

30 de Noviembre de 2009

Estimado cliente,

En la búsqueda de seguir mejorando nuestro servicio, agradecemos tener en cuenta siguientes pasos e información relevante para los procesos documentales de sus embarques:

1. Agradecemos verificar que la información que nos esté enviando en sus Instrucciones de Embarque este completa y cuente con los requerimientos del documento de embarque, a fin de dar cumplimiento al marco legal de las diferentes aduanas de tránsito y de destino.
2. Agradecemos su apoyo para el envío de sus instrucciones de embarque vía PDF ó INTTRA antes del cierre documental, copiando a la dirección electrónica: colombiaexpdoc@hlaq.com, de donde Usted recibirá acuse de recibo automático.
 - a. De no recibir por estos dos únicos medios (EDI/INTTRA e INBOX) su instrucción de embarque se considerara como no enviada y por ende no se tomará en cuenta en los listados de embarque.
 - b. Esto permitirá minimizar el riesgo de correcciones del documento.
3. Siguiendo son los requisitos básicos para proceder con su instrucción de embarque:
 - Deben ser enviadas antes del cierre documental. (72 horas, hábiles antes del arribo estimado del barco).
 - Como valor agregado, HAPAG LLOYD CO le enviará un recordatorio antes del cut off documental de la no recepción de la instrucción de embarque.
 - Incluir el teléfono y contacto del shipper, consignee y notify
 - La descripción de la mercancía siempre debe estar en inglés (si requiere incluir la descripción en español, puede ser como adicional).
 - La cantidad del producto debe ser en cajas, piezas. No se permite pallets ni bultos para cargas con destino a Canada, Usa y Mexico
 - Indicar la partida arancelaria.
 - En caso de carga peligrosa es requisito adjuntar el certificado correspondiente (DGR) con el buque viaje actualizado, número de contenedor, sellado y firmado por el exportador.

En caso de no contar con lo anterior no se considerará como documentado.

4. ENVIO DE COPIAS DE B/LS

Favor tomar en cuenta que una vez zarpe el buque, serán enviadas las copias de los b/l's a la dirección de las cuales recibimos sus Instrucciones de Embarque y/o PDF

5. CORRECCIONES PARA COPIAS DE B/LS

- Favor indicar en la corrección: donde Dice / Debe decir, resaltando la parte del texto específica que requiera modificación.
- Una vez recibida, su corrección será procesada de acuerdo a la llegada de la misma.
- Tener en cuenta que el sistema solo permite 5 líneas en las casillas de Shipper/Consignee/Notify
- Toda corrección generara un costo de usd\$53+IVA.
- Las correcciones para cargas a USA – Canadá - México deben ser enviadas con la mayor prontitud a fin de hacer los cambios a las transmisiones a la brevedad posible, sin embargo estos estarán sujetos a confirmación de aduanas en destino y/o Multas que serán informadas.

6. A continuación favor tomar nota de las personas que hacemos parte del área de documentación en Bogota, quienes estamos al servicio de sus requerimientos y necesidades:

Edwin Leon
Magdalena Castro
Consuelo Barbosa
Marcela Garcia
Betzaida Plata

Nosotros recibimos sus solicitudes en la casilla colombiaexpdoc@hlag.com, y cualquiera de nosotros estamos en la capacidad de brindar el soporte que Ustedes estén requiriendo.

Agradecemos de antemano su atención al respecto,

Atentamente,
Departamento de Documentación
Hapag-Lloyd Colombia Ltda.