

INSTRUCCIONES PARA LA ATENCIÓN A LOS USUARIOS DE FACTURACIÓN A NIVEL NACIONAL EN MODO PRESENCIAL O TELETRABAJO - PANDEMIA COVID 19.

Considerando que seguimos inmersos en la pandemia covid19 con las nuevas variantes que afectan a toda la población a nivel nacional y mundial como es de dominio público, en base a las disposiciones que emite el COE NACIONAL con el 50% de aforo de trabajadores en las Entidades del Sector Público y privado, otras disposiciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y Municipios del país.

Bajo estos antecedentes y a través del Memorando Nro. AGR-AGROCALIDAD/DAF-2022-000021-M, con fecha, 11 de enero de 2022, se remiten las siguientes instrucciones para la atención a los usuarios de facturación a nivel nacional tanto en modo presencial o Teletrabajo:

Atención al usuario modo Teletrabajo. - Los funcionarios técnicos, funcionarios administrativos financieros y recaudadores deberán inducir al usuario a que realice los pagos electrónicamente mediante transferencias bancarias y solicitar el servicio electrónicamente al correo electrónico del recaudador o quién haga sus veces de su localidad; se detalla procedimiento:

| Nro. | Responsable | Proceso: Facturar con papeleta de depósito (ORIGINAL) o transferencia bancaria. |
|------|--------------------------------------|--|
| 1 | USUARIO | Deberá ingresar a la pagina Web de la Institución: www.agrocalidad.gob.ec para informarse de los pasos a seguir para facturar con PAPELETA DE DEPOSITO ORIGINAL o TRANSFERENCIA BANCARIA. |
| 2 | USUARIO | SI EL USUARIO REALIZÓ EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA: Deberá enviar al correo electrónico del recaudador de su localidad; donde debe ingresar la siguiente información: indicar que servicio quiere facturar; número de RUC; Razón social; dirección y provincia; deberá adjuntar el comprobante de transferencia bancaria y otros documentos del servicio que solicita. SI EL USUARIO REALIZÓ EL PAGO MEDIANTE PAPELETA DE DEPÓSITO, debe entregar el físico original de la papeleta de depósito en el punto de facturación de su localidad para que sea facturado el servicio solicitado. |
| 3 | RECAUDADOR | Deberá enviar un correo electrónico a MARIA.PAUCAR@AGROCALIDAD.GOB.EC para pedir la confirmación de la transferencia bancaria para poder facturar |
| 4 | RESPONSABLE DE CONFIRMACION BANCARIA | Contestará la confirmación de la transferencia bancaria mediante correo electrónico institucional al recaudador |
| 5 | RECAUDADOR | Con la confirmación electrónica facturará y enviará la factura al usuario |
| 6 | USUARIO | Recibe su factura y sigue el trámite respectivo |

En caso de que se esté atendiendo de forma presencial en las oficinas de la AGENCIA, el usuario deberá obligatoriamente presentar la papeleta de depósito original para ser atendido.