



INSTRUCTIVO PARA PAGOS  
**PRODUBANCO**  
RECAUDACIONES BANCA WEB

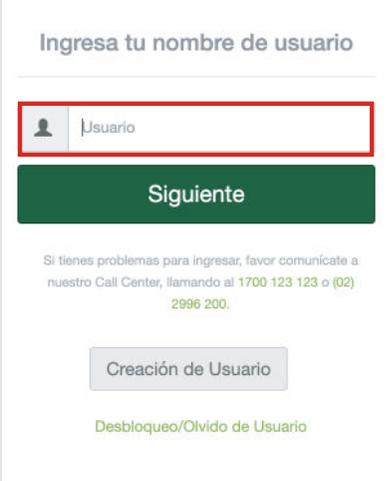
## RECAUDACIONES BANCA WEB

### Pasos a seguir:

1. Ingresamos a la página [www.produbanco.com.ec](http://www.produbanco.com.ec)
2. Ingresamos en BANCA PERSONAS



3. Ingresamos Usuario y Contraseña.



Ingresa tu nombre de usuario

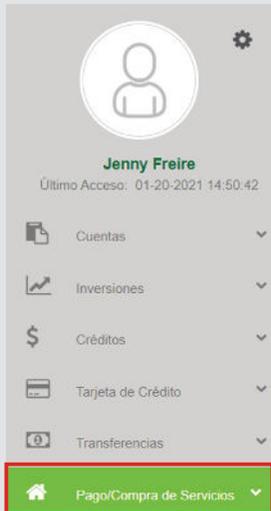
Siguiete

Si tienes problemas para ingresar, favor comunicate a nuestro Call Center, llamando al 1700 123 123 o (02) 2996 200.

Creación de Usuario

Desbloqueo/Olvido de Usuario

4. Ingresamos a "Pago/Compra de Servicios".



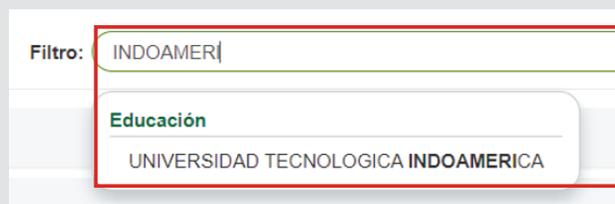
5. Seleccionamos "pago de servicios".



6. Seleccionamos "nuevo pago".



7. Buscamos "UNIVERSIDAD INDOAMERICA".



8. Seleccionar "Consultar o Pago Servicio".

Empresa Servicio	Consultar / Pagar
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA	Q / Ω
Mostrando 1 a 1 de 1 registros (Filtrados de 95 registros en total)	Consultar o Pagar Servicio

9. Seleccionar "Búsqueda por: CODIGO".

Búsqueda por:	-Seleccionar-
	-Seleccionar-
	<b>CODIGO</b>
	NOMBRE

10. Ingresar el número de Cédula del estudiante o el Código entregado por la Universidad.

Búsqueda por:	CODIGO
CODIGO	

11. Completa los datos de "cuenta" y "valor a pagar".

Paso 1 Ingreso Datos	Paso 2 Confirmación Datos	Paso 3 Segundo Factor	Paso 4 Resumen
Paso 1 Ingreso Datos			
Nombre Empresa:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA		
Cuenta de Origen:	-Seleccionar-		
CODIGO	1804135398		
CEDULA	PAGO FREIRE PINTO JENNY PAULINA		
NOMBRE	FREIRE PINTO JENNY PAULINA		
REFERENCIA	16134627-10637-1804135398-PAGO FREIRE PINTO JENNY PAULINA		
VALOR	300.00		

→ Cuenta desde la que se va a realizar el pago.

→ Revisa o modifica el valor.

12. Confirma tu pago.

13. Guarda tu comprobante.

14. Sube tu comprobante al 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

[→ Entrar](#)

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**
  - ▶ **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