MANUAL DE USUARIO PRODEMNET

1. INICIALIZACIÓN DE LA APLICACIÓN

Una vez ingresado al Portal del Banco Prodem www.prodem.bo (Se recomienda usar Internet Explorer 9 o superior, Mozilla FireFox, Google Crome), seleccione el link "Prodemnet" para acceder a las transacciones y consultas disponibles. (Ilustración 1).

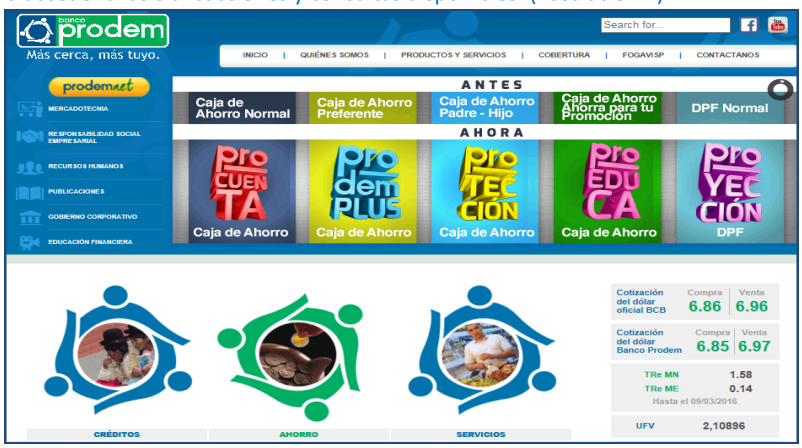


Ilustración 1. Acceso a Prodemnet

El link le direccionará a la pantalla de Bienvenida de Prodemnet.

Si es la primera vez que ingresa al portal, en la pantalla de Bienvenida (ilustración 2), debe realizar los siguientes pasos:

- Campo Usuario: digitar el Código de Usuario enviado por SMS a su celular en el registro para realizar operaciones por Internet.
- Copiar el código que se muestra en el CAPTCHA en la casilla correspondiente. (Si no logra visualizarlo, solicite otro seleccionando la opción *"Mostrar otro código").*

Una vez haya ingresado la información del usuario y CAPTCHA, se mostrará la pantalla, de configuración inicial de la cuenta.

Debe personalizar su usuario, siguiendo las instrucciones para cada campo.

NOTA: Tomar en cuenta que cada campo tiene una regla de registro. Personalizada su información, no olvide su Usuario, Contraseña, pregunta y respuesta de seguridad (ilustración 3).

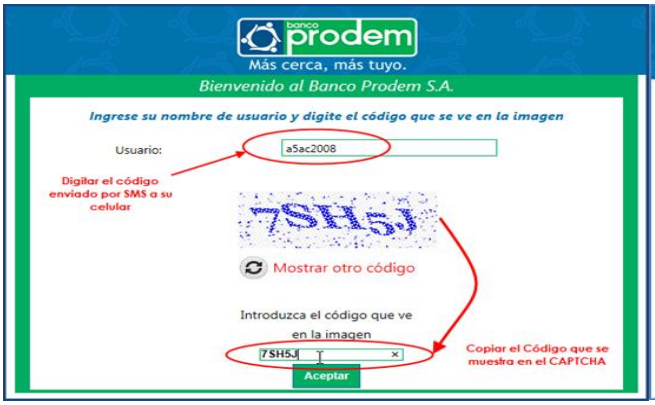


Ilustración 2. Acceso a Prodem.Net

Ilustración 3. Registro, configuración inicial de cuenta

NOTA: Por seguridad se recomienda cambiar su contraseña frecuentemente para conservar su confidencialidad. (Ilustración 4).

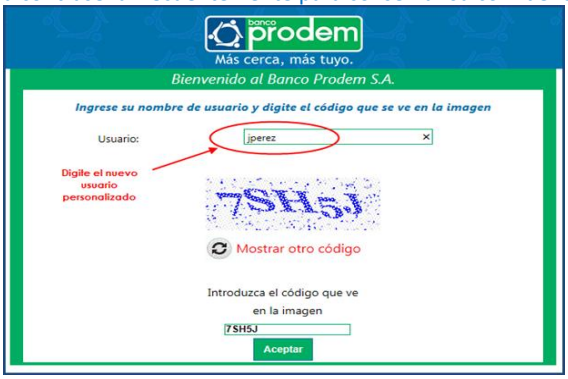


Ilustración 4. Configuración inicial de la cuenta

Personalizado su usuario, el sistema le mostrará un mensaje informándole que se concluyó la actualización de su información. Aceptar el mensaje. (Ilustración 5).

Ilustración 5. Mensaje bienvenida al Portal Financiero Banco Prodem

Al ingresar nuevamente al Portal Banco Prodem, "Prodemnet", digite su Usuario personalizado y el CAPTCHA.
Completada la información requerida, presione <Aceptar>, si el Usuario es correcto y el CAPTCHA fue correctamente ingresado. (Ilustración 6).
NOTA: Recuerde que la contraseña considera mayúsculas y minúsculas, por lo que debe asegurarse de digitarla correctamente.

Ilustración 6. Registro de Contraseña

Si digita de forma incorrecta su contraseña 3 veces consecutivas, el usuario será bloqueado por seguridad; en este caso debe apersonarse a una agencia del Banco para solicitar el desbloqueo correspondiente (Ilustración 7).

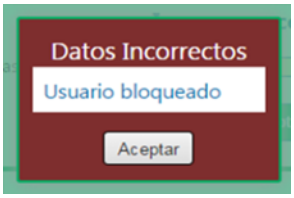


Ilustración 7. Mensaje Bloqueo de Usuario

Una vez acceda al portal financiero del Banco Prodem, "Prodemnet", se mostrará la pantalla con la información general.

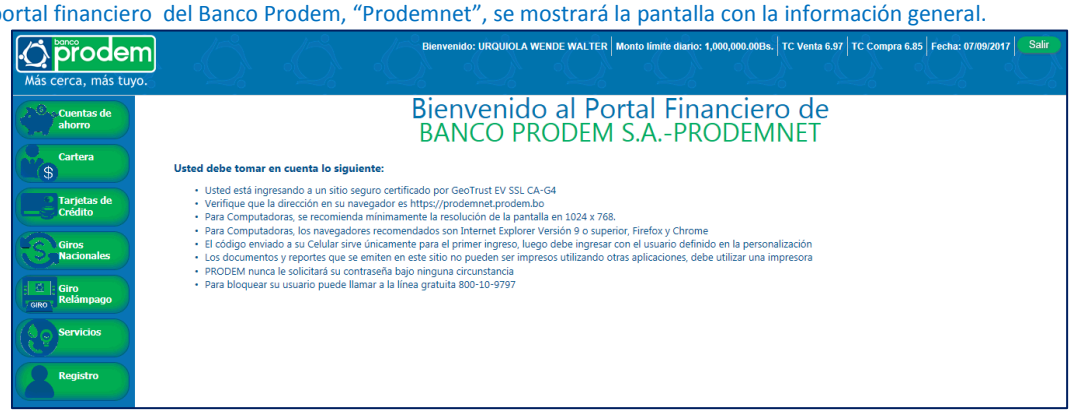


Ilustración 8. Pagina Principal del portal financiero

En la parte superior, podrá verificar sus datos, límite diario permitido para transacciones, TC y fecha (Ilustración 9).

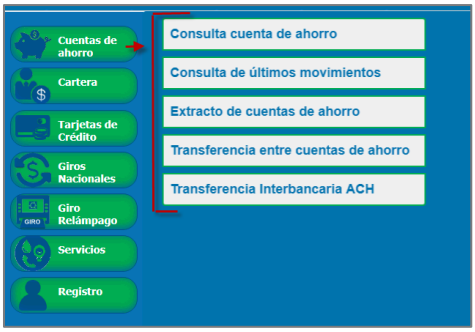
Ilustración 9. Datos Importantes del portal financiero

2. MENÚ PRINCIPAL

El menú principal muestra las operaciones que puede realizar (Ilustración 10).

Ilustración 10. Menú principal

2.1 Cuentas de ahorro



Consulta cuenta de ahorro: Esta opción permite realizar la consulta de saldo de su(s) cuenta(s) de ahorro. Una vez acceda a la opción, se desplegará la lista de su (s) cuentas de ahorro. (Ilustración 11).

Seleccionar la cuenta, para realizar la consulta. Esta consulta la puede visualizar en pantalla o enviar a impresión. (Ilustración 12).

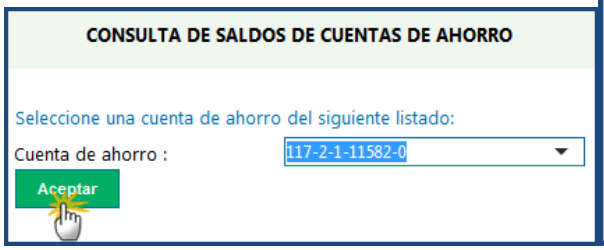


Ilustración 11. Selección de cuenta – Consulta cuenta de ahorro

Ilustración 12. Consulta de saldos de cuentas de ahorro

Consulta de últimos movimientos

Esta opción le permite revisar los últimos 10 movimientos de sus cuentas de ahorro.
Presione la opción <Consulta de Últimos movimientos>, desplegará la lista de sus cuentas de ahorro. (Ilustración 13).

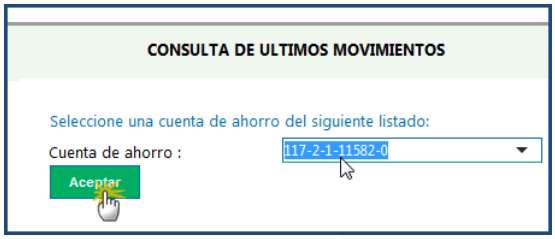


Ilustración 13. Selección de cuenta - Últimos Movimientos

Seleccionar la cuenta requerida. Esta consulta puede visualizarla en pantalla o imprimirla. (Ilustración 14).

Ilustración 14. Selección de cuenta - Últimos Movimientos

Extracto de cuentas de ahorro

Esta opción le permite emitir el extracto de su cuenta de ahorro.
Presione la opción <Extracto de cuentas de ahorro>, desplegará la opción. (Ilustración 15).

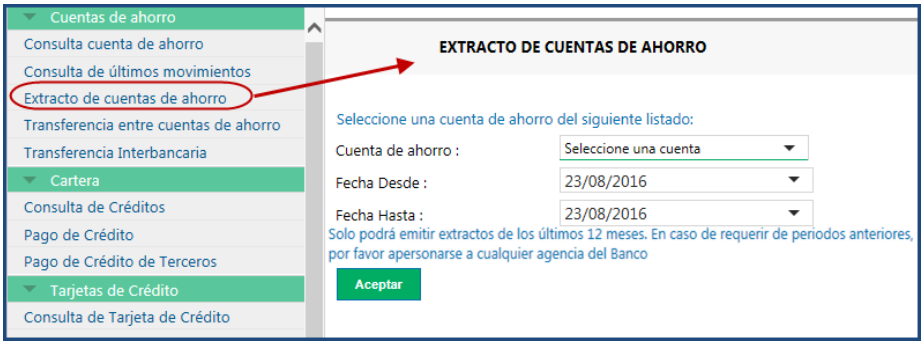


Ilustración 15. Extracto de cuentas de ahorro

Ingresa la cuenta de ahorro deseada (1), escoger la fecha inicio, fecha fin (2) y presionar el botón aceptar.

NOTA. El Extracto solo puede ser emitido por un periodo de 1 año (últimos 12 meses). En caso de requerir periodos anteriores, apersonarse a cualquier agencia del Banco Prodem S.A.

Ilustración 16. Extracto de cuentas de ahorro

Última Actualización: 09/2017

Presionar el tipo de extracto requerido (Excel o PDF), (1), Y marcar el botón <descargar> (2).

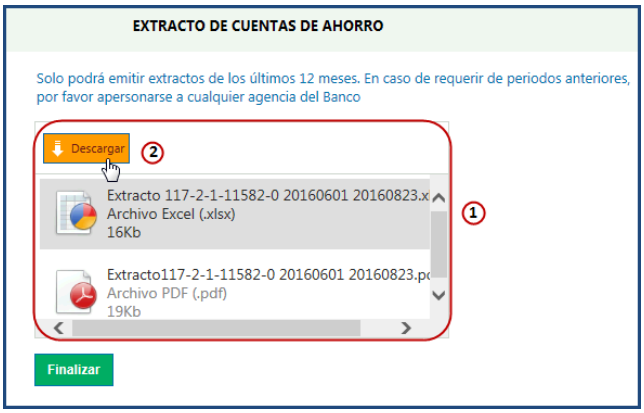


Ilustración 17. Extracto de cuentas de ahorro

El sistema emitirá el extracto en el formato solicitado.

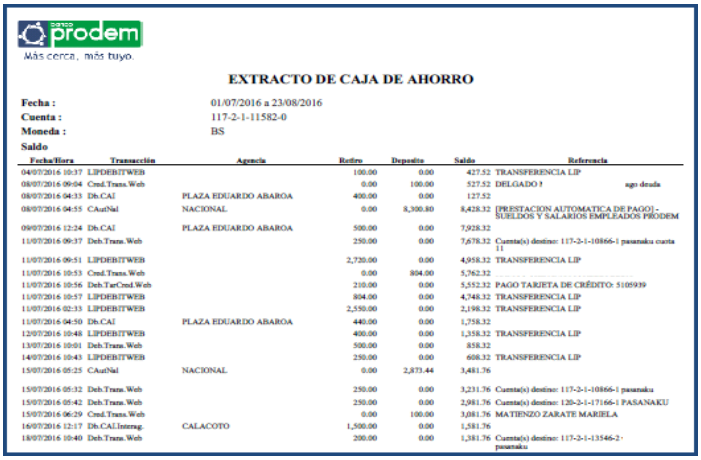


Ilustración 18. Extracto de cuentas de ahorro

Transferencias entre cuentas de ahorro

Seleccione la cuenta origen, digite la cuenta destino y monto a ser transferido. (Ilustración 19).

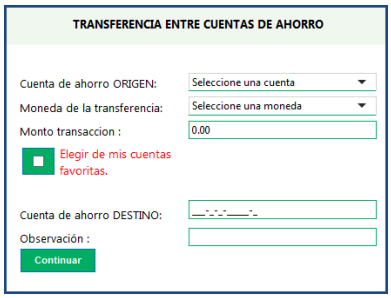


Ilustración 19. Selección cuenta origen - moneda y monto para la transferencia

Es necesario que registre la cuenta a la cual desea transferir el dinero, la moneda y el monto de la transacción. Si lo desea puede detallar el campo *Observación*. (Ilustración 20).

Ilustración 20. Registro de cuenta de ahorro que recibirá la transferencia

Presionar <Continuar>, y se habilita la opción "**Solicitar código SMS de confirmación"** para continuar con la transferencia. (Ilustración 17). Se emitirá la confirmación de envío de mensaje. (Ilustración 21).

Ilustración 21. Solicitud de código SMS de confirmación

Ilustración 22. Envío SMS confirmación

El SMS llegará al celular registrado. Registrar el código para continuar con la transacción. (Ilustración 23).
Registrado el código, presione <aceptar> para confirmar la transacción.

Ilustración 23. Registro Código SMS de confirmación – Transferencia entre cuentas

El sistema emite la confirmación de transferencia. (Ilustración 24). Puede imprimir el respaldo de la operación.
El sistema le emite el Comprobante de Transferencia entre cuentas de ahorro. (Ilustración 25).

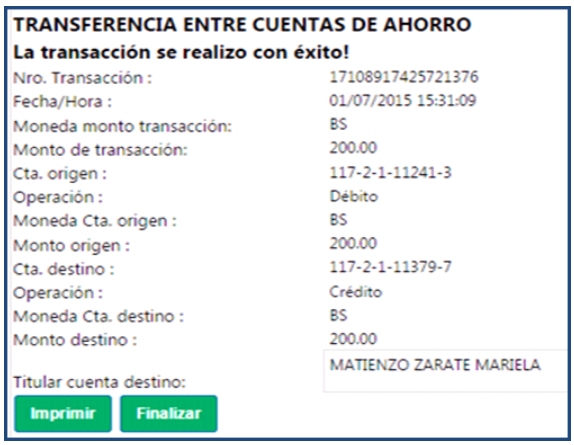


Ilustración 24. Conclusión de Transferencia entre cuentas

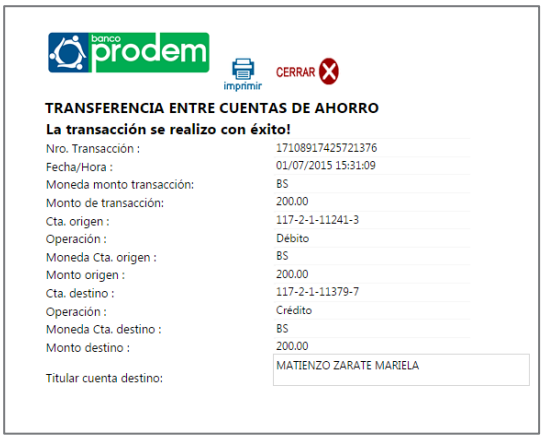


Ilustración 25. Impresión comprobante - Transferencia entre cuentas

Transferencia Interbancaria

Esta opción le permite realizar transferencias entre cuentas de diferentes bancos. (Ilustración 26).
Seleccione la cuenta de la que se va a debitar el monto a enviar, monto, Banco, cuenta destino, nombre del destinatario y motivo de transferencia. (Ilustración 27).

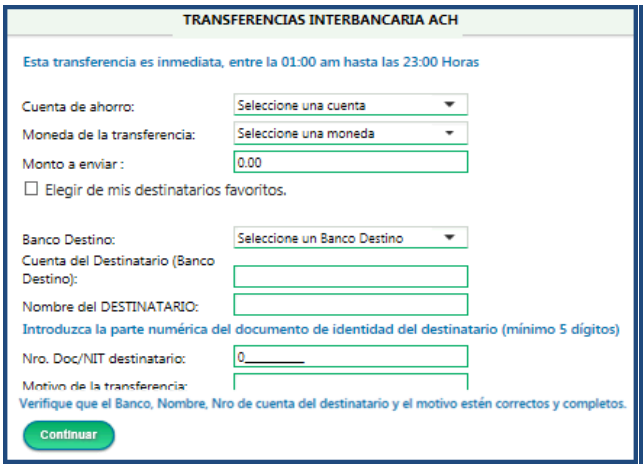


Ilustración 26. Transferencia entre cuentas - Registro

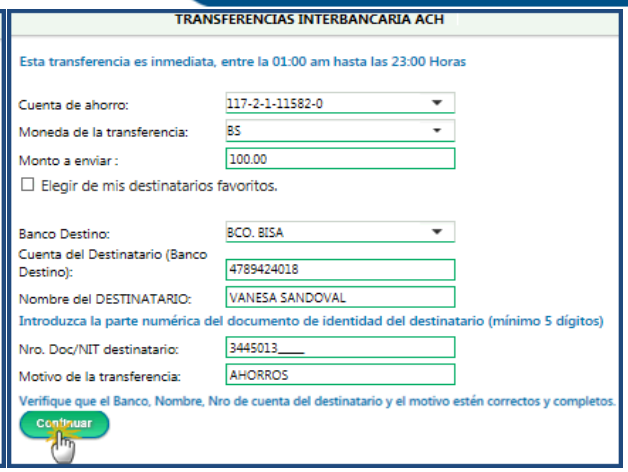


Ilustración 27. Transferencias interbancarias – verificar información

El sistema muestra la información registrada, verificar y presionar el botón <Solicitar código SMS de confirmación>.

Se emite un mensaje informando que el código SMS de confirmación ha sido enviado al celular registrado. Ingresar el código de confirmación que llegó mediante SMS, y presionar el botón <Aceptar>. (Ilustración 29).

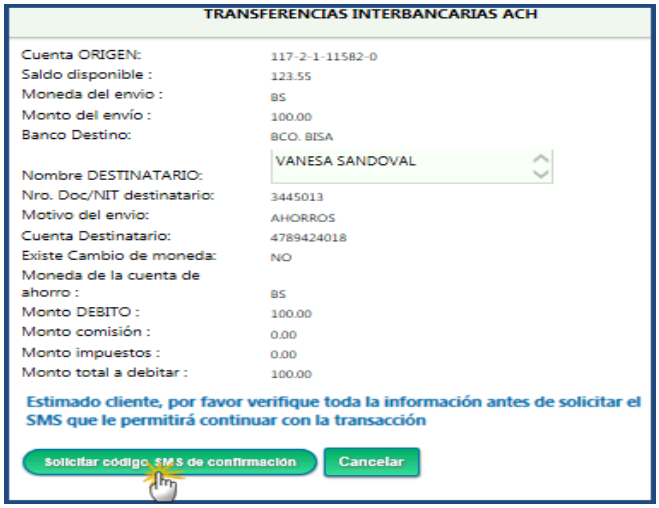


Ilustración 28. Solicitud código SMS de confirmación

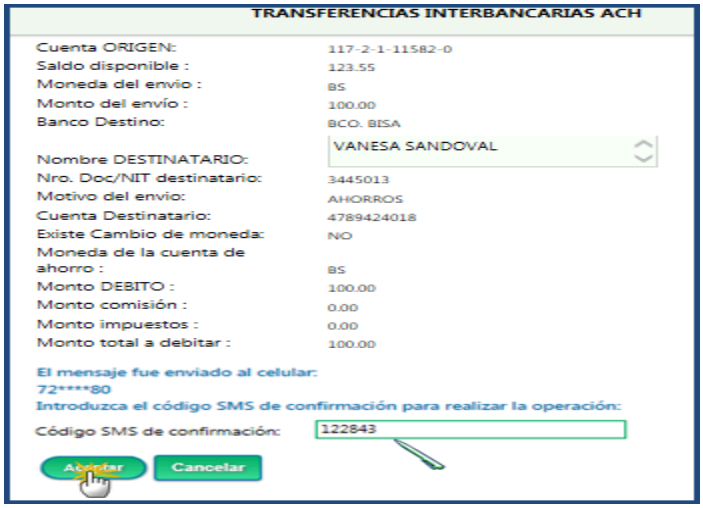


Ilustración 29. Ingresar código de confirmación

El sistema emite la confirmación de la transferencia interbancaria. (Ilustración 30). Puede imprimir la operación realizada.

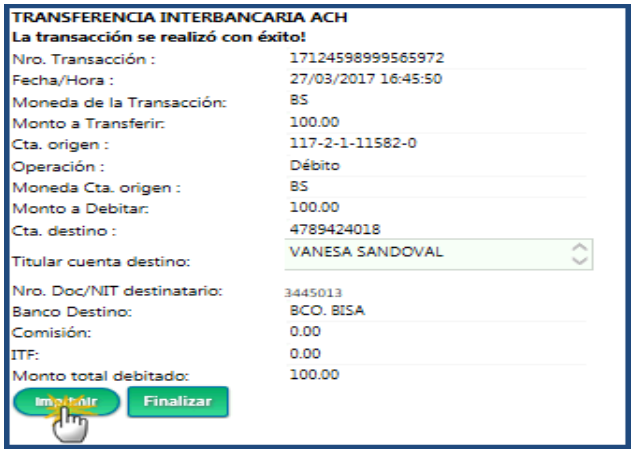


Ilustración 30. Transacción finalizada

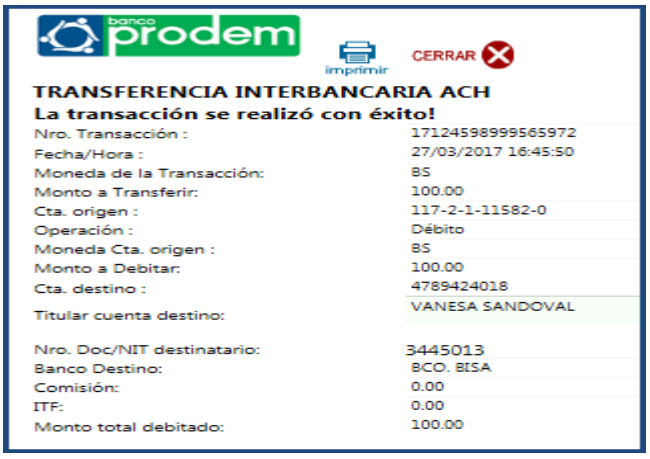
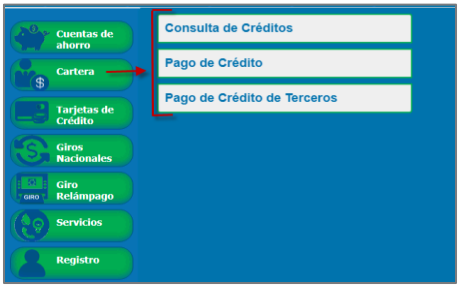


Ilustración 31. Transacción finalizada

2.2 Cartera



Consulta de crédito

Seleccionar el crédito que desea consultar, presione <aceptar>, se desplegará la información de su plan de pagos.

Ilustración 32. Detalle de Crédito

Pago de crédito

Seleccionar la Caja de Ahorro para debitar el pago y seleccionar el crédito para el pago de su cuota. (Ilustración 33).

NOTA: *Aclarar que el monto a cancelar será el devengado a la fecha de pago de su crédito.*

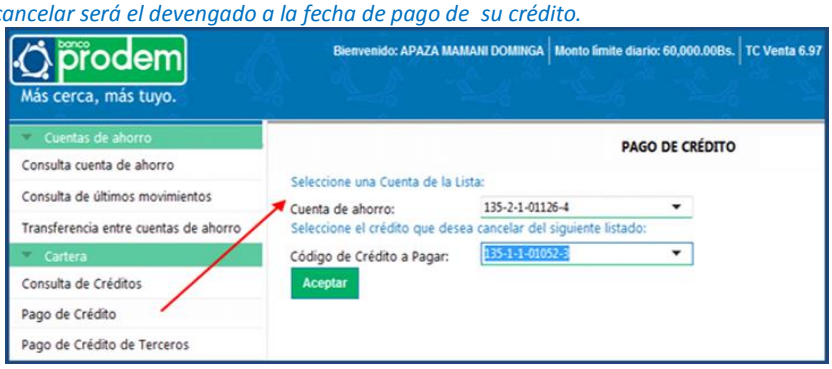


Ilustración 33. Selección del crédito

Una vez verificada la información, presionar <Aceptar>. (Ilustración 34).

El portal le mostrara la información registrada para el pago de crédito, de estar correctamente registrados los datos, <Aceptar>.

Ilustración 34. Selección del crédito

El sistema emitirá la confirmación del pago realizado. (Ilustración 35). Si desea puede imprimir el comprobante de su crédito. (Ilustración 36).

Ilustración 35– Pago de crédito

Ilustración 36. Comprobante pago de crédito

Pago de crédito de terceros

Seleccionar la cuenta de ahorro de la que se debitará el pago de crédito, digitar el N° de crédito (de terceros) y el monto a cancelar. (Ilustración 37).

Ilustración 37. Selección del crédito de Terceros

El portal le mostrara la información para el pago de crédito de terceros. Si el registro es correcto, presione *<Solicitar código SMS de confirmación>*. (Ilustración 38).

Ilustración 38. Envío SMS confirmación

Llegará el SMS de confirmación al celular registrado. Debe registrar el código recibido para poder continuar con la transacción.

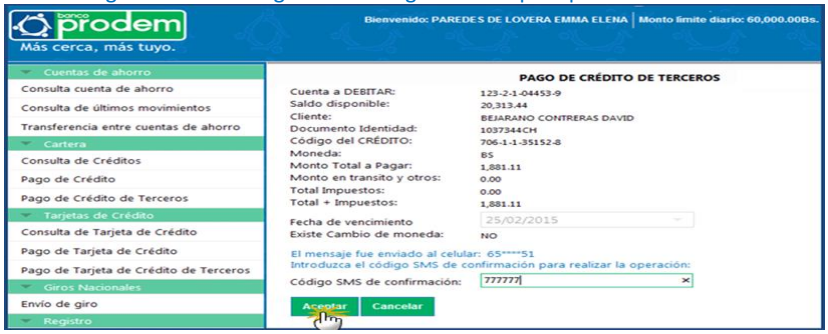
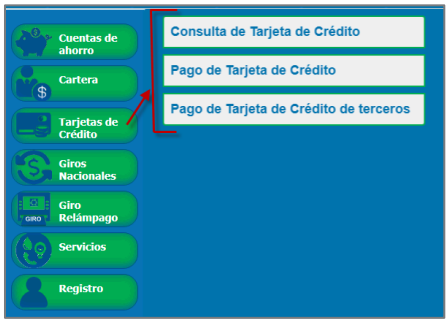


Ilustración 39. Registro de código SMS de confirmación

Verificada la información y registrado el código de confirmación, presione <aceptar> para completar el pago de crédito de terceros. (Ilustración 40).

Ilustración 40. Comprobante de pago de crédito tercero

2.3 Tarjeta de Crédito - Consulta de Tarjeta de Crédito



Esta opción del menú, permite realizar consultas de tarjetas de crédito del Banco Prodem.
Seleccionar el N° de Tarjeta de crédito, de la cual desea consultar y presionar <aceptar>. (Ilustración 41).
El portal emitirá un resumen de su tarjeta de crédito con los últimos 10 pagos realizados. (Ilustración 42).

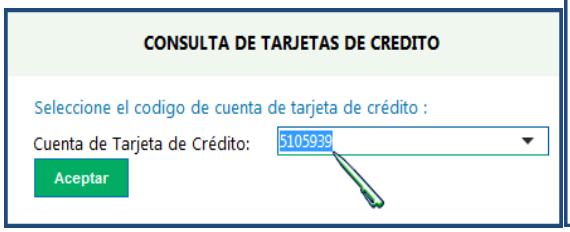


Ilustración 41. Selección del N° de tarjeta de crédito

Ilustración 42. Resumen de tarjeta de crédito

Pago de tarjeta de crédito

Esta opción de menú le permite pagar su (s) tarjetas de crédito. Seleccionar la cuenta de ahorro de que la que debitará el pago de tarjeta, seleccionar la tarjeta de crédito y digitar el monto a pagar. (Ilustración 43). Una vez registrada y verificada la información, presione continuar. (Ilustración 44).

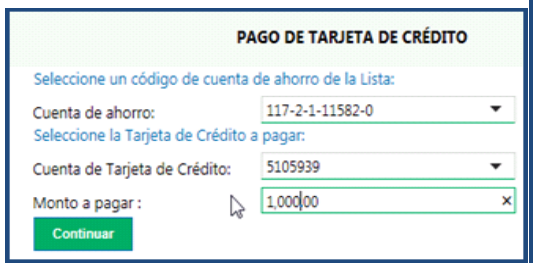


Ilustración 43. Selección de Tarjeta de crédito y monto

Ilustración 44. Solicitud de código de confirmación - Pago Tarjeta de crédito

Llegará un SMS de confirmación al celular registrado. (Ilustración 45). Registrar y continuar la transacción. (Ilustración 45).

Ilustración 45. Envío código SMS confirmación

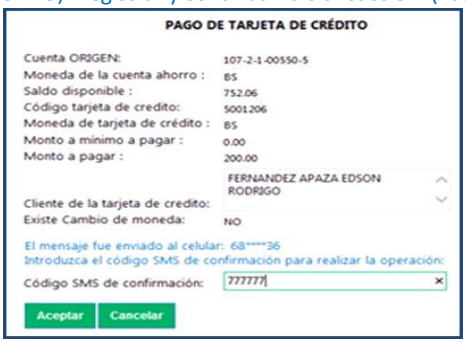


Ilustración 46. Registro código SMS de confirmación

Verificada la información y registrado el código de confirmación, presiona <aceptar> para completar el pago de la tarjeta de crédito. (Ilustración 47).

Ilustración 47. Pago de tarjeta de crédito - Confirmación

Pago de tarjeta de crédito de terceros

Esta opción permite pagar tarjetas de crédito de terceras personas, obtenidas en Banco Prodem. Seleccionar la cuenta de ahorro de la que se debitará el pago de tarjeta de crédito, digitar el N° de la tarjeta de (de terceros) y el monto a cancelar.

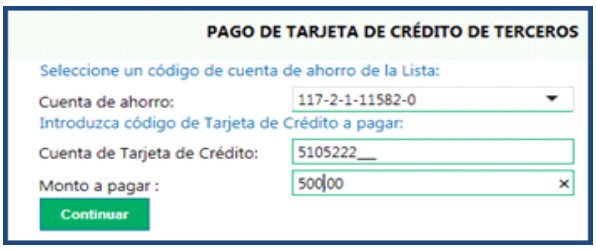


Ilustración 48.Selección de Tarjeta de crédito de terceros y monto

Una vez registrada y verificada la información, presionar continuar. (Ilustración 49).

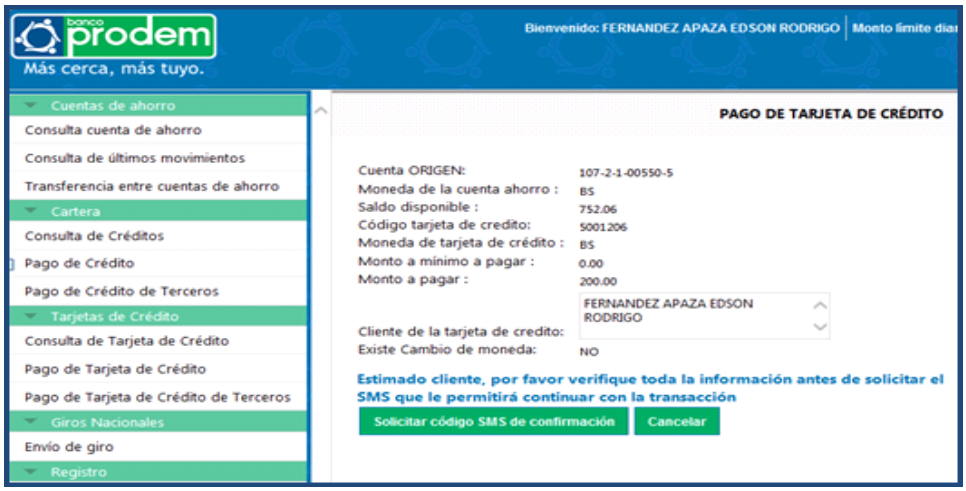


Ilustración 49. Solicitud código SMS de confirmación - Pago Tarjeta de crédito de terceros

El portal le mostrara la información registrada para pago de tarjeta de crédito de terceros, solicitar código de confirmación.
Llegará el SMS de confirmación al celular registrado para el acceso al portal financiero de Banco Prodem).
Registrar el código para poder continuar con la transacción. (Ilustración 50).
Presionar <aceptar> para completar el pago de la tarjeta de crédito de terceros. (Ilustración 51).

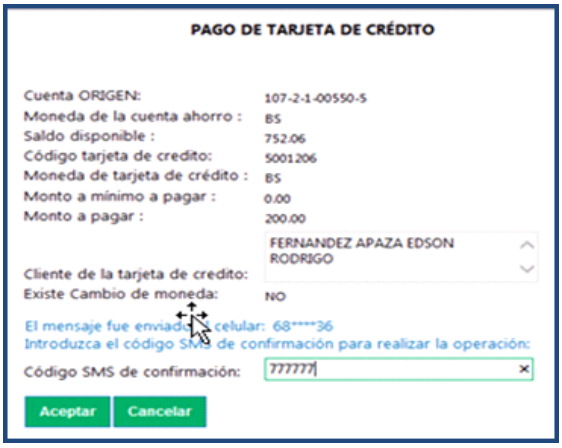


Ilustración 50. Registro código SMS de confirmación

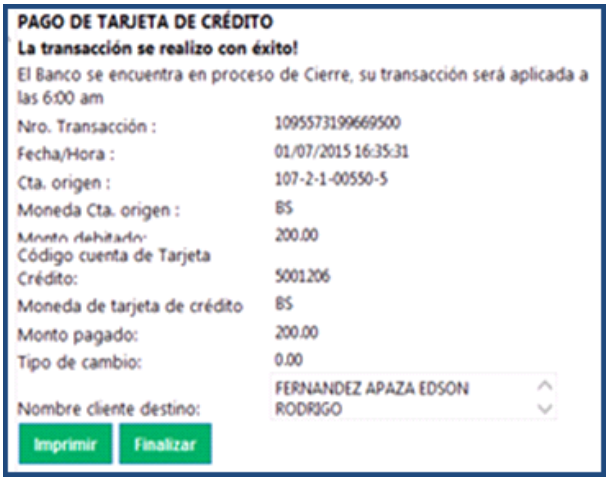


Ilustración 51. Transacción Realizada

2.4 Giros Nacionales - Envío de Giro

Seleccionar la cuenta de ahorro a debitar, monto a enviar, moneda, departamento y agencia destino del giro. Ingresar datos del destinatario, apellido paterno, materno y nombre. Presionar <continuar>. (Ilustración 52).

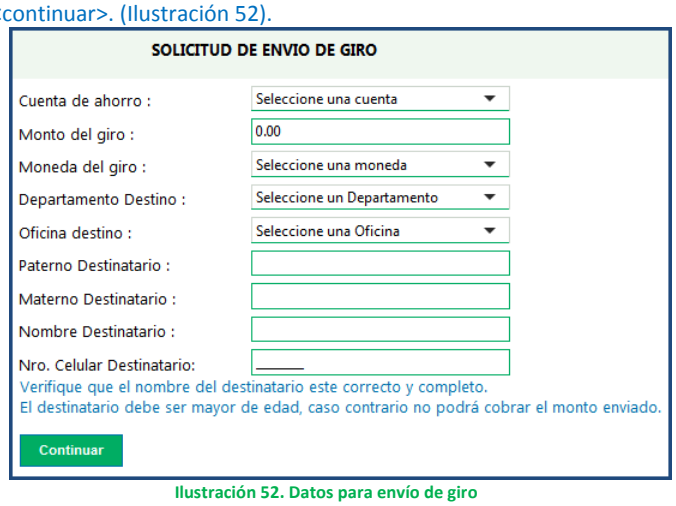


Ilustración 52. Datos para envío de giro

Se mostrará la información registrada para envío de giro. Presionar *Solicitar código SMS de confirmación.*

Ilustración 53. Solicitud de código SMS de confirmación - Envío de giro

Llegará el código de confirmación en SMS. Registre para continuar. (Ilustración 55).

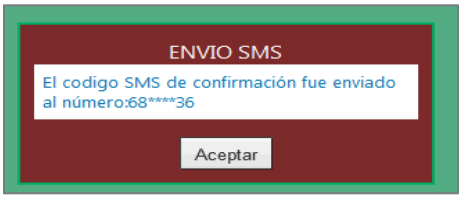


Ilustración 54. Envío código SMS de confirmación

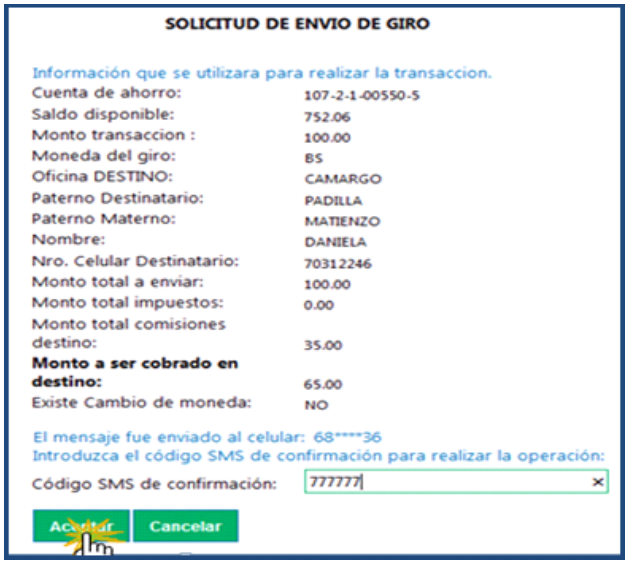


Ilustración 55. Registro de código SMS de confirmación - envío de giro

Verificada la información y registrado el código de confirmación, presionar <aceptar> para completar el envío de giro.

Ilustración 56. Envío de Giro - confirmado

2.5 Solicitud de giro Relámpago

Ingresar la información requerida para realizar el envío. Debe verificar que el nombre, documento de identidad y el número celular del destinatario estén correctos y completos. Se ha fijado un monto límite diario de dinero que puede ser cobrado por el destinatario en nuestra red de Cajeros Automáticos mediante el uso de la modalidad de servicio Giro Relámpago, este monto es Bs. 3,000.-.

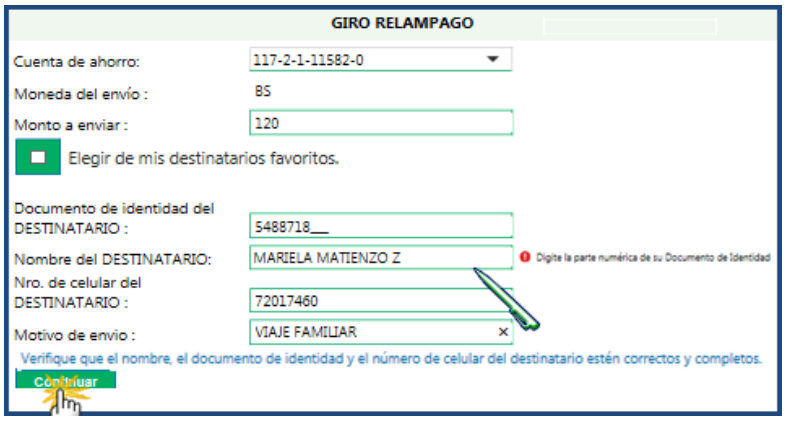


Ilustración 57 . Envío solicitud giro relámpago

El sistema muestra la información ingresada para el envío. Presionar la opción *"Solicitar código SMS para confirmación".*

Ilustración 58. Envío Solicitud giro relámpago

Ilustración 59. Envío SMS confirmación

El SMS llegará al celular registrado. Registrar el código para continuar con la transacción. (Ilustración 60).

Registrado el código, presione <aceptar> para confirmar la transacción.

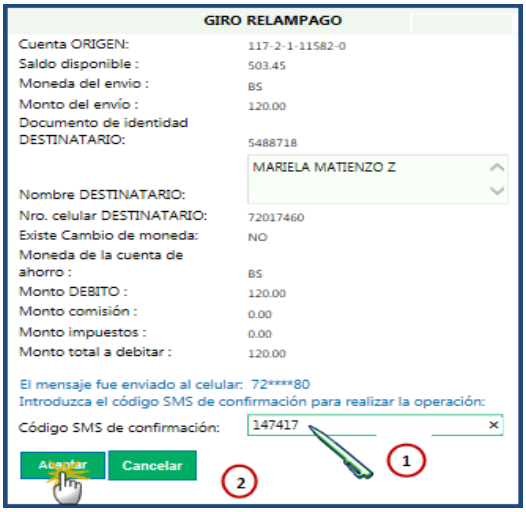


Ilustración 60. Registro código SMS de confirmación

El sistema realiza la confirmación de la transacción realizada.

El sistema emite la Solicitud de envío de dinero en formato de impresión. (Ilustración 61).

Ilustración 61. Confirmación de transacción realizada

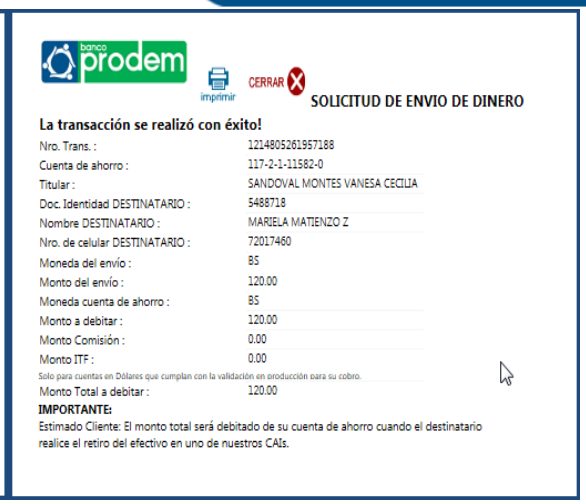


Ilustración 62. Confirmación de transacción realizada.

El sistema envía un mensaje al número del remitente confirmando el envío del giro. Este incluye el código de envío. Notifique al destinatario el código de envío que le llegó en SMS y el número de documento exactamente como lo digitó en la solicitud. La operación se confirma con un código por SMS.

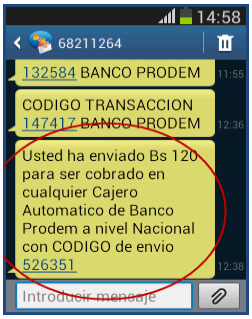


Ilustración 63. Notificación al celular del remitente

El sistema envía un mensaje al número del destinatario informándole que se ha enviado un giro e incluyendo el Código de Recepción para realizar el cobro. Una solicitud de Giro Relámpago no cobrada en un lapso de 3 días, será anulada.

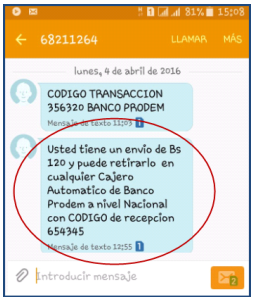


Ilustración 64. Notificación al celular del destinatario

2.6 Anulación Giro Relámpago

Presione la opción <*Detalle de solicitudes Giro Relámpago*>. (Ilustración 65).

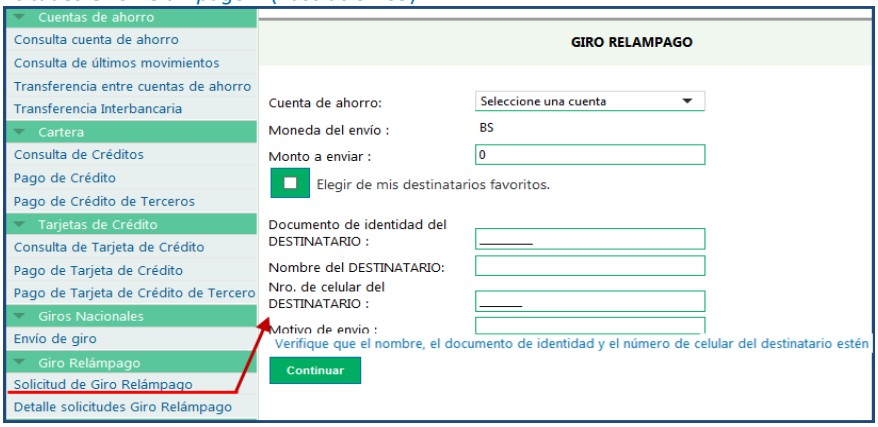


Ilustración 65. Detalle solicitudes Giro Relámpago

Verificar el Detalle de solicitudes de giro relámpago. Elegir la que se desea anular.

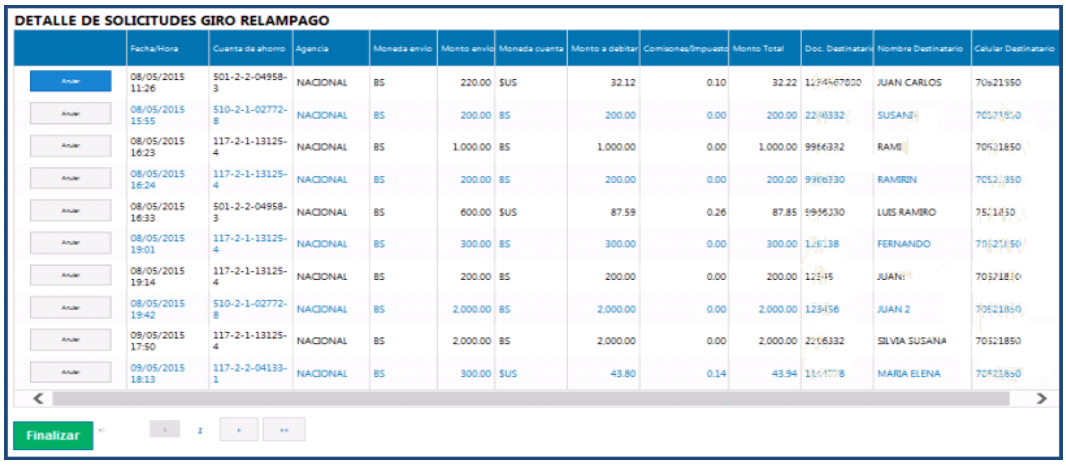


Ilustración 66. Detalle solicitudes Giro Relámpago

Elegir el giro que se requiere anular, el sistema mostrará la información registrada. Presionar el botón <anular>.

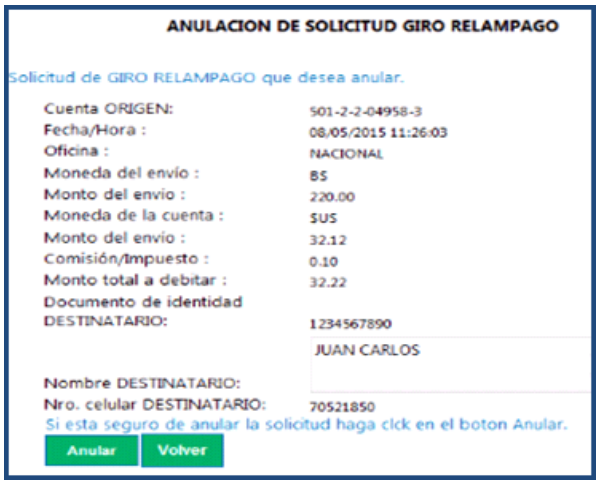


Ilustración 67. Anulación de solicitud giro relámpago

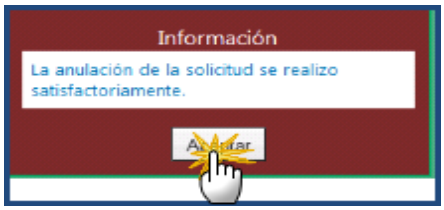
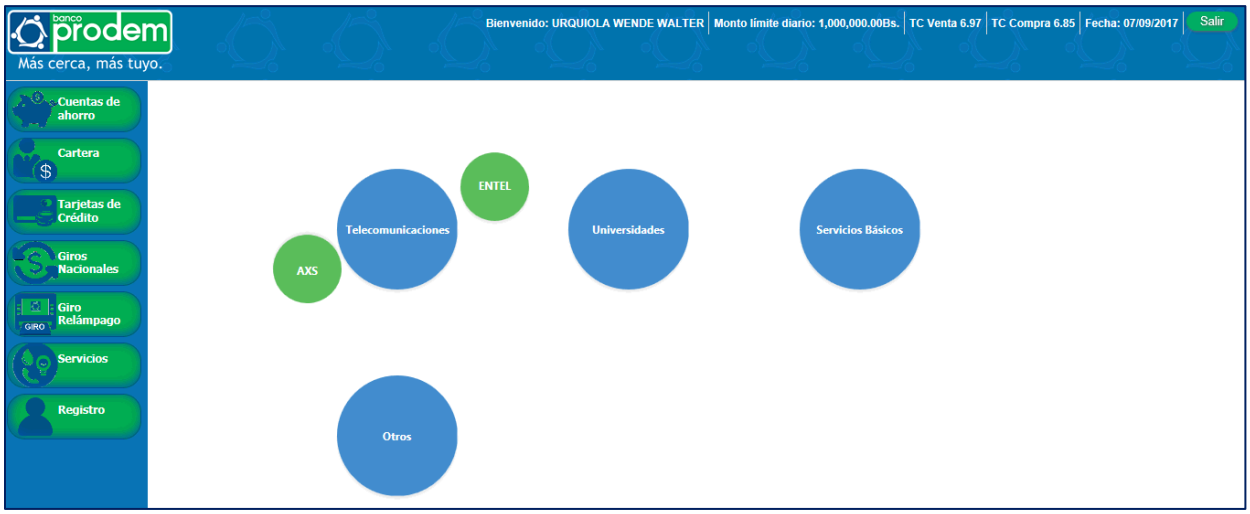


Ilustración 68. Anulación de solicitud giro relámpago

El sistema emite un mensaje confirmando que el giro ha sido anulado.

2.7 Pago de Servicios

Telecomunicaciones



AXS

Deuda por código de cliente:

Se puede realizar la búsqueda por “Deuda por código de cliente”. (Ilustración 69).

Ingresar el código del cliente (Ilustración 70):

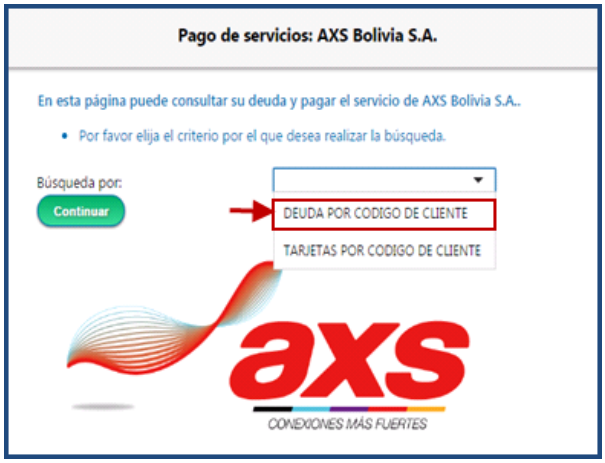


Ilustración 69. Seleccionar Criterio de búsqueda

Ilustración 70. Ingresar código de cliente

La información del cliente se despliega en la pantalla. Elegir la cuenta de la que se debitará el pago. (1), seleccionar la factura a pagar (2). Presionar el botón <Pagar> (3). Ingresar el NIT para factura y nombre al que será emitida (en caso requerido).

Ilustración 71. Registro de datos

Solicitar el código SMS de confirmación. (Ilustración 72).

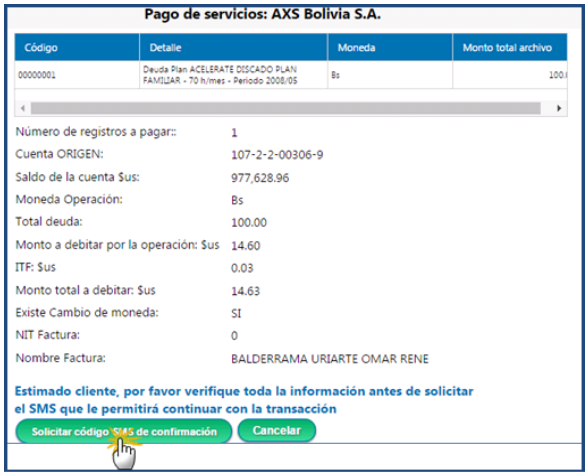


Ilustración 72. Solicitud de código SMS

Ilustración 73. Envío de SMS

Una vez llega el código de confirmación, ingresar el mismo en el campo habilitado. (Ilustración 74).
El pago es confirmado. (Ilustración 75), imprimir en caso de requerirlo.

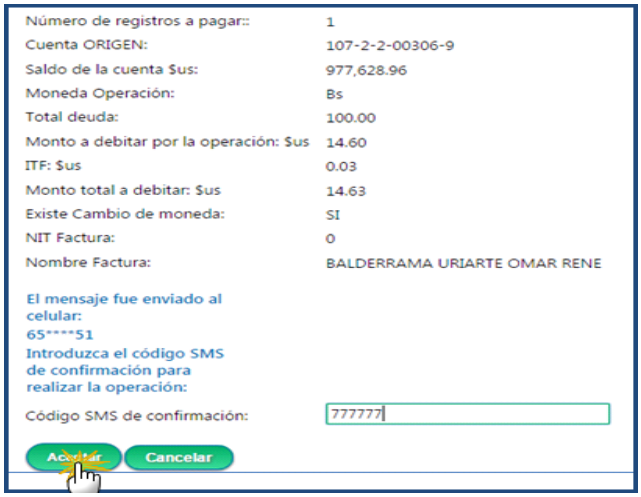


Ilustración 74. Ingresar código SMS de confirmación

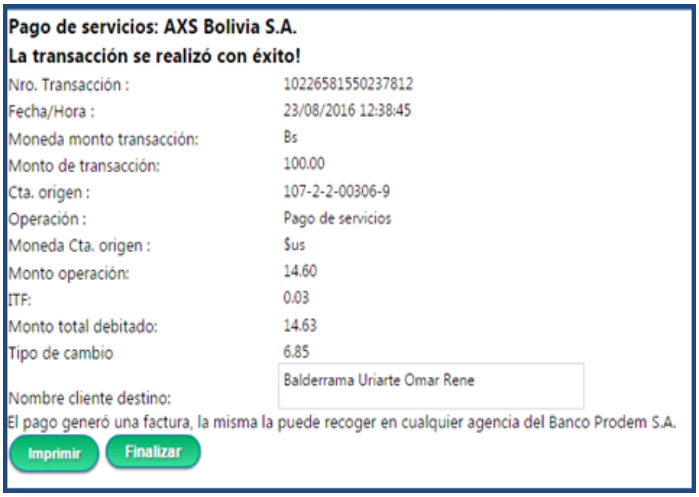


Ilustración 75. Comprobante de pago de servicio

Tarjetas por código de cliente:

Puede realizar la búsqueda por "Tarjetas por código de cliente". (Ilustración 76).
Ingresar el código del cliente (Ilustración 64):

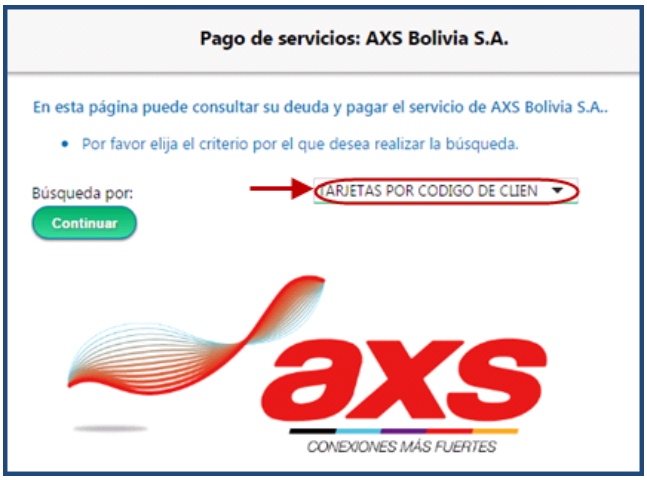


Ilustración 76. Seleccionar criterio de búsqueda

Ilustración 77. Ingresar código de cliente

La información del cliente se despliega en la pantalla.
Elegir la cuenta de la que se debitará el pago. (1), seleccionar la factura a pagar (2). Presionar el botón <Pagar> (3). Ingresar el NIT para la factura y el nombre al que será emitida (en los casos que sean requeridos). (Ilustración 78).

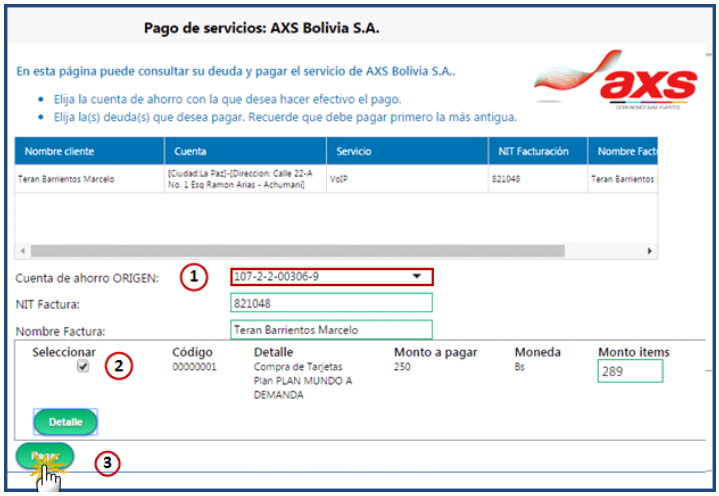


Ilustración 78. Registro de datos

Solicitar el código SMS de confirmación. (Ilustración 79).

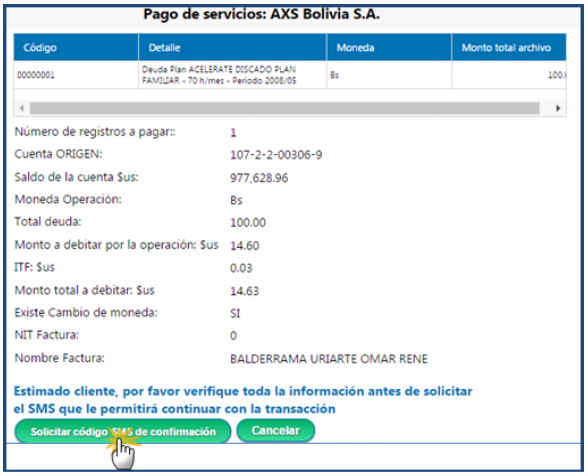


Ilustración 79. Solicitar código SMS de confirmación

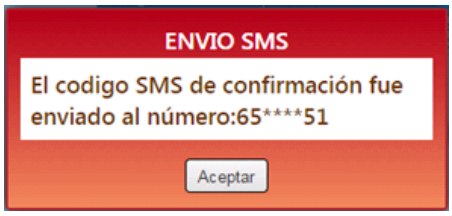


Ilustración 80. Mensaje Envío de SMS

Una vez llega el código de confirmación, ingresar el mismo en el campo habilitado. (Ilustración 81).

El pago es confirmado. (Ilustración 82), imprimir en caso de requerirlo.

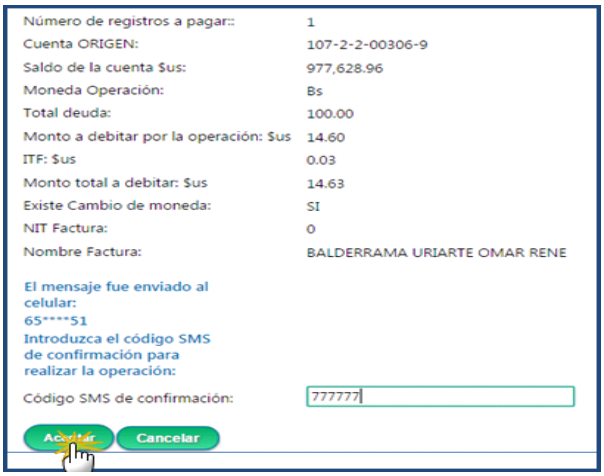


Ilustración 81. Ingreso código de conformación

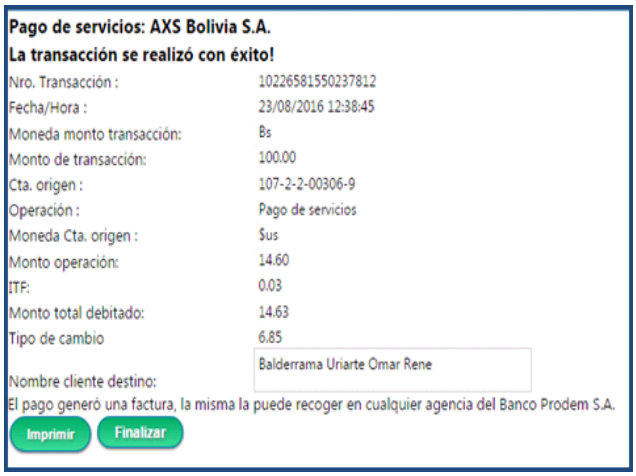


Ilustración 82. Comprobante de pago de servicio

ENTEL

Teléfono

Se puede realizar la búsqueda por “teléfono”. (Ilustración 83).

Ingresar el N° de teléfono (Ilustración 84):

Ilustración 83. Seleccionar criterio de búsqueda

Ilustración 84. Ingresar N° de teléfono

La información se despliega en la pantalla. Elegir al cliente y el tipo de recarga a realizar (1), seleccionar la cuenta de la que se debitará el pago, registrar el nombre para la factura y el N° de NIT. (2), ingresar el monto de recarga (3) y presionar <Pagar>.

Ilustración 85. Pago del servicio

Los datos de la recarga se desplegaran en la pantalla, solicitar el código de confirmación (Ilustración 86).

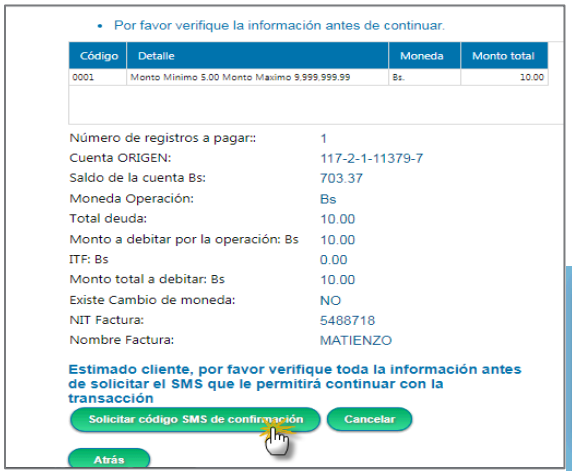


Ilustración 86. Solicitar código SMS de confirmación

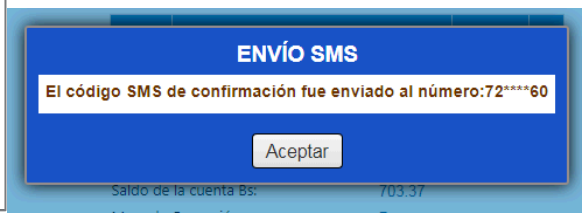


Ilustración 87. Envío de SMS

Una vez llega el código de confirmación, ingresar el mismo en el campo habilitado. (Ilustración 88) y presionar <Aceptar>
El pago es confirmado. (Ilustración 89), imprimir en caso de requerirlo.

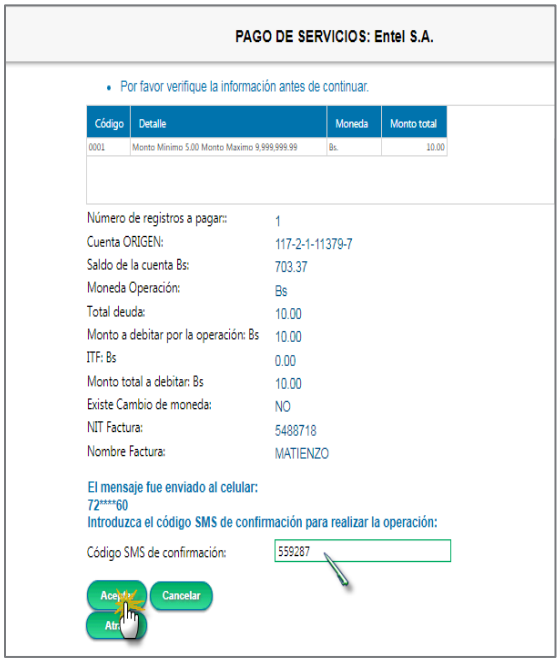
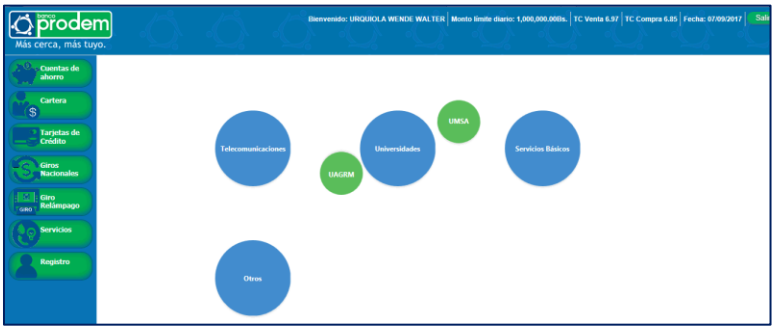


Ilustración 88. Registro e código de confirmación

Ilustración 89. Confirmación de pago

UNIVERSIDADES



UAGRM

En esta opción se puede consultar su deuda y pagar el servicio de UAGRM. Desplegar la opción CARNET (1) y presione el botón <continuar> (2). (Ilustración 90).

Ingresar el número de documento de identidad (1), la Procedencia (2) y presionar el botón <continuar> (3).

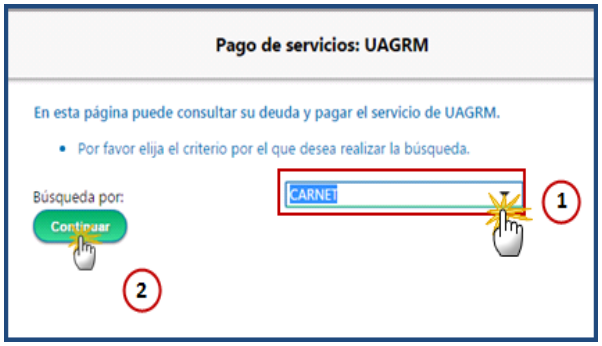


Ilustración 90. Servicio UAGRM

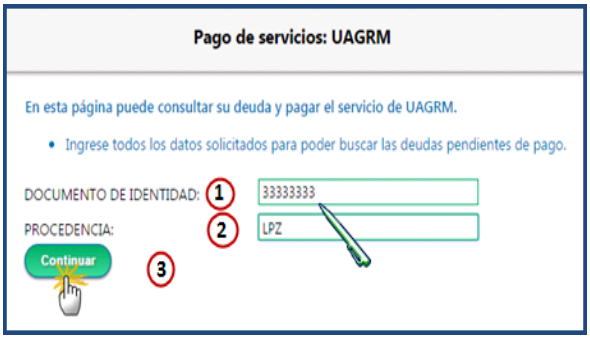


Ilustración 91. Servicio UAGRM

Elegir la cuenta de ahorro con la que se hará el pago (1). Marcar el campo “seleccionar” (2). Presione el botón <continuar> (3).

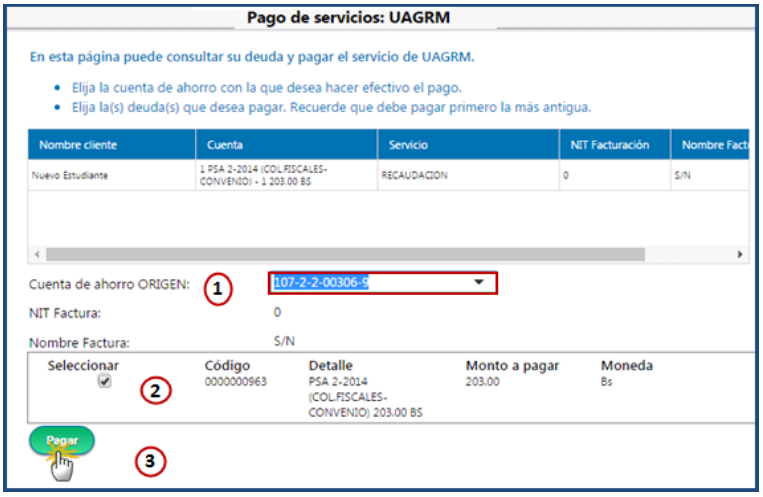


Ilustración 92. Servicio UAGRM

Se mostrará la información registrada. Presionar *Solicitar código SMS de confirmación.* (Ilustración 93).

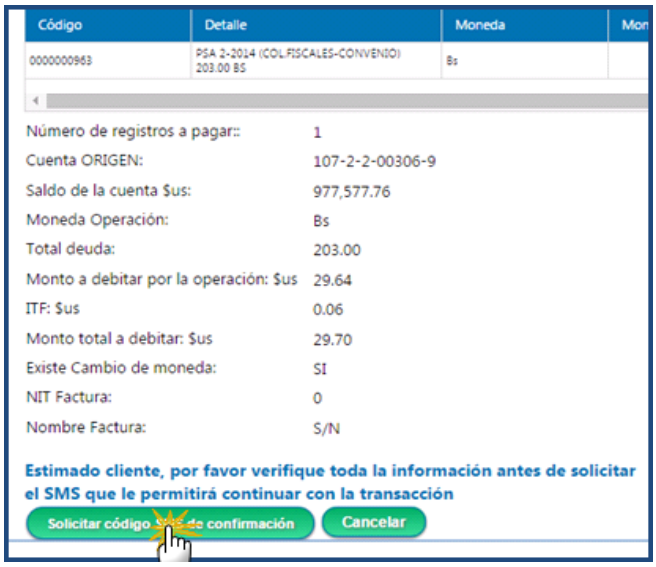


Ilustración 93. Servicio UAGRM

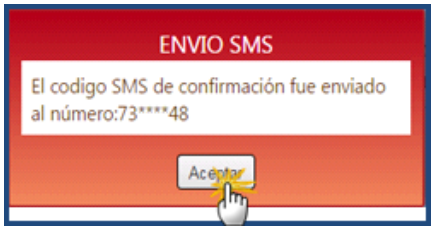


Ilustración 94. Mensaje de confirmación

Llegará el código de confirmación en SMS. Registre para continuar. (Ilustración 95).
El sistema emite el comprobante pago respectivo. (Ilustración 96).

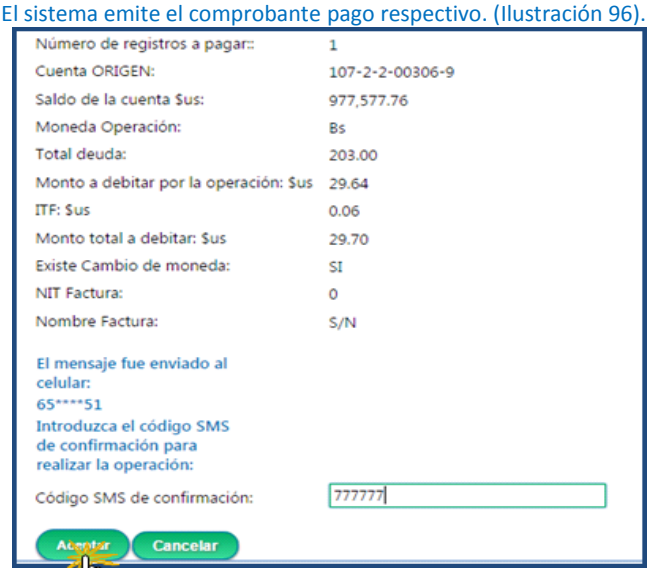


Ilustración 95. Código de confirmación

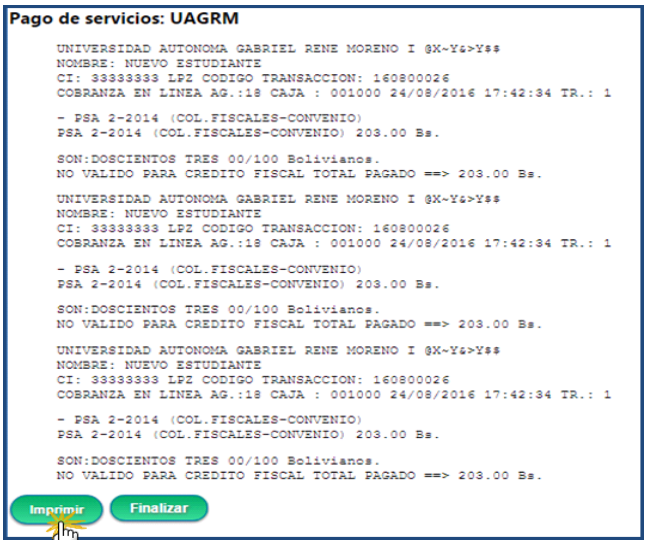


Ilustración 96. Comprobante de pago

UNIVERSIDADES - UMSA

En esta opción se puede consultar su deuda y pagar el servicio de la UMSA.
Desplegar los criterios de búsqueda (1) y presionar el botón <continuar> (2). (Ilustración 97)
Elegir la opción requerida y presionar <continuar> (Ilustración 98).

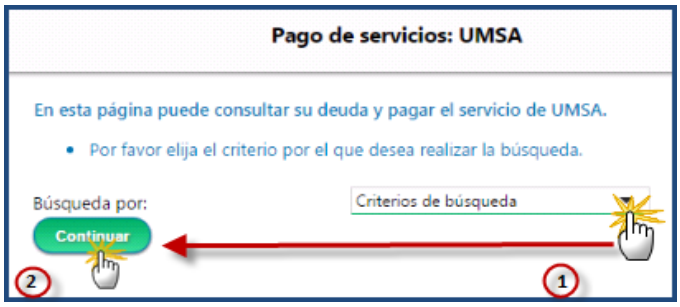


Ilustración 97. Servicio UMSA

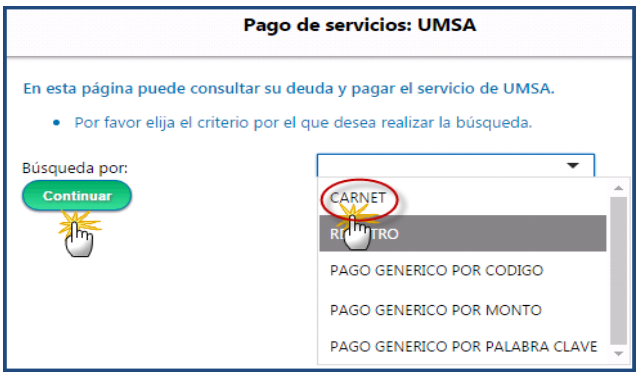


Ilustración 98. Servicio UMSA

Ingresar la información requerida en los campos, posteriormente presione el botón <continuar>. (Ilustración 99).
Seleccionar la cuenta origen para realizar el débito de cuenta. (1), seleccionar el código requerido (2), presionar el botón <Pagar> (Ilustración 100).

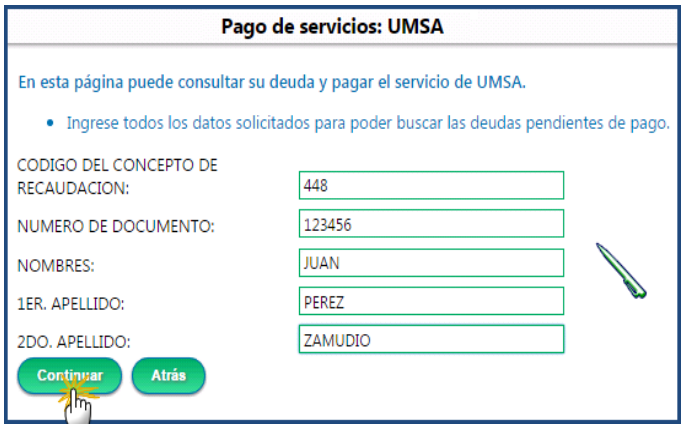


Ilustración 99 . Servicio UMSA

Ilustración 100. Servicio UMSA

Se mostrará la información registrada. Presionar *Solicitar código SMS de confirmación.* (Ilustración 101).

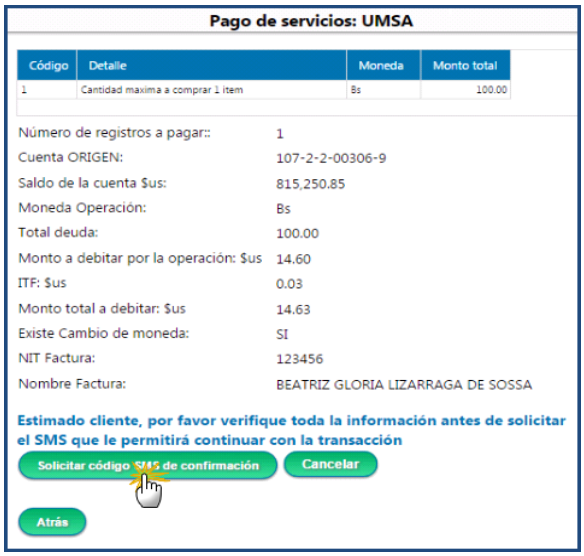


Ilustración 101 . Servicio UMSA

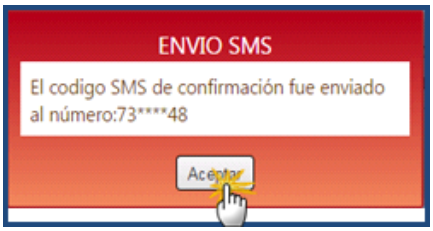


Ilustración 102. Mensaje de confirmación

Llegará el código de confirmación en SMS. Registre para continuar. (Ilustración 103).
El sistema emite el comprobante pago respectivo. (Ilustración 104).

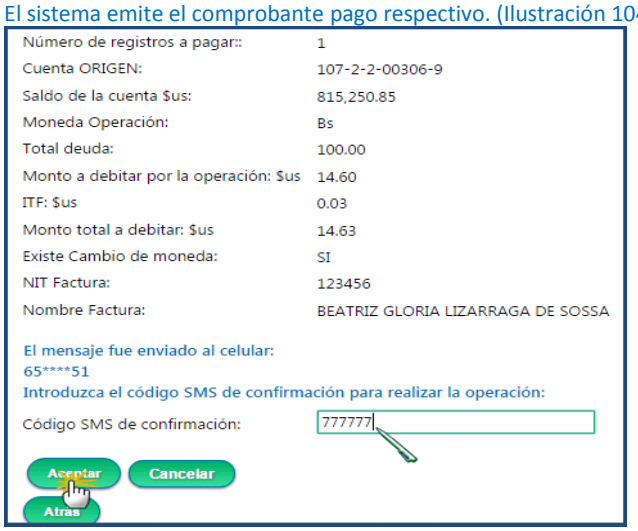


Ilustración 103. Código de confirmación

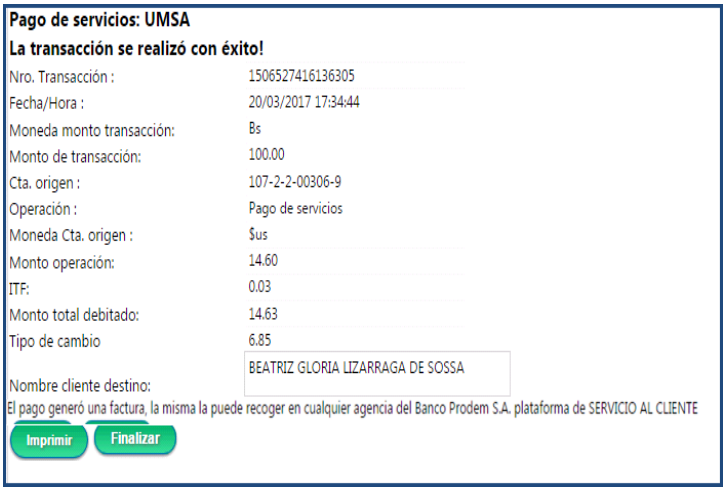
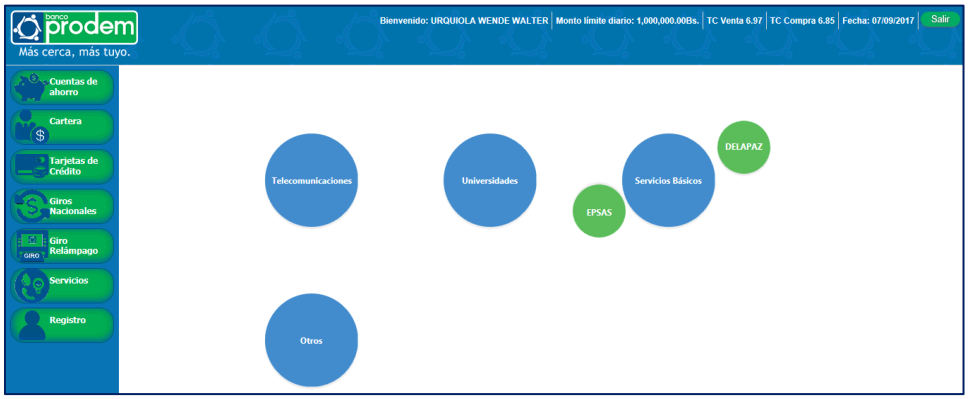


Ilustración 104. Comprobante de pago

Servicios Básicos



EPSAS

Seleccionar el servicio EPSAS. Ingresar el número de recorrido de la factura. En caso de requerirlo, presione el botón <Ayuda> para que el sistema le muestre el campo "recorrido". (Ilustración 105). Ingresar el número de recorrido y presionar <Enviar>. (Ilustración 106).

Ilustración 105. Pago de Servicios – EPSAS

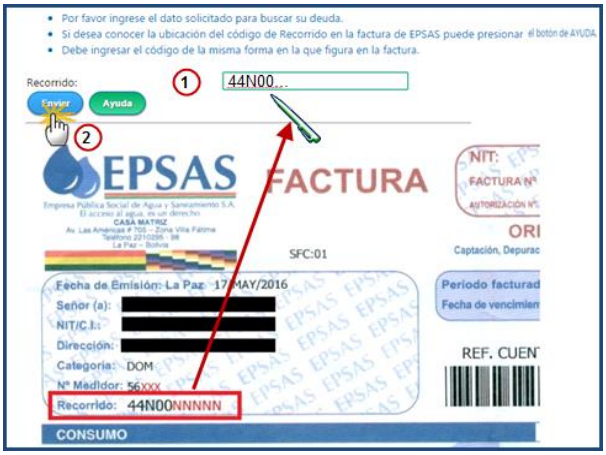


Ilustración 106. Número de recorrido– EPSAS

Desplegar el listado de cuentas de caja de ahorro (1), elegir la cuenta de la que se realizará el débito. (2). Presionar el botón <continuar> (3). (Ilustración 107).

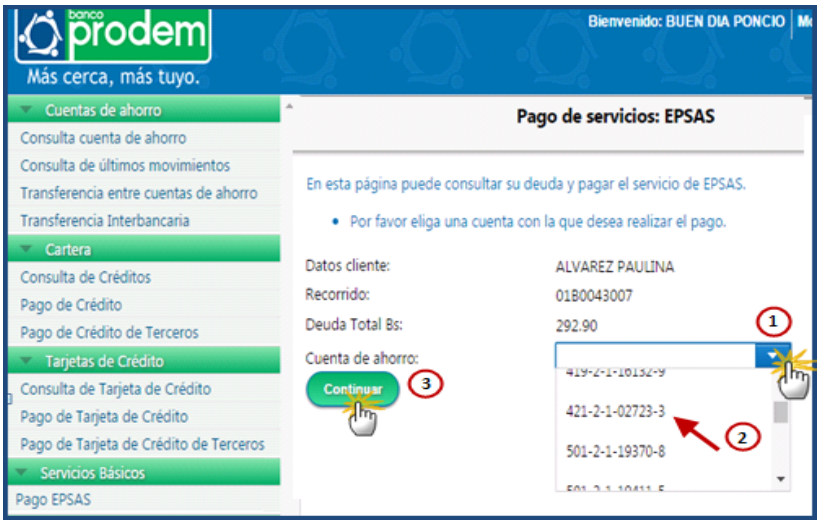


Ilustración 107. Cuenta a debitar – EPSAS

Se mostrará la información registrada. Presionar *Solicitar código SMS de confirmación.* (Ilustración 108).

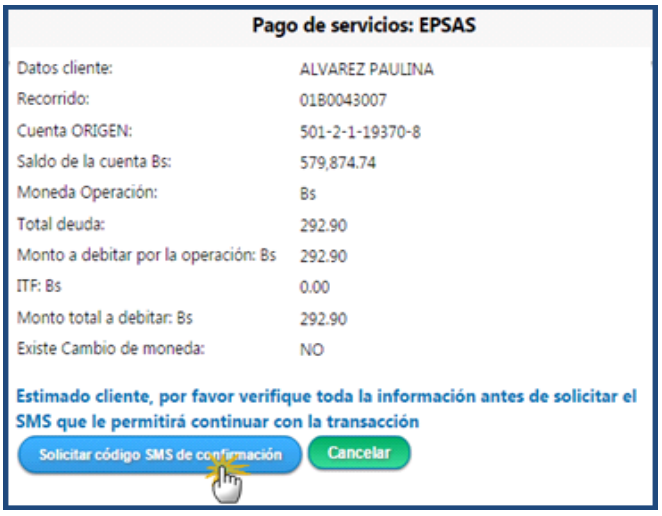


Ilustración 108. Código SMS de confirmación – EPSAS

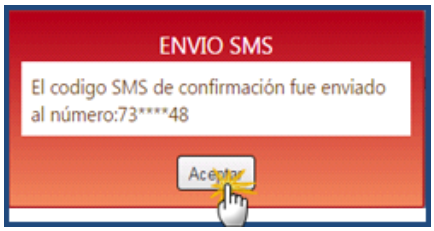


Ilustración 109. Código de confirmación– EPSAS

Llegará el código de confirmación en SMS. Registre para continuar. (Ilustración 98).

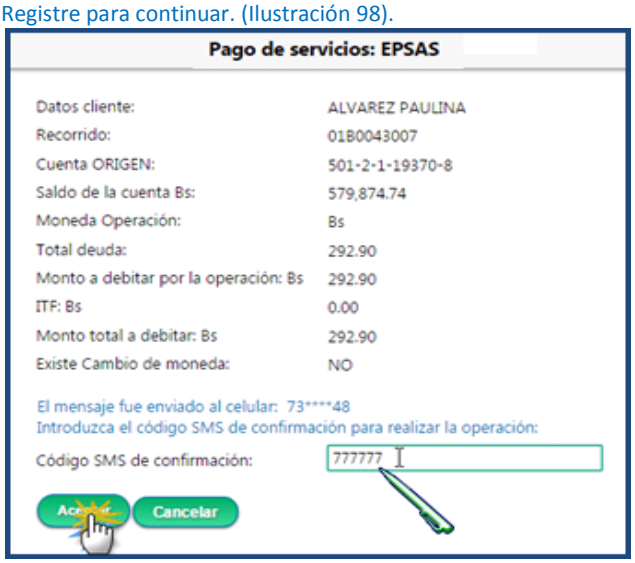


Ilustración 110. Registro código de confirmación– EPSAS

El sistema emite la confirmación del pago de servicio EPSAS. (Ilustración 101). Puede imprimir el respaldo de la operación.
Si desea puede imprimir el comprobante de su pago. (Ilustración 102).

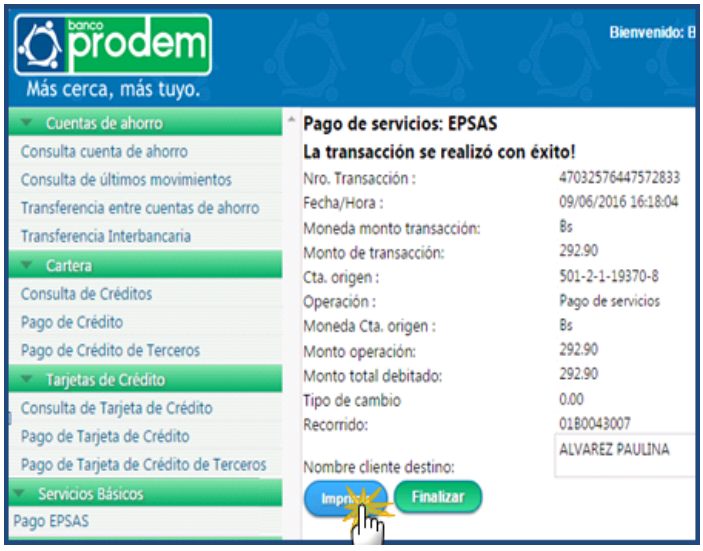


Ilustración 111. Confirmación del pago – EPSAS

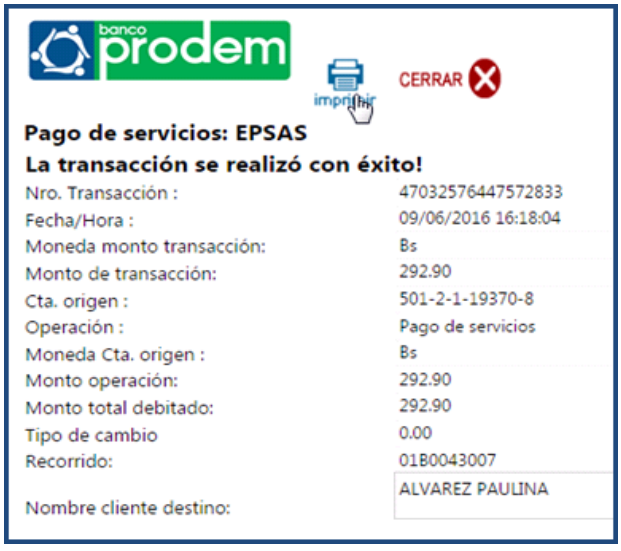


Ilustración 112. Comprobante de pago – EPSAS

Servicios Básicos – DELAPAZ

Seleccionar el servicio DELAPAZ. Ingresar el número de cliente del servicio DELAPAZ. (Ilustración 113)

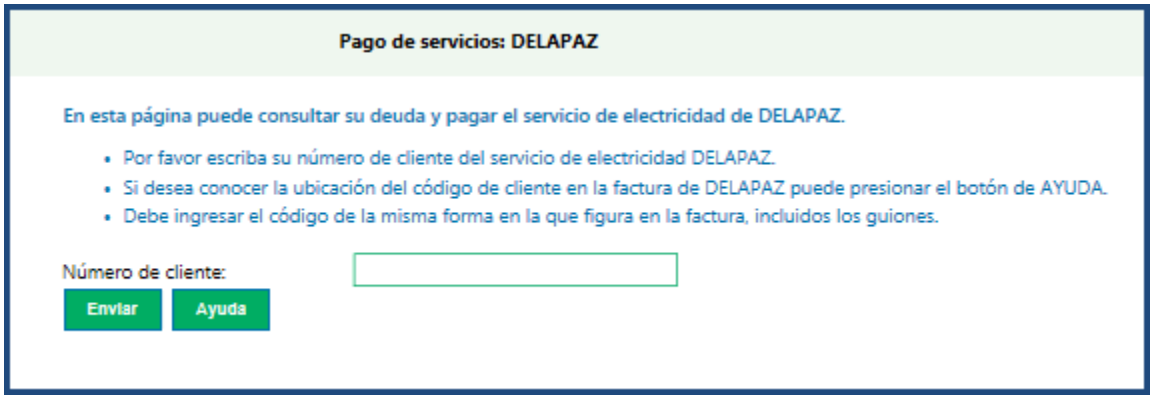


Ilustración 113. Número de cliente - DELAPAZ

En caso de requerirlo, presione el botón <Ayuda> para que el sistema le muestre el campo "código cliente".

Debe ingresar el código de la misma forma en que figura la factura, incluidos los guiones. (Ilustración 114). (1). Posteriormente presione el botón <enviar> (2).

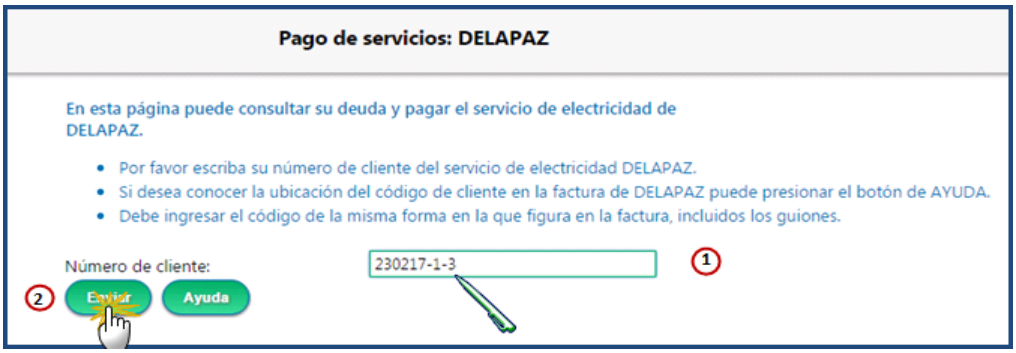


Ilustración 114. Número de cliente – DELAPAZ

El sistema muestra la información del cliente. Elegir la cuenta de la que se realizará el débito de la cuenta (1). (Ilustración 115). Presionar el botón <continuar>. (2). A continuación, debe solicitar el código SMS de confirmación. (Ilustración 116).

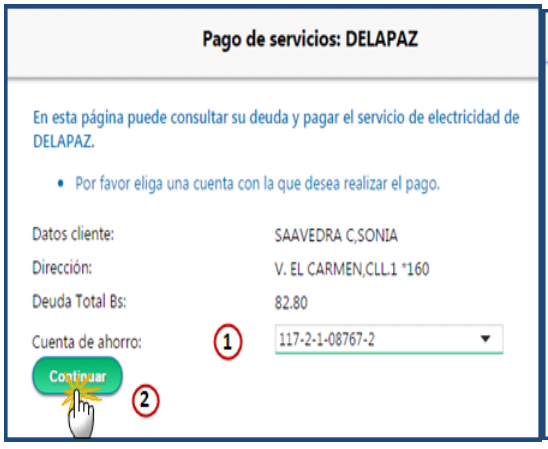


Ilustración 115. Información de cliente – DELAPAZ

Ilustración 116. Información de cliente – DELAPAZ

El sistema enviará el código de confirmación al celular registrado. (Ilustración 117).
Llegará el código de confirmación en SMS. Registre para continuar. (Ilustración 118).

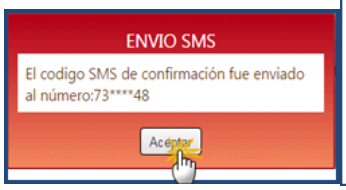


Ilustración 117. Mensaje de confirmación

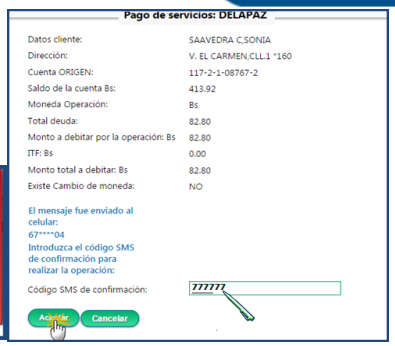
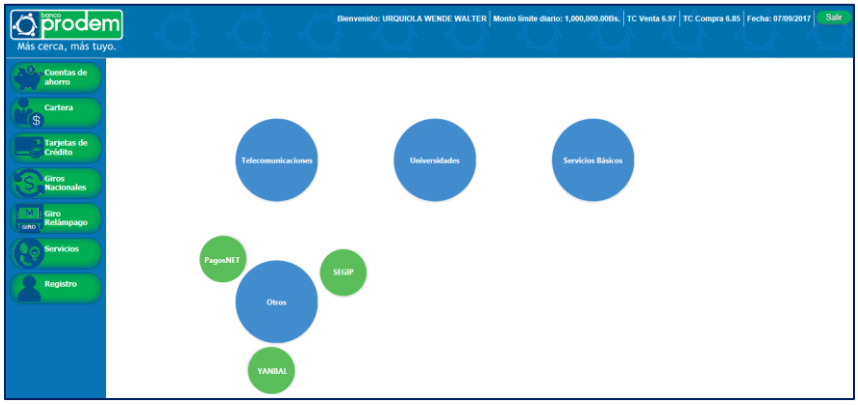


Ilustración 118. Código de confirmación

El sistema emitirá la confirmación del pago realizado. (Ilustración 119).

Ilustración 119. Confirmación del pago realizado

OTROS



YANBAL

Seleccionar el pago del servicio YANBAL y buscar por código de consultora y presionar <Continuar> (Ilustración 120). Ingresar el código de consultora, y presionar <Continuar> (Ilustración 121).

Ilustración 120. Criterio de Búsqueda

Ilustración 121. Buscar Código de consultora

El sistema muestra la información del cliente, debe seleccionar un servicio para que se desplegué el monto a cancelar (1), registrar la cuenta de caja de ahorro de la cual se debitará el pago, el nombre y N° de NIT para la factura (2) y el monto a pagar (3), presionar pagar (Ilustración 122).

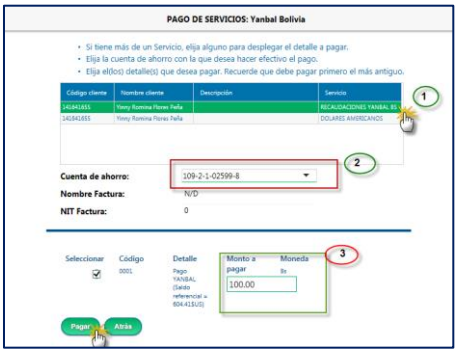


Ilustración 122.Registro para el pago del servicio Yanbal.

Se mostrará en el sistema la información del pago a realizar, debe verificar si esta correcta la información antes de solicitar el código SMS de confirmación (ilustración 123).

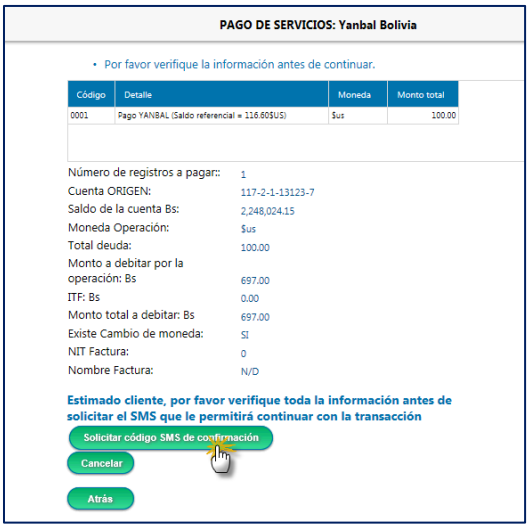


Ilustración 123. Solicitud código SMS de confirmación

Registre el código de conformación y presione <Aceptar> para continuar. (Ilustración 124)

Ilustración 124. Registro código SMS de confirmación

Y se emitirá el comprobante de pago.

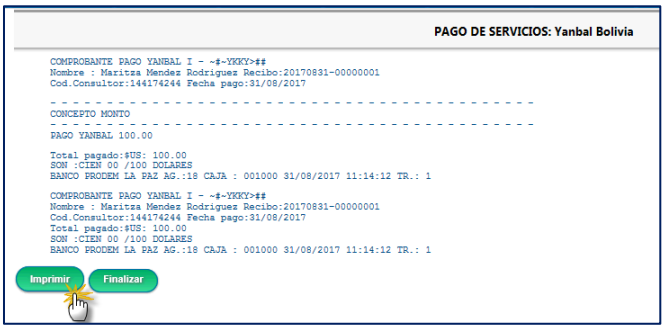


Ilustración 125. Comprobante de pago de servicio.

SEGIP

Para el pago de SEGIP, puede seleccionar el criterio de búsqueda por CI Nuevo nacional, CI Renovación, Reposición Nacional y CI Nuevo Persona extranjera (Ilustración 126).

Ilustración 126. Criterio de búsqueda.

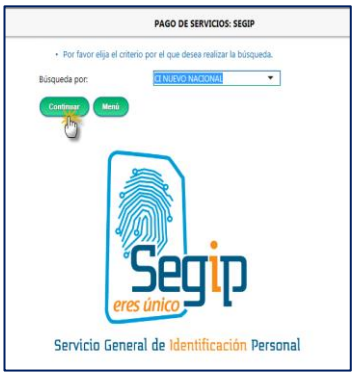


Ilustración 127. Seleccionar criterio de búsqueda

De acuerdo al criterio seleccionado, la pantalla mostrará la información que debe ser registrada (1), los campos de llenado obligatorio están marcado por un asterisco *, (Ilustración 128). Completado el registro de la información, presionar <Aceptar> para continuar.

Ilustración 128. Registro de datos

En la pantalla se mostrará los datos para realizar el pago, debe marcar sobre el servicio para que el sistema desplegué los datos para realizar el pago (Ilustración 129), debe seleccionar la cuenta de la cual se debitara el monto a pagar, y los datos para la emisión de la factura (1) y posteriormente presionar <Pagar>.

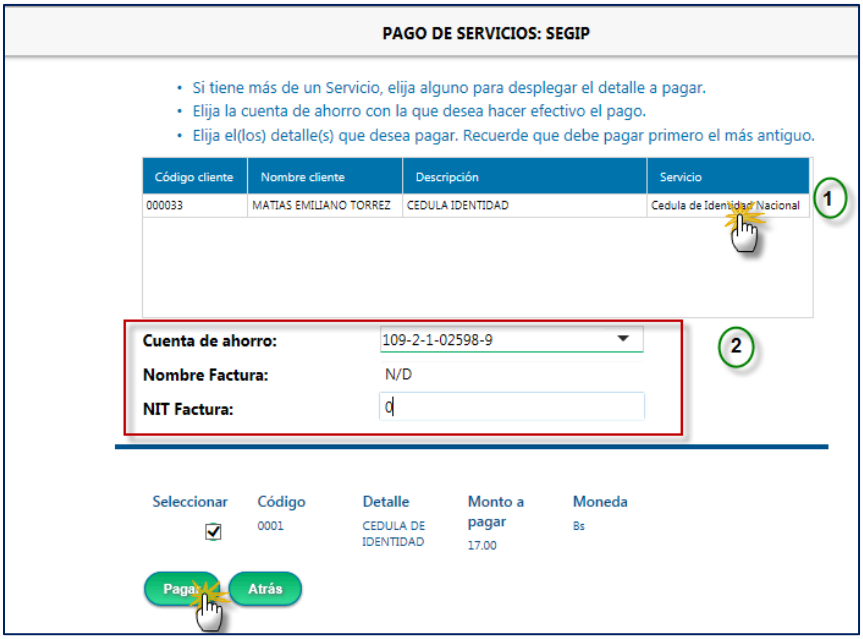


Ilustración 129. Pago del servicio

El sistema mostrará los datos registrados para el pago, de ser correctos presione >Solicitar código SMS de confirmación (ilustración 130).

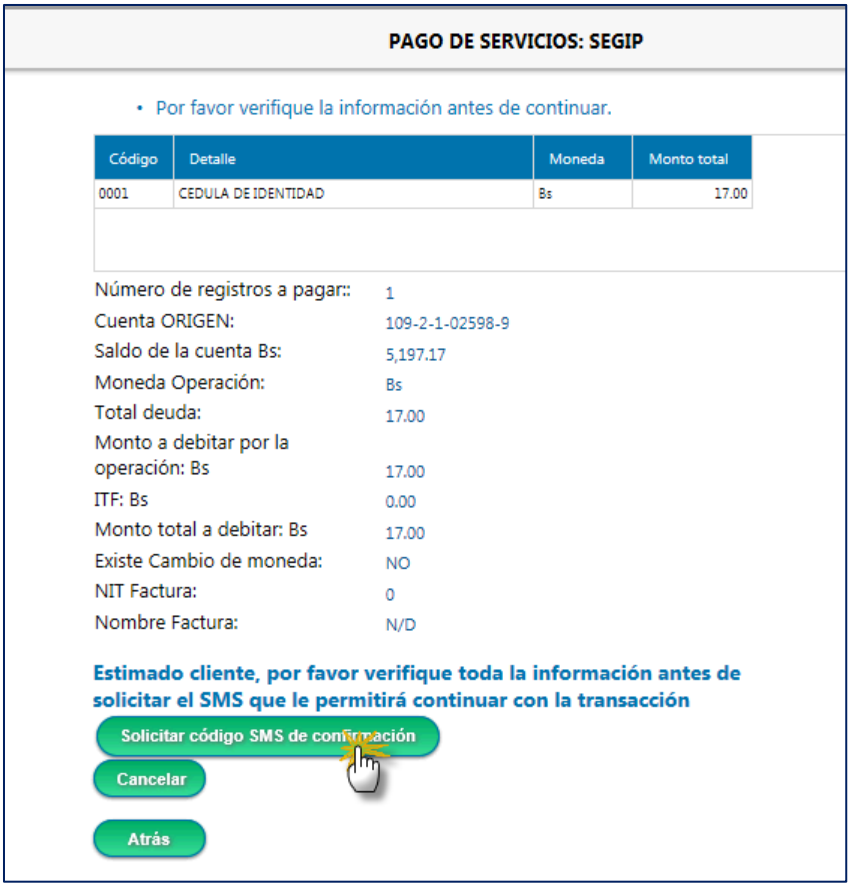


Ilustración 130.Solicitud de código SMS de confirmación

Y el sistema emitirá el comprobante de pago, es necesario que imprima el mismo para presentarlo al SEGIP.

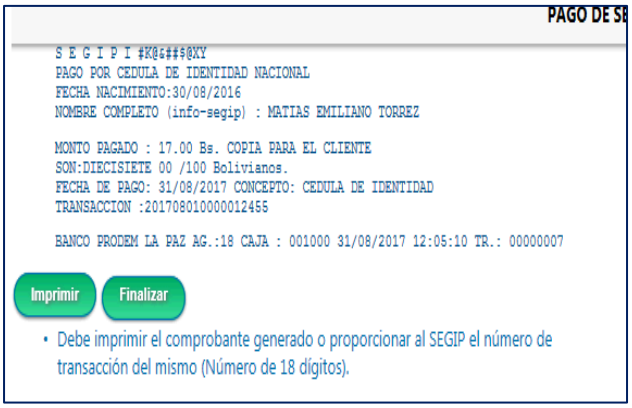


Ilustración 131. Comprobante de pago

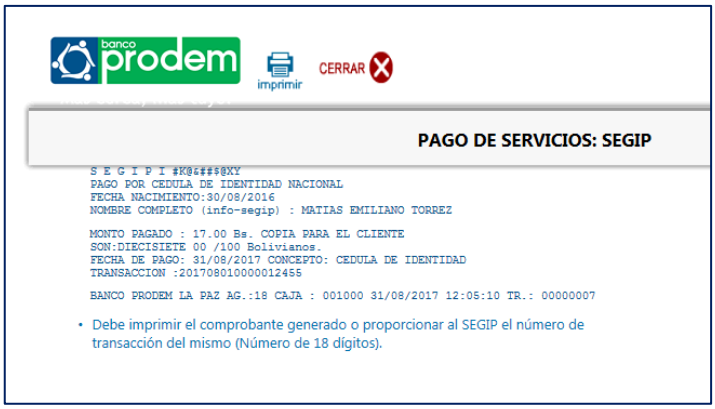


Ilustración 132. Impresión comprobante de pago

PAGOSNET

PAGOSNET es un sistema de recaudación para empresas de comercio electrónico y Pymes, este agrupa a varias empresas de las que puedes pagar sus servicios. Las empresas que se encuentran dentro de PAGOSNET son:

1. TUMOMO: Pagan por anuncios en la web (Factura). / Alta: Oct-2011
2. VUELA (DIGITALWORK) SC: Servicio de Internet pagan por deudas (Factura). / Alta: Jul-2012
3. TRABAJOPOLIS (ALEKIA): Pagan por anuncios de empleos (Factura). / Alta: Jun-2012
4. FARMAMOVIL (FARMACORP): Pagan por pedidos de Farmacorp (Factura). / Alta: Ago-2012
5. INMOBILIARIA GIS: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo). / Alta: Feb-2013
6. CIUDADELA JERUSALEN: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo). / Alta: Jun-2013
7. CIUDADELA JERUSALEN II: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo). / Alta: Feb-2017
8. CIUDADELA JERUSALEN III: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo). / Alta: Nov-2016
9. TOQUEELTIMBRE.COM: Pagan por anuncios en la web (Factura). / Alta: Ago-2013
10. MEGADEALER (RECARGA FACIL): Pagan por recargas (Recibo). / Alta: Nov-2010
11. INSTITUTO CEINCE: Centro Educativo pagan por cursos (Factura). / Alta: Abr-2014
12. COOPERATIVA TRINIDAD: Pagan cuotas de préstamos (Recibo). / Alta: May-2014
13. UNIVERSIDAD PRIVADA DOMINGO SAVIO: Pagan por matriculas (Recibo). / Alta: Jun-2014
14. TODO TIX: Pagan por la compra de entradas para eventos (Recibo). / Alta: Jun-2014
15. INMOBILIARIA SHOFAR: Pagan cuotas de terrenos (Recibo o factura). / Alta: Dic-2014
16. URBANIZACIÓN MI QUINTA: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo). / Alta: Jul-2016
17. URBANIZACIÓN MI QUINTA II: Inmobiliaria, pagan cuotas de terrenos (Recibo)/ Alta: Feb-2017
18. JOYERIA ANDREA: Pagan por venta de productos (Recibo o Factura). / Alta: Jul-2015
19. CONDOMINIO LAS MAGNOLIAS III: Pagan por expensas condominio (Recibo) / Alta: Ene-2015
20. VIGITEK: Pagan por servicio de seguridad (Factura) / Alta: May-2014
21. JARDINES DE PAZ- SOAPAZ: Pagan por cuotas de parcelas (Recibo) / Alta: Feb-2014
22. CLASIFICADOS DE EL DEBER: Pagan por anuncios clasificados (Factura) / Alta: Abr-2015
23. NOVIOS MULTICENTER: Pagan por regalos de novios (Factura) / Alta: Sep-2015
24. INMOBILIARIA DEL NORTE: Pagan cuotas de terrenos (Factura) / Alta: Jul-2015
25. TUSHOPBOLIVIA: Pagan por productos de Amazon (Factura) / Alta: Ago-2015
26. EASY TAXI: Pagan por recargas de taxis (Factura) / Alta: Ago-2015
27. LOYALTY CLUBS: Pagan por servicios de la empresa (Factura) / Alta: Sep-2015
28. CONTRATA2 DE EL DEBER: Pagan por anuncios de empleos (Factura) / Alta: Sep-2015
29. VLINK: Pagan por recargar su MULTIPAGOS (Recibo) / Alta: Oct-2015
30. MIA S.A: Pagan por los servicios médicos que prestan a Farmacorp (Factura) / Alta: Dic-2014
31. VUELA (DIGITALWORK) SC: Servicio de Internet pagan por deudas (Factura). / Alta: Ago-2014
32. BLUE STAR: Pagan por cuotas de celulares (Recibo) / Alta: Dic-2015
33. TAXINET: Pagan los taxis por recargar crédito Taxi> 50, 80, 100, 140 (Factura) / Alta: Mar-2016
34. LEGIÓN DE BUENA VOLUNTAD: Pagan por aportes (Recibo) / Alta: Abr-2016
35. SOFTNYX: Pagan por crédito para videojuegos (Recibo y Factura) / Alta: May-2013

36. LOS TIEMPOS-CLASIFICADOS: Pagan por anuncios clasificados (Factura) / Alta: Jul-2016
37. PLAYCENTERBOLIVIA.COM: Pagan por la compra de juegos PlayMobil (Factura) / Alta: Mar-2017
38. INSTITUTO TECNICO TATAPY: Pagan sus mensualidades, uniformes (Factura) / Alta: Ago-2016
39. INSCRIBETE.NET: Pagan por carreras pedestres (Factura) / Alta: Ago-2016
40. RACCO-SARK: Pagan las consultoras por pedidos (Recibo) / Alta: Ene-2016
41. URBANIZACIÓN ROVISOL: Pagan por cuotas de terrenos (Entrega Recibo) / Alta: Feb-2017
42. NEXT LEVEL: Pagan por accesorios para celulares Samsung (Se entrega recibo) / Alta: Feb-2017
43. MULTICENTER ECOMMERCE: Pagan por ventas de su web (Se entrega factura) / Alta: Sep-2015
44. URBANIZACIÓN NEHEMIAS: Pagan por cuotas de terrenos (Entrega Recibo) / Alta: Abr-2017
45. LEGAL MENTE: Pagan por asesoría telefónica o trámites legales (Entrega Factura) / Alta: Mar-2017
46. ESSEN: Pagan sus emprendedoras independientes por pedidos (Entrega Recibo) / Alta: Feb-2017
47. URBANIZACIÓN JEREMIAS: Pagan por cuotas de terrenos (Entrega Recibo) / Alta: Jun-2017
48. JARDECOM S.A.: Pagan por anuncios inmobiliarios (Entrega Factura) / Alta: Oct-2015
49. TIENS: Pagan por sus pedidos desde la web (Entrega Recibo) / Alta: Jun-2017
50. TELEMERGENCIAS: Pagan por cuotas de seguridad (Entrega Factura) / Alta: May-2017
51. CLINICA FOIANINI: Pagan por sus planes de salud (Entrega Factura) / Alta: Jul-2017
52. MISIONAL TOURS: Pagan por sus venta de pasajes en su web (Entregan Recibo) / Alta: Sep-2015
53. TU MERCADAZO: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo) / Alta: Abr-2017
54. IBEROCOOP: Pagan por préstamos de esta Cooperativa (Entrega Recibo) / Alta: Ago-2017
55. FUXIÓN PROLIFE: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo) / Alta: Dic-2016
56. STARZ INFINITE: Pagan por paquetes turísticos vendidos por su web (Entrega Recibo) / Alta: Sep-2017
57. PROVICLICK: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo) / Alta: Oct-2017
58. AGUA PURA: Pagan por pedidos en su web (Entrega Factura) / Alta: Nov-2017
59. VIOLETTA O PROCOSMÉTICA: Pagan las consultoras por su pedido (Entrega Recibo) / Alta: Oct-2017
60. PRIAMO ITALY: Pagan por pedidos en su web (Entrega Factura) / Alta: Oct-2017
61. DVO – GROUP: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo). / Alta: Ene-2018
62. MADEPA: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo en punto de pago)./ Alta: Ago-2017
63. PLACERES SECRETOS: Pagan por pedidos en su web (Entrega Factura en punto de pago) / Alta: Dic-2016
64. MUJERES TEJIENDO: Pagan por pedidos en su web (Entrega Factura en punto de pago) / Alta: Jul-2016
65. SEMINARIA: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo en punto de pago). / Alta: Abr-2017
66. TUNKUÑA: Pagan por pedidos en su web (Entregan Factura en punto de pago). / Alta: Oct-2017
67. LAS AMERICAS: Pagan por pedidos en su web (Entregan Recibo en punto de pago). / Alta: Jul-2017
68. TOTTO: Pagan por pedidos en su web (Entrega Recibo y Factura en punto de pago). Alta: Ene-2018
69. BANEXO: Pagan por Consultas de asesoramiento de inversiones (Entrega Recibo y Factura en punto de pago). / Alta: May-2017
70. E-BANX: Pagan por Venta de Productos en Línea de diferentes tiendas E-Commerce (Entrega Recibo en punto de pago). / Alta: Jun-2017

Para realizar el pago del servicio, debe seleccionar el criterio de búsqueda (Ilustración 133), Código de Recaudación, Carnet o NIT, Email. Una vez seleccionado el criterio de búsqueda debe presionar <Continuar> (Ilustración 134).

Ilustración 133. Criterios de búsqueda

Ilustración 134. Seleccionar criterio de búsqueda

Debe registrar los datos para la búsqueda y presionar <Continuar>:

Ilustración 135. Registro de código de recaudación

Y el sistema desplegara la información del cliente. Si tiene más de un servicio, elija alguno para desplegar el detalle a pagar (1), seleccione la cuenta de caja de ahorro de la cual se debitará el pago, registre el nombre y N° de NIT para la factura (2), seleccione el pago a realizar y presione <Pagar>, para continuar (Ilustración 136).

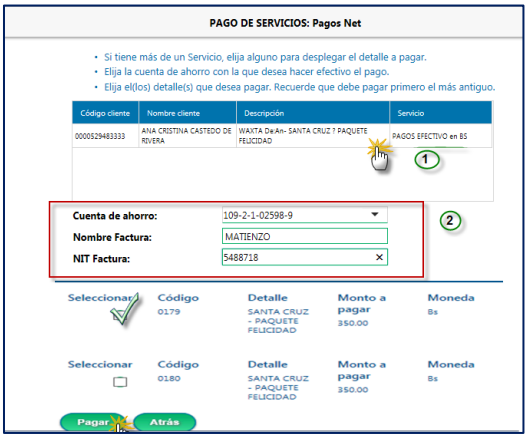


Ilustración 136. Seleccionar pago

El sistema mostrará en pantalla los datos del pago a realizar, de estar correctos, solicitar el código SMS de conformación (Ilustración 137).

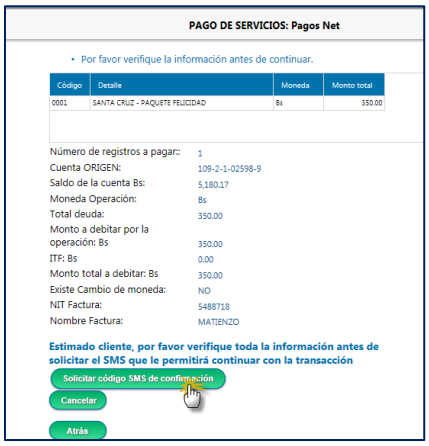


Ilustración 137. Solicitar SMS de confirmación

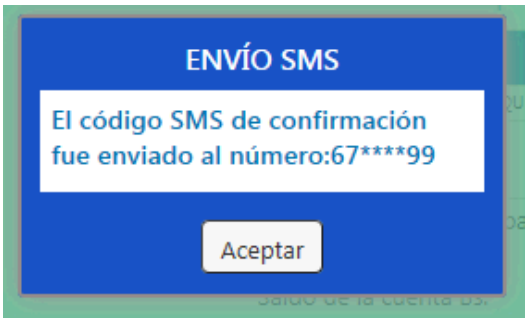


Ilustración 138. Envío de SMS de confirmación

Una vez cuente con el código de confirmación, revise nuevamente la información, de ser correcta registre el código y presione <Aceptar> (Ilustración 139).

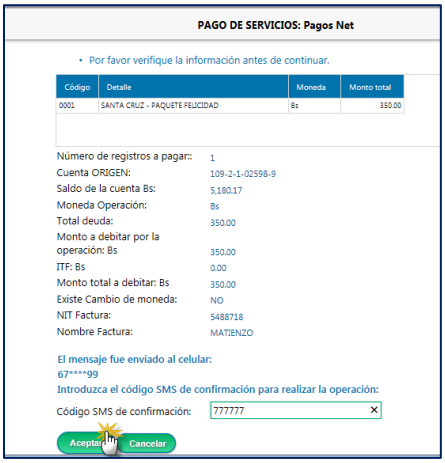


Ilustración 139. Registro de código SMS de confirmación

Y se desplegara el comprobante de pago, para poder imprimirlo.

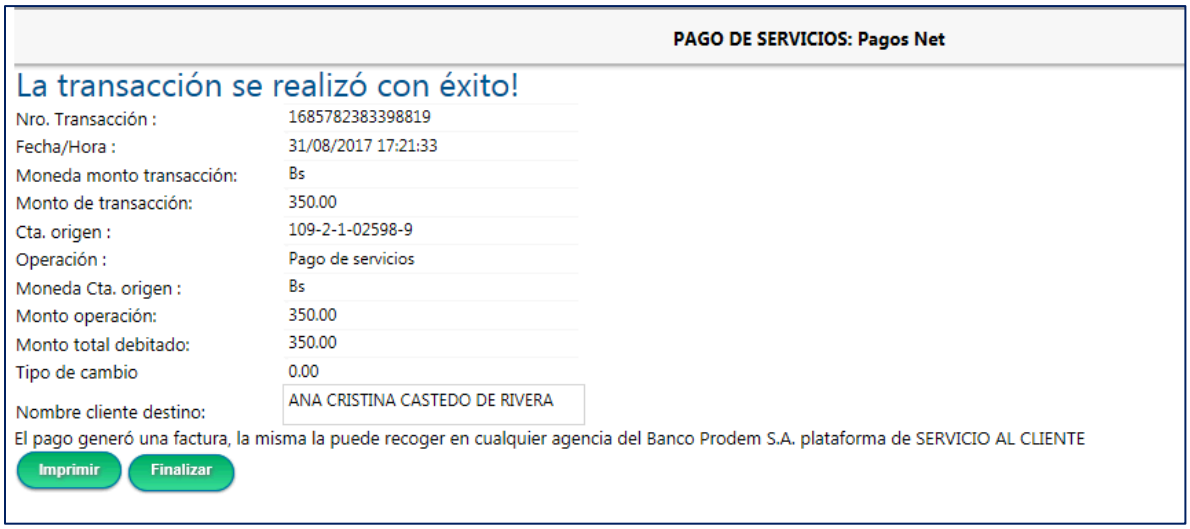


Ilustración 140. Comprobante de pago

SOAT (UNIVIDA)

Para el pago de SOAT (UNIVIDA), debe seleccionar el criterio de búsqueda (Ilustración 141 y 142). Los criterios de búsqueda son:

1. PLACA

Ilustración 141. Criterio de búsqueda.

Ilustración 142. Seleccionar criterio de búsqueda

En la pantalla se mostrará los datos para realizar el pago: Se debe marcar sobre el servicio para que el sistema despliegue los datos relacionados al mismo (Ilustración 143). Posteriormente el cliente debe seleccionar a cuenta de la cual se debitará el monto a pagar por el servicio, introducir el nombre y número de NIT a la cual se emitirá la factura. Presione <Pagar>.

Ilustración 143. Pago del servicio

El sistema mostrará los datos registrados para el pago, de ser correctos presione <Solicitar código SMS de confirmación> (ilustración 144), e introdúzcalo para aceptar la operación. Presione <Aceptar>

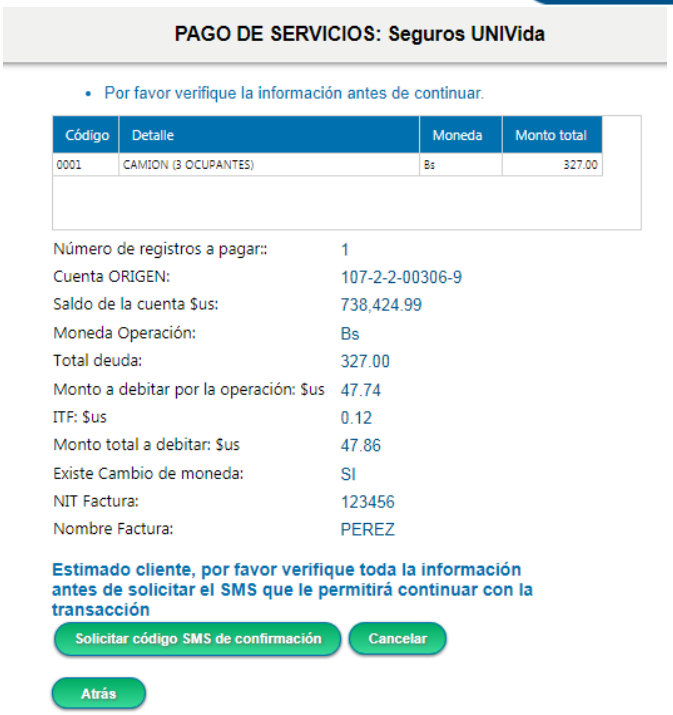
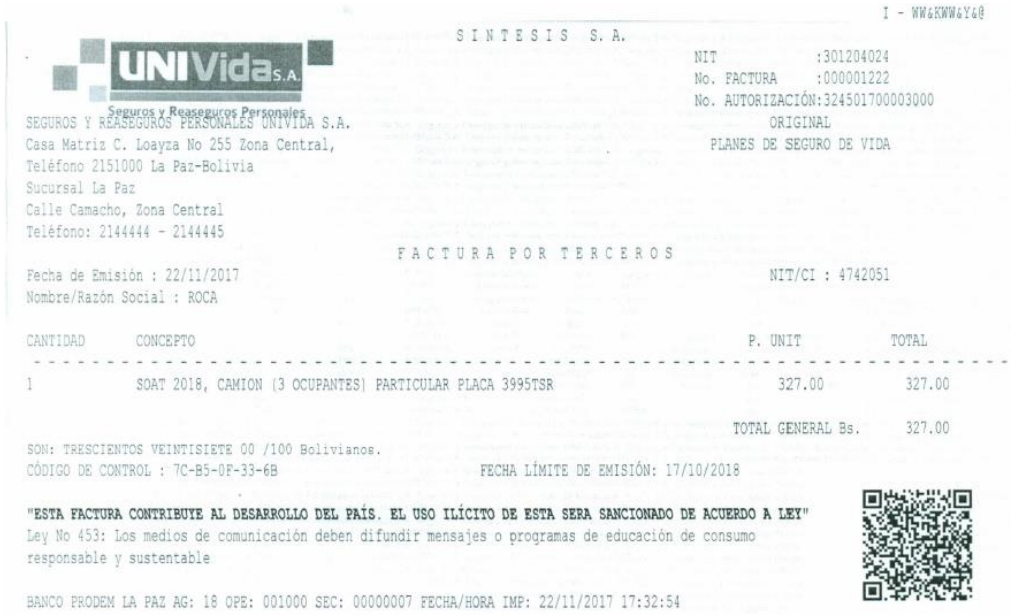


Ilustración 144.Solicitud de código SMS de confirmación y aceptación de la Operación de Pago

Y el sistema emitirá el comprobante de que la transacción se realizó con éxito. (ilustración 145).

Ilustración 145. Comprobante de que la transacción se realizó con éxito

Para recoger la factura y el comprobante generados, el cliente debe pasar a recogerlos en cualquier agencia del Banco Prodem S.A. plataforma de SERVICIO AL CLIENTE (ilustración 146 y 147).



I - WW&KWW&Y&@

S I N T E S I S S. A.

NIT :301204024
No. FACTURA :000001222
No. AUTORIZACIÓN:324501700003000
ORIGINAL
PLANES DE SEGURO DE VIDA

UNIVida S.A.
Seguros y Reaseguros Personales

SEGUROS Y REASEGUROS PERSONALES UNIVIDA S.A.
Casa Matriz C. Loayza No 255 Zona Central,
Teléfono 2151000 La Paz-Bolivia
Sucursal La Paz
Calle Camacho, Zona Central
Teléfono: 2144444 - 2144445

F A C T U R A P O R T E R C E R O S

Fecha de Emisión : 22/11/2017
Nombre/Razón Social : ROCA
NIT/CI : 4742051

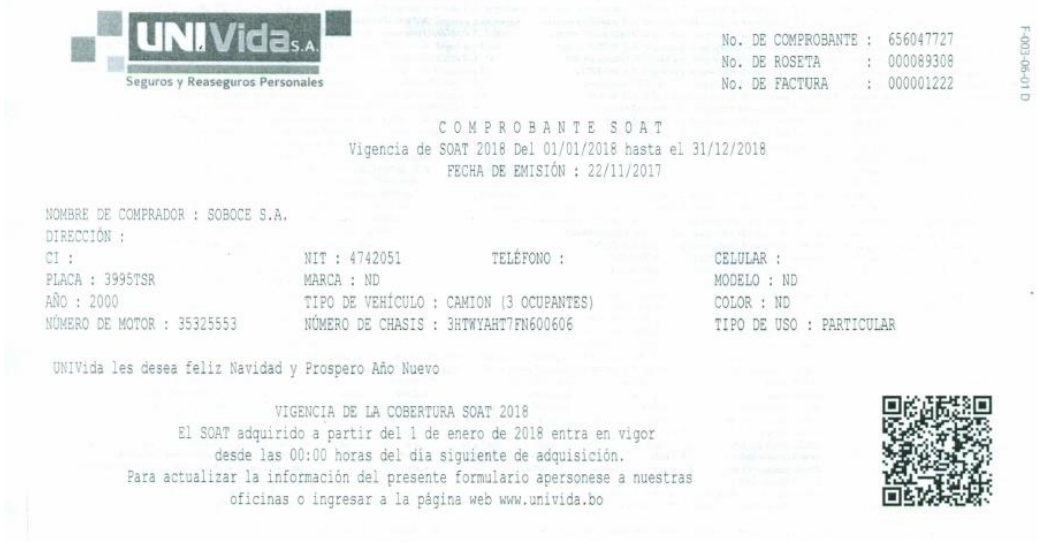
CANTIDAD	CONCEPTO	P. UNIT	TOTAL
1	SOAT 2018, CAMION (3 OCUPANTES) PARTICULAR PLACA 3995TSR	327.00	327.00
		TOTAL GENERAL Bs.	327.00

SON: TRESCIENTOS VEINTISIETE 00 /100 Bolivianos.
CÓDIGO DE CONTROL : 7C-B5-0F-33-6B
FECHA LÍMITE DE EMISIÓN: 17/10/2018

"ESTA FACTURA CONTRIBUYE AL DESARROLLO DEL PAÍS. EL USO ILÍCITO DE ESTA SERA SANCIONADO DE ACUERDO A LEY"
Ley No 453: Los medios de comunicación deben difundir mensajes o programas de educación de consumo responsable y sustentable

BANCO PRODEM LA PAZ AG: 18 OPE: 001000 SEC: 00000007 FECHA/HORA IMP: 22/11/2017 17:32:54

Ilustración 146. Factura por Terceros



UNIVida S.A.
Seguros y Reaseguros Personales

No. DE COMPROBANTE : 656047727
No. DE ROSETA : 000089308
No. DE FACTURA : 000001222

F-003-36-01 D

C O M P R O B A N T E S O A T

Vigencia de SOAT 2018 Del 01/01/2018 hasta el 31/12/2018
FECHA DE EMISIÓN : 22/11/2017

NOMBRE DE COMPRADOR : SOBOCE S.A.
DIRECCIÓN :
CI :
NIT : 4742051
TELÉFONO :
CELULAR :
PLACA : 3995TSR
MARCA : ND
MODELO : ND
AÑO : 2000
TIPO DE VEHÍCULO : CAMION (3 OCUPANTES)
COLOR : ND
NÚMERO DE MOTOR : 35325553
NÚMERO DE CHASIS : 3HTWYAHT7FN600606
TIPO DE USO : PARTICULAR

UNIVida les desea feliz Navidad y Prospero Año Nuevo

VIGENCIA DE LA COBERTURA SOAT 2018
El SOAT adquirido a partir del 1 de enero de 2018 entra en vigor desde las 00:00 horas del día siguiente de adquisición.
Para actualizar la información del presente formulario apersonese a nuestras oficinas o ingresar a la página web www.univida.bo

Ilustración 147. Comprobante SOAT

AFP FUTURO

Para el pago de AFP FUTURO, debe seleccionar el criterio de búsqueda (Ilustración 1):

Ilustración 1. Criterio de búsqueda.

En la pantalla se mostrará los datos para realizar el pago: Se debe marcar sobre el servicio para que el sistema despliegue los datos relacionados al mismo (Ilustración 2). Presione <Enviar>. Posteriormente el cliente debe seleccionar la cuenta de la cual se debitará el monto a pagar por el servicio (Ilustración 3). Presione <Enviar>.

Ilustración 2. Elección del concepto a pagar

Ilustración 3. Verificación de los catos

El sistema mostrará los datos registrados para el pago, de ser correctos presione <Solicitar código SMS de confirmación> (ilustración 4), e introdúzcalo para aceptar la operación. Presione <Aceptar>

Ilustración 4.Solicitud de código SMS de confirmación y aceptación de la Operación de Pago

Y el sistema emitirá el comprobante de que la transacción se realizó con éxito. (ilustración 5).

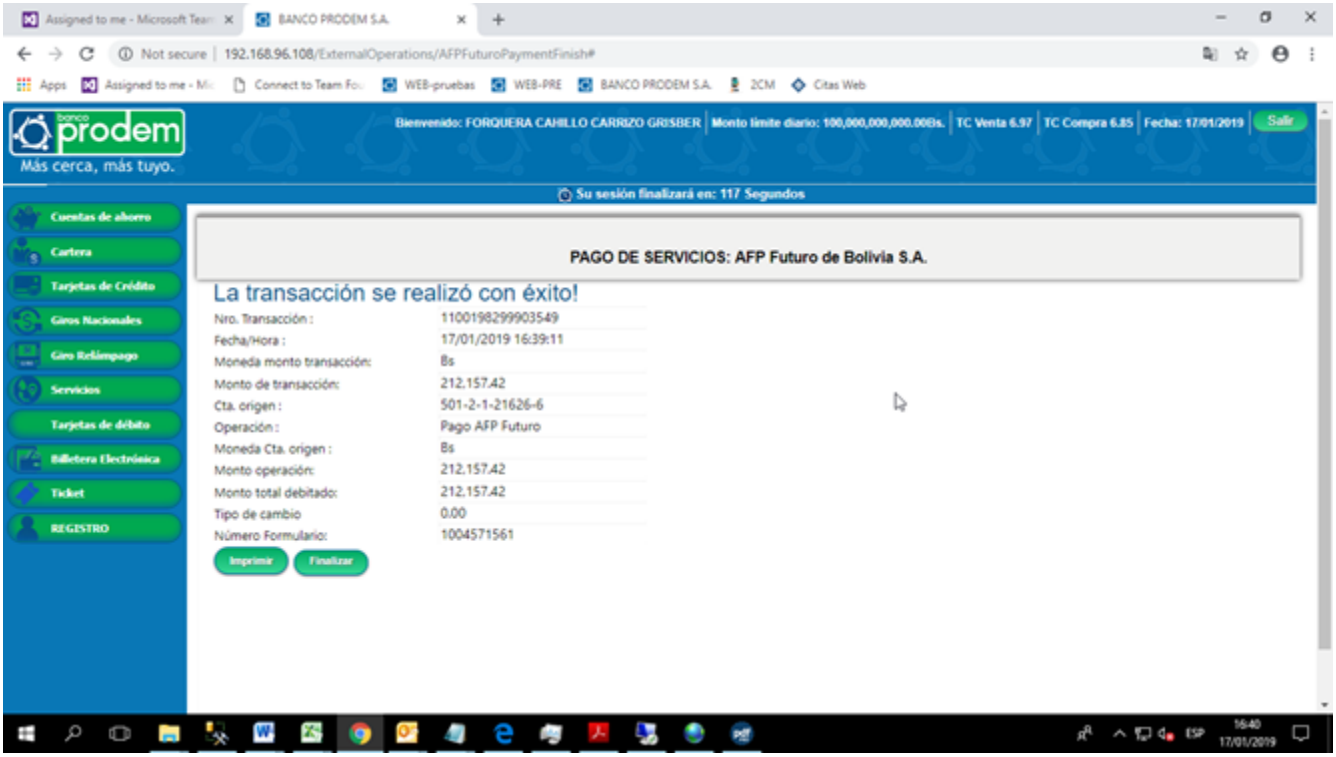


Ilustración 5. Comprobante de que la transacción se realizó con éxito

2.8 Registro - Modificación registro WEB

El portal desplegará una pantalla para digitación de la información registrada al momento de su inscripción para acceso al Banco Prodem. (Ilustración 141).

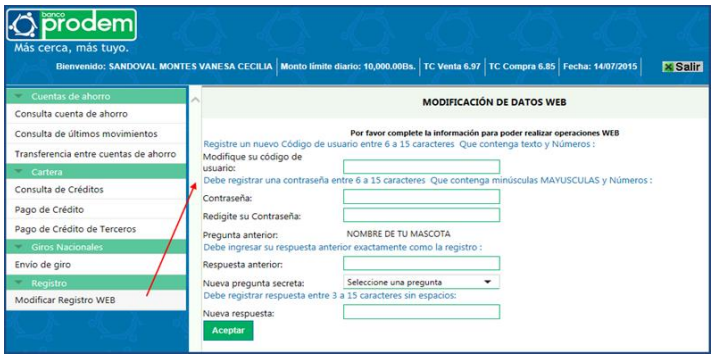


Ilustración 141 . Modificación de datos WEB

2.9 Recomendaciones

Operaciones en horario de cierre Nocturno

Si accede a Prodem.Net en horario de Cierre nocturno, podrá realizar cualquier operación, pero se aplicará a las 06:00 am del día siguiente. Durante el Cierre Nocturno, la opción no habilitada es c*onsulta de últimas transacciones.*

Generación de N° de ticket

Si en alguna operación aparece el mensaje (Ilustración 142), no cierre el mismo y comuníquese con la Línea Gratuita de **Banco Prodem 800-10-9797**.

Ilustración 142. Mensaje de alerta - N° de ticket

Sesión abierta en Prodem.Net

Por su seguridad, la sesión finaliza automáticamente luego de 20 minutos de haberse conectado, si requiere hacer más operaciones, ingrese nuevamente. (Ilustración 143).

Ilustración 143. Mensaje de alerta - Sesión expirada