



GUIA DE PAGO PARA SERVICIOS DE RETIRO Y DEVOLUCIÓN DE CONTENEDORES VACIOS

Estimados Clientes de servicios Vacios (“Gate IN” y “Gate OUT”)

Pensando en simplificar los procesos y optimizar tiempos para validaciones de abonos, se ha optado por implementar el servicio de recaudo vía ASBANC. Con esta acción se obtendrá un tiempo de respuesta casi inmediato a los pagos que realicen para sus servicios al contado.

Éste nuevo proceso implicará que los pagos de los servicios al contado se realicen directamente en el canal (ventanilla, app, web) del banco de su elección (BBVA, SCOTIABANK y BCP) con el código que se les brindará. Dicho código será emitido directamente por el SIGLA cuando generen sus solicitudes y deberán buscarlo vía las opciones de “Pago de Servicios” **digitando el mismo código** (o con su RUC) en las plataformas bancarias mencionadas.

Dicha operativa de pagos iniciará a partir del día 01/04/25

A continuación, encontrarán la Guía de usuario.

IMPORTANTE:

El cliente/usuario de la plataforma, al acceder y completar la información relacionada con los servicios que está requiriendo, acepta ser responsable de toda la información completada y proporcionada por este medio, dando la misma por válida, por tanto, acepta sin lugar a cambios que será empleada como base para la emisión de los comprobantes de pago.

En caso el cliente / usuario, solicite corrección de los datos ya insertados en la plataforma para la emisión de los comprobantes de pago, esto conllevará a efectuar validaciones previas que estarán sujetas a gastos administrativos de acuerdo con el tarifario vigente.

PROCEDIMIENTO

Para realizar el pago al contado de los servicios de retiro o devolución, se deberá ingresar a la plataforma SIGLA – AUTOGESTION VACIOS y seguir los siguientes pasos

1. Generar su solicitud de retiro o devolución ver manual IN-TI-023 - SIGLA_AUTOGESTIÓN CLIENTE VACIOS.

- Luego debe ir al “listado”, en un rango de tiempo aproximado de 2 a 5 minutos se podrá visualizar el número de ticket de pago y el importe que corresponde pagar.

Listado de solicitudes de Devolución

Devolucion Vacios

DEVOLUCION VACIOS operaciones...

Registro Listado Agregar Citas Agregar Placas Registrar Contenedor Consulta EIR

FechaDesde: 23/02/2025 FechaHasta: 25/03/2025 [Q Consultar](#)

Mostrar 10 Entradas

Nro Solicitud	Fecha	BL	Tipo Devolucion	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Finanzas
103522	25/3/2025	TICKETPAGO	SECO	NO	E106909	416.54	PENDIENTE	REVISADO

Listado de solicitudes de Retiro

Retiro Vacios

RETIRO VACIOS operaciones...

Registro Listado Agregar Citas Agregar Placas

FechaDesde: 23/02/2025 FechaHasta: 25/03/2025 [Q Consultar](#)

Mostrar 10 Entradas

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer	Observacion Customer	Estado Finanzas
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02	PENDIENTE	EMITIDA		REVISADO

Para realizar el pago en su banco de preferencia debe seguir los pasos del procedimiento a continuación.

Procedimiento de pago según banco:

A continuación, se detallan los pasos a seguir según el banco y canal elegido:

Pago vía Telecrédito - BCP

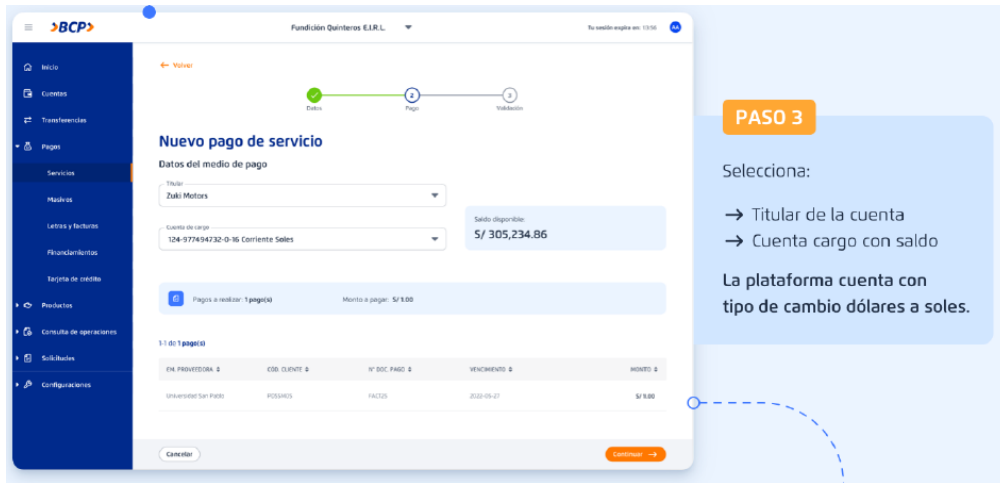
Para realizar pagos a través del servicio de **Recaudación** del Banco de Crédito del Perú (BCP), puedes utilizar diversos canales que la entidad pone a disposición. A continuación, te detallo cómo efectuar estos pagos:

- **Banca por Internet:**
 - **Paso 1:** En el menú superior, busca la opción "PAGOS" y luego "SERVICIOS"

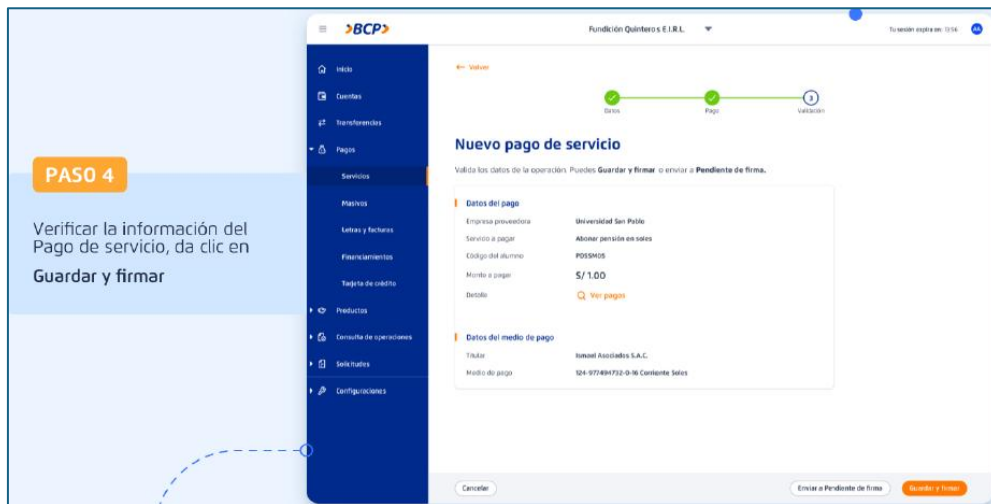
- **Paso 2:** seleccionar IMUPESA, el tipo de servicio: IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES y digitar el **ticket de pago** que figura en la solicitud:

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinar	Ticket Pago	Importe USD	Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	82.02		PENDIENTE	EMITIDA

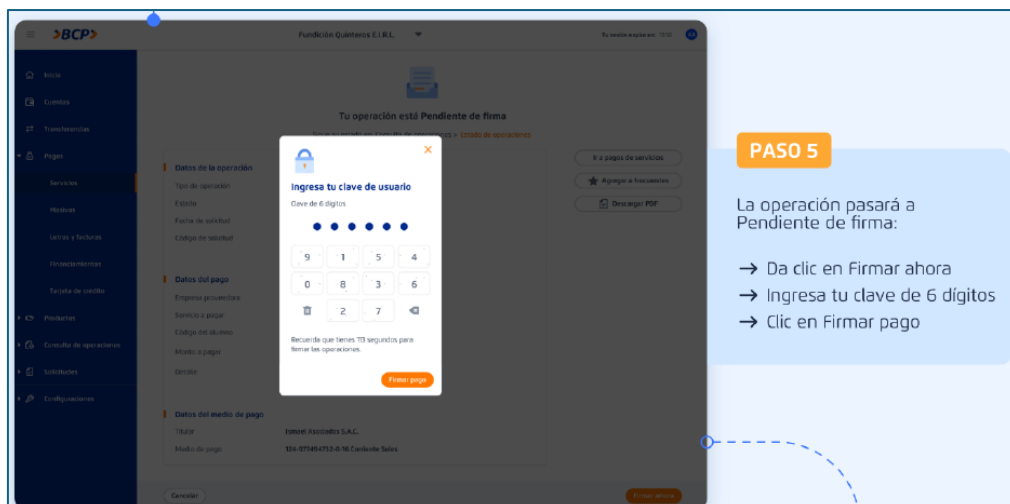
- **Paso 3:** seleccionar la cuenta de cargo



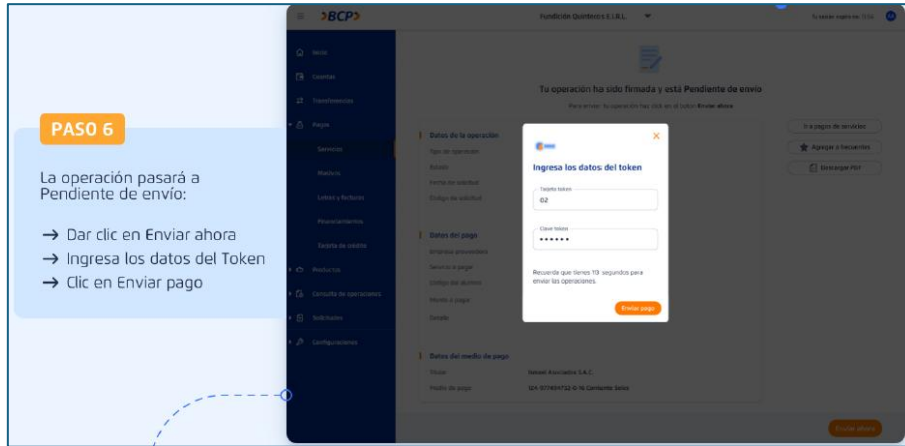
– **Paso 4:** verificar la opción de pago



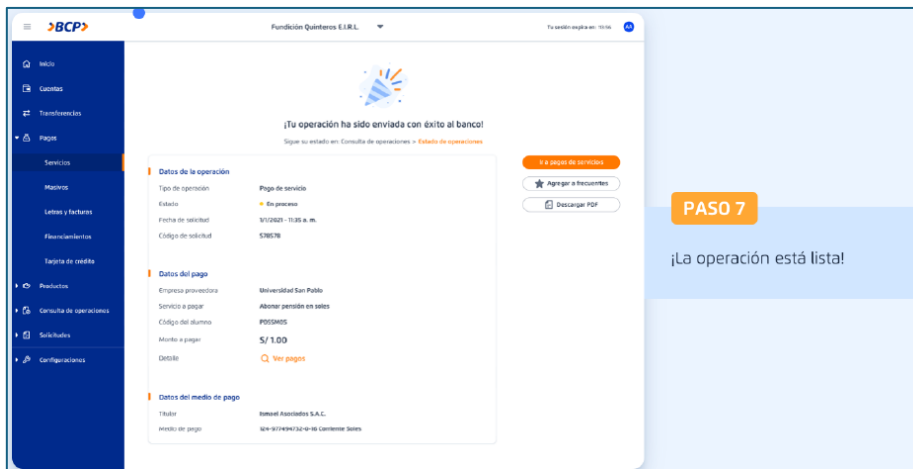
– **Paso 5:** la operación pasará a pendiente de firma



– **Paso 6:** la operación pasará a pendiente de envío

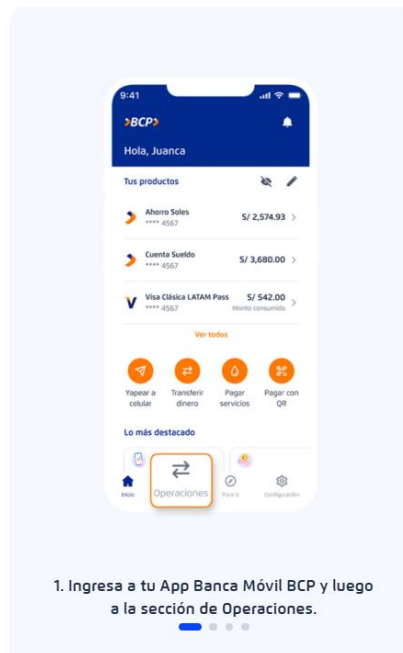


– Paso 7: Operación procesada

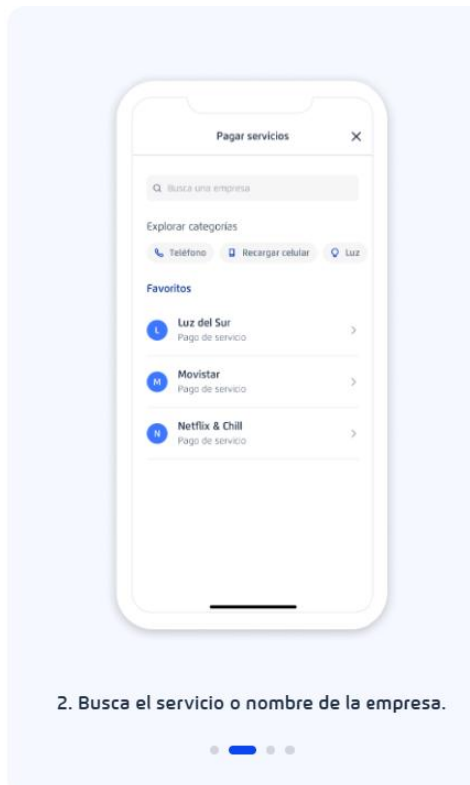


• Banca Móvil (App BCP):

– Paso 1: Ingresar a la app, luego ir a la opción de Operaciones

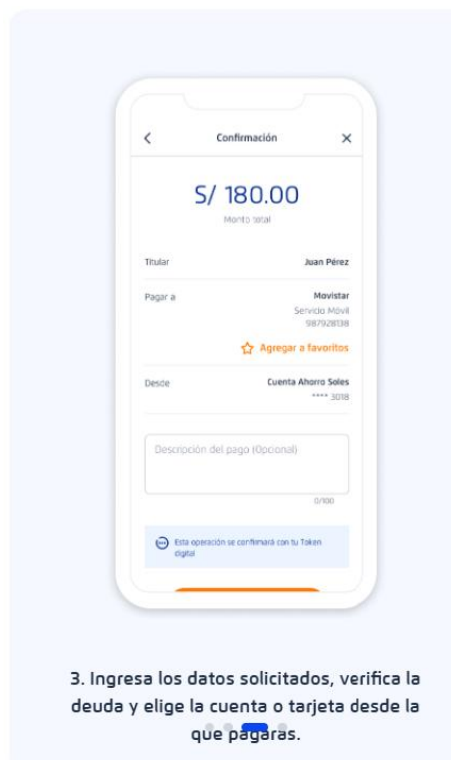


- **Paso 2:** busca el nombre de la empresa: “IMUPESA”, y el tipo de servicio: IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES

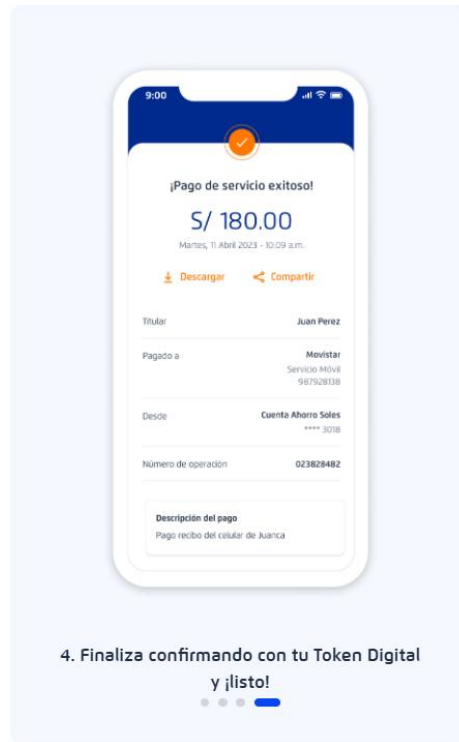


- **Paso 3:** Ingresas el **ticket de pago** que figura en la solicitud:

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinar	Ticket Pago	Importe USD	Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02		PENDIENTE	EMITIDA



- **Paso 4:** confirmar con el Token digital para finalizar.



- **Agentes y oficinas BCP:**

- **Presencial:**

- Acude a cualquier agente autorizado o a una oficina del BCP.

- **Procedimiento:**

- Proporciona el nombre de la empresa: IMUPESA.
- Brinda el tipo de servicio: IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES
- Indica el ticket de pago que figura en la solicitud:

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD	Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02		PENDIENTE	EMITIDA

- Verifica los datos en el comprobante que te entregará el cajero o agente.

Pago vía BBVA Net Cash

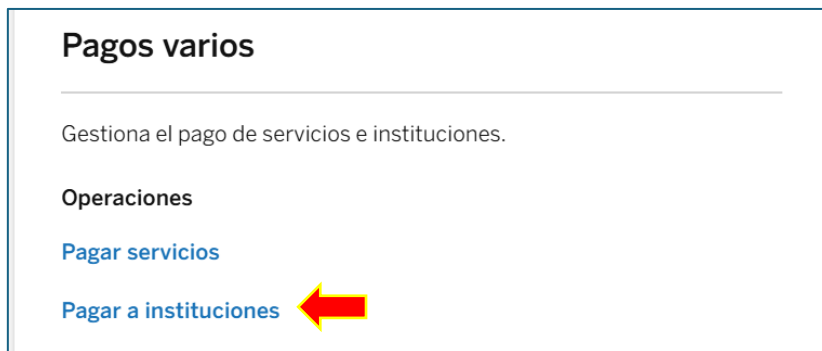
Para realizar pagos a través del servicio de **Recaudación** del BBVA Perú, puedes utilizar diversos canales que la entidad pone a disposición. A continuación, te detallo cómo efectuar estos pagos:

- **Banca por Internet:**

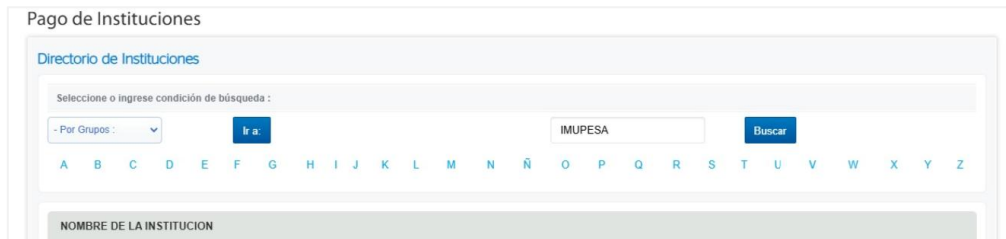
- Paso 1: Ingresa a tu cuenta en bbva.pe.



- **Paso 2:** Da clic en “Paga varios” y selecciona “Pagar a Instituciones”.

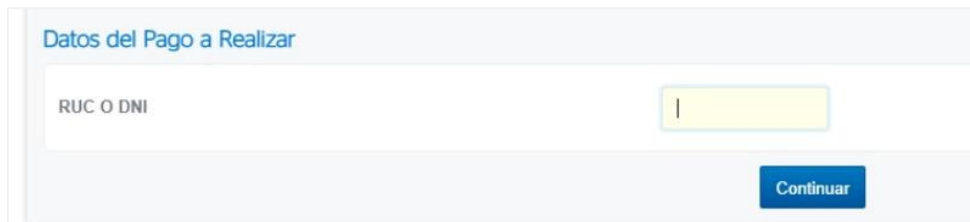


- **Paso 3:** Ingresas el nombre del convenio: IMUPESA y seleccionas el servicio correspondiente: IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES



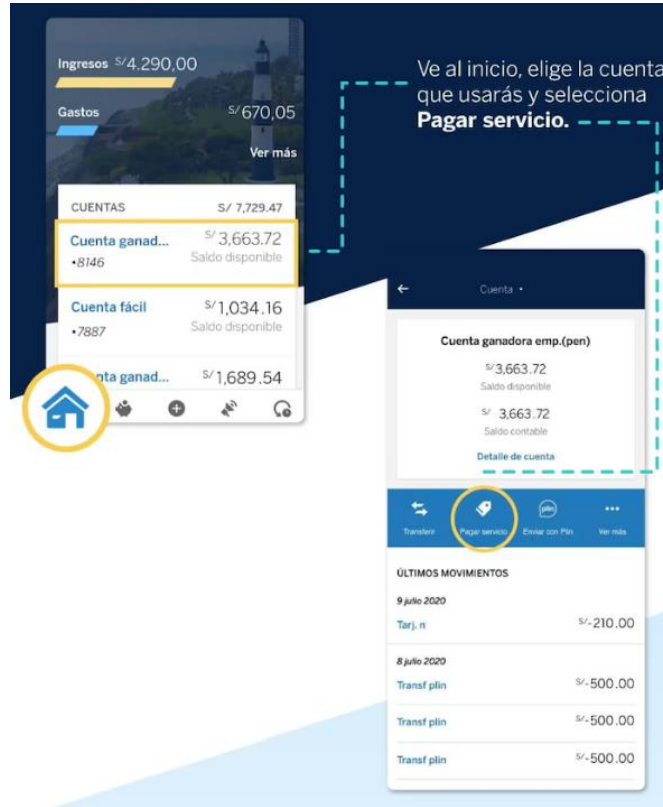
- **Paso 4:** Digitar el **ticket de pago** que figura en la solicitud:

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinar	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	82.02	PENDIENTE	EMITIDA

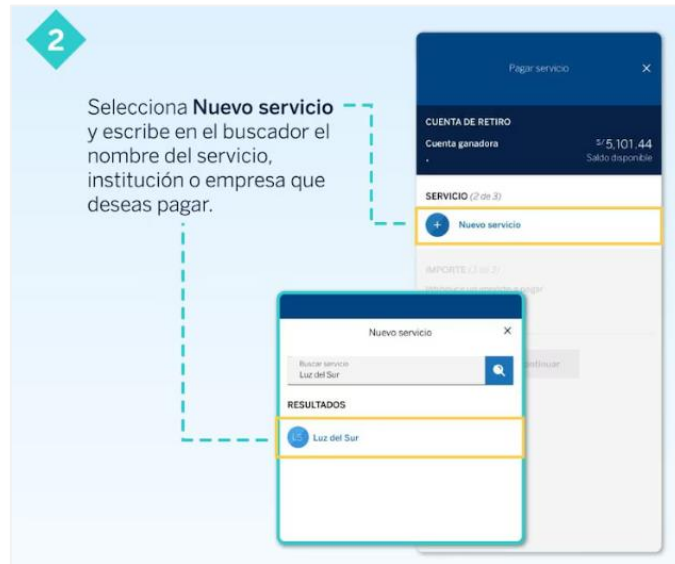


- **2. Banca Móvil (App BBVA):**

- **Paso 1:** ingresa al app, y selecciona “Pagar servicios”

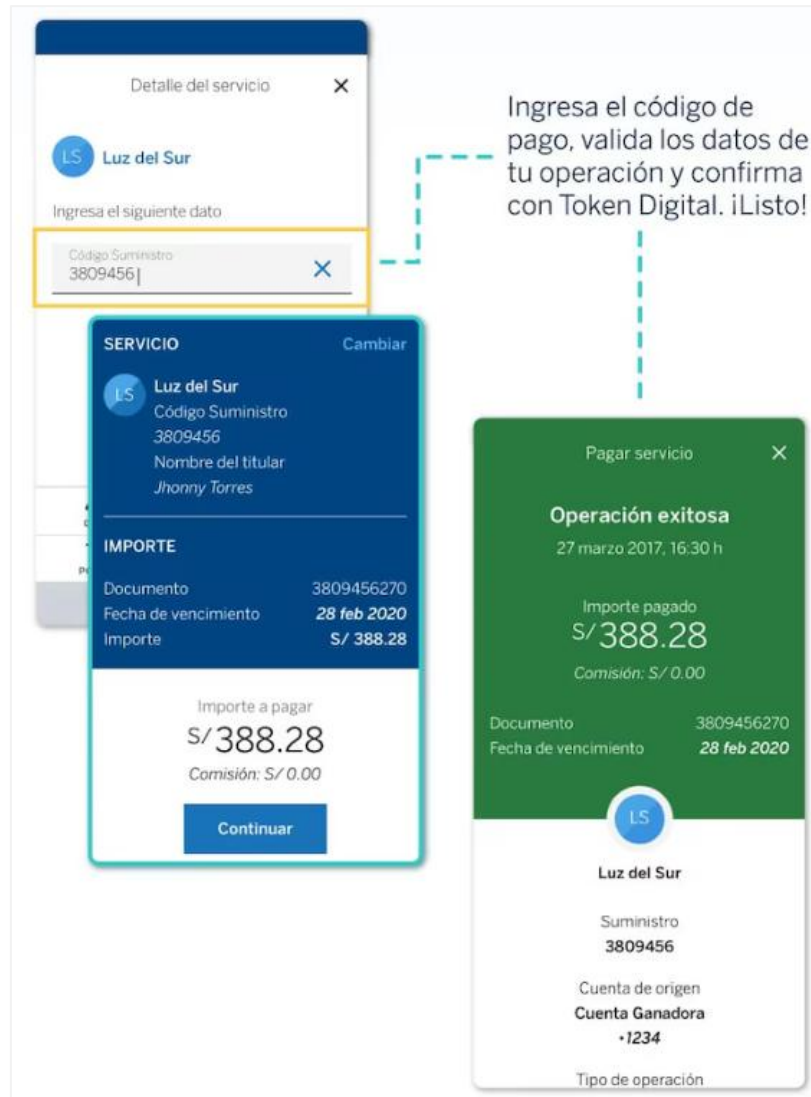


- Paso 2: en “nuevo servicio” escribe IMUPESA y selecciona entre IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES



- Paso 3: ingresa el **ticket de pago** que figura en la solicitud y confirma el pago con el Token Digital.

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD	Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	82.02		PENDIENTE	EMITIDA



3. Agentes y oficinas BBVA:

- **Presencial:**
 - Acude a cualquier agente autorizado o a una oficina de BBVA.
- **Procedimiento:**
 - Proporciona el nombre de la empresa: IMUPESA
 - Indica el tipo de servicio: IMUPESA DOLARES / IMUPESA SOLES
 - Brinda el ticket de pago que figura en la solicitud

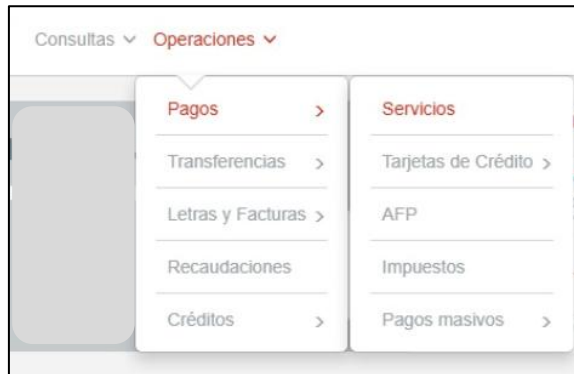
Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02	PENDIENTE	EMITIDA

Pago vía Telebanking - SCOTIABANK


Para realizar pagos a través del servicio de **Recaudación** en Scotiabank Perú, puedes utilizar diversos canales que la entidad pone a disposición. A continuación, te detallo cómo efectuar estos pagos:

- **Banca por Internet (Web Scotiabank):**

- **Paso 1:** Navega a la sección OPERACIONES – PAGOS - SERVICIOS



- **Paso 2:** Selecciona la empresa: IMUPESA (IMUPESA SOLES) / IMUPESA (IMUPESA DOLARES)



Inicio > Operaciones > Pagos > Pagos de servicios > Preparación de Orden

Adicionar servicio en SOLES DÓLARES

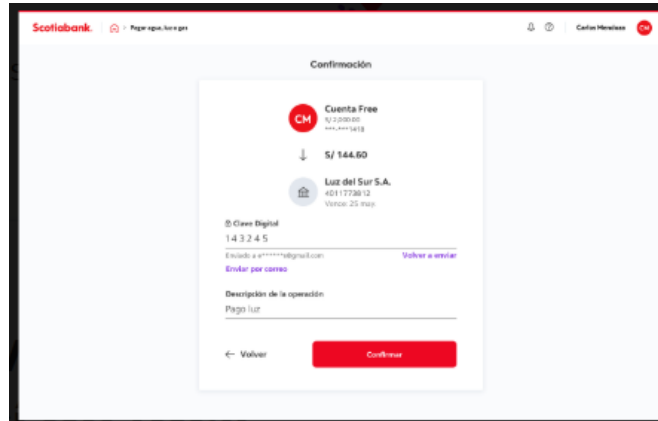
Empresa e institución

Nombre de empresa e institución

- **Paso 3:** Ingresas el **ticket de pago** que figura en la solicitud

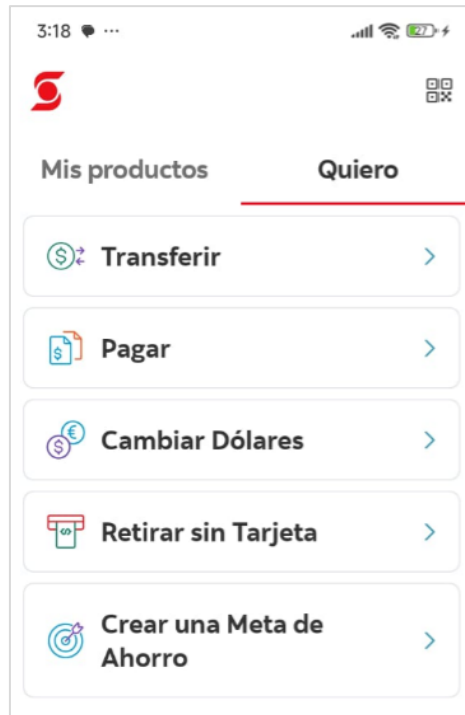
Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD	Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02		PENDIENTE	EMITIDA

- **Paso 4:** Verifica los datos y confirma la operación ingresando la Clave Digital recibida por SMS o correo.



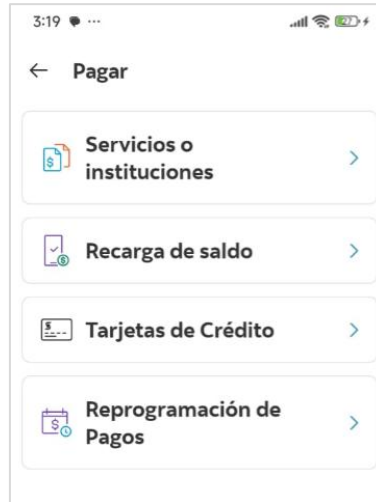
- **2. Aplicación Móvil (App Scotiabank):**

- **Paso 1:** ingresar a la opción “Quiero” y selecciona “pagar”

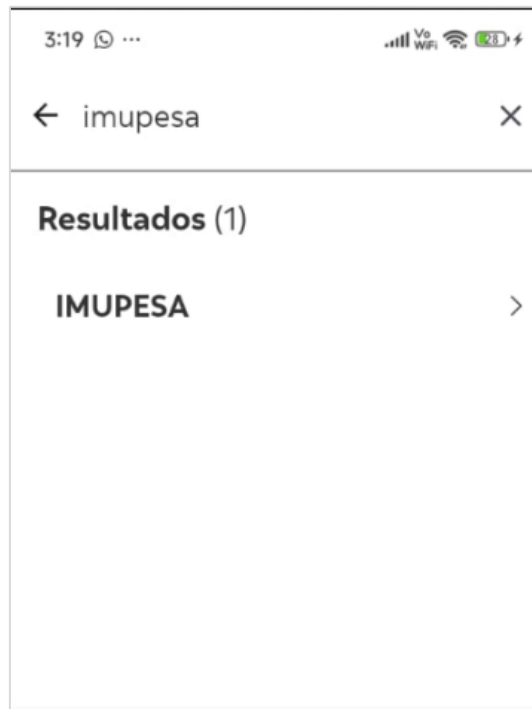


- **Paso 2:** selecciona “servicios e instituciones”

	Manual de Usuario - Extranet	Fecha
	Guía Pago vía Recaudo	17-03-2025



- **Paso 3:** busca los datos de la empresa: IMUPESA (IMUPESA SOLES) / IMUPESA (IMUPESA DOLARES)




- **Paso 4:** Ingresas el **ticket de pago** que figura en la solicitud

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02	PENDIENTE	EMITIDA

- **Paso 5:** Verifica los datos y confirma la operación con tu token digital

3. Agentes y oficinas Scotiabank:

- **Presencial:**
 - Acude a cualquier agente autorizado o a una oficina de Scotiabank.
- **Procedimiento:**

	Manual de Usuario - Extranet	Fecha
	Guía Pago vía Recaudo	17-03-2025

- Proporciona el nombre de la empresa o institución a la que deseas realizar el pago: IMUPESA (IMUPESA SOLES) / IMUPESA (IMUPESA DOLARES)
- Ingresa el ticket de pago que figura en la solicitud

Nro Solicitud	Fecha	Booking	Tipo Booking	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Customer
38792	25/3/2025	PRUEBATICKET2	SECO	NO	E106922	282.02	PENDIENTE	EMITIDA

- Verifica los datos en el comprobante que te entregará el cajero o agente.

Visualización del comprobante

1. Una vez realizado el pago en el banco, en “listado” podrá visualizar el estado de su pago.

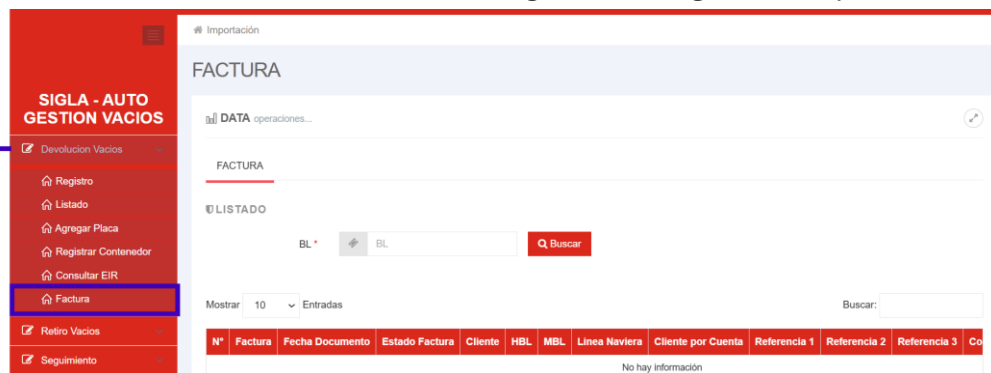
Registro **Listado** Agregar Citas Agregar Placas Registrar Contenedor Consulta EIR

FechaDesde: 23/02/2025 FechaHasta: 25/03/2025

Mostrar: 10 Entradas

Nro Solicitud	Fecha	BL	Tipo Devolucion	Serv. ExtraOrdinario	Ticket Pago	Importe USD Incluye IGV	Estado Ticket Pago	Estado Finanzas
103522	25/3/2025	TICKETPAGO	SECO	NO	E106909	416.54	PAGADO	REVISADO

2. Podrá visualizar las facturas de retiro y devolución en un plazo máximo de 30 minutos. Para visualizar la factura debe seguir los siguientes pasos,
 - Factura de devolución: Ir a AUTOGESTION CLIENTES VACIOS >> DEVOLUCIÓN VACÍOS >> FACTURA, ingresar BL según corresponda.



- Factura de retiro: Ir a AUTOGESTION CLIENTES VACIOS >> RETIRO VACÍOS >> FACTURA, ingresar Booking según corresponda,



IMUPESA

Manual de Usuario - Extranet

Fecha

Guía Pago vía Recaudo

17-03-2025

The screenshot shows the 'SIGLA - AUTO GESTION VACIOS' web application. On the left is a red sidebar menu with options: Devolucion Vacios, Retiro Vacios, Registro, Listado, Agregar Placa, Consultar EIR, Cita Retiro Reefer, Factura (highlighted), and Seguimiento. The main content area is titled 'FACTURA' and includes a search bar for 'Booking *' with a 'Buscar' button. Below the search bar, it says 'Mostrar 10 Entradas' and 'Buscar:'. At the bottom, there is a table header with columns: N°, Factura, Fecha Documento, Estado Factura, Cliente, N° Booking, Línea Naviera, Cliente por Cuenta, Referencia 1, Referencia 2, Referencia 3, and Co. The table content is empty, with the text 'No hay información' below it.

Muchas gracias por su preferencia.

Atentamente,

Gerencia de Finanzas Corporativas