		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE		Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.				Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001	
			Cuando. 1	

1. Objetivo

Creación de la Autorización de Ingreso y Salida de Vehículos (AISV) para ingreso de carga de exportación y retiro de la carga de importación a la Terminal.

2. Alcance


Este procedimiento se aplica a todo vehículo que ingresa a la terminal ya sea para la recepción o retiro de mercancías (carga general, carga granel o carga en contenedores) a través del Gate de Yilportecu.

3. Definiciones

- AISV: Autorización de Ingreso y Salida Vehicular.
- DAI: Declaración Aduanera de Importación
- DAE: Declaración Aduanera de Exportación.

4. Generalidades

- Ningún empleado de Yilportecu, requerirá del documento impreso del AISV ya que para alguna consulta la realizará en línea en la aplicación del AISV, a través de la herramienta informática de la empresa.
- La consulta informática y registro de ingreso al terminal, la realizará el personal de Yilportecu, por la placa del vehículo.
- Todo vehículo deberá tener creado en el sistema el documento AISV para que sea recibido en el patio de estacionamiento de camiones, previo a su ingreso por las garitas.
- El usuario podrá corregir todos los datos declarados en el AISV, hasta antes que se registre su ingreso en las garitas del terminal; una vez que el operador de garita registra el ingreso, cualquier corrección debe ser solicitada a través del formato de Solicitud de Enmienda Electrónica (Anexo I).
- Para el control, por parte del usuario, de la trazabilidad del AISV de los vehículos que hayan ingresado o estén por ingresar a la Terminal, el usuario podrá descargar diferentes reportes de AISV creados.
- Seleccionada la opción de impresión, el AISV será descargado de forma automática en PDF y podrá ser impreso y guardar una copia del documento para el archivo del usuario.
- Los AISV que cuenten con registro de ingreso no podrán ser modificados ni anulados.
- Si la clave se registra incorrectamente por 3 ocasiones, el usuario será bloqueado automáticamente. Para el desbloqueo del usuario se deberá solicitar el reinicio (blanqueo de contraseña) de su usuario a través del portal de AISV.
- Si dentro de los tres (3) meses el usuario no ha realizado transacción alguna, éste se inhabilita y el cliente deberá solicitar el reinicio de su usuario al correo ec.pb.customer@yilport.com.

		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE		Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.				Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001	
			Cuando. 2	


- En caso que el cliente requiera la impresión del formulario de AISV para su registro, debe ser impreso en hojas papel bond, tamaño A4.
- Mientras un vehículo tenga registro de ingreso al terminal, no se podrá generar otro AISV con esta placa, hasta que cuente con registro de salida del terminal.
- Al final del embarque, todos los AISV deberán tener estado aprobado o anulado, no se deben mantener AISV activos creados para buques ya zarpados.
- Todo usuario que tenga deudas pendientes sin resolver podrá ser bloqueado en el sistema de AISV. Para su correspondiente desbloqueo, deberá comunicarse con el Departamento de Finanzas.

5. Requisitos previos a la elaboración del AISV

- 4.1 El exportador debe contar con un usuario activo para acceder nuestra página web <http://190.11.247.114/portal> y <http://190.63.179.10/portal> , caso contrario debe realizar el trámite de creación de usuario enviando una solicitud al correo ec.pb.customer@yilport.com .
- 4.2 La Línea o Agencia Naviera debe registrar en nuestro sistema la lista de Booking proporcionados a los clientes, referente a las reservas de espacios por cada itinerario.
- 4.3 En caso de existir algún error con la información del Booking, el exportador debe solicitar a la línea su corrección.
- 4.4 El exportador debe contar con el número de Booking asignado por la Agencia/Línea Naviera.
- 4.5 El exportador debe contar con un Documento Aduanero que autorice el ingreso de su carga al Terminal.

6. Responsabilidad.

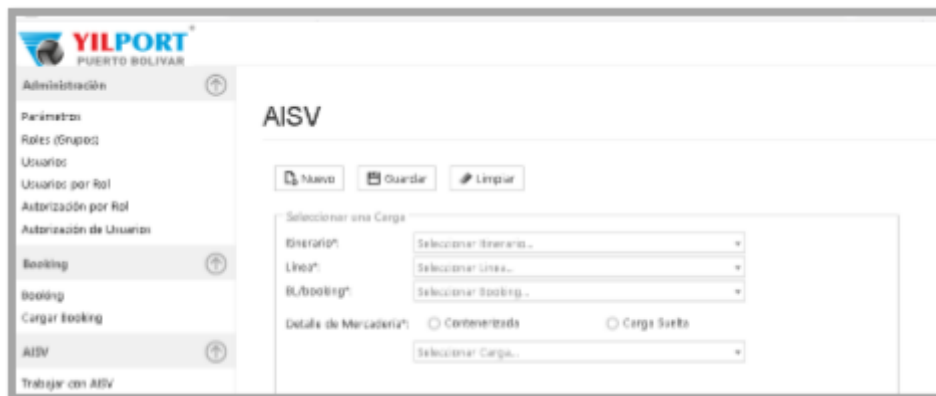
- Yilportecu provee un usuario y clave para el acceso al portal de AISV, con lo cual estará habilitado para generar los documentos relacionados a su carga, por lo que la información que registre es de su total responsabilidad, así como el uso que realice del portal.
- Es responsabilidad del Exportador registrar correctamente la información en su AISV correspondiente.
- La transmisión al sistema de Aduana se efectuará según los datos proporcionado en el documento de ingreso.
- Aceptado el registro de ingreso no se podrán realizar modificaciones, ni correcciones al AISV siendo necesario para cualquier tipo de corrección solicitar una enmienda electrónica (Anexo I) al área de Documentación y Aduana en los plazos establecidos para esto.
- Yilportecu otorgará la información proporcionada en este documento a las autoridades competentes a la operación de exportación cuando sean solicitadas.

		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE	Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.			Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001 Cuando: 3

7. Descripción del Procedimiento

7.1. Inicio de Sesión

- Ingrese a la página web de Yilport Puerto Bolívar.
- Digite su usuario y contraseña, luego presione el botón “Ingresar”.
- Introduzca el código de seguridad que aparecerá automáticamente en la pantalla. Notar que debe escribirse respetando las mayúsculas, minúsculas y números conforme indica la imagen.
- Seleccione trabajar con AISV y la opción “Nuevo”



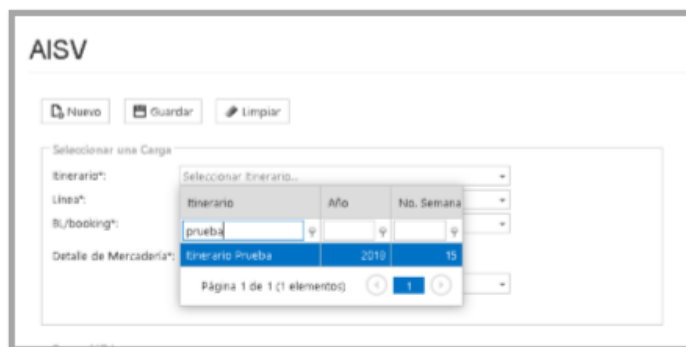
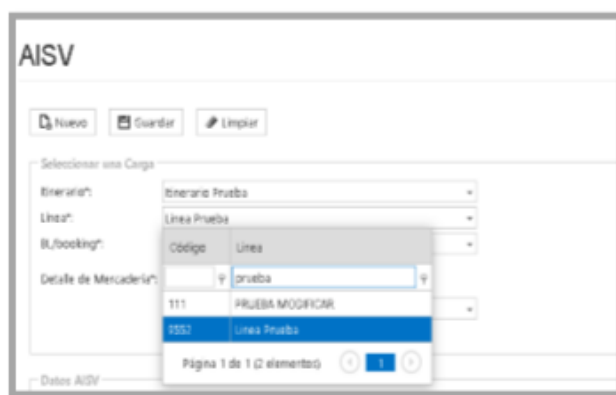
8. Selección de Booking

- Seleccione el itinerario teniendo en cuenta el nombre del buque y el número de viaje correspondiente a la nave en la que embarcará la carga.
- Escoja la línea naviera a la que pertenece el itinerario.
- En la sección bl/Booking, se desplegará el listado de Booking que fueron registrados previamente por la línea/agencia naviera. Se deberá seleccionar el Booking asignado

Nota: Este documento es confidencial y para uso interno estricto de YILPORTECU. No lo comparta sin el consentimiento pertinente.

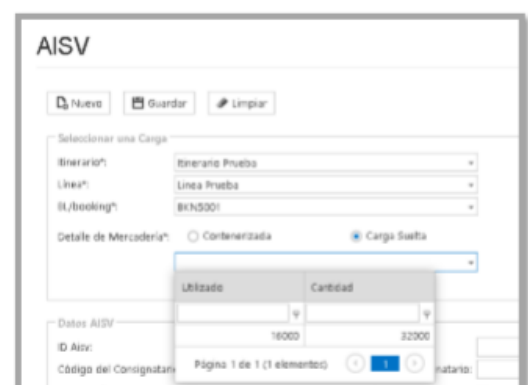
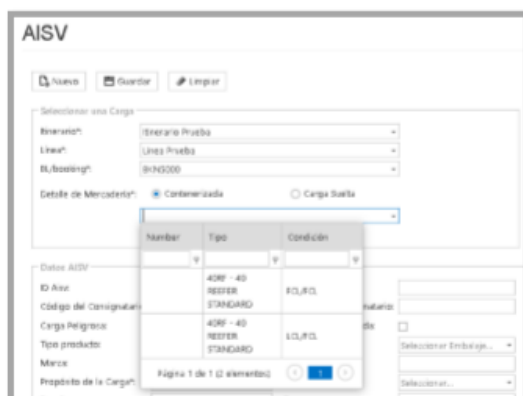
a la carga que ingresará con el Aisv que se está elaborando. Tener presente que no se permitirá tener el mismo número de Booking para diferentes tipos de carga (contenerizada y suelta).


- Confirmar el tipo de mercadería que ingresará ya sea contenerizada, para consolidación en terminal o carga suelta. Hay que considerar que los cupos serán habilitados conforme el registro realizado por la línea/agencia naviera.
- Revisar si los datos del Booking están correctos, caso contrario contactar con su línea/agencia naviera.



Booking Contenerizada

Booking Carga Suelta

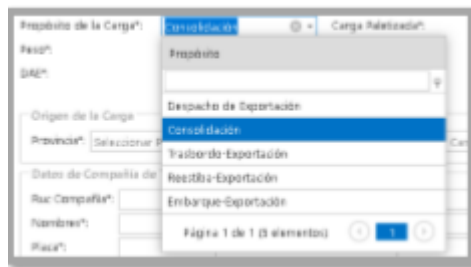


		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE	Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.			Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001 Cuando. 5

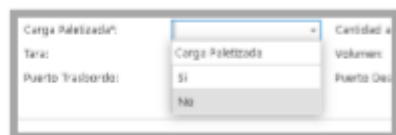
9. Registro de datos


9.1. Carga Contenerizada

- La carga contenerizada tiene 2 tipos de ingreso FCL/FCL que corresponde a contenedores que ingresan full desde zona secundaria y, LCL/FCL cuando la carga ingresa como carga suelta para ser consolidada dentro de la Terminal y embarcarse contenerizada.
- Si la carga contenerizada es FCL/FCL se deberá ingresar el número del contenedor, tara y sellos de forma obligatoria. El tipo, tamaño y condición de éste ya se visualizará precargados conforme hubiera sido detallado en el booking por parte de la línea/agencia naviera y no podrán ser editados por el usuario.
- Seleccionar el tipo de producto que ingresará a la Terminal. Si la descripción de su producto no se encuentra en el catálogo se deberá seleccionar “Otros” y se habilitará un campo en el que se deberá registrar el detalle del producto.
- Escoger la marca del producto que ingresará. Si la marca de su producto no se encuentra en el catálogo se deberá requerir el registra de la mencionada marca al correo ec.pb.customer@yilport.com
- El propósito de la carga se precargará automáticamente conforme el tipo de carga contenerizada se registrará en el booking, es decir si el booking seleccionado corresponde a carga contenerizada FCL/FCL el propósito será “Embarque – Exportación”; si se tratara de carga contenerizada LCL/FCL el propósito será “Consolidación”.
-



- Si la carga contenerizada es FCL/FCL, deberá seleccionar si la carga que se encuentra dentro del contenedor es o no es paletizada con el fin de aplicar el descuento porcentual al peso respectivo, conforme lo dispuesto por Aduana por concepto de embalaje.



		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE	Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.			Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001 Cuando. 6


- Registrar el número del documento aduanero correspondiente:
DAE: Declaración Aduanera de Exportación. Puede ser contenerizada o de carga suelta. Ingrese únicamente el consecutivo de la declaración, los demás datos se encuentran precargados.
DAI: Declaración Aduanera de Importación. Ingrese únicamente el consecutivo de la declaración, los demás datos se encuentran precargados
- Ingresar los datos del origen/procedencia de la carga. Considerar que la información deberá corresponder al punto de salida de la carga (Finca-Centro de Acopio, etc) y en el medio de transporte que arribará a la terminal para su ingreso.
- El registro en el sistema de fincas o centros de acopio, deberá solicitarlo al correo de ec.pb.customer@yilport.com, adjuntando la matriz de fincas (Ver Anexo 2)
- Registrar los datos de la compañía de transporte que traslada la carga hasta su ingreso al terminal.
- Todos los campos que se encuentre con condición de obligatorios (*) deberán ser llenados como requisito para la finalización del documento.
- Seleccionar la opción "Guardar".

9.2. Carga Suelta

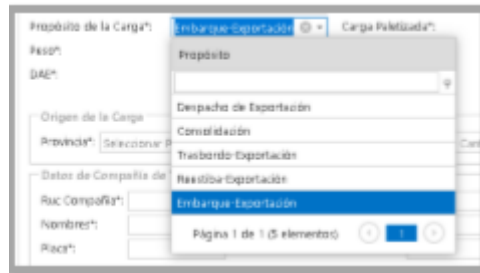
- La carga suelta contará con un cupo disponible activo en el sistema conforme la línea/agencia naviera lo detallaran en el booking, e irá disminuyendo según sea utilizado.



- Seleccionar el tipo de producto que ingresará a la Terminal. Si la descripción de su producto no se encuentra en el catálogo se deberá seleccionar "Otros" y se habilitará un campo en el que se deberá registrar el detalle del producto.
- Escoger la marca del producto que ingresará. Si la marca de su producto no se encuentra en el catálogo se deberá requerir el registro de la mencionada marca al correo ec.pb.customer@yilport.com

		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE		Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.				Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001	
			Cuando. 7	


- El propósito de la carga se precargará automáticamente conforme el tipo de carga que se registrara en el booking; es decir, si el booking seleccionado corresponde a carga suelta de exportación el propósito será “Embarque – Exportación”



- Detallar la cantidad de cajas que ingresarán con el AISV que se está creando, es decir la cantidad de cajas por DAE que transportara el camión hacia la Terminal. Hay que considerar que la cantidad de cajas seleccionada será restada al cupo disponible en el sistema.
- Registrar el número del documento aduanero correspondiente:
 - DAE: Declaración Aduanera de Exportación. Puede ser contenerizada o de carga suelta. Ingrese únicamente el consecutivo de la declaración, los demás datos se encuentran precargados.
 - DAI: Declaración Aduanera de Importación
- Ingresar los datos del origen/procedencia de la carga. Considerar que la información deberá corresponder al punto de salida de la carga (Finca-Centro de Acopio, etc) y en el medio de transporte que arribará a la terminal para su ingreso.
- El registro en el sistema de fincas o centros de acopio, deberá solicitarlo al correo de ec.pb.customer@yilport.com, adjuntando la matriz de fincas (Ver Anexo 2)
- Registrar los datos de la compañía de transporte que traslada la carga hasta su ingreso al terminal.
- Todos los campos que se encuentre con condición de obligatorios (*) deberán ser llenados como requisito para la finalización del documento.
- Seleccionar la opción “Guardar”.

10. Transporte (AISV) Compartido

- El documento AISV se lo generará para el registro de ingreso del vehículo, por lo que, en caso de que se necesite registrar otra carga para que sea transportado en el mismo vehículo durante el mismo viaje, se deberá generar con la condición de AISV compartido.
- El usuario que genere la primera declaración en el registro de AISV del vehículo, una vez completada la información de su carga, deberá activar la opción **Vehículo Compartido**, para habilitar el registro de otra carga en el mismo vehículo
- El usuario que agrega otra carga, al vehículo ya registrado, completa normalmente el formulario de AISV y finalmente debe habilitar la opción **Agrupar AISV**, de esta

		MANUAL ESTANDAR DE SERVICIO AL CLIENTE	Cod: SOM_OPS_SC_AISV
Manual de usuario para elaboración de AISV.			Fecha: 2019-06-19
Elaborado por: Subgerente de Servicio	Revisado por: Gerente de Operaciones	Aprobado por: Gerente General	Version: 001 Cuando. 8

manera el sistema acepta esta declaración en el AISV del vehículo y permite que se realice el registro de esa declaración en el ingreso al terminal.

DATOS DE COMPAÑÍA DE TRANSPORTE / CHOFER

Ruc Compañía*:	0987654321	Compañía*:	Compania Nombre
Nombres*:	Nombre de chofer	Cédula*:	1234567890
Placa*:	GCA3868	Chasis:	
Vehículo compartido:	<input checked="" type="checkbox"/>	Agrupar AISV:	<input checked="" type="checkbox"/>

No. AISV	Sec. AISV	Cliente	Fecha Registro	Chofer
304172	1	YILPORT	6/3/2019 9:50:38 AM	Nombre de chofer

Página 1 de 1 (1 elementos) < 1 >

- El sistema no permite generar ASIV al vehículo que tengan otro AISV activo sin la opción **Vehículo Compartido**.

ANEXOS

SOLICITUD DE ENMIENDA ELECTRONICA

	SOLICITUD DE ENMIENDA ELECTRÓNICA
DATOS DE SOLICITUD:	
EMPRESA SOLICITANTE	
FECHA DE SOLICITUD	
DETALLE DE SOLICITUD:	
Requerimiento 1:	
Dónde dice:	Dónde dice:

