

# PORTAL DE PAGOS

1 Entrar al sitio [hapagpay.hlag-cl.com](http://hapagpay.hlag-cl.com) e ingresar usuario y contraseña > Procesar > Clearing

Click en "Nuevo comprobante" y cargar el archivo

2

## PAGOS DE FACTURAS

1 Ingresar Monto, moneda y compañía y click en guardar

Seleccionar los documentos a pagar

Documento	Empresa	Tipo Documento	Referencia	Nave	DP	Fecha Vencimiento
2096074707		Detencion		YOCKERAY	429648	22-05-2024
2096078315		Detencion	802240323757	ATH	627672	27-05-2024

2

## PAGOS DE GARANTÍAS, IPO Y DEMORAS PREVIAS

Garantías: Se debe agregar la macrogarantía adicional al comprobante en el apartado de "Respaldo"

1

2 Saltar al apartado 3 "Ingreso manual" y click en "Agregar item"

3 Ingresar el BL en "Referencia", monto, moneda y "Depósito en Garantía" o "demoras previas" en la descripción según corresponda.

En ambos casos, una vez ingresado el comprobante, monto y documentos o conceptos a pagar, click en "Enviar Solicitud" en la parte inferior

4

Dar click en "enviar" en el mensaje emergente

5

6 Si el monto ingresado no coincide con el de los documentos seleccionados, el registro no será admitido

## IMPORTANTE

- Le será asignado un numero de confirmación
- El registro se confirmará vía correo electrónico
- Podrá consultar el status con tu numero de confirmación dando click en Consultar > Reporte de solicitudes