

¿CÓMO SOLICITO LA LIBERACIÓN/DESCONSOLIDACION DE MI EMBARQUE?

1. Ingresar a **www.maersk.com** con su usuario y contraseña.

En **Orden de Entrega** o **Delivery Order**, digitar el número de BL y hacer clic en **Solicitar**.

The screenshot shows the Maersk Hub dashboard. The 'Orden de entrega' (Delivery Order) section is highlighted in yellow. It contains a form with the text 'Realizar una solicitud de orden de entrega' and a 'Número de B/L' input field, with a 'Solicitar' button below it. Other sections include 'Almacenamiento y distribución', 'Tareas pendientes', 'Descripción del envío', and 'Gestión de las asignaciones'.

2. En la sección de Orden de Entrega, hacer clic en **CONTINUAR**.

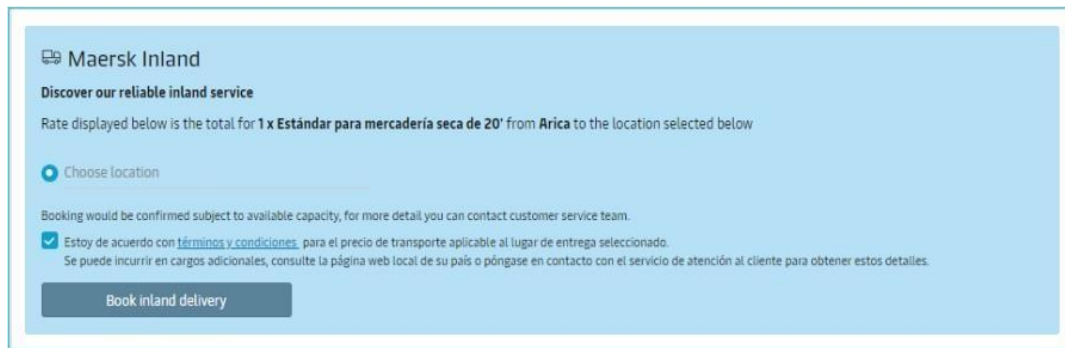
The screenshot shows the 'Orden de entrega' page for B/L n°. 225103192. It displays the 'Estado del B/L' (Bill of Lading status) with a progress bar showing 'Bill of Lading (Waybill) Issued at Origin' and 'Manifiesto presentado a la aduana'. Below this, the 'Estado financiero' (Financial status) shows 'El pago de los cargos prepagados se ha completado' and 'El pago de los cargos por cobrar se ha completado'. The 'Facturas y pagos' (Invoices and payments) section has a warning message: 'El pago en línea no está disponible. Ponte en contacto con el servicio de atención al cliente para obtener más información.' The 'Órdenes de entrega' (Delivery orders) section contains the text 'Procede a la solicitud de entrega de los contenedores con estado "listo para enviar"' and a 'Continuar' button, which is highlighted with a red arrow.

3. Terceras Partes (Agente o empresa de transporte):

Si usted es un agente o empresa de transporte que realizará la liberación a nombre del consignatario, deberá adjuntar la carta de autorización firmada por el consignatario o Representante Legal de la empresa.

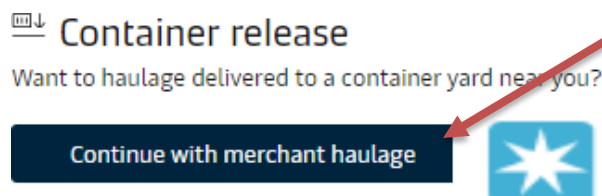


Maersk Inland: En caso de requerir el servicio de transporte terrestre, obtendrá la opción de cotizar hasta la ciudad destino.



4. Si ya cuenta con un transporte contratado:

- Desactivar la opción de ACEPTAR LOS TERMINOS Y CONDICIONES en la sección de Maersk Inland
- Clic en **“Continue with Merchant Haulage”**



5. En **Documentos y Referencias** podrá subir el comprobante de pago, carta de solicitud y póliza de seguro de Credinform (si corresponde). Para que se añadan más campos para adjuntar la documentación solo debe dar clic a la opción de **Añadir otros documentos de apoyo**.

6. Podrá escoger cualquiera de las 3 opciones que se habilite para cargar los documentos.

7. En la sección de horas y fechas, completar con cualquier información, esto no afectará en el retiro ni devolución del contenedor (solo aplica para otros países).

- En la última pestaña podrá visualizar la documentación que se adjuntó e ingresar los correos adicionales y finalizar la solicitud haciendo clic en **SUBMIT**.

Embarque 228332956

Qingdao, CN
24 Jun 2023

Iquique, CL
11 Aug 2023

Tipo de entrega, pagadores y contenedores

Documentos y referencias

Detalles de la entrega

Revisar

Revisar los detalles de la orden

Detalles del destinatario

^ Ocultar detalles del destinatario

ID de correo electrónico del destinatario de la orden de entrega

bo.import@maersk.com + Agregar dirección de correo electrónico

Detalles del pagador

∨ Ver los detalles del pagador

Documentos y referencias

∨ Ver documentos y referencias

Detalles de la entrega

∨ Ver los detalles de liberación del transporte

Cancelar Enviar

- Una vez enviada la solicitud le aparecerá la confirmación de recepción del mismo con un número de caso generado, el cual se lo puede guardar en caso de que desee realizar el seguimiento a su solicitud.