

Invoice Dispute Web Solution



1

CUENTA EN LA WEB

Recuerda tener una cuenta activa para poder ingresar y crear la disputa.

2

¿DÓNDE ENCONTRAMOS LA HERRAMIENTA?

Cuando ingreses al portal, en el menú de la parte izquierda haz click en la sección de “**Documentación**” y a continuación ingresa en “**Disputa de factura**”

3

INVOICE / SHIPMENT

Ingresa el número de invoicing el cual encontraras en tu factura. los 10 dígitos que inician por “2”, e.g. “2012398765”



5

MONTO DISPUTADO

Ingresa el valor a disputar.

4

SELECCIÓN RAZÓN DE LA DISPUTA

Selecciona dentro de las opciones la razón de la reclamación.

6

DESCRIPCIÓN DE LA DISPUTA

Ingresa información detallada y relevante sobre tu reclamación.

7

CONTACTO

Proporciona tus datos de contacto para que podamos informarle sobre los próximos pasos.



8

CONFIRMACIÓN DE LA DISPUTA EN EL CORREO

Recibirás un correo electrónico con un resumen de tu disputa

7

CREACION DE DISPUTA

El sistema te asignará el número de disputa para su seguimiento.

