

Guía para
**realizar pago de tarjeta
de crédito**

The bottom half of the page features two large, overlapping triangular shapes formed by numerous thin, parallel diagonal lines. The left triangle is green and the right triangle is blue.

Contenido

1. Objetivo	3
2. Documentos relacionados	3
3. Definiciones/Abreviaturas	3
4. Procedimiento	4
4.1 Consulta y registro de tarjeta de crédito	4
4.2 Modificación de tarjeta de crédito	6
4.3 Eliminación de tarjeta de crédito	8
4.4 Procedimiento pago tarjeta de crédito	9
4.4.1 Pago de tarjeta de crédito	9
4.4.2 Cuentas mancomunadas	11


1. Objetivo

Mostrar el procedimiento para realizar el registro de una tarjeta de crédito en la Banca en Línea de Ve por Más. Pueden pagarse tarjetas de crédito VISA, MasterCard y American Express. Por el momento no pueden realizarse pagos a tarjetas departamentales.

2. Documentos relacionados

Nombre de los documentos relacionados:	Nombre de los documentos referenciados:
<ul style="list-style-type: none">• Guía para conocer la página de inicio (dashboard)• Guía para realizar traspasos mismo banco• Guía para realizar traspasos a cuentas propias• Guía para realizar transferencias a otros bancos (SPEI)• Guía para realizar la consulta de saldos consolidados• Guía para realizar transferencias internacionales• Guía para realizar transferencias en dólares a otros bancos (SPID)• Guía para realizar pago de servicios	<ul style="list-style-type: none">• N/A

3. Definiciones/Abreviaturas

Concepto	Descripción
Contraseña dinámica	Serie de números que permite la autorización de las operaciones en la banca en línea
IVA	Impuesto sobre el valor agregado
PDF	Formato de almacenamiento para documentos digitales
TDC	Tarjeta de crédito
Token	Dispositivo electrónico que genera contraseñas dinámicas para la autorización de las operaciones
Radio button	Botón de opciones
	Opcional, a decisión del cliente

4. Procedimiento

4.1 Consulta y registro de tarjeta de crédito

I. Para realizar el registro de una cuenta nueva, ingresa al menú de “Transferencias y Pagos” > “Administración de cuentas Destino” (Fig. 1).

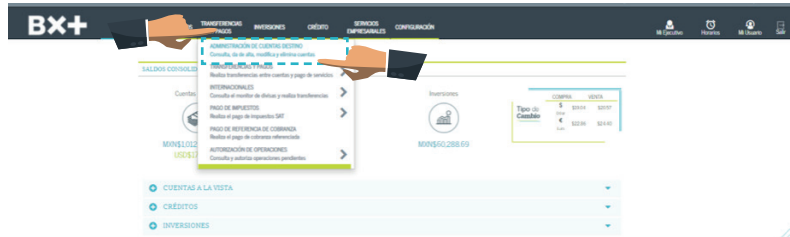


Fig. 1

II. En el acordeón de “Tarjeta de Crédito” da clic en el botón de “Agregar TDC” (Fig. 2) y se muestra la pantalla para iniciar con la captura de datos.



Fig. 2

III. En la sección de “Datos de la cuenta”, selecciona el “Tipo de registro” y el número que corresponda para continuar con el proceso (Fig. 3).

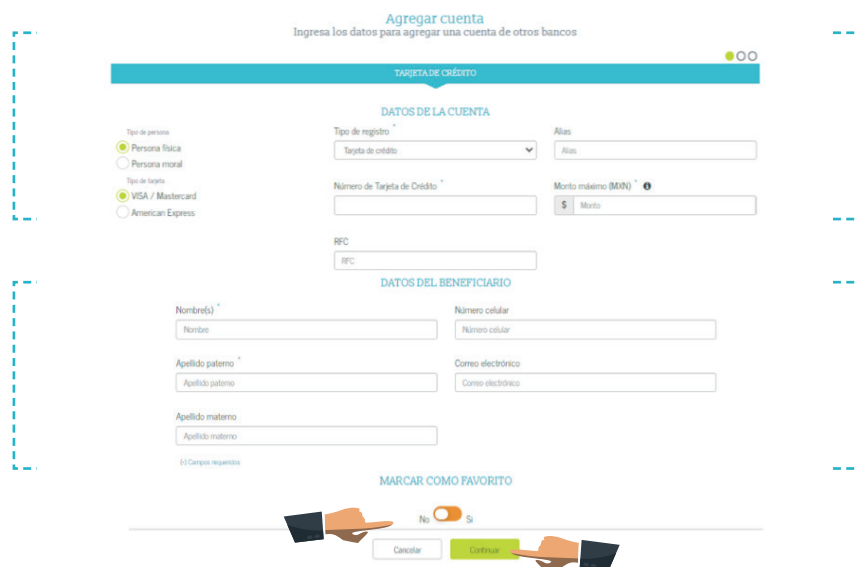


Fig. 3

- IV. Una vez que hayas llenado los campos solicitados, da clic en “Continuar” para ir a la confirmación de los datos (**Fig. 4**). Si das clic en “Cancelar”, te llevará a la pantalla de consulta de cuentas.
- V. En la siguiente pantalla, verifica que los datos sean correctos e ingresa la contraseña dinámica de tu token para autorizar la transacción.

Agregar cuenta
La cuenta quedará registrada con los siguientes datos:

○ ● ○

CONFIRMACIÓN	
Tipo de operación:	Agregar Tarjeta de Crédito
Tipo de registro:	Número de Tarjeta de Crédito
Alias:	LAGA
Número de Tarjeta de Crédito:	4772913040041362
Banco:	BANCOMER
RFC:	XXXXXX03XXXX
Monto máximo (MxN):	\$150,000.00
Beneficiario:	LUIS ALBERTO GARCIA GONZALEZ
Correo beneficiario:	lagarcia@vopomas.com
Núm. celular beneficiario:	55 8451 4290
Operación marcada como favorita:	Si
Cuenta recurrente:	No

Por favor, ingresa la contraseña dinámica de tu dispositivo Token para continuar.



Fig. 4

- VI. Da clic en “Confirmar” para ir al comprobante de la operación (**Fig. 5**). Da clic en el icono de “PDF” si deseas que se genere el comprobante.
- VII. Da clic en el botón de “Finalizar” para terminar con el proceso y te va a redirigir a la pantalla de consulta (**Fig. 2**).

Agregar cuenta
✓ ¡La operación se efectuó de manera exitosa!
La cuenta quedará activada en 30 minutos.

○ ○ ●

COMPROBANTE	
Folio:	10000182284772913040041362
Tipo de operación:	Agregar Tarjeta de Crédito
Tipo de registro:	Número de Tarjeta de Crédito
Alias:	LAGA
Número de Tarjeta de Crédito:	4772913040041362
Banco:	BANCOMER
RFC:	XXXXXX03XXXX
Monto máximo (MxN):	\$150,000.00
Beneficiario:	LUIS ALBERTO GARCIA GONZALEZ
Correo beneficiario:	lagarcia@vopomas.com
Núm. celular beneficiario:	55 8451 4290
Operación marcada como favorita:	Si
Cuenta recurrente:	No
Fecha de operación:	24/03/2023
Hora de operación:	16:27 hrs

Bx+

Comprobante

Folio:	10000182284772913040041362
Tipo de operación:	Agregar Tarjeta de Crédito
Tipo de registro:	Número de Tarjeta de Crédito
Alias:	LAGA
Número de Tarjeta de Crédito:	*****1362
Banco:	BANCOMER

Fig. 5

VIII. La tarjeta de crédito quedará registrada para realizar pagos 30 minutos después de la operación por lo que se verá reflejada en la consulta como “inhabilitada” en la sección de “editar” y “eliminar”, hasta que transcurra este tiempo (**Fig. 6**).



Fig. 6

4.2 Modificación de tarjeta de crédito

- I. Para modificar una tarjeta de crédito selecciona el menú de “Transferencias y Pagos” > “Administración de cuentas Destino” > “Tarjeta de crédito”.
- II. En la consulta de cuentas, ubica la tarjeta a modificar y da clic en el icono de “lápiz” que aparece del lado derecho de la tarjeta como lo muestra la imagen (**Fig. 1**).



Fig. 1

III. Da clic en el icono y se mostrará la pantalla con los datos de la cuenta a modificar. Una vez que termines de editar los datos, da clic en “Continuar” (**Fig. 2**) para autorizar el proceso y visualizar la pantalla de confirmación.

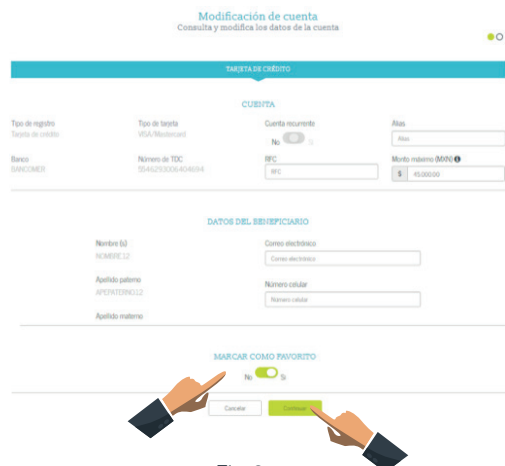


Fig. 2

- IV. En la pantalla de confirmación, verifica que los datos sean correctos e ingresa la contraseña dinámica de tu token para autorizar la operación (**Fig. 3**).

Nota: Si realizaste una modificación del monto y el nuevo valor es menor al registrado no te pedirá la contraseña dinámica.

Modificación de una cuenta
La cuenta quedará modificada con los siguientes datos:

CONFIRMACIÓN

Tipo de operación:	Modificación de cuenta de tarjeta de crédito
Tipo de registro:	Tarjeta de crédito
Tipo de tarjeta:	American Express
Número de tarjeta de Crédito:	37672274722008
Banco:	AMEXBANK
Alias:	
Monto máximo (MXN):	\$45,000.00
RFC:	
Beneficiario:	NOMBRE 7 APEPATERNO.7
Correo beneficiario:	
Num. celular beneficiario:	
Operación marcada como favorita:	No
Cuenta recurrente:	No

Por favor, ingresa la contraseña dinámica de tu dispositivo Token para continuar.




Fig. 3

- V. Da clic en “Confirmar” y se muestra el comprobante de la operación (**Fig. 4**).
- VI. Da clic en el icono de “PDF” y se generará el comprobante.

Modificación de una Cuenta
✓ ¡La operación se efectuó de manera exitosa!
La cuenta quedará activada en 30 minutos.

COMPROBANTE

Folio:	37672274722008
Tipo de operación:	Modificación de cuenta de otros bancos
Tipo de registro:	TARJETA DE CREDITO
Alias:	
Cuenta:	37672274722008
Banco:	AMEXBANK
Monto máximo (MXN):	\$45,000.00
Beneficiario:	NOMBRE 7 APEPATERNO.7
Correo beneficiario:	
Num. celular beneficiario:	
Operación marcada como favorita:	No
Cuenta recurrente:	No
Fecha de operación:	24/03/2022
Hora de operación:	17:18:34 hrs.



BX+

Comprobante

Folio:	37672274722008
Tipo de operación:	Modificación de cuenta de otros bancos
Tipo de registro:	Tarjeta de crédito
Alias:	
Cuenta:	*****2008
Banco:	AMEXBANK

Fig. 4

- VII. Da clic en el botón de “Finalizar” para terminar el proceso y te va a dirigir a la pantalla de consulta (Fig. 1). La cuenta se muestra de manera inhabilitada en la sección de “editar” y “eliminar” hasta que transcurran 30 minutos (Fig. 5).

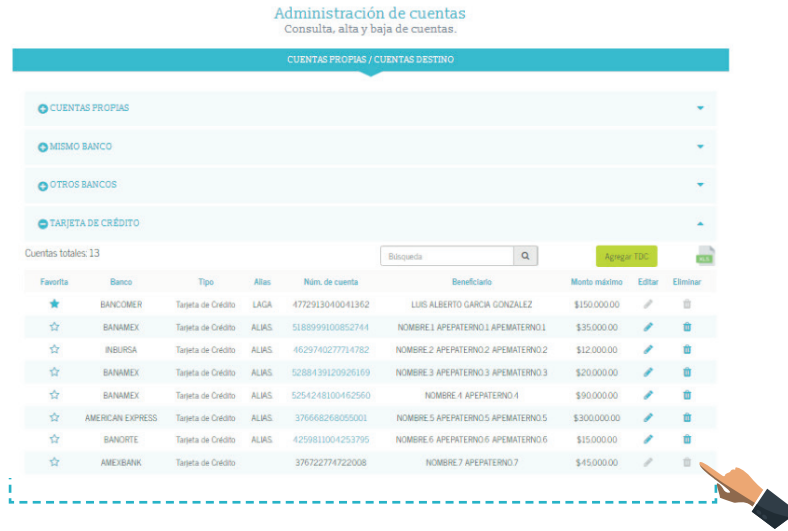


Fig. 5

4.3 Eliminación de tarjeta de crédito

- I. Para eliminar una tarjeta de crédito ingresa al menú de “Transferencias y Pagos” > “Administración de cuentas Destino” > “Tarjeta de Crédito”.
- II. Da clic al icono del “bote de basura” que aparece del lado derecho de la cuenta como lo muestra la imagen (Fig. 1).

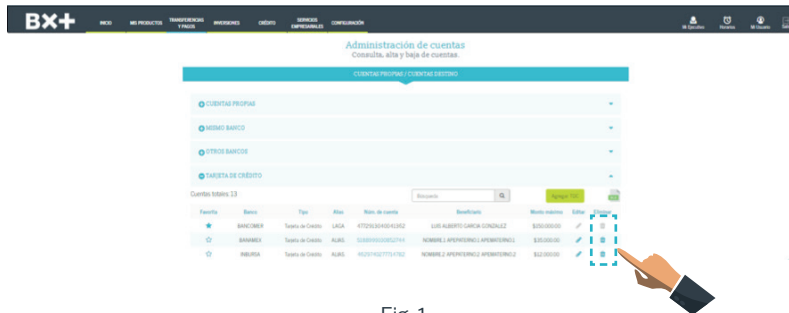


Fig. 1

- III. Se muestra la pantalla de confirmación con los datos de la tarjeta de crédito a eliminar (Fig. 2).



Fig. 2

- IV. Da clic en “Continuar” y se muestra el comprobante de la operación (**Fig. 3**). El botón de “Regresar” te llevará a la pantalla de consulta.
- V. Da clic en el icono de “PDF” y se generará el comprobante.
- VI. Da clic en el botón de “Finalizar” para terminar el proceso y visualizar la pantalla de consulta (**Fig. 1**).

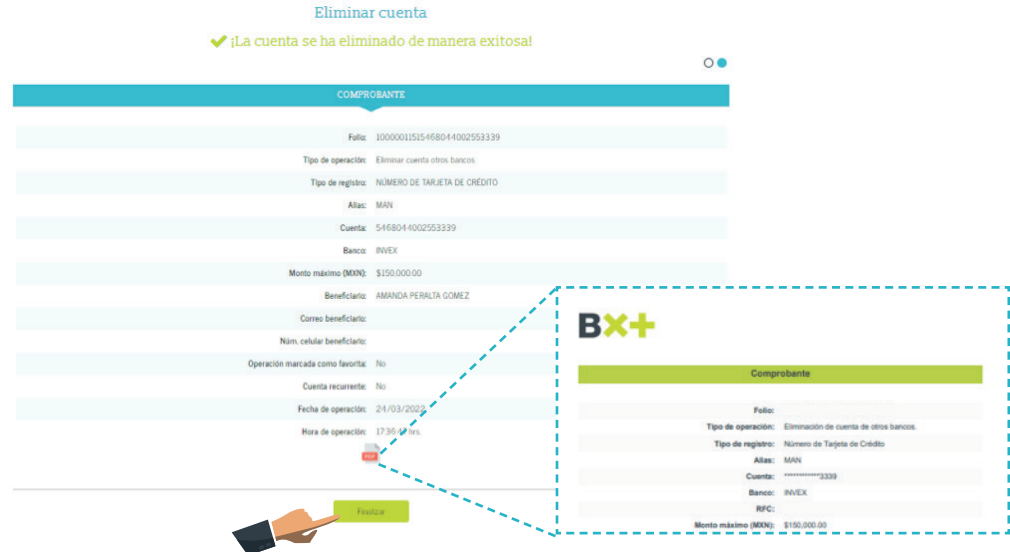


Fig. 3

4.4 Procedimiento pago tarjeta de crédito

4.4.1 Pago de Tarjeta de Crédito

- I. Para realizar el pago de tarjeta de crédito puedes hacerlo a través de la pantalla de inicio o a través del menú.
- II. En la pantalla de inicio selecciona el combo de “Puedes realizar” (**Fig. 1**) en la cuenta a la vista deseada y selecciona la opción “Transferencias/Pagos de TDC”.
- III. En el menú principal da clic en “Transferencias y pagos” > “Transferencias y Pagos” > “Tarjetas de Crédito” (**Fig. 2**) para realizar el pago.

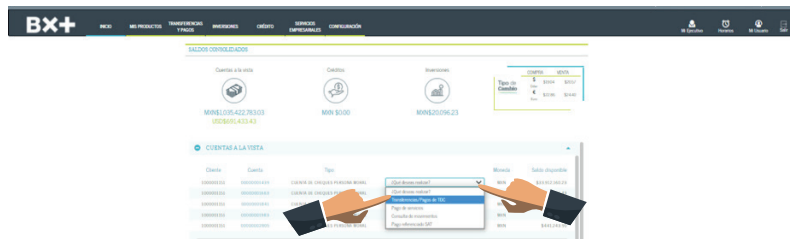


Fig. 1



Fig. 2

IV. A continuación, se muestra la pantalla de “Transferencias y pagos” (Fig. 3) con la cuenta favorita seleccionada por omisión. Selecciona otra cuenta de retiro si lo requieres.

V. Selecciona en el combo, la cuenta a la que deseas realizar el pago como lo muestra la imagen.

Nota: Si tienes demasiadas tarjetas registradas, puedes teclear una parte del nombre o número de la tarjeta para que te muestre la información filtrada.

VI. Ingresa el monto a pagar.

VII. Captura el concepto de pago.



Fig. 3

VIII. Da clic en “Continuar” para ir a la confirmación del pago, verifica que los datos sean correctos e ingresa la contraseña dinámica de tu token para autorizar el pago (Fig. 4).



Fig. 4

- IX. Da clic en “Continuar” y se muestra el comprobante de la operación (**Fig. 5**). Si das clic en “Regresar”, volverás a la pantalla de captura de datos.
- X. Da clic en el icono de “PDF”, se generará el archivo que puedes usar para solicitar cualquier aclaración.
- XI. Da clic en el botón de “Finalizar” para completar la operación y te llevará a la pantalla de inicio (dashboard).



Fig. 5

Importante: Los pagos realizados después de las 19:00 horas o en día inhábil serán aplicados hasta 48 horas después de su registro en la Banca en Línea.

4.4.2 Cuentas mancomunadas

- I. En caso de que sean cuentas mancomunadas y requerir autorización, la operación se verá reflejada en la sección “Transferencias y pagos” > “Autorización de operaciones” > “Operaciones pendientes de autorizar” como lo muestra la pantalla. (**Fig. 6**).

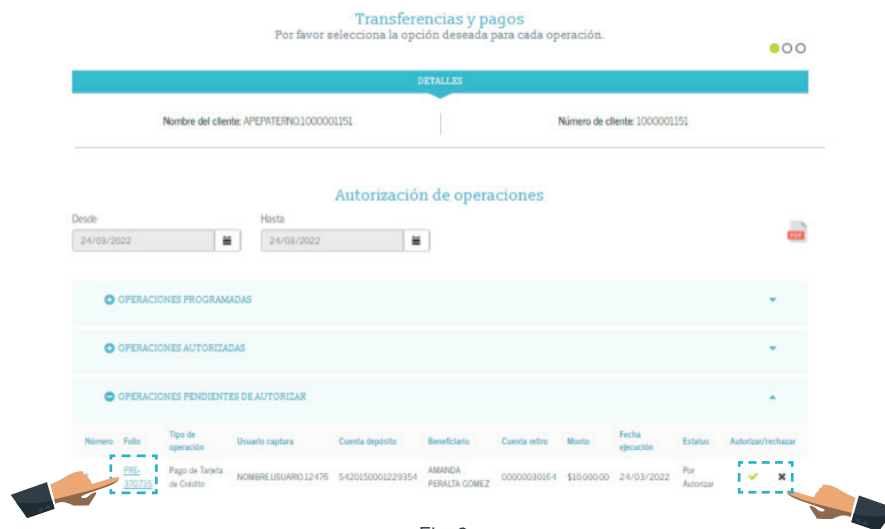


Fig. 6

- II. Para ver el detalle de la operación da clic en el “Pre-folio” (**Fig. 6**) y se mostrará la pantalla correspondiente (**Fig. 7**). Da clic en “Regresar” para volver a la pantalla de las operaciones pendientes.

**Fig. 7**

- III. Para rechazar o autorizar las operaciones da clic en el tache o la paloma respectivamente (**Fig. 6**) y se mostrará la confirmación de la operación. Es importante que verifiques que los datos sean correctos porque una vez autorizada la operación, no será posible modificarla (**Fig. 8**).

**Fig. 8**

- IV. Da clic en **“Siguiete”** para ir a la pantalla final del comprobante de la operación (**Fig. 9**). Este comprobante se descarga en tu equipo en formato PDF.



Fig. 8

Estamos para ayudarte. Comunícate con nosotros, uno de nuestros asesores te está esperando para brindarte la información que necesitas.

Línea Ve por Más 800 83 767 62, 55 1102 1800 Ciudad de México.

Acércate a tu ejecutivo
800 837 67 62
vepormas.com



Vepor Más



/BancoVeporMas



@VeporMasBanco

Ve por Más