

**PROCEDIMIENTO PAGO FACTURAS CON SERVIPAG**

**[Portal.puertocentral.cl](http://Portal.puertocentral.cl)**

**Objetivo:**

El siguiente documento tiene por finalidad entregar una guía al usuario para poder realizar pagos en línea para sus facturas, con una serie de pasos muy claros, y con pantallazos se desea incentivar el uso del modulo SERVIPAG.

**Beneficios Uso Servipag:**

- Ahorra Papeleo.
- Ahorra Tiempo.
- Agiliza sus tareas diarias.
- Facilidad de Uso.
- Pago y rebaja de sus Facturas en Línea.
- Diversidad de pago con tipos de tarjetas.

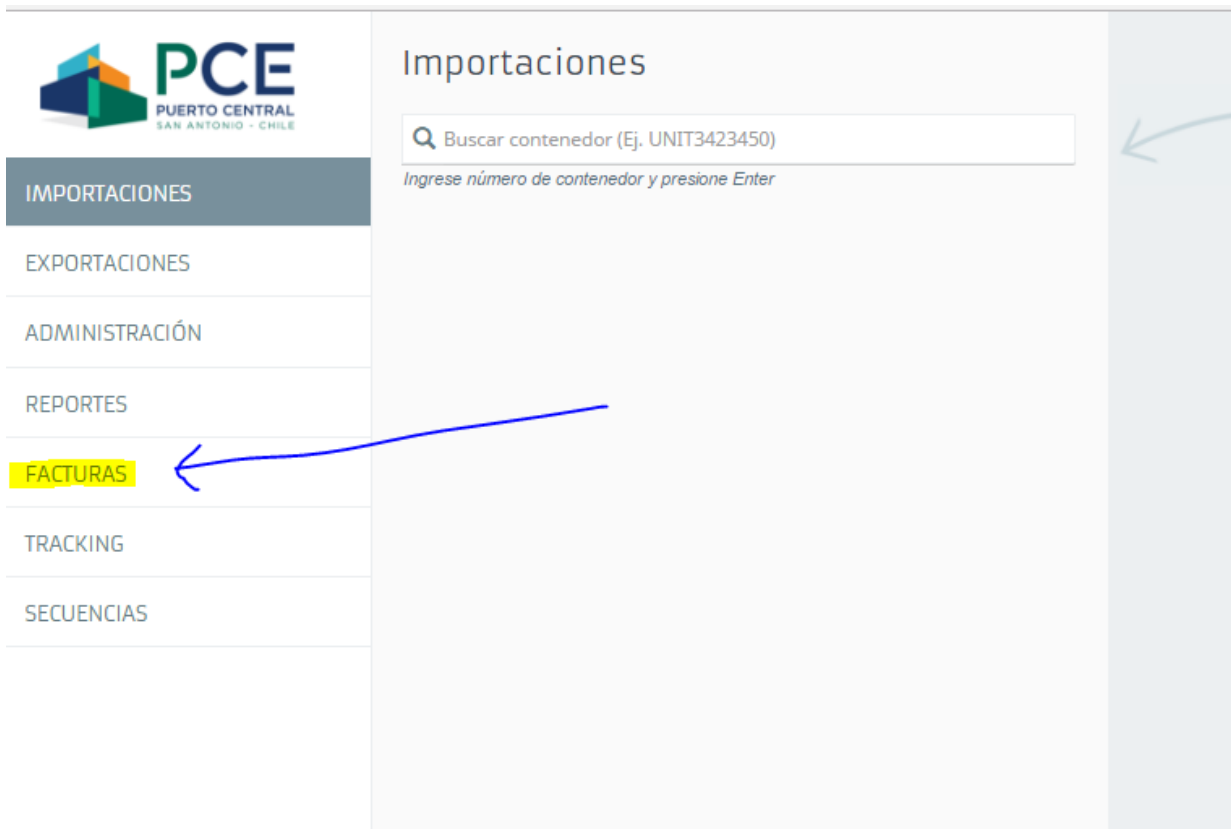
**Pasos a seguir:**

1. Ingresar a la siguiente Ruta *http://portal.puertocentral.cl* y acceder con usuario y contraseña correspondiente a la agencia de Aduana registrado en nuestro Portal



The screenshot shows the login interface for the PCE Web Transaccional portal. At the top, there is the PCE logo and the text 'Web Transaccional'. Below this, the word 'Login' is displayed. There are two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. Below the 'Contraseña' field, there is a link for 'Olvidó su contraseña' and an orange button labeled 'Iniciar sesión'.

2. Dentro del Portal, Ir a Modulo FACTURAS:



The screenshot displays the 'Importaciones' module within the PCE portal. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: 'IMPORTACIONES', 'EXPORTACIONES', 'ADMINISTRACIÓN', 'REPORTES', 'FACTURAS', 'TRACKING', and 'SECUENCIAS'. The 'FACTURAS' item is highlighted in yellow, and a blue arrow points to it from the right. The main content area on the right is titled 'Importaciones' and contains a search bar with the placeholder text 'Buscar contenedor (Ej. UNIT3423450)'. Below the search bar, there is a note: 'Ingrese número de contenedor y presione Enter'. A grey arrow on the right side of the page points towards the search bar.

3. En este módulo podrá buscar por:

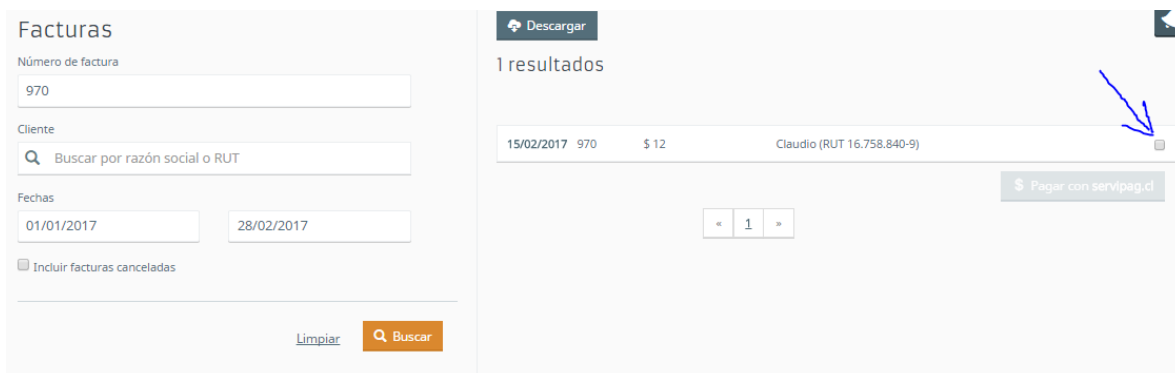
- Numero Factura.
- Cliente asociado a la factura.
- Rango de Fechas.
- Incluir facturas canceladas: permite buscar facturas que ya están pagadas.



The screenshot shows the 'Facturas' (Invoices) search interface. On the left is a navigation menu with options: IMPORTACIONES, EXPORTACIONES, ADMINISTRACIÓN, REPORTE, **FACTURAS** (highlighted), TRACKING, and SECUENCIAS. The main search area is titled 'Facturas' and contains the following fields and controls:

- Número de factura:** An empty text input field.
- Cliente:** A search field with a magnifying glass icon and the placeholder text 'Buscar por razón social o RUT'.
- Fechas:** Two date input fields. The first contains '21/02/2017' and the second contains '28/02/2017'.
- Incluir facturas canceladas:** A checkbox that is currently unchecked.
- Buttons:** A 'Limpiar' (Clear) link and a 'Buscar' (Search) button with a magnifying glass icon.

4. Inmediatamente, aparecerán sus facturas, las cual debe seleccionar:

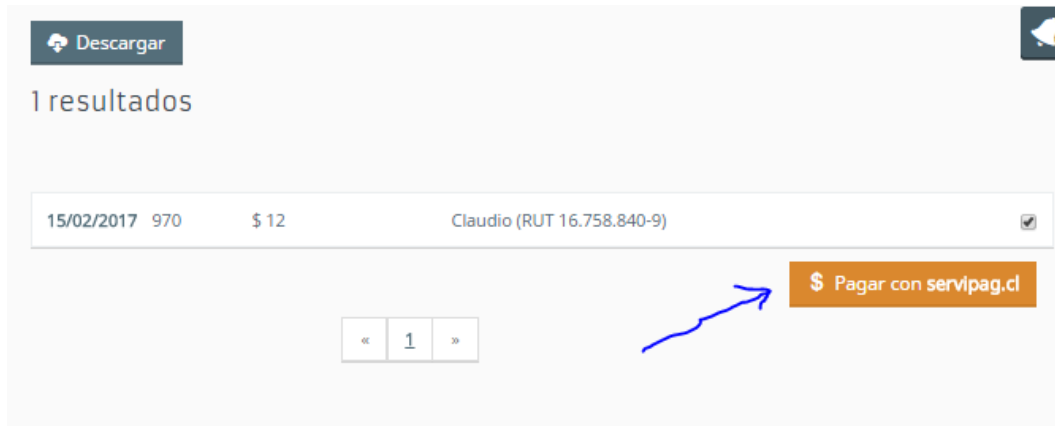


This screenshot shows the search results for the invoice number '970'. The search filters on the left are: 'Número de factura' set to '970', 'Fechas' from '01/01/2017' to '28/02/2017', and 'Incluir facturas canceladas' checked. The results area shows '1 resultado' (1 result) and a table with one entry:

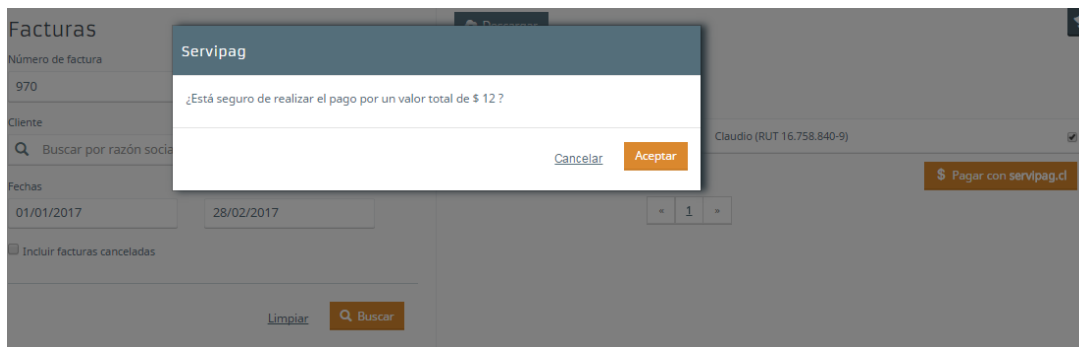
15/02/2017	970	\$ 12	Claudio (RUT 16.758.840-9)	<input type="checkbox"/>
------------	-----	-------	----------------------------	--------------------------

Below the table is a pagination control showing '< 1 >'. To the right of the table entry is a button labeled '\$ Pagar con servipag.cl'. A blue arrow points to the selection checkbox in the table row. At the top right of the results area is a 'Descargar' (Download) button and a share icon.

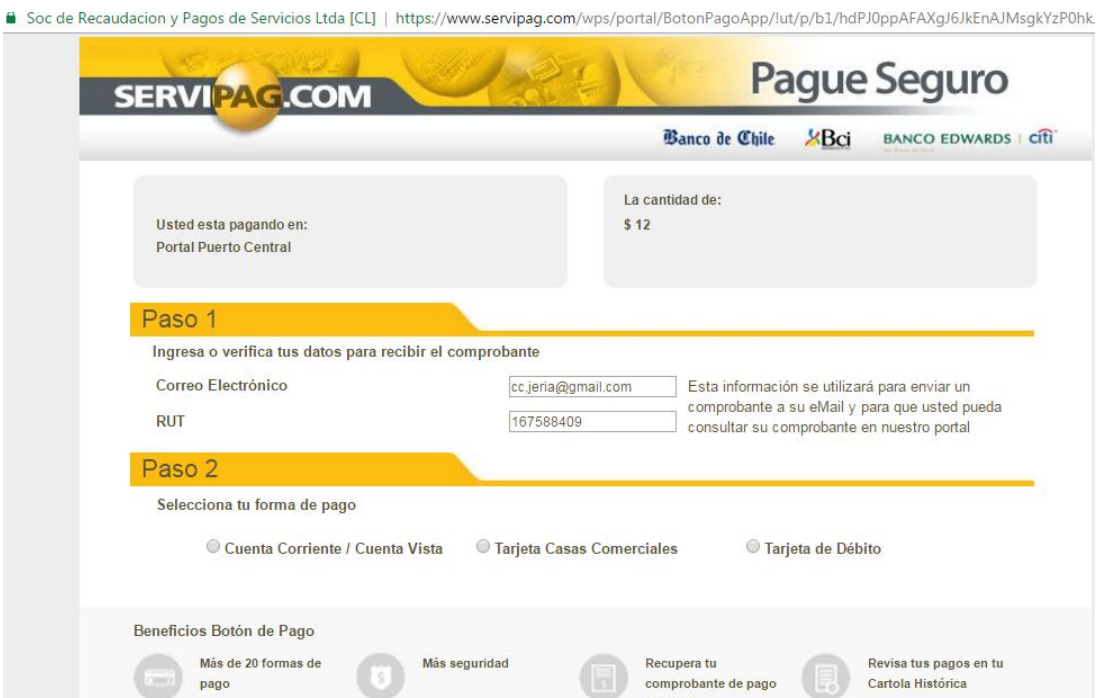
5. Una vez marcada la(s) factura(s) se habilitará Botón “Servipag”:



6. Confirmar en botón aceptar, para avanzar:



7. Se abrirá módulo de Servipag:



8. Ingresar datos referentes al receptor de la factura, en este caso Correo y Rut de la persona que está realizando esta transacción:

### Paso 1

Ingresar o verifica tus datos para recibir el comprobante

Correo Electrónico

Agente@agencia.cl

Esta información se utilizará para enviar un comprobante a su eMail y para que usted pueda consultar su comprobante en nuestro portal

RUT

16.758.840-9

9. Seleccionar una de las 3 formas de Pago, que acepta Servipag:

### Paso 2

Selecciona tu forma de pago

- Cuenta Corriente / Cuenta Vista     Tarjeta Casas Comerciales     Tarjeta de Débito

10. Seleccionar Empresa:

- Cuenta Corriente / Cuenta Vista     Tarjeta Casas Comerciales     Tarjeta de Débito

### Paso 3

Selecciona institución



- Cuenta Corriente / Cuenta Vista     Tarjeta Casas Comerciales     Tarjeta de Débito

### Paso 3

Selecciona institución



Cuenta Corriente / Cuenta Vista   
  Tarjeta Casas Comerciales   
  Tarjeta de Débito

### Paso 3

Selecciona institución



11. Seguir los pasos que indique la empresa relacionada, ejemplo, Cuenta RUT:



12. Al completar esta transacción, recibirá un mensaje de confirmación de empresa Servipag:



13. Si buscamos la misma factura, a través del portal.puertocentral.cl, esta quedará como pagada de la siguiente manera:



The screenshot shows the 'Facturas' (Invoices) search interface. On the left, there are search filters: 'Número de factura' (970), 'Cliente' (search by RUT), 'Fechas' (01/01/2017 to 28/02/2017), and a checked option 'Incluir facturas canceladas'. A 'Limpiar' button and a 'Buscar' button are at the bottom. On the right, a 'Descargar' button is at the top. Below it, '1 resultados' is shown. A table displays one result: '15/02/2017 970 \$+12 Claudio (RUT-16.758.840-9)'. A 'Pagar con servipag.cl' button is next to the result. A pagination control shows '< 1 >'.

14. No es necesario enviar correo informándonos de su pago, ya que Servipag nos informa de esta transacción y la factura queda automáticamente pagada en nuestros sistemas.