



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. 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

PORTAL DE PAGOS
CONSULTA TUS FACTURAS

Este es el unico canal de informacion 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**: Main menu with options: SERVICIOS, FACTURAS POR PAGAR, FACTURAS PAGADAS, CERRAR SESIÓN.
- 2**: PASO 1 SELECCIÓN DE RESERVA.
- 3**: Search filters: Reserva (Codigo reserva), Estado deudas (Pendientes), Fecha Inicio, Fecha Fin. Buttons: BUSCAR, LIMPIAR.
- 4**: Table with columns: N°, RESERVA, CONTENEDOR, FECHA, ORIGEN, SELECCIONAR. Button: SIGUIENTE PASO.

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”

Puerto Coronel

SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

PASO 1
SELECCIÓN DE RESERVA

Reserva: Estado deudas: Fecha Inicio: Fecha Fin:

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	RO123		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".

Puerto Coronel

SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

PASO 1

SELECCIÓN DE RESERVA

Reserva:

Estado deudas:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

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"/>

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 “Siguiete Paso”

Puerto Coronel

SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

PASO 2
SELECCIONAR CLIENTE A FACTURAR

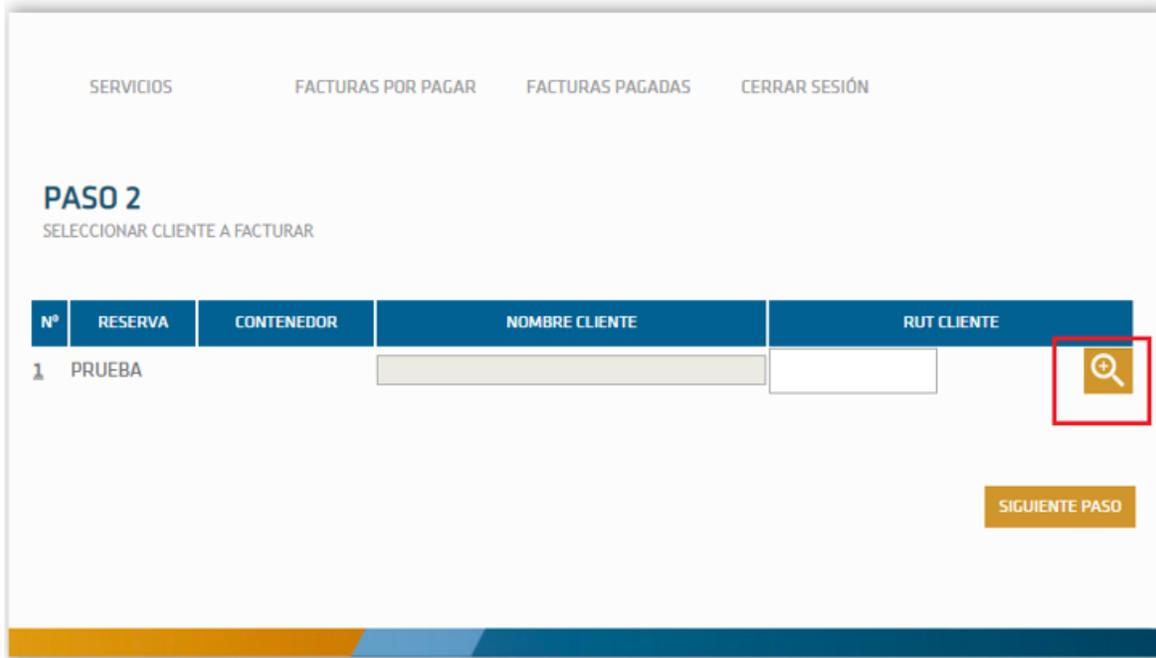
Nº	RESERVA	CONTENEDOR	NOMBRE CLIENTE	RUT CLIENTE
1	PRUEBA		robinson	15201746-4

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.

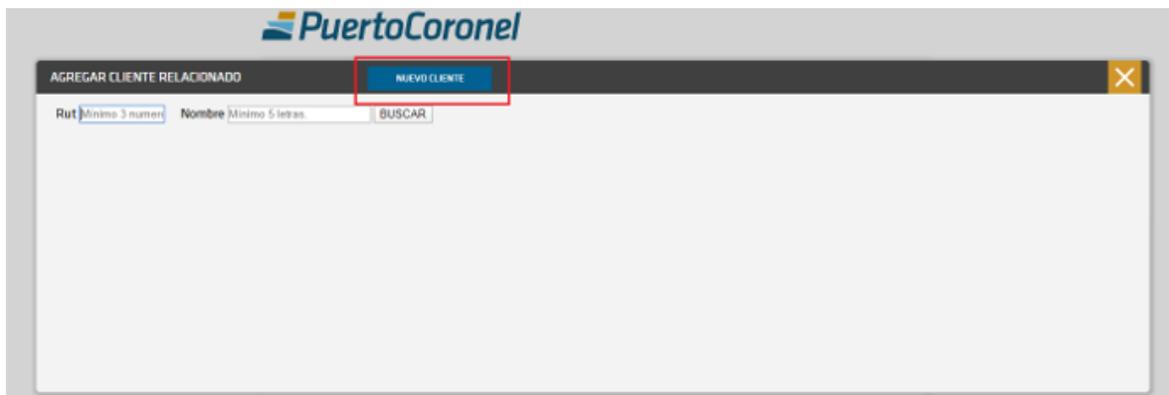
Debe hacer click en el botón 



Nº	RESERVA	CONTENEDOR	NOMBRE CLIENTE	RUT CLIENTE
1	PRUEBA		<input type="text"/>	<input type="text"/>

SIGUIENTE PASO

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



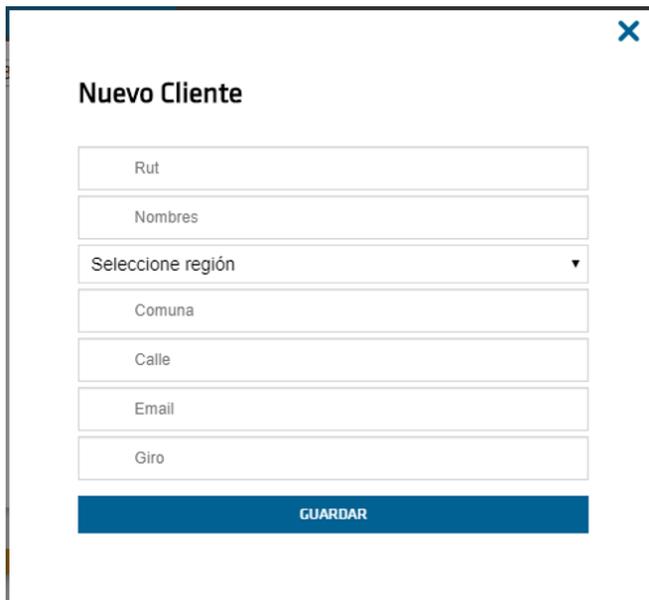
PuertoCoronel

AGREGAR CLIENTE RELACIONADO

NUEVO CLIENTE

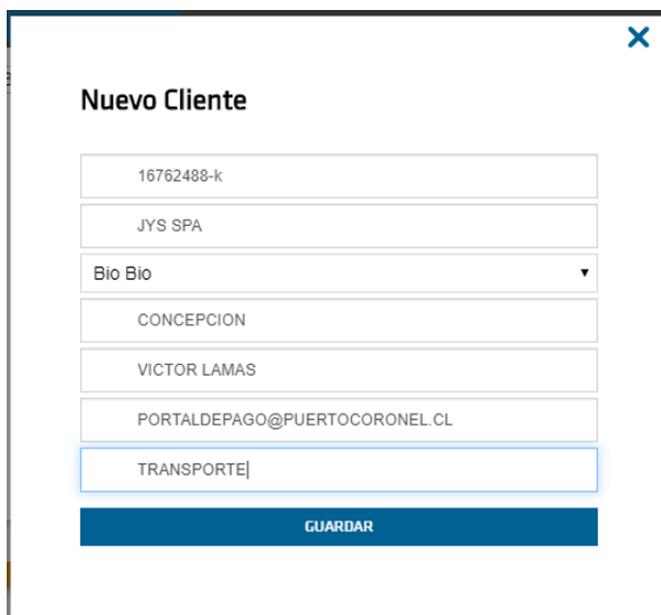
Rut Mínimo 3 números Nombre Mínimo 5 letras

Debe llenar formulario con los datos de cliente.



A screenshot of a web form titled "Nuevo Cliente" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several input fields: "Rut", "Nombres", "Seleccione región" (a dropdown menu), "Comuna", "Calle", "Email", and "Giro". At the bottom of the form is a blue button labeled "GUARDAR".

Una vez completado los datos debe guardar.

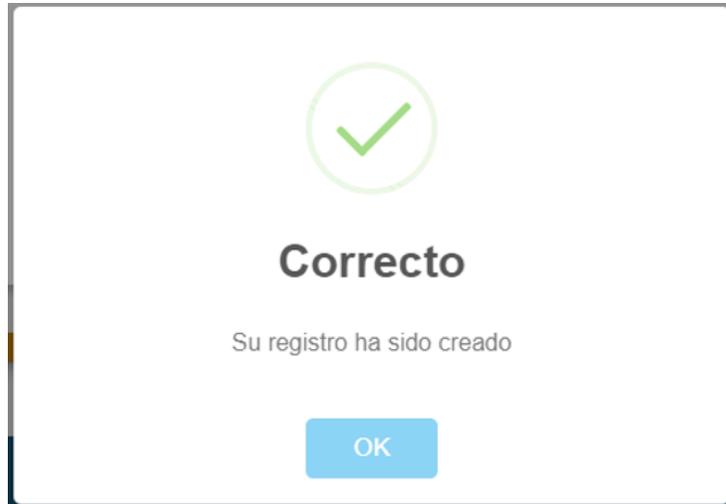


A screenshot of the same "Nuevo Cliente" form, now filled with data. The fields contain: "16762488-k" for Rut, "JYS SPA" for Nombres, "Bio Bio" for the region dropdown, "CONCEPCION" for Comuna, "VICTOR LAMAS" for Calle, "PORTALDEPAGO@PUERTOCORONEL.CL" for Email, and "TRANSPORTE|" for Giro. The "GUARDAR" button is still present at the bottom.

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



SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

PASO 3
VERIFICAR PROFORMA

Nº	ARCHIVO	NºPROFORMA	VALOR
1	Mostrar/ocultar	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

PASO 3

VERIFICAR PROFORMA

Nº	ARCHIVO	NºPROFORMA	VALOR
1	Mostrar/ocultar	2700000276	\$ 81.273



ORDEN DE FACTURACION
PDF
COMPAÑIA 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	Giro: mi empresa
Razón Social: Sofia Cardenas	Despachar a: Sofia Cardenas
Dirección: salas 1541 Concepción Bío Bío	

Datos Nave:

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

LISTADO DE RESERVAS CERRAR SESIÓN

PASO 4

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 412727200 o al e-mail portaldepago@puertocoronel.cl

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.

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

GIRO:
 Obras de Ingeniería. Puertos y Aeropuertos. Manipulación de la Carga
 Servicios de almacenamiento y Depósito. Compra, venta y alquiler
 de inmuebles Propios o Arrendados. Alquiler de Maquinaria y Equipo de
 Construcción e Ingeniería Civil. Actividades de Contabilidad.
 Teneduría de Libros y Auditoría. Venta al por Menor de Combustibles



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

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

Señor(es):		R.U.T.:	99.577.100-4
Dirección:		Fono:	
Giro:		Vencimiento:	
Condiciones de pago:			

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

SERVICIOS FACTURAS POR PAGAR FACTURAS PAGADAS CERRAR SESIÓN

RESUMEN DE FACTURAS

VERIFICACION DE DATOS

Nº	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

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

Luego de pagada la factura, aparecerá el siguiente mensaje



TRANSACCIÓN FINALIZADA

Pago ingresado con éxito

5. Historial de Pagos

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



The screenshot displays the 'Historial de Pagos' (Payment History) section of a web application. At the top, there is a navigation menu with options: 'SERVICIOS', 'FACTURAS POR PAGAR', 'FACTURAS PAGADAS' (which is highlighted with an orange underline), and 'CERRAR SESIÓN'. Below the menu, the title 'HISTORIAL DE PAGOS' is shown in large blue letters, with the subtitle 'DOCUMENTOS PAGADOS' underneath. A dropdown menu for 'Sociedad' is set to 'CIA PUERTO DE CORONEL S.A.'. Below this are two buttons: 'BUSCAR' and 'LIMPIAR'. A table of paid invoices is displayed, with a small green Excel icon to its right. The table has the following columns: 'N°', 'FOLIO SII', 'TIPO', 'CLIENTE', 'FECHA DOCUMENTO', 'FECHA PAGO', 'MONTO', 'MONEDA', and 'FECHA VENCIMIENTO'. Two rows of data are visible.

N°	FOLIO SII	TIPO	CLIENTE	FECHA DOCUMENTO	FECHA PAGO	MONTO	MONEDA	FECHA VENCIMIENTO
1	<u>76668</u>	FA	Nombre del Cliente	2019-05-09	2019-05-17	\$ 93.511	CLP	2019-05-09
2	<u>88962</u>	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”