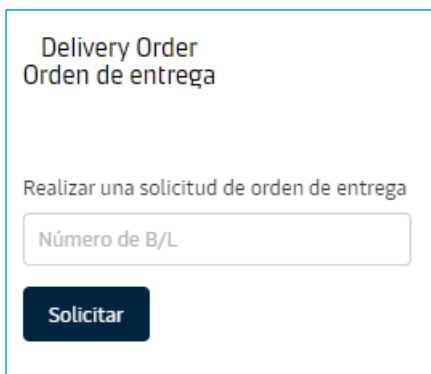


# CÓMO HACER LA LIBERACIÓN DE SUS EMBARQUES DE IMPORTACIÓN

Presentamos cómo solicitar la liberación a sus embarques de importación a través de [Maersk.com](https://www.Maersk.com)

1. Debe ingresar a [www.Maersk.com](https://www.Maersk.com) con su usuario y clave.

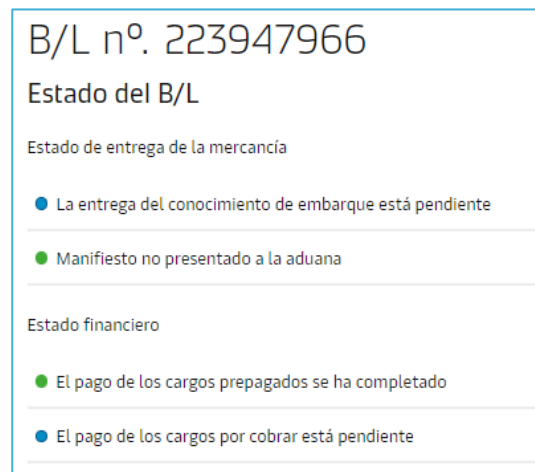


2. Posterior va a la opción Delivery Order/Orden de entrega y coloca el número del BL que desea solicitar la liberación.

3. En la primera pestaña podrá revisar el status del manifiesto por parte de la línea,

los pagos en origen (prepagados), los pagos en destino (por cobrar).

Si el botón está en verde significa que está completo.



4. En otras acciones podrá colocar si desea dar la liberación a nombre de un tercero (endosar la carga). En caso de que desee hacerlo debe colocar la empresa a la cual desea otorgarle la liberación y más adelante en el proceso subir la carta de endoso.

Para continuar su solicitud debe dar clic en Continuar en la opción de Órdenes de entrega.

5. En la siguiente pestaña encontrará los términos de pago de su embarque con los valores respectivos a pagar. En caso de ser un agente solicitando la liberación para su cliente, los términos de pago y valores se mostrarán ocultos.

**SSDO**

# CÓMO HACER LA LIBERACIÓN DE SUS EMBARQUES DE IMPORTACIÓN

Si usted es un agente realizando la solicitud de liberación a nombre de su cliente deberá subir por este medio la carta de autorización respectiva.

## Autorización y establecimiento de la entrega a la solicitud de un agente

Como usted no es un agente asignado a la entrega de este envío, para solicitar la Orden de Entrega, necesita solicitar la auto-nominación para la entrega a un agente.

+ Cargar la carta de autorización

El tamaño máximo permitido o el tamaño total de todos los archivos es 10 MB (0.00MB / 10MB)  
Los formatos admitidos son: .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .PPT, .PPTX, .JPG, .JPEG, .TXT

Tipo de entrega, pagadores y contenedores
Documentos y referencias
Detalles de la entrega
Revisar

Ver pagador

6 Gastos de envío 223984203

Ninguno seleccionado
Cambiar / asignar un pagador a los seleccionados
Referencia de factura Opcional
Introducir la referencia de este envío

Tipos de cargo	Detalles del pagador		Precio
Cobrar las tasas			
<input type="checkbox"/> Drop Off Charge (Imports)	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	USD 225.00
<input type="checkbox"/> Documentation fee - Destination	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	USD 100.00
<input type="checkbox"/> Terminal Handling Service - Destination	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	USD 975.00
<input type="checkbox"/> Import Service	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	USD 450.00
Cargos de Demora y Detención de Importaciones			
<input type="checkbox"/> Demora en importación	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	No disponible
<input type="checkbox"/> Detención de importación	EMPRESA RESPONSABLE DE LOS PAGOS	<a href="#">Cambiar</a>	No disponible

Estoy de acuerdo con [términos y condiciones\\*](#) para obtener información sobre precios y tarifas.

\*El precio mostrado es una estimación inicial de los cargos aplicables a este envío. Tu factura puede contener impuestos o cargos locales adicionales, si procede.

6. Aquí podrá visualizar el pagador de los cargos de demoras y detenciones y cambiarlo de ser necesario.

Contenedores a la espera de solicitud de orden de entrega

Contenedores	Request Id / Case Number	Estado:
<input checked="" type="checkbox"/> <b>MRKU3775802</b>   Estándar para mercadería seca de 40' Paper, paperboard, packing material (25224 KG)	-	Listo para entregar
<input checked="" type="checkbox"/> <b>MRKU6353249</b>   Estándar para mercadería seca de 40' Paper, paperboard, packing material (25224 KG)	-	Listo para entregar
<input checked="" type="checkbox"/> <b>SUDU4594785</b>   Estándar para mercadería seca de 40' Paper, paperboard, packing material (25224 KG)	-	Listo para entregar
<input checked="" type="checkbox"/> <b>SUDU8612354</b>   Estándar para mercadería seca de 40' Paper, paperboard, packing material (25224 KG)	-	Listo para entregar
<input checked="" type="checkbox"/> <b>TRHU6671582</b>   Estándar para mercadería seca de 40' Paper, paperboard, packing material (25224 KG)	-	Listo para entregar

7. También se mostrarán los contenedores a los cuales está solicitando la liberación.

SSDO

# CÓMO HACER LA LIBERACIÓN DE SUS EMBARQUES DE IMPORTACIÓN

8. De tener pagos pendientes el sistema lo identifica y le habilita la opción de subir el comprobante de pago mediante la web.

### Documentos y referencias

**Prueba de pago**

El pago de los cargos por cobrar está pendiente, cargue los documentos para la "Prueba de Pago" si el pago está hecho. Si ya ha enviado la prueba de pago en las últimas 24 horas, puede estar en proceso y no es necesario cargarla de nuevo.

**Cargar documentos**

El tamaño máximo permitido o el tamaño total de todos los archivos es 10 MB (0.00MB / 10MB)  
Los formatos admitidos son: .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .PPT, .PPTX, .JPG, .JPEG, .TXT

+ Agregar otros documentos de apoyo / referencias (Opcional)

Si no tiene pagos pendientes o cuenta con crédito el sistema no le mostrará el botón respectivo para subir el comprobante de pago.

9. En *otros documentos* podrá subir los certificados necesarios para el trámite. Ejemplo de documentos: Carta de compromiso, carta de endoso, copia de ID, etc.

**Si el documento requiere firma la misma debe de ser una firma electrónica autorizada.**

### Otros documentos de apoyo / referencias (Opcional)

Seleccione el tipo de documento

- ID copy
- Insurance
- Letter of commitment**
- Letter of endorsement

**Cargar documentos**

El tamaño máximo permitido o el tamaño total de todos los archivos es 10 MB (0.00MB / 10MB)  
Los formatos admitidos son: .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .PPT, .PPTX, .JPG, .JPEG, .TXT

+ Agregar para cargar otro documento

Letter of commitment

**Cargar documentos**

El tamaño máximo permitido o el tamaño total de todos los archivos es 10 MB (0.00MB / 10MB)  
Los formatos admitidos son: .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .PPT, .PPTX, .JPG, .JPEG, .TXT

SSDO

# CÓMO HACER LA LIBERACIÓN DE SUS EMBARQUES DE IMPORTACIÓN

10. De tener contratado el servicio de transporte terrestre con Maersk mediante SD en el BL, debe colocar cierta información para la entrega.

Datos de entrega para el transporte	
Puerto de descarga (Ciudad, País/Región) 📍 Guayaquil, EC 09 Dec 2022 20:30	Lugar de entrega (Ciudad, País/Región) 📍 Manta - Manabi, EC Terminal undefined 11 Dec 2022 18:00

En la parte superior encontrará el lugar de entrega para donde está contratado el servicio.

Debe ingresar la *dirección de entrega* dando clic en dicha opción. En caso de tener direcciones guardadas en favoritos le van a aparecer para una selección rápida, caso contrario debe buscarlas en la opción de *search* o ingresarlas manualmente.

También colocará el *Delivery date* y *Delivery time* o fecha y hora que requiere el contenedor en su planta.

Finalmente colocará datos de contacto para recibir el contenedor.

**Facility Manager**

🔖 Favourites 🔍 Search

---

CLIENTE

Facility Code: EC

---

KM VIA A MANTA,  
MANTA - MANABI,  
Ecuador

📍 Delivery - final stop

Dirección de entrega

Add delivery address

Delivery contact

These details will be used in the event of any problems during the delivery

Nombre de contacto

👤

Correo electrónico de contacto

✉

Teléfono de contacto

☎

Delivery date

01 Mar 2023
📅

Delivery time

--:--
🕒

Referencia de entrega (Opcional) ⓘ

De existir un valor por Demoraje puede subir por este medio el comprobante de pago.

Hice el pago de los cargos de D&D.

+ Cargar comprobante de pago (Demora & Detención)

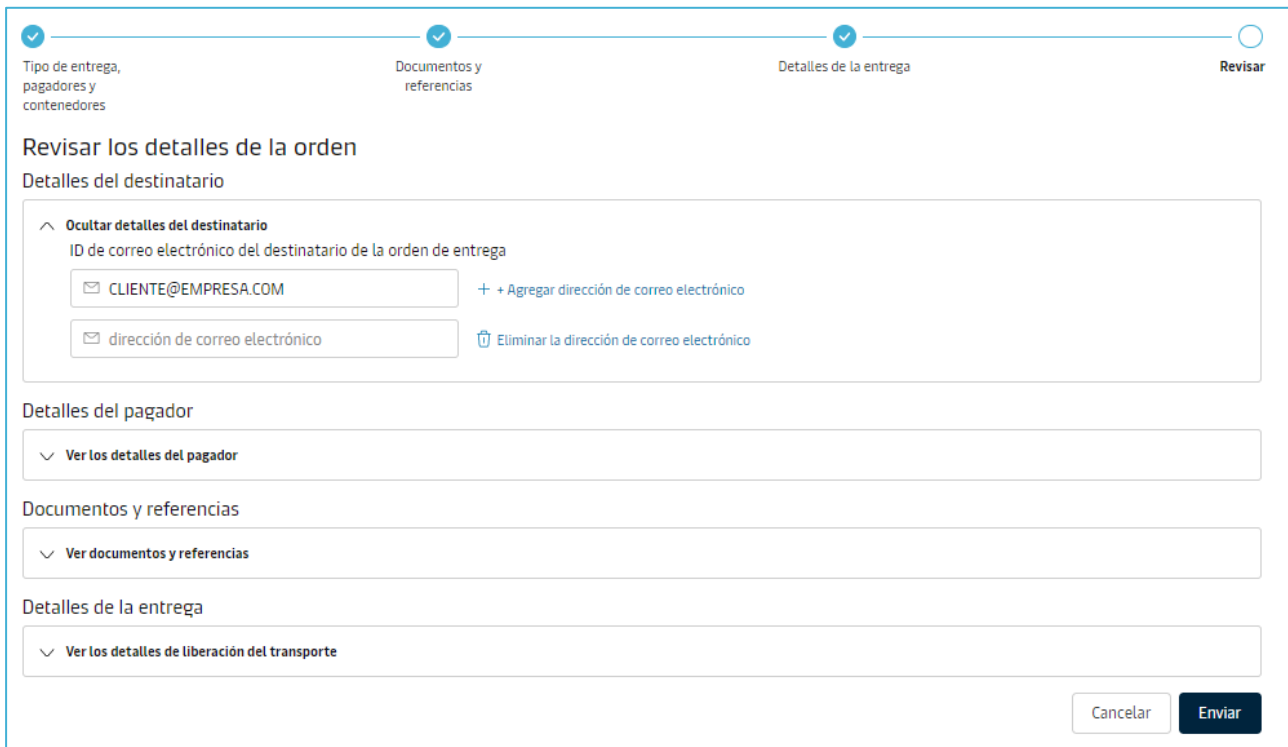
El tamaño máximo permitido o el tamaño total de todos los archivos es 10 MB (0.16MB / 10MB)

Los formatos admitidos son: .XLS, .XLSX, .PDF, .DOC, .DOCX, .PPT, .PPTX, .JPG, .JPEG, .TXT

SSDO

# CÓMO HACER LA LIBERACIÓN DE SUS EMBARQUES DE IMPORTACIÓN

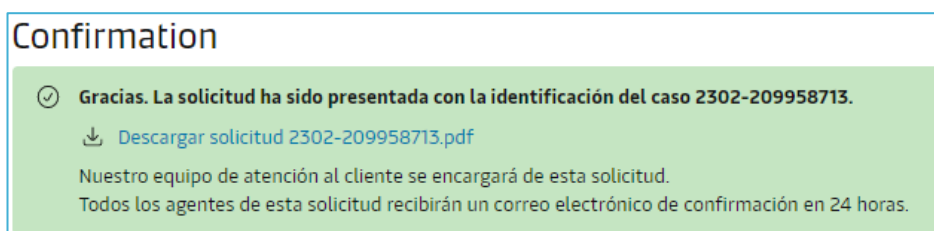
11. En la última pestaña podrá visualizar un resumen de su solicitud e ingresar los correos a los cuales desea recibir la actualización del status de la misma.



The screenshot shows a progress bar with four steps: 'Tipo de entrega, pagadores y contenedores', 'Documentos y referencias', 'Detalles de la entrega', and 'Revisar'. The 'Revisar' step is active. Below the progress bar, the text 'Revisar los detalles de la orden' is displayed. Underneath, there are sections for 'Detalles del destinatario', 'Detalles del pagador', 'Documentos y referencias', and 'Detalles de la entrega'. Each section has a dropdown arrow and a 'Ver' button. The 'Detalles del destinatario' section is expanded, showing an email address 'CLIENTE@EMPRESA.COM' and a button to '+ Agregar dirección de correo electrónico'. There is also a button to 'Eliminar la dirección de correo electrónico'. At the bottom right, there are 'Cancelar' and 'Enviar' buttons.

Una vez da clic en *Enviar* se registrará el caso de su liberación y le estarán enviando un correo electrónico con los avances.

Se mostrará un mensaje de confirmación que le dará la opción de descargar un PDF como soporte de su solicitud ingresada.



The screenshot shows a confirmation message with a green background. It starts with a checkmark icon and the text: 'Gracias. La solicitud ha sido presentada con la identificación del caso 2302-209958713.' Below this, there is a download icon and the text: 'Descargar solicitud 2302-209958713.pdf'. At the bottom, it says: 'Nuestro equipo de atención al cliente se encargará de esta solicitud. Todos los agentes de esta solicitud recibirán un correo electrónico de confirmación en 24 horas.'

De la misma forma se reflejará el número de caso asignado para su liberación.

SSDO