Banco Fie
¡eres tú!

Fie net

EMPRESA

MANUAL DE USUARIO

ÍNDICE

PARTE 1. CONSULTAS 3

PARTE 2. TRANSFERENCIAS POR LOTE (MASIVAS) 19

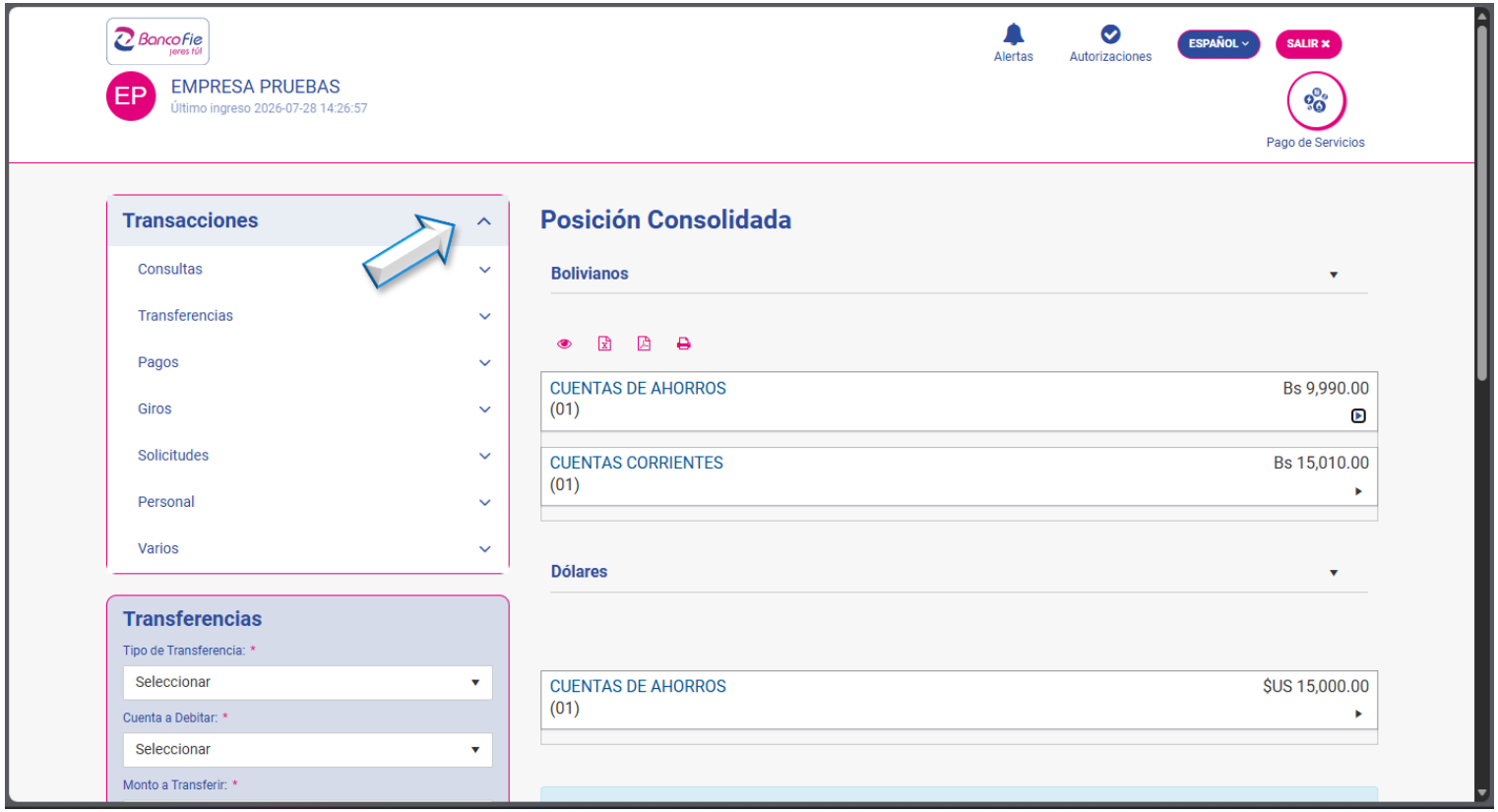
AUTORIZACIÓN DE OPERACIONES ROL AUTORIZADOR 35

PARTE 3. PAGOS Y ADMINISTRACIÓN DE FIENET 64

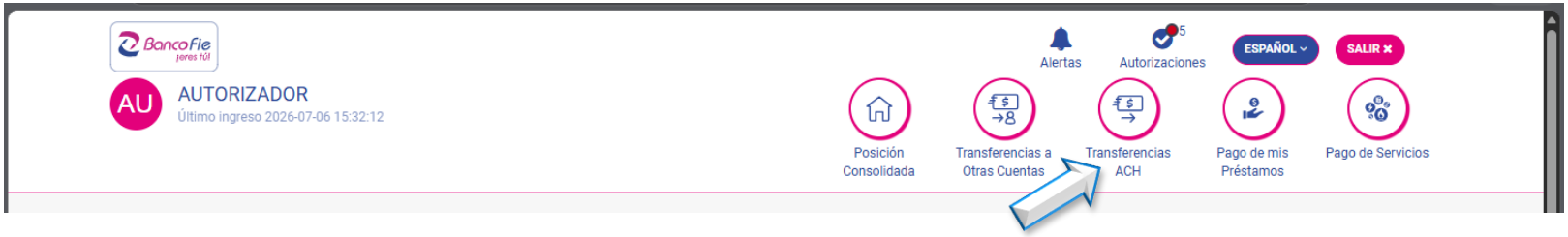
PARTE 1. CONSULTAS

En el menú principal, se encuentra el menú desplegable **Transacciones** que contiene todas las operaciones de Fienet agrupadas en

Consultas, Transferencias, Pagos, Solicitudes, Personal y Varios.



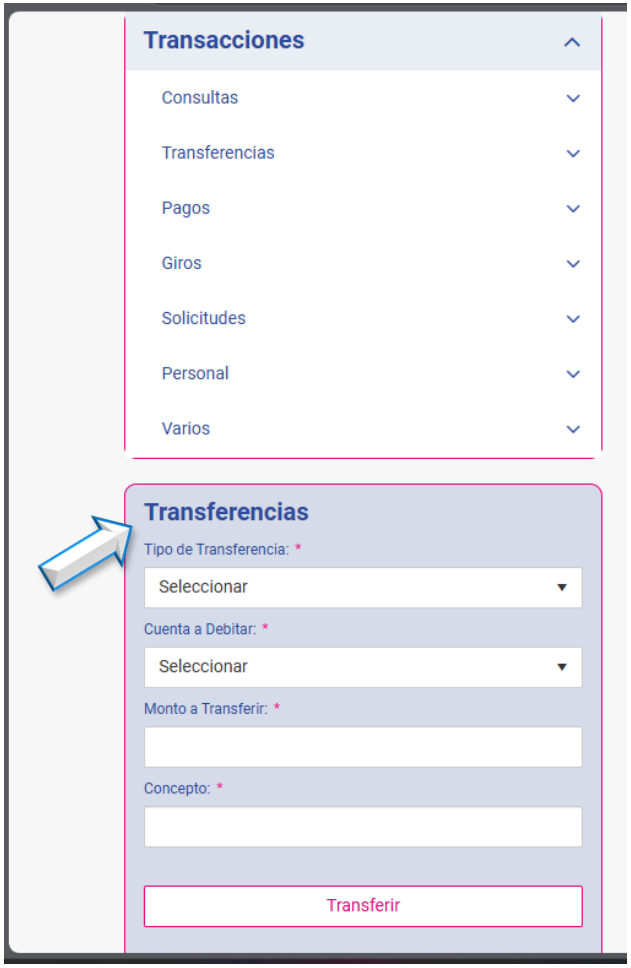
La parte superior de Fienet contiene los iconos de **Alertas**, donde recibirá las notificaciones correspondientes a las operaciones realizadas, **Autorizaciones** para verificar personas autorizadas, **cambiar el idioma** de Fienet y haciendo clic en **SALIR**, cerrar su sesión en Fienet.



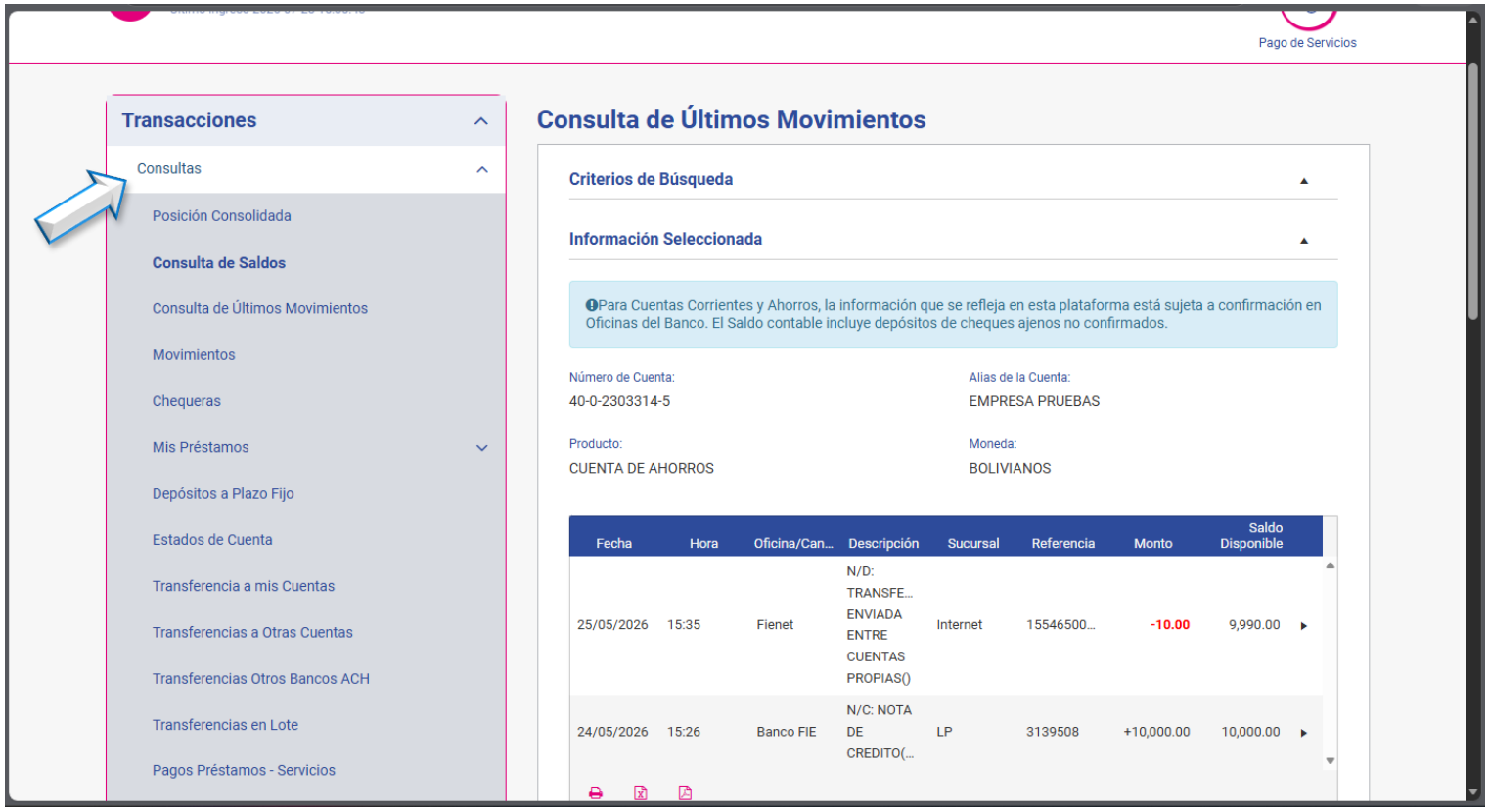
En la parte superior de la pantalla de Fienet usted puede seleccionar hasta 5 de sus **OPERACIONES FRECUENTES** para un acceso más rápido.

- Para registrar una operación como favorita sólo debe hacer clic en la estrella que se encuentra al lado de todas las operaciones del menú principal, su operación seleccionada como favorita aparecerá con la estrella resaltada en amarillo.
- Para quitar la operación como favorita sólo debe hacer clic nuevamente en la estrella correspondiente a la operación seleccionada.

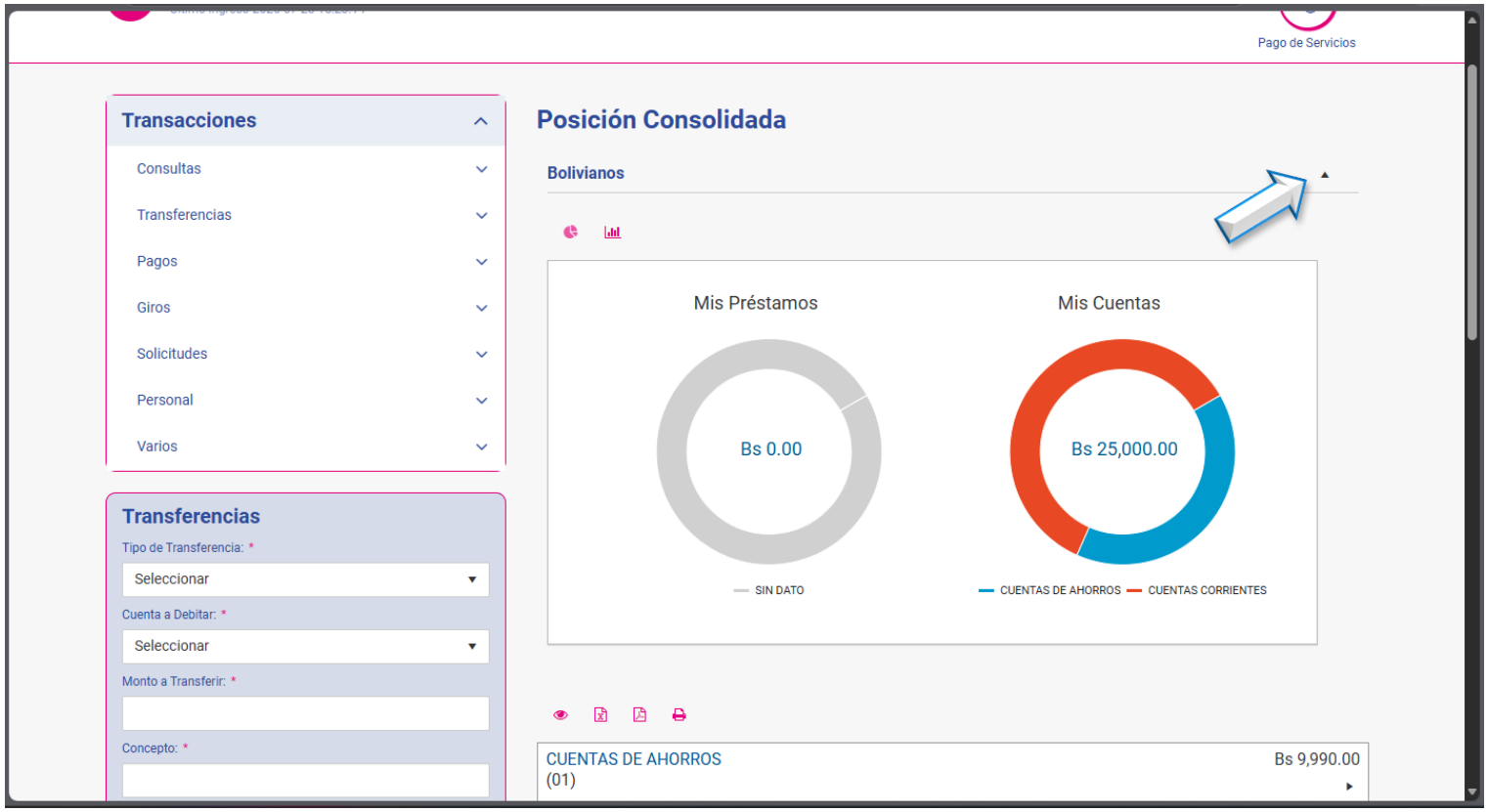
Barra de Transferencias, en la parte izquierda de Fienet encontrará adicionalmente a los **Menús Desplegables**, y los cuadros informativos de **Tipos de cambio** y sus **Préstamos**, la **Barra de Transferencias,** le permite generar una transferencia a otras cuentas u otros bancos ACH de manera directa, debe seleccionar el tipo de **Transferencia a Realizar**, la cuenta de la que **Debitará** los fondos e ingresar el **Monto** y **Concepto** de la transferencia, a continuación haga clic en **Transferir** y complete la información solicitada en la parte derecha de la pantalla, una vez completada la información haga clic en **Procesar.**



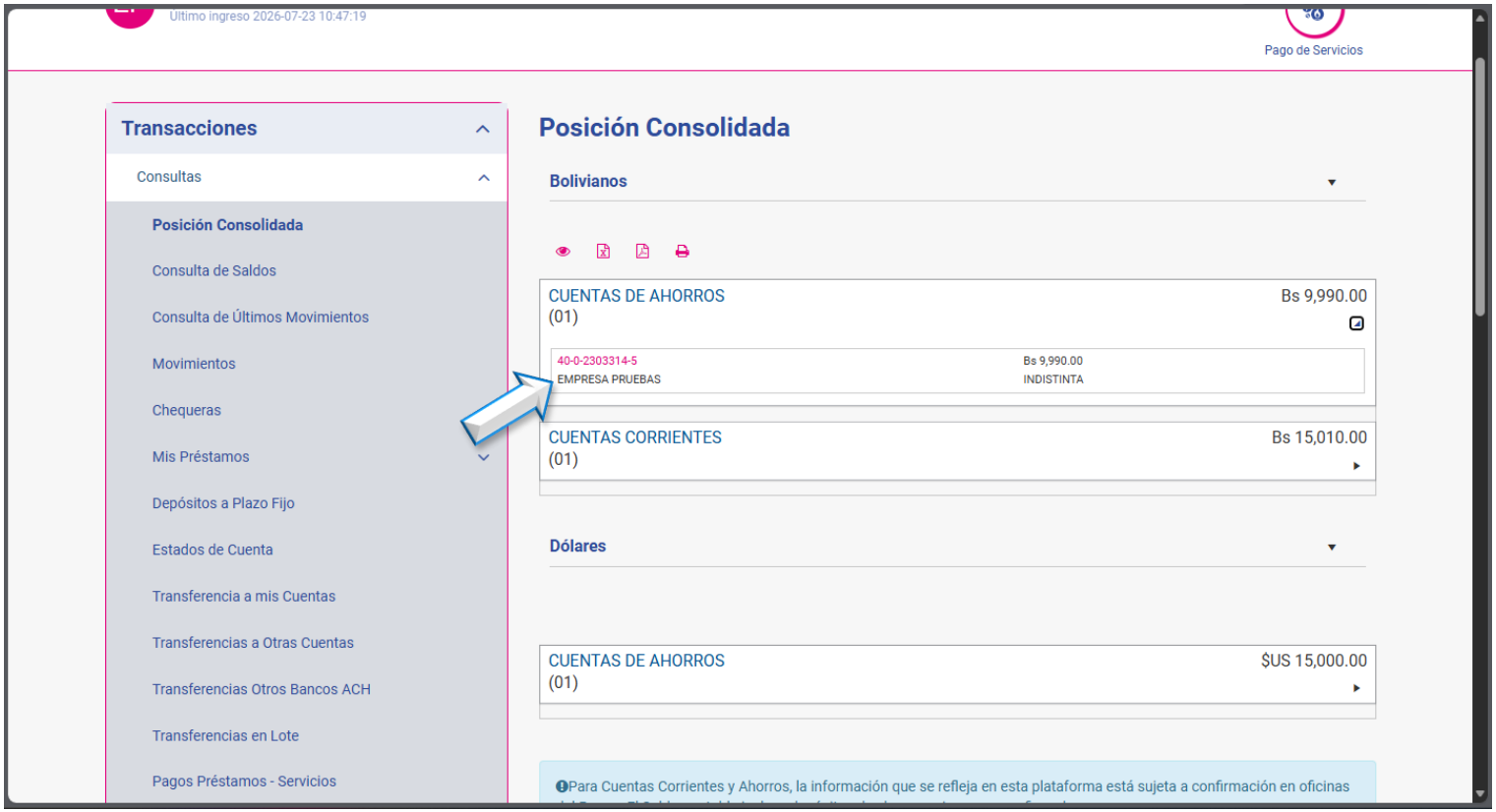
En la sección desplegable **Consultas** puede verificar: La posición consolidada de sus cuentas, saldo de sus cuentas, últimos movimientos, movimientos por fechas o por número de movimientos, detalle de chequeras, préstamos, depósitos a plazo fijo, estados de cuenta, trasferencias entre cuentas propias, transferencias a otras cuentas de banco FIE, trasferencias a otros bancos ACH, consulta de pagos de préstamo – pagos de servicios, consulta de servicios bancarios.



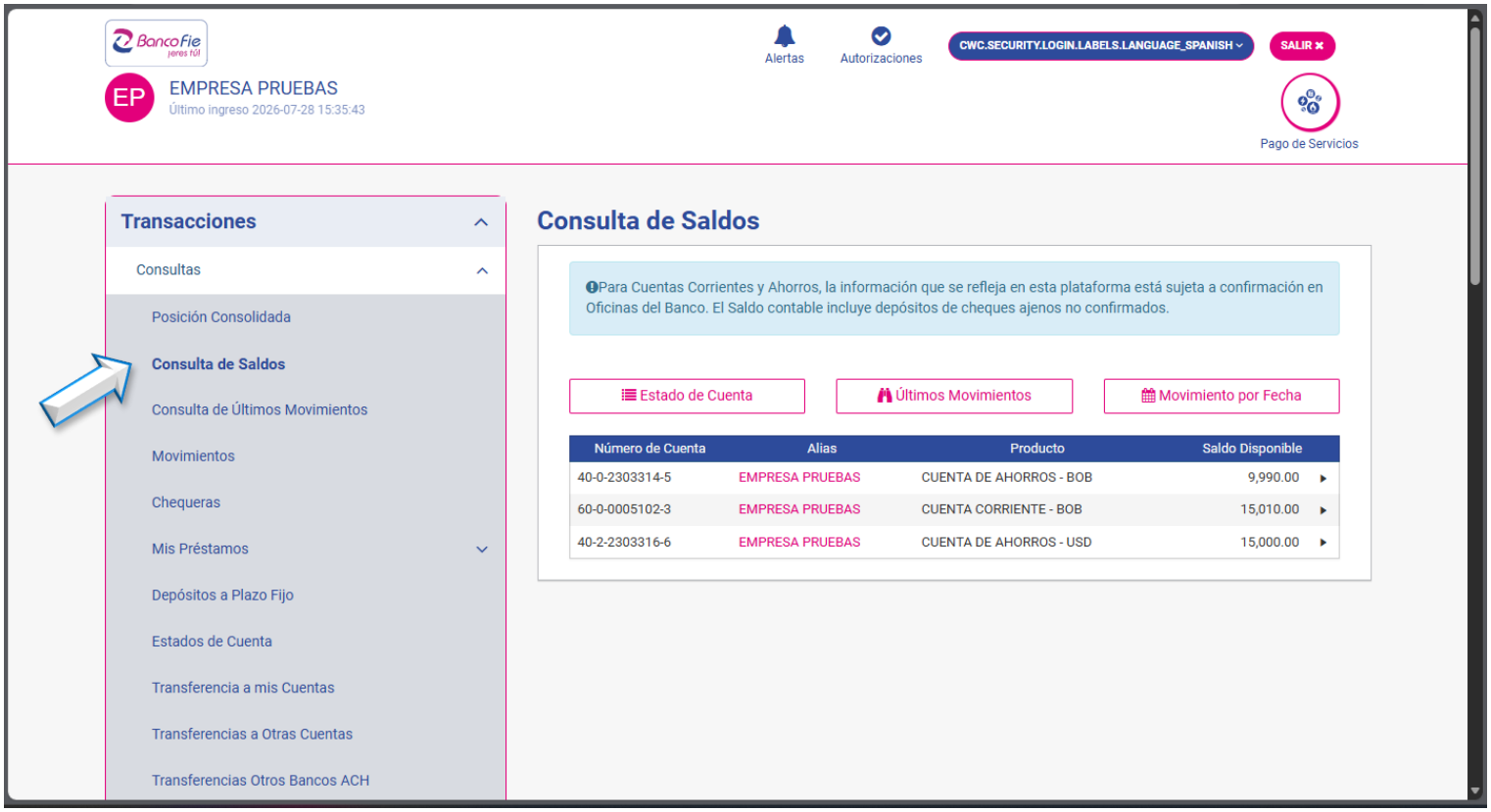
Posición Consolidada, en la parte derecha de la pantalla se desplegará un resumen de todas sus cuentas (cajas de ahorro, depósitos a plazo fijo y préstamos), puede seleccionar las opciones **MONEDA LOCAL O MONEDA EXTRANJERA** en la parte superior.



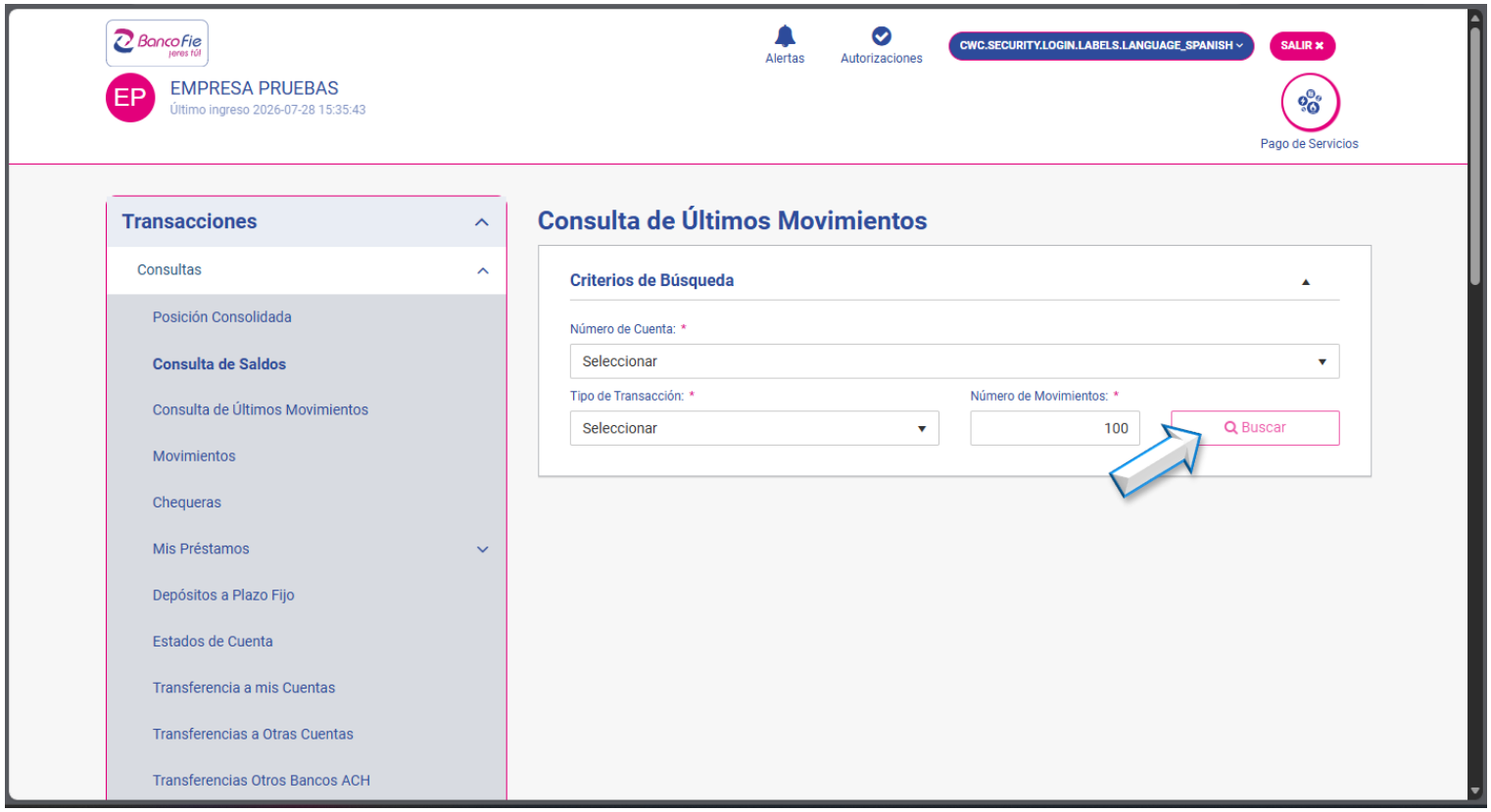
De igual manera puede verse el detalle de la cuenta, haciendo clic sobre el número de la cuenta a consultar, se desplegará la siguiente pantalla:



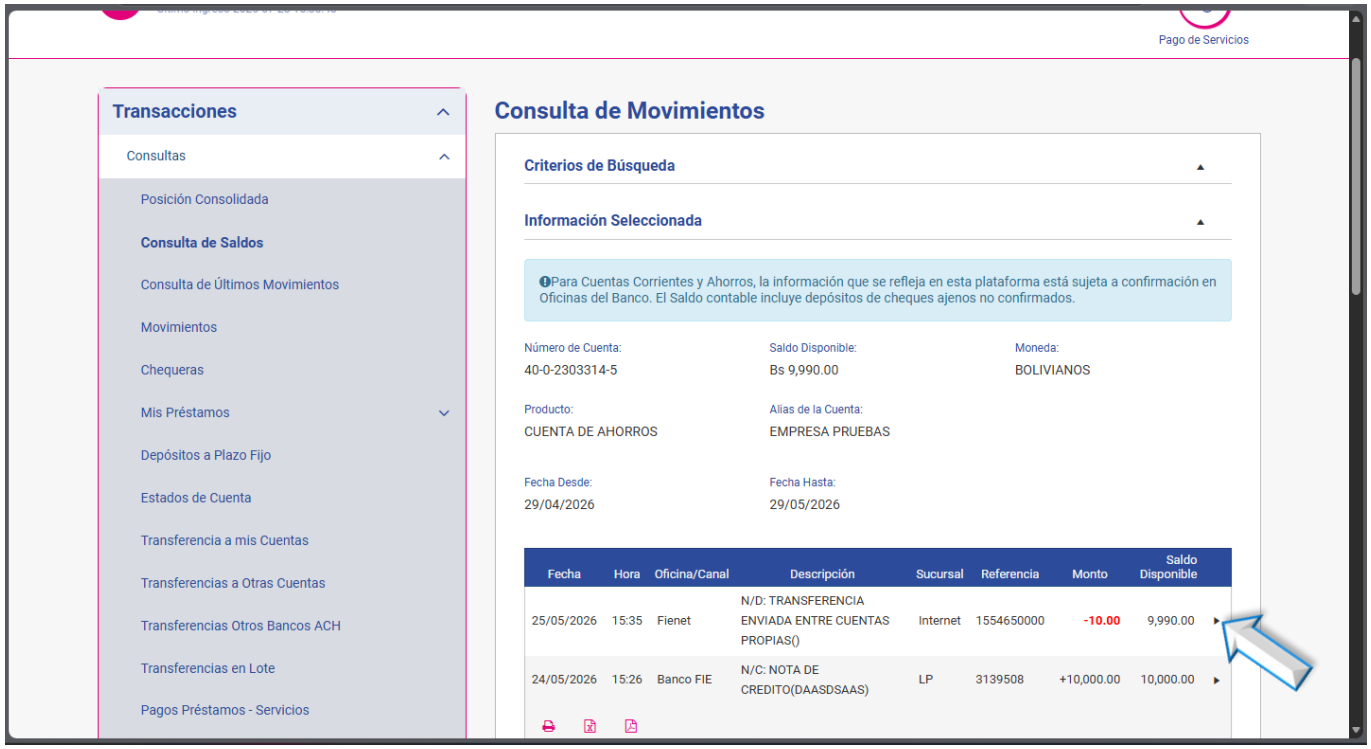
Consulta de saldos, haciendo clic en esta consulta usted obtendrá en la pantalla un detalle rápido que detalla todas sus cuentas, el número de cuenta, el nombre del titular, el tipo de cuenta y su saldo disponible. Adicionalmente puede hacer clic en las opciones Estado de Cuenta, Últimos Movimientos y Movimientos por Fecha para procesar una consulta por cuenta.



Consulta de últimos movimientos, puede realizar una consulta rápida de los últimos movimientos de una cuenta seleccionada haciendo clic sobre el número de la cuenta en la pantalla **Posición Consolidada** o seleccionarla desde la opción **Consulta de últimos movimientos**, se desplegará la siguiente pantalla:



Movimientos, Seleccione la cuenta para la consulta, a continuación, seleccione que operaciones que desea verificar (notas de crédito, notas de débito, transferencias ACH) o si prefiere todos los tipos de operaciones, a continuación, seleccione el rango de fechas a consultar y haga clic en Buscar.

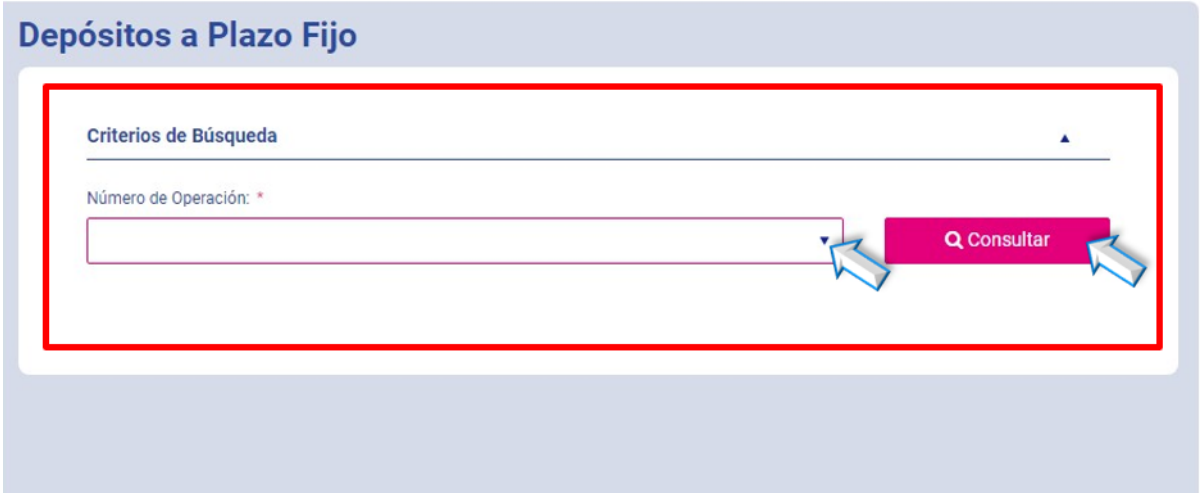


Se le desplegará el detalle correspondiente a su consulta, para desplegar todas las páginas haga clic en el botón con signo **"+"** y avance con las flechas siguiente o anterior, asimismo puede exportar la información como un archivo **Excel, PDF** o **imprimirlo** directamente seleccionando en los botones de la parte inferior derecha.

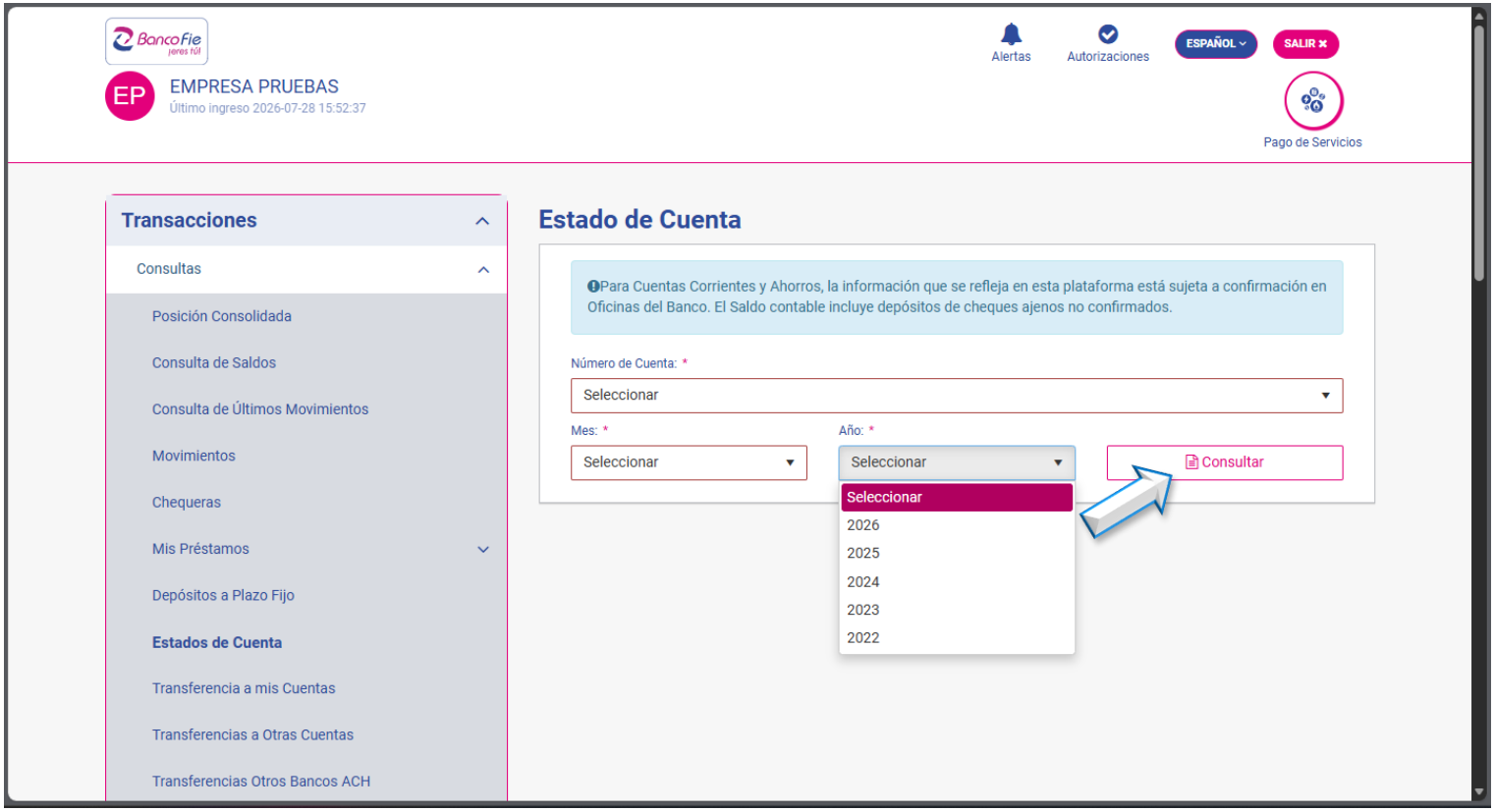
Mis Préstamos, para una consulta de sus préstamos seleccionar en la opción Consultas, Mis Préstamos, Detalle y en la pantalla de la derecha seleccione el préstamo a consultar y haga clic en Buscar, se desplegarán datos del préstamo seleccionado, puede imprimir esta información haciendo clic en el botón imprimir.

A continuación, se mostrará en la parte derecha de la pantalla los datos relacionados al préstamo consultado, en la parte superior puede hacer clic en **Pago de Préstamos** para generar un pago de ese préstamo, **Plan de Pagos**, para que pueda verificar el plan de pagos establecido o **Histórico de Pagos**, para revisar los pagos realizados para dicho préstamo.
En la parte inferior de la consulta realizada, haciendo clic en el botón **Imprimir**, podrá imprimir los detalles mostrados en pantalla.

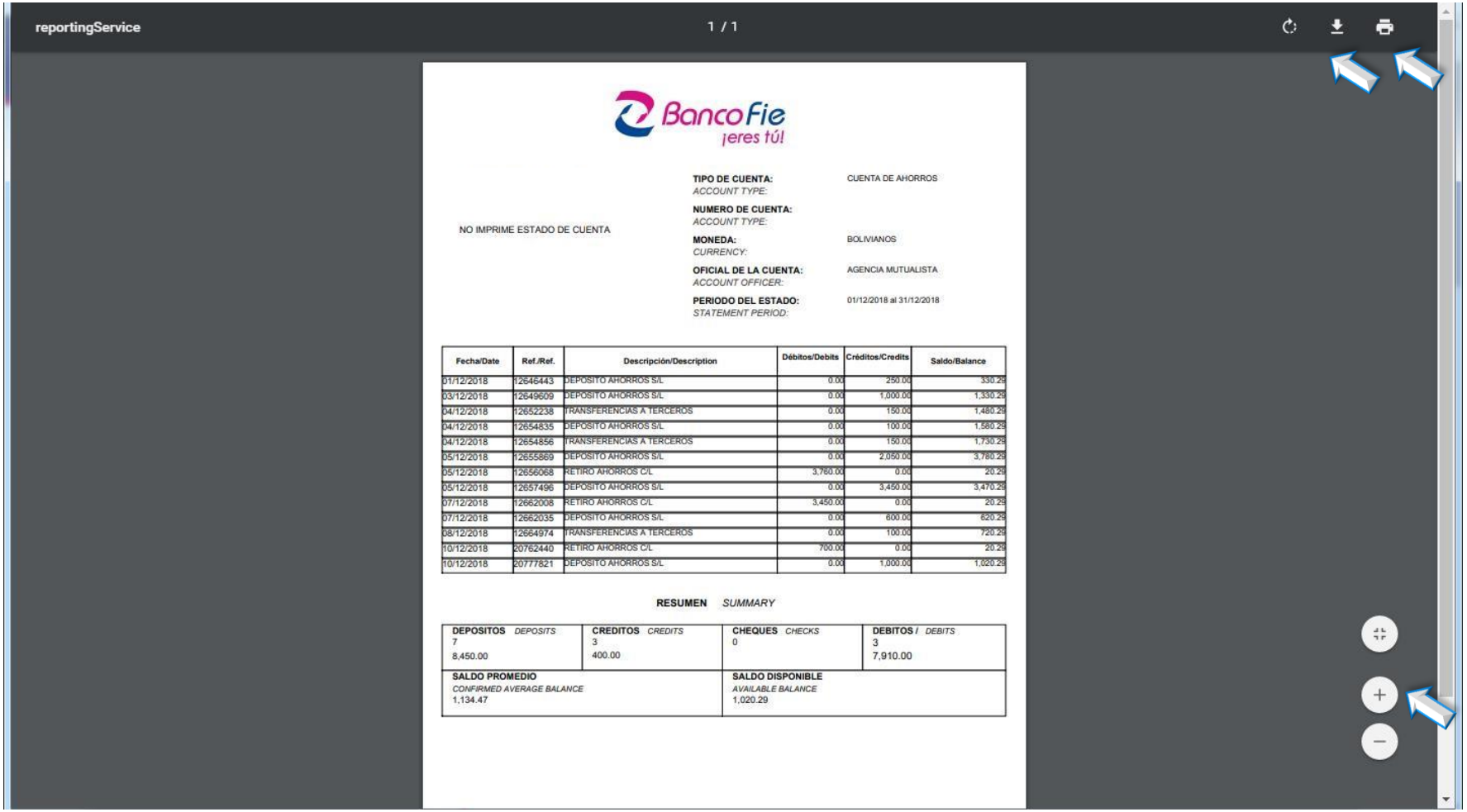
Depósitos a Plazo Fijo, esta opción entregará toda la información correspondiente a sus depósitos a plazo fijo, como ser plazos, intereses generados, etc. Debe seleccionar el número de depósito a plazo fijo y hacer clic en el botón **Consultar.**



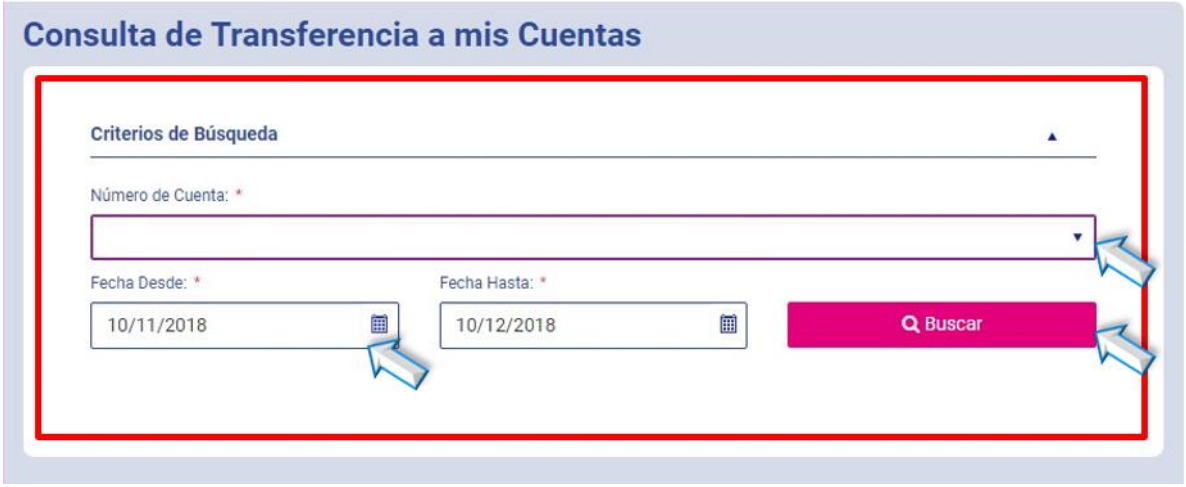
Estados de Cuenta, Puede obtener estados de sus cuentas seleccionando en **Consultas, Estados de Cuenta,** seleccione la cuenta de la lista desplegable, a continuación, seleccione el mes y año del estado de cuenta solicitado y haga clic en **Consultar.**



Se desplegará el estado de cuenta correspondiente al mes, puede **descargar** la información o **imprimir** haciendo clic en los botones de la parte superior derecha.



Transferencias a mis Cuentas, para realizar una consulta rápida de las transferencias entre sus cuentas haga clic en **Consultas, Consulta de Transferencias a mis cuentas** y en la parte derecha de la pantalla seleccione la cuenta a **consultar**, establezca el **rango de fechas** y haga clic en **Buscar.**



Transferencias a Otras Cuentas, para realizar una consulta rápida de las transferencias a otras cuentas haga clic en **Consultas, Consulta de Transferencias a Otras Cuentas** y en la parte derecha de la pantalla seleccione la cuenta a **consultar**, establezca el **rango de fechas** y haga clic en **Buscar.**

Transferencias a Otros Bancos ACH, para realizar una consulta rápida de las transferencias a otras cuentas haga clic en **Consultas, Consulta de Transferencias a Otras Cuentas** y en la parte derecha de la pantalla seleccione la cuenta a **consultar**, establezca el **rango de fechas** y haga clic en **Buscar.**

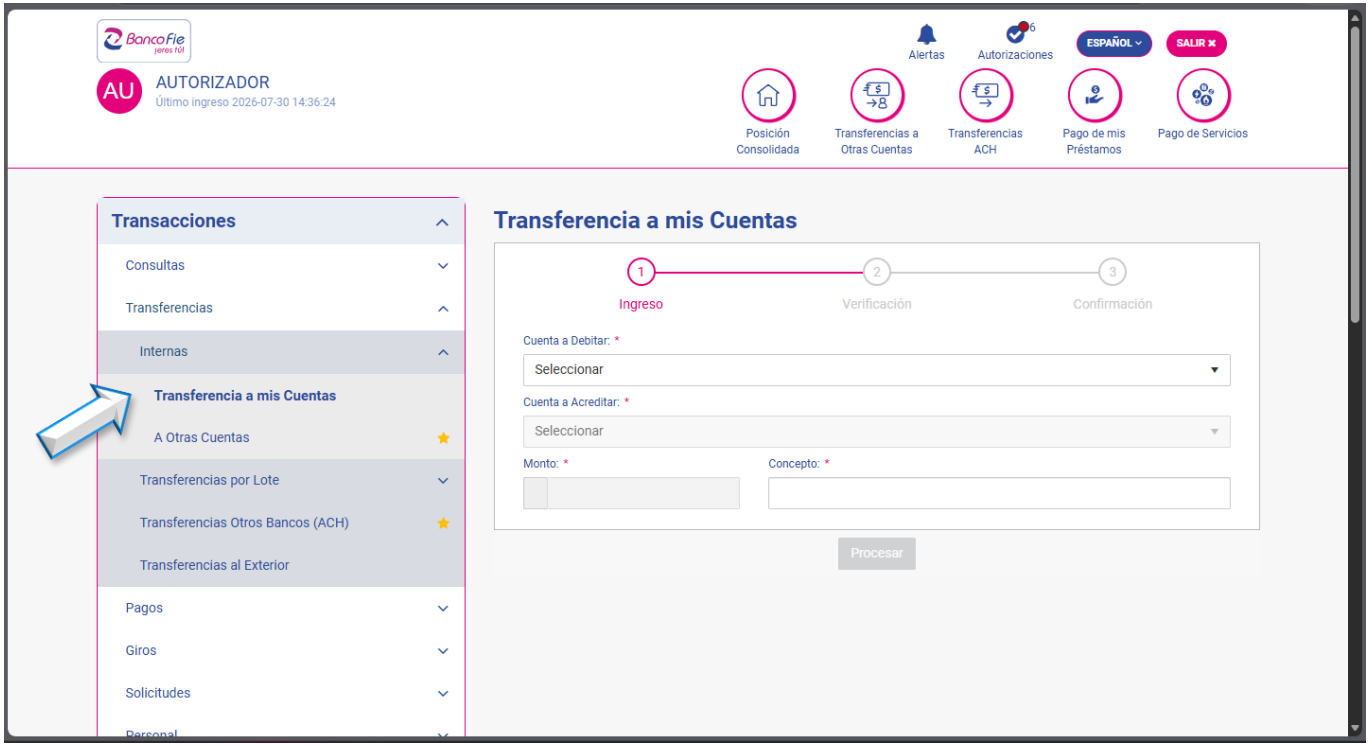
Pago Préstamos – Servicios, al igual que en la consulta de transferencias, es posible obtener una consulta por fechas de los pagos de préstamos o pago de servicios realizados, primero seleccione el **Tipo de Pago realizado**, a continuación, establezca el **rango de fechas** de los pagos a consultar y haga clic en **Buscar.**

Servicios Bancarios, puede realizar consultas sobre sus **Servicios Bancarios** generados, haga clic en la opción Tipo de Solicitud para seleccionar el tipo de Servicio Bancario (Boleta de Garantía, Chequeras, Cheques de Gerencia), a continuación, establezca el rango de fechas a consultar y haga clic en **Buscar.**

Transferencias simples

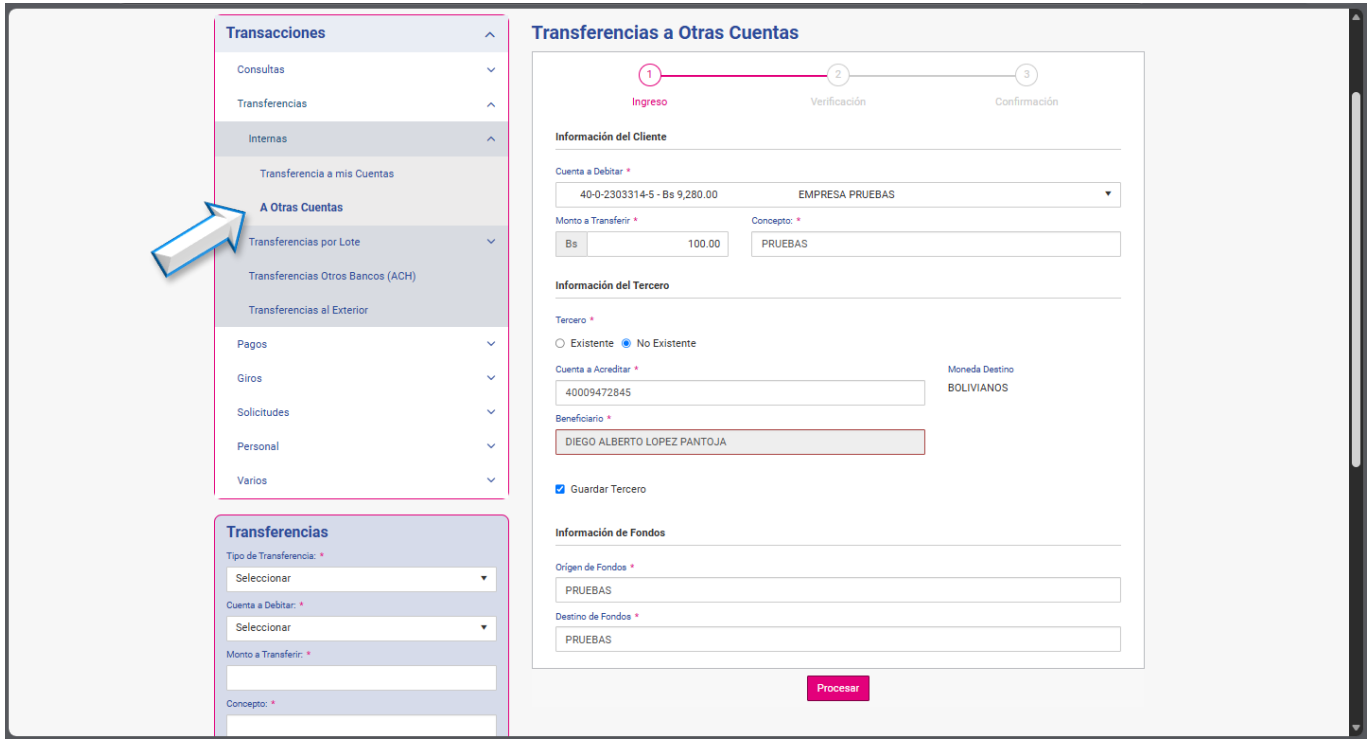
El menú desplegable **Transferencias,** le permite realizar trasferencias entre sus cuentas, trasferencias a otras cuentas del banco FIE y trasferencias Otros Bancos ACH.

Transferencias a mis Cuentas, para realizar una transferencia entre sus cuentas primero seleccione la cuenta a Debitar de la lista que se despliega al hacer clic en seleccionar, a continuación, seleccione la cuenta a Acreditar, es decir la cuenta donde transferirá los fondos por último complete el Monto a transferir y el Concepto. Haga clic en **Procesar** para verificar y confirmar la operación.

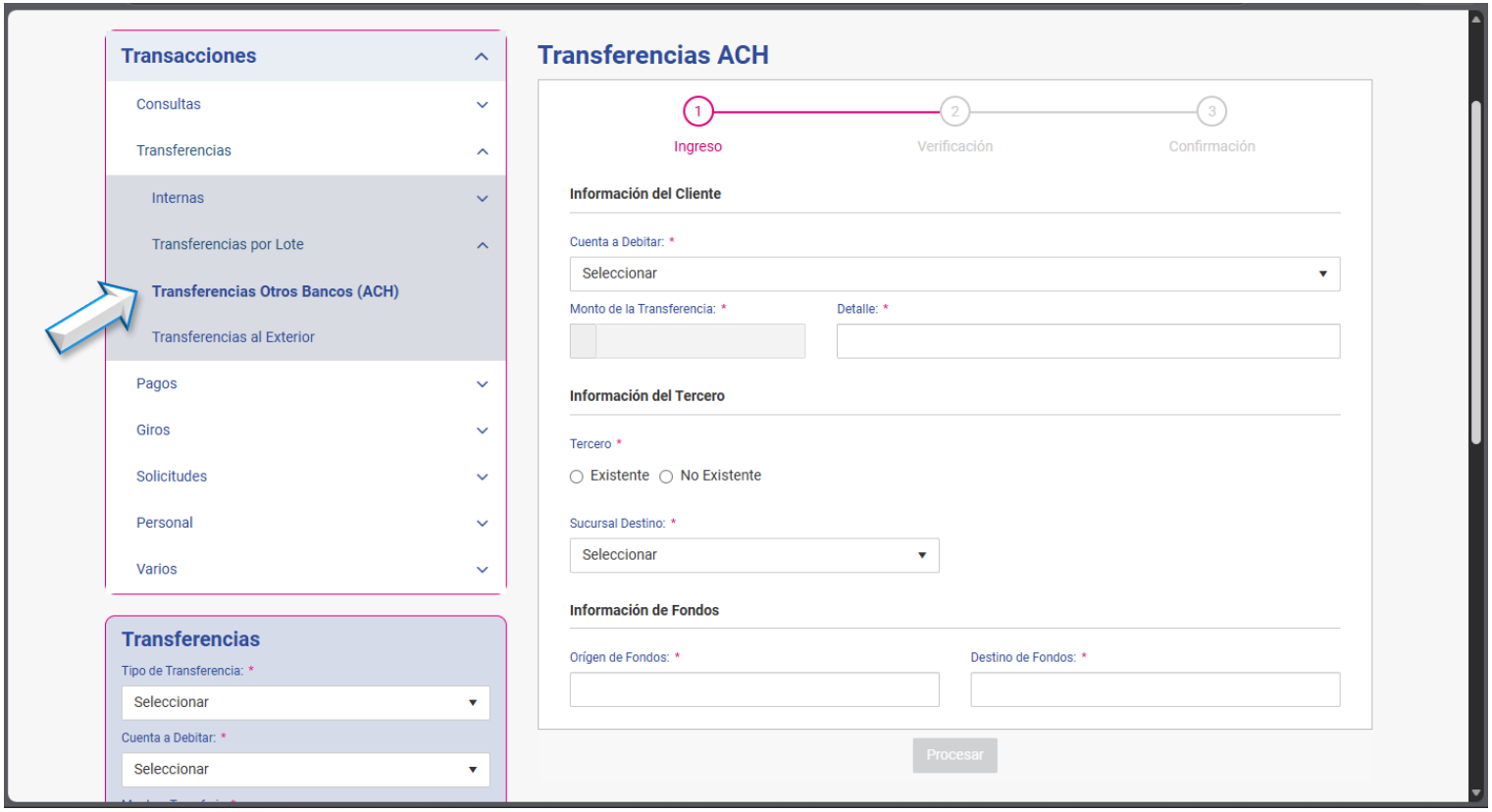


Transferencias a Otras Cuentas, para realizar una transferencia a una cuenta de Banco FIE de otra persona, seleccione la cuenta a Debitar, ingrese el monto a transferir y el concepto.
Puede seleccionar la cuenta de la lista Existente (previamente guardados) o No Existente, en cuyo caso deberá ingresar, **sin guiones,** el **Número de Cuenta,** el sistema buscará y mostrará el **Nombre del Titular de la cuenta.** Verifique la cuenta y nombre de destino. Finalmente, la información de Origen de Fondos (la actividad económica de dónde provienen los fondos) y Destino de Fondos (el motivo por el cual se realiza el envío).

Puede hacer clic en la opción **Guardar Tercero** para añadirlo rápidamente a la lista de **Existente** para futuras transferencias, puede eliminar información de terceros guardados en el menú **Solicitudes** en la opción **Cuentas de Terceros.**



Transferencias Otros Bancos ACH, le permite realizar transferencias a cuentas (caja de ahorros, cuentas corrientes, tarjetas de créditos) de otros bancos y a nivel nacional, seleccione la **cuenta a debitar,** así como el **monto** y **detalle** de la transferencia, a continuación, complete la **información del tercero** o seleccione de la lista de **Existente**, seleccione la **Sucursal de destino,** así como **Origen** y **Destino** de Fondos, haga clic en **Procesar**.

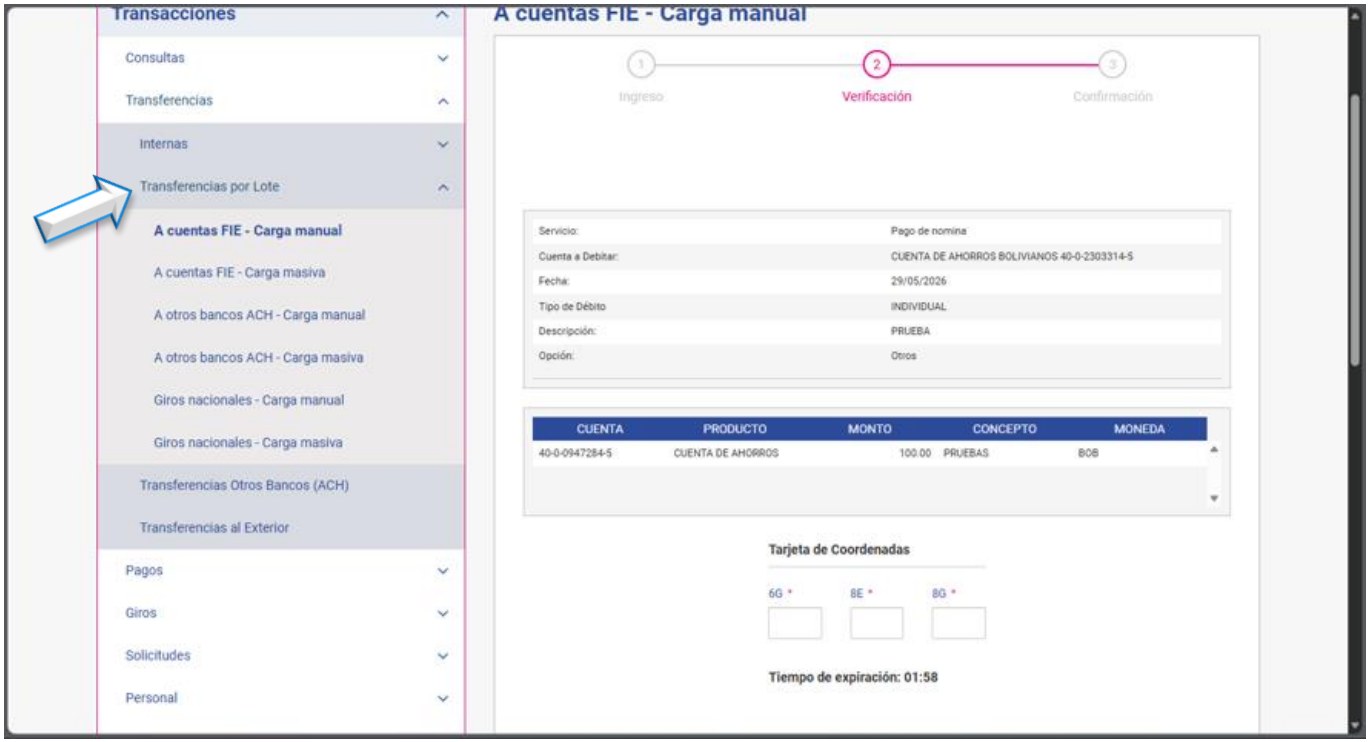


PARTE 2. TRANSFERENCIAS POR LOTE (MASIVAS)

Te permite realizar varias operaciones de transferencia de fondos a tus beneficiarios de forma rápida y segura.

Las operaciones de transferencia por lote pueden ser a cuentas FIE, a cuentas de otros bancos ACH y emisión de giros nacionales.

Para las operaciones por lote cuentas con dos opciones para cargar la información de tus beneficiarios: carga manual y carga masiva.



Carga manual: la información de cada beneficiario se registra y guarda en Fienet.

Carga masiva: la información de cada beneficiario se registra y guarda en un archivo tipo TXT y posteriormente se realiza la carga en Fienet.

RESUMEN FORMATO DE NOMBRE Y CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS DE CARGA PARA TRANSFERENCIAS EN LOTE

- ### ARCHIVO TRANSFERENCIA A CUENTAS FIE

SUELDO_14DIC2022_ANM10.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
IN|40213677677|83.0|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -1|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015471|72.0|BOB|23092022|0|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015528|200.10|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -3|doris.mendoza@prueba.local
IN|40213677677|95.55|BOB|23092022|0|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015471|99.99|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -5|doris.mendoza@prueba.local
```

- ### ARCHIVO TRANSFERENCIA A OTROS BANCOS ACH

ACH_14DIC2022_ANM02.txt: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - CUENTAS DE AHORROS|40012007770|1000.00|401900LP|jose moreno alvarez|LP-LA PAZ||0|doris.mendoza@prueba.local
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - CUENTAS DE AHORROS|40013677605|1050.00|5685918OR|MARCO SALAZAR LOPEZ|LP-LA PAZ|0|PRUEBA ANM ACH 20221214 0924 -2|doris.mendoza@prueba.local
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - CUENTAS CORRIENTES|60000015469|2000.00|5685918OR|MARCO SALAZAR LOPEZ|LP-LA PAZ|0|0|doris.mendoza@prueba.local
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - PRESTAMO|10003948630|2050.00|5685918OR|MARCO SALAZAR LOPEZ|LP-LA PAZ|45668892|PRUEBA ANM ACH 20221214 0924 -4|doris.mendoza@prueba.local
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - CUENTAS DE AHORROS|40213677677|3000.00|5685918OR|MARCO SALAZAR LOPEZ|LP-LA PAZ|0|PRUEBA ANM ACH 20221214 0924 -5|doris.mendoza@prueba.local
74-BANCO FIE ALASITAS|4 - CUENTAS CORRIENTES|60200015471|1000.25|401900LP|jose moreno alvarez|LP-LA PAZ|0|PRUEBA ANM ACH 20221214 0924 -6|doris.mendoza@prueba.local
```

- ### ARCHIVO EMISIÓN DE GIROS NACIONALES

GIRO_14DIC2022_ANM06.txt: Bloc de notas

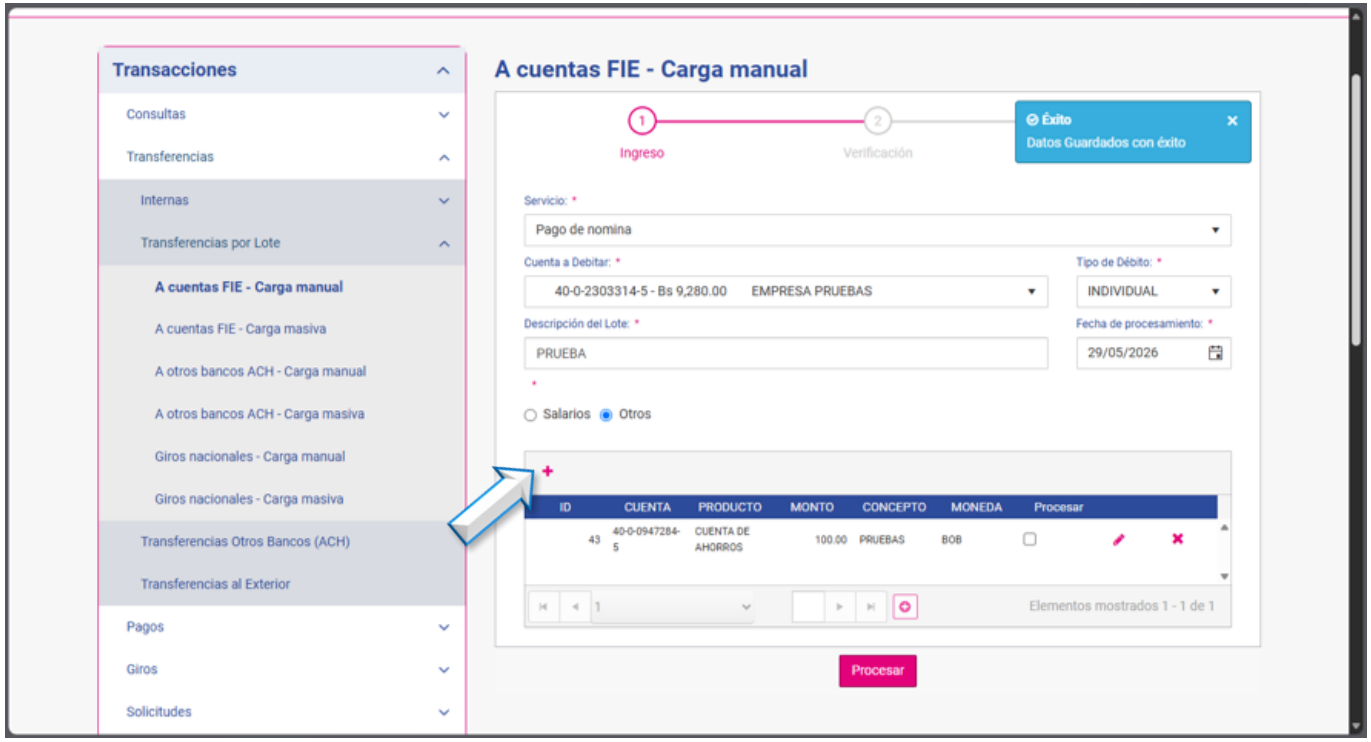
Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
BE|273|BOB|1081.89|CI|327877LP|ABELINO||QUISPE|MAMANI||CALLE LUJAN SECTOR LA PRADERA URB. EL GIRASOL|2800700|0|doris.mendoza@prueba.local
BE|273|BOB|1105.10|CI|327878LP|VICTOR|HUGO|MENDOZA|BEJARANO||CALLE LOS ALAMOS SECTOR EL INCA URB. LOS ROSALES|0995850676|0|doris.mendoza@prueba.local
CB|150|BOB|106.07|CI|101010LP|FERNANDO|JUAN|ORTEGA|PEREZ||ALONSO DE ANGULO 478 PARQUE LA MERCED COCAPATA|3280955|PRUEBA ANM GIR 20220921 1336 -3|doris.mendoza@prueba.lc
```

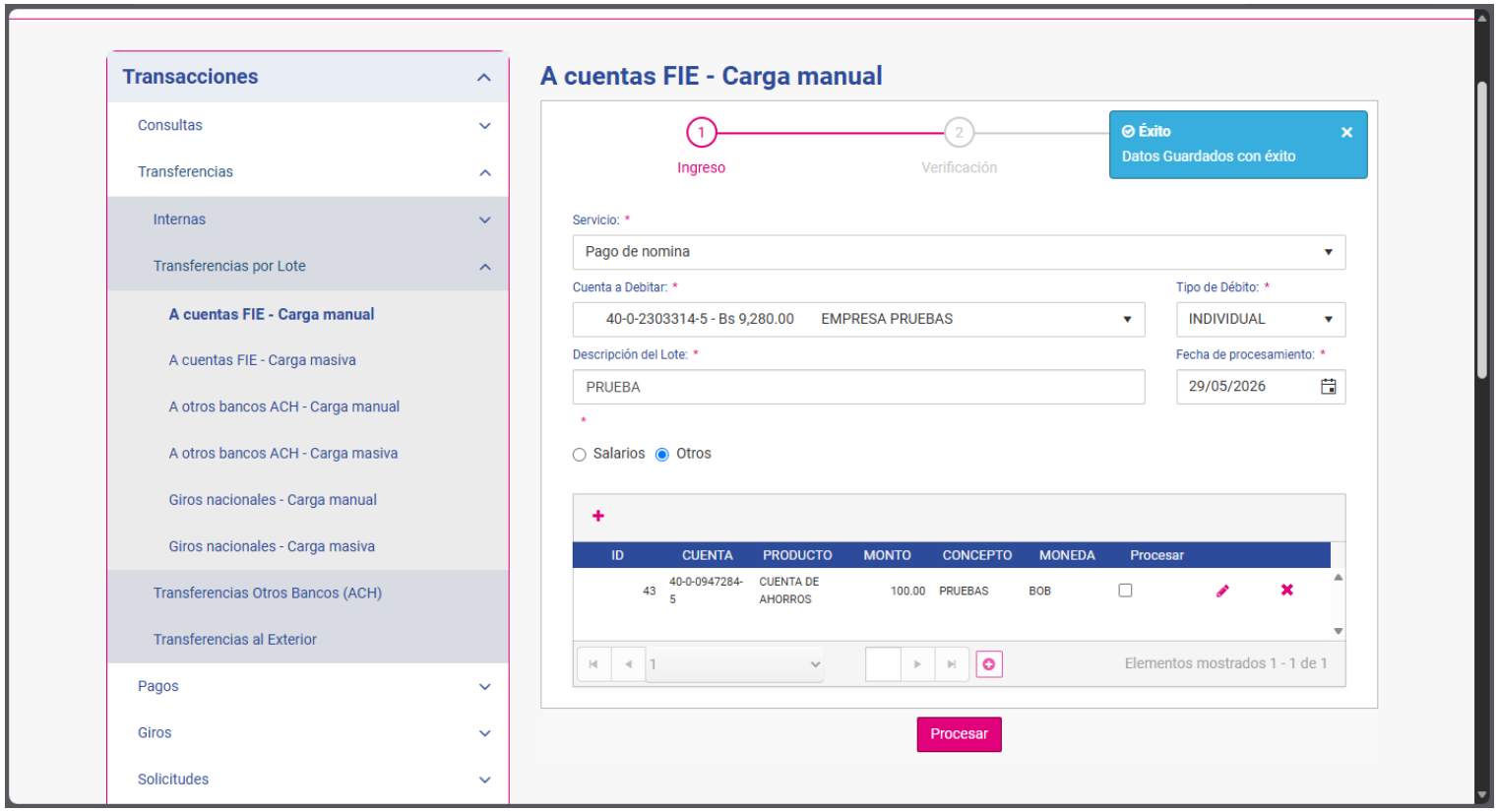
A cuentas FIE – carga manual

Se mostrará la pantalla donde en la parte superior selecciona la cuenta de donde se debitarán los fondos de la transferencia, la fecha en la que se desea que se realice la transferencia y la descripción del lote.

La parte inferior de la pantalla muestra la lista de beneficiarios previamente guardados, selecciona el icono con el signo



Se mostrará la ventana de registro de beneficiario FIE, ingresa un número de cuenta FIE válido, ingresa el monto que desea transferir (puedes editar el monto en una próxima transferencia), de forma opcional, el correo electrónico y por último el concepto por el que se enviará esa transferencia.



Una vez registrados tus beneficiarios, selecciona de la lista todas las transferencias para componer tu lote de transferencias FIE.
Selecciona **Procesar** para verificar el lote de transferencias, completa las coordenadas.
Recuerda que puedes editar o eliminar cualquier beneficiario registrado.

A cuentas FIE – carga masiva

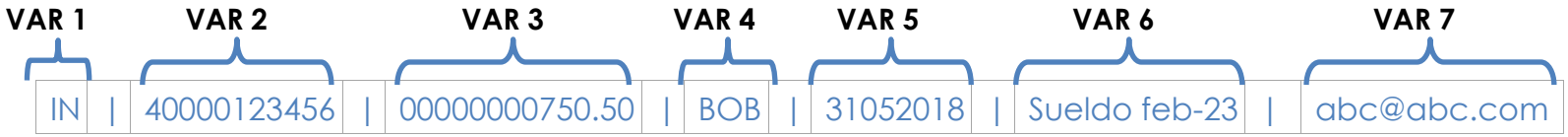
Creación del archivo TXT para la carga masiva

CREACIÓN DE ARCHIVO (TXT) PARA TRANSFERENCIAS POR LOTE (A CUENTAS FIE)

- Cada registro (fila) debe contar con un total de 42 caracteres, separadas en los siguientes grupos:

  VARIABLE 1. **Ingreso (2 caracteres)**
  VARIABLE 2. **Número de Cuenta de Banco FIE (11 caracteres)**
  VARIABLE 3. **Monto (14 caracteres incluyendo dos decimales)**
  VARIABLE 4. **Moneda (3 caracteres)**
  VARIABLE 5. **Fecha DDMMAAAA (8 caracteres)**
  VARIABLE 6. **Concepto (50 caracteres)**
  VARIABLE 7. **Correo electrónico (50 caracteres)**

- Cada variable debe estar separada por el símbolo "|" denominado pipe **(Alt+124)**. **Nota:** No incluir títulos de las columnas a registrar



VARIABLE 1. Ingreso (2 caracteres), debe registrarse únicamente la palabra "**IN**":

IN	(Ingreso de fondos a las cuentas de ahorros)

VARIABLE 2. Número de Cuenta de Banco FIE (11 caracteres), incluir los 11 números de la cuenta FIE a transferir (cuenta de Ahorro o Corriente).

40000123456

VARIABLE 3. Monto (14 caracteres incluyendo dos decimales), incluir el monto a transferir siempre con 14 caracteres, bajo siguiente detalle:

11 caracteres para la parte entera (con relleno de ceros a la izquierda)

1 separador decimal (punto)

2 caracteres para la parte decimal A continuación se presentan algunos ejemplos:

00000007500.00

Equivalente a Siete mil quinientos (7,500.00) Ó:

00000000800.50

Equivalente a ochocientos con cincuenta centavos (800.00)

VARIABLE 4. Moneda (3 caracteres), la moneda debe coincidir con la moneda de la cuenta de Egreso, no deberá registrarse dos tipos de moneda en el mismo archivo, el sistema no aceptará como válido el archivo cargado. Los valores para cada moneda son los siguientes:

BOB	Bolivianos
USD	Dólares

VARIABLE 5. Fecha DDMMAAAA (8 caracteres), corresponde a la fecha en la que se solicita que se efectué el abono (fecha actual de ejecución de la transacción), bajo siguiente formato:

31052018

Equivalente a 31 de mayo de 2018.

VARIABLE 6. CONCEPTO (50 caracteres), permite registrar un concepto específico para cada transferencia del lote.

VARIABLE 7. Correo electrónico (50 caracteres), para registrar el correo del beneficiario.

EJEMPLO DE LLENADO:

SUELDO_14DIC2022_ANM10.txt: Bloc de notas

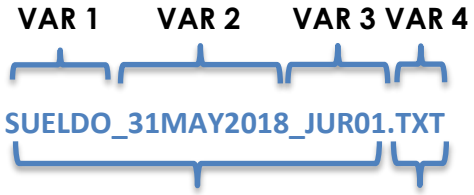
Archivo Edición Formato Ver Ayuda

```
IN|40213677677|83.0|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -1|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015471|72.0|BOB|23092022|0|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015528|200.10|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -3|doris.mendoza@prueba.local
IN|40213677677|95.55|BOB|23092022|0|doris.mendoza@prueba.local
IN|60200015471|99.99|BOB|23092022|PRUEBA CON TER 20220923 1212 -5|doris.mendoza@prueba.local
```

NOMBRE DEL ARCHIVO PLANO (TXT)

El nombre del archivo plano debe contemplar el siguiente formato de 4 Variables separadas por un guion bajo "_".

VARIABLE 1. NOMBRE (6 caracteres)
VARIABLE 2. FECHA DDMMMAAAA (9 caracteres)
VARIABLE 3. ABREVIACIÓN DE LA EMPRESA (5 caracteres)
VARIABLE 4. EXTENSIÓN DEL ARCHIVO (3 CARACTERES)



23 caracteres para el nombre - 3 caracteres para la extensión

VARIABLE 1. NOMBRE (6 caracteres), registrar el nombre constante de: SUELDO
VARIABLE 2. FECHA (9 caracteres), fecha de la ejecución de la transacción, registro de día (2 caracteres) mes en formato texto (3 caracteres) y año (4 caracteres).

31MAY2018

VARIABLE 3. ABREVIACIÓN DE LA EMPRESA (5 caracteres), en los 3 primeros caracteres se registra las iniciales de la empresa que efectúa la transacción, los restantes 2 caracteres se debe registrar el número de transferencia a efectuar (si es la primera transferencia en lote a realizar el número es 01, si es la décima vez que se hace una transferencia en lote el número es 10)

Ejemplo: Nombre de la empresa "Jurídica Asociados", Transferencia en lote realizada por tercera vez **JUR01**

VARIABLE 4. EXTENSIÓN DEL ARCHIVO (3 caracteres), si el registro no se efectúa automáticamente por sistema registrar la extensión .TXT

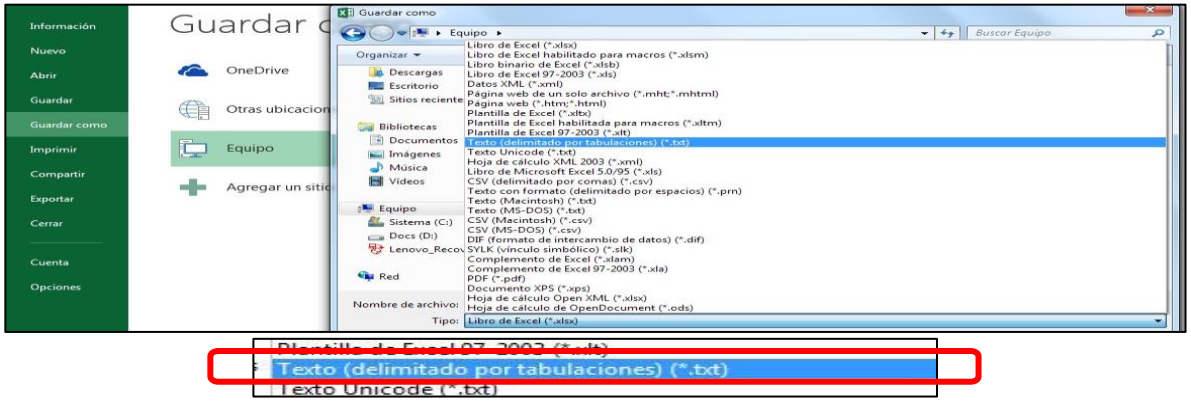
.TXT

EJEMPLO DE LLENADO:

SUELDO_31MAY2018_JUR01.TXT

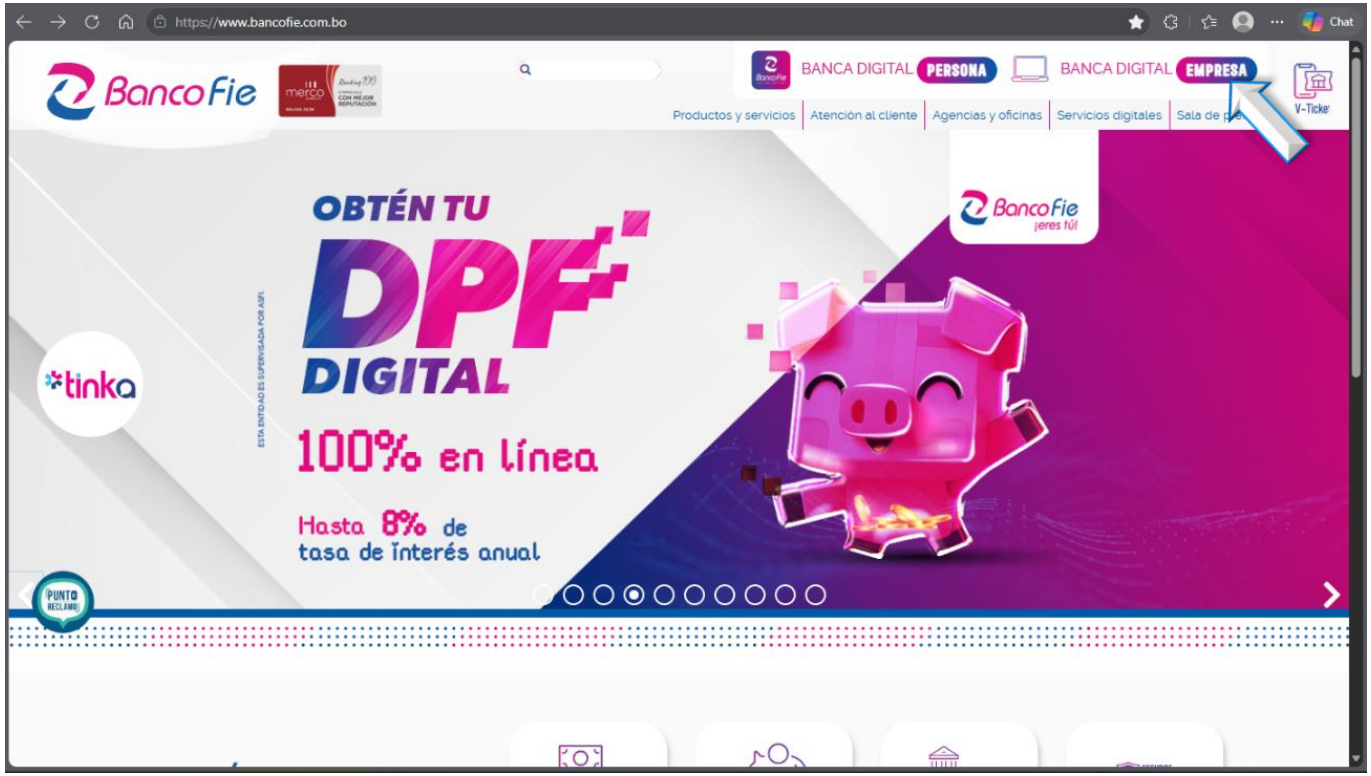
Nota: Si el archivo es cargado en formato Excel, deberá guardarse en formato TXT configurando previamente en el equipo la opción de tabulación " | ".

A	B	C	D	E	F
IN	40000123456	1000.00	BOL	31052018	
IN	40000987654	7500.00	BOL	31052018	
IN	40000654321	4500.50	BOL	31052018	

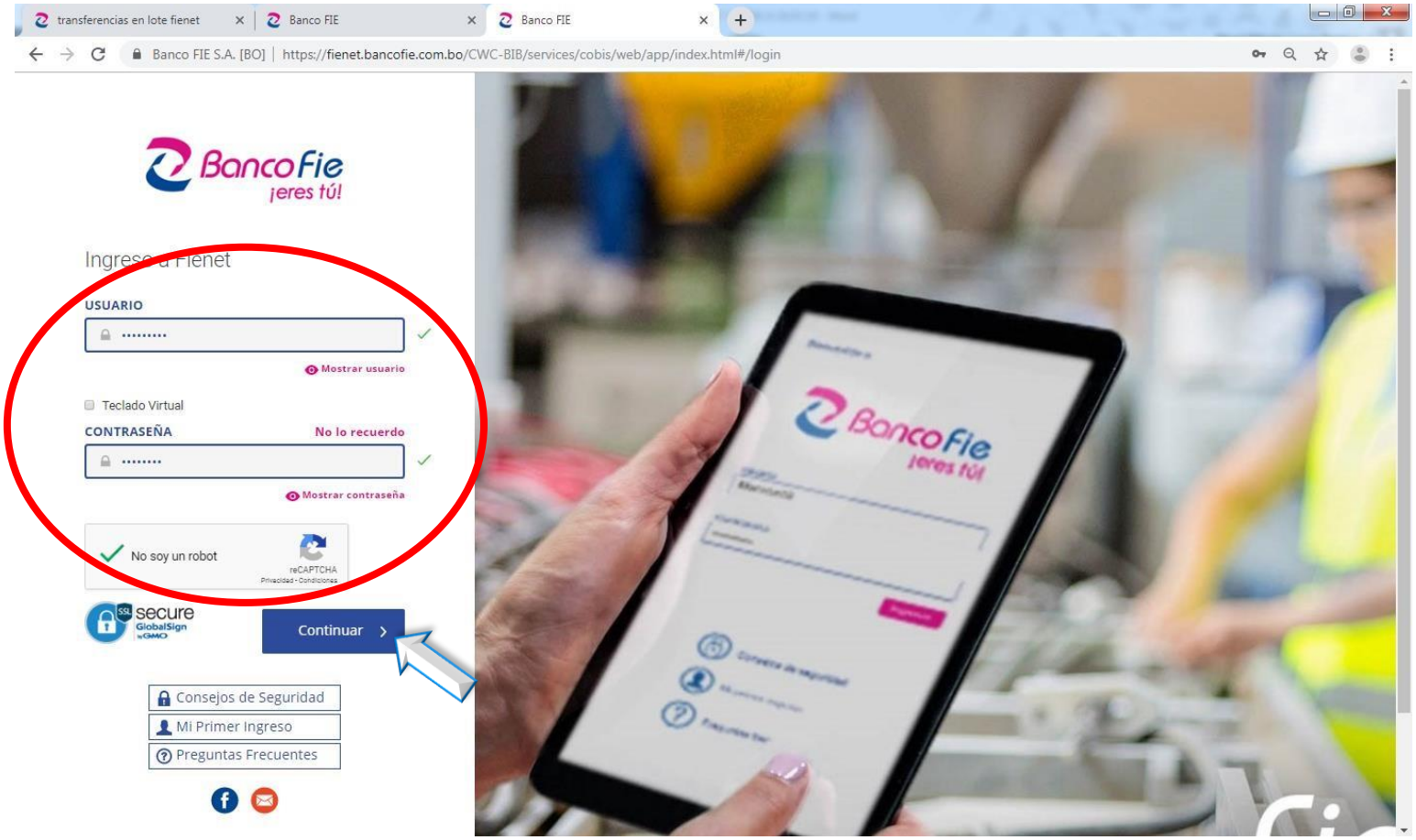


Carga del archivo en Fienet con el Rol de OPERADOR

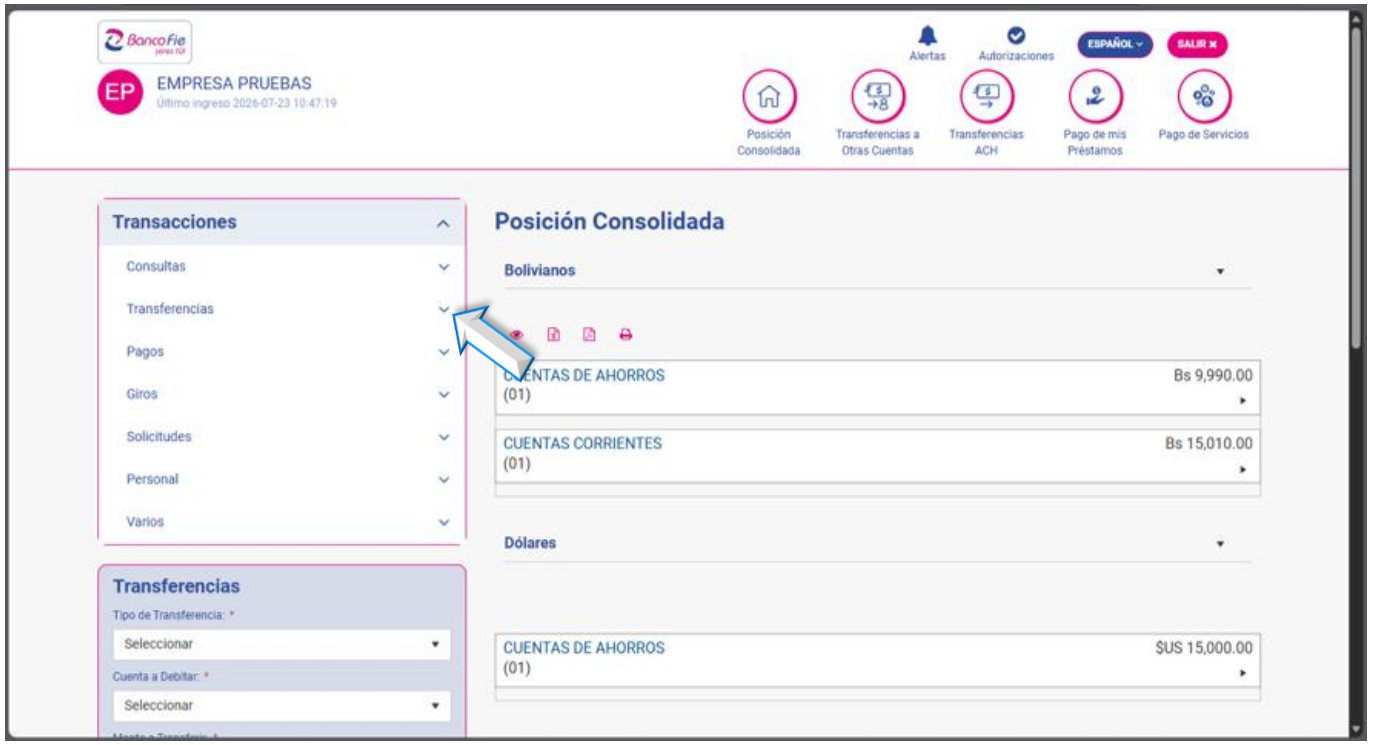
- Ingresa a la página web de banco FIE **https://www.bancofie.com.bo/**
- Haz clic en la imagen que te direccionará al ingreso a Fienet – Persona Jurídica.



Ingresa el **usuario** y **contraseña** del ROL OPERADOR.

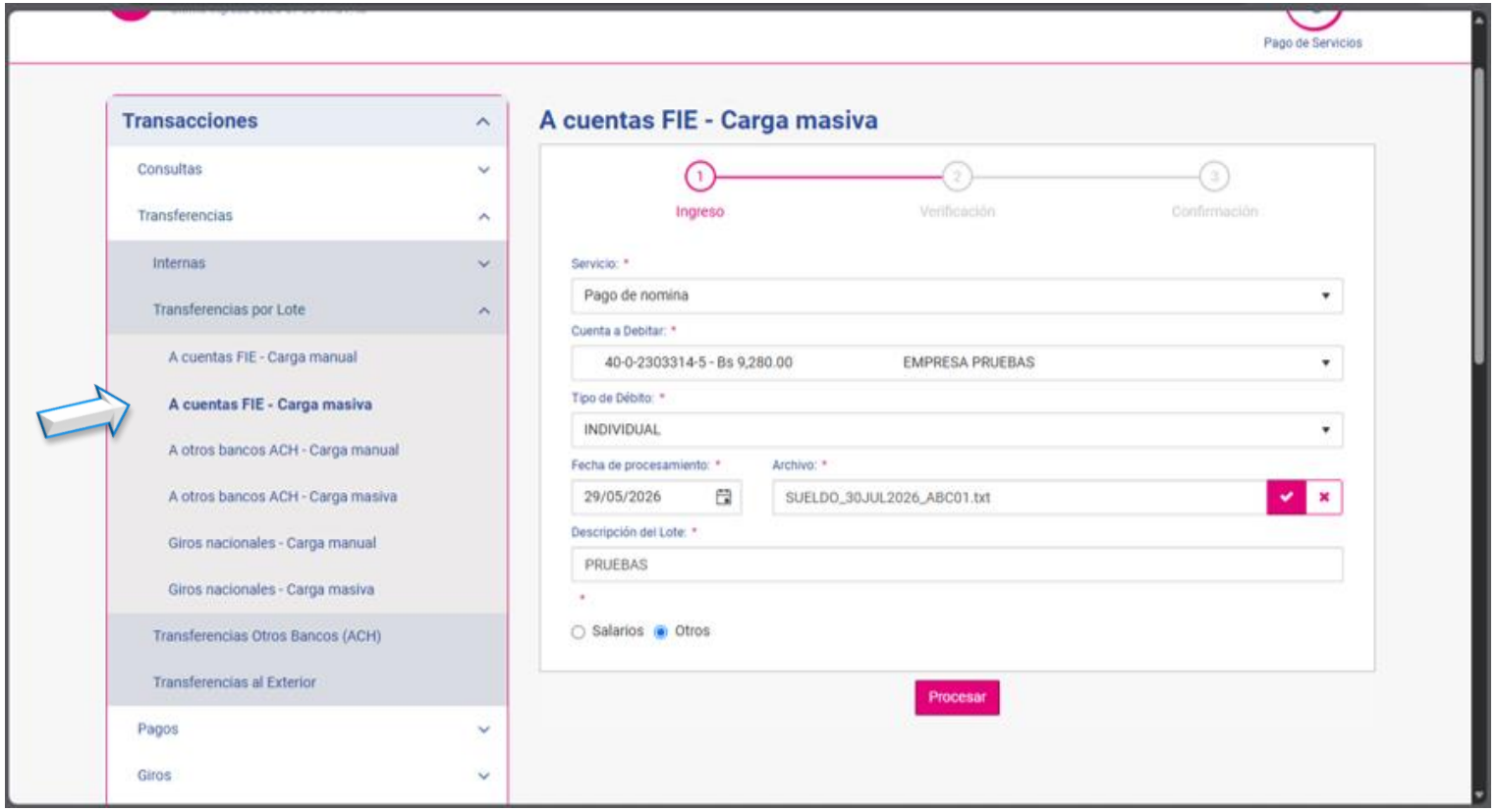


Selecciona **Transferencias** en el menú de **Transacciones** de la parte izquierda de la pantalla de Fienet.



Selecciona **Transferencias Por Lote** en el submenú desplegado.

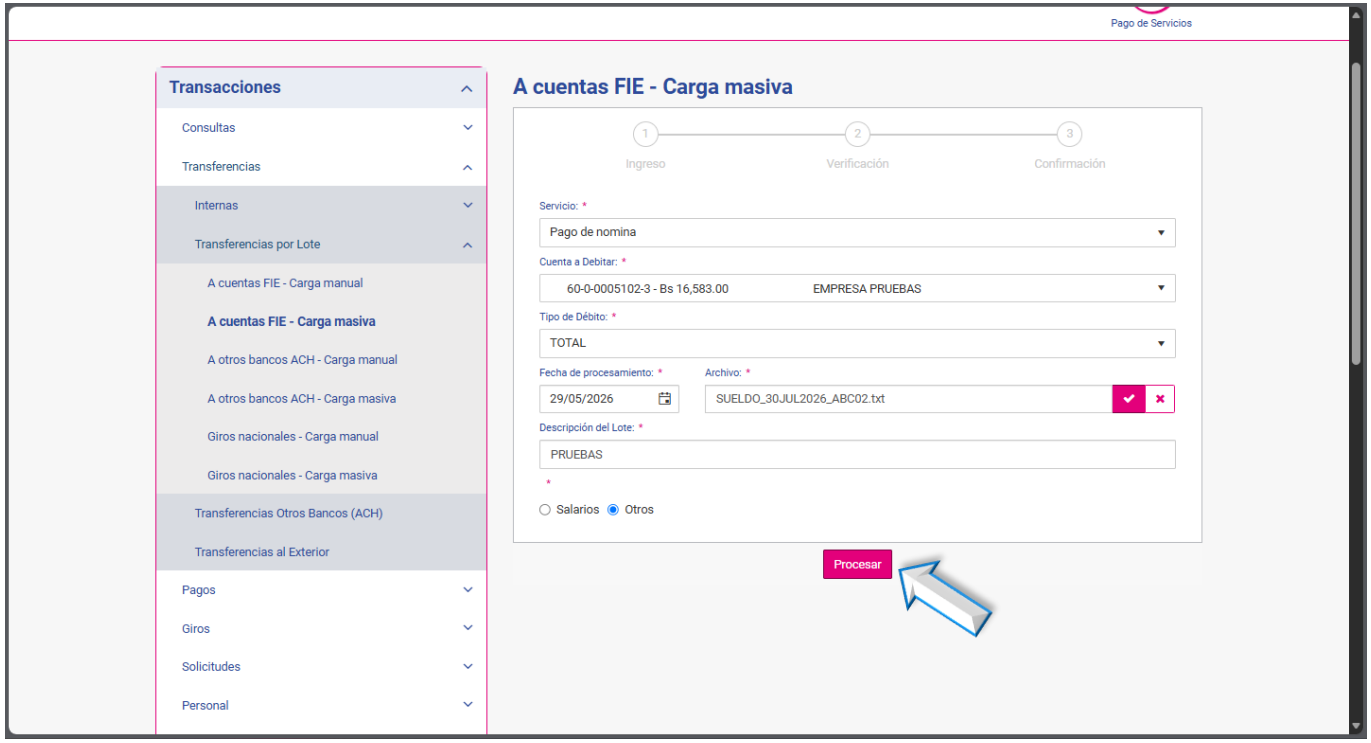
Selecciona **A cuentas FIE - Carga Masiva** en la lista de opciones desplegada.



Se mostrará en la parte derecha la pantalla para el ingreso del archivo de texto que fue previamente generado.

Selecciona en Servicio, **Pago de nómina.**

Selecciona en Cuenta a Debitar, la cuenta de la que se transferirán los fondos.



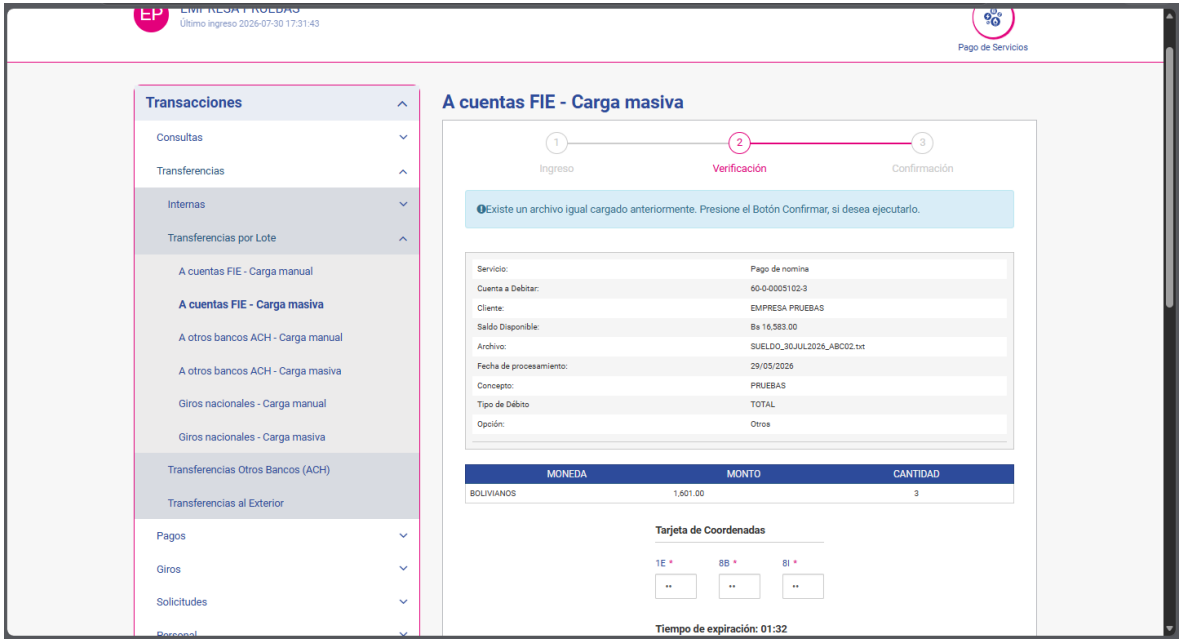
Selecciona en Fecha de procesamiento, la fecha en la que se **realizará** el abono masivo.

Haz clic en el símbolo  para cargar el archivo tipo texto.

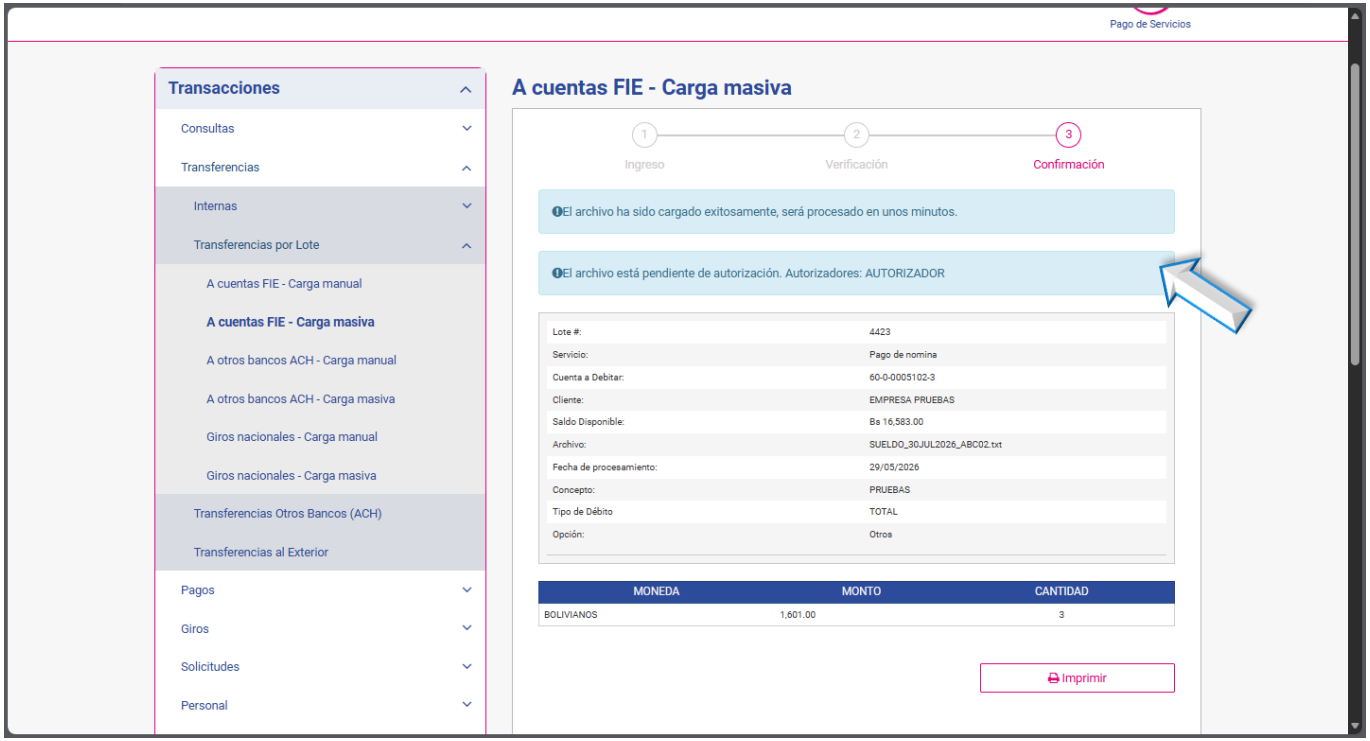
- Se mostrará una ventana, busca y selecciona el archivo que creaste a continuación haz clic en **Abrir**.
  El archivo generado será cargado, debes completar el campo Descripción del lote para que identifiques la carga a realizarse.
- Selecciona el botón **Procesar.**

Se mostrará la pantalla **2 Verificación**, verifica la información ingresada y si es correcta ingresa las 3 coordenadas de seguridad solicitadas y haz clic en **Confirmar.**

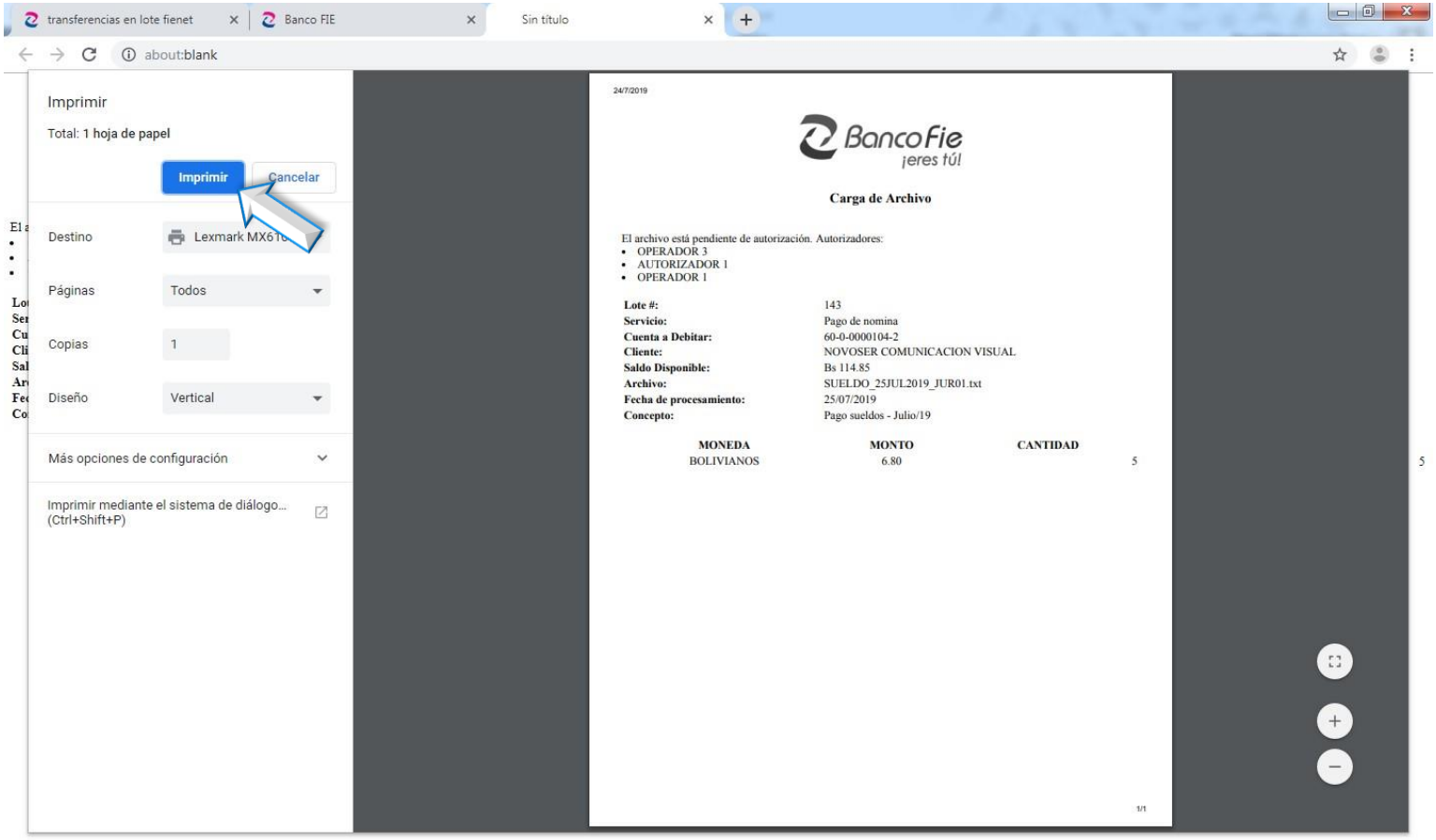
- En caso de necesitar modificar la información haz clic en el botón **Regresar.**



- Se mostrará el mensaje de confirmación y el rol AUTORIZADOR necesario para procesar la operación generada.
- Selecciona el botón **Imprimir**, para mostrar la pantalla de impresión.

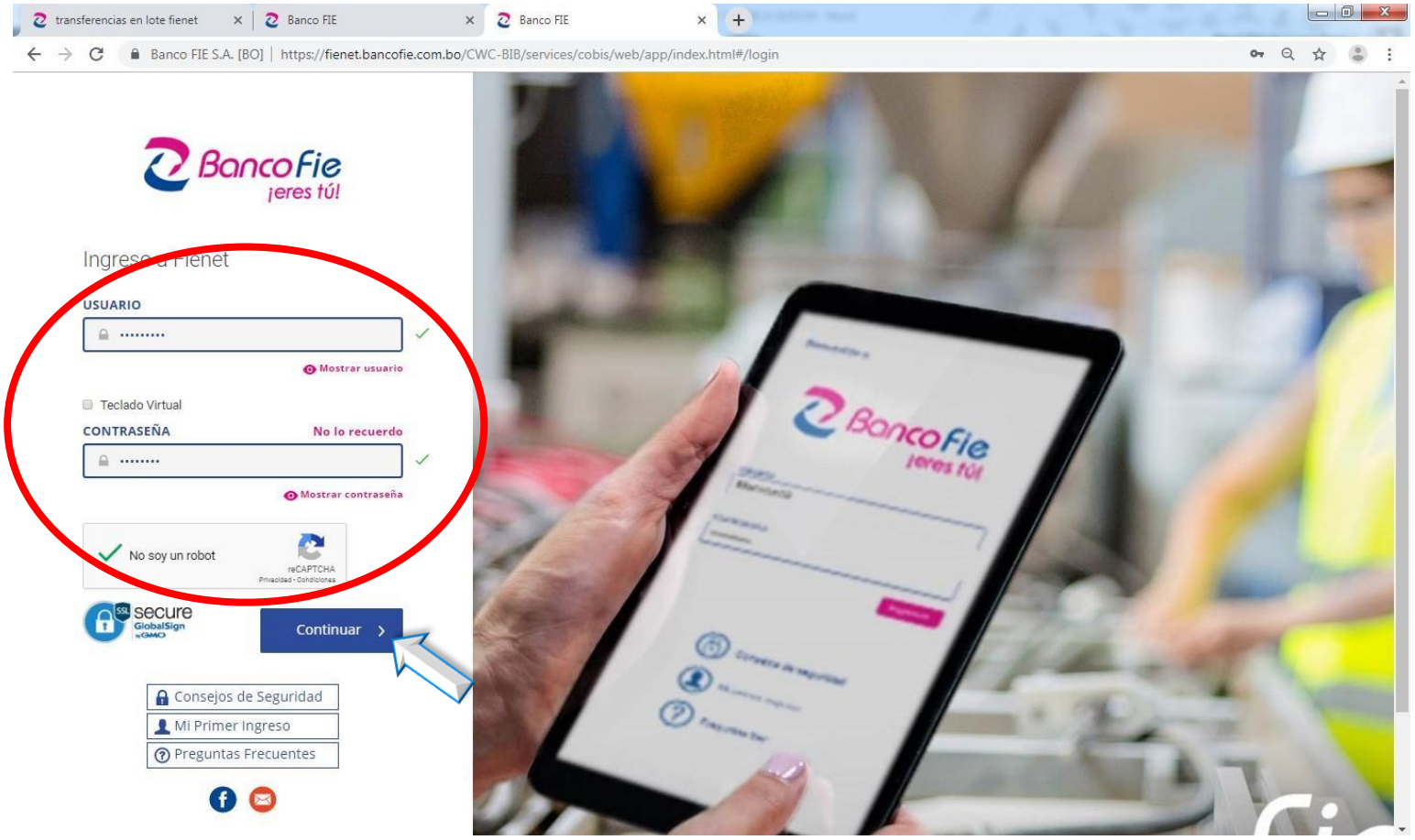


- Selecciona el botón **Imprimir**, si necesitas imprimir el detalle de la carga generada, a continuación, se mostrará la pantalla de impresión.

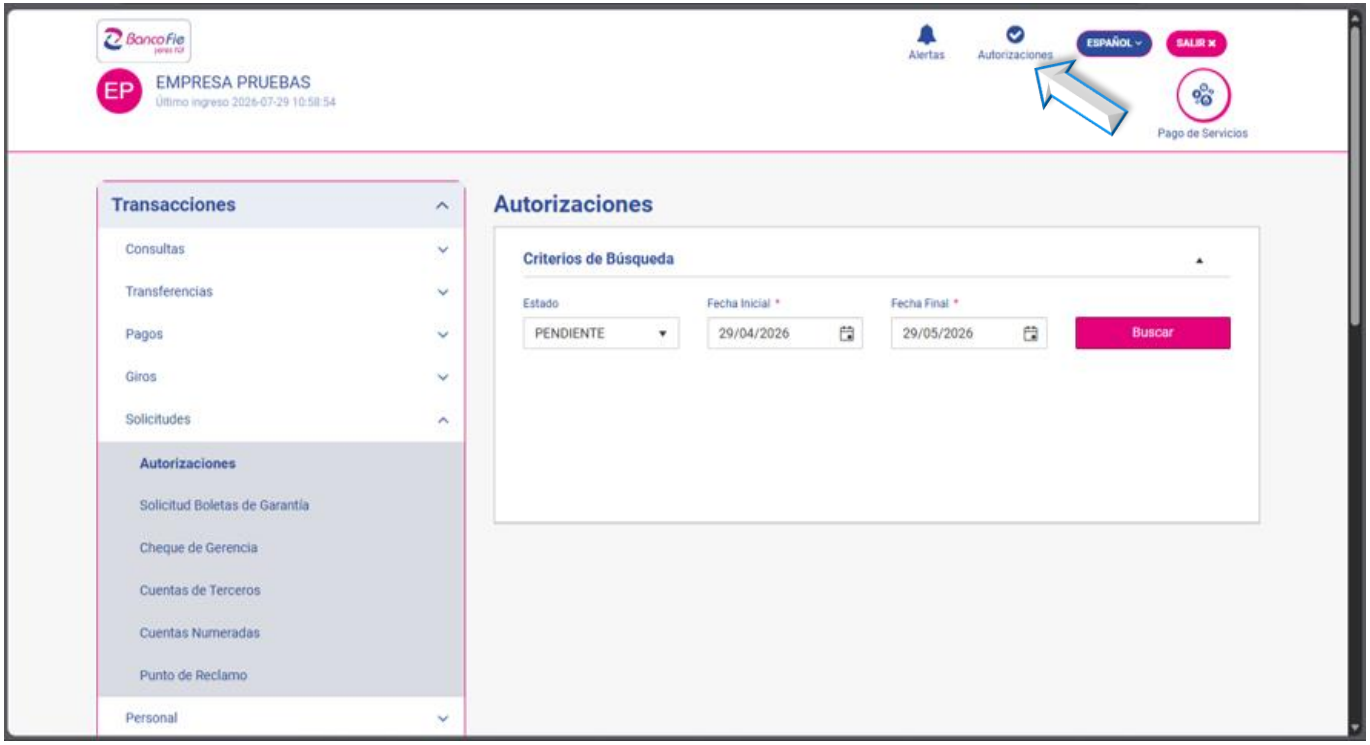


Autorización de operaciones desde el Rol AUTORIZADOR

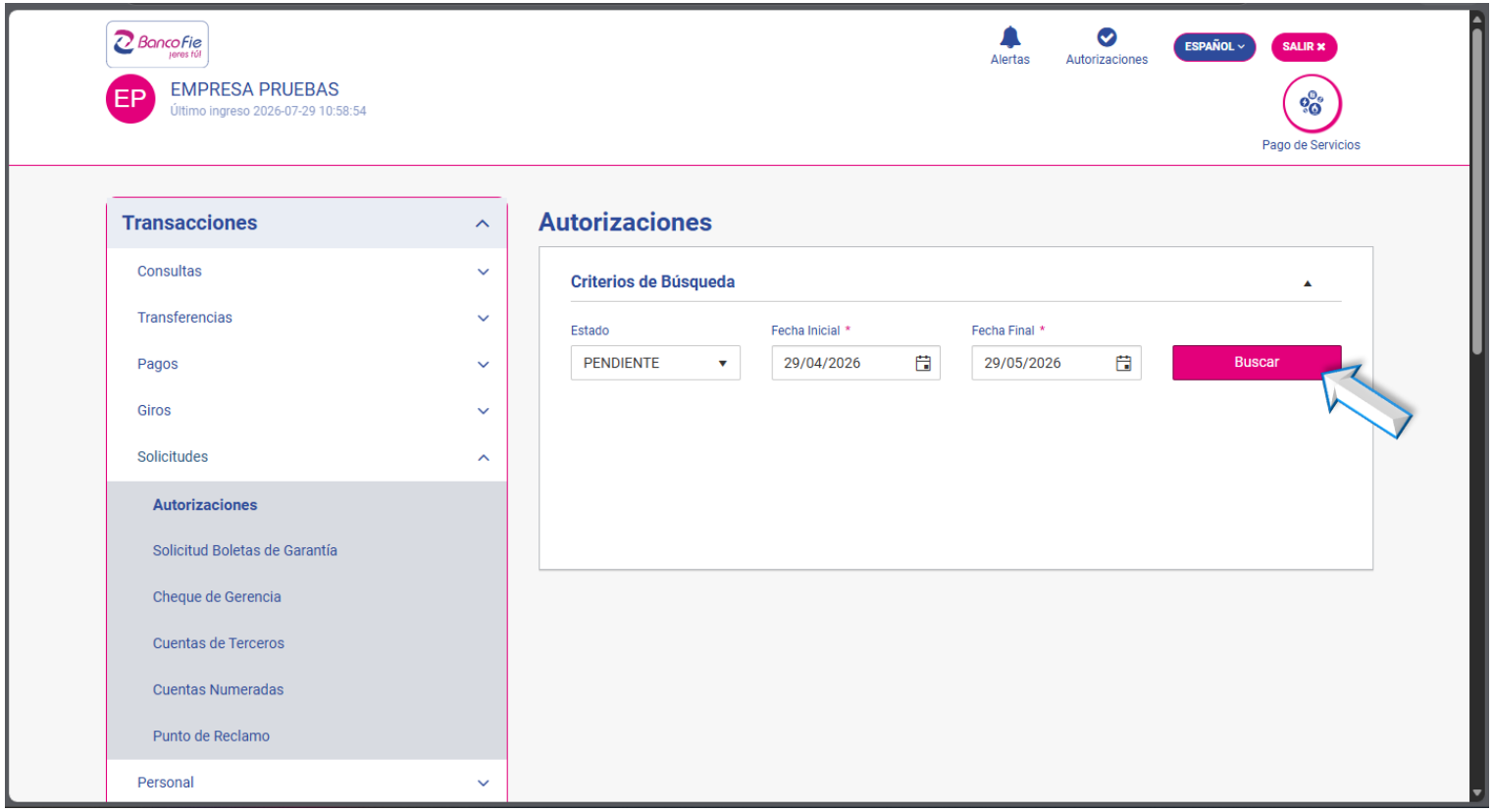
- Ingresa a la página web de banco FIE **https://www.bancofie.com.bo**
  - Haz clic en la imagen que te direccionará al ingreso a Fienet – Empresa
- Ingresa el usuario y contraseña para iniciar sesión.



Haz clic en la parte superior al ícono **Autorizaciones,** para administrar las autorizaciones pendientes.

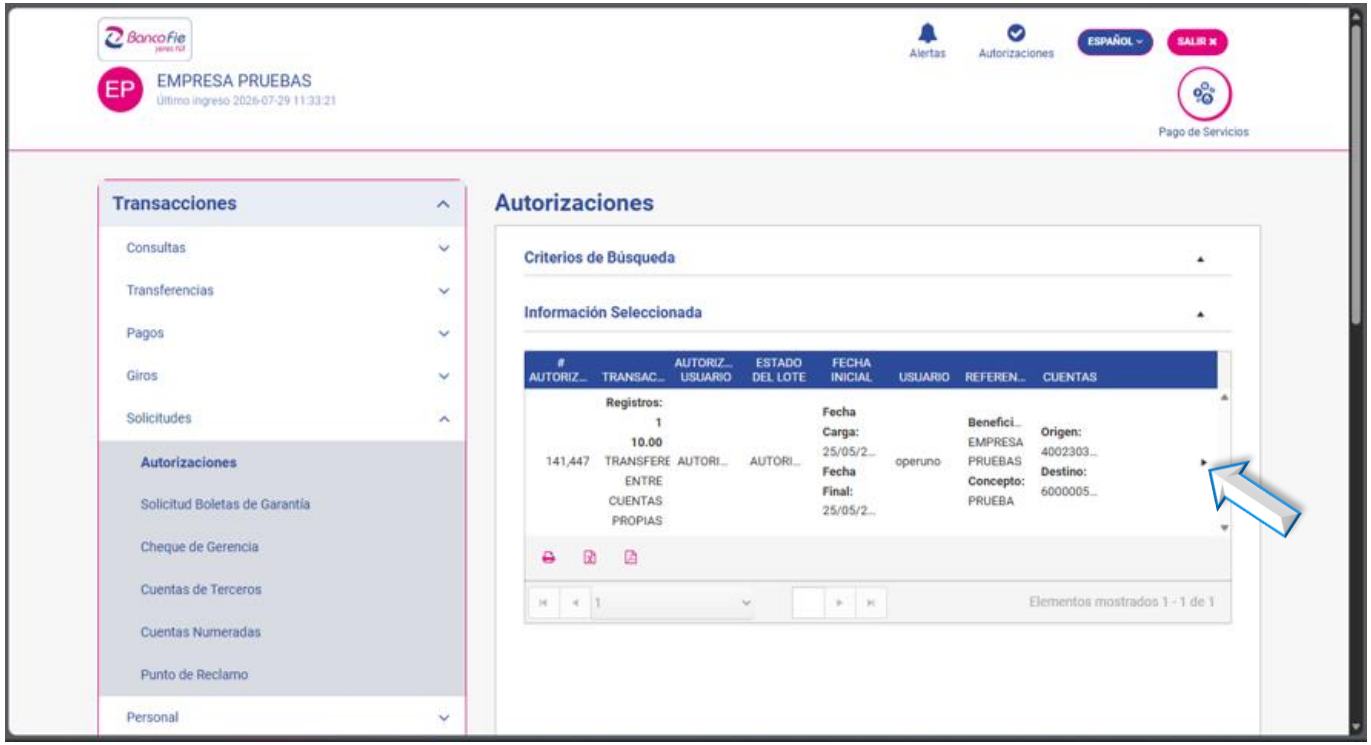


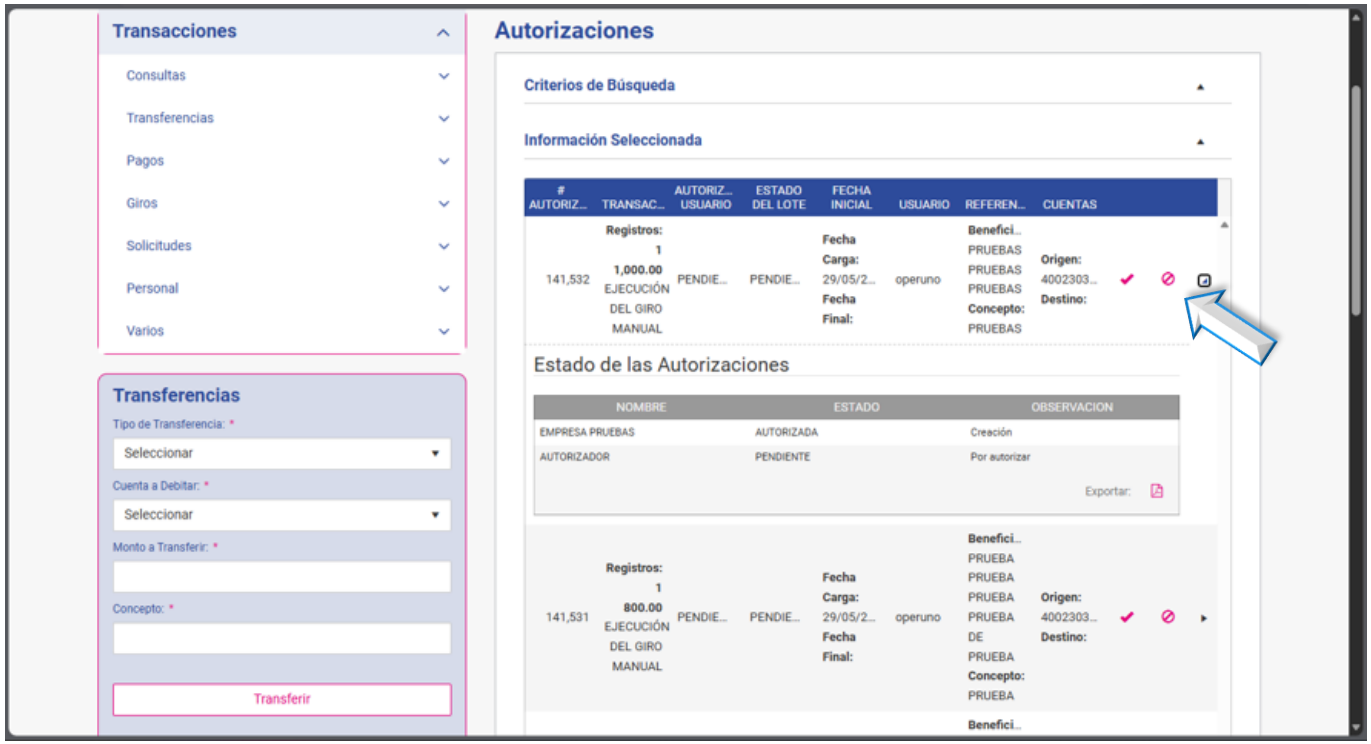
En la lista **Estado**, selecciona la opción **PENDIENTE** para ver las operaciones generadas.



Establece la fecha inicial y fecha final para que se desplieguen las operaciones ingresadas en ese rango de fecha.

Se mostrarán todas las operaciones pendientes de autorización.

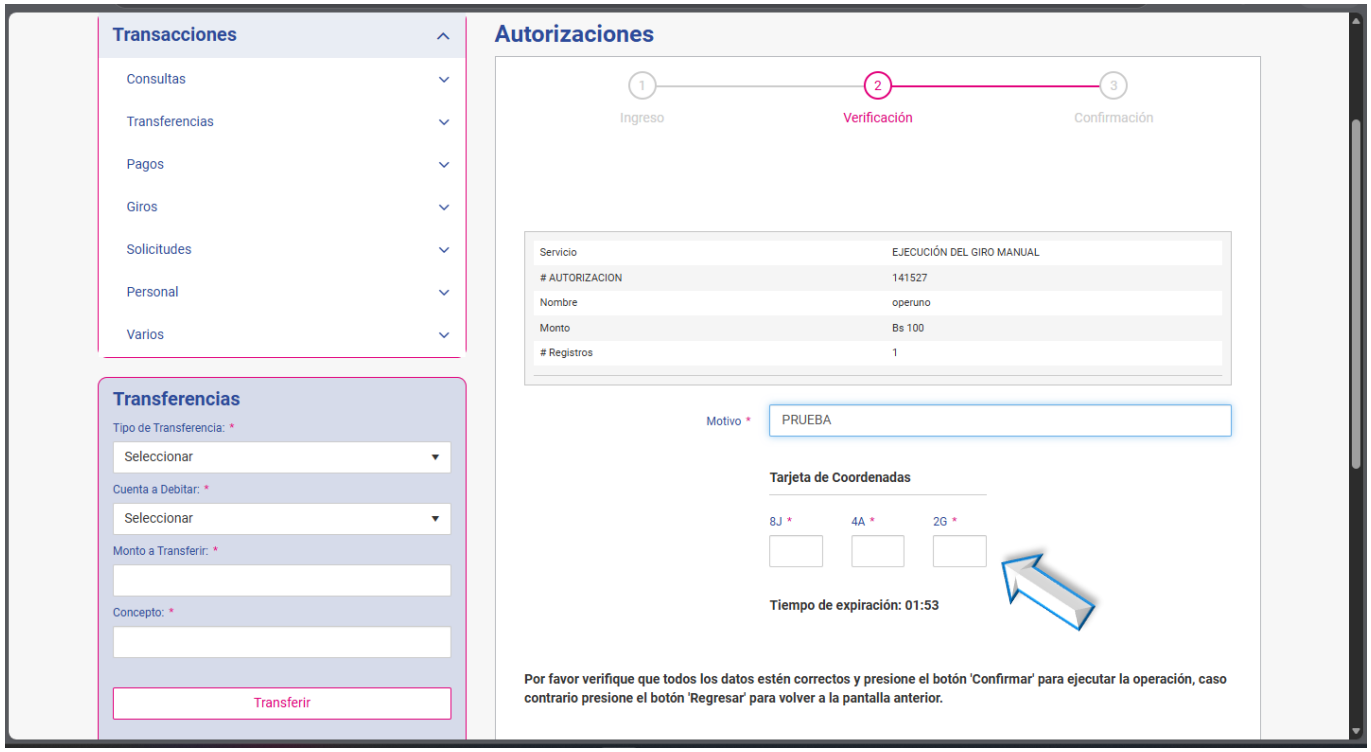




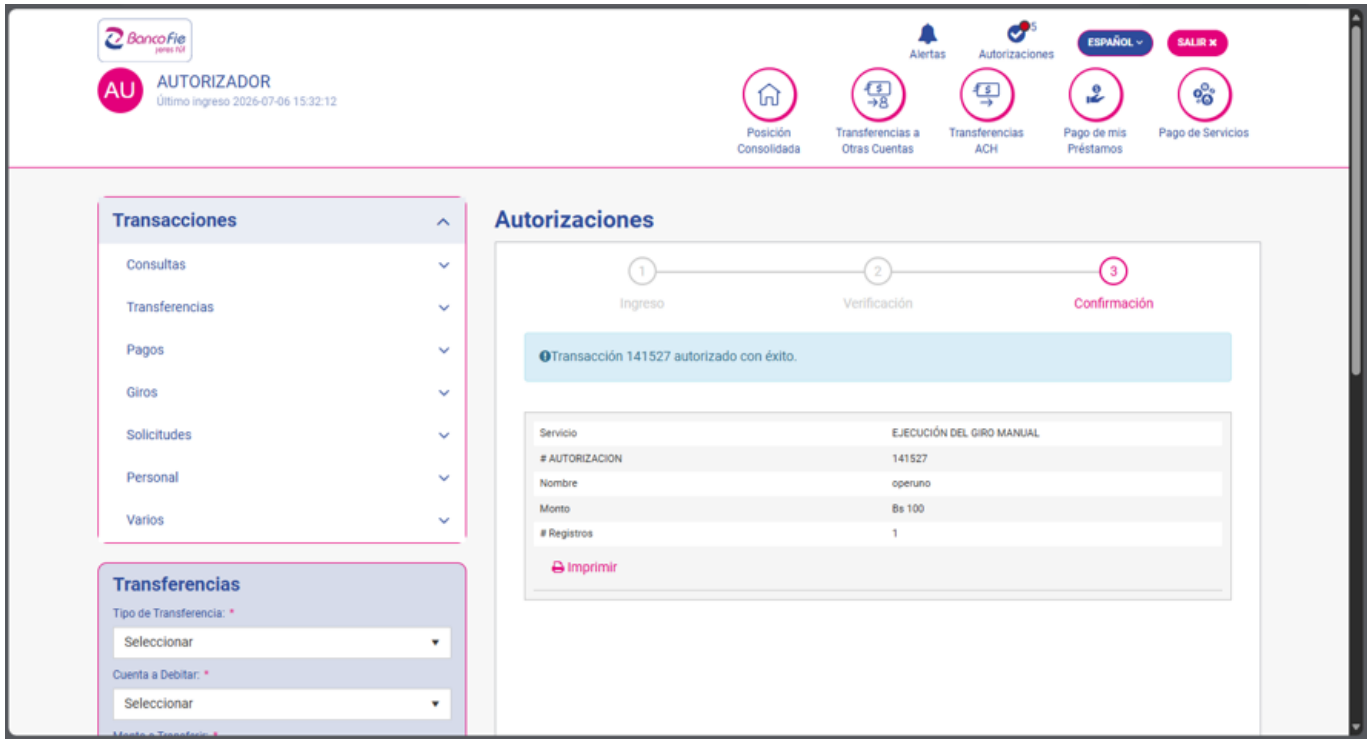
A continuación, se mostrará la pantalla **2 Verificación** con el detalle de la operación a autorizar.

- Ingresa en el campo **Motivo**, el concepto de la operación a autorizar, por ejemplo: Pago sueldos – Julio/19.

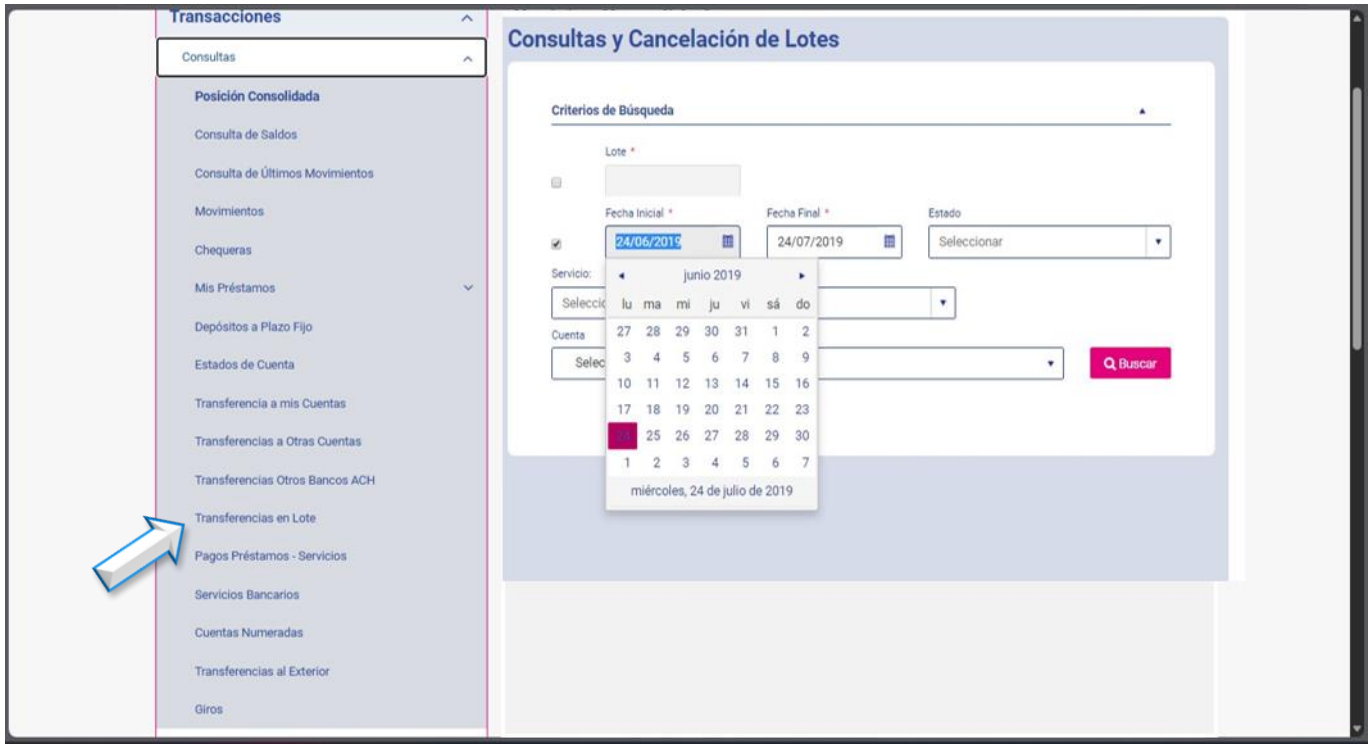
- Completa las 3 coordenadas de seguridad solicitadas y haz clic en el botón **Confirmar.**



- Se mostrará la pantalla **3 Confirmación** informando la autorización con éxito de la transferencia masiva.

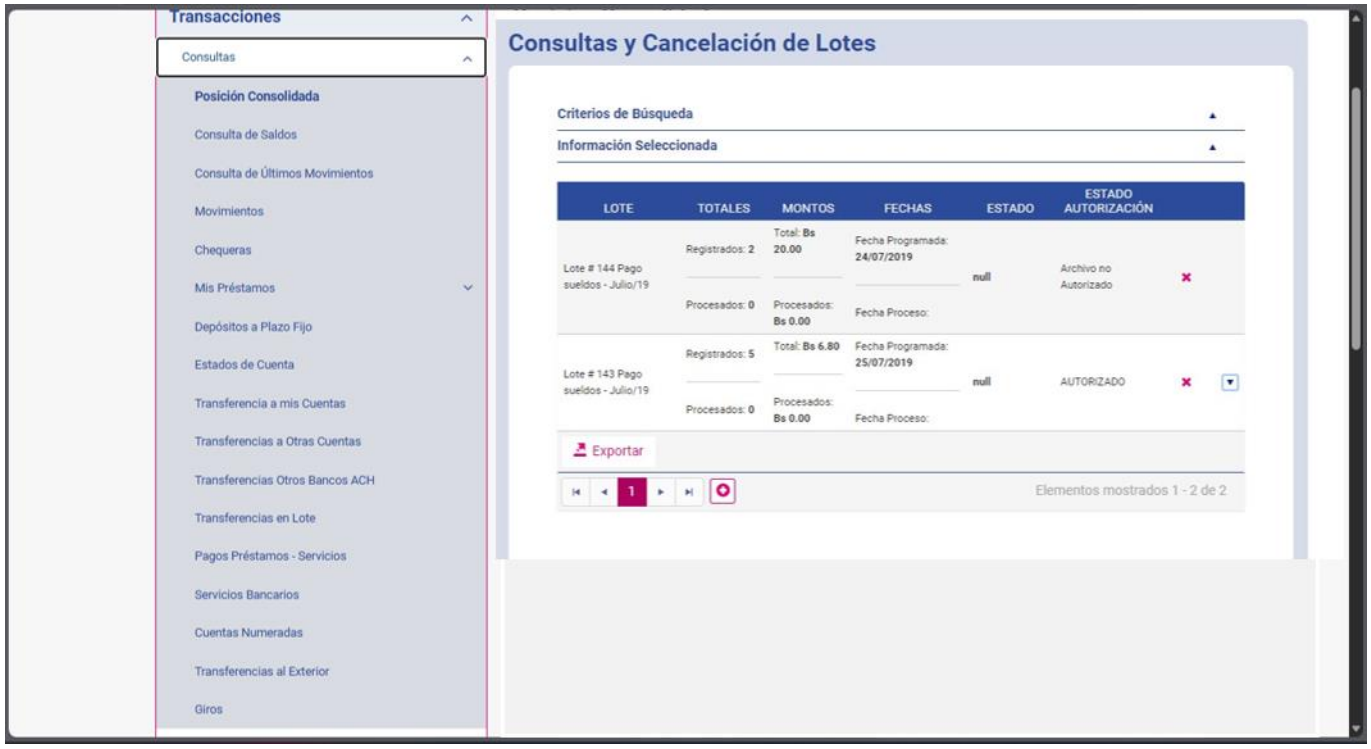


- Selecciona en el menú de la izquierda **Consultas**, y en el submenú la opción **Transferencias en Lote.**
- En la pantalla desplegada selecciona la fecha final y fecha final para la consulta.



- En la lista **Estado**, selecciona la opción **PROCESADO** y selecciona la cuenta de la que se realizó la transferencia masiva.

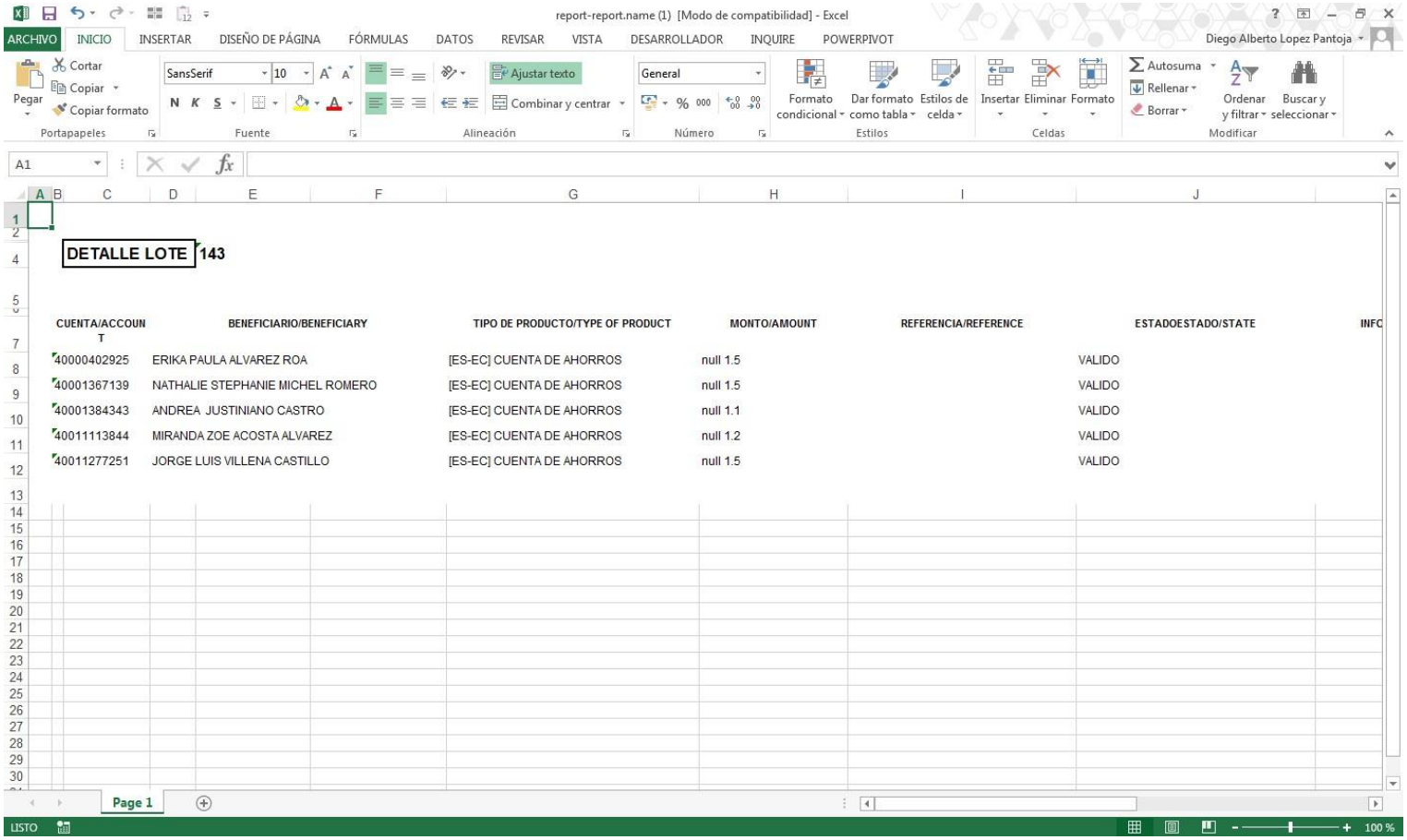
- Se mostrará una lista con las operaciones generadas desde el Rol Operador con el detalle de cada operación de abono masivo.



- Haz clic en el ícono  para desplegar los detalles del abono masivo encontrará cuentas, beneficiarios y montos transferidos.

- Seleccione **Exportar** en la parte inferior del detalle para descargar en su computadora un archivo de tipo Excel con el detalle de la operación autorizada.

- El archivo Excel contiene la misma información de la operación autorizada que se detalla en Fienet.



report-report.name (1) [Modo de compatibilidad] - Excel

DETALLE LOTE 143

CUENTA/ACCOUNT	BENEFICIARIO/BENEFICIARY	TIPO DE PRODUCTO/TYPE OF PRODUCT	MONTO/AMOUNT	REFERENCIA/REFERENCE	ESTADOESTADO/STATE	INFO
40000402925	ERIKA PAULA ALVAREZ ROA	[ES-EC] CUENTA DE AHORROS	null 1.5		VALIDO	
40001367139	NATHALIE STEPHANIE MICHEL ROMERO	[ES-EC] CUENTA DE AHORROS	null 1.5		VALIDO	
40001384343	ANDREA JUSTINIANO CASTRO	[ES-EC] CUENTA DE AHORROS	null 1.1		VALIDO	
40011113844	MIRANDA ZOE ACOSTA ALVAREZ	[ES-EC] CUENTA DE AHORROS	null 1.2		VALIDO	
40011277251	JORGE LUIS VILLENA CASTILLO	[ES-EC] CUENTA DE AHORROS	null 1.5		VALIDO	

Consultas y Cancelación de Lote

Para **consultar** el estado del lote tanto **antes** como **después** de la aprobación por el Autorizador, para transferencias a otros Bancos ACH masivas por carga **manual** o por **archivo,** ingrese a la siguiente opción:

Consultas ➔ Transferencias en Lote



Criterios de búsqueda

Para consultar el estado del lote de las transferencias a otros Bancos se tienen dos tipos de criterios:

- Por número de lote
- Por fecha, estado, servicio y cuenta origen

Consulta por número de lote

Para utilizar este criterio de búsqueda seleccione la **casilla (1)** que se encuentra al lado izquierdo del campo **Lote (2),** una vez seleccionado ingrese el número de lote y presione el botón **Buscar (3)**:



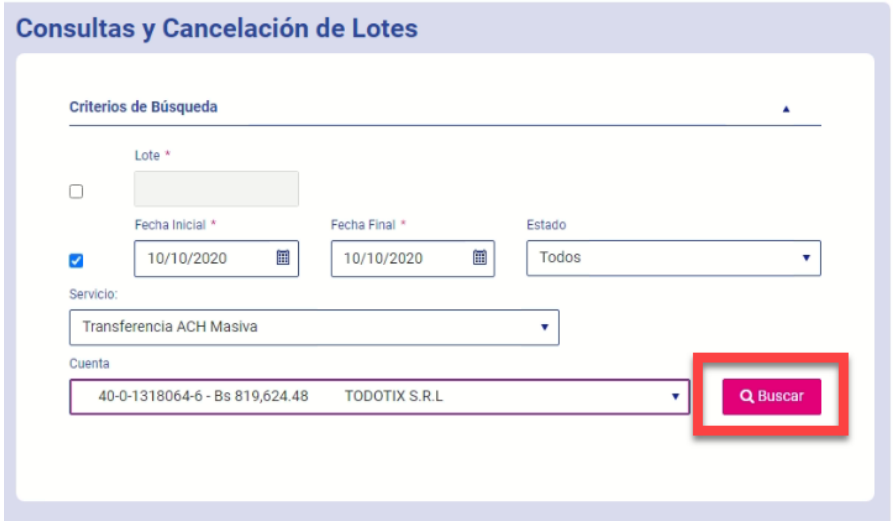
Consulta por fecha, estado, servicio y cuenta origen

Para utilizar este criterio de búsqueda debe seleccione la **casilla** que se encuentra al lado izquierdo de la pantalla como se muestra a continuación:

A continuación, seleccione la siguiente información:

- **Fechas de inicio y fin:** Establezca el rango de fechas para la búsqueda del lote masivo.
- **Estado:** Seleccione el estado del lote.
- **Servicio:** Seleccione Transferencia ACH Masiva:
- **Cuenta:** Seleccione el número de cuenta desde la cual se hizo el envío de la transferencia en lote.

Una vez completada la información presione el botón **Buscar**:



Información seleccionada

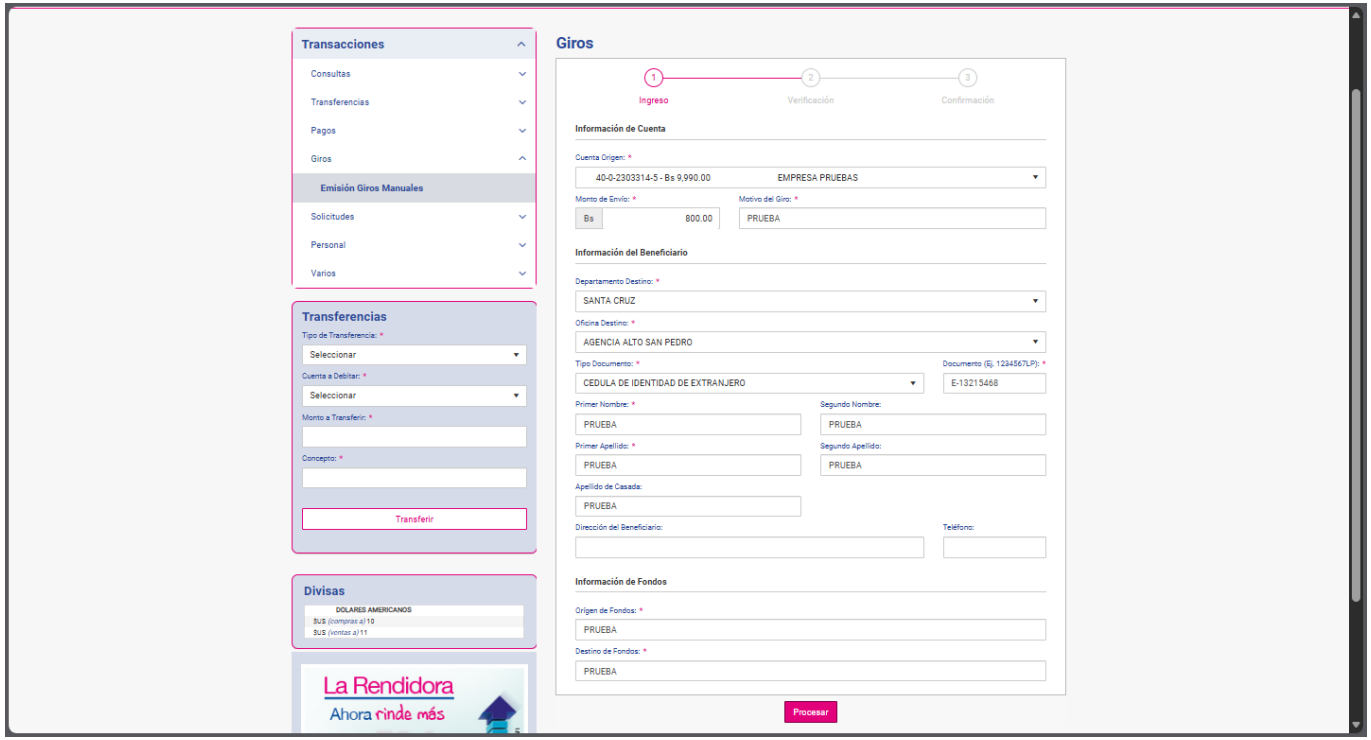
Se desplegará la **información del lote** donde se puede **verificar el estado de la Autorización (1)** como el **estado de cada registro del lote enviado (2)**, así como información **relacionada al lote enviado**, el campo **INFORMACION DEL MOVIMIENTO** muestra las observaciones a los registros.



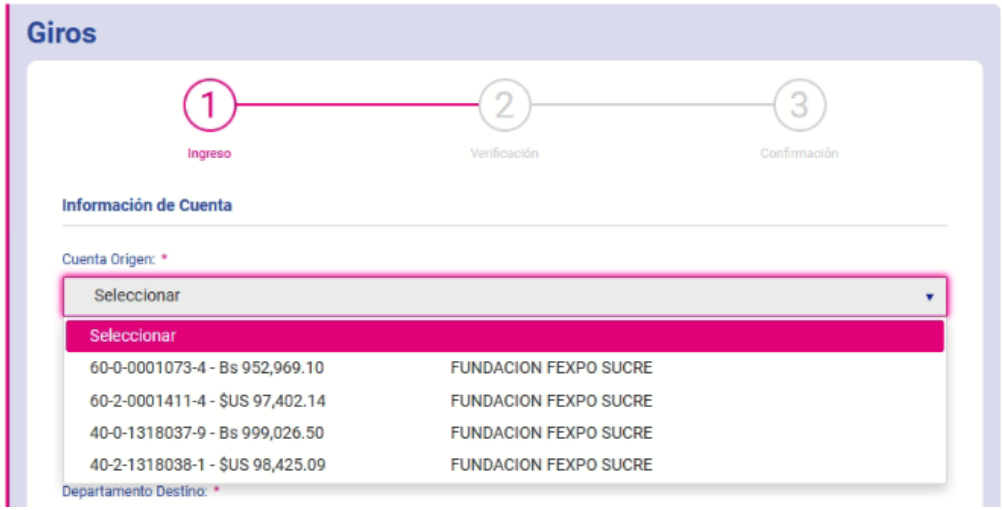
En la parte inferior de la pantalla puede exportar esta información en formato **PDF o Excel** así como **Imprimir**.

Envío de giro individual

✓ **Rol Operador,** Ingrese a la opción giros del menú de transacciones y seleccione **Emisión Giros Manuales**.



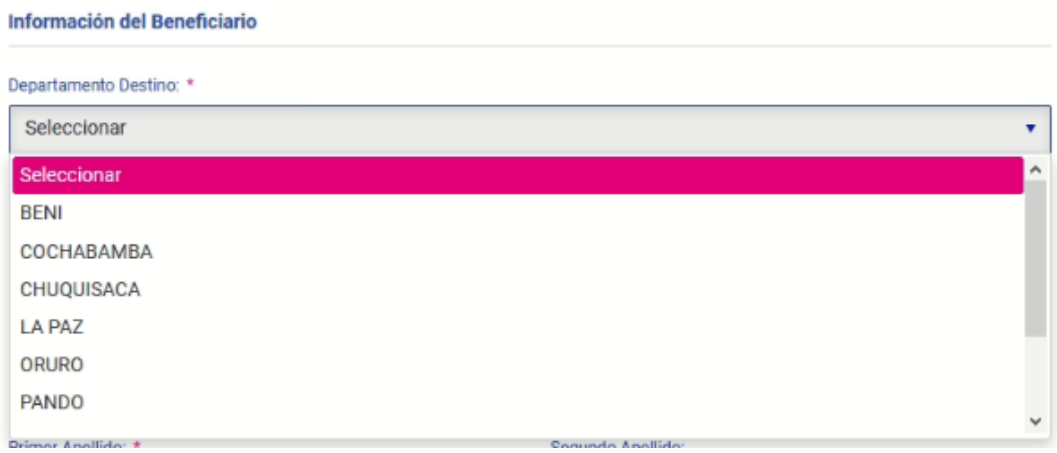
✓ Seleccione la cuenta de la que se enviarán los fondos.



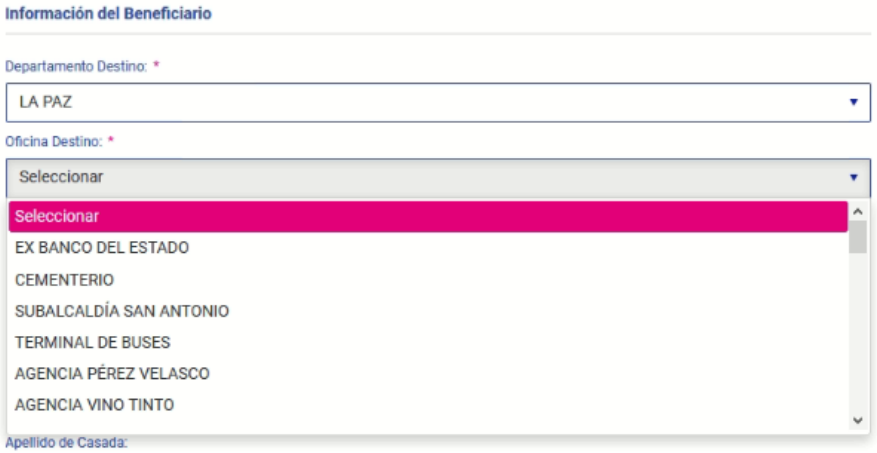
- ✓ La moneda del giro será la misma moneda de la cuenta seleccionada, Ingrese el monto del giro y una descripción del motivo del giro.



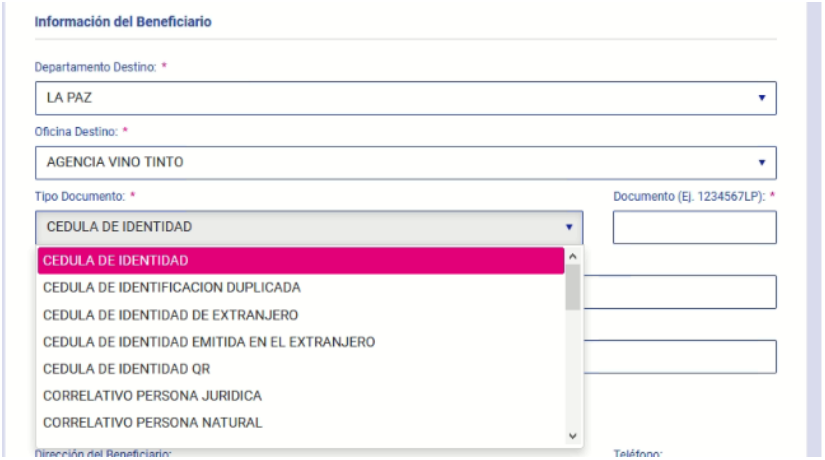
✓ Seleccione la ciudad de destino del giro.



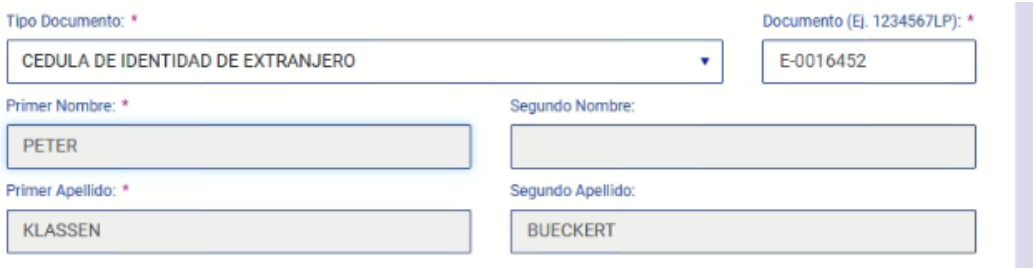
✓ Seleccione la agencia de destino del giro, recuerde que el giro también puede ser cobrado en cualquier agencia del **departamento** seleccionado.



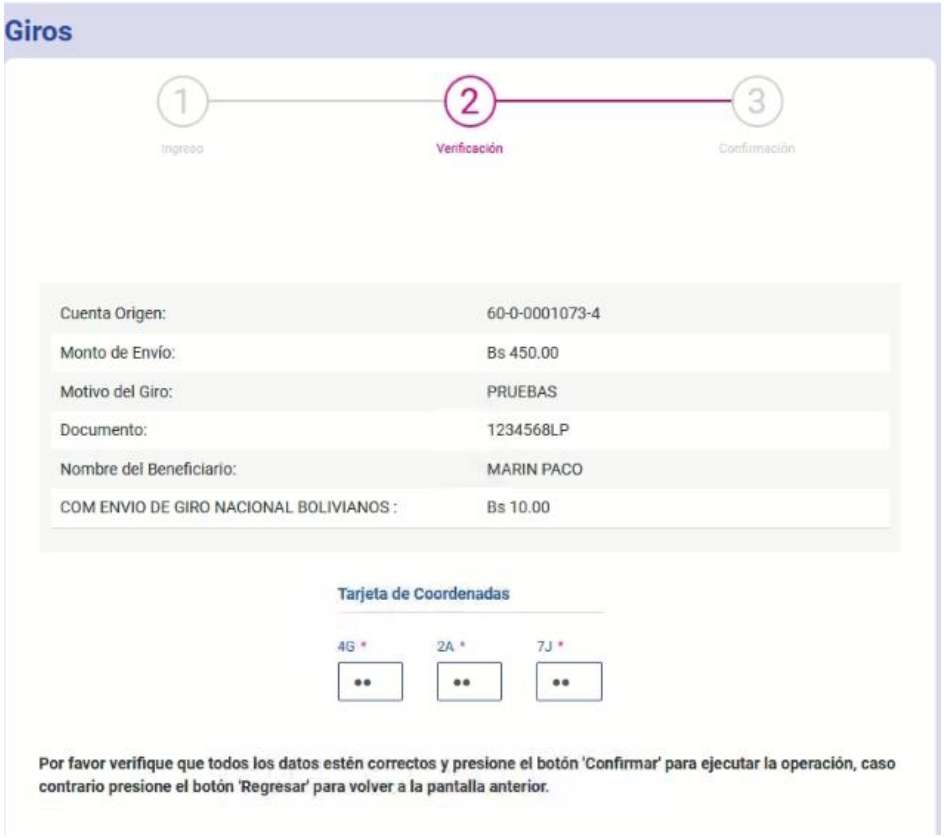
✓ Seleccione el tipo de documento del beneficiario.



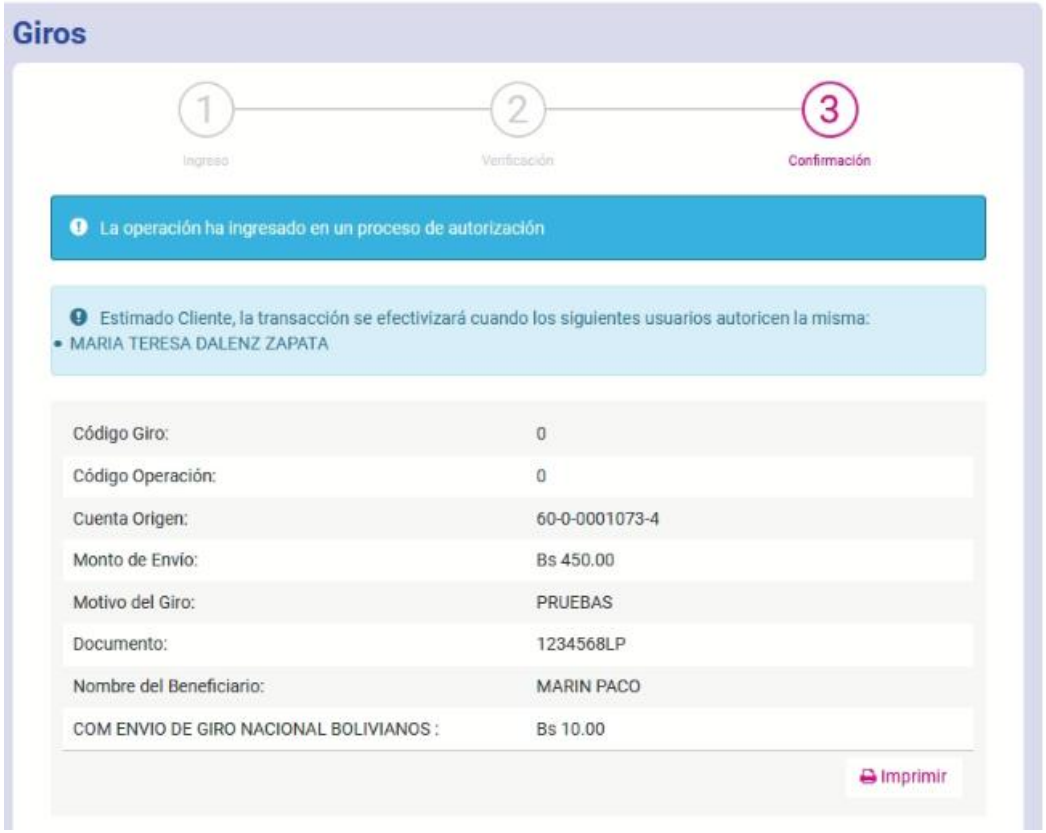
- ✓ Si el beneficiario es cliente de Banco FIE una vez completado el número de carnet el sistema cargará automáticamente sus datos.
- ✓ **Importante:** Para Carnet de Extranjero registre "**E-**"seguido del número de documento.



- ✓ Una vez completada la información haga clic en **Continuar**, se mostrará la siguiente pantalla de verificación



- ✓ En la siguiente pantalla se mostrará el mensaje de generación del giro así como el detalle de las autorizaciones pendientes para completar la operación.



✓ Seleccione **Imprimir** para obtener el comprobante de la operación enviada.

Estimado Cliente, la transacción se efectivizará cuando los siguientes usuarios autoricen la misma:
- MARIA TERESA DALENZ ZAPATA

Código Giro:	0
Código Operación:	0
Cuenta Origen:	60-0-0001073-4
Monto de Envio:	Bs 450.00
Motivo del Giro:	PRUEBAS
Documento:	1234568LP
Nombre del Beneficiario:	MARIN PACO
COM ENVIO DE GIRO NACIONAL BOLIVIANOS :	Bs 10.00

- ✓ Inmediatamente se enviarán notificaciones de la operación generada al Rol Operador como al Rol Autorizador.

Solicitud de autorización

Solicitud de autorización

Estimado/a **FUNDACION FEXPO SUCRE**

Reciba un cordial saludo de **BANCO FIE S.A.**.

Se ha iniciado una transacción que requiere de su autorización:

Solicitud de autorización

Usted puede revisar los detalles de esta transacción en el sitio web del Banco.

Si esta información, no fue generada por Ud. por favor, comuníquese con BANCO FIE S.A.

Gracias por utilizar los servicios de **BANCO FIE S.A.**.

Para mayor información usted puede revisar los detalles de esta transacción en el sitio web del Banco a través de:
www.bancofie.com.bo
Para soporte contáctenos al 800 10 11 12 o escríbanos a fierresponde@bancofie.com.bo

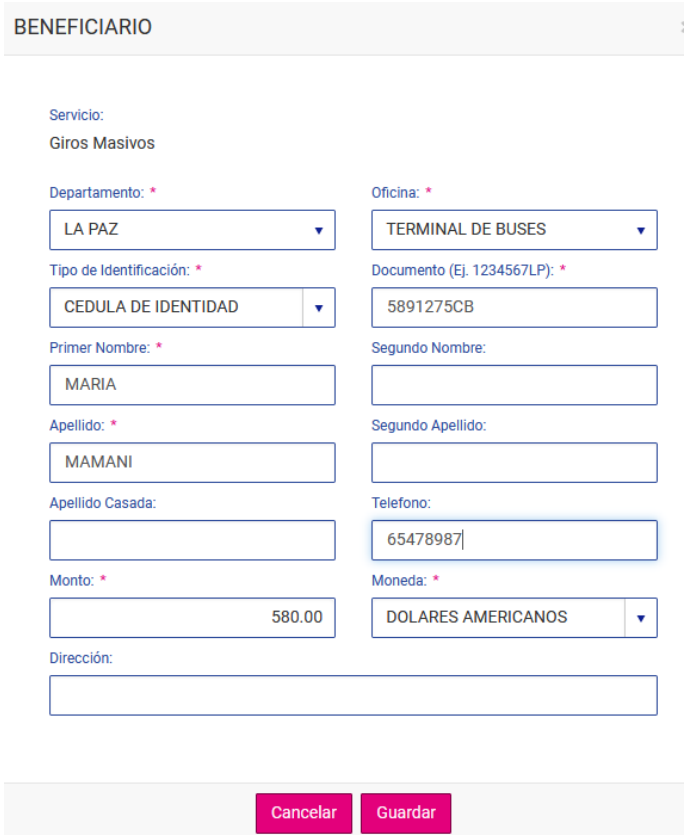
BANCO FIE S.A.. Todos los derechos reservados 2012.

Envío de giro masivo por carga manual

- ✓ **Rol Operador,** Ingrese a la Banca Virtual y seleccione la opción **Transferencias – Transferencias por lote – Carga Manual Giros** e ingresar la información solicitada.



- ✓ Para agregar registros manuales seleccione el botón ⊕ ubicado en la parte derecha de la pantalla, se mostrará una nueva ventana para ingresar la información de beneficiario. Si el número de carnet ingresado (1234567LP) corresponde a un cliente de Banco FIE automáticamente se cargará la información.
- ✓ Seleccione guardar una vez ingresada toda la información.



✓ Una vez registrados los beneficiarios, seleccione de la lista aquellos giros a enviar. Haga clic en **Procesar.**



✓ Se mostrará la pantalla con el detalle de la operación, verifique la información e ingrese las coordenadas. Si la información es correcta presionar el botón **Procesar**.

Servicio:	Giros Masivos
Cuenta a Debitar:	CUENTA CORRIENTE DOLARES ESTADOUNIDENSES 60-2-0001411-4
Comisión:	10.15
ITF:	1.80
Tipo de Débito	TOTAL
Orígen de Fondos:	PRUEBAS
Destino de Fondos:	PRUEBAS
Fecha:	09/10/2020
Descripción:	PRUEBAS

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	MONTO	MONEDA	DEPARTAMENTO	OFICINA
4275224LP	MARIA CASAS VDA DE SILES	10.00	DOLARES AMERICANOS	LA PAZ	AGENCIA PÉREZ VELASCO
5891275CB	MARIA MAMANI	580.00	DOLARES AMERICANOS	LA PAZ	TERMINAL DE BUSES



✓ Luego de confirmar la transacción se mostrará la pantalla de resultado con el identificador del lote cargado.



Giros en proceso de envío, posteriormente ingresarán en proceso de Autorización, para validar el estado ingrese a la opción de Consulta de Giros.

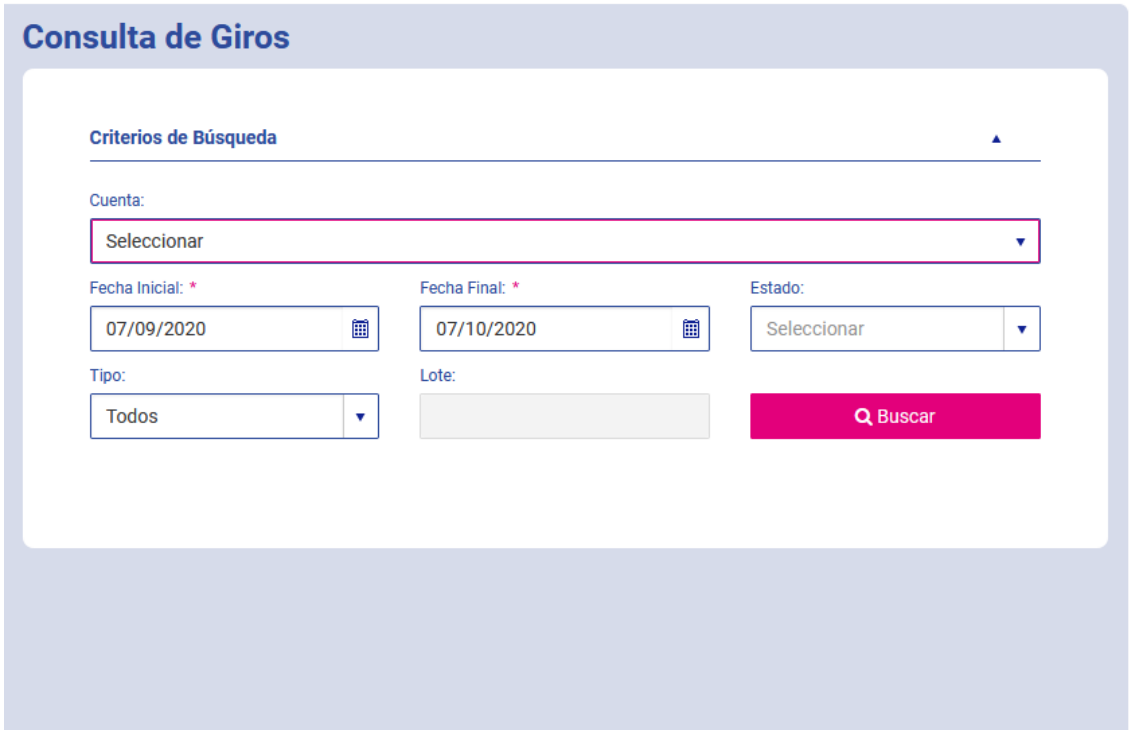
Estimado Cliente, la transacción se efectivizará cuando los siguientes usuarios autoricen la misma:
- MARIA TERESA DALENZ ZAPATA

Lote #:	340
Servicio:	Giros Masivos
Cuenta a Debitar:	CUENTA CORRIENTE DOLARES ESTADOUNIDENSES 60-2-0001411-4
Comisión:	10.15
ITF:	1.80
Tipo de Débito	TOTAL
Orígen de Fondos:	PRUEBAS
Destino de Fondos:	PRUEBAS
Fecha:	09/10/2020
Descripción:	PRUEBAS

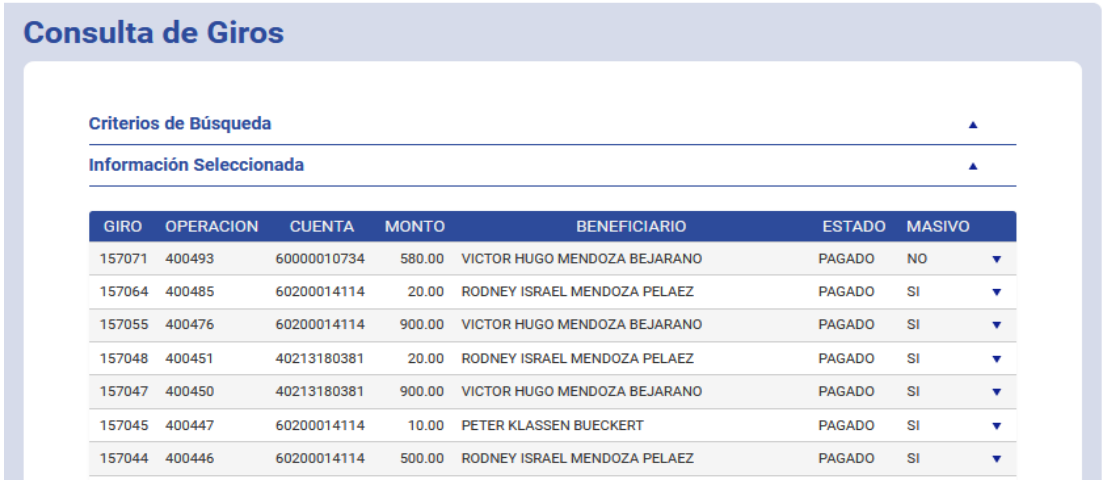
IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	MONTO	MONEDA	DEPARTAMENTO	OFICINA
4275224LP	MARIA CASAS VDA DE SILES	10.00	DOLARES AMERICANOS	LA PAZ	AGENCIA PÉREZ VELASCO
5891275CB	MARIA MAMANI	580.00	DOLARES AMERICANOS	LA PAZ	TERMINAL DE BUSES

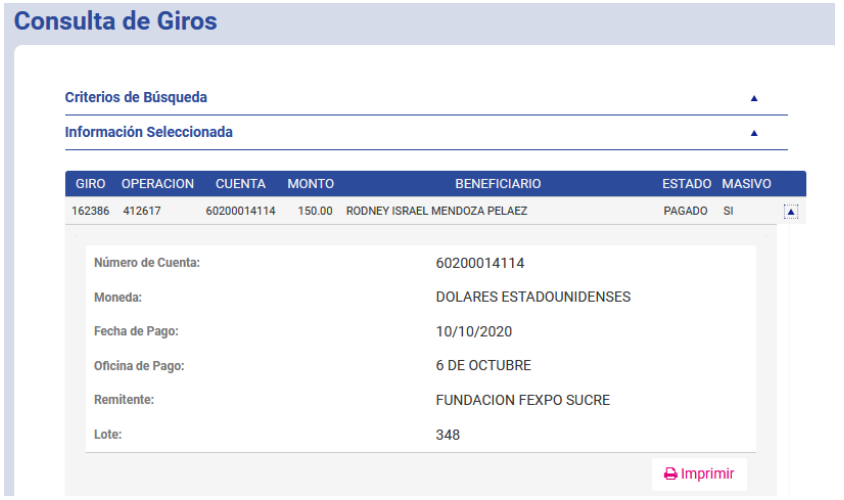
Consultas de Giros en FIENET

- ✓ En la opción Consultas del menú, seleccione la opción Consulta de Giros y establezca la cuenta y el rango de fechas para la consulta.
- ✓ Establezca el estado de los giros a ser mostrados y haga clic en **Buscar.**



- ✓ Se cargará una pantalla con el detalle de los giros con información del estado y tipo de giro. Seleccione el botón de la derecha para ver los detalles de un giro específico.





- ✓ Puede generar consultas de Giros en Lote en la opción Consulta – Transferencias en Lote
- ✓ Seleccione Giros Masivos en la opción Servicios.

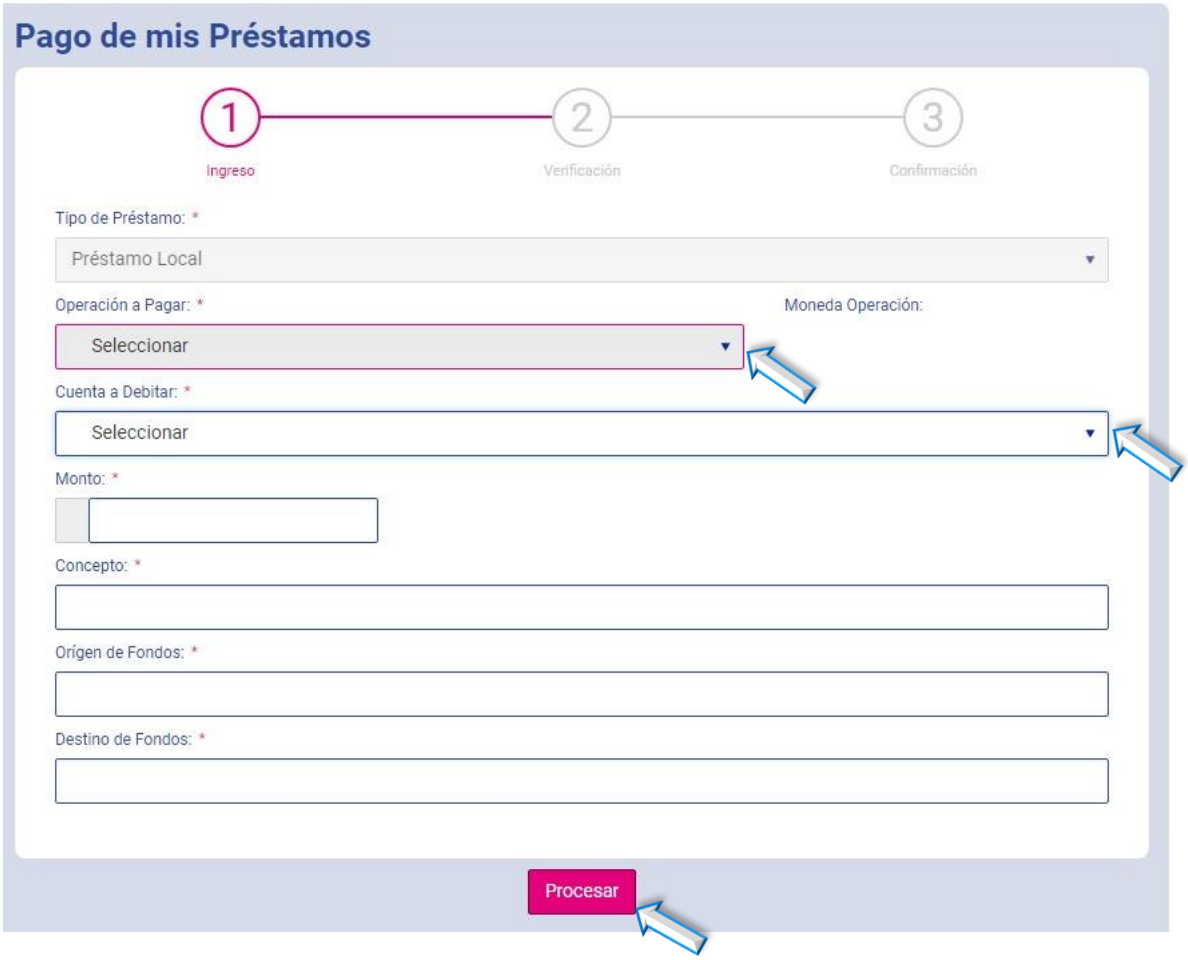




PAGOS Y ADMINISTRACIÓN DE FIENET

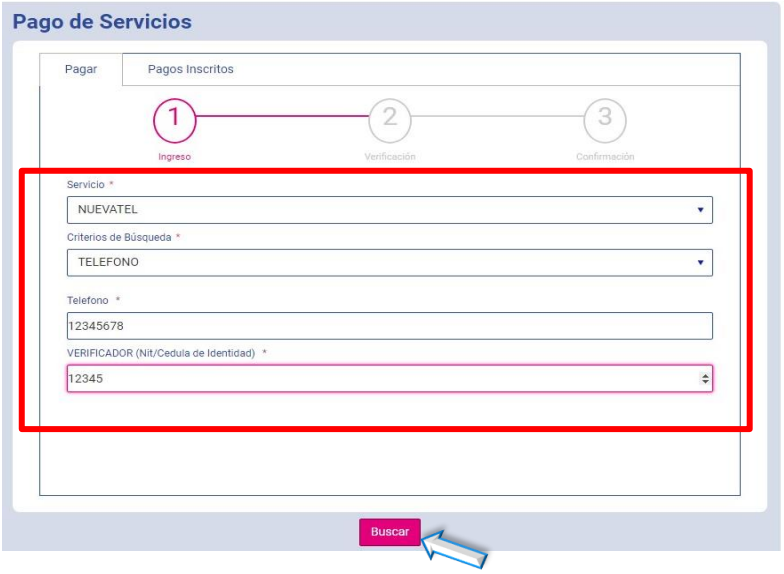
Pagos, le permite realizar en el momento el pago de sus cuotas de préstamos, pago de servicios, así como programar el pago de préstamos o transferencias a cuentas para que se realicen automáticamente.

Mis Préstamos, seleccione el préstamo a pagar a continuación la cuenta de la realizará el pago, el sistema automáticamente mostrará el monto que corresponde a su cuota vigente, puede cambiar el monto para pagar una cifra diferente. Complete los campos de concepto, origen y destino de fondos, haga clic en **Procesar**.



Pago de servicios, seleccione el Servicio que desea pagar desde la lista desplegable a continuación seleccione de la lista de opciones el criterio de búsqueda (dependiendo del servicio seleccionado podrá ser, CI, Teléfono, Contrato, Medidor, Factura, etc.), finalmente complete la información del servicio y presione **Buscar**.



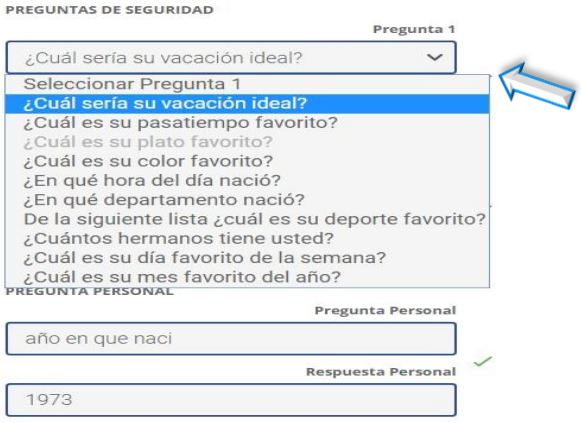


Cuentas de Terceros, para administrar su lista de cuentas guardadas seleccione de la lista Tipo de Tercero, entre cuentas de banco FIE y cuentas de Otros Bancos, en estado seleccione las cuentas a buscar vigentes o eliminadas. A continuación, haga clic en Buscar y tendrá una pantalla con la lista de cuentas guardadas o eliminadas.

Para agregar una nueva cuenta haga clic en **Nuevo** y proceda a registrar la información en la pantalla que se muestra a continuación, en el caso de seleccionar DEL BANCO, anote el número de Cuenta sin guiones y el sistema cargará el nombre del titular de la cuenta, opcionalmente puede registrar el correo electrónico del titular, haga clic en procesar. Verifique la información que se mostrará y si es correcta haga clic en Confirmar.

Personal, es la sección que le permite administrar todos los aspectos referentes a su cuenta en Fienet como ser preguntas e imagen de seguridad, seleccionar su cuenta principal, actualizar sus datos, cambio de clave, así como las notificaciones a recibir por sus transacciones.

Cambio de Preguntas de Seguridad, le permite modificar sus preguntas de seguridad, deberá seleccionar dos preguntas y sus respuestas de la lista de preguntas y respuestas preestablecidas y una pregunta personal, en la que usted escribirá la pregunta, así como la respuesta, debe verificar y recordar estas preguntas ya que serán requeridas cuando usted ingrese a Fienet desde una computadora diferente.





Al hacer clic en la opción **PROCESAR**, se desplegará la siguiente pantalla para confirmación, haz clic en **CONFIRMAR**



Cambio de Imagen de Seguridad, la Imagen de seguridad y Alias son medidas de seguridad que le permiten verificar al momento de ingresar a Fienet que la cuenta a la que ingresa es auténtica, primeramente, seleccione una **IMAGEN DE SEGURIDAD** y escriba un **ALIAS** para la imagen **(la Imagen y el Alías elegidos se deben mostrar en todos los ingresos y le permitirá verificar un ingreso seguro).**



Cuenta Principal, le permitirá seleccionar la cuenta principal, es la cuenta que el sistema mostrará preseleccionada para realizar sus transferencias, pero que de igual manera puede ser cambiada por otra al momento de realizar la transferencia.

Buzón de notificaciones, en esta opción puede verificar las notificaciones generadas por sus operaciones, eligiendo entre las nuevas (que no han sido vistas), las leídas (aquellas que ya se revisaron) o todas, seleccione el tipo de producto para que se desplieguen las notificaciones solicitadas, es una forma rápida de verificar si realizó una operación y en qué fecha y hora.

Administración de Notificaciones, le permite seleccionar las notificaciones a recibir en su **Buzón de Notificaciones**, haga clic en Administración de Notificaciones y seleccione su cuenta, haga clic en **Buscar**, a continuación, seleccione las **Notificaciones asociadas** haciendo clic en los detalles de la lista desplegada.

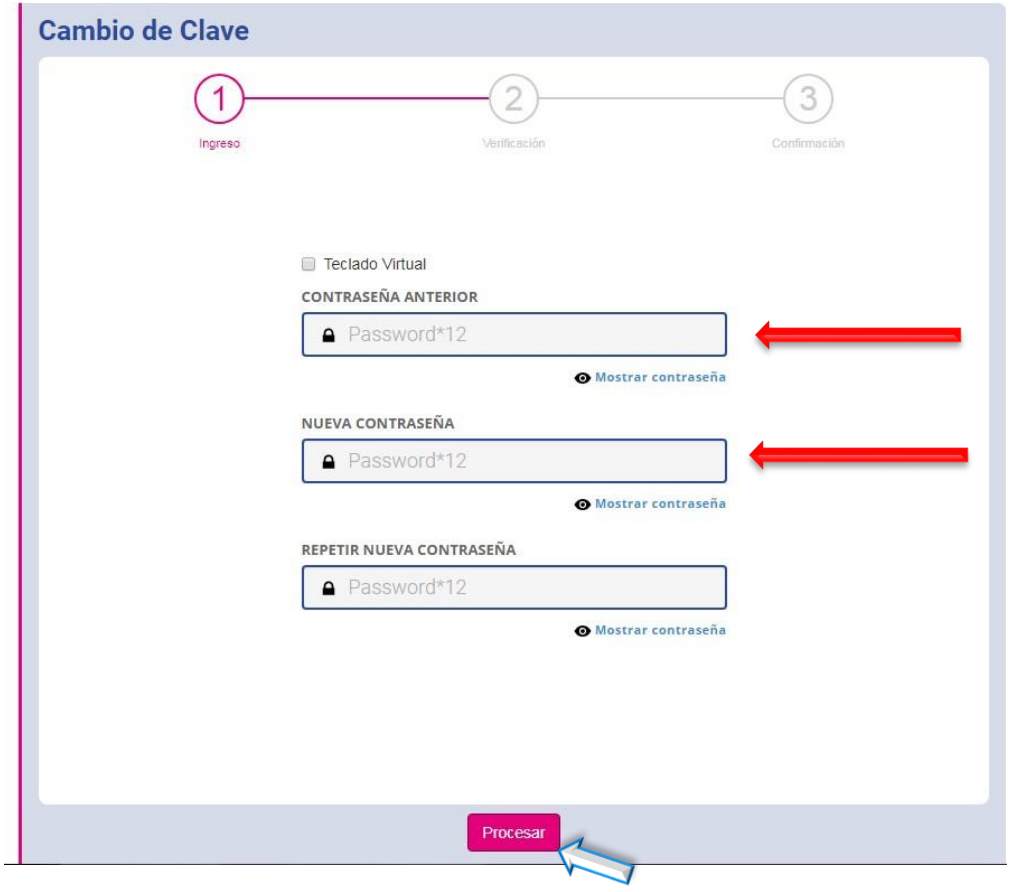
Haga clic en los iconos marcados con **"X"** para **seleccionar** o **eliminar** elementos de **Notificación.**

Medios de Notificación, la opción le permite registrar su correo electrónico para la recepción de notificaciones de sus operaciones realizadas, seleccione **Medios de Notificación** y haga clic en la opción **Editar** (icono de lápiz), anote su correo electrónico y haga clic en **aceptar**.

Cambio de CONTRASEÑA, puede cambiar su clave de acceso a Fienet, seleccione la opción **Personal, Cambio de Clave,** y anote su **contraseña anterior** y a continuación la **nueva contraseña**, puede utilizar si desea el **teclado virtual** para ingresar su contraseña por medio del teclado desplegado en pantalla.



Se te solicitará cambiar tu clave de ingreso, ingresa una **NUEVA CLAVE de hasta 12 caracteres,** debe estar formada por letras (mayúsculas y minúsculas), números y caracteres especiales (#*/+&*-¿? {}, etc.), posteriormente digita las coordenadas solicitadas y haz clic en **Procesar**.

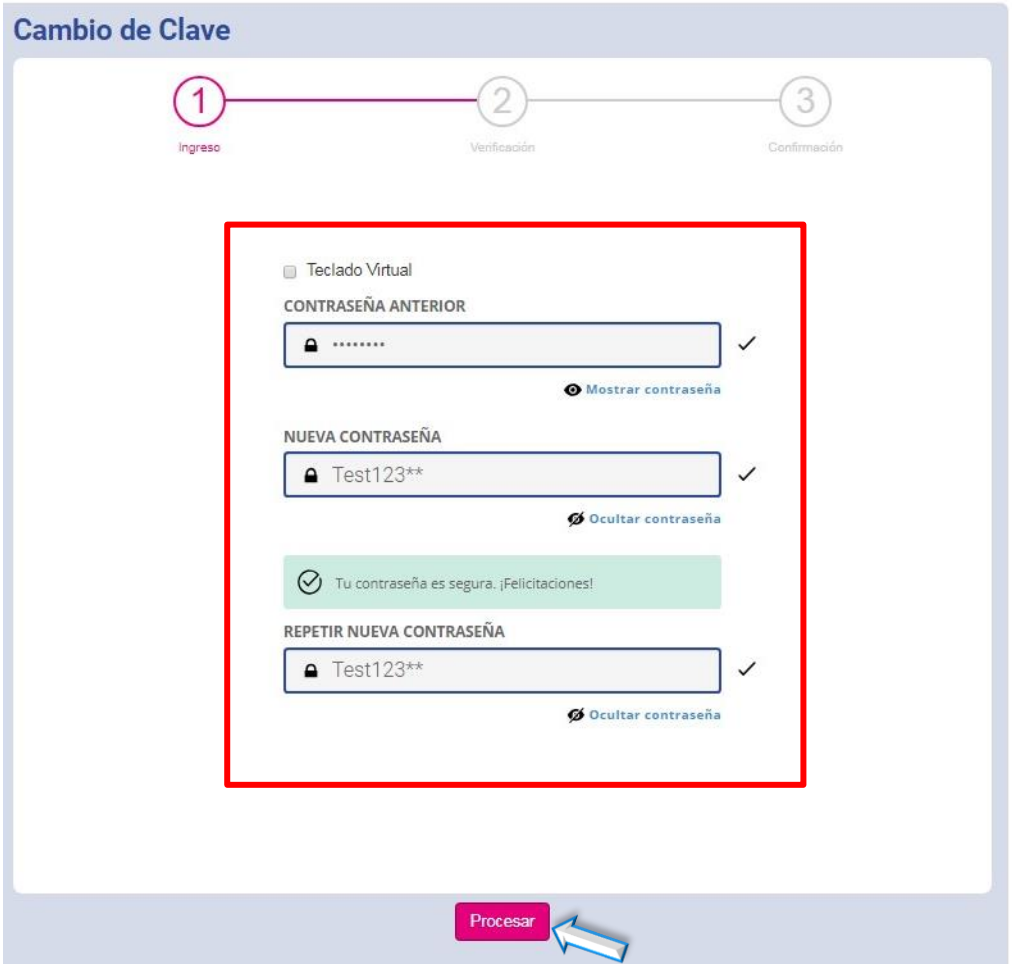


Ingrese su NUEVA CLAVE (hasta 12 caracteres)

Confirme su nueva clave

Haz clic en el botón PROCESAR

Posteriormente se desplegará la siguiente pantalla de confirmación de cambio de clave:



En el segundo paso y para verificar el sistema solicitará ingresar las coordenadas correspondientes, a continuación, debe seleccionar **CONFIRMAR**



Al hacer clic en **CONFIRMAR**, se le solicitará ingresar nuevamente con su **NUEVA CONTRASEÑA.**