



Manual de Usuario Botón de pago con Tarjeta de Crédito

SERVICIO NACIONAL DE DERECHOS INTELECTUALES
UNIDAD DE GESTIÓN DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

1. Contenido

1.	Contenido	1
2.	Introducción	2
3.	Objetivo	2
4.	Sistema de Pagos con Tarjeta de Crédito	2
4.1.	Acceso desde Solicitudes en Línea	2
4.2.	Acceso al Sistema	3
4.3.	Pagos con Tarjeta de Crédito	4
4.3.1.	Ingreso de Comprobantes.....	4
4.3.2.	Agregar comprobantes a la Lista de Pago	4
4.3.3.	Datos para el Recibo de Pago	5
4.3.4.	Confirmación de datos	6
4.3.5.	Datos de Recibo de Pago	7
4.3.6.	Ingreso de Tarjeta de Crédito	7
4.3.7.	Comprobante de pago	8
5.	CONCLUSIONES	9
6.	RECOMENDACIONES	9
7.	CONSIDERACIÓN FINAL	9

2. Introducción

El siguiente documento constituye una guía para el uso del Sistema de Pagos con Tarjeta de Crédito. En su contenido podremos observar los aspectos más importantes para poder utilizar este sistema de una manera más fácil y eficiente.

3. Objetivo

El Sistema de Pagos con Tarjeta de Crédito para Tasas tiene como objetivo brindar a los usuarios del SENADI, la posibilidad de efectuar los pagos de los comprobantes generados por el sistema de solicitudes en línea a través de sus tarjetas de crédito; esto es para evitar traslados innecesarios, agilizar y facilitar la manera como se efectúan estas transacciones.

Los pagos con tarjeta de crédito son una alternativa práctica para quienes prefieren evitar o no cuentan con la facilidad de acudir a la ventanilla del Banco de manera presencial.

4. Sistema de Pagos con Tarjeta de Crédito

A continuación, se explica las interfaces (pantallas) que posee la aplicación, las cuales facilitan la interacción del usuario con el sistema.

4.1 Acceso desde Solicitudes en Línea

Desde la aplicación de Solicitudes en Línea, el usuario tendrá habilitado un acceso directo para los trámites cuyo comprobante aún no haya sido cancelado, como lo muestra la siguiente imagen:

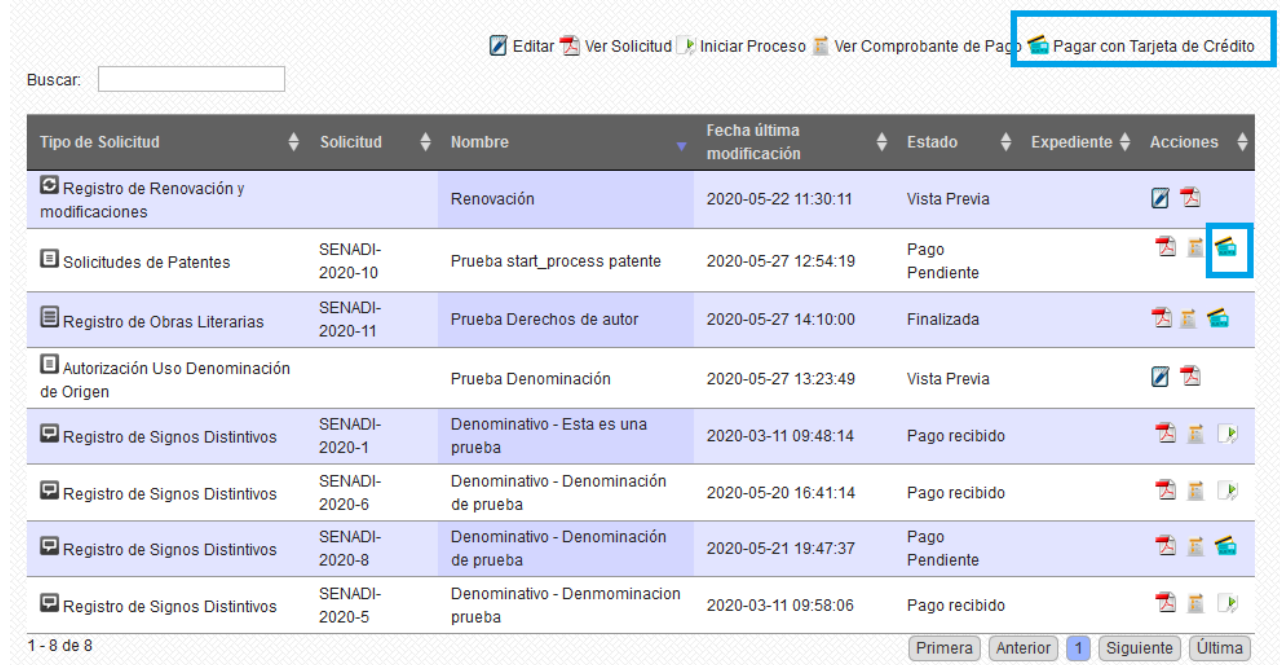


Imagen 1. Acceso desde Solicitudes en Línea

El usuario deberá hacer clic en el ícono [Pagar con Tarjeta de Crédito] del trámite que desee pagar y será redirigido automáticamente a la aplicación.

4.2 Acceso al Sistema

El Usuario deberá ingresar a la siguiente url:

- <https://botondepago.derechosintelectuales.gob.ec/pagosenadi/>

En la pantalla que aparece deberá ingresar las mismas credenciales que usa para acceder a Solicitudes en Línea.

Imagen 2. Acceso al Sistema

Si es que el usuario aún no posee credenciales, puede crearlas haciendo clic en la opción [Regístrese Aquí](#). Se mostrará el formulario que debe llenar para obtener las credenciales (casillero virtual) que le permitan ingresar al sistema de Pago con Tarjeta de Crédito.

Imagen 3. Creación de Usuario

4.3.Pagos con Tarjeta de Crédito

Una vez logueado correctamente el usuario podrá hacer uso del aplicativo, cuya ventana principal es la siguiente:

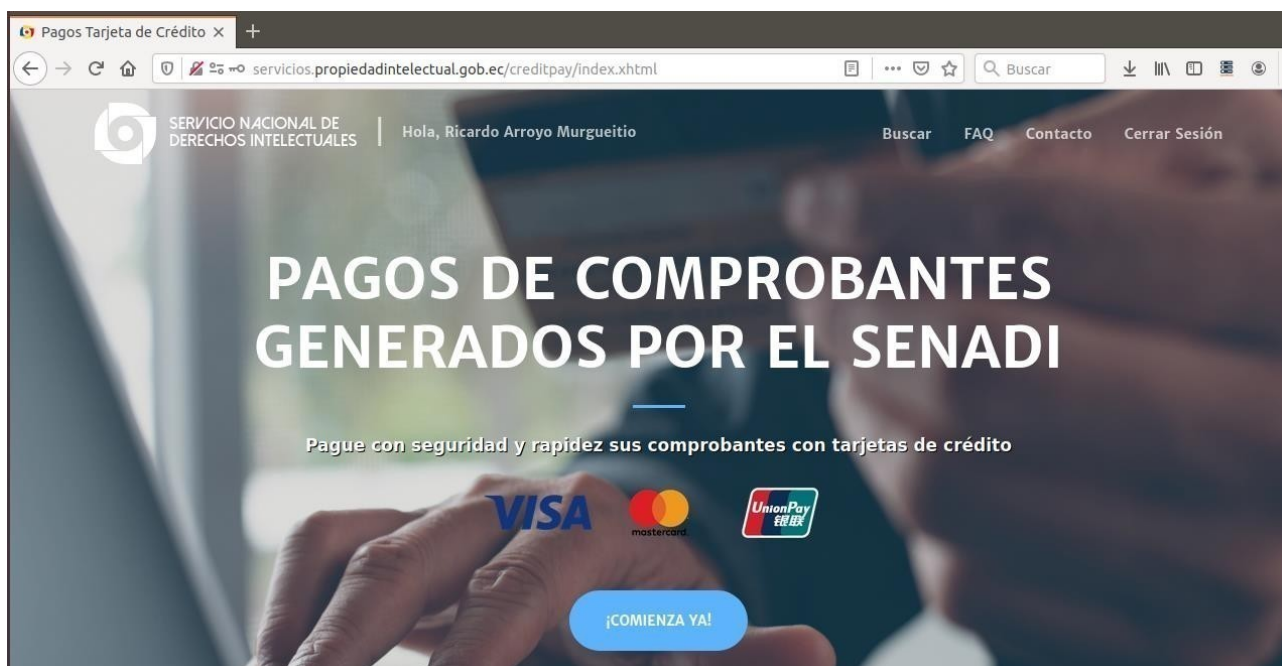


Imagen 4. Pantalla Principal

Para empezar el proceso de pago de comprobantes el usuario hará clic en el botón [COMIENZA YA].

4.3.1. Ingreso de Comprobantes

Luego de hacer clic en el botón [COMIENZA YA], la página se redirigirá al panel de búsqueda de comprobantes, en donde el usuario debe ingresar los números de comprobantes que desee agregar, para ello puede hacerlo ingresando el número de comprobante de una de las siguientes formas:

- Ingresar el número de comprobante, tal y como lo genera Solicitudes en Línea, Ej: S-99999; o,
- Ingresar únicamente el número de comprobante (sólo números), Ej: 99999

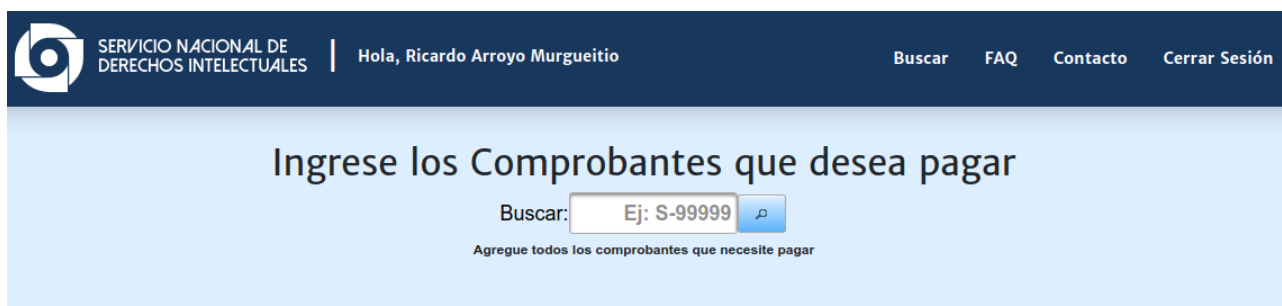


Imagen 5. Búsqueda de Comprobantes

4.3.2. Agregar comprobantes a la Lista de Pago

Luego de ingresar el número de comprobante deseado, el usuario debe hacer clic en el botón buscar; se mostrará una pantalla que muestra la información del comprobante llamada DETALLE



TRÁMITE; si aún no se ha pagado el comprobante se mostrará su Estado como PENDIENTE DE PAGO, caso contrario se mostrará PAGADO.

DETALLE TRÁMITE

Tipo: **MARCAS**

Comprobante: **7563**

Descripción: **Signo Marca de Servicios**

Trámite: **IEPI-2016-**

Fecha Creación: **2016-08-17 08:59:45.0**

Denominación:

Valor: **208.0**

Porcentaje de descuento: **0.0**

Total a pagar: **208.00**

Estado: **PENDIENTE DE PAGO**

AGREGAR **CERRAR**

Imagen 6. Información del Comprobante

El usuario tendrá que hacer clic en el botón [AGREGAR], para cargar el comprobante en la lista de pagos. El usuario podrá agregar todos los comprobantes que desee pagar en una misma transacción en la tarjeta de crédito.

Comprobante: **7563**

Tipo: **MARCAS**

Trámite: **IEPI-2016-**

F. Creación: **2016-08-17 08:59:45.0**

Valor: **208.00**

Descripción: **Signo Marca de Servicios**

Eliminar

Comprobante: **7563**

Tipo: **TRÁMITE NO EN LÍNEA**

Trámite: **IEPI-2016-**

F. Creación: **2016-08-16 17:29:00.0**

Valor: **115.00**

Descripción: **Trámite de acciones para el ejercicio de la tutela administrativa según el artículo 8 de la Ley de Propiedad Intelectual**

Eliminar

Comprobante: **7563**

Tipo: **TRÁMITE NO EN LÍNEA**

Trámite: **IEPI-2016-**

F. Creación: **2016-08-16 21:58:00.0**

Valor: **12.00**

Descripción: **Solicitud de registro de los mandatos conferidos a favor de las sociedades de gestión para el cobro de las remuneraciones por derechos patrimoniales**

Eliminar

Número de Trámites: 3 Total: \$335.00

PAGAR

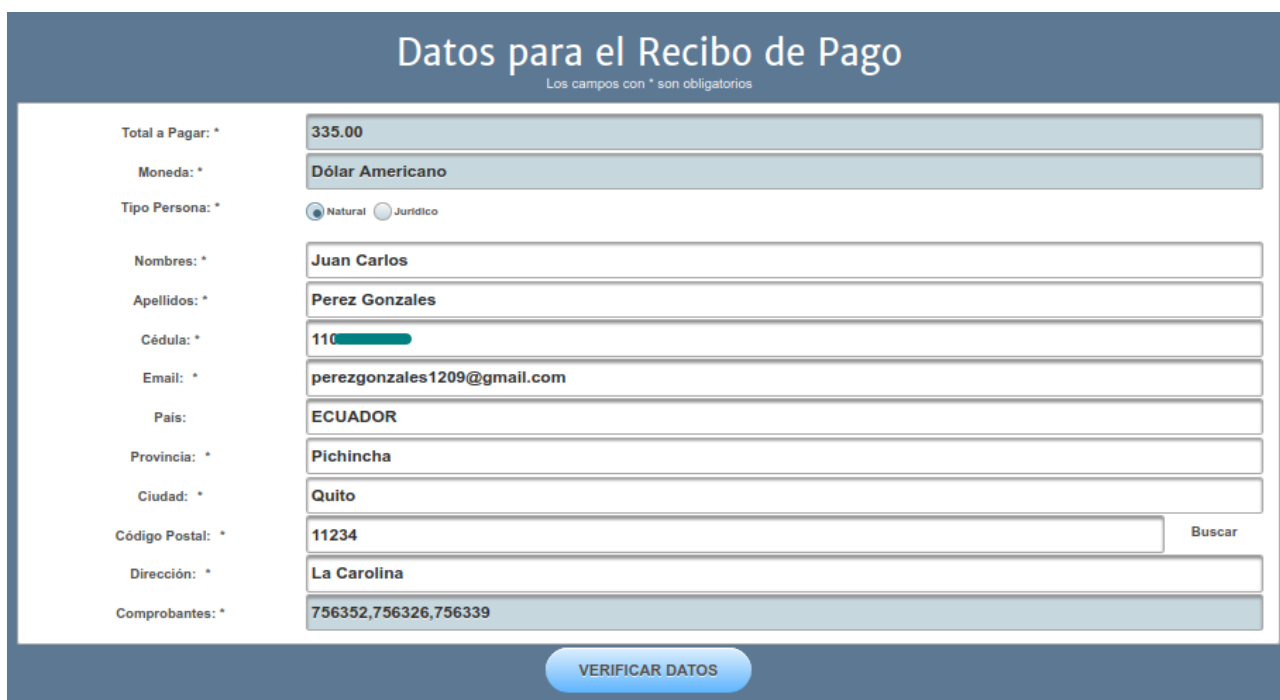
Imagen 7. Lista de trámites a pagar

Una vez que se hayan ingresado todos los comprobantes a pagar en la Lista de Pago, el usuario deberá hacer clic en el botón [PAGAR].

4.3.3. Datos para el Recibo de Pago

Luego de hacer clic en el botón [PAGAR] del paso anterior, se mostrará la pantalla Datos para el Recibo de Pago, en donde el usuario tendrá que llenar los campos con la información de la persona natural o jurídica que requiera que consten en este recibo. Es importante precisar que, de considerarlo

necesario, el usuario puede consignar en este punto del proceso información diferente a los de la tarjeta de crédito con la cual realizará el pago si así lo amerita, puesto que este recibo constituye el respaldo del pago de la tasa a cancelar y no el voucher de la transacción como tal.



Datos para el Recibo de Pago
Los campos con * son obligatorios

Total a Pagar: *	335.00
Moneda: *	Dólar Americano
Tipo Persona: *	<input checked="" type="radio"/> Natural <input type="radio"/> Jurídico
Nombres: *	Juan Carlos
Apellidos: *	Perez Gonzales
Cédula: *	110
Email: *	perezgonzales1209@gmail.com
País:	ECUADOR
Provincia: *	Pichincha
Ciudad: *	Quito
Código Postal: *	11234 Buscar
Dirección: *	La Carolina
Comprobantes: *	756352,756326,756339

VERIFICAR DATOS

Imagen 8. Formulario de Recibo de Pago

4.3.4. Confirmación de datos

Una vez que el usuario haya ingresado todos datos para el recibo de pago, deberá hacer clic en el botón [VERIFICAR DATOS], y se mostrará la primera pantalla de confirmación:

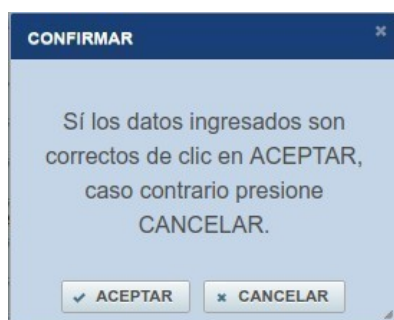


Imagen 9. Pantalla de Confirmación

Si el usuario está conforme con la información ingresada deberá hacer clic en el botón [ACEPTAR] y se mostrará, para mayor seguridad, una segunda y final pantalla de confirmación:

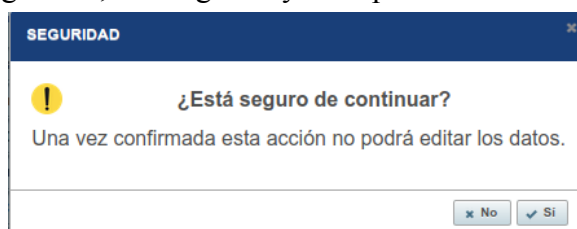


Imagen 10. Segunda Pantalla de Confirmación

El usuario deberá hacer clic en el botón [Si], para seguir con el proceso.

4.3.5. Datos de Recibo de Pago

Se mostrará la pantalla Datos de Recibo de Pago, cargada con toda la información ingresada por el usuario, esta pantalla es solo de verificación y no podrá editar los datos previamente consignados, en caso de estar de acuerdo, debe dar clic en el botón de [REALIZAR PAGO]; sin embargo, en este punto el usuario aún puede dar marcha atrás en el proceso de pago, haciendo clic en el botón [CANCELAR], pero debe tener en cuenta que, si elige esta opción y necesita realizar un nuevo pago, deberá ingresar toda la información desde el inicio.



Imagen 11. Datos de Recibo de pago

4.3.6. Ingreso de Tarjeta de Crédito

Una vez que el usuario ha seleccionado la opción [REALIZAR PAGO] de la ventana anterior, se mostrará la siguiente pantalla:

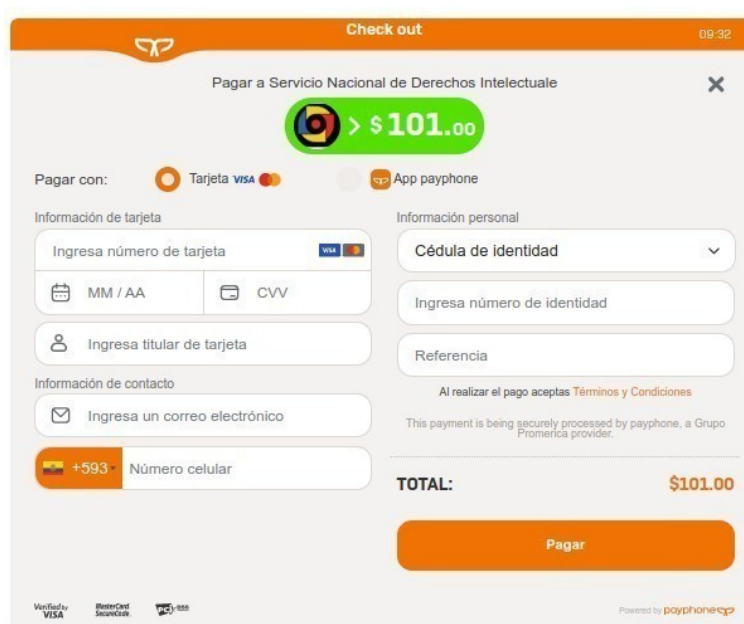


Imagen 12. Ingreso de Tarjeta de Crédito

Deberá llenar los siguientes datos: Número de la tarjeta, Fecha de Expiración de la tarjeta, Código de seguridad de la tarjeta y Nombre del Titular, correo electrónico, número de identificación y referencia. y número de celular.

Una vez llenos los datos requeridos, para finalizar el proceso de pago, el usuario debe hacer clic en el botón [Pagar], caso contrario, tendrá la última opción de anular todo el proceso de pago dando clic en la X ubicada en la parte superior derecha de la ventana mostrada.

Una vez realizado el pago, se mostrará una pantalla de transacción exitosa:

Imagen 13. Transacción completada con éxito

El usuario debe hacer clic en el botón [CONTINUAR] para completar el proceso. En este punto es muy importante esperar a que se muestre el comprobante respectivo, de esta manera se completará la operación de manera exitosa.

4.3.7. Comprobante de pago

Una vez realizado todo el procedimiento de Pago con tarjeta de Crédito, el usuario podrá obtener el Recibo de Pago de las tasas que acaba de cancelar, el cual se mostrará de la siguiente manera:

Imagen 14. Reporte de Comprobante de Pago

El usuario tiene la opción de guardar este documento en formato pdf o imprimirlo. Si el usuario ha seguido los pasos correctamente, el proceso de pago habrá finalizado sin problemas, y las tasas de los comprobantes se habrán registrado en Estado [PAGADO], con lo cual, sus trámites estarán listos inmediatamente en la aplicación de Solicitudes en Línea, para dar el inicio correspondiente.

5. CONCLUSIONES

- Utilizar una herramienta tecnológica para realizar transacciones financieras, resulta realmente efectiva y agilizará los procesos para los pagos de tasas generadas por el SENADI.
- Facilitar la forma de pago de tasas a los usuarios del SENADI, por medio de una aplicación de fácil manejo, segura, rápida e intuitiva.

6. RECOMENDACIONES

- Para agilizar el proceso de pago por medio de la presente plataforma, se recomienda al usuario tener a mano toda la información que se necesita para este proceso (números de comprobantes, datos de pago, código postal, tarjeta de crédito).
- Revisar efectivamente los datos que se ingresan en cada uno de sus pasos en la aplicación, para no evitar inconvenientes futuros.
- Asesorarse con el personal del SENADI, si existe algún inconveniente o duda en el manejo de la aplicación.

7. CONSIDERACIÓN FINAL

El presente manual ha sido creado con la finalidad de servir como ayuda al Usuario, para que pueda realizar de manera satisfactoria los pagos de las tasas que se generan en el SENADI, por medio de tarjeta de crédito desde la presente plataforma web.

En caso de presentarse algún inconveniente o duda en el manejo del sistema, se debe comunicar al correo info@senadi.gob.ec

Quito, 12 de Diciembre de 2022

Elaborado por:

Aprobado por

Michael Yanangómez
Desarrollador del SENADI
Servidor Público 5

Andrea Iñiguez
Responsable de la UGDT
Servidor Público 7