

GUÍA DE TRAMITACIÓN PARA EL AGA



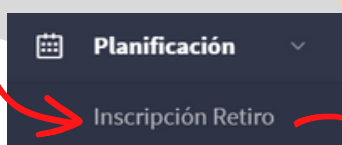
Guía completa para la tramitación de carga en el terminal.

AEXSA dispone de una plataforma web que les permite a las agencias realizar todas las transacciones que necesite aquí. Esta guía busca orientarlos en cada una de las etapas, y en caso de contar con una propuesta de mejora, favor, enviarla a las direcciones indicadas en el pie de página.

1

Inscripción de directos

Puedes realizarla en la plataforma ingresando en el módulo:



Plazos:

Contenedores: un día hábil de anticipación al arribo de la nave hasta las 15:00[h].

Carga suelta: 5 [h] antes del inicio del visado. Esta fecha puedes consultarla en el módulo:

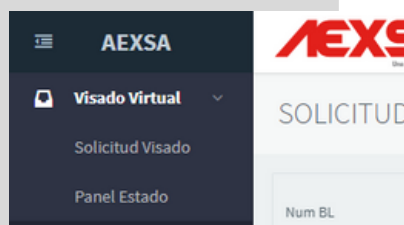
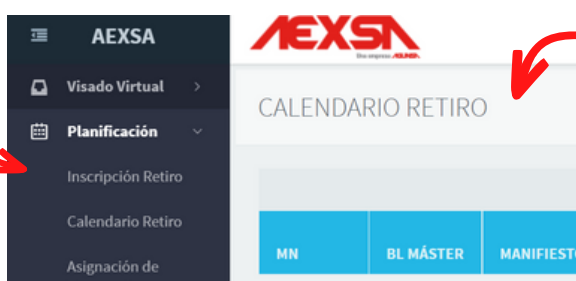


Consulta los plazos de visación y retiro de los directos en este módulo.

2

Visado Virtual

Puedes realizarla en la plataforma ingresando en el módulo:

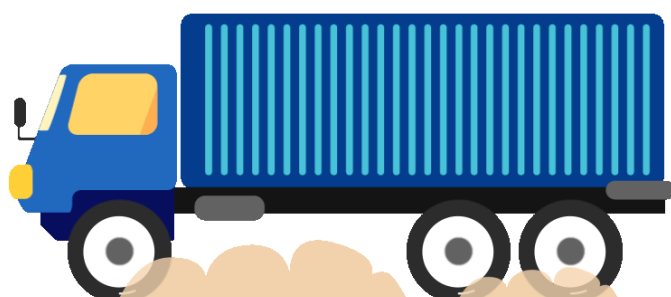


Contactar por problemas con **1** o **2**

+56 35 245

Anexo	Celular	Usuario	e-mail
6820	569 47709295	Carlos Vallejos	carlos.vallejos@aexsa.cl
6823	569 93553575	Carolina Vera	carolina.vera@aexsa.cl
Otros anexos: 6824, 6825, 6826, 6827, 6828 y 6829.			
documentacion@aexsa.cl			

3



Asignación de transporte LCL

Solo podrán agendar carga suelta directa. Puedes realizarla ingresando en:



+56 35 245

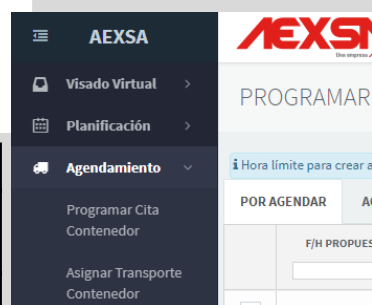
Anexo	Celular	Usuario	e-mail
6844	569 91302887	Nicol Ríos	nicol.rios@aexsa.cl
6838	No Aplica	Bodega #3	Almacen@aexsa.cl

En caso de alguna solicitud extraordinaria, contactar a Marcelo Cespedes (+569 79556512; marcelo.cespedes@aexsa.cl).

4

Agendamiento FLC

Puedes realizarla en la plataforma ingresando en el módulo:



Anexo	Celular	Usuario	e-mail
6837	569 47709295	Alejandro Toro	alejandro.toro@aexsa.cl
6831	Varios	Personal de turno	Control.Full@aexsa.cl
Varios: Gabriel Gonzalez (+569 62905817), Diego Lira (+569 58222008), Ricardo Jorguera (+569 83071856), Abigail Hermosilla (+569 83381154)			

Recuerda que para inscribir transportes o agendar retiros tienes que completar los siguientes mantenedores:

5

Mantenedor transporte AGA

6

Mantenedor tramitadores AGA

Para profundizar en cada etapa, revisa el resto del contenido del documento.

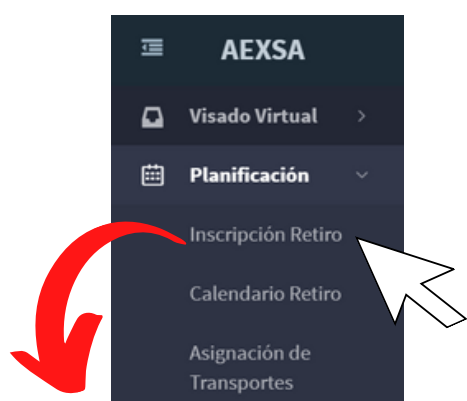
Para más información, envía un correo a sistemas.aexsa@aexsa.cl, o dejanos tu opinión en el buzón de sugerencias.



1 Y 2) INSCRIPCIÓN DE DIRECTOS Y VISADO



Detalle para la inscripción de directos en el terminal, y ruta para el sistema de visado virtual.



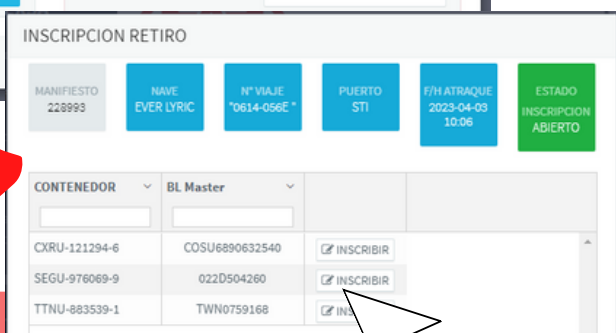
Inscripción de directos

Ingrese en el módulo de inscripción y busque la nave. Los íconos indican si está abierta la inscripción, tanto de contenedor como la de carga suelta

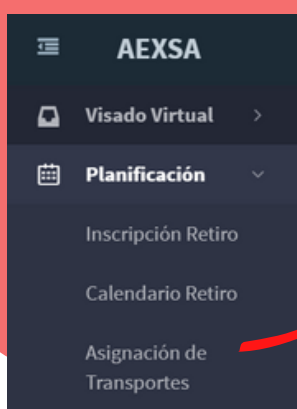
Inscripción Retiro

Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
26 12:20a SAN	27 2p SKAGEN 10:48p MSK	28 7p JPO LIB	29 10:20a SAN	30 11:58p GSL	31 12a CAUQL 12a CMA CC 9p CAUQUE	1 12a ANTIBE 5:35p CSCL
2	3 12a CAPE A 7:50a MAEI 10:06a EVE	4	5	6	7	8 12a COSCO
9	10 12a MSK AI	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22

📦🇺🇸 En el ejemplo, está abierta la inscripción de directos para carga suelta, pero la de contenedores está cerrada.



Consulta los plazos de VISACIÓN y de ENTREGA DE DIRECTOS LCL



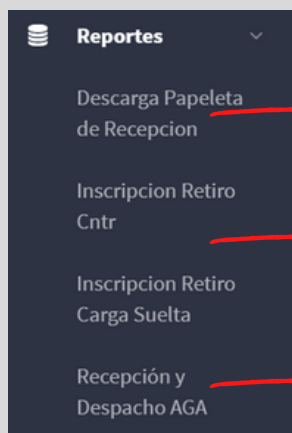
CALENDARIO RETIRO

MN	BL MÁSTER	MANIFIESTO	CONTENEDOR	ENTREGA DE DIRECTOS			PLAZO VISACIÓN VIRTUAL		
				DÍA	HORA INICIO	HORA TERMINO	DÍA	HORA INICIO	HORA TERMINO
CMA C/M MALT	IBC1041404	228308	MAGU-24765	2023-04-05	09:30	11:30	2023-04-04	14:00	17:00
CELL WINTER	COSU8030491640	229197	SZLU-938290-4	2023-04-05	09:30	11:30	2023-04-04	14:00	17:00

Te invitamos a revisar la versión extendida del instructivo del visado virtual escaneando el siguiente código:



Recuerda que cuentas con los siguientes reportes para seguir el avance de tus procesos:



- Exportar a pdf las papeletas de recepción
- Revisar las cargas y contenedores inscritas como directas
- Monitorear la recepción y el despacho de las cargas

3) ASIGNACIÓN DE TRANSPORTE LCL



Autorización de Acceso para transportes en Gate Control para el despacho de Mercancías

1) INICIA SESIÓN

Puedes usar el siguiente link:
<https://aexsa.agunsa.cl/MainApp#/inscripcion/despacho>

2) CREA LA INSCRIPCIÓN

Ingresa en el módulo de Asignación de transporte y genera una "Nueva Inscripción".

3) SELECCIONA LA CARGA

Usa los filtros para buscar tu carga. Puedes usar la selección múltiple de bultos.

4) ASIGNA EL TRANSPORTE

Selecciona el transporte y el chofer que realizará el retiro y luego selecciona "Guardar".

LISTO!

Sin correos ni esperas, tu camión está listo para ingresar.

Recuerda:

- 1) Terminar tu proceso de visado antes de enviar el camión.
- 2) Las ediciones de inscripción se hacen en este mismo módulo.
- 3) Si el chofer y patente no está en el menú, debes pedirle al administrador de tu agencia que los cree.

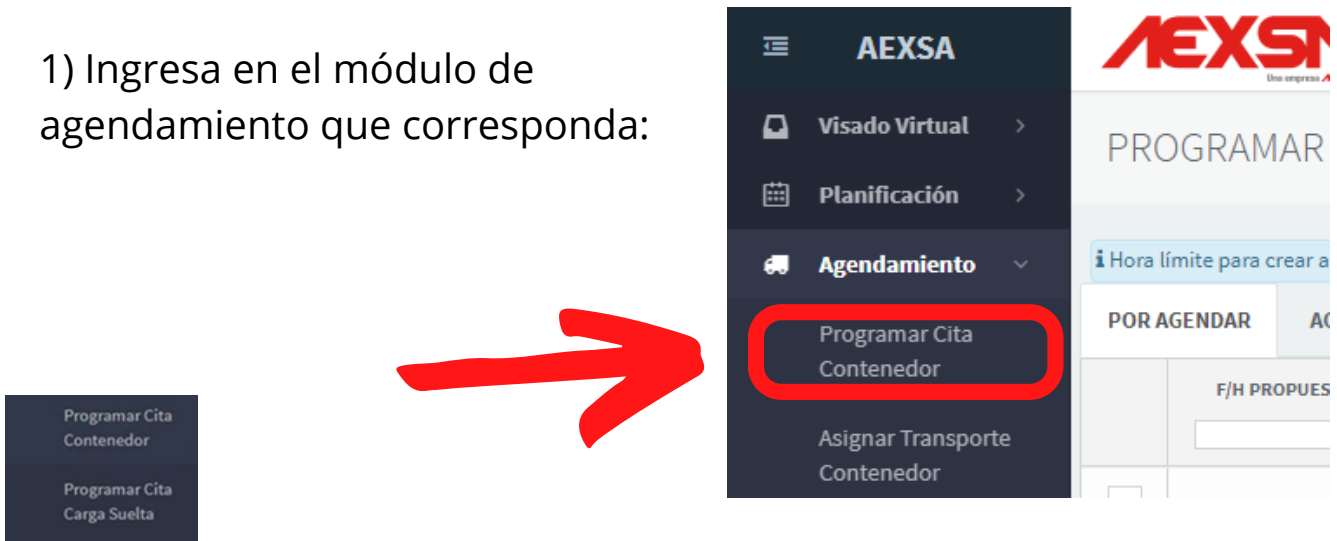
Para más información, envía un correo a sistemas.aexsa@aexsa.cl

4.1) AGENDAMIENTO FCL



Primera etapa: agenda el día en que realizarás el retiro de contenedores.

1) Ingresa en el módulo de agendamiento que corresponda:

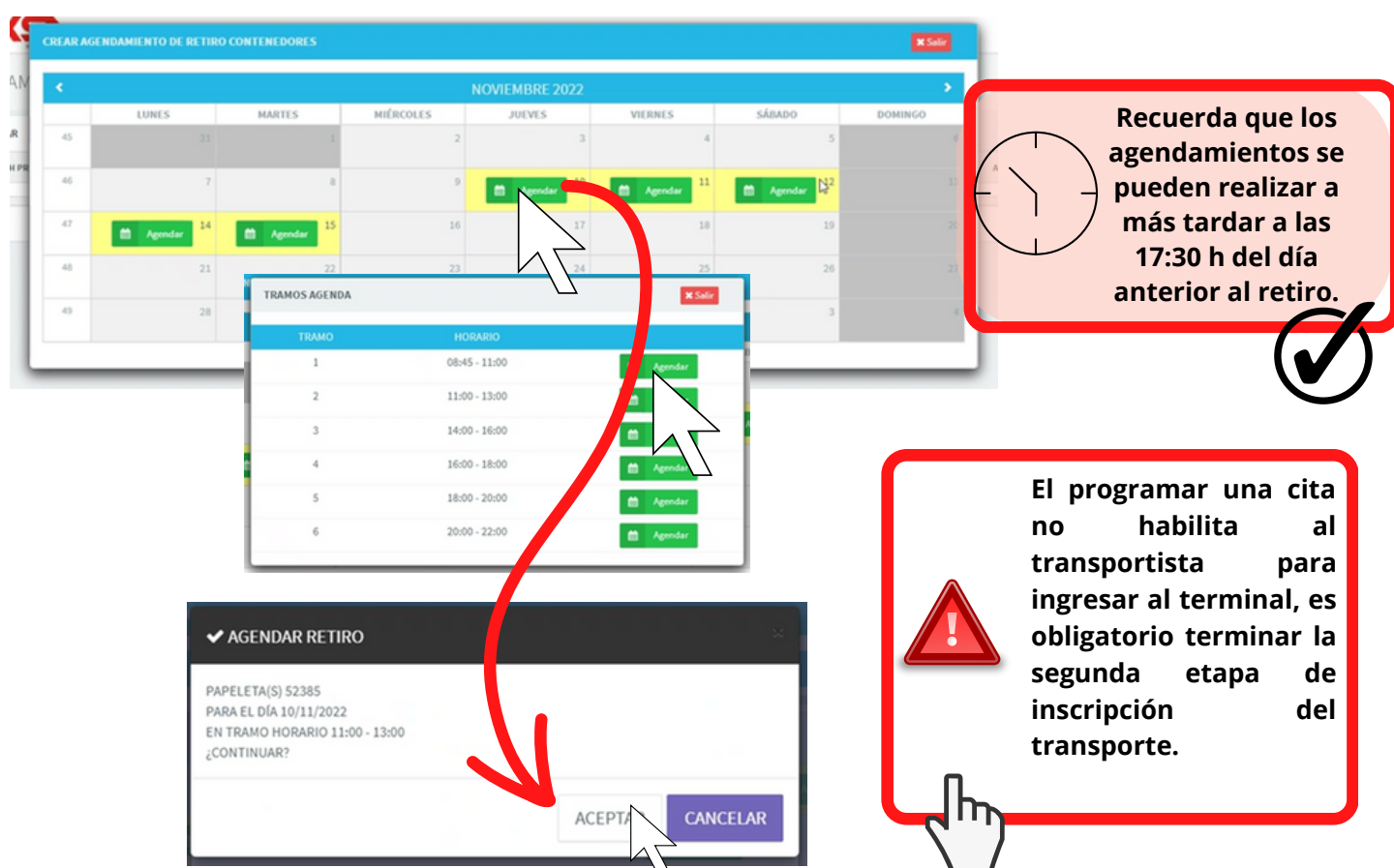


2) Identificar los contenedores o los bultos a retirar y pincha

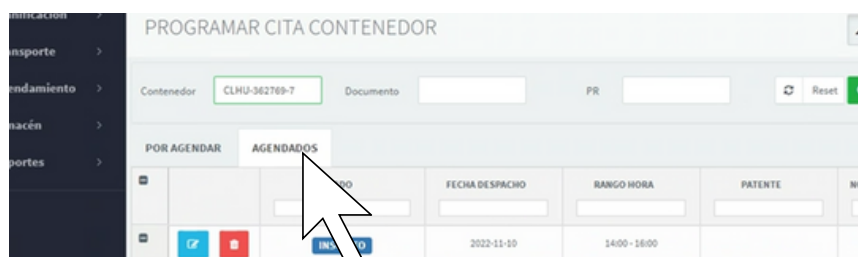


Las cargas sometidas a "Inspección" o "Aforo" estarán condicionadas a la programación respectiva, donde deberás confirmar la fecha propuesta por el modulo para asegurar el cupo en el día indicado.

3) Al seleccionar te permitira definir un día y tramo horario dentro de nuestro calendario disponible:



4) Podrás consultar y editar asignaciones en la siguiente vista:

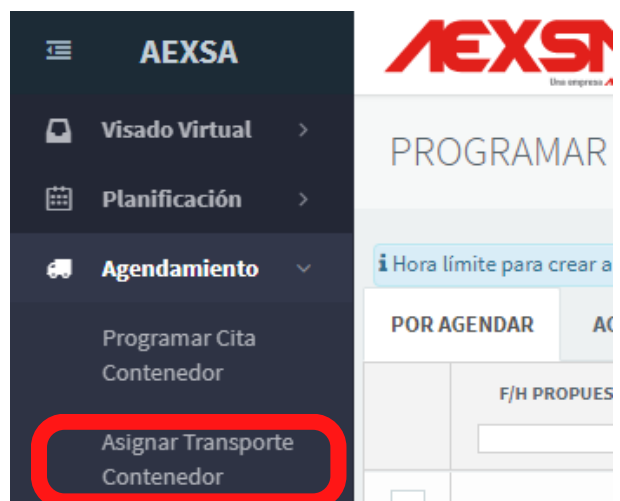



4.2) AGENDAMIENTO FCL

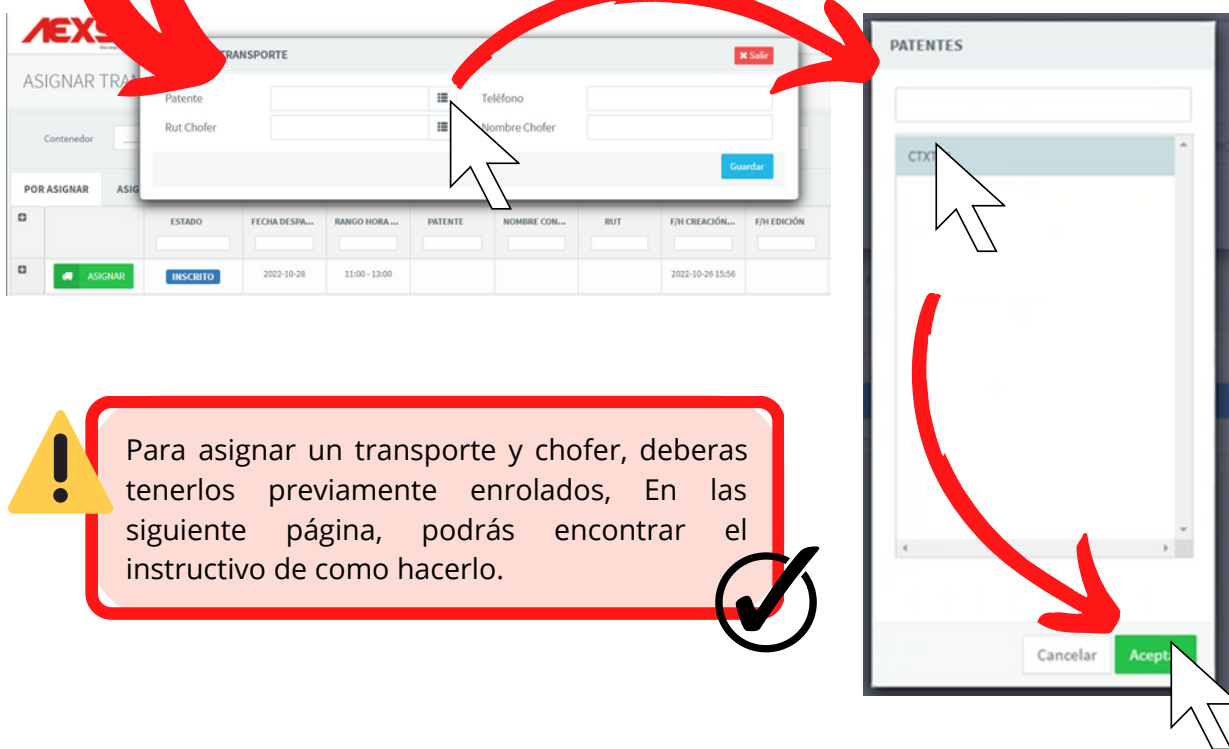
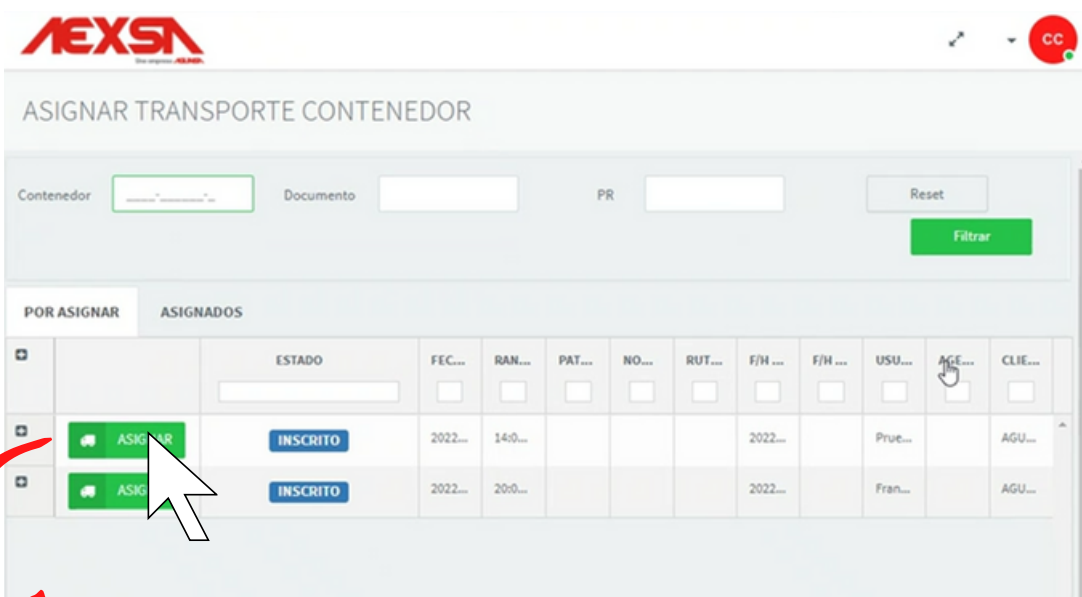


Segunda etapa: ingresa el transporte con que realizarás el retiro de los contenedores.

1) Ingresa en el módulo de agendamiento que corresponda:



2) Asigna las patentes que realizaran cada retiro pinchando en 



3) Para consultar lo que tienes inscrito y poder editar o cancelar la asignación, debes hacerlo en la siguiente pestaña:



5) MANTENEDOR TRANSPORTE AGA

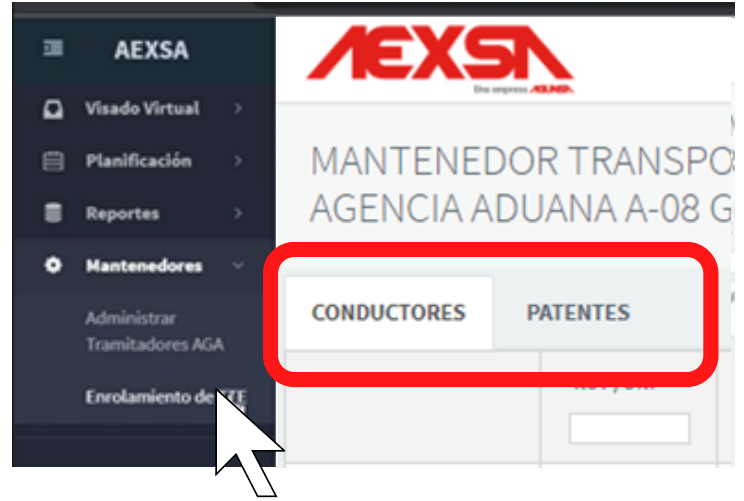


Creador, controlador, administrador y cancelador de los transportes que retiran carga en el terminal.

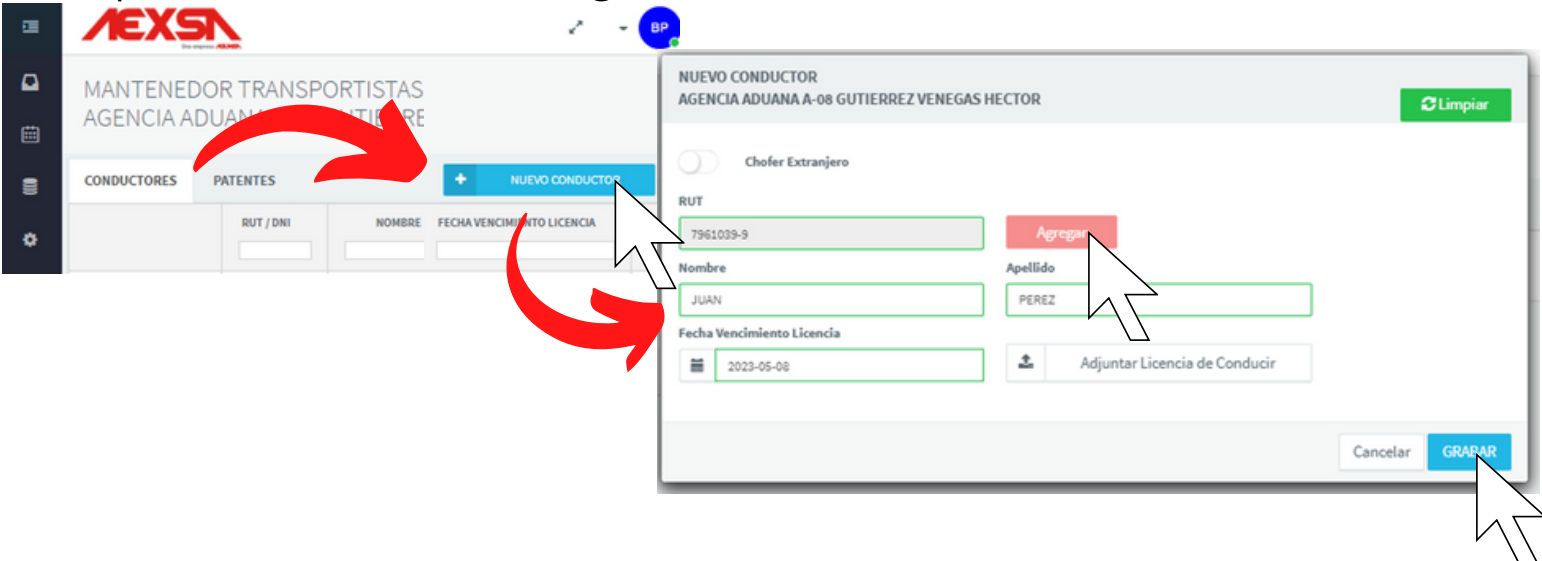
1) Ingresa en el el módulo de "Enrolamiento de TTE".
Únicamente el rol Administrador puede crear y modificar patentes y choferes.



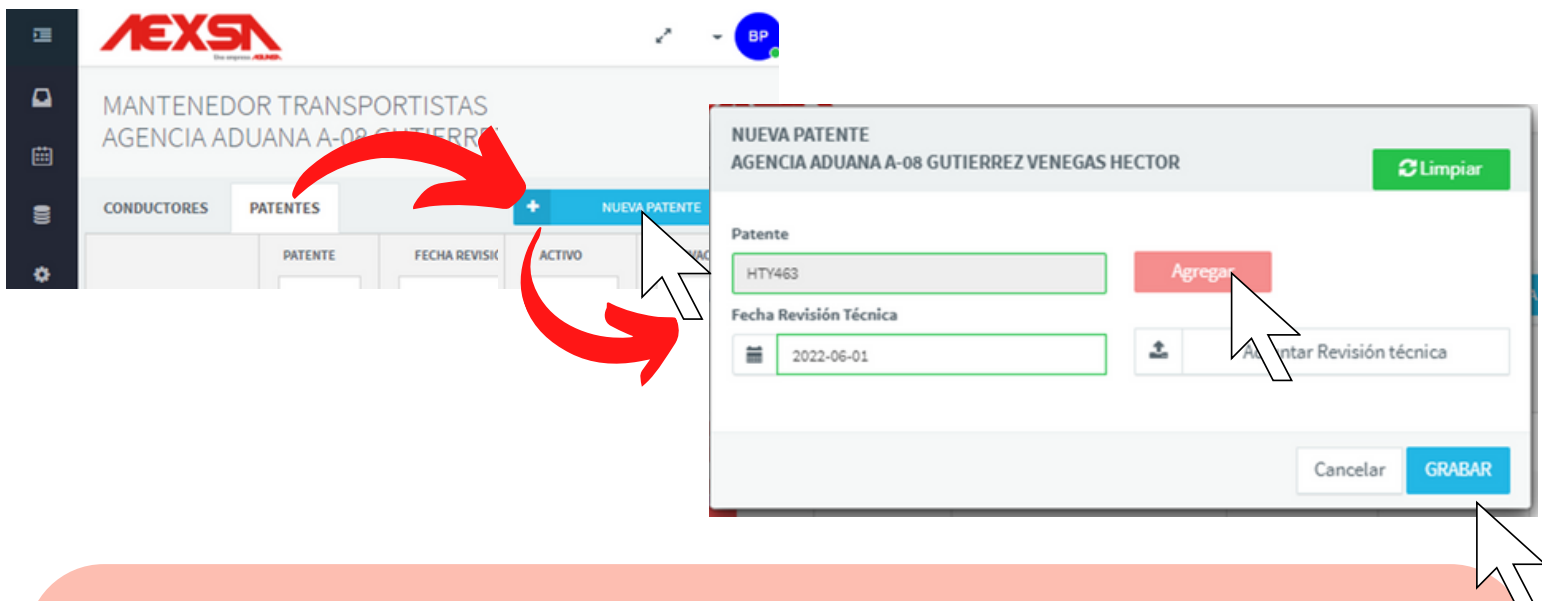
Sólo se podrá asignar en el módulo "Asignación de transportes" patentes y choferes del Mantenedor.



2) En la pestaña "CONDUCTORES" selecciona "NUEVO CONDUCTOR" y completa todos los datos. Luego selecciona el botón "GRABAR":



3) En la pestaña "PATENTES" selecciona "NUEVA PATENTE" y completa todos los datos. Luego selecciona el botón "GRABAR":



Restricción de permisos y edición de los conductores y los transportes

En la vista principal de cada menú encontrarás los botones para bloquear y editar los registros. Estos son:



Opción para bloquear los permisos para retirar carga.



Opción para editar los datos ya ingresados.

BLOQUEO ADMIN

Chofer o patente bloqueada para ingreso por parte de AEXSA.

6) MANTENEDOR TRAMITADORES AGA



Creador, controlador, administrador y cancelador de las cuentas de usuario.

1. Seleccione la opción "NUEVO USUARIO AGA".

The screenshot shows the AEXSA interface with the 'Mantenedores' menu open. The 'NUEVO USUARIO AGA' button is highlighted with a red arrow. The table below shows the user data:

LOGIN	NOMBR...	CARNET ...	ESTADO ...	USUARI...	LOGIN T...	ULTIMO ...	ULTIMA ...	NUMER...	ID	ROLES
PPRUEBA1	AGA1 AGA1	67678	LoginOk	CLIENTE	Usuario	2021-12-...	2021-12-...		1474	AGA

2. Complete los datos de su agente.

The screenshot shows the 'NUEVO USUARIO AGA' form with the following data:

LOGIN	CONTRASEÑA	CARNET TRAMITADOR
MJARA	AEXSA01	25

NOMBRES	APELLIDOS	RUT
MARIBEL DEL PILAR	JARA CHOAPA	12498316-9

EMAIL	INICIALES	COLOR
MJARA@AGAJOSEARAYA.CL	MJ	Celeste

The 'GRABAR' button is highlighted with a red arrow.

3. Grabe la información, y con eso, ya esta disponible.

Edición

Para editar, solo debe seleccionar la opción de editar y modificar los datos. No olvide grabar cuando termine.

The screenshot shows the 'USUARIO - MARIBEL DEL PILAR JARA CHOAPA' edit form. The 'ESTADO LOGIN' dropdown is open, and the 'GRABAR' button is highlighted with a red arrow.

ESTADO LOGIN	ESTADO USUARIO	RUT
DesactivadoOSinLogin	CREADO - ACTIVO	12498316-9

APELLIDOS	EMAIL
JARA CHOAPA	MJARA@AGAJOSEARAYA.CL

CARNET TRAMITADOR	COLOR	INICIALES
25	Celeste	MJ

The 'GRABAR' button is highlighted with a red arrow.

Si desea bloquear un usuario, recuerde cambiar el estado del login.

ESTADO LOGIN

- LoginOk
- AutoBloqueoPorPasswordInvalido
- Bloqueado**
- DesactivadoOSinLogin
- LoginOk
- DebeCambiarPassword