

# On-Carriage Instructions

## GUATEMALA



Completas, claras, eficientes.

### Ingrese sus instrucciones de Inland de forma agil

La herramienta **On-Carriage Instructions** de Hapag-Lloyd permite ingresar la información de embarque y enviar documentos adjuntos para completar el transporte hasta el punto de entrega, en cualquier momento y lugar, las 24/7. Solo se necesita el número de reserva y seguir un formulario simple que guía al usuario, mejorando su experiencia y autoservicio.

### Cómo utilizar las instrucciones de acarreo posterior

Siga el formulario guiado e ingrese fácilmente toda la información necesaria para el acarreo posterior, como la dirección de entrega y la fecha y hora deseadas. De esta manera, podremos agilizar el proceso y brindarle un servicio aún más eficiente.

Al finalizar, podrá revisar un resumen con todos los detalles ingresados. Una vez que confirme la información, solo tendrá que enviarla y recibirá al instante una confirmación con el número de expediente generado automáticamente. Además, le enviaremos un resumen completo directamente a su correo electrónico para su comodidad.

#### Sus beneficios

##### Facilidad de uso intuitiva



Garantiza envíos completos y reduce las comunicaciones de ida y vuelta

##### Tiempos de respuesta rápidos



La garantía de una información completa permite agilizar el procesamiento y la reserva

##### Procesos transparentes



Detalles resumidos en un solo correo electrónico, incluido el número de caso para actualizaciones posteriores

Para más información, contacte a su **representante local de ventas** o **servicio al cliente de Hapag-Lloyd** o visite [www.hapag-lloyd.com](http://www.hapag-lloyd.com)

Learn more

# On-Carriage Instructions

## GUATEMALA

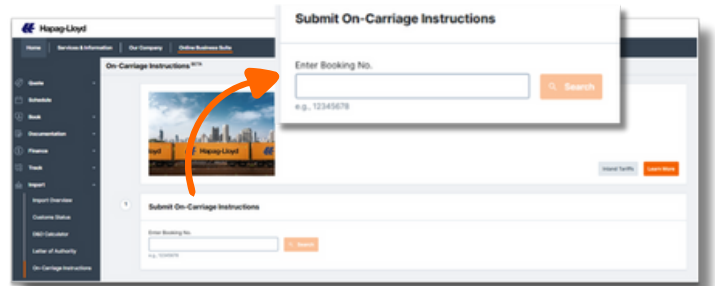


1

Ingrese a la herramienta a través de la siguiente ruta: **Online Business Suite > Import > On-Carriage Instructions** y digite su número de booking/ carrier reference.



ingrese aquí



2

A continuación aparecerán los detalles de su reserva, por favor valide si la información es correcta.

Booking Details			
<b>Booking Details</b>			
Bill of Lading No. HLCU12345678	Booking No. 96345678	Import Haulage CH - Carrier Haulage	End Location Venice (CRVA)
Port of Loading Livorno (Leghorn) (LIV)	POL ETD 2021-05-15	Port of Discharge Puerto Limón (CRUJ)	POD ETA 2021-07-02

3

### Delivery Date and Time

Una vez ingresado su número de reserva, podrá ver todos los números y tipos de contenedores asociados. Luego, podrá indicar la fecha y hora de entrega que prefiera: ya sea una sola para todos los contenedores o una diferente para cada uno, según su necesidad.

**Nota:** Tenga en cuenta el tiempo de 48 Horas después de entregados los documentos ante OMARSA.

Container No.	Type	Delivery Date	Delivery Time
HLCU1234567	20DC	YYYY-MM-DD	HH:MM
HLCU1234567	40HC	YYYY-MM-DD	HH:MM

4

### Delivery Address

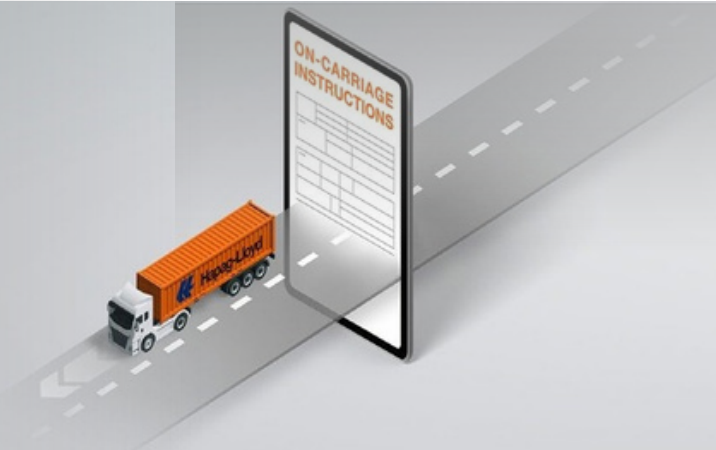
En la siguiente sección, podrá ingresar la dirección de entrega y los datos de la persona de contacto para asegurar una coordinación precisa y sin contratiempos.

Adicional se **elimina la carta de liberación** por lo que es importante que dentro de la casilla **"remarks"** suministre la siguiente información:

- Póliza liquidada (SI/NO)
- Póliza Afianzada (SI/NO) (En caso de requerirlo, indicar fecha y hora)
- Agente de Aduanas - tramitador (Nombre y teléfono)
- ¿Requiere seguridad contratada con Hapag-Lloyd?: GPS o Custodio
- Seguridad y/o patrulla contratada por el cliente:
- Exoneración de responsabilidad por la NO colocación de seguridad (SI/NO):
- Exoneración de convoy (SI/NO) (En caso de requerirla, adjuntar formato de exoneración)

# On-Carriage Instructions

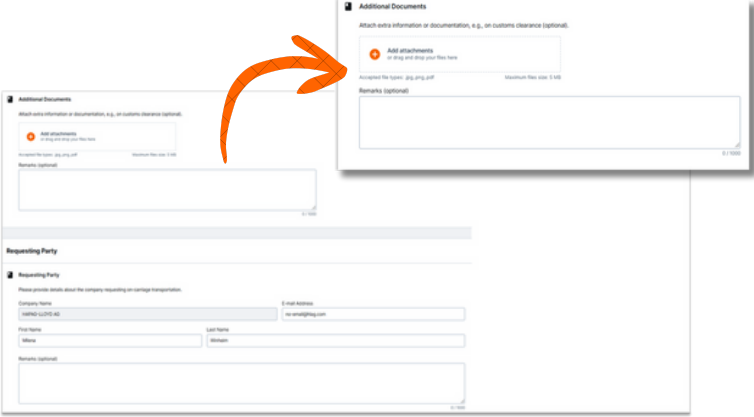
## GUATEMALA



5

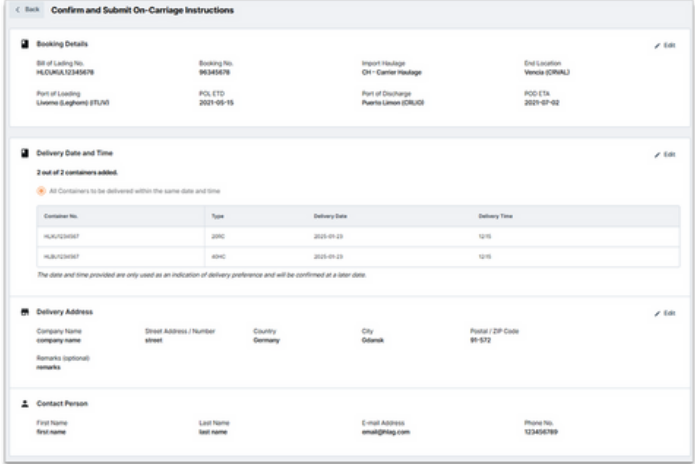
### Additional Documents and Requesting Party

En la sección "Documentos adicionales", podrá subir archivos complementarios (en caso de que aplique) como **exoneración de convoy, BL original, carta LOI**. El nombre de la empresa se completará automáticamente según el usuario que haya iniciado sesión. Sin embargo, podrá modificar la dirección de correo electrónico, así como el nombre y apellido si es necesario. En caso de requerir mas correos electrónicos para el seguimiento de su inland, agregarlos en el apartado de **"Remarks"**.



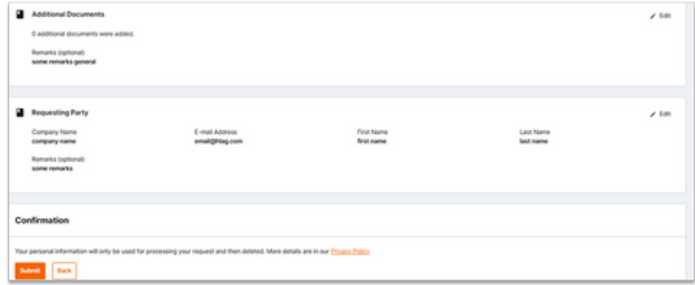
6

Aquí se mostrará un resumen con toda la información que usted ha ingresado. Si necesita realizar algún cambio, simplemente haga clic en el ícono del lápiz y será redirigido a la sección correspondiente para editar los datos.



7

Una vez revisada toda la información, simplemente haga clic en **Enviar** para completar el proceso.



8

Después de enviar las instrucciones, recibirá una confirmación que incluye el número de caso generado automáticamente.

