

Manual del Servicio

COBROS Y PAGOS

Recaudación Agencia Nacional de Tránsito A.N.T.



Propiedad del Documento: Proceso Operaciones

Dirección: Av. Atahualpa Oe 1-198 y Rumipamba, Edif. Atahualpa Business Center, Piso 5 y 6

voz: (593)-2-4003000

fax: (593)-2-4003000

email: operaciones@banred.fin.ec

Versión del Documento: A-2

Fecha: Mayo 12/2021

Este Documento contiene información de propiedad exclusiva. La misma que se mA.N.Tendrá de forma confidencial y reservada, no pudiendo ser divulgada a personal interno o externo que no sean empleados o funcionarios autorizados de esta compañía, por la naturaleza de sus obligaciones para recibir dicha información, o individuos u organizaciones autorizadas por Banred S.A. en concordancia con las políticas mA.N.Tenidas dentro de la Empresa.

Índice

Confidencialidad	3
Aprobación de los Cambios al Documento.....	3
Capítulo I: Introducción.....	4
Propósito de este Documento	4
Descripción.....	4
Definiciones	5
Roles y Responsabilidades	6
Participantes, Roles y Responsabilidades en el Servicio de Recaudación A.N.T.....	6
AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO – A.N.T.	6
Institución Financiera	8
Banred S.A.	10
Cliente / Usuario	12
Capítulo II: Procesos del Servicio de Recaudación A.N.T.	13
1. Procesos Transaccionales	13
Consulta del Valor a Pagar.....	13
Recaudación del valor a pagar	15
Reversa del valor pagado	16
2. Procesos Operativos	17
Conciliación y Distribución de Información	17
Compensación de Valores	18
Capítulo III: Políticas.....	21
Anexos	23

Confidencialidad

Este documento está sujeto a las cláusulas de confidencialidad establecidas en el contrato de servicios que se encuentre vigente entre las Instituciones Clientes y Banred.

Aprobación de los Cambios al Documento

Nombre	Cargo	Teléfono	Dirección Electrónica
Marcos Murgueitio	Líder de Operaciones	02 4003000	mmurgueitio@banred.fin.ec
Jenny Anchundia	Líder de Ingeniería de Procesos	04 4003000	janchundia@banred.fin.ec
José Xavier Espoz	Gerente General	02 4003000	jespoz@banred.fin.ec

Capítulo I: Introducción

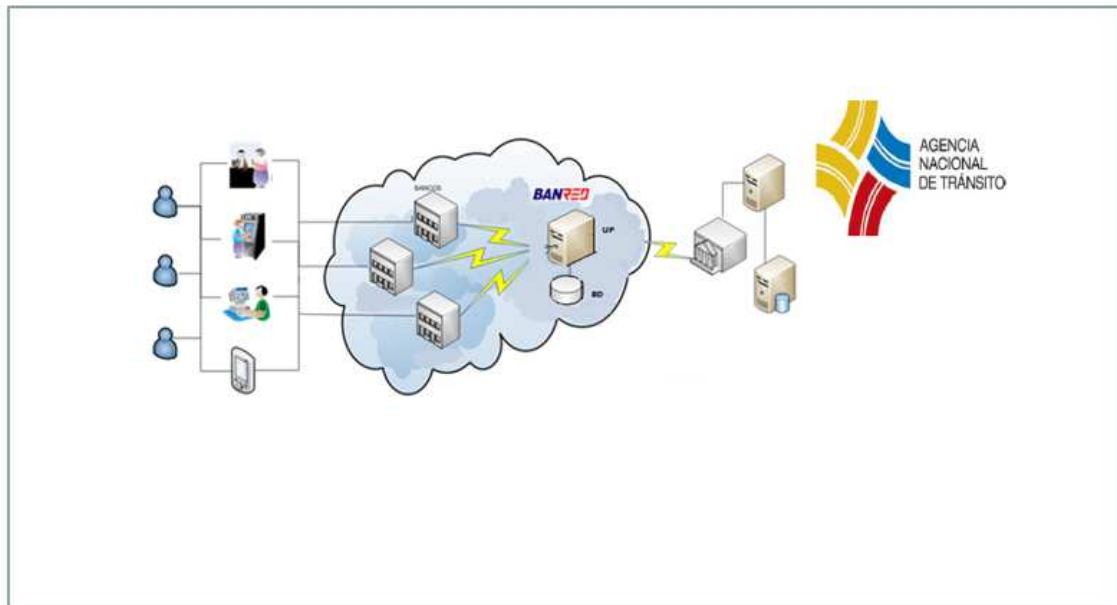
Propósito de este Documento

Este manual tiene como finalidad principal describir los procedimientos operativos del servicio de Recaudación para la Agencia Nacional de Tránsito A.N.T.

Este manual estará disponible para el personal de Banred y de las Instituciones clientes que formen parte del servicio.

Descripción

El servicio de Recaudación A.N.T. brinda la posibilidad de ofrecer a los clientes/usuarios, una amplia gama de canales físicos y electrónicos para la recaudación de valores adeudados a través de una interconexión en línea entre Banred, A.N.T. y la Institución Financiera afiliada al servicio.



Definiciones

Adquirente	También denominado dueño del dispositivo, es la institución financiera responsable del medio a través del cual se realiza la transacción.
Autorización On Line	Autorización que realiza el sistema cuando una institución se encuentra conectada en línea y en tiempo real con Banred.
Autorizador	Es aquella Institución que aprueba la transacción previa a la validación de la información enviada a través del Switch transaccional de Banred.
Buzón SFTP	Repositorio de intercambio único de información, para todas aquellas instituciones registradas en los diferentes servicios de BANRED vía SFTP (File Transfer Protocol).
Host	Computador principal de cada institución financiera donde se procesa la aplicación.
Red	Conjunto integrado de instituciones financieras afiliadas a BANRED y el Switch Transaccional.
Ruteo transaccional	Proceso de recibir una transacción de una Institución adquirente, registrarla en el Switch y enviarla a la Institución autorizadora respectiva para su autorización.
Switch	Sistema automatizado que permite interconectar varias instituciones con la computadora central de Banred y procesar transacciones entre las mismas.
Transacción	<p>Requerimiento automatizado que realiza el cliente a través de un dispositivo o canal de una Institución con un fin determinado: consulta, reverso, pago de servicios, etc. Las transacciones se dividen en:</p> <p>Procesada autorizada: requerimiento automatizado que cumple con el proceso y recibe la autorización exitosa.</p> <p>Procesada no autorizada: requerimiento automatizado que cumple el proceso, pero no recibe la autorización por parte del autorizador.</p> <p>No procesada: Requerimiento realizado por el cliente, a través de un dispositivo, que no ha culminado con éxito el proceso respectivo.</p>

Roles y Responsabilidades

Esta sección lista los nombres de los roles involucrados que intervienen en el Servicio de Recaudación A.N.T. conocidos como los Actores del mismo y describe las responsabilidades asociadas con éstos.

Consideraciones:

- Las responsabilidades incluyen, pero no se limitan a aquéllas listadas para cada rol.
- Rol significa un grupo de tareas.
- El cumplimiento de estas actividades deberá efectuarse dentro de los plazos establecidos para el efecto (Ver Políticas del Servicio).

Participantes, Roles y Responsabilidades en el Servicio de Recaudación A.N.T.

Dentro del Servicio de Recaudación A.N.T. participan los siguientes roles:

1. Agencia Nacional de Tránsito – A.N.T.
2. Institución Financiera.
3. Banred S.A.
4. Cliente / Usuario.

AGENCIA NACIONAL DE TRÁNSITO – A.N.T.

Es el órgano rector que regula, planifica y controla el transporte terrestre, tránsito y seguridad vial en el territorio nacional en el ámbito de sus competencias, con sujeción a las políticas emanadas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

Sus responsabilidades son:

En General:

- Aplicar los desarrollos y/o ajustes que sean requeridos, para dar cumplimiento a los temas normativos/regulatorios o de seguridad del servicio.
- Realizar certificación técnica, operativa y de seguridad previa a la puesta en producción del servicio.
- Calificación y Firma de acuerdos con la Institución Financiera, considerando primordialmente:
 - Adecuaciones en los programas de la Institución para procesamiento de las transacciones en los dispositivos y host.
- Mantener la atención de reclamos a los clientes y/o usuarios.
- Mantener una conexión en línea con Banred.
- Acordar con la Institución Financiera, las modalidades, plazos de entrega de valores recaudados, tarifas del servicio de recaudación y demás detalles operativos y económicos asociados al servicio descritos en el respectivo contrato.
- Realizar configuración de su Base de Datos para el procesamiento de las transacciones generadas a través del Switch BANRED.

En la Operación del Servicio:

- Disponibilidad de la Base de Datos de información y los métodos o procesos de autorización transaccional online.
- Monitoreo Operacional de sus componentes transaccionales a través de los cuales se brindará el servicio a las instituciones recaudadoras.
- Autorización de transacciones en línea para el pago de los valores adeudados por los clientes.
- Comunicar la suspensión del servicio de recaudación por algún tema emergente a Institución Financiera y Banred.

- Notificar formalmente por correo electrónico a la Institución Financiera y BANRED, los niveles de escalamiento definidos en el Anexo 1.

En el Proceso de Conciliación, Compensación y Reclamos:

- Atención de reclamos de los usuarios.
- Intercambio de documentos o información generados en la realización de las distintas transacciones.
- Ejecución de ajustes.
- Confirmación, máximo al siguiente día laborables, sobre el proceso de cuadre y valores transferidos producto de la recaudación diaria.

Institución Financiera

Institución financiera, calificada y autorizada por A.N.T. para prestar el servicio de recaudaciones de sus clientes.

Sus responsabilidades son:

En General:

- Brindar el servicio de recaudación según la modalidad y los horarios estipulados en el manual del servicio.
- Notificar sobre cambios en su infraestructura o sistemas que estén relacionados con el servicio de recaudación, con el fin de definir las pruebas que permitan validar los cambios ejecutados.
- Definir a sus clientes los horarios, canales físicos y electrónicos a utilizarse para las recaudaciones.

En Desarrollos y comunicaciones:

- Desarrollo del aplicativo en los diferentes canales que la Institución disponga, así como la verificación de información en los mismos.
- Proveer a BANRED toda la información necesaria y mandatoria, establecida en los documentos o estándares técnicos entregados para la correcta prestación del servicio.

Operación del Servicio:

- Conexión física y permanente en línea con Banred.
- Atención a los clientes/usuarios de acuerdo a los horarios establecidos para el servicio.
- Solicitar al cliente/usuario el número de documento para los diversos tipos de consultas:

TIPO DE CONSULTA	DOCUMENTO REQUERIDO
CIT (Citaciones)	001 - Cédula
	002 - RUC
	003 - Pasaporte
	004 - Carnet de Refugiado
	005 - Placa
SOL (Solicitudes)	006 - Numero de Trámite (# Solicitud)
CDP (Convenios de Pago)	001 - Cédula
	002 - RUC
	003 - Pasaporte

- Entrega de comprobante de transacción al cliente, en base a estándar establecido para el efecto (Anexo 2).
- Programación, administración, distribución de suministros y mantenimiento de sus propios canales.
- Comunicar a A.N.T. y BANRED, la suspensión de la recaudación sea por mantenimiento o por motivos de fuerza mayor (Anexo 1).

- Comunicar a BANRED y A.N.T. la habilitación de un nuevo canal de recaudo (Anexo 1).

En el proceso de Conciliación y Reclamos:

- Intercambio de archivos generados en la realización de las distintas transacciones.
- Notificación a Banred de los pagos conciliados del proceso contable de recaudación.
- Confirmación, máximo al siguiente día laborable, sobre el proceso de cuadre y valores transferidos producto de la recaudación diaria.
- Atención de reclamos posteriores a la conciliación.

Banred S.A.

En su calidad de operador y administrador de la red de comunicaciones interbancaria y de los procesos de intercambio de información, ofrece una conexión única que permite el acceso para la recaudación en línea por parte de las Instituciones Financieras miembros de la red y A.N.T.

Sus responsabilidades son:

En General:

- Disponer de los medios operativos e informáticos para la prestación del servicio de Recaudación A.N.T.
- Mantener el control de calidad del servicio conforme a los acuerdos establecidos.
- Comunicar en caso de presentarse alguna eventualidad que afecte la prestación del servicio bajo los niveles de escalamiento (Anexo 1).

En Desarrollos y comunicaciones:

- Disponer de un canal de comunicación principal basado en las características apropiadas que permitan la correcta funcionalidad del servicio a nivel transaccional.
- Administrar los accesos de comunicación y seguridades con A.N.T. y la Institución Financiera suscrita al servicio.
- Habilitación del Switch para la prestación de este servicio es 24x7.
- Desarrollo de los ambientes, módulos, componentes, transacciones y parámetros para el correcto funcionamiento del servicio, tanto a nivel transaccional como en la conciliación.
- Configuración en el Switch y Base de datos, para las siguientes transacciones:
 - Consulta.
 - Pago o recaudación.
 - Reversa de la recaudación.
 - Ajustes operativos.

En Operación del Servicio:

- Administrar el cambio de fecha contable del servicio en el switch transaccional, bajo la siguiente particularidad:
 - Días hábiles o laborables de lunes a viernes a las 17h00.
 - Fines de semana o feriados, se aplica a nivel transaccional y compensación el siguiente día laborable inclusive.
- Ruteo transaccional desde los canales habilitados, enviando las transacciones a la Base de Datos de A.N.T. (recaudador), para su respectiva autorización.
- Disponibilidad del servicio de switch en horas establecidas.
- Brindar el servicio en línea.

En el proceso de Conciliación y Reclamos:

- Administrar, operar y mantener los procesos de conciliación diaria, para el intercambio de información de las transacciones registradas y procesadas entre el switch transaccional, Institución Financiera y A.N.T.
- Entregar información a la Institución Financiera producto del proceso de conciliación, basado en los horarios establecidos, a través de los únicos medios válidos que constan en el procedimiento de conciliación.

Cliente / Usuario

Persona natural que tiene valores pendientes de cancelar a la A.N.T.

Sus responsabilidades son:

- Realizar el pago de los valores pendientes para A.N.T.
- En caso de existir novedades con el valor a pagar deberá presentar el reclamo ante la A.N.T.

Capítulo II: Procesos del Servicio de Recaudación A.N.T.

Esta sección detalla los diferentes procedimientos que comprenden el servicio de Recaudación A.N.T., el cual está compuesto por las siguientes actividades:

1. Procesos Transaccionales.
2. Procesos Operativos.

1. Procesos Transaccionales

Se inicia cuando BANRED recibe la transacción desde cualquier dispositivo habilitado por la Institución, la cual se registra, procesa y se envía a la A.N.T. para su autorización.

Comprende 3 transacciones en línea:

- Consulta del valor a pagar.
- Recaudación del valor a pagar.
- Reversa del valor pagado.

Consulta del Valor a Pagar

Permite al cliente/usuario realizar la consulta del valor a cancelar.

Comprende la siguiente secuencia de actividades:

Cliente/usuario

1. Utilizar el dispositivo o canal habilitado de la Institución Financiera y solicitar la consulta del valor a cancelar.

Institución Financiera

2. Solicitar al cliente el tipo de transacción que requiere realizar e ingresar los parámetros de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE CONSULTA	DOCUMENTO REQUERIDO
CIT (Citaciones)	001 - Cédula
	002 - RUC
	003 - Pasaporte
	004 - Carnet de Refugiado
	005 - Placa
SOL (Solicitudes)	006 - Numero de Trámite (# Solicitud)
CDP (Convenios de Pago)	001 - Cédula
	002 - RUC
	003 - Pasaporte

3. Registrar la información en el sistema y generar la transacción de consulta al Switch Transaccional.

BANRED

4. Registrar y rutear la transacción recibida hacia el sistema de autorización de A.N.T.

A.N.T

5. Recibir el requerimiento de consulta remitido por el Switch Banred.
6. Procesar la información en su sistema informático y enviar respuesta del valor a pagar al Switch Banred.

BANRED

7. Recibir la respuesta del requerimiento de consulta de A.N.T, registrar la transacción en sus sistemas informáticos y remitir respuesta al dispositivo de la Institución Financiera.

INSTITUCIÓN FINANCIERA

8. Recibir la respuesta del requerimiento de consulta del Switch Banred, procesarlo en sus sistemas informáticos y notificar al cliente/usuario, el valor que debe cancelar.

Recaudación del valor a pagar

Permite al cliente/usuario realizar el pago de los valores pendiente a A.N.T.

Comprende la siguiente secuencia de actividades una vez ejecutado el proceso de consulta de valor a pagar:

Institución Financiera

1. Recaudar o debitar, de acuerdo al canal, el valor del pago al cliente/usuario.
2. Enviar la confirmación del pago al Switch Transaccional BANRED.

BANRED

3. Recibir la confirmación de la transacción de pago y enviar el requerimiento a la Base de Datos de la A.N.T.

A.N.T

4. Recibir la confirmación de pago, registrar en su base de datos y enviar los datos del cliente al switch BANRED.

BANRED

5. Registrar y rutear la confirmación de la transacción hacia la Institución Financiera con los datos proporcionados por la A.N.T.

Institución Financiera

6. Recibir la respuesta del requerimiento del Switch Banred y procesarlo en sus sistemas informáticos.
7. Comunicar al cliente la transacción exitosa y registrar los valores respectivos al cobro para ser acreditados en la cuenta de A.N.T.

Si se presenta un problema al procesar la transacción de cobro, el canal deberá:

- a. Verificar que se haya digitado correctamente la información entregada por el cliente.
- b. Indicar al cliente la novedad existente en base al mensaje que el sistema emite de manera inmediata.

Reversa del valor pagado

Las transacciones de reverso son condicionales, es decir aplican cuando se presenta alguna novedad en el flujo del pago.

- **Reverso automático** es generado por el sistema por una condición establecida o falla en el flujo de la transacción.
- **Reverso manual** es generado bajo demanda por el usuario o persona responsable del canal de recaudo en base a las políticas y restricciones que establezca dicha entidad o institución.

Los reversos deben ser procesados dentro de una misma fecha contable.

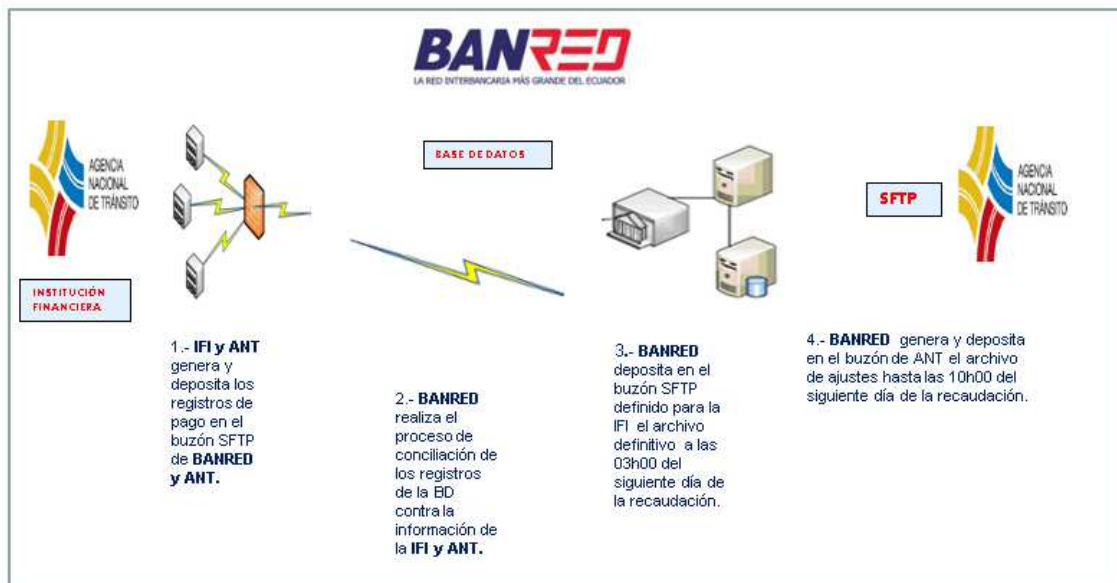
2. Procesos Operativos

Implica todas las actividades complementarias al servicio de Recaudación A.N.T. que están directamente relacionadas con:

- Conciliación y distribución de información.
- Compensación de Valores.
- Facturación mensual.

Conciliación y Distribución de Información

Consiste en el procesamiento de las transacciones registradas en el Switch de Banred al cambio de fecha contable del servicio (17h00), con el objetivo de conciliar los valores recaudados.



Comprende la siguiente secuencia de actividades:

Banred

1. Registrar en el sistema de recaudación las transacciones diarias producto del intercambio de información transaccional realizadas por la institución financiera.
2. Realizar el cambio de fecha contable del servicio a las 17h00.

Institución Financiera

3. Generar el archivo con las transacciones efectuadas hasta las 17:00.
4. Depositar el archivo del total de pagos recaudados, de acuerdo a la estructura del anexo 3, en el buzón SFTP hasta las 18h00 del día de la recaudación. Si el archivo no se encuentra en el repositorio determinado se procederá a ejecutar la conciliación con la información de Banred.

A.N.T.

5. Generar el archivo con las transacciones efectuadas hasta las 17:00.
6. Depositar el archivo del total de pagos recaudados, de acuerdo a la estructura del anexo 4, en el buzón SFTP hasta las 20h30 del día de la recaudación.

Banred

7. Realizar el proceso de conciliación de los registros de Banred contra la información de la Institución Financiera y A.N.T. La información mandatoria en la conciliación será la de la Institución Financiera.
8. Generar y depositar en el buzón SFTP el archivo definitivo (A011 y EXCEL) hasta las 03h00 horas del siguiente día de la recaudación.
9. Generar y depositar el archivo de ajustes definido por A.N.T. en el buzón SFTP asignado a BANRED hasta las 10h00 horas del siguiente día de la recaudación.

Los reclamos posteriores a la conciliación y compensación de valores serán revisados y atendidos por la A.N.T. y la Institución Financiera.

Compensación de Valores

Las transacciones de recaudación que son procesadas y registradas por el Switch, se compensan por parte de la Institución Financiera.

Para el efecto la Institución Financiera, realizará la acreditación de los valores en la cuenta que mantiene activa la A.N.T.

Comprende la siguiente secuencia de actividades:

Institución Financiera

1. Realizar la acreditación de valores en la cuenta de la A.N.T.

A.N.T

2. Validar los valores acreditados por la Institución de manera diaria por concepto de recaudación.
3. Notificar, en caso de novedades en el proceso, máximo hasta el siguiente día de la recaudación.

Facturación mensual

Banred genera el soporte de transacciones registradas en el switch durante el mes y emite la correspondiente factura a la Institución Financiera por el servicio.

Comprende la siguiente secuencia de actividades:

BANRED S.A.

1. Generar un archivo con formato XML a través de su ERP, el mismo que contiene la información de la facturación.
2. Enviar al cliente un correo electrónico automático de notificación con documentos en formato PDF para su visualización y formato XML con la firma electrónica correspondiente hasta el 5to día de cada mes.
3. Generar los informes mensuales con el detalle de transacciones de recaudación.
4. Enviar al Banco Compensador designado, la comunicación con el detalle de valores.
5. Proceder al débito a las Instituciones de los valores correspondientes al servicio mediante el Sistema ACH, hasta el 10mo. día de cada mes.

Institución Financiera

6. Recibir el detalle mensual de las transacciones por el servicio hasta el 5to. día de cada mes.
7. Validar el detalle de transacciones con las registradas en su sistema.
8. Reportar a Banred las diferencias identificadas dentro del mes de facturación. Luego de este plazo se entenderá que existe conformidad sobre la información presentada y no será sujeto de reclamo posterior
9. Asignar los fondos a la cuenta corriente que mantiene en el Banco Central del Ecuador para honrar sus obligaciones derivadas de su participación en el servicio.

Capítulo III: Políticas

A continuación, se detallan las políticas que norman el servicio de Recaudación A.N.T.

SOBRE EL HORARIO Y OPERACIÓN DEL SERVICIO

- El servicio estará disponible 24x7 en BANRED, sin embargo, los canales participantes del servicio estarán habilitados en los horarios establecidos por la Institución Financiera.
- El cierre del servicio se realiza a las 17h00, por lo cual las transacciones realizadas posterior a esta hora y durante los fines de semana y feriados se registran con la fecha del siguiente día laborable.
- La recaudación estará disponible para los clientes y no clientes de la institución financiera en los canales habilitados para el efecto.
- Se generará un comprobante por cada transacción de recaudación que se realice, no existen valores de pago parciales.
- La Institución Financiera deberá brindar las facilidades a Banred para realizar el control de calidad del servicio (cumplimiento de estándares técnicos y operativos).

SOBRE CONCILIACION Y COMPENSACIÓN

- La conciliación se ejecutará con los registros que constan en la base de datos de Banred contra los registros enviados por A.N.T. y la Institución Financiera. La información mandatoria en la conciliación será la de la Institución Financiera.
- Banred entrega el archivo de ajustes a A.N.T. hasta las 10h00 del siguiente día de la recaudación.
- La Institución Financiera realizará la acreditación de los valores en la cuenta que mantiene activa A.N.T.

- A.N.T. debe notificar las novedades en la compensación de valores máximo hasta el siguiente día del cambio de fecha contable. En el caso de no recibir reporte de novedades el proceso se dá por aceptado.

***Nota:** No se aceptan reclamos posteriores al siguiente día de la recaudación por parte de ANT o Institución Financiera, una vez confirmado los valores compensados.*

SOBRE LA FACTURACIÓN DEL SERVICIO

- Se aplicará el costo del servicio mensualmente a la Institución Financiera, de acuerdo a la tarifa establecida en el convenio Institución – Banred.
- La aplicación del cobro de comisiones será mediante el sistema de compensación electrónica ACH del Banco Central del Ecuador hasta el 10mo. día de cada mes.

Anexos

Anexo 1: Niveles de Escalamiento

Anexo 2: Modelo de comprobante de pago

Anexo 3: Estructura del archivo de conciliación Institución Financiera

Anexo 4: Estructura del archivo de conciliación de A.N.T.

Anexo 1: Niveles de Escalamiento

El proceso de escalamiento aplica cuando:

- Cualquier evento que pueda ocasionar alguna interrupción del servicio entre los actores.
- Problemas a nivel de comunicación del enlace dedicado.
- Se notificará con 24 horas de anticipación cualquier mantenimiento en la plataforma de recaudación.
- En caso de incidentes medios, altos o críticos, se notificará inmediatamente a la Institución Financiera, para que pueda ejecutar sus planes de contingencia.

SOPORTE DE PRIMER NIVEL			
EMPRESA	CARGO CONTACTO	NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
BANRED	Mesa de Servicios		servicedesk1@banred.fin.ec
	Operadores CC		operadores@banred.fin.ec
	Operaciones	Oswaldo Ruiz	oruiz@banred.fin.ec
	Operaciones	Orian Gómez	ogomez@banred.fin.ec
SOPORTE DE SEGUNDO NIVEL			
EMPRESA	CARGO CONTACTO	NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
BANRED	Coordinador de Data Center	Pablo Haro	pharo@banred.fin.ec
	Coordinador de Producción	Luis García	lgarcia@banred.fin.ec
	Coordinadora de Servicios	Doris Osorio	dosorio@banred.fin.ec
	Coordinador Niveles de Servicio	Bolívar Villamar	bvillamar@banred.fin.ec
SOPORTE DE TERCER NIVEL			
EMPRESA	CARGO CONTACTO	NOMBRE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO
BANRED	Líder de Tecnología	Alejandro Mendi buro	amendiburo@banred.fin.ec
	Líder de Operaciones	Marcos Murgueitio	mmurgueitio@banred.fin.ec

Anexo 2: Modelo de comprobante de pago

Los comprobantes de pago deberán cumplir con los siguientes estándares:

- Mostrar de manera clara:
 - Nombre de la Empresa.
 - Número del comprobante o transacción.
 - Nombre del cliente/usuario.
 - La fecha y hora de la transacción.
 - Valor de la factura.
 - Comisión.
 - Valor total (Valor de la factura + comisión).
 - El sello de la Institución Financiera.

- En caso de pérdida del comprobante, la Institución Financiera deberá proporcionar una copia certificada del pago al cliente/usuario.

Anexo 3: Estructura del archivo de conciliación Institución Financiera

NOMBRE DEL ARCHIVO	DESCRIPCIÓN
AXXXDCTTTYMMDD.TXT	LOG de las transacciones de recaudación (pagos o cobros), aprobadas correctamente por entre el Adquirente - BANRED - Autorizador
NOMENCLATURA DEL ARCHIVO	
SERVICIO	A - COBROSPAGOS
SUB SERVICIO	XXX = CODIGO SUBSERVICIO DEFINIDO POR BANRED, DONDE 036 - RECAUDACIONES POR UP (solo para institución que unifica archivo, de lo contrario el código asignado al sub servicio)
TIPO PROCESO DEL ARCHIVO	D = DIARIO M = MENSUAL A = ANUAL
CONTENIDO DEL ARCHIVO	D = DETALLE R = RESUMEN
MOTIVO DEL ARCHIVO	C = CONCILIACION (ENVIA IFIS A BANRED) L = COMPENSACION R = RESPUESTA I = INCONSISTENCIA A = AJUSTES D = DEFINITIVO (ENVIA BANRED A LAS IFIS)
SIGLA INSTITUCION	SIGLA DE LA IFI QUE ORIGINA LA TRANSACCION (TTT)
AÑO DEL ARCHIVO O PROCESO	YY
MES DEL ARCHIVO O PROCESO	MM
DD DEL ARCHIVO O PROCESO	DD
EXTENSION DEL ARCHIVO	.TXT
INSTITUCIONES ENTREGAN A BANRED	A036DCTTTYMMDD.TXT
BANRED ENTREGA A INSTITUCIONES	A011DDTTYMMDD.TXT

ARCHIVO CONCILIACION PRELIMINAR Y DEFINITIVO - RED COBROS Y PAGOS										
CAMPOS CABECERA	ORIGEN CAMPO	PROCEDENCIA DEL CAMPO	TIPO DATO	IN / OUT	LONGITUD	POS INI	POS FIN	FORMATO	VALORES POR DEFECTO (EJEMPLOS)	OBSERVACION
RCP-TIPO-REGISTRO	BANRED	PROCESO CONCILIACION BANRED	CHAR	IN	2	1	2	AA	HE CABECERA	IDENTIFICA QUE LA PRIMERA LINEA DEL ARCHIVO CORRESPONDE A LA CABECERA DE CONTROL O VALIDACION
RCP-SERVICIO-SUBSERVICIO	BANRED	PROCESO CONCILIACION BANRED	CHAR	IN	6	3	8	A	001036	EL CODIGO QUE IDENTIFICA EL SERVICIO O SUBSERVICIO Ver Anexo Servicio y Subservicio
RCP-FECHA-COMPENSACION	ISO	ISO - P15	DATE	IN	8	9	16	DDMMYYYY	08062015	FECHA DE RECAUDACION O COMPENSACION DEL SERVICIO -FORMATO DDMMYYYY -RELLENAR CON CEROS A LA IZQUIERDA -CAMPO NO PUEDE VENIR CON CEROS, ARCHIVO SE RECHAZA
RCP-LONGITUD-ARCHIVO	BANRED	PROCESO CONCILIACION BANRED & IFI	NUMBER	IN	10	17	26	9999999999	0000000168	LONGITUD TOTAL DEL ARCHIVO (SUMA HE + DR) -SE CONSIDERA: -TOTAL DE LA CABECERA (99 CARACTERES) -TOTAL DEL DETALLE (40 CARACTERES (Nº DE REGISTROS) -RELLENAR CON CEROS A LA IZQUIERDA -CAMPO NO PUEDE VENIR CON CEROS, ARCHIVO SE RECHAZA
RCP-TOTAL-TRX-RECAU-PAGO	BANRED	PROCESO CONCILIACION BANRED & IFI	NUMBER	IN	10	27	36	9999999999999999	0000000003	TOTAL DE REGISTROS A NIVEL DEL SEGMENTO DETALLE -RELLENAR CON CEROS A LA IZQUIERDA -CAMPO NO PUEDE VENIR CON CEROS, ARCHIVO SE RECHAZA
RCP-TOTAL-MONTO-RECAU-PAGO	BANRED	PROCESO CONCILIACION BANRED & IFI	NUMBER	IN	20	37	56	99999999999999999999	00000000000000000000	TOTAL MONTO RECAUDADO O PAGADO (ESTE VALOR DEBE SER IGUAL A LA SUMA DE LOS REGISTROS EN EL SEGMENTO DE DETALLE DEL ARCHIVO, PARA AQUELLAS TRANSACCIONES QUE ESTAN MARCADAS COMO COMPENSA =S) -RELLENAR CON CEROS A LA IZQUIERDA -NO SE MANEJA SEPARADORES DE MILES O DECIMALES -LOS DOS ULTIMOS DIGITOS REPRESENTA EL VALOR DECIMAL -CAMPO NO PUEDE VENIR CON CEROS, ARCHIVO SE RECHAZA
TOTAL LONGITUD CABECERA					58					

©Copyright BANRED S.A. – Confidencial – Documento Controlado
Esquema para documentación de Manuales – Rev.2-090/29-05-2017

Página 27 de 28

Anexo 4: Estructura del archivo de conciliación de A.N.T.

ANT_WEBBANCO_CON_27112014.txt

Cabecera del Archivo de Conciliación.- El primer registro del archivo de conciliación será una cabecera que registrará los totales para control de los detalles de recaudación. Seguirá el siguiente formato:

Campo	Tipo	Longitud	Descripción
Tipo de registro	Alfanumérico	2	Indica el tipo de registro. (01 = Cabecera)
Código de banco	Numérico	3	Código que identifica al banco
Fecha	Alfanumérico	10	Fecha contable de todos los registros
Valor total recaudado	Numérico	20	Valor total que se recaudó durante el día, completado con ceros a la izquierda, con separador de dos decimales. Ej: 00000000000000573,05
Número de registros	Numérico	10	Número total de registros (detalles y cabecera), completado con ceros a la izquierda.

Detalle del Archivo de Conciliación.- Los siguientes registros (del segundo en adelante), contendrán el detalle de cada recaudación realizada. Seguirán el siguiente formato:

Campo	Tipo	Longitud	Descripción
Tipo de registro	Alfanumérico	2	Indica el tipo de registro. (02 = Detalle)
Código de transacción	Alfanumérico	15	Código único que identifica a la transacción bancaria (este código lo genera el banco), completado con ceros a la izquierda.
Identificación	Alfanumérico	18	Identificación del usuario de la EMPRESA. (Cédula / RUC / Pasaporte/Placa), completado con espacios a la derecha.
Nombre usuario	Alfanumérico	80	Nombre del usuario de la EMPRESA, completado con espacios a la derecha.
Fecha y hora de recaudación	Alfanumérico	20	Fecha y hora en que se realizó la transacción
Fecha contable	Alfanumérico	10	Fecha con que queda registrado el pago.
Valor recaudado	Numérico	12	Valor que se pagó por el servicio, completado con ceros a la izquierda con separador de dos decimales (.).Ej: 000000025,00
Canal	Alfanumérico	3	Código del canal de pago