

Guía de Usuario del Servicio de la Nueva Banca Electrónica

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. CONFIGURACIÓN Y ACCESO AL SERVICIO	4
1.1. <i>Versión Gratuita (No Requiere Contratación) (Sólo para Consultas)</i>	5
1.2. <i>Versión Completa (Se Contrata en la Sucursal)</i>	5
2. FUNCIONALIDADES QUE SE PUEDEN OPERAR DESDE EL SERVICIO DE LA BANCA	6
3. RESUMEN	7
4. CONSULTAS	12
4.1. <i>Tus Movimientos</i>	13
4.2. <i>Tus Estados de Cuenta</i>	13
4.2.1 <i>Tus estados de cuenta</i>	13
4.2.2 <i>Productos que incluye</i>	13
4.2.3 <i>Te lo enviamos a</i>	13
4.2.4 <i>Detalle de tu envío</i>	13
4.2.5 <i>Descargarlo</i>	13
4.2.6 <i>Edita tu envío o tu contraseña</i>	13
5. TRANSFERENCIAS	14
5.1. <i>Dar de Alta Cuentas Destino Banregio o Nacionales (Otros Bancos)</i>	14
5.1.1 <i>Envío de Transferencias Banregio (Entre Cuentas Banregio)</i>	15
5.1.2 <i>Transferencias Nacionales (A otros Bancos de México)</i>	18
5.1.3 <i>Retiro Sin Tarjeta</i>	21
5.2. <i>Dar de Alta una Cuenta Destino Internacional</i>	22
5.2.1 <i>Transferencias Internacionales (A bancos fuera de México)</i>	23
5.2.2 <i>Realiza una Transferencia Internacional</i>	23
5.2.3 <i>Transferencias Programadas</i>	25
5.3. <i>Donativos</i>	26
6. PAGOS	27
6.1. <i>A Tarjetas de Crédito</i>	28
6.2. <i>Servicios</i>	30
6.2.1. <i>Procedimiento General para realizar pagos de servicios:</i>	30
6.2.2. <i>Básicos</i>	31
6.2.3. <i>Servicios Domiciliados</i>	33
6.3. <i>Colegios</i>	34
6.3.1. <i>Procedimiento General para Pago de Colegios:</i>	34
6.3.2. <i>Olimpia</i>	35
6.3.3. <i>Liceo de Monterrey</i>	35
6.3.4. <i>Niños Héroes Tijuana</i>	35
6.4. <i>Créditos</i>	35
6.4.1. <i>Crédito Revolvente</i>	36
6.4.2. <i>Crédito Fijo</i>	37
6.4.3. <i>Crédito Automotriz</i>	38
6.5. <i>Pago de Impuestos y Aportaciones</i>	39
6.5.1. <i>TESOFE (Tesorería de la Federación)</i>	40
6.5.2. <i>SAT (Referenciados)</i>	41
6.5.3. <i>DPA (Derechos, Productos y Aprovechamientos)</i>	42
6.5.4. <i>SAT (Comercio Exterior)</i>	43
6.6. <i>Pagos Empresariales</i>	43
6.7. <i>Tus Pagos Programados y Domiciliados (ve y modifica)</i>	45
6.8. <i>Recordatorios</i>	45
7. INVERSIONES	46
7.1. <i>Pagaré</i>	46
7.1.1. <i>Haz una Inversión</i>	46
7.1.2. <i>Modifica / Reinvierte tu Inversión</i>	47
7.1.3. <i>Liquidación</i>	48

7.2.	Fondos de Inversión.....	48
7.2.1.	Compra de Fondos de Inversión.....	48
7.2.2.	Venta de Fondos de Inversión	49
7.2.3.	Consulta de Fondos de Inversión	50
7.3.	CEDES	51
7.4.	Mesa de Dinero	51
8.	DIVISAS	52
8.1.	Compra de Divisas	52
8.2.	Venta de Divisas.....	54
9.	METAS DE AHORRO.....	55
9.1.	Ahorro Naranja	55
9.2.	Ahorro Domiciliado	57
10.	SEGUROS	60
11.	ADMINISTRACIÓN	60
11.1.	Cuentas Destino.....	60
11.1.1.	Cuentas Banregio y Nacionales.....	60
11.1.2.	Tarjetas de Crédito	63
11.1.3.	Cuentas Internacionales	64
11.2.	Tus Cuentas y Tarjetas.....	67
11.2.1.	Tarjetas por Activar.....	67
11.2.2.	Agregadas como Origen y Destino	68
11.3.	Tu Perfil	70
11.3.1.	Cambiar Contraseña	70
11.3.2.	Datos de Contacto	70
11.4.	Administración de Usuarios	70
11.5.	Portabilidad de Nómina.....	71
11.5.1.	Recibir Nómina con Banregio	71
11.5.2.	Enviar Nómina de Banregio a otros Bancos	73
11.6.	Cheque Protegido	74
11.7.	Formatos	76
11.8.	Bitácora de Movimientos.....	76

INTRODUCCIÓN

En respuesta a la creciente demanda de servicios financieros de una banca moderna nace la Nueva Banca Electrónica de Banregio, mediante el cual, puedes administrar tus cuentas, y realizar todas tus transacciones de manera fácil, rápida y segura en cualquier momento.

Esta guía tiene como finalidad presentar al usuario los pasos a seguir, características y consideraciones para efectuar exitosamente cualquier tipo de transacción dentro de la Banca Electrónica.

Características:

- Servicio las 24 Horas los 365 días.
- Fácil.
- Rápida.
- Segura.
- Manejo de múltiples usuarios y permisos (Firmas Mancomunadas).
- Privilegios personalizados por Usuario.

Obligaciones por parte del Cliente y de Banregio para operar de forma efectiva el servicio de Banca Electrónica:

Del Cliente:

- Recibir y resguardar los “Medios de Identificación y Acceso” otorgados por Banregio para hacer uso del servicio de Banca Electrónica.
- Notificar a Banregio de forma inmediata en caso de robo o extravío de los “Medios de Identificación y Acceso” de acuerdo a lo señalado en el contrato respectivo.
- Proporcionar a Banregio los números de las Cuentas autorizadas de Terceros necesarios para efectuar las operaciones correspondientes.
- Modificar los “Medios de Identificación y Acceso”, en el momento que lo solicite a través del propio servicio de Nueva Banca Electrónica.
- Proporcionar todos los datos e información necesaria a fin de que Banregio pueda llevar a cabo la transferencia de fondos solicitada por el Cliente a través del servicio de Nueva Banca Electrónica.

De “BANREGIO”:

- Hacer entrega al Cliente de los “Medios de Identificación y Acceso” para el uso del servicio de Banca Electrónica.
- Cancelar el uso de los “Medios de Identificación y Acceso” de forma inmediata cuando el Cliente lo solicite telefónicamente mediante el Centro de Atención, Solución y Apoyo Banregio.
- Notificar al Cliente respecto a las transacciones que se realicen a través del servicio de Banca Electrónica.
- Atender la solicitud del Cliente para la modificación de los “Medios de Identificación y Acceso”.
- Bloquear el uso del servicio de Banca Electrónica cuando Banregio detecte comportamiento inusual por parte del Cliente.
- Emplear mecanismo de control para la detección y prevención de eventos que se aparten los parámetros de uso habitual del Cliente.

1. CONFIGURACIÓN Y ACCESO AL SERVICIO

El acceso y las operaciones sólo podrá realizarse a través del uso de equipos, medios electrónicos, ópticos o de cualquier otra tecnología, sistemas automatizados de procesamiento de datos y redes de telecomunicaciones, pudiendo ser conectados o realizando enlaces de comunicación a través de la red mundial conocida como Internet o cualquier otro medio semejante y/o el uso de redes privadas.

Existen 2 formas de ingresar al servicio de Banca Electrónica:

1.1. Versión Gratuita (No Requiere Contratación) (Sólo para Consultas)

En tu primer acceso al servicio:

- 1 Ingresa a la página principal de Banregio www.banregio.com.
- 2 En la parte derecha inferior existe un apartado de "Ingresa a tu Banca Electrónica", en el cual deberás ingresar con tu número de tarjeta de crédito o débito (16 caracteres) y presionar el botón **entrar ->**.
- 3 Captura tu NIP de 4 dígitos que utilizas para retiros en cajeros automáticos, fecha de expiración y CVV de tu tarjeta, y da clic en el botón **Continúa**.
- 4 Crea tu Usuario de acceso utilizando de 6 a 15 caracteres alfanuméricos.
- 5 Crea tu Contraseña alfanumérica utilizando de 8 a 15 caracteres, la cual deberá estar compuesta por números y letras, con al menos una mayúscula y minúscula, y no deberá contener 3 caracteres continuos o iguales, tu nombre de usuarios, no debe contener la palabra Banregio.
- 6 Registra tu correo electrónico.
- 7 ¡Listo! Entrarás al sistema de manera directa, iniciando en el apartado "Resumen".

En tus próximos accesos:

- 1 Ingresa a la página principal de Banregio www.banregio.com.
- 2 En la parte derecha inferior existe un apartado de "Ingresa a tu Banca Electrónica", en el cual deberás capturar tu Usuario de acceso el cual creaste la primera vez que ingresaste con tu número de Tarjeta y presionar el botón **entrar ->**.
- 3 Captura tu Contraseña, la cual configuraste en tu primer acceso al servicio y presiona el botón **Continúa**.
- 4 Entrarás al sistema de manera directa, iniciando en el apartado "Resumen".

Notas importantes:

- El servicio de Banca Electrónica básica, solo es para consulta de saldos y movimientos, no requiere contratación en Sucursal.
- Si los "Datos de acceso" no se ingresaron correctamente el sistema negará el acceso, es importante que respetes el uso de mayúsculas/ minúsculas.
- Por seguridad únicamente se tienen 5 oportunidades para ingresar los datos de acceso (Usuario de acceso y Contraseña), al consumir tus oportunidades, si estos son incorrectos el Usuario se bloqueará automáticamente.
- Solo se pueden tener 10 minutos de inactividad (sin transaccionar) en el sistema, de lo contrario se cerrará automáticamente la sesión.
- El servicio Banca Electrónica se cerrará y bloqueará la sesión por un lapso de 10 minutos cuando se detecten comportamientos inusuales en el Usuario autorizado.
- El Usuario solo podrá tener 1 sesión de Banca Electrónica activa, en caso de intentar abrir una sesión adicional de forma simultánea, el acceso será denegado.

1.2. Versión Completa (Se Contrata en la Sucursal)

En tu primer acceso al servicio:

- 1 Ingresa a la página principal de Banregio www.banregio.com.
- 2 En la parte derecha inferior existe un apartado llamado "Ingresa a tu Banca Electrónica", el cual es el acceso a la Banca Electrónica.
- 3 Captura tu Usuario de acceso el cual te fue entregado en sucursal al momento de contratar el servicio y presiona el botón **entrar ->**.

- 4 Captura tu Contraseña, la cual te fue entregada por el Asesor/ Ejecutivo de Cuenta en un sobre cerrado al momento de la contratación y da clic en **Continúa**.
- 5 Modifica tu Contraseña de acceso, la cual utilizarás en los futuros accesos a tu servicio.
 - 5.1 Captura tu Contraseña actual.
 - 5.2 Captura y confirma tu nueva Contraseña (utilizando de 8 a 15 caracteres alfanuméricos, puedes usar letras y números, no utilices 3 caracteres continuos o iguales, no escribas tu nombre de usuario, debe contener al menos una mayúscula y una minúscula, no debe de contener la palabra Banregio).
 - 5.3 Captura tu Contraseña Dinámica (Token).
- 6 ¡Listo! El sistema te mostrará la pantalla de inicio del servicio de Banca Electrónica.

En tus próximos accesos:

- 1 Ingresa a la página principal de Banregio www.banregio.com.
- 2 En la parte derecha inferior existe un apartado de “Ingresa a tu Banca Electrónica”, el cual es el acceso a la Banca Electrónica.
- 3 Captura tu Usuario de acceso, el cual elegiste en tu sucursal al momento de contratar el servicio.
- 4 Captura tu Contraseña, la cual configuraste en tu primer acceso al servicio.
- 5 El sistema desplegará una pantalla en el apartado “Resumen”, para que operes en tu Banca Electrónica.

Notas importantes:

- Si los “Datos de acceso” no se ingresaron correctamente en el sistema negará el acceso, es importante que respetes el uso de mayúsculas/ minúsculas.
- Por seguridad únicamente se tienen 5 oportunidades para ingresar los datos de acceso (Usuario de acceso y Contraseña) al consumir tus oportunidades si estos son incorrectos su Usuario se bloqueará automáticamente.
- Solo se pueden tener 10 minutos de inactividad (sin transaccionar) en el sistema, de lo contrario se cerrará automáticamente la sesión.
- El servicio de Banca Electrónica cerrará y bloqueará la sesión por un lapso de 10 minutos cuando se detecten comportamientos inusuales en el Usuario autorizado.
- El Usuario solo podrá tener 1 sesión de Banca Electrónica activa, en caso de intentar abrir una sesión adicional de forma simultánea, el acceso será denegado.

Desbloqueo de Contraseña

Si tu Usuario del servicio de Banca Electrónica se bloquea por algún motivo, podrás realizar el desbloqueo mediante un cambio de Contraseña, solicitándolo en la opción [Olvidé mi contraseña](#), te solicitaremos que coloques la Contraseña Dinámica (Token) y se te enviará un código de seguridad al correo electrónico registrado en tu Banca Electrónica.

Para poder hacer uso de este código será necesario que lo introduzcas en el espacio **Código de Verificación**, captura tu nueva Contraseña con las características mencionadas en la lista de especificaciones, después de esto, confirma tu Contraseña, ingresa la Contraseña Dinámica (Token) presiona el botón **Continúa** y te aparecerá el siguiente mensaje **¡Listo! Tu contraseña ya está actualizada** y el botón para iniciar tu sesión nuevamente **Inicia tu sesión ahora**.

Nota: En caso de contar únicamente con la Banca Electrónica básica, para realizar el desbloqueo de Contraseña se debe comunicar al Centro de Atención, Solución y Apoyo (CASA).

2. FUNCIONALIDADES QUE SE PUEDEN OPERAR DESDE EL SERVICIO DE LA BANCA

Una vez iniciada la sesión en la Banca Electrónica, se tendrá el acceso al Menú Principal. El cual contiene las

siguientes opciones, dependiendo de los privilegios de acceso de cada Usuario.

- Resumen
- Consultas
- Transferencias
- Pagos
- Inversiones
- Divisas
- Metas de Ahorro
- Seguros
- Administración

Los privilegios de acceso de cada uno de los Usuarios se establecen en el contrato del servicio de Banca Electrónica al momento de la contratación.

Además, en la parte superior derecha del tablero de la Banca Electrónica se tendrá el acceso a las siguientes opciones:

- Última sesión: Permite la consulta de la última sesión de acceso del Usuario autorizado.
- Favoritos: Permite visualizar la información exacta de las transferencias realizadas guardadas.
- Notificaciones: Permite visualizar notificaciones importantes acerca de las operaciones y recordatorios de tus tarjetas, cuentas y Token.
- Carrito: Permite guardar operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc. Así como enviar algunas o una de las operaciones.

banregio Resumen ANA KAREN MARTINEZ
 tus última sesión fue: 25 febrero 2020 2:54 p. m. Cerrar sesión

Resumen

CUENTA HEY
 HEY.. | Cuenta *****0062 | CLABE *****00621

\$3,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tu dinero disponible	Dinero bloqueado	Salvo buen cobro	Dinero en transito

CUENTA NARANJA FLEX
 RegioNomina | Cuenta *****0011 | CLABE *****00113

\$36.11	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Tu dinero disponible	Dinero bloqueado	Salvo buen cobro	Dinero en transito

BANREGIO MAS
 Mas Colex | *7175 Tu dinero disponible \$1,605.40 | Tus recompensas \$198.45

\$13,203.24	\$384.00	\$13,203.24	17 marzo 2020
Tu deuda actual	Pago mínimo al corte	Pago para no generar intereses	Fecha limite de pago

US DÓLAR BE C \$18.30 PESOS V \$19.60 PESOS | UDIS \$6.458664 PESOS | CETES 28 6.95% | L-1M 1.61613 | THE28 7.3
 *Información sujeta a cambio sin previo aviso | Última Actualización: 26-02-2020 10:41



A continuación te describimos cada una de las funcionalidades que encontrarás en la Banca Electrónica:

3. RESUMEN



Tus Cuentas

En esta opción encontrarás un resumen de todas tus Cuentas activas relacionadas por el Cliente en la Banca Electrónica mostrando la siguiente información:


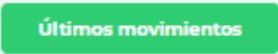
- **Tipo de Cuenta:** Es el nombre con el que se identifica la Cuenta, puedes modificar el nombre (mas no cambiar el tipo de cuenta) si das clic en .
- **Cuenta/ CLABE:** Muestra los últimos cuatro dígitos de la Cuenta y los últimos cinco dígitos de la CLABE de manera encriptada por seguridad (puedes ver la información completa si das clic en  y capturas la Contraseña Dinámica (Token)).
- **Tu dinero disponible:** Es el saldo actual de tu Cuenta, sin incluir los movimientos en tránsito, pendientes de reflejarse en el estado de cuenta o movimientos.
- **Dinero bloqueado:** Es el dinero que está en proceso de pago, transferencia o cobro que se bloqueará un momento para asegurar la cantidad y hacer la operación. Presiona el link

[Dinero bloqueado](#)


y el sistema te mostrará el siguiente detalle:

Tu dinero bloqueado




#	Fecha de bloqueo	Detalle	Monto	Operación
	06 julio 2020	MSI (5/6) UANL FIME	\$500.00	MESES SIN INTERESES

- **Fecha de bloqueo:** Corresponde a la fecha en que se realizó el cargo.
- **Detalle:** Muestra el detalle de la compra realizada.
- **Monto:** Muestra el monto bloqueado.
- **Operación:** Muestra el nombre de la operación realizada.
- **Salvo buen cobro:** Dinero que está por ingresar a tu Cuenta a través de Cheques depositados en el banco.
- **Dinero en tránsito:** Pago Interbancario que es el dinero de transferencias programadas para el siguiente día que se bloqueará para asegurar la cantidad y hacer la operación.
-  Al seleccionar esta opción el sistema te permite realizar el cambio de NIP de las tarjetas ligadas a la Cuenta que estás consultando, solo selecciona la tarjeta, captura la Contraseña Dinámica (Token) e ingresa y confirma tu nuevo NIP.
-  Al seleccionar esta opción el sistema te muestra el listado de los últimos 10 movimientos del periodo actual de la Cuenta que estás validando.

Últimos Movimientos  			
Fecha	Descripción	Cargo	Abono
31 - AGO	TRANSFERENCIA BANREGIO enviada a *0018 		-\$1.00

- **Fecha:** Corresponde a la fecha en que se realizó el movimiento.
- **Descripción:** Muestra el detalle del abono/ cargo realizado.
- **Cargo:** Corresponde a la cantidad disminuida o restada de la cuenta consultada.
- **Abono:** Corresponde a la cantidad de ingreso o incremento en la cuenta consultada.
- **Detalle:** Da clic en el icono  en algún movimiento de la columna de descripción, para

visualizar el detalle, como: Referencia, Autorización, RFC del Comercio, Fecha y Hora, Clave de rastreo, descripción y clasificación dependiendo del tipo de movimiento, reimpresión y descarga de comprobante.

- Dando clic en el icono  podrás imprimir los movimientos de la Cuenta y/o los movimientos de todo el mes en curso.
- Dando clic en el icono  podrás descargar tus movimientos de la Cuenta y/o los movimientos del presente mes en formato: Banregio Avanzado, Excel, PDF, SAP MT940.
- Al dar clic en la opción de , se mostrarán todos los movimientos de la Cuenta seleccionada, con la información de saldos, descarga de estado de cuenta único, además de la opción de búsqueda con filtros.




- En esta sección podrás descargar el estado de cuenta de la Cuenta de Cheques que estás consultando, te permite realizar la consulta del año en curso y dos años anteriores, solo captura tu Contraseña Dinámica (Token) y ¡listo! el sistema descargará el estado de cuenta seleccionado, se despliega tal cual lo recibes en tu domicilio o correo electrónico y este es tu comprobante oficial.

Las opciones para realizar tu consulta y/o descarga de tu estado de cuenta, son en formato PDF, XML, o ambos, adicional aquí mismo podrás modificar los datos para el envío de tu estado de

cuenta, dando clic en el link [Ve los detalles o modificalo.](#), podrás elegir a donde te lo enviamos:


- Tu domicilio, se muestra prescrito el domicilio que registraste al aperturar tu Cuenta de Cheques.
- Tu correo electrónico, se muestra el correo registrado al aperturar la Cuenta de Cheques, desde esta opción podrás editar el correo registrado y agregar uno nuevo si así lo deseas, solo captura la Contraseña de tu archivo, realiza la confirmación de la misma, captura tu Contraseña

Dinámica (Token), da clic en el botón  y la información quedará registrada, si deseas cancelar tu operación, da clic en el link [Cancela tu operación](#) o cerrando la ventana y el sistema te re-direccionará al apartado de consulta de movimientos.

Si deseas realizar una búsqueda de movimientos más específica, puedes utilizar las siguientes opciones:

- **Tus Movimientos:** Te muestra el listado completo de los movimientos de la Cuenta que estás validando, podrás realizar una búsqueda más específica utilizando las siguientes opciones:


- **Filtra por:** Realiza tu búsqueda de movimientos por mes, puede ser el mes actual y hasta dos

meses anteriores. 



- **Filtra por Cantidades:** Realiza tu búsqueda por rangos de montos:



- **Filtra por Palabra y/o Monto:** Realiza tu búsqueda ingresando el texto y/o el monto en el


campo: 


Una vez filtrada la información que deseas visualizar, se muestra el listado con los movimientos de tu búsqueda los cuales podrás ordenar por fecha de inicio o fin del corte.

- Dando clic en el icono  podrás imprimir los movimientos de la Cuenta y/o los movimientos seleccionados a través del filtro.
- Dando clic en el icono  podrás descargar tus movimientos de la Cuenta y/o los movimientos que seleccionaste mediante los filtros en formato: Banregio Avanzado, Excel, PDF, SAP MT940.
Nota: La impresión y/o descarga de movimientos solo podrá ser filtrada por mes.

Tus Tarjetas

En esta opción encontrarás un resumen de los movimientos y recompensas de tus tarjetas de crédito activas relacionadas por el Cliente en la Banca Electrónica, mostrando la siguiente información:

- **Tipo de Cuenta:** Es el nombre con el que se identifica la Cuenta ligada a tu tarjeta de crédito.
- **Nombre de la Tarjeta:** Es el nombre con el que se identifica la tarjeta, puedes modificarlo si das clic en .
- **N° de Tarjeta:** Aquí mismo se muestran los últimos cuatro dígitos de la tarjeta, el resto se muestra de una manera encriptada por seguridad.
- **Tu crédito disponible:** Saldo que tienes disponible para utilizar de tu línea de crédito.
- **Tus recompensas:** Dinero generado por tus compras con tu tarjeta de crédito.
- **Tu saldo actual:** Es el saldo total al día de consulta de tu tarjeta.
- **Pago mínimo al corte:** Muestra el monto mínimo a pagar de tu tarjeta a la fecha del último corte.
- **Pago para no generar intereses:** Es el monto a pagar a la fecha del último corte de tu tarjeta.
- **Fecha límite de pago:** Último día de pago de tu tarjeta de crédito.


-  Esta opción te re-direcciona al apartado de pagos, en donde puedes realizar el pago:
 - Mínimo
 - Total al corte
 - Saldo total
 - Otro
- **¿Quieres programar tu pago?** En esta opción puedes programar el pago a tu tarjeta de crédito, solo selecciona el tipo de frecuencia, día de aplicación, duración y opción de envío por correo.


¿Quieres programar tu pago?
No Sí

Frecuencia	Aplica el día	Duración	¿Te avisamos por correo?
Una sola vez	23 Junio, 2020	No aplica	No, gracias

Frecuencia:

- Una sola vez
- Cada semana
- Cada 2 semanas
- Cada quincena (1 y 16 del mes)
- Cada mes
- Fecha de pago

-  Al seleccionar esta opción el sistema te permite realizar el cambio de NIP de las tarjetas de crédito ligadas a la Cuenta que estás consultando, solo selecciona la tarjeta, captura la Contraseña Dinámica (Token) e ingresa y confirma tu nuevo NIP.

-  Al seleccionar esta opción el sistema te muestra el listado de los últimos 10 movimientos de la tarjeta de crédito que estás validando.

Últimos Movimientos				
Fecha	Descripción	Tarjeta	Cargo	Abono
27 - FEB	Abono a tu Tarjeta ... Gracias	*7175		+\$0.20

- **Fecha:** Corresponde a la fecha en que se realizó el movimiento.
- **Descripción:** Muestra el detalle del abono/ cargo realizado.
- **Tarjeta:** Se muestran los últimos 4 dígitos de la tarjeta.
- **Cargo:** Corresponde a la cantidad disminuida o restada de la tarjeta consultada.
- **Abono:** Corresponde a la cantidad de ingreso o incremento en la tarjeta consultada.
- **Detalle:** Da clic en el icono en algún movimiento de la columna de descripción para visualizar el detalle, como: Referencia, Autorización, RFC del Comercio, Fecha y Hora, Clave de rastreo, reimpresión y descarga de comprobante.
- Dando clic en el icono podrás imprimir los movimientos de la tarjeta del periodo en curso.
- Dando clic en el icono podrás descargar tus movimientos de la tarjeta del periodo en curso en formato: PDF y Excel.
- Al dar clic en la opción de [Ver todos los movimientos](#), se mostrarán todos los movimientos de la Cuenta seleccionada con la información de tu crédito, deuda y pago, descarga de estado de cuenta, recompensas, además de la opción de búsqueda con filtros.
 - **Tipo de Cuenta:** Es el nombre con el que se identifica la Cuenta.
 - **Nombre de la Tarjeta:** Es el nombre con el que se identifica la tarjeta.
 - **Fecha de corte/ de pago.**
 - **Tu Disponible**
 - ✓ Disponible del crédito
 - ✓ Dinero de recompensas
 - **Tu Deuda**
 - ✓ Actual
 - ✓ Al corte
 - ✓ **Dinero Bloqueado:** Es el dinero que está en proceso de pago, transferencia o cobro que se bloqueará un momento para asegurar la cantidad y hacer la operación. Presiona el monto que se encuentra en modo de link [\\$4,979.64 Dinero bloqueado](#) y el sistema te mostrará el siguiente detalle:

Tu dinero bloqueado

#	Fecha de bloqueo	Detalle	Monto	Operación
	06 julio 2020	MSI (5/6) UANL FIME	\$500.00	MESES SIN INTERESES

- **Fecha de bloqueo:** Corresponde a la fecha en que se realizó el cargo.
- **Detalle:** Muestra el detalle de la compra realizada.
- **Monto:** Muestra el monto bloqueado.
- **Operación:** Muestra el nombre de la operación realizada.
- **Tus Pagos**
 - ✓ Pago mínimo + parcialidades de promociones
 - ✓ Pago mínimo

- **Opción Pájala** Pájala esta opción te re-direccionará al apartado de pagos, en donde puedes realizar el pago:

- ✓ Mínimo
- ✓ Total al corte
- ✓ Saldo total
- ✓ Otro



- **Tus Movimientos:** Te muestra el listado completo de los movimientos de tu tarjeta, podrás realizar una búsqueda más específica utilizando las siguientes opciones:

- ✓ **Filtra por:** Realiza tu búsqueda de movimientos al día actual, por periodo actual, anterior o por rango de fechas

- ✓ **Filtra por Cantidades:** Realiza tu búsqueda por los montos

- ✓ **Filtra por Palabra y/o Monto:** Realiza tu búsqueda ingresando el texto y/o el monto

Una vez filtrada la información que deseas visualizar, se muestra el listado con los movimientos, los cuales podrás ordenar por fecha de inicio o fin del corte.

- ✓ Dando clic en el icono  podrás imprimir los movimientos de la tarjeta y/o los movimientos que seleccionaste mediante los filtros.
- ✓ Dando clic en el icono  podrás descargar tus movimientos de la tarjeta y/o los movimientos que seleccionaste mediante los filtros en formato: PDF y Excel.

Estado de cuenta

- En esta sección podrás descargar el estado de cuenta de la tarjeta de crédito que estés consultando, te permite realizar la consulta del año en curso y dos anteriores, solo captura tu Contraseña Dinámica (Token) y ¡listo!, el sistema desplegará el estado de cuenta seleccionado, se muestra tal cual lo recibes en tu domicilio y este es tu comprobante oficial. Las opciones para realizar tu consulta y/o descarga en el formato son en formato PDF, XML, o ambos.

Mis recompensas

- En esta opción podrás visualizar el detalle de tus recompensas de la siguiente manera:

- **Tu Dinero**
 - ✓ Saldo actual
 - ✓ Dinero bloqueado
- **Tu Gasto al corte**
 - ✓ Dinero dispuesto
 - ✓ Vencidas
- **Tus Recompensas al corte**
 - ✓ Anterior
 - ✓ Generado por mis compras
 - ✓ Final
 - ✓ Generado por mis amigos

Igual que en tus tarjetas, se muestra la opción de buscar tus movimientos de manera específica mediante los filtros de búsqueda. (Ir al apartado 3.2 Tus Tarjetas, para ver el proceso completo mediante los filtros de búsqueda).

4. CONSULTAS



Q Consultas

En esta sección existen dos opciones, las cuales se explican enseguida.

4.1. Tus Movimientos

Consulta de movimientos y para facilitar tu búsqueda de movimientos te ofrecemos los siguientes filtros:

- **Filtrar por:** Realiza tu consulta de movimientos por “periodo actual”, “periodo anterior” y por “rango de fechas” (hasta dos meses anteriores):
- **Filtrar por cantidades:** Realiza tu consulta por rango de montos:
- **Filtrar por palabra y/o monto:** Realiza tu consulta ingresando el texto y/o monto:

Una vez filtrados tus movimientos podrás imprimir/ descargar tu consulta dando clic en , o bien, si necesitas por algún motivo el desglose de tus movimientos en formato editable, puedes descargar el archivo en formato Excel dando clic en .

Nota: La impresión y/o descarga de movimientos solo podrá ser filtrada por mes.

4.2. Tus Estados de Cuenta

En este apartado podrás consultar los Estados de Cuenta de tus Cuentas de Cheques relacionadas con el servicio de Banca Electrónica (del periodo anterior hasta dos años anteriores), así como de tus Tarjetas de Crédito (del periodo actual hasta dos años anteriores).

Observarás una tabla que detalla la información de tus Cuentas y tarjetas:

Tus estados de cuenta

Tus estados de cuenta	Productos que incluye	Te lo enviamos a	Detalle de tu envío		
Cliente ****9552	Cuenta de Cheques *****0011	Mi Correo Electrónico	r****g*****@b*****.c**	Descárgalo 	Edita tu envío o tu contraseña 
Tarjeta de Crédito *****8980	Tarjeta	No enviar		Descárgalo 	Edita tu envío o tu contraseña 

4.2.1 Tus estados de cuenta

Se muestra el número de Cliente encriptado.

4.2.2 Productos que incluye

Muestra el nombre del producto que se tiene contratado.

4.2.3 Te lo enviamos a

Puedes elegir el recibirlo en tu Domicilio o bien por Correo Electrónico.

4.2.4 Detalle de tu envío

Se muestra el domicilio y/o correo electrónico a donde será enviado el estado de cuenta, se visualiza de manera encriptada.

4.2.5 Descargarlo

Puedes descargar el estado de cuenta dando clic en el link [Descárgalo](#) 

4.2.6 Edita tu envío o tu contraseña

Elige el lugar a donde quieres que se envíe el estado de cuenta, puede ser tu Domicilio o tu Correo Electrónico, dentro de la misma sección se puede generar una Contraseña para poder abrir el archivo en formato electrónico, esta función sólo está disponible cuando la domiciliación

del estado de cuenta es a tu Correo Electrónico.

5. TRANSFERENCIAS

Transferencias

Nuestra Banca Electrónica permite al Cliente, dar de alta, modificar y dar de baja las Cuentas de Cheques a las que podrá efectuar transferencias de fondos (Cuentas Destino).

Esta opción permite realizar transferencias entre Bancos en Moneda Nacional y Dólares.

Las transacciones a realizar estarán sujetas a los montos establecidos por las disposiciones legales aplicables, y en su caso las que Banregio haga del conocimiento del Cliente.

Adicionalmente, podrás programar tus transferencias, con la finalidad de que se realicen en forma automática el día que tú lo desees y con la frecuencia que elijas.

En esta opción podrás realizar los siguientes tipos de transferencias de manera electrónica:

- Banregio (Entre Cuentas Banregio)
- Nacionales (A otros Bancos de México)
- Retiros sin tarjeta (Retira efectivo en el ATM sin Tarjeta)
- Internacionales (A Bancos fuera de México)
- Tus Transferencias Programadas (Ve y modifica)
- Donativos (Aporta a una buena causa)

A continuación te describimos el procedimiento a seguir para efectuar los distintos tipos de transferencias, es importante que consideres los siguientes horarios establecidos para cada una de ellas:

Tabla para Transferencias Banregio (Entre Cuentas Banregio)

Divisas	Horario
Pesos – Pesos	24 horas
Pesos – Dólares *	9:00 Hrs. a 17:00 Hrs.
Dólares – Pesos *	9:00 Hrs. a 17:00 Hrs.
Dólares – Dólares	24 horas

* Estas Transferencias no se pueden programar

Todas aquellas Cuentas a las que se les desee realizar una transferencia, deberán estar dadas de alta en tu Banca Electrónica.

5.1. Dar de Alta Cuentas Destino Banregio o Nacionales (Otros Bancos)

Para dar de alta una Cuenta Destino, da clic en el link [Agrega una cuenta](#), si en tu acceso a la Banca Electrónica te dirigiste directamente al menú de Transferencias - Banregio y presionaste el link de Agregar una cuenta, el sistema te pedirá que captures tu Contraseña Dinámica (Token), en caso de ya estar operando, solo deberás ingresar la siguiente información:

Selecciona el Banco, el sistema te mostrará un listado de Bancos. Si la Cuenta que vas a registrar es de Banregio, el sistema te permite seleccionar alguna de las siguientes opciones:

Cuenta	Tarjeta Débito	Celular	CLABE
<input type="text" value="12 dígitos"/>	<input type="text" value="16 dígitos"/>	<input type="text" value="10 dígitos"/>	<input type="text" value="18 dígitos"/>

Número de Cuenta de 12 dígitos, Tarjeta de Débito de 16 dígitos, CLABE de 18 dígitos o Celular 10 dígitos.

Si la Cuenta que vas a registrar es de Otros Bancos Nacionales, el sistema te permite seleccionar alguna de las siguientes tres opciones:

CLABE	Tarjeta Débito	Celular
<input type="text" value="18 dígitos"/>	<input type="text" value="16 dígitos"/>	<input type="text" value="10 dígitos"/>


CLABE de 18 dígitos, Tarjeta de Débito a 16 dígitos o Celular 10 dígitos.

Posteriormente deberás capturar un Alias para la Cuenta, esta será la manera en que identificarás la Cuenta.

Los siguientes campos son opcionales, RFC sin espacios ni comas, correo electrónico al cual requieres mandar el comprobante de la transferencia y referencia para recibos, captura tu Contraseña Dinámica (Token).

El sistema te mostrará la notificación de envío del código de activación a tu correo electrónico, (el código de activación tiene una vigencia de 4 horas) y podrás seleccionar una de las siguientes opciones.

[Ingresar después](#)

Al seleccionar esta opción, el sistema te re-direccionará a la pantalla de Administración, ahí encontrarás el catálogo de Cuentas que tienes dadas de alta así como las pendientes de activar. En este mismo apartado, se muestra la opción para eliminar Cuentas, solo deberás presionar el botón , y posteriormente confirmar o rechazar la baja de la Cuenta.

[Actívala ✓](#) Si eliges esta opción, el sistema te mostrará el detalle en pantalla con los datos de la Cuenta a dar de alta, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) e introducir tu Contraseña Dinámica (Token).

La Cuenta estará activa en 60 minutos, posteriormente podrás realizar tu transferencia.

[Actívala ahora](#)

Si al dar de alta la Cuenta seleccionas esta opción, el sistema te mostrará la pantalla con los datos de la Cuenta a dar de alta, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) y tu Contraseña Dinámica (Token). La Cuenta estará activa en 60 minutos para realizar tu transferencia.

Se muestra un link [Imprímelo](#) [Descarga el PDF](#) con la opción de imprimir/ descargar el recibo del alta de tu Cuenta en formato PDF, así como el botón [Ve a Cuentas destino](#), en el cual podrás ver el listado de tus Cuentas destino agregadas.

El procedimiento para enviar una transferencia es muy fácil, a continuación te explicamos el procedimiento a seguir en cada uno de los tipos de transferencias.

5.1.1 Envío de Transferencias Banregio (Entre Cuentas Banregio)

Paso 1. Llena los datos para hacer una transferencia Banregio

- Elige la Cuenta origen desde la cual vas a generar la transferencia. Se mostrará el saldo actual de la Cuenta.

Desde la cuenta

- Selecciona la Cuenta destino a la cual vas enviar la transferencia, si es una cuenta nueva, da clic en el siguiente link [Agrega una cuenta](#) (ver el punto 5.1 Dar de Alta Cuenta Destino Banregio o Nacionales, de este documento).

Cuenta a transferir [Agrega una cuenta](#)

- Captura el monto a transferir.

Tu total a transferir

- Colocar una descripción para identificar tu transferencia.

Descripción

¿Quieres Programar tu Transferencia?

Puedes activar ésta opción para programar una transferencia, No Sí se desplegará la siguiente barra:

Frecuencia	Aplica el día	Duración	¿Te avisamos por correo?
<input type="text" value="Una sola vez"/>	<input type="text" value="15 Junio, 2018"/>	<input type="text" value="No aplica"/>	<input type="text" value="No, gracias"/>


- **Frecuencia:** Selecciona aquí la frecuencia con la que se aplicará tu transferencia.
- **Aplica el Día:** Selecciona el día en que quieres que la transferencia se realice.
- **Duración:** Puedes seleccionar la duración entre fechas, por número de frecuencias, o ilimitado.
- **¿Te avisamos por correo?:** Selecciona el mejor momento para que te notifiquemos sobre tus transferencias programadas.

Antes de continuar, el sistema te mostrará las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de la transferencia.

[Agrégalo a tu carrito](#)

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

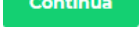
- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones, presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas


[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la

cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón  y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

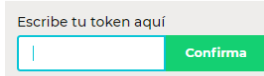
-  Da clic sobre este botón para avanzar al paso 2 de Confirmación de Datos.

Paso 2. Confirmación de Datos

En ésta opción se te mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu transferencia.

Si la información de tu transferencia es correcta deberás colocar tu Contraseña Dinámica

(Token) y presiona el botón  para poder procesar la transferencia.



Formulario de confirmación de token con el texto "Escribe tu token aquí" y un botón "Confirma".

En caso de que sea incorrecta, selecciona la opción [Regresa](#) y el sistema te re-direccionará nuevamente a la pantalla donde capturaste la información de tu transferencia para modificarlos, o presiona [Cancela tu operación](#) para regresar al menú de transferencias.

Paso 3. Operación Exitosa

Se abrirá el comprobante de tu transferencia que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta (Cuenta desde la cual transfieres)
- Cuenta a transferir
- Tu cantidad a transferir
- Descripción
- Le avisamos a (correo electrónico registrado para enviar la notificación de la transferencia)
- Quién autoriza (Detalle de Usuario que autoriza)
- Datos de tu operación

Una vez enviada tu transferencia, el sistema te muestra estas dos opciones más:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu transferencia electrónica desde el portal.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link para descargar tu recibo de transferencia en formato PDF a tu equipo u ordenador.

Contarás con otras opciones, las cuales son:






Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de realizar se guarde y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla nuevamente, al presionar esta opción, el sistema te pedirá que introduzcas un nombre para identificar tu transacción en el listado de favoritos,

Escribe el nombre para tu favorito



Formulario de entrada de texto para el nombre del favorito.

una vez capturado, presiona el botón  y tu pago quedará agregado, podrás visualizarlo dando clic en la estrella que se muestra en la

parte superior del lado derecho de tu Banca Electrónica   desde aquí puedes editar tu transacción, solo presiona el link [Edítalo](#) o bien podrás borrarlo dando clic en el botón

Bórralo

si lo deseas, solo confirma que estás de acuerdo y desaparecerá de tu listado, al presionar la opción **Transfiere otra vez** se desplegará la pantalla con la misma información

capturada la primera vez, solo presiona el botón **Continúa**, confirma con tu Contraseña

Dinámica (Token) y presiona el botón Confirmar **Confirma** y ¡listo! ya realizaste la operación con la misma información capturada anteriormente.

Haz otra transferencia

Da clic sobre este botón y enviará a realizar otra transferencia iniciando nuevamente.

5.1.2 Transferencias Nacionales (A otros Bancos de México)

Esta opción permite transferir fondos de tus Cuentas de Cheques Banregio, a cualquier Cuenta, Tarjeta de Débito o Celular ligado a alguna Cuenta de otro banco a nivel nacional, solo en pesos.

Tipo de Transferencia	Mismo día	Al día siguiente	2 días hábiles
TEF	No aplica	Antes de las 17:00 hrs.	Después de las 17:00 hrs.
*SPEI (Ver reglas de envío)	Antes de las 17:30hrs.	Después de las 17:30hrs.	No aplica

*Reglas para el envío de SPEI 24/7

- Monto Límite diario por Cuenta de hasta \$32,000.00 M.N.
- Monto Límite por transacción de hasta \$8,000.00 M.N.

Nota: Los montos pueden ser modificados sin previo aviso y sólo aplican en el siguiente horario.

- Lunes a Viernes después de las 5:30 p.m. hasta las 5:59 a.m.
- Sábados y Domingos, las 24 horas.
- Las transferencias enviadas dentro de horario no sufren modificación.

El procedimiento para hacer una transferencia es muy fácil.

Paso 1. Llena los Datos para Hacer una Transferencia Nacional

- Elige la Cuenta origen desde la cual vas a generar la transferencia. Mostrará el saldo actual de la Cuenta.

Desde la cuenta

- Selecciona la Cuenta destino a la cual vas enviar la transferencia, si es una Cuenta nueva, da clic en el siguiente link [Agrega una cuenta](#), (ver punto 5.1 Dar de Alta Cuentas Destino Banregio o Nacional de este documento).

Cuenta a transferir [Agrega una cuenta](#)

Elige una cuenta

- Captura el monto a transferir.

Tu total a transferir

\$ 0.00

- Selecciona el tipo de Transferencia que deseas enviar: **TEF (Siguiete día hábil)** o **SPEI (Mismo día hábil)**. En el caso de Cuentas ya registradas en tu Banca Electrónica, deberás validar que la Cuenta a la que deseas transferir esté habilitada para recibir TEF o SPEI según sea el caso (Ver apartado: Nota Importante de TEF).

Elige el tipo de transferencia

- Mismo día hábil (SPEI) Siguiete día hábil (TEF)

- Coloca Concepto de Pago, es decir, una descripción para identificar tu transferencia.

Concepto de pago

Ej: Pago factura #3762

- Captura una Referencia Numérica (solo en Transferencias tipo SPEI).

Número de referencia

¿Quieres programar tu transferencia?

¿Quiéres programar tu transferencia?

No Sí

Puedes activar ésta opción para programar una transferencia, No Sí se desplegará la siguiente barra:

Frecuencia	Aplica el día	Duración	¿Te avisamos por correo?
Una sola vez	15 Junio, 2018	No aplica	No, gracias


- **Frecuencia:** Selecciona aquí la frecuencia con la que se aplicará la transferencia.
- **Aplica el día:** Selecciona el día en que quieres que la transferencia se realice.
- **Duración:** Puedes seleccionar la duración entre fechas, por número de frecuencias, o ilimitado.
- **¿Te avisamos por correo?:** Selecciona el mejor momento para que te notifiquemos sobre tus transferencias programadas.

Antes de continuar el sistema te muestra las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de la transferencia.

[Agrégalo a tu carrito](#)

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.

- Consultar tus operaciones, presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas

[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

Da clic sobre este botón para avanzar al paso 2 de Confirmación de Datos.

Nota Importante TEF:

- El Usuario podrá revisar el monto de estas transacciones en el concepto “Transferencias” en el apartado “Tus Transferencias programadas”.
- El cargo estará sujeto a que exista saldo suficiente en la Cuenta de Cheques. En caso de no tener saldo la transferencia no será realizada. Es responsabilidad del Cliente verificar su estado de Cuenta que la transacción efectivamente fue realizada.

Paso 2. Confirmación de Datos

En ésta opción se te mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu transferencia.

Si la información de tu transferencia es correcta deberás colocar tu Contraseña Dinámica

Escribe tu token aquí

(Token) y presiona el botón para poder procesar la transferencia.

En caso de que sea incorrecta, selecciona la opción [Regresa](#) y el sistema te re-direccionará nuevamente a la pantalla donde capturaste la información de tu transferencia para modificarlos,

o presiona [Cancela tu operación](#)

para regresar al menú de transferencias.

Paso 3. Operación Exitosa

Se abrirá un resumen de tu transferencia que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta (Cuenta desde la cual transfieres)
- Cuenta a transferir (Cuenta de transferencia)
- Tu total a transferir (monto a transferir)
- Transferencia que elegiste (SPEI o TEF)
- Concepto de Pago
- Número de referencia (solo SPEI)
- Datos de operación (Fecha del movimiento Día/ Mes/ Año - Hora)
- Tu clave de rastreo (clave con la cual puedes rastrear tu transferencia)

Una vez realizada la transferencia podrás imprimir el recibo en el link [Imprímelo](#) además podrás descargar el recibo PDF en el link [Descarga el PDF](#).

Contarás con otras opciones, las cuales son:


Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de realizar se guarde y la próxima vez solo tengas que visitar tus

favoritos para realizarla nuevamente, al presionar esta opción, el sistema te pedirá que introduzcas un nombre para identificar tu transacción en el listado de favoritos,

Escribe el nombre para tu favorito

Cuárdalo

una vez capturado, presiona el botón **Cuárdalo** y tu pago quedará agregado, podrás visualizarlo dando clic en la estrella que se muestra en la

parte superior del lado derecho de tu Banca Electrónica  **5** desde aquí puedes editar tu

transacción, solo presiona el link [Edítalo](#) o bien podrás borrarlo si lo deseas, solo confirma que estás de acuerdo y desaparecerá de tu listado, al presionar la opción

Transfiere otra vez

se desplegará la pantalla con la misma información capturada la

primera vez, solo presiona el botón **Continúa**, confirma con tu Contraseña Dinámica (Token)

y presiona el botón **Confirma** y ¡listo!, Ya realizaste la operación con la misma información capturada anteriormente.

Haz otra transferencia

Da clic sobre este botón y te enviará a realizar otra transferencia iniciando nuevamente.

5.1.3 Retiro Sin Tarjeta

Esta opción te permite retirar efectivo en los cajeros Banregio sin necesidad de utilizar la tarjeta.

Mensaje de Bienvenida

Se te mostrará un mensaje de bienvenida al Servicio de Retiro sin Tarjeta.

Si eliges "No volver a mostrar", el mensaje NO volverá a mostrarse en ningún ingreso futuro.

Si eliges "Ver después", cada vez que se ingrese a esta opción mostrará el mensaje.

Aceptación del Servicio

Ésta aceptación solamente aparece la primera vez que ingresas a ésta opción, se desplegará un adendum al contrato de Banca Electrónica que requiere de tu aceptación para poder operar la opción de Retiros sin Tarjeta, da clic en el botón "Acepto" para aceptar las condiciones de ésta opción y después introduce la Contraseña Dinámica (Token).

Aceptación para el Uso del servicio "Órdenes de Pago" (Retiro de efectivo sin tarjeta)

Usted acepta que a partir de este momento podrá generar Órdenes de Pago con cargo a cualquiera de las cuentas que tenga dadas de alta en la Banca Electrónica, dichas órdenes podrán generarse a favor de Usted mismo, o bien a favor de terceros. Las Órdenes de Pago deberán ser dispuestas a través de los cajeros automáticos que Banregio ponga a su disposición, mediante la digitación de la clave numérica que se genere al momento de solicitar la orden de pago respectiva.

Lo anterior en el entendido de que las referidas Órdenes de Pago se podrán generar bajo la mecánica y condiciones operativas que se establecen en la Guía de Usuario, por lo que lo invitamos a consultar dicha guía previo a la utilización del referido servicio.

[No estoy de acuerdo](#)

Al aceptar, el servicio se activará 30 minutos

Una vez solicitada la activación del servicio, deberá esperar 30 minutos para que pueda comenzar a generar códigos.

Pasos para Generar tus Códigos

- Elige la Cuenta origen desde la cual se generará el código para disponer de efectivo en el cajero sin tarjeta.
- Elige la cantidad por la cual se va a generar el código, siempre serán múltiplos de cincuenta pesos, la cantidad máxima a retirar será la que tengas configurada para el retiro de efectivo en cajero automático dentro de las opciones de tu cuenta.
- Agrega una Descripción (opcional).
- Confirma mediante Contraseña Dinámica (Token).
- ¡Listo! El código generado tendrá una vigencia de 24 horas, es decir, podrá ser cobrado antes de que sea las 11:59:00 p.m. del día natural siguiente.

Una vez que la operación fue exitosa, puedes descargar tu comprobante dando clic en el link [Descarga el PDF](#), también puedes imprimirlo dando clic en el link [Imprímelo](#).

Para cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#).

Visualiza tus Códigos

En esta sección podrás ver tus códigos, en diferentes estatus, para comenzar da clic en el siguiente combo Mis códigos , el cual contiene diferentes opciones, elige la que estés buscando.

Una vez elegido en el combo el estatus, la información que te mostraremos del código será la siguiente:

- **Fecha de Generación:** Esta es la fecha en la que se generó el código.
- **Cuenta Origen:** Es la Cuenta desde la cual se generó el código y se muestra de manera encriptada por tu seguridad.
- **Código:** Se muestra el código generado, lo muestra de forma encriptada por tu seguridad, para poder visualizar el código es necesario que des clic sobre el mismo [887959 *****](#), e indiques la Contraseña Dinámica (Token), se te mostrará el código completo y tendrás opción para copiarlo.
- **Monto:** muestra el monto del código generado.
- **Concepto:** Descripción con la cual se identificó el código.
- **Fecha de Vencimiento:** Se mostrará la fecha y hora en la cual vence el código (Nota: El código siempre vencerá al día posterior en que se generó a las 11:59:00 p.m.).
- **Estatus:** Se mostrará el estado actual en que se encuentra el código.
- **Acción:** Puedes cancelar el código en cualquier momento, solo se te solicitará tu Contraseña Dinámica (Token).

Nota: Para el retiro sin tarjeta no se cuenta con un monto máximo, pero el cajero solo permite retirar un máximo de 1,500 UDIS diarios.

5.2. Dar de Alta una Cuenta Destino Internacional

Al seleccionar el link [Agrega una cuenta](#) se abrirá una página con los campos a capturar de la Cuenta destino, es necesario indicar los datos del Beneficiario así como seleccionar si es Persona Física o Persona Moral, capturar la Fecha de Nacimiento (solo para Persona Física), País, Calle y Número, Estado y correo electrónico del Beneficiario (opcional), en caso de existir Banco Intermediario se deberá capturar el Nombre del Banco, Plaza, ABA y/ o Swift y los datos del Banco Beneficiario, como son el Nombre del Banco, ABA, y/ o Swift, Número de Cuenta, seleccionar el país y capturar la plaza, autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token), después de esto será enviado un código a tu correo electrónico, (el código tiene una vigencia de 4 horas) y podrás seleccionar una de las siguientes

opciones.

Ingresar después

Te mostrará la pantalla de Administración de Cuentas Destino Internacionales, ahí encontraras el catálogo de Cuentas que tienes dadas de alta así como las pendientes de activar con la opción [Activala ✓](#).

Al seleccionar esta opción te mostrará la pantalla con los datos de la Cuenta a dar de alta, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) e introducir tu Contraseña Dinámica (Token).

La Cuenta estará activa en 60 minutos y podrás realizar tu transferencia.

Para eliminar la Cuenta deberás presionar el botón , y posteriormente confirmar o rechazar la baja de la Cuenta.

Si presionas la opción [Activala ahora](#) te mostrará la pantalla con los datos de la Cuenta a dar de alta, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) y tu Contraseña Dinámica (Token). La Cuenta estará activa en 60 minutos para realizar tu transferencia.

El procedimiento para enviar una transferencia internacional es muy fácil, a continuación te explicamos el procedimiento a seguir en cada uno de los tipos de transferencias.

5.2.1 Transferencias Internacionales (A bancos fuera de México)

Esta opción permite transferir fondos de las Cuentas de Cheques Banregio, a cualquier Cuenta de otro banco a nivel Nacional e Internacional en Dólares y Euros.

Para Clientes Persona Moral, se restringió el envío de Órdenes de Pago Internacionales en dólares en donde el país tanto origen como destino sea México, para estos casos, si el Cliente requiere hacer transferencias en dólares México a México deberá realizar la contratación del servicio SPID en su sucursal más cercana.

Horarios y Cantidades

Dando clic al link [Revisa la tabla de horarios y cantidades que puedes transferir](#) podrás visualizar una tabla que contiene horarios y cantidades para transferencias internacionales.

Todas aquellas Cuentas a las que se les desee realizar una transferencia, deberán estar dadas de alta en la Nueva Banca Electrónica (ver el punto **5.2 Dar de Alta una Cuenta Destino Internacional**, de este documento).

5.2.2 Realiza una Transferencia Internacional

Paso 1. Llena los Datos para Hacer una Transferencia Internacional

- Elige una Cuenta origen desde la cual vas a generar la transferencia. Se mostrará el saldo actual de la Cuenta.

Desde la cuenta

- Selecciona la Cuenta Destino a la cual vas a enviar la transferencia, si es una Cuenta nueva, da clic en el link [Agrega una cuenta](#) (ver el punto **5.2 Dar de Alta una Cuenta Destino Internacional**, de este documento).

Cuenta a transferir

- Elige un motivo de la transferencia.

Motivo

- Captura el monto en dólares a transferir, el sistema realizará la conversión a pesos dependiendo del tipo de cambio que se tenga al momento de solicitar la transferencia y mostrará el monto total en pesos a transferir.

Cantidad a transferir dlls x Tipo de cambio **\$19.50 pesos** = **\$0.00 pesos**

- Captura la Información para el beneficiario (opcional).

Información para el beneficiario (opcional)

- Captura una Descripción (opcional).


Descripción (opcional)


Una vez capturados los datos de tu transferencia puedes realizar las siguientes operaciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de la transferencia.

[Agrégallo a tu carrito](#)

Con la función "Agrégallo a tu Carrito"  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas

[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón [Continúa](#) y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

[Continúa](#)

Da clic sobre este botón para avanzar al paso 2 de Confirmación de Datos.

Paso 2. Confirmación de Datos

En ésta opción se te mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu transferencia.

Deberás colocar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí [Confirma](#)

para poder procesar la transferencia.

Paso 3. Tu Recibo de la Transferencia

Se mostrará un resumen de tu transferencia que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta
- Cuenta a Transferir
- Cantidad a Transferir
- Cantidad en Pesos
- Comisión
- Total
- Quien Autoriza
- Datos de tu Operación

Una vez realizada la transferencia podrás imprimir el recibo en el link [Imprímelo](#), además podrás descargar el recibo en formato PDF en el link [Descarga el PDF](#).

Contarás con otras opciones, las cuales son:

★ Agrégalo a tus favoritos

Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de realizar se guarde y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla nuevamente, al presionar esta opción, el sistema te pedirá que introduzcas un nombre para identificar tu transacción en el listado de favoritos,

Escribe el nombre para tu favorito

Guárdalo

una vez capturado, presiona el botón **Guárdalo** y tu pago quedará agregado, podrás visualizarlo dando clic en la estrella que se muestra en la

parte superior del lado derecho de tu Banca Electrónica  **5** desde aquí puedes editar tu

transacción, solo presiona el link [Edítalo](#) o bien podrás borrarlo **Bórralo** si lo deseas, solo confirma que estás de acuerdo y desaparecerá de tu listado, al presionar la opción

Transfiere otra vez

se desplegará la pantalla con la misma información capturada la primera vez, solo presiona el botón **Continúa**, confirma con tu Contraseña Dinámica (Token)

Escribe tu token aquí

Confirma

y presiona el botón Confirma **Confirma** y ¡listo!, ya realizaste la operación con la misma información capturada anteriormente.

Haz otra transferencia

Da clic sobre este botón y enviará a realizar otra transferencia internacional iniciando nuevamente.

5.2.3 **Transferencias Programadas**

En esta sección podrás visualizar todas las transferencias que programes desde la función "Programar" que encontrarás en las secciones de:

- **Transferencias**
- **Donativos**

Se te mostrará el siguiente resumen:

Transfiere a	Desde la cuenta	Descripción	Cantidad
--------------	-----------------	-------------	----------

- **Transfiere a:** Se te mostrará el banco, el nombre, y número de Cuenta encriptado de la persona a transferir.
- **Desde la cuenta:** Se mostrará el nombre de la Cuenta desde la cual se está efectuando la transferencia y el número de la cuenta encriptado.

- **Descripción:** Se mostrará la descripción que caracteriza a la transferencia
- **Cantidad:** Se te mostrará el monto programado a transferir.

Da clic en el link [Ver detalles Q](#) y verás los detalles de transferencia:

Frecuencia y duración	Tu siguiente transferencia	Te avisamos
Mensual , 2 transacciones	20 jul 2018 1\2	No recordarme

Da clic en el link [Edítalo](#) y podrás editar cualquier dato de tu transferencia programada.

Da clic en el link [Bórralo x](#) para eliminar tu transferencia programada, se te solicitará tu Contraseña Dinámica (Token) para poder efectuar este paso.

5.3. Donativos

En esta sección podrás efectuar donativos a las diferentes instituciones de ayuda con las que tiene convenio Banregio.

El sistema mostrará las diferentes asociaciones a las que puedes realizar tu donativo, una vez seleccionada deberás capturar la siguiente información:

Paso 1. Ingresas los Datos para tu donativo.


- Elige la Cuenta origen desde la cual se efectuará el donativo.
- Selecciona el monto del donativo (Las cantidades prescritas a seleccionar varían dependiendo de la asociación, si seleccionas “Otra cantidad” puedes hacer un donativo personalizado).

Paso 2. Confirmación de datos.

Se te mostrará un resumen de tu operación con los siguientes datos:

- Le voy a donar a:
- Desde la Cuenta:
- Tu total a donar:

Para poder continuar con la operación continua mediante tu Contraseña Dinámica (Token) y

presiona el botón Confirma  y listo, tu donativo fue realizado.

Paso 3. Recibo de Pago


Se mostrará un resumen de tu donativo que mostrará lo siguiente:

- Le done a
- Desde la Cuenta
- Tu total a donar
- Quien autoriza
- Datos de tu operación

Una vez realizado tu donativo podrás imprimir el recibo en el link [Imprímelo](#) además podrás descargar el recibo en formato PDF en el link [Descarga el PDF](#).

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

Agrégallo a tu carrito

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.

- Consultar tus operaciones, **Tus operaciones 19** presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas [Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)
- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones Seleccionar todas la operaciones, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón **Continúa** y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

Dona otra vez

Da clic sobre este botón para efectuar otro donativo.

Programa tu Donativo

Puedes activar ésta opción para programar tus donativos, **No** **Sí** se desplegará la siguiente barra:

Frecuencia	Aplica el día	Duración	¿Te avisamos por correo?
Una sola vez	15 Junio, 2018	No aplica	No, gracias

- **Frecuencia:** Selecciona aquí la frecuencia con la que se aplicará el donativo.
- **Aplica el Día:** Selecciona el día en que quieres que el donativo se realice.
- **Duración:** Puedes seleccionar la duración entre fechas, por número de frecuencias, o ilimitado.
- **¿Te avisamos por correo?:** Selecciona el mejor momento para que te notifiquemos sobre tus donaciones programadas.

6. PAGOS

\$ Pagos

En esta opción se podrán realizar los pagos de tarjetas de crédito Banregio y otros bancos, servicios, colegios, créditos, impuestos y aportaciones, empresariales entre otros disponibles dentro la Nueva Banca Electrónica, según la región que corresponda.

Las transacciones a realizar estarán sujetas a los montos establecidos por las disposiciones legales aplicables, y en su caso las que Banregio haga del conocimiento del Cliente.

Agregar una Tarjeta

Si aún no tienes agregada la tarjeta destino a la que requieres hacer tus pagos, da clic en el link [Agrega una tarjeta](#), el sistema te pedirá que captures tu Contraseña Dinámica (Token), una vez dentro de la

Número de tarjeta

15 o 16 dígitos

sección deberás ingresar la siguiente información: el sistema identifica a qué Banco corresponde y se muestra prescrito, posteriormente deberás capturar un Alias para la Cuenta **Elige un alias para la cuenta**

esta será la manera en que identificarás tu tarjeta, el siguiente campo es

Correo para enviar recibo (opcional)

opcional, Correo Electrónico

al cual requieres mandar el comprobante del pago.

El sistema te mostrará la notificación de envío del código de activación a tu correo electrónico, (el código de

activación tiene una vigencia de 4 horas) y podrás seleccionar una de las siguientes opciones:

[Ingresar después](#)

te re-direccionará a la pantalla de Administración de Tarjetas de crédito, ahí encontrarás el catálogo con las tarjetas que tienes dadas de alta así como las pendientes de activar, con la opción [Activala](#) el sistema te mostrará la pantalla con los datos de la tarjeta a dar de alta, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) e introducir tu Contraseña Dinámica (Token).

El sistema te muestra la información de la tarjeta agregada, así como el link [Imprímelo](#) [Descarga el PDF](#) con la opción de

[Ve tus tarjetas de crédito](#)

imprimir el recibo del alta de tu tarjeta en formato PDF, así como el botón [ve a tus tarjetas de crédito](#), en el cual podrás ver el listado de tus tarjetas destino agregadas y por agregar, con la

opción de [Editala](#) en la cual podrás realizar la modificación del alias y/o el correo electrónico registrado para

notificación de los pagos realizados y se encuentra la opción de [Bórrala](#) desde esta opción puedes eliminar la(s) tarjeta(s) que desees solo confirmando la baja.

La tarjeta estará activa en 60 minutos y podrás realizar el pago.

Si al dar de alta la tarjeta presionas la opción [Activala ahora](#) te mostrará la pantalla con los datos de la tarjeta que se va a agregar, deberás ingresar el código de seguridad (enviado a tu correo electrónico) y tu Contraseña Dinámica (Token). La tarjeta estará activa en 60 minutos para realizar tu transferencia.

Se muestra un link [Imprímelo](#) [Descarga el PDF](#) con la opción de imprimir el recibo del alta de tu Cuenta en formato PDF, así como el botón de ver a Cuentas destino, en el cual podrás ver el listado de tus Cuentas y tarjetas destino agregadas.

6.1. A Tarjetas de Crédito

En esta sección podrás realizar el pago de una tarjeta de crédito ingresando la siguiente información:

Paso 1. Llena los datos para tu pago de tarjeta de crédito

- Elige la Cuenta origen.

Desde la cuenta o tarjeta

Elige una cuenta o tarjeta

- Elige la Tarjeta a pagar, si aún no tienes la tarjeta agregada como destino presiona el link de Agregar una tarjeta, ver el apartado **“Agregar una tarjeta”**.

Tarjeta a pagar

[Agrega una tarjeta](#)

Elige una tarjeta

- Captura el monto total a pagar.

Tu total a pagar

\$

- Descripción: Esta sección es opcional.

Descripción (Opcional)

- ¿Quieres programar tu transferencia?:

¿Quiéres programar tu transferencia?

No Sí

Puedes activar ésta opción para programar una transferencia, No Sí se desplegará la siguiente barra:

Frecuencia	Aplica el día	Duración	¿Te avisamos por correo?
Una sola vez	15 Junio, 2018	No aplica	No, gracias

- **Frecuencia:** Selecciona aquí la frecuencia con la que se aplicará la transferencia.
- **Aplica el Día:** Selecciona el día en que quieres que la transferencia se realice.
- **Duración:** Puedes seleccionar la duración entre fechas, por número de frecuencias, o ilimitado.
- **¿Te avisamos por correo?:** Selecciona el mejor momento para que te notifiquemos sobre tus transferencias programadas.

Continúa

Da clic sobre este botón para continuar al paso 2 de Confirmación de Datos.

Nota: El pago de Tarjetas de Crédito Banregio desde una cuenta Banregio es aplicado el mismo día, pero el pago de Tarjeta de Crédito de otros Bancos puede aplicarse de 24 hasta 72 hrs hábiles.

Paso 2. Confirmación de Datos

El sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de tarjeta. Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

para proceder con el pago de tu servicio.

En caso de que sea incorrecta, selecciona la opción [Regresa](#) y el sistema te re-direccionará nuevamente a la pantalla donde capturaste la información de tu transferencia para modificarla, o presiona [Cancela tu operación](#) para regresar al menú de pagos.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:


- Desde la Cuenta o tarjeta
- Tarjeta a pagar
- Tu total a pagar
- Quien autoriza
- Datos de tu operación

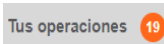
Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de la transferencia.

Agrégallo a tu carrito

Con la función "Agrégallo a tu Carrito"  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas

[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón **Continúa** y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

[Imprime tu recibo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de tarjeta.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago de tarjeta en formato PDF.

★ **Agrégallo a tus favoritos**

Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de hacer se guarde, y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla, te pedirá que introduzcas un nombre para identificar la transacción en tus favoritos.

Paga otra tarjeta

Da clic sobre este botón y te regresará al menú para efectuar otro pago de tarjeta.

6.2. Servicios

En esta sección podrás realizar tus pagos de los más de 350 servicios, escuelas y empresas con los que cuenta Banregio:

Básicos	Automotriz	Bienes raíces	Construcción	Educación	Financieros	Gobiernos y municipios
Industrial	Organizaciones	Otros	Particular	Salud	Vivienda	

6.2.1. Procedimiento General para realizar Pagos de Servicios:

Paso 1. Selecciona el servicio, escuela o empresa a la cual realizar el pago y Llena los datos para tu pago de Servicio

- Elige una Cuenta origen (puede ser Tarjeta de Débito o Tarjeta de Crédito).

Desde la cuenta o tarjeta

Elige una cuenta o tarjeta

- Captura la referencia, código de barras, referencia Banregio, referencia a otros Bancos, referencia única, número de cuenta o número de teléfono según sea el servicio.

Código de barras

- Coloca datos específicos solicitados (algunos servicios pueden solicitar datos específicos como Ciudad, Dígito Verificador (DV)).

Ciudad

Elige tu ciudad

- Verifica el monto a pagar (en algunos casos deberá capturarse o bien, el sistema lo muestra prescrito).

Paso 2. Confirmación de Datos

El sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de servicio.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

Confirma

para proceder con el pago de tu servicio.

En caso de que sea incorrecta, selecciona la opción [Regresa](#) y el sistema te re-direccionará nuevamente a la pantalla donde capturaste la información de tu transferencia para modificarla, o presiona [Cancela tu operación](#) para regresar al menú de pagos.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:


- Desde la Cuenta (Origen)
- Código de Barras
- Tu total a pagar
- Quien autoriza
- Datos de tu operación


Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de tu pago.

Agrégallo a tu carrito

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas [Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)
- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones Seleccionar todas la operaciones, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón [Continúa](#) y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

[Imprime tu recibo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de servicio.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargara el recibo de tu pago de servicio en formato PDF.

6.2.2. Básicos

El procedimiento para realizar el pago de los servicios es el mismo que el procedimiento general para realizar pagos de servicios, descrito anteriormente (**Ver:** Procedimiento General para realizar pagos de servicios).

Gas

- ECOGAS 
- Naturgy 
- Gas Natural de Juárez 

Electricidad

- CFE 

Agua

- Ay D 
- CESPT 
- COMAPA 
- JMAS 
- AGUAKAN 
- AMD 
- CEA 
- CMAPAS 
- SIAPA 
- AGUA DE SALTILLO 
- COMAPA NVO. LAREDO 
- INTERAPAS 
- JAD 
- JUMAPA 
- SEPAL 

Telefonía

- Axtel 
- Axtel FTTH de Mex 
- TELMEX 
- TELNOR 
- IZZI 
- Total Play 
- Telecable 

Internet






- Telmex 
- IZZI 
- Total Play 
- Telecable 

- Dish 
- MEGACABLE 
- Maxcom 

Celular

- AT&T 
(Antes tusacel)
- Movistar 




Cable y TV

- VeTV 
- SKY 
- Multimedios Saltillo 
- Dish 
- MEGACABLE 

Hipoteca

- Infonavit 

Gobierno

- Querétaro Municipio 
- Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro 
- Corregidora Avanza Contigo 

6.2.3. Servicios Domiciliados

Adicional al Procedimiento General para realizar pagos de servicios, los siguientes servicios de Banca Electrónica permiten a los Usuarios facultados realizar la domiciliación de estos servicios:

Agua

- A y D 

Internet




- TELMEX 

Telefonía

- TELMEX 

El procedimiento es el siguiente:

- 1 Da clic en el botón 

- 2 Captura los datos solicitados (Cuenta Origen, Cantidad máxima autorizada, Titular del servicio, y número de servicio).
- 3 Selecciona el Check informativo en el cual se te indica que en cualquier momento podrás realizar la cancelación de la domiciliación sin cargo alguno.
- 4 Captura la Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón  .
- 5 Aparecerá el comprobante de dicha operación el cual se podrá imprimir en caso de requerirse. Al contar con una domiciliación contratada, aparecerá un listado con los datos de la misma, mostrando la Cuenta Origen, Proveedor, Referencia y el Monto autorizado.
- 6 En caso de requerir modificar o cancelar una domiciliación contratada anteriormente lo podrás realizar desde la opción del menú Pagos - Tus pagos programados y domiciliados, se mostrará el listado con los servicios que cuenten con domiciliación y realiza la modificación desde el link [Edítalo](#)  o bien podrás cancelarlo desde el link [Cancélalo](#)  .

6.3. Colegios

En esta sección podrás realizar tus pagos a Colegios con los que Banregio tiene convenio:



6.3.1. Procedimiento General para Pago de Colegios:

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Servicio

- Elige una Cuenta origen (puede ser Tarjeta de Débito o Tarjeta de Crédito).

Desde la cuenta o tarjeta

- Captura la referencia (puede ser Código de barras, referencia Banregio, referencia a otros Bancos o referencia única).

Código de barras

- Captura la información solicitada, algunos Colegios requieren que elijas el grado de escolaridad (Preescolar, Primaria, Secundaria y Preparatoria).

Nivel de escolaridad

Preescolar Primaria Secundaria y Preparatoria

- Verifica el monto a pagar (en algunos casos deberá capturarse o bien, el sistema lo muestra prescrito).

Paso 2. Confirmación de Datos

El sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de servicio.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

para proceder con el pago de tu servicio.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:


- Desde la Cuenta (Origen)
- Código de Barras
- Tu total a pagar
- Quien autoriza
- Datos de tu operación


Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío de la transferencia.

[Agrégalo a tu carrito](#)

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas

[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón [Continúa](#) y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

[Imprime tu recibo](#)

Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de servicio.

[Descarga el PDF](#)

Da clic sobre este link y se descargara el recibo de tu pago de servicio en formato PDF.

[Regresa a menu de colegios](#)

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago a Colegios.

6.3.2. Olimpia



El procedimiento para realizar el pago de este Colegio es el mismo que el procedimiento general para realizar pagos de colegios, descrito anteriormente (**Ver:** Procedimiento General para pago de Colegios).

6.3.3. Liceo de Monterrey



El procedimiento para realizar el pago de este colegio es el mismo que el procedimiento general para realizar pagos de colegios, descrito anteriormente (**Ver:** Procedimiento General para pago de Colegios).

6.3.4. Niños Héroes Tijuana



El procedimiento para realizar el pago de este colegio es el mismo que el procedimiento general para realizar pagos de colegios, descrito anteriormente (**Ver:** Procedimiento General para pago de Colegios).

6.4. Créditos

En esta sección podrás realizar abonos a capital o bien liquidaciones de los Créditos que tengas

contratados con Banregio:



Así como programar recordatorios para no olvidar la fecha de pago de dichos Créditos.

Horarios de Pago de Créditos

Tipo de Crédito	Horario
Crédito Fijo	24 horas
Crédito Revolvente	24 horas
Crédito Automotriz	24 horas

6.4.1. Crédito Revolvente

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Crédito

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

Elige una cuenta

- Selecciona el Número de Crédito que deseas pagar.

Crédito

Elige un crédito

- En automático aparecerá la información de tu Crédito como es: Nombre del Cliente, Saldo Total del Crédito, y las fechas de inicio y vencimiento de tu crédito seleccionado.

Tu deuda al día de hoy

Inicio de tu crédito

Fin de tu crédito

\$0.00 M.N

- Selecciona si deseas realizar un Pago Total (para liquidar tu Crédito) o bien pagos parciales "Tú pago para abonar a capital", en caso de seleccionar este último deberás capturar el importe que deseas pagar.

Tu pago para abonar a capital

\$

Pagar el total

- Presiona el botón Continúa

Continúa

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de crédito.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

Confirma

para proceder con el pago de tu crédito.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta (Origen)
- Crédito (Nombre del crédito)
- Tu deuda al día de hoy
- Tu pago para abonar a capital
- Revisa el detalle de tu pago (link en el cual se detalla la descripción capturada, el nombre del crédito y la cantidad de tu pago)
- Tu deuda después del pago
- Datos de tu operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de crédito.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago de tu crédito en formato PDF.

★ [Agrégalo a tus favoritos](#)

Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de hacer se guarde, y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla, te pedirá que introduzcas un nombre para identificar la transacción en tus favoritos.

[Regresa a tus créditos](#)

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago a créditos.

6.4.2. Crédito Fijo

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Crédito

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

Elige una cuenta

- Selecciona el Número de Crédito que deseas pagar.

Crédito

Elige un crédito

- En automático aparecerá la información de tu Crédito como es: Nombre del Cliente, Saldo Total del Crédito, y las fechas de inicio y vencimiento de tu crédito seleccionado.

Tu deuda al día de hoy

Inicio de tu crédito

Fin de tu crédito

\$0.00 M.N

- Selecciona si deseas realizar un Pago Total (para liquidar tu Crédito) o bien pagos parciales "Tú pago para abonar a capital", en caso de seleccionar este último deberás capturar el importe que deseas pagar.

Tu pago para abonar a capital

\$

Pagar el total

- Presiona el botón Continúa

[Continúa](#)

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de crédito.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

|

[Confirma](#)

para proceder con el pago de tu crédito.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta origen
- Crédito (Nombre del crédito)

- Tu deuda al día de hoy
- Tu pago para abonar a capital
- Revisa el detalle de tu pago (link en el cual se detalla la descripción capturada, el nombre del crédito y la cantidad de tu pago)
- Tu deuda después del pago
- Datos de tu operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

Imprímelo Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de crédito.

Descarga el PDF Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago de tu crédito en formato PDF.

★ **Agrégallo a tus favoritos**


Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de realizar se guarde y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla nuevamente, al presionar esta opción, el sistema te pedirá que introduzcas un nombre para identificar tu transacción en el listado de favoritos,

Escribe el nombre para tu favorito

una vez capturado, presiona el botón **Guárdalo**

Guárdalo

y tu pago quedará agregado, podrás visualizarlo dando clic en la estrella que se

muestra en la parte superior del lado derecho de tu Banca Electrónica  **5** desde aquí

puedes editar tu transacción, solo presiona el link **Editalo** o bien podrás borrarlo si lo deseas, solo confirma que estás de acuerdo y desaparecerá de tu listado, al presionar la

Bórralo

opción **Transfiere otra vez** se desplegará la pantalla con la misma información capturada la

primera vez, solo presiona el botón **Continúa**, confirma con tu Contraseña Dinámica Token y

Escribe tu token aquí

Confirma

presiona el botón **Confirma** y ¡listo!, ya realizaste la operación con la misma información capturada anteriormente.

Regresa a tus créditos

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago a créditos.

6.4.3. Crédito Automotriz

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Crédito

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

Elige una cuenta

- Selecciona el Número de Crédito que deseas pagar.

Crédito

Elige un crédito

- En automático aparecerá la información de tu Crédito como es: Nombre del Cliente, Saldo Total del Crédito, y las fechas de inicio y vencimiento de tu crédito seleccionado.

Tu deuda al día de hoy

Inicio de tu crédito

Fin de tu crédito


\$0.00 M.N

- Selecciona si deseas realizar un Pago Total (para liquidar tu Crédito) o bien pagos parciales "Tú pago para abonar a capital", en caso de seleccionar este último deberás capturar el importe que deseas pagar.

Tu pago para abonar a capital

\$

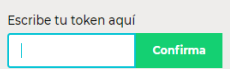
Pagar el total

- Presiona el botón Continúa 

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de crédito.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

 para proceder con el pago de tu crédito.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta origen
- Crédito (Nombre del crédito)
- Tu deuda al día de hoy
- Tu pago para abonar a capital
- Revisa el detalle de tu pago (link en el cual se detalla la descripción capturada, el nombre del crédito y la cantidad de tu pago)
- Tu deuda después del pago
- Datos de tu operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago de crédito.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago de tu crédito en formato PDF.


 ★ Agrégalo a tus favoritos

Da clic sobre este botón para que la información exacta de la transferencia que acabas de realizar se guarde y la próxima vez solo tengas que visitar tus favoritos para realizarla nuevamente, al presionar esta opción, el sistema te pedirá que introduzcas un nombre para identificar tu transacción en el listado de favoritos,

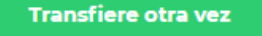

Escribe el nombre para tu favorito

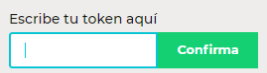
 una vez capturado, presiona el botón Guárdalo

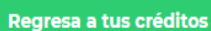
 Guárdalo

y tu pago quedará agregado, podrás visualizarlo dando clic en la estrella que se muestra en la parte superior del lado derecho de tu Banca Electrónica  desde aquí

puedes editar tu transacción, solo presiona el link [Editalo](#)  o bien podrás borrarlo  si lo deseas, solo confirma que estás de acuerdo y desaparecerá de tu listado, al presionar la

opción  se desplegará la pantalla con la misma información capturada la primera vez, solo presiona el botón  , confirma con tu Contraseña Dinámica (Token)

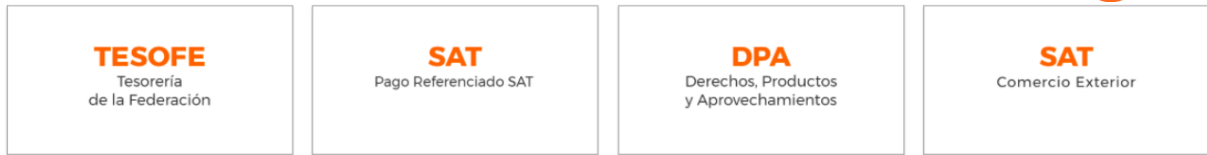
y presiona el botón Confirma  y ¡listo!, ya realizaste la operación con la misma información capturada anteriormente.

 Regresa a tus créditos

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago a créditos.

6.5. Pago de Impuestos y Aportaciones

En esta sección podrás realizar tus pagos o aportaciones de los siguientes impuestos:



6.5.1. TESOFE (Tesorería de la Federación)

El procedimiento para realizar Pagos a la Tesorería de la Federación (TESOFE) es el siguiente:

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Impuestos TESOFE

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

- Ingresas la línea de captura alfanumérica (20 dígitos).

Línea de captura

- Captura el monto del pago a realizar.

Tu total a pagar

- Presiona el botón Continúa 

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de impuesto.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma


para proceder con el pago de tu impuesto.


Antes de continuar, el sistema te muestra las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío del pago.

[Agrégalo a tu carrito](#)


Con la función "Agrégalo a tu Carrito"  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas

[Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)

- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón  y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta (Origen)
- Línea de Captura
- Tu total a pagar
- Tu fecha de pago
- Número de operación TESOFE
- Medio de pago
- Número de operación Banregio

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago en formato PDF.

[Regresa a Impuestos y aportaciones](#)

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago de impuestos.

6.5.2. SAT (Referenciados)

El procedimiento para realizar Pagos Referenciados SAT es el siguiente:

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago Referenciado SAT

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

- Ingresar la línea de captura alfanumérica (20 dígitos).

Línea de captura

- Captura el monto del pago a realizar.

Tu total a pagar


- Presiona el botón [Continúa](#).


Antes de continuar, el sistema te muestra las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío del pago.

[Agrégalo a tu carrito](#)

Con la función "Agrégalo a tu Carrito"  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas [Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#).
- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones

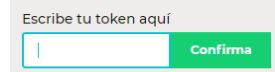
Seleccionar todas la operaciones

, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón **Continúa** y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de impuesto.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma



Escribe tu token aquí

para proceder con el pago de tu impuesto.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta (Origen)
- Línea de Captura
- Importe Pagado
- Fecha y Hora de pago
- Medio de Presentación
- Número de operación
- Llave de pago
- Datos de tu operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago en formato PDF.

[Regresa a Impuestos y aportaciones](#)

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago de impuestos.

6.5.3. DPA (Derechos, Productos y Aprovechamientos)

El procedimiento para realizar Pagos del Impuesto Federal DPA es el siguiente:

Paso 1. Pago de Impuesto Federal DPA a través de la Banca Mexicana

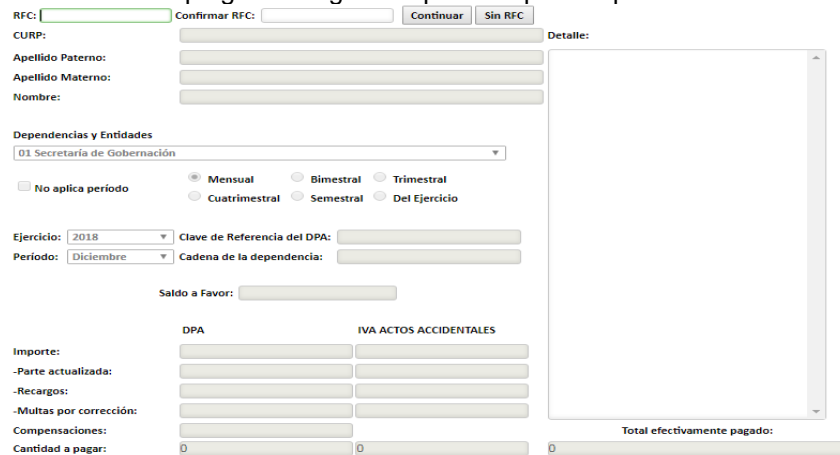
- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta



Elige una cuenta

- El sistema desplegará la siguiente pantalla para captura de información



RF: Confirmar RFC:

CURP:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Dependencias y Entidades

No aplica período Mensual Bimestral Trimestral
 Cuatrimestral Semestral Del Ejercicio

Ejercicio: Clave de Referencia del DPA:

Período: Cadena de la dependencia:

Saldo a Favor:

	DPA	IVA ACTOS ACCIDENTALES
Importe:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Parte actualizada:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Recargos:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-Multas por corrección:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Compensaciones:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cantidad a pagar:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Total efectivamente pagado:

6.5.4. SAT (Comercio Exterior)

El procedimiento para realizar Pagos de Comercio Exterior SAT es el siguiente:

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago de Comercio Exterior SAT

- Elige una Cuenta origen.

Desde la cuenta

- Ingresa la línea de captura alfanumérica (20 dígitos).

Línea de captura

- Captura el monto del pago a realizar.

Tu total a pagar

- Presiona el botón 

Antes de continuar, el sistema te muestra las siguientes opciones:

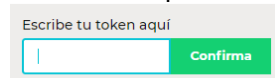
[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío del pago.

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 para tu pago de impuesto.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma



Escribe tu token aquí

para proceder con el pago de tu impuesto.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Línea de captura
- Importe pagado
- Fecha y hora
- N° Operación Bancaria
- N° Transacción SAT
- Medio de presentación
- Cuenta de cargo
- Datos de tu Operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago en formato PDF.

[Regresa a Impuestos y aportaciones](#)

Da clic y regresa al menú para efectuar otro pago de impuestos.

6.6. Pagos Empresariales

El procedimiento para realizar Pagos Empresariales es muy parecido a un pago de servicios.

Paso 1. Llena los Datos para tu Pago a una Empresa

- Seleccionar la Cuenta Origen (Cuenta de cargo del pago).

Desde la cuenta

Elige una cuenta

- Capturar el número de referencia (18 dígitos).

Número de referencia

- Empresa a pagar.

Empresa a pagar

- Tu total a pagar.

Tu total a pagar

\$


- Presiona el botón Continúa 



Antes de continuar, el sistema te muestra las siguientes opciones:

[Cancela tu operación](#)

Para cancelar completamente el envío del pago.

[Agrégalo a tu carrito](#)

Con la función “Agrégalo a tu Carrito”  podrás:

- Agregar y/o guardar tus operaciones a realizar como, transferencias, pagos de servicios, tarjetas de crédito y débito, etc.
- Consultar tus operaciones,  presiona el signo de más (+) y el sistema desplegará el listado de las operaciones agregadas, aquí mismo antes de enviarlas podrás ver el detalle, editar y/o borrar tu operación si así lo deseas [Ve los detalles](#) [Edítalo](#) [Bórralo](#)
- Enviarlas en el momento que lo decidas, el envío de estas operaciones lo podrás realizar de manera masiva, palomeando la opción de Seleccionar todas las operaciones Seleccionar todas la operaciones, algunas o una de las operaciones, el sistema mostrará la cantidad y monto de las operaciones seleccionadas, presiona el botón  y solo se requiere capturar un solo Token para enviarlas.

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 de tu pago Empresarial.

Deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Confirma

Escribe tu token aquí

|



para proceder con tu pago Empresarial.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará en tu recibo de pago el resumen del pago realizado que mostrará lo siguiente:

- Desde la Cuenta Origen
- Número de Referencia
- Empresa a pagar
- Tu total a pagar
- Quién autoriza
- Datos de tu operación

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu pago.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu pago en formato PDF.

[Haz otro pago](#)

Te re-direcciona a que realices un nuevo pago empresarial.

6.7. Tus Pagos Programados y Domiciliados (ve y modifica)

En esta sección encontrarás todos los pagos que hayas domiciliado y programado desde la función "Programar" en tus Pagos de Servicios y Pagos de Tarjetas de Crédito.

Si ya cuentas con algún Pago Domiciliado el sistema te mostrará la siguiente información:

Pago a	Desde la cuenta	Cantidad	Frecuencia y duración	Tu siguiente pago	Te avisamos	Modifícalo
--------	-----------------	----------	-----------------------	-------------------	-------------	------------

- **Pago a:** Se mostrará el nombre del Servicio o Producto domiciliado.
- **Desde la cuenta:** Se mostrará la Cuenta Origen a la cual se estará realizando el cargo.
- **Cantidad:** Monto por el cual se estará realizando el cargo.
- **Frecuencia y duración:** Se mostrará la fecha y veces que se realizará el cargo.
- **Tu siguiente pago:** Se te mostrará la fecha en la cual se aplicará el siguiente cargo.
- **Te avisamos:** Aplica solamente para pagos programados y te muestra la fecha previa en que se te recordara acerca de tu pago.
- **Modifícalo:** Da clic en el link [Edítalo](#) y te re-direccionará a la pantalla en la cual ingresaste por primera vez tus datos para realizar el ajuste. La opción [Cancélalo x](#) permite realizar la cancelación de tu programación de pagos, misma que se llevará a cabo en un lapso no mayor a tres días hábiles bancarios contados a partir de la fecha de esta solicitud, para concluir este proceso, solo es necesario autorizar mediante Contraseña Dinámica (Token) y listo.

6.8. Recordatorios

En esta sección podrás registrar, modificar y eliminar los recordatorios de pagos registrados. Si ya cuentas con algún recordatorio registrado, el sistema te mostrará la siguiente información:

Tipo de pago	Descripción	Fecha	Periodo
--------------	-------------	-------	---------



- **Tipo de pago:** Muestra el tipo de pago seleccionado (Tarjeta de Crédito, Servicios, Colegios, Créditos, Impuestos).
- **Descripción:** Muestra la descripción con la que hayas registrado tu recordatorio.
- **Fecha:** Muestra la fecha en que estarás recibiendo tu recordatorio de pago.
- **Periodo:** Muestra el periodo seleccionado de tus recordatorios (Mensual, Bimestral).

Para agregar tus recordatorios, da clic en el link [Agregar recordatorio](#) y captura la siguiente información:

- **Tipo de pago:** Selecciona el tipo de pago del cual estarás recibiendo tu recordatorio (Tarjeta de Crédito, Servicios, Colegios, Créditos, Impuestos).

- **Detalle de pago:** El sistema mostrará el nombre del proveedor dependiendo del tipo de pago que selecciones.
- **Frecuencia:** Selecciona la frecuencia con la que deseas recibir tu recordatorio.
- **Fecha del Recordatorio:** Selecciona la fecha en la que deseas comenzar a recibir tus recordatorios.
- **Descripción:** Captura una descripción para que identifiques tu recordatorio.

Presiona el botón Guárdalo  y listo, tu recordatorio quedó registrado.


Aquí mismo podrás editar tus recordatorios, presionando el link [Editar](#)  te re-direccionará a la pantalla de captura de información o eliminar si así lo deseas en el link [Borrar](#) .

7. INVERSIONES

Inversiones

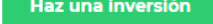
Desde esta opción el Usuario podrá cotizar, ver los rendimientos de sus cotizaciones y realizar la compra de una inversión en Pagaré, Fondos de Inversión, CEDES y Mesa de Dinero.

7.1. Pagaré

En este apartado se mostrará un listado con los pagarés activos de las Cuentas que el Cliente tenga relacionadas en su servicio de Banca Electrónica, con la siguiente información: Tu inversión con la instrucción correspondiente en link para editar si así lo deseas [Pagaré renovar](#)  Cantidad Invertida, Tasa bruta, Tu Interés neto, Plazo en días, Fecha de vencimiento, Instrucción, Tu total, así como el link para renovar o bien liquidar tu inversión en la fecha de vencimiento y el link para modificar la instrucción de tu pagaré [Modificalo](#).

Tu inversión	Cantidad invertida	Tasa bruta	Tu interés neto	Plazo en días	Vence el día	Instrucción	Tu total	Edítalo
--------------	--------------------	------------	-----------------	---------------	--------------	-------------	----------	---------


7.1.1. Haz una Inversión

Para realizar la compra/ cotización de Pagarés da clic en el botón  y captura la siguiente información:

Paso 1. Compra un Pagaré

- Selecciona la Cuenta de Cheques en donde se realizará la inversión. En automático aparecerá el saldo de dicha Cuenta.

Desde la cuenta

Elige una cuenta 

- Captura el monto de tu inversión.

Cantidad a invertir

\$ 0.00

- Captura el plazo, este no podrá ser mayor a 999 días.

Plazo en días

- El sistema calculará la fecha de inicio, de vencimiento, así como los intereses a otorgar.

Total que recibirás al vencimiento 

- Elige una instrucción de liquidación al vencimiento:
 - ✓ Renovar solo cantidad invertida
 - ✓ Renovar cantidad invertida + Intereses
 - ✓ No Renovar
- Da clic en el botón **Haz la inversión** para generar la inversión y autoriza mediante tu Contraseña Dinámica (Token), confirma tu pagaré **Confirma el pagaré** y ¡listo!, el sistema te desplegará el detalle de tu pagaré.

Paso 2. Verifica y Confirma la Información de tu Pagaré

En la siguiente pantalla te mostrará los datos de tu inversión, si son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en **Confirma la modificación**.

En caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#), para volver al resumen de tus pagarés activos.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Comprobante


- Una vez realizada la operación de tu pagaré, el sistema te arrojará el comprobante, en esta opción podrás visualizar la carátula del pagaré, solo da clic en el link [Ve la carátula](#) y si deseas imprimirlo, da clic en el link [Imprímelo](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

7.1.2. Modifica / Reinvierte tu Inversión

Si ya cuentas con un pagaré activo y deseas realizar alguna modificación o bien reinvertirlo, realiza los siguientes pasos:

Paso 1. Selecciona la Inversión a Renovar o Modificar

[Modifícalo](#)

- Da clic en el link  de la inversión que deseas renovar o modificar.
 - Si no es día de vencimiento:
 - ✓ Aparecerá la información de tu pagaré bloqueada y solo se permite modificar la instrucción de liquidación, es decir renovar capital, Renovar capital con interés, y/o No renovar.
 - Si es el día de vencimiento:
 - ✓ Podrás modificar, adicional a las instrucciones de liquidación, el monto y el plazo que se desea reinvertir.

Paso 2. Verifica y Confirma la Información de tu Pagaré

En la siguiente pantalla te mostrará los datos de tu inversión con las modificaciones realizadas, si son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en **Confirma la modificación**.

En caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#), para volver al resumen de tus pagarés activos.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Comprobante

Una vez realizada la operación de modificación o renovación de tu pagaré, el sistema te arrojará el comprobante, en esta opción podrás visualizar la carátula del pagaré, solo da clic en el link [Ve la carátula](#) y si deseas imprimirlo, da clic en el link [Imprímelo](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

7.1.3. Liquidación

Desde esta opción el Usuario podrá liquidar una inversión, el día del vencimiento de la misma. El procedimiento es el siguiente:

Paso 1. Selecciona la Inversión que Deseas Liquidar

Da clic en el link Liquidar.

Paso 2. Verifica y Confirma la Liquidación de tu Inversión

En la siguiente pantalla te mostrará los datos de tu inversión con las modificaciones realizadas, si son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en el botón liquidar.

En caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#), para volver al resumen de tus pagarés activos.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Comprobante

Una vez realizada la liquidación de tu pagaré, el sistema te arrojará el comprobante, da clic en el link [Imprímelo](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

7.2. Fondos de Inversión

Únicamente podrá tener acceso mediante la celebración de un Contrato. Las carteras de los fondos se podrán solicitar en su sucursal, mediante esta opción podrás revisar tus estados de cuenta de tus fondos de inversión, así como comprar o vender títulos.

En este apartado se explica la forma en la que podrás realizar la compra, venta y consulta de tus fondos de inversión.

7.2.1. Compra de Fondos de Inversión

En esta opción se podrán comprar títulos, los cuales se especifican en el contrato. Cuando se compra un título por primera vez el monto mínimo es de \$10,000 M.N.

Da clic en el botón  y continúa con los siguientes pasos:

Paso 1. Compra de Títulos

- Selecciona la Cuenta de Cheques en donde se realizará la compra de Títulos. En automático aparecerá el Saldo de dicha Cuenta.

Desde la cuenta

El sistema mostrará el número del contrato vigente.

- Selecciona la Institución Financiera.

Institución Financiera

- Selecciona un fondo y serie.

Fondo y serie

Una vez seleccionados la institución, fondo y serie, el sistema mostrará el precio actual del título, así como la fecha de la operación y la fecha de liquidación de la compra.

- Captura la cantidad en monto de fondos a invertir y en automático se pre llena el campo de los títulos que se estarán comprando.

Cantidad a invertir	Títulos a comprar
<input type="text" value="\$"/>	<input type="text"/>

Si la información capturada es correcta y deseas continuar da clic en el botón **Haz la inversión** o da clic en el link [Cancela tu operación](#) si deseas cancelar la operación.

Paso 2. Verifica y Confirma la Información de tu Fondo

En la siguiente pantalla te mostrará los datos de tu compra de títulos, si son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en **Confirma tu compra**.

En caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#), para volver al resumen de tus pagarés activos.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Comprobante

Una vez realizada la operación de tu pagaré, el sistema te arrojará el comprobante de tu compra y si deseas imprimirlo, da clic en el link [Imprímelo](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

7.2.2. Venta de Fondos de Inversión

Da clic en el botón **Vender títulos** y continúa con los siguientes pasos:

Paso 1. Venta de Títulos

- Selecciona la Cuenta de Cheques en donde se realizará la venta de Títulos. En automático aparecerá el saldo de dicha Cuenta.

Desde la cuenta

El sistema mostrará el número del contrato vigente.

- Selecciona la Institución Financiera.

Institución Financiera

- Selecciona un fondo y serie.

Fondo y serie

Una vez seleccionados la institución, fondo y serie, el sistema mostrará un precio ponderado y un precio de referencia.

- Monto de venta, captura el monto en pesos de tu venta, al capturar este dato, en automático se pre llena el campo de títulos a vender.

Monto de venta

- Títulos a vender, captura la cantidad de títulos a vender, si no capturaste el monto de títulos a vender.

Tus títulos a vender

En caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#) , para volver al resumen de tus pagarés activos.

Para continuar presiona el botón **Agregar**.

Paso 2. Verifica y Confirma la Información de tu Fondo

En la siguiente pantalla te mostrará los datos de tu inversión, si son correctos, captura tu

Escribe tu token aquí

Contraseña Dinámica (Token) y da clic en el botón Confirma tu venta

[Regresa](#)

Antes de continuar, el sistema te muestra las siguientes opciones, [Cancela tu operación](#) para volver al resumen de tus pagarés activos.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Comprobante

Una vez realizada la operación de tu pagaré, el sistema te arrojará el recibo de venta, si deseas

[Imprímelo](#)

imprimirlo o descargarlo solo da clic en el link [Descarga el PDF](#) para la impresión en formato

Ve al resumen de fondos

PDF de tu comprobante, presiona el botón para regresar a la pantalla de consultar tus estados de cuenta o realizar la compra - venta de títulos.

7.2.3. Consulta de Fondos de Inversión

En este apartado se mostrarán tus estados de cuenta de tus inversiones de 2 meses anteriores de la Cuenta seleccionada, así como los movimientos efectuados en el mes en curso, deberás seleccionar lo siguiente para la consulta:

- Desde la Cuenta, selecciona la Cuenta origen de tu inversión.

Desde la cuenta

- Período, selecciona el periodo de consulta del mes actual y dos anteriores.

Periodo

Consúltalo

Una vez seleccionada la información solicitada, presiona el botón y el sistema te mostrará la información de tu inversión, si deseas puedes imprimir y/o descargarlo en formato

[Imprímelo](#)

PDF solo presiona el link [Descarga el PDF](#).

La información que se despliega en la consulta es la siguiente:

Valores en Custodia:

Fondo	Serie	Solicitud de venta a partir de	Liquidación de venta	Títulos al inicio	Títulos al cierre	Precio al cierre	Valor	Portafolio (%)
-------	-------	--------------------------------	----------------------	-------------------	-------------------	------------------	-------	----------------

Resumen:

Fondo	Serie	Valor al inicio	Movimiento neto	Valor al cierre	Plusvalía / Minusvalía
-------	-------	-----------------	-----------------	-----------------	------------------------

Movimientos:

Fecha	Movimiento	Fondo	Serie	Títulos	Precio	Importe bruto	Comisión + IVA	Importe neto
-------	------------	-------	-------	---------	--------	---------------	----------------	--------------

Rendimientos:

Operadora	Fondo	Serie	Al inicio	Al cierre	Calificación	Clasificación	Este mes	Este año
-----------	-------	-------	-----------	-----------	--------------	---------------	----------	----------

Acerca de los Rendimientos:

Los rendimientos de los fondos de renta variable presentan la tasa efectiva del período.

Es importante comuniquen lo más pronto posible sus observaciones sobre el estado de cuenta desplegado, ya que pasados 20 días hábiles a partir de la fecha de corte mensual se considera como una confirmación de saldo correcto. Por otra parte te informamos que puedes consultar en nuestro sitio web <http://www.banregio.com> todo lo referente a prospectos. Carteras, rendimientos y características de operación, de los fondos que co-distribuimos.

Si deseas puedes imprimir esta información en formato PDF solo da clic en el botón

[Imprímelo](#)

7.3. CEDES

En este apartado podrás visualizar la siguiente información de tus inversiones:

Tu inversión	Capital	GAT nominal	GAT real	Plazo	Tasa bruta	Inicia el	Vence el	Interés neto	ISR
--------------	---------	-------------	----------	-------	------------	-----------	----------	--------------	-----

- Número de tu inversión
- Capital
- GAT nominal
- GAT real
- Plazo
- Tasa bruta
- Fecha de inicio
- Fecha de vencimiento
- Interés neto
- ISR

Nota: El interés y el ISR corresponden a un plazo de 31 días. GAT real es el rendimiento que obtendrás después de descontar la inflación.

Si tienes duda de tu inversión, acércate con un Asesor/ Ejecutivo en tu sucursal.

7.4. Mesa de Dinero

En este apartado podrás visualizar la siguiente información de tus inversiones:

Operaciones en Directo:

Instrumento	Serie	Títulos	Precio de mercado	Valuación	Total cupones	Tasa bruta	Fecha venta cupón	Fecha venta instrumento
-------------	-------	---------	-------------------	-----------	---------------	------------	-------------------	-------------------------

- Instrumento

- Serie
- Cantidad de títulos
- Precio de mercado
- Valuación
- Total de cupones
- Tasa bruta
- Fecha de venta de cupón
- Fecha de venta del instrumento

Operaciones en reporte:

Capital	Plazo	Tasa neta	fecha de inicio	fecha de vencimiento	Interés por recibir	Total
---------	-------	-----------	-----------------	----------------------	---------------------	-------

- Capital
- Plazo
- Tasa neta
- Fecha de inicio
- Fecha de vencimiento
- Interés a recibir
- Total

GAT real es el rendimiento que obtendrás después de descontar la inflación. Si tienes duda de tu inversión, acércate con un asesor/ ejecutivo en tu sucursal.

8. DIVISAS



Paga tus operaciones Financieras o Viajes, contamos con las opciones que tu mundo necesita, compra/vende divisas.

Desde esta opción podrás realizar la compra/venta de divisas cuando lo necesites, el sistema te estará mostrando el tipo de cambio en pantalla, mismo que se actualiza cada 30 segundos.

El horario para efectuar estas transacciones es de 8:00 hrs. - 17:00 hrs.

Da clic en el siguiente link [Revisa cuánto puedes transferir en este horario](#) para revisar detalladamente horarios y cantidades para transferir.

8.1. Compra de Divisas

Paso 1. Llena los Datos para Comprar o Vender Dólares

Elige divisa, las opciones que la Nueva Banca Electrónica maneja actualmente son:

- Dólares
- Euros
- Selecciona la transacción a realizar compra de divisas.
 - Venta Compra

- **Desde la cuenta:** Elige la Cuenta origen desde la cual efectuar la transacción.

Desde la cuenta

No tienes cuentas origen

- **Cuenta a transferir:** Elige la Cuenta destino.

Cuenta a transferir

[Agrega una cuenta](#)

No tienes cuentas destino

Para agregar una Cuenta destino, presiona el link [Agrega una cuenta](#) (Ver el punto 11.1.3)

Cuentas Internacionales).

- **Cantidad a comprar:** Introduce la cantidad en la divisa extranjera que deseas comprar y el sistema realizará la conversión en Moneda Nacional.

Cantidad a comprar	Total en pesos
<input type="text" value="\$ 0.00"/>	\$0.00

- **Elige un motivo:** selecciona del catálogo un motivo de tu compra.

Motivo

- **Descripción:** Introduce una descripción de manera opcional.

Descripción (opcional)

- **Información del beneficiario:** Introduce información de la persona beneficiada de manera opcional.

Información del beneficiario (opcional)

- **Autoriza:** Da clic en el botón  y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token).

Paso 2. Confirmación

Antes de continuar deberás confirmar los datos de tu compra, para concluir la compra con el precio de lista seleccionado deberás realizar la confirmación antes de 30 segundos, mismos que el sistema te muestra al igual que la siguiente información:

- Tiempo para realizar la operación
- Precio de compra
- Desde la Cuenta
- Cuenta a transferir
- Cantidad a comprar
- Total en pesos
- Motivo
- Descripción
- Información del Beneficiario

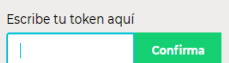

Antes de confirmar y si lo deseas puedes regresar y/o cancelar tu operación, solo selecciona

[Regresa](#)

[Cancela tu operación](#)

y el sistema te re-direccionará a la pantalla de captura de información para compra - venta de dólares.

Si los datos son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en el botón Confirma

para continuar con la operación  .

Nota: Si no se concluye la compra en los 30 segundos, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: "No has realizado la operación dentro de los treinta segundos permitidos, presiona el botón



Para capturar de nuevo la información".

Paso 3. Revisa e Imprime tu Recibo

Una vez confirmada la operación de tu compra de dólares, el sistema te arrojará el comprobante si deseas imprimirlo y/o descargar, da clic en el link [Imprime lo](#) [Descarga el PDF](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

Da clic en el botón [Regresa a vender o comprar dólares](#) y el sistema te re-direccionará a la pantalla de captura de información para compra - venta de dólares.

8.2. Venta de Divisas

Paso 1. Llena los Datos para Vender Dólares

Elige divisa, las opciones que la Nueva Banca Electrónica maneja actualmente son:

- Dólares
- Euros

- Selecciona la transacción a realizar, venta de divisas.

Venta Compra

- **Desde la cuenta:** Elige la Cuenta origen desde la cual efectuar la transacción.

Desde la cuenta

No tienes cuentas origen

- **Cuenta a transferir:** Elige la Cuenta destino.

Cuenta a transferir

[Agrega una cuenta](#)

No tienes cuentas destino

Para agregar una Cuenta destino, presiona el link [Agrega una cuenta](#) (Ver el punto 11.1.3 Cuentas Internacionales).

- **Cantidad a vender:** Introduce la cantidad en la divisa extranjera que deseas vender y te mostrará el precio actual que tiene en Moneda Nacional.

Cantidad a vender

Total en pesos

\$ 0.00

\$0.00

- **Elige un motivo:** selecciona del catálogo un motivo de tu venta.

Motivo

Elige un Motivo

- **Descripción:** Introduce una descripción de manera opcional.

Descripción (opcional)

- **Información del beneficiario:** Introduce información de la persona beneficiada de manera opcional.

Información del beneficiario (opcional)

- **Autoriza:** Da clic en el botón [Continúa](#) y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token).

Paso 2. Confirmación

Antes de continuar deberás confirmar los datos de tu venta, para concluir la venta con el precio de lista seleccionado deberás realizar la confirmación antes de 30 segundos, mismos que el sistema te muestra al igual que la siguiente información:

- Tiempo para realizar la operación
- Precio de venta
- Desde la Cuenta
- Cuenta a transferir
- Cantidad a vender
- Total en pesos
- Motivo
- Descripción
- Información del beneficiario

Antes de confirmar y si lo deseas puedes regresar y/o cancelar tu operación, solo selecciona [Regresa](#) [Cancela tu operación](#) y el sistema te re-direccionará a la pantalla de captura de información para compra - venta de dólares.

Si los datos son correctos, captura tu Contraseña Dinámica (Token) y da clic en el botón Confirma

para continuar con la operación 

Nota: Si no se concluye la venta en los 30 segundos, el sistema te mostrará el siguiente mensaje: No has realizado la operación dentro de los 30 segundos permitidos, presiona el botón

[Volver a calcular la venta](#)

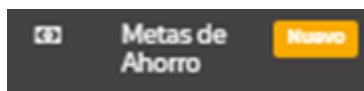
para capturar de nuevo la información.

Paso 3. Revisa e Imprime tu Recibo

Una vez confirmada la operación de tu venta de divisas, el sistema te arrojará el comprobante si [Imprimele](#) deseas imprimirlo y/o descargar, da clic en el link [Descarga el PDF](#) para la impresión en formato PDF de tu comprobante.

Da clic en el botón [Regresa a vender o comprar dólares](#) y el sistema te re-direccionará a la pantalla de captura de información para compra - venta de dólares.

9. METAS DE AHORRO



Ahorro Naranja, en esta opción podrás comenzar a realizar metas de Ahorro a partir de \$250.00 M.N. a través de un pagaré de vencimiento diario y renovación automática.

9.1. Ahorro Naranja

Paso 1. Crea una Meta



El proceso para registrarlas es muy sencillo, solo da clic en el recuadro y captura la información que te solicitará a continuación:

- **Desde la cuenta:** Elige la cuenta origen desde la cual se va a efectuar tu ahorro.
Desde la cuenta
- **Dale un nombre a tu ahorro:** Podrás personalizar tus ahorros de la manera que tú lo desees.
Dale un nombre a tu ahorro
- **Aplica un icono a tu ahorro (Opcional):** Aplica uno de los iconos disponibles a tu ahorro, puedes elegir entre Auto, Espectáculos, Estudios, Regalo y Viaje.
Aplica un icono (Opcional)
- **Frecuencia de ahorro:** Selecciona la frecuencia de tu ahorro, quincenal o mensual.
Frecuencia de ahorro
 Quincenal Mensual
- **Selecciona tu siguiente fecha de ahorro:** Dependiendo la frecuencia seleccionada, el sistema te mostrará las opciones.
Selecciona tu siguiente fecha de Abono
- **Ahorro recurrente:** Captura el monto de tu ahorro que se estará efectuando con la frecuencia seleccionada, (recuerda que el monto mínimo es de \$250.00 M.N.).
Ahorro recurrente
- **Durante:** Ingresa la cantidad de meses o quincenas, (según la frecuencia seleccionada) que se estará realizado tu ahorro.
Durante

Presiona el botón  y el sistema te enviará al paso 2.

Paso 2. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 1 de tu ahorro.

Deberás seleccionar y aceptar el contrato de servicio, mismo que podrás visualizar dando clic al link

Acepto el [contrato de servicio](#) una vez aceptado el contrato, captura tu Contraseña Dinámica (Token)

Escribe tu token aquí

[Estoy de acuerdo](#)

para proceder con la realización de tu ahorro.

Si deseas realizar alguna modificación a tu ahorro, antes de continuar, puedes presionar el link [Regresa](#) para regresar a la opción de los datos de captura, o bien, presiona el link [Cancela tu operación](#) para cancelar la transacción.

Paso 3. Recibo de Pago

Se mostrará tu recibo de ahorro realizado que contiene la siguiente información:

- Desde la Cuenta (Origen)
- Nombre del ahorro
- Frecuencia del ahorro
- Monto a ahorrar
- Durante
- Fecha siguiente abono
- Ahorro total
- Detalles (Se mostrará una tabla con los datos de tu ahorro)

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

Consultar la Carátula de depósito de tu ahorro, presionando el link [Vé la carátula](#).

Consultar el Contrato de funcionalidad, presionando el link [Vé el contrato](#).

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu ahorro.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu ahorro en formato PDF.

[Ver resumen de ahorro](#)

Te re-direcciona a la pantalla en la que se muestran tus ahorros realizados.

9.2. Ahorro Domiciliado

El proceso para registrarla es muy similar al Ahorro Naranja, solo da clic en el recuadro



y captura la información que te solicitará a continuación:

Paso 1. Llena los Datos para Comenzar con tus Ahorros Domiciliados desde la cuenta de Otro Banco

- **Banco:** Elige el banco (diferente a Banregio) desde el cual quieres domiciliar tu ahorro.

Banco

Selecciona una opción

- **Clabe:** Ingresa la clabe interbancaria de la cuenta de débito/ cheques desde la cual se va a tomar tu ahorro.

CLABE

Una vez ingresados los datos del otro banco, captura la Contraseña Dinámica (Token) y da clic en

Escribe tu token

Continúa

el botón Continúa.

Posteriormente se realizarán dos abonos por pequeñas cantidades a la cuenta de débito/ cheques que ingresaste, captura la información en los campos

Primer abono

\$ |

Segundo abono

\$

Validar

y presiona el botón

Paso 2. Crear una Meta

El proceso para registrarlas es muy sencillo, captura la información que te solicitará a continuación:

- **Cuenta Banregio para usar en el proceso del ahorro:** Elige la cuenta participante en tu ahorro.

Cuenta Banregio para usar en el proceso del ahorro

\$3,145.96 - CUENTA NARANJA FLEX - (*****C

Elige una cuenta

\$3,145.96 - CUENTA NARANJA FLEX - (*****0011)

- **Dale un nombre a tu ahorro:** Podrás personalizar tus ahorros de la manera que tú lo desees.

Dale un nombre a tu ahorro

Ahorro ...

- **Aplica un icono a tu ahorro (Opcional):** Aplica uno de los iconos disponibles a tu ahorro, puedes elegir entre Auto, Espectáculos, Estudios, Regalo y Viaje.

Aplica un icono (Opcional)

Elige un icono

- **Frecuencia de ahorro:** Selecciona la frecuencia de tu ahorro, quincenal o mensual.

Frecuencia de ahorro

Quincenal Mensual

- **Selecciona tu siguiente fecha de ahorro:** Dependiendo la frecuencia seleccionada, el sistema te mostrará las opciones.

Selecciona tu siguiente fecha de Abono

Elige un fecha

- **Ahorro recurrente:** Captura el monto de tu ahorro que se estará efectuando con la frecuencia seleccionada, (recuerda que el monto mínimo es de \$250.00 M.N.).

Ahorro recurrente

\$ 0.00

- **Durante:** Ingresa la cantidad de meses o quincenas, (según la frecuencia seleccionada) que se estará realizado tu ahorro.

Durante

Quincenas

Acepto que al cancelar mi ahorro de forma manual o al llegar a la meta, se me depositará lo acumulado en la cuenta Banregio que seleccioné

Selecciona la casilla

Continúa

y presiona el botón

Continuar

tu primer cobro, da clic en y el sistema te enviará al paso 3.

Paso 3. Confirmación de Datos

Una vez que presionas el botón Continúa, el sistema mostrará un resumen de los datos que capturaste en el paso 2 de tu ahorro domiciliado.

Deberás seleccionar la casilla Estoy enterado de que en cualquier momento podré solicitar la cancelación de la presente domiciliación sin costo a mi cargo.

y aceptar el contrato de servicio, mismo que podrás visualizar dando clic al link

Acepto el [contrato de servicio](#) una vez aceptado el contrato, captura tu Contraseña Dinámica

Escribe tu token aquí

(Token) para proceder con la realización de tu ahorro domiciliado.

Si deseas realizar alguna modificación a tu ahorro, antes de continuar, puedes presionar el link

[Regresa](#)

para regresar a la opción de los datos de captura, o bien, presiona el link

[Cancela tu operación](#)

para cancelar la transacción.

Paso 4. Recibo de Pago

Se mostrará tu recibo de ahorro domiciliado realizado que contiene la siguiente información:

- Desde la Cuenta de Otro Banco (Diferente a Banregio).
- Donde será depositado el ahorro final (Cuenta Banregio).
- Nombre del ahorro.

- Frecuencia del ahorro.
- Monto a ahorrar.
- Durante.
- Fecha primera domiciliación.
- Ahorro total.
- Nombre del destinatario.
- Detalle de tu ahorro domiciliado.

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

Consultar el Contrato de funcionalidad, presionando el link [Vé el contrato](#)

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu ahorro.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargara el recibo de tu ahorro en formato PDF.

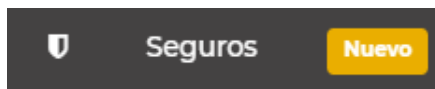
[Ver resumen de ahorro](#)

ó

[Tus domiciliaciones](#)

Te re-direcciona a la pantalla en la que se muestran tus ahorros realizados.

10. SEGUROS



En esta sección podrás realizar la contratación de seguros, de acuerdo a la oferta vigente. Adicionalmente tendrá toda la información sobre:

- Características
- Coberturas y asistencias
- Beneficios

11. ADMINISTRACIÓN



11.1. Cuentas Destino

En esta sección podrás agregar, editar y eliminar todas las Cuentas destino que tengas registradas dentro de tu Banca Electrónica.

11.1.1. Cuentas Banregio y Nacionales

En este apartado deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) si accediste directo a esta opción una vez registrada tu sesión podrás dar de alta Cuentas destino Banregio y Nacionales de forma individual o por archivo, solo sigue los siguientes pasos:

Alta Cuentas de Manera Individual

Da clic en el siguiente botón

[Agrega una cuenta](#)

Paso 1. Llena los Datos para Agregar una Nueva Cuenta Banregio o Nacional

- Banco: Elige el banco de la Cuenta a registrar.

- Escribe uno de los siguientes datos:

Cuenta	Tarjeta Débito	Celular	CLABE
12 dígitos	16 dígitos	10 dígitos	18 dígitos

- Escribe un alias para la Cuenta, de esta manera podrás identificarla más fácil.

Elige un alias para la cuenta

- RFC del beneficiario (opcional).

RFC del beneficiario (opcional)

- Correo para enviar recibo (opcional).

Correo para enviar recibo (opcional)

- Referencia para recibos (opcional).

Referencia para recibos (opcional)

Antes de continuar y en caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#) y regresarás al resumen de tus Cuentas registradas.

Para continuar con el alta de la Cuenta captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el

Escribe tu token aquí

Continúa

botón Continúa, el sistema te mostrará un mensaje en el cual te informa que se envió el código de activación de tu Cuenta, al correo registrado, este código tiene una vigencia de 4 horas y una vez capturado el código deberás esperar 60 minutos para comenzar a transferir, para realizar la activación de la Cuenta más tarde presiona el botón

Ingresar después

y te enviará al catálogo de Cuentas registradas así como las pendientes de activar con la opción [Actívala](#) al presionar este link, te mostrará la pantalla con los datos de la Cuenta a dar de alta y continua con el paso 2, la siguiente opción en este mismo apartado es borrar tu Cuenta, solo presiona [X](#) y el sistema te pedirá que confirmes la baja de la Cuenta.

Si decides presiona el botón [Actívala ahora](#) y continuarás con el paso 2.

Paso 2. Confirmación de Datos

Antes de continuar confirma los datos de la Cuenta que vas a registrar, si la información es correcta captura el código de activación y tu Contraseña Dinámica (Token) y el botón

Continúa

Paso 3. Recibo de la Cuenta Agregada

Se mostrará en tu recibo de la Cuenta agregada con la siguiente información:

- Banco
- Detalles
- Alias
- Correo electrónico

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprimelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu Cuenta.
[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo en formato PDF.

[Ve a Cuentas destino](#)

Te re-direcciona al catálogo de Cuentas registradas y pendientes de activar.

Agregar **dos o más Cuentas Banregio y Nacionales** da clic en el siguiente botón

[Agrega dos o más cuentas](#)

en esta opción podrás agregar desde dos, hasta 400 Cuentas con un solo Token, solo necesitas llenar un documento "xls." para hacerlo, sigue los siguientes pasos.

Agregar Dos o Más Cuentas Banregio y Nacionales

Paso 1. Llena los Datos para Agregar Dos o Más Cuentas Banregio y Nacionales

Da clic en el siguiente link [¿Cómo das de alta varias cuentas?](#) y se te dirigirá a un apartado en el cual dando clic en [Ve las instrucciones de llenado](#) podrás descargar las instrucciones para poder generar y llenar tu plantilla o archivo xls, o puedes descargar la plantilla dando clic al siguiente link [Descarga la plantilla .xls](#). Una vez que ya tienes tu

Sube el archivo con las cuentas

archivo listo cárgalo en el siguiente apartado

[Cancela tu operación](#)

Antes de continuar puedes cancelar el alta dando clic en el link [Cancela tu operación](#).
Para continuar captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón

[Verifica el archivo](#)

Paso 2. Cuentas Registradas

Se te mostrará un resumen de tus Cuentas registradas con la siguiente información:

- Cuentas registradas
- Cuentas sin registrar
- Total de cuentas en el archivo

Se te enviará un código de activación a tu correo electrónico, da clic en el siguiente link [Activar ahora](#).

Paso 3. Antes de que continúes, Confirma los Datos

Verifica las Cuentas destino que se darán de alta, verás un resumen con la siguiente información:

- Tipo de Cuentas
 - Banregio
 - Nacionales
- Cuentas registradas
- Llena el siguiente campo con el código que se te envió al correo electrónico

Código de activación

.....

y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token). (Las Cuentas tardan 60 minutos en activarse después de haber introducido el código).

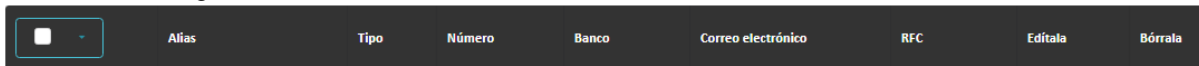
Paso 4. Tu Recibo de las Cuentas Agregadas

Verás un resumen con la siguiente información:



- Tipo de Cuentas
 - Banregio
 - Nacionales
- Cuentas registradas
- Da clic en el siguiente botón para regresar [Ve a Cuentas destino](#).

Resumen de Cuentas

Cuando ingreses al apartado “Cuentas Banregio y Nacionales” se mostrará la siguiente barra con la siguiente información:




Da clic en la caja de color blanco ubicada en el lado izquierdo para seleccionar todas las Cuentas de manera general

- **Alias:** Es el nickname que se le ha asignado a cada Cuenta por parte del Cliente.
- **Tipo:** Nos describe la manera en que se registró la cuenta (CLABE, Cuenta, Tarjeta).
- **Número:** Te muestra de manera encriptada el número de lo que se usó al registrar la Cuenta (CLABE, Cuenta, Tarjeta).
- **Banco:** Se muestra el banco en el que reside la Cuenta.
- **Correo Electrónico:** Este apartado es opcional, si el Cliente registró un correo electrónico se verá en esta sección.
- **RFC:** Este apartado es opcional, si el Cliente registró el RFC se verá en esta sección.
- **Edítala:** En este apartado dando clic en el siguiente botón  te llevará a una pantalla en donde podrás editar la Cuenta destino, haz lo cambios necesarios y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token).
- **Bórrala:** Para borrar una Cuenta registrada da clic sobre el siguiente botón  y la Cuenta desaparecerá de lista inmediatamente.

11.1.2. Tarjetas de Crédito

En esta sección podrás agregar, editar y eliminar todas las cuentas destino que tengas registradas dentro de tu Banca Electrónica.

En este apartado deberás capturar tu Contraseña Dinámica (Token) si accediste directo a esta opción una vez registrada tu sesión podrás dar de alta Tarjetas destino Banregio y Nacionales solo sigue los siguientes pasos:

Da clic en el siguiente botón 

Paso 1. Llena los Datos para Agregar una Nueva Tarjeta Banregio o Nacional

- Número de tarjeta
Número de tarjeta
- Elige un alias para identificarla
Elige un alias para la cuenta
- Correo para enviar recibo (opcional)
Correo para enviar recibo (opcional)

Antes de continuar y en caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#) y regresarás al resumen de tus Tarjetas registradas.

Para continuar con el alta de la tarjeta captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el



botón Continúa, el sistema te mostrará un mensaje en el cual te informa que se envió el código de activación de tu tarjeta al correo registrado, este código tiene una vigencia de 4 horas y una vez capturado el código deberás esperar 60 minutos para comenzar a transferir, para realizar la activación de la tarjeta más tarde presiona el botón

Ingresar después

y te enviará al catálogo de tarjetas registradas así como las pendientes de activar con la opción [Activala ✓](#) al presionar este link, te mostrará la pantalla con los datos de la tarjeta a dar de alta y continúa con el paso 2, la siguiente opción en este mismo apartado, es borrar tus tarjetas, solo selecciona la o las tarjetas a eliminar y presiona [✕](#) y el sistema te pedirá que confirmes la baja de manera inmediata.

Si decides presiona el botón [Activala ahora](#) y continuarás con el paso 2.

Paso 2. Confirmación de Datos

Antes de continuar confirma los datos de la tarjeta que vas a registrar, si la información es correcta captura el código de activación y tu Contraseña Dinámica (Token) y el botón

[Continúa](#)

Paso 3. Recibo de la Tarjeta Agregada

Se mostrará en tu recibo de la tarjeta agregada con la siguiente información:

- Número de tarjeta
- Banco
- Alias

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu tarjeta.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de en formato PDF.

[Ve tus tarjetas de crédito](#)

Te re-direcciona al catálogo de tarjetas registradas y pendientes de activar.

Resumen de Tarjetas

Cuando des clic sobre el apartado "Tarjetas de Crédito" se mostrará la siguiente barra

Alias ▲	Número de tarjeta	Banco	Correo electrónico
---------	-------------------	-------	--------------------

- **Alias:** Es el nickname que se le ha asignado a cada tarjeta por parte del Cliente.
- **Número de Tarjeta:** Se te mostrará el número de la tarjeta de crédito destino.
- **Banco:** Se muestra el banco en el que reside la Cuenta.
- **Correo Electrónico:** Este apartado es opcional, si el Cliente registró un correo electrónico se verá en esta sección.
- **Edítala:** En este apartado dando clic en el siguiente botón [✎](#) te llevará a una pantalla en donde podrás editar la tarjeta destino, haz lo cambios necesarios y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token).
- **Bórrala:** Para borrar una tarjeta registrada da clic sobre el siguiente botón [✕](#) y la Cuenta desaparecerá de lista inmediatamente.

11.1.3. Cuentas Internacionales

En esta sección podrás agregar, editar y eliminar todas las cuentas destino Internacionales que tengas registradas dentro de tu Banca Electrónica.

Alta Cuentas Internacionales

Da clic en el siguiente botón

[Agrega una cuenta](#)

Paso 1. Llena los Datos para Agregar una Nueva Cuenta Internacional

- **Moneda.-** Selecciona si tu Cuenta se agregará para realizar transferencias en Dólares o en Euros:

Moneda

Dólares Euros

- La Cuenta fue creada en USA, confirma:

¿La cuenta fue creada en USA?

Sí No

Beneficiario

- Número de Cuenta / IBAN

Número de Cuenta / IBAN

- Tipo de Persona

¿Qué tipo de persona es?

Física Moral

- Nombre del beneficiario

Nombre del beneficiario

- Fecha de nacimiento

Fecha de nacimiento

- Dirección

Calle y número

Estado

País

- Correo para enviar el recibo (opcional)

Correo para enviar recibo (opcional)

- Banco Intermediario

¿Esta cuenta tendrá un banco intermediario?

No Sí

Si la Cuenta tendrá un banco intermediario captura lo siguiente:

Banco Intermediario

- Banco

Banco

- Estado o Provincia

Estado o provincia

- País

País

- Datos de la Cuenta

ABA [Consulta](#)

SWIFT [Consulta](#)

Banco a Pagar

- Banco

Banco

- Estado o Provincia

Estado o provincia

- País

País

- Datos de la Cuenta

ABA [Consulta](#)

SWIFT [Consulta](#)

- Información adicional (opcional)

Información adicional (opcional)

Antes de continuar y en caso de que requieras cancelar la operación da clic en el link [Cancela tu operación](#) y regresarás al resumen de tus Cuentas internacionales registradas.

Para continuar con el alta de la tarjeta captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el

Escribe tu token aquí
 [Continúa](#)

botón Continúa, el sistema te mostrará un mensaje en el cual te informa que se envió el código de activación de tu Cuenta al correo registrado, este código tiene una vigencia de 4 horas y una vez capturado el código deberás esperar 60 minutos para comenzar a transferir, para realizar la activación de tu Cuenta más tarde presiona el botón

[Ingresar después](#)

y te enviará al catálogo de Cuentas internacionales registradas así como las pendientes de activar con la opción [Actívala](#) al presionar este botón, te mostrará la pantalla con los datos de la tarjeta a dar de alta y continúa con el paso 2, la siguiente opción en este mismo apartado, es borrar tus cuentas, solo selecciona la o las cuentas a eliminar y presiona [X](#) y el sistema te pedirá que confirmes la baja de manera inmediata.

Si decides presiona el botón [Actívala ahora](#) y continuarás con el paso 2.

Paso 2. Confirmación de Datos

Antes de continuar confirma los datos de la cuenta que vas a registrar, si la información es correcta captura el código de activación y tu Contraseña Dinámica (Token) y el botón

[Continúa](#)

Paso 3. Recibo de la Tarjeta Agregada

Se mostrará en tu recibo de la Cuenta internacional agregada con la siguiente información:

- Tipo de Moneda
- Detalles del Beneficiario
- Detalles de Bancos

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu Cuenta Internacional.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de en formato PDF.

[Ve tus cuentas internacionales](#)

Te re-direcciona al catálogo de Cuentas internacionales registradas y pendientes de activar.

Resumen de Cuentas Internacionales

Al dar clic sobre el apartado “Cuentas Internacionales” se mostrará la siguiente barra

Cuenta	Beneficiario	Banco destino	Moneda	País	Banco intermediario
--------	--------------	---------------	--------	------	---------------------

- **Cuenta:** Se te mostrará de manera encriptada la Cuenta origen.
- **Beneficiario:** Se mostrará la información del beneficiario.
- **Banco Destino:** Se muestra el banco en el que reside la Cuenta.
- **Moneda:** Te mostrará el tipo de cambio que se está transfiriendo.
- **País:** País hacia dónde se dirige el dinero.
- **Banco Intermediario:** Es el banco que recibe la transferencia de parte de Banregio y es el que hará entrega al banco hacia dónde se dirige el dinero.

Desde este mismo apartado podrás editar las Cuentas registradas, solo selecciona la Cuenta y el sistema mostrará los datos de la Cuenta, con las opciones de imprimir y/o descargar la

[Imprímelo](#)

información presionando el link [Descarga el PDF](#) y si presionas el botón editar, te re-direcciona a los campos de la Cuenta.

Si deseas eliminar una o algunas de tus Cuentas, solo selecciona la Cuenta y presiona el link

[Bórrala x](#) para eliminarla de manera inmediata.

11.2. Tus Cuentas y Tarjetas

En esta sección se mostrarán todas las Cuentas y tarjetas que ya están agregadas dentro de tu Banca Electrónica, así como las tarjetas que puedes activar, podrás establecer los límites, bloqueos, cambios de NIP, etc.

11.2.1. Tarjetas por Activar

En esta sección se mostrarán las tarjetas de crédito o débito ligadas a tu Cuenta que no se encuentran activadas, selecciona tu tarjeta, el sistema desplegará la siguiente información:

Tarjeta: Número de Tarjeta, Tipo de Tarjeta, Nombre.

Para las tarjetas de crédito se mostrará:

Día de corte y pago: el campo en el que deberás capturar la fecha de vencimiento de tu

tarjeta y el día de corte y pago.

Programa de recompensas: Podrás visualizar el nombre de la persona que registraste para

recibir el 1% del programa de recompensas, con la opción de elegir Sí No deseas continuar con esta persona registrada.

¿**Qué deseas hacer con tu tarjeta?** en esta opción selecciona si deseas **solo activar**, para que tu tarjeta sea activada, solo captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón

actívala o **activar y agregar**, al seleccionar esta última opción

deberás capturar un alias para tu tarjeta y en automático se agrega como tarjeta origen.


Captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón *Actívala y agrégala confirma y


el sistema te mostrará una notificación con la confirmación de la activación, presiona el botón y listo, haz concluido el proceso.


11.2.2. Agregadas como Origen y Destino

En esta sección podrás visualizar tus Cuentas y Tarjetas origen y destino ya que estas mismas se agregarán en automático al catálogo de Cuentas y/o tarjetas destino.


Para las **Cuentas**, se mostrará el listado con la siguiente información:

- **Cuenta:** En esta sección podrás visualizar el número de Cuenta agregados como origen y destino y el nombre de la Cuenta, así mismo dando clic sobre este botón  podrás visualizar (Número de Cuenta, CLABE, Número de Cliente, Tipo de Persona, Tipo de Cuenta, Sucursal de Apertura, Titular, Dirección Registrada, Teléfono Registrado).

Sobre este mismo apartado si das clic sobre el botón  podrás editar el nombre o Nickname de tu Cuenta.

- **Celular para Depósitos:** Se mostrará el celular que tienes registrado para que se te hagan llegar los depósitos, si das clic sobre el botón  podrás editar el número celular que tienes registrado.
- **Cambia Permisos por Usuario:** Da clic sobre el link [Cambia permisos por usuario](#), podrás modificar límites monetarios sobre cada Usuario y podrás seleccionar los Usuarios que efectuarán movimientos sobre esta Cuenta en Banca Electrónica.
- **Reposiciones y Adicionales:** Da clic en el siguiente link [Solicita](#), te llevará a una pantalla en donde tendrás que seleccionar qué transacción deseas hacer:
 - Renovar por vencimiento (1 mes antes).
 - Solicitar tarjeta adicional.
 - Número de Tarjeta.
 - Introduce el nombre que aparece en la Tarjeta.
 - Autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token).


Únicamente para las Cuentas que no son Cuenta cargo del servicio de Banca Electrónica, se

muestra la opción de Borra  con la que podrás eliminar de manera definitiva la Cuenta origen de tu Banca Electrónica. (Recuerda que si eliminas la Cuenta, ya no podrás consultar movimientos, ni efectuar transferencias de la misma). Si no deseas que se aplique la baja de la Cuenta, solo presiona el link [Cancela tu operación](#) y te re-direccionará al apartado de tus Cuentas y tarjetas destino y origen.

Da clic en el siguiente botón  y se desplegará la siguiente barra con la información de

la(s) tarjeta(s) ligada(s) a la Cuenta:

Tipo	Nombre y número	Límites	Bloqueada	Notificaciones Alertas generales	NIP	Notificaciones Datos de Contacto
------	-----------------	---------	-----------	-------------------------------------	-----	-------------------------------------


- **Tipo:** Muestra si la tarjeta es Titular o Adicional.
- **Nombre y Número:** Nos muestra el nombre del titular de la tarjeta y los 16 dígitos de la tarjeta.
- **Límites (de Tarjetas):** Da clic en el siguiente link [Edítalo](#) y se mostrará la opción para visualizar los límites actuales y desde aquí, podrás modificar los límites diarios para compras o en retiro de cajeros nacionales e internacionales, si deseas que tu tarjeta vuelva a los límites preestablecidos da clic en el siguiente botón [Reestablece los límites recomendados](#).
- **Bloqueada:** Da clic en el siguiente botón  y elige que tu tarjeta esté Activada/ Bloqueada temporalmente.
- **Notificaciones (Alertas Generales):** Da clic en el siguiente link [Edítalo](#) elige los movimientos que deseas que se te notifique.
- **NIP:** Da clic en el siguiente link [Cámbialo](#) digita tu nuevo NIP.
- **Notificaciones (Datos de Contacto):** Da clic en el siguiente link [Modifícalos](#) elige a donde deseas que se te notifique.


Cualquiera de estas modificaciones deberán de confirmarse capturando la Contraseña

Dinámica (Token) y presiona el botón


Si no deseas que se apliquen los cambios solo presiona el link [Cancela tu operación](#) y te re-direccionará al apartado de tus Cuentas y tarjetas destino y origen.

Para las **Tarjetas**, se mostrará el listado con la siguiente información:


- **Tarjeta:** En esta sección podrás visualizar el número de las tarjetas agregados como origen y destino y el nombre de la tarjeta, así mismo, dando clic sobre este botón  podrás visualizar (Número de Cliente, Tipo de Persona, Tipo de Cuenta, Sucursal de Apertura, Límite de Crédito, Fechas de corte y pago, Dirección y teléfono registrados).

Sobre este mismo apartado si das clic sobre el botón  podrás editar el nombre o nickname de tu tarjeta.

- **Cambia Permisos por Usuario:** Da clic sobre el link [Cambia permisos por usuario](#), podrás seleccionar cuales de tus Usuarios podrán efectuar movimientos sobre esta tarjeta en Banca Electrónica.

Da clic en el siguiente botón  y se desplegará la siguiente barra con la información de la(s) tarjeta(s) ligada(s) a la Cuenta:

Tipo	Nombre y número	Límites	Bloqueada	Notificaciones Alertas generales	NIP	Notificaciones Datos de Contacto
------	-----------------	---------	-----------	-------------------------------------	-----	-------------------------------------

- **Tipo:** Muestra si la tarjeta es Titular o Adicional.
- **Nombre y Número:** Nos muestra el nombre del titular de la tarjeta y los 16 dígitos de la tarjeta.
- **Límites (de Tarjetas):** Da clic en el siguiente link [Edítalo](#) y se mostrará la opción para visualizar los límites actuales y desde aquí, podrás modificar los límites diarios para compras o en retiro de cajeros nacionales e internacionales, si deseas que tu tarjeta vuelva a los límites preestablecidos da clic en el siguiente link [Reestablece los límites recomendados](#).
- **Bloqueada:** Da clic en el siguiente botón  y elige que tu tarjeta esté Activada/

Bloqueada temporalmente.

- **Notificaciones (Alertas Generales):** Da clic en el link [Edítalo](#) elige los movimientos que deseas que se te notifique vía correo electrónico o celular.
- **NIP:** Da clic en el siguiente link [Cámbialo](#) digita tu nuevo NIP.
- **Notificaciones (Datos de Contacto):** Da clic en el siguiente link [Modifícalos](#) elige a donde deseas que se te notifique.

Cualquiera de estas modificaciones deberán de confirmarse capturando la Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón [Guárdalo](#) [Guárdalo](#).

Si no deseas que se apliquen los cambios solo presiona el link [Cancela tu operación](#) y te re-direccionará al apartado de tus Cuentas y tarjetas destino y origen.

11.3. Tu Perfil

En este apartado podrás realizar el cambio de tu Contraseña de acceso a tu Banca Electrónica, así como modificar tus datos de contacto registrados.

11.3.1. Cambiar Contraseña

Da clic sobre este apartado para poder cambiar tu Contraseña

- Escribe tu contraseña actual
Escribe tu contraseña actual

- Escribe tu contraseña nueva
Escribe tu nueva contraseña

- Confirma tu nueva contraseña
Confirma tu nueva contraseña

Autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón [Actualízala](#)

 [Actualízala](#)

y listo, el cambio quedó realizado para tus próximos accesos.

11.3.2. Datos de Contacto

En este apartado podrás modificar tu correo electrónico y celular, así como seleccionar si deseas que al número de celular registrado se notifique cuando se agreguen Cuentas destino. Modifica y autoriza mediante Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón [Guárdalos](#)

 [Guárdalos](#)

y listo, el registro de datos quedará realizado.

11.4. Administración de Usuarios

En este apartado podrás bloquear, otorgar permisos, modificación de datos, etc. de tus Usuarios registrados.

Te mostrará una barra con la siguiente información:

Nombre	Usuario	Token	Estatus	Datos de usuario	Privilegios
--------	---------	-------	---------	------------------	-------------

- **Nombre:** Te mostrará el nombre de la persona que tiene contratada la Banca Electrónica.
- **Usuario:** Se mostrará el nombre de Usuario que elegiste para tu Banca Electrónica en Sucursal.
- **Token:** Mostrará los últimos cuatro dígitos del folio de tu Token

- **Estatus:** Te mostrará el estado actual en el que se encuentra la Banca Electrónica.
- **Datos de Usuario:** Da clic en [Consulta](#) y te mostrará todos los datos del Usuario Administrador de Banca Electrónica:
 - Nombre
 - Usuario
 - Folio de Token
 - Correo Electrónico
- **Datos de Usuario:** Da clic en [Modificalos](#) y permitirá realizar el cambio de Contraseña del Usuario. (Usuario Normal)
- **Privilegios:** En esta opción podrás modificar los permisos para los Usuarios normales, para el caso del Usuario Administrador solo podrás visualizar la información. Solo da clic en [Modificalos](#) y selecciona los permisos que desees que pueda efectuar el Usuario (Usuario Normal)
 - Autorizar operaciones del menú, para el Usuario seleccionado: Completo o Restringido (Resumen, pagos y administración).
 - Selecciona los privilegios que desees otorgar al Usuario:
 - Consultar resumen, movimientos y estados de cuenta
 - Agregar y borrar Cuentas, tarjetas y empresas
 - Crear operaciones o solicitudes
 - Autorizar operaciones
 - Nivel de firma de Usuario
 - Nivel A
 - Nivel de firma de Usuario con firma que requiere aprobaciones adicionales.
 - Nivel B
 - Nivel C
 - Selecciona las Cuentas y Tarjetas Origen a las que tendrá acceso el Usuario, así como los límites diarios de operación en Banca Electrónica.

Captura tu Contraseña Dinámica (Token) y presiona el botón Actualizar permisos

y listo, los cambios quedan registrados.

Si desees cancelar el cambio solo presiona el link [Cancela tu operación](#) y el sistema te redireccionará al apartado de Administración de Usuarios.

Únicamente para los Usuarios normales (No Administrador) se mostrará la opción de [Bórralo](#) para eliminar el Usuario de tu Banca Electrónica.

11.5. Portabilidad de Nómina

En este apartado podrás seleccionar en qué banco desees recibir tu nómina.

Solicita tu portabilidad de nómina hacia otros bancos.

11.5.1. Recibir Nómina con Banregio

Paso 1. Llena los datos para solicitar la portabilidad de tu nómina

- Elige qué quieres hacer con tu nómina.
 - Recibir nómina de otro banco en Banregio
 - Enviar la nómina de Banregio a otro banco

Recibir Nómina de otro banco en Banregio, ingresa los siguientes datos:

- Banco donde recibes actualmente tu nómina.

Banco donde recibes actualmente tu nómina

- Cuenta donde recibes actualmente tu nómina.

CLABE	Tarjeta de débito
<input type="text" value="18 dígitos"/>	<input type="text" value="16 dígitos"/>

- Banco donde deseas recibir tu nómina, aparecerá pre escrito Banregio
- En la Cuenta

En la cuenta

Solicita

Presiona el botón Solicita

Paso 2. Confirmación de Portabilidad de Nómina

El sistema te mostrará la Solicitud de las Transferencias de los Recursos correspondientes a Prestaciones Laborales a través de Banca Electrónica el cual deberás confirmar capturando

tu Contraseña Dinámica (Token)

Escribe tu token aquí
<input type="text"/>
Confirma

Antes de continuar y confirmar la portabilidad, puedes cancelar la operación y/o regresar al [Regresa](#) menú de captura de información, solo presiona la opción [Cancela tu operación](#).

Paso 3. Recibo

El sistema mostrará el comprobante de tu solicitud y el siguiente aviso:

Te daremos respuesta de la portabilidad por correo electrónico en máximo 10 días hábiles. También puedes consultar el estatus de tu solicitud aquí presionando el botón

Ve el estatus de tu solicitud

En tu comprobante aparecerá la siguiente información:

- Folio de la transacción
- Cuenta actual (Cuenta Ordenante)
- Tu banco actual (Institución Ordenante)
- Cuenta a transferir (Cuenta Receptora)
- Fecha de Nacimiento

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu portabilidad.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu portabilidad en formato PDF.

Ve el estatus de tu solicitud

Te re-direcciona al catálogo de solicitud de portabilidad de nómina en el cual podrás consultar el estatus.

Consulta de Solicitud de Portabilidad

En esta opción podrás consultar la siguiente información:

Cómo transferirás la nómina	Fecha de solicitud	Folio	Cuenta donde quieres recibir tu nómina	Banco donde quieres recibir tu nómina	Estatus
-----------------------------	--------------------	-------	--	---------------------------------------	---------

- Cómo transferirás la nómina
- Fecha de Solicitud
- Folio de la operación
- Cuenta donde quieres recibir tu nómina

- Banco donde quieres recibir tu nómina
- Estatus de la solicitud

11.5.2. Enviar Nómina de Banregio a otros Bancos

Paso 1. Llena los datos para solicitar la portabilidad de tu nómina

- Elige qué quieres hacer con tu nómina
 - Recibir nómina de otro banco en Banregio
 - Enviar la nómina de Banregio a otro banco

Enviar la Nómina de Banregio a otro banco, ingresa los siguientes datos:

- En automático se muestra Banregio, como banco donde recibes tu nómina actualmente.
- Cuenta donde recibes actualmente la nómina.

Cuenta donde recibes actualmente tu nómina

- Cuenta donde quieres recibir tu nómina, puedes capturar alguna de la dos opciones:
Cuenta donde quieres recibir tu nómina

CLABE

Tarjeta de débito

- Tu fecha de nacimiento, esta aparecerá en automático, si la fecha no es correcta acude a tu sucursal para actualizar la información de tu Cuenta.

Tu fecha de nacimiento

Antes de continuar y solicitar la portabilidad, puedes cancelar la operación y/o regresar al

menú de captura de información, solo presiona la opción [Cancela tu operación](#).

Solicita

Presiona el botón **Solicita** para continuar con el paso 2.

Paso 2. Confirmación de Portabilidad de Nómina

El sistema te mostrará la Solicitud de las Transferencias de los Recursos correspondientes a Prestaciones Laborales a través de Banca Electrónica el cual deberás confirmar capturando

Escribe tu token aquí

tu Contraseña Dinámica (Token)

Antes de continuar y confirmar la portabilidad, puedes cancelar la operación y/o regresar al

menú de captura de información, solo presiona la opción [Regresa](#) [Cancela tu operación](#).

Paso 3. Recibo

El sistema mostrará el comprobante de tu solicitud y el siguiente aviso:

Te daremos respuesta de la portabilidad por correo electrónico en máximo 10 días hábiles. También puedes consultar el estatus de tu solicitud aquí presionando el botón

Ve el estatus de tu solicitud

En tu comprobante aparecerá la siguiente información:

- Folio de la transacción
- Cuenta actual (Cuenta Ordenante)
- Tu banco actual (Institución Ordenante)
- Cuenta a transferir (Cuenta Receptora)
- Banco a transferir (Institución Receptora)

- Fecha de Nacimiento

Además, te ofrecemos las siguientes opciones:

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir el recibo de tu portabilidad.

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link y se descargará el recibo de tu portabilidad en formato PDF.

[Ve el estatus de tu solicitud](#)

Te re-direcciona al catálogo de solicitud de portabilidad de nómina en el cual podrás consultar el estatus.

Consulta de Solicitud de Portabilidad

En esta opción podrás consultar la siguiente información:

Cómo transferirás la nómina	Fecha de solicitud	Folio	Cuenta donde quieres recibir tu nómina	Banco donde quieres recibir tu nómina	Estatus	Cancelar
-----------------------------	--------------------	-------	--	---------------------------------------	---------	----------

- Cómo transferirás la nómina
- Fecha de solicitud
- Folio de la operación
- Cuenta donde quieres recibir tu nómina
- Banco donde quieres recibir tu nómina
- Estatus de la solicitud
- Cancelar, esta opción se mostrará únicamente si la solicitud aún está pendiente, al presionar esta opción te re-direcciona a que confirmes el formato de cancelación de la transferencia de los recursos correspondientes a Prestaciones Laborales, deberás confirmar con tu Contraseña Dinámica (Token) y presionando el botón Confirma

Escribe tu token aquí

Una vez confirmada la cancelación de transferencia de nómina se mostrará el mensaje de Confirmación de cancelación de Portabilidad en el cual mostrará el folio de cancelación y el aviso de que esta solicitud entrará en vigor en un plazo no mayor a dos días, presiona el

[Ciérralo](#)

botón para continuar.

11.6. Cheque Protegido

En este apartado podrás activar cada uno de tus cheques para que puedan ser cobrados una vez que el servicio se haya contratado primero en Sucursal.

Pantalla principal Mis Cheques Protegidos: Podemos visualizar los cheques creados, validar su estatus, eliminarlos o dar de alta uno nuevo.

Mis cheques protegidos

[Alta de cheque](#)

Cuenta: Cheque No.: Monto: Estatus:

Fecha de alta	Cuenta	Cheque No.	Monto	Estatus	Acción
13 febrero 2020	*****0011	0000000000880	\$500,000.00 M.N	Sin cobrar	Eliminar x
13 febrero 2020	*****0011	0000000000856	\$200,000.00 M.N	Sin cobrar	Eliminar x
13 febrero 2020	*****0011	0000000000855	\$278,400.00 M.N	Sin cobrar	Eliminar x

Para facilitar tu búsqueda de movimientos te ofrecemos los siguientes filtros:

- Filtrar por **número de Cheque**, dando clic en el combo:

Cheque No.

- Filtrar por **Monto**, dando clic en el combo:

Monto

- Filtrar por **Estatus**, dando clic en el combo:

Estatus

Alta de Cheque

En la opción de [Alta de cheque](#), podemos realizar la alta de cheque solo debemos ingresar la siguiente información:

- Cuenta

Cuenta

- Número de Cheque

Cheque No.

-

Monto

- Monto

- Beneficiario (Opcional)

Beneficiario (Opcional)

- Da clic en el botón [Continúa](#).
- Por último, confirma los datos del Cheque e ingresa la Contraseña Dinámica (Token).

Escribe tu token aquí
 [Confirma](#)

[Descarga el PDF](#) Da clic sobre este link para descargar tu recibo de alta de cheque en formato PDF a tu equipo u ordenador.

[Imprímelo](#) Da clic sobre este link y podrás imprimir tu recibo de tu alta de cheque.

Eliminar Cheque Protegido

Para eliminar un cheque protegido, damos clic en [Eliminar](#), en la fila del cheque deseado.

Capturamos la Contraseña Dinámica (Token) y damos clic en Confirma para eliminarlo.

Escribe tu token aquí

11.7.Formatos

En esta sección podrás descargar formatos para poder llevar a cabo los siguientes movimientos:

- Generales
 - [Manual de usuario para la banca electrónica](#)
 - [Contrato de banca electrónica](#)
 - [Aviso Legal y Políticas de protección de Datos](#)
- Consultas
 - [Banregio Avanzado](#)
 - [Archivo de depósitos avanzado](#)
 - [Formato SAP MT940](#)
- Pagos
 - [Contratación de cargos recurrentes](#)
 - [Cancelación de cargos recurrentes](#)
 - [Aclaración de cargos derivados por cargos recurrentes](#)
 - [Solicitud de Domiciliación](#)
 - [Cancelación de Domiciliación](#)
 - [Aclaración de cargos por Domiciliación](#)
- Administración
 - [Alta de cuentas Banregio por archivo](#)
 - [Alta de cuentas nacionales por archivo](#)
 - [Solicitud de Portabilidad de Nómina laborales](#)
 - [Cancelación de solicitud de Portabilidad de Nómina laborales](#)

11.8.Bitácora de Movimientos

En esta sección podrás encontrar las operaciones y las podrás filtrar mediante la siguiente barra:

Tipo de operaciones	Rango de fechas	Rangos de montos
Elige un tipo de operación	Elige un fecha ini.	Elige un fecha fin.
	\$ 0.00	Hasta \$0.00

- **Tipo de Operaciones:** Da clic en el combo y elige la opción que estés buscando.
- **Rango de Fechas:** En los campos elige la fecha más antigua a la fecha más reciente en la cual quieras localizar una operación.
- **Rangos de Montos:** En los campos introduce los montos con los cuales se efectuaron las operaciones que estás buscando, así te mostraremos un resultado más preciso.

Una vez previamente seleccionado lo anterior te mostrará un resumen con los siguientes encabezados:

Fecha y hora	Operación	Referencia	Detalle	Usuario
--------------	-----------	------------	---------	---------

- **Fecha y Hora:** Te mostrará la fecha y hora en la cual se realizó el movimiento.
- **Operación:** Te dará una descripción sobre cada movimiento realizado.
- **Referencia:** Te mostrará el explorador en el cual se ha tenido movimiento de tu Banca Electrónica.

- **Detalle:** Te mostrará un breve detalle de la operación realizada.
- **Usuario:** Te mostrará el Usuario de Banca Electrónica que estuvo operando.