

**PICHINCHA
EMPRESAS**

UN COMPROMISO
TAN GRANDE
COMO TUS METAS.



**BANCO
PICHINCHA**

En confianza.

Instructivo de Recaudos

Pichincha Empresas

Pichincha Empresas es una plataforma que ofrece soluciones financieras integrales para la administración de tu negocio. A través de esta herramienta eficiente y auto gestionable, podrás realizar transacciones y manejar tus operaciones de manera rápida y sencilla, optimizando tu experiencia con agilidad en los procesos y un soporte confiable para el crecimiento de tu empresa.

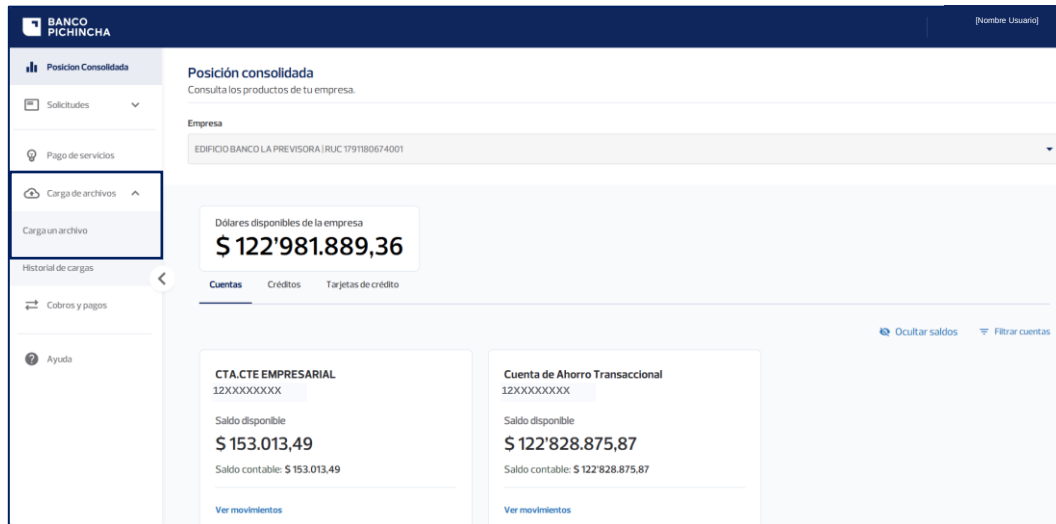
En este instructivo encontrarás información clave sobre los temas que necesitas, guías prácticas para el manejo de tus operaciones y soluciones claras para cualquier requerimiento. Todo está diseñado para facilitar tu experiencia y ayudarte a obtener resultados rápidamente.

Conoce los pasos a seguir para una mejor gestión.

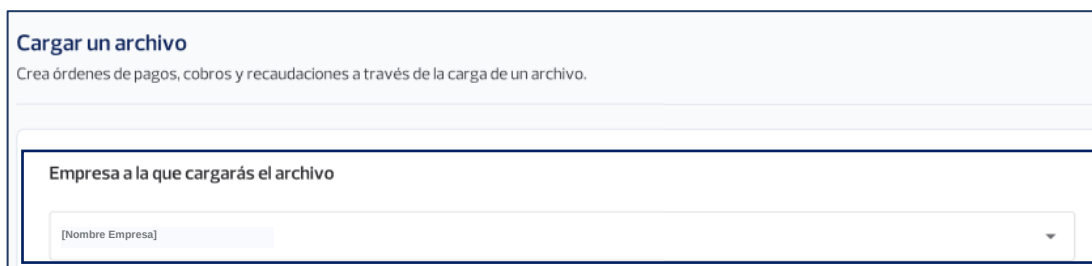
1. Recaudos	3
2. Aprobación y Rechazo	7

1. Recaudos

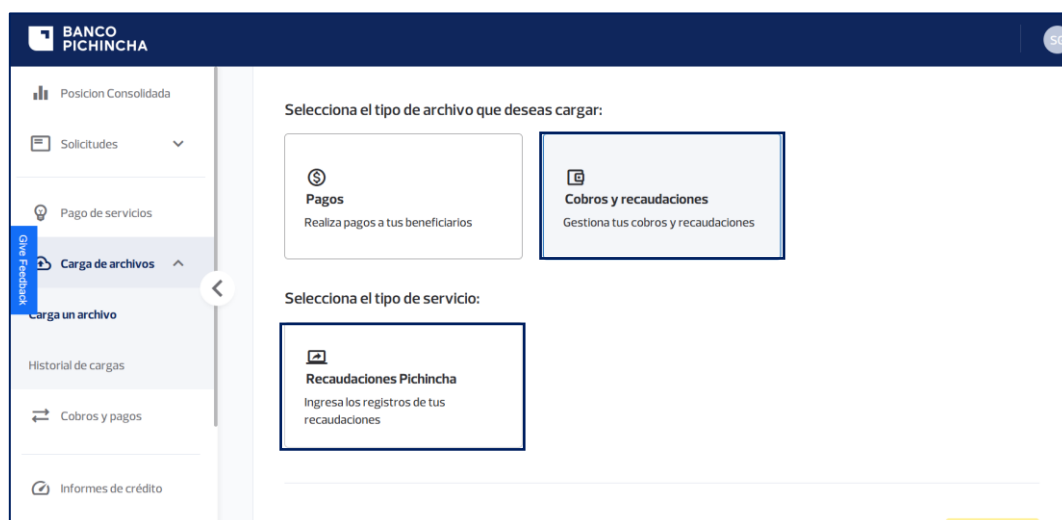
- 1.1. Para cargar un archivo de recaudos ingresa a Pichincha Empresas con tu usuario operador, da clic en “Carga de archivos” y “Carga un archivo”.



- 1.2. Escoge la empresa a la que cargarás el archivo. En caso de que solamente se tenga una empresa vendrá preseleccionada.



- 1.3. Selecciona “Cobros y recaudaciones”. A continuación, se despliegan la opción “Recaudaciones Pichincha” da clic para continuar completando los campos necesarios.



1.4. En “¿De cuál de estos servicios deseas realizar tu cobro?” selecciona “Recaudos”.

The screenshot shows the Banco Pichincha web interface. On the left is a sidebar menu with options: Posición Consolidada, Solicitudes, Pago de servicios, Carga de archivos (highlighted), Carga un archivo, Historial de cargas, Cobros y pagos, and Informes de crédito. The main content area has a header "¿De cual de estos servicios deseas realizar tu cobro?". Below it is a search bar with the placeholder "Selecciona un servicio". A dropdown menu is open, showing "Recaudos Total" and "Recaudos" (which is highlighted). A yellow "Continuar" button is at the bottom right. At the bottom of the main area, there is a button "Solicita ayuda a tu oficial" and a phone icon.

1.5. En “¿A cuál de tus cuentas se acreditará la recaudación?” selecciona la cuenta en la que se va a acreditar el recaudo.

The screenshot shows the Banco Pichincha web interface. The sidebar menu is the same as in the previous screenshot. The main content area has a header "¿A cual de tus cuentas se acreditará la recaudación?". Below it is a dropdown menu with the placeholder "Selecciona una cuenta". A dropdown menu is open, showing "12XXXXXXXX - Cuenta de Ahorros" (which is highlighted). Below the dropdown are two date selection fields: "Elige una fecha de inicio" and "Elige una fecha de fin", each with a calendar icon. Below these is a "Referencia" section with a text input field and the placeholder "Escribe una referencia que te permita identificar la orden". A yellow "Continuar" button is at the bottom right.

- 1.6. Al dar clic en “**Fecha de Inicio de Vigencia de la Orden**” y “**Fecha de Fin de Vigencia de la Orden**” se habilitará un calendario en el cuál podrás seleccionar la fecha de inicio y fin del recaudo.

The screenshot shows the 'Carga de archivos' section of the Banco Pichincha web interface. The left sidebar contains navigation options: Posición Consolidada, Solicitudes, Pago de servicios, Carga de archivos (highlighted), Carga un archivo, Historial de cargas, Cobros y pagos, and Informes de crédito. The main content area has two date selection fields: 'Fecha de inicio de vigencia de la orden' and 'Fecha de fin de vigencia de la orden', both with a calendar icon. Below these is a 'Referencia' field with a placeholder text 'Escribe una referencia que te permita identificar la orden'. A yellow 'Continuar' button is located at the bottom right of the form.

- 1.7. En “**Referencia**” escribe un texto que te ayude a identificar el archivo que subirás y da clic en “**Continuar**”.

The screenshot shows the 'Carga de archivos' section of the Banco Pichincha web interface. The left sidebar is the same as in the previous screenshot. The main content area shows the date fields filled with '28/4/2025' and '30/4/2025'. The 'Referencia' field is now filled with the text 'Prueba'. A yellow 'Continuar' button is highlighted with a red box at the bottom right of the form.

Nota: La referencia es obligatoria y debe contener de 1 a 50 caracteres.

- 1.8. Se mostrará una pantalla para “**Validación de Operación**” en la que se debe colocar el código generado desde el aplicativo móvil “**Pichincha Token**”.

- 1.9. Una vez que el archivo este completo selecciona o arrastra el archivo al cuadrado que se muestra en pantalla.

Nota: El archivo es el mismo que se usaba anteriormente en “Cash Management”.

- 1.10. A continuación, se podrá visualizar el “**Historial de las Órdenes**” que hayan sido creadas con el estado correspondiente.

HISTORIAL DE CARGAS
Archivos cargados en los últimos 7 días.

Empresa: RECAUDOS SHORT | RUC 1791787579001

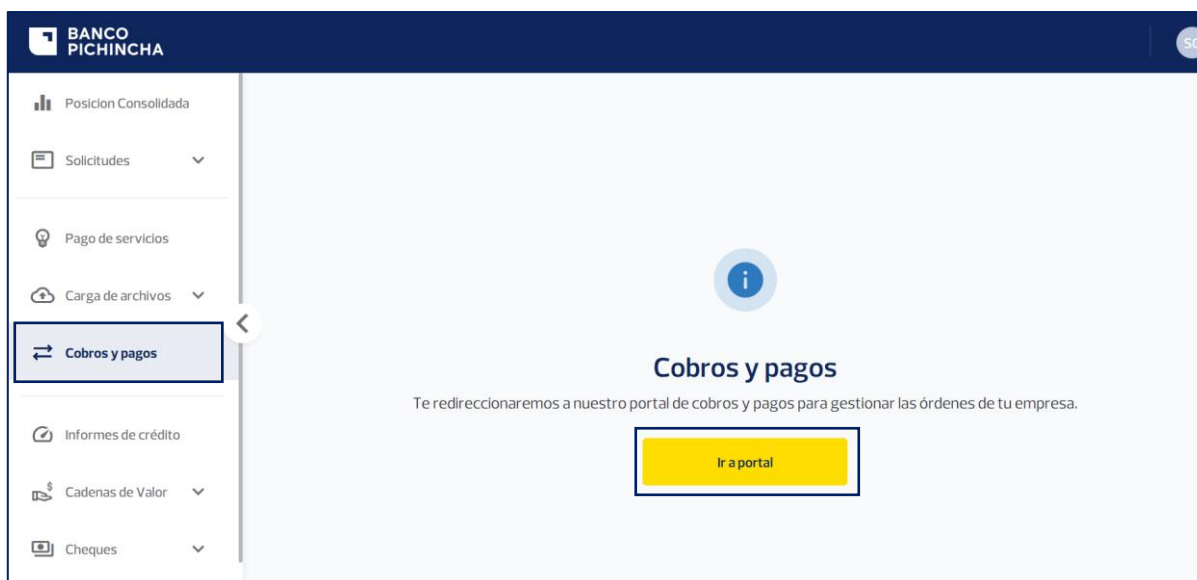
Última actualización: 24 abr. 2025 / 09:56:39 [Actualizar](#)

Fecha	Empresa	Servicio	Nro. Orden	Referencia / Archivo	Monto total	Items	Cuenta ordenante	Estado
24/04/2025 09:55	[Nombre Empresa]	Recaudos		Prueba Prueba.txt		12XXXXXXXXX	Cuenta de Ahorros	✗ Carga fallida
22/04/2025 14:23	[Nombre Empresa]	Recaudos		parcial 820 Short.txt		12XXXXXXXXX	Cuenta de Ahorros	✓ Carga exitosa

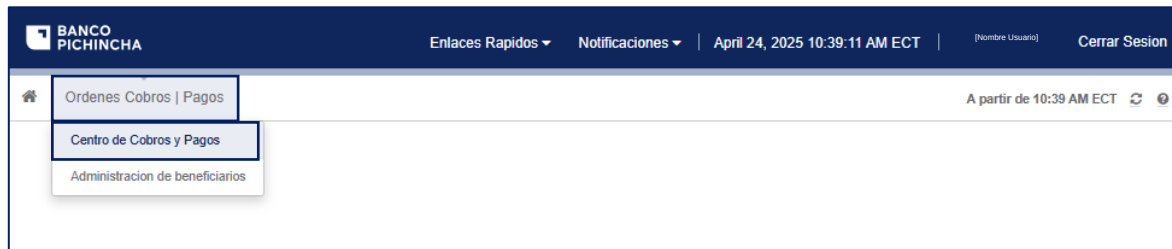
Nota: En caso de que el archivo contenga errores puedes descargar el informe dando clic en los tres puntos que se encuentran al costado derecho del estado.

2. Aprobación y Rechazo

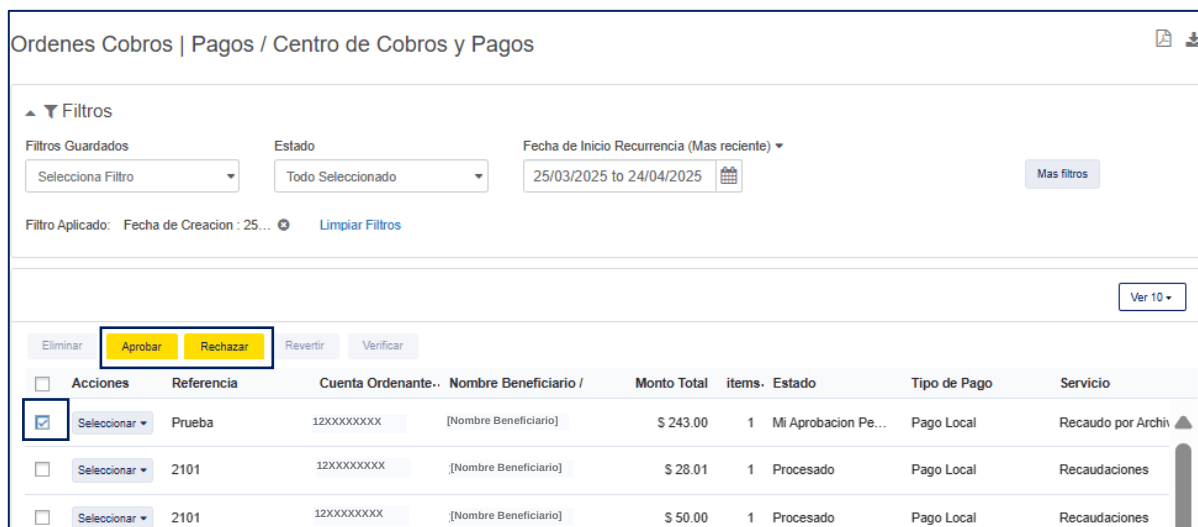
- 2.1. Para aprobar un archivo de recaudos ingresa a Pichincha Empresas con tú usuario aprobador, da clic en “**Cobros y Pagos**” e “**Ir al Portal**”.



2.2. Selecciona “Ordenes Cobros | Pagos” y “Centro de Cobros y Pagos”.



2.3. A continuación, se visualizarán las ordenes que han sido cargadas da clic en el cuadrado que se encuentra al lado izquierdo de “Seleccionar” para que se habiliten los botones de “Aprobar” y “Rechazar”.



2.4. Si deseas aprobar la orden da clic en “Aprobar” para que se habilite la pestaña en la que puedes visualizar un detalle del recaudo. Da clic en “Autorizar”.



2.5. Si deseas rechazar la orden da clic en “Rechazar” para que se habilite la pestaña en la debes escribir un comentario de rechazo y da clic en “Ok”.

2.6. ¡Listo! Automáticamente el estado de las ordenes cambiará según la acción que se haya realizado.

BANCO PICHINCHA | Enlaces Rápidos | Notificaciones | April 24, 2025 10:44:09 AM ECT | [Nombre Usuario] | Cerrar Sesión

Ordenes Cobros | Pagos | A partir de 10:42 AM ECT

Ordenes Cobros | Pagos / Centro de Cobros y Pagos

▼ Resultado Reciente de la Accion

▲ ▼ Filtros

Filtros Guardados: Selecciona Filtro | Estado: Todo Seleccionado | Fecha de Inicio Recurrencia (Mas reciente): 25/03/2025 to 24/04/2025 | Mas filtros

Filtro Aplicado: Fecha de Creacion : 25... | Limpiar Filtros

Ver 10 ▼

Eliminar	Aprobar	Rechazar	Revertir	Verificar					
☐	Acciones	Referencia	Cuenta Ordenante..	Nombre Beneficiario /	Monto Total	items.	Estado	Tipo de Pago	Servicio
☐	Seleccionar ▼	Prueba	12XXXXXXX	[Nombre Beneficiario]	\$ 243.00	1	Rechazado	Pago Local	Recaudo por Archi
☐	Seleccionar ▼	2101	12XXXXXXX	[Nombre Beneficiario]	\$ 28.01	1	Procesado	Pago Local	Recaudaciones
☐	Seleccionar ▼	2101	12XXXXXXX	[Nombre Beneficiario]	\$ 50.00	1	Procesado	Pago Local	Recaudaciones

¿Cómo podemos ayudarte?

PBX (02) 2999 999, Opción 3

✉ **empresas@pichincha.com**

www.pichincha.com



**BANCO
PICHINCHA**

En confianza.