Manual de Usuario

Manual del Usuario

"Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles".

Prefectura General Naval (PGN)

Diciembre 2024

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

Contenido

1.	. Introducción	3
2.	. Ingreso al Sistema	3
3.	. Trámite	5
	3.1 Ingreso al Menú del Trámite	5
	3.2 Inicio de la Solicitud de Embarque	8
	3.3 Lista de requerimientos adicionales	16

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

1. Introducción

Este Manual de usuario está orientado al agente marítimo que solicita la autorización para el abastecimiento de provisiones y combustibles a las embarcaciones. El sistema cuenta con el acceso de realizar consultas del trámite para verificar el estado de la solicitud y realizar el pago correspondiente de los aranceles y solicitudes realizadas..

2. Ingreso al Sistema

Para acceder al sistema ingrese a la página web del Trámite de la Prefectura General Naval (PGN) al siguiente link: https://tramites.prefecturanaval.mil.py/menu_sl_t?origen=T1

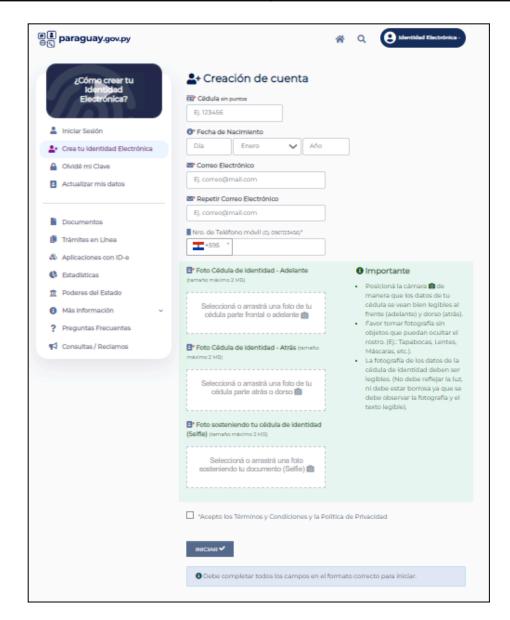
Importante:

Algunos Trámites de la PGN necesitarán el acceso de la identidad electrónica del Gobierno para ello se ingresa con el número de cédula y la contraseña.



En el caso que no cuente con identidad electrónica seleccione <u>Crear cuenta</u>, se despliega el siguiente formulario para crear su cuenta, usuario y contraseña. A partir de ahí podrá ingresar a los Trámites de la PGN.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



Una vez realizada la creación de la cuenta de trámites podrá ingresar al trámite de la solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

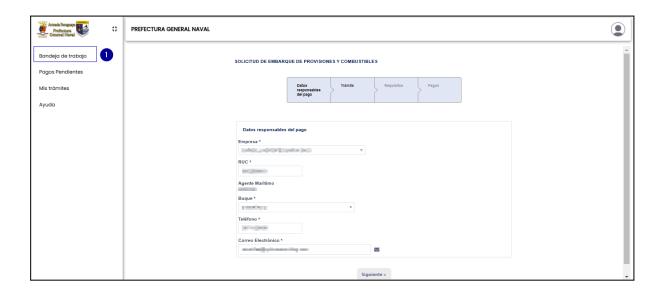
3. Trámite

3.1 Ingreso al Menú del Trámite

Este trámite realiza el solicitante (agente marítimo) para registrar la solicitud de Embarque.

El sistema de Gestión de Trámites tiene las siguientes opciones:

- Bandeja de Trabajo: se encuentra el formulario de la solicitud de embarque.



- Cierre de Sesión: Se tiene la opción de cerrar la sesión al hacer clic en el icono del perfil

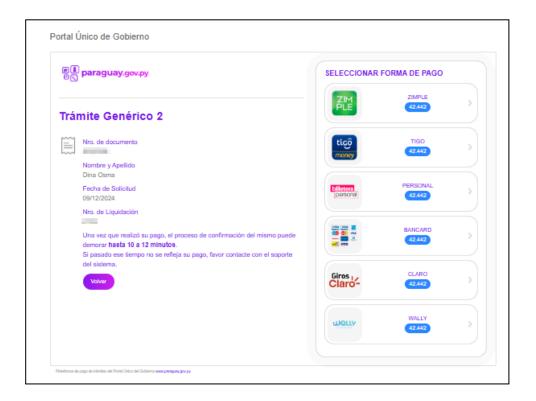


Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

- **Pagos Pendientes:** se encuentran las solicitudes pendientes a pagar (aranceles, multas o pagos de embarque). Se tendrá la opción del botón de pago para realizar los pagos que se han quedado pendientes.



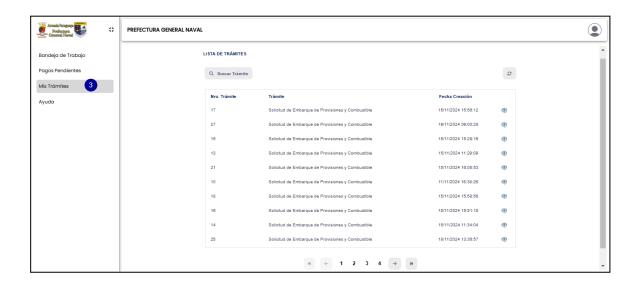
Al hacer clic al botón pagar tendrá la opción de pagar en los diferentes medios de pago.



Una vez pagado se le notificará en el correo electrónico proporcionado el pago realizado.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

- **Mis Trámites:** Haga clic en la opción Mis trámites para verificar el estado de la solicitud del trámite generado.



Para realizar la búsqueda de trámites, seleccionar el botón de buscar trámites, se despliega los filtros por id tramite, el rango de fecha de la solicitud generada y hacer clic en el botón búsqueda, despliega el listado de trámites.

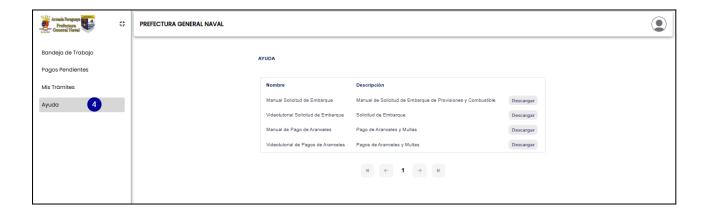


Haga clic en el ícono para verificar el estado del trámite.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



- **Ayuda:** Haga clic en la opción de Ayuda, para consultar con los Manuales / Videotutorial sobre la funcionalidad del sistema.



- Salir: Haga clic en la opción de Salir, permite el cierre de sesión del sistema.

3.2 Inicio de la Solicitud de Embarque

Al ingresar al Portal, se podrá visualizar el formulario de solicitud con las siguientes pestañas:

- Datos Responsables del Pago:

Al ingresar a la Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles el primer paso **Datos responsables del Pago** es verificar los datos autocompletados por la identidad electrónica. El solicitante carga y selecciona los siguientes datos:

Empresa: seleccionar la empresa que solicita.

RUC: describir el número de RUC de la empresa.

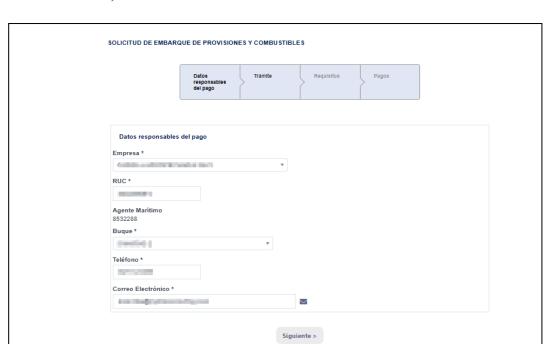
Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

Siguiente >

Buque: seleccionar el buque.

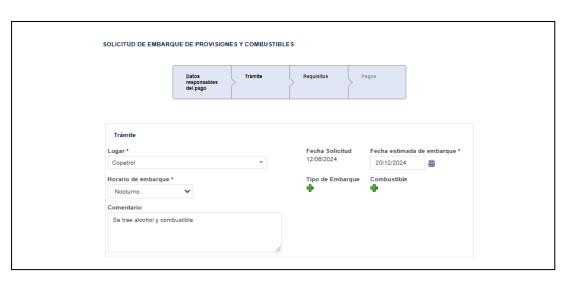
Número de Teléfono: describir el número de teléfono.

Correo electrónico, seleccione el botón



- Trámite: Seleccionar la solicitud de embarque a realizar.

Segundo Paso **Trámite**, el agente marítimo debe seleccionar y cargar los datos de la solicitud de embarque:



Lugar: seleccionar el lugar de destino.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

Horario de embarque: seleccionar si es diurno o nocturno.

Comentario: escribir el motivo de la solicitud para dejar registro.

Fecha Solicitud: seleccionar la fecha de la solicitud de embarque.

Fecha estimada de embarque: seleccionar la fecha estimada del embarque.

Tipo de Embarque: seleccionar el tipo de embarque para la solicitud.

Combustible: seleccionar el tipo de combustible para la solicitud.

Nota: Tener en cuenta que hay campos que son obligatorios responder (*).

Fechas

Seleccionar el siguiente el ícono para indicar la fecha de la solicitud y fecha estimada de embarque.



Tipo de Embarque

Seleccionar el siguiente ícono * para ingresar a indicar el tipo de embarque.

MATERIAL	ES	
	Tipo de Embarque	Cantidad
₩ 🙃	Autorización de trabajos de Desembarque de personal y/o material 🔻	5
₩ 🙃	Autorización de trabajos de Embarque de personal y/o material	10
	+ Nuevo	(♦ Salir

Incorporar Nuevo ítem.

Seleccionar el botón , se despliega un campo para seleccionar el tipo de embarque (Autorización de trabajo de Desembarque o Embarque de materiales), incorporar la cantidad en

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

realizado seleccionar el botón para continuar con el trámite.



Combustible

Seleccionar el siguiente ícono para ingresar a indicar el tipo de combustible que va a embarcar.



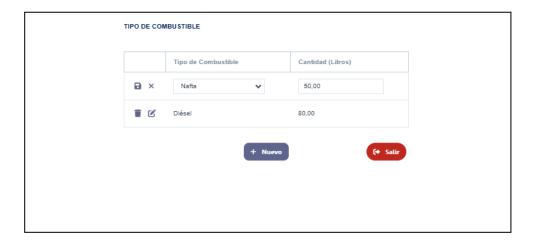
Incorporar Nuevo ítem.

Seleccionar el botón , se despliega un campo para seleccionar el tipo de combustible (Nafta o Diesel), incorporar la cantidad de litros en forma numérica, una vez seleccionado hacer clic en el ícono para guardar lo indicado. En caso que no corresponda tendrá la

opción de borrar • o editar el registro • . Una vez realizado seleccionar el botón para continuar con el trámite.



Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



Detalles de la solicitud

Seleccionar el siguiente icono para actualizar los datos, se despliega la información indicada para el embarque, seleccionar el botón para continuar con el trámite.



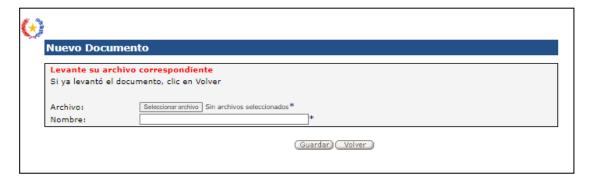
- Requisitos:

Tercer Paso **Requisitos**, el agente marítimo adjunta los documentos en Requisitos y hace clic en el botón

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



Al ingresar al icono se despliega la ventana de adjuntar documentos que son parte de los requisitos de la solicitud. Haga clic en el botón seleccionar archivo y adjunte el documento.

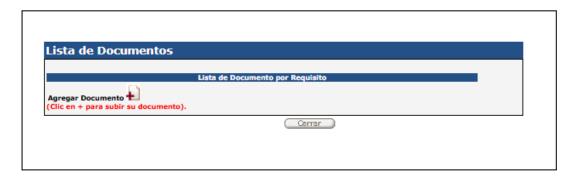


Una vez adjuntado el documento haga clic en el botón guardar y finalice haciendo clic en el botón cerrar.



Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

Tendrá la opción adicional de incorporar más documentos al requisito (en el caso de las facturas de compra). Se muestra la siguiente pantalla. Una vez adjunto el documento haga clic en el botón guardar y finalice haciendo clic en el botón cerrar.



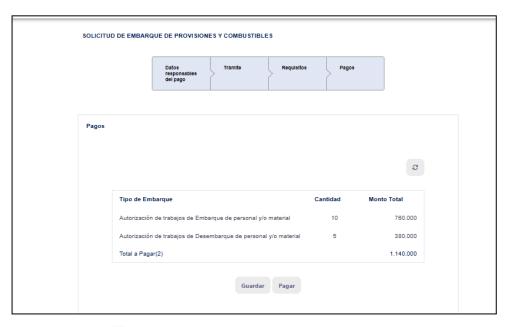
El sistema indicará que el documento ya se encuentra cargado y haga clic en el botón siguiente > .



- Pagos:

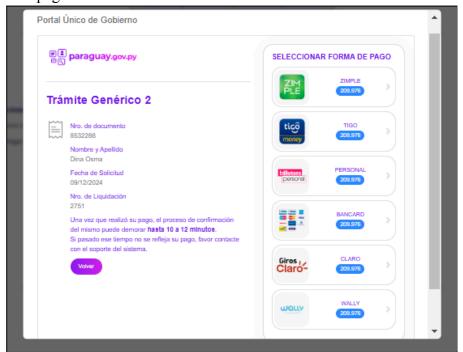
Cuarto Paso **Pagos**, el agente marítimo debe realizar el pago de la solicitud de embarque de acuerdo a las autorizaciones seleccionadas.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



Seleccionar el ícono para actualizar los datos.

Se despliegan los tipos de embarque seleccionados con las cantidades y el monto total de pago. Se tiene la opción de guardar la solicitud en el caso que el pago se quiera realizar otro día así como también la opción de pagar al instante.

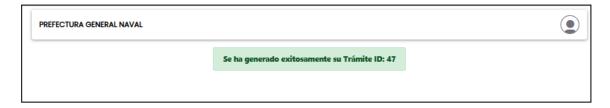


Seleccionar una de las formas de pago, en este ejemplo se selecciona la opción de pagar con la billetera Zimple.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024



Una vez registrada la solicitud se desplegará el mensaje de registrado exitosamente.



El sistema notificará al solicitante por correo electrónico el estado de la solicitud si ha sido aprobada o rechazada.

3.3 Lista de requerimientos adicionales

En el caso que se haya generado una solicitud de embarque, los operadores de la Prefectura General Naval (PGN) verificarán la solicitud y notificarán por correo electrónico al agente marítimo de adjuntar documentos adicionales a la solicitud. El agente marítimo deberá ingresar en su bandeja de Trabajo para ingresar los documentos adjuntos.

Se despliega la siguiente pantalla, tendrá la opción del botón de adjuntar documentos.

Manual del Usuario	Solicitud de Embarque de Provisiones y Combustibles
Versión 1	Mes de Diciembre 2024

