



INSTRUCTIVO RETIRO DE VACIOS POR CLASIFICACIÓN

(Autogestión de facturas)



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

Versión:

Página: 2 / 13

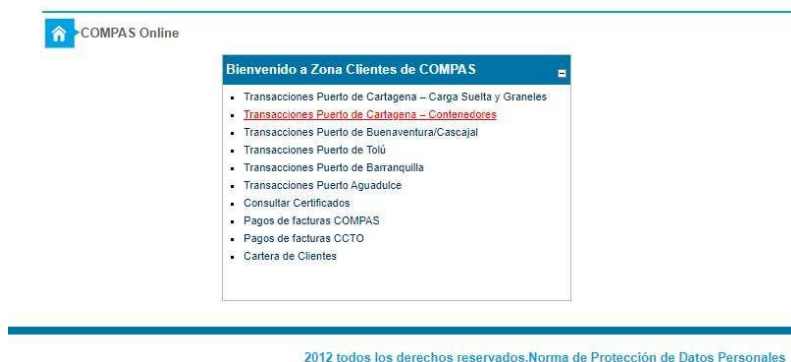
Vigencia:

INSTRUCATIVO RETIRO DE VACIO POR CLASIFICACIÓN

1. Ingresa al portal web COMPAS (opción clientes parte superior derecha)
<https://www.compas.com.co/es/>



2. Seleccione Transacciones Puerto Cartagena Contenedores



2012 todos los derechos reservados. Norma de Protección de Datos Personales



Este documento es propiedad intelectual de Compas. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización del propietario.



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

Versión:

Página: 3 / 13

Vigencia:

3. Ingrese su Usuario y Contraseña

The login form is overlaid on a background image of a port with a large ship. It includes the COMPAS logo and the text 'PORTAL WEB'. The form has two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the fields is a blue 'Ingresar' button. A link for '¿Has olvidado tu contraseña?' is located at the bottom right of the form.

4. Ingrese al módulo de “Solicitud ARIM”

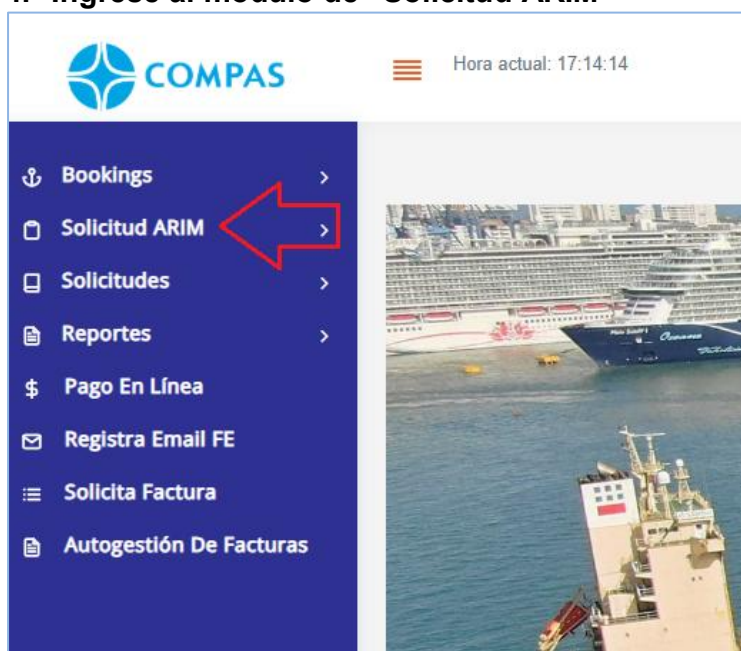


Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de vacíos)

5. Seleccione retiro de vacío por clasificación



Imagen 1.3/ (instructivo retiro de vacíos)

6. Seleccione Solicitud retiro vacío



7. Se abrirá una pequeña ventana donde tendrás que digitar la información correspondiente según el retiro del vacío(s) de acuerdo con la asignación de la línea.

Solicitud retiro vacios por clasificación

Nit cliente *

Seleccionar ó Buscar...

Línea naviera

Seleccionar ó Buscar...

Cantidad de contenedores

Código ISO

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.
Clasificación (Grado)

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Empresa de transporte

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Guardar solicitud

Close

Imagen 1.4/ (instructivo retiro de vacíos)

NOTA: una vez guardada la solicitud se crea EDO: EQUIPMENT DELIVERY ORDER con la cual se realizará la factura.

- Diligenciada la información, el estado de la solicitud será " Pendiente aprobación línea" deberá adjuntar el documento de asignación de la línea.

Opciones	ID	Estado solicitud	Booking
  	121	PENDIENTE_APROBACION_LINEA	007

Imagen 1.5/ (instructivo retiro de vacíos)

Nota: podrás visualizar los siguientes iconos:

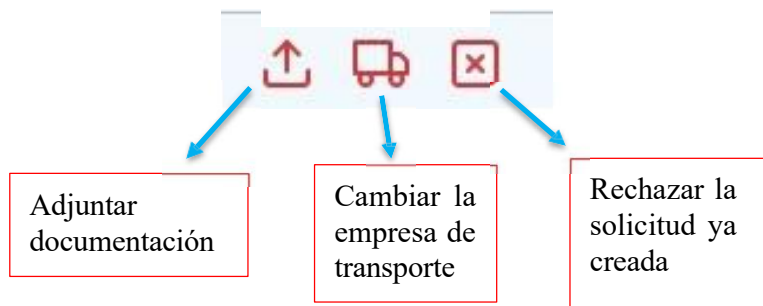


Imagen 1.6/ (instructivo retiro de vacíos)

9. Para adjuntar la documentación en el icono correspondiente  deberás seleccionar el documento de asignación/confirmación por parte de la línea correspondiente y darle clic en adjuntar documentación.

- Selecciona el documento adjuntar
- Selecciona el botón “Adjuntar documento” para “enviar”



Imagen 1.7/ (instructivo retiro de vacíos)

10. Una vez la línea marítima aprueba la solicitud de retiro de contenedor, el estado cambia a " PENDIENTE AUTOGESTION DE FACTURA "

N°.Solicitud	Estado solicitud
3326	PENDIENTE_AUTOGESTION_FACTURA

NOTA: Una vez su estado se encuentre en Pendiente Autogestión de factura el portal le dará la opción de iniciar el proceso de Autogestionar la factura de retiro de contenedor vacío.

11. Aprobado el preaviso de la solicitud, automáticamente mostrará un INFORMACIÓN que le indicará dirigirse directamente al módulo de autogestión de facturas.



Imagen 3.1/ (instructivo solicitud de arim)

12. Acceso a módulo de Autogestión de factura



NOTA: Al dar "Clic" en la opción acceder el sistema abrirá una nueva pantalla del portal de autogestión, Tenga en cuenta que es posible acceder al módulo en cualquier momento desde la opción de Autogestión (Siempre y cuando ya haya un preaviso de contenedor realizado)



13. Luego Accede a la opción Contenedor vacío – Retiro de Vacío



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

Versión:

Página: 9 / 13

Vigencia:



INICIO

Inicio

Contenedor Vacío

Ingreso de Contenedor

Retiro de Contenedor

Actuaciones

Retiro de Contenedor

Home / Retiro de Contenedor

GENERAR PRE FACTURA DE RETIRO

NIT Cliente

Seleccionar

Línea Naviera

Seleccionar

Consultar

NOTA: Para consultar las solicitudes registradas, ingrese la siguiente información:

- NIT del Cliente
- Línea naviera asociada a la solicitud creada

14. Una vez Ingrese la información da CONSULTAR y se mostrará en pantalla la información de las solicitudes creadas que estén asociadas con los datos ingresados.

GENERAR PRE FACTURA DE INGRESO

NIT Cliente:

XXXXXXXX - X X X X X

Línea Naviera:

XXXXXXXX - X X X X X

Consultar

Cancelar

PRELIQUIDACIÓN

Fecha de Servicio:	Tasa de Cambio:	Línea Marítima:	Empresa:
xx/xx/xxxx	XXXX	XXX	XXXXX X
Fecha de Vencimiento del Servicio:	Divisa:	Agente / SIA:	NIT:
xx/xx/xxxx	COP	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXX-X
Fecha de Elaboración:		Empresa:	Empresa:
xx/xx/xxxx		XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de Vencimiento de la Factura:		NIT:	Dirección:
xx/xx/xxxx		XXXXXXXXX-X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
		Teléfono:	Teléfono:
		XXXXXXXXXX-XXXXXXX	XXX XXXXXXXX - XXXXXXX
		Representante Legal:	
		XXXXXXXXXXXXXXXXXX	

NOTA: Validar que los datos generados coincidan con la(s) solicitud(es) registradas en el portal web de contenedores.



Vigencia:

RESUMEN DE LA PRELIQUIDACIÓN

TOTAL DIVISA X

Rechtsitzo

Rechazo

XXXXXX

- Este documento es propiedad intelectual de Compas. Está prohibida su reproducción total o parcial, comercialización o divulgación sin previa autorización el propietario.



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

Versión:

Página: 11 / 13

Vigencia:

Seleccione un motivo de rechazo

☐ Contenedores incorrectos ☐ Preliquidación errada ☐ Cliente errado

Justificación del rechazo

Confirmar

Cancelar

16. Una vez se autogestione la preliquidación, el estado cambia a "PENDIENTE APROBACIÓN FACTURACIÓN"



120

PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION

17. La **solicitud** pasa al área de facturación y, al generarse la factura, el estado cambia a **FACTURA GENERADA** en módulo de Autogestión y PENDIENTE CITA en el portal web

ID	ESTADO	CLIENTE	PRELIQUIDACION
XXXX	FACTURA_GENERADA	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX	XXXXX



120

PENDIENTE_CITA

006

18. Al momento que la empresa de transporte tome cita de retiro, el estado de la solicitud cambiará a "cita generada" y el Pincode podrá ser descargado  en el icono.

Opciones	Documentos	Nº.Solicitud	Estado solicitud
		325	CITA_GENERADA
Generar PDF			

Nota: Recuerda que para el retiro de contenedor vacío deberá cancelar la factura generada para que el transportador pueda tomar cita.



RETIRO VACIO POR CLASIFICACIÓN

Código:

Versión:

Página: 13 / 13

Vigencia:

ESTADO PORTAL

Estado	Descripción
PENDIENTE_APROBACION_LINEA	Pendiente aprobación línea naviera, debe adjuntar la asignación de la línea naviera
RECHAZO_LINEA	Solicitud rechazada por la línea naviera
PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION	En área de facturación genera factura y será enviada al correo registrado para facturación electrónica.
PENDIENTE_CITA	Una vez generada las facturas su estado será pendiente de cita, puede actualizar empresa de transporte.
CITA_GENERADA	Transportador ha tomado la cita para ingreso
CITA_CANCELADA	Cita cancelada por el transportador indicando el motivo de cancelación.
CITA_EXPIRADA	Incumplimiento de cita, genera una factura por incumplimiento a nombre del transportador.
ARIM USUADO	Cita utilizada.

ESTADO PORTAL GESTIÓN DE FACTURAS

FACTURA_GENERADA	Pendiente aprobación línea naviera, debe adjuntar la asignación de la línea naviera
FACTURA_GENERADA	Se generó la factura con CUFE de la DIAN
VALIDACIÓN_RECHAZO	Se generó un rechazo en la consulta de la preliquidación, por lo cual el caso fue remitido al área de facturación para la validación interna del inconveniente.
ANULADA	La solicitud de factura fue rechazada por el área de facturación, dejando comentarios obligatorios asociados al motivo del rechazo.