

Solicitud de reembolso y alta de cuenta bancaria



Resumen sobre reembolsos a

Consignatarios

Solicitud de [reembolsos](#):

- Inicie sesión en <https://www.maersk.com/portauser/login> e ingrese a la sección de MyFinance.
- En MyFinance, seleccione la pestaña "**Créditos y reembolsos**".
- Seleccione los **reembolsos** a solicitar.
- Seleccione la cuenta de **banco**.
- Dé clic en "**Reembolsos**" para hacer la solicitud.

En caso de no tener [cuenta bancaria](#) dada de alta:

- Seleccione los reembolsos, seleccione "**Agregar una cuenta bancaria**".
- Ingresa la información requerida (podrá ver más detalles en el documento).
- La solicitud del nuevo banco estará disponible de **24 a 48 horas laborales**.
- Adjunte el estado de cuenta bancario en formato **PDF** y click en "**Submit**".

Terceros

Solicitud de reembolsos a [terceros](#):

- Inicie sesión en <https://www.maersk.com/portauser/login> e ingrese a MyFinance.
- En MyFinance, seleccione "**Créditos y reembolsos**" y seleccione los reembolsos.
- Seleccione "**Reembolso a terceros**" y pegue el código de cliente (ID) del beneficiario.
- Cargue la carta **NOC**.
- Seleccione la cuenta de **banco** receptora.
- De click en "**Reembolsos**" para hacer la solicitud.

Nota: Considere que tanto el ID como la cuenta de banco deben coincidir en la carta NOC y la información proporcionada. De lo contrario, será motivo de rechazo.



Consignatarios



MAERSK

ALL THE WAY

Reembolso a cuentas del consignatario

Para hacer una solicitud de reembolso a la cuenta del consignatario, considere los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en <https://www.maersk.com/portaluser/login> e ingrese a la sección de **MyFinance**.
2. En el apartado de MyFinance, seleccione la pestaña "Créditos y reembolsos".
3. Seleccione los reembolsos a solicitar.
4. Seleccione la cuenta de banco receptora.
5. Dé click en "Reembolsos" para hacer la solicitud

MyFinance

I'm a customer I'm an agent

Search options

Dashboard Open Overdue Paid Disputed **Credits & Refunds (3)** E-statement

Total Credit Available **USD 3,570.00** SORT BY: Credit Date (latest) Filter

Credit note no.	Bill of lading no.	Invoice type	Credit date	Available credit	Status
3410312908 Over Payment	967066949	-	24 MAR 2022	USD 1,780.00	Refundable
3410312910 Over Payment	581398324	-	24 MAR 2022	USD 460.00	Refundable
3502521640 Over Payment	-	-	22 DEC 2021	USD 1,330.00	Refundable

About us
Careers
Insights
News & advisories
Maersk Growth
Whistleblower

Contact us
Investors
Press
Sustainability
Procurement
Support

Terms & conditions
Data Privacy Notification
Brand protection
Cookie policy
Cookie preferences

Container tracking
Supply Chain and Logistics
Transportation Services
Vessel schedules
Container sales



© A.P. Moller - Maersk

LinkedIn Facebook Twitter Instagram YouTube



3 Invoice selected Total: USD 3,570.00

Request for refunds

Cómo dar de alta una **cuenta de banco**

Sí la cuenta bancaria no se tiene registrada en el sistema, Maersk.com le pedirá que ingrese los detalles de la nueva cuenta bancaria.

1. Después de seleccionar los reembolsos, seleccione **"Agregar una cuenta bancaria"**.
2. Ingresa la **información** requerida resaltada en colores y envíe tu solicitud.
3. La **solicitud** del nuevo banco estará **disponible de 24 a 48 horas laborales**.
4. Adjunte el estado de cuenta bancario en formato **PDF** y click en **"Submit"**.

**Si la cuenta es rechazada, revise el motivo en: <https://www.maersk.com/user/account/payment-setup> para hacer los cambios necesarios y solicitar nuevamente el alta desde el portal.



The screenshot shows the 'Payment Setup' section of the Maersk.com user interface. At the top, there is a 'Customer:' label and a 'Customer code:' field with a 'Change customer code' link. Below this is a navigation menu with options: 'Your profile', 'Your company', 'Permissions', 'Payment Setup' (which is the active tab), and 'Customer search'. Under the 'Payment Setup' tab, there is a 'Bank Details' section. The text below 'Bank Details' reads: 'Add bank account information to sign up for Smart pay & online bank transfer, or to receive refunds into your bank account quickly. On Submitting the Bank details, the account will be registered within 1 work day.' A blue button labeled 'Add Bank Account' is highlighted with a blue border.

Nota: La cuenta debe ser del consignatario y la moneda debe ser **dólares (USD)**.

Información importante para alta de cuenta bancaria

Datos bancarios

- **Locales**, ingrese los **18 dígitos** de la **CLABE interbancaria** en la casilla resaltada en color amarillo.
- **Extranjeros**, ingrese "**ABA Code**" en la sección resaltada en color anaranjado.
- Si el **banco** es **local**, ingrese "**Bank Number / Sort Code**" según corresponda.
- La información de los recuadros azules la podrá encontrar en la tabla de la siguiente hoja:



Your profile Your company Permissions **Payment Setup** Customer search

Bank Details

Add bank account information to sign up for Smart pay & online bank transfer, or to receive refunds into your bank account quickly. On Submitting the Bank details, the account will be registered within 1 work day.

Country/Region Choose customer's country/area	Bank Name Bank Name		
Bank Number/Transit/Routing No/Sort Code Bank Number/Transit/Routing No/Sort Code	Account No. Account No.	IBAN (optional) IBAN	Bic/Swift Bic/Swift
Account Holder (optional) Account Holder	Account Description(Optional) Account Description		

I authorize this bank account to make payments using SmartPay

Attach Supported Documents ⓘ
Please attach Invoices, Cheque from an external party, Bank Statements containing bank account number and address (front page with non-confidential information), Bank details on official letter head of registered business with Maersk, Account letter from the bank on bank letterhead signed by the bank representative.
pdf file type supported for the upload. Each file should be less than 2MB. Please do not add password protected files.

Upload

Cancel **Submit**

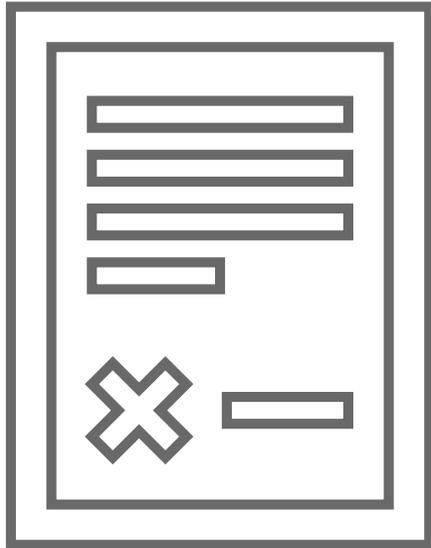
Datos para bancos locales y extranjeros

COUNTRY/REGIÓN	SWIFT CODE	BANK NUMBER/SORT CODE	BANK NAME/BANCO
MÉXICO	BNMXMXMM	002	BANAMEX
MÉXICO	AFIRMXMTXXX	062	BANCA AFIRME, S.A
MÉXICO	MIFEMXMM	042	BANCE MIFEL
MÉXICO	AZTKMXMM	127	BANCO AZTECA
MÉXICO	BBSEMXX	145	BANCO BASE
MÉXICO	BJIOMXML	030	BANCO DEL BAJIO, S.A.
MÉXICO	MONXXMM	112	BANCO MONEX S.A
MÉXICO	MIMMMXM1	132	BANCO MULTIVA
MÉXICO	BOTKMXMX	108	BANK OF TOKYO-MITSUBISHI UFJ (MEXICO), SA
MÉXICO	MENOMXMT	072	BANORTE (Banco Mercantil del Norte SA)
MÉXICO	RGIOMXMT	058	BANREGIO
MÉXICO	BCMRMXMM	012	BBVA BANCOMER
MÉXICO	BIMEMXMM	021	HSBC
MÉXICO	INBUMXMM	036	INBURSA
MÉXICO	BMSXXMM	014	SANTANDER
MÉXICO	MBCOMXMM	044	SCOTIABANK
MÉXICO	ACIOMXMMACB	133	BANCO ACTINVER SA
MÉXICO	CBAKXM1	113	BANCO VE POR MAS



Información importante para alta de cuenta bancaria

Documentos permitidos



- **Estado de cuenta bancario:** primera hoja completa, sin tachaduras ni enmiendas, debe visualizarse el número de cuenta bancario, información general, detalles del titular de la cuenta y la dirección del banco.



- Cheque con datos bancarios.
- **Carta de cuenta del banco:** debe cumplir obligatoriamente con membrete, firma del representante del banco y papel membretado por el banco emisor.



Verifique si la solicitud fue exitosa o no con los siguientes pasos:

Solicitud Exitosa

- Recibirá un correo de aprobación
- Al hacer la solicitud, aparecerá un recuadro como el siguiente
- Verifique que aparezca como "successful", confirmando la cuenta seleccionada y con un número de referencia

Successful

Your refund request has been successfully created for the below credit line item(s).

Review

We will review and notify you on the status of your request within 5 - 7 work days.

Status

You can always review the status of your refund request in the [Credits & Refunds](#) tab.

Acknowledgement sent to

@

mx

Date of request

24 Apr 2025

Refund method

014 ••••• 50 ••••• 069

Nota de crédito no.	Nº. de BL	Refund reference	Importe de reembolso
42 Depósito de	1KT9 635 28	6000	1,000.00

Solicitud No exitosa

- No recibe un correo de aprobación
- Al hacer la solicitud, aparecerá un recuadro como el siguiente
- Verá un aviso en rojo diciendo que la solicitud no fue exitosa
- Será necesario hacer nuevamente la solicitud

Unsuccessful

Unable to proceed with the refund request on the following credit line item(s) due to technical issues. Please try again or contact Customer Support.

Nota de crédito no.	Nº. de BL	Importe de reembolso
7 Depósito de contenedores	25	1,000.00
Cantidad total		USD 1,000.00

Nota: En caso de que aparezca "In progress", favor de contactarnos mediante live chat para solicitar el reposteo del reembolso.

Cuenta a terceros



MAERSK

ALL THE WAY

Reembolso a cuenta de terceros

Recuerde que el código de cliente será necesario para que el consignatario del BL pueda solicitar el reembolso

1. Inicie sesión en <https://www.maersk.com/portaluser/login> e ingrese a MyFinance.
2. En MyFinance, seleccione "Créditos y reembolsos" y seleccione los reembolsos pendientes.
3. Seleccione "Reembolso a terceros" y pegue el código de cliente del beneficiario.
4. Cargue la carta NOC.
5. Seleccione la cuenta de banco receptora.
6. De click en "Reembolsos" para hacer la solicitud.

Nota: La cuenta beneficiaria debe ser en dólares (USD).



MAERSK Precios Reservar Seguimiento Salidas Soluciones logísticas Administrar ES

Panel principal
Resumen de exportación
Resumen de importación
Tareas
MyCustoms
MyFinance
Asignaciones
Support

← VOLVER
Tus notas de crédito seleccionadas

Nota de crédito no.	B/L n°.	Importe de reembolso
3420023267		USD 3,000.00
Depósito de contenedores		
Cantidad total reembolsada		USD 3,000.00

Refund to third party

1. Refund to third party

Customer code of refund party: Enter customer code
Customer name of refund party: Select the right customer name

Upload the NOC (No Objection Certificate)

By uploading this No Objection Certificate (the "Certificate") I hereby confirm and warrant that the information contained in the Certificate is relevant and correct and that I am authorised to upload the Certificate by all parties contained within.

PDF, png, jpeg, jpg, bmp & tiff formats are the file types supported for the upload.
Please do not add password protected files.

Upload NOC document

2. Create Refund Request

Please select USD currency bank account to receive refunds and to avoid Rate of Exchange charges if any by your bank.

Bank account: Select bank account linked with Maersk SmartPay

3. Contact Information

Email: efren.tiro@maersk.com
Additional email (optional):
E.g. email address from refund party

Submit refund request → Cancel

Información importante para reembolsos

Terceros

- El ID y la cuenta bancaria deben **coincidir** con el **ID** y la **cuenta** que el **beneficiario** tenga **registrada** en su **perfil**.
- Si el beneficiario **no** tiene **cuenta bancaria**, o no cuenta con **perfil**, es **necesario dar de alta** la cuenta bancaria, o darse de alta en el portal de Maersk, para que el reembolso sea aplicado.



Formato NOC

- Formato de carta NOC: <https://www.maersk.com/local-information/latin-america/mexico> en la sección "**Información útil**".
- El documento debe estar en **PDF**.
- Nombre del archivo: **9 dígitos del BL**.
- No debe superar los **4 MB**.
- Al **no seguir** el formato y lineamientos, se generará **rechazo**.



Tiempos y pagos

- Tiempo de pago: **15 a 18 días** posteriores a que se **recibe** el **correo** de **aprobación**.
- Días de pago: primer **miércoles/viernes** posterior a que se **recibe** el **correo** de **aprobación**.
- Comprobante: la carta/correo de aprobación es el comprobante de pago.



Considerar

- **Solicitud de reembolso:** para iniciar el proceso, no tener **facturas pendientes** de pago, si hay, se rechazará como: "*overdue invoices o pending invoices*".
- **Estatus:** "*in progress / en proceso*" el reembolso está en proceso.
- **Pago:** Si el crédito ya no aparece en la web, revise la cuenta bancaria ya que el reembolso fue procesado y aplicado.



