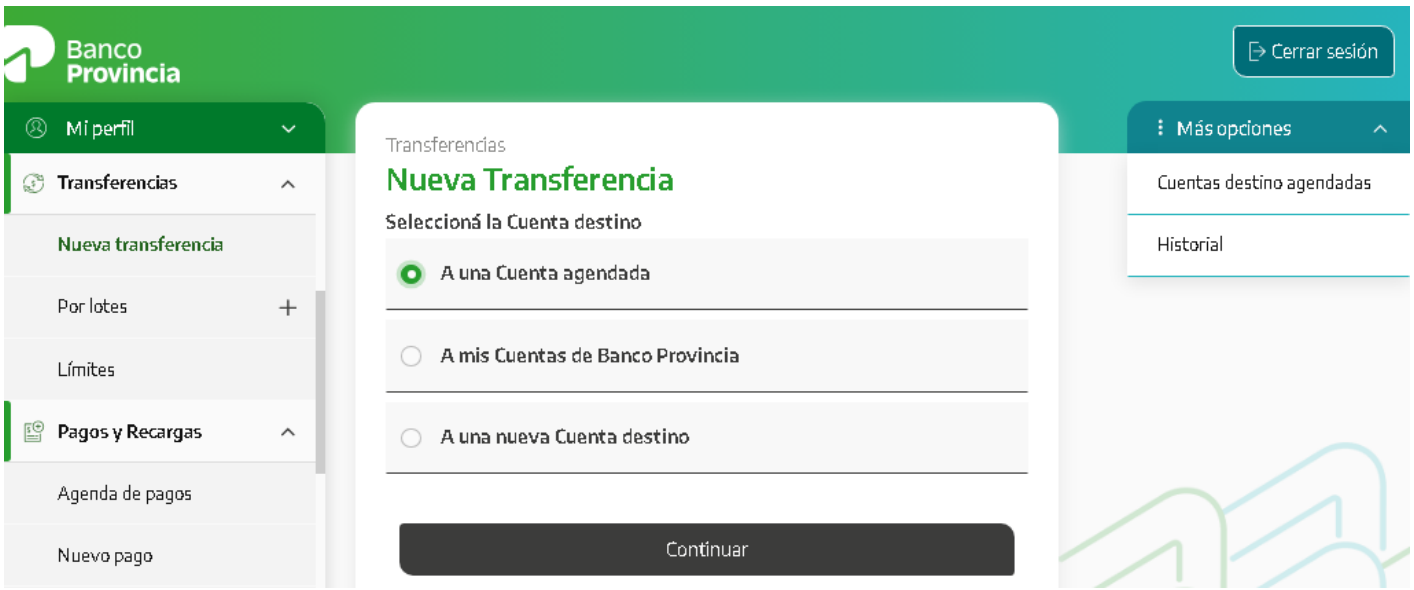
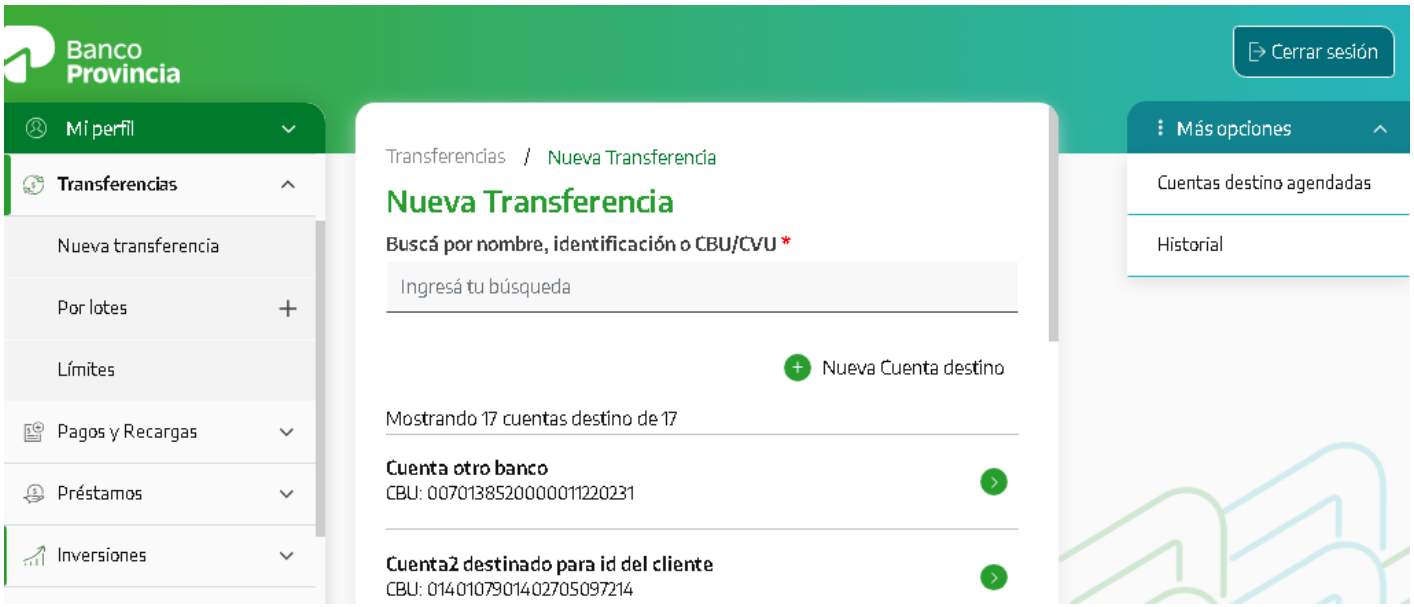
# Banca Internet Provincia (BIP)

## ¿Cómo realizo una transferencia a una Cuenta agendada desde Home Banking BIP?

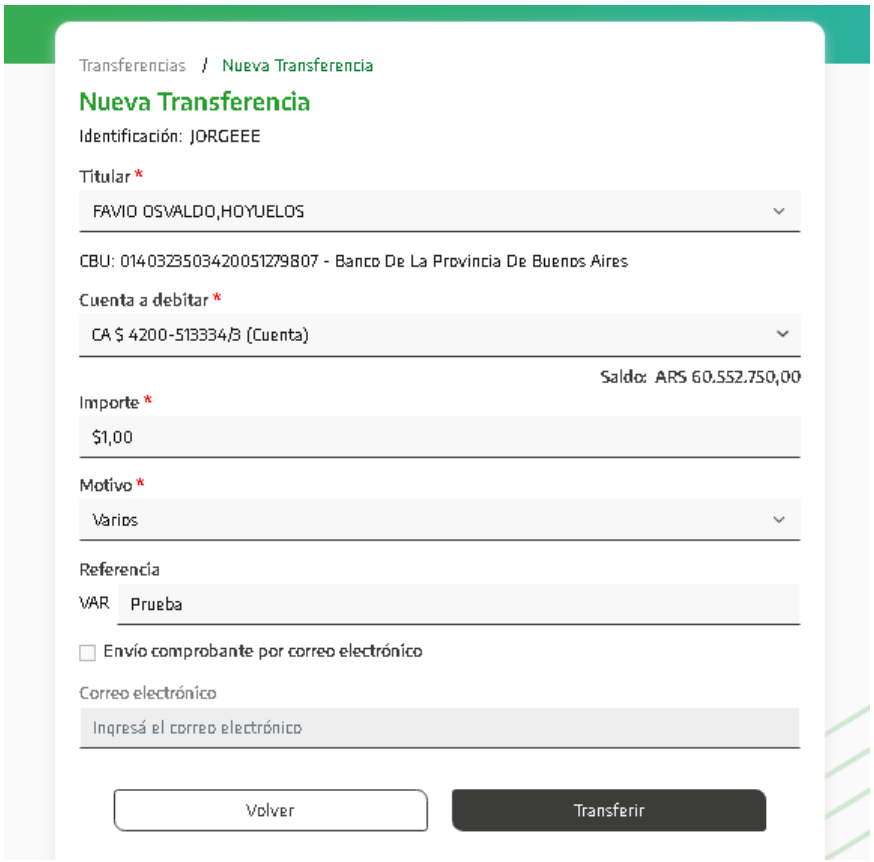
Para realizar una transferencia a una Cuenta destino agendada se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, en "**Transferencias**" en la opción "**Nueva Transferencia**", seleccionar "**A una Cuenta agendada**" y hacer clic en "Continuar".




En la siguiente pantalla, podrá visualizar un detalle de todas las Cuentas destino que posee agendadas.




Deberá hacer clic en la cuenta destinataria a la cual se desea realizar la transferencia. A continuación, se requerirá la carga de los datos de la Transferencia incluyendo la Cuenta a debitar, el importe, el motivo y la referencia (que le servirá para identificar el movimiento). También podrá seleccionar la opción de “Envío comprobante por correo electrónico” que le permitirá ingresar la casilla del destinatario de la transferencia.




Si el usuario es un usuario **administrador** de Home Banking BIP, al seleccionar "**transferir**" el sistema le solicitará que ingrese el Token de Seguridad para realizar la transferencia.

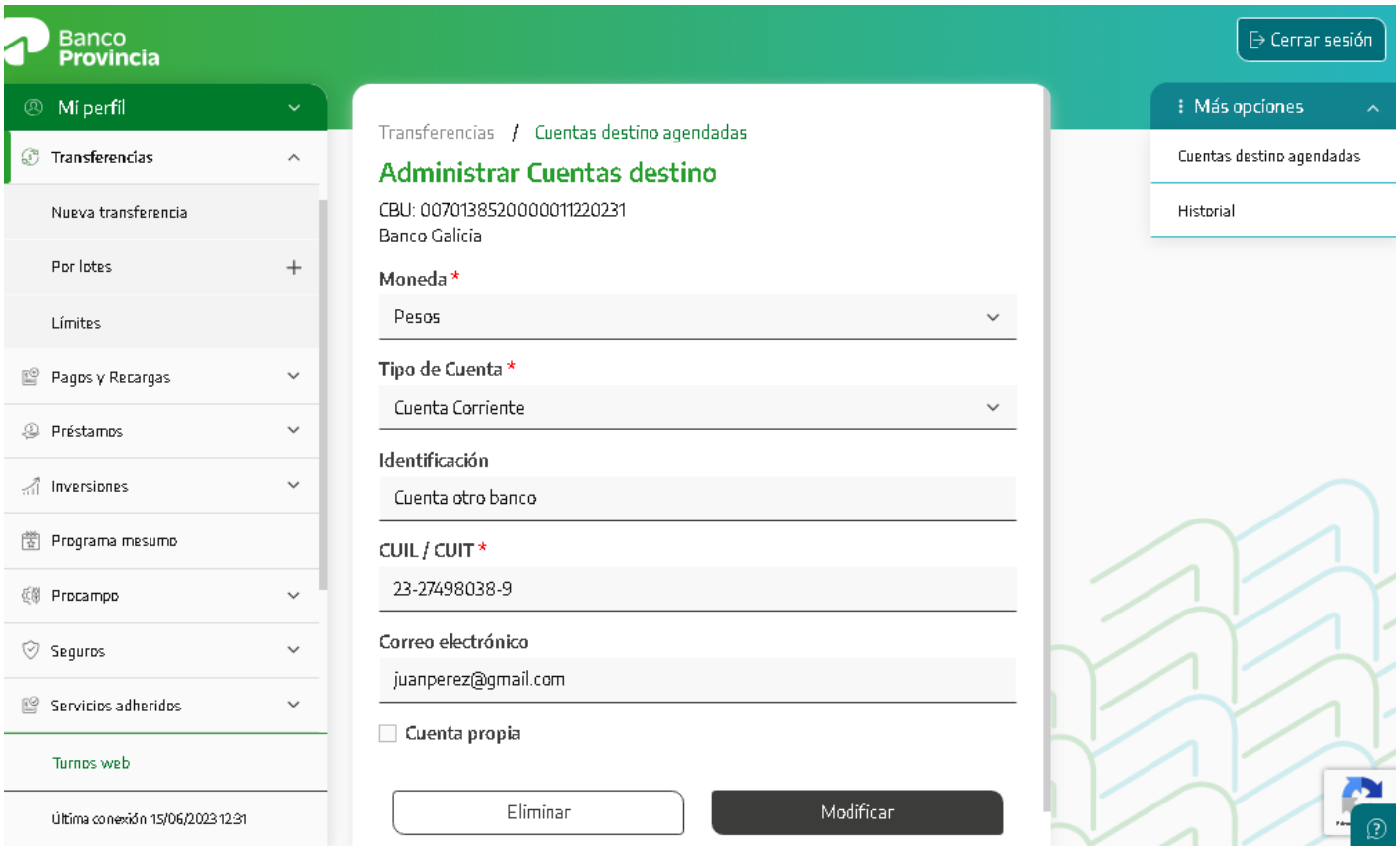
En el caso que se trate de un usuario **operador** de Home Banking BIP, al seleccionar "**transferir**" el sistema le solicitará autorización de un usuario administrador. El estado de la transferencia se podrá visualizar en el menú lateral izquierdo, opción "**Autorizaciones pendientes**".




El/los usuario/s administrador/es deberá/n seleccionar la operación e ingresar el **Token de Seguridad**. Una vez aprobado, se realizará la transferencia.

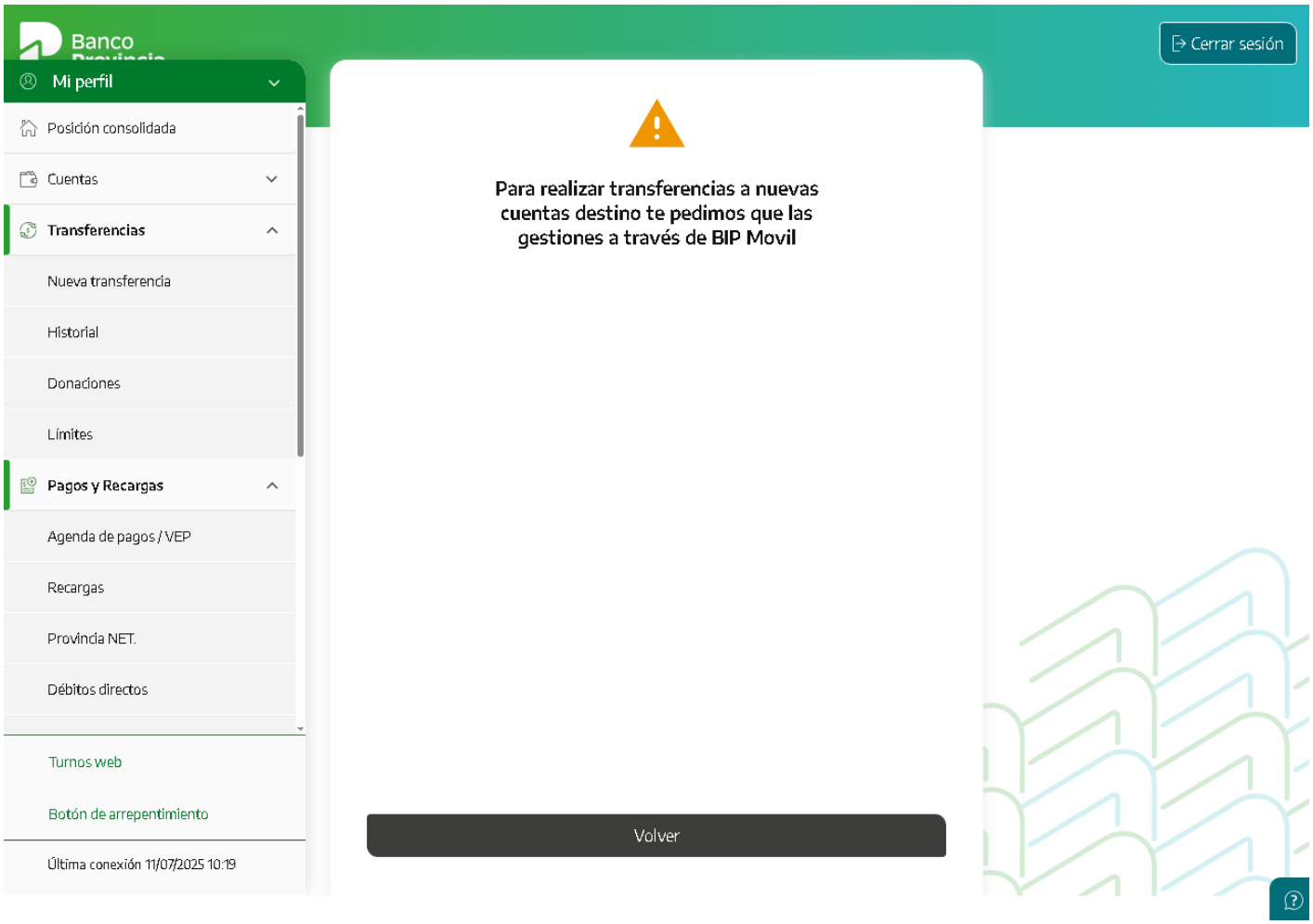
## ¿Cómo modifico o elimino una Cuenta destino agendada?

Para modificar o eliminar una Cuenta destino agendada se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, en "**Transferencias**" en la opción "**Nueva Transferencia**", seleccionar en el menú lateral derecho en "**Más Opciones**" en "**Cuentas Destino agendadas**".

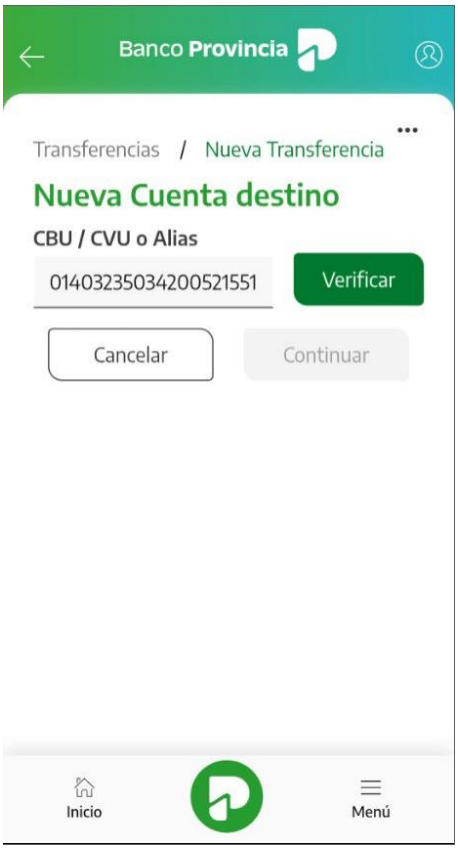



## ¿Cómo realizo una transferencia a una nueva Cuenta destino?

Una transferencia a una nueva Cuenta destino debe realizarse exclusivamente desde BIP Móvil, la aplicación de BIP que puede bajarse desde las tiendas de aplicaciones de tu celular. Al intentar hacerlo desde Home Banking BIP, se mostrará un mensaje indicando: “Para realizar transferencias a nuevas cuentas destino te pedimos que las gestiones a través de BIP Móvil.”



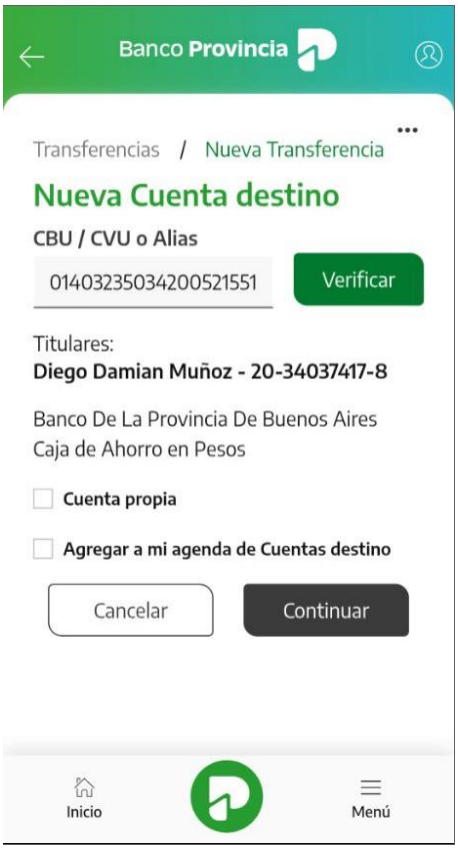

Para dar de alta una nueva cuenta destino desde la aplicación BIP Móvil deberá ingresar a **Menú > Transferencias > Nueva Transferencia** y cargar en el campo editable **"Nueva Cuenta destino"** los 22 dígitos de la CBU/CVU o el Alias de la Cuenta Destino. Luego presionar el botón "Verificar".




Se mostrarán los datos del titular, banco y tipo de cuenta. En esta instancia, se podrá:

- Marcar si se trata de una “Cuenta propia”.
- Elegir la opción “Agregar a mi agenda de cuentas destino”.

Luego de verificar los datos de la cuenta de destino, presionar “Continuar”.




Aparecerá un mensaje emergente advirtiendo: “¡Importante! La identificación biométrica que está por realizar autoriza una operación que permitirá la salida de fondos de su cuenta.” Presionar “Continuar” para iniciar el proceso de validación biométrica.

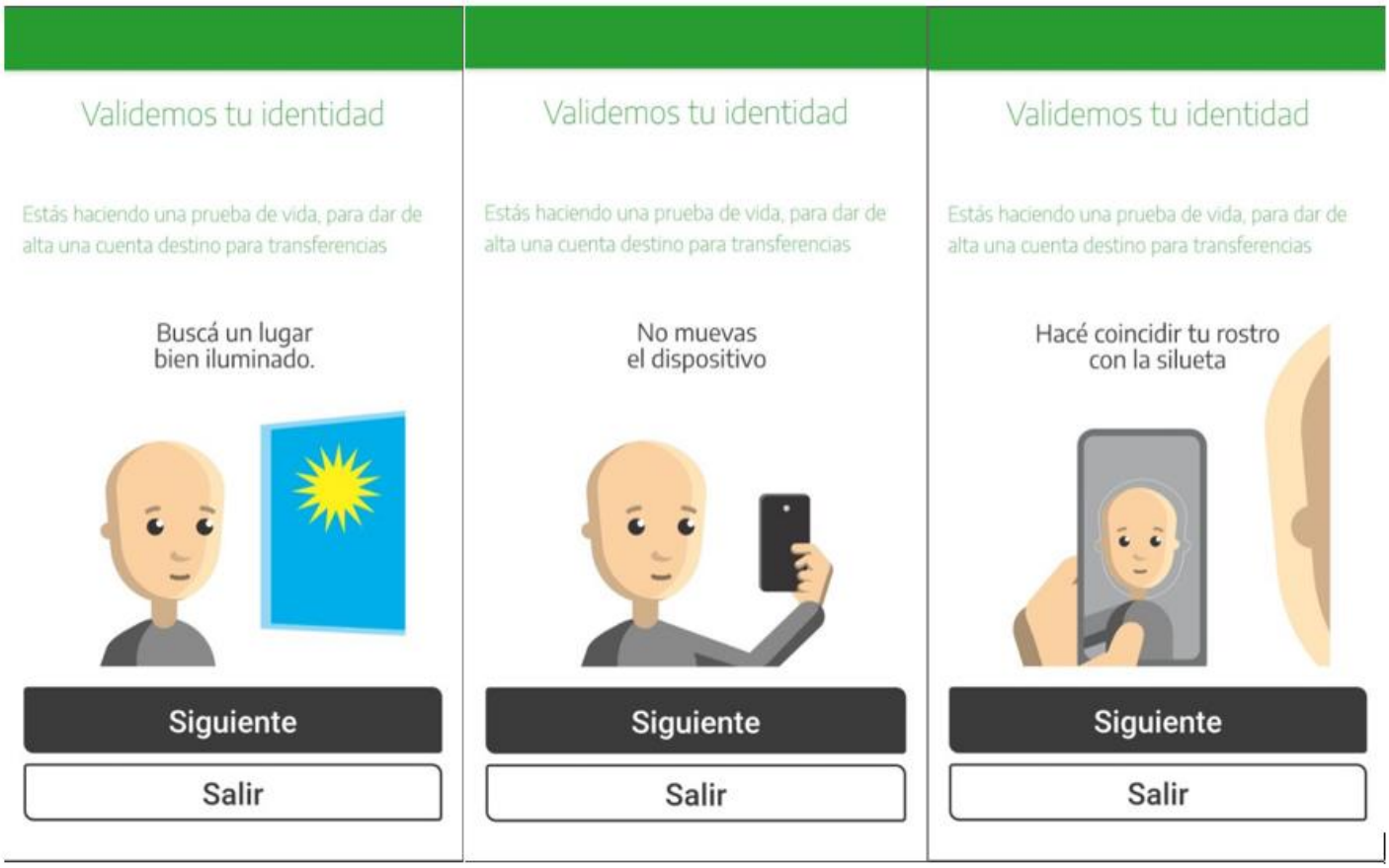



Luego, se mostrará el mensaje: “Validemos tu identidad. Estás haciendo una prueba de vida para dar de alta una cuenta destino para transferencias.”

Se le recomendará:

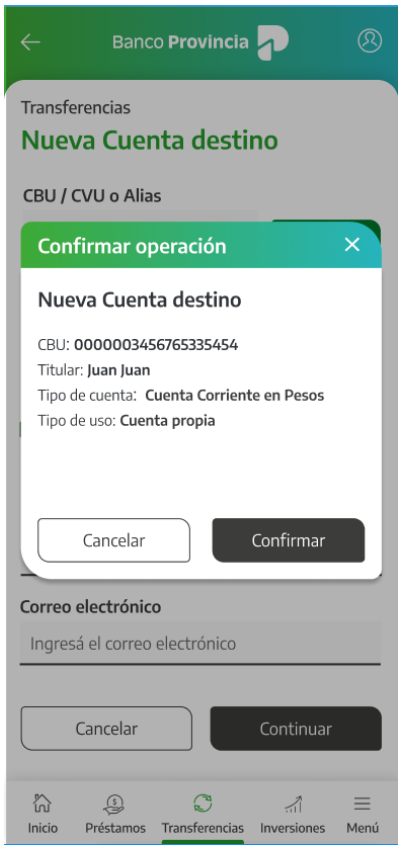
- Buscar un lugar bien iluminado.
- No mover el dispositivo.
- Hacer coincidir el rostro con la silueta mostrada en pantalla. Presionar “Siguiente” para comenzar.

Presionar “Siguiente” para continuar.




Se activará la cámara frontal con una silueta guía para centrar el rostro. El sistema solicitará acercarse para completar la prueba de vida.

Si la validación biométrica es exitosa, se mostrarán nuevamente los datos completos de la Nueva Cuenta destino. Para finalizar, presionar “Confirmar”.

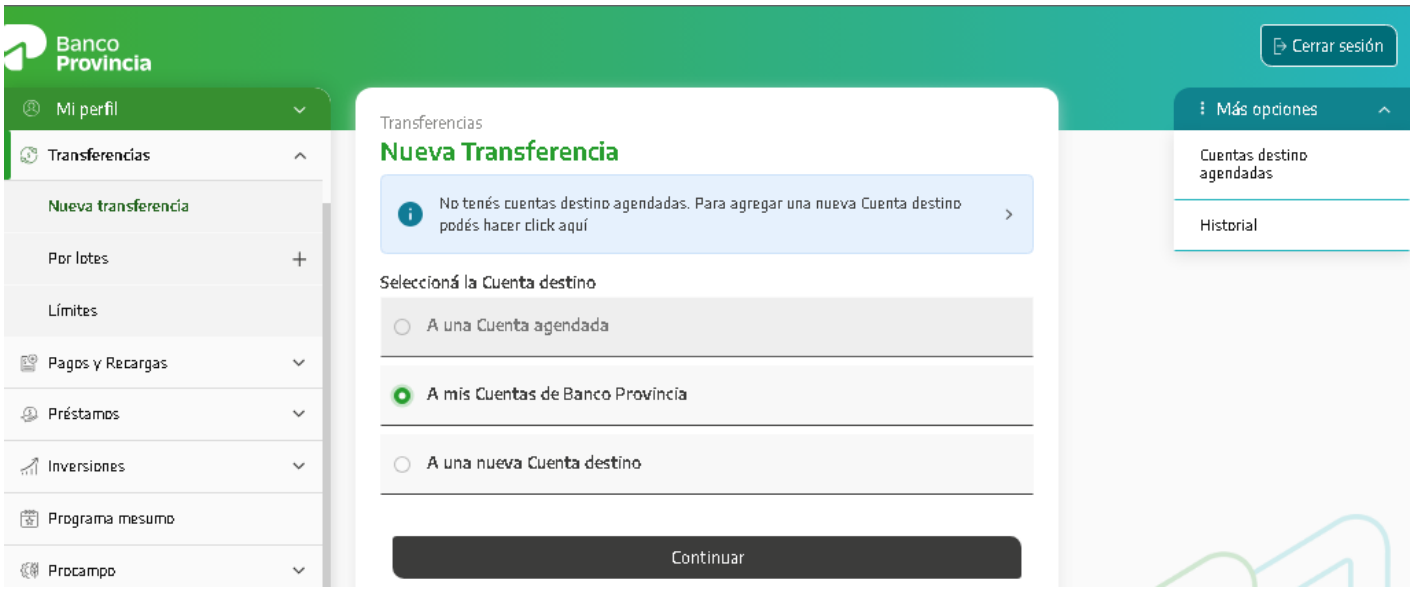



Concluida la validación biométrica, se requerirá la carga de los datos de la Transferencia incluyendo la Cuenta a debitar, el importe, el motivo y la referencia (que le servirá para identificar el movimiento). También podrá seleccionar la opción de “Envío comprobante por correo electrónico” que le permitirá ingresar la casilla del destinatario de la transferencia.

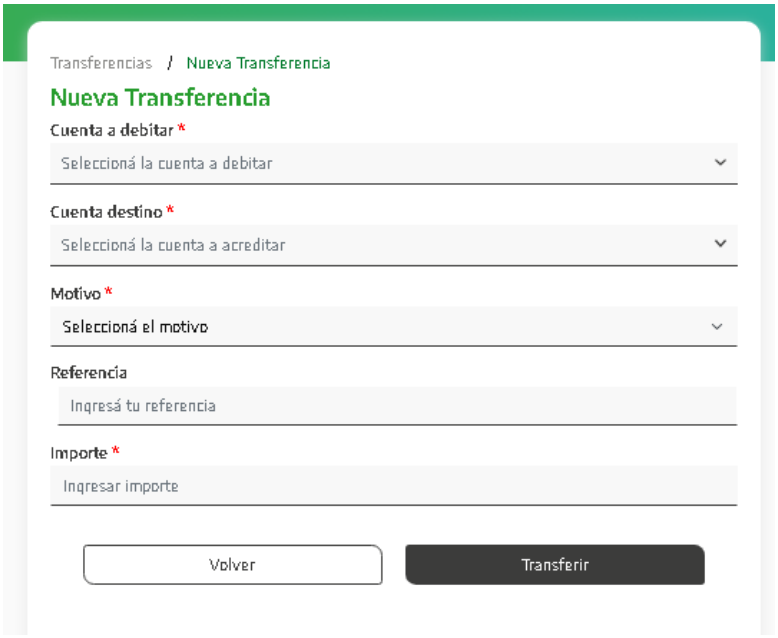
Al finalizar la carga de datos, presionará “**Transferir**”.

## ¿Cómo realizo una transferencia a otra Cuenta propia del Banco Provincia?

Para realizar una transferencia a otra Cuenta propia del Banco Provincia se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, en “**Transferencias**” en la opción “**Nueva Transferencia**”, seleccionar “**A mis Cuentas del Banco Provincia”** y hacer clic en “Continuar”.




A continuación, deberá seleccionar la Cuenta a debitar y la Cuenta destino cuyos datos se autocompletarán en forma automática. Luego se requerirá la carga de los datos del importe de la transferencia, el motivo y la referencia (que le servirá para identificar el movimiento). Al finalizar la carga de datos, presionará "T**ransferir**".



## ¿Cómo realizar una transferencia en lote?

Las transferencias por Lotes incluyen los Pagos de Haberes y Proveedores. Para una información más detallada, se deberá consultar el Guía de Pago de Haberes y Proveedores.

## ¿Dónde encuentro el historial de las transferencias realizadas?

Para visualizar el historial de las transferencias realizadas se deberá ingresar en el menú lateral izquierdo, en "**Transferencias**" en la opción "**Nueva Transferencia**", seleccionar en el menú lateral derecho en "**Más Opciones**" en "**Historial**". Allí podrá descargar el archivo o imprimirlo.

