



Manual del administrado

MAREA - Monitoreo de Arribos y Registro de Embarcaciones

Guía de uso para usuarios administrados

Objetivo

Este manual explica las acciones que debe realizar un administrado para registrarse, inscribir una embarcación en temporada, registrar zarpe e hielo y consultar su constancia.

1. Alcance del manual

- Aplica a usuarios con rol Administrado.
- El administrado solo visualiza y gestiona las embarcaciones asociadas a su cuenta.
- Las opciones de inspector, coordinador, reportes y catálogos no forman parte de este manual.

2. Flujo general

1. Registrar la cuenta de administrado.
2. Definir la clave desde el enlace recibido por correo.
3. Iniciar sesión en el sistema.
4. Buscar o registrar la embarcación.
5. Registrar la embarcación en una temporada y recurso.
6. Registrar zarpe y hielo en una sola operación.
7. Consultar o descargar la constancia de zarpe y hielo.

3. Registro y acceso

3.1 Registro de administrado

8. Ingresar a la opción Registrarse.

9. Seleccionar Persona natural o Persona jurídica.

10. Completar tipo y numero de documento.
11. Ingresar nombres y apellidos, o razón social según corresponda.
12. Registrar correo y teléfono.
13. Presionar Registrar administrado.

Usuario de ingreso

El usuario de ingreso se genera automáticamente con el número de documento registrado. No es necesario crear un nombre de usuario manual.

3.2 Definir o recuperar clave

- El sistema enviara un enlace al correo registrado para definir la clave.

- La clave debe tener como mínimo 12 caracteres.
- La nueva clave y la confirmación deben ser iguales.
- Si no recuerda su clave, use la opción Olvide mi clave desde la pantalla de ingreso.

4. Registro de embarcación en temporada

4.1 Buscar embarcación

14. Ingresar la matricula en el campo Matricula.
15. Presionar Buscar.
16. El sistema buscara primero en la base local.
17. Si corresponde, el sistema puede consultar DICAPI.
18. Si no existe en base local ni DICAPI, se habilitará el ingreso manual.

MAREA - Monitoreo de A...
Registro de Embarcaciones

1 1 - 7894 Adminis

Registro Zarpe Salir

Registro de embarcacion en temporada

Datos de registro

Matricula
0003 **Buscar**

Base local: CE-00003-PM - DON RAUL

Vinculo Temporada Recurso
Titular 2026 BONITO

Permiso de pesca o título habilitante Tipo de arte de pesca Tamano de embarcacion
Permiso o título habilitante Seleccione Seleccione

Agregar a temporada

Registros de temporada **Actualizar**

Temporada Matricula Filas
2026 0003 Limpiar 10

Matricula	Embarcacion	Capacidad TM	Temporadas	Recursos	Alerta	Zarpes	Accion
CE-00003-PM	DON RAUL	228.15	2026	Caballa	-	1	

4.2 Ingreso manual (por definir)

- Solo se habilita cuando la embarcación no fue encontrada.
- La matricula manual debe cumplir el formato AA-12345-AA.

- El registro manual queda con alerta de regularización hasta que se valide la información.

4.3 Datos de inscripción

Campo	descripción
Vinculo	Indica si el usuario actual como titular o representante.
Temporada	Temporada activa en la que participara la embarcación.
Recurso	Recurso autorizado para la temporada.
Permiso de pesca o titulo habilitante	Dato de control relacionado con la autorización de pesca.
Tipo de arte de pesca	Puede ser Cortina y otras artes, o Cerco.
Tamaño de embarcación	Puede ser Menos de 10m3, 10 a 20 m3, o Mas de 20m3.

validación de duplicados

Para un mismo usuario no se permite duplicar la misma combinación de embarcación, temporada y recurso. La misma embarcación puede ser registrada por otro usuario para permitir controles posteriores.

4.4 Grilla de registros de temporada

- Permite consultar las embarcaciones inscritas en la temporada.
- Puede filtrar por temporada y matricula.
- Puede eliminar una inscripción solo si no tiene zarpes asociados.
- La grilla cuenta con paginación.

Registros de temporada

Actualizar

Temporada

Matricula

Limpiar

Filas

2026

0003

10

Matricula	Embarcacion	Capacidad TM	Temporadas	Recursos	Alerta	Zarpes	Accion
CE-00003-PM	DON RAUL	228.15	2026	Caballa	-	1	

5. Registro de zarpe y hielo

19. Ingresar a la opción Zarpe.
20. Buscar y seleccionar la inscripción de la embarcación por matrícula.
21. Seleccionar puerto de zarpe.
22. Verificar fecha y hora de zarpe. Por defecto se cargan con la fecha y hora actual.
23. Completar cantidad de hielo en TM.
24. Completar proveedor de hielo y numero de comprobante de hielo.
25. Adjuntar imágenes del documento de zarpe y del comprobante de hielo.
26. Presionar Registrar zarpe y hielo.

The screenshot shows the 'Registro de zarpe y hielo' form within the MAREA application. The top navigation bar includes the logo, user information (11-7894, Adminis), and buttons for 'Registro', 'Zarpe', and 'Salir'. The form itself is titled 'Registro de zarpe y hielo' and contains several input fields and buttons:

- Buscar por matrícula de embarcacion:** A text input field labeled 'Busque por matricula'.
- Puerto de zarpe:** A text input field labeled 'Busque puerto'.
- Fecha de zarpe:** A date picker showing '17/06/2026'.
- Hora de zarpe:** A time picker showing '16:08:19'.
- Documento de zarpe:** A section with a 'Tomar foto' button and an 'Elegir archivo' button. Below them, it says '0 de 5 imagen(es) agregada(s)'.
- Cantidad hielo TM:** A text input field.
- Proveedor de hielo:** A text input field.
- Numero comprobante de hielo:** A text input field.
- Comprobante hielo:** A section with a 'Tomar foto' button and an 'Elegir archivo' button. Below them, it says '0 de 5 imagen(es) agregada(s)'.
- Observaciones:** A text input field.
- Registrar zarpe e hielo:** A large blue button at the bottom right of the form.

5.1 Reglas para imágenes

- Se permiten imágenes JPG o PNG.
- Cada imagen debe pesar como máximo 200 KB.
- Se pueden cargar varias imágenes de zarpe y varias imágenes de comprobante de hielo.
- En celular, puede tomar la foto desde el aplicativo.
- Si una imagen es grande, el sistema puede reducirla y mostrara un mensaje para que el usuario verifique la claridad.

5.2 Faena

generación de faena

La faena se genera como correlativo por inscripción. Zarpe e hielo pertenecen a la misma faena y se registran juntos.

Registros de zarpe e hielo							
5 registro(s) encontrado(s)							
Temporada		Embarcacion			Filas		
Todas		Todas o escriba minimo 2 caracteres			10		
					Filtrar		
QR	FAENA	EMBARCACION	TEMPORADA	ZARPE	HIELO	ESTADO	ACCIONES
	FAENA 2 BONITO	CE-2509-PM RIBAR III	2026	16/06/2026 16:10:48 Desembarcadero Pesquero Artesanal de Paíta	34 TM 43242 234324	Cerrado	    
	FAENA 1 BONITO	CE-2509-PM RIBAR III	2026	16/06/2026 14:24:18 Desembarcadero Pesquero Artesanal de Paíta	4 TM rewr 2442	Cerrado	    
	FAENA 2 Caballa	CE-53488-BM PANCHITA	2026	15/06/2026 17:49:41 Paíta Muelle de Exportadora Cetus S.A.C.	5 TM empresa sac. 012665	Cerrado	    
	FAENA 1 Caballa	CE-53488-BM PANCHITA	2026	11/06/2026 17:26:39 Desembarcadero Pesquero Artesanal de Paíta	25 TM Eee 37373	Cerrado	    

6. Constancia de zarpe y hielo

- Cada registro genera un Código QR.
- La constancia puede verse desde el detalle del registro.
- La constancia puede descargarse en PDF.
- La vista de constancia muestra información del administrado, embarcación, temporada, recurso, zarpe, hielo y faenas relacionadas.

7. Consulta publica por QR o matricula

- El QR permite abrir una vista pública de la constancia sin iniciar sesión.
- La vista pública también permite buscar por matricula.
- La búsqueda por matricula muestra embarcaciones registradas en temporada y constancias de zarpe y hielo.
- Los resultados cuentan con paginación para facilitar la revisión en celular.

8. Mensajes frecuentes

Mensaje	Que hacer
Ingrese al menos 3 caracteres de la matricula.	Complete mas caracteres antes de buscar.
La matricula manual debe tener formato AA-12345-AA.	Corrija la matricula según el formato indicado.
La embarcación ya se encuentra registrada.	Revise temporada y recurso seleccionados.
Cada imagen debe pesar como máximo 200 KB.	Reduzca la imagen o use la reducción sugerida por el sistema.
La clave debe tener como mínimo 8 caracteres.	Ingrese una clave de 8 o mas caracteres.

9. Recomendaciones de uso

- Revise que la matricula y nombre de embarcación coincidan antes de registrar en temporada.
- Verifique que las fotos sean legibles antes de guardar.
- Use una conexión estable al cargar imágenes desde celular.
- Descargue o conserve la constancia PDF cuando finalice el registro.
- Si el correo no llega, revise spam o solicite recuperación de clave.