



Portal de Pagos

Servicios y Facturas

Manual de Usuario

## TABLA DE CONTENIDOS

1.	Introducción.....	3
2.	Portal de Pagos.....	3
2.1.	Como llegar .....	3
2.2.	Acceso .....	4
2.3.	Conociendo el sistema .....	5
3.	Pagar de Servicio: Retiro contenedor vacío.....	6
3.1.	Paso1: Selección de reserva.....	6
3.2.	Paso 2: Selección de cliente.....	9
3.3.	Paso 3: Creación de cliente.....	10
3.4.	Paso 3: Validación documento de cobro .....	13
3.5.	Paso 4: Selección medio de pago .....	15
3.6.	Paso 5: Confirmación del pago .....	16
4.	Pago de facturas.....	17
5.	Historial de Pagos.....	21

## 1. Introducción

El presente documento tiene la finalidad de ser una guía para los usuarios que utilizarán el Portal para el pago de sus servicios y facturas. En este sitio podrán realizar las siguientes actividades

- Pagar servicio Gate Out
- Pago de todas las facturas emitidas por Puerto Coronel.
- Historial de pagos realizados.
- Repositorio de facturas en formato pdf

## 2. Portal de Pagos

### 2.1. Como llegar

Para acceder al Portal de Pagos, debe ingresar a la página del puerto a través de [www.puertocoronel.cl](http://www.puertocoronel.cl). Y una vez allí presionar el enlace que se detalla



## 2.2. Acceso

Debe ingresar al sistema con las credenciales que Puerto Coronel le enviará o bien solicitar al correo: [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl)



**PORTAL DE PAGOS**  
CONSULTA TUS FACTURAS

Este es el único canal de información que permite consultar el estado de pago de documentos emitidos a Puerto Coronel S.A.

**INGRESAR**

☒ Recordar datos

## 2.3. Conociendo el sistema

A continuación, se detallan las zonas más utilizadas del sistema.

The screenshot shows a web application interface with four numbered callouts:

- 1** Points to the main menu at the top, containing links: [SERVICIOS](#), [FACTURAS POR PAGAR](#), [FACTURAS PAGADAS](#), and [CERRAR SESIÓN](#).
- 2** Points to the step indicator section, showing **PASO 1** and **SELECCIÓN DE RESERVA**.
- 3** Points to the search filters section, which includes:
  - Reserva**: A text input field labeled "Codigo reserva".
  - Estado deudas**: A dropdown menu currently showing "Pendientes".
  - Fecha Inicio**: A date picker icon followed by an input field.
  - Fecha Fin**: A date picker icon followed by an input field.
  - BUSCAR** and **LIMPIAR** buttons.
- 4** Points to the reservation list table, which has the following structure:

N°	RESERVA	CONTENEDOR	FECHA	ORIGEN	SELECCIONAR

A **SIGUIENTE PASO** button is located at the bottom right of the table area.

1. Menú principal
2. Zona que indica el paso en el que se encuentra el proceso de pago (sólo para el pago de servicios)
3. Zona de filtros, aquí puede consultar por reservas pendientes, proformadas y pagadas. Buscar por número de reserva o también por fecha (sólo para el pago de servicios)
4. Listado de Reservas, dependientes del punto 3

### 3. Pagar Servicio: Retiro contenedor vacío

#### 3.1. Paso 1: Selección de reserva

En esta pantalla aparecerán, por defecto, todas aquellas reservas que se encuentren “Pendientes” de pago del filtro “Estado de Deudas”

The screenshot shows the 'Puerto Coronel' web interface. At the top, there are navigation links: 'SERVICIOS' (underlined), 'FACTURAS POR PAGAR', 'FACTURAS PAGADAS', and 'CERRAR SESIÓN'. Below this, the title 'PASO 1' is followed by 'SELECCIÓN DE RESERVA'. There are four input fields: 'Reserva' with a placeholder 'Codigo reserva', 'Estado deudas' with a dropdown menu showing 'Pendientes', 'Fecha Inicio' with a calendar icon, and 'Fecha Fin' with a calendar icon. Below these fields are two buttons: 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'. A table with 6 columns is displayed: 'N°', 'RESERVA', 'CONTENEDOR', 'FECHA', 'ORIGEN', and 'SELECCIONAR'. The table contains 4 rows of data. To the right of the table is a checkbox. At the bottom right, there is a button labeled 'SIGUIENTE PASO'.

N°	RESERVA	CONTENEDOR	FECHA	ORIGEN	SELECCIONAR
1	PRUEBA		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>
2	BOOK321		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>
3	R0123		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>
4	PRUEBAss		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>

Si necesita visualizar aquellas reservas ya proformadas (pero pendientes de pago), deberá seleccionar en el filtro “Estado Deudas” la opción “Proformados”.

Si necesita visualizar aquellas reservas ya pagadas, deberá seleccionar en el filtro “Estado Deudas” la opción “Pagados”.

### PASO 1

#### SELECCIÓN DE RESERVA

Reserva

Código reserva

Estado deudas

Pagados

Fecha Inicio








Fecha Fin




BUSCAR

LIMPIAR

Nº	RESERVA	CONTENEDOR	FACTURA	FECHA	ORIGEN	SELECCIONAR
1	BOOKREF		00001115	31-12-1969	ACO	
2	BOOK321		00001115	31-12-1969	ACO	
3	BOOK321		00001113	31-12-1969	ACO	
4	BOOK321		00001113	31-12-1969	ACO	
5	RESERVATOPO		00001086	31-12-1969	ACO	

Con esto podrá obtener un listado con todos los documentos cancelados a través del Portal y descargar la factura en el momento que desee.

Continuando con el pago, una vez seleccionada la reserva que desea pagar debe presionar el botón “Siguiente Paso”.



SERVICIOSFACTURAS POR PAGARFACTURAS PAGADASCERRAR SESIÓN

### PASO 1

SELECCIÓN DE RESERVA

Reserva

Estado deudas

Fecha Inicio

Fecha Fin

Codigo reserva

Pendientes

BUSCAR

LIMPIAR


Nº	RESERVA	CONTENEDOR	FECHA	ORIGEN	SELECCIONAR
1	PRUEBA		31-12-1969	ACO	<input checked="" type="checkbox"/>
2	BOOK321		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>
3	RO123		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>
4	PRUEBAss		31-12-1969	ACO	<input type="checkbox"/>

SIGUIENTE PASO



### 3.2. Paso 2: Selección de cliente

En esta pantalla deberá ingresar el cliente al cual se emitirá la factura, en el campo “Rut Cliente”. Posteriormente presionar el botón “Siguiente Paso”



**PuertoCoronel**

SERVICIOS   FACTURAS POR PAGAR   FACTURAS PAGADAS   CERRAR SESIÓN


**PASO 2**  
SELECCIONAR CLIENTE A FACTURAR

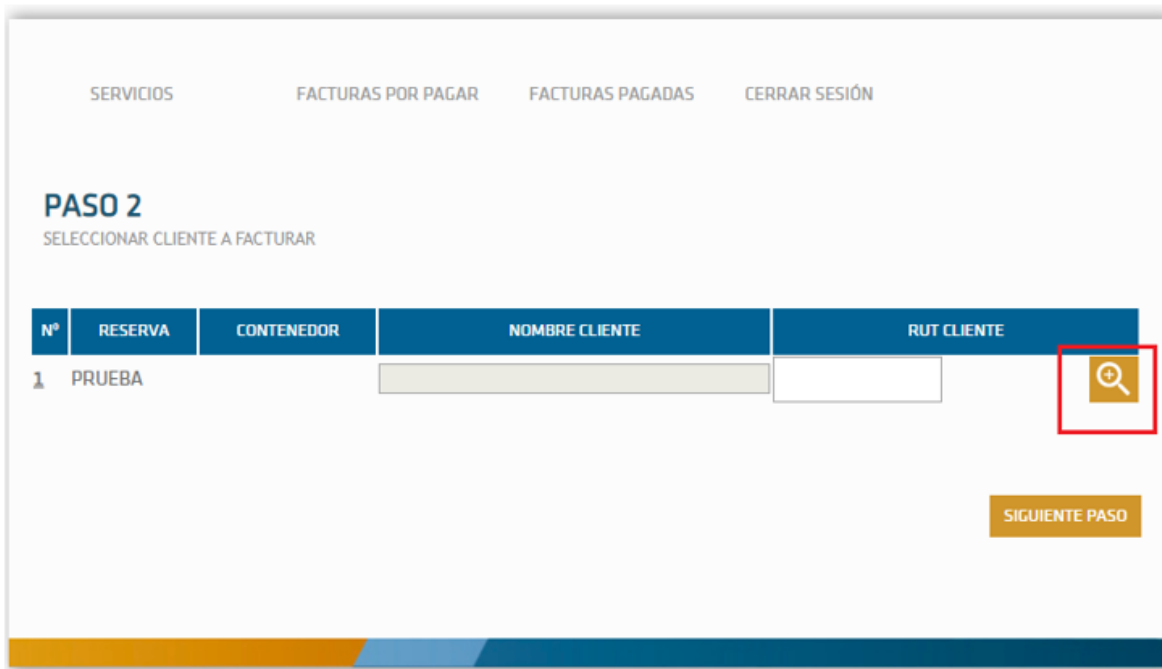
Nº	RESERVA	CONTENEDOR	NOMBRE CLIENTE	RUT CLIENTE
1	PRUEBA		robinson	15201746-4


**SIGUIENTE PASO**

### 3.3. Paso 3: Creación de cliente

Para los clientes que no estén creados, para generar facturas en SAP en el portal de pago deberá registrarlos siguiendo el siguiente procedimiento.

Debe hacer click en el botón 



N°	RESERVA	CONTENEDOR	NOMBRE CLIENTE	RUT CLIENTE
1	PRUEBA			

**PASO 2**  
SELECCIONAR CLIENTE A FACTURAR

**SIGUIENTE PASO**

Se desplegará una ventana, debe hacer click en nuevo cliente para registrar.



**PuertoCoronel**

AGREGAR CLIENTE RELACIONADO

**NUEVO CLIENTE**

Rut Mínimo 3 números Nombre Mínimo 5 letras **BUSCAR**

Debe llenar formulario con los datos de cliente.

X

### Nuevo Cliente

Rut

Nombres

Seleccione región ▼

Comuna

Calle

Email

Giro

GUARDAR

Una vez completado los datos debe guardar.

X

### Nuevo Cliente

16762488-k

JYS SPA

Bio Bio ▼

CONCEPCION

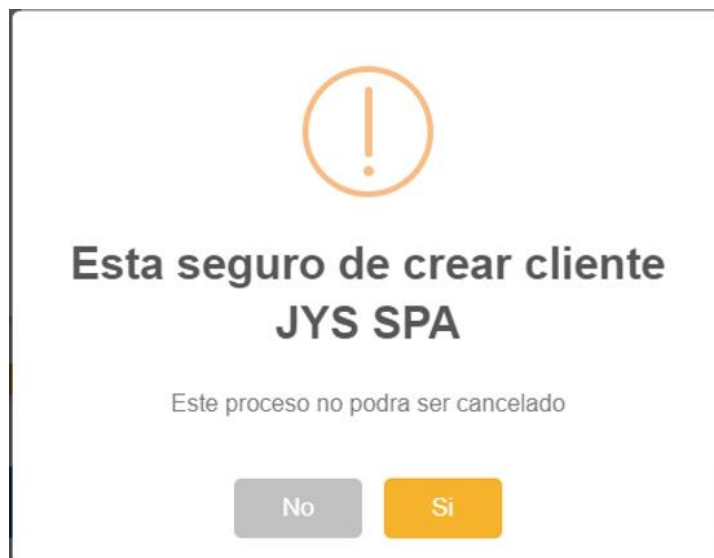
VICTOR LAMAS

PORTALDEPAGO@PUERTOCORONEL.CL

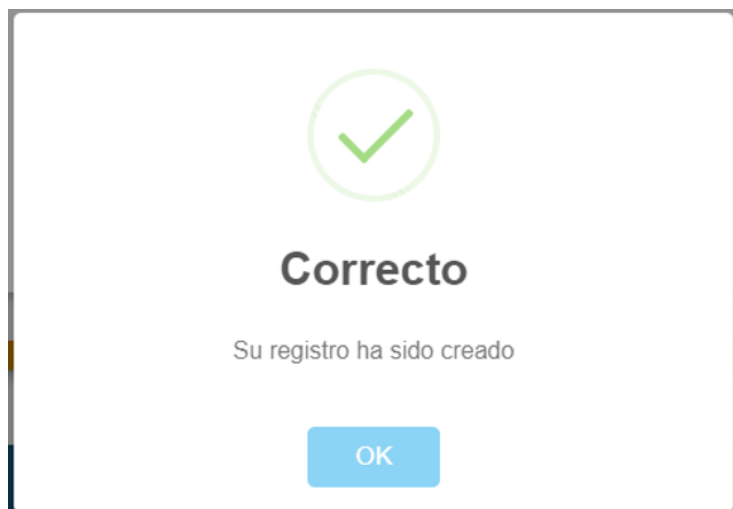
TRANSPORTE|

GUARDAR

Si está seguro de los datos ingresados indicar, sí.



Si todo está correcto aparecerá la siguiente imagen.



### 3.4. Paso 3: Validación documento de cobro

Se visualizará el documento que se procederá a pagar. Si todo está correcto deberá presionar el botón "Ir al Pago". En caso de encontrar alguna anomalía en el documento deberá enviar correo a [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl)



SERVICIOS

FACTURAS POR PAGAR

FACTURAS PAGADAS

CERRAR SESIÓN


## PASO 3

VERIFICAR PROFORMA

Nº	ARCHIVO	NºPROFORMA	VALOR
1	<a href="#">Mostrar/ocultar</a>	2700000276	\$ 81.273

**TOTAL \$ 81.273**

[IR AL PAGO](#)

 Si tiene dudas o necesita asistencia favor comuníquese al fono (41)2727272  
o al e-mail [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl)

### PASO 3

VERIFICAR PROFORMA

Nº	ARCHIVO	NºPROFORMA	VALOR
----	---------	------------	-------

1 [Mostrar/ocultar](#) 2700000276 \$ 81.273



ORDEN DE FACTURACION  
PDF  
COMPANIA PUERTO DE CORONEL S.A.  
79895330-3  
Avenida Carlos Prats 40 Coronel

Nº: 2700000276  
Fecha: 06.01.2020  
T/C \$: /676,21000  
T/SS.: Nacional  
Nº Nave:

#### Datos de facturación:

Rut Cliente: 22787063-K  
Razón Social: Sofia Cardenas  
Dirección: salas 1541 Concepción Bío Bío  
Giro: mi empresa  
Despachar a: Sofia Cardenas

#### Datos Nave:

Nave/Viaje: MSC FAUSTINA  
Puerto Faenas:  
Fecha Atraque: 06-01-2020  
Fecha Zarpe: 06-01-2020  
LOA (mts):  
Nº Cuadrillas:  
Mercado:  
Total Transf.:  
Estadia (hrs):  
Nº Turnos:  
MEH:  
Producto:

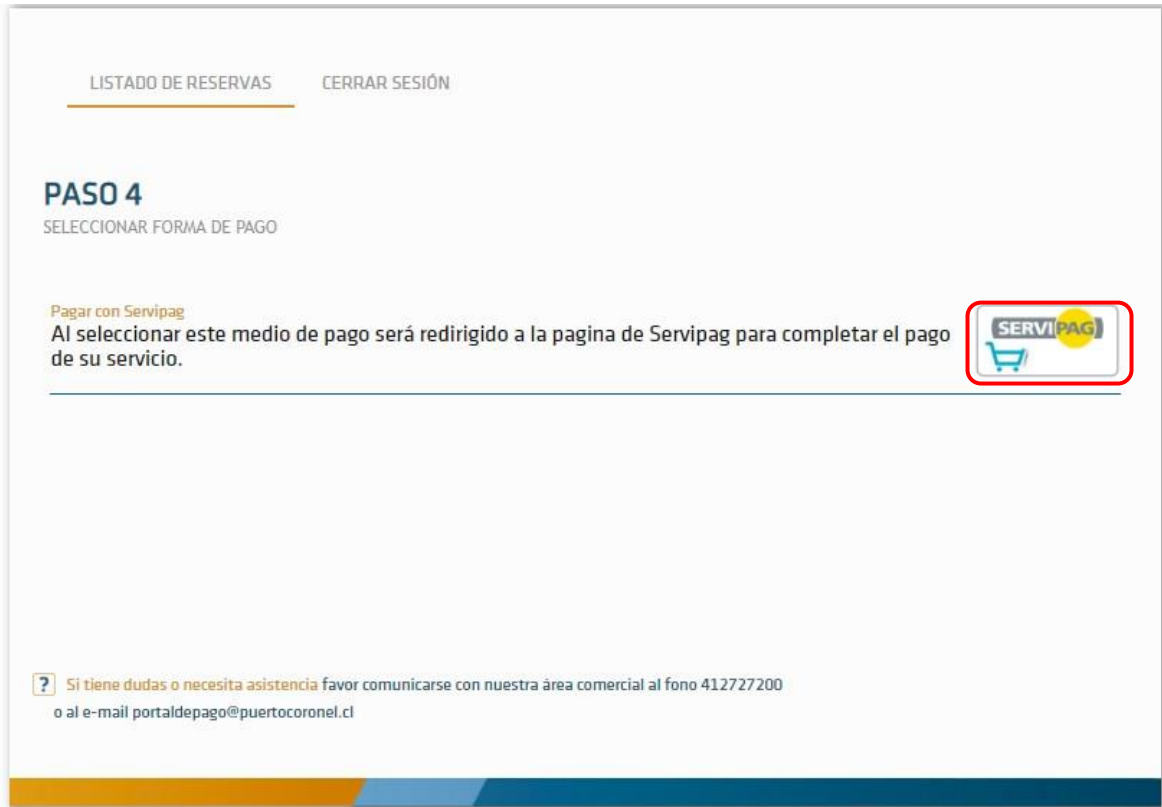
CODIGO DE SERVICIO	DESCRIPCION DE SERVICIO	UNIDAD COBRO	CANTIDAD	TARIFA US\$	TARIFA \$	VALOR TOTAL US\$
2009	GATE OUT LINEA 20'	CON	1	101,00		101,00

**TOTAL \$ 81.273**

[IR AL PAGO](#)

### 3.5. Paso 4: Selección medio de pago

En el siguiente paso deberá seleccionar el medio de pago, haciendo click sobre la imagen que se señala.



Será redireccionado al portal de Servipag, en el cual debe ingresar sus datos bancarios y pagar el servicio.

### 3.6. Paso 5: Confirmación del pago

Una vez realizado el pago, y éste sea exitoso, se visualizará la siguiente imagen con la factura lista para ser descargada.



En caso contrario, si por alguna razón el pago no se generó exitosamente, se mostrará el siguiente mensaje



En estos casos deberá comunicarse con Puerto Coronel al correo [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl).



## 4. Pago de facturas

Debe seleccionar desde el menú principal el link “Facturas por Pagar” y aparecerá el listado de facturas pendientes de pago.

SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

### FACTURAS

DOCUMENTOS PARA PAGO

Sociedad

CIA PUERTO DE CORONEL S.A.

BUSCAR

LIMPIAR


☐

Nº	FOLIO SII	TIPO	CLIENTE	FECHA DOCUMENTO	MONTO	MONEDA	FECHA VENCIMIENTO	SELECCIONAR
1	<u>89840</u>	FA	Nombre del Cliente	2019-12-31	\$ 868.169	CLP	2019-12-31	<input type="checkbox"/>

PAGAR

Si desea obtener la factura debe presionar el número de folio de la columna “Folio SII”, con lo cual se abrirá en una nueva ventana el documento para que pueda ser descargado.

**CIA PUERTO DE CORONEL S.A.**  
Avda. Carlos Prats Nº 40 - Casilla 127  
Fono: (41) 2727200  
Fax: (41) 2710555  
  
Correo: gerencia@puertocoronel.cl  
CORONEL - CHILE



**R.U.T.: 79.895.330-3**  
**FACTURA ELECTRÓNICA**  
**Nº 89840**

**S.I.L. - CONCEPCION**  
0090147446  
Coronel, 31 de Diciembre de 2019

Señor(es):  
Dirección:  
  
Giro:  
Condiciones de pago:

R.U.T.:  
Fono:  
Vencimiento:

99.577.100-4

Nave  
MSC BIANCA NX943A

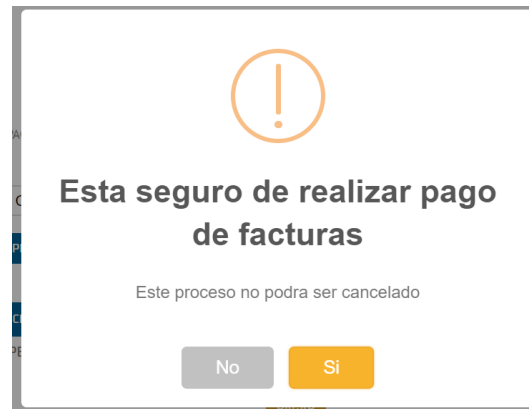
Carta de Atraque  
27.11.2019 -29.11.2019

Contrato  
O/P 2200103338

Valor de Dólar  
812,13

Código	Cantidad	U. Cobro	Descripción del servicio	V.Unitario (USD)	Valor Neto (USD)
2006	1	CON	AGA RODRIGO DURAN B/L MEDUVA440738 ARMADOR MSC		
6207	1	CON	GATE IN 40'		
6069	59,64	TDI	DESPACHO DE CONTENEDOR FULL		
6017	4	MOV	ALMACENAJE DE CONTENEDORES		
6057	2	CON	MANIPULEO DE CONTENEDOR EN EL YARD		
			TRASLADO DE CNTRS. DENTRO DEL TERMINAL		

Una vez seleccionado el o los documentos a pagar deberá presionar el botón **PAGAR** . Con lo cual aparecerá la siguiente ventana para la confirmación del pago.



Una vez confirmado se indicará el monto total a pagar

SERVICIOSFACTURAS POR PAGARFACTURAS PAGADASCERRAR SESIÓN


## RESUMEN DE FACTURAS

VVERIFICACION DE DATOS

N°	FOLIO SII	TIPO DE FACTURA	CLIENTE	MONTO
1	89840	FA	Nombre Cliente	\$ 868.169

**TOTAL****\$ 868.169**

IR AL PAGO

 Si tiene dudas o necesita asistencia favor comunicarse con nuestra área comercial al fono (41)2727272 o al e-mail [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl)

Luego debe presionar el botón **IR AL PAGO**

(\*) Por restricción de SERVIPAG el monto máximo a pagar por transacción es: \$3.000.000.

Y finalmente seleccionar el método de pago.

SERVICIOS      FACTURAS POR PAGAR      FACTURAS PAGADAS      CERRAR SESIÓN

## FINALIZACION DE PAGO FACTURAS

SELECCIONAR FORMA DE PAGO

Pagar con Servipag

Al seleccionar este medio de pago será redirigido a la pagina de Servipag para completar el pago de su servicio.



 Si tiene dudas o necesita asistencia favor comunicarse con nuestra área comercial al fono (41)2727272 o al e-mail [portaldepago@puertocoronel.cl](mailto:portaldepago@puertocoronel.cl)

Luego de pagada la factura, aparecerá el siguiente mensaje



## 5. Historial de Pagos

Debe seleccionar desde el menú principal el link “Facturas Pagadas” y aparecerá el listado de facturas ya pagadas.

[SERVICIOS](#) [FACTURAS POR PAGAR](#) [FACTURAS PAGADAS](#) [CERRAR SESIÓN](#)

### HISTORIAL DE PAGOS

DOCUMENTOS PAGADOS

Sociedad

CIA PUERTO DE CORONEL S.A. ▼

[BUSCAR](#) [LIMPIAR](#)



N°	FOLIO SII	TIPO	CLIENTE	FECHA DOCUMENTO	FECHA PAGO	MONTO	MONEDA	FECHA VENCIMIENTO
1	76668	FA	Nombre del Cliente	2019-05-09	2019-05-17	\$ 93.511	CLP	2019-05-09
2	88962	FA		2019-12-09	2019-12-31	\$ 1.428.701	CLP	2019-12-09

Puede descargar el listado de facturas pagadas, presionando los datos de la columna “Folio SII”