

# **MANUAL DE USUARIO COOPROGRESO WEB EMPRESAS**

## Contenido

1	Primer ingreso .....	4
2	Inicio de sesión .....	8
3	Menú de opciones .....	10
3.1	Perfil.....	11
3.1.1	Cambio de contraseña.....	12
3.1.2	Soporte.....	14
3.1.3	Dispositivos .....	16
3.1.4	Personalización de usuario .....	20
3.2	Posición Consolidada .....	21
3.2.1	Mis productos .....	21
3.3	Transferencias.....	29
3.3.1	Transferencia a mis Cuentas .....	29
3.3.2	Transferencia Cooprogreso .....	32
3.3.3	Transferencias Interbancarias .....	37
3.4	Pago de tarjetas.....	42
3.4.1	Pago tarjetas Cooprogreso .....	43
3.4.2	Pago tarjetas Interbancaria .....	48
3.5	Pago de servicios.....	53
3.5.1	Programar pagos .....	58
3.5.2	Consulta de pagos frecuentes .....	61
3.5.3	Historial de pagos.....	62
3.6	Administración de beneficiarios .....	64
3.6.1	Editar.....	66
3.6.2	Eliminar .....	68
3.7	Gestión usuarios .....	69
3.7.1	Editar usuario.....	70
3.7.2	Niveles de firmas .....	76
3.7.3	Agregar nuevo usuario .....	78
3.8	Registrar pago masivo .....	79
3.8.1	Editar.....	83
3.8.2	Eliminar .....	84
3.8.3	Ver detalle.....	84
3.9	Autorizar pago masivo .....	85
3.9.1	Ver detalle.....	86
3.9.2	Rechazar .....	87

3.9.3	Autorizar .....	88
3.9.4	Autorización masiva .....	89
3.10	Consultas .....	90
3.10.1	Revisión Beneficiarios.....	91
3.10.2	Revisión Autorizadores .....	92
3.10.3	Filtro.....	93
3.11	Servicios.....	93

## Bienvenido a tu Cooprogreso WEB EMPRESAS

Realiza cargas masivas para pagos hacia cuentas Cooprogreso y cuentas interbancarias, asigna perfiles personalizados para los usuarios de tu empresa, realiza transferencias independientes, consulta tu saldo y movimientos, realiza pagos de servicios y **mucho más**.

## Prerrequisitos para utilizar tu Cooprogreso

- **Acceso a Internet:** Es requerido tener una **conexión confiable y estable para acceder** a los servicios.
- **Actualización de software y navegadores:** Es requerido **tener actualizado tanto el software** de tu dispositivo como el navegador web, esto garantizará la compatibilidad y la seguridad de la aplicación.
- **Navegadores sugeridos:** **Google Chrome**, **Mozilla Firefox**, Safari o Microsoft Edge.
- **Cuentas activas:** para acceder a **Cooprogreso Empresas**, es necesario mantener una **cuenta de ahorros ACTIVA**.
- **Documentos para solicitar accesos:** acércate a nuestras agencias para solicitar tus accesos, recuerda presentar:
  - **Carta de autorización** firmada por el representante legal, solicitando la creación de el o los usuarios, detallar, números de identificación, nombres apellidos completos, mail, celular, cuenta/s a las cuales se otorgará permisos.
  - **Formulario Enrolamiento Empresas**, solicítalo en nuestras agencias o Call Center.
  - **Copia de cédula y planilla de servicio básico**, máximo dos meses

## 1 Primer ingreso

### Paso 1

Ingresa **tu usuario y contraseña temporales** enviados a tus medios de notificación y presiona en **Iniciar Sesión**.

## Paso 2

Marque la casilla del contrato **de Términos y Condiciones Canales Digitales** y seleccione el botón **Aceptar**.

## Paso 3

Marque la casilla del contrato **de Tratamiento de datos** y seleccione el botón **Aceptar**.

**Tratamiento de datos**

**Autorización para el Tratamiento de Datos Personales**

Yo, **AUTORIZO EXPRESAMENTE** a COOPROGRESO "LA COOPERATIVA", identificada, para que realice el tratamiento de mis datos personales de acuerdo con las siguientes condiciones:

**1. Tratamiento de Datos Personales**

Autorizo a LA COOPERATIVA a recolectar, almacenar, usar, circular, suprimir, procesar, compilar, intercambiar, actualizar y disponer de mis datos personales que sean suministrados por mí o que LA COOPERATIVA obtenga legítimamente, conforme a la **LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS** y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.

**2. Datos Sensibles**

Entiendo que ciertos datos solicitados por LA COOPERATIVA son considerados "datos sensibles" según la legislación vigente, tales como: datos biométricos (huella dactilar, reconocimiento facial), origen racial o étnico, orientación política, convicciones religiosas, datos relativos a la salud, entre otros.

Autorizo expresamente el tratamiento de estos datos sensibles con la finalidad específica de:

☒ Autorizar Tratamiento de datos

Cancelar Aceptar

**Nota:** El sistema te solicitará lo siguiente:

- Personalizar un nuevo nombre de usuario
- Actualizar una nueva contraseña personalizada

## Paso 4

Personaliza tu nombre de usuario, el cual debe **cumplir con las siguientes condiciones**.

- **Mínimo 8 caracteres** y máximo 15 caracteres.
- El usuario debe contener solo letras minúsculas y números, ej.: usuario01.

## Personaliza tu nombre de usuario

**Indicaciones**

- El usuario debe contener solo letras minúsculas y números, ej: usuario01
- El nombre de usuario debe de tener un mínimo de 8 caracteres y un máximo de 15 caracteres

Anterior nombre de usuario (Opcional)

Nuevo nombre de usuario

Ingresar tu nuevo nombre de usuario

## Paso 5

Actualiza una **nueva contraseña** personalizada, el cual debe **cumplir con las siguientes condiciones**.

- La longitud permitida es de **8 a 15 caracteres**.
- La contraseña debe contener letras **mayúsculas y minúsculas**, **números y caracteres especiales** como: \$@#%!\*?&, ej.: Password11\$.

**Actualizar contraseña**

**Indicaciones**

- La contraseña debe contener letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales como: \$@#%!\*?&, ej.: Password11\$.
- La longitud permitida es de 8 a 15 caracteres.

Ingresá tu contraseña actual o temporal

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

## Paso 6

En caso de requerir **registrar su dispositivo**, marcar en la opción **Si, guardar** y colocar un nombre. Caso contrario marcar **No** y presionar **Continuar**.

Estás ingresando desde un nuevo dispositivo, ¿Deseas registrarlo?

☒ Si, guardar
 ☐ No

Alias del dispositivo

## Paso 7

Ingresar **código de verificación** que serán enviados a tus **medios de notificación**.

## Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

El código expira en: 02:17

¿No te llegó el código? Reenviar

Salir

Validar

### Paso 8

Verificar mensaje de **credenciales configuradas con éxito.**



### Paso 9

Accede con tu usuario y **contraseña personalizados** y disfruta de los servicios que Cooprogreso tiene para ti.


Fin.

## 2 Inicio de sesión

### Paso 1

Ingresa **tu usuario y contraseña** y presiona en **Iniciar Sesión.**





The image shows a login interface for 'Banca empresas' under the 'COOPROGRESO' logo. It features two input fields: 'Usuario' with the placeholder 'Ingresa tu usuario' and a link '¿Olvidaste tu usuario?/Recuperar'; and 'Contraseña' with the placeholder 'Ingresa tu contraseña', a toggle for visibility, and a link '¿Olvidaste tu contraseña?/Recuperar'. A green box highlights the 'Iniciar sesión' button, with a green arrow pointing to it from the right. Below the button are two icons: 'Desbloquear usuario' and 'Ubicanos'. At the bottom, it says 'Powered by tikêe'.

## Paso 2

En caso de no haber registrado el dispositivo como fijo **registrar su dispositivo**, marcar en la opción **Si, guardar** y colocar un nombre. Caso contrario marcar **No** y presionar **Continuar**.



The image shows a device registration screen. At the top is an icon of a laptop and a smartphone. The text asks 'Estás ingresando desde un nuevo dispositivo, ¿Deseas registrarlo?'. There are two radio button options: 'Si, guardar' (selected and highlighted with a green box) and 'No'. Below this is a text field for 'Alias del dispositivo' with the placeholder 'Ej: Mi laptop personal'. At the bottom are two buttons: 'Salir' and 'Continuar'. A green arrow points to the 'Continuar' button from the right.

## Paso 3

Ingresa **código de verificación** que serán enviados a tus **medios de notificación**.

## Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

1	1	1	1	1	
---	---	---	---	---	--

El código expira en: 02:17

¿No te llegó el código? Reenviar

Salir

Validar

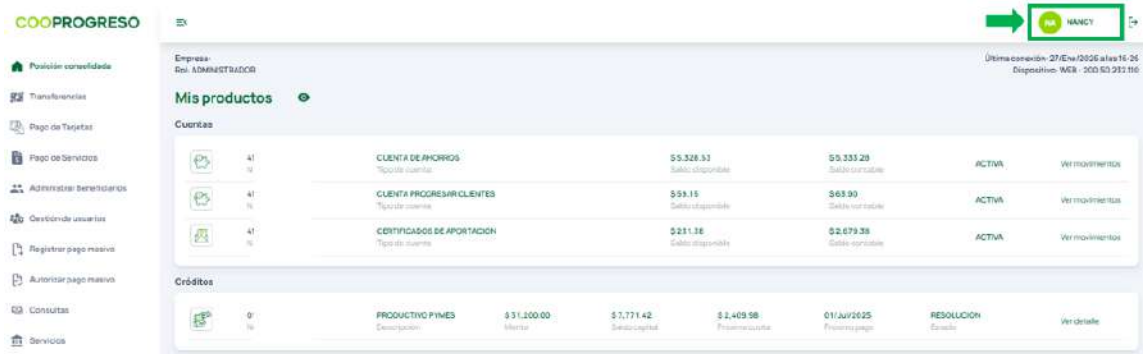
## 3 Menú de opciones



## Paso 1

Presiona en el nombre del usuario que se encuentra en la parte superior derecha y selecciona dependiendo de la gestión:

- [Cambio de contraseña](#)
- [Soporte](#)
- [Dispositivos](#)
- [Personalización de usuario](#)



## 3.1.1 Cambio de contraseña

### Paso 1

Presiona en la opción **Cambio de contraseñas**.



### Paso 2

**Ingresa la contraseña actual** y seguido de esto **ingresa tu nueva contraseña** con las **indicaciones** que se encuentran en la pantalla.

**Actualizar contraseña**

**Indicaciones**

- La contraseña debe contener letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales como: \$@#%\*^&, ej: Password11\$
- La longitud permitida es de 8 a 15 caracteres

**Ingresa tu contraseña actual**

**Nueva contraseña**

**Confirmar contraseña**

### Paso 3

**Presiona en el botón Confirmar el código OTP** enviado a su medio de una vez completada la **información**.

**Actualizar contraseña**

**Indicaciones**

- La contraseña debe contener letras mayúsculas y minúsculas, números y caracteres especiales como: \$@#%&'()\*~&#x26; ej: Password1!
- La longitud permitida es de 8 a 15 caracteres

Ingresar tu contraseña actual

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

Regresar

Confirmar

## Paso 4

Ingresa el código OTP enviado a su medio de notificación y presiona en el **botón Validar**.

**Actualizar contraseña**

**Factor de seguridad**

Ingresar el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

9

2

4

5

0

5

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

Cancelar

Validar

## Paso 5

Presiona en el **botón Cerrar**.

**Contraseña actualizada**

Se ha cambiado la contraseña correctamente.

Cerrar

Fin.

## 3.1.2 Soporte

### Paso 1

Presiona en la opción **Soporte**, donde aparecerán las siguientes opciones:

- [Centro de llamadas](#)
- [Quejas y reclamos](#)
- [Preguntas frecuentes](#)



### 3.1.2.1 Centro de llamadas

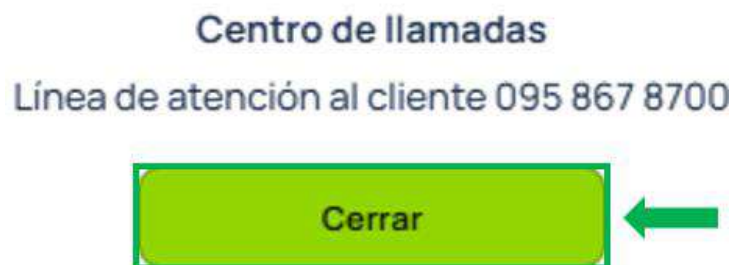
#### Paso 1

Presiona en el ícono **Centro de llamadas**.



#### Paso 2

Observa el número de atención al cliente y presiona en el **botón Cerrar**.



Fin.

### 3.1.2.2 Quejas y reclamos

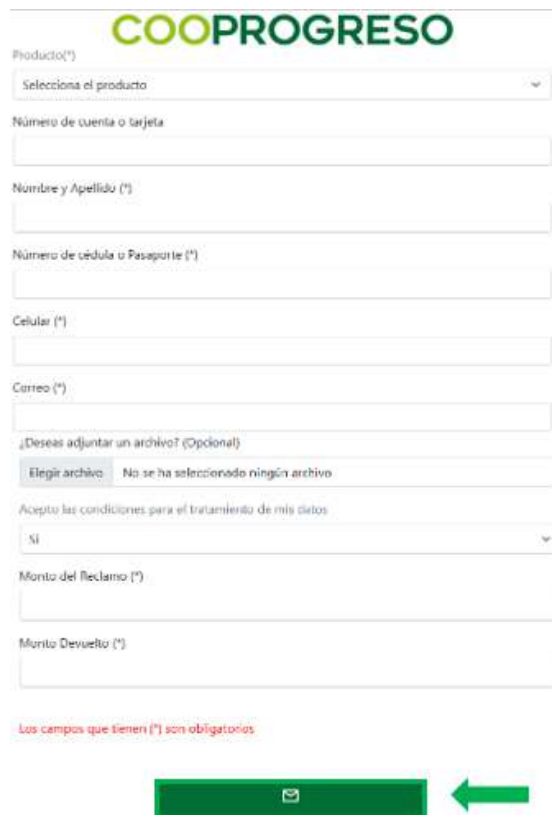
## Paso 1

Presiona en el ícono **Quejas y reclamos**.



## Paso 2

Ingresa la información que solicita y **presiona en el ícono Enviar**.



**COOPROGRESO**

Producto(\*)  
Selecciona el producto

Número de cuenta o tarjeta

Nombre y Apellido (\*)

Número de cédula o Pasaporte (\*)

Celular (\*)

Correo (\*)

¿Deseas adjuntar un archivo? (Opcional)  
Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Acepto las condiciones para el tratamiento de mis datos  
SI

Monto del Reclamo (\*)

Monto Devuelto (\*)

Los campos que tienen (\*) son obligatorios

**Enviar**

**Fin.**

### 3.1.2.3 Preguntas frecuentes

## Paso 1

Presiona en el ícono **Preguntas frecuentes**.



## Paso 2

Observa las preguntas frecuentes que aparecerán automáticamente



Fin.

### 3.1.3 Dispositivos

## Paso 1

Presiona en la opción **Dispositivos**.



## Paso 2

**Observa los dispositivos** que se encuentran activos.

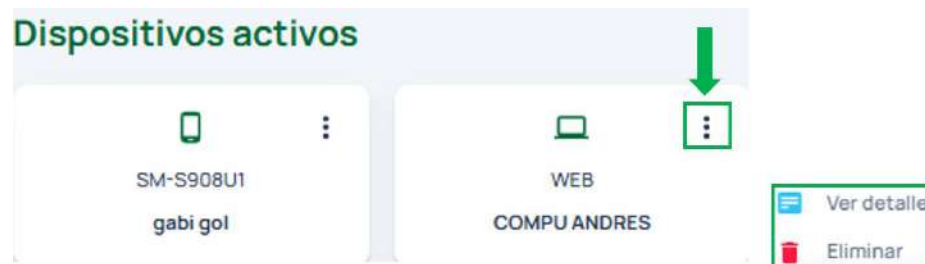




## Paso 3

Presiona en el **ícono de Menú de más opciones** donde podrás realizar las siguientes acciones:

- [Ver detalle](#)
- [Eliminar](#)



### 3.1.3.1 Ver detalle

## Paso 1

Observa el detalle del dispositivo que se encuentra activa tu sesión:

- **Marca**
- **Modelo**
- **Versión sistema operativo**
- **Fecha activo**
- **IP**

## Dispositivo: WINDOWS

Marca	Microsoft Edge
Modelo	WEB
Version sistema operativo	13
Fecha activo	24/ene./2026 18:43
IP	179.60.191.12

Cerrar

### Paso 2

Presiona en **el botón Cerrar**, una vez que se encuentre revisada el detalle del dispositivo.

## Dispositivo: WINDOWS

Marca	Microsoft Edge
Modelo	WEB
Version sistema operativo	13
Fecha activo	24/ene./2026 18:43
IP	179.60.191.12

Cerrar

Fin.

### 3.1.3.2 Eliminar

#### Paso 1

Presiona en la opción **Eliminar**.

## Dispositivos activos



SM-S908U1  
gabi gol



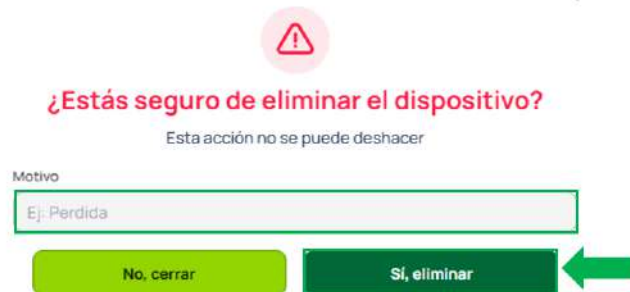
WEB  
COMPU ANDRES

Ver detalle

Eliminar

#### Paso 2

Ingresa el motivo por el cual eliminas el dispositivo en el campo Motivo y presiona en el **botón Sí, eliminar**.



A confirmation dialog box with a red warning icon at the top. The text reads: "¿Estás seguro de eliminar el dispositivo?" followed by "Esta acción no se puede deshacer". Below this is a text input field labeled "Motivo" with the placeholder text "Ej.: Perdida". At the bottom are two buttons: "No, cerrar" (light green) and "Sí, eliminar" (dark green). A green arrow points to the "Sí, eliminar" button.

### Paso 3

Ingresa el **código OTP** enviado a su medio de notificación y presiona en el **botón Validar**.



A screen titled "Factor de seguridad" with the instruction "Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación". It features a numeric keypad with the digits 9, 4, 7, 5, 6, and 4 entered. Below the keypad, it says "El código expira en: 02:59" and "¿No te llegó el código? Reenviar". At the bottom are two buttons: "Cancelar" (light green) and "Validar" (dark green). A green arrow points to the "Validar" button.

### Paso 4

Observa la notificación **El proceso se ha realizado con éxito**.



A screenshot of the "Dispositivos activos" (Active devices) screen. A green notification banner at the top right states "El proceso se ha realizado con éxito." with a checkmark icon and a close button. Below the banner, a list of active devices is shown, with one device highlighted: "SM-S908U1" with the name "gabriel". At the bottom is a "Regresar" (Return) button. A green arrow points to the success notification banner.

Fin.

## 3.1.4 Personalización de usuario

### Paso 1

Presiona en la opción **Personalización de usuario**.



### Paso 2

Ingresa tu nuevo usuario en el campo **Nuevo nombre de usuario** y presiona en el **botón Aceptar**.

#### Personaliza tu nombre de usuario

##### Indicaciones:

- El usuario debe contener solo letras minúsculas y números, ej: usuario01
- El nombre de usuario debe de tener un mínimo de 8 caracteres y un máximo de 15 caracteres

Anterior nombre de usuario (Opcional)

tarjetas1

Nuevo nombre de usuario

Ingresa tu nuevo nombre de usuario

Regresar

Aceptar

### Paso 3

Presiona en el **botón Cerrar**.



#### Cambio de usuario

Se ha cambiado el usuario correctamente

Cerrar

Fin.

## 3.2 Posición Consolidada

### 3.2.1 Mis productos

En la opción **Mis productos** tendrás acceso para que revises lo siguiente:

- [Cuentas](#)
- [Crédito](#)
- [Inversiones](#)

#### 3.2.1.1 Cuentas

Selecciona la información que **deseas consultar**, entre ellas encontraras las siguientes:

- [Información de cuentas](#)
- [Consulta de movimientos](#)

##### 3.2.1.1.1 Información de cuentas

#### Paso 1

Visualiza lo siguiente:

- El saldo disponible y contable que mantienes en tu cuenta.
- El tipo de cuenta.
- El número de cuenta.
- El estado de cuenta.



The screenshot shows the COOPROGRESO web application interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Posición Consolidada', 'Transferencias', 'Pago de Tarjetas', 'Pago de Servicios', 'Tarjetas Cooprogreso', 'Administración Beneficiarios', and 'Servicios'. A green arrow points from the 'Servicios' option to the main content area. The main area is titled 'Mis productos' and contains a sub-section 'Cuentas'. It displays a table with account information. The table has columns for account type, balance, and status. The first row shows 'CUENTA DE AHORROS' with a balance of \$199,956.84. The second row shows 'CERTIFICADOS DE APORTACION' with a balance of \$0.00. The third row shows 'CUENTA PROGRESAR CLIENTES' with a balance of \$0.00. The table also includes columns for 'Saldo disponible', 'Saldo contable', 'Estado', and 'Ver movimientos'.

N° Cta.	Tipo de cuenta	Saldo disponible	Saldo contable	Estado	Ver movimientos
N° Cta.	CUENTA DE AHORROS	\$ 199,956.84	\$ 199,961.59	ACTIVA	Ver movimientos
N° Cta.	CERTIFICADOS DE APORTACION	\$ 0.00	\$ 0.00	ACTIVA	Ver movimientos
N° Cta.	CUENTA PROGRESAR CLIENTES	\$ 0.00	\$ 0.00	INACTIVA	Ver movimientos

Fin.

##### 3.2.1.1.2 Consulta de movimientos

#### Paso 1

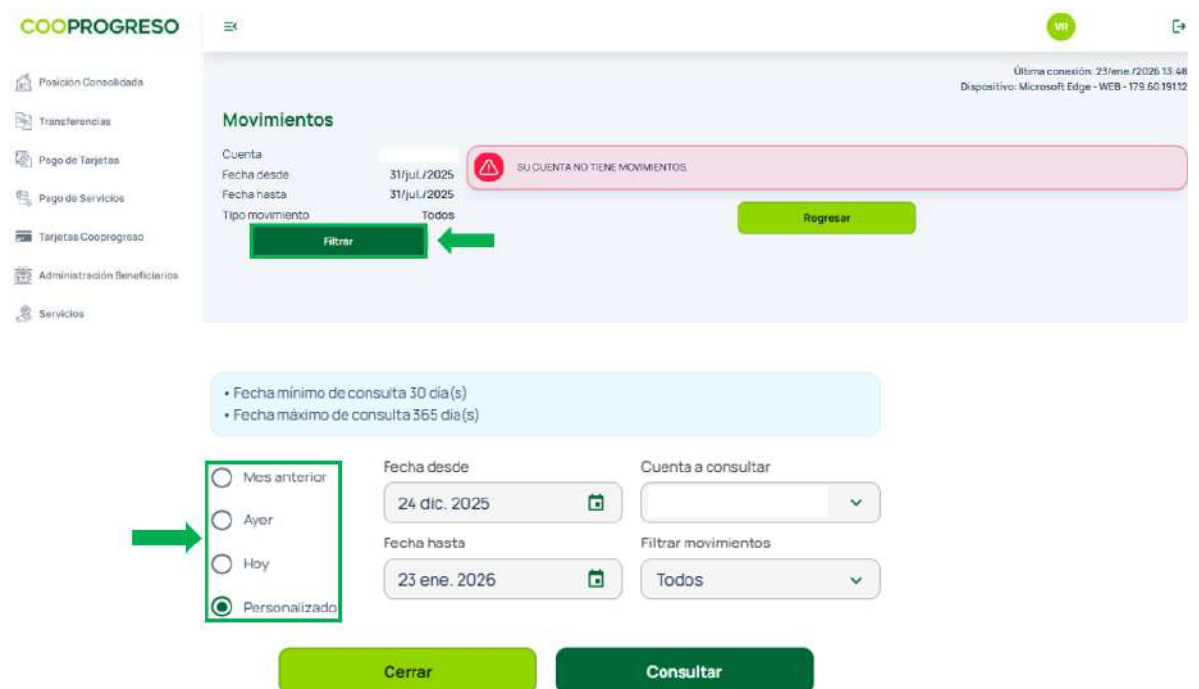
Da clic en la opción **Ver movimientos**



## Paso 2

Presiona en el botón **Filtrar** para revisar **las transacciones realizadas** acorde a los siguientes filtros de búsqueda:

- **Mes anterior**
- **Ayer**
- **Hoy**
- **Personalizado (12 meses)**



## Paso 3

Una vez seleccionado el tipo de filtro de búsqueda da clic en el botón **Consultar**.

• Fecha mínimo de consulta 30 día(s)  
• Fecha máximo de consulta 365 día(s)

☐ Mes anterior  
☐ Ayer  
☐ Hoy  
☒ Personalizado

Fecha desde: 24 dic. 2025  
 Fecha hasta: 23 ene. 2026  
 Cuenta a consultar:   
 Filtrar movimientos: Todos

Cerrar Consultar

## Paso 4

Automáticamente se desplegará los movimientos de la cuenta, presiona en el botón **Descargar**.

**COOPROGRESO**

**Movimientos**

Cuenta: 410101087813  
Fecha desde: 31/jul./2024  
Fecha hasta: 31/jul./2025  
Tipo movimiento: Todos

Filtrar Descargar

Referencia	Fecha	Tipo	Concepto	Monto	Saldo	Acción
121969	2025-12-15 14:22:44.247	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$5.00	\$ 199,961.59	↓
121958	2025-12-15 14:21:29.173	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$12.00	\$ 199,967.59	↓
121956	2025-12-15 13:58:46.41	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$5.00	\$ 199,979.59	↓
0110000513	2025-12-13 10:27:22.95	DEPOSITO	DEPOSITO AHORROS	↑ \$5,000.00	\$ 199,984.59	↓

## Paso 5

Selecciona el **tipo de formato** que deseas descargar los movimientos de la cuenta, automáticamente aparecerá el documento.

**Descargar movimientos**

☒ PDF
 ☐ EXCEL

Cerrar



REFERENCIA	FECHA	TIPO	CONCEPTO	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO
121969	19/12/2025	N/D	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	\$ 6.00	\$ 0.00	\$ 199,961.59
121968	16/12/2025	N/D	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	\$ 12.00	\$ 0.00	\$ 199,967.59
121966	15/12/2025	N/D	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 199,979.59
0110000313	13/12/2025	N/C	DEPOSITO AHORROS	\$ 0.00	\$ 5,000.00	\$ 199,984.59
0110000312	13/12/2025	N/C	DEPOSITO AHORROS	\$ 0.00	\$ 5,000.00	\$ 194,984.59
0110000311	13/12/2025	N/C	DEPOSITO AHORROS	\$ 0.00	\$ 90,000.00	\$ 189,984.59
11943	13/12/2025	N/D	IVA TRANSFERENCIA PAGO DIRECTO	\$ 0.05	\$ 0.00	\$ 99,984.59
11943	13/12/2025	N/D	COMISIÓN TRANSFERENCIA PAGO DIRECTO	\$ 0.36	\$ 0.00	\$ 99,984.04
11943	13/12/2025	N/D	NO TRANSFERENCIA PAGO DIRECTO	\$ 15.00	\$ 0.00	\$ 99,985.00
0110000309	12/12/2025	N/C	DEPOSITO AHORROS	\$ 0.00	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00

(N/C) = NO CREDITO  
(N/D) = NO DEBITO

**Nota:** En caso de requerir descargar un comprobante de los movimientos que se observan presiona en el ícono **Descargar**.

COOPROGRESO

- Posición Consolidada
- Transferencias
- Pago de Tarjetas
- Pago de Servicios
- Tarjetas Cooprogreso
- Administración Beneficiarios
- Servicios

**Movimientos**

Cuenta: 410101087813





Fecha desde: 31/Jul./2024

Fecha hasta: 31/Jul./2025

Tipo movimiento: Todos

**Filtrar**

**Descargar**

Referencia	Fecha	Tipo	Concepto	Monto	Saldo	Acción
121969	2025-12-15 14:22:44.247	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$6.00	\$199,961.59	
121968	2025-12-15 14:21:29.173	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$12.00	\$199,967.59	
121966	2025-12-15 13:58:46.61	NOTA DE DEBITO	TRANSFERENCIA A CUENTA TERCEROS	↓ -\$5.00	\$199,979.59	
0110000313	2025-12-15 10:27:22.95	DEPOSITO	DEPOSITO AHORROS	↑ \$5,000.00	\$199,984.59	

Presiona en el botón **Imprimir**.

COOPROGRESO

**Comprobante NOTA DE DEBITO**

COMPROBANTE N.º

**Detalle:**

Tipo: Transferencia interna

Valor transferido: \$ 6.00

Comisión: \$ 0.00

Fecha: 2025-12-15 14:22:44.247

Canal: Banca Web

Motivo: Cena

**Cuenta de origen:**

Nombre:

N.º Cta.: CUENTA DE AHORROS \*\*\*\*\*7813

**Beneficiario:**

Nombre:

Identificación:

N.º Cta.: AHORROS \*\*\*\*\*9993

Institución financiera:

Con la tecnología de: **tikêe**

**Cerrar** **Imprimir**



Fin.

## 3.2.1.2 Créditos

### Paso 1

Podrás observar la siguiente información:

- **Número de operación del crédito**
- **Descripción**
- **Monto**
- **Saldo del crédito**
- **Cuota del crédito**
- **Fecha próxima cuota**
- **Estado**

COOPROGRESO

ANDRES

Posición Consolidada

Transferencias

Pago de Tarjetas

Pago de Servicios

Tarjetas Cooprogreso

Administración Beneficiarios

Créditos

0119

Número

CONSUMO AGIL

Descripción

\$ 1,000.00

Monto

\$ 1,000.00

Saldo del crédito

\$ 49.34

Cuota de crédito

25/jul/2025

Fecha próxima cuota

VIGENTE

Estado

Ver detalle

CONSUMO PRIORITARIO PREFERENCIAL

Descripción

\$ 1,234.00

Monto

\$ 1,234.00

Saldo del crédito

\$ 58.88

Cuota de crédito

01/ago/2025

Fecha próxima cuota

VIGENTE

Estado

Ver detalle

### Paso 2

**Presiona** en la opción **Ver detalle** para poder observar la información del crédito.

COOPROGRESO

Posición Consolidada

Transferencias

Pago de Tarjetas



Pago de Servicios

Tarjetas Cooprogreso

Administración Beneficiarios

ANDRES

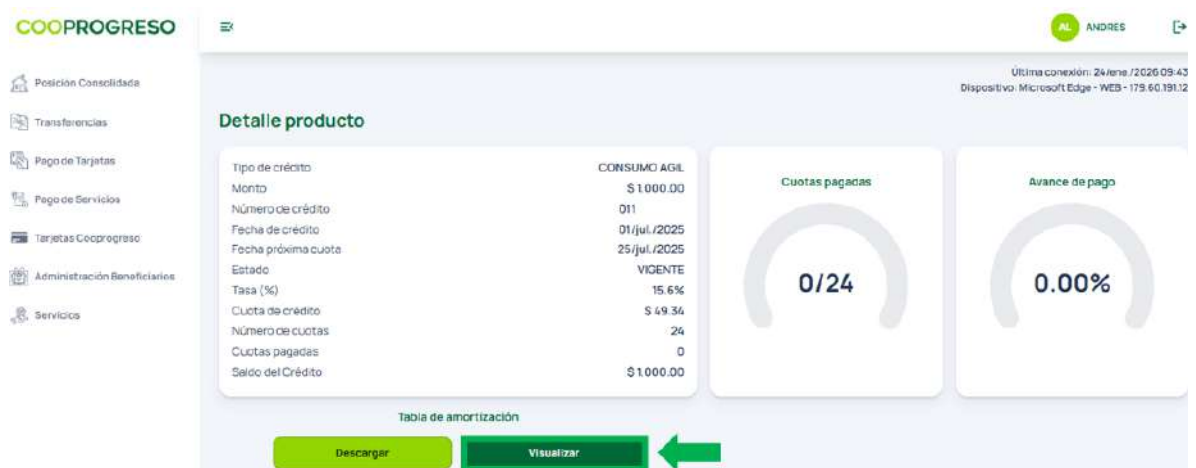
Créditos

	0119	CONSUMO AGIL	\$ 1,000.00	\$ 1,000.00	\$ 49.34	25/jul/2025	VIGENTE	<a href="#">Ver detalle</a>
Número		Descripción	Monto	Saldo del crédito	Cuota de crédito	Fecha próxima cuota	Estado	
		CONSUMO PRIORITARIO PREFERENCIAL	\$ 1,234.00	\$ 1,234.00	\$ 58.88	01/ago/2025	VIGENTE	<a href="#">Ver detalle</a>
Número		Descripción	Monto	Saldo del crédito	Cuota de crédito	Fecha próxima cuota	Estado	



## Paso 3

**Presiona** en la opción **Visualizar** para poder observar la información de la Tabla de amortización.



## Tabla de amortización

Esta tabla es informativa y podrá variar de acuerdo a la fecha de consulta y pagos realizados.

Número de cuota	Fecha de pago	Saldo capital	Capital	Interés	Seguro Desgravamen	Otros	Abono	Valor cuota a pagar	ESTADO
1	2025-07-25	\$ 1,000.00	\$ 38.03	\$ 10.40	\$ 1.23	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	VIGENTE
2	2025-08-25	\$ 961.97	\$ 35.21	\$ 12.92	\$ 1.53	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER
3	2025-09-25	\$ 926.76	\$ 35.74	\$ 12.45	\$ 1.47	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER
4	2025-10-27	\$ 891.02	\$ 35.84	\$ 12.36	\$ 1.46	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER
5	2025-11-25	\$ 855.18	\$ 37.64	\$ 10.75	\$ 1.27	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER
6	2025-12-25	\$ 817.54	\$ 37.38	\$ 10.98	\$ 1.30	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER

Cerrar

**Nota:** En caso de requerir descargar la tabla de amortización presiona en el ícono **Descargar**.

COOPROGRESO

- Posición Consolidada
- Transferencias
- Pago de Tarjetas
- Pago de Servicios
- Tarjetas Cooprogreso
- Administración Beneficiarios
- Servicios

Detalle producto

Tipo de crédito	CONSUMO AJOL
Monto	\$ 1,000.00
Número de crédito	01
Fecha de crédito	01/jul/2025
Fecha próxima cuota	25/jul/2025
Estado	VIGENTE
Tasa (%)	15.5%
Cuota de crédito	\$ 49.34
Número de cuotas	24
Cuotas pagadas	0
Saldo del Crédito	\$ 1,000.00

Cuotas pagadas

0/24

Avance de pago

0.00%

Tabla de amortización

[Descargar](#)
[Visualizar](#)

[Progresar](#)

COOPROGRESO									
TABLA DE AMORTIZACIÓN									
Fecha de consulta: 2025-01-24 10:22:23:159					Número de crédito: 0119474000				
Socio		Tipo de crédito: CONSUMO AJOL			Tasa de interés: 15.5 %				
Identificación:					Plazo en meses: 24				
Número de cuota	Fecha de pago	Saldo capital	Capital	Interés	Seguro Desgravamen	Otros	Abono	Valor cuota a pagar	ESTADO
1	2025-07-25	\$ 1000	\$ 38.03	\$ 10.40	\$ 1.23	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	VIGENTE
2	2025-08-25	\$ 961.97	\$ 35.21	\$ 12.92	\$ 1.53	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER
3	2025-09-25	\$ 926.76	\$ 35.74	\$ 12.45	\$ 1.47	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 49.66	POR VENCER


Fin.


## 3.2.1.3 Inversiones

### Paso 1

Podrás observar la siguiente información:

- **Número de operación de la póliza**
- **Capital**
- **Plazo**
- **Tasa de interés**
- **Fecha**



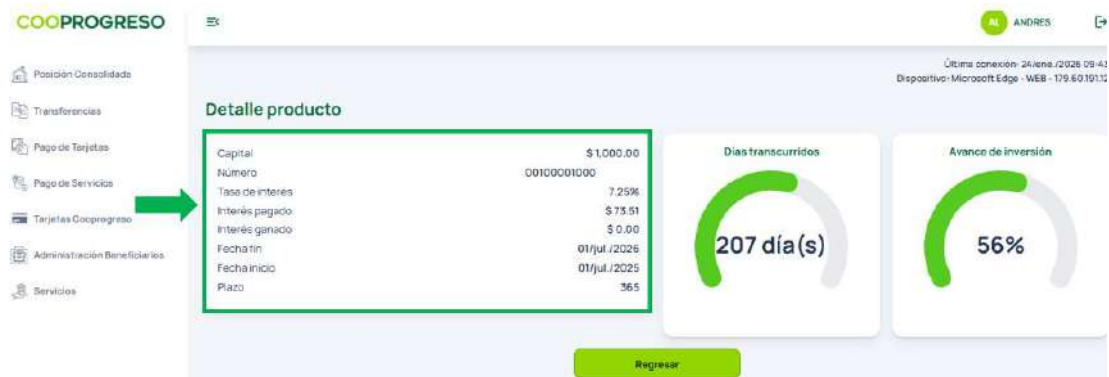
COOPROGRESO						
Creditos						
Inversiones						
	0010001 Número	\$1.000.00 Capital	365 días Plazo	7.25% Tasa de interés	01/jul./2026 Fecha fin	<a href="#">Ver detalle</a>

### Paso 2

**Presiona** en la opción **Ver detalle** para poder observar la información de la inversión.



COOPROGRESO						
Creditos						
Inversiones						
	0010001 Número	\$1.000.00 Capital	365 días Plazo	7.25% Tasa de interés	01/jul./2026 Fecha fin	<a href="#">Ver detalle</a>



Fin.

### 3.3 Transferencias

Las transferencias se generarán de forma automática cuando mantengas el perfil de Usuario Administrador.

Si mantienen un perfil de ingresador, todas las transferencias deberán ser aprobadas por el rol Autorizador.

Selecciona la opción **Transferencias**.



#### 3.3.1 Transferencia a mis Cuentas

##### Paso 1

Accede a la opción **Transferencias Cooprogreso** si deseas mover fondos de una **de tus cuentas Cooprogreso** hacia otra de tus **cuenta Cooprogreso**.



## Paso 2

Selecciona la **cuenta de origen** desde la cual realizaras la transferencia.

## Paso 3

Selecciona la **cuenta destino** a la que se **acreditará** los fondos.

## Paso 4

Ingresa el **monto a transferir** y el **Motivo** de la transferencia para un mayor control de tus movimientos. Posterior, presiona **Confirmar**

**TRANSFERENCIAS COOPROGRESO**

Cuenta de origen

CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,255.02

Ingresa el monto a transferir

Ej: \$ 20.00

Cuenta de destino

DORIS - N.º Cta. CUENTA DE AJ

Agregar nuevo beneficiario

Motivo (Opcional)

Ej: Compras

Regresar

Confirmar

## Paso 5

Verifica que toda la **información (Cuentas, nombres, monto, motivo)** se encuentre correcta.

**Confirmar transferencia**  
*Verifica que todos los datos estén correctos*

Monto a transferir:

**\$ 20.00**

Cuenta de origen

**DO** Doris  
CUENTA DE AHORROS  
N.º Cta.

Cuenta destino

**DO** Doris  
CUENTA DE AHORROS  
N.º Cta.

Motivo	Sueldo
Comisión	\$ 0.00
Total a debitar	\$ 20.00

Regresar

Confirmar

## Paso 6

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** de la transferencia.



**COOPROGRESO**  
**¡Transferencia exitosa!**  
*Comprobante N.º 122422*

Detalle	
Valor transferido	\$ 20.00
Comisión	\$ 0.00
Total debitado	\$ 20.00
Motivo	Sueldo
Fecha	24/ene./2026 09:58

Cuenta de origen	
Nombre	Doris
N.º Cta.	XXXXXXXX7767

Cuenta de destino	
Nombre	Doris
N.º Cta.	CUENTA DE AHORROS - XXXXXXXX5943
Institución financiera	COOP. A. Y.C. COOPROGRESO LTDA.

Realizar otra transferencia
Imprimir

Fin

### 3.3.2 Transferencia Cooprogreso

#### Paso 1

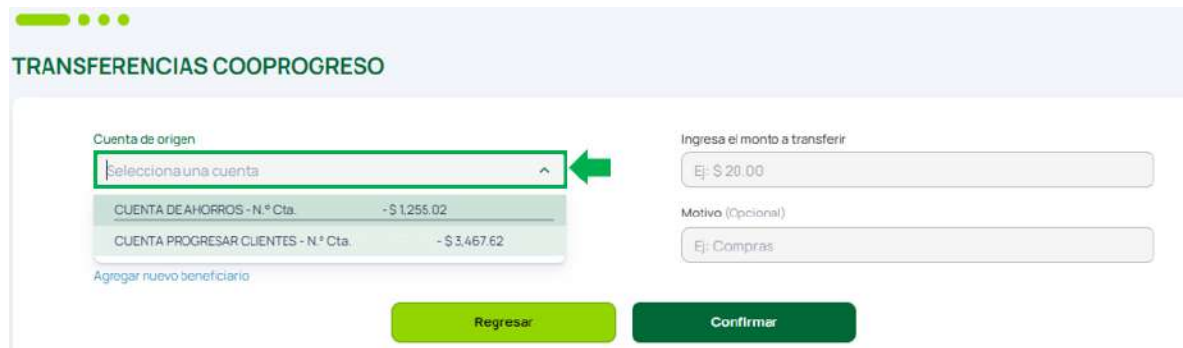
Accede a la opción **Transferencias Cooprogreso** si deseas mover tus fondos de una manera eficiente hacia otras cuenta Cooprogreso.



#### Paso 2



Selecciona la **cuenta de origen** desde la cual realizaras la transferencia.



**TRANSFERENCIAS COOPROGRESO**

Cuenta de origen

Selecciona una cuenta

- CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,255.02
- CUENTA PROGRESAR CUENTES - N.º Cta. - \$ 3,467.62

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir

Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)

Ej: Compras

Regresar Confirmar

## Paso 3

Revisa si **tienes registrado** el beneficiario de la transferencia.

**¿Beneficiario registrado?**

- **NO:** Continúa con el Paso 4.
- **SI:** Continuar con el Paso 8.

### 3.3.2.1 Nuevo beneficiario

## Paso 4

Presiona en **Agregar nuevo beneficiario**.



Cuenta de origen

CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,255.02

Cuenta de destino

Selecciona un beneficiario

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir

Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)

Ej: Compras

Regresar Confirmar

## Paso 5

Ingresar **número de cuenta** y presionar **Validar**.

**Registrar cuenta interna**

Buscar por: Nro. de Cuenta

Número de cuenta: Ej: 44891821

Regresar Validar

## Paso 6

Registra el **correo electrónico del beneficiario** en el caso de requerirlo.

**Registrar cuenta interna**

Buscar por: Nro. de Cuenta

Número de cuenta: 40

Nombre del beneficiario: IVAN

Correo electrónico (Opcional): Ej: dax@gmail.com

☐ Guardar beneficiario

Limpiar Confirmar

## Paso 7

Marca en **Guardar beneficiario** en el caso de querer conservarlo y se desplegará para ingresar un **Alias**. Posterior, presionar en **Confirmar**.

**Registrar cuenta interna**

Buscar por: Nro. de Cuenta

Número de cuenta: 40

Nombre del beneficiario: IVAN

Correo electrónico (Opcional): re .com

☒ Guardar beneficiario

Alias (Opcional): Ej: dax

Limpiar Confirmar

## Paso 8

Selecciona la **cuenta destino** a la que se **acreditará** los fondos.

**TRANSFERENCIAS COOPROGRESO**

Cuenta de origen  
CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,255.02

Cuenta de destino  
Selecciona un beneficiario

Mis otras cuentas:

- DORIS  
CUENTA DE AHORROS  
N.º Cta.
- DORIS  
CUENTA PROGRESAR CLIENTES  
N.º Cta.

Ingresar el monto a transferir  
Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)  
Ej: Compras

Confirmar

## Paso 9

Ingresa el **monto a transferir** y el **Motivo** de la transferencia para un mayor control de tus movimientos. Posterior, presiona **Confirmar**

**TRANSFERENCIAS COOPROGRESO**

Cuenta de origen  
CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,255.02

Cuenta de destino  
DORIS | - N.º Cta. CUENTA DE AJ

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir  
Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)  
Ej: Compras

Regresar

Confirmar

## Paso 10

Verifica que toda la **información (Cuentas, nombres, monto, motivo)** se encuentre correcta.

**Confirmar transferencia**  
Verifica que todos los datos estén correctos

Monto a transferir:  
**\$ 20.00**

Cuenta de origen: **DO Doris CUENTA DE AHORROS N.º Cta.** → **DO Doris CUENTA DE AHORROS N.º Cta.** Cuenta destino

Motivo	Sueldo
Comisión	\$ 0.00
Total a debitar	\$ 20.00

**Regresar** **Confirmar** ←

## Paso 11

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

**8 5 8 1 5 9**

El código expira en: 02:57

¿No te llegó el código? Reenviar

**Cancelar** **Validar** ←

## Paso 12

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** de la transferencia.

**COOPROGRESO**  
**¡Transferencia exitosa!**  
Comprobante N.º 122423

Detalle	
Valor transferido	\$ 20.00
Comisión	\$ 0.00
Total debitado	\$ 20.00
Motivo	Pago sueldo
Fecha	24/ene./2026 11:03

---

Cuenta de origen	
Nombre	Doris
N.º Cta.	XXXXXXXX7767

---

Cuenta de destino	
Nombre	Ivan
N.º Cta.	AHORROS - XXXXXXXX3853
Institución financiera	COOP. A. Y C. COOPROGRESO LTDA.

Realizar otra transferencia
Imprimir

**Fin**

### 3.3.3 Transferencias Interbancarias

Las transferencias se generarán de forma automática cuando mantengas el perfil de Usuario Administrador.

Si mantienen un perfil de ingresador, todas las transferencias deberán ser aprobadas por el rol Autorizador.

#### Paso 1

Accede a la opción **Transferencias Interbancarias** si deseas mover tus fondos de una manera eficiente hacia otras **cuenta Interbancarias**.



## Paso 2

Selecciona la **cuenta de origen** desde la cual realizaras la transferencia.

**TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS**

Cuenta de origen

Selecciona una cuenta

CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. \$ 1,235.02

CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta. - \$ 3,467.62

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir

Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)

Ej: Compras

Regresar

Confirmar

## Paso 3

Revisa si **tienes registrado** el beneficiario de la transferencia.

**¿Beneficiario registrado?**

- **NO:** Continúa con el Paso 4.
- **SI:** Continuar con el Paso 8.

### 3.3.3.1 Nuevo beneficiario

## Paso 4

Presiona en **Agregar nuevo beneficiario**.

## Paso 5

Seleccionar la **Entidad financiera** a la cual pertenece la cuenta del **beneficiario**.

## Paso 6

Ingresa la siguiente información referente a la cuenta que se acreditarán los fondos:

- **Tipo de cuenta:** Selecciona si la cuenta es **Ahorros** o **Corriente**.
- **Número de cuenta:** Ingresa el **número de cuenta** del beneficiario.
- **Nombre del beneficiario:** Ingresa el **nombre del beneficiario**.
- **Tipo de identificación:** Selecciona si la identificación es **cédula**, **RUC** o **pasaporte**.
- **Identificación del beneficiario:** Ingresa el **número de la identificación** seleccionada anteriormente.
- **Correo electrónico:** Ingresa el **correo electrónico** del beneficiario para las notificaciones.

## Registrar cuenta interbancaria

Entidad financiera  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUAMANLOMA LTDA. ▼

Tipo de cuenta  
Ahorros Corriente

Número de cuenta  
Ej: 44891821

Nombre del beneficiario  
Ej: XAVIER GONZALEZ

Tipo de identificación  
Cédula RUC Pasaporte

Identificación del beneficiario  
Ej: 1130131211

Correo electrónico (Opcional)  
Ej: dax@gmail.com

☐ Guardar beneficiario

Regresar Validar

### Paso 7

Marca en **Guardar beneficiario** en el caso de querer conservarlo y se desplegará para ingresar un **Alias**. Posterior, presionar en **Confirmar**.

Nombre del beneficiario  
Ej: XAVIER GONZALEZ

☒ Guardar beneficiario

Alias (Opcional)  
Ej: dax

Limpiar Confirmar

### Paso 8

Selecciona la **cuenta destino** a la que se **acreditará** los fondos.

## TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS

Cuenta de origen  
CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1.235.02 ▼

Cuenta de destino  
NATALIA - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WU... ▼

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir  
Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)  
Ej: Compras

Regresar Confirmar

### Paso 9

Ingresar el **monto a transferir** y el **Motivo** de la transferencia para un mayor control de tus movimientos. Posterior, presiona **Confirmar**



## TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS

Cuenta de origen  
CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$ 1,235.02

Cuenta de destino  
NATALIA - COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WU...

Agregar nuevo beneficiario

Ingresar el monto a transferir  
Ej: \$ 20.00

Motivo (Opcional)  
Ej: Compras

Regresar

Confirmar

### Paso 10

Verifica que toda la **información (Cuentas, nombres, monto, motivo)** se encuentre correcta.

### Confirmar transferencia

Verifica que todos los datos estén correctos

Monto a transferir:  
**\$ 20.00**

Cuenta de origen  
**DO** Doris Del Rocio Heredia Velastegui  
CUENTA DE AHORROS  
N.º Cta.:

Cuenta destino  
**NA** Natalia  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ...  
N.º Cta.:

Motivo	Pago compras
Comisión	\$ 0.41
Total a debitar	\$ 20.41

Regresar

Confirmar

### Paso 11

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

0	3	6	6	8	0
---	---	---	---	---	---

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

## Paso 12

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** de la transferencia.

**¡Transferencia exitosa!**  
*Comprobante N.º 762357*

<b>Detalle</b>	
Valor transferido	\$ 20.00
Comisión	\$ 0.41
Total debitado	\$ 20.41
Motivo	Pago compras
Fecha	24/ene./2026 15:00
<b>Cuenta de origen</b>	
Nombre	Doris
N.º Cta.	XXXXXXXX7767
<b>Cuenta de destino</b>	
Nombre	Natalia
N.º Cta.	Ahorros - XXXXX8210
Institución financiera	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO WUAMANLOMA LTDA.

**Fin.**

## 3.4 Pago de tarjetas

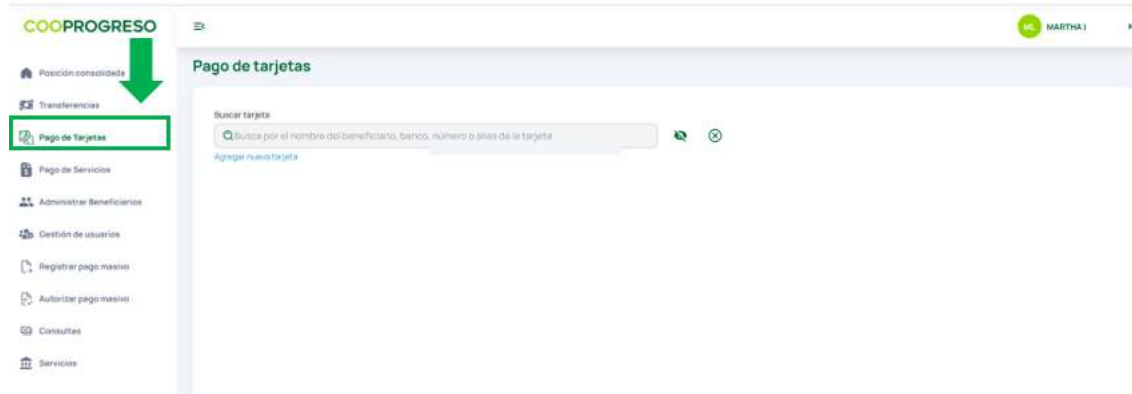
Las transferencias se generarán de forma automática cuando mantengas el perfil de Usuario Administrador.

Si mantienen un perfil de ingresador, todas las transferencias deberán ser aprobadas por el rol Autorizador.

## 3.4.1 Pago tarjetas Cooprogreso

### Paso 1

Accede a la opción **Pago de tarjetas** paga de manera eficiente.



### Paso 2

Revisa si  **tienes registrado**  el beneficiario para pago tarjeta Cooprogreso.

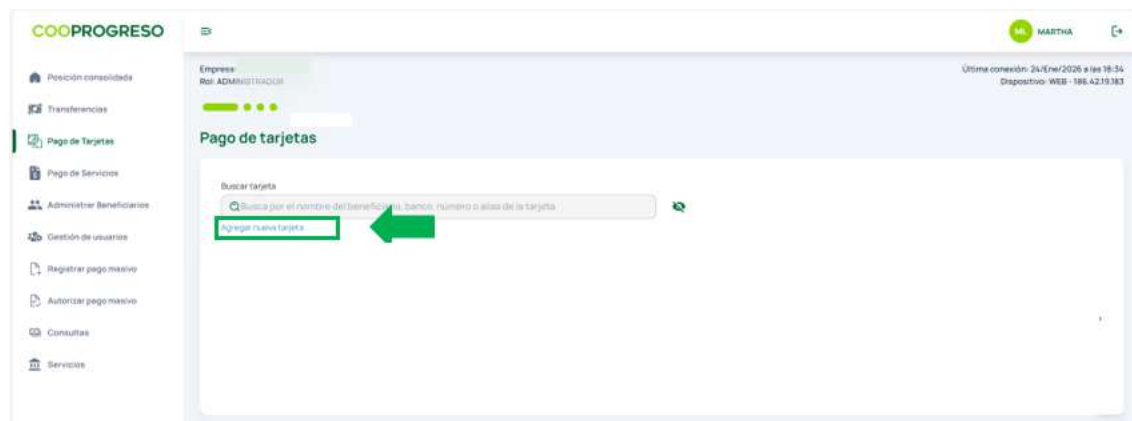
**¿Beneficiario registrado?**

- **NO:** Continúa con el Paso 3.
- **SI:** Continuar con el Paso 8.

### 3.4.1.1 Agregar nueva tarjeta

### Paso 3

Presiona en **Agregar nueva tarjeta**.



## Paso 4

Seleccionar la **Entidad financiera** a la cual pertenece la tarjeta del **beneficiario**.

COOPROGRESO

Empresa: Rol ADMINISTRADOR

Última conexión: 24/Ene/2025 a las 18:35  
Dispositivo: WEB - 195.42.19.183

Registrar tarjeta

Entidad financiera

Selecciona la entidad financiera:

- COOP. A. Y.C. COOPROGRESO LTDA.
- BANCAUDOR B.P.
- BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURO SOCIAL
- CORPORACION FINANCIERA
- COOP. AHORRO Y CREDITO OSCUS
- COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO SUMAK TISA
- COOP. DE A. Y.C. WANKUNAPAK RICHARI LTDA
- COOP. DE A. Y.C. REY DAVID LTDA
- COAC KULKI WAB LTDA
- COOP. DE A. Y.C. SANTA LUCIA LTDA

Tipo de identificación

Cédula RUC Pasaporte

Identificación del beneficiario

Ej: 113073121

Correo electrónico

Ej: itax@gmail.com

☐ Guardar beneficiario

Validar

## Paso 5

Ingresa la siguiente información referente a la cuenta que se acreditarán los fondos y selecciona **validar**:

- **Número de tarjeta:** Ingresa el **número de cuenta** del beneficiario.
- **Tipo de identificación:** Selecciona si la identificación es **cédula**, **RUC** o **pasaporte**.
- **Identificación del beneficiario:** Ingresa el **número de la identificación** seleccionada anteriormente.

COOPROGRESO

Empresa: Rol ADMINISTRADOR

Última conexión: 24/Ene/2025 a las 18:35  
Dispositivo: WEB - 195.42.19.183

Registrar tarjeta

Entidad financiera

COOP. A. Y.C. COOPROGRESO LTDA.

Número de tarjeta

Ej: 44489182123124

Identificación del beneficiario

Ej: 113073121

Regresar Validar

## Paso 6

Registra **Correo electrónico**, Marca en **Guardar beneficiario** en el caso de querer conservarlo y se desplegará para ingresar un **Alias**. Posterior, presionar en **Confirmar**.

## Paso 7

Selecciona la **tarjeta destino** a la que se pagará.

## Paso 8

Selecciona la **cuenta de origen desde la cual realizaras** el pago  
Ingresa el **monto a pagar** y el **Motivo** para un mayor control de tus movimientos.  
Posterior.

COOP A. Y.C. COOPROGRESO LTDA.  
513744XXXXXX5290

BANCO DEL PACIFICO  
XXXXXXXXXXXX7757

BANECUADOR B.P.  
XXXXXXXXXXXX4521

Cuenta de origen  
CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta. - \$5...

Ingresar el monto a pagar  
\$1.00

Motivo (Opcional)  
Pago Tarjeta

Pagar

## Paso 9

Presiona en el botón **Pagar**.

COOP A. Y.C. COOPROGRESO LTDA.  
513744XXXXXX5290

BANCO DEL PACIFICO  
XXXXXXXXXXXX7757

BANECUADOR B.P.  
XXXXXXXXXXXX4521

Cuenta de origen  
CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta. - \$5...

Ingresar el monto a pagar  
\$1.00

Motivo (Opcional)  
Pago Tarjeta

Pagar

## Paso 10

Verifica que toda la **información (Cuentas, nombres, monto, motivo)** se encuentre correcta.

### Confirmar transferencia

Verifica que todos los datos estén correctos:

Monto a transferir:

**\$ 20.00**

Cuenta de origen

DO

Doris Del Rocio Heredia Velastegui

CUENTA DE AHORROS

N.º Cta.:

Cuenta destino

NA

Natalia

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ...

N.º Cta.:

Motivo

Comisión

Total a debitar

Pago compras

\$ 0.41

\$ 20.41

Regresar

Confirmar

## Paso 11

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

### Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

0

3

6

6

8

0

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

Cancelar

Validar

## Paso 12

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** de la transferencia.




**COOPROGRESO**  
**¡Pago exitoso!**  
Comprobante N.º 31533796

Detalle	
Valor pagado	\$ 30.00
Comisión	\$ 0.00
Total debitado	\$ 30.00
Motivo	pago
Fecha	18/dic./2025 09:52


---

Cuenta de origen	
Nombre	Andres
N.º Cta.	XXXXXXXX8642

---

Tarjeta	
Nombre	Myrian
Tipo de tarjeta	
N.º Tarjeta	XXXXXXXXXXXX5290
Institución financiera	COOP. A. Y C. COOPROGRESO LTDA.

🕒 Tu transferencia se acreditará inmediatamente

Realizar otro pago
Imprimir 

**Fin.**

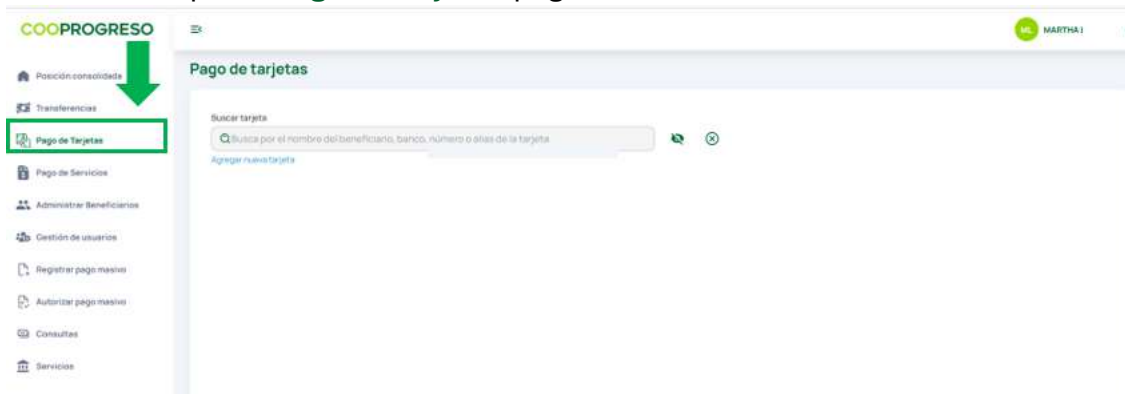
### 3.4.2 Pago tarjetas Interbancaria

Las transferencias se generarán de forma automática cuando mantengas el perfil de Usuario Administrador.

Si mantienen un perfil de ingresador, todas las transferencias deberán ser aprobadas por el rol Autorizador.

#### Paso 1

Accede a la opción **Pago de tarjetas** paga de manera eficiente.



The screenshot shows the COOPROGRESO web application interface. On the left, there is a sidebar menu with various options. The 'Pago de tarjetas' option is highlighted with a green box and a green arrow pointing to it. The main content area displays the 'Pago de tarjetas' form, which includes a search bar for finding a card by beneficiary name, bank, or card number, and a link to 'Agregar nueva tarjeta'.



## Paso 2

Revisa si **tienes registrado** el beneficiario para pago tarjeta interbancaria.

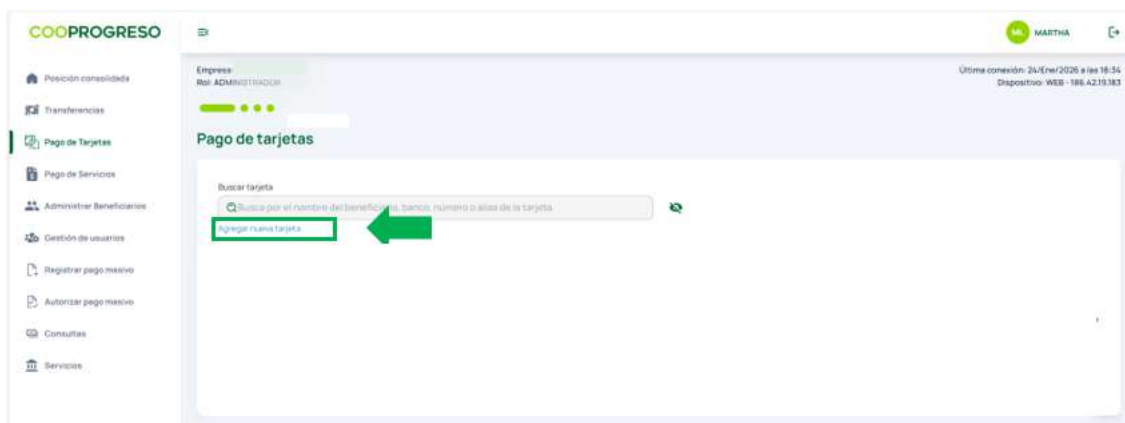
**¿Beneficiario registrado?**

- **NO:** Continúa con el Paso 3.
- **SI:** Continuar con el Paso 8.

### 3.4.2.1 Agregar nueva tarjeta

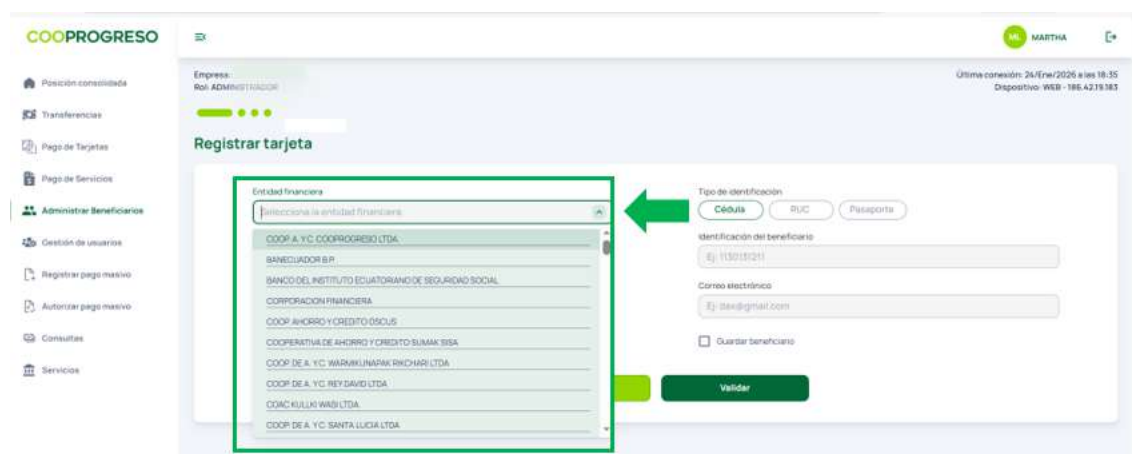
## Paso 3

Presiona en **Agregar nueva tarjeta**.



## Paso 4

Seleccionar la **Entidad financiera** a la cual pertenece la tarjeta del **beneficiario**.



## Paso 5

Ingresa la siguiente información referente a la cuenta que se acreditarán los fondos y selecciona **validar**:

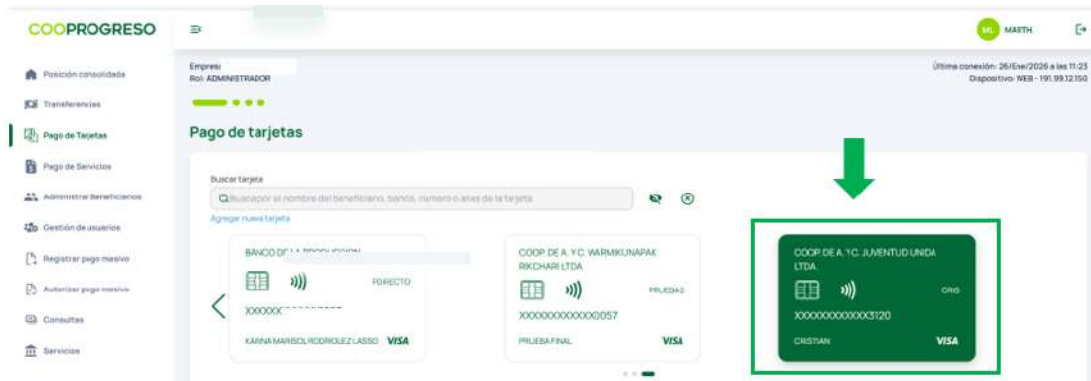
- **Número de tarjeta:** Ingresa el **número de cuenta** del beneficiario.
- **Tipo de identificación:** Selecciona si la identificación es **cédula, RUC** o **pasaporte**.
- **Identificación del beneficiario:** Ingresa el **número de la identificación** seleccionada anteriormente.
- **Nombre del beneficiario:** Ingresa el **nombre del beneficiario**.
- **Correo electrónico:** Ingresa el **correo electrónico** del beneficiario para las notificaciones.

## Paso 6

Registra **Correo electrónico**, Marca en **Guardar beneficiario** en el caso de querer conservarlo y se desplegará para ingresar un **Alias**. Posterior, presionar en **Confirmar**.

## Paso 7

Selecciona la **tarjeta destino** a la que se pagará.



## Paso 8

Selecciona la **cuenta de origen desde la cual realizaras** el pago  
Ingresa el **monto a pagar** y el **Motivo** para un mayor control de tus movimientos.  
Posterior.

## Paso 9

Presiona en el botón **Pagar**.

COOP A. YC. COOPROGRESO LTDA.  
513744XXXXXX5290

BANCO DEL PACÍFICO  
XXXXXXXXXXXX7757

BANEQUADOR B.P.  
XXXXXXXXXXXX4521

Cuenta de origen  
CUENTA PROGRESAR CUENTES - N.º Cta. - \$ 5...

Ingresar el monto a pagar  
\$1.00

Motivo (Opcional)  
Pago Tarjeta

Pagar

## Paso 10

Verifica que toda la **información (Cuentas, nombres, monto, motivo)** se encuentre correcta.

**Confirmar transferencia**  
*Verifica que todos los datos estén correctos*

Monto a transferir:  
**\$ 20.00**

Cuenta de origen  
**DO** Doris Del Rocio Heredia Velastegui  
CUENTA DE AHORROS  
N.º Cta.

Cuenta destino  
**NA** Natalia  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ...  
N.º Cta.

Motivo	
Comisión	\$ 0.41
Total a debitar	\$ 20.41

Regresar Confirmar

## Paso 11

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

0	3	6	6	8	0
---	---	---	---	---	---

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

**Cancelar** **Validar**

## Paso 12

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** de la transferencia.

**Fin.**

## 3.5 Pago de servicios

### Paso 1

Selecciona **Pago de Servicios**.

## COOPROGRESO

 Posición consolidada

 Transferencias

 Pago de Tarjetas

 Pago de Servicios

 Administrar Beneficiarios

 Gestión de usuarios

 Registrar pago masivo

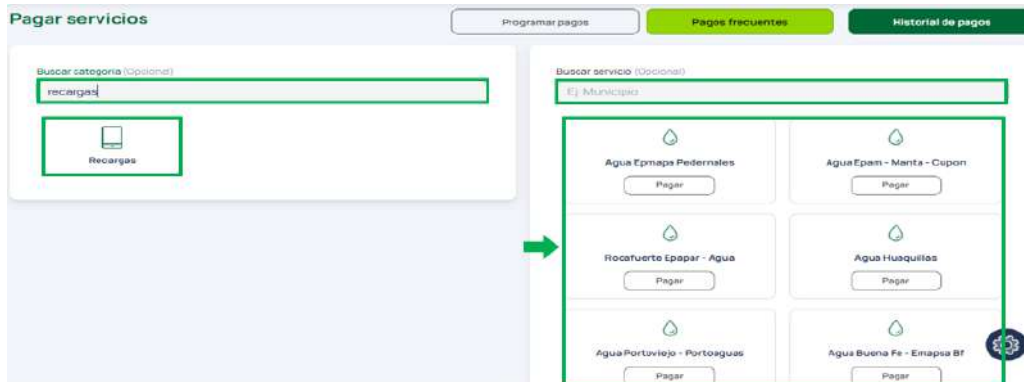
 Autorizar pago masivo

 Consultas

 Servicios

### Paso 2

Busca por **categoría** y, al seleccionarla, explora o busca un **servicio** más específico.




The screenshot shows the 'Pagar servicios' (Pay services) interface. At the top, there are three tabs: 'Programar pagos', 'Pagos frecuentes' (highlighted in green), and 'Historial de pagos'. Below the tabs, there are two main sections. The left section, titled 'Buscar categoría (Opcional)', has a search bar containing 'recargas' and a result card for 'Recargas' with a card icon. The right section, titled 'Buscar servicio (Opcional)', has a search bar containing 'Ej. Municipal' and a grid of service cards. Each card includes a water drop icon, the service name, and a 'Pagar' button. The services listed are: 'Agua Epmapa Pedernales', 'Agua Epam - Manta - Cupon', 'Rocafuerte Epapar - Agua', 'Agua Husquillas', 'Agua Portoviejo - Portoviejo', and 'Agua Buena Fe - Epmapa BF'. A green arrow points from the 'Recargas' card to the 'Agua Husquillas' card.

### Paso 3


Presiona **Pagar** en el servicio que necesitas.


Buscar servicio (Opcional)

Ej: Municipio




Recargas Cnt Paquete

 **Pagar**




Recargas Claro

Pagar




Recargas Directv

Pagar




Recargas Cnt - Rc

Pagar



Recargas Movistar Paquete

Pagar



Recargas Goltv

Pagar

## Paso 4

Selecciona la **cuenta de origen** desde la cual realizaras el pago.

**Pagar servicio - Recargas**


**Consulta del servicio**

Cuenta de origen

Selecciona una cuenta

Cuenta de Ahorros - N.º Cta. - \$ 1.214,61

Cuenta Progreso Clientes - N.º Cta. - \$ 3.467,62



NUMERO CELULAR

NUMERO CELULAR

NUMERO CELULAR debe tener 10 caracteres numericos

Monto

Ej: \$ 20,00

☐ Guardar servicio

**Regresar**

**Pagar**

## Paso 5

Ingresa el **monto a pagar** y la **información del servicio**. Ejemplo. Número de celular.

## Pagar servicio - Recargas

**Consulta del servicio**

Cuenta de origen: CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$1.214.61

Servicio: RECARGAS CNT PAQUETE

NUMERO CELULAR: NUMERO CELULAR

Monto: Ej: \$ 20.00

☐ Guardar servicio

**Regresar** **Pagar**

### Paso 6

Marca en **Guardar servicio** en el caso de querer facilitar el siguiente pago y se desplegará para ingresar un **Alias**. Posterior, presionar en **Pagar**.

## Pagar servicio - Recargas

**Consulta del servicio**

Cuenta de origen: CUENTA DE AHORROS - N.º Cta. - \$1.214.61

Servicio: RECARGAS CNT PAQUETE

NUMERO CELULAR: NUMERO CELULAR

Monto:

☒ Guardar servicio

Alias: Ej: Casa

**Regresar** **Pagar**

### Paso 7

Verifica que toda la **información (Cuenta, Servicio y monto)** se encuentre correcta y presionar en **Confirmar**.

**Confirmar pago**

Verifica que todos los datos estén correctos.

Monto a pagar: \$ 5.00

Cuenta de origen: Doris CUENTA DE AHORROS N.º Cta.

Servicio: Recargas RECARGAS CNT PAQUETE N.º

Comisión: \$ 0.00

Total a debitar: \$ 5.00

**Cancelar** **Confirmar**



## Paso 8

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

7	4	3	7	0	0
---	---	---	---	---	---

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

## Paso 9

Presiona **Imprimir** para descargar el **comprobante** del pago de servicio.

**¡Pago exitoso!**  
Comprobante N.º 00000045145732

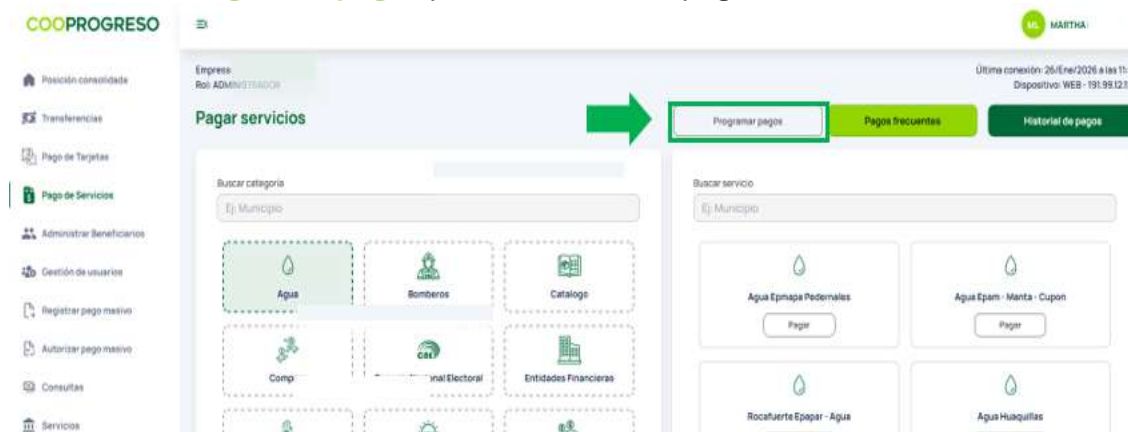
<b>Detalle</b>	
Valor pagado	\$ 5.00
Comisión	\$ 0.00
Total debitado	\$ 5.00
Fecha	24/ene./2026 17:16
<b>Cuenta de origen</b>	
Nombre	Doris
N.º Cta.	XXXXXXXX7767
<b>Servicio</b>	
Categoría	Recargas
Empresa	RECARGAS CNT PAQUETE
Referencia	096

**Fin.**

## 3.5.1 Programar pagos

### Paso 1

Presiona en **Programar pagos** para visualizar los pagos **más utilizados**.



### Paso 2

Presiona en **Programar nuevo pago**.



**Nota:** En esta pantalla igual podrás observar los pagos programados ya registrados anteriormente y podrás **editar** o **eliminar**.



### Paso 3

Selecciona la **cuenta** de la cual se va a **debitar el pago de servicio**, la **categoría** y el **servicio**.

**Programar pagos**

Información del servicio

Cuenta de débito  
CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta. ▼

Categoría  
AGUA ▼

Servicio  
Selecciona un servicio ▼

Regresar Programar pago

Ingresa la **información solicitada** dependiendo del servicio, como también la **información de la programación** y presionar en **Programar pago**.

**Programar pagos**

Información del servicio

Cuenta de débito  
CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta. ▼

Categoría  
AGUA ▼

Servicio  
AGUA EPMAPA PEDERNALES ▼

NUMERO DE CUENTA  
NUMERO DE CUENTA

Monto máximo  
Ej: \$ 20,00

Recuerda que si la factura es mayor al valor establecido en el campo Monto máximo el pago no se realizará y te lo notificaremos por correo electrónico.

Información de la programación

Frecuencia  
Siempre que se encuentre disponible ▼

Fecha de inicio  
Selecciona una fecha

Fecha de finalización  
Selecciona una fecha

☐ Fecha indefinida

Regresar Programar pago

**Nota:** En el caso de necesitar que el pago se realice con una fecha indefinida se deberá marcar en el casillero de **Fecha indefinida**.

## Programar pagos

Cuenta de débito

CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N.º Cta.

Categoría

AGUA

Servicio

AGUA EPMAPA PEDERNALES

Frecuencia

Siempre que se encuentre disponible

Información del servicio

NUMERO DE CUENTA

NUMERO DE CUENTA

Monto máximo

Ej: \$ 20.00

Recuerda que si la factura es mayor al valor establecido en el campo Monto máximo el pago no se realizará y te lo notificaremos por correo electrónico.

Información de la programación

Fecha de inicio

Selecciona una fecha

Fecha de finalización

Selecciona una fecha

☒ Fecha indefinida

Regresar

Programar pago

### Paso 4

Acepta los **Términos y Condiciones**.

**Términos y Condiciones**

El valor a pagar se debitará de tu cuenta de forma programada. Cooprogreso no se responsabiliza por no poder realizar el débito por falta de fondos.

Cooprogreso no se responsabiliza por situaciones ajenas al control de la cooperativa ya sean técnicas, tecnológicas o que tengan relación con cosas fortuitas

Cancelar

Aceptar

### Paso 5

Ingresa el **código de verificación** que será enviado a tus **medios de notificación**.

**Programar pagos**

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

7	7	4	1	1	9
---	---	---	---	---	---

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

## Paso 6

Visualizar que el **pago programado** se haya realizado con **éxito**.

**Programar pagos**

**COOPROGRESO**

**¡Pago programado con éxito!**

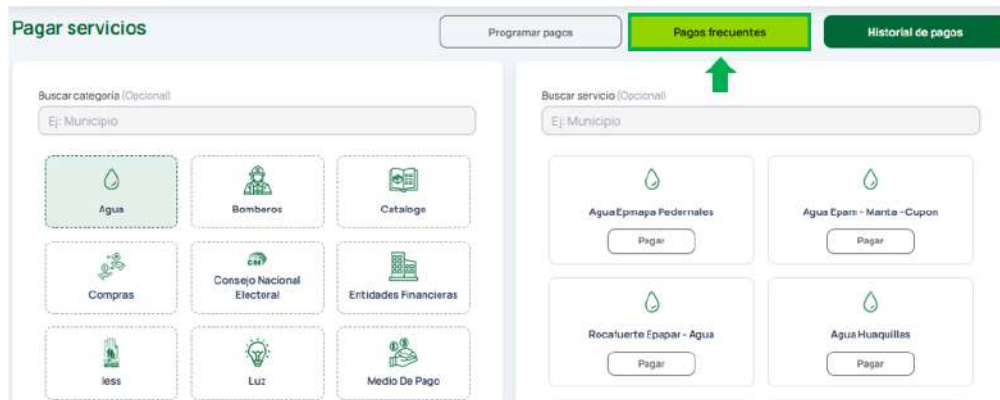
<b>Información del pago programado</b>	
Monto máximo	\$ 1.00
<b>Información de la cuenta de origen</b>	
Cuenta a debitar	Andres
N.º Cta.	CUENTA PROGRESAR CLIENTES - 410 XXX XXX 95
<b>Información del servicio</b>	
Categoría	AGUA
Servicio	AGUA EPMAPA PEDERNALES
Referencia	12345673

**Fin**

## 3.5.2 Consulta de pagos frecuentes

### Paso 1

Presiona en **Pagos frecuentes** para visualizar los pagos **más utilizados**.



## Paso 2

Busca los pagos filtrando por **categoría** o **servicio**.



**Nota:** Puedes realizar pagos de los servicios frecuentes presionando en el ícono **Pagar**.



**Fin**

### 3.5.3 Historial de pagos

#### Paso 1

Presiona en **Historial de pagos** para visualizar **todos los pagos realizados**.

## Pagar servicios

Programar pagos

Pagos frecuentes

Historial de pagos

Buscar categoría (Opcional)

Ej: Municipio

Agua

Bomberos

Catalogo

Compras

Consejo Nacional Electoral

Entidades Financieras

less

Luz

Medio De Pago

Buscar servicio (Opcional)

Ej: Municipio

Agua Emapa Pedernales

Pagar

Agua Epam - Manta - Cupon

Pagar

Rocafuerte Epapar - Agua

Pagar

Agua Husquillas

Pagar

## Paso 2

Revisa tus **pagos de servicios realizados anteriormente** (canal, fecha y hora, servicio, descripción, total y descarga de comprobante).

### Historial de pagos

Fecha desde 25/dic./2025

Fecha hasta 24/ene./2026

Filtrar

Referencia	Canal	Fecha	Servicio	Descripción	Total	Acciones
0963243788	Banca Web	24/ene./2026 17:16	RECARGAS CNT PAQUETE		\$ 5.00	

Regresar

## Pago 3

En el caso de necesitar una **revisión más precisa**, presiona en **Filtrar** y buscar tus pagos por:

- **Mes anterior**
- **Ayer**
- **Hoy**
- **Personalizado**

### Historial de pagos

Fecha desde 25/dic./2025

Fecha hasta 24/ene./2026

Filtrar

Referencia	Canal	Fecha	Servicio	Descripción	Total	Acciones
0963243788	Banca Web	24/ene./2026 17:16	RECARGAS CNT PAQUETE		\$ 5.00	

Regresar

63

Versión 2



- Fecha mínimo de consulta 30 día(s)
- Fecha máximo de consulta 365 día(s)

☐ Mes anterior  
☐ Ayer  
☐ Hoy  
☒ Personalizado

Fecha desde

25 dic. 2025



Fecha hasta

24 ene. 2026



Cerrar

Consultar

Fin

## 3.6 Administración de beneficiarios

### Paso 1

Selecciona en **Administración Beneficiarios** para visualizar los **beneficiarios creados anteriormente**.

COOPROGRESO

Posición consolidada

Transferencias

Pago de Tarjetas

Pago de Servicios

Administrar Beneficiarios

Gestión de usuarios

Registrar pago masivo

Autorizar pago masivo

Consultas

Servicios

### Paso 2

Presiona las **pestañas** dependiendo de los siguientes **beneficiarios** que se quiera visualizar:

- **Beneficiario Cooprogreso**
- **Beneficiario Otros Bancos**
- **Pago Tarjetas**



**Cuentas registradas**

Beneficiario		Beneficiario Otros		Pago Tarjetas	
Cooprogreso		Bancos			

Nro. Cuenta	Beneficiario	Tipo cuenta	Email	Acciones
401	AIDA P	Ahorros	apili	Transferir Editar Eliminar
41C	ALEXA	Ahorros	kcar	Transferir Editar Eliminar
41C	ANGEL	Ahorros		Transferir Editar Eliminar
401	BENAL	Ahorros	ebor	Transferir Editar Eliminar
41C	BYRON	Ahorros	bgra	Transferir Editar Eliminar
414	CARLC	Ahorros	carlc	Transferir Editar Eliminar
401	CAROL	Ahorros	cpul	Transferir Editar Eliminar
41C	CCSAF	Ahorros	cgui	Transferir Editar Eliminar
41C	CHIPAI	Ahorros	mch	Transferir Editar Eliminar

## Paso 3

Presiona en la pestaña **Beneficiario Cooprogreso**.

**Cuentas registradas**

Beneficiario		Beneficiario Otros		Pago Tarjetas	
Cooprogreso		Bancos			

Nro. Cuenta	Beneficiario	Tipo cuenta	Email	Acciones
401	AIDA P	Ahorros	apili	Transferir Editar Eliminar
41C	ALEXA	Ahorros	kcar	Transferir Editar Eliminar
41C	ANGEL	Ahorros		Transferir Editar Eliminar
401	BENAL	Ahorros	ebor	Transferir Editar Eliminar
41C	BYRON	Ahorros	bgra	Transferir Editar Eliminar
414	CARLC	Ahorros	carlc	Transferir Editar Eliminar
401	CAROL	Ahorros	cpul	Transferir Editar Eliminar
41C	CCSAF	Ahorros	cgui	Transferir Editar Eliminar
41C	CHIPAI	Ahorros	mch	Transferir Editar Eliminar

## Paso 4

Verificar el **tipo de gestión** que necesitas realizar con el **beneficiario**:

- **Editar**
- **Eliminar**

**Nota:** También se puede **transaccionar** en cada beneficiario, presionando en el caso de **transferencias la opción transferir** y en **Pago de tarjetas la opción Pagar**.

## 3.6.1 Editar

### Paso 1

Presiona en el botón **Editar**.

Nro. Cuenta	Beneficiario	Tipo cuenta	Email	Acciones
4011	AIDA PI	Ahorros	apili	Transferir Editar Eliminar
4101	ALEXA	Ahorros	kcan	Transferir Editar Eliminar
4101	ANGEL	Ahorros		Transferir Editar Eliminar
4011	BENALI	Ahorros	eber	Transferir Editar Eliminar
4101	BYRON	Ahorros	bgra	Transferir Editar Eliminar

### Paso 2

Ingresa la **información** que va a cambiarse del beneficiario y presiona en **confirmar**.

**Actualizar cuenta interna**

Número de cuenta	Identificación del beneficiario
401	170XXXX
Tipo de cuenta	Correo electrónico (Opcional)
Ahorros	apli
Nombre del beneficiario	Alias (Opcional)
AIDA	Ej: dax

Regresar Confirmar

### Paso 3

Verifica que la **información editada** se encuentre **correcta** y presiona en **Confirmar**.

### Confirmar actualización

*Verifica que todos los datos estén correctos*

Beneficiario	AIDA
Identificación	170X
Correo electrónico	apil
N.º Cta.	401110
Tipo de cuenta	Ahorros
Alias	AIDA

Cancelar
Confirmar

## Paso 4

Ingresa el **código de verificación** que fue enviado por sus **medios de notificación** y presiona **Validar**.

### Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

2

2

8

1

5

7

El código expira en: 02:55

¿No te llegó el código? Reenviar

Cancelar
Validar

## Paso 5

Visualiza los **datos guardados exitosamente**.



**Fin**

### 3.6.2 Eliminar

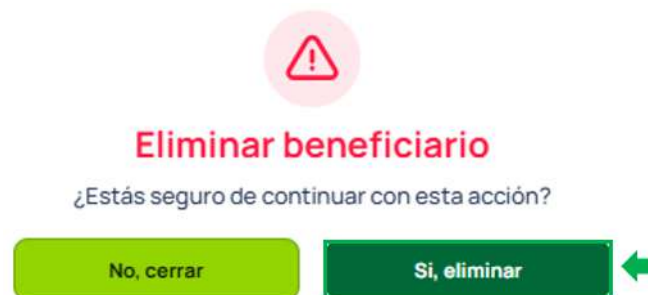
#### Paso 1

Presionar en **Eliminar**.



#### Paso 2

Confirma la **eliminación del beneficiario** presionando en **Si, eliminar**.



## Paso 3

Ingresa el **código de verificación** enviado a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**  
Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de comunicación

4 5 4 8 6 4

El código expira en: 02:58

¿No te llegó el código? Reenviar

Cancelar Validar

Fin

## 3.7 Gestión usuarios

### Paso 1

Seleccionar **Gestión de usuarios**.



## Paso 2

Identifica que gestión necesitas realizar:

- [Editar usuario](#)
- [Niveles de firma](#)
- [Agregar usuario](#)

### 3.7.1 Editar usuario

## Paso 1

Visualiza los **administradores de tu empresa** y su **información** (Identificación, Nombre, Rol, Teléfono, Email, Estado, Acciones).

**Administrar Usuarios**

Buscar por identificación, nombre, teléfono y email

[Niveles de firma](#) [Agregar usuario](#)

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	TELÉFONO	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
0917	JUAN	INGRESADOR	0984	ngu	Activo	⋮
0918	EDGAR	ADMINISTRADOR	099	ngu	Activo	⋮
0901	ROSALBA	INGRESADOR	099	ngui	Activo	⋮
0704	NELSON FERNANDO DIAZ CADENA	ADMINISTRADOR	099	gnp	Activo	⋮
0708	DIANA	ADMINISTRADOR	098	indp	Activo	⋮

## Paso 2

Presiona en el ícono de tres puntos y seleccionar dependiendo de la edición:

- [Editar servicios por rol](#)
- [Editar Rol y Firma](#)
- [Restablecer contraseña](#)
- [Enviar usuario](#)
- [Bloquear](#)
- [Eliminar](#)

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	TELÉFONO	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
0917	JUAN	INGRESADOR	0984	ngu	Activo	⋮

## 3.7.1.1 Editar servicios por rol

### Paso 1

Presiona **editar servicios por rol**.



### Paso 2

Marca los **casilleros** que deseas permitir la **acción y visualización al usuario**. Posterior presionar en **Guardar**.

The 'Servicios por rol' form is displayed. It contains several sections with checkboxes, all of which are checked (indicated by a green checkmark in a box):

- Servicios por rol**
  - ☒ Posición consolidada
  - ☒ Pago de Tarjetas
  - ☒ Registrar pago masivo
- Transferencias**
  - ☒ TRANSFERENCIAS COOPROGRESO
  - ☒ TRANSFERENCIAS INTERBANCARIAS
- Administrar Beneficiarios**
  - ☒ Beneficiario Cooprogreso
  - ☒ Beneficiario Otros Bancos
  - ☒ Pago Tarjetas
- Consultas**
  - ☒ Transacciones generales - Todas
  - ☒ Transacciones generales - Pendientes

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Cancelar' (light green) and 'Guardar' (dark green). A green arrow points from the right towards the 'Guardar' button.

**Fin.**

## 3.7.1.2 Editar Rol y Firma



## Paso 1

Presionar en **Editar Rol y Firma**.



## Paso 2

Modifica el **Acceso a cuentas**, el **Rol** al que pertenece el usuario o **Niveles de firmas** en el caso de aprobadores y **presiona en Guardar**.

### Actualizar datos de usuario

<p><b>Acceso a cuentas</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>CUENTA DE AHORROS - N° Cta. - \$ 5,32... <span style="color: red;">✕</span></p> <p>CUENTA PROGRESAR CLIENTES - N° Cta. <span style="color: red;">✕</span> <span style="float: right;">v</span></p> <p>Selecciona una cuenta</p> </div>	<p><b>Rol</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>APROBADOR <span style="float: right;">v</span></p> </div> <p><b>Nivel de firma</b></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>A - \$ 3.00 <span style="float: right;">v</span></p> </div>
<div style="display: inline-block; background-color: #00b050; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px;">Cancelar</div> <div style="display: inline-block; background-color: #008000; color: white; padding: 10px 20px; border-radius: 5px; margin-left: 20px;">Guardar <span style="color: white; font-size: 24px; vertical-align: middle;">←</span></div>	

**Fin**

### 3.7.1.3 Restablecer contraseña

## Paso 1

Presiona en **Restablecer contraseña**.





## Paso 2

Ingresa el **motivo** de esta acción y da clic en **Si, establecer**.

¿Estás seguro de restablecer la contraseña al usuario: Edgar

Motivo

Escribe un motivo

No, cancelar

Sí, restablecer

Fin

### 3.7.1.4 Enviar usuario


## Paso 1

Presiona en **enviar usuario**.



## Paso 2

Ingresa el **motivo** de esta acción y da clic en **Si, establecer**.



¿Estás seguro de enviar el usuario de inicio de sesión al usuario: Juan

Motivo

No, cancelar

Sí, enviar

Fin

### 3.7.1.5 Bloquear / Activar


## Paso 1

Presiona en **Bloquear o Activar** dependiendo el caso.



## Paso 2

Ingresa el **motivo** de esta acción y da clic en **Si, establecer**.



¿Estás seguro de bloquear el usuario:  
**Juan**

Motivo

↓

No, cancelar

**Sí, bloquear**

**Fin**

### 3.7.1.6 Eliminar usuario

## Paso 1

Presiona en **Eliminar**.



## Paso 2

Ingresa el **motivo** de esta acción y da clic en **Si, establecer**.



¿Estás seguro de eliminar el usuario: Juan

Esta acción no se puede deshacer

Motivo

No, cancelar

Sí, eliminar

**Nota:** Esta acción no se podrá deshacer.

**Fin**

### 3.7.2 Niveles de firmas

## Paso 1

Presiona en **Niveles de firma**.

**Administrar Usuarios**

Buscar por identificación, Nombre, Teléfono y Email

**Niveles de firma** **Agregar usuario**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	TÉLEFONO	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
0917	JUAN	INGRESADOR	098	ngui	Activo	⋮
0505	EDGAR	ADMINISTRADOR	099	ngu	Activo	⋮
0603	ROSAURA	INGRESADOR	099	ngua	Activo	⋮

## Paso 2

Modifica los **cupos (diario, semanal, mensual)** para las transacciones de las cuentas.

**Configuración de cupos**

Monto máximo diario - (\$ 150,000.00)

\$ 150,000.00

Monto máximo semanal - (\$ 300,000.00)

\$ 300,000.00

Monto máximo mensual - (\$ 450,000.00)

\$ 450,000.00

**Niveles de firma**

+ Agregar nivel

Remover último nivel

A. Monto

\$ 3.00

Cancelar Guardar

## Paso 3

Modifica los **niveles de firma** para los **aprobadores** de las transacciones y presiona en **Guardar**.

**Configuración de cupos**

Monto máximo diario - (\$ 150,000.00)

\$ 150,000.00

Monto máximo semanal - (\$ 300,000.00)

\$ 300,000.00

Monto máximo mensual - (\$ 450,000.00)

\$ 450,000.00

**Niveles de firma**

+ Agregar nivel

Remover último nivel

A. Monto

\$ 3.00

Cancelar Guardar

## 3.7.3 Agregar nuevo usuario

### Paso 1

Presiona **Agregar usuario**.

**Administrar Usuarios**

Buscar por identificación, Nombre, Teléfono y Email

Niveles de firma **Agregar usuario**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	ROL	TELÉFONO	EMAIL	ESTADO	ACCIONES
0917	JUAN	INGRESADOR	098	ngu	Activo	⋮
0503	EDGAR	ADMINISTRADOR	099	ngu	Activo	⋮

### Paso 2

Ingresa el **número de cédula del usuario** que se agregará.

**Consultar usuario**

Identificación

Ej: 123191241

Cancelar **Buscar**

### Paso 3

Ingresa la siguiente información del usuario y presiona en **Guardar**.

- **Acceso a cuentas:** En que cuentas va a gestionar el usuario.
- **Sexo:** Género del usuario
- **Rol:** Puede ser (Administrador, Ingresador, Aprobador)

## Agregar usuario

Identificación

1752112845

Sexo

Seleccione un sexo

Acceso a cuentas

Selecciona una cuenta

Teléfono

0963243788

Nombres

JOSETH NATALIA

Email

jreinzo@cooprogreso.fin.ec

Primer Apellido

REINOZO

Rol

Seleccione un rol

Segundo Apellido

ARCOS

Cancelar

Guardar



Fin

## 3.8 Registrar pago masivo

### Paso 1

Presiona en **Registrar pago masivo** para la **carga del archivo de nómina** y **envío a aprobaciones**.

## COOPROGRESO

 Posición consolidada

 Transferencias

 Pago de Tarjetas

 Pago de Servicios

 Administrar Beneficiarios

 Gestión de usuarios

 Registrar pago masivo

 Autorizar pago masivo

 Consultas


 Servicios


### Paso 2

Presiona en **Cargar Nómina**.

**Pagos masivos**

Buscar por Nombre

 **+ Cargar Nómina**

 No se ha encontrado registros disponibles.

### Paso 3

Da clic en **Descargar plantilla**, para **registrar la información de las cuentas** a las que se acreditará en el pago de nómina.



## Carga de Plantilla

 El formato de la plantilla a subir debe de tener la extensión .xlsx

Subir Plantilla

Nombre o alias:

Ej: Proveedor

Cancelar

Descargar plantilla

←

## Paso 4

Llena con la siguiente **información** cada una de las **cuentas** para pago de nómina:

- **Identificación:** Número de identificación.
- **Tipo de identificación:** Puedes seleccionar (Cédula, RUC o Pasaporte).
- **Nombres:** Ingresas Nombres y Apellidos completos.
- **Email:** Correo electrónico del beneficiario.
- **#Cuenta:** Número de cuenta a la que se acreditará el pago.
- **Tipo de Cuenta:** Puedes seleccionar entre (Ahorros y Corriente).
- **Valor:** Ingresas el valor que se acreditará en el pago.
- **Institución:** Selecciona el nombre de la institución bancaria (solo si es cuenta de otro banco).
- **Cuenta Interbancaria:** Selecciona SI en el caso de ser Interbancaria, caso contrario selecciona NO.

**Nota:** Recuerda que la **información debe estar correcta** para que se ejecute el pago sin ningún problema, **NO UTILICES ñ o tildes en la plantilla.**

Identificación	Tipo Identificación	Nombres	Email	
# Cuenta	Tipo de Cuenta	Valor	Institución	Cuenta interbancaria

## Paso 5

Presiona en **Subir Plantilla** y **carga el documento** con información llenado anteriormente.



**Nota:** Si el archivo se encuentra incorrecto no se podrá cargar.

## Paso 6

**Visualiza la plantilla** para verificar la información, **coloca un nombre o alias** para tener mayor control y presiona en **Guardar**.

### Carga de Plantilla

 El formato de la plantilla a subir debe de tener la extensión .xlsx.

Subir Plantilla

Visualizar plantilla

Plantilla Transferencia Tercero  
correcto (2).xlsx

Nombre o alias

Ej: Proveedor

Cancelar

Guardar



Descargar plantilla

## Paso 7




Regresa a la **pantalla de registro de pagos masivos** en donde podrás realizar diferentes gestiones con la plantilla cargada.


- [Editar](#)
- [Eliminar](#)
- [Ver detalle](#)

### 3.8.1 Editar

## Paso 1

Presiona en **Editar**.

ID	NOMBRE	FECHA	OPCIONES
2486d524-d833-4650-a15b-80e0cbe7725b	PAGO ENERO	2026-01-26 18:05:43	 <div style="border: 2px solid green; padding: 2px; display: inline-block;">  </div> 



## Paso 2

Modifica el **nombre del detalle de pago** y presiona en **Guardar**.

Nombre detalle de pago

PAGO ENERO

Cerrar




Guardar

Fin

### 3.8.2 Eliminar

#### Paso 1

Presiona en **Eliminar**.

ID	NOMBRE	FECHA	OPCIONES
2486d524-d833-4650-a13b-80e0cbe7725b	PAGO ENERO	2026-01-26 18:05:43	  

#### Paso 2

Confirma la eliminación dando clic en **Si, eliminar**.



### Eliminar nómina

¿Estás seguro de continuar con esta acción?

No, cerrar




Sí, eliminar

Fin

### 3.8.3 Ver detalle

#### Paso 1

Presiona en **Ver detalle**.

ID	NOMBRE	FECHA	OPCIONES
2486d524-d833-4650-a13b-80e0cbe7725b	PAGO ENERO	2026-01-26 18:05:43	  









## Paso 2

Marca los **recuadros de las cuentas** que se enviarán a la aprobación y presionar en **Pagar**.

**Administrar Pagos de Nómina**

Buscar por identificación, Nombre, Número de Cuenta y Institución

**Agregar beneficiario** **Pagar**

IDENTIFICACION	NOMBRE	# CUENTA	INSTITUCIÓN	MONTO	EMAIL	OPCIONES
1105	HEREDIA	40401	COOP MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. COOPMEGO	\$ 11.00	jre	  <input checked="" type="checkbox"/>
1150	BORJA	41001	COOP MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. COOPMEGO	\$ 11.00	jre	  <input checked="" type="checkbox"/>
1009	BORJA	1081	BANCO DEL PACIFICO	\$ 13.00	jre	  <input checked="" type="checkbox"/>
143	GALDO	10421	BANCO DEL PACIFICO	\$ 13.00	jre	  <input checked="" type="checkbox"/>

## Paso 3

Selecciona la **Cuenta de la cual se debitará** el pago, ingresa el motivo y presiona en **Guardar**.

Cuenta a debitar

CUENTA DE AHORROS - N° Cta. - \$ 5,328.53

Motivo

Ej: Pago mes

**Cancelar** **Guardar**

Fin

### 3.9 Autorizar pago masivo

#### Paso 1

Selecciona en la opción **Autorizar pago masivo** para que se ejecuten los pagos correctamente.

## COOPROGRESO

Posición consolidada

Transferencias

Pago de Tarjetas

Pago de Servicios

Menú usuario

Administrar Beneficiarios

Gestión de usuarios

Registrar pago masivo

**Autorizar pago masivo**

Consultas

Servicios

## Paso 2

Visualiza los **pagos pendientes de autorización** en donde podrás gestionar lo siguiente:

- [Ver detalle](#)
- [Rechazar](#)
- [Autorizar](#)
- [Autorización masiva](#)

### 3.9.1 Ver detalle

## Paso 1

Presiona en el ícono de **Detalle**.

Autorizar pago masivo						
<input type="text"/> Buscar por Cuenta Origen, Concepto y Monto.				Autorización masiva <input type="checkbox"/>		
ID	CUENTA ORIGEN	FECHA	MONTO	CONCEPTO	ESTADO	ACCIONES
bd0fcae33ddc-404f-b6fe-74b5d4b5fad8	4101	2026-01-26	\$ 48.00	Pago mes enero	PENDIENTE	<div>    </div>

## Paso 2

Visualiza las **cuentas registradas** que serán aprobadas.

**Detalle de orden de transferencia**

Buscar por Identificación, Nombre, Número de Cuenta y Institución

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	# CUENTA	TIPO CUENTA	INSTITUCIÓN	MONTO
110	HEREDIA	404	CTA. AHORROS	COOP. MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. COOPMEGO	\$11.00
115	BORJA	410	CTA. AHORROS	COOP. MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. COOPMEGO	\$11.00
1009	BORJA	108	CTA. AHORROS	BANCO DEL PACIFICO	\$13.00
P45	GALDO	104	CTA. AHORROS	BANCO DEL PACIFICO	\$13.00

## Fin

### 3.9.2 Rechazar

## Paso 1

Presiona en el ícono de **Rechazar**.

**Autorizar pago masivo**


Buscar por Cuenta Origen, Concepto y Monto

Autorización masiva ☐

ID	CUENTA ORIGEN	FECHA	MONTO	CONCEPTO	ESTADO	ACCIONES
bd0fcae33ddc-404f-b6fe-74b6d4b5fad8	4101	2026-01-26	\$ 48.00	Pago mes enero	PENDIENTE	  

## Paso 2

Confirma el **rechazo del pago** presionando en **Si, Rechazar**.



**Rechazar transferencia**

¿Estas seguro que deseas rechazar este pago?

↓

Cancelar

Si, Rechazar

## Paso 3

Ingresa el **código de verificación** que se envía a tus **medios de notificación**.

**Factor de seguridad**

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de notificación

El código expira en **01:59**

¿No te llegó el código? Reenviar




Cancelar
Validar

**Fin**

## 3.9.3 Autorizar

### Paso 1

Presiona en el ícono de **Autorizar**.

Autorizar pago masivo						
<input type="text" value="Buscar por Cuenta Origen, Concepto y Monto"/>				Autorización masiva <input type="checkbox"/>		
ID	CUENTA ORIGEN	FECHA	MONTO	CONCEPTO	ESTADO	ACCIONES
bd0fcae33ddc-404f-b6fe-74b6d4b5fad8	4101	2026-01-26	\$ 48.00	Pago mas onero	PENDIENTE	<div>    </div>

### Paso 2

Confirma la **aprobación de el pago** presionando en **Autorizar transferencia**.





## Aprobación de transferencia

¿Estás seguro que deseas autorizar la transferencia, por un valor de \$48.00 ?

### Paso 3

Ingresa el **código de verificación** que se envía a tus **medios de notificación**.

## Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de notificación

El código expira en 01:59

¿No te llegó el código? Reenviar

Fin

## 3.9.4 Autorización masiva

### Paso 1

Presiona en **Autorización masiva**, marca las **casillas** de las autorizaciones que deseas y da clic en **Autorizar**.

### Autorizar pago masivo

ID	CUENTA ORIGEN	FECHA	MONTO	CONCEPTO	ESTADO	ACCIONES
bd0fcae33ddc-404f-b6fe-74b6d4b5fad8	410	2026-01-26	\$ 48.00	Pago mes enero	PENDIENTE	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

## Paso 2

Confirma la **aprobación de el pago** presionando en **Autorizar transferencia**.



### Aprobación de transferencia

¿Estás seguro que deseas autorizar la transferencia, por un valor de \$48.00 ?

Cancelar

Autorizar transferencia



## Paso 3

Ingresa el **código de verificación** que se envía a tus **medios de notificación**.

### Factor de seguridad

Ingresa el código de verificación enviado a tus medios de notificación

El código expira en 01:59

¿No te llegó el código? Reenviar



Cancelar

Validar

Fin

## 3.10 Consultas

### Paso 1

Presiona en **Consultas** para visualizar las **transacciones y su estado**.

## COOPROGRESO



### Paso 2

Presiona en el estado de transacciones que deseas revisar **como:**

- **Transacciones generales – Todas**
- **Transacciones generales – Pendientes**
- **Transacciones generales - Aprobadas**



### Paso 3

Visualiza la Cuenta de origen, fecha de creación, fecha de autorización, monto, tipo, concepto, estado y en acciones se puede realizar:

- [Revisión de Beneficiarios](#)
- [Revisión Autorizadores](#)
- [Filtro](#)





### 3.10.1 Revisión Beneficiarios

## Paso 1

Presiona en Beneficiarios para verificar el estado de cada beneficiario de la nómina.

Fecha desde 28/dic./2025	Fecha hasta 27/ene./2026	Estado Todos	Filtrar	Cuenta de origen	Fecha de creación	Fecha de autorización	Monto	Tipo	Concepto	Estado	Acciones
				41010106452	26/ene./2026 19:12		\$ 48.00	Orden de pago masiva	Pago mes enero	PENDIENTE	 Beneficiarios  Autorizadores
				41010106452	15/ene./2026 16:59	15/ene./2026 22:00	\$ 23.50	Orden de pago masiva	PAGO CUENTAS DIRECTAS E INTERNAS COOPROGRESO	AUTORIZADO	 Beneficiarios  Autorizadores
				41010106452	15/ene./2026 15:57	15/ene./2026 20:58	\$ 13.01	Orden de pago masiva	Pago interbancario directo y SPI	AUTORIZADO	 Beneficiarios  Autorizadores

## Beneficiarios de Nómina

Identificación	Nombres	Fecha de creación	Monto	Cuenta	Tipo de transferencia	Estado	Información
1105	HEREDIA	26/ene./2026 19:12	\$ 11.00	CTA. AHORROS 404010093840 COOP. MANUELESTEBAN CODOY ORTEGA LTDA. COOPMECO	Transferencia externa	PENDIENTE	 NA
1150	BORJA	26/ene./2026 19:12	\$ 11.00	CTA. AHORROS 410010064540 COOP. MANUELESTEBAN CODOY ORTEGA LTDA. COOPMECO	Transferencia externa	PENDIENTE	 NA
1009	BORJA	26/ene./2026 19:12	\$ 13.00	CTA. AHORROS 1081219512 BANCO DEL PACIFICO	Transferencia externa	PENDIENTE	 NA
P433	GALDO	26/ene./2026 19:12	\$ 13.00	CTA. AHORROS 1042174767 BANCO DEL PACIFICO	Transferencia externa	PENDIENTE	 NA

Cerrar

Fin

## 3.10.2 Revisión Autorizadores

### Paso 1

Presiona en Autorizadores para verificar que usuarios son los encargados de autorizar y en que estado se encuentran.

Fecha desde 28/dic./2025	Fecha hasta 27/ene./2026	Estado Todos	Filtrar	Cuenta de origen	Fecha de creación	Fecha de autorización	Monto	Tipo	Concepto	Estado	Acciones
				41010106452	26/ene./2026 19:12		\$ 48.00	Orden de pago masiva	Pago mes enero	PENDIENTE	 Beneficiarios  Autorizadores
				41010106452	15/ene./2026 16:59	15/ene./2026 22:00	\$ 23.50	Orden de pago masiva	PAGO CUENTAS DIRECTAS E INTERNAS COOPROGRESO	AUTORIZADO	 Beneficiarios  Autorizadores
				41010106452	15/ene./2026 15:57	15/ene./2026 20:58	\$ 13.01	Orden de pago masiva	Pago interbancario directo y SPI	AUTORIZADO	 Beneficiarios  Autorizadores

## Autorizadores de Transferencias

Identificación	Nombres	Correo electrónico	Teléfono	Estado
17516	ANTONY	ng	09*****88	<span>✓ APROBADO</span>

**Cerrar**

### 3.10.3 Filtro

#### Paso 1

Presiona en Filtrar para buscar las transacciones por:

- Mes anterior
- Ayer
- Hoy
- Personalizado

Fecha desde  
Fecha hasta  
Estado

28/dic./2025  
27/ene./2026  
Todos

Filtrar

Cuenta de origen	Fecha de creación	Fecha de autorización	Monto	Tipo	Concepto	Estado	Acciones
410101016452	20/ene./2026 19:12		\$ 48.00	Orden de pago masiva	Pago mes enero	PENDIENTE	<a href="#">Beneficiarios</a> <a href="#">Autorizadores</a>
410101016452	15/ene./2026 16:59	15/ene./2026 23:00	\$ 23.50	Orden de pago masiva	PAGO CUENTAS DIRECTAS E INTERNAS COOPROGRESO	AUTORIZADO	<a href="#">Beneficiarios</a> <a href="#">Autorizadores</a>
410101016452	15/ene./2026 15:57	15/ene./2026 20:58	\$ 13.01	Orden de pago masiva	Pago interbancario directo y SPI	AUTORIZADO	<a href="#">Beneficiarios</a> <a href="#">Autorizadores</a>

- Fecha mínimo de consulta 30 día(s)
- Fecha máximo de consulta 365 día(s)

☐ Mes anterior  
☐ Ayer  
☐ Hoy  
☒ Personalizado

Fecha desde  
 28 dic. 2025

Fecha hasta  
 27 ene. 2026

Filtrar estado  
 Todos

**Cerrar** **Consultar**









Fin

### 3.11 Servicios

#### Paso 1

Selecciona **Servicios**, en esta opción podrás encontrar lo siguiente:

## COOPROGRESO

-  Posición consolidada
-  Transferencias
-  Pago de Tarjetas
-  Pago de Servicios
-  Administrar Beneficiarios
-  Gestión de usuarios
-  Registrar pago masivo
-  Autorizar pago masivo
-  Consultas
-  Servicios



### Paso 2

**Presiona** en la opción **Estado de cuenta:**



### Paso 3

**Selecciona** la cuenta que deseas obtener el estado de cuenta.

**Estado de cuenta**

**CUENTA DE AHORROS**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 3,153.02

**CUENTA DE AHORROS**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 901,699.93

**CUENTA PROGRESAR CLIENTES**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 500.51

Mes:  
 diciembre 2025

Regresar Descargar

## Paso 4

Da clic en el **ícono del calendario** y **selecciona el mes y año** que desees obtener.

**Estado de cuenta**

**CUENTA DE AHORROS**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 3,153.02

**CUENTA DE AHORROS**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 901,699.93

**CUENTA PROGRESAR CLIENTES**  
 Nro. Cta.  
 Saldo: \$ 500.51

Mes:  
 diciembre 2025

Regresar Descargar

julio 2025  
 ene. feb. mar.  
 abr. may. jun.  
**jul.** ago. sep.  
 oct. nov. dic.

julio 2025

## Paso 5

Presiona en el botón **Descargar**.



## Estado de cuenta

**CUENTA DE AHORROS**  
Nro. Cta.  
Saldo: \$ 3.153.02

**CUENTA DE AHORROS**  
Nro. Cta.  
Saldo: \$ 901.699.93

**CUENTA PROGRESAR CLIENTES**  
Nro. Cta.  
Saldo: \$ 500.51

Mes:  
julio 2025

Regresar
Descargar

**COOPROGRESO**  
ESTADO DE CUENTA

**ANDRES DAVID**  
**CUENTA: 41010**  
Hemisferios San Antonio 510-20  
C.I./RUC:

**FECHA ÚLTIMO CORTE** julio 01, 2025  
**FECHA ESTE CORTE** julio 31, 2025  
**ESTIMADO**  
Si mantienes inquietudes sobre los movimientos detallados en este documento comunícale a nuestro servicio teléfono 0958678700 o registra tu reclamo en: <https://cloud.cooprogreso.fin.ec/CooprogresoCliente>

ANDRES DAVID LOPEZ MAYA  
CUENTA: 410101038642  
FECHA DESDE: julio 01, 2025

C.I./RUC  
SALDO DISPONIBLE: 3223.02  
FECHA HASTA: julio 31, 2025

DETALLE DE MOVIMIENTOS					
Fecha	Nro.Doc	Descripción	Débito	Crédito	Saldo
11/19/2025	67723240	NO RECAUDACIONES WEB APP	1.00	0.00	72.21
11/19/2025	37369723	NO RECAUDACIONES WEB APP	3.00	0.00	69.21
12/05/2025	121887	TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS MISMO CLIENTE	0.00	1.00	70.21

Fin.