

San Isidro 07 de junio de 2021

## PROCEDIMIENTO CAMBIO DE FACTURA

Estimado Cliente

Para poder proceder con el cambio de factura se deberá presentar una carta membretada y firmada por el representante legal de la empresa a la cual se emitió el comprobante haciendo la solicitud, indicando el motivo y adjuntando copia de la factura más el pago de *Gastos Administrativos* por el cambio.

La carta deberá de ser enviada vía correo electrónico desde un correo corporativo a la casilla [validaciones@transtotalperu.com](mailto:validaciones@transtotalperu.com). En nuestra página web podrá descargar la carta modelo por el cambio de la factura: <http://globaldesk.pe/facturacionypagos> > *CARTA DE CAMBIO DE FACTURA*.

El procedimiento toma 03 días hábiles una vez recibida la carta, más el pago validado en nuestras cuentas.

| CUENTAS BANCARIAS TRANSTOTAL |        |                  |                       |
|------------------------------|--------|------------------|-----------------------|
| BANCO                        | MONEDA | CUENTA           | CCI                   |
| BANCO BCP                    | SOL    | 193-1450033-0-97 | 0021930014500330971-3 |

**\*Costo por cambio de factura es de S/. 45 + IGV**

**Nota: En la carta también indicar la razón social a la cual se va a emitir la factura por los gastos administrativos.**

**Atentamente  
Globaldesk**