

Proforma y facturación de servicios de exportación

Pago electrónico (SENAE)



Ingreso y registro en página web



- Ingresar a nuestra página web: www.tpg.com.ec



- Click en opción DISV
- Ingresar con su usuario y contraseña de exportador



- Ingresar en la opción “Proforma Exportación”

Proforma para Recepción y manipuleo

REALIZAR LOS 4 PASOS DE LA PROFORMA:

1

Proforma en línea de contenedores de Exportación Full

OPERACIÓN (1) RESERVA (2) CONTENEDORES (3) PROFORMA (4)

Tipo de operación

Exportador: INARPI S.A.

Seleccione la operación: Recepción y Manipuleo

Siguiete =>

- Click en siguiente

2

Proforma en línea de contenedores de Exportación Full

OPERACIÓN (1) RESERVA (2) CONTENEDORES (3) PROFORMA (4)

Datos de la Reserva

Booking: Q1234567 Consultar Limpiar

Cupos

Total: 15 Ocupados: 0 Disponible: 15

← Atras Siguiete =>

- Digitar su número de reserva o booking
- Revisar la cantidad de unidades disponibles a ingresar al Terminal.

3

Proforma en línea de contenedores de Exportación Full

OPERACIÓN (1) RESERVA (2) CONTENEDORES (3) PROFORMA (4)

Detalle el ingreso de unidades

Total CNT 20: 1 Total CNT 40: 4

Fecha Cálculo:

Detalle de unidades a calcular

Booking	Total CNT 20	Total CNT 40	Fecha Cálculo	Acción
Q1234567	2	10	2016-01-26	✖
Q1234567	1	4	2016-01-28	✖

Usted puede agregar contenedores con respecto a la fecha de ingreso (Fecha Cálculo).

← Atras Siguiete =>

- Registre la cantidad de unidades a ingresar al TPG acorde al tipo de contenedor y fecha de ingreso al puerto.
- Puede realizar varios registros de fechas de ingreso.
- Deberá colocar siempre un número en las casillas de "Total CNT" sea este mayor o igual que 0.
- Para agregar o dar ingreso deberá dar click en botón verde
- Click en siguiente.

Nota: La fecha de ingreso es muy importante para el calculo del servicio de almacenaje.

Proforma para pago inspecciones

1. Escoger la operación inspección antinarcótics

The screenshot shows a web interface titled "Proforma en línea de contenedores de Exportación Full". At the top, there are three tabs: "OPERACIÓN (1)", "RESERVA (2)", and "PROFORMA (3)". The "OPERACIÓN (1)" tab is active and highlighted in red. Below the tabs, the text "Tipo de operación" is displayed. There are two input fields: "Exportador:" with the value "INARPI S.A." and "Seleccione la operación:" with a dropdown menu showing "Inspección Antinarcocticos". A "Siguiente →" button is located at the bottom right.

2. Ingresar el número de booking de la unidad solicitada para inspección. Generación de proforma

The screenshot shows the same web interface as above, but now the "RESERVA (2)" tab is active and highlighted in red. The text "Datos de la Reserva" is displayed. There is a "Booking:" input field with a "Consultar" button and a "Limpiar" button. At the bottom left, there is an "← Atras" button, and at the bottom right, there is a "Siguiente →" button.

Solicitud de emisión de factura

1. Ingresar en "Consulta historial proformas".



2. Para solicitar emisión de factura en base a la proforma previamente generada, debe dar clic al ícono :

Mis Proformas

Registros 1-1 de 1 [Recargar](#)

Proformas y recibos de pago que se registren luego de las 18h00 serán facturados al siguiente día a partir de las 08h30 (de lunes a sábado).
Si desea solicitar la verificación del pago de su factura, por favor dar doble clic sobre el registro.

No.- Proforma	No.- Factura	Booking	Cnt 20	Cnt 40	% Ret. Fuente	% Ret. IVA	Tot Prof.	Tot Pagar Prof.	Solicitar Facturación	Facturado	Pago Verificado	Operación	PDF
5277	0	SLD395702	0	1	0	0	\$ 96.95	\$ 96.95		NO	NO	Recepción/Manipuleo	

10 Registros por Página [Página 1 de 1](#)

Solicitud de emisión de factura

3. Al dar click al ícono de facturación,  visualizará la siguiente pantalla, en la que deberá llenar los datos correctamente.

Solicitar Facturación de la proforma # 5277 - Booking # SLD395702

Información de la Empresa a facturar

Ruc de Empresa:	<input type="text" value="0992247932001"/>	<input type="button" value="Consultar"/>	<input type="button" value="Limpiar"/>
Teléfono:	<input type="text" value="2603300"/>		
Nombre:	<input type="text" value="INARPI S.A."/>		
E-mail Facturación:	<input type="text" value="@ecuaestbas.com"/>		
E-mail Facturación 2:	<input type="text" value="@e:uaestibas.com"/>		
Dirección:	<input type="text" value="ISLA TRINITARIA."/>		
Observación:	<input type="text"/>		

4. Una vez que llene la información el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

www.tpg.com.ec dice: ×

Su transaccion fue procesada de forma exitosa y se notifico via mail al Facturador para que procese su solicitud

Proceso de facturación

- En las columnas finales podrá observar si su pago ha sido verificado y su proforma ha sido facturada:

Facturado	Pago Verificado
NO	NO

- Una vez facturado recibirá un correo electrónico de notificación:

TPG - solicitud de Factura, Proforma # 2175

 TPG <servicio.tpg@tpg.com.ec>
lun 12/11/2017 17:08
Para:

Estimado: INARPI S.A.

Se registro de forma EXITOSA su solicitud de creacion de factura de la PROFORMA #: 2175

Por favor facturar a nombre de :
Empresa : INARPI S.A.
RUC : 0992247932001
Direccion : ISLA TRINITARIA.
Correo : Pruebas@ecuaestibas.com
Observacion : Pruebas

Inarpi Saludos Cordiales,
INARPI/Terminal Portuario de Guayaquil - TPG

NOTA: Este mensaje fue enviado de forma automatica por nuestro sistema.

Pago electrónico (SENAE)

- A partir del 18 de enero del 2017, INARPI S.A. fue incorporado por SENAE para participar en el esquema de recaudación electrónica. Por lo antes indicado, confirmamos que los pagos por los servicios del Terminal se efectuarán mediante liquidaciones registradas en el Ecuapass.
- Los pagos se deberán realizar por medio de los bancos Guayaquil y/o Produbanco (ventanillas y/o plataforma virtual).
- El número de la liquidación está conformado por nuestro código (7400) + el número completo de una factura.

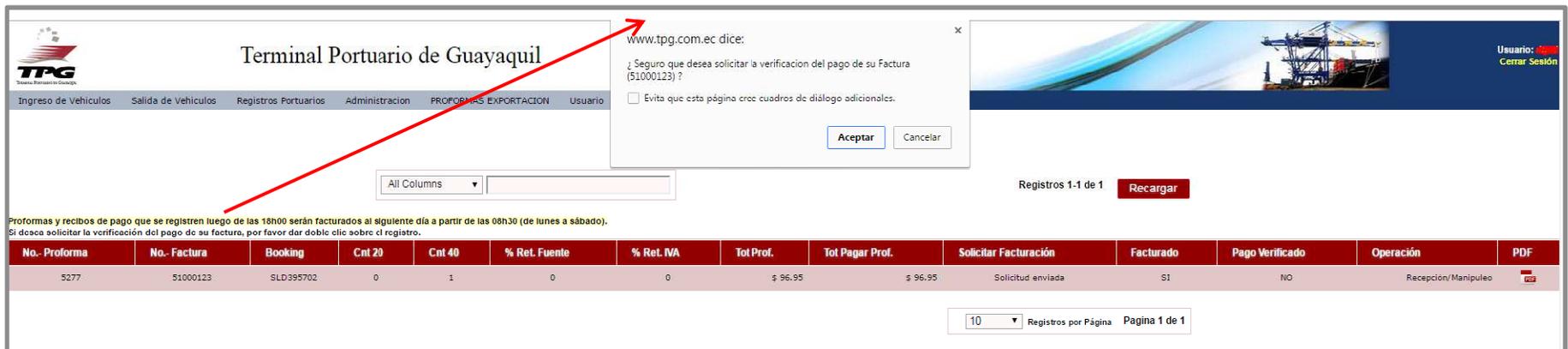
Ejemplo: 7400001011000146220

- IMPORTANTE.- Debe considerar que adicional al monto total de la factura, deberá sumar a su pago la comisión que cobre el banco por la transacción.

Solicitud de verificación del pago

1. Una vez realice el pago de su factura usando su numero de liquidación vía Banred, podrá solicitar que se realice la verificación del pago. (Explicado en Pago electrónico SENA E)

Deberá de ingresar al módulo “Consulta de historial de proformas” y dar doble click sobre la factura que desea procesar:



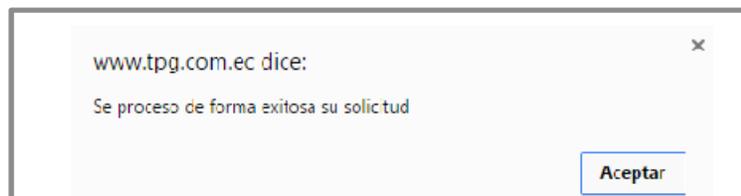
The screenshot shows the TPG website interface. A red arrow points from the 'No. Factura' column in the table to a dialog box. The dialog box contains the following text:

www.tpg.com.ec dice:
¿ Seguro que desea solicitar la verificación del pago de su Factura (51000123) ?
 Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.
Aceptar Cancelar

The table below shows the data for the selected invoice:

No.- Proforma	No.- Factura	Booking	Cnt 20	Cnt 40	% Ret. Fuente	% Ret. IVA	Tot Prof.	Tot Pagar Prof.	Solicitar Facturación	Facturado	Pago Verificado	Operación	PDF
5277	51000123	SLD395702	0	1	0	0	\$ 96,95	\$ 96,95	Solicitud enviada	SI	NO	Recepción/ Manipuleo	PDF

2. Si el cliente presiona aceptar el sistema procesará su solicitud y mostrará el siguiente mensaje:

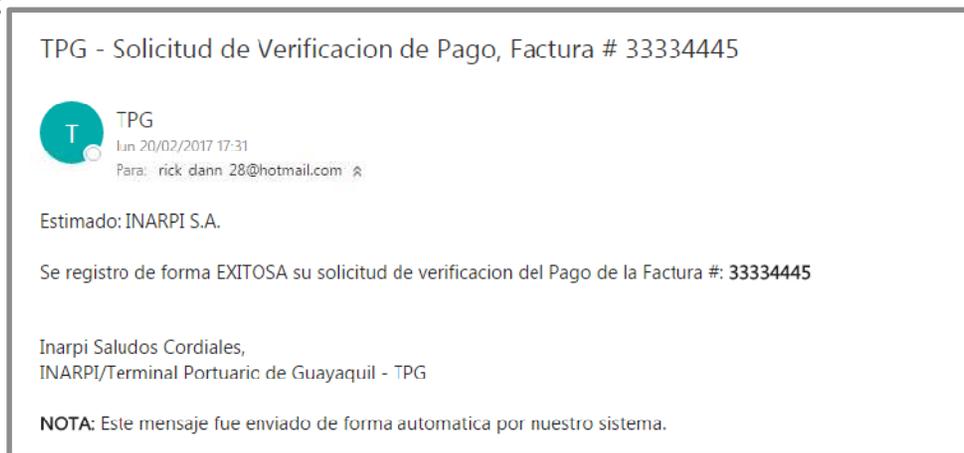


The screenshot shows a dialog box with the following text:

www.tpg.com.ec dice:
Se proceso de forma exitosa su solicitud
Aceptar

Solicitud de verificación del pago

3. Recibirá la siguiente notificación en la cual se comunica que se ha realizado la transacción, este correo irá con copia al Departamento de facturación:



4. El Departamento de facturación verificará el pago y luego se enviará una notificación al exportador confirmando si la factura está pagada.



Importante

- Los pagos podrán ser verificados por nuestro Dpto. de Facturación de lunes a viernes de 8h30 a 18h00. Los sábados de 9h00 a 12h30.
- Una vez confirmado el pago por TPG, podrá realizar la operación.
- Con el número de factura podrá emitir el DISV, no ha existido cambios en ese sentido, **ejemplo: 11146220**. Considere que si emitió un DISV con crédito, no puede emitir otro DISV con el mismo booking con factura, debe aplicar una sola forma de pago.
- La opción de consulta de proformas le mostrará todas las proformas generadas y si cuentan con pago verificado.

Nota.- En caso de existir novedades con el pago, será notificado al correo electrónico registrado en su DISV.

*Cualquier inquietud no dude en contactarnos a
servicioalcliente@tpg.com.ec
2517360 o 3715400 Ext. 1147 o 4150*

