

Diseño del Trámite

Pago de Boletas de la ATTT

Contenido

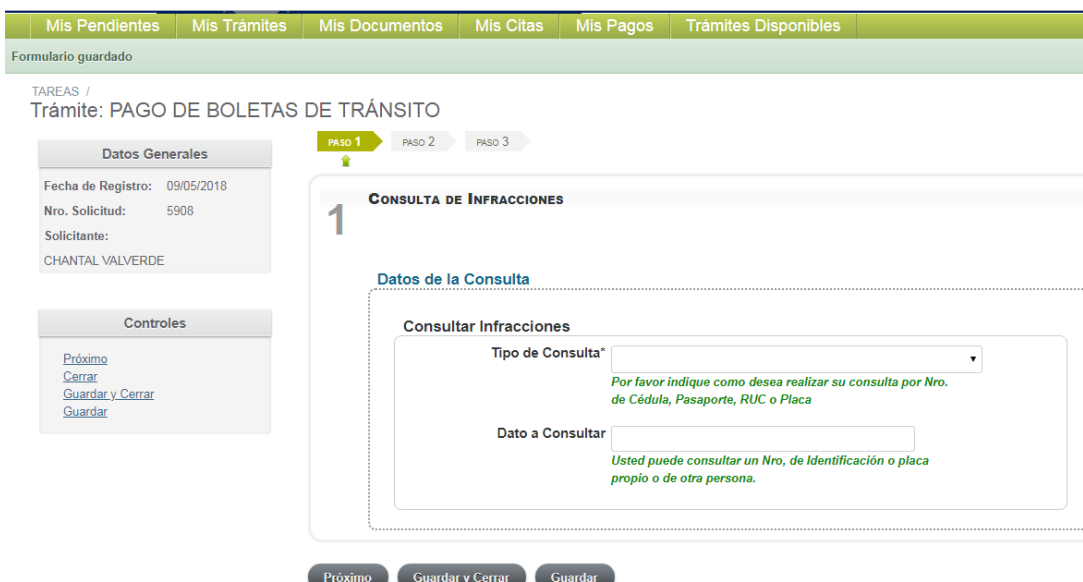
1.	Trámite de Pago de Boletas.	3
□	PASO 1.- Datos de la Consulta	3
□	PASO 2.- Resultado de la consulta	4
□	La consulta no retorna Boletas por pagar.....	4
□	La consulta retorna una o más Boletas por pagar	5
□	PASO 3.- Resumen del Pago.....	6
□	Pasarela de Pagos	6
2.	Comprobante de Pago en formato PDF.....	8
3.	Envío de Notificaciones y de Comprobante de Pago	8

1. Trámite de Pago de Boletas.

El formulario de la tarea del trámite de Pago de Boletas de Tránsito, consta de 3 pasos:

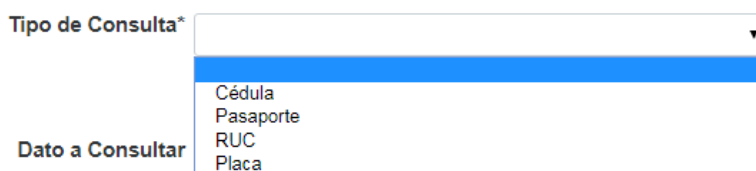
- **PASO 1.- Datos de la Consulta**

Se muestran los datos a ser ingresados en la solicitud para poder realizar la consulta de Boletas pendientes por pago.



Los datos a ser ingresados son:

Tipo de Consulta. Combo donde se selecciona el tipo de dato a consultar (Cédula, Pasaporte, RUC o Placa)



Dato a Consultar. Cuadro de texto donde se ingresa el valor del dato a consultar (número de Cédula, Pasaporte, RUC o Placa)



Al avanzar al paso 2, se consume el método “findSelBoletasPendientesByDoc”, el cual retorna las boletas pendientes por pago para el dato ingresado.

Con los datos recibidos, se carga la información en los campos de una tabla que se mostrará en el Paso 2.

- **PASO 2.- Resultado de la consulta**

- **La consulta no retorna Boletas por pagar**

Si la consulta no retorna Boletas pendientes por pagar, se despliega un mensaje indicando que se debe avanzar al siguiente paso.

Para avanzar, se debe presionar el botón “Completar Solicitud” disponible al pie del formulario.



The screenshot shows a progress bar at the top with three steps: PASO 1, PASO 2 (highlighted), and PASO 3. Below the progress bar, the main content area is titled 'DATOS DE BOLETAS PENDIENTES DE PAGO' with a large number '2' on the left. Under this title, it says 'Revise la información obtenida' and a green message: 'Si Usted tiene boletas pendientes por pagar, será dirigido a la Pasarela de Pagos al avanzar al siguiente paso.' Below this, there is a section titled 'Detalles de las Boletas' which contains a dashed box. Inside the dashed box, there is a 'Mensaje de Notificación' box that says: 'Usted no tiene multas pendientes. Avance al próximo paso.' At the bottom of the interface, there are two buttons: 'Anterior' and 'Completar Solicitud' (highlighted).

Al completar la solicitud, se despliega la bandeja del trámite, mostrando el “Resumen” del mismo.

En la pestaña “Archivos Adjuntos” se presentará un PDF correspondiente a la solvencia, unos minutos después de completado el trámite.

Resumen	Historial	Formularios	Tareas	Archivos Adjuntos	Notificaciones
---------	-----------	-------------	--------	-------------------	----------------

Archivos adjuntos del Trámite			
Sección	Parte	Campo	Descargar
Boletas por Pagar		Reporte de pago	09 de Mayo de 2018 Hora 02:27

- **La consulta retorna una o más Boletas por pagar**

Si el documento o placa tiene Boletas pendientes por pagar, se despliega el resumen de la(s) boleto(s). Por cada consulta puede haber más de una boleto.



2

DATOS DE BOLETAS PENDIENTES DE PAGO
 Revise la información obtenida
 Si Usted tiene boletas pendientes por pagar, será dirigido a la Pasarela de Pagos al avanzar al siguiente paso.

Detalles de las Boletas

☒ Pagar todas las boletas

Nro. de Boleta: 1234
 Monto Total: 11.00
☒ **Pagar boleto**

+ Ver detalle

Nro. de Boleta: 158462222
 Monto Total: 11.00
☒ **Pagar boleto**

+ Ver detalle

Si el solicitante desea ver el detalle de una o más boletas, lo puede hacer presionando el botón “Ver detalle”, que se encuentra disponible al pie de cada boleto mostrada.

Detalles de las Boletas

☒ Pagar todas las boletas

Nro. de Boleta: 1234
 Monto Total: 11.00
☒ **Pagar boleto**

= Ocultar detalle

Nro. de Placa	640665										
Fecha	14/02/2018										
Faltas	<table> <tr> <td>Motivo Falta:</td> <td>INSUFICIENCIA DE SALDOS EN LOS DISPOSITIVOS DE RECARGA EN LAS AUTOPISTAS Y CORREDORES</td> </tr> <tr> <td>Imposición:</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Monto Falta:</td> <td>10.00</td> </tr> <tr> <td>Monto Desacato:</td> <td>1.00</td> </tr> <tr> <td>Monto Total:</td> <td>11.00</td> </tr> </table>	Motivo Falta:	INSUFICIENCIA DE SALDOS EN LOS DISPOSITIVOS DE RECARGA EN LAS AUTOPISTAS Y CORREDORES	Imposición:	1	Monto Falta:	10.00	Monto Desacato:	1.00	Monto Total:	11.00
Motivo Falta:	INSUFICIENCIA DE SALDOS EN LOS DISPOSITIVOS DE RECARGA EN LAS AUTOPISTAS Y CORREDORES										
Imposición:	1										
Monto Falta:	10.00										
Monto Desacato:	1.00										
Monto Total:	11.00										

Al presionar el botón “Ver Resumen de Pago” disponible al pie del listado, se avanza al paso 3.

NOTA: El trámite sólo permite realizar el pago de todas las boletas asociadas a la consulta.

- **PASO 3.- Resumen del Pago**

Este paso sólo se muestra para consultas que retornan Boletas pendientes por pagar.

Al llegar a este paso, el solicitante podrá ver el monto total a pagar por todas las Boletas pendientes de pago, antes de ir a la pasarela para realizar la cancelación de las mismas.



PASO 1 PASO 2 PASO 3

3 REALIZACIÓN DEL PAGO

Resumen del Pago

Entidad Evaluadora

Beneficiario del Pago AUTORIDAD NACIONAL DE TRANSPORTE Y TRÁNSITO TERRESTRE

Monto a Pagar 77.00

Para procesar su pago, por favor haga clic en el siguiente enlace

Pagar Tramite

Una vez se valida el monto, el solicitante debe presionar el botón “Pagar Trámite”, disponible al pie del formulario, y será redireccionado a la Pasarela de Pagos.

- **Pasarela de Pagos**

PASO 1



PASARELA NACIONAL DE PAGOS
PanamáTramita
Un gobierno más cerca de ti





Comercio: Comercio Panama
Cuenta: 6-705-1060
Correo Electrónico: shantall.valverde@gmail.com
Cantidad a Pagar: \$0.24

[Información adicional del comercio](#)

1 Seleccione Método de Pago

2 Someter Pago




Número de Tarjeta:

Fecha de Expiración:
12 - Diciembre / 2025

Nombre:
CHANTAL VALVERDE

Código Postal:
12345


Dirección:
Calle Lago de Mcbo
C de Curumo
Ciudad/Pueblo:
Caracas
Estado:
Panamá
Teléfono:
(507) - 434 - 4543

Cancelar




Continuar

ⓘ Todavía no se someterá el pago.

PASO 2



PASARELA NACIONAL DE PAGOS
PanamáTramita
Un gobierno más cerca de ti

Comercio: Comercio Panama
Cuenta: 6-705-1060
Correo Electrónico: shantall.valverde@gmail.com
Cantidad a Pagar: \$0.24

[Información adicional del comercio](#)

1 Seleccione Método de Pago

2 Someter Pago

Tipo de Pago:
Visa

Número de Tarjeta:
*****0136

Fecha de Expiración:
12/25

1 Valide que la cantidad a debitar de su tarjeta es correcta.

2 Valide que el número de cuenta a la que hace el pago es correcta.

3 Haga Clic en el botón "Someter Pago" para procesar el pago

Nota:
El procesamiento del pago tomará unos segundos.
Por favor no detenga o cancele esta página durante este proceso.

Utilizar otro método de pago

Cancelar Pago

Someter Pago

Favor verifique que la información esté correcta e ingrese su código de seguridad.

Código de Seguridad:

PASO 3



PASARELA NACIONAL DE PAGOS
PanamáTramita
Un gobierno más cerca de ti





Comercio:
Comercio Panama

Cuenta:
6-705-1060

Correo Electrónico:
shantall.valverde@gmail.com

Cantidad a Pagar
\$0.24

[Información adicional del comercio](#)

1 Seleccione Método de Pago

2 Someter Pago


Pago Completado

Número de Referencia
3e1be9f27942330

Guarde o imprima la siguiente información como evidencia del pago realizado al comercio.

Fecha Transacción	# Autorización	Cliente	Método de Pago	Descripción del Pago
19/12/2016 07:06:16 p.m.	601458	CHANTAL VALVERDE	Visa(*****0136)	Pago por el trámite: PAGO DE BOLETAS DE TRÁNSITO

Imprimir

Regresar

Una vez que se realiza el pago con éxito se presiona el botón “**Regresar**” y se retorna al trámite, se despliega la bandeja del trámite.

En este momento se cierra automáticamente la tarea y el proceso procede a reportar los pagos realizados a la ATTT mediante el consumo del servicio addBoletasCobradasByDoc.

Una vez se reporta el con éxito, se genera un PDF correspondiente a la solvencia, la cual es adjuntada en la pestaña “Archivos Adjuntos”.

2. Comprobante de Pago en formato PDF

Los datos que se deben mostrar en el Recibo de Pago son:

- Número único de solicitud en la plataforma PEL.
- Fecha de Solicitud
- Tipo y Número de documento
- Nombre del Solicitante
- Detalle de la(s) boleta(s) pagadas(s):
 - Número de Placa
 - Número de Boleta
 - Fecha
 - Motivo
 - Imposición
 - Monto de la boleta
 - Monto del desacato
 - Monto Total
- Monto cancelado (se obtiene del monto total pagado en el formulario).
- Fecha y hora del pago (Proviene de la pasarela)
- Número de Confirmación (Nro. único que maneja Evertec)

3. Envío de Notificaciones y de Comprobante de Pago

Cuando se completa la tarea de notificación, se envía un correo al solicitante con el comprobante adjunto.