CONSULTAS Y REPORTES BANCA DIGITAL MULTIVA Personas

Índice

Consultas y Reportes	3
Consultar mis movimiento	3
A.Consultar movimientos – Cuenta de cheques	3
B.Consultar movimientos – Multiva Integra	3
C.Consultar Posición Mesa de Dinero	4
Bitácora de transacciones y consulta de comprobantes	4
A.Consulta de transacciones – Transacciones	5
B.Consulta de transacciones - Programadas	7
C.Bitácora de operaciones	10
Comprobante Electrónico de Pago [CEP] de SPEI	11
Consultar Estado de Cuenta, CFDI o activar Paperless	11
A.Para activar Paperless	11
B.Descargar Estado de Cuenta	13
C.Consultar Comprobante Fiscal Digital [CFDI]	13
Consultar Donaciones	14



Consultas y Reportes

Mediante este servicio se consultan los movimientos, estados de cuenta y se obtienen los reportes de las operaciones realizadas a través de Banca Digital.

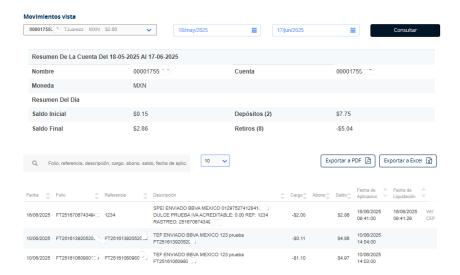
Consultar mis movimientos

Para empezar, identifica el tipo de consulta y realiza las acciones correspondientes

- A. Consultar movimientos Cuenta de cheques
 - 1. Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y Reportes" / "Movimientos" / "Vista".
 - 2. Indica las condiciones de la búsqueda, la cual puede realizarse hasta 90 días hábiles anteriores a la fecha de la consulta.



3. Obtén el resumen de la cuenta Multiva y los movimientos registrados en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel.



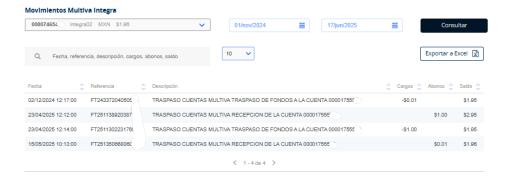
B. Consultar movimientos – Multiva Integra



- 1. Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y Reportes" / "Movimientos" / "Multiva Integra".
- 2. Indica las condiciones de la búsqueda, la cual puede realizarse hasta 30 días hábiles anteriores a la fecha de la consulta.



3. Obtén los movimientos registrados en el periodo señalado, se tiene la opción de exportar a Excel.



C. Consultar Posición Mesa de Dinero

- 1. Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y Reportes" / "Movimientos" / "Mesa de Dinero".
- 2. Indica las condiciones de la búsqueda, la cual puede realizarse hasta 30 días hábiles anteriores a la fecha de la consulta.



3. Obtén los movimientos registrados en el periodo señalado, se tiene la opción de exportar a Excel.

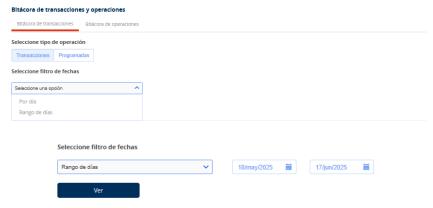
Bitácora de transacciones y consulta de comprobantes

Identifica el tipo de consulta y realiza las acciones correspondientes.

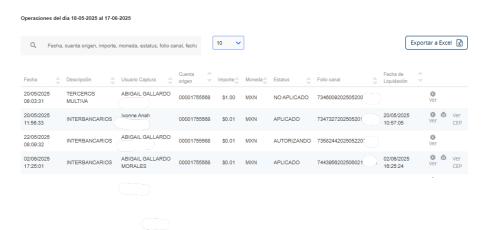
- Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y Reportes" / "Bitácora de transacciones y operaciones".
- Identifica la acción a realizar.

A. Consulta de transacciones – Transacciones.

- 1. Por día:
 - I. Indica la fecha a consultar, puedes elegir un día o un rango de días.



II. Obtén los movimientos registrados en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel.

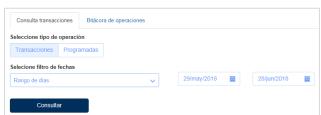


III. Mediante el icono de "**Impresora**", se muestra el detalle de la operación con la opción de Imprimir el comprobante.

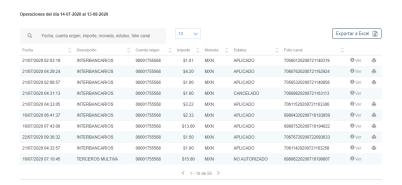


2. Por rango de fechas

I. Indica el rango de la fecha a consultar.

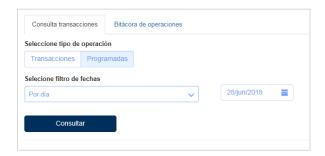


II. Obtén los movimientos registrados en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel e imprimir el comprobante.



B. Consulta de transacciones - Programadas

- 1. Por día
 - I. Indica la fecha a consultar.



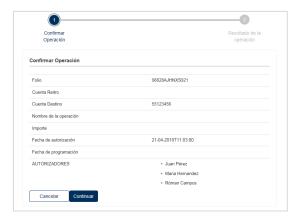
II. Obtén las operaciones el periodo señalado, con la opción de cancelar la programación (solo las individuales) y exportar a Excel.



III. Mediante el icono de "Ver", se muestra el detalle de la operación con la opción de Imprimir.



IV. Para cancelar la programación, confirma la operación e ingresa la clave dinámica del Token Físico o Token Celular.

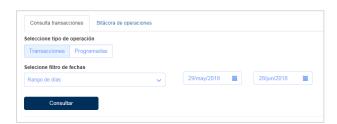


V. Con ello la cancelación se concluye.



2. Por rango de fechas

I. Indica el rango de la fecha a consultar.



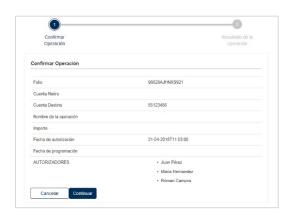
II. Obtén las operaciones el periodo señalado, con la opción de cancelar la programación y exportar a Excel.



III. Mediante el icono de "Ver", se muestra el detalle de la operación con la opción de Imprimir.



IV. Para cancelar la programación, confirma la operación e ingresar la clave dinámica del Token Físico o Token Celular.



V. Con ello la cancelación se concluye.



Bitácora de operaciones

- 1. Por día
 - I. Indica la fecha a consultar.



II. Obtén las operaciones registradas en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel.



III. Por rango de fechas: Indica el rango de la fecha a consultar.





IV. Obtén las operaciones registradas en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel.



Comprobante Electrónico de Pago (CEP) de SPEI

Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y reportes" / "SPEI, CoDi recibos CEP".

1. Indica las condiciones de búsqueda.



2. Identifica la operación y selecciona el icono de "**Ver**" para iniciar la consulta y descarga del comprobante electrónico de pago.



3. Se te solicitará aceptar el cierre de la sesión de la Banca Digital, ya que se redirigirá a la página web de BANXICO, para obtener el comprobante correspondiente.

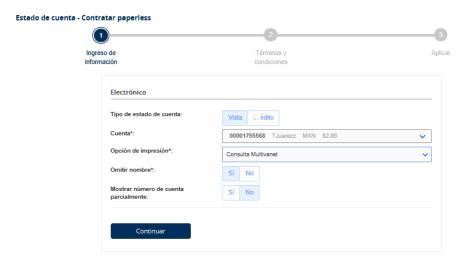
Consultar Estado de Cuenta, CFDI o activar Paperless

Del menú superior selecciona la opción de "Consultas y Reportes" / "Estado de Cuenta".

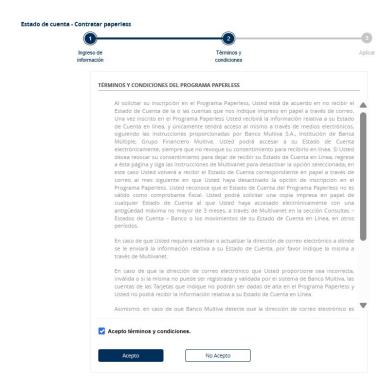
A. Para activar Paperless

Aquí se activa el servicio con el cual se deja de recibir el estado de cuenta en el domicilio.





2. Lee y acepta los términos y condiciones del servicio.



3. Ingresa la clave dinámica del Token Físico o Token Celular.



4. Con ello se activa el servicio con las condiciones establecidas.

B. Descargar Estado de Cuenta.

1. Indica las condiciones de la consulta, se tienen disponibles los últimos 3 meses.



- 2. Ingresa la clave dinámica del Token Físico o Token Celular.
- 3. Con ello se obtendrá el/los estado(s) de cuenta seleccionado(s).

C. Consultar Comprobante Fiscal Digital (CFDI).

- 1. Indica las condiciones de la consulta.
 - Para el periodo mensual están disponibles los últimos 12 meses. Para el periodo anual está disponible desde la apertura de la cuenta.



- 2. Ingresa la clave dinámica del Token Físico o Token Celular. Se pueden descargar hasta 5 archivos con una sola clave de OTP.
- 3. Con ello se obtendrá el/los comprobante(s) seleccionado(s).

Consultar Donaciones

- Del menú superior seleccionar la opción de "Consultas y reportes" / "Donaciones".
 - 1. Indica las condiciones de la búsqueda. El periodo de consulta es de 90 días anteriores a la fecha de la consulta.



2. Obtén la consulta en el periodo señalado, con la opción de exportar a Excel.

