

La Perla 02 de Febrero de 2022

PROCEDIMIENTO DE CAMBIO DE COMPROBANTE

Estimado cliente

Por medio de la presente se detalla procedimiento para proceder con el cambio de comprobante solicitado por su representada:

- Se deberá presentar una carta membretada, la cual debe ser emitida por el cliente a quien fue realizada la facturación. Revisar carta modelo:
<http://globaldesk.pe/facturacion-y-pagos/>
- **La carta deberá de ser ingresada mediante nuestro canal de atención en la opción: SOPORTE Y ASISTENCIA SOBRE CAMBIO DE COMPROBANTES** (<http://globaldesk.pe/contactenos/>) acompañada de los comprobantes y el pago de gastos administrativos.
- Aplica para factura, boleta de venta, Invoice.
- **El costo por cambio de cada comprobante es de S/ 70 + IGV que deberán ser abonados a la cuenta 193-1450033-0-97 – BCP TRANSTOTAL EMPRESA SOLES o CCI 00219300145003309713 juntamente con la carta y los sustentos.**
- El plazo estimado para realizar el cambio es de 3 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la carta.

Atentamente

Globaldesk