



MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código: SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 1 de 23



SENAE-MEE-2-7-006-V1

MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES
DE TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE
CRÉDITO Y/O DÉBITO

MARZO 2014

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER
USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO
CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 2 de 23

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:		
Este documento detalla el procedimiento para las recaudaciones de tributos aduaneros mediante tarjetas de crédito y/o débito.		
Objetivo:		
Establecer los procesos fundamentales que permitan recaudar los tributos aduaneros mediante pago con tarjetas de crédito y/o débito y su conciliación.		
Elaboración / Revisión / Aprobación:		
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Ing. Jessica Campuzano Sotomayor Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías	Unidad de Control de Gestión de Cobranzas	Elaboración
X Econ. Margarita Alarcón Andrade Tesorero General Aduanero (E)	Jefatura de Administración de Caja	Revisión
X CPA. Mariuxi Unamuno Mejía Directora Financiera Aduanera	Dirección Financiera Aduanera	Revisión
X Ing. Stefania Zambrano Cell Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 24/03/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Javier Morales Velez Director de Mejora Continua y Normativa 24.03.2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Luis Villavicencio Franco Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol... 24/03/2014	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
X Ec. María Pía Williams Directora Nacional de Capitales y Servicios Ad...	Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos	Aprobación

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Yo Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 3 de 23

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Marzo 2014	Versión Inicial	Ing. Jéssica Campuzano

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página **4 de 23**

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. RESPONSABILIDAD.....	5
4. NORMATIVA VIGENTE.....	6
5. CONSIDERACIONES GENERALES.....	6
6. PROCEDIMIENTOS.....	12
7. FLUJOGRAMAS.....	16
8. INDICADORES.....	18
9. ANEXOS.....	19

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER
USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO
CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 5 de 23

1. OBJETIVO

Establecer los procesos fundamentales que permitan la recaudación de los tributos al comercio exterior o cualquier otro que el Estado Ecuatoriano deba recaudar a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador mediante tarjetas de crédito y/o débito en salas de arribo internacional y puntos fronterizos; servicio que estará disponible para viajeros vía terrestre o aéreo.

2. ALCANCE

Está dirigido a las Direcciones Distritales, a la Subdirección de Zona de Carga Aérea y a la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.

Contiene los procedimientos operativos y administrativos que deben observar los servidores del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador de las Salas de Arribo de los aeropuertos internacionales, de los puntos fronterizos en Tulcán, Huaquillas y en futuros puntos en donde se implemente el pago mediante tarjetas de crédito y/o débito, para la recepción de tributos al comercio exterior o cualquier otro que el Senae recaude, considerando lo estipulado en los convenios de recaudación y sus adendas y en el manual específico para operativizar el convenio especial de recaudación entre las instituciones financieras y el Senae.

Comprende los siguientes procesos:

- Recaudación manual en Sala de Arribo Internacional y Zona de Arribo Internacional Fronteriza mediante tarjetas de crédito y/o débito.
- Consolidación y conciliación de valores recaudados mediante tarjeta de crédito o débito.
- Solicitud de débito de cuenta corriente de Senae para pago de liquidaciones emitidas.

No comprende los siguientes procesos:

- Despacho de mercancías en Sala Internacional de Pasajeros.
- Retención de mercancías en Sala Internacional de Pasajeros.
- Despacho de mercancías en Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestre.
- Retención de mercancías en Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestre.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los viajeros, Pacificard, Banco del Pacífico, técnicos operadores de Sala Internacional de Pasajeros y Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestre, Director Nacional

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 6 de 23

de Capitales y Servicios Administrativos, Director Financiero Aduanero, Tesorero General y técnicos en Gestión de Cobranzas y Garantías del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

- 3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones Copci, Registro Oficial Suplemento 351, 29 de diciembre de 2010.
- Reglamento al Título de Facilitación Aduanera del Libro V del Copci, Registro Suplemento 452, 19 de mayo de 2011.
- Regulación N° 026-2012 del Banco Central del Ecuador, Registro Oficial Suplemento 734, 28 de junio de 2012.
- Regulación N° 030-2012 del Banco Central del Ecuador, Registro Oficial Suplemento 784, 7 de septiembre de 2012.
- Convenios de Recaudación suscritos con las Instituciones Financieras.

5. CONSIDERACIONES GENERALES

- 5.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, a continuación se presentan algunas definiciones inherentes al proceso de recaudaciones:

- 5.1.1. **Banco del Pacífico.-** Entidad financiera encargada de generar los recibos de pago de las liquidaciones recaudadas mediante tarjeta de crédito o débito.
- 5.1.2. **Contribuyente.-** Es el viajero que ingresa por las Salas Internacionales de Pasajeros o por las Zonas de Arribo Internacionales Fronterizas y que realiza las actividades de revisar y firmar el voucher, elegir una nueva forma de pago cuando no aplique el cobro por tarjeta de crédito o débito y quien retira el equipaje del área aduanera.
- 5.1.3. **Convenio de recaudación.-** Es el documento a través del cual se especifican las responsabilidades mutuas que asumen la institución financiera corresponsal y la entidad pública respecto de la confidencialidad de la información, niveles de servicios, definición de mecanismos de comunicación para la transferencia e intercambio de información en línea, y demás procedimientos específicos dentro del proceso de recaudación, que la entidad pública los considere relevantes.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 7 de 23

- 5.1.4. Director Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.-** Es el servidor aduanero que autoriza los débitos de la cuenta corriente para el pago de las liquidaciones recaudadas mediante tarjetas de crédito o débito cuando no esté el Tesorero General de Aduana.
- 5.1.5. Obligación tributaria aduanera.-** Es el vínculo jurídico personal entre el estado y las personas que operan en el tráfico internacional de mercancías, en virtud del cual, aquellas quedan sometidas a la potestad aduanera, a la prestación de los tributos respectivos al verificarse el hecho generador y al cumplimiento de los demás deberes formales.
- 5.1.6. Pacificard.-** Es la entidad financiera que transmite la información de las recaudaciones realizadas a través del dispositivo electrónico y quien acredita los valores recaudados en la cuenta corriente respectiva.
- 5.1.7. Quipux.-** Es el sistema que gestiona la documentación digital y/o impresa, dicha documentación puede ser interna, es decir, aquella que se remite y se recibe en los departamentos de la misma organización. Asimismo, el Quipux controla la documentación externa, es decir, la que es emitida entre entidades y la enviada por la ciudadanía a su organización.
- 5.1.8. Sala de Arribo Internacional o Sala Internacional de Pasajeros.-** Es la zona primaria aduanera donde el viajero que llega del exterior debe cumplir con las formalidades aduaneras.
- 5.1.9. SFTP (Secure File Transfer Protocol). -** Es el servidor en el cual Senae puede descargar los archivos para poder iniciar la conciliación de los valores recaudados.
- 5.1.10. Técnico Operador.-** Es el servidor aduanero que se encarga de realizar el aforo físico de las mercancías, es quien determina los tributos a pagar y quien genera la liquidación una vez que ha sido aprobada por parte del técnico operador encargado.
- 5.1.11. Técnico Operador encargado.-** Es el servidor aduanero quien verifica disponibilidad de la tarjeta de crédito o débito, verifica y revisa la información del voucher, procede a la anulación del voucher, verifica el voucher firmado, realiza el cierre del lote, concilia los valores recaudados, envía la información digitalizada y física de las recaudaciones a la Dirección Financiera Aduanera y verifica que las liquidaciones se encuentren en estado "Pagado" en el sistema Ecuapass.
- 5.1.12. Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías.-** Es el servidor aduanero encargado de consolidar la información recibida por parte de los técnicos operadores, realiza la conciliación de los valores acreditados, realiza el oficio para pago de liquidaciones, entrega

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 8 de 23

la documentación en la ventanilla de Banco del Pacífico y verifica los recibos entregados por el banco.

- 5.1.13. Tesorero General de Aduana.-** Es el servidor aduanero que autoriza los débitos de la cuenta corriente para el pago de las liquidaciones recaudadas mediante tarjetas de crédito o débito
- 5.1.14. Voucher.-** Es el recibo generado por el dispositivo electrónico de los valores recaudados.
- 5.1.15. Zona de arribo internacional fronteriza.-** Es el punto de control donde la autoridad aduanera efectúa la revisión de los pasajeros, mercancías y medios de transporte que ingresan por la frontera terrestre.
- 5.2.** Las tarjetas permitidas son en el caso de tarjetas de crédito Visa y Mastercard; y, en caso de tarjetas de débito Maestro y Visa Electrón.
- 5.3.** En el proceso de aforo y retención de mercancías se procede conforme a “SENAE-MEE-2-2-010 Manual específico de las mercancías que ingresan por Sala Internacional de Pasajeros” y “SENAE-MEE-2-2-023 Manual específico para las mercancías que ingresan por la Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestre”.
- 5.4.** El director de Despacho y Control de Zona Primaria o jefe de Procesos Aduaneros Sala Internacional de Pasajeros deberá designar en cada turno rotativo un técnico operador quien será el encargado de realizar las transacciones a través de los dispositivos electrónicos.
- 5.5.** Cada técnico operador debe verificar los tributos que se van a cobrar, eligiendo los ítems que se van a despachar y presionando el botón “cálculo de impuestos” de esta manera en la pantalla podrá visualizar los tributos a pagar.
- 5.6.** El técnico operador informa al técnico operador encargado que realice la transacción del cobro de tributos mediante tarjetas de crédito/débito.
- 5.7.** Para realizar los cobros por medio de tarjetas de crédito o débito se debe proceder conforme a lo estipulado en el anexo 3 según “Venta corriente” o “Venta con tarjeta de débito” del presente documento. Adicional debe considerar que al momento de generar el voucher, este debe realizarse con monto 0% IVA.
- 5.8.** El técnico operador encargado debe generar el voucher por el valor total de los tributos más un valor adicional de USD \$ 0.50. Este valor corresponde al costo por el servicio de pago con tarjeta de crédito o débito.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 9 de 23

- 5.9. La modalidad de pago con tarjeta de crédito y/o débito será en todos los casos de forma corriente los pagos diferidos no están permitidos.
- 5.10. Para realizar la anulación de voucher debe considerar lo estipulado en el anexo 3 según "Anulación" del presente documento. Estos vouchers también deberán ser reportados y enviados a la Dirección Financiera Aduanera.
- 5.11. Se emiten dos voucher, uno original y una copia, el voucher original es el que debe firmar el contribuyente y el que va reposar en los archivos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 5.12. El técnico operador encargado debe verificar que en el voucher conste la misma firma que se encuentra registrada en el documento de identificación del contribuyente (pasaporte o cédula).
- 5.13. En caso de que el contribuyente realice su pago con una tarjeta que se encuentra a nombre de una tercera persona, esta última debe ser quien firme el voucher y deberá presentar sus documentos de identificación.
- 5.14. El técnico operador en todos los casos, debe considerar que el botón "despacho" que es aquel que genera la liquidación automática debe ser presionado cuando haya recibido por parte del técnico operador encargado la confirmación por correo electrónico de que se ha hecho el cobro de los tributos.
- 5.15. Si la liquidación es pagada con tarjeta de crédito o débito, el técnico operador debe colocar en el campo "observaciones" del registro de resultado de aforo la información correspondiente a la tarjeta, debe añadir lo siguiente: "Pagado con tarjeta de crédito/débito, la marca de la tarjeta es Visa/Mastercard/Maestro/Visa Electrón, el banco es Bolivariano/Pacífico/Machala, etc., el número de la tarjeta es XXXXX, y el No. de referencia del voucher es XXX".
- 5.16. Como confirmación del pago realizado mediante tarjeta de crédito y/o débito, el técnico operador encargado debe proceder a colocar el sello creado para el efecto en la liquidación impresa correspondiente. La imagen del sello la puede visualizar en el anexo 4 del presente documento. En el campo donde dice "Ref. No." debe anotar el número de referencia en base a la imagen del anexo 2, y en el espacio donde dice técnico operador debe anotar el nombre y firma del técnico operador encargado que realizó la transacción.
- 5.17. El contribuyente debe recibir su liquidación con el sello correspondiente y la copia del voucher generada por el dispositivo electrónico.
- 5.18. El técnico operador encargado debe realizar los cierres de lote en el dispositivo electrónico conforme a lo estipulado en el anexo 3 según "Depósito/cierre de lote" del presente documento.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 10 de 23

- 5.19. La fecha en la que se podrá visualizar la liquidación como “pagada” se rige bajo los siguientes parámetros:
- Si el cobro mediante tarjeta de crédito o débito se realiza de lunes a viernes desde las 00:00 hasta las 19h00, la fecha contable de recaudación será el siguiente día hábil luego de realizado el cobro de tributos por medio del dispositivo electrónico.
 - Si el cobro mediante tarjeta de crédito o débito se efectúa de lunes a viernes a partir de las 19h01 hasta las 23:59, días no laborables o feriados, la fecha contable de recaudación será el segundo día hábil luego de realizado el cobro de tributos por medio del dispositivo electrónico.
- 5.20. El técnico operador encargado debe realizar un cierre de lote al momento de terminar su turno. En caso de que el horario laboral (de lunes a viernes) no concluya a las 19h00, el técnico operador encargado debe realizar el cierre de lote a las 19h00, y así mismo realizar otro cierre de lote cuando efectivamente termine su turno.
- 5.21. Al realizar el cierre del lote el dispositivo electrónico emite una tira auditora, la misma que contiene el nombre y código único de afiliación del Senae, el número de lote que corresponde a dicho cierre, el detalle de las transacciones del día y el valor total de las recaudaciones; este documento servirá al Senae como respaldo de los cobros registrados en el dispositivo electrónico.
- 5.22. Si el técnico operador encargado no realiza el cierre de lote en los horarios estipulados y no se efectúa la cancelación de estas liquidaciones por parte de Pacificard, será responsabilidad del técnico operador encargado los intereses de las liquidaciones que se ocasionan por razón de los días transcurridos.
- 5.23. El reporte de vouchers será receptado por la Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos vía correo electrónico hasta las 08h00 del siguiente día hábil del cobro mediante tarjeta de crédito o débito. La información no enviada hasta la hora estipulada será considerada para la conciliación del día en que se haga efectivamente el envío de la información. La omisión u olvido de realizar la actividad de entrega de información, tendrá como resultado la generación de intereses en las liquidaciones, estos valores adicionales serán responsabilidad del técnico operador encargado.
- 5.24. Sin perjuicio que el reporte de vouchers haya sido enviado por correo electrónico, todos los reportes junto con los vouchers originales deben ser remitidos el primer día de la semana siguiente a la realización de las recaudaciones, de forma física para su archivo por parte de la Dirección Financiera Aduanera.
- 5.25. Los vouchers no deben contener alteraciones, mutilaciones, tachaduras o cortaduras.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página **11 de 23**

- 5.26. Pacificard debe proporcionar al Senae el servicio de transmisión de resultados de facturación que genere, de forma electrónica y diaria, mediante un archivo formato Excel o de texto, para lo cual debe proporcionar una ruta web, un usuario y una clave de acceso al servidor SFTP (Secure File Transfer Protocol), dicha información debe ser eliminada después de 24 horas de generada la información. Los valores cobrados mediante tarjeta de crédito o débito serán acreditados a la cuenta corriente de Senae creada para el efecto.
- 5.27. El técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Financiera Aduanera debe consolidar y conciliar los valores recaudados mediante pago con tarjetas de crédito y/o débito, utilizando la información remitida por los técnicos operadores y Pacificard. Los resultados obtenidos de la conciliación deben coincidir con el monto acreditado en la cuenta corriente de Senae por parte de Pacificard.
- 5.28. El técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías de la Dirección Financiera Aduanera es el responsable de elaborar el oficio para el Banco del Pacífico para cancelar las liquidaciones aduaneras recaudadas mediante tarjetas de crédito o débito.
- 5.29. Para que el Banco del Pacífico acepte el débito a cuenta de las liquidaciones pendientes de pago, el técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías debe presentar el oficio físico autorizado y firmado por la autoridad competente.
- 5.30. La entrega del oficio en las ventanillas del Banco del Pacífico se debe realizar por el técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías hasta las 10h00 del siguiente día hábil del cobro mediante tarjeta de crédito o débito realizado. La omisión u olvido de realizar la actividad de entrega de información al Banco para el pago de las liquidaciones, tendrá como resultado la generación de intereses en las liquidaciones, estos valores adicionales serán responsabilidad del técnico en Gestión Cobranzas y Garantías.
- 5.31. Para conocer detalladamente el proceso de recaudación, remítase al procedimiento “SENAE-MEE-2-7-003 Manual específico para operativizar el convenio especial de recaudación entre las instituciones financieras y el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador”.
- 5.32. El técnico operador encargado, después de dos días de haber reportado el detalle de las liquidaciones cobradas mediante tarjetas de crédito o débito a la Dirección Financiera Aduanera, es el responsable de verificar que en el sistema Ecuapass las liquidaciones han cambiado a estado “Pagado”.
- 5.33. La Dirección Nacional de Capitales y Servicios Administrativos a través de su delegado debe brindar a los técnicos operadores la asistencia administrativa necesaria en el momento que así lo requieran para lograr el normal funcionamiento de la recaudación.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 12 de 23

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. Recaudación manual en Sala de Arribo Internacional y Zona de Arribo Internacional Fronteriza mediante tarjetas de crédito y/o débito.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Verifica disponibilidad de la tarjeta de crédito o débito.	Valores pendientes por pagar.	Una vez que se ha obtenido el valor de los tributos a pagar, el técnico operador encargado recibe por parte del contribuyente la tarjeta de crédito o débito para su revisión, genera el voucher conforme a lo estipulado en la consideración 5.2, 5.6, 5.7 y 5.8 Si el cobro fue exitoso se procede con la actividad 2. Si no fue exitoso el cobro, se debe proceder conforme a la actividad 3.	Técnico operador encargado.	Proceso de cobro exitoso / no exitoso.
2	Verifica información del voucher.	Proceso de cobro exitoso.	Confirma que los datos y que los valores del voucher hayan sido ingresados de forma correcta. Si hay errores se procede con la actividad 4, caso contrario 5.	Técnico operador encargado.	Es correcta la información del voucher/ No es correcta la información del voucher.
3	Elige una nueva forma de pago.	Proceso de cobro no exitoso.	Si se presentaron problemas (no tiene cupo, banda magnética dañada, no hay señal, etc.) y el cobro de tributos no fue exitoso, el contribuyente debe elegir una nueva forma de pago, de lo contrario se procede con la retención de mercancías. Revisar la consideración 5.3.	Contribuyente.	Proceso de cobro no exitoso.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 13 de 23

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
4	Procede a la anulación del voucher.	No es correcta la información del voucher.	Para realizar la anulación del voucher debe proceder tomando en cuenta la consideración 5.10. Una vez anulado se debe proceder con la actividad 1.	Técnico operador encargado.	Voucher anulado.
5	Revisa y firma el voucher.	Es correcta la información del voucher	Verifica que la información y los valores cobrados en el voucher hayan sido ingresados de forma correcta, y firma el documento. Tomar en cuenta la consideración 5.11.	Contribuyente.	Voucher revisado y firmado.
6	Verifica el voucher.	Voucher revisado y firmado.	Revisa y verifica el voucher tomando en cuenta la consideración 5.11, 5.12 y 5.13.	Técnico operador encargado.	Voucher verificado.
7	Genera la liquidación.	Voucher verificado.	Procede con la generación de la liquidación conforme a las consideraciones 5.14, 5.15 y 5.16.	Técnico operador.	Liquidación generada.
8	Retira el equipaje del área aduanera.	Liquidación generada.	Procede a salir del área aduanera.	Contribuyente.	Salida de la mercancía.

6.2. Consolidación y conciliación de valores recaudados mediante tarjetas de crédito o débito.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza el cierre de lote.	Vouchers generados.	Procede a cerrar el lote. Tomar en cuenta la consideración 5.18, 5.20, 5.21 y 5.22.	Técnico operador encargado.	Lote cerrado.
2	Concilia los valores cobrados por voucher.	Lote cerrado.	Compara los voucher generados y lo generado en el cierre de lote por el dispositivo electrónico e ingresa la	Técnico operador encargado.	Conciliación realizada.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 14 de 23

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
			información en el formato del anexo 1 considerando el anexo 2.		
3	Envía la información digitalizada.	Conciliación realizada.	Envía la información digitalizada de cada uno de los vouchers, y el reporte de vouchers según lo determinado en la actividad anterior. Todo esto se deberá enviar en un solo correo electrónico a la Dirección Financiera. Tomar en cuenta las consideraciones 5.23 y 5.24 y 5.25.	Técnico operador encargado.	Envía correo electrónico a la Dirección Financiera.
4	Consolida información recibida.	Envía correo electrónico a la Dirección Financiera.	Recibe correo electrónico de los técnicos operadores y procede a la consolidación de información para iniciar la conciliación de los valores cobrados. Tomar en cuenta consideración 5.27.	Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías	Información consolidada de las recaudaciones con tarjetas de crédito y/o débito a nivel nacional.
5	Realiza la conciliación de los valores cobrados.	Valores cobrados acreditados.	Procede a descargar el archivo SFTP y realiza la conciliación entre lo acreditado por el banco y la información enviada por los técnicos operadores encargados. El valor total de lo reportado por Senae debe ser el mismo que se encuentra acreditado en la cuenta corriente destinada para el efecto. Tomar en cuenta consideración 5.26 y 5.27.	Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías	Recaudación conciliada.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua <i>[Firma]</i>	Tesorero General Aduanero (E) <i>[Firma]</i> Directora Financiera Aduanera <i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua <i>[Firma]</i> Director de Mejora Continua y Normativa <i>[Firma]</i>	<i>[Firma]</i> Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información <i>[Firma]</i>

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 15 de 23

6.3. Solicitud de débito de cuenta corriente de Senae para pago de liquidaciones recaudadas por medio de tarjetas de crédito o débito.

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
1	Realiza oficio para pago de liquidaciones.	Recaudación conciliada.	Elabora el oficio en el sistema quipux a través del cual detalla las liquidaciones que van a ser pagadas por medio de débito a cuenta. Tomar en cuenta la consideración 5.28.	Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías.	Oficio generado.
2	Autoriza el pago de las liquidaciones.	Oficio generado.	Firma el oficio quipux electrónicamente y físicamente para que el banco reciba la autorización para proceder con el pago de las liquidaciones.	Tesorero General o director Nacional de Capitales y Servicios Administrativos.	Pago de liquidaciones autorizado.
3	Entrega documentación en ventanilla.	Pago de liquidaciones autorizado.	Procede a acercarse a la ventanilla del Banco del Pacífico para solicitar el pago de las liquidaciones emitidas en las Salas Internacional de Pasajeros o Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestres y pagadas mediante tarjetas de crédito o débito. Tomar en cuenta las consideraciones 5.29 y 5.30.	Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías.	Documentación entregada.
4	Genera recibo de pago de las liquidaciones.	Documentación entregada.	Procede a generar un recibo por cada una de las liquidaciones emitidas en las Salas Internacional de Pasajeros o Zona de Arribo Internacional Fronteriza Terrestres y pagadas mediante tarjetas de crédito o débito., debitando el dinero de la cuenta corriente de Senae.	Banco del Pacífico.	Recibo de pago generado.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua <i>[Firma]</i>	Tesorero General Aduanero (E) <i>[Firma]</i> Directora Financiera Aduanera <i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua <i>[Firma]</i> Director de Mejora Continua y Normativa <i>[Firma]</i>	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos <i>[Firma]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información <i>[Firma]</i>

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





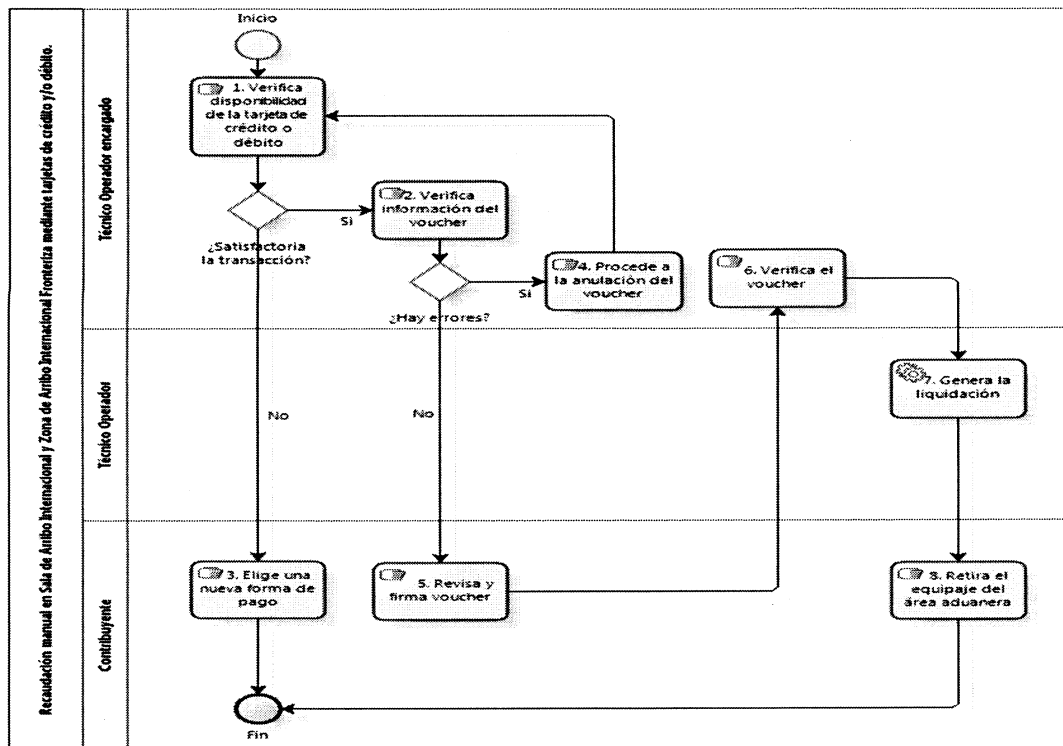
**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 16 de 23

No	Actividad	Producto de Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Producto de Salida
5	Verifica recibos entregados por el Banco.	Recibo de pago generado.	Debe verificar que efectivamente los recibos emitidos correspondan a las liquidaciones indicadas en el oficio.	Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías.	Recibos verificados.

7. FLUJOGRAMAS

7.1. Recaudación manual en Sala de Arribo Internacional y Zona de Arribo Internacional Fronteriza mediante tarjetas de crédito y/o débito.



Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías. Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

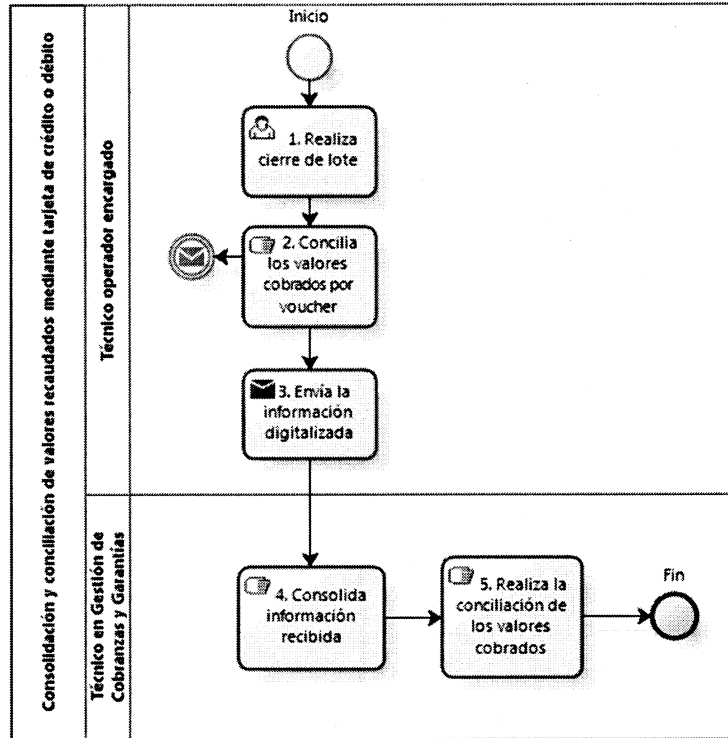




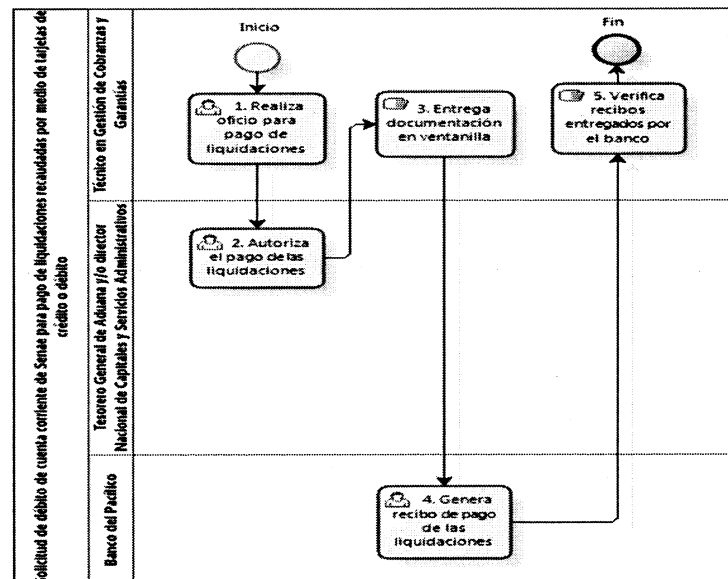
**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 17 de 23

7.2. Consolidación y conciliación de valores recaudados mediante tarjetas de crédito o débito.



7.3. Solicitud de débito de cuenta corriente de Senae para pago de liquidaciones recaudadas por medio de tarjetas de crédito o débito.



Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 18 de 23

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguientes indicadores de gestión, los cuales son responsabilidad del Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías. Cabe recalcar que estos indicadores servirán para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

No.	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	Tiempo de conciliación.	Tiempo transcurrido entre el envío de la información por parte de Pacificard y la elaboración del oficio de Quipux para autorización.	1 hora.	Excel.	Mensual.
2	Tiempo de pago en ventanilla del Banco del Pacífico.	Tiempo de transcurrido entre la conciliación y el pago en la ventanilla del Banco del Pacífico.	2 horas.	Excel.	Mensual.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua <i>[Signature]</i>	Tesorero General Aduanero (E) <i>[Signature]</i> Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa <i>[Signature]</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos <i>[Signature]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información <i>[Signature]</i>

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 19 de 23

9. ANEXOS

9.1. Anexo 1.- Reporte de voucher de cobros realizados con tarjeta de crédito y/o débito.

**REPORTE DE VOUCHER DE COBROS REALIZADOS CON TARJETA DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

DETALLE DIARIO

Distrito:
Técnico Operador:
Lote N°:
**Código de
establecimiento:**



Número de liquidación	Fecha de liquidación (dd-mm-aaaa)	Fecha máxima de pago (dd-mm-aaaa)	Contribuyente	Fecha de recaudación (dd-mm-aaaa)	Número de referencia	Monto a pagar
TOTAL						

Elaborado por: _____

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 20 de 23

9.2. Anexo 2.- Imagen voucher original con sus datos principales

SENAE ESMERALDAS
AEROPUERTO CORONEL CARL

5506060
720003603700-0319571-DF7B.-01

VISA

TARJETA: 411077XXXXXX300 V:09/17
LOTEN: 001001 REF:000011
FECHA: 26 FEB 14 PACIFICARD
HORA: 11:26

APROBACION: 002806

BASE CONSUMO TARIFA 12 : US\$ \$0.00
BASE CONSUMO TARIFA 0 : US\$ \$52.08
SUBTOTAL CONSUMOS : US\$ \$52.08
IVA : US\$ \$0.00
VR. TOTAL : US\$ **\$52.08**

**CAPTURA ELECTRONICA
*DATAFAST***

DEBO Y PAGARE AL EMISOR INCONDICIONALMENTE, Y SIN PROTESTO EL TOTAL DE ESTE PAGARE MAS LOS INTERESES Y CARGOS POR SERVICIO, EN CASO DE MORA PAGARE LA TASA MAXIMA AUTORIZADA PARA EL EMISOR.
DECLARO QUE EL PRODUCTO DE ESTA TRANSACCION NO SERA UTILIZADO EN ACTIVIDADES DE LAVADO DE DINERO Y ACTIVO (LEY 108)

NOMBRE : PRUEBA E GUILIANO
X
EL ESTABLECIMIENTO CERTIFICA QUE LA FIRMA DEL CLIENTE ES AUTENTICA

ORIGINAL

9.3. Anexo 3.- Manual de operación para tarjetas con chip.

Manual de operación para tarjetas con chip

¿Qué es una tarjeta con chip o una tarjeta inteligente?

Esta es una nueva tarjeta de crédito o débito que se diferencia de las actuales porque tiene incorporado un chip, este cuenta con una tecnología superior que permite minimizar la clonación. Una de sus grandes ventajas es ofrecer mayor seguridad y confianza al momento de realizar la transacción.

Procedimiento de aceptación de tarjetas con chip

1. Deslice la tarjeta con chip en el POS y lea las instrucciones que le ofrece el menú.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesoro General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 21 de 23

2. En caso de ser necesario el dispositivo POS le indicará si debe insertarla en la ranura inferior.
3. Al insertar la tarjeta con chip, ésta no debe ser movida, ni retirada mientras este efectuando la venta, de lo contrario será rechazada o fallida la transacción.
4. Si existe algún error durante el proceso de lectura de la tarjeta con chip el POS le solicitará deslizar y accederá normalmente a las operativas como ha venido realizando.

IMPORTANTE

Para el caso de anular la transacción que realizó usted deberá ir a la opción de anulación y deslizar o insertar la tarjeta para continuar la operativa como le indicará el POS.

Manual de Operaciones

Venta corriente

1. Deslice la tarjeta por el lector del equipo.
2. Ingrese los 4 últimos dígitos de la tarjeta y digite ENTER.
3. Ingrese el código de seguridad de la tarjeta (3 últimos dígitos de seguridad de la tarjeta).
4. Ingrese el monto 0 (Si aplica I.V.A 0%). ENTER.
5. Ingrese el monto 12 (Si aplica I.V.A 12%). ENTER.
6. Ingrese valores o impuestos adicionales (Si aplica).
7. Espera respuesta del POS.
8. Si la transacción fue aprobada, espere impresión del voucher original y acepte impresión de la copia digitando ENTER.

Venta diferida

1. Escoger ventas.
2. Seleccionar ventas diferidas.
3. Deslizar la tarjeta por el lector del equipo.
4. Ingresar los 4 últimos dígitos de la tarjeta y digite ENTER.
5. Ingrese el código de seguridad de la tarjeta (3 últimos dígitos de seguridad de la tarjeta) si la pide.
6. Escoger el tipo de diferido (Seleccionar en la pantalla el icono a elegir).
7. Ingrese el monto 0 (Si aplica I.V.A 0%). ENTER.
8. Ingrese el monto 12 (Si aplica I.V.A 12%). ENTER.
9. Ingrese valores o impuestos adicionales (Si aplica).
10. Ingresar meses a los que van a diferir. ENTER.
11. Espera respuesta del POS.
12. Si la transacción fue aprobada, espere impresión del voucher original y acepte impresión de la copia digitando ENTER.

Venta con tarjeta de débito

1. Deslizar la tarjeta por el lector del equipo.
13. Ingrese el monto 0 (Si aplica I.V.A 0%). ENTER.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: Mar/2014
Página 22 de 23

14. Ingrese el monto 12 (Si aplica I.V.A 12%). ENTER.
2. Ingrese valores o impuestos adicionales (Si aplica).
3. Seleccionar tipo de cuenta.
4. Ingresar dígitos o clave de tarjeta (Si el equipo lo solicita) ENTER
5. Espera respuesta del POS.
6. Si la transacción fue aprobada, espere impresión del voucher original y acepte impresión de la copia digitando ENTER.

Anulación

1. Escoger Transacción.
2. Escoger anulación.
3. Ingresar clave (11) de acceso y digite ENTER.
4. Confirmar impresión del cierre SI o NO ENTER.
5. Confirmar impresión del cierre Ingresar número de referencia que le imprimió en el voucher y presione ENTER.
6. Espera respuesta del POS.
7. Espere la impresión del recibo original de la anulación y acepte impresión de la copia digitando ENTER.

Depósito / cierre de lote

1. Escoger transacción.
2. Escoger cierre.
3. Ingresar clave (11) de acceso y digite ENTER.
4. Confirmar impresión del cierre Ingresar número de referencia que le imprimió en el voucher y presione ENTER.
5. Espera respuesta del POS.
6. Espere la impresión del recibo original del cierre y acepte impresión de la copia digitando ENTER.

Reimpresiones totales

1. Reporte
2. Totales
3. Espere respuesta POS.

Reimpresión del voucher

1. Reporte.
2. Reimpresión.
3. Transacción digitar último o seleccionar. (imprimir número de referencia del voucher que va a imprimir) Espere Respuesta POS.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER
USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO
CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





**MANUAL ESPECÍFICO PARA LAS RECAUDACIONES DE
TRIBUTOS ADUANEROS CON TARJETAS DE CRÉDITO Y/O
DÉBITO**

Código:
SENAE-MEE-2-7-006
Versión: 1
Fecha: **Mar/2014**
Página 23 de 23

9.4 Anexo 4.- Sello de confirmación de pago de liquidación.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR



PAGADO

dd-mm-aaaa

Ref. N°: -----

Técnico Operador

Elaborado	Revisado	Aprobado
Técnico en Gestión de Cobranzas y Garantías Analista de Mejora Continua	Tesorero General Aduanero (E) Directora Financiera Aduanera Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Directora Nacional de Capitales y Servicios Administrativos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

