

# Merchant Portal

Manual de navegación

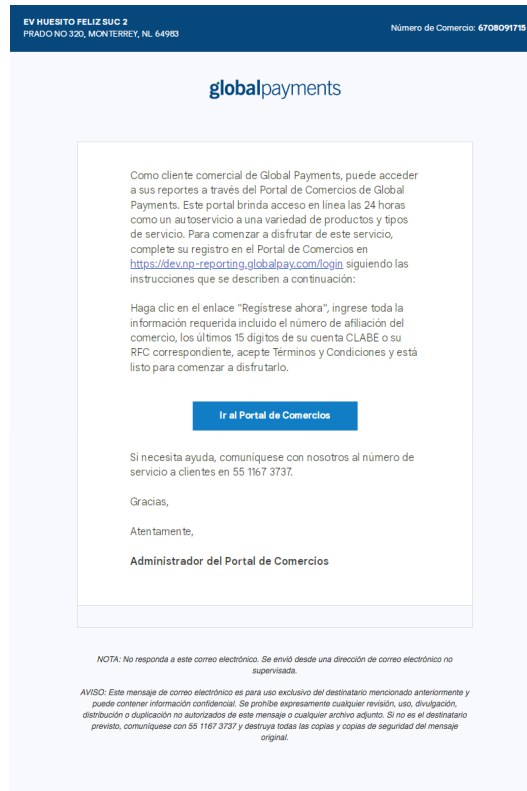


**global**payments

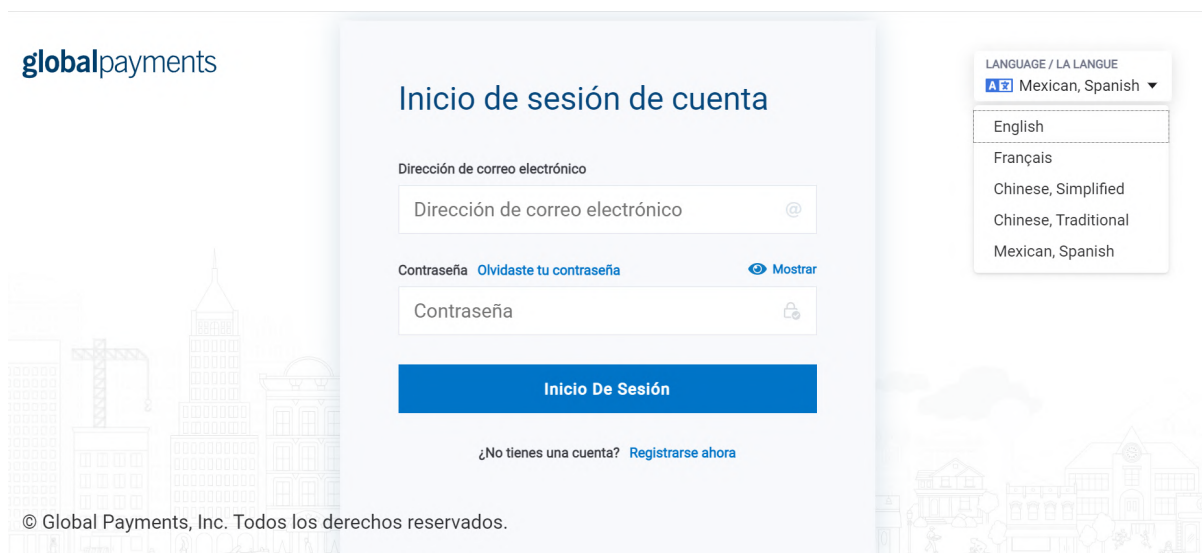
Servicios a Comercios

# Registro Merchant Portal

1. Vía correo electrónico recibirá la invitación para registrarse en el Portal. De click en el enlace (<https://reporting.globalpay.com/>), la cual será recibida desde la cuenta: [noreply@reporting.globalpay.com](mailto:noreply@reporting.globalpay.com)



2. Una vez que fue redirigido a la página de inicio de sesión del Merchant Portal, de click en la parte superior derecha, en el menú de lenguaje donde podrá elegir el lenguaje de su preferencia.



globalpayments

3. De click en la sección **“Regístrate ahora”** e ingrese el correo electrónico al que le llegó la invitación.

globalpayments

### ¿Listo para comenzar?

Primero verifiquemos tu dirección de correo electrónico.  
Todos los campos son obligatorios.

Dirección de correo electrónico

[Enviar Código De Verificación](#)

[Cancelar](#)

© Global Payments, Inc. Todos los derechos reservados.

4. Ingrese la información solicitada en el formulario.

Características de la contraseña:

- Debe ser de 8 - 16 caracteres
- Una letra minúscula
- Una letra mayúscula
- Un número
- Un carácter especial

globalpayments

### ¿Listo para comenzar?

¡Estupendo! Ahora continuemos con tu registro.  
Todos los campos son obligatorios.

Dirección de correo electrónico verificada Ahora puedes continuar.

[Cambiar correo electrónico](#)

Primer Nombre

Apellido

Nueva contraseña  [Mostrar](#)

© Global Payments, Inc. Todos los derechos reservados.

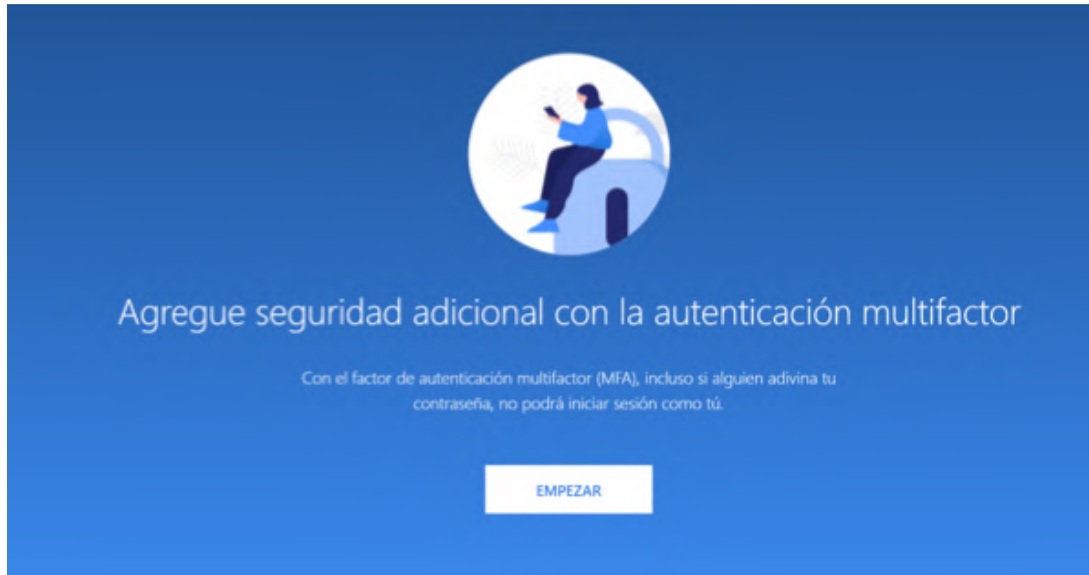




## 5. Autenticación multifactor

Como parte de la protección de su cuenta deberá realizar la configuración de la autenticación multifactor (MFA):

### 5.1 Haga click en “Empezar”



### 5.2 Seleccione método de autenticación (verificación de correo electrónico se activa automáticamente y no se puede desactivar).

The screenshot shows the "globalpayments" interface for selecting a method of authentication. On the left, a blue sidebar contains an illustration of a person with a padlock and a smartphone, with the text: "¿Cómo quieres autenticarte? Si lo prefieres, puede elegir un factor de autenticación alternativo con el que iniciar sesión. Cualquiera que sea el factor que elija será su principal. Siempre podrá cambiar esto posteriormente. ¿Por qué es esto necesario ahora?". The main content area is titled "Elija un método de autenticación" and lists three options:

- Quédese con la verificación por correo electrónico.** Activada  
Continúe recibiendo solo códigos de verificación por correo electrónico.
- Aplicación Authenticator** Recomendada Activada  
(Authy, Google Authenticator, etc.)  
Recupere códigos de una aplicación de autenticación en su dispositivo, como Google Authenticator, Authy o Microsoft Authenticator.
- Mensaje de texto (SMS)** Opcional  
(Se aplican tarifas de mensajes estándar)  
Reciba un mensaje de texto en su dispositivo móvil al iniciar sesión

At the bottom right, there is a blue button labeled "CONTINUAR".

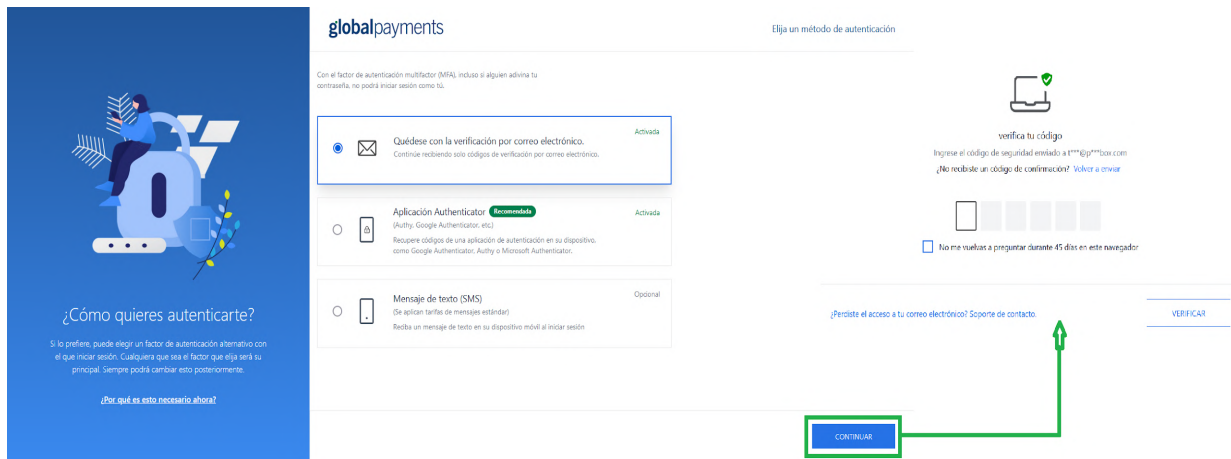


### 5.3 Verificación

Podrá seleccionar cualquiera de las 3 formas de verificación que a continuación se mencionan.

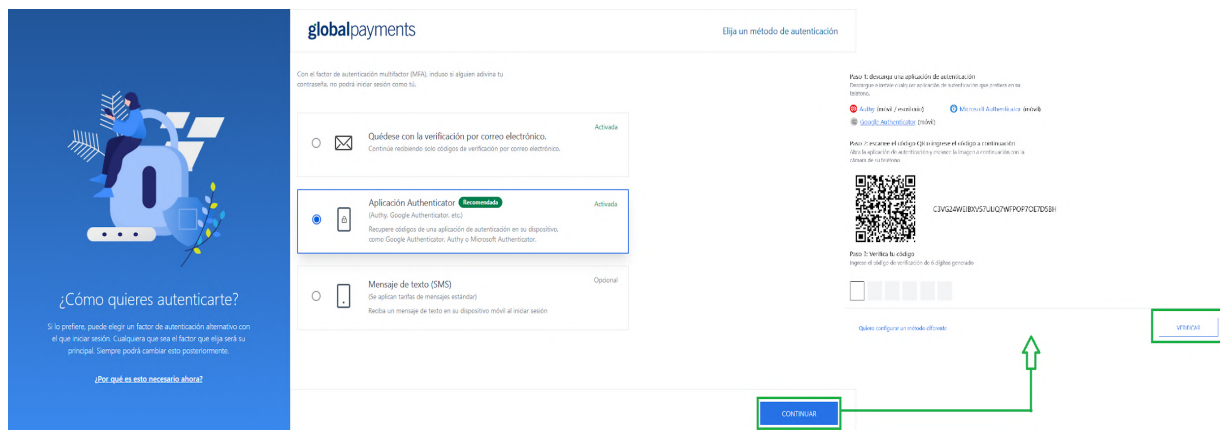
#### Correo electrónico

1. De click en el botón **“Quedarse con la Verificación de Correo Electrónico”** y posteriormente en Continuar.
2. Introduzca el código de seguridad en los cuadros correspondientes.
3. Haga click en Verificar.



#### Aplicación Autenticador

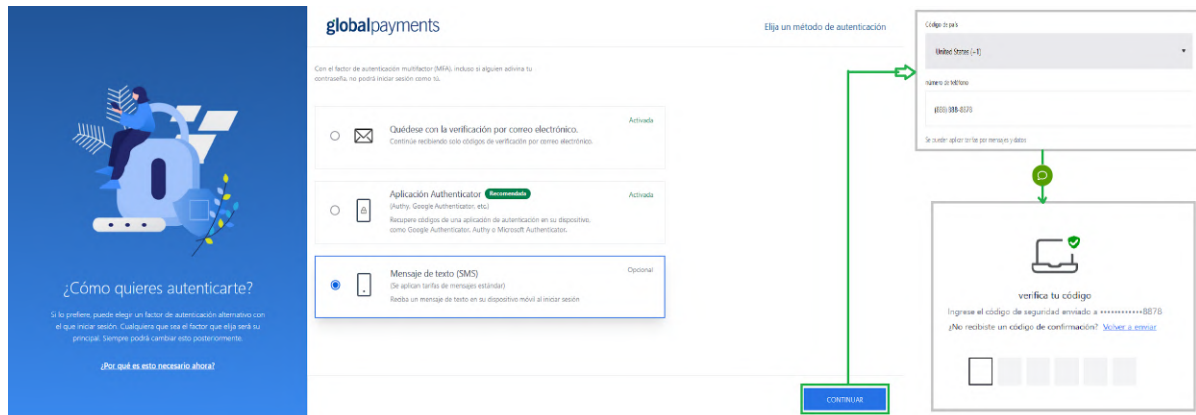
1. De click en el botón que dice **“App Autenticador”** y posteriormente en Continuar.
2. Siga las instrucciones para descargar una de las aplicaciones de verificación enlistadas en su dispositivo móvil.
3. Abra la aplicación en su dispositivo móvil y escanee el código QR o introduzca manualmente el código en los cuadros previstos.
4. De click en Verificar.



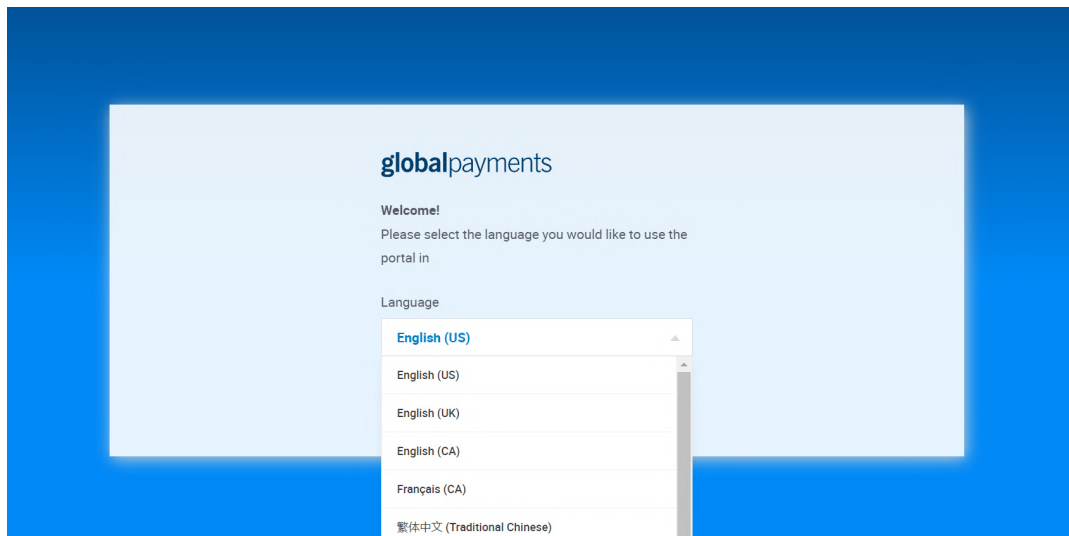
globalpayments

## Mensaje de texto

1. De click en la opción **“Mensaje de texto SMS”** y posteriormente en Continuar.
2. Seleccione su país.
3. Introduzca su número telefónico en el espacio proporcionado.
4. Ingrese el código de seguridad en los cuadros correspondientes.



6. Seleccione el idioma que desea utilizar en el portal y posteriormente de click en **“Continuar”**.



7. Ingrese la información requerida:

**Número de comercio:** 670 + su número de afiliación. Ejemplo 6701234567

**Número de cuenta bancaria o ID Fiscal:** Ingrese su RFC o los últimos 15 dígitos de su cuenta CLABE INTERBANCARIA.



globalpayments



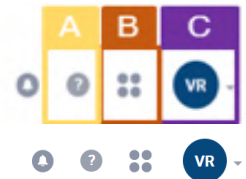
### Registrar nuevos MID para Comercios

Cuando recibe un número de comercio por correo, aquí es donde puede registrarlo en su cuenta.

|  |                                       |
|--|---------------------------------------|
| Número de Comercio                                 | NÚMERO DE CUENTA BANCARIA O ID FISCAL |
| <input type="text"/>                               | <input type="text"/>                  |
| <a href="#">Cancelar</a> <a href="#">Registrar</a> |                                       |

8. De click en **“Registrar”** y a continuación podrá ingresar al Merchant Portal.

## Navegación en el Portal



globalpayments



- A** Centro de atención a usuarios: En esta sección podrá encontrar la información necesaria para poder navegar en el portal.
- B** Aplicaciones.
- C** Perfil de Usuario: Aquí podrá configurar el idioma, formato de hora y fecha de su preferencia.
- D** Menú principal: En esta sección podrá acceder a los reportes, estados de cuenta, buscador de transacciones y gestión de cuenta.



globalpayments

## Informes

Al seleccionar **"Informes"** en el menú principal podrá acceder a los siguientes reportes:

### Depósitos:

- Informe Aviso de Pago – México
- Informe de Financiamiento

### Disputas:

- Informe Contracargos Recibidos
- Informe de Disputas Ajustadas
- Informe Recuperaciones Recibidas

### Lotes:

- Informe Lotes Liquidados

### Transacciones:

- Informe Autorizaciones
- Informe de resumen de tarjetas
- Informe Total de la terminal
- Informe Totales del comercio
- Informe Transacciones Liquidadas

1. Para ejecutar un reporte de clic en el botón **"Ver Informe"**.

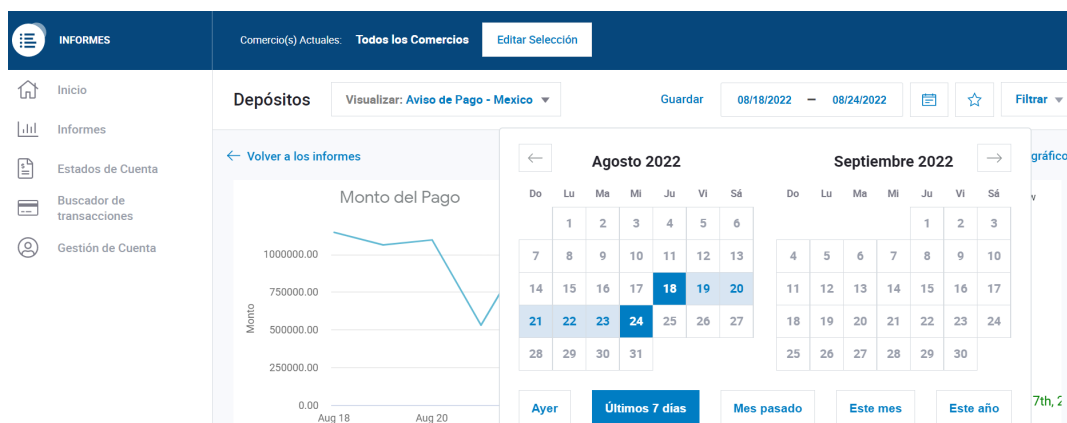
The screenshot displays the HSBC 'INFORMES' dashboard. The top navigation bar includes 'INFORMES', 'Comercio(s) Actuales: Todos los Comercios', and 'Editar Selección'. A sidebar on the left lists 'Informes Predeterminados', 'Informes Personalizados', and 'Informes Generados'. The main content area is titled 'Informes' and features a search bar 'Buscar Nombre de Informe' and a 'Crear Informe Personalizado' button. Below this, there are two sections: 'DEPOSITOS' and 'DISPUTAS'. Each section contains a list of reports with 'Ver Informes' buttons and 'Más' dropdown menus.

| Reporte                        | Descripción   | Acción           |
|--------------------------------|---|------------------|
| Informe Aviso de Pago - Mexico | El Monto de Pago diario para el comercio                      | Ver Informes Más |
| Informe Financiamiento         | Monto transferido a/desde su cuenta bancaria                  | Ver Informes Más |
| Informe Contracargos recibidos | Todos los casos de contracargo que se han recibido            | Ver Informes Más |
| Informe Disputas ajustadas     | Todos los casos de controversia que se debitaron o acredit... | Ver Informes Más |





2. Podrá realizar filtro para visualizar la información por el periodo de tiempo que desee.



3. Los reportes podrán ser descargados en los formatos: CSV, PDF, TXT y XLSX.

The screenshot displays the 'Aviso de Pago - Mexico' report. The table shows transaction details with columns for 'Fecha de Proces...', 'Número de Comer...', 'Número de ruta ...', and 'Número DDA'. The report is filtered for the period 08/05/2022 to 08/11/2022. An 'Exportar informe' dialog box is open, allowing the user to select the file format (CSV, PDF, TXT, XLSX) and the columns to export (Todas las columnas). The dialog also shows the file name 'Aviso de Pago - Mexico\_2022-08-12T06:47:09.9' and buttons for 'Cancelar' and 'Exportar'.

| Fecha de Proces...  | Número de Comer... | Número de ruta ... | Número DDA     |
|---------------------|--------------------|--------------------|----------------|
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX0695 |
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX5093 |
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX9100 |
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX2837 |
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX8043 |
| 08/10/2022<br>00:00 | XXXXXXXXXX         | 000000021          | XXXXXXXXXX9779 |

4. En la sección de detalles, cada elemento tiene un botón de "**Comportamiento**" a la derecha. Al hacer clic en ese botón, se revelarán las acciones que puede realizar para ese elemento, como ver los detalles del mismo.

Comercio(s) Actuales: **Todos los Comercios** [Editar Selección](#)

**Depósitos** Visualizar: **Aviso de Pago - Mexico** Guardar 07/01/2022 - 08/24/2022 [Filtrar](#)

**Aviso de Pago - Mexico** Mostrando registros 1-5 de 5 [Columnas](#) [Exportar](#)

| Número DDA     | Monto del Pago  | Monto de Reserv... | Estado del Pago | Nombre de Comercio     |   |
|----------------|-----------------|--------------------|-----------------|------------------------|---|
| XXXXXXXXXX2023 | (173.30)<br>MXN | --                 | MXDD            | FERRITERIA SAN ANTONIO | <a href="#">Comportamiento</a>              |
| XXXXXXXXXX2023 | (42.32)<br>MXN  | --                 | MXDD            | FERRITERIA SAN ANTONIO | <a href="#">Ver Detalle</a>                 |
| XXXXXXXXXX2023 | 13.67<br>MXN    | --                 | MXACH           | FERRITERIA SAN ANTONIO | <a href="#">Descargar Informe Detallado</a> |
| XXXXXXXXXX2023 | 23.55<br>MXN    | --                 | MXPP            | FERRITERIA SAN ANTONIO | <a href="#">Comportamiento</a>              |
| XXXXXXXXXX2023 | (174.00)<br>MXN | --                 | MXDD            | FERRITERIA SAN ANTONIO | <a href="#">Comportamiento</a>              |

4.1 En el caso del reporte "**Aviso de Pago – México**" al dar clic en **Descargar Informe Detallado** podrá visualizar a detalle el desglosé del depósito o cargo realizados.

**Detalles de la Transacción**

| Número de Tarjeta/<br>Comentario | Fecha de<br>Transacción | Moneda de<br>la<br>Transacción<br>Original | Monto de la<br>Transacción | Moneda del<br>Depósito | Monto Bruto de<br>Depósito | Monto de<br>Descuento de<br>Compra | Monto de<br>Devolución de<br>Efectivo | Cantidad de MSI | Tasa de MSI | Código del<br>plan | Monto del<br>Impuesto | Monto Neto de<br>Depósito |
|----------------------------------|-------------------------|--|----------------------------|------------------------|----------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------|--------------------|-----------------------|---------------------------|
| <b>CONTROL DE DEPÓSITO T00</b>   |                         |  |                            |                        |                            |                                    |                                       |                 |             |                    |                       |                           |
| 415231XXXXXXXX5472 /             | 08/09/2022              | MXN  | 241.00                     | MXN                    | 241.00                     | -3.86                              | 0.00                                  | 0               |             | 000                | -0.62                 | 236.52                    |
| 415231XXXXXXXX5472 /             | 08/09/2022              | MXN  | 1433.00                    | MXN                    | 1433.00                    | -22.93                             | 0.00                                  | 0               |             | 000                | -3.67                 | 1406.40                   |
| 514065XXXXXXXX3310 /             | 08/10/2022              | MXN  | 660.00                     | MXN                    | 660.00                     | -16.50                             | 0.00                                  | 0               |             | 000                | -2.64                 | 640.86                    |
| 455511XXXXXXXX3713 /             | 08/10/2022              | MXN  | 279.00                     | MXN                    | 279.00                     | -4.46                              | 0.00                                  | 0               |             | 000                | -0.71                 | 273.83                    |

**Depósitos**

| Fecha de<br>Depósito                   | CONTROL DE DEPÓSITO | Moneda de la Transacción Original | Monto de la Transacción | Moneda del Depósito | Monto Bruto de Depósito | Monto de Descuento de Compra | Monto del Impuesto | Monto Neto de Depósito |
|--|---------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------------|--------------------|------------------------|
| <b>Lote no DCC</b>                     |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |
| <b>Número de Terminal</b>              |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |
| 08/10/2022                             |                     | MXN                               | 279.00                  | MXN                 | 279.00                  | -4.46                        | -0.71              | 273.83                 |
| 08/10/2022                             |                     | MXN                               | 660.00                  | MXN                 | 660.00                  | -16.50                       | -2.64              | 640.86                 |
| 08/09/2022                             |                     | MXN                               | 1674.00                 | MXN                 | 1674.00                 | -26.78                       | -4.29              | 1642.93                |
| <b>SUBTOTAL N</b>                      |                     |                                   |                         |                     | <b>2613.00</b>          | <b>-47.74</b>                |                    | <b>2557.62</b>         |
| <b>Total</b>                           |                     |                                   |                         |                     | <b>2613.00</b>          | <b>-47.74</b>                |                    | <b>2557.62</b>         |
| <b>Total de Devolución en Efectivo</b> |                     |                                   | <b>0.00</b>             |                     |                         |                              |                    |                        |
| <b>Cantidad total de MSI</b>           |                     |                                   | <b>0.00</b>             |                     |                         |                              |                    |                        |
| -----                                  |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |
| <b>Monto del Pago</b>                  |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |
| <b>1642.93</b>                         |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |
| -----                                  |                     |                                   |                         |                     |                         |                              |                    |                        |



5. Dentro de los reportes podrá encontrar el botón "**Columnas**". Al hacer clic en ese botón, aparecerá una ventana emergente que le permitirá determinar los campos del informe que desea visualizar en la pantalla.

La sección "**Columnas activas**" a la derecha muestra las columnas que están actualmente en la pantalla. Al hacer clic en la "X" junto al nombre de una columna, se eliminará de la lista activa.

La sección "**Columnas disponibles**" a la izquierda muestra las columnas que están disponibles para agregarse a las que aparecen en la pantalla. Al hacer clic en el "+" junto al nombre de una columna, se agregará a la lista activa.

The screenshot displays the HSBC reporting interface. At the top, there's a navigation bar with 'INFORMES' and 'Comercio(s) Actuales: Todos los Comercios'. Below this, a sidebar on the left contains menu items like 'Inicio', 'Informes', 'Estados de Cuenta', 'Buscador de transacciones', and 'Gestión de Cuenta'. The main content area is titled 'Depósitos' and shows a report for 'Aviso de Pago - Mexico' with a date range from 07/01/2022 to 08/24/2022. A 'Columnas' configuration window is open, showing two columns: 'Columnas disponibles' and 'Columnas activas'. The 'Available' column lists fields like 'Nombre DBA del Comercio', 'Número de Referencia del Deudor', 'Contacto', and 'Domicilio 1'. The 'Active' column lists fields like 'Fecha de Proceso', 'Número de Comercio', 'Número de ruta del banco', and 'Número DDA'. A 'Buscar Columnas disponibles' search bar is present in the 'Available' column, and an 'Eliminar Todos' button is in the 'Active' column. The report shows 5 records with columns for 'Número DDA' and 'Monto d'. The URL 'https://reporting.globalpay.com' is visible at the bottom left.

## Estados de cuenta

En esta sección podrá realizar la descarga de su estado de cuenta mensual. Puede realizar la selección de uno o más archivos y exportarlos al mismo tiempo. En el estado de cuenta encontraras detalle de la información como:

- Resumen de partida de depósito (Ventas y devoluciones)
- Depósito
- Descuento
- Resumen por tarjeta
- Contracargos / Rechazos
- Otros Cargos



Comercio(s) Actuales: **Todos los Comercios** [Editar Selección](#)

Estados de cuenta del Comercio

Filtros: Activo [Guardar](#) [Filtrar](#)

Mostrando registros 1-25 de 151

| <input type="checkbox"/> | Fecha   | Número de Comer... | Nombre de Comercio | Ciudad                  |
|--------------------------|---------|--------------------|--------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> | 2022-07 |                    |                    | AGUASCALIENTES AG 20000 |
| <input type="checkbox"/> | 2022-07 |                    |                    | --                      |

Mostrar 25 por página | Mostrando registros 1-25 de 151 | Anterior | **Página 1** de 7 | Siguiente

Si desea descargar varios estados de cuenta a la vez, **selecciónelos haciendo clic en las casillas a la izquierda** de esos registros de estados de cuenta. Aparecerá un botón de exportación justo encima de la sección de detalles, y al hacer clic en él, le permitirá exportar los estados de cuenta seleccionados como varios documentos PDF dentro de un archivo ZIP o como un archivo PDF.

Comercio(s) Actuales: **Todos los Comercios** [Editar Selección](#)

Estados de cuenta del Comercio

Filtros: Activo [Guardar](#) [Filtrar](#) [Exportar](#)

Mostrando registros 1-25 de 151

| <input checked="" type="checkbox"/> | Fecha   | Número de Comer... | Nombre de Comercio |
|-------------------------------------|---------|--------------------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2022-07 |                    |                    |
| <input type="checkbox"/>            | 2022-07 |                    |                    |

Mostrar 25 por página | Mostrando registros 1-25 de 151

**Exportar opiniones**

Guardar como:

Archivo zipeado  Un PDF

Nombre del Archivo

[Cancelar](#) [Exportar](#)

## Buscador de Transacciones

El buscador de transacciones le permite buscar registros de transacciones en función de una amplia selección de criterios. Recuerde que solo puede buscar transacciones de lotes cerrados.

Criterios de búsqueda:

- Fecha de transacción
- Monto
- Divisa
- Tipo de transacción
- Afiliación
- Nombre de comercio
- Número de autorización
- Número de tarjeta
- Método de entrada

The screenshot shows the 'Transacciones' (Transactions) search page. The top navigation bar includes 'INFORMES' and 'Comercio(s) Actuales: Todos los Comercios' with an 'Editar Selección' button. The left sidebar contains navigation options: Inicio, Informes, Estados de Cuenta, Buscador de transacciones (highlighted), and Gestión de Cuenta. The main content area is titled 'Transacciones' and features a search filter dropdown set to 'Buscador de transacciones', a 'Guardar' button, and date range filters for '08/26/2022' to '09/01/2022'. The search criteria form includes fields for: 'Fecha de archivo' (08/26/2022 - 09/01/2022), 'Fecha de transacción' (Seleccionar fecha(s)), 'Monto Original de la Transacción' (input field), 'Código de Divisa de la Transacción' (Seleccionar Código de Divisa de la Transacci...), 'Tipo de transacción' (Seleccionar Tipo de transacción), 'Número de comercio' (input field), 'Nombre de Comercio' (input field), 'Número de Terminal de Autorización' (input field), and 'Número de tarjeta (primeros 6 y / o últimos 4 dígitos)' (Primeros 6 and Últimos 4 input fields). A 'Más' button is located at the bottom right of the form.

## Gestión de Usuarios

1. Para agregar un usuario en el Portal de Comercios, en el menú principal, haga clic en **Gestión de Cuentas -> Usuarios -> Crear Usuario**.

The screenshot shows the 'Crear nuevo usuario' (Create new user) form. The top navigation bar includes 'INFORMES' and the left sidebar contains navigation options: Usuarios (highlighted), Documentos, Ubicaciones, Oferta de productos, and Gestión de Cuenta. The main content area is titled 'Crear nuevo usuario' and features a 'Volver a la gestión de usuarios' link. The form is divided into two main sections: 'Información de Usuario' and 'Resumen de Usuario'. The 'Información de Usuario' section includes fields for 'PRIMER NOMBRE' (Jane), 'APELLIDO' (Doe), and 'DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO' (jdoe@example.com). The 'Resumen de Usuario' section shows 'Información de Usuario' (Ninguno ingresado) and 'Función y Permisos'. A 'Crear Usuario' button is located at the bottom right of the form, and a 'Sigüiente' button is located at the bottom right of the 'Información de Usuario' section.





2. Complete la sección Información del usuario y haga clic en **Siguiente**.

— Información de Usuario

PRIMER NOMBRE: Jane

APELLIDO: Doe

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO: jdoe@example.com

Siguiente

3. Complete la sección Seleccionar permisos seleccionando primero **Usuario de Cuenta o Usuario Adquirente** en Funciones disponibles a través del menú desplegable disponible.

— Seleccione una función

FUNCIONES DISPONIBLES

Seleccione una función

Usuario de Cuenta

Siguiente

4. Seleccione los permisos disponibles que le gustaría asignar a la cuenta haciendo clic en el **botón más (+)** y posteriormente de clic en **Siguiente**.

— Seleccionar permisos

Elegir permisos de usuario ?

| Permisos disponibles        | Permisos activos            |
|-----------------------------|-----------------------------|
| Buscar permisos disponibles | 4 Seleccionada              |
| Buscar permisos activos     | Eliminar todo lo opcional   |
| Seleccionar todos           |                             |
| Crear nueva cuenta +        | Editar información personal |

5. Complete la sección Seleccionar acceso a Datos identificando a qué ID de Comercio debería tener acceso el usuario escribiendo sus ID de Comercio (Afiliación) en el cuadro de búsqueda.

— Selecciones acceso a Datos

Selecione acceso a Datos ?

| CORP   | REGIÓN | PRINCIPAL | ASOCIADO | CADENA | ID DEL COMERCIO |
|--------|--------|-----------|----------|--------|-----------------|
| Select | Select | Select    | Select   | Select | Ingrese         |

+ Agregar Más

6. Una vez completado, haga clic en Crear Usuario.

Crear nuevo usuario

Selecciones acceso a Datos

| CORP   | REGIÓN | PRINCIPAL | ASOCIADO | CADENA | ID DEL COMERCIO |
|--------|--------|-----------|----------|--------|-----------------|
| Select | Select | Select    | Select   | Select | Ingrese         |

+ Agregar Más

Siguiete

Resumen de Usuario

Función y Permisos  
Usuario de Cuenta

Acceso a Datos  
Ninguna seleccionada

Crear Usuario

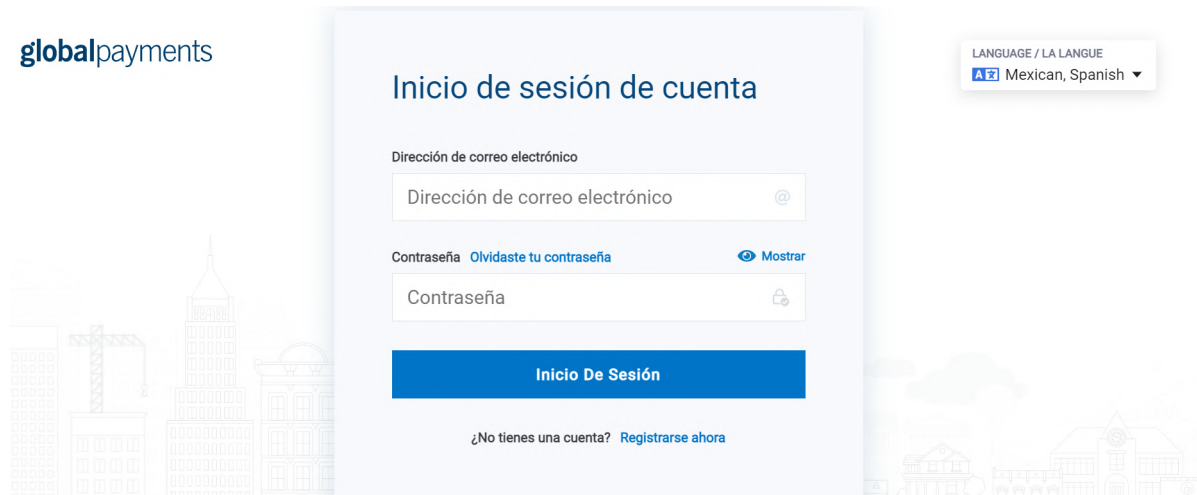
### Permisos Disponibles Recomendados

|  |  |
|--|--|
| Crear usuario                            | Permite a un usuario crear otras cuentas   |
| Ver usuario de cuenta.                   | Permite a un usuario ver otras cuentas   |
| Ver administrador de cuenta              | Permite a un usuario ver al administrador de la cuenta.  |
| Registrar MID                            | Permite a un usuario agregar otros MID a una cuenta.   |
| Ver ubicaciones MID y jerarquía de datos | Permite al usuario limitar los datos de transacciones a un MID específico                                  |
| Ver búsqueda de transacciones            | Permite a un usuario ver el Buscador de transacciones  |
| Ver estados de cuenta                    | Permite a un usuario ver estados de cuenta en Gestión de Cuentas.  |
| Puede Ver informes                       | Permite al usuario ver todos los listados de informes disponibles.   |
| Puede exportar informes                  | Permite a un usuario exportar todos los listados de informes disponibles.                                  |
| Acceso de edición de controversias       | Permite a un usuario responder a las devoluciones de cargo.  |
| Editar información personal              | Permite al usuario actualizar la selección de idioma, el formato de hora y el formato de fecha preferidos. |

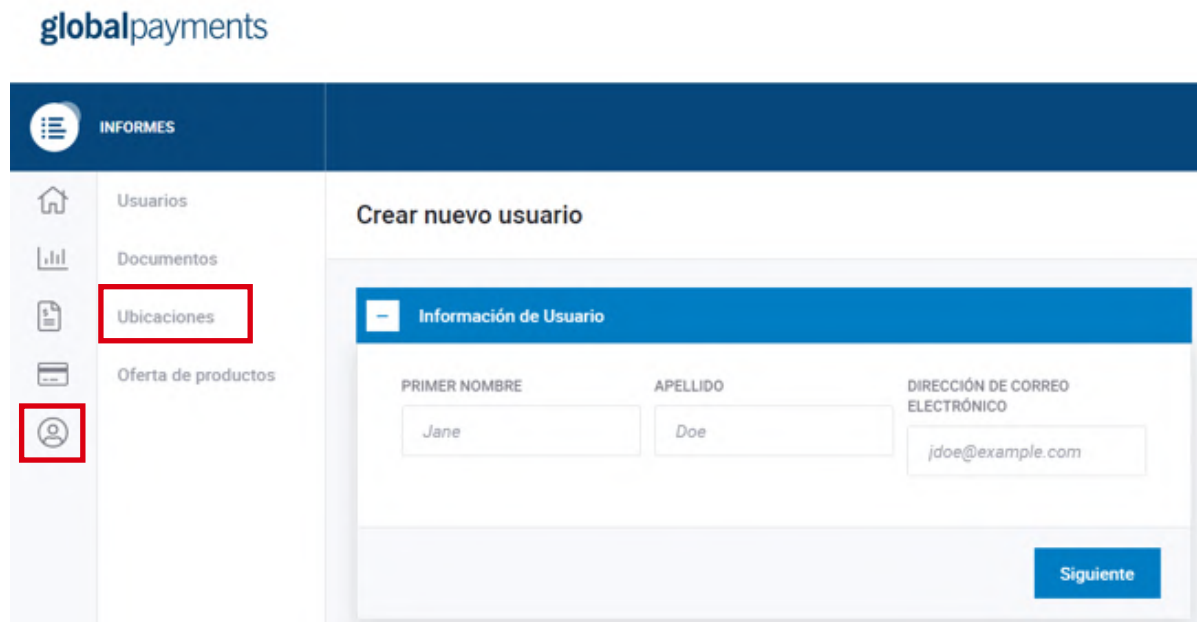


## ¿Cómo agregar sucursales adicionales a un usuario?

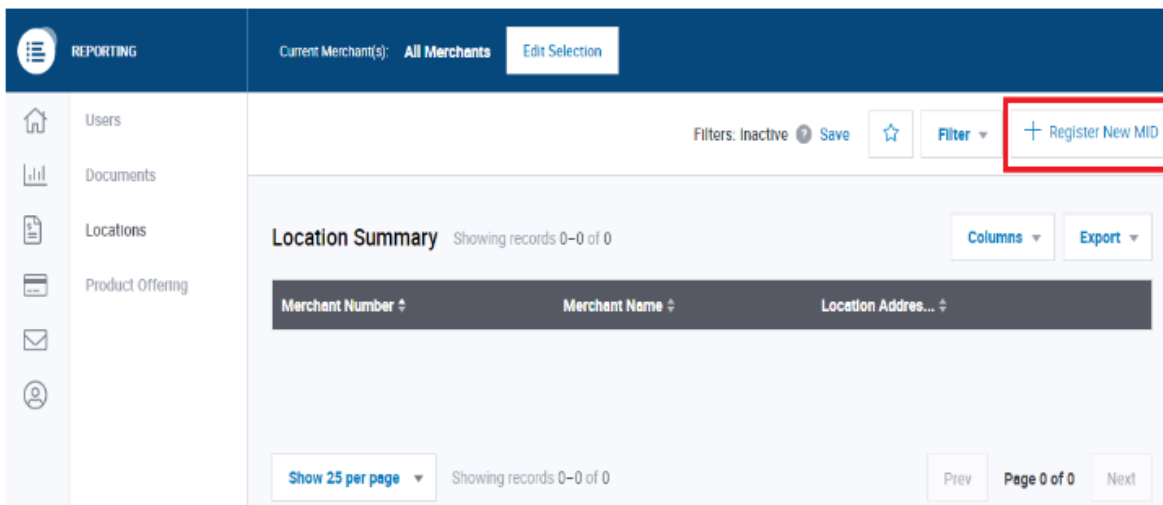
1. Usuario administrador inicia sesión en **Merchant Portal**.



2. Da click en gestión de cuenta -> **“Ubicaciones”**



3. Selecciona **“Registrar nuevo”**



4. Ingresar la información solicitada:

**Número de Comercio:** 670 + afiliación

**Número de cuenta bancaria o RFC:** Últimos 15 dígitos de CLABE Interbancaria o RFC.

**Registrar nuevos MID para Comercios**  
Cuando recibe un número de comercio por correo, aquí es donde puede registrarlo en su cuenta.

| Número de Comercio   | NÚMERO DE CUENTA BANCARIA O ID FISCAL |
|----------------------|---------------------------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                  |

Cancelar





---

**global**payments

[www.hgpay.com.mx](http://www.hgpay.com.mx)

Para mayor información:

**Llama al Tel. (55) 1167 3737.**

**Consulta con tu Especialista de Tecnologías de Pago.**

Conoce nuestro Aviso de Privacidad en [www.hgpay.com.mx](http://www.hgpay.com.mx)

El servicio de adquirente es prestado por Global Payments Technology Mexico, S. A. de C. V. (GPTM). GPTM no forma parte del Grupo Financiero HSBC.