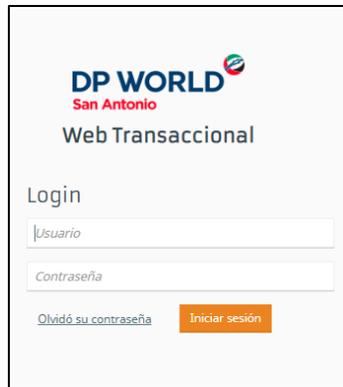


**SERVICIO ENTREGA DOCUMENTOS GUÍA DESPACHO Y GATE PASS  
PARA AGENTES DE ADUANA**

1. Ir a <http://portal.puertocentral.cl> e ingresar con sus credenciales de acceso.



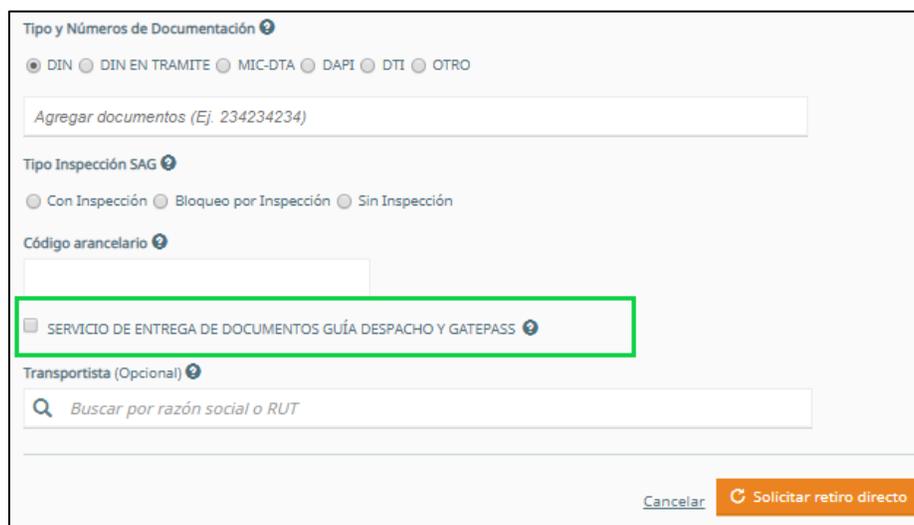
The screenshot shows the login page for DP WORLD San Antonio. At the top, the logo and name 'DP WORLD San Antonio' are displayed, followed by 'Web Transaccional'. Below this is a 'Login' section with two input fields: 'Usuario' and 'Contraseña'. There is a link for 'Olvidó su contraseña' and an orange button labeled 'Iniciar sesión'.

2. Ir al módulo de IMPORTACIONES e ingresar el número de contenedor a inscribir.



The screenshot shows the 'Importaciones' module in the DP WORLD San Antonio system. The logo and name are on the left. On the right, the word 'Importaciones' is displayed above a search input field containing 'OOLU0173805'. Below the input field is the instruction 'Ingrese número de contenedor y presione Enter'.

3. Completar el formulario de inscripción y seleccionar Nuevo Servicio de entrega de documentos.



The screenshot shows a registration form with the following fields and options:

- Tipo y Números de Documentación:** Radio buttons for DIN, DIN EN TRAMITE, MIC-DTA, DAPI, DTI, and OTRO.
- Agregar documentos (Ej. 234234234):** A text input field.
- Tipo Inspección SAG:** Radio buttons for Con Inspección, Bloqueo por Inspección, and Sin Inspección.
- Código arancelario:** A text input field.
- SERVICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS GUÍA DESPACHO Y GATEPASS:** A checkbox option, highlighted with a green border.
- Transportista (Opcional):** A text input field with a search icon and the placeholder 'Buscar por razón social o RUT'.
- Buttons:** 'Cancelar' and 'Solicitar retiro directo'.

- Luego de completar los pasos y solicitar retiro del contenedor, podrá cargar guía de despacho en formato PDF, pero esta acción solo podrá realizarla una vez asignado su horario de retiro. En caso de modificar la guía ya subida, se debe adjuntar una nueva, la cual reemplazará la anterior.



- Presionando botón 'Guía Despacho', podrá seleccionar archivo guía despacho electrónica desde su computador y cargar al sistema.



***IMPORTANTE: Sistema solo permite y reconoce guías de despacho en formato PDF.***

- Para finalizar el proceso, sólo debe presionar botones 'Seleccionar archivo' y 'Subir Archivo'. El botón 'Guía Despacho' quedará en verde una vez adjuntada la guía. El documento podrá ser adjuntado en cualquier momento, no existiendo restricción de tiempo.



- Los documentos serán entregados en acceso sur, donde existirá una garita habilitada, en el punto destacado con una estrella en la imagen más abajo. El conductor que retirará la unidad deberá presentar su cedula o pasaporte, y su número de identificación debe estar asociado a la empresa de transporte autorizada para el retiro.  
El personal destinado para la entrega se encontrará en la garita desde las 08:00 horas hasta las 14:00 horas, y posteriormente, estará desde las 15:00 horas hasta las 20:00 horas.  
El conductor deberá presentar su cedula de identidad para la entrega de la documentación.



8. Los pagos de este servicio deben ser realizados previa entrega de la documentación, debiendo ser canalizados a la casilla [cl.gatepass@dpworld.com](mailto:cl.gatepass@dpworld.com). Dudas en relación con el proceso deben ser dirigidas al mail [pce.impo.cs@pce.cl](mailto:pce.impo.cs@pce.cl)