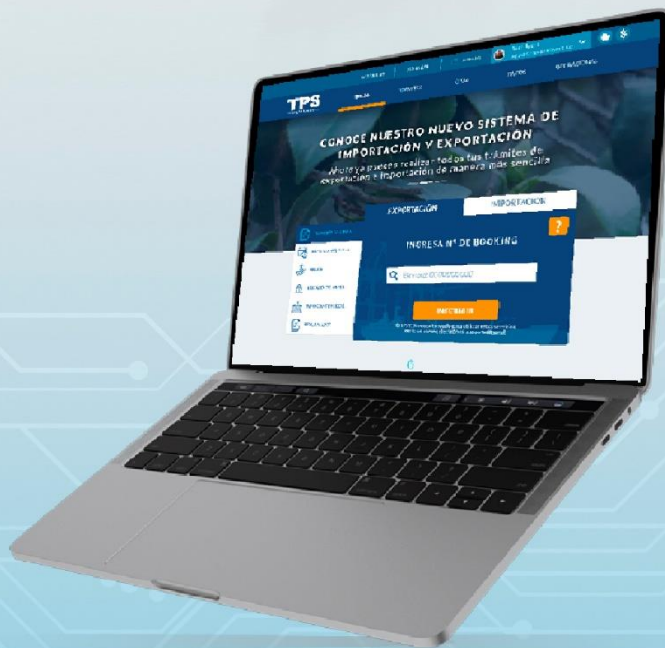


MANUAL DE USUARIO PORTAL TRANSACCIONAL TPS



CONOCE PASO A PASO NUESTRO SISTEMA

MÓDULO

TRÁMITES WEB

Tabla de contenido

I.	Introducción	3
II.	Funcionalidad por icono	4
III.	Autenticación	5
IV.	Recuperar contraseña	5
V.	Perfil de Usuario	8
VI.	Menú Principal.....	9
1.	Descripción por sección.....	9
A.	Sección 1.....	10
B.	Sección 2.....	11
C.	Sección 3.....	12
D.	Sección 4.....	13
2.	Sección: Trámites en Línea.....	14
A.	Trámites de Exportación.....	14
A.1.	Ingreso de contenedor con DUS	14
A.2.	Ingreso de contenedor con MIC/DTA	21
B.	Trámites de Importación	24
B.1.	Inscripción Retiro Directo	24
B.2.	Inscripción Retiro Indirecto.....	26
VII.	Pago de Servicios.....	31
VIII.	Pago de Facturas	33
IX.	Informativo	35
X.	Notificaciones.....	40
XI.	Consulta Estado Crédito TPS	41
XII.	Control de versiones del Documento.....	42

I. Introducción

Terminal Pacífico Sur te da la bienvenida al nuevo sitio web transaccional. El nuevo sitio contempla un flujo fácil e intuitivo para mejorar la interacción con los procesos del Terminal, en el podrás realizar los siguientes trámites:

- Inscribir carga de Exportación nacional
- Inscribir carga de Exportación extranjera a través del Manifiesto Internacional de Carga y el Documento de Tránsito Aduanero
- Inscribir carga de Importación para Retiro Directo
- Inscribir carga de Importación para Retiro Indirecto
- Solicitar servicios y realizar pagos
- Pagar Facturas
- Consultar situación de crédito
- Recibir notificaciones asociadas a tus trámites












Para mejorar el proceso administrativo se ha dispuesto una separación de los procesos de inscripción y el proceso de pago de los mismos.

Este Manual de usuario es una guía práctica de la explicación paso a paso de cada proceso.

Para preguntas o duda acerca del funcionamiento de este portal transaccional, escríbenos a la Mesa de Ayuda de Soporte Informático de TPS: mda@tpsv.cl.

II. Funcionalidad por icono

Siguientes iconos son utilizados para representar funciones en común dentro del portal:

	Permite desplegar/agregar un campo adicional.
	Permite obtener más información de la opción que se está consultando.
	Opción de Búsqueda, siempre está asociado a un filtro.
	Generar y descargar documento PDF.
	Recepción de Notificación; en color representa nueva notificación.
	Representa el resultado exitoso de una transacción.
	Permite ordenar de forma ascendente una columna de datos.
	Permite ordenar de forma descendente una columna de datos.
	Check box disponible para selección.
	Imagen refleja un error, disponible email de contacto.
	Imagen refleja carga de respuesta del sistema.

III. Autenticación

1. Para realizar el Login, ingresar: Correo electrónico + Contraseña.
2. Botón » Acceder:

IV. Recuperar contraseña

1. Ingresar opción » ¿Olvidaste tu contraseña?
2. Ingresar correo electrónico y luego botón » ENVIAR.

3. Verificar que recibas correo electrónico » clic link para restablecer de clave:

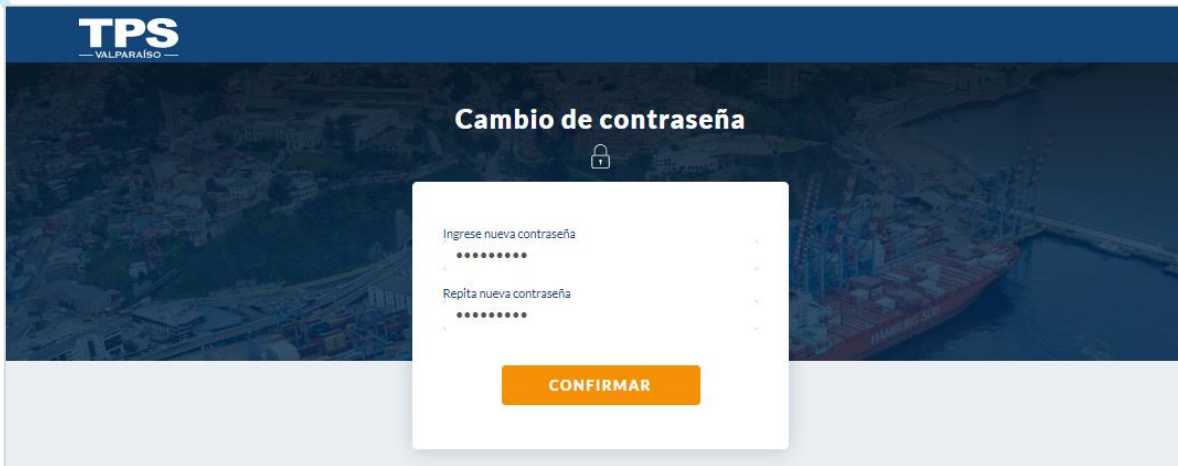


**4. Ingresar nueva contraseña y luego repetir tu nueva contraseña, ambas deben coincidir »
Luego Botón Confirmar.**

Considerar las siguientes Políticas de Seguridad para crear nueva contraseña:

- Largo mínimo de 6 caracteres
- Mayúscula
- Al menos una minúscula
- Al menos un carácter numérico
- Al menos un carácter especial: .,/ & / @ / *

Asegúrate que ingreses una contraseña segura y que ambas coincidan.



5. Mensaje Confirmación:
a. Exitoso:



- b. Fallido:



V. Perfil de Usuario

Cada usuario posee un Perfil asignado, en el cual podrá realizar las siguientes acciones:

- Cambiar contraseña
- Cambiar foto de perfil
- Editar teléfono de contacto

1. Iniciar sesión al portal (correo electrónico + contraseña).
2. Seleccionar opción » **Mi Perfil**:

The image displays two screenshots of the TPS Valparaíso web portal interface.

Top Screenshot: 'Mi Perfil' Page

- Header:** TPS VALPARAÍSO, INICIO, TRÁMITES, CITAS, Mi Perfil, Cerrar Sesión, ADMIN.
- Navigation:** TRÁMITES EN LÍNEA (PROGRAMAR CITAS, PAGOS, LISTADO DE NAVES, INFO CONTENEDOR, RESCATA DRT).
- Main Content:** CONOCE NUESTRO NUEVO SISTEMA DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN. Ahora ya puedes realizar todos tus trámites de exportación e importación de manera más sencilla. Sección de EXPORTACIÓN e IMPORTACIÓN. Formulario: INGRESA N° DE BOOKING (Ejemplo: 0000000000). Botón INSCRIBIR.
- Footer:** © TPSV. Si necesita ayuda para utilizar estos servicios, envíe un correo electrónico a soporte@tpsval.

Bottom Screenshot: 'USUARIO' Profile Page

- Header:** TPS VALPARAÍSO, INICIO, ADMIN.
- User Info:** Usuario: Agencia Tps A, AGENCIATPS@TPSVCL.
- Fields:** Empresa (input), RUT: 1-9, Fecha Caducidad: 28-02-2025, Teléfono (input).
- Buttons:** GUARDAR, CAMBIO CLAVE.
- Image:** Foto de perfil (circular icon).

VI. Menú Principal

1. Descripción por sección

En el Menú principal dispuesto en el Portal se despliegan todas las opciones navegables del sitio. Para efecto de una mejor descripción y explicación de cada uno, se categorizan las opciones por sección:



A. Sección 1

Corresponde al Panel superior del sitio, que se destaca a continuación:

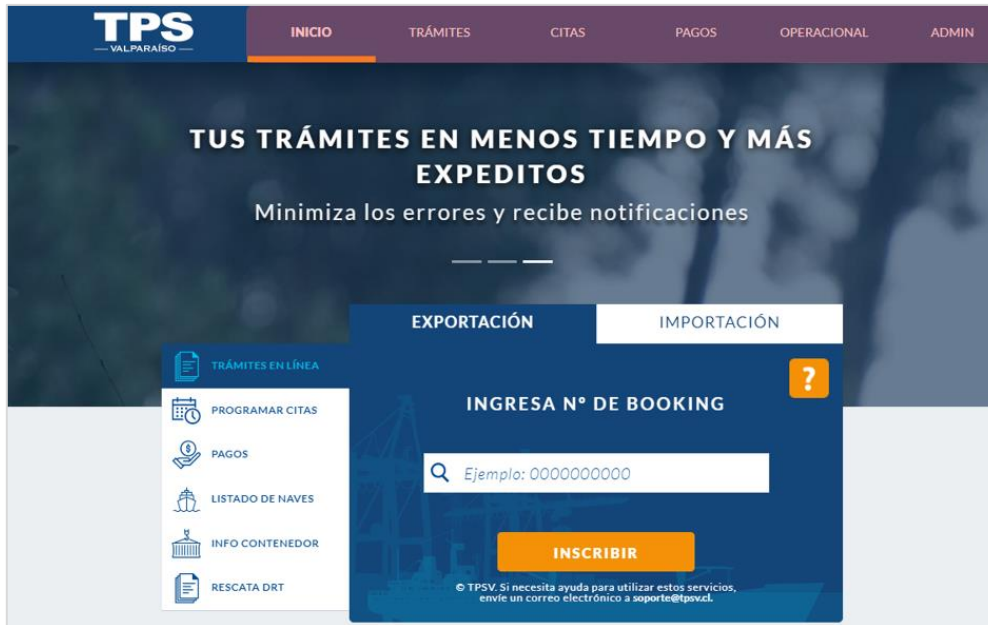


Contempla las siguientes funcionalidades:

- **Indicadores económicos:**
 - a. Valor UF
 - b. Valor USD observado
- **Perfil de usuario:**
 - c. Permite modificar contraseña, teléfono de contacto y foto de usuario.
 - d. Cerrar sesión
- **Icono Campana:** Permite ver notificaciones sobre cambios en la información de los trámites realizados.
- **Icono Peso \$:** Permite revisar la situación de crédito y deuda vigente.

B. Sección 2

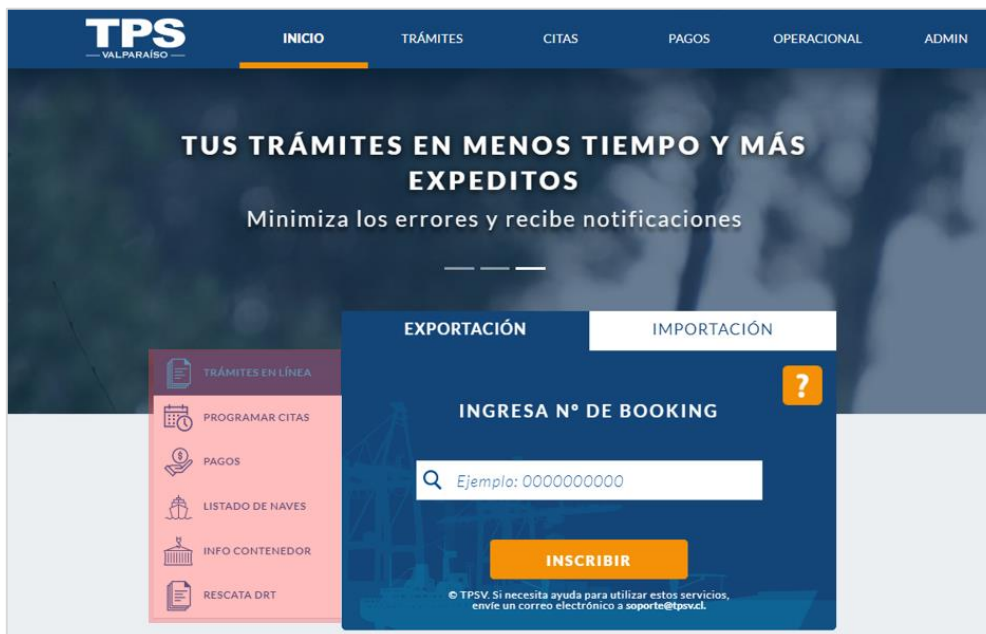
Corresponde al segundo Panel superior del sitio, que se destaca a continuación:



- **INICIO:** Permite redirigir al Home transaccional (ventana inicial).
- **TRÁMITES:** Permite visualizar todos los trámites pendientes y completados para operaciones de exportación e importación.
- **CITAS:** Permite visualizar todas las citas para el módulo de importación indirecta.
- **PAGOS:** Permite visualizar las siguientes categorías asociadas a pagos:
 - Facturas completadas
 - Facturas Pendientes
 - Servicios Pendientes
 - Servicios Completados.
- **OPERACIONAL:** Permite visualizar información relacionada con visita/rotación de nave y contenedor.

C. Sección 3

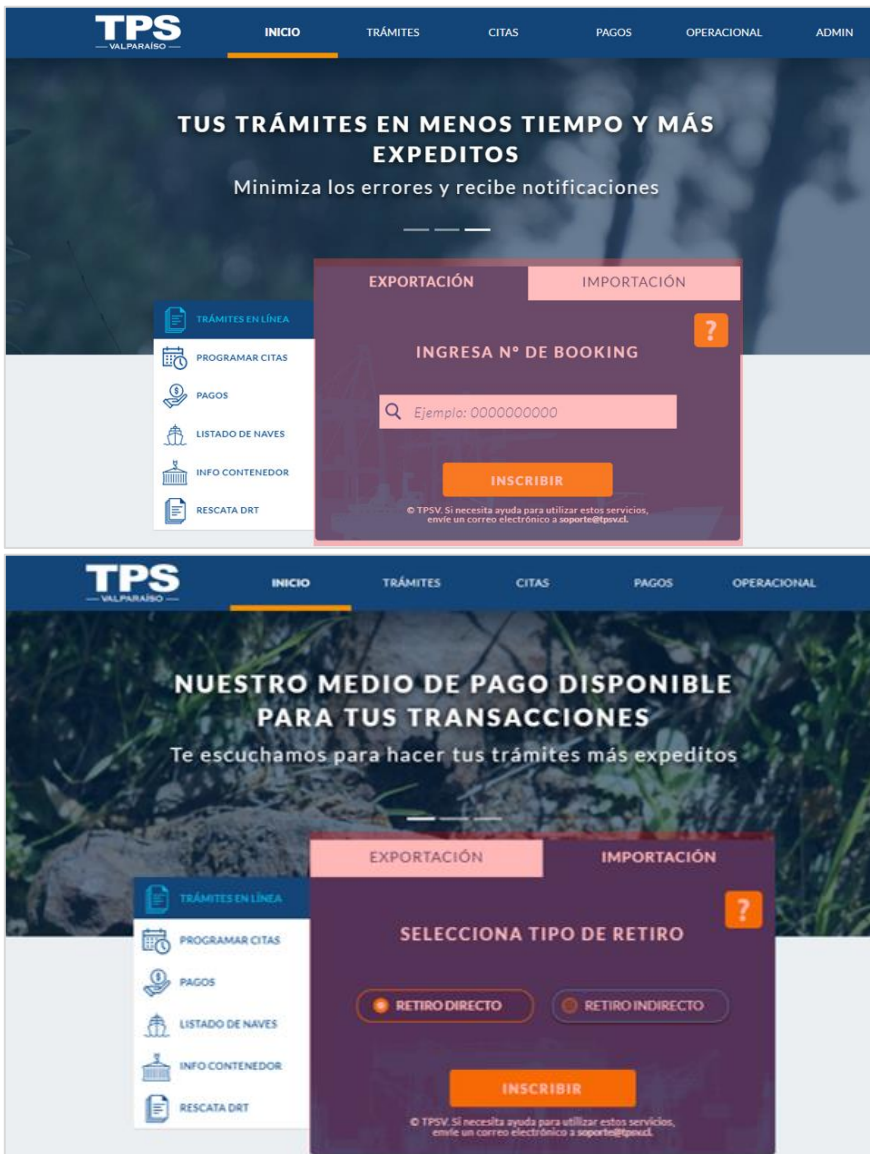
Corresponde al Panel dispuesto en el costado inferior izquierdo del sitio, que se destaca a continuación:



- **TRÁMITES EN LÍNEA:** Permite iniciar tus transacciones en el sistema (expo - impo).
- **PROGRAMAR CITAS:** Permite visualizar las últimas citas pendientes a programar.
- **PAGOS:** Permite visualizar los últimos pagos pendientes de facturas y servicios.
- **LISTADO DE NAVES:** Permite el acceso directo a la búsqueda de naves.
- **INFO CONTENEDOR:** Permite el acceso directo a la búsqueda de contenedores.
- **RESCATA DRT:** Permite obtener el DRT (Documento de Recepción del Terminal de tu contenedor).

D. Sección 4

Corresponde al Panel dispuesto en el costado inferior derecho del sitio, que se destaca a continuación:



- **EXPORTACIÓN:** Permite iniciar inscripción trámite de exportación (SGA).
- **IMPORTACIÓN:** Permite iniciar inscripción trámite de Importación (IRD-IRI).
 - Retiro Directo
 - Retiro Indirecto

2. Sección: Trámites en Línea

Esta sección permite realizar de forma rápida y sencilla los trámites operativos asociados a la inscripción de carga de exportación nacional asociado a un Documento Único de Salida (DUS) y carga extranjera asociado a un Documento de Tránsito Aduanero (MIC/DTA), e inscripción de carga directa e indirecta para categoría de importación.

A. Trámites de Exportación

A.1. Ingreso de contenedor con DUS

1. Seleccionar TRÁMITE EN LÍNEA » EXPORTACIÓN.
2. Ingresar Número de Booking y presionar el botón INSCRIBIR.

3. Si el booking ha sido recepcionado de forma correcta en el sistema operativo del terminal, información se desplegará en pantalla y podrás seleccionar número de contenedor asociado al trámite.
4. En el PASO 1 se disponibiliza la información básica del booking:
 - Nave
 - Número(s) Documento(s) aduanero
 - Cantidad de unidades (contenedores) según ISO Code
 - Números de Contenedores

5. Seleccionar el Número de Contenedor y su ISO Code.

Home / Trámites en línea / Transacción Exportación

Nº de booking ingresado
968286001

PASO 1 PASO 2 PASO 3

INFORMACIÓN DE LA RESERVA

Agencia Aduana a tramitar [Icono]	Nombre Nave [Icono]
Número Documento Aduanero 8856370 - DUS	Total Reserva 45G1 X 16

Selecciona un contenedor para continuar (Ver detalle)

Selecciona un Contenedor [▼] Selecciona ISO CODE [▼]

CANCELAR **SIGUIENTE**

TPS
— VALPARAÍSO —

Detalle de inscripciones

Nº	Contenedor	Estado
1	FSCU8281942	Inscrito
2	MRKU2602171	Inscrito
3	MRKU3151088	Inscrito
4	MRKU3400771	Inscrito
5	MRKU3913882	No inscrito
6	MIRKU4456184	Inscrito
7	MRKU4696647	No inscrito
8	MRKU4734705	Inscrito
9	MIRKU6254731	No inscrito
10	MRSU3938137	Inscrito
11	MSKU0044977	No inscrito
12	MSKU0457522	No inscrito
13	MSKU1453727	No inscrito
14	PONU8208300	No inscrito
15	TLLU5372291	No inscrito
16	UETU5470122	Inscrito

VOLVER

TPS
— VALPARAÍSO —

NOTA IMPORTANTE:

- Cada inscripción que se realice, rebaja la cantidad de contenedores listados por booking.
- Para revisar contenedores ya inscritos, existen 2 alternativas:
 - LINK: Ver detalle
 - TRÁMITES: Trámites Completados

6. Para continuar con el proceso de inscripción, PASO 2, presionar botón SIGUIENTE.
7. Botón CANCELAR: Sistema no guarda información seleccionada:

Home / Trámites en línea / Transacción Exportación

Nº de booking ingresado
968286001

PASO 1 PASO 2 PASO 3

INFORMACIÓN DE LA RESERVA

Agencia Aduana a tramitar	Nombre Nave
Número Documento Aduanero 8856370 - DUS	Total Reserva 45G1 X 16

Selecciona un contenedor para continuar ([Ver detalle](#))

Selecciona un Contenedor Selecciona ISO CODE

CANCELAR **SIGUIENTE**

TPS
— VALPARAÍSO —

8. Botón SIGUIENTE: PASO 2; despliega información del booking y requiere ingresar los siguientes campos:
 - Peso Manifestado
 - Patente del camión
 - Datos del conductor del camión

9. Si la data ingresada es correcta, seleccionar botón SIGUIENTE y pasar al PASO 3 de la inscripción.

NOTA IMPORTANTE: En caso de no estar seguro de la información ingresada, seleccionar la cruz en la esquina superior derecha para dejar el trámite en estado pendiente.

10. El PASO 3 de la inscripción está relacionado con todas las características especiales del contenedor seleccionado que debes ingresar:

- **VGM**
 - Declarar Pesaje y Empresa certificadora de dicho pesaje
 - Solicitar servicio de Pesaje a TPS

- **SELLOS**
Ingresar los sellos correspondientes al contenedor que estas ingresando. El signo “+” permite desplegar un nuevo campo para registrar sello.

- **SOBREDIMENSIÓN (OOG)**
Si el Booking enviado por la línea indica que la carga es de tipo sobredimensionada, estos datos vendrán precargados.

NOTA IMPORTANTE: Dimensiones corresponden a los excesos de la carga en el espacio del contenedor.



¹ Servicio de pesaje no está disponible para contenedores con sobredimensiones, plataformas y flat racks.

▪ **REEFER**

Estos datos estarán precargados (Tipo Refrigerado, Temperatura y Ventilación). Ingresar los siguientes campos: para realizar la segregación de carga en el terminal:

- Tipo de carga O2
- C02

NOTA IMPORTANTE: Datos con decimal, se debe ingresar con punto.

▪ **CARGA PELIGROSA (IMO)**

Estos datos estarán precargados (clase imo y el numero un). El signo “+” permite desplegar un nuevo campo para registrar Clase IMO.

11. Una vez completada la información podrás finalizar el trámite.
12. Para el caso de solicitud del servicio de pesaje, tu trámite no quedará 100% finalizado hasta que el pago sea completado.

NOTA IMPORTANTE: El trámite será válido para TPS en los siguientes casos:

¿TRÁMITE DOCUMENTAL FINALIZADO?	¿SOLICITE SERVICIO DE PESAJE EN TPS?	¿REALICE EL PAGO DEL SERVICIO DE PESAJE?	¿REALICE EL PAGO DEL SERVICIO SECURITY FEE?	¿EL TRÁMITE PARA TPS ES VÁLIDO?
SI	SI	NO	NO	NO
SI	NO	N/A	NO	NO
SI	SI	SI	SI	SI
SI	NO	N/A	SI	SI

13. En caso que el trámite se encuentre finalizado, sin solicitar servicio de pesaje en TPS, aparecerá un mensaje confirmando que tu trámite fue guardado con éxito:



Podrás rescatar un PDF con el resumen de los datos inscrito, el cual también está disponible a través de los trámites finalizados.

En el caso de haber solicitado el servicio de pesaje en TPS, aparece el siguiente mensaje, el cual permite continuar con el pago o dejarlo pendiente.

Nota Importante: Recordar que todo trámite queda en estado finalizado, cuando el proceso pago es completado.



A.2. Ingreso de contenedor con MIC/DTA

- i. Seleccionar » TRÁMITE EN LÍNEA » EXPORTACIÓN.

The screenshot shows the TPS website interface. The top navigation bar includes 'INICIO', 'TRÁMITES', 'CITAS', 'PAGOS', and 'OPERACIONAL'. The main header reads 'CONOCE NUESTRO NUEVO SISTEMA DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN' and 'Ahora ya puedes realizar todos tus trámites de exportación e importación de manera más sencilla'. Below this, there are two tabs: 'EXPORTACIÓN' (selected) and 'IMPORTACIÓN'. A sidebar on the left lists 'TRÁMITES EN LÍNEA' with options: PROGRAMAR CITAS, PAGOS, LISTADO DE NAVES, INFO CONTENEDOR, and RESCATA DRT. The main content area is titled 'INGRESA N° DE BOOKING' and features a search input field with the placeholder text 'Ejemplo: 0000000000'. Below the input field is an orange 'INSCRIBIR' button. A small copyright notice at the bottom of the form reads: '© TPSV. Si necesita ayuda para utilizar estos servicios, envíe un correo electrónico a soporte@tpsval.'

- ii. Ingresar Número de Booking y presionar el botón INSCRIBIR.

This screenshot is identical to the previous one, but the search input field now contains the text '070ISA0768272'. The rest of the interface, including the navigation bar, header, sidebar, and 'INSCRIBIR' button, remains the same.

- iii. Seleccionar Número de Contenedor.

NOTA IMPORTANTE: Si en sistema se encuentra información asociada al booking enviado por la naviera, se desplegarán los datos en pantalla y estará disponible la selección del Número del Contenedor, de lo contrario seleccionar la opción **INGRESO MANUAL**

Home / Trámites en línea / **Transacción Exportación**

Nº de booking ingresado
070ISA0768272

PASO 1 PASO 2 PASO 3

INFORMACIÓN DE LA RESERVA

Agencia Aduana a tramitar	Nombre Nave 19-0010 COCHRANE
Número Documento Aduanero	Total Reserva 40GH X 4

Selecciona un contenedor para continuar ([Ver detalle](#))

Selecciona un Contenedor

Selecciona ISO CODE

MEDU7830609

MSDU7247841

TGCU5120230

SIGUIENTE

TPS
— VALPARAÍSO —

- iv. Ingresar Número de Booking y presionar el botón INSCRIBIR.
Si en el sistema se encuentra información asociada al booking enviado por la naviera, se desplegara los números de contenedores asociados, de lo contrario seleccionar la opción **INGRESO MANUAL**.

v. Opción 1: Ingresar Número de Contenedor:

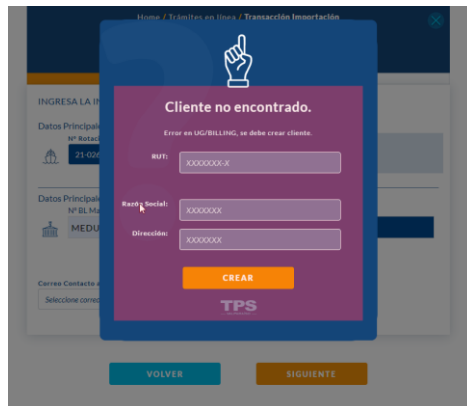
vi. Opción 2: Seleccionar Número de Contenedor y seguir con **Paso N°5** descrito en: **Sección: Trámites en Línea/A. Trámite de Exportación/1. Ingreso de contenedor con DUS.**

vii. **Paso N° 5.**

B. Trámites de Importación

B.1. Inscripción Retiro Directo

- i. Seleccionar TRÁMITE EN LÍNEA » IMPORTACIÓN.
- ii. Seleccionar Tipo de Retiro » RETIRO DIRECTO.
- iii. Seleccionar rotación de la Nave.
- iv. Ingresar número de BL (Bill of Lading).
- v. Ingresar Rut del consignatario y agregar correos de la agencia para recibir la Notificación de las unidades inscritas. Si el correo de consignatario no existe se solicitará su creación por medio de un modal.



- vi. Para continuar presionar Botón » SIGUIENTE para pasar al paso 2 de la inscripción.

VOLVER **FINALIZAR TRÁMITE**

NOTA IMPORTANTE: Para salir presionar la cruz al costado superior derecho, si realizas este paso tu trámite no será guardado.

vii. Paso 2: Inscripción de contenedores asociados al BL ingresado; podrás inscribir manualmente uno a uno las unidades o utilizar la funcionalidad de ingreso masivo de unidades al BL de inscripción:

Desde esta opción podrás copiar una lista de unidades, para realizar la inscripción:

NOTA IMPORTANTE FUNCIONALIDAD:

- Signo “+” » Permite desplegar más calzos para la inscripción de N° de contenedores.
- Cada contenedor tiene un Checkbok disponible para manifestar si se necesita servicio TRASLADO DOCUMENTAL donde
 - Si lo solicita
 - No lo solicita
- Botón Finalizar Trámite » Muestra resumen de contenedores inscritos.

B.2. Inscripción Retiro Indirecto

- i. Seleccionar » TRÁMITE EN LÍNEA » IMPORTACIÓN.
- ii. Seleccionar Tipo de Retiro » RETIRO INDIRECTO.
- iii. Ingresar número de contenedor o Bill of lading.

Home / Trámites en línea / Transacción Importación

Solicitud Retiro Indirecto

INFORMACIÓN INSCRIPCIÓN

PASO 1 PASO 2

INGRESA LA INFORMACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN (Ingresar un número de bl master para buscar)

Datos Principales Contenedores

Ingreso Número N° BL Master

Datos Principales Nave

Rotación	Nombre Nave	N° de viaje
--	--	--

Datos Principales Consignatario

Rut Consignatario	Razón social	Dirección
<input type="text"/>	--	--

- iv. Seleccionar el combo box y símbolo lupa, si en sistema TPS existe el contenedor o Bill of lading se despliegan los datos de la nave, de caso contrario aparecerá una alerta.
- v. Ingresar Rut del consignatario.
- vi. Paso 2: Asociar la DIN al contenedor, seleccionar el contenedor:

Home / Trámites en línea / Transacción Importación

Solicitud Retiro Indirecto

ASOCIACIÓN DIN/CONTENEDOR

PASO 1 PASO 2

INFORMACIÓN INGRESADA PARA LA INSCRIPCIÓN

Rotación	Nombre Nave	N° de viaje	N° BL Master
17-0272	MSC BRUNELLA	NX729R	CLMSCU003972

Selecciona los contenedores para asociar la o los DIN correspondientes.

- 1. TRIU8422134
- 2. TRIU8422134

* Debes asociar al menos 1 DIN a algún contenedor para continuar.

Home / Trámites en línea / Transacción Importación

Solicitud Retiro Indirecto

ASOCIACIÓN DIN/CONTENEDOR

PASO 1 PASO 2

INFORMACIÓN INGRESADA PARA LA INSCRIPCIÓN

Rotación 17-0272	Nombre Nave MSC BRUNELLA	Nº de viaje NX729R	Nº BL Master CLMSCU003972
---------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------

Selecciona los contenedores para **asociar la o los DIN correspondientes.**

- 1. TRIU8422134
- 2. TRIU8422134

AGREGAR DIN

* Debes asociar al menos 1 DIN a algún contenedor para continuar.

VOLVER **FINALIZAR TRÁMITE**

- vii. *Click* botón Agregar DIN. El sitio te redirigirá a la búsqueda de DIN (Ingresada en el Servicio de Aduana).

ASOCIACIÓN DIN PARA LOS SIGUIENTES CONTENEDORES

1. TRIU8422134

Escribe Documento Inscripción

BUSCAR DIN

VOLVER **GUARDAR**

*Puedes agregar hasta 10 DIN para los contenedores seleccionados.
** Si tienes problemas al ingresar una DIN contactate con el Servicio de Aduana.

- viii. La DIN encontrada debe ser asociada al contenedor, a través del botón » Agregar DIN. Una vez realizado este paso ya podrás agendar tu contenedor para un posterior despacho.

ASOCIACIÓN DIN PARA LOS SIGUIENTES CONTENEDORES

1. TRIU8422134

Escribe Documento Inscripción

5020384858

BUSCAR DIN

B/L (M)SUDU28159AENEUKO(H)OM180037	N° Dcto 5020384858	Tipo Dcto 151	Código Aga G02	Tipo Aforo 29
---------------------------------------	-----------------------	------------------	-------------------	------------------

AGREGAR DIN

VOLVER

GUARDAR

*Puedes agregar hasta 10 DIN para los contenedores seleccionados.
 ** Si tienes problemas al ingresar una DIN contactate con el Servicio de Aduana.

- ix. *Click* » Botón Guardar.
- x. Para proceder a la programación del despacho del contenedor » *Click* Botón Programar.

ASOCIACIÓN DIN/CONTENEDOR

PASO 1
PASO 2

INFORMACIÓN INGRESADA PARA LA INSCRIPCIÓN

Rotación 17-0272	Nombre Nave MSC BRUNELLA	N° de viaje NX729R	N° BL Master CLMSCU003972
---------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------

Selecciona los contenedores
 para **asociar la o los DIN correspondientes.**

1. TRIU8422134

[VER DIN](#)

PROGRAMAR

2. TRIU8422134

[VER DIN](#)

PROGRAMAR

AGREGAR DIN

* Debes asociar al menos 1 DIN a algún contenedor para continuar.

VOLVER

FINALIZAR TRÁMITE

- xi. Ingresar campos obligatorios para la Programación:

- Fecha del despacho
- Hora de llegada

Home / Citas / Citas no programadas

Contenedor en Programación
TRIU8422134

BL MASTER CLMSCU003972

INGRESA LOS DATOS SOLICITADOS EN CADA UNO DE LOS CAMPOS:

Fecha de Llegada
Día / Mes / Año
16/05/2019

Hora de Llegada
Hora / Min
01:00

VOLVER **PROGRAMAR**

- xii. *Click Botón Programar.*

PROGRAMADO CON ÉXITO

Con fecha **14/05/2019, 10:09 hrs**, se ha programado con éxito.

Detalle del BL:

BL Master:	CLMSCU003972
Contenedor:	TRIU8422134
Fecha de Llegada:	16/05/2019
Hora de Llegada:	01:00 hrs

ACEPTAR

TPS

NOTA IMPORTANTE:

- El despacho dentro del mismo día, está asociado al servicio de Pronto Retiro.
- Finalizado el trámite, Resumen de la inscripción queda disponible en Documento PDF.

- xiii. Luego de programar el despacho del contenedor, podrás realizar los pagos correspondientes al retiro indirecto, a través de la opción » PAGAR:

Home / Trámites en Línea / Transacción Importación

Solicitud Retiro Indirecto

ASOCIACIÓN DIN/CONTENEDOR

PASO 1 PASO 2

INFORMACIÓN INGRESADA PARA LA INSCRIPCIÓN

Rotación 17-0272	Nombre Nave MSC BRUNELLA	Nº de viaje NX729R	Nº BL Master CLMSCU003972
---------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------------------

Selecciona los contenedores para asociar la o los DIN correspondientes.

<input type="checkbox"/>	1.	TRIU8422134	VER DIN	PROGRAMADO	PAGAR
<input type="checkbox"/>	2.	TRIU8422134	VER DIN	PROGRAMADO	PAGAR

[AGREGAR DIN](#)

* Debes asociar al menos 1 DIN a algún contenedor para continuar.

[VOLVER](#) [FINALIZAR TRÁMITE](#)

Los servicios asociados al retiro indirecto que tienen pagos son:

- Pronto Retiro (Este cobro se genera cuando el usuario planifica el despacho del contenedor en el mismo día que crea la inscripción de retiro indirecto).
- Cambio de Condición (Este cobro se genera cuando el contenedor estaba inscrito como directo y el contenedor no es retirado provocando un cambio de condición a indirecto).
- Almacenaje (Este cobro se genera al estar el contenedor en dependencias de TPS por más de 1 día).
- Servicio Integral Reefer (Este cobro se genera cuando el contenedor en almacenaje tiene conexión de electricidad en el patio).

NOTA IMPORTANTE:

Para finalizar el trámite de retiro indirecto, es necesario con cumplir con la programación y el pago de los servicios asociados a la unidad inscrita.

VII. Pago de Servicios

Los servicios ofrecidos a través del Portal web corresponden a:

- Pesaje de contenedores
- Traslado Documental
- Almacenaje
- Cambio de Condición
- Pronto Retiro
- Servicio Integral Reefer

Considerar que puedes realizar un pago masivo, según la siguiente agrupación:

- Servicios de Exportación
- Servicios de Importación directa
- Servicios de Importación indirecta

Notar que la factura de estos servicios es post solicitud y pago del servicio. Para ingresar a la opción de PAGOS, existen 2 vías de acceso:

- i. Acceso a opción » PAGOS:
- ii. Opción **SERVICIOS PENDIENTES**: Sólo permite visualizar los últimos 3 trámites pendientes, para ello:
 - i. Seleccionar Servicio
 - ii. Botón » PAGAR

The screenshot shows the 'SERVICIOS PENDIENTES DE PAGO' section of the TPS web portal. The page has a navigation bar with 'INICIO', 'TRÁMITES', 'CITAS', 'PAGOS', and 'OPERACIONAL'. The main content area features a sidebar with options like 'TRÁMITES EN LÍNEA', 'PROGRAMAR CITAS', 'PAGOS', 'LISTADO DE NAVES', 'INFO CONTENEDOR', and 'RESCATA DRT'. The central panel displays a table of pending services with columns for 'Contenedor', 'Servicio', 'Categoría', and 'Monto'. Below the table, it shows 'SUB TOTAL: \$ 0' and a 'PAGAR' button.

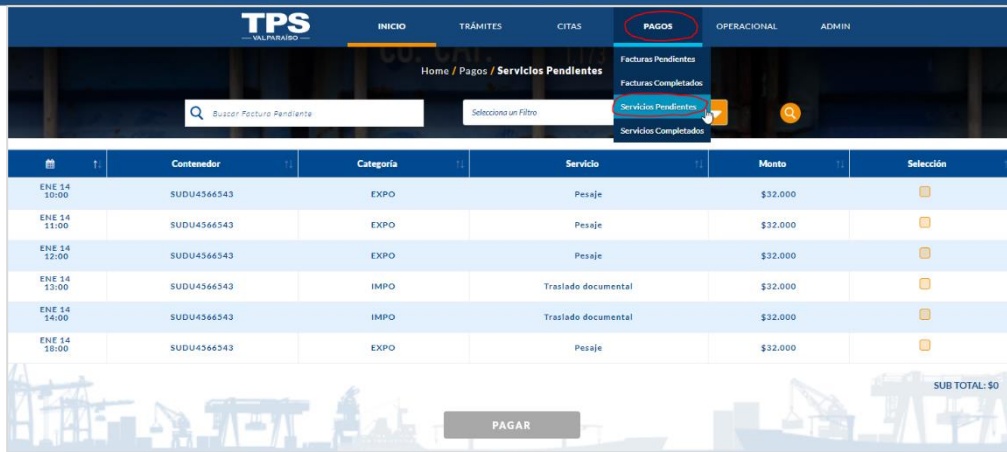
Contenedor	Servicio	Categoría	Monto
OCT 2019 09 SUDU7690484	IMPO		\$0
AGO 2019 28 HASU4363926	IMPO		\$0
SEP 2019 03 HLBUS229784	IMPO		\$0

VER LISTADO SERVICIOS →

SUB TOTAL: \$ 0

PAGAR

© TPSV. Si necesita ayuda para utilizar estos servicios, envíe un correo electrónico a soporte@tpsval.cl.



iii. Opción **SERVICIOS COMPLETADOS** Sólo permite visualizar los servicios completados:



VIII. Pago de Facturas

Esta funcionalidad permite revisar las facturas pendientes de pago y visualizar aquellas facturas que ya han sido pagadas.

1. Opción » **Facturas Completadas** » *Clik* en icono documento PDF.
2. Opción » **Facturas Pendientes**
 - **Acceso directo:** Solo mostrará los 3 últimos documentos.
 - **Acceso Completo:** Mostrará el listado completo de documentos pendientes.

Para ambos accesos, el proceso sigue como se detalla:

3. Seleccionar documentos a pagar:

The screenshot shows the 'Facturas Pendientes' page in the TPS portal. It features a search bar and a table with the following columns: N° Documento, Tipo Pago, Cliente, Detalle, Debe, Monto, and Factura PDF. The table contains several rows of invoice data.

N° Documento	Tipo Pago	Cliente	Detalle	Debe	Monto	Factura PDF
JUL 2019 166099	Factura Alínea Electrónica	IMPORTADORA NIMEDI - CHILE LIMITADA	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 8.105	[Icono PDF]
JUL 2019 348989	Factura Alínea Electrónica	DEL VIGENTE PLASTICOS S.A.	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 8.111	[Icono PDF]
JUL 2019 348990	Factura Alínea Electrónica	VIGUCANO CHILE S.A.	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 8.111	[Icono PDF]
JUL 2019 348993	Factura Alínea Electrónica	GRUPO MONTESA SPA.	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 8.111	[Icono PDF]
JUL 2019 348996	Factura Alínea Electrónica	TRANSANDINA DE COMERCIO S.A.	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 8.111	[Icono PDF]
AUG 2019 194028	Factura Alínea Electrónica	SUCASANT INDUSTRIAL S.A.	Agencia De Aduana Manuel FERNANDEZ MIRANDA Y Cia. Ltda.	80513800-4	\$ 717	[Icono PDF]

At the bottom of the table, there is a 'PAGAR' button and a 'Monto Total' of \$8.105.

4. *Clik* Botón » Pagar: Se desplegará un resumen del pago, según todos los documentos seleccionado y se habilita el (los) medio (s) de pago:

The screenshot shows a modal window titled 'Home / Pagos / Pagos Pendientes / Pagar'. It displays the total amount to be paid: 'Monto Total a Pagar CLP \$8.105'. Below this, there is a table with 'Información Asociada al Pago' containing one row of data.

N° Documento	Categoría	Monto	PO. Cliente	N° Despacho
JUL 201917 166099	IMPO	\$8.105	PO. Cliente	N° Despacho

Below the table, the text 'SELECCIONA UN MEDIO DE PAGO:' is followed by a large 'khipu' button. At the bottom, there are two buttons: 'CANCELAR' and 'PAGAR'.

5. Seleccionar Medio de Pago.
6. Botón Pagar, te redirige al sitio web del servicio de pago seleccionado (Khipu-Servipag) para completar la transacción con los datos bancarios.
7. Si la transacción está OK, portal TPS desplegará pop up indicando que la transacción fue exitosa, puedes obtener Comprobante de la Transacción en formato PDF.

PAGO EXITOSO

La Factura N° 523621253 ha sido pagada con éxito

MONTO
\$12.523.520

Cód Transacción **00320005**

Detalle:

Razón Social Pagador:	
Razón Social Tramitador:	
Banco:	BCI
Medio:	Khipu
Fecha:	12/02/2018
Hora:	12:00 hrs

ACEPTAR

TPS
— VALPARAÍSO —

IX. Informativo

El portal contiene las siguientes consultas disponibles, acerca de información operativa del terminal:

- (1) Información de Contenedor
- (2) Información de Nave

Cada opción se detalla a continuación:

(1) Información de Contenedor

1. Seleccionar opción »OPERACIONAL »Info Contenedor:

El resultado para el contenedor buscado es:

N°Contenedor	Categoría	Booking	Transit State
TRIU8422134	EXPR	070ISA0579805	DEPARTED
TRIU8422134	IMPRT	CLMSCU003538	DEPARTED
TRIU8422134	IMPRT	CLMSCU003953	INBOUND
TRIU8422134	IMPRT	CLMSCU003972	INBOUND

VER LISTADO COMPLETO →

VOLVER

© TPSV. Si necesita ayuda para utilizar estos servicios, envíe un correo electrónico a soporte@tpovcl.

- Para revisar el detalle de información del contenedor » *click* en el número del contenedor.

DETALLE INFORMACIÓN CONTENEDOR

TRIU8422134

Información General

Nombre Nave: MSC SASHA
ISO Code: 4532

Información Peso

Tara: 4250 Bruto: 27754
Neto: 22754 Bruto declarado: 27754

Información Descarga

Fecha/Hora Embarque: 29-05-2017 17:10:00
Fecha/Hora Gate In: 28-04-2017 03:47:38

Información Asociada

Operador contenedor: MEDITERRANEAN SHIPPING CO.	N° DRT:	
Almacenista:	Indicador: FCL	
Forwarder:	Stow Pos: V-17-0215-580782	
Consignatario:	Status: Despachado	
Mercancía: PERAS	Sellos: EU10684706	

ACEPTAR

- El acceso a través de: OPERACIONAL »Info Contenedores, encontrarás el filtro de búsqueda, para optar por BL, Booking o contenedor.

INICIO
TRÁMITES
CITAS
PAGOS
OPERACIONAL
ADMIN

Home / Info Contenedores

Contenedor
▼

Q

Contenedor	Tipo	Estado	Categoría	Operador	Rotación IB	Rotación OB	Nombre Nave	N° Booking / BL	Almacén	Manifiesto
TRIU8422134	4532	DEPARTED	EXPR	MSC		17-0215	MSC SASHA	070ISA0579805		152073-3
TRIU8422134	4532	DEPARTED	IMPRT	MSC	17-0104			CLMSCU003538	TPS	
TRIU8422134	4532	INBOUND	IMPRT	MSC	17-0272			CLMSCU003953	TPS	
TRIU8422134	4532	INBOUND	IMPRT	MSC	17-0272			CLMSCU003972	TPS	

- Al presionar el ID del contenedor podrás obtener más información del contenedor buscado.

(2) Información de Nave

1. Seleccionar opción »OPERACIONAL » LISTADO DE NAVES.
2. La opción rápida es ir directamente a LISTADO DE NAVES y digitar la rotación de la nave, si no conocer la rotación podrás ver el listado completo de naves.



3. A través del acceso OPERACIONAL » Listado de Naves, está disponible diversos filtros a utilizar:

ETA	ETD	Rotación	Nave	Manifiesto	Viaje Expo	Viaje Impo	Reefer	RDC
ABR 01 06:00	ABR 02 06:30	17-0343	FITZROY		1	1	CARTA TEMP	RDC
ABR 01 06:00	ABR 02 11:00	16-0094	MSC PILAR	136703-3	UW611R	UW608A	CARTA TEMP	RDC
ABR 01 11:00	ABR 03 11:00	17-0128	SAMARINE MULANJE	150829-3	1704	1703	CARTA TEMP	RDC
ABR 01 11:00	ABR 03 11:00	17-0183	INDIGO CEFIRO		037	037	CARTA TEMP	RDC
ABR 02 01:30	ABR 04 06:30	16-0165	GLASGOW EXPRESS	137150-3	6109N	6109S	CARTA TEMP	RDC
ABR 02 09:00	ABR 02 05:30	16-0180	MSC CHICAGO		FA612R	FA612R	CARTA TEMP	RDC
ABR 03 05:00	ABR 03 05:00	16-0181	ZAANDAM	137352	06	06	CARTA TEMP	RDC
ABR 03 06:00	ABR 03 11:00	17-0163	SANTA TERESA	151200-3	708W	708W	CARTA TEMP	RDC
ABR 03 09:30	ABR 03 02:00	16-0190	DON PANCHO		20	20	CARTA TEMP	RDC
ABR 04 05:30	ABR 04 05:30	16-0186	ANTONIO		02	02	CARTA TEMP	RDC

4. Dentro de las opciones de buscar naves puedes acceder a:
 - Listado de contenedores de Importación (RDC).
 - Contenedores de exportación Reefer (CARTA TEMP).

5. Para rescatar la Carta de Temperatura » Seleccionar el (los) contenedor(es) » botón GENERAR CARTA TEMP.

Contenedor	Tipo	Temperatura C°	Ventilación %	Ventilación CIM	Gross Weight	Transit State	POB	Final Destination	Operator	Shipper	Booking	Almofedera	Producto	Selección
AMCU9265333	45R1	0	20	20	27679.6	DEPARTED	USPHL		CGM	HANSEN TRANSMISSIONS INTERNATIONAL	SNG0201139			<input checked="" type="checkbox"/>
AMCU9278813	43R1	-1.3	15	15	29626	DEPARTED	USPHL		CGM	HANSEN TRANSMISSIONS INTERNATIONAL	MDZ2120259			<input checked="" type="checkbox"/>
AMCU9287258	45R1	0	0	0	24999	DEPARTED	USPHL		CGM		SNG0201109			<input checked="" type="checkbox"/>
BMQU9803213	43R0	5	16	16	21790	DEPARTED	PABL8		MSC	AGRICOLA LTDA	ISA0302200			<input type="checkbox"/>
BMQU9810323	4332	0	0	0	28590	DEPARTED	PABL8		MSC	AGRICOLA MANSEL SA	ISA0301581			<input type="checkbox"/>
BMQU9851477	4332	-1	0	0	23488	DEPARTED	USPHL		MSC	DEL MONTE FRESH PRODUCE CHILE SA	ISA0301128			<input type="checkbox"/>
CAIU3410750	4332	0	20	20	24412	DEPARTED	USPHL		MSC	ASESORIAS INTERPACIFICO SA	ISA0301750			<input type="checkbox"/>
CCMU4842211	45R1	0	0	0	24959	DEPARTED	USPHL		CGM		SNG0201107			<input type="checkbox"/>
CGMU4822688	43R0	-1	15	15	27279.2	DEPARTED	USPHL		CGM	REAL TIME LOGISTICS EMBARCADORES LIMITADA	SNG0201307			<input type="checkbox"/>
CCMU4827038	45R1	-3	20	20	27279.2	DEPARTED	USPHL		CGM	EXPORTADORA CURICO LIMITADA	SNG1543446			<input type="checkbox"/>

LETTER OF TEMPERATURE FOR REEFER CONTAINER
(CARTA DE TEMPERATURA PARA CONTENEDORES REFRIGERADOS)

BOOKING N°: SNG0201139
 VESSEL (NAVE): MSC PILAR
 SHIPPER (EMBARCADOR): HANSEN TRANSMISSIONS INTERNATIONAL
 CONSIGNEE (CONSIGNATARIO):
 COMODITY (PRODUCTO):
 PORT OF LOADING (PUERTO DE EMBARQUE): Valparaiso
 PORT OF DISCHARGE (PUERTO DE DESCARGA): Philadelphia
 PLACE OF DELIVERY (DESTINO FINAL):
 TEMPERATURE SETTING (TEMPERATURA):
 HUMIDITY (HUMEDAD):
 VENTILATION (VENTILACIÓN): 20

CONTAINER PREFIX AND NUMBER
(NÚMERO Y PREFIJO DE CONTENEDOR)

1.-45R1-AMCU9265533-CGM

THE ABOVE INSTRUCCIONS MUST ALSO BE STATE IN THE BILL(S) OF LADING
(LAS INSTRUCCIONES INDICADAS DEBEN INCLUIRSE TAMBIÉN EN LOS CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE)

RECEIPT (RECIBIDO)
DATE (FECHA):

VESSEL'S COMMAND
CAPITAN DE LA NAVE

TERMINAL PACÍFICO SUR

6. A través del acceso » OPERACIONAL » Rescata DRT, se dispone filtro de búsqueda de los DRT de (los) contenedor(es).

Contenedor	Tipo	Estado	Categoría	Operador	Rotación IB	Rotación OB	Nombre Nave	N° Booking / BL	Almacén	Manifiesto	Rescata DRT
TRIU8422134	M6V1	DEPARTED	EXPRT	MSC		17-0215	MSC SASHA	070ISA0579805	TPS	152073-3	
TRIU8422134	M6V1	DEPARTED	EXPRT	MSC		17-0276	MSC DOMITILLE	070ISA0605585		155559-3	

7. Columna Rescata DRT: Permite generar y descargar el documento DRT.



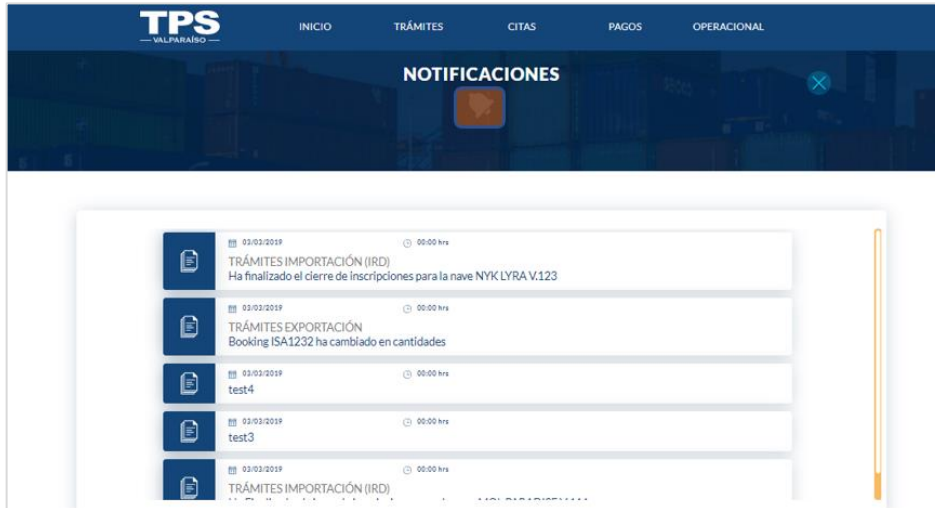
8. El logo PDF te permitirá abrir el documento DRT.

Contenedor	Tipo	Estado	Categoría	Operador	Rotación IB	Rotación OB	Nombre Nave	N° Booking / BL	Almacén	Manifiesto	Rescata DRT
TRIU8422134	M6V1	DEPARTED	EXPRT	MSC		17-0215	MSC SASHA	070ISA0579805	TPS	152073-3	
TRIU8422134	M6V1	DEPARTED	EXPRT	MSC		17-0276	MSC DOMITILLE	070ISA0605585		155559-3	

X. Notificaciones

A través de esta funcionalidad podrás recibir notificaciones asociadas a cambios en los siguientes trámites:

- Cierre de inscripciones.
- Recepción de cambios en el booking realizados por la línea operadora.
- Otros.



Cada notificación activará el ícono de campana en color naranja.

XI. Consulta Estado Crédito TPS

A través de esta funcionalidad, podrás consultar:

- Crédito TPS: Corresponde a los días de crédito disponible que TPS otorga.
- Línea de crédito: Corresponde al monto de crédito que tiene el cliente con el Terminal.
- Morosidad: SI/NO.
- Deuda Total: Monto total que representan los documentos Revisar los días crédito que la Agencia mantiene con el Terminal.
- Saldo: Corresponde a la Diferencia entre la Línea de crédito otorgada y la Deuda Total pendiente.

TPS INICIO TRÁMITES CITAS PAGOS OPERACIONAL

CONSULTA CREDITICIA

Nombre Agencia de Aduana
RUT

22/02/2018 13:00 hrs

Crédito TPS: 0 días
 Morosidad: SI
 Tipo de cambio USD: 632,23 CLP

Línea de crédito: 1.000.000 CLP
 Deuda total: 3.230.000 CLP
 Saldo: -1.430.000 CLP

Documentos pendientes

ID de folio	Tipo Documento	Monto (CLP)	Fecha vencimiento	Citar vencido
3676	Nota de Crédito Electrónica	400.000	05-01-2018	90
10442	Factura Exenta Electrónica	400.000	05-11-2017	75
10402	Factura Exenta Electrónica	1.290.000	04-10-2017	90
47321	Nota de Crédito Electrónica	360.000	12-02-2018	74
60101	Factura Afecta Electrónica	65.000	21-12-2017	112
60192	Factura Afecta Electrónica	300.000	14-02-2018	70

Mostrar: 10 por página

Anterior 1 Siguiente

XII. Control de versiones del Documento

VERSIÓN	FECHA	AUTOR
1.0	FEBRERO 2020	TPS