



Procedimiento de Inscripción y Visación para Retiro Directo de Contenedor.

AEXSA

Una empresa **AGUNSA**

INDICE

Contenido

INDICE	2
1.- Inscripción de Retiro Directo.....	3
1.1.- Contacto	3
1.1.1.- Correo @	3
1.1.2.- Fono.....	3
1.2.- Plazos de Inscripción	3
1.2.1.- Horarios y días Hábiles.	3
1.2.2.-Horarios y días Inhábiles.	3
2.- Entrega de Papeleta de Recepción.....	4
3.-Visación Documental.....	4
3.1.- Horarios de Visaciones.	4
3.2.- Requisitos para visaciones.	4
3.3. Entrega Tarjetón.....	5
3.4.- Datos de Pago.....	5
4.- Tarifas Públicas.....	5
5.- Ubicación.....	5
5.1.-Dirección.....	5
5.2.- Google Maps “AEXSA”	5

1.- Inscripción de Retiro Directo

1.1.- Contacto

1.1.1.- Correo @

La inscripción de retiro directo deberá ser solicitada a casilla de contacto inscripciones.directos@aexsa.cl. Indicando siguiente información:

- a. Nombre de Nave
- b. Numero de B/L.
- c. Nombre de Consignatario
- d. Numero de Contenedor
- e. Nombre de Agencia de Aduana

1.1.2.- Fono

Central	:	35 2456 800
Documentación	:	35 245 6821 / 35 245 6822
Transporte	:	35 245 6832

1.2.- Plazos de Inscripción

1.2.1.- Horarios y días Hábiles.

Plazo máximo de inscripción por contenedor, será hasta 24 hrs. previo al arribo estimado de la nave.

1.2.2.-Horarios y días Inhábiles.

Para los días festivos, el plazo de inscripción será hasta las 11 horas del día hábil inmediatamente anterior al feriado.

Para las naves que tengan un arribo estimado los días domingo o lunes;

El plazo de inscripciones será hasta las 11 AM del día sábado anterior al arribo.

2.- Entrega de Papeleta de Recepción.

Una vez cerrado el proceso de inscripciones, se procederá a enviar mediante mensaje electrónico al remitente de la solicitud, las papeletas de recepción de unidades inscritas directas, de los B/Ls consignados a AEXSA.

3.-Visación Documental

3.1.- Horarios de Visaciones.

El horario de visación, iniciará junto con la publicación horaria de secuencia del terminal Portuario, hasta una hora treinta minutos después del inicio de la publicación horaria del terminal Portuario.

Finalizado este plazo de visación, AEXSA procederá con cambio de condición a Indirecto, y coordinará Porteo para retiro de unidades en Terminal Portuario, y su posterior traslado.

3.2.- Requisitos para visaciones.

Las agencias de aduana, se deberán presentar con siguiente documentación:

- a. GCP de Tesorería con Pago derechos.
- b. Declaración de Ingreso
- c. Pagos en terminal portuario, según corresponda:
 - o Conexión, Almacenaje, remanejo, Cargas OOG, IMO
- d. Garantía de la unidad.
- e. Pago Gate In.
- f. Información completa del transportista.

3.3. Entrega Tarjetón

Una vez cumplida la visación documental, AEXSA procederá con la entrega del tarjetón a respectivas Agencia de Aduana. Único documento que autoriza el retiro de unidad desde terminal.

3.4.- Datos de Pago

AGUNSA EXTRAPORTUARIO S.A.
Banco Santander
Cuenta Corriente en Pesos Numero 73275490
Mail de notificación: recaudacion@aexsa.cl

4.- Tarifas Públicas.

Las tarifas de servicios se encuentran disponibles en nuestro sitio Sitio Web:

<http://www.aexsa.cl>

<http://www.aexsa.cl/tarifas/>

5.- Ubicación.

5.1.-Dirección

El recinto se encuentra ubicado en Ruta G-86 ACCESO AL PUERTO n° 4085 Lote N° A4 manzana S/N Localidad BARRANCAS, SECTOR URBANO Zona ZI1 / ZP2 del Plan Regulador COMUNAL de San Antonio.

5.2.- Google Maps “AEXSA”

<https://www.google.com/maps/place/AGUNSA+EXTRAPORTUARIO++AEXSA/@-33.5862839,-71.5814834,17z/data=!3m1!4b1!4m5!3m4!1s0x966239ff32f72f3b:0x4126f1930dd14094!8m2!3d-33.5862884!4d-71.5792947>