



APPSystems

Manual de Usuario Operaciones

Ventanilla Única Marítima de Guatemala
(VUMARGT)



TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
Control de Versiones	4
Descripción de la Solución	5
Del Portal – Generales	6
Ingresar a la Aplicación	6
Recuperar Contraseña.....	9
Pantalla de Inicio por Perfil	15
Estándares de Navegación	16
Cambio de contraseña	19
Cierre de Sesión.....	21
Del Portal – dashboards	22
Dashboards de institución.....	23
Dashboards de Administrador.....	25
Del Portal – OPERACIÓN	27
Revisión de requisitos	28
Coordinación de inspección	45
Cierre de inspección	55
Zarpe	65
Emisión de zarpe	65
Consultas	73
Solicitud de Libre Plática	73
reportes	109
Tiempos por procesos	109
Fecha estimada de arribo del buque,	111



INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es brindar una guía detallada de los procesos que realizan los usuarios de instituciones, en el **sistema Ventanilla Única marítima de Guatemala VUMARGT** que se implementa en **VUMAR**.

Los procesos son de operación, consultas y generación de reportes que se realizan en la interfaz gráfica web que provee la solución.

Se recomienda la utilización de Google Chrome o Firefox para acceder al sistema, sin embargo, también tiene compatibilidad con otros navegadores web como Edge y Safari.



CONTROL DE VERSIONES

Fecha	Versión	Responsable	Comentarios
02/02/2024	1.0	Ada Vásquez	Documento inicial
01/04/2024	2.0	Ada Vásquez	actualización cambios: <ul style="list-style-type: none">• Se agrego campo No. de manifiesto a la solicitud de Libre Plática.• Al rechazar las instituciones documentos se envía notificación del documento rechazado.• Desde la consulta de Libre Plática se puede reemitir zarpe.• En el título de las notificaciones de cambios de estado de la solicitud se agregó el puerto de arribo.



DESCRIPCIÓN DE LA SOLUCIÓN

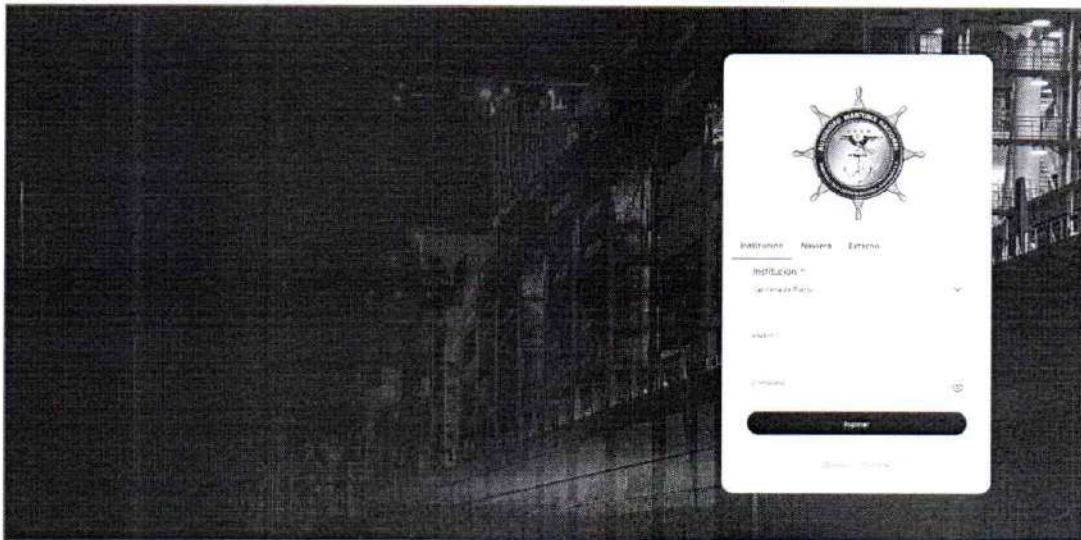
El sistema de Ventanilla única marítima de Guatemala (VUMARGT), es el sistema en el cual se realiza el proceso de aprobación de las solicitudes de Libre Plática y zarpe de embarcaciones comerciales en los puertos principales de Guatemala.

El objetivo principal de la solución es proveer una capa de servicios que permitan la autenticación, creación, consulta y generación de reportes de los registros, de las opciones del sistema de operación que brinda la solución VUMAR.

DEL PORTAL – GENERALES

Ingresar a la Aplicación

Para ingresar a la aplicación se debe utilizar la URL proporcionada; para el efecto, se presenta la siguiente pantalla:



En esta pantalla, el usuario debe seleccionar uno de los tipos de ingreso disponibles:

- **Institución:** Este tipo se muestra seleccionado por defecto y muestra las instituciones configuradas que deben verificar las solicitudes de Libre Plática. Mostrando como predefinida la primera institución del listado.



- Naviera.
- Externo.

En este manual únicamente se detalla el proceso de ingreso al sistema para usuarios de institución y los usuarios externos.

Institución: Si se selecciona tipo de ingreso "Institución", al dar clic en el campo con el nombre se muestra listado de las instituciones configuradas y el usuario debe seleccionar la que corresponda. En el listado solo se muestran los registros activos. Mostrando la siguiente pantalla:



El usuario debe ingresar los siguientes datos:

1. Institución (*): Se recupera la institución seleccionada por el usuario. El campo se muestra bloqueado y no permite cambios.
2. Usuario (*): Código o correo electrónico del usuario con el cual fue creado en el sistema, en el caso de ser correo electrónico se valida que cumpla con la estructura estándar: <texto>@<dominio>. <texto>.
3. Contraseña (*): Contraseña que corresponde para ingreso al sistema.

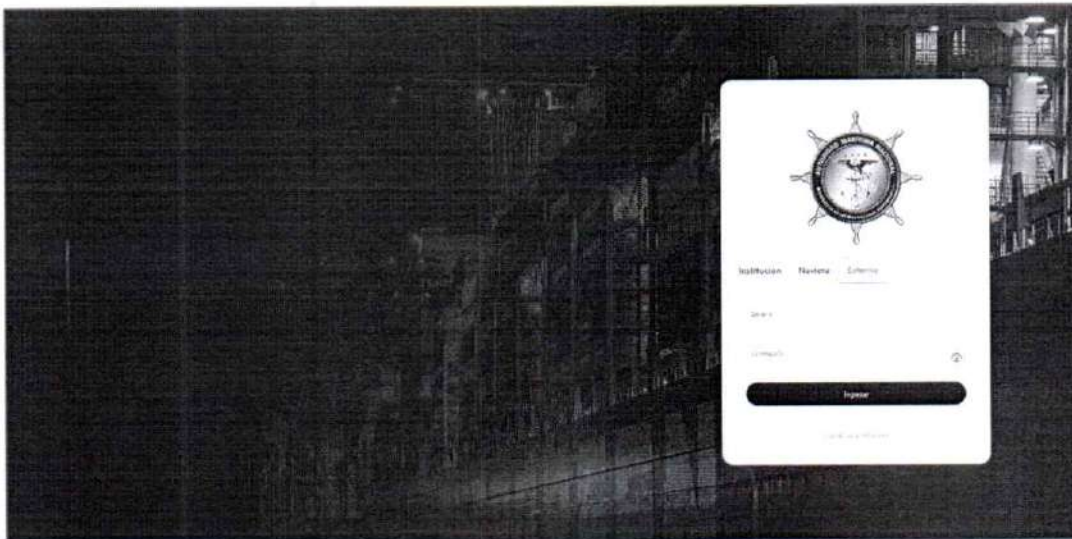
El sistema identifica si la Institución autentica con Web token o se realiza por autenticación propia del sistema para enviar la petición.

Si la autenticación es propia del sistema y los datos ingresados por el usuario son incorrectos ya sea institución, usuario o contraseña se muestra el siguiente mensaje de error.



Si la autenticación es correcta el sistema permite su ingreso redireccionando hacia la pantalla de inicio del sistema VUMAR.

Externo: Si el tipo de ingreso seleccionado es externo, se muestra la siguiente pantalla:



El usuario debe ingresar los siguientes datos:

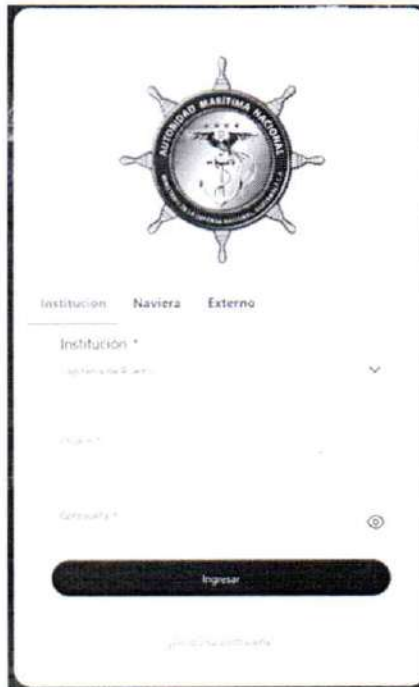
1. Usuario: Código o correo electrónico del usuario con el cual fue creado en el sistema, se valida que cumpla con la estructura estándar: <texto>@<dominio>. <texto>.
2. Contraseña: Correspondiente para ingreso al sistema. Si los datos ingresados por el usuario son incorrectos ya sea usuario o contraseña , o el usuario no es de institución externa se muestra el siguiente mensaje de error.



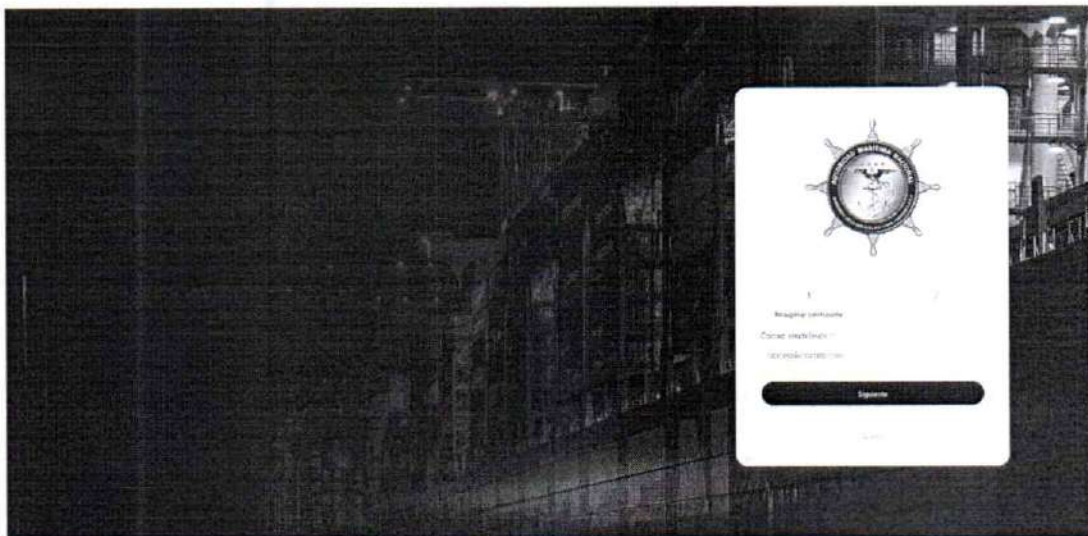
Si la autenticación es correcta el sistema permite su ingreso redireccionando hacia la pantalla de inicio del sistema VUMAR.

Recuperar Contraseña

Si la autenticación es propia del sistema no por medio de Web Token, al presionar sobre el texto "Olvidó su contraseña" permite al usuario cambiar la contraseña por medio de su cuenta de correo electrónico.

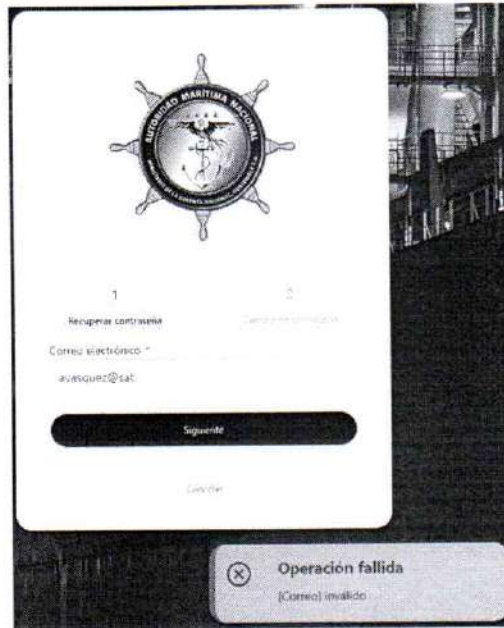


Al presionar sobre el texto se muestra la siguiente pantalla:

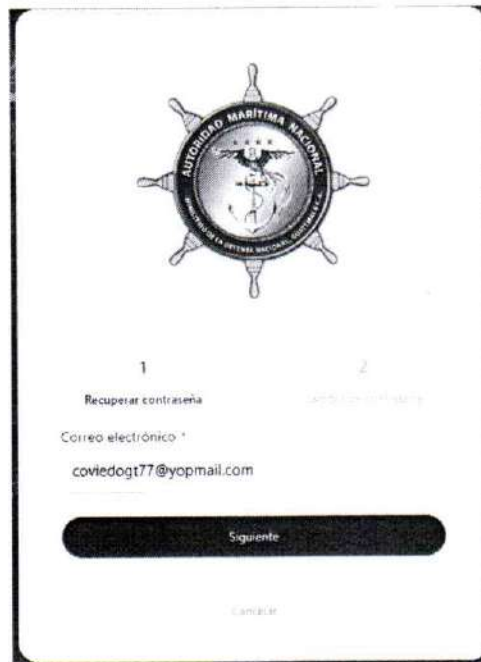


El usuario debe ingresar el correo electrónico con el cual realiza el ingreso al sistema, se valida que cumpla con la estructura estándar: <texto>@<dominio>. <texto>.

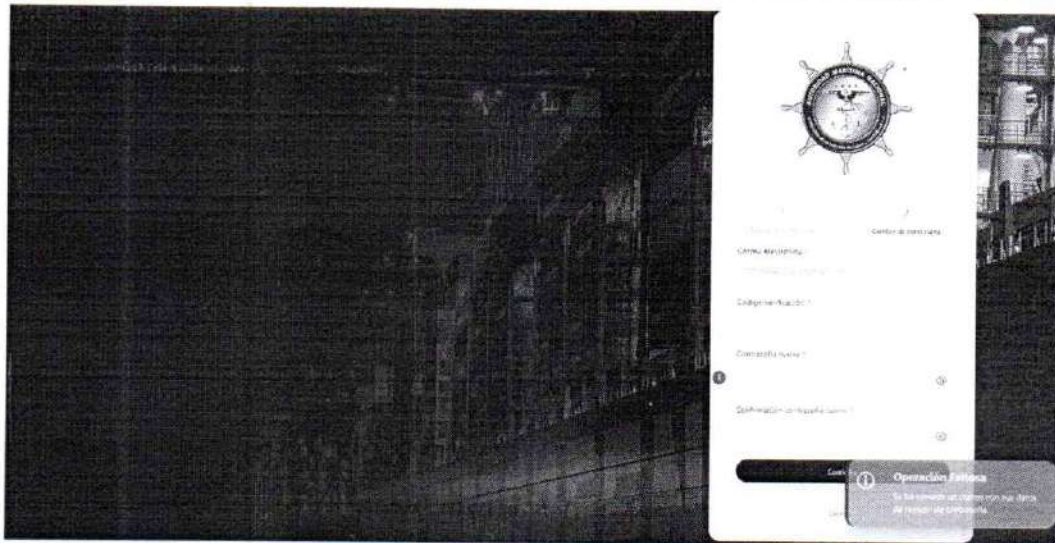
Si el correo electrónico no cumple con el formato se muestra el siguiente error:



Cancelar: Si el usuario quiere cancelar la operación debe presionar la palabra "Cancelar" y el sistema regresa a la pantalla de inicio del sistema.



Cuando se ingresa el correo con formato correcto y este se encuentra registrado en el sistema, se muestra la siguiente pantalla:




El sistema envía correo electrónico al usuario con un código de verificación el cual deberá ser ingresado para cambiar la contraseña.

Reinicio de contraseña de acceso al sistema



Para el cambio de contraseña el usuario debe ingresar los siguientes datos:

1. Correo electrónico: Se recupera el dato ingresado por el usuario en la pantalla anterior, el campo se muestra bloqueado.
2. Código verificación (*): Se debe ingresar el código enviado a su correo electrónico.
3. Contraseña nueva (*): Se debe ingresar la contraseña que corresponda, está debe contener los parámetros de seguridad requeridos que se indican en pantalla. Al presionar el botón . Se muestra información de los caracteres y datos que debe contener la contraseña.

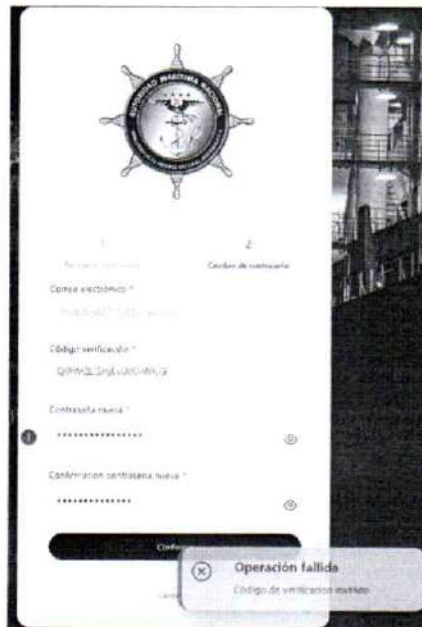
Contraseña debe contener

- Longitud mínima:
8 caracteres
- Longitud máxima:
20 caracteres
- Uso de números:
(ej. 123456)
- Uso de caracteres especiales:
(ej. @#\$%)
- Uso de letras minúsculas:
(ej. abcdefgh)
- Uso de letras mayúsculas:
(ej. ABCDEFGH)

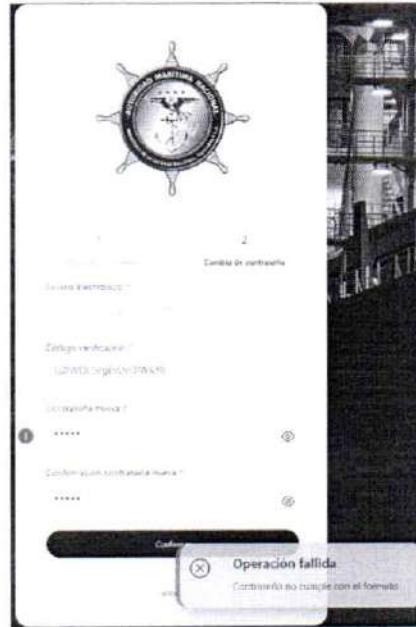
4. Confirmación contraseña nueva (*): Se debe confirmar la contraseña ingresada.

Al ingresar los datos y presionar "Confirmar" el sistema valida lo siguiente:

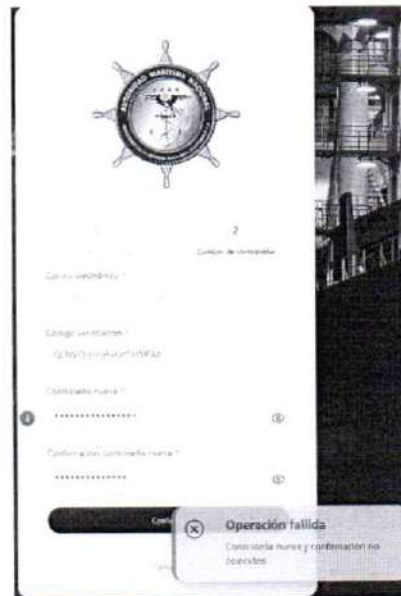
- Código de verificación: Si el código ingresado es diferente al enviado por correo electrónico, se muestra el siguiente mensaje:



- Parámetros de nueva contraseña: Se valida que los parámetros de la nueva contraseña cumplan con el formato requerido. Si estos no corresponden se muestra el siguiente mensaje:



- Contraseña nueva y la confirmada: Se valida que los datos ingresados en ambos campos sean iguales, si son diferentes se muestra el siguiente mensaje:



Para ver los datos ingresados en los campos de contraseñas, se debe presionar el botón 



Al confirmar los datos de forma satisfactoria se realiza el cambio de contraseña y se muestra la pantalla de inicio al sistema.

Pantalla de Inicio por Perfil

Cuando el usuario ingresa a al sistema luego de seleccionada la empresa en la que trabaja, el sistema identifica el perfil que tiene asociado y basado en este se presentan las opciones de menú y la pantalla inicio.



1. Menú

Opciones del menú habilitadas al usuario en base al perfil asignado. Se pueden mostrar submenús agrupando opciones por funcionalidad.

2. Cuenta de Usuario

Al presionar sobre esta opción se muestran las opciones de administración de la sesión descritas a continuación:

a. Correo electrónico:

Correo electrónico del usuario

- b. **Perfil asignado al usuario:** Nombre del perfil asignado al usuario.
- c. **Cambiar contraseña:** Permite el cambio de contraseña, para usuarios que la autenticación es local, no por medio de Web Token.
- d. **Cerrar Sesión:** Se utiliza para cerrar la sesión del usuario.

Estándares de Navegación

Revisión de requisitos

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Envase	Tipo de buque	Aprobacione	Realizos	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Estado	Acciones
26/01/2024 15:52	04/02/2024 15:14	171	327234	200X10	Barca contenedores	0	0	Puerto	El Estero	✓	⊙
26/01/2024 15:52	04/02/2024 15:14	172	411880	200X10	Barca contenedores	0	0	Puerto	El Estero	✓	⊙
26/01/2024 15:54	11/02/2024 15:14	173	160227	400X10	Operadora	0	0	Puerto	El Estero	✓	⊙
26/01/2024 15:52	11/02/2024 15:14	174	160227	400X10	Barca contenedores	0	0	Puerto	El Estero	⊙	⊙
26/01/2024 15:52	11/02/2024 15:14	175	444713	200X10	Operadora	0	0	Puerto	El Estero	⊙	⊙
26/01/2024 15:54	20/02/2024 15:14	176	160227	400X10	Operadora	0	0	Puerto	El Estero	⊙	⊙
26/01/2024 15:52	24/02/2024 15:14	177	160227	400X10	Operadora	0	0	Puerto	El Estero	✓	⊙

1. **Menú:** Opciones habilitadas para operar en el sistema.
2. **Cuenta:** Opción para administrar la cuenta del usuario.
3. **Registros:** Listado de registros, de acuerdo con la opción se muestran las que correspondan a la etapa.
4. **Búsqueda:** Permite realizar búsqueda de registros por los filtros habilitados en cada etapa.
5. **Navegación:** Muestra el número de página y permite avanzar o retroceder entre los grupos de registros mostrados por página.
6. **Acciones:** Muestra el detalle de acciones a las cuales el usuario tiene acceso.
7. **Descargar:** Botón para generar reporte con datos presentados en pantalla.

Menú:



Las secciones del menú son las siguientes:

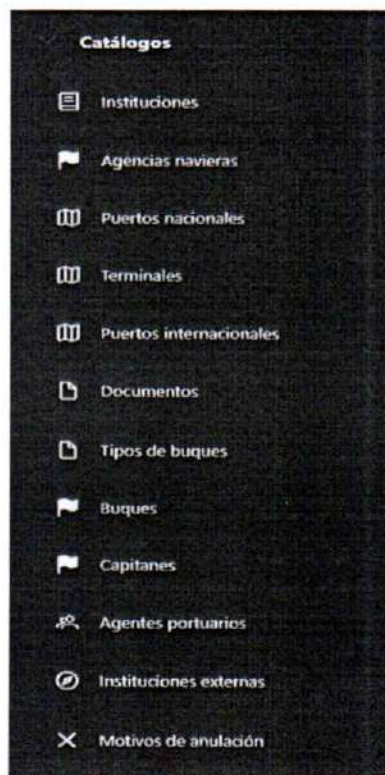
a. Configuración.

- Seguridad.
 - Perfiles.
 - Usuarios.



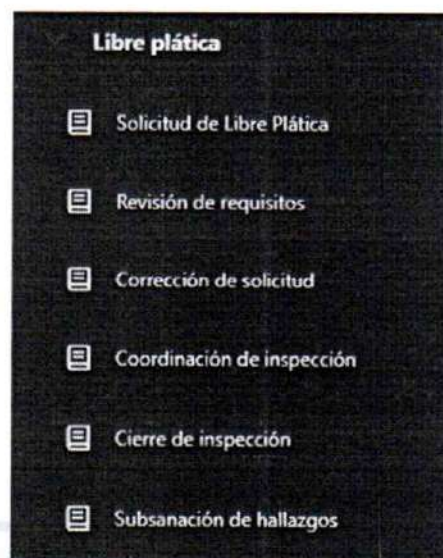
b. Catálogos.

- Instituciones.
- Agencias navieras.
- Puertos nacionales.
- Terminales.
- Puertos internacionales.
- Documentos.
- Tipos de buques.
- Buques.
- Capitanes.
- Agentes portuarios.
- Instituciones externas.
- Motivos de anulación.



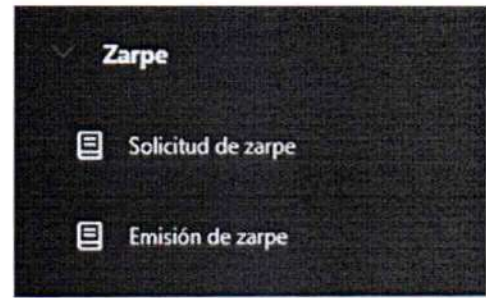
c. Libre Plática.

- Solicitud de Libre Plática.
- Revisión de requisitos.
- Corrección de solicitud.
- Coordinación de inspección.
- Cierre de inspección.
- Subsanción de hallazgos.



d. Zarpe

- Solicitud de zarpe.
- Emisión de zarpe.



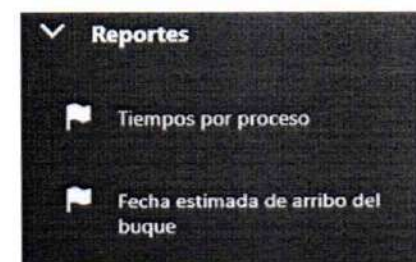
e. Consultas.

- Bitácora.
- Solicitud de libre plática.



f. Reportes.

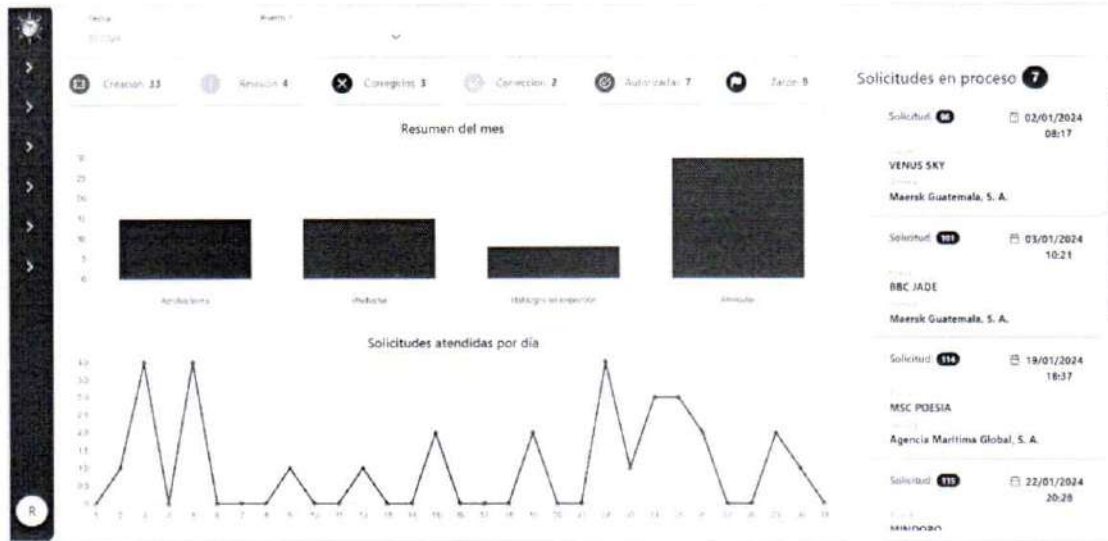
- Tiempos por proceso.
- Fecha estimada de arribo del buque.



g. Dashboards.

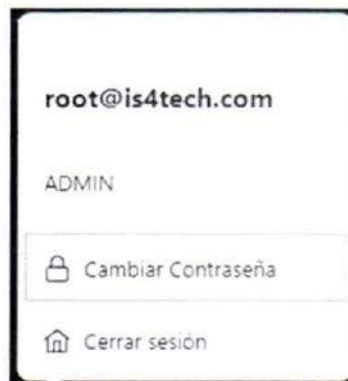


- De usuario
- Administrador



Cambio de contraseña

Una vez que el usuario a ingresado al sistema, y si la autenticación es local en el sistema y no por Web Token, puede hacer uso de esta opción en el botón ubicado en la parte inferior izquierda donde se muestra la letra inicial del correo electrónico del usuario.



Cuando un usuario realiza el ingreso al sistema de forma satisfactoria, el sistema identifica si es primer ingreso, mostrando mensaje recomendando que se debe cambiar la contraseña.

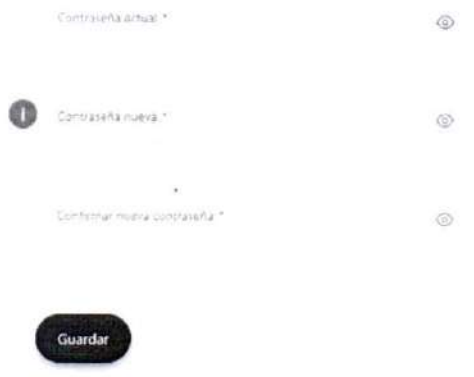


Advertencia

Usuario con contraseña temporal, se recomienda cambio de contraseña

Al presionar sobre la opción cambio de contraseña, se muestra la siguiente pantalla:

Cambiar contraseña



Contraseña actual *

Contraseña nueva *

Confirmar nueva contraseña *

Guardar

Los datos que el usuario debe ingresar para realizar el cambio de contraseña son los siguientes:

- Contraseña actual (*): Se debe ingresar la contraseña actual.
- Contraseña nueva (*): Se debe ingresar la nueva contraseña.
- Confirmación contraseña nueva (*): Se deben ingresar los datos del campo contraseña nueva.

Al guardar los cambios el sistema valida lo siguiente:

- Que la contraseña actual sea correcta
- Que la contraseña nueva cuente con los parámetros del formato requerido. Los parámetros se muestran al presionar sobre el botón



Contraseña debe contener

- Longitud mínima: **8 caracteres**
- Longitud máxima: **20 caracteres**
- Uso de números: **(ej. 123456)**
- Uso de caracteres especiales: **(ej. @\$%)**
- Uso de letras minúsculas: **(ej. abcdefgh)**
- Uso de letras mayúsculas: **(ej. ABCDEFGH)**

Contraseña actual *
.....

Contraseña nueva *
.....


Confirmar nueva contraseña *
.....



Guardar

Los datos ingresados en confirmación nueva contraseña deben ser igual a lo ingresado en campo contraseña nueva.

Visualizar contraseña

Para visualizar los datos ingresados el usuario debe presionar sobre el botón  y se muestran los datos ingresados en el campo seleccionado.

Contraseña actual *
..... 

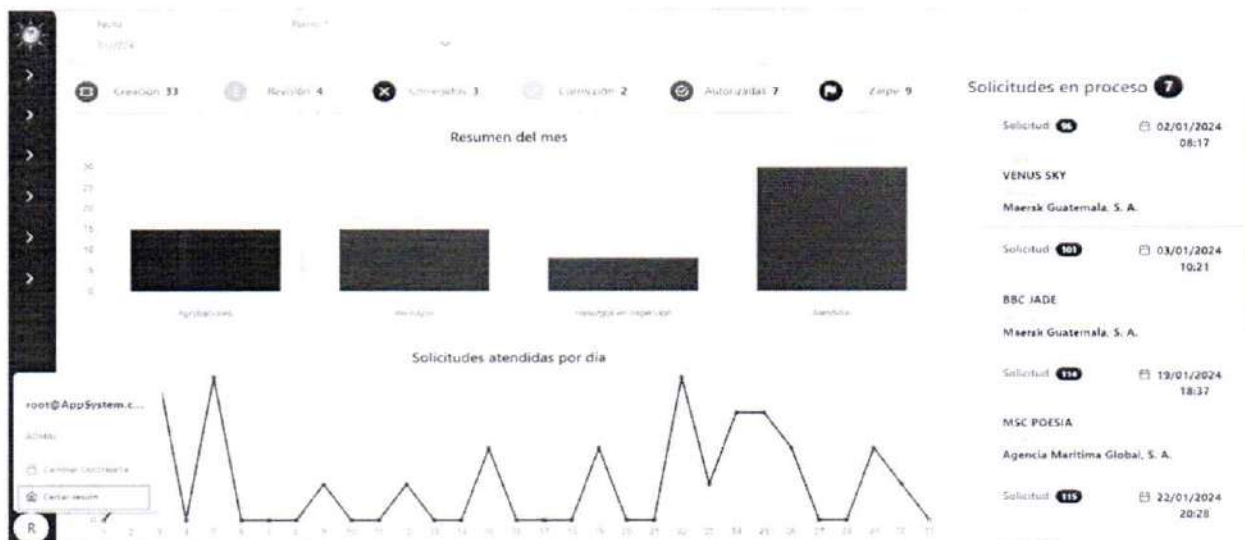
Contraseña nueva *
 jDSKJHDKHj 

Confirmar nueva contraseña *
..... 

Guardar

Cierre de Sesión

Si el usuario desea finalizar su sesión a demanda puede realizarlo a través de la opción habilitada en el perfil:



El cierre a demanda también se realiza al cerrar el navegador y aplica para todos los usuarios sin importar su tipo.

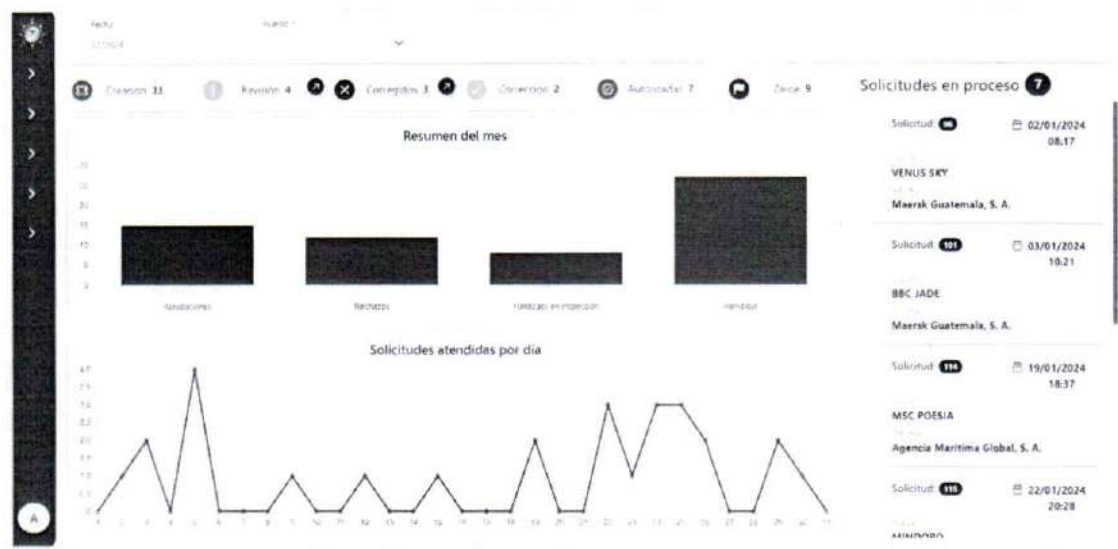
DEL PORTAL – DASHBOARDS

Al ingresar el usuario al sistema se valida que tipo de perfil tiene asociado, y de acuerdo con este se muestra Dashboard, con componentes gráficos

que presentan al usuario de forma resumida datos sobre las solicitudes de Libre Plática que se encuentran en proceso.

Dashboards de institución









Se presenta al usuario de forma gráfica, los siguientes componentes:



Los datos que se muestran en pantalla son de la institución a la cual pertenece el usuario y solicitudes que pertenecen a los puertos asociados a este. Los datos que se presentan son los siguientes:

- Fecha: Muestra datos por mes, por defecto muestra el actual.
- Puerto: Listado de puertos a los cuales el usuario tiene acceso, por defecto muestra todos los puertos. Permitiendo elegir uno, el sistema filtra y muestra únicamente la información del puerto seleccionado.



- Estado de la solicitud: Total de solicitudes en diferentes estados, Los estados que se muestran son los siguientes:
 - Creación  : Muestra la cantidad de solicitudes que se encuentran en la etapa y que las navieras no han remitido para la revisión de documentos y aprobación de Libre Plática.
 - Revisión  : Solicitudes nuevas que la institución debe verificar, el conteo se muestra aun cuando la institución ya revisó las solicitudes. Esta sección cuenta con enlace y al presionar el botón  redirige al usuario a la etapa de revisión y aprobación de Libre Plática.
 - Corregidos  : Muestra las solicitudes que ya fueron corregidas por las navieras, pero necesitan nuevamente la aprobación o rechazo de los cambios realizados a los documentos rechazados.
Esta sección cuenta con enlace y al presionar el botón  redirige al usuario a la etapa de revisión y aprobación de Libre Plática.
 - Corrección  : Solicitudes que necesitan corrección, y que las navieras aún no han devuelto para su revisión.
 - Autorizadas  : Solicitudes que la Libre Platica ya fue autorizada.
 - Zarpe  : Cantidad de solicitudes que se encuentran en proceso de solicitar y emitir el zarpe.
- Solicitudes en proceso: muestra la cantidad y listado de solicitudes que se encuentran en etapa de revisión de requisitos, se listan las solicitudes en estado nuevo y corregido.

Solicitud:  96  02/01/2024
08:17

VENUS SKY

Maersk Guatemala, S. A.

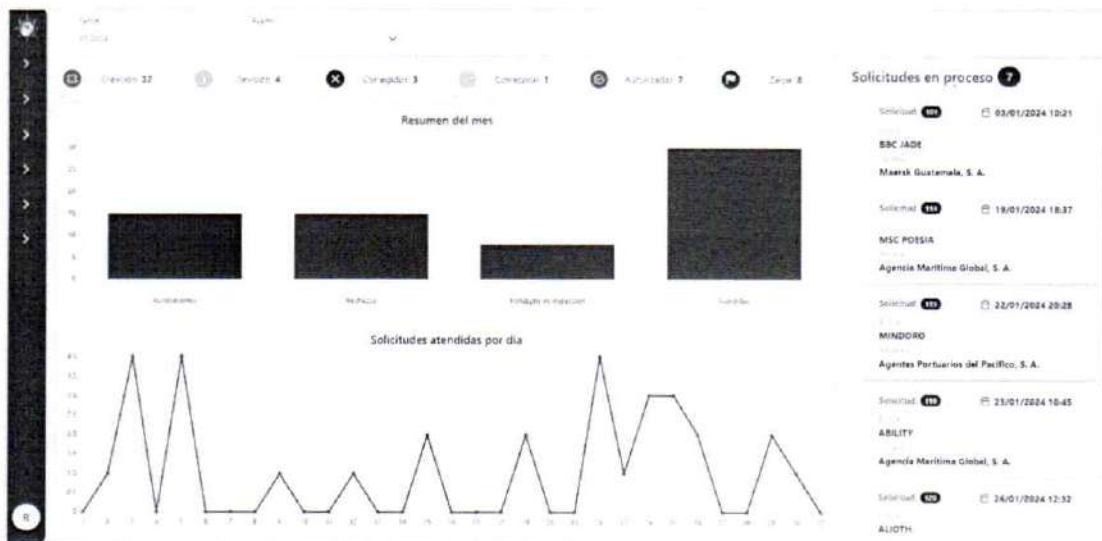
Los datos que se muestran de las solicitudes son:

- Número de solicitud.
- Fecha de creación de la solicitud.
- Nombre del buque.

- Naviera relacionada a la solicitud.
- Resumen del mes: Se muestran gráficos de barra y al poseionarse sobre cada uno de ellos, muestra el total de solicitudes de la forma siguiente:
 - Aprobaciones: Total de solicitudes que la institución al verificar documentos no realizó ningún rechazo.
 - Rechazos: Total de solicitudes que la institución al verificar documentos rechazo como mínimo uno.
 - Hallazgos en inspección: Total de solicitudes que la institución al cerrar la inspección en el sistema reporto hallazgos.
 - Atendidas: Muestra el total de solicitudes atendidas en el mes. En este dato la solicitud solo se cuenta una vez, aunque la institución la haya rechazado y revisado posteriormente a su corrección.
- Solicitudes atendidas por día: En este grafico se muestra el total de solicitudes, que la institución revisó por día.

Dashboards de Administrador







Se presenta al usuario de forma gráfica, los siguientes componentes:



Los datos que se muestran en pantalla corresponden a todas las instituciones agencias navieras y puertos nacionales. Los datos que se presentan son los siguientes:

- Fecha: Muestra datos por mes, por defecto muestra el actual.
- Puerto: Listado de puertos nacionales, por defecto muestra todos los puertos. Permitiendo elegir uno, el sistema filtra y muestra únicamente la información del puerto seleccionado.



- Estado de la solicitud: Total de solicitudes en diferentes estados, Los estados que se muestran son los siguientes:
 - Creación  : Muestra la cantidad de solicitudes que se encuentran en la etapa y que las navieras no han remitido para la revisión de documentos y aprobación de Libre Plática.
 - Revisión  : Solicitudes nuevas que las instituciones deben verificar, el conteo se muestra aun cuando las instituciones ya revisaron las solicitudes.
 - Corregidos  : Muestra las solicitudes que ya fueron corregidas por las navieras, pero necesitan nuevamente la aprobación o rechazo de los cambios realizados a los documentos rechazados.
 - Corrección  : Solicitudes que necesitan corrección, y que las navieras aún no han devuelto para su revisión.
 - Autorizadas  : Solicitudes que la Libre Plática ya fue autorizada.
 - Zarpe  : Cantidad de solicitudes que se encuentran en proceso de solicitar y emitir el zarpe.
- Solicitudes en proceso: muestra la cantidad y listado de solicitudes que se encuentran en etapa de revisión de requisitos, se listan las solicitudes en estado nuevo y corregido.

Solicitud: **96**

📅 02/01/2024

08:17

Barque

VENUS SKY

Naviera

Maersk Guatemala, S. A.

Los datos que se muestran de las solicitudes son:

- Número de solicitud.
 - Fecha de creación de la solicitud.
 - Nombre del buque.
 - Naviera relacionada a la solicitud.
- Resumen del mes: Se muestran gráficos de barra y al poseionarse sobre cada uno de ellos, muestra el total de solicitudes de la forma siguiente:
 - Aprobaciones: Total de solicitudes que las instituciones al verificar documentos no realizaron ningún rechazo.
 - Rechazos: Total de solicitudes que las instituciones al verificar documentos rechazaron como mínimo uno.
 - Hallazgos en inspección: Total de solicitudes que las instituciones al cerrar la inspección en el sistema reportaron hallazgos.
 - Atendidas: Muestra el total de solicitudes atendidas por las instituciones en el mes. En este dato la solicitud solo se cuenta una vez por institución, aunque una institución la haya rechazado y revisado posteriormente a su corrección.
 - Solicitudes atendidas por día: En este grafico se muestra el total de solicitudes, que las instituciones revisaron por día.

DEL PORTAL – OPERACIÓN

Libre Plática

En este menú se presentan las opciones que las instituciones tienen disponibles, para realizar el proceso de aprobar la Libre Plática de una solicitud hasta el cierre de inspección del buque.

Revisión de requisitos

En esta opción se muestran las solicitudes que las navieras enviaron a revisión y autorización de Libre Plática. Deben ser utilizadas por las instituciones que revisan la documentación de la solicitud. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Buque	Tipo de buque	Aprobaciones	Rechazos	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Estado	Archivos
26/01/2024 11:52	30/01/2024 14:12	131	9802499	YIPSALES	Barca contenedores	0	0	Puerto...	Coahuila	✓	📄
26/01/2024 12:32	30/01/2024 19:14	120	9229900	YULIEN	Barca contenedores	0	2	Puerto...	Coahuila	✓	📄
25/01/2024 15:45	13/01/2024 17:40	119	1903281	ASUTIK	Barcos	0	0	Coahuila	Coahuila	✓	📄
22/01/2024 20:28	14/01/2024 00:22	115	9944700	YIPSALES	Barca contenedores	2	1	Puerto...	Coahuila	📄	📄
16/01/2024 14:32	20/01/2024 11:40	114	9322023	YIPSALES	Barcos	2	1	Coahuila	Coahuila	📄	📄
02/01/2024 10:21	27/01/2024 14:40	917	8471136	YIPSALES	Barca general	0	1	Puerto...	Coahuila	📄	📄
02/01/2024 08:17	24/01/2024 08:12	96	9384901	YIPSALES	Barca general	2	0	Puerto...	Coahuila	✓	📄

Se muestran las siguientes solicitudes con las siguientes condiciones:

- Solicitudes nuevas ✓ : Corresponden a las solicitudes que las instituciones deben revisar por primera vez.
- Solicitudes corregidas 📄 : Corresponden a solicitudes que una o varias instituciones solicitaron correcciones, las cuales fueron realizadas por parte de la naviera.

1. La búsqueda se puede realizar por:



- Rango de fechas: De creación de la solicitud.

- Fecha inicio: Por defecto se muestra el primer día del mes actual.
- Fecha fin: Por defecto se muestra el día actual.
- Puerto de arribo: Por defecto se muestra el puerto asignado al usuario. Si el usuario cuenta con más de un puerto en el listado únicamente se listan los asignados a este.
- Si el usuario es administrador se muestra listado de puertos nacionales para que seleccione el que corresponda.
- Puerto de procedencia: Se muestra listado de puertos internacionales.

Con el botón  , se habilitan más datos de búsqueda:


Agencia naviera	Buque	Estado
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar

- Agencia naviera: Nombre de la naviera a la cual corresponde la solicitud.
- Nombre del buque: Nombre del buque.
- IMO No: Número del buque.
- Estado: Se muestran únicamente dos estados, nuevo (Ingresado) y corregido.

2. Las columnas que se muestran son las siguientes:

- Fecha de solicitud: Fecha que se creó la solicitud.
- Fecha de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
- Código: Número correlativo asignado a la solicitud.
- IMO: Código del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Tipo de buque: Carga o turismo.
- Aprobaciones: Se muestra el número de instituciones que han aprobado todos los documentos requeridos de la solicitud.
- Rechazos: Se muestra el número de instituciones que han rechazado por lo menos un documento de la solicitud.
- Puerto de arribo: Puerto de llegada del buque. Si el usuario es de institución se muestran únicamente las solicitudes de los puertos y terminales relacionados a este. Si el usuario es administrador se muestran solicitudes de todos los puertos nacionales.
- Puerto de procedencia: Puerto de procedencia del buque.
- Estado: Estado actual de la solicitud de Libre plática.
 - Nuevo ✓ .

- o Corregido 

En la parte derecha de la pantalla se muestra el botón  el cual presenta, las opciones de acuerdo con los permisos con los que cuente el perfil relacionado al usuario, estos pueden ser:

-  Ver
-  Revisar
-  Autorizar

3. Ver

Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:




Revisión de requisitos

Agencia naviera	Número de arribo	Terminal	Fecha estimada de arribo
Nombre del buque	IMO	Tipo de buque	Bandera
Tamaño de carga	Número de buques	IMO	IMO
Estado	País	Tamaño de peso muerto	Indicador de estado
Operador del buque	País de origen	País de origen	País de origen
País de procedencia	Número de embarcación	País de procedencia de embarcación	Tamaño de puerto de destino
Agencia portuaria	Indicador	Operador de buques de navegación	

Ver

Presenta los siguientes datos ingresados por la naviera al crear o corregir la solicitud:

- Agencia naviera.
- Puerto de arribo.
- Terminal.
- Fecha y hora estimada de arribo.
- Número Solicitud asignado por el sistema.
- Nombre del buque.
- IMO código del buque.
- Tipo de buque: Carga o turismo.
- Bandera del buque.

- Número de registro.
- Número de tripulantes.
- G.R.T.
- N.R.T.
- Eslora total.
- Manga.
- Tonelaje de peso muerto.
- Máximo calado de verano.
- Capitán del buque.
- No. de viaje.
- No. de manifiesto.
- País de procedencia.
- Puerto de procedencia.
- País próximo puerto de recalada.
- Próximo puerto de recalada.
- Agente portuario.
- Estibadora.
- Tiempo de operación.
- Observaciones  : Al presionar el botón se muestran las observaciones ingresadas por la naviera, al crear la solicitud. La pantalla que se presenta es la siguiente:



Fecha	Usuario	Observacion
02/01/2024	aranatest1@gmail.com	Buque puntual

Cerrar

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresadas por el usuario.

Todos los campos de la solicitud se muestran bloqueados y no permiten cambios.


En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Nombre: Del documento cargado.
- Fecha: De carga del documento.
- Versión: Del documento, se muestra una segunda versión en los documentos que se cargaron en la corrección de la solicitud.

Crew List (FAL) (*)

Nombre	Fecha	Versión	Acciones
Crew List (FAL) 001.jpg	14/12/2021 01:58	1	 
Crew List (FAL) 001.jpg	15/12/2021 06:58	2	 

Acciones: La ventana presenta los botones para descargar o visualizar la versión que corresponda.

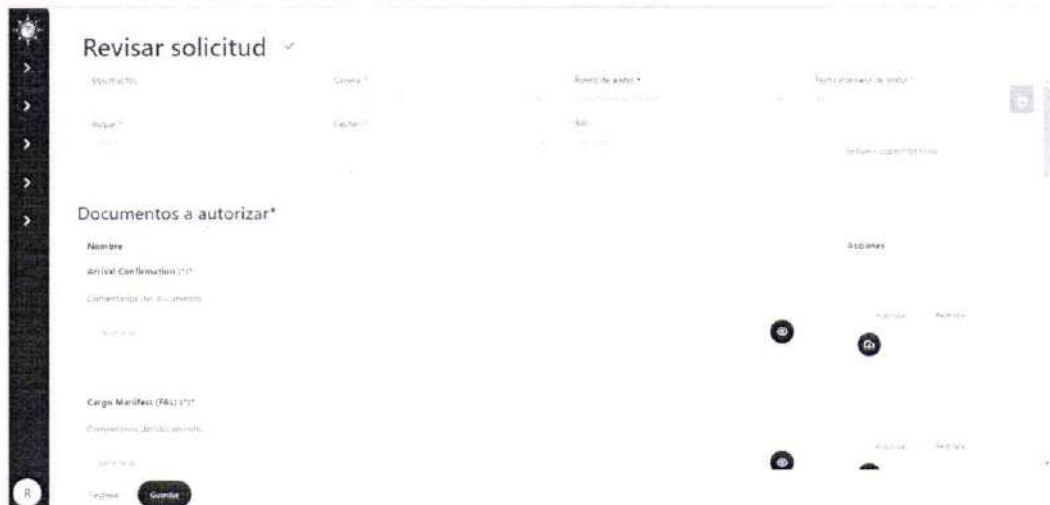
- Ver : En pantalla se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG.

Ver documento

SHIP'S OFFICIAL ARRIVAL DECLARATION					
DECLARACION OFICIAL DEL ARRIBO DEL BUQUE					
VESSEL BUQUE	M/V: " NYK DANIELLA " V-086W	OFFICIAL No. 393351	FLAG BANDERA:	SINGAPORE	
NAME OF OWNERS OR OPERATORS OR LINE ARMADORES U OPERADORES O LINEA		IMO No. 9355410	MASTER'S FULL NAME DUTTA, SUBHASIS		
G.R.T.	N.R.T.	L.O.A.	BEAM	DWT. TONS.	MAX. SUMMER DRAFT
T.R.B.	T.R.N.	ESLORA TOTAL	MANGA	TONS. PESO MUERTO	MAX. CALADO VERANO
27,051	11,833	210.00	30.10	34.538	11.60
NUMBER OR CREW (INCLUDING) No. DE TRIPULANTES (INCLUYENDO CAPITAN)		22	LAST PORT PUERTO CALDERA PROCEDENCIA COSTA RICA		
DATE OF ARRIVAL FECHA DE ARRIBO	TIME HORA	TIME OR ANCHOR HORA DE FONDEO	DATE (FECHA)	TIME	HORA
ABRIL-14-2021			ABRIL-14-2021		

En responsivo para móvil y Tablet, no es posible acceder a la vista previa de los documentos en formato PDF, únicamente formatos PNG y JPG.

4. Revisar : Esta opción debe ser utilizada por las instituciones, las cuales revisan los documentos de la solicitud. Se muestra la siguiente pantalla:



En la pantalla se muestran los documentos configurados, para que la institución a la cual pertenece el usuario los verifique y pueda autorizarlos o rechazarlos.

Los datos presentados son los siguientes:

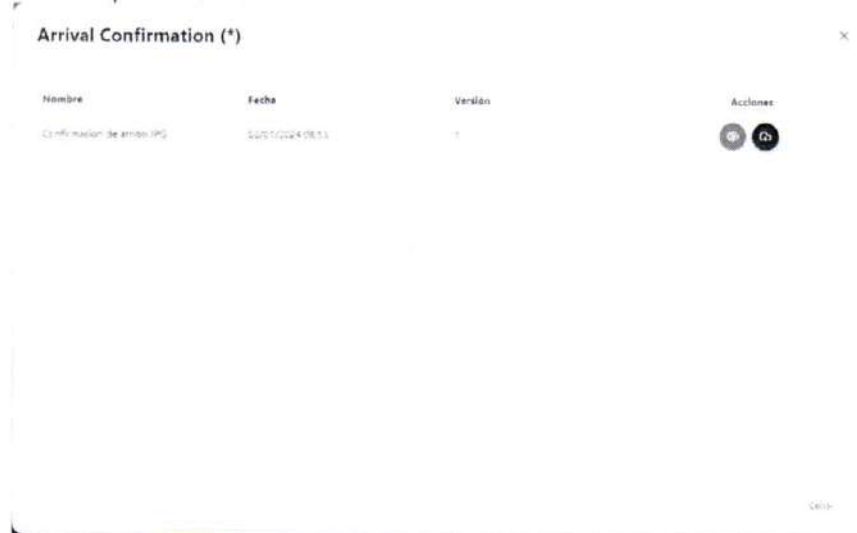
- Solicitud No: Correlativo asignado por el sistema.
- Agencia naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre del puerto de arribo del buque.
- Fecha estimada de arribo: Fecha y hora estimada de arribo del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Nombre del capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.

Los datos anteriores se presentan bloqueados y no permiten cambios.



- Requiere inspección física: Se muestra opción para que el usuario indique, si requerirá inspección física o no al buque.
- Documentos para verificar: Detalle de documentos configurados, para verificación de la institución a la cual pertenece el usuario. Los datos que se muestran son los siguientes:
 - Nombre: Del documento configurado.

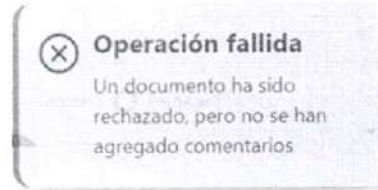
Acciones:

- Autorizar/Rechazar: El usuario debe indicar si se autoriza o rechaza el documento.
- Descargar/Download: Se muestra ícono para descargar el documento a verificar, al presionarlo se muestra la siguiente pantalla:



En la cual se muestra la siguiente información:

- Nombre: Del documento cargado por la naviera
- Fecha: De carga del documento.
- Versión: Del documento cargado, se muestra una segunda o más versiones si este fue rechazado y fue corregido por la naviera.
- Ver documento  : En pantalla se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son los de formato PDF, PNG y JPG. Y que su tamaño sea menor o igual a 1.2.MB
En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. únicamente PNG y JPG.
- Descargar  : Permite la descarga del archivo, en la versión requerida.
- Comentarios: Debajo del nombre del documento se muestra campo para ingresar comentarios, se solicitan comentarios de forma obligatoria cuando el documento es rechazado, si no se ingresan al guardar los cambios se muestra mensaje de error indicándolo.



- Ver observaciones  : Al ingresar un comentario y confirmarlo se puede visualizar al presionar sobre el botón. Se muestra la siguiente pantalla:




Fecha	Usuario	Observación
02/01/2024	root@AppSystem.com	Documento no es legible

Los datos que se presentan son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
 - Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
 - Observación: Ingresada por el usuario.
- Guardar: Al presionar esta opción se guardan los cambios de documentos rechazados o aprobados. Se valida que todos los documentos requeridos cuenten con una autorización o rechazo. Si no es así se muestra mensaje de error indicándolo y se deben confirmar los cambios hasta completar la revisión de los documentos requeridos.



5. Autorizar  : Esta opción debe ser utilizada por el usuario administrador, que realiza la aprobación o rechazo de la solicitud. Al ingresar a la opción se muestra la siguiente pantalla:



Los datos que se presentan son los siguientes:

- Solicitud No: Correlativo asignado por el sistema.
- Naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre del puerto de arribo.
- Fecha y hora estimada de arribo: Fecha estimada.
- Buque: Nombre del buque.
- Capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.

Los datos anteriores se presentan bloqueados y no permiten cambios.

- Requiere inspección física: Se presenta un indicador el cual se muestra activo, si la institución de Capitanía realizó revisión de documentos. En esta revisión solicito inspección física al buque. Si se activa en esta sección se debe guardar el cambio para actualizarlo en la institución.
- Observaciones: Se muestra campo para que el usuario ingrese comentarios de la autorización o rechazo de la solicitud si es necesario.

Con el botón  se muestran las observaciones ingresadas. Se muestra la siguiente pantalla:

Observaciones ×		
Fecha	Usuario	Observación
08/01/2024	root@AppSystem.com	Test

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

Instituciones: Se muestra el nombre de cada institución que debe verificar documentos de la solicitud. La información que se muestra es la siguiente:

- Documentos por institución : Se muestra resumen con el total de documentos autorizados, rechazados o pendientes por verificar. Al ingresar se presenta la siguiente pantalla:

Documentos por Institución

Institución	Autorizados	Rechazados	Pendientes
Capitanía de Puerto	0	0	11
IGM-Instituto Guatemalteco de Migración	0	1	0
MAGA/DIRSA	6	0	1
MSPAS-Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	5	0	1
SAT-Superintendencia de Administración Tributaria	10	0	2

La información que se muestra es la siguiente:

- Autorizados: Total documentos autorizados.
- Rechazados: Total documentos.
- Pendientes: Total documentos pendientes de verificar.


En cada institución se presenta la siguiente información:

- Institución: Nombre de la institución.
- Solicitó inspección física: Se muestra el indicador seleccionado por la institución en la revisión, mostrando si realizará inspección física o no al buque.

Con el botón > expandir, se presentan los documentos verificados por la institución de la siguiente manera:



Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre del documento.
- Observaciones: Se muestra el último comentario ingresado ya sea por la institución o la naviera si el documento fue corregido.
- Ver observaciones : Se muestra la siguiente pantalla:

Observaciones

Fecha	Usuario	Observación
02/01/2018 15:22:04	rsu@appsistemas.com	Documento no es legible

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

Acciones

- Descargar  : Al presionar el ícono se muestra la siguiente pantalla:

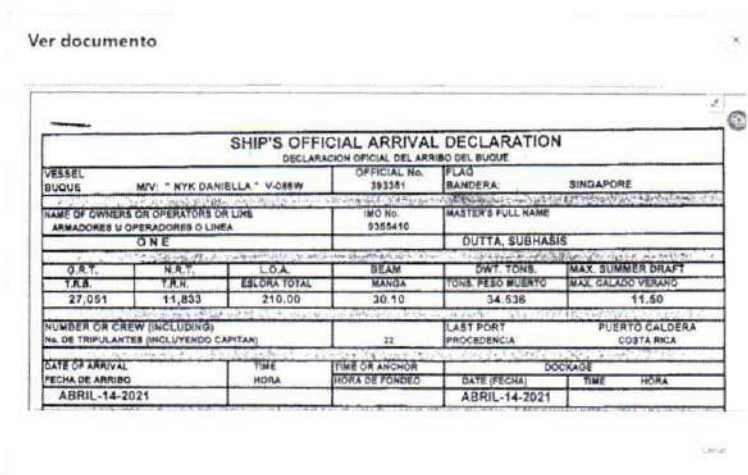


Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre: Del documento cargado.
- Fecha: De carga del documento.
- Versión: Del documento cargado, esto se muestra cuando se haya solicitado una corrección al documento y la naviera cargué de nuevo el archivo al corregirlo.
- Ver: Se muestra el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG. Y si el tamaño del archivo es menor o igual a 1.2 MB.

En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. Únicamente PNG y JPG.

- Descargar: Con esta opción se descarga el documento de la



versión que corresponda.

- o Autorizado/Rechazado/Pendiente: Se muestra indicador de la acción realizada por la institución con respecto a los documentos. Si la institución no ha ingresado a revisar los documentos se muestra indicativo de pendiente.

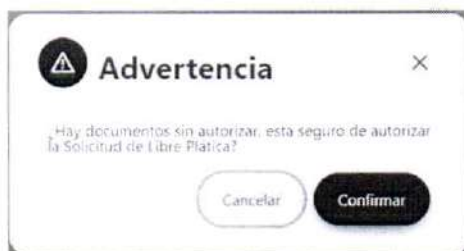
En la parte inferior se muestran las siguientes opciones:

- Regresar: Regresa a pantalla anterior.
- Guardar: Se debe utilizar cuando aún no se autorice o rechace la solicitud, pero si se ingresen observaciones a la misma.
- Rechazar: Se muestra el siguiente mensaje al usuario:




Al confirmar se cambia la solicitud a estado "Rechazado".

- Autorizar: Se muestra mensaje al usuario si está seguro de autorizar la solicitud. Al aprobar una solicitud se valida que todos los documentos requeridos que las instituciones deben verificar se encuentren autorizados, si algún documento se encuentra rechazado o sin verificar se muestra el siguiente mensaje.



El usuario puede autorizar la solicitud, aunque haya documentos sin verificar o rechazados por las instituciones.

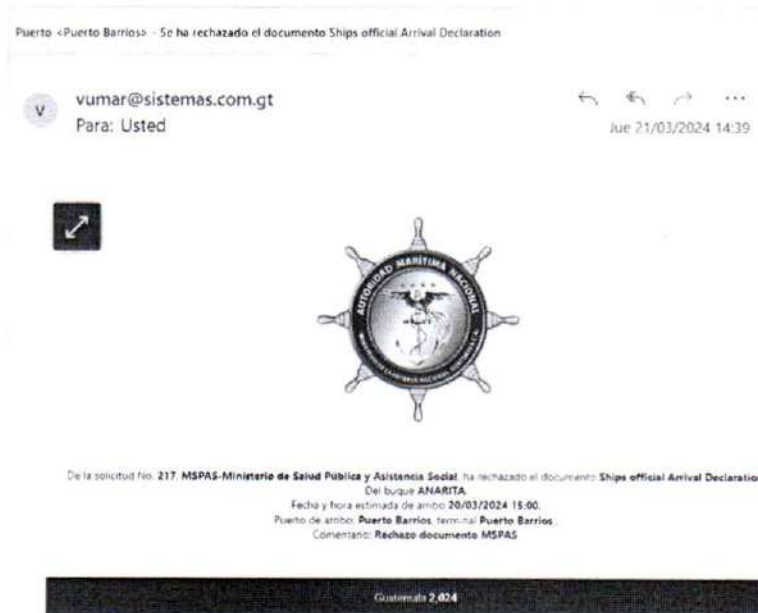
6. Generar reporte : En la pantalla principal se puede generar reporte de datos filtrados y presentados en pantalla, los cuales se muestran de la siguiente forma:

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Nombre	Tipo de buque	Aprobaciones	Rechazos	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Modo
18/1/2024 09:34	18/1/2024 15:24	112	9210138	SEVEN SEAS MARINA	Acabados	0	0	0 Puerto Lomas de Cortés	Wot gndp	Nuevo
15/1/2024 17:55	16/1/2024 17:52	111	8218131	NORWEGIAN SUN	Pasajeros	0	0	0 San José	Cohasset	Nuevo
15/1/2024 11:08	16/1/2024 10:00	109	9883120	CD MANANALON	Graneleros	0	0	0 San José	Sing Ben	Nuevo
12/1/2024 17:27	13/1/2024 16:20	108	9721920	MARINAZURITE	Tanqueros	0	0	0 Quetzal	Huichu	Nuevo
12/1/2024 17:51	13/1/2024 16:36	107	9222791	JUL DERHAM	Pasajeros	1	1	0 Puerto Lomas de Cortés	Puerto Eden	Nuevo
12/1/2024 10:33	13/1/2024 12:35	105	8336505	POC ALBAJORDIA	Tanqueros	0	0	0 Puerto Barrios	Araguaz	Nuevo
4/1/2024 11:51	4/1/2024 15:00	104	8610742	BARROW ISLAND	Graneleros	0	0	0 Puerto Lomas de Cortés	Arriba Ben	Nuevo
3/1/2024 10:21	27/1/2024 10:20	101	9421116	BAC JADE	Carga general	3	3	1 Puerto Barrios	Foo	Completado
21/1/2024 08:17	24/1/2024 08:12	86	9794951	VETAJISAY	Carga general	1	1	0 Puerto Barrios	Tutoca	Nuevo

7. Notificaciones:

- Al rechazar documentos por las instituciones, se envía correo electrónico a los siguientes usuarios:
 - Agencia naviera de la solicitud: Correo configurado para este proceso.
 - Usuario que creo la solicitud.
 - Capitanía: Correo fijo de Capitanía definido para este proceso

La notificación que se envía es la siguiente:



- Al autorizar o rechazar una solicitud de Libre Plática, se envía correo electrónico a los siguientes usuarios:
 - Agencia naviera de la solicitud: Correo configurado para este proceso.
 - Usuario que creo la solicitud.
 - Capitanía: Correo fijo de Capitanía definido para este proceso

- Instituciones: Se envía notificación a instituciones que deben verificar documentos de la solicitud.


La notificación que se envía es la siguiente:

Solicitud rechazada:

Puerto «Quetzal» - Se ha rechazado Libre Plática de la solicitud No. 216

vumar@sistemas.com.gt
Para: Usted

Lun 18/03/2024 11:22



Se ha rechazado Libre Plática de la solicitud No. 216.
Del buque **ALBERTITO**
Fecha y hora estimada de arribo: **17/03/2024 17:30**
Puerto de arribo: **Quetzal**, terminal **APM Terminal**
Observaciones: **Corregir lo solicitado por las instituciones.**
La naviera deberá realizar las correcciones que correspondan para continuar con el proceso.


Guatemala 2,024

Libre Plática aprobada.

Puerto «Quetzal» - Se ha aprobado Libre Plática de la solicitud No. 216

vumar@sistemas.com.gt
Para: Usted

Lun 18/03/2024 11:52



Se ha aprobado Libre Plática de la solicitud No. 216.
Del buque **ALBERTITO**
Fecha y hora estimada de arribo: **18/03/2024 17:30**
Fecha y hora de autorización: **18/03/2024 11:52**
Puerto de arribo: **Quetzal**, terminal **APM Terminal**
Observaciones: **Se autoriza Libre Plática al buque.**

Guatemala 2,024

- **Conteo de tiempo:** El sistema permite configurar tiempo para revisar o autorizar la solicitud de Libre Plática, al finalizar el tiempo configurado

y esta no se ha aprobado o rechazado, se envía notificación por correo electrónico a los usuarios siguientes:

- Agencia naviera de la solicitud: Correo configurado para este proceso.
- Usuario que creo la solicitud.
- Capitanía: Correo fijo de Capitanía definido para este proceso
- Instituciones: Se envía notificación a instituciones que deben verificar documentos de la solicitud.

La notificación que se envía es la siguiente

Se venció el tiempo para aprobar o rechazar Libre Plática de la solicitud No. 101

vumar@is4tech.com
Para: Usted

Vie 02/02/2024 18:01



Se venció el tiempo para aprobar o rechazar Libre Plática de la solicitud No 101
Del Buque BBC JADE
Fecha y hora estimada de envío: 27/01/2024 10:20

Guatemala 2,034

El tiempo comienza a correr a partir de que la naviera traslada la solicitud a revisión y aprobación de Libre Plática.

Coordinación de inspección

En esta opción se muestran las solicitudes de Libre Plática autorizadas en la etapa de revisión. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:

Coordinación de inspección

Fecha inicio: 01/12/2023 | Fecha fin: 31/12/2023 | Puerto de arribo: Guatemala | Puerto de procedencia: Guatemala

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Buque	Tipo de buque	Naviera	Inspección física	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Acciones
01/12/2023 11:45	15/12/2023 10:00	10	910179	HOVINGAN...	Pesquero	Agencia Marítima	4	Tehuacan	El Estero	[+]
07/12/2023 12:15	08/12/2023 12:00	42	911438	BAJOSAS	Carafretero	Agencia Marítima	2	Tehuacan	Guatemala	[+]
08/12/2023 11:40	09/12/2023 11:00	12	911438	SUREN	Pesquero	Agencia Marítima	2	Puerto Barrios	Guatemala	[+]

- La búsqueda se puede realizar por:
 - Rango de fechas: De creación de la solicitud.
 - Fecha inicio: Por defecto se muestra el primer día del mes actual.
 - Fecha fin: Por defecto se muestra el día actual.
 - Puerto de arribo: Por defecto se muestra el puerto asignado al usuario. Si el usuario de institución cuenta con más de un puerto relacionado en el listado, únicamente se muestra los asignados a este. Si el usuario es administrador se muestra listado de puertos nacionales, para que seleccione el que corresponda.
 - Puerto de procedencia: Origen o procedencia del buque.


Con el botón  , Se habilitan más datos de búsqueda:

Fecha inicio: 01/12/2023 | Fecha fin: 31/12/2023 | Puerto de arribo: Guatemala | Puerto de procedencia: Guatemala

Agencia naviera: Selección | Buque: Selección | IMO: []

- Agencia naviera: Nombre de la agencia naviera a la cual corresponde la solicitud.
 - Buque: Nombre del buque.
 - IMO No: Número del buque.
- Las columnas que se presentan son las siguientes:
 - Fecha de solicitud: Fecha en que se creó la solicitud.

- Fecha de arribo: Presenta la fecha estimada de arribo del buque.
- Código: Número correlativo asignado a la solicitud.
- IMO: Código del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Tipo de buque: Carga o turismo.
- Naviera: Nombre de la naviera.
- Inspección física: Se muestra número de instituciones que solicitaron inspección física.
- Puerto de arribo: Si el usuario es de Institución se muestran únicamente las solicitudes de los puertos y terminales autorizados a este. Si el usuario es administrador se muestran solicitudes de todos los puertos y terminales nacionales.
- Puerto de procedencia: Puerto de origen del buque.

Acciones  : Las acciones se muestran de acuerdo con los permisos otorgados al perfil asignado al usuario las que pueden ser:

 Ver

 Coordinar inspección

3. VER  : Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



Se muestran los siguientes datos de la solicitud:

- Agencia naviera.
- Puerto de arribo.

- Terminal: De recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo.
- Solicitud: Numero asignado por el sistema.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO.
- Tipo de buque: Carga o turismo.
- Bandera del buque.
- Número de registro.
- Número de tripulantes.
- G.R.T.
- N.R.T.
- Eslora total.
- Manga.
- Tonelaje de peso muerto.
- Máximo calado de verano.
- Capitán del buque.
- No. de viaje.
- No. manifiesto
- País de procedencia.
- Puerto de procedencia.
- País próximo puerto de recalada.
- Próximo puerto de recalada.
- Agente portuario.
- Estibadora.
- Tiempo de operación.
- Fecha de inspección: Muestra la fecha de inspección ingresada en esta etapa.
- Observaciones: Se muestran los comentarios ingresados al coordinar la inspección en la etapa actual.

Observaciones		
Fecha	Usuario	Observación
11/12/2023 10:39	kalmencares@naviera.yoomail	AP50TVUMAR-455

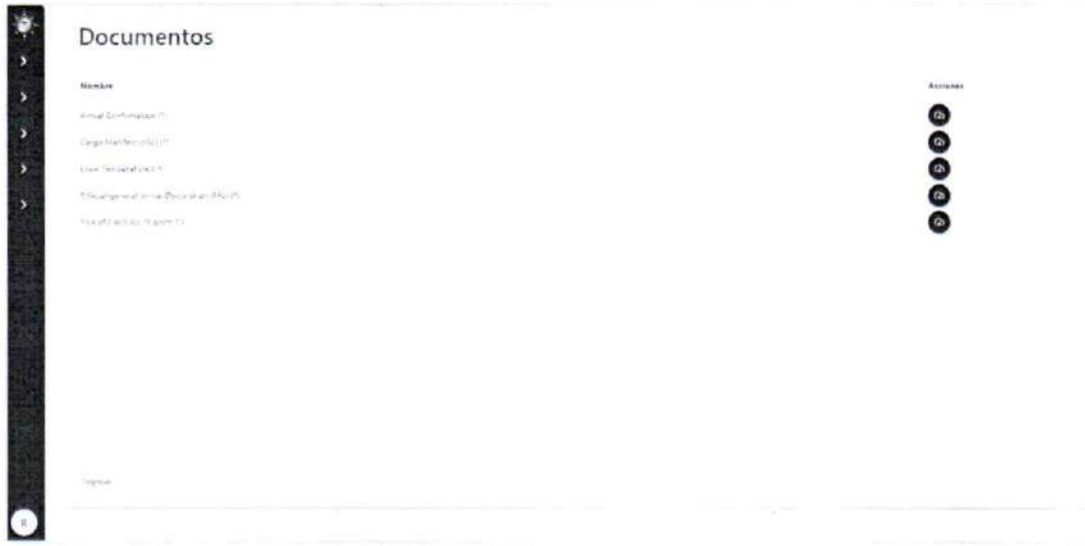
Se presenta la siguiente información:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

Todos los campos de la solicitud se muestran bloqueados y no permiten cambios.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Regresar: Regresa a la pantalla anterior.
- Documentos: Se muestra la siguiente pantalla:



Se presentan los documentos cargados por la agencia naviera al crear la solicitud y al realizar correcciones.

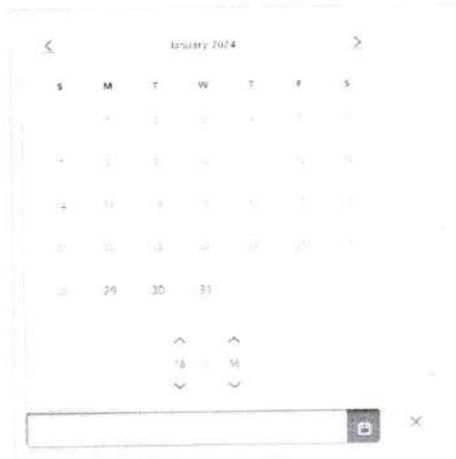
Acciones:


- Descargar : Se muestra la siguiente pantalla:



Se presenta la siguiente información:

- Nombre: Del documento cargado.



- Observaciones: Se muestra habilitado el campo para ingresar observaciones al coordinar la inspección.
- Ver observaciones : Se muestra la siguiente información:

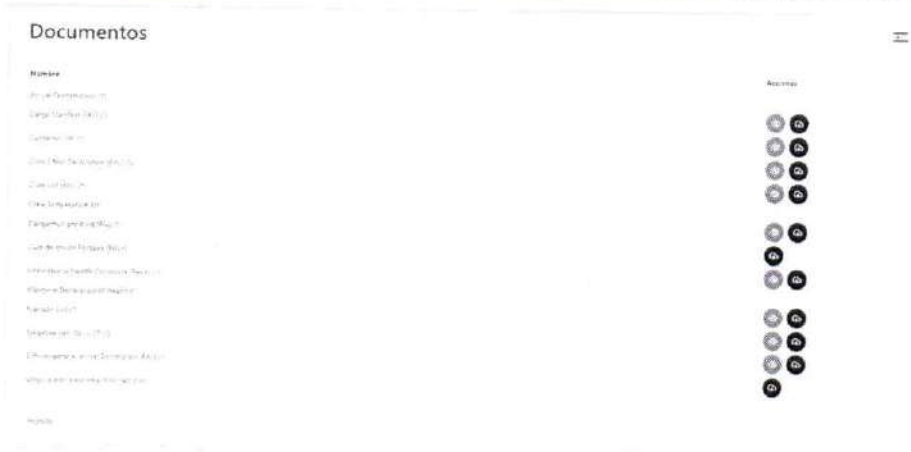
Observaciones			
Fecha	Usuario	Observación	
11/12/2023 18:39	kalmendart@naviera.jcmail	APSGIVUMAR-455	
			Cerrar

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

En la parte inferior se muestran las siguientes opciones:

- Documentos: Se muestra la misma información detallada en opción "Ver"



- **Guardar:** Se debe utilizar cuando se ingresen comentarios sobre la coordinación de inspección o se ingrese fecha y hora de inspección, pero no se presione ningún botón de tipo de inspección.
- **Coordinar inspección:** El sistema valida que se ingrese una fecha y hora de inspección, si no es así se muestra el siguiente mensaje indicándolo:




Si por el contrario se cuenta con fecha y hora de inspección, al confirmar la acción no se muestra mensaje de error y la solicitud cambia de estado.

- **Sin inspección:** El sistema valida que no se ingresó una fecha y hora de inspección, si se cuenta con fecha u hora se muestra mensaje indicándolo.



Si por el contrario no se cuenta con fecha y hora de inspección al confirmar la acción no se muestra mensaje de error y la solicitud cambia de estado.

5. Generar reporte : En la pantalla principal se puede generar reporte de datos filtrados y presentados en pantalla, los cuales se muestran de la siguiente forma:

Fecha de solicitud	Fecha de embarque	Código	IMO	Buque	Tipo de buque	Naviera	Inspección	Puerto de embarque	Puerto de procedencia
11/12/2023 11:48	13/12/2023 02:00	70	9703796	NORWEGIAN JOY	Passajero	Agencia Marítima Global S. A.	1	San José	Bona Roa
7/12/2023 13:18	8/12/2023 13:00	45	8614046	BA LIA BR	Granelero	Agencia Marítima Global S. A.	2	San José	Sadociki
30/11/2023 14:53	7/12/2023 14:12	43	9156442	INGIGNIA	Passajero	Agencia Marítima Global S. A.	5	Quezaltenango	Croftobal
30/11/2023 11:19	15/12/2023 11:14	42	9748277	PANIDA	Granelero	Moerik Guatemala S. A.	4	Quezaltenango	Osk
24/11/2023 16:34	22/12/2023 16:31	37	4520792	NALLUHU	Granelero	Moerik Guatemala S. A.	2	Quezaltenango	Briz
24/11/2023 14:57	17/12/2023 14:53	36	9478937	TEDEA	Granelero	Moerik Guatemala S. A.	0	Quezaltenango	Briz
29/11/2023 12:05	30/11/2023 12:02	25	7795	EL BUQUE	Granelero	Agencia Marítima Global S. A.	1	San José	Tankham


6. Notificaciones: El sistema envía notificaciones por correo electrónico a los siguientes correos:
 - Usuarios de instituciones que al revisar los requisitos de la solicitud indicaron realizarían inspección física.
 - Capitanía: Correo fijo de Capitanía definido para este proceso.
 - Usuario de la naviera que creo la solicitud.
 - Correo configurado a la agencia naviera.

La notificación que se envía es la siguiente:

Puerto «Quetzal» - Se ha coordinado inspección física de la solicitud No. 216

v vumar@sistemas.com.gt
Para: Usted

Lun 18/03/2024 11:57



Se ha coordinado inspección física de la solicitud No. 216
Del buque **ALBERTITO**
Fecha y hora estimada de arribo 18/03/2024 17:30
Fecha y hora de la inspección 18/03/2024 17:45
Puerto de arribo: **Quetzal**, terminal **APM Terminal**


Guatemala 2,024

Si por el contrario no se programa inspección la notificación que se envía es la siguiente:

Puerto «Puerto Barrios» - No se realizará inspección física de la solicitud No. 121

v vumar@sistemas.com.gt
Para: Usted

Lun 18/03/2024 14:30



No se realizará inspección física a la solicitud No. 121
Del buque **COSMOS**
Fecha y hora estimada de arribo 04/02/2024 15:14
Puerto de arribo: **Puerto Barrios**, terminal **Puerto Barrios**

Guatemala 2,024

Cierre de inspección

En esta opción las instituciones que indicaron que realizarían inspección física, pueden ingresar anotaciones o comentarios sobre las condiciones y estado de la tripulación, navío, bodegas de alimentos y de cocina del buque, cuando la inspección física es finalizada. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Buque	Tipo de buque	Destino	Inspección física	Inspección en Inspección	Puerto de arribo	Puerto de inspección	Cierre de Inspección	Acciones
2019/004 14/01	2019/014 14/01	111	801011	ALTA RIZO	Pequeño	AGU	0	0	GUATE	LA VILLA DEL	0	
2019/018 14/01	2019/014 14/01	117	327409	AGUAKAMITE	Patagón	AGU	0	0	GUATE	LA VILLA DEL	0	
19/01/004 17/01	19/01/004 17/01	111	301811	INDONESIA S.L.	Trastero	AGU	0	0	GUATE	GUATE	0	
19/01/004 17/01	19/01/004 17/01	129	3018109	CO MANZANILLO	Grupos de	AGU	0	0	GUATE	GUATE	0	
19/01/004 17/01	19/01/004 17/01	118	3018109	BARRO ROSA	Pequeño	AGU	0	0	GUATE	GUATE	0	
20/01/004 11/01	20/01/004 11/01	114	801011	SARRO ROSA	Grupos de	AGU	0	0	GUATE	GUATE	0	

La pantalla muestra las solicitudes, con o sin inspección física coordinada.

1. La búsqueda se puede realizar por:

- Rango de fechas: De creación de la solicitud.
 - Fecha inicio (*): por defecto se muestra el primer día del mes actual.
 - Fecha fin (*): Por defecto se muestra el día actual.
- Puerto de arribo: Por defecto se muestra el puerto asignado al usuario, si el usuario cuenta con más de un puerto relacionado en el listado únicamente se presentan los asignados a este. Si el usuario es administrador se muestra todos los puertos nacionales.
- Puerto de procedencia: Se debe ingresar el puerto de procedencia u origen del buque.

Al presionar el botón  Se muestran los siguientes datos de búsqueda.

Cierre de inspección




Fecha inicio *	Fecha fin *	Puerto de arribo	Agencia naviera
2017-02-28	2017-03-01	Amatique	Agencia Naviera

- Agencia naviera: Nombre de la agencia naviera a la cual corresponde la solicitud.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO: Número del buque.

2. Las columnas que se muestran son las siguientes:

- Fecha de solicitud: Fecha que se creó la solicitud.
- Fecha de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
- Código: Correlativo asignado por el sistema al crear la solicitud.
- IMO: Código del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Tipo de buque: Carga o turismo.
- Naviera: Agencia naviera relacionada a la solicitud.
- Inspección física: Se muestra el número de instituciones que solicitaron inspección física.
- Hallazgos en inspección : Se muestra el número de instituciones que al cerrar la inspección en el sistema indicaron encontrar hallazgos en la inspección.
- Puerto de arribo: Puerto de llegada del buque.
- Puerto de procedencia: Puerto de procedencia del buque.
- Cierre de inspección: Se muestra el número de instituciones que han confirmado en el sistema el cierre de la inspección.

Acciones : Las acciones se muestran de acuerdo con los permisos que se otorguen al perfil asignado al usuario.

-  Ver
-  Cierre de inspección
-  Consultá de hallazgos

3. Ver : Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



Se muestran los siguientes datos de la solicitud:

- Agencia naviera.
- Puerto de arribo.
- Terminal: De recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo.
- Solicitud: Número asignado por el sistema.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO.
- Tipo de buque: Carga o Turismo.
- Bandera del buque.
- Número de registro.
- Número de tripulantes.
- G.R.T.
- N.R.T.
- Eslora total.
- Manga.
- Tonelaje de peso muerto.
- Máximo calado de verano.
- Capitán del buque.
- No. de viaje.
- No. manifiesto.
- País de procedencia.
- Puerto de procedencia.
- País próximo puerto de recalada.
- Próximo puerto de recalada.
- Agente portuario.
- Estibadora.
- Tiempo de operación.

- Fecha de inspección: Muestra la fecha de inspección, ingresada en la coordinación de inspección.

Todos los campos de la solicitud se muestran bloqueados y no permiten cambios.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Regresar: Regresa a la pantalla anterior.
- Documentos: Se muestra la siguiente pantalla:




Se presentan los documentos cargados por la agencia naviera al crear la solicitud y al realizar correcciones.


Acciones:

- Descargar : Se muestra la siguiente pantalla:



Se presenta la siguiente información:

- Nombre: Del documento cargado.
 - Fecha: De carga del documento.
 - Versión: Del documento.
- Acciones
- Ver: En pantalla se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG. Si el tamaño máximo del documento es 1.2MB. En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. únicamente PNG y JPG.
 - Descargar  : Se descarga la versión que corresponda.


4. Cierre de inspección  : Esta opción deben utilizarla las instituciones que solicitaron inspección física al buque. Al ingresar a la opción se presenta la siguiente pantalla:



Los datos que se presentan son los siguientes:

- Solicitud No.: Correlativo asignado por el sistema.
- Agencia naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre del puerto de arribo del buque.
- Fecha estimada de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Nombre del capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.

Los datos anteriores se presentan bloqueados y no permiten cambios.

- Hallazgos en la inspección: Se muestra indicador para que el usuario indique si encontraron hallazgos en la inspección física.
- Cargar documento  : Se muestra botón para que la institución pueda cargar documento como evidencia, sobre la inspección realizada, únicamente se puede cargar un documento. Los formatos que se pueden cargar son en PDF ,PNG o JPEG (foto).

Al cargar un documento se habilitan las siguientes opciones:



Cierre de inspección [X]

Solicitud No. * Naviera * Puerto de arribo *


Fecha estimada de arribo * Buque * Nombre del capitán *

IMO *



Hallazgos en la inspección

Alternativas

Cerrar Guardar Confirmar

- Ver documento  : En pantalla se puede visualizar el documento cargado, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG. Y si su tamaño máximo es igual 1.2MB.



- Descargar  : Permite descargar el documento.
 - Eliminar  : Permite eliminar el documento.
- Observaciones: Se muestra un campo para ingreso de comentarios sobre hallazgos de la inspección realizada, los comentarios son obligatorios al indicar que se encontraron estos.



Si la institución ingresa a esta opción nuevamente, la pantalla muestra el último comentario ingresado, el cual se puede modificar si aún no se confirma el cierre de inspección. Solo se guarda un comentario por lo que, si se modifica, el comentario anterior es sustituido.

- Guardar: Esta opción se puede utilizar cuando se ingresen cambios, pero aún no se confirme el cierre de inspección.

- Confirmar: Se confirma el cierre de la inspección. Si se indicó que se encontraron hallazgos en la inspección física, se valida que se hayan ingresado observaciones o comentarios.

Se muestra mensaje al usuario consultando si está seguro de cerrar la inspección.



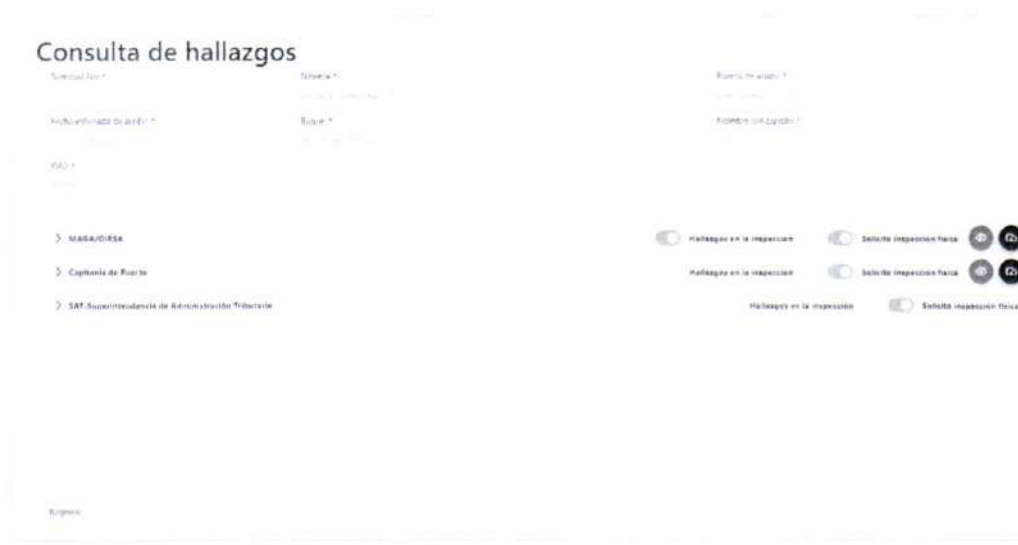
Al confirmar la institución el cierre de inspección, si realiza una nueva consulta al mismo registro el sistema le muestra la siguiente pantalla:




Los botones de guardar y confirmar se presentan bloqueados. Se muestran los datos ingresados, pero no pueden ser modificados, si se cargó un documento se presentan botón para verlo si aplica a los formatos y tamaño máximo definidos y también puede descargarse el documento.

5. Consulta de hallazgos : Esta opción muestra detalles de los hallazgos ingresados por las instituciones en el cierre de la

inspección, debe ser utilizada por el usuario administrador o capitania. Al ingresar se presenta la siguiente pantalla:





Los datos presentados son los siguientes:

- Solicitud No: Correlativo asignado por el sistema.
- Agencia naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre puerto de arribo del buque.
- Fecha estimada de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Nombre del capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.
- Instituciones: Se muestra el nombre de las instituciones que solicitaron inspección física y que deben realizar el cierre de inspección. En cada una se muestra la siguiente información:
 - Hallazgos en inspección: Se muestra indicador seleccionado por la institución al realizar el cierre de inspección.
 - Solicitó inspección física: Se muestra el indicativo ingresado por la institución en la revisión y aprobación de Libre Plática.
 - Ver : Se podrá ver el documento cargado por la institución al cerrar la inspección, el documento debe ser formato PDF, PNG y JPG , tamaño máximo de 1.2MB.

Ver documento



- Descargar  : Se muestra ícono para descargar documento cargado por la institución.
- Comentarios de la institución: Al presionar el botón  se muestran comentario ingresado por la institución en el cierre de inspección.

MSA/DISA

Hallazgos en la inspección

Solicitó inspección física

Se encuentran hallazgos verifique y corrija:

La solicitud se presenta en esta etapa, hasta que todas las instituciones que solicitaron inspección física al buque confirmen el cierre de la inspección, o al autorizar el zarpe del buque.

6. Notificaciones: Al realizar el cierre de inspección por cada institución, el sistema envía notificación por correo electrónico a los siguientes usuarios:
 - Agencia naviera de la solicitud: Correo configurado. Se envía notificación cuando cada una de las instituciones confirme cierre de inspección.
 - Usuario que creo la solicitud: Se envía notificación cuando cada una de las instituciones confirme cierre de inspección.
 - Institución que confirmó el cierre de inspección: Se envía al correo configurado a la institución.
 - Capitanía: Correo fijo de Capitanía definido para este proceso

La notificación que se envía es la siguiente:



ZARPE

En este menú se muestran las opciones de zarpe de la embarcación.

Emisión de zarpe

En esta opción Capitanía puede autorizar el zarpe del buque. Al ingresar a la opción se presenta la siguiente pantalla:

Emisión de zarpe

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Buque	Tipo de buque	Agencia naviera	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Accionar
18/03/2024 14:24	20/03/2024 12:05	111	812095	CC CHAMPAGNE	Relativo	ARMADA GUATEMALA S.A.	Quetzal	La Unión	
18/03/2024 14:17	19/03/2024 14:54	91	152194	TRINIDAD	Transporte	Marítima Guatemalteca S.A.	Quetzal	La Unión	

Se muestran las solicitudes en las cuales las navieras solicitaron zarpe.

1. La búsqueda se puede realizar por:

- Rango de fechas: De creación de la solicitud.
 - Fecha inicio (*): por defecto se muestra el primer día del mes actual.
 - Fecha fin (*): Por defecto se muestra el día actual.
- Puerto de arribo: Por defecto se muestra el puerto asignado al usuario, si el usuario cuenta con más de un puerto relacionado en el listado únicamente se presentan los asignados a este. Si el usuario es administrador se muestra todos los puertos nacionales.
- Puerto de procedencia: Se debe ingresar el puerto de procedencia u origen del buque.

Al presionar el botón  Se muestran los siguientes datos de búsqueda.



The screenshot shows a search form with the following fields and values:

Fecha inicio *	Fecha fin *	Puerto de arribo:	Puerto de procedencia
01/01/2024	31/01/2024	Sesuvant	
Agencia naviera			
Coleriana			

- Agencia naviera: Se muestra listado de Agencias navieras configuradas.
 - Buque: Se debe ingresar nombre del buque.
 - IMO: Número del buque.
2. Las columnas que se muestran son las siguientes:
- Fecha de solicitud: Fecha que se creó la solicitud.
 - Fecha de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
 - Código: Correlativo asignado por el sistema al crear la solicitud.
 - IMO: Código del buque.
 - Buque: Nombre del buque.
 - Tipo de buque: Carga o turismo.
 - Agencia naviera: Agencia naviera relacionada a la solicitud.
 - Puerto de arribo: Puerto de llegada del buque.
 - Puerto de procedencia: Puerto de procedencia del buque.

Acciones : Las acciones se muestran de acuerdo con los permisos que se otorguen al perfil asignado al usuario.

 Ver

 Autorizar zarpe

3. Ver : Al ingresar se muestra la siguiente pantalla




Se muestran los siguientes datos de la solicitud:

- Agencia naviera.
- Puerto de arribo.
- Terminal: De recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo
- Solicitud: Número asignado por el sistema.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO.
- Tipo de buque: Carga o Turismo.
- Bandera.
- Número de registro.
- No. de tripulantes.
- G.R.T.
- N.R.T
- Eslora total.
- Manga.
- Tonelaje de peso muerto.
- Max calado verano.
- Capitán del buque.
- No. de viaje.

- Descargar  : Se muestra la siguiente pantalla:

Crew List (FAL)			
Nombre	Fecha	Versión	Acciones
Facultad	2018-08-10	1	 
Facultad	2018-08-10	1	 


Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre: Del documento cargado por la naviera.
- Fecha: De carga del documento
- Versión: Del documento.
- Acciones/Actions
 - Ver  : Se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se visualizan son PDF, PNG y JPG. Y si el tamaño es menor a 1.2.MB
En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF, únicamente PNG y JPG.

Ver documento




- Descargar  : Con esta acción el usuario puede descargar la versión del archivo.

4. Autorizar zarpe  : Al ingresar se muestran los mismos campos que se presentan en la opción "Ver". En la parte inferior de la pantalla se muestran habilitados los siguientes campos:



- Fecha de arribo: Se muestra lo ingresado por la naviera en etapa de subsanación de hallazgos o al solicitar el zarpe.
- Manifiestos despachados.
- Número de pasajeros.
- Número de tripulantes en zarpe.
- Descripción de la carga.
- Fecha y hora de zarpe.
- Indicativo de llamada.
- Arqueo bruto de zarpe.
- Arqueo neto de zarpe.
- Últimos tres puertos visitados.



Los campos anteriores muestran los datos ingresados por la naviera al solicitar el zarpe, pero en esta etapa pueden ser modificados.

- Cargar documento  : Se muestra botón para cargar un documento, en esta opción Capitanía puede cargar la autorización de zarpe generado en RENABE. El formato que se puede cargar es PDF y XML, el campo no es obligatorio.

Al cargar un documento se habilitan las siguientes acciones:

- Ver  : Se puede visualizar el documento en formato PDF sin tener que descargarlo.




- Descargar  : Con esta acción el usuario puede descargar el archivo.
- Eliminar  : El usuario podrá eliminar el documento.
- Autorizar zarpe: Con esta opción se autoriza el zarpe al buque, se muestra mensaje al usuario consultando si está seguro de emitir la autorización de zarpe.



Al realizar esta acción se valida que la fecha de zarpe no sea menor a la actual.

Cuando es confirmada la solicitud cambia a estado "Autorizado" y no se muestra en la opción actual.

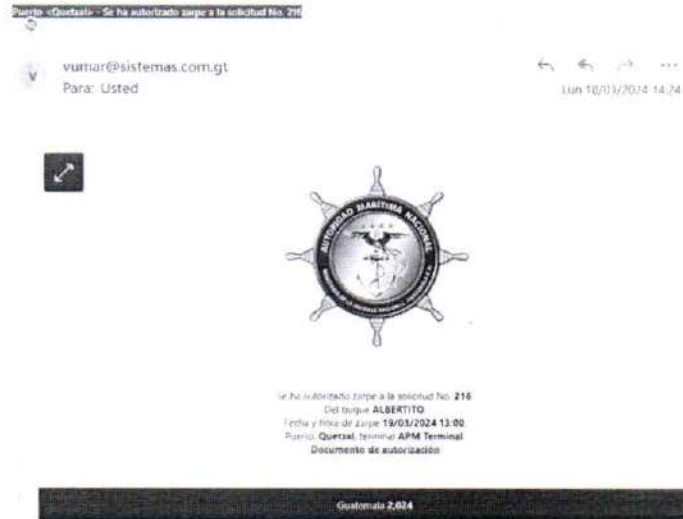
5. Generar reporte  : En la pantalla principal se puede generar reporte de datos filtrados y presentados en pantalla, los cuales se muestran de la siguiente forma:

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	CÁ'digo	IMO	Buque	Tipo de buque	Agencia naviera	Puerto de arribo	Puerto de procedencia
14/12/2023 16:11	18/12/2023 15:08		83	9928063 BUFFLEHEAD	Carga general	Puerto Barrios	San Lorenzo	Operaciones MarÁ-4lmas S. A.
7/12/2023 17:10	8/12/2023 17:09		66	9838618 SILVER MOON	Pasajeros	Puerto Barrios	A Tunes	Agencia MarÁ-4lmas Global S
7/12/2023 12:30	26/1/2024 12:20		64	9725524 PA BEA	Graneleros	Puerto Barrios	Podava	Maersk Guatemala S. A.
4/12/2023 09:37	2/1/2024 09:33		52	9595204 OMNIA	Graneleros	Puerto Barrios	Lith	Maersk Guatemala S. A.
30/11/2023 23:26	30/11/2023 23:24		46	9693496 BAR	Graneleros	Puerto Barrios	Izob	Maersk Guatemala S. A.
27/11/2023 08:45	29/11/2023 09:00		23	9333151 EMERALD PRINCESS	Pasajeros	Puerto Barrios	A R Fuydas	AGUNSA Guatemala S. A.

6. Notificaciones: El sistema envía notificación vía correo electrónico a los siguientes usuarios:
 - Usuario que creó la solicitud.

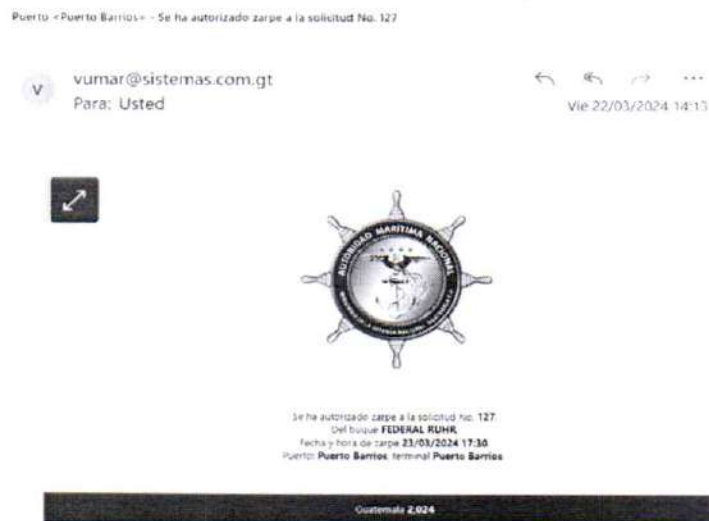
- Agencia naviera.
- Capitanía: Correo fijo definido para este proceso

La notificación que se envía es la siguiente:



En la notificación se envía la URL para descargar el documento de autorización que cargo Capitanía al autorizar el zarpe, esto se realiza al presionar sobre el texto "Documento de autorización".

Si capitanía no carga ningún documento, no se muestra el texto "Documento de autorización".



CONSULTAS

En este menú se muestran las consultas disponibles en el sistema.

Solicitud de Libre Plática

En esta opción se puede consultar el proceso de la solicitud de Libre Plática. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:

Consulta proceso de Libre Plática

Fecha de solicitud	Fecha de arribo	Código	IMO	Barco	Tipo de barco	Agencia naviera	Puerto de arribo	Puerto de procedencia	Fecha de arribo	Estado	Acciones
01/01/2014 13:41	01/02/2014 15:41	15	707110	SPIN DEAS EXCORIBO	Patrolero	Marina Guat.	Paraná Peten	Sanja Vado		📄	🔍
08/11/2014 19:25	17/12/2014 25:40	187	402345	SHALBORG	Carga general	AGUANA S.A.	Quetzal	Fuente	05/01/2015 11:45	📄	🔍
06/01/2014 09:33	06/01/2014 13:30	116	918323	GUARUNA	Almuerzo	AGUANA Guat.	Paraná Peten	Caribea		📄	🔍
08/01/2014 09:05	04/02/2014 21:14	165	40007999	ESER UREN	Chemistero	Marina Guat.	Paraná Peten	Sigüé		📄	🔍
08/01/2014 09:04	04/02/2014 21:14	164	83652794	ESER UREN	Quemiquero	Marina Guat.	Paraná Peten	Playa		📄	🔍
08/01/2014 09:01	04/02/2014 21:14	163	949502	ESER UREN	Articulacion	Marina Guat.	Paraná Peten	Elipé		📄	🔍
08/01/2014 13:08	04/02/2014 21:14	162	92419999	EPENCA PUNTA	Chemistero	Marina Guat.	Paraná Peten	Ogüé		📄	🔍
08/01/2014 13:08	04/02/2014 21:14	161	96401080	EPENCA PUNTA	Quemiquero	Marina Guat.	Paraná Peten	Playa		📄	🔍
25/01/2014 09:44	04/02/2014 19:37	160	964810	EPENCA PUNTA	Quemiquero	Marina Guat.	Paraná Peten	Elipé		📄	🔍

En la parte superior derecha de la pantalla se muestra el ícono para cambiar de idioma. El cambio de idioma solo se realiza en el nombre de los campos, por defecto se muestra idioma español.



De esta manera se muestra la pantalla con el Idioma inglés:

Free practice process consultation

Created date	Arrival date	Code	IMO number	Ship name	Type of ship	Shipping agency	Port of arrival	Last Port	Departure date	Status	Actions
16/01/2024 10:12	17/04/2024 10:11	153	4722101	141161240 1470965	Towship	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Lanana Island		🔍	🗑️
16/01/2024 10:33	18/01/2024 11:43	152	9122545	994518070	Logship	WORLDWIDE	Maritab	Manzanillo	01/02/2024 11:45	🔍	🗑️
16/01/2024 16:31	16/01/2024 15:31	152	9143341	118780400	Recreative	Almar de Guatemala	Puerto Barrios	Central		🔍	🗑️
16/01/2024 16:31	04/01/2024 11:12	151	93822096	118110119	Guano carrier	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️
16/01/2024 16:34	18/01/2024 17:34	154	91302198	118110119	Guano carrier	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️
16/01/2024 16:35	16/02/2024 13:16	151	4261111	118110119	Workship	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️
16/01/2024 17:15	16/01/2024 17:15	151	9491020	118110119	Guano carrier	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️
16/01/2024 18:18	16/01/2024 17:14	151	9491020	118110119	Guano carrier	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️
16/01/2024 19:11	16/01/2024 17:11	151	9491020	118110119	Guano carrier	Marink Guatemala	Puerto Barrios	Dagby		🔍	🗑️

1. Las búsquedas se pueden realizar por:


Free practice process consultation

Fecha inicio	Fecha fin	Estado inicio	Estado fin
01/01/2024	21/01/2024	🔍	🔍
Agencia naviera	🔍	🔍	🔍
🔍	🔍	🔍	🔍

- Rango de fechas: De creación de la solicitud.
 - Fecha inicio/Start date: Por defecto se muestra primer día del mes actual.
 - Fecha fin/ End date: Por defecto se muestra el día actual.
- Puerto de arribo/ Port of arrival: Nombre del puerto de arribo del buque.
- Puerto de procedencia/Last port: Se debe ingresar el nombre del puerto de procedencia u origen del buque.
- Agencia naviera/Shipping agency: Nombre de la naviera a la cual corresponde la solicitud.
- Nombre del buque/Ship name: se debe ingresar el nombre del buque.
- IMO/IMO Number: Número del buque.
- Estado/Status: Estado actual de la solicitud, los estados que se presentan son los siguientes:
 - Ingresado/Entered.
 - Anulado/Canceled.
 - Nuevo/New.
 - Aprobado/Approved.
 - Rechazado/Rejected.
 - Corregido/Corrected.
 - Inspección/Inspection.
 - Solicitado/Requested.
 - Autorizado/Authorized.

2. Las columnas que se muestran son las siguientes:

- Fecha de solicitud/Created Date: Fecha que se creó la solicitud.
- Fecha de arribo/Arrival date: Se muestra la fecha aproximada de arribo ingresada al crear la solicitud.
- Código/Code: Número correlativo asignado a la solicitud
- IMO/IMO number: Código del buque.
- Buque/Ship name: Nombre del buque.
- Tipo de buque/Type of ship.
- Agencia naviera/ Shipping agency: Nombre de la agencia relacionada a la solicitud.
- Puerto de arribo/ Port of arrival.
- Puerto procedencia/Last Port.
- Fecha de zarpe/Departure date: Fecha de zarpe del buque.
- Estado/Status: Estado actual de la solicitud.
- Acciones/Action: Se muestra la opción para ver el detalle de la solicitud.

3. Ver/View : Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:




Al ingresar se muestra los datos de la primera etapa de la solicitud de Libre Plática. En esta etapa se muestra el ícono de cambio de idioma. En esta etapa se puede ver la pantalla en idioma inglés y español.




En la parte derecha de la pantalla se muestran los íconos con el nombre de cada etapa, por la cual debe pasar una solicitud. Los íconos de las etapas por las cuales aún no ha estado la solicitud se muestran inactivos.

En el ícono muestra la fecha en que la solicitud salió de la etapa.

El ícono en color azul indica la etapa que se está consultando. El ícono en color verde indica la etapa en la que se encuentra la solicitud, al momento de realizar la consulta.

➤ Etapa solicitud de Libre Plática : Esta etapa es en la cual la naviera crea la solicitud, y los datos que se muestran son los ingresados en la creación o en las correcciones a la misma y son los siguientes:

- Agencia naviera/ Shipping agency.
- Puerto de arribo/Port of arrival.
- Terminal/Terminal.
- Fecha estimada de arribo/ Estimated arrival date.
- Solicitud/Application.
- Carga/Cargo o Turismo/Tourist.
- Nombre del buque/Name of ship.
- IMO.
- Tipo de buque/Type of ship
- Bandera del buque/Flag.
- Número de registro/Registry number
- Número de tripulantes/ Number of crew.
- G.R.T./T.R.B
- N.R.T./T.R.N.

- Eslora total /L.O.A.
- Manga/Beam.
- Tonelaje peso muerto / Deadweight tonnage.
- Máximo calado verano /Maximum Summer draft.
- Capitán del buque/Captain
- No. de viaje/Trip No.
- No. manifiesto/Manifest number.
- País de procedencia/ Last country.
- Puerto de procedencia/Last port.
- País próximo puerto de recalada/Next country.
- Próximo puerto de recalada/Next port:
- Agente portuario/Port agent.
- Estibadora/Stivedors.
- Tiempo de operación/Operation time.
- Observaciones/Remarks : Al presionar el boton se muestran las observaciones ingresadas por la naviera al crear la solicitud.

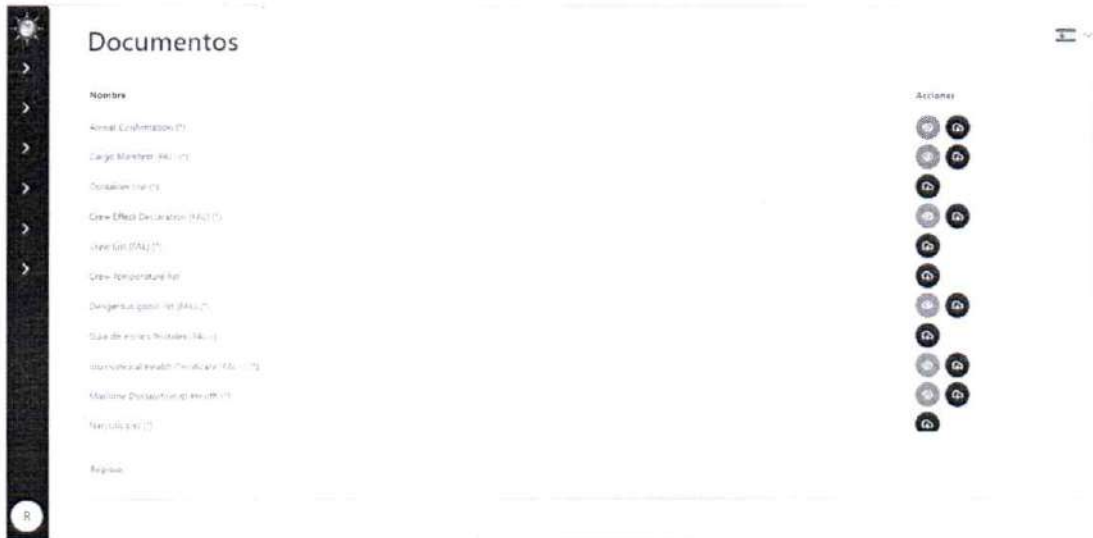


Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024	a.daisabel77@yahoo.com	QA Consulta de unicidad

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Regresar/Back: Botón para regresar a la pantalla de inicio de la opción.
- Documentos/ Documents (*): Al presionar esta opción se muestra la siguiente pantalla:


De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra en Idioma inglés:





Se presenta listado de documentos cargados por la naviera al crear la solicitud o corregirla.

- o Ver/View  : Al cargar un documento se habilita este botón para ver en pantalla el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG y que el tamaño de este no se mayor a 1.2 (MB). En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. Únicamente PNG y JPG.

Ver documento


The image shows two scanned documents. The left document is a 'SHIP'S OFFICIAL ARRIVAL DECLARATION' form with various fields for ship information, crew, and cargo. The right document is a 'DECLARACION ADMINISTRATIVA' form from the 'AUTORIDAD MARITIMA DE GUATEMALA' with fields for ship details and a table for cargo.

- Descargar/Download  : Permite al usuario descargar el archivo cargado.
- Etapa revisión de requisitos  : Se presenta pantalla de autorización de la solicitud, en esta se muestran los datos ingresados por las instituciones al verificar los documentos.

The screenshot shows a web interface titled 'Autorizar solicitud de Libre Plática'. It features a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Consultas', and 'Instituciones'. The main area displays a form with fields for 'SOLICITUD', 'NAVIERA', 'PUERTO DE ARRIBO', and 'FECHA Y HORA ESTIMADA DE ARRIBO'. On the right side, there is a vertical toolbar with icons for various actions like 'Borrar', 'Actualizar', 'Imprimir', and 'Cancelar'. Below the form, there are several checkboxes for 'Servicio Inspección Pesca'.

Los datos que se presentan son los siguientes:

- Solicitud No: Correlativo asignado por el sistema.
- Naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre del puerto de arribo del buque.
- Fecha y hora estimada de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.

- Buque: Nombre del buque.
- Capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.
- Requiere inspección física: Se muestra el indicador ingresado por el usuario al autorizar la solicitud.
- Observaciones : Al presionar se muestran las observaciones ingresadas por Capitanía al autorizar o rechazar la solicitud.

Observaciones ✕

Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024	rsott@AppSystem.com	Test QA consulta de solicitudes
26/01/2024	a.felixabel77@yopmail.com	Corregir los documentos requeridos
26/01/2024	rsott@AppSystem.com	Cambiar fecha estimada de arribo
26/01/2024	a.felixabel77@yopmail.com	Se autoriza aun sin revision de todas las instituciones.

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

Instituciones: Se muestra el nombre de cada una de las instituciones que deben verificar documentos de la solicitud.

- Documentos por institución : Se muestra resumen con el total de documentos autorizados, rechazados o pendientes por verificar por institución. Al ingresar se presenta la siguiente pantalla:

Documentos por Institución ✕

Institución	Autorizados	Rechazados	Pendientes
Capitanía de Puerto	12	0	0
IGM Instituto Guatemalteco de Migración	1	0	0
MAJALCIPSA	0	0	1
MSPAS Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social	0	0	0
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	12	1	0

Cerrar

La información que se muestra es la siguiente:

- Autorizados: Total documentos autorizados por institución.
- Rechazados: Total documentos rechazados por institución.
- Pendientes: Total documento pendientes de verificar por institución.


En cada institución se presenta la siguiente información:

- Institución: Nombre de la institución.
- Solicitó inspección física: Se muestra el indicador seleccionado por la institución en la revisión indicando si realizará inspección física o no al buque.

Con el ícono >, se presenta la siguiente pantalla:



Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre del documento
- Observaciones: Se muestra el último comentario ingresado ya sea por la institución o la naviera al corregir el documento.
- Ver observaciones : Se muestra el detalle de observaciones ingresadas por la institución y la naviera al corregir el documento:


Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024 16:22:45	root@AppSystem.com	Se debe cargar nuevamente el documento cambiando la fecha estimada de arribo.
26/01/2024 16:23:32	adisaibetu77@salvo.com	Se cambió la solicitud por capitana en el formato.
26/01/2024 16:35:40	adisaibetu77@gmail.com	Se autoriza el documento y que fue corregido la solicitud.

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha: Muestra la fecha que se realizó el comentario.


- Usuario: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación: Ingresada por el usuario.

Acciones:

- Descargar  : Al presionar el ícono se muestra la siguiente pantalla:

Nombre	Fecha	Versión	Acciones
Arrival Confirmation YC.JPG	26/01/2024 14:50:57	1	 
ver-164855_1200.jpg	26/01/2024 16:23:10	2	 

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre: Nombre del documento cargado.
- Fecha: Fecha que se cargó el documento.
- Versión: Versión del documento cargado, esto se muestra cuando se haya solicitado una corrección al documento y la naviera cargué de nuevo el archivo al corregirlo.
- Ver  : Se muestra el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG. Y si el tamaño del archivo es menor o igual a 1.2 MB

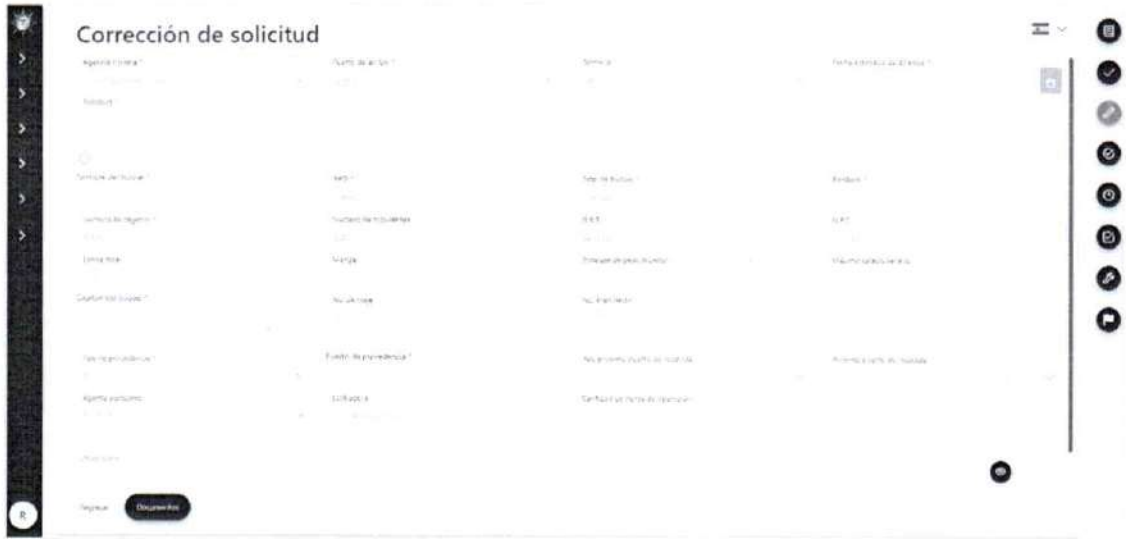
En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF, únicamente PNG y JPG.

Ver documento

SHIP'S OFFICIAL ARRIVAL DECLARATION					
DECLARACION OFICIAL DEL ARRIBO DEL BUQUE					
VESSEL BUQUE	M/V: " NYK DANIELLA " V-088W	OFFICIAL No. 393281	FLAG BANDERA:	SINGAPORE	
NAME OF OWNERS OR OPERATORS OR LINE ARMADORES O OPERADORES O LINEA		IMO No. 8355410	MASTER'S FULL NAME DUTTA, SUBHASIS		
GRT	NRT	L.O.A.	BEAM	DWT. TONS.	MAX. SUMMER DRAFT
27,061	14,833	210.00	30.10	34,638	11.50
NUMBER OF CREW (INCLUDING) No. DE TRIPULANTES (INCLUYENDO CAPITAN)		22	LAST PORT PROCEDENCIA PUERTO CALDERA COSTA RICA		
DATE OF ARRIVAL FECHA DE ARRIBO		TIME HORA	TIME OF ANCHOR HORA DE PONDO	DOCKAGE TIPO DE Muelle	
ABRIL-14-2021				ABRIL-14-2021	

- Descargar  : Con esta opción se descarga el documento.

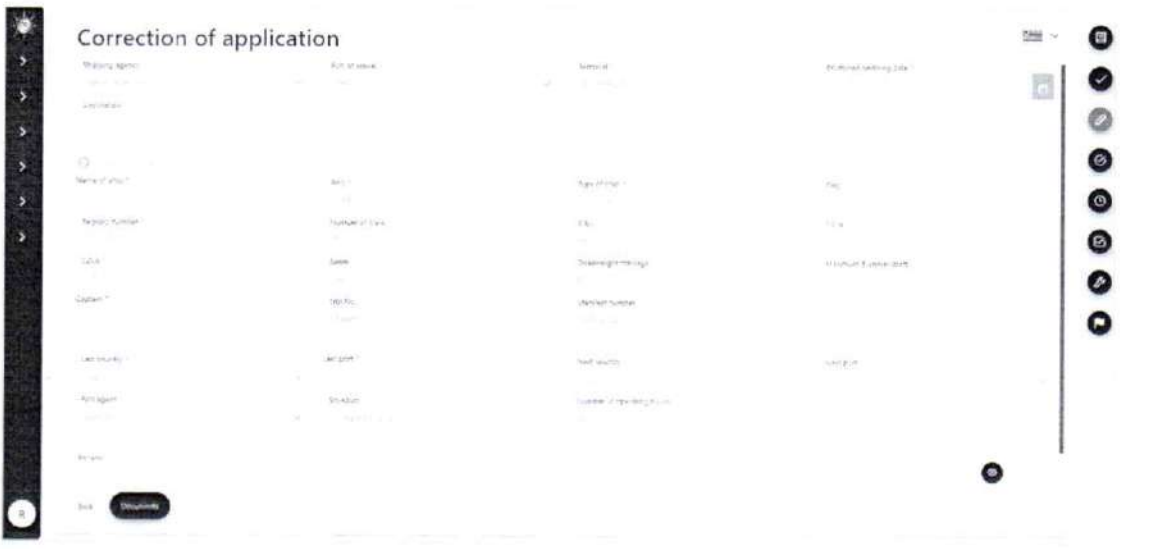
➤ Etapa corrección de solicitud  : Se muestran los datos ingresados por la naviera al corregir la solicitud. Se muestra la siguiente pantalla:




En la parte superior de la pantalla se muestra ícono para cambio de idioma.



De esta manera se presenta la pantalla en Idioma inglés:



Los datos que se muestran son los siguientes:

- Agencia naviera/ Shipping agency.
- Puerto de arribo/Port of arrival.
- Terminal/Terminal.
- Fecha estimada de arribo/ Estimated arrival date
- Solicitud/Application.
- Carga/Cargo o Turismo/Tourist.
- Nombre del buque/Name of ship.
- IMO.
- Tipo de buque/Type of ship
- Bandera del buque/Flag.
- Número de registro/Registry number
- Número de tripulantes/ Number of crew.
- G.R.T./T.R.B
- N.R.T./T.R.N.
- Eslora total /L.O.A.
- Manga/Beam.
- Tonelaje peso muerto / Deadweight tonnage.
- Máximo calado verano /Maximum Summer draft.
- Capitán del buque/Captain
- No. de viaje/Trip No.
- No. manifiesto/Manifest number.
- País de procedencia/ Last country.
- Puerto de procedencia/Last port.
- País próximo puerto de recalada/Next country.
- Próximo puerto de recalada/Next port:
- Agente portuario/Port agent.
- Estibadora/Stivedors.
- Tiempo de operación/Operation time.
- Observaciones/Remarks  : Al presionar el boton se muestran las observaciones ingresados por la naviera al corregir la solicitud.

Observaciones x

Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024 15:24	adrianab677@yahoo.com	ademas de fecha de arribo se mostraron numero de tripulantes y tiempo de operacion
26/01/2024 16:09	stianab677@yahoo.com	Se realizaron los cambios solicitados por "S4" y Capitán

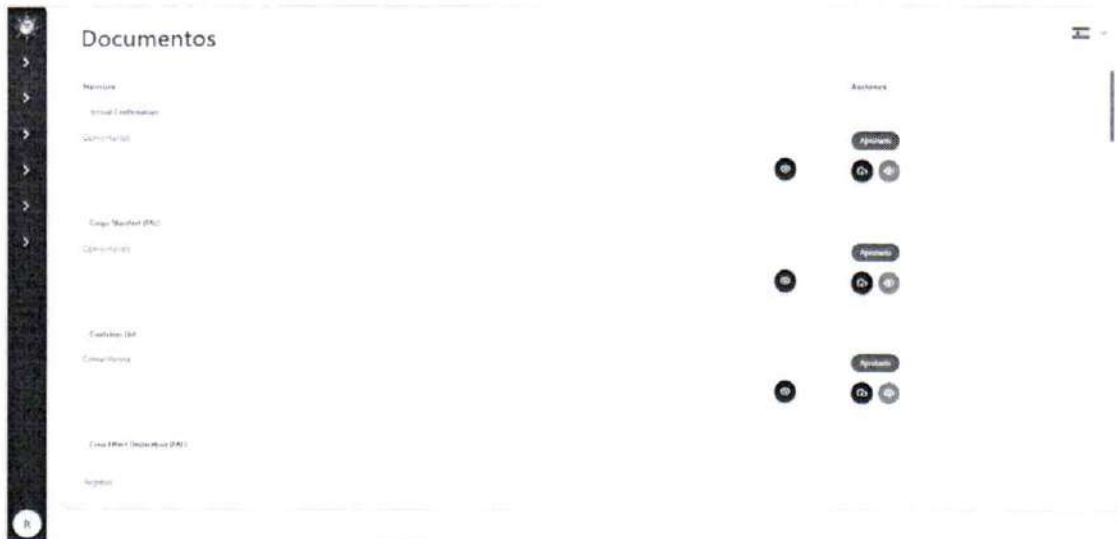
Cerrar

- En las observaciones se muestra los siguientes datos:
- Fecha/Date: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
 - Usuario/User: Correo del usuario quien lo realizó.
 - Observación/Remark: Ingresada por el usuario.

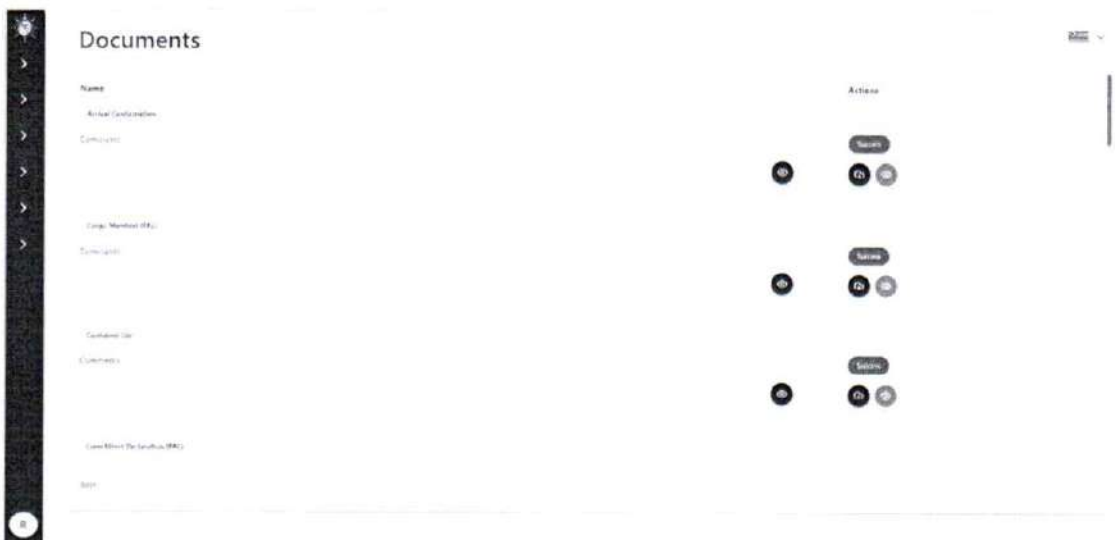
En la parte inferior de la pantalla se muestra la siguiente opción:

- Documentos/Documents (*): Se muestra la siguiente pantalla:


De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:




Se presentan los documentos requeridos al crear la solicitud, cada documento muestra lo siguiente:

- Nombre/Name: Nombre configurado al documento.
- Comentarios/Comments : Observaciones ingresadas por la naviera al corregir el documento.



Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024 16:22	afraace@TTB.gub.gt	Se cambió el apellido por capitana en el formato

Los datos que se muestran son los siguientes:

- Fecha/Date: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario/User: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observaciones/Remark: Ingresada por el usuario.
- Indicativo del documento:
 - Aprobado/Success: Indica si una o todas las instituciones aprobaron el documento.
 - Rechazado/Refused: Se muestra si al menos una institución rechazo el documento.
 - Pendiente/Pending: Se muestra si ninguna institución ha autorizado o rechazado el documento.
- Historial : Se muestran las versiones cargadas del documento.

De esta manera se muestra en Idioma español:



Nombre	Fecha	Version	Acciones
Arrival Confirmation	26/01/2024 16:22	1	 
Arrival Confirmation	26/01/2024 16:22	2	 


De esta manera se muestra en Idioma inglés:

Nombre	Fecha	Version	Acciones
Arrival Confirmation 2021	14/04/2021 11:10	1	 
Arrival Confirmation 2021	14/04/2021 10:42	2	 

Los datos que se muestran son los siguientes:


- Nombre/Name: Nombre del archivo cargado por la naviera.
- Fecha/Date: Fecha que se cargó el documento
- Versión/Version: Versión del documento cargado, si el documento debe corregirse y la naviera ya cargo la corrección se muestran más versiones.

Acciones/Actions

- Ver/View  : Se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se visualizan son PDF, PNG y JPG. Si los archivos son igual o menor a 1.2.MB En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. Únicamente PNG y JPG.

View document

SHIP'S OFFICIAL ARRIVAL DECLARATION					
DECLARACION OFICIAL DEL ARRIBO DEL BUQUE					
VESSEL BUQUE	M.V. * NYK DANIELLA * V-085W	OFFICIAL No. 393351	FLAG BANDERA:	SINGAPORE	
NAME OF OWNERS OR OPERATORS OR LINE ARMADORES U OPERADORES O LINEA		IMO No. 9255410	MASTER'S FULL NAME DUTTA, SUBHASIS		
G.R.T.	N.R.T.	L.O.A.	BEAM	DWT. TONS.	MAX. SUMMER DRAPI
T.R.B.	T.R.N.	ESLORA TOTAL	MANGA	TONS. PESO MUERTO	MAX. CALADO VERANO
27,051	11,833	210.00	30.10	34.536	11.50
NUMBER OR CREW (INCLUDING) No. DE TRIPULANTES (INCLUYENDO CAPITAN)		22	LAST PORT PROCEDENCIA	PUERTO CALDERA COSTA RICA	
DATE OF ARRIVAL FECHA DE ARRIBO	TIME HORA	TIME OR ANCHOR HORA DE FONDEO	DATE (FECHA)	DOCKAGE TIEMPO	
ABRIL-14-2021			ABRIL-14-2021		

- Descargar/Download  : Con esta acción el usuario puede descargar la versión del archivo.
- Ver observaciones/Views remarks  : Presenta los comentarios ingresados por las instituciones al verificar el documento. Se muestra la siguiente pantalla:

De esta manera se muestra en Idioma español:



Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024 16:20	id@APPSystems.com	Se debe cargar nuevamente el documento cancelando la firma electrónica.
26/01/2024 16:00	xxxxxxxxx77@gmail.com	Se autoriza el documento y que sea corregido lo solicitado.

> MSPAS-Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

> SAT-Superintendencia de Administración Tributaria

De esta manera se muestra en Idioma inglés:



Date	User	Remark
26/01/2024 16:20	id@APPSystems.com	Se debe cargar nuevamente el documento cancelando la firma electrónica.
26/01/2024 16:00	xxxxxxxxx77@gmail.com	Se autoriza el documento y que sea corregido lo solicitado.

> MSPAS-Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social

> SAT-Superintendencia de Administración Tributaria

La información que se presenta es la siguiente:

- o Nombre de la institución.

El botón , muestra los datos de la institución

- o Autorizado o Rechazado/ Authorize or Refused: Indicativo si la institución autorizó o rechazó el documento.
- o Requiere inspección física/Requires physical inspection: Indicativo si la institución requiere inspección física.

Datos de comentarios ingresados por la institución al revisar el documento.

- Fecha/Date: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario/User: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación/Remark: Ingresada por el usuario.

- Etapa coordinación de inspección  : Se muestran los datos ingresados por Capitanía al coordinar inspección.



Coordinación de inspección

Agencia naviera	Puerto de arribo	Terminal	Fecha estimada de arribo
Procedencia			
Nombre del buque	IMO	Tipo de buque	Bandera
Número de registro	Número de tripulantes	G.R.T.	N.R.T.
Eslorado	Manga	Tonelaje de peso muerto	Máximo calado de verano
Capitán del buque	No. de viaje	No. manifiesto	
País de procedencia	Puerto de procedencia	País próximo puerto de recalada	Próximo puerto de recalada
Agente portuario	Estibadora		

Acciones:

Se muestran los siguientes datos:

- Agencia naviera
- Puerto de arribo
- Terminal: Terminal de recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo
- Solicitud: Número de solicitud asignado por el sistema.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO
- Tipo de buque: Carga o Turismo.
- Bandera del buque
- Número de registro
- Número de tripulantes
- G.R.T.
- N.R.T.
- Eslorado total
- Manga
- Tonelaje de peso muerto
- Máximo calado de verano
- Capitán del buque
- No. de viaje
- No. manifiesto.
- País de procedencia
- Puerto de procedencia
- País próximo puerto de recalada
- Próximo puerto de recalada
- Agente portuario
- Estibadora

Arrival Confirmation (*)

Nombre	Fecha	Version	Acciones
Ship Confirmation V2 PDF	15/01/2021 14:38	1	 
Ship Arrival Confirmation	15/01/2021 15:22	2	 


Se presenta la siguiente información:

- Nombre: Nombre del documento cargado.
- Fecha: Fecha que se cargó el documento.
- Versión: Versión del documento.
- Acciones
- Ver: En pantalla se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se pueden visualizar son PDF, PNG y JPG. Si el tamaño máximo del documento es 1.2MB. En modo responsivo para celular y Tablet, no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF, únicamente PNG y JPG.

Ver documento


SHIP'S OFFICIAL ARRIVAL DECLARATION						
DECLARACION OFICIAL DEL ARRIBO DEL BUQUE						
VESSEL BUQUE		M/V: " NYK DANIELLA " V-088W		OFFICIAL No. 393351	FLAG BANDERA: SINGAPORE	
NAME OF OWNERS OR OPERATORS OR LINE ARMADORES U OPERADORES O LINEA			IMO No. 9355410	MASTER'S FULL NAME DUTTA, SUBHABIS		
G.R.T.	N.R.T.	LOA	BEAM	DWT TONS	MAX. SUMMER DRAFT	
T.R.B.	T.R.N.	ESLORA TOTAL	MANGA	TONS. PESO MUERTO	MAX. CALADO VIBRANO	
27,051	11,833	210.00	30.10	34.536	11.50	
NUMBER OR CREW (INCLUDING) No. DE TRIPULANTES (INCLUYENDO CAPITAN)			22	LAST PORT PROCEDENCIA: PUERTO CALDERA COSTA RICA		
DATE OF ARRIVAL FECHA DE ARRIBO		TIME HORA	TIME OR ANCHOR HORA DE FONDEO	DOCKAGE DATE (FECHA) TIME HORA		
ABRIL-14-2021				ABRIL-14-2021		

- Descargar  : Se descarga la versión que corresponda.

- Etapa cierre de inspección  : Se presenta detalle de los hallazgos ingresados por las instituciones en el cierre de la inspección. Se muestra la siguiente pantalla:





Los datos presentados son los siguientes:

- Solicitud No: Correlativo asignado por el sistema.
- Agencia naviera: Nombre de la naviera.
- Puerto de arribo: Nombre de puerto de arribo del buque.
- Fecha estimada de arribo: Fecha estimada de arribo del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- Nombre del capitán: Nombre del capitán del buque.
- IMO: Código del buque.
- Instituciones: Se muestra el nombre de las instituciones que solicitaron inspección física y que deben realizar el cierre de inspección. En cada una se muestra la siguiente información:
 - Hallazgos en inspección: Se muestra indicativo seleccionado por la institución al realizar el cierre de inspección.
 - Solicitó inspección física: Se muestra el indicativo ingresado por la institución en la revisión y aprobación de libre plática.
 - Ver : Se puede ver el documento cargado por la institución al cerrar la inspección, el documento debe ser formato PDF, PNG y JPG , tamaño máximo de 1.2MB

Ver documento

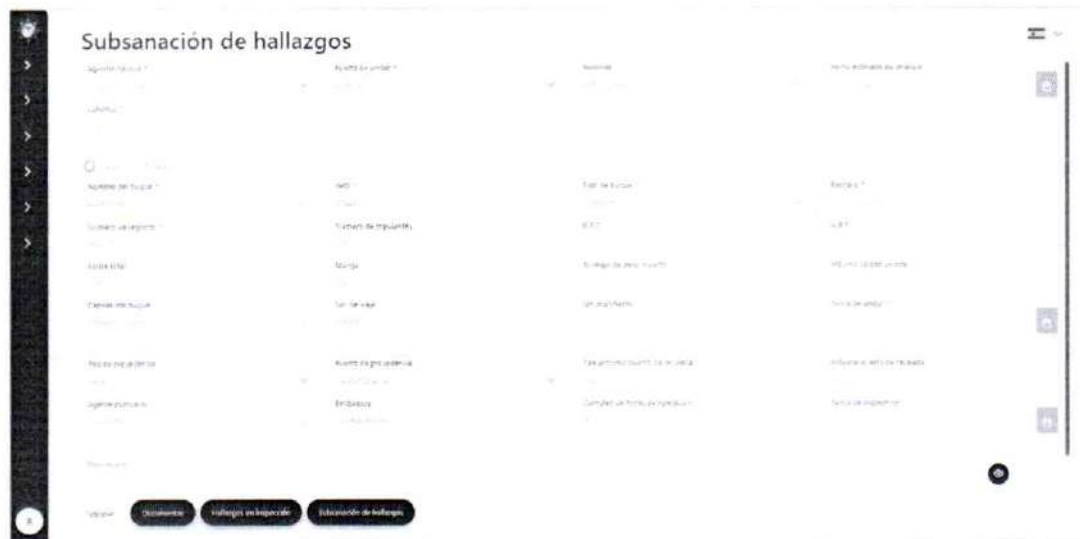


- Descargar  : Se muestra ícono para descargar documento cargado por la institución.
- Comentarios de la institución: Al presionar el botón , se muestran comentarios ingresados por la institución en el cierre de inspección.

Capitales de Puerto Hallazgos en la Inspección Solicitar Inspección Física 

Antes de empezar los hallazgos ingresados por capitales en la inspección física

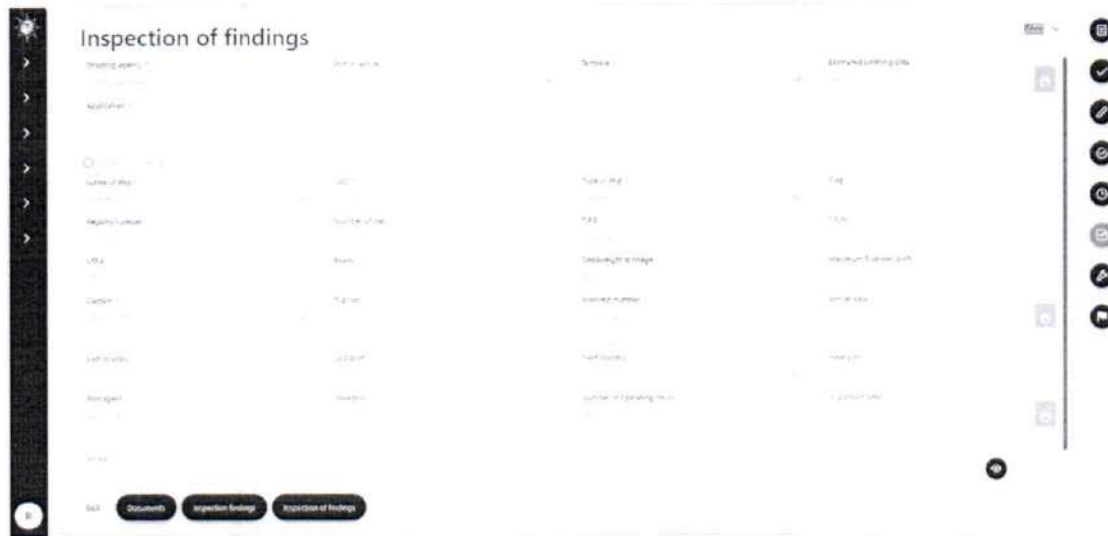
- Etapa subsanación de hallazgos  : Se presentan los datos de la etapa subsanación de hallazgos. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



En la parte superior se muestra ícono para cambiar de idioma




De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:



Se muestran los siguientes datos:

- Agencia naviera/ Shipping agency.
- Puerto de arribo/Port of arrival
- Terminal/Terminal: Terminal de recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo/ Estimated arrival date
- Solicitud/Application: Número correlativo asignado por el sistema.
- Carga/Cargo o Turismo/Tourist
- Nombre del buque/Name of ship
- IMO.
- Tipo de buque/Type of ship.
- Bandera /Flag.
- Número de registro/Registry number.
- No. de tripulantes/ Number of crew.
- G.R.T./T.R.B.
- N.R.T./T.R.N.
- Eslora total /L.O.A.
- Manga/Beam.
- Tonelaje de peso muerto/Deadweight tonnage.
- Max calado verano/Maximum Summer draft.

- Capitán del buque/Captain.
- No. de viaje/Trip No.
- No. manifiesto/Manifest number.
- Fecha de arribo/Arrival date: Fecha de arribo del buque.
- País de procedencia/ Last country.
- Puerto de procedencia/Last port.

- País próximo puerto de recalada/Next country.
- Próximo puerto de recalada/Next port.
- Agente portuario portuario/Port agent.
- Estibadora/Stivedors.
- Tiempo de operación/Operation time.
- Inspection date: Fecha de inspección ingresada por Capitanía al coordinar inspección.
- Observaciones/Remarks  : Se muestran las observaciones ingresadas por la agencia naviera.

Observaciones ✕		
Fecha	Usuario	Observación
26/01/2024 17:24	ada.sabelv77@yahoo.com	Se corrigieron las observaciones ingresadas por Capitanía
26/01/2024 17:20	ada.sabelv77@yahoo.com	Prueba 1 QA consulta de referencias

Cerrar

En las observaciones se muestra los siguientes datos:

- Fecha/Date: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario/User: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación/Remark: Ingresada por el usuario.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Documentos/Documents (*): Se muestra la siguiente pantalla:

De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:




De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:




Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre/Name: Nombre del archivo cargado por la naviera.
- Fecha/Date: Fecha que se cargó el documento
- Versión/Version: Versión del documento cargado, Acciones/Actions
- Ver/View  : Se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se visualizan son PDF, PNG y JPG. Y si el tamaño es menor a 1.2.MB
En modo responsivo para celular y Tablet , no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. únicamente PNG y JPG.

Ver documento



- Descargar/Download  : Con esta acción el usuario puede descargar la versión del archivo.
- Hallazgos en inspección/Inspection findings: Se presenta resumen de las instituciones que encontraron hallazgos al cerrar la inspección en el sistema. Se muestra la siguiente pantalla:




De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:




La información que se presenta es la siguiente:

- Nombre de la institución/Agency name.
- Indicativo si la Institución encontró hallazgos.
- Solicitó inspección física/ Requested physical inspection: Se muestra el indicativo que la institución ingresó al realizar la revisión de la solicitud.
- Ver documento/ View  : En pantalla se puede visualizar el documento de hallazgos cargado por la institución sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se visualizan son PDF, PNG y JPG. Y que el tamaño máximo del archivo sea 1.2MB.
- Descargar/ Download  : Permite descargar el documento cargado por la institución de los hallazgos encontrados.
- Comentarios/Comment: Al presionar el botón , se muestra el comentario que ingresó la institución sobre los hallazgos encontrados.



- Subsanción de hallazgos: Se muestra los comentarios ingresados por la naviera sobre los hallazgos subsancionados.



Para mostrar los comentarios se debe presionar el botón 

De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:

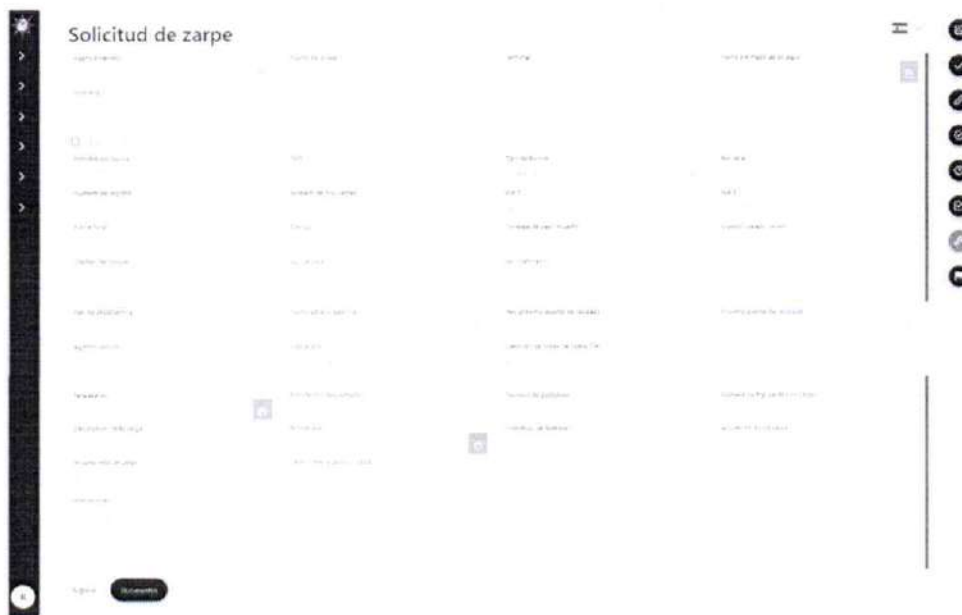


En las observaciones se muestra los siguientes datos:

- Fecha/Date: Muestra la fecha que se realizó el comentario.
- Usuario/User: Correo del usuario quien lo realizó.
- Observación/Remark: Ingresada por el usuario.

- Etapa solicitud de zarpe : En esta etapa se presenta la información ingresada por la naviera al solicitar zarpe, se muestra la siguiente pantalla:

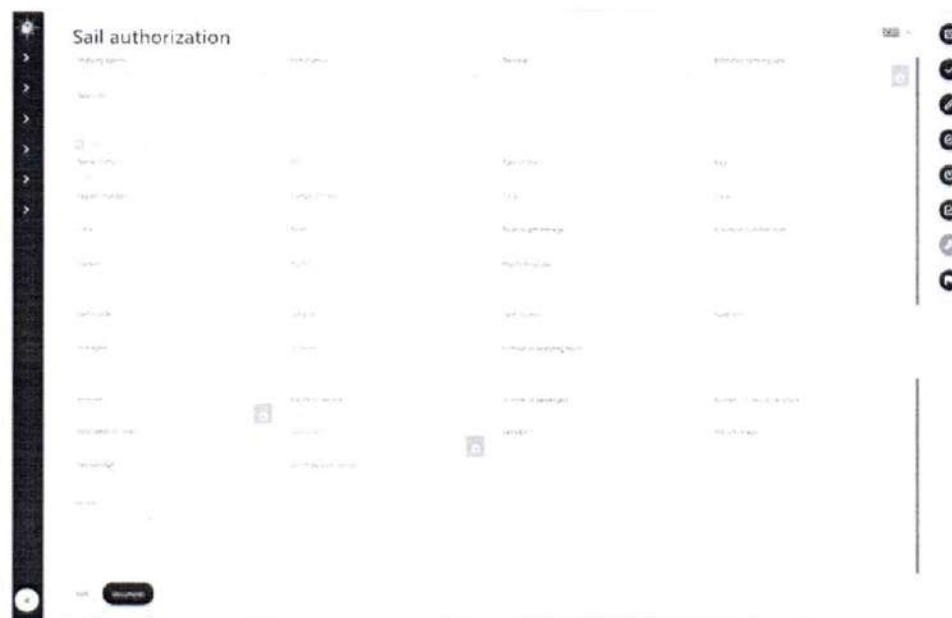
De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



En la parte superior se muestra ícono para cambiar de idioma



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:





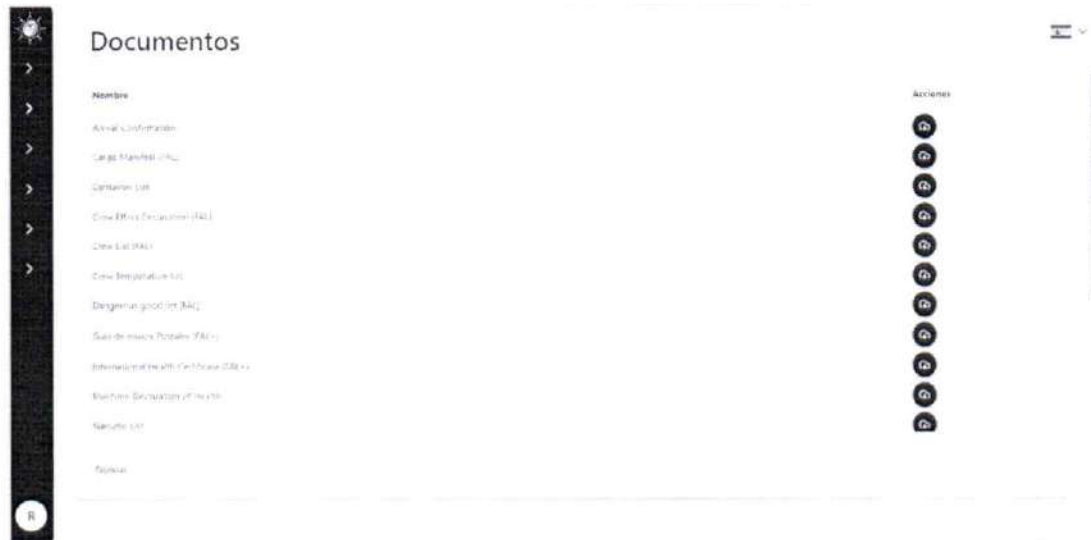
Se muestran los siguientes datos de la solicitud:

- Agencia naviera/ Shipping agency.
- Puerto de arribo/Port of arrival.
- Terminal/Terminal: Terminal de recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo/ Estimated arrival date.
- Solicitud/Application: Número correlativo asignado por el sistema.
- Buque: Carga/Cargo o Turismo/Tourist.
- Nombre del buque/Name of ship.
- IMO.
- Tipo de buque/Type of ship.
- Bandera /Flag.
- Número de registro/Registry number.
- No. de tripulantes/ Number of crew.
- G.R.T./T.R.B.
- N.R.T./T.R.N.
- Eslora total /L.O.A.
- Manga/Beam.
- Tonelaje de peso muerto/Deadweight tonnage.
- Max calado verano/Maximum Summer draft.
- Capitán del buque/Captain.
- No. de viaje/Trip No.
- No. manifiesto/Manifest number.
- País de procedencia/ Last country.
- Puerto de procedencia/Last port.
- País próximo puerto de recalada/Next country.
- Próximo puerto de recalada/Next port.
- Agente portuario portuario/Port agent.
- Estibadora/Stivedors.
- Tiempo de operación/Operation time.
- Fecha de arribo/Arrival date: Fecha de arribo del buque.
- Manifiestos despachados/ Manifests delivered.
- Número de pasajeros/ Number of passengers.
- Número de tripulantes en zarpe/ Number of crew at departure.
- Descripción de la carga/ Description of cargo.
- Fecha y hora de zarpe/ Departure date.
- Indicativo de llamada/Call sing.
- Arqueo bruto de zarpe/Gross tonnage.
- Arqueo neto de zarpe/Net tonnage.
- Últimos tres puertos visitados/ Last three ports visited.
- Observaciones/Remarks: Se muestra comentario ingresado por la agencia naviera.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Documentos/Documents (*): Se muestra la siguiente pantalla:

De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:



Se presenta listado de documentos cargados por la naviera:

- Descargar/Download : Se muestra la siguiente pantalla de acuerdo con el idioma seleccionado:


De esta manera se muestra la pantalla en Idioma español:

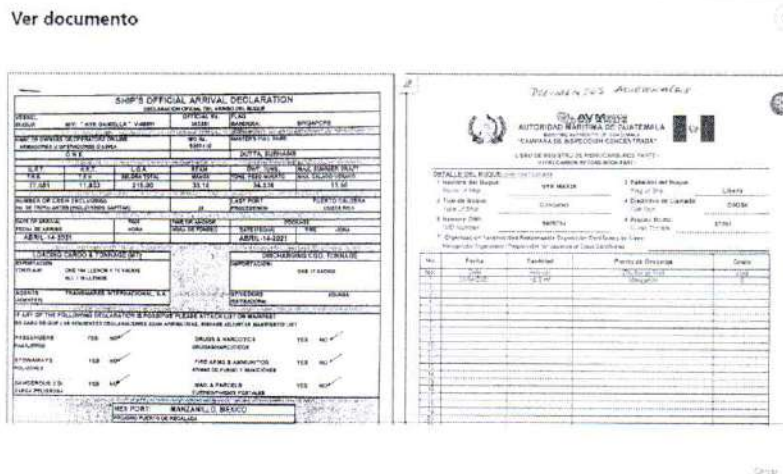



De esta manera se muestra la pantalla en Idioma inglés:

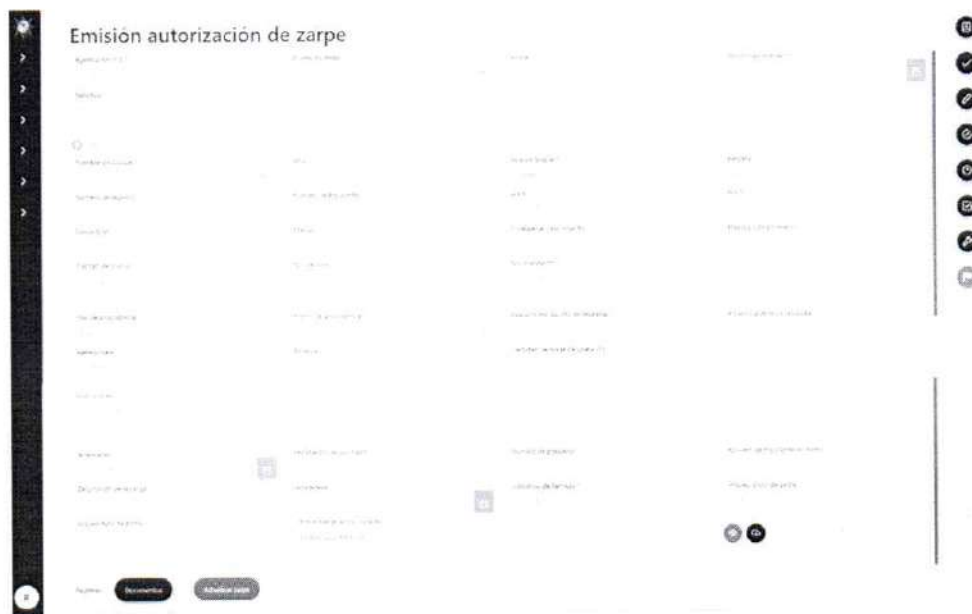


Los datos que se muestran son los siguientes:

- Nombre/Name: Nombre del archivo cargado por la naviera.
- Fecha/Date: Fecha que se cargó el documento
- Versión/Version: Versión del documento cargado, Acciones/Actions
- Ver/View : Se puede visualizar el documento sin tener que descargarlo, los formatos de documentos que se visualizan son PDF, PNG y JPG. Y si el tamaño es menor a 1.2.MB
En modo responsivo para celular y Tablet, no es posible acceder a la vista previa de los documentos PDF. Únicamente PNG y JPG.




- Descargar/Download  : Con esta acción el usuario puede descargar la versión del archivo.
- Etapa autorizar zarpe  : Se muestran los datos ingresados al autorizar el zarpe. Se muestra la siguiente pantalla:



Los datos que se muestran son los siguientes:

- Agencia naviera.
- Puerto de arribo
- Terminal: Terminal de recalada del buque.
- Fecha estimada de arribo
- Solicitud: Número correlativo asignado por el sistema.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO.
- Tipo de buque: Carga o Turismo.
- Bandera.
- Número de registro.
- No. de tripulantes.
- G.R.T.
- N.R.T
- Eslora total.
- Manga.
- Tonelaje de peso muerto.
- Max calado verano.
- Capitán del buque.
- No. de viaje.

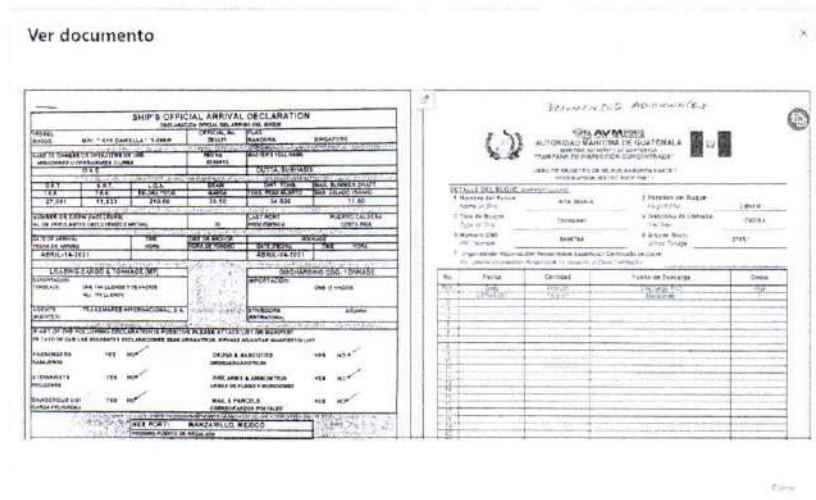
- No. manifiesto.
- País de procedencia.
- Puerto de procedencia.
- País próximo puerto de recalada.
- Próximo puerto de recalada.
- Agente portuario.
- Estibadora.
- Tiempo de operación.
- Observaciones: Se muestran las observaciones ingresadas por la naviera al solicitar el zarpe.
- Fecha de arribo.
- Manifiestos despachados.
- Número de pasajeros.
- Número de tripulantes en zarpe.
- Descripción de la carga.
- Fecha y hora de zarpe.
- Indicativo de llamada.
- Arqueo bruto de zarpe.
- Arqueo neto de zarpe.
- Últimos tres puertos visitados.
- Ver : Se visualiza el documento de autorización de zarpe cargado por Capitanía.




- Descargar : Con esta acción el usuario puede descargar el documento de autorización de zarpe cargado por Capitanía.

En la parte inferior de la pantalla se muestran las siguientes opciones:

- Documentos
Se muestra la siguiente pantalla:



- Descargar  : Con esta acción el usuario puede descargar la versión del archivo.
- Autorizar zarpe: En esta opción se podrá reemitir el zarpe. La opción se muestra habilitada si el perfil asignado al usuario cuenta con permiso para autorizar zarpe. Al presionar el botón se habilita el campo "Fecha de zarpe" y también se puede cargar un nuevo documento de zarpe.

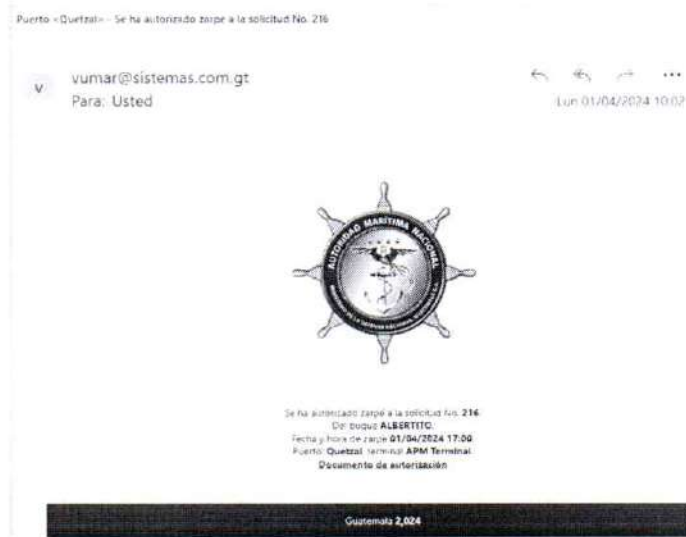


Si la solicitud ya cuenta con un documento cargado, el documento actual se debe eliminar para cargar el nuevo documento de zarpe.

- Cancelar actualizar zarpe: Con esta opción se bloquean los botones habilitados, para el cambio de la emisión de zarpe.
- Autorizar zarpe: Al presionar esta opción se valida que la fecha de zarpe no sea menor a la fecha actual, al confirmar se actualiza la fecha de emisión de zarpe.

- Notificaciones: Al confirmar la emisión de zarpe, el sistema envía notificación vía correo electrónico a los siguientes usuarios:
 - Usuario que creó la solicitud.
 - Agencia naviera.
 - Capitanía: Correo fijo definido para este proceso

La notificación que se envía es la siguiente:





REPORTES

En este menú se muestran los reportes disponibles en el sistema.

Tiempos por procesos

Este reporte presentará el tiempo que la solicitud estuvo en cada etapa. Se muestra la siguiente pantalla:

Tiempos por proceso

Fecha inicio:
01/01/2018

Fecha fin:
11/01/2018

Generar

Para generar el reporte se debe ingresar la siguiente información:

- Fecha de inicio (*): Se debe seleccionar la fecha de inicio del reporte.
- Fecha fin (*): Se deberá seleccionar la fecha final a presentar en reporte.

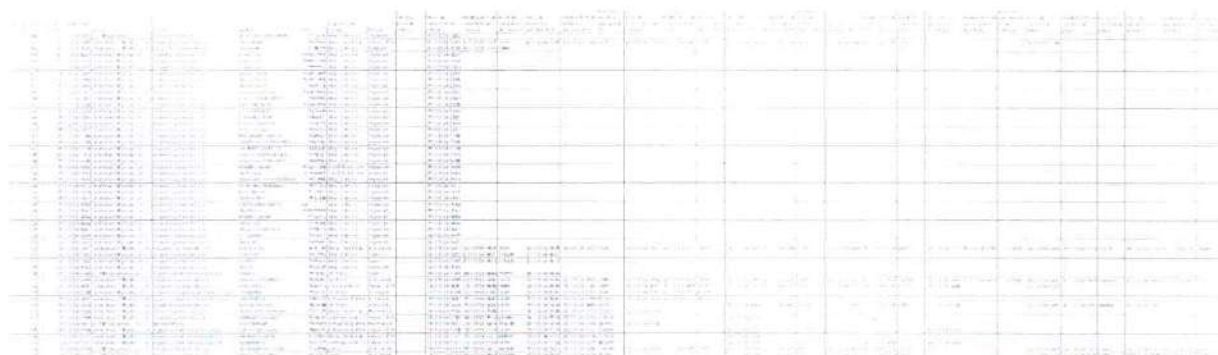
El reporte presenta la siguiente información:

- Número de solicitud.
- Fecha de creación de la solicitud.
- Usuario: Correo del usuario que creo la solicitud.
- Naviera: Nombre de la agencia naviera que creo la solicitud.
- Buque: Nombre del buque.
- IMO: Número que corresponde al buque.
- Capitán del buque: Nombre del capitán del buque.
- Estado: Estado actual de la solicitud en el sistema.
- Fecha y hora de zarpe.
- Inicio creación de solicitud: Fecha y hora de creación de solicitud.
- finalización de creación de solicitud: Fecha y hora que la solicitud paso a revisión y autorización de Libre Plática.

- Horas en creación de solicitud: Total en horas que la solicitud estuvo en la etapa de creación.
- Inicio en revisión y autorización: Fecha en la que la solicitud fue enviada por la naviera a revisión y autorización Libre Plática.
- Finalización en revisión y autorización: Fecha y hora que la solicitud salió por última vez de la etapa revisión y autorización de Libre Plática.
- Horas en revisión y autorización Libre Plática: Total de horas que la solicitud estuvo en la etapa revisión y autorización de Libre Plática.
- Inicio en corrección de solicitud: Fecha y hora que la solicitud fue enviada a corrección.
- Finalización en corrección de solicitud: Fecha y hora de la última vez que la solicitud salió de la etapa corrección de solicitud.
- Horas en corrección de solicitud: Total de horas que la solicitud estuvo en la etapa corrección de solicitud.
- Inicio en coordinación de inspección: Fecha y hora que la solicitud fue trasladada a la etapa coordinación de inspección.
- Finalización en coordinación de inspección: Fecha y hora que la solicitud salió de la etapa coordinación de inspección.
- Horas en coordinación de inspección: Total de horas que la solicitud estuvo en la etapa.
- Inicio en cierre de inspección: Fecha y hora en que la solicitud fue programada y debe realizarse el cierre de inspección.
- Finalización en cierre de inspección: Fecha y hora en que la última institución, que debe verificar la solicitud confirma el cierre de inspección.
- Horas en cierre de inspección: Total de horas que la solicitud estuvo en la etapa cierre de inspección.
- Inicio en subsanación de hallazgos: Fecha y hora en que una institución reporto hallazgos en la inspección.
- Finalización en subsanación de hallazgos: Fecha y hora en que a la solicitud le fue autorizado el zarpe.
- Horas en subsanación de hallazgos: Total horas que la solicitud estuvo en la etapa.
- Inicio en solicitud de zarpe: Fecha y hora de inicio en que la solicitud se encuentra disponible para solicitar zarpe. (Al coordinar inspección se puede realizar este proceso)
- Finalización en solicitud de zarpe: Fecha y hora que la solicitud es enviada a autorización de zarpe.
- Horas en solicitud de zarpe: total de horas que la solicitud estuvo en la etapa.

- Inicio en autorización de zarpe: Fecha y hora que la solicitud fue trasladada para autorización de zarpe.
- Finalización en autorización de zarpe: Fecha y hora que se autoriza el zarpe.
- Horas en autorización de zarpe: Total de horas que la solicitud estuvo en la etapa.

El reporte se genera en formato .csv



Fecha estimada de arribo del buque.

Este reporte presenta información de la fecha estimada de arribo de los buques a puertos de Guatemala, ingresada en las solicitudes de Libre Plática. Al ingresar se muestra la siguiente pantalla:



Para generar el reporte se solicita la siguiente información:

- Fecha de inicio (*): Fecha inicial a considerar en el reporte.

- Fecha de fin (*): Fecha final que se generará en el reporte.

Las fechas que se muestran en el reporte, son las de creación de la solicitud de Libre Plática creadas en el sistema en el rango de fechas solicitadas.

El reporte presenta la siguiente información:

- Puerto de arribo: Nombre del puerto.
- Terminal: Nombre de la terminal.
- Fecha estimada de arribo: Fecha y hora estimada de arribo del buque.
- Buque: Nombre del buque.
- MO: Número que corresponde al buque.
- Bandera: bandera del buque.
- Agencia Naviera: nombre de agencia naviera relacionada a la solicitud.
- Número de la solicitud.
- Estado: estado actual de la solicitud.

El reporte se genera en formato .csv.

Puerto de arribo	Terminal	Fecha estimada de arribo	Buque	IMO	Bandera	Agencia naviera	Número de solicitud
Santa Tomas de Castilla	Santa Tomas de Castilla	18/1/2024 15:34	SEVEN SEAS MARINER		9210139 Bahamas	Maersk Guatemala S.A.	112 Nuevo
San José@	San José@	18/1/2024 17:52	INDONESIA SUN		9218131 Bahamas	Maersk Guatemala S.A.	111 Nuevo
Quezcal	APM Terminal	18/1/2024 18:59	AAL MERKUR		9506495 Liberia	DANMAR S.A.	110 Impresada
San José@	San José@	18/1/2024 19:00	CD MANANILLO		9893120 Singapore	Agencia Ma A -ma Global S. A.	109 Nuevo
Quezcal	APM Terminal	15/1/2024 19:20	MARIN AURITE		9721920 Marshall Islands	Agencia Ma A -ma Global S. A.	108 Nuevo
Santa Tomas de Castilla	Santa Tomas de Castilla	13/1/2024 19:30	LUDERDAAM		9221279 Netherlands	Agencia Ma A -ma Global S. A.	107 Nuevo
Santa Tomas de Castilla	Santa Tomas de Castilla	15/1/2024 18:01	SEA BOURN QUATION		9764958 Bahamas	4 DUNSA Guatemala S. A.	106 Impresada
Puerto Barrios	Puerto Barrios	15/1/2024 13:30	RSC ALEXANDRIA		9336503 Bahamas	4 DUNSA Guatemala S. A.	105 Nuevo
Santa Tomas de Castilla	Santa Tomas de Castilla	4/1/2024 15:00	SARSON SUKNO		9410743 Hong Kong	4 DUNSA Guatemala S. A.	104 Nuevo
Puerto Barrios	Puerto Barrios	29/1/2024 11:14	SENTENHALMA ISUYAMA		9267736 Malta	Maersk Guatemala S.A.	103 Avanzado
Puerto Barrios	Puerto Barrios	31/1/2024 11:08	CHAMPION TIMOR		9288937 Norway	Maersk Guatemala S.A.	102 Avanzado
Puerto Barrios	Puerto Barrios	27/1/2024 10:20	RSC JADE		9421116 Antigua and Barbuda	Maersk Guatemala S.A.	101 Corregido
Quezcal	Quezcal	28/1/2024 08:20	MT PUDO		9420780 Panama	Maersk Guatemala S.A.	100 Rechazado
Quezcal	Quezcal	29/1/2024 14:34	TORM JOKE		9301814 Singapore	Maersk Guatemala S.A.	99 Solicitado
Santa Tomas de Castilla	Santa Tomas de Castilla	30/1/2024 13:01	CAP ANDREWS		9529443 Liberia	Maersk Guatemala S.A.	98 Valido
Quezcal	Quezcal	31/1/2024 13:22	PERLIN		9681722 Malta	Maersk Guatemala S.A.	97 Solicitado
Puerto Barrios	Puerto Barrios	24/1/2024 08:12	SEVEN SEAS		9794651 Singapore	Maersk Guatemala S.A.	96 Nuevo