

# Manual de Operaciones de Portal Clientes

## CLIENTE REGISTRADO EN ASMAR

### Paso1:

Acceda al PORTAL CLIENTES ubicado en la página web de ASMAR, [www.asmar.cl](http://www.asmar.cl), sección Portales, y con el Rut de la empresa más la clave temporal enviada por correo electrónico, hacer clic en **Ingresar**.



The screenshot shows the ASMAR Client Portal login interface. At the top left is the ASMAR logo with the text 'ASMAR ASTILLEROS DESDE 1895'. The main heading is 'PORTAL DE CLIENTES'. Below this is a language selector set to 'Español'. The login form contains the ASMAR logo, a phone number input field with '077.195.590-8', a password input field with a search icon and an eye icon, and a large blue 'Ingresar' button. Below the button are two links: 'Registrarse como Cliente de ASMAR' and '¿Olvidó su contraseña?'.

### Paso2:

Dado que es un cliente registrado en el sistema, y se le asignó una clave TEMPORAL, se debe generar una nueva clave, o sea, la clave definitiva, y conocida sólo por el Cliente.

Ingresar los datos y haga clic en **Cambiar Contraseña**.



The screenshot shows the ASMAR Client Portal password change interface. At the top left is the ASMAR logo with the text 'ASMAR ASTILLEROS DESDE 1895'. The main heading is 'PORTAL DE CLIENTES' with the subtitle 'NUEVA CONTRASEÑA'. A 'SALIR' button is in the top right. The page contains instructions: 'Debe actualizar la contraseña proporcionado como temporal por una nueva contraseña. La nueva contraseña debe tener las siguiente características:'. Below this are three bullet points: '- Debe tener como mínimo 8 caracteres', '- Debe contener al menos 1 numero', and '- Debe contener al menos 1 letra mayuscula'. A fourth bullet point is partially visible: '- Debe contener al menos 1 caracter especial'. The form has three input fields: 'Contraseña Temporal:', 'Nueva Contraseña:', and 'Confirma Contraseña:'. A blue 'Cambiar Contraseña' button is at the bottom right.

### Paso3:

Registradas las claves:

- Tengo acceso a los datos del cliente (botón **INFORMACION CLIENTE**)
- Tengo acceso a completar el cuestionario de conocimiento al cliente (botón **CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO AL CLIENTE**)
- Tengo la capacidad de adjuntar opcionalmente documentos (botón **ANEXOS**)
- Puedo consultar las **Preguntas Frecuentes**



Opción: **INFORMACION CLIENTE** (sólo consulta)

Dado que es un cliente Vigente en el sistema Omega, tengo acceso a todos los datos básicos registrados. Si los necesito modificar se debe contactar con su contraparte

comercial en ASMAR.



## PORTAL DE CLIENTES

PRODITEC SPA

SAUR

---

**Tipo Cliente:**

**RUT:**  **Tax ID:**

**Razón Social:**

**Nombre Fantasia:**  **Giro:**

**Calle:**  **Número:**  **Sector:**

**País:**  **Comuna:**  **Ciudad:**

**Teléfono Fijo:**  **Teléfono Móvil:**  **Correo Electrónico:**

---

Volver

## Opción: CUESTIONARIO

Datos importantes y obligatorios: El **Nombre completo**, el **Cargo** y el **Correo electrónico** del Declarante.

Estos datos son relevantes para que Asmar tenga un canal de comunicación formal con el Cliente, ante la necesidad de solicitar nuevos antecedentes.



# PORTAL DE CLIENTES

ENZO TASSARA PARTAL



## CUESTIONARIO DE CONOCIMIENTO AL CLIENTE

Complete el siguiente cuestionario seleccionando la respuesta que considere correcta para cada pregunta. Es obligatorio responder todas las preguntas y podrá hacer cambios a las respuestas antes de presionar el botón "Enviar".

**Estado del cuestionario:** ENVIADO

**Nombre del declarante:**

**Apellido del declarante:**

**Cargo del declarante:**

**Email del declarante:**

**Confirmar email del declarante:**

(\*) El email ingresado será con el que ASMAR se pondrá en contacto con el cliente.

1. ¿ Existe en su organización un programa implementado de cumplimiento de la Ley 20.393 u otra normativa sobre anticorrupción ?

Si

No

2. ¿ Se realizan en su organización capacitaciones relacionadas con temas de anticorrupción como el cumplimiento de la Ley 20.393, u otras ?

Si

No

3. ¿ Su organización cuenta con un Código de Ética ?

Si

No

## Consideraciones importantes al momento de completar el cuestionario:

El Cliente debe dar la conformidad de la información enviada a ASMAR, para ello debe seleccionar opción al pie del cuestionario marcando el visto bueno, sin esta opción marcada, el Cuestionario “no es considerado por Asmar”.

Mientras no se active la conformidad, el cuestionario es un **borrador**, el cual puede ser corregido.

Cuando el cliente da la conformidad, y están todas las preguntas contestadas, usar el botón “**Enviar**”, y la información será enviada automáticamente a ASMAR.

6. ¿ Declara conocer y cumplir con el Modelo de Prevención de Delitos de ASMAR y la normativa chilena en materia anticorrupción ?.

Si  
 No

7. ¿ Algún gerente, ejecutivo de la alta administración o director de su organización es en la actualidad también Persona Expuesta Políticamente (PEP) o un funcionario público ?, ¿ Se ha presentado esta situación hasta un año atrás ? (sólo aplica a cliente de nacionalidad chilena).

Si  
 No

8. ¿ Algún gerente, ejecutivo de la alta administración o director de su organización se encuentran relacionados con algún director o ejecutivo de la empresa ASMAR ? Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas aquellas personas que tengan la condición de directores o ejecutivos y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato y operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, sus cónyuges o sus parientes hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, incluyendo intervenciones realizadas a través de empresas en las cuales sean directores o dueños directos o a través de otras personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.

Si  
 No

9. ¿ Su organización, o alguna sociedad relacionada (la matriz de su empresa, o una filial) se encuentra actualmente o se ha(n) visto sujeta(s) a alguna investigación iniciada en base a una acusación por comisión de actos ilícitos relacionados a corrupción (local y/o internacional) dentro de los últimos 5 años ?.

Si  
 No

Por la presente, debidamente representado por su representante legal, declaro bajo juramento la veracidad e integridad de los datos facilitados.

Opción: **ANEXOS**

El Cliente/usuario del portal puede adjuntar documentos del tipo PDF, EXCEL y WORD

The screenshot displays the 'PORTAL DE CLIENTES' interface for PRODITEC SPA. At the top left is the ASMAR logo with the text 'ASTILLEROS DESDE 1895'. The main title 'PORTAL DE CLIENTES' is centered, with 'PRODITEC SPA' below it. A 'SALIR' button is in the top right. A message states: 'El cliente puede adjuntar los documentos que considere necesarios para complementar la información entregada a ASMAR.' Below this, a box explains: 'Los tipos de documentos permitidos son Documentos PDF, Documentos Excel y Documentos Word.' The 'Documento:' section features a 'Seleccionar archivo' button and the text 'Ninguno archivo selec.'. An 'Anexar' button is positioned below. A section titled '2 DOCUMENTOS ANEXADOS' contains a table with two columns: 'Nombre' and actions. The first row lists 'PE - GESTION DEL CONOCIMIENTO.pdf' with download and delete icons. The second row lists 'RequerimientosAGOSTO2023\_FINAL.xlsx' with similar icons. A 'Volver' button is at the bottom center.

| Nombre                              |  |
|-------------------------------------|--|
| PE - GESTION DEL CONOCIMIENTO.pdf   |  |
| RequerimientosAGOSTO2023_FINAL.xlsx |  |

Presione **“Seleccionar archivo”**, para buscar el documento en las carpetas del pc del usuario/cliente.

Una vez cargado, presione **“Anexar”** y el documento es agregado a la lista inferior.

En esta lista se muestran todos los documentos anexados, y se puede hacer una breve mantención, que consiste en consultar y/o eliminar el documento.

## CLIENTES NUEVOS

Acceda al PORTAL CLIENTES ubicado en la página web de ASMAR, [www.asmar.cl](http://www.asmar.cl), sección Portales.

### Paso1:

Use la opción “**Registrarse como Cliente de ASMAR**” para postular a ser un Cliente de ASMAR.

## PORTAL DE CLIENTES

Español



**ASMAR**  
ASTILLEROS  
DESDE 1895

103269202

.....


**Ingresar**

[Registrarse como Cliente de ASMAR](#)      [¿Olvidó su contraseña?](#)

Para recuperar contraseña [vea anexo](#) al final de este documento.

## Paso2:

Complete los datos, valide que "no es un robot" y haga clic en "Registrar"



# PORTAL DE CLIENTES

NUEVO CLIENTE

---

**Tipo Cliente:**

**RUT:**   
**Tax ID:**


**Razón Social:**

**Nombre Fantasia:**   
**Giro:**

**Calle:**   
**Número:**   
**Sector:**

**País:**   
**Comuna:**   
**Ciudad:**

**Teléfono Fijo:**   
**Teléfono Móvil:**   
**Correo Electrónico:**

No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

La información llega a la base de datos de Asmar, la cual será validada.

De ser efectivo el registro como cliente de Asmar, al cliente se le enviará un correo electrónico, confirmando el registro exitoso, e invitándolo a completar la información necesaria.

Cuando el cliente haya recepcionado el correo, deberá seguir el procedimiento como un [CLIENTE REGISTRADO EN ASMAR](#) (inicio de este documento)



## Recuperación de Contraseña:

Si un cliente ya se encuentra registrado en el portal de Clientes de Asmar, puede recuperar su contraseña con la opción “¿Olvidó su contraseña?”

# PORTAL DE CLIENTES

---

## RECUPERAR CONTRASEÑA

Ingrese su **RUT** para recuperar su contraseña de acceso al Portal de Clientes de ASMAR.  
Se le enviará una contraseña temporal al correo electrónico registrado.

**RUT:**

[Recuperar Contraseña](#) [Volver](#)

Digite el Rut de cliente, con el cual se registró en ASMAR, y haga clic en “**Recuperar Contraseña**”

El sistema le confirmará la operación, y ASMAR le enviará una contraseña TEMPORAL al correo electrónico registrado, para que pueda ingresar.