

**MANUAL DE USUARIO**

**NUEVO FORMULARIO DE PAGOS  
ONLINE**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>REGISTRO DE FLETES MARÍTIMOS.....</b>	<b>4</b>
<b>REGISTRO DE GASTOS LOCALES (VB) .....</b>	<b>9</b>
<b>REGISTRO DE COBROS ADICIONALES.....</b>	<b>16</b>
<b>ACOTACIONES ADICIONALES .....</b>	<b>17</b>

## MANUAL DE USUARIO NUEVO FORMULARIO DE PAGOS ONLINE

### INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer el nuevo formulario de pagos Online mediante el cual los clientes puedan ingresar los pagos por los servicios prestados como: Fletes marítimos, servicios locales y cobros adicionales de nuestras representadas comerciales:

- Hyundai Merchant Marine – HMM
- Mol Ace
- Servicios de Agenciamiento -Tramp
- Wan Hai Lines

En esta primera etapa del desarrollo de nuestros servicios virtuales, la plataforma estará recibiendo constancias de depósitos o abonos en las cuentas bancarias respectivas en los siguientes medios de pago:

- Transferencias bancarias
- Depósitos en efectivo
- Depósito de cheques (FUE)
- Cartas de Compromiso por flete marítimo
- Cartas de retención por flete marítimo

Bajo lo indicado líneas arriba, en nuestra plataforma usted podrá adjuntarnos medios de pago bajo las siguientes condiciones: Archivo PDF de tamaño no mayor a 200 KBs.

Podrá acceder a nuestra plataforma mediante el siguiente enlace:

<http://globaldesk.pe/FormularioPago/>

## REGISTRO DE FLETES MARÍTIMOS

Ingresar el número de MBL y seleccionar el servicio (**FLETE MARÍTIMO**) para registrar su pago. Posterior a ello, seleccionar el botón **BUSCAR**.

INICIO / QUIENES SOMOS / SERVICIOS ▾ / CLIENTES / AGENCIAMIENTO ▾ / COMUNICADOS RECIENTES

### REGISTRO PARA PAGOS DE SERVICIOS

COMPLETE ESTOS DATOS PARA BUSCAR

Número de B/L Servicio a pagar

Ingrese Numero de BL Seleccione... Buscar Nuevo

La Plataforma mostrará al cliente información referente al servicio seleccionado tal como: línea naviera, nave-viaje, razón social e importes a pagar. Posterior a ello seleccionar el botón **ASIGNAR PAGOS**

COMPLETE ESTOS DATOS PARA BUSCAR

Número de B/L Servicio a pagar

049AA16320 FLETE Buscar Nuevo

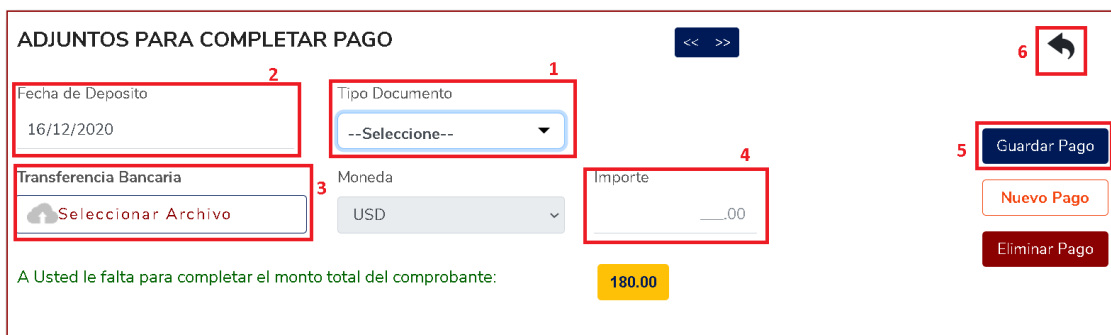
Línea Nave Viaje CodeBank

WANHAI KOTA CANTIK E059 GF20-53288

### PAGOS DE COMPROBANTES

Empresa	Modo	Comprobante	Razon Social	Moneda	Importe	Pagos	Información
WAN HAI LINES PERU S.A.C.	IMPO	OFA. 01	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	USD	180.00	Asignar Pagos	Información Complementaria

Posterior a ello, usted podrá visualizar una pestaña adicional en la cual deberá registrar la siguiente información:



The screenshot shows a web form titled "ADJUNTOS PARA COMPLETAR PAGO". It contains several input fields and buttons. Red boxes and numbers 1 through 6 highlight specific elements: 1. "Tipo Documento" dropdown menu. 2. "Fecha de Deposito" text field containing "16/12/2020". 3. "Transferencia Bancaria" section with a "Seleccionar Archivo" button. 4. "Importe" text field containing "\_\_\_\_.00". 5. "Guardar Pago" button. 6. A refresh icon button. Below the form, there is a message: "A Usted le falta para completar el monto total del comprobante: 180.00".

La secuencia para el registro de pago es la siguiente:

1. Seleccionar el tipo de documento de pago
2. Seleccionar la fecha del del pago bancario
3. Adjuntar el archivo en formato PDF de la constancia de pago
4. Ingresar el importe del pago
5. Guardar el pago una vez verificado todos los datos ingresados correctamente acorde al medio de pago
6. Regresar para continuar con el proceso de registro

**De tener 2 pagos por 1 solo servicio**, usted deberá ingresar la información bajo la siguiente secuencia antes de seguir el pago número 6:

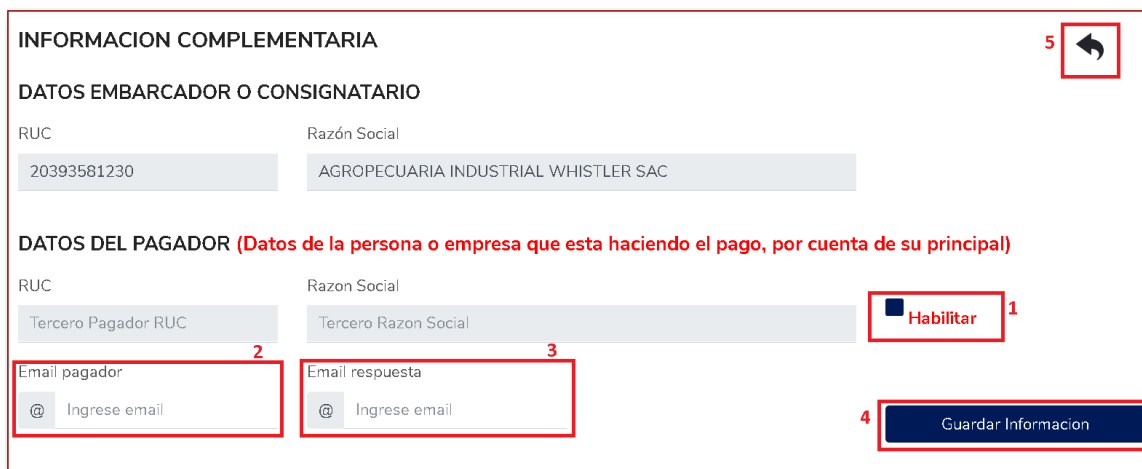
1. Ingresar el importe y PDF del 1er pago
2. Seleccionar GUARDAR PAGO
3. Seleccionar NUEVO PAGO
4. Ingresar y adjuntar el importe de la diferencia para completar el pago
5. Seleccionar GUARDAR PAGO
6. Seguir con el paso 6 del registro del pago.

### Pago carta de retención<sup>1</sup>:

De asumir usted el pago de retención del 0.6% del importe del flete marítimo, deberá de seguir la siguiente secuencia antes de seguir el paso número 6:

1. Seleccionar tipo de documento: **CARTA DE RETENCIÓN**. El sistema calcula el importe de retención acorde al importe total del Flete que debe de ir en la carta.
2. Adjuntar en Formato PDF la carta donde indica que asumirá el importe de retención y luego seleccionar **GUARDAR PAGO**.
3. Ingresar y adjuntar el importe de la diferencia para completar el pago.
4. Seleccionar **GUARDAR PAGO**.
5. Seguir con el paso 6 del registro de pago.

Seleccionar **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA** en la cual muestra la siguiente pantalla:



The screenshot shows a web form titled "INFORMACION COMPLEMENTARIA". It contains two main sections: "DATOS EMBARCADOR O CONSIGNATARIO" and "DATOS DEL PAGADOR".

- Datos Embarcador:** RUC (20393581230) and Razón Social (AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC).
- Datos Pagador:** RUC (Tercero Pagador RUC) and Razón Social (Tercero Razon Social). A "Habilitar" button is next to the Razón Social field.
- Emails:** Two email input fields: "Email pagador" and "Email respuesta", both with placeholder text "@ Ingrese email".
- Buttons:** A "Habilitar" button (1) and a "Guardar Informacion" button (4).
- Navigation:** A back arrow icon (5) in the top right corner.

**DATOS EMBARCADOR O CONSIGNATARIO** - Es la razón social que viene consignada en el B/L. En nuestra plataforma, esta información sale por default.

**DATOS DEL PAGADOR** – Se requiere identificar la persona o empresa que esta haciendo los pagos y transacciones por cuenta de su embarcador o consignatario.

**Esta opción no define la razón social a la cual será emitido el comprobante.**

<sup>1</sup> Esta modalidad de pago es solo para Fletes Marítimos de la Línea Wan Hai.

La secuencia lógica para este registro la detallamos a continuación:

1. Seleccionar el botón HABILITAR para ingresar el RUC del pagador de la operación
2. Ingresar el email del pagador al cual llegará la confirmación de la recepción de la solicitud y posterior confirmación del registro del pago
3. Ingresar el email del cliente al cual llegará la confirmación de la recepción de la solicitud y posterior confirmación del registro del pago
4. Guardar la información verificada previamente
5. Regresar para continuar con el proceso de registro

Como parte final del proceso, deberá de ingresar el código CAPTCHA y seleccionar **GUARDAR**


**COMPLETE ESTOS DATOS PARA BUSCAR**

Número de B/L: 049AA16320 ✓ Servicio a pagar: FLETE ✓

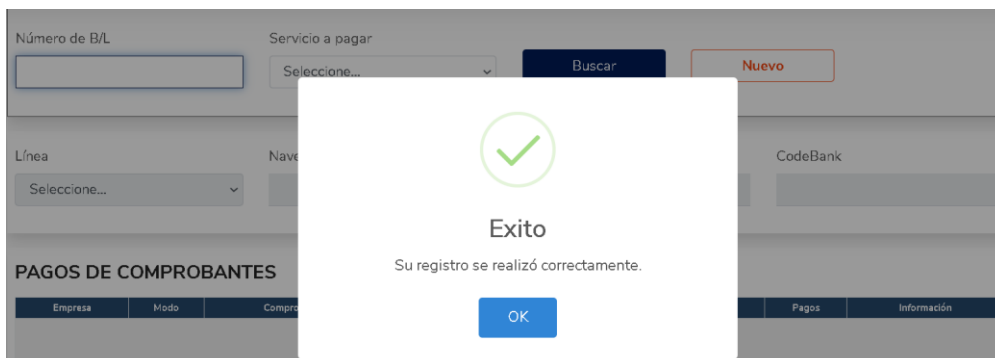
Línea: WANHAI Nave: KOTA CANTIK Viaje: E059 CodeBank: GF20-53288

**PAGOS DE COMPROBANTES**

Empresa	Medio	Comprobante	Razon Social	Moneda	Importe	Pagos	Información
WAN HAI LINES PERU S.A.C.	IMPO	OFA. 01	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	USD	180.00	Asignar Pagos	Información Complementaria

Refrescar  

Una vez ingresada toda la información correctamente, obtendrá un mensaje de confirmación:



Si alguno de los pasos no fuese ingresado de manera correcta, en el mensaje podrá visualizar los pasos faltantes para un correcto registro.

Posterior al mensaje de confirmación del registro con éxito, se recibirán dos correos electrónicos:

- ✓ **Primer correo electrónico:** Correo de confirmación de la recepción de la información en donde podrá visualizar el resumen de los datos ingresados así como también el PDF ingresado
  
- ✓ **Segundo correo electrónico:** Correo de confirmación del registro de pago, para el cual se le adjuntará la Liquidación de Cobranza (no válido para efectos tributarios) con el cual podrá continuar con los trámites correspondientes.



## REGISTRO DE GASTOS LOCALES (VB)

Ingresar el número de BL y seleccionar el servicio (Servicios locales), posterior a ello, seleccionar el botón **BUSCAR**.

INICIO / QUIENES SOMOS / SERVICIOS ▾ / CLIENTES / AGENCIAMIENTO ▾ / COMUNICADOS RECIENTES

### REGISTRO PARA PAGOS DE SERVICIOS

COMPLETE ESTOS DATOS PARA BUSCAR

Número de B/L:

Servicio a pagar:

La Plataforma mostrará al cliente información referente al servicio a cancelar.

Por defecto, el servicio está registrado a nombre del consignatario de la carga, pero si la facturación será a nombre de un tercero, deberá de seleccionar OFA.01 / OFA.02

### PAGOS DE COMPROBANTES

Empresa	Modo	Comprobante	Razon Social	Moneda	Importe	Pagos	Información
TRANSTOTAL.AGENCIA.MARITIMA.S.A.	IMPO	OFA.02	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	53.10	Asignar Pagos	Información Complementaria
WAN HAI LINES PERU S.A.C.	IMPO	OFA.01	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	1.652.00	Asignar Pagos	Información Complementaria

Posterior a ello, mostrará una pestaña en la cual al hacer el cambio del RUC a facturar debe de seleccionar el botón **CLIENTE**

### Facturar A

20600930584

ALGAS E & E REPRESENTACIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

CAL.BERNARDO ALCEDO NRO. 126 URB. 15 DE ENERO (FRENTE AL SEGU

Facturación Terceros

Seleccionar archivo

Luego, mostrará una pantalla en la cual el cliente debe de ingresar el RUC de la empresa a la cual se realizará la facturación (Punto 1) y botón **BUSCAR**:



**Cliente** 1 → 20508956020 **Buscar** **Nuevo**

Tipo.Documento: RUC  
Categoría: JURIDICO  
Nro.Docto.: 20508956020  
Razón Social: TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.  
Nombres:  
Apellidos:  
Departamento: LIMA  
Provincia: LIMA  
Distrito: SAN ISIDRO  
Dirección: CALAMADOR MERINO REYNA NRO. 267 INT. 1002 (PARQUE)  
Teléfono:  
Email.Electrónico: @ devcon.jose.alexander@gmail.com

2 → **Guardar** **Cerrar**

Posterior a que se visualiza el cambio de los datos, seleccionar el botón **GUARDAR**.

Una vez realizado el cambio del RUC a facturar, deberá adjuntar la carta de facturación a terceros mediante formato PDF para poder continuar con su operación:



**Facturar A**

20508956020

TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.

CALAMADOR MERINO REYNA NRO. 267 INT. 1002 (PARQUE PLAZA) LIM

**Facturación Terceros**

**Seleccionar archivo** ←


**Cliente** **Guardar** **Cancelar**

### Importante

- Una vez cambiado el RUC de facturación, si realiza alguna modificación a la información que se muestra, será recibida como una solicitud de actualización de datos, para lo cual, el área de facturación deberá de revisar la información que ha cambiado para seguir con al facturación.
- Es responsabilidad del cliente cambiar el RUC al cual será facturado de ser una facturación a terceros. TRANSTOTAL no puede modificar ninguna de la información ingresada por el cliente en nuestra plataforma.
- Si al ingresar el RUC no muestra ninguna información, quiere decir que el cliente no existe en nuestra base de datos, para lo cual, debe seleccionar el botón NUEVO en la cual deberá llenar un formulario para el registro del nuevo cliente.

**Cliente**

Tipo Documento



Posterior a ello, deberá de ingresar el medio de pago por servicio de Visto Bueno. Debe de seleccionar el botón **ASIGNAR PAGOS**<sup>2</sup>

**COMPLETE ESTOS DATOS PARA BUSCAR**

Número de B/L  
 Servicio a pagar

---

Línea 
 Nave 
 Viaje 
 CodeBank

---

**PAGOS DE COMPROBANTES**

Empresa	Modo	Comprobante	Razon Social	Moneda	Importe	Pagos	Información
TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.	IMPO	OFA_02	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	53.10	<input type="button" value="Asignar Pagos"/>	Información Complementaria
WAN HAI LINES PERU S.A.C.	IMPO	OFA_01	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	1,652.00	<input type="button" value="Asignar Pagos"/>	Información Complementaria

<sup>2</sup> Para el V°B° de Wan Hai Lines, deberá de seleccionar 2 veces, ya que el pago es a 2 empresas diferentes de ser el caso.

El cliente podrá visualizar una pestaña adicional en la cual deberá registrar lo siguiente secuencia:

The screenshot shows a web form titled "ADJUNTOS PARA COMPLETAR PAGO". It contains several input fields and buttons. Red boxes and numbers 1 through 6 highlight specific elements: 1. "Tipo Documento" dropdown menu. 2. "Fecha de Deposito" text field containing "16/12/2020". 3. "Transferencia Bancaria" section with a "Seleccionar Archivo" button. 4. "Moneda" dropdown menu containing "PEN" and an "Importe" text field containing "\_\_\_00". 5. "Guardar Pago" button. 6. A back arrow icon in the top right corner. Below the form, a message states "A Usted le falta para completar el monto total del comprobante: 1652.00".

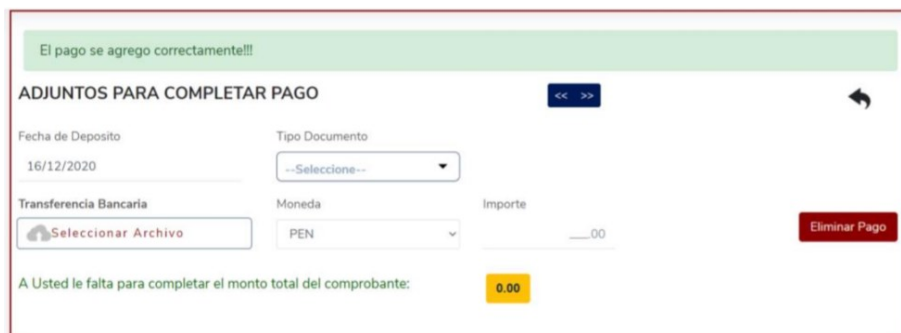
1. Seleccionar el tipo de documento de pago
2. Seleccionar la fecha del del pago bancario
3. Adjuntar el archivo en formato PDF de la constancia de pago.
4. Ingresar el importe del pago
5. Guardar el pago una vez verificado todos los datos ingresados correctamente acorde al medio de pago
6. Regresar para continuar con el proceso de registro

### Caso detracciones:

En el caso que la factura esté afecta a detracción del IGV, usted deberá seleccionar en tipo de documento la opción: **DETRACCIÓN** e inmediatamente la opción **GUARDAR PAGO**.

This screenshot shows the same form as above, but with the "Tipo Documento" dropdown menu open. The "Detraccion" option is selected and highlighted in blue. A red arrow points to the "Detraccion" option in the dropdown. Another red arrow points to the "Guardar Pago" button. The "Importe" field now contains "129.56" and the remaining amount message shows "1079.70".

Posteriormente el sistema estará abriendo una nueva ventana para que usted pueda ingresar el pago restante equivalente del 88% del importe total del comprobante.



El pago se agrego correctamente!!!

ADJUNTOS PARA COMPLETAR PAGO

Fecha de Deposito: 16/12/2020

Tipo Documento: --Seleccione--

Transferencia Bancaria: Selecionar Archivo

Moneda: PEN

Importe: \_\_\_\_00

Eliminar Pago

A Usted le falta para completar el monto total del comprobante: 0.00

### Caso pagos múltiples por un solo B/L:

De tener 2 pagos vinculados para un solo servicio, se deberá ingresar de la siguiente manera antes de seguir el paso número 6:

1. Completar el proceso de un pago regular (importe y PDF del primer pago).
2. Seleccionar **GUARDAR PAGO**
3. Seleccionar **NUEVO PAGO**
4. Ingresar y adjuntar el importe de la diferencia para completar el pago
5. Seleccionar **GUARDAR PAGO**
6. Seguir con el paso 6 del registro del pago.

Seleccionar **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA** en la cual muestra la siguiente pantalla:

**INFORMACION COMPLEMENTARIA** 5

**DATOS EMBARCADOR O CONSIGNATARIO**

RUC: 20393581230      Razón Social: AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC

**DATOS DEL PAGADOR (Datos de la persona o empresa que esta haciendo el pago, por cuenta de su principal)**

RUC: Tercero Pagador RUC      Razón Social: Tercero Razón Social 1

Email pagador 2      Email respuesta 3

@ Ingrese email      @ Ingrese email      4

1. Seleccionar el botón HABILITAR para ingresar el RUC del pagador de la operación
2. Ingresar el email del pagador al cual llegará la confirmación de la recepción de la solicitud y posterior confirmación del registro del pago
3. Ingresar el email del cliente al cual llegará la confirmación de la recepción de la solicitud y posterior confirmación del registro del pago
4. Guardar la información verificada previamente
5. Regresar para continuar con el proceso de registro

Como parte final del proceso, deberá de ingresar el código CAPTCHA y seleccionar **GUARDAR**

Número de B/L: 049AA16320 ✓      Servicio a pagar: VISTO BUENO Buscar      Nuevo

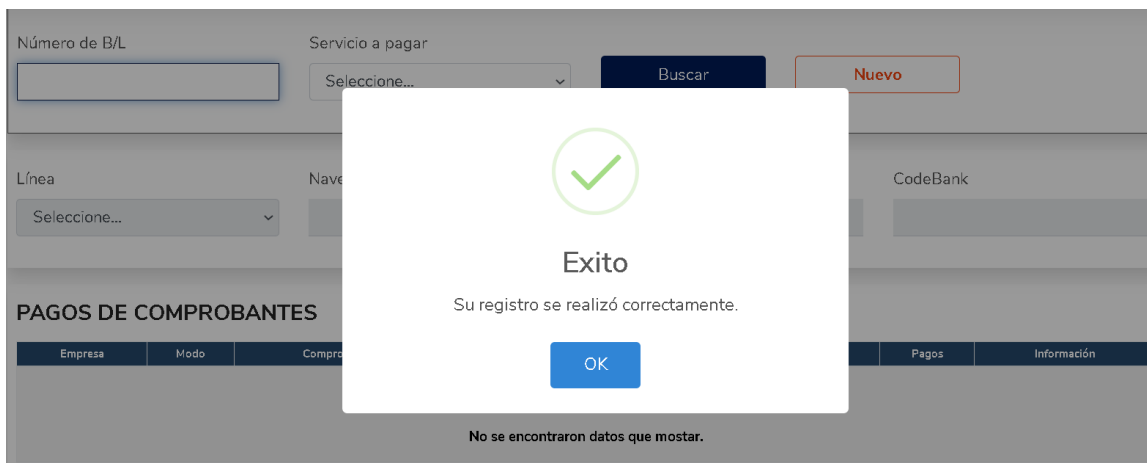
Línea: WANHAI Nave: KOTA CANTIK      Viaje: E059      CodeBank: GV20-53289

**PAGOS DE COMPROBANTES**

Empresa	Modo	Comprobante	Razon Social	Moneda	Importe	Pagos	Información
TRANSTOTAL AGENCIA MARITIMA S.A.	IMPO	OFA. 02	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	53.10	Asignar Pagos	Información Complementaria
WAN HAI LINES PERU S.A.C.	IMPO	OFA. 01	AGROPECUARIA INDUSTRIAL WHISTLER SAC	SOL	1,652.00	Asignar Pagos	Información Complementaria

1           2

Una vez ingresada toda la información correctamente, obtendrá un mensaje de confirmación:



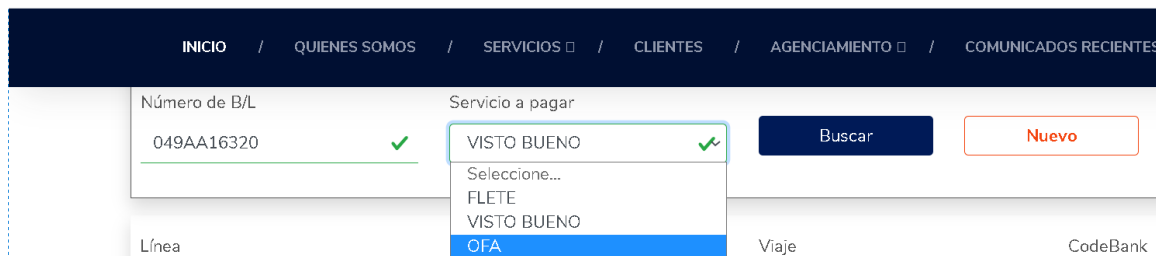
Si alguno de los pasos no fuese ingresado de manera correcta, en el mensaje podrá visualizar los pasos faltantes para un correcto registro.

Posterior al mensaje de confirmación del registro con éxito, se recibirán dos correos electrónicos:

- ✓ **Primer correo electrónico:** Correo de confirmación de la recepción de la información en donde podrá visualizar el resumen de los datos ingresados así como también el PDF ingresado
- ✓ **Segundo correo electrónico:** Correo de confirmación del registro de pago, para el cual se le adjuntará la Liquidación de Cobranza (no válido para efectos tributarios) con el cual podrá continuar con los trámites correspondientes.

## REGISTRO DE COBROS ADICIONALES

De haber realizado el pago por un concepto adicional que no sea Flete o Visto Bueno, como puede ser emisión de BL, renovación de memo, etc. (con excepción de sobreestadía). Deberá de seleccionar la opción: OFA



INICIO / QUIENES SOMOS / SERVICIOS ▾ / CLIENTES / AGENCIAMIENTO ▾ / COMUNICADOS RECIENTES			
Número de B/L	Servicio a pagar	Buscar	Nuevo
049AA16320 ✓	VISTO BUENO ✓ Seleccione... FLETE VISTO BUENO OFA		
Línea		Viaje	CodeBank

Para el ingreso del pago por algún recargo adicional, deberá de ser coordinado previamente con el área correspondiente a fin de que se pueda visualizar este importe en el formulario de pago.

El proceso de asignación de pago es el mismo que por los servicios de Flete y Vistos Buenos.



## ACOTACIONES ADICIONALES

- ✓ No se recibirán 1 solo pago asociado a diferentes números de BLs. De proceder de esta manera, el trámite seguirá siendo vía mail al correo [validaciones@transtotalperu.com](mailto:validaciones@transtotalperu.com)
- ✓ Solo recibirán cuanto mucho 2 pagos asociados a 1 solo servicio. Si ha realizado más de 2 pagos, el trámite seguirá siendo vía mail al correo [validaciones@transtotalperu.com](mailto:validaciones@transtotalperu.com)
- ✓ El registro de pago vía cheque diferido seguirá siendo de manera presencial en nuestra Oficina de La Perla en el horario de 9 am – 12 m de Lunes a Viernes.
- ✓ El horario de atención para el ingreso de los pagos mediante el formulario de pagos será de Lunes a Viernes de 8 am – 5 pm. Posterior a este horario, ingresar al siguiente día hábil.
- ✓ De haber un BL que no muestre información en el formulario web, deberá de dirigirse a nuestro CANAL DE ATENCIÓN para la consulta correspondiente: <http://globaldesk.pe/contactenos/>
- ✓ Es responsabilidad de quién hace el ingreso del pago en nuestra plataforma que registre todos los datos de facturación correctos. TRANSTOTAL no puede modificar ninguna de la información ingresada por el cliente en nuestra plataforma.