



Universidad
Indoamérica



Banco del Pacífico

Tu banco banco



INSTRUCTIVO PARA PAGOS
BANCO DEL PACÍFICO
RECAUDACIONES WEB

RECAUDACIONES BANCA WEB

Pasos a seguir:

1. Ingresamos a www.intermatico.com (en su computador).
2. Ingresamos usuario.



USUARIO

INGRESAR

3. Ingresamos la contraseña y presionamos siguiente.



Ingrese a Banca Virtual

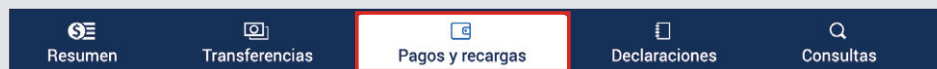
Contraseña

Ingrese contraseña

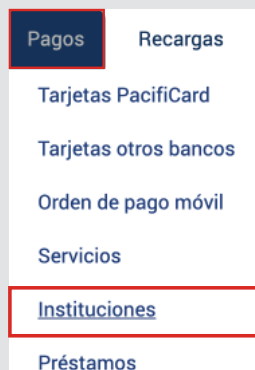
Siguiente

[¿Olvidó su contraseña?](#)

4. Dentro de su cuenta, en el menú principal seleccionamos "Pagos y Recargas".



5. Seleccionamos "PAGOS" - luego "INSTITUCIONES".



6. En **Selección Tipo**, colocamos "CENTROS EDUCATIVOS".

Selección tipo

Selección tipo ▲

Selección tipo

Impuestos/Aranceles/Tasas

Municipios

Tv Pagada

Agua

Centros Educativos

Tarjetas Casa Comercial

Automotores y Peatones

7. En **Establecimiento**, escribimos "UNIVERSIDAD INDOAMERICA".

Selección tipo

Centros Educativos *

Establecimiento

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA *

8. Llenamos la información con los datos del "ALUMNO".

Tipo de Identificación

CEDULA *

Número Identificación

Nombre

Rubro de Pago

ARANCEL *

*Campos obligatorios

Nota:

En el campo Rubro de Pago tenemos 2 opciones:

- ▶ Deudas anteriores: Pagos para compensar con deudas de períodos anteriores
- ▶ Período actual: Pagos para compensar con deudas del período vigente

9. Revisar que los datos sean correctos, seleccionar el monto a pagar, y seleccionar la cuenta a debitar.

1. Ingreso de datos	2. Confirmación	3. Comprobante
Tipo		Centros Educativos
Empresa		UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA
Tipo de Identificación		CEDULA
Número Identificación		1804135398
Nombre		JENNY FREIRE
Rubro de Pago		ARANCEL
Cargo		0.27 + IVA
Ingrese monto		
<input type="text" value="545.00"/>		*
El monto a debitar supera el saldo disponible de su cuenta.		
Cuenta a debitar		
<input type="text" value="1855062245 - Banca Abierta S.A.S."/>		*

10. Marcar "SIGUIENTE".


<input type="button" value="Regresar"/>	<input type="button" value="Siguiente"/>
---	--

11. Obtienes tu comprobante de pago y lo guardas.

12. Realizar la validación del Comprobante en el SGA.

VALIDACIÓN DEL COMPROBANTE SUBIDO AL SGA.

1. Ingresar a sistema sga.uti.edu.ec



2. Digita usuario y contraseña

Entrada al SGA

Usuario

Clave

En caso de problemas, contactar al administrador.
En caso de olvido de usuario y/o contraseña, [consultar aquí](#).

3. Busca y selecciona el módulo **MIS FINANZAS** (aparecerán tus saldos pendientes).



4. Buscar **INGRESO DE COMPROBANTES** y selecciona el botón de **ADICIONAR**.



5. Aparecerá una ventana debe llenar los campos:
 - ▶ **Banco:** EL banco en el que realizó el pago
 - ▶ **Valor:** Digitar el valor del pago
 - ▶ Marcar el medio por el cual se realizó el pago **Ventanilla Banco / Banca Móvil/ Banca web/ Mi Vecino – Banco del Barrio**
 - ▶ **Fecha de transacción:** Fecha que consta en el comprobante
 - ▶ **No. Comprobante:** Digitar el número de comprobante del documento
 - ▶ **Observación:** Algún detalle adicional que el alumno desee colocar
 - ▶ **Carga de Documento:** Subir la foto o imagen del comprobante de pago