad que permite a los usuarios **preparar** y autorizar sus operaciones de manera segura. Este token genera claves dinámicas que se utilizan para validar la identidad del usuario y confirmar las transacciones. Aunque la **autorización con token** es opcional, su uso añade una capa adicional de protección, asegurando que solo las personas autorizadas puedan completar las operaciones.

Nota: Recuerda que el uso del token es personal respetando lo siguiente: un usuario, un dispositivo, varias empresas

- 1) Busca en tu AppStore o PlayStore la app **Credinet Móvil** y descárgala 
- 2) Abre **Credinet Móvil** e inicia sesión con tu número de acceso (90000100XXXXXXX) y contraseña
- 3) Presiona “ACTIVAR TOKEN” y recibirás un código de seguridad en el correo electrónico que tengas registrado
 - a) Considera que algunos correos electrónicos con dominio institucional suelen bloquear el ingreso de estos correos
 - b) Para cambiar el correo que tienes registrado, comunícate con tu Funcionario de Negocio, Ejecutivo Comercial o llama a la línea gratuita 800102244
- 4) Ingresa el código de seguridad y presiona “aceptar”



2.5. Cambio de contraseña en Credinet Web

- 1) Ingresa al link oficial de CW <https://credinetweb.bcp.com.bo/#/login>
- 2) Presiona CAMBIAR CONTRASEÑA [CAMBIAR CONTRASEÑA](#)
- 3) Ingresa tu número de acceso (90000100XXXXXXXXX)
- 4) Deberás ingresar la contraseña actual para luego ingresar la nueva contraseña

Nota: Considera que la nueva contraseña debe contener 2 MAYÚSCULAS, 2 NÚMEROS, MINÚSCULAS, debe ser mínimo de 8 caracteres, máximo de 12 y NO debe tener caracteres especiales

- 5) Presiona “aceptar”

Aceptar

2.6. Desbloqueo de número de acceso

En caso de haber ingresado incorrectamente la contraseña más de tres veces, el número de acceso se bloquea por seguridad. Para desbloquearlo debes escribirle al **chatbot de Credinet**, que funciona con inteligencia artificial:

- 1) Guarda en tus contactos el número **+591 72006740** como “Chatbot Credinet”
- 2) Abre WhatsApp y escríbele que necesitas **desbloquear tu número de acceso**
- 3) El chatbot te solicitará el número de acceso (90000100XXXXXXXXX) y lo desbloqueará

2.7. Reseteo de número de acceso

En caso de haber olvidado tu contraseña puedes solicitar el reseteo de tu número de acceso para que puedas crear una nueva contraseña. Para resetear tu número de acceso debes escribirle al **chatbot de Credinet**, que funciona con inteligencia artificial:

- 1) Guarde en sus contactos el número **+591 72006740** como “Chatbot Credinet”
- 2) Abre WhatsApp y escríbele que necesitas **resetear tu número de acceso**
- 3) El chatbot te solicitará el número de acceso (90000100XXXXXXXXX) y lo reseteará
- 4) [Crea tu contraseña](#) como si fuera tu primera vez en Credinet

2.8. Inconvenientes con el token en Credinet Móvil

2.8.1. “El usuario ya tiene registrado un dispositivo”

Por seguridad se permite tener el token en un solo dispositivo. En caso de que se presente este error debes:

- 1) Comunicarte con Help Desk llamando a la línea gratuita 800102244 o escribiendo al buzón BolHDSpE@bcp.com.bo y solicita un **cambio de dispositivo**
- 2) Deberás proporcionar la siguiente información:
 - a) Nombre de la empresa
 - b) Número de acceso (90000100XXXXXXXX)
 - c) Documento de identidad
- 3) Help Desk desvinculará tu anterior dispositivo para que puedas iniciar sesión en **Credinet Móvil**

2.8.2. “El token está bloqueado por múltiples intentos fallidos”

Por seguridad el token se bloquea tras varios intentos fallidos. En caso de que se presente este error debes:

- 1) Comunicarte con Help Desk llamando a la línea gratuita 800102244 o escribiendo al buzón BolHDSpE@bcp.com.bo y solicita un **desbloqueo de token**
- 2) Deberás proporcionar la siguiente información:
 - a) Nombre de la empresa
 - b) Serie de token V00000XXXXXXXX (que se obtiene desde la app Credinet Móvil > Token Virtual)
 - c) Número de acceso (90000100XXXXXXXX)
 - d) Documento de identidad
- 3) Help Desk desbloqueará tu token para que puedas preparar y/o autorizar tus operaciones.

2.8.3. “Usuario sin acceso para la compañía seleccionada”

Asegúrate que la contraseña del número de acceso de la empresa a la que quieres entrar no haya expirado. Para esto ingresa a la página de Credinet Web y trata de iniciar sesión, si no puedes ingresar [cambia tu contraseña](#) o solicita el [reseteo](#) para [crear una nueva contraseña](#) como si fuera tu primera vez en Credinet Web. Una vez puedas ingresar por la web, también podrás ingresar por la app.

2.8.4. “No se encontraron los datos para generar el token”

Este error aparece cuando el token no se vinculó correctamente. En caso de que se presente este error debes:

- 1) Comunicarte con Help Desk llamando a la línea gratuita 800102244 o escribiendo al buzón BolHDSpE@bcp.com.bo y solicita una **desvinculación de token**
- 2) Deberás proporcionar la siguiente información:
 - a) Nombre de la empresa
 - b) Número de acceso (90000100XXXXXXX)
 - c) Documento de identidad
- 3) Help Desk desvinculará tu token para que puedas [activar el token](#) nuevamente

2.8.5. “La validación del token ha fallado”

Asegúrate de haber ingresado el token correctamente; recuerda que el uso del token es personal por lo que cada usuario debe operar con el token que le corresponde.

Si el problema persiste ve a la configuración de tu celular, busca zona horaria, activa la opción *Establecer la hora automáticamente* y *Establecer la zona horaria automáticamente*. Esta configuración es necesaria, ya que los números dinámicos generados por tu token tienen un tiempo de vida de 60 segundos y cualquier desajuste en la hora puede afectar la validez del token.

2.8.6. “El usuario ya tiene TOTP Token”

Este error aparece cuando el token no se vinculó correctamente. En caso de que se presente este error debes:

1. Comunicarte con Help Desk llamando a la línea gratuita 800102244 o escribiendo al buzón BolHDSpE@bcp.com.bo y solicita una **desvinculación de token**
2. Deberás proporcionar la siguiente información:
 - 2.1. Nombre de la empresa
 - 2.2. Número de acceso (90000100XXXXXXXX)
 - 2.3. Documento de identidad
3. Help Desk desvinculará tu token para que puedas [activar el token](#) nuevamente

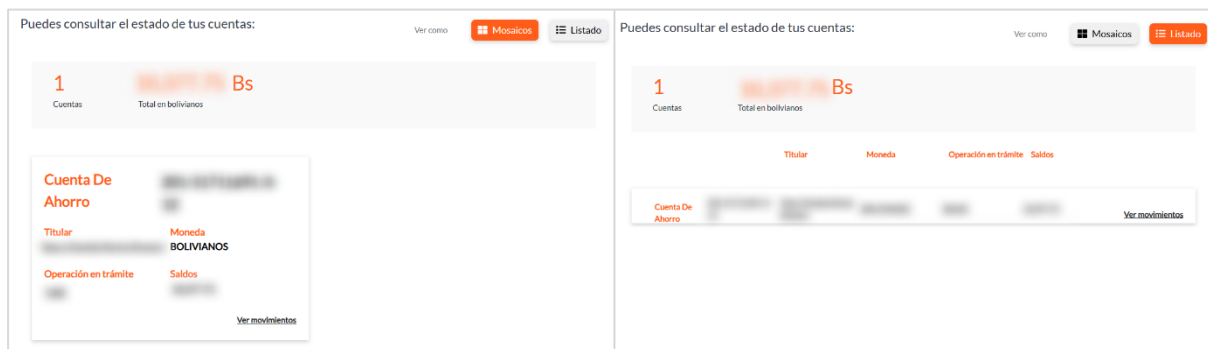
3. Módulo de consultas

Desde el módulo de consultas el usuario podrá obtener información de sus cuentas afiliadas a la plataforma y hacer seguimiento a sus operaciones. A continuación, se detalla cada sección dentro del módulo de consultas.

3.1. Saldos y Movimientos

Al iniciar sesión, lo primero que podrá ver son los saldos de todas sus cuentas afiliadas a la plataforma de Credinet Web (en forma de mosaico o listado) y tendrá la opción de ver los últimos 400 movimientos de cada cuenta.

Nota: El campo de “Operación en trámite” indica el monto que se está tramitando en caso de tener lotes en estado En Proceso.



Al seleccionar “Ver movimientos” podrá visualizar hasta los últimos 20 movimientos del día, visualizando la fecha, glosa, importe, saldo contable, saldo disponible, sucursal/agencia, usuario y número de operación de sus movimientos.

Fecha	Glosa	Importe	Saldo Contable	Saldo Disponible	Suc./Age.	Usuario	Nro. de Operación
12/12/2024	SALDO INICIAL						
12/12/2024	PagoACH-5456688				201008	SE3001	0011251
12/12/2024	SALDO CIERRE						

3.2. Históricos

Dentro del módulo de consultas podrá ingresar a la sección de históricos, que le permitirá descargar extractos de las cuentas que tenga afiliadas a la plataforma de Credinet Web. En nuestros reportes de extractos bancarios se reflejan los movimientos con un día de antigüedad, por lo que cabe aclarar que en el escenario que una operación ingrese después de las **21:30 Hrs.**, la empresa no podrá visualizar el abono al día

siguiente debido al cierre contable del banco. Este abono se reflejará recién a partir del subsiguiente día, pero en el día y horario que ingresó. Debe considerar que Credinet Web almacena información histórica por un lapso de **9 meses**. Por lo tanto, se recomienda que descargue sus extractos bancarios de manera periódica, guardándolo en el formato que desee. Los formatos disponibles son:

- **Excel:** podrá descargar un Excel con un histórico de sus movimientos de un periodo específico o por meses. Los campos que tendrá en este reporte son: fecha, hora, glosa, tipo, sucursal/agencia, usuario, importe, saldo y número de operación.
- **Excel personalizado:** aparte de poder descargar el histórico en Excel con los campos mencionados anteriormente, tiene la opción de añadir otros campos como: el número de lote, el beneficiario, el número de documento del beneficiario, el ordenante, la descripción de operación y el canal. Para esto debe presionar el signo “+” y seleccionar los campos que desee.
- **PDF:** podrá descargar un PDF con un histórico de sus movimientos de un periodo específico o por meses. Los campos que tendrá en este reporte son: fecha, hora, glosa, tipo, sucursal/agencia, usuario, importe, saldo y número de operación.
- **PDF personalizado:** aparte de poder descargar el histórico en PDF con los campos mencionados anteriormente, tiene la opción de añadir otros campos como: el número de lote, el beneficiario, el número de documento del beneficiario, el ordenante, la descripción de operación y el canal. Para esto debe presionar el signo “+” y seleccionar los campos que desee.
- **SAP cabecera:** Contiene un resumen de sus movimientos.
- **SAP detalle:** Contiene información más detallada de sus movimientos.

En la sección de históricos también puede descargar un certificado de cualquiera de sus movimientos, los mismos que se utilizan para presentar a instituciones como Aduanas o el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN). Para descargar estos certificados, debe marcar el cuadro de la o las operaciones que desea y presionar el botón de “SOLICITAR CERTIFICADO”.

Nota: Cada certificado tiene un costo de Bs. 35 que se debitan automáticamente de su cuenta y en caso de que la empresa necesite la legalización de este documento, el costo será de Bs. 120. Todos los montos están sujetos a cambio por el banco.

3.3. Extractos bancarios

Dentro del módulo de consultas podrá ingresar a la sección de extractos bancarios. En esta sección podrá descargar extractos de hasta 12 meses atrás en formato Excel, PDF o SAP (detallado). Para esto, deberá seleccionar la cuenta, el mes que desea consultar, seleccionar el formato en el que desea descargar la información y presionar “EXPORTAR”. La información que podrá obtener es: fecha, hora, glosa, importe, descripción, canal, sucursal/agencia y número de operación.

3.4. Identificación de abonos

Dentro del módulo de consultas podrá ingresar a la sección de identificación de abonos para visualizar los abonos realizados a sus cuentas que estén afiliadas a la plataforma de Credinet Web. La información almacenada para este reporte es de hasta un año atrás. Para identificar sus abonos, deberá seleccionar la cuenta que desea consultar, seleccionar un período de consulta (por fechas o por mes), presionar “Actualizar Reporte”, seleccionar el formato de descarga (que puede ser Excel o PDF) y presionar “Exportar”. En este reporte, observará la siguiente información: canal, fecha de abono, hora del abono, monto abonado, monto operación, moneda operación, glosa, titular. Asimismo, tendrá la opción de visualizar los comprobantes de cada abono de forma predeterminada al presionar en el ícono de “ver”, o descargarlos presionando el ícono de “Comprobante”.

Nota: El costo por la descarga del comprobante es de Bs. 2 y es en formato PDF.

3.5. Tarjetas de crédito

La empresa puede ver el detalle de todas las tarjetas de crédito empresariales que tiene afiliadas. Para esto el cliente simplemente debe ingresar a Consultas y entrar a la pestaña de Tarjetas de Crédito. Una vez ahí, se debe escoger la tarjeta de crédito de la cual se requiere ver los movimientos.

3.6. Recaudaciones

En caso de que su empresa recaude con el BCP por medio de cualquiera de sus cuentas afiliadas a Credinet Web, podrá generar reportes de estas recaudaciones. Para esto deberá seleccionar la cuenta que desea consultar, seleccionar un período de consulta

(por fechas o por mes), presionar “Actualizar Reporte”, seleccionar el formato de descarga (que puede ser Excel o PDF) y presionar “Exportar”.

3.7. Pendientes

Dentro del módulo de consultas se encuentra la sección de pendientes, que le permitirá:

- Al usuario **preparador**: terminar de preparar sus lotes o rechazarlos. Para esto, debe considerar que al cargar sus pagos tendrá la opción de “PREPARAR TRANSACCIÓN” para directamente ingresar la clave dinámica del [token](#) y terminar con el proceso de preparación, o podrá seleccionar la opción “ENVIAR A PREPARACIÓN MASIVA” para mandar el lote a pendientes donde posteriormente podrá terminar de preparar el lote.
- Al usuario **autorizador**: autorizar o rechazar sus lotes ingresando la clave dinámica del [token](#) o la contraseña. Recuerde que el usuario autorizador también puede aprobar sus pagos pendientes de manera rápida y segura desde la app Credinet Móvil.

Nota: Si su empresa tiene activada la autorización con token, se le pedirá la clave dinámica del token, si no la tiene activada, le pedirá su contraseña.

Tanto la preparación como la autorización puede realizarse de manera masiva, es decir, podrá preparar o autorizar al mismo tiempo todos los lotes que seleccione. Adicionalmente, en esta sección podrá revisar el detalle de los lotes pendientes de preparación o autorización, presionando los íconos en la columna de “Acciones”. El ícono de “información” le permite observar el detalle general del lote, el nombre del usuario que preparó el lote, y todos los pagos que componen al lote cargado. Por otro lado, el ícono de “usuarios” le permite ver quien o quienes deben autorizar el lote y la cantidad de autorizadores necesarios para liberar sus pagos.

3.8. Seguimiento

Dentro del módulo de consultas podrá ingresar a la sección de seguimiento para ver el estado de sus lotes. En esta sección tendrá la opción de filtrar sus lotes por estado o por tipo de operación, también podrá filtrarse fechas, buscar el beneficiario o directamente

ingresar el número del lote que desee revisar. Adicionalmente, tiene la opción de descargar en Excel o PDF un reporte con el listado de todos sus lotes y el estado de los mismos. A continuación, se detallan todos los estados en los que podrían estar sus lotes:

ID	ESTADO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIÓN
1	S	Solicitado	El usuario preparador terminó de preparar el lote para que pase al siguiente usuario que participará en la operación (controlador o autorizador).
2	C	Controlado	El usuario controlador terminó de controlar el lote para que pase al usuario autorizador.
3	A	Autorizado	El o los usuarios autorizadores ya aprobaron el lote. Este es un estado intermedio antes de que el lote se ponga En Proceso.
4	N	En Proceso	El lote ya se está procesando, puede quedarse en este estado por algunos minutos dependiendo de la cantidad de pagos que tenga el lote.
5	P	Procesado Automático	El lote se procesó mediante el proceso automático
6	W	Procesado Manual	El lote se procesó mediante un proceso manual (aplica para boletas de garantía, pagos por cheque, transferencias al exterior y otras solicitudes administrativas)
7	F	Rechazado Automático	El lote se rechazó automáticamente por algún error en el cargado de los pagos
8	X	Error	El lote no pudo ser procesado. Uno de los motivos podría ser falta de saldo.
9	R	Rechazado Usuario	El lote fue rechazado directamente por algún usuario o por una solicitud de la empresa.
10	E	En Proceso Back Office	El lote ya se está procesando mediante un proceso manual (aplica para boletas de garantía, pagos por cheque, transferencias al exterior y otras solicitudes administrativas).
11	G	Pre-Guardado	El usuario preparador no terminó de preparar el lote, ya que seleccionó "Enviar a Preparación Masiva".
12	B	Pendiente Back Office	El o los usuarios autorizadores ya aprobaron el lote. Este es un estado intermedio antes de que el lote se ponga En Proceso Back Office (aplica para boletas de garantía, pagos por cheque, transferencias al exterior y otras solicitudes administrativas).
15	U	Rechazado Back Office	El lote fue rechazado mediante un proceso manual (aplica para boletas de garantía, pagos por cheque, transferencias al exterior y otras solicitudes administrativas).
17	T	Pre-Guardado TTEE	El usuario preparador no terminó de preparar el lote, ya que seleccionó "Enviar a Preparación Masiva" (aplica para transferencial al exterior).
20	H	Fecha futura	El lote se procesará el día que el preparador haya programado.

4. Módulo de Transferencias

En el módulo de transferencias podrá realizar pagos nacionales e internacionales. Debe considerar que en este módulo sólo se permiten pagos uno a uno, es decir, no le permite cargar pagos de manera masiva.

4.1. Nacionales

La sección de transferencias nacionales le permite realizar pagos a cuentas BCP o a cuentas de otras instituciones financieras nacionales. Debe considerar que si opta por realizar una transferencia nacional no podrá ingresar una glosa para su pago.

Nota: Si necesita ingresar una glosa para diferenciar sus pagos, le recomendamos realizar sus pagos desde el módulo de pagos masivos.

El primer paso para realizar transferencias nacionales es seleccionar la cuenta origen; el siguiente paso es seleccionar el tipo de pago que desea realizar y llenar la información de la cuenta beneficiaria. Las opciones de tipo de pago que tendrá son la siguientes:

- **Mis cuentas:** podrá realizar pagos entre las cuentas que su empresa tenga afiliadas en la plataforma de Credinet Web. Debe seleccionar la cuenta a la que quiere abonar, ingresar el monto, y escribir el detalle del origen y destino de los fondos.
- **Mis favoritos:** podrá realizar pagos a cuentas que anteriormente haya guardado como favoritas. Debe seleccionar la cuenta favorita a la que quiere abonar, ingresar el monto, y escribir el detalle del origen y destino de los fondos. Considere que para guardar una cuenta como favorita primero debe ingresar la información de la cuenta en la opción “Cuenta terceros BCP” o “Cuenta terceros ACH”, una vez llenados los campos, deberá presionar el botón “GUARDAR COMO FAVORITO”.
- **Cuenta terceros BCP:** podrá realizar pagos a cualquier otra cuenta activa del BCP. Debe ingresar la cuenta a la que quiere abonar, el monto, y escribir el detalle del origen y destino de los fondos.
- **Cuenta terceros ACH:** podrá realizar pagos a cuentas de otros bancos. Debe ingresar la cuenta a la que quiere abonar, el nombre del beneficiario, seleccionar

el banco entidad financiera destino, seleccionar la sucursal, ingresar el monto, y escribir el detalle del origen y destino de los fondos.

Nota: Si la cuenta de origen es en bolivianos y la de abono es en dólares, el cliente puede obtener un tipo de cambio preferencial presionando “Obtener Ticket Preferencial”.

Después de seleccionar el tipo de pago que realizará y llenar la información de la cuenta beneficiaria, deberá seleccionar a los siguientes usuarios que participaran en la operación (controlar(es) y/o autorizador(es)). Adicionalmente, tendrá la opción de ingresar uno o varios correos electrónicos, a los que les llegará el comprobante de la operación una vez el pago se haya procesado. Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

A continuación, puede ver la lista de entidades financieras habilitadas para transferencias ACH:

- > BANCO ECONÓMICO S.A.
- > BANCO FORTALEZ
- > BANCO GANADERO
- > BANCO FIE
- > BANCO BISA S.A.
- > BANCO MERCANTIL SANTA CRUZ
- > BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
- > BANCO NACIONAL DE BOLIVIA S.A.
- > BANCO SOLIDARIO S.A.
- > BANCO UNIÓN S.A.
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA COMARAPA
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA CATEDRAL
- > EL CHOROLQUE R.L.
- > COOPERATIVA FACTIMA
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA INCA HUASI LTDA.
- > COOPERATIVA JESUS NAZARENO
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA MAGISTERI
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO MADRE Y MAESTRA LTDA.

- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA PIO X LTDA.
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO ABIERTA QUILLACOLLO LTDA.
- > COOPERATIVA SAN MARTIN DE PORRES
- > COOPERATIVA SAN MATEO
- > COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO TRINIDAD LTDA.
- > CIDRE IFD
- > CRECER IFD
- > DIACONIA IFD
- > INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO IDEPRO
- > INSTITUCIÓN FINANCIERA DE DESARROLLO PRO MUJER
- > TIGO MONEY
- > BANCO PYME DE LA COMUNIDAD
- > BANCO PYME ECOFUTURI S.A.
- > LA PRIMERA ENTIDAD FINANCIERA DE VIVIENDA
- > LA PROMOTORA EFV

4.2. Internacionales

La sección de transferencias nacionales le permite realizar pagos a cuentas en el exterior. Debe considerar que el monto mínimo a transferir para este tipo de operación es de USD 5.

Para realizar este tipo de operaciones, el usuario preparador debe seleccionar la cuenta de origen – en bolivianos o dólares – de donde se debitará el monto. Posteriormente, deberá ingresar el monto a transferir en dólares, seleccionar la moneda destino e ingresar el importe destino en la moneda destino. Las monedas destino que podrá seleccionar son: bolivianos, francos suizos, yuanes, euros, libras esterlinas, soles, coronas suecas o dólares. Adicionalmente, deberá ingresar el detalle del origen y destino de los fondos, y la descripción de su pago. Una vez ingresados los datos del importe, deberá generar los tickets para que podamos procesar su operación:

- **Ticket preferencial:** Se activa cuando la cuenta origen y la moneda del abono son distintas. Aplica al tipo de cambio para transferencias nacionales o internacionales. Dependiendo del monto de la operación el sistema automáticamente proporciona un tipo de cambio. Estos parámetros son asignados por Mesa de Dinero.
- **Comisión preferencial:** Comisión por transferencias al exterior que puede ser cobrada por tarifario normal, con un cargo solo al beneficiario (BEN), con un cargo

solo al ordenante (OUR) o con un cargo compartido (SHA). Estos parámetros son asignados por Mesa de Dinero.

- **Ticket otra moneda:** Es el tipo de cambio que se aplica cuando la transferencia es en otra moneda que no sea el dólar (USD). El cliente debe comunicarse directamente con Mesa de Dinero para obtener el ticket, el sistema nunca generará este ticket automáticamente.

Nota: El teléfono de Mesa de Dinero para ticket de cambio y comisiones preferenciales es el 800-10-9995

Finalmente deberá seleccionar a los demás usuarios autorizadores o controladores que participaran en su operación. Y tendrá la opción de ingresar un correo electrónico al que se le mandará el comprobante de la operación una vez este haya sido procesado.

Una vez llenados estos datos, se habilitará el botón “Siguiente” para que pueda seguir llenando los datos de su operación. Primero deberá ingresar los siguientes datos del solicitante: dirección, teléfono, detalle de cargos, correo electrónico y el motivo de la transferencia. Posteriormente, deberá ingresar los siguientes datos del beneficiario: nombre o razón social, número de documento, tipo de documento, número de cuenta/IBAN (Europa), concepto de pago, dirección, ciudad de residencia, país de residencia, teléfono y correo electrónico.

Nota: Si el beneficiario tiene un número de documento de identidad con más de 8 caracteres ingresa el número 0 en el campo de documento de identidad.

Una vez llenados los datos del solicitante y del beneficiario, deberá seleccionar la categoría transferencia ASFI y los datos del banco pagador (podrá buscar los datos del banco pagador ya sea por el código SWIFT o por nombre). Continuando con el formulario, si existe un banco intermediario, el usuario preparador deberá ingresar los datos del banco (podrá buscar los datos del banco intermediario ya sea por el código SWIFT o por nombre). Finalmente, deberá ingresar el Nro. Cuenta Banco Pag/IBAN(Europa).

Nota: Puede contactarse con el área de Negocios Internacionales para realizar la consulta del código Swift del banco en el exterior al 217500 int. 2367 o al buzón de correo: NegociosInternacionalesBol@bancred.com.bo

Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección

de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

5. Módulo de Créditos

En el caso que la empresa tenga uno o varios créditos con el banco, estos pueden ser visualizados en la tercera pestaña de la barra principal.

5.1. Pago de cuotas

Para realizar el pago de una de las cuotas de cualquier deuda, la empresa simplemente tiene que elegir la deuda de la lista que se despliega. Después podrá escoger la cuenta de la cual desea debitar el monto.

5.2. Comprobante de pago de cuotas

Una vez se haya realizado el pago de la cuota, el comprobante les llegará automáticamente a los correos de las personas que fueron parte de la operación. También tendrá la opción de descargar el comprobante desde el módulo de créditos, seleccionando la cuenta de la cual se debitó el crédito, seleccionando el formato para exportar y presionando el ícono de descarga. También tendrá la opción de descargar los comprobantes de manera masiva.

5.3. Plan de pagos

Podrá visualizar el plan de pagos mensuales que gestionó con su funcionario al momento de solicitar el crédito. Este reporte puede ser descargado e impreso para su comodidad.

6. Módulo de Pagos Masivos

Credinet Web les ofrece una variedad de pagos que podrá cargar de forma masiva, es decir, desde el módulo de pagos masivos le damos la opción de abonar a varias cuentas al mismo tiempo; considerando que la cantidad máxima de pagos por lote que

recomendamos es de 3000. En este instructivo le presentamos nuestras funcionalidades disponibles y cómo cargarlas.

A continuación, se muestran los tipos de pagos que puede cargar de manera masiva:

- **Pagos YAPE:** La empresa podrá realizar pagos masivos a usuarios que tengan nuestra billetera YAPE descargada en su celular. Los usuarios que tengan YAPE no necesitan estar bancarizados, podrán recibir y enviar dinero a cuentas BCP u otros bancos, pagar servicios en línea, retirar dinero de un cajero o agente BCP y aprovechar de beneficios de recibir su salario en la billetera. Para cargar estos pagos, la empresa necesitará los siguientes datos para llenar su planilla: número de celular del beneficiario, monto, nombre del beneficiario, glosa, correo (opcional).
- **Pago de haberes:** Nuestra siguiente funcionalidad le permite a la empresa cargar los pagos de sueldo a los funcionarios que tengan cuenta BCP. En este tipo de pagos hacemos una validación de la cuenta destino contra el carnet de identidad para que la empresa se quede tranquila del beneficiario final.
- **Pago a proveedores abono cuenta:** Bajo esta funcionalidad podrá realizar pagos a proveedores que tengan cuenta de ahorro o cuenta corriente BCP, por lo tanto, el sistema validará el nombre del beneficiario con la cuenta ingresada en la planilla.
- **Proveedores pago en efectivo online:** Estos pagos son cargados mediante la plataforma para proveedores que necesitan cobrar el monto en efectivo directamente en ventanilla o, dependiendo de monto, en agentes BCP y ATM. Con la información ingresada en la planilla - número de documento, monto y sucursal - el beneficiario podrá aproximarse a cualquier de nuestras oficinas a nivel nacionales y cobrar el pago una vez el lote haya sido "Procesado". Al momento de cargar este tipo de pagos, el dato más importante es el tipo y número de documento, en caso de que esta información se encuentre incorrecta, el beneficiario no podrá cobrar el monto.
- **Proveedores abono en otro banco cheque:** La empresa podrá solicitar la emisión de cheques de gerencia por medio de la plataforma, el cheque o cheques cargados serán emitidos el mismo día siempre y cuando el lote sea aprobado

hasta la hora límite especificada en la sección de [disponibilidad de operaciones](#).

Los cheques a otro banco son emitidos y algún funcionario de la empresa deberá ir a recogerlo al banco para llevarlo a la entidad de destino. En el campo de instrucciones se deberá especificar los datos de la persona que irá a recoger el o los cheques. Dentro de los campos que se deben llenar son la cuenta de destino, el monto, nombre del beneficiario, banco de destino, instrucciones para el recojo del cheque, detalles donde la empresa podrá ingresar cualquier dato necesario para mantener un control interno de la operación, y el correo a quien le llegará la confirmación de que el cheque se encuentra emitido. Mismo que tiene un costo de Bs. 80.16 por cada cheque solicitado en el lote.

- **Proveedores abono en otro banco ACH:** Utilizando esta opción de pago masivo, la empresa podrá realizar el pago a proveedores que tienen cuentas en otros bancos. Bajo esta opción, Credinet Web valida la cuenta de destino, siempre y cuando esta cuenta haya realizado algún abono anteriormente al BCP. Los horarios para pagos interbancarios dependen del cierre de cámaras que la ACCL establece. Entre cada cierre de cámara hay un lapso de media hora en el cual se realizan las regularizaciones automáticas de operaciones ACH que hayan sido rechazadas por la entidad de destino o por la ACCL.
- **Proveedores con cheque de gerencia:** Anteriormente mostramos que la empresa puede solicitar cheques de gerencia para pagar a proveedores que tienen cuentas en otros bancos. Desde la plataforma también pueden solicitar cheques de gerencia para proveedores que tienen cuentas BCP. Una vez el cheque es emitido, el beneficiario podrá aproximarse a la agencia central de su ciudad (detalle que la empresa ingresa al cargar la solicitud) y cobrar el cheque en ventanilla. Estos cheques son emitidos el mismo día que se cargan en la plataforma siempre y cuando el lote sea aprobado hasta la hora límite especificada en la sección de [disponibilidad de operaciones](#). El costo de emisión por cheque es de Bs. 52.28.
- **Pagos múltiples:** Le permite a la empresa cargar, en una sola planilla, 3 tipos de pagos distintos: pagos de haberes, pagos a proveedores BCP y pagos a proveedores ACH.

- **Proveedores favoritos:** Podrá seleccionar un pago previamente guardado como favorito en la sección de configuración de pagos favoritos, que se encuentra en el módulo de operaciones. Una vez se encuentra en esta opción, podrá crear a sus proveedores cargándolos de forma manual o importando un archivo. Los pagos que podrá configurar en esta opción son: pago de haberes, pago a proveedores BCP, pago a proveedores ACH y pagos a proveedores en efectivo. Todos pueden cargarse en una misma planilla o podrán cargar manualmente seleccionando cada tipo de pago. Al preparar estos pagos, uno de los datos más importantes es código del pago, con este código el sistema jalará la información en un futuro para realizar los pagos favoritos. Una vez se carguen los pagos, el usuario preparador deberá seleccionar a sus autorizadores para aprobar el lote de configuración, e ingresar los datos del Token. Es importante aclarar que los usuarios autorizadores solo aprobarán la configuración de estos pagos, no se procesarán ninguno de ellos en esta etapa. Una vez el lote es aprobado, el usuario Preparador podrá ingresar a la opción de Proveedores Favoritos y cargar los pagos que necesite simplemente ingresando 3 datos: código, monto y glosa. Credinet jalará, de forma automática, toda la información del proveedor o beneficiario que se guardó anteriormente.
- **ACH ordenes de débito:** Esta funcionalidad le permitirá a la empresa realizar débitos a cuentas BCP y de otros bancos del sistema financiero. Para poder acceder a este servicio, la empresa debe tener la autorización por parte de la persona, natural o jurídica, dueña de la cuenta a quién se debitará llenando el Formulario Único de Domiciliación (FUD), el cual se registrará en nuestro sistema. Los pasos que debe seguir la empresa para poder cargar estos pagos son los siguientes: **1)** El usuario o empresa de quién necesitan debitar el monto deberá llenar un formulario único de domiciliación, adjuntando una copia escaneada de su Carnet de Identidad para validar la firma en el formulario. **2)** La empresa de Credinet enviará el formulario, únicamente de cuentas que sean BCP, a su funcionario de negocios o ejecutivo comercial. En caso de que el formulario sea llenado con cuentas de otros bancos, la empresa deberá enviarlos a los bancos correspondientes. **3)** El equipo de Credinet confirmará a la empresa el registro del

FUD enviado. **4)** La empresa podrá cargar las órdenes de débito por medio de la plataforma.

- **Pago de impuestos con cheque de gerencia:** Como ultima funcionalidad bajo la opción de pagos masivos tenemos el pago de impuestos nacionales, sin embargo, estos pagos no son realizados con cheque de gerencia. Debido a que en la plataforma aún no tenemos la opción del pago automático de impuestos nacionales, ofrecemos a nuestros clientes que realicen el cargado de esta solicitud por medio de la plataforma y nosotros como banco, con esta instrucción, realizamos la ejecución del pago internamente. La empresa podrá cargar varios pagos de impuestos en un solo lote con el número de trámite que se otorga por el SIN (Sistema de Impuestos Nacionales). Este número de trámite tiene vigencia de 24 horas, por lo tanto, si el pago se carga después del horario límite, la empresa deberá solicitar un nuevo número de trámite y cargarlo al día siguiente. Estos pagos no tienen ningún costo adicional y deben ser aprobados hasta las 11:00 a.m.

6.1. Preparación de pagos masivos

Después de seleccionar el tipo de pago que desea realizar, el usuario preparador deberá seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar la cuenta de débito.
2. Ingresar los detalles de la operación que son: moneda, origen y destino de los fondos, y descripción.
3. Seleccionar el tipo de débito para la operación:
 - **Un solo débito:** El usuario podrá visualizar el débito del monto total de la operación. Por ejemplo, si el lote tiene 10 líneas, entonces se visualizará el débito por el monto total de las 10 líneas en el extracto bancario. Adicionalmente, en caso de que una línea se rechace, todo el lote se rechazará.
 - **Débito múltiple:** El usuario visualizará el débito por cada operación que el se encuentra en el lote. Por ejemplo, si el lote tiene 10 líneas, se visualizará el débito por cada línea en el extracto bancario. Adicionalmente, en caso de que una línea del lote se rechace, solo esa línea será afectada, las demás serán procesadas.

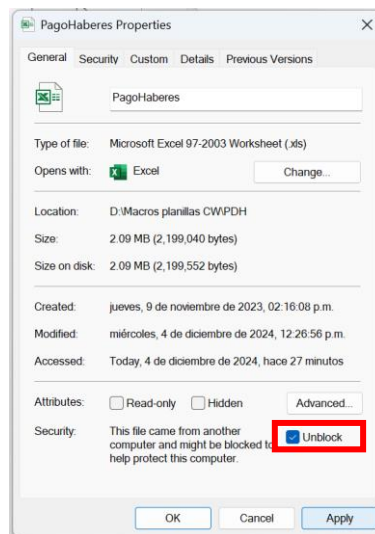
4. Seleccionar la forma en la que cargará los pagos. Tendrá cuatro opciones:
 - **Cargar planilla manual:** deberá presionar el botón de “Agregar Fila” y llenar el formulario con los campos solicitados de manera manual.
 - **Cargar planilla favorita:** podrá buscar en el menú un listado de todas las operaciones que anteriormente se guardaron como favoritas en cada funcionalidad. Una vez seleccionada la planilla, el usuario podrá editar los datos de cada pago, agregar más filas manualmente o podrá eliminar las que necesite.
 - **Importar archivo:** podrá importar su planilla en formato txt. Para ver el formato en el que debe estar su archivo, puede descargar un ejemplo presionando la opción de “Archivo txt”. Adicionalmente, tendrá la opción de [generar su planilla txt](#) mediante una macro de Excel. Una vez cargado el archivo, podrá agregar más filas manualmente, podrá eliminarlas o editarlas.
 - **Cargar planilla anterior:** el sistema guarda de forma automática las últimas 20 planillas que la empresa cargó, y cada vez que cargan más el listado se va actualizando. Por lo tanto, el usuario Preparador podrá cargar la planilla anterior seleccionándola del menú.
5. Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

6.2. Generación de planillas txt

Para facilitar el cargado de sus pagos masivos, puede llenar los campos en un Excel para posteriormente generar un txt que podrá importar en Credinet Web. Considera que en cada tipo de pago tienes la opción de descargar el Excel con la macro que genera los txt

seleccionando “Archivo EXCEL (Formato XML)”. Una vez se descargue el zip que contiene el Excel con la Macro deberás seguir los siguientes pasos:

1. Abre el zip y guarda el Excel en otra carpeta. Considera que en esta carpeta se generarán todos los archivos txt que la macro genere.
2. Desbloquea la macro del Excel haciendo click derecho > propiedades > unblock/desbloquear > apply/aplicar:



3. Abre el Excel y llena los campos. Recuerda no ingresar caracteres especiales como acentos, guiones, signos de exclamación, interrogación, etc. Y reemplazar las “ñ” por “n”. También te recomendamos siempre seleccionar la opción de SN (sin extensión) en el campo de la extensión del número de documento del beneficiario.
4. Presiona el botón de “Crear Archivo” para que se te genere el txt.
5. Vuelve a Credinet Web, selecciona el tipo de pago masivo que desees realizar, llena los datos de la operación y selecciona el tipo de débito.
6. Presiona la opción de “Importar Archivo”, “Examinar” y busca en tus archivos el txt que la macro generó.
7. Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e

ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

6.3. Pago de impuestos con cheque de gerencia

Al cargar su pago de impuestos nacionales, favor de verificar que el número de trámite sea el correcto, ya que el banco no se responsabilizará en caso de que la operación se rechace por un error en el número de trámite. Este pago se realizará cargando un cheque de gerencia por la plataforma, sin embargo, la empresa no necesitará recoger el cheque de ninguna agencia.

Los pasos que debe seguir para cargar su pago de impuestos son los siguientes:

- Una vez se encuentre en la opción del pago de impuestos con cheque de gerencia, debe llenar todos los campos solicitados: seleccionar la cuenta de débito, seleccionar la moneda de la operación e ingresar la descripción del pago.
- Seleccionar la forma en la que se cargará el pago, independientemente de qué opción elija, los campos que debe llenar son los siguientes:
 - **Monto:** Debe ingresar el monto de su operación. Este campo es obligatorio.
 - **Razón beneficiario:** Debe ingresar “Banco de Crédito de Bolivia S.A.- Tributos Fiscales”. Este campo es obligatorio.
 - **Número de trámite:** El número de trámite es obligatorio. En caso de que este dato sea incorrecto, la solicitud se rechazará.
 - **Tipo de documento:** Seleccione el tipo de documento con el que está registrada su empresa. Este campo es obligatorio.
 - **Documento:** Debe ingresar el número de documento con el que está registrada su empresa. Este campo es obligatorio.
 - **Dirección de envío:** Debe ingresar la ciudad dónde se pagará el impuesto (La Paz, Oruro, Cochabamba, etc.). Este campo es obligatorio.

- **Correo electrónico:** Puede ingresar un correo al que le llegará el comprobante de la operación una vez el pago se procese. Este campo es opcional.
- Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

7. Módulo de QR

A continuación, le presentamos el manual de usuario de Credinet Web de la administración y generación de QR para su empresa.

7.1. Administración QR

Credinet Web les permite a las empresas generar sus propios QRs físicos en segundos. Para esto, cualquier usuario que tenga rol de Preparador podrá acceder a esta opción, llenar los datos solicitados en el formulario y generar la cantidad de QRs que necesite, e imprimirlos.

7.2. ¿Cómo obtengo QR?

Si es la primera vez que la empresa realizará la generación de QRs desde la plataforma, el usuario deberá realizar el registro de un Jefe de Agencia y al menos un Cajero, una Sucursal y una Caja, una vez que tengan creados estos elementos, la empresa podrá generar los QRs que requieran.

7.3. Roles de usuario

Para el manejo de los QRs, la empresa debe asignar los distintos roles, disponibles para la administración de QR. Favor de considerar las siguientes descripciones para entender cómo funcionan los roles:

- **Rol de Jefe de Agencia:** el usuario podrá generar nuevos QRs, visualizar y descargar todos los reportes con una fecha inicial de una antigüedad máxima de 7 días. Cualquier funcionario de la empresa podrá obtener el rol.
- **Rol de Cajero:** el usuario podrá visualizar y descargar todos los reportes con una fecha inicial de una antigüedad máxima de 1 mes. Cualquier funcionario de la empresa podrá obtener el rol.

7.4. Registro de usuarios

Si es la primera vez que la empresa realizará la generación de QRs desde la plataforma, favor seguir las siguientes instrucciones:

- Ingresar a la sección Administración QR del módulo de QR.
- Al ingresar a dicha opción, se abrirá una ventana de bienvenida sobre la administración de los QR en la plataforma; deberá presionar el botón de “Empezar”.
- Se debe realizar el registro de al menos un jefe de agencia y uno o varios cajeros. Para esto debe presionar el botón de **“Registrar Usuario”**.
 - **Creación Jefe de agencia:** Seleccione el rol Jefe de Agencia y presione el botón “Guardar”. Deberá llenar todos los datos solicitados en el formulario. Asegúrese de guardar el nombre de usuario y contraseña, esto les servirá para poder acceder a sus reportes en la plataforma Multiplica QR.
 - **Creación Cajero:** Seleccione el rol Cajero y presione el botón “Guardar”. Deberá llenar todos los datos solicitados en el formulario. Asegúrese de guardar el nombre de usuario y contraseña, esto les servirá para poder acceder a sus reportes en la plataforma Multiplica QR.

- Una vez que ambos usuarios sean creados, podrá visualizarlos en la lista de usuarios y con estado 'Libre', deberán presionar el botón "Siguiendo".

7.5. Registro de sucursal

Una vez creados los usuarios podrá iniciar con el registro de sucursales, para lo cual deberá seguir los siguientes pasos:

- Presione el botón de "Registrar Sucursal".
- Llene todos los datos solicitados en el formulario, asignando el jefe de agencia creado en el paso anterior.
- Una vez que la sucursal este creada, figurará en la lista de sucursales creadas; deberán presionar el botón 'Siguiendo'.

7.6. Registro de cajas

Una vez creados los usuarios y la sucursal, deberá registrar la caja siguiendo los siguientes pasos:

- Presione el botón de "Registrar Caja".
- Llene todos los datos solicitados en el formulario, asignando el cajero y sucursal creados en pasos anteriores.
- Una vez que la caja este creada, figurará en la lista de cajas creadas; deberán presionar el botón 'Finalizar'

7.7. Generación de QR

Una vez hayas terminado de generar tu sucursal y cajeros te aparecerá el botón de "Finalizar" que te redireccionará automáticamente a la sección de Generación QR, sin embargo, también puedes ingresar a esta sección pasando el cursor por el módulo de QR. Al ingresar a dicha opción, se abrirá una ventana de inicio para la generación de los QR en la plataforma, deben presionar el botón de "Agregar Fila" e ingresar los datos solicitados en el formulario. En este formulario deberá seleccionar la sucursal y caja creada. Una vez que los datos estén llenados deben hacer presionar el botón de "Guardar".

Nota: Considere que para que el monto de su QR sea abierto debe poner un 0. Y que el campo de Número de Pagos por QR le permite determinar cuántos pagos desea recibir con ese QR, si desea que la cantidad de pagos que le ingresan sea ilimitada debe dejar el campo vacío.

Una vez que los datos del QR estén guardados, le figurara una línea con todos los datos ingresados, los cuales pueden ser modificados o eliminados si es necesario. Para continuar y proceder con la generación del QR debe presionar el botón de “Preparar QR”. Deberá esperar unos segundos sin cerrar o actualizar la página, hasta que le aparezca el botón “Descargar QR”. El archivo ZIP será descargado en su dispositivo, al abrirlo le figurara un archivo PDF, que contiene el QR generado desde la plataforma listo para ser escaneado y recibir cobros.

7.8. Reportes QR

Para visualizar sus reportes debe ir a la sección de reportes QR en el módulo QR y seleccionar la sucursal de la que desean obtener el reporte. Podrá seleccionar el rango de fechas a verificar, considerando que sólo podrá obtener información de hasta un mes atrás. Una vez presione el botón “Generar reporte” se desplegará una lista con el detalle de los pagos recibidos, y podrá descargar el reporte en formato PDF o Excel presionando el botón de “Exportar”.

8. Módulo de Servicios

La plataforma de Credinet le permite realizar distintos pagos de servicio, dándoles las siguientes opciones:

- **Nuevo pago de servicios:** Le permite realizar diversos pagos de servicios básicos. Los rubros de servicios que podrá seleccionar son: agua, condominios, educación, importación y comercio, AFPs, empresas industriales, seguros, clubes, transporte, comunicación, electricidad e impuestos.
- **Gas natural:** Podrá pagar el servicio de gas natural, buscando su deuda ingresando su ruta de lectura, el código de usuario, el NIT de usuario o la razón social.
- Una vez cargado el pago de sus servicios, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el

pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.

9. Módulo de Comprobantes

El Menú de “Comprobantes” le permitirá obtener, de una manera rápida y sencilla, todos los comprobantes de las operaciones procesadas en Credinet Web.

Para una mejor administración de los comprobantes los mismos están organizados en: Actuales, Un mes atrás, Dos meses atrás, Tres meses atrás y Nueve meses atrás. Todo comprobante puede ser descargado en formato PDF y/o TXT e impreso. Para los pagos masivos, también podrá ver un comprobante detallando cada transacción individual en formato PDF. Asimismo, hay varios tipos de comprobantes que podrá descargar:

- Comprobante general: En este comprobante puede ver información general de su pago, como el número de lote, el tipo de operación, los datos de la cuenta de origen, los datos de la cuenta de abono y el monto.
- Comprobante detallado: Le permite visualizar el detalle de todas las transacciones realizada a través de pagos masivos.
- Comprobante fraccionado: Le permite visualizar el detalle de cada transacción realizada a través de pagos masivos.
- Comprobante en txt: es utilizado por las empresas que desean cargar el archivo txt en su sistema y generar su propio comprobante.

10. Módulo de Operaciones

10.1. Solicitud de modificaciones

En el módulo de operaciones se encuentra la sección de solicitud de modificaciones, que le permitirá agregar usuarios, agregar cuentas, modificar el monto límite diario de su empresa y dar de baja a los usuarios que desee.

- **Adición de usuario:** debe seleccionar la opción de adicionar, siguiente, presionar “Agregar nuevo usuario”, llenar el formulario con la información general del nuevo usuario dejando el campo de complemento vacío y seleccionando siempre la opción de CI en tipo de documento. Además, se debe considerar que, si se trata de un usuario que sólo será consultor y preparador, debe dejar el campo de límite diario vacío. Una vez llenado el formulario con la información general del nuevo usuario, debe presionar guardar. El nombre del nuevo usuario aparecerá en la lista de usuarios, deberá seleccionar el ícono de usuario que se encuentra en la columna de acciones. Le aparecerá un formulario para asignar los roles y accesos a cuentas que tendrá el nuevo usuario; después de llenar este formulario debe presionar guardar y seleccionar a los usuarios que controlarán (opcional) y autorizarán esta adición. Al presionar el botón de siguiente tendrá un vistazo de la solicitud que acaba de cargar. Y al presionar “ACEPTAR” deberá ingresar la clave dinámica de su token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza el lote preparado y controlado, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizado el lote podrán hacer seguimiento al estado del mismo desde el módulo de consultas.
- **Baja de usuario:** debe seleccionar la opción de modificar, ingresar la cantidad de controladores y autorizadores necesarios para procesar operaciones (mantenga el número indicado), y el límite diario de la empresa (mantenga el número indicado). Presione siguiente y haga click en el ícono del basurero que se encuentra en la columna de acciones. Presione el botón “ELIMINAR” y seleccione a los controladores y autorizadores que aprobarán la solicitud de baja de usuario que está cargando. Al presionar el botón de siguiente tendrá un vistazo de la solicitud que acaba de cargar. Y al presionar “ACEPTAR” deberá ingresar la clave dinámica de su token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo

debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza el lote preparado y controlado, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizado el lote podrán hacer seguimiento al estado del mismo desde el módulo de consultas.

- **Quitar roles de usuario:** debe seleccionar la opción de modificar, ingresar la cantidad de controladores y autorizadores necesarios para procesar operaciones (mantenga el número indicado), y el límite diario de la empresa (mantenga el número indicado). Presione siguiente y haga click en el ícono de usuario que se encuentra en la columna de acciones. Tendrá que quitar los roles del usuario para cada tipo de operación en la cuenta que desee. Presione el botón “GUARDAR” y seleccione a los controladores y autorizadores que aprobarán la solicitud que está cargando. Al presionar el botón de siguiente tendrá un vistazo de la solicitud que acaba de cargar. Y al presionar “ACEPTAR” deberá ingresar la clave dinámica de su token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza el lote preparado y controlado, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizado el lote podrán hacer seguimiento al estado del mismo desde el módulo de consultas.
- **Cambio del monto límite diario de la empresa:** debe seleccionar la opción de modificar, ingresar la cantidad de controladores y autorizadores necesarios para procesar operaciones (mantenga el número indicado), y el nuevo límite diario de la empresa expresado en dólares. Presione siguiente y seleccione a los controladores y autorizadores que aprobarán la solicitud que está cargando. Al presionar el botón de siguiente tendrá un vistazo de la solicitud que acaba de cargar. Y al presionar “ACEPTAR” deberá ingresar la clave dinámica de su token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza el lote preparado y controlado, desde la app Credinet Móvil o desde

Credinet Web. Una vez autorizado el lote podrán hacer seguimiento al estado del mismo desde el módulo de consultas.

- **Adición de cuenta:** debe seleccionar la opción de adicionar, siguiente, presionar “Agregar Cuenta”, llenar el formulario con el número de cuenta y presionar guardar. También deberá asignar roles a los usuarios que podrán consultar, preparar o autorizar en esta nueva cuenta, para esto debe seleccionar el ícono de usuario en la columna de acciones y asignar los roles para cada tipo de pago. Posteriormente deberá seleccionar a los usuarios que controlarán (opcional) y autorizarán esta adición de cuenta. Al presionar el botón de siguiente tendrá un vistazo de la solicitud que acaba de cargar. Y al presionar “ACEPTAR” deberá ingresar la clave dinámica de su token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza el lote preparado y controlado, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizado el lote podrán hacer seguimiento al estado del mismo desde el módulo de consultas.

10.2. Boleta de garantía

En Credinet Web podrá cargar boletas de garantía y boletas a primer requerimiento. Es importante que considere la [disponibilidad de operaciones](#) en la aprobación para que estas operaciones sean procesadas en el día. Para proceder con el cargado de su boleta, deberá seguir los siguientes pasos para llenar el formulario:

- Primero deberá seleccionar el tipo de boleta que cargará.
- Después deberá definir la ciudad en donde están solicitando la boleta.
- Llena todos los campos del dato del afianzado. Después podrá ir a la “Siguiende” página.
- Ingrese todos los datos del afianzado. El monto podrá ser en bolivianos o dólares.
- Considere que la descripción del objeto es un campo abierto el cual acepta caracteres especiales, ej.: 12-’+(\$).

- El documento ROE solo se solicitará únicamente cuando el monto de la solicitud sea menor a Bs. 1,800, no importa si es boleta de garantía o a primer requerimiento.
- Deberá seleccionar el tipo de boleta que desea cargar:
 - **Depósito a plazo fijo:** deberá seleccionar del listado de depósitos que la empresa tiene registrada. Este registro la deberá realizar con su funcionario de negocios.
 - **Línea de crédito:** el usuario podrá modificar la tasa según lo acordado con su funcionario de negocios. Para esta operación deberá seleccionar la cuenta de débito, no solo la de comisiones.
 - **Pignoración de fondos:** el usuario podrá modificar la tasa según lo acordado con su funcionario de negocios. Para esta operación deberá seleccionar la cuenta de débito, no solo la de comisiones.
- Selecciona la cuenta para debitar la comisión por la solicitud.
- Por último, deberá especificar los datos para la entrega de la boleta.
- Al presionar en “Siguiente” lo llevará al último paso del formulario donde podrá validar toda la información ingresada. En este último paso, deberá seleccionar las operaciones del y aceptar las condiciones. También tendrá la opción de descargar el contrato en formato PDF.
- Una vez cargado el pago, el usuario preparador puede elegir entre tres opciones: preparar la transacción ingresando la clave dinámica del token, enviar a preparación masiva para completar el proceso más tarde, o programar el pago para una fecha futura, ingresando la clave dinámica del token. En caso de contar con un usuario controlador, el mismo debe ingresar a Credinet Web, seleccionar los lotes pendientes de control en la sección de pendientes del módulo de consultas e ingresar su contraseña. Finalmente, un representante legal autoriza los lotes preparados y controlados, desde la app Credinet Móvil o desde Credinet Web. Una vez autorizados, los usuarios pueden hacer seguimiento del estado de los lotes en la sección seguimiento del módulo de consulta, y descargar los comprobantes desde el módulo de comprobantes, siempre que hayan participado en la operación.