



1. DISV – Usuario y Contraseña
2. Pago de servicios portuarios
3. Generación de DISV
4. Inspecciones
5. Recomendaciones

**GUIA PARA EXPORTADORES**

# 1. DISV – Usuario y contraseña



- El cliente debe inscribirse en nuestra página web ingresando a nuestro sitio: [www.tpg.com.ec](http://www.tpg.com.ec)
- Utilizar navegador Google Chrome
- Ingresar a la opción de Usuario Nuevo
- Indicar dentro del Pre - Registro todos los datos señalados.



## Declaración de Ingreso y Salida de Vehículos - DISV

Usuario:

Contraseña:

Ingresar

Si no recuerda su Contraseña ingrese [aquí](#)  
Si es un Usuario Nuevo ingrese [aquí](#)

# 1. DISV – Usuario y contraseña



• Ingresado todos los datos del Pre-Registro, debe reportar al correo: [servicioalcliente@tpg.com.ec](mailto:servicioalcliente@tpg.com.ec) que ha realizado el registro para que se revise la información. De estar todo correcto Servicio al cliente activará el usuario.

**Nota:** La dirección de correo debe ser de dominio de la empresa no se aceptan correos de cuentas como: Hotmail, gmail o similares.

Una vez realizado el registro deberá solicitar la habilitación a la casilla [servicioalcliente@tpg.com.ec](mailto:servicioalcliente@tpg.com.ec)

## Pre-Registro de Usuarios

Los campos con \* son obligatorios

### Información General

Usuario:	<input type="text"/>	Su código de usuario puede contener letras a-z, números 0-9 y como mínimo 5 caracteres. Recuerde que si se diferencian las mayúsculas de las minúsculas.
Contraseña:	<input type="password"/>	Ingrese su contraseña con un mínimo de 8 caracteres.
Ingrese de nuevo su contraseña:	<input type="password"/>	Vuelva a ingresar aquí su contraseña.
Nombre:	<input type="text"/>	Ingrese sus nombres y apellidos.
Cédula:	<input type="text"/>	Ingrese su número de cédula.
E-mail:	<input type="text"/>	Su dirección de correo electrónico que se usará para notificaciones
Tipo de Usuario :	<input type="text" value="Importador/Exportador"/>	El rol que desea asignarle al usuario.
Ingrese el texto de seguridad:	<input type="text"/>	Ingrese el texto que ve en la imagen abajo del cuadro de texto para poder validar el envío del registro.

### Información de la Empresa

Ruc de Empresa:	<input type="text"/>	Ingrese el número de RUC de la empresa para la que trabaja.
Teléfono:	<input type="text"/>	Ingrese el teléfono de la empresa
Nombre:	<input type="text"/>	Ingrese el nombre de la empresa
Ciudad:	<input type="text"/>	Ciudad donde está situada la empresa.
Dirección:	<input type="text"/>	Ingrese la ubicación de la empresa.

Enviar datos

## 2. Pago de servicios portuarios



- Pagos de contado:
  - Deberá generar la proforma y solicitar la factura en línea a través de la plataforma DISV.
  - Las facturas por nuestros servicios podrá pagarlas mediante banca virtual o ventanillas de los bancos Guayaquil, Pacifico o Bolivariano, anteponiendo el código 7400 seguido del número de factura completo.
- Pagos con crédito: (una vez calificado el cliente)
  - Podrá solicitar sus correlativos a través de la página web

Recordamos que los servicios de recepción y manipuelo deben ser cancelados previo al ingreso de unidades al puerto y el número de factura es requerido para generar el DISV.

# 3. Generación de DISV



- Ingresar al DISV todos los datos del contenedor de exportación
- Ingresar el número de factura o crédito acorde a instrucciones del documento.
- Al digitar el booking debe tabular (tab) y le registrará de manera automática la información de Agencia y puertos.
- Es muy importante que en la colocación de los sellos, el orden es el siguiente:
  - ✓ Sello asignado por la agencia. Se debe ingresar con las siglas que correspondan.
  - ✓ Sellos colocados por el exportador
  - ✓ Tener en cuenta que existe solo 4 casilleros disponibles para sellos y deben ser ingresados individualmente además la numeración de los sellos debe ser de corrido y no debe contener puntos o rayas.
- Empresa de transporte, vehículo y transportistas deben estar registrados y activos en el sistema de seguridad de TPG. Cuando se ingrese la placa del camión deben ser letras y números de corrido. No guiones.
- Debe indicar el deposito donde fue retirada la unidad vacía.
- Debe registrar la ciudad/cantón donde proviene la unidad para efectos de trazabilidad.

**INFORMACIÓN GENERAL-VIAJE**

Ingrese Núm. Crédito si posee:  \*

Ingrese Núm. Factura si posee:  \*

Booking Number:  \*

Nombre del Exportador: **INARPI S.A.**

Nombre de la Agencia:  **Buscar** \*

Nombre de la Nave:  \*

Operador Contenedor/Línea:  \*

Fecha y Hora de Salida de planta:  hh:  min:  \* En formato 24 horas  
(Mayor o igual a Fecha Actual)

Autorización DAE:  \*

Guía de Remisión:  \*

Puerto Trasbordo:  \*

Puerto Destino:  \*

**INFORMACIÓN SOBRE LA CARGA**

Peso Neto de la carga en Kg. :  \* El punto (.) es separador de decimales

Tipo de Producto:  **Buscar** \*

Producto Transportado:  \*

Cantidad de Bultos :  \* Carga Peligrosa:  No  Sí

Número de Contenedor:  \*

Tipo de Contenedor / Tara(Kg) :  **Buscar** \*

Número de Sellos:  \*

% De Ventilación:  \*

Contenedor Refrigerado:  No  Sí **Temp. Contenedor:**

La temperatura indicada aquí es estrictamente referencial, se tomará como válida únicamente la Carta de Temperatura.

**INFORMACIÓN SOBRE TRANSPORTE/VEHÍCULO**

Nombre del Conductor (Cédula):  \*

ID. del Conductor (Cédula):  \*

Placa de Vehículo:  \* No se permiten blancos ( ) o guiones(-)

Empresa de Transporte:  \*

Deposito:  **Buscar** \*

Ubicación de la planta:  **Buscar** \*

Tiempo estimado de viaje(horas):  \*

Acepto haber leído y apruebo los Términos y Condiciones incluidos en la sección sobre uso del DISV detalladas en este link [Términos y Condiciones de Uso](#).

La información registrada en el DISV es de entera responsabilidad de quien los genera, por este motivo

# 4. Inspecciones



- Las notificaciones de inspección por parte de la Policía Antinarcoáticos son enviadas a través del sistema DISV al correo registrado en su usuario.
  - Puede realizar la actualización del correo registrado en el DISV en la opción “Mantenimiento de datos personales”.
- Los servicios de inspección antinarcoáticos TPG los facturará luego del zarpe de la nave.

# 4. Inspecciones



- El registro y autorización de personas a asistir a la inspección por parte del exportador puede ser realizado mediante las siguientes opciones:
  - Personal registrado con foto y huella puede hacer uso de la solicitud de acceso a patio en línea a través del DISV.
  - Personal no registrado deberá el exportador enviar una carta firmada por representante legal autorizando a su personal a ingresar detallando nombre y número de cédula. Adicionalmente, adjuntar copia de RUC, nombramiento representante legal y cédula. Este procedimiento de registro debe ser realizado con anticipación a la hora de la inspección para evitar contratiempos.

# 5. Recomendaciones



- Para el ingreso de carga a TPG y generación de DISV debe realizarlo con empresas de transporte registradas y activas en el Terminal con su respectiva flota y transportistas.
  - *Puede consultar el estado de empresas de transporte, vehículos y choferes en nuestra página web <http://www.tpg.com.ec/> en la opción “Estado de choferes”*
- Si desea solicitar crédito directo al Terminal debe enviar su solicitud al dpto. de servicio al cliente para el envío de los requisitos documentales, recibirá respuesta previo calificación luego de 8 días laborables.
- Cualquier inquietud podrá contactarse a la casilla [servicioalcliente@tpg.com.ec](mailto:servicioalcliente@tpg.com.ec) o a los siguientes números: 0999528752, 0969591236, 0990733215.





[www.tpg.com.ec](http://www.tpg.com.ec)