

[illegible]



El Booking Sheet se utiliza para llevar registro y control de la información de cada movimiento bajo nuestra responsabilidad. Se debe abrir inmediatamente nos informen de cualquier carga que vaya a ser contratada por nosotros.

Este formato nos solicita completar la siguiente información:

AGENT: Es el agente de carga en destino, que nos asigna el movimiento, y, por ende, será el Consignee en el MBL y a quien emitiremos el cobro por la operación.

REF: Corresponde a un número de identificación, o consecutivo, que algunos agentes en destino asignan a los movimientos. Sirve para un mejor seguimiento de la información transmitida.

SHIPPER: Corresponde al nombre de la empresa en USA (USPPI) que está vendiendo la mercancía y que va a figurar como Shipper en el HBL.

- USPPI: US Principal party in interest. The party in the United States that will receive the primary benefit, monetary or otherwise, of the transaction.

Ctc: Nombre de la persona con la cual debemos hacer contacto en empresa en USA para que nos suministre toda la información de la mercancía (dimensiones, pesos, descripción, etc), para coordinar el movimiento correctamente.

Ph: Número telefónico de la persona con la cual debemos hacer contacto en empresa en USA.

Ref: Número de referencia con el cual la empresa en USA identifica la mercancía.

CONSIGNEE: Corresponde al nombre de la empresa en DESTINO que está comprando la mercancía y que va a figurar como Consignee en el HBL.

Ref: Número de referencia con el cual la empresa en destino identifica su pedido.

INCOTERM: Termino de negociación entre Shipper/Consignee.

- Va a establecer el punto desde el cual nosotros tomaremos control sobre la carga:
 - o EXW
 - FCL//BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para que contenedor sea posicionado o la unidad sea recogida en el lugar indicado por el Shipper y entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.
 - LCL/AIR: Debemos hacer las coordinaciones recoger la mercancía en el lugar indicado por el Shipper, moverla hasta la bodega de consolidación y entregarla en el lugar de destino



**INTERWORLD
FREIGHT**

convenido. Toda la operación es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.

- FCA
 - LCL/AIR: El Shipper debe entregar la carga en la bodega de consolidación. Nuestra responsabilidad inicia una vez Shipper entrega la carga hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. El transporte dentro de USA lo paga el Shipper. Toda la operación adicional es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa
- FOB
 - FCL/BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para que el Shipper pueda retirar el contenedor vacío del puerto o para que le acepten la entrega de la unidad. Nuestra responsabilidad es desde el puerto de embarque en origen hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. El transporte dentro de USA lo paga el Shipper. Toda la operación adicional es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.
- CIF
 - FCL/BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para el posicionamiento del contenedor o recoger la unidad en el lugar indicado por el Shipper hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Shipper.
 - LCL/AIR: Debemos hacer las coordinaciones para recogerla mercancía en el lugar indicado por el Shipper hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Shipper.

- Podemos ofrecer los servicios relacionados con cualquier INCOTERM, apoyándonos en nuestra red de agentes en diferentes destinos.

CONSOL#: Corresponde a nuestro número de referencia interna, que automáticamente arroja el sistema, cuando se monta el embarque a Magaya (Shipment Name).

MASTER#: Número de referencia del Carrier (Aerolínea o Naviera) para el documento de transporte madre (AWB o BL).



**INTERWORLD
FREIGHT**

HOUSE#: Número de referencia nuestro para el documento de transporte hijo (HAWB o HBL).

CONTACTÓ PROVEEDOR?: Debemos marcar esta casilla una vez hayamos obtenido respuesta del proveedor. No implica que nos hayan o no confirmado detalles de la carga, sino el hecho de ya estar en contacto con la persona de la empresa en USA.

SOLICITÓ INVOICE?: Debemos marcar esta casilla una vez hayamos obtenido copia de la factura que ampara la mercancía. Es importante solicitarla desde el primer contacto, porque facilitará los tramites de exportación.

NECESITA SED?: Debemos marcar esta casilla cuando obtenemos copia de la factura y hemos confirmado que SÍ o que NO se requiere realizar Declaración de Exportación ante Aduana Americana.

- Shipments that require SED filing, but are not limited to:
 - o Goods valued over USD2,500.00 per commodity (HTS Code).
 - o Goods requiring an export license regardless of value or destination.
 - o Used self-propelled vehicles regardless of value or destination.

SOLICITÓ SLI?: Es importante solicitar Shipper's Letter of Instructions (SLI), cuando hemos verificado que SÍ se requiere realizar SED, ya que en el SLI está toda la información necesaria para hacer correctamente la transmisión.

- SLI: The Shipper's Letter of Instructions is the most direct written communication between the Shipper and the Forwarding Agent or Carrier. The SLI is provided for the swift handling and movement of shipments. It communicates the Shipper's requirements and directs the Forwarding Agent or Carrier in preparing Export Shipping documentation for shipments from the United States to destination. Should have sufficient Information to file ACE such as:
 - o Name & Address of USPPI
 - o USPPI EIN Number
 - o State of Origin
 - o FTZ, if applicable
 - o Commercial Description of Commodities
 - o Origin Indicator (D/F)
 - D = Domestic
 - F = Foreign
 - o Schedule B/HTS number
 - o Quantities/Units of Measure
 - o Value for Export



**INTERWORLD
FREIGHT**

- ECCN (Export Control Classification Number), if applicable. (Or sufficient technical information to determine if there is an associated ECCN)
- Any information that it knows will affect the determination of license authorization.

DEBEMOS TRANSMITIR?: Debemos confirmar con Shipper si nos autoriza realizar la transmisión del SED o si lo hacen ellos directamente y nos suministran al AES ITN#

- AES ITN# = Automated Export System, Internal Transaction Number, es el código resultante de la transmisión del SED ante Aduana Americana.

SHIPPER EIN#: Corresponde al Export Identification Number de la empresa en USA. Este número aparece en el SLI, o también puede figurar en la factura y debe ser ingresado a Magaya para el momento de la transmisión ante aduana.

COMMERCIAL VALUE: Corresponde al valor comercial de la mercancía.

HTS CODE#: Corresponde a la clasificación, posición o fracción arancelaria de la mercancía. Se utiliza tanto para la declaración de exportación, como para la declaración de importación, por tal razón, debe ser suministrada por el Shipper o en su defecto por el Consignee a través del agente en destino.

CARGO DESCRIPTION: Corresponde a la descripción comercial de la mercancía que va a declararse en el documento de transporte (AWB o BL). Se debe confirmar con el proveedor y verificar con el agente en destino.

PCS: Número total de piezas que conforman el movimiento.

WEIGHT: Peso total de las piezas que conforman el movimiento y se debe verificar la unidad de medida (LBS/KGS).

VOLUME: Volumen total de piezas que conforman el movimiento, y se debe verificar la unidad de medida (CFT/CBM), o en su defecto, dimensiones en pulgadas.

ORIGIN: Lugar desde donde se origina nuestro control y responsabilidad sobre la carga, de acuerdo a lo cotizado y aprobado por Agente/Cliente.

DESTINATION: Lugar donde debe finalizar nuestro control y responsabilidad sobre la carga, de acuerdo con lo cotizado y aprobado por Agente/Cliente. Puede ser diferente al POD.

POL/AOL: Port or Airport of Loading/Puerto o Aeropuerto de Embarque. Debe ser de acuerdo con lo cotizado.

POD/AOD: Port or Airport of Discharge/Puerto o Aeropuerto de Desembarque. Debe ser de acuerdo a la instrucción del Agente.

MASTER FREIGHT: Debemos seleccionar si PREPAID o COLLECT, y así mismo se debe declarar en el documento de transporte madre.

- Se selecciona, de acuerdo a quién y donde se vaya a pagar el flete a la línea naviera.



- PREPAID = Si nosotros, en origen, somos quienes les pagamos a la naviera.
- COLLECT = Si el agente, en destino, es quien le paga a la naviera.

HOUSE FREIGHT: Debemos seleccionar si PREPAID o COLLECT, y así mismo se debe declarar en el documento de transporte hijo.

- Se selecciona, de acuerdo a quién y donde vaya a pagar el cliente final todo el transporte.
 - PREPAID = Si el cliente nos paga directamente a nosotros.
 - COLLECT = Si el cliente le paga al agente, y el agente a nosotros.

INFO REQUIRED FOR FCL SHIPMENT: Campo para el control y seguimiento de los movimientos FCL bajo nuestra responsabilidad.

COTIZADO&APROBADO: Debemos marcar esta casilla si ya el Agente/Cliente ha obtenido una cotización de parte de nuestra Compañía para realizar el movimiento. El soporte de la cotización nos servirá para validar que la cotización y tarifas están vigente, y poder coordinar debidamente el movimiento. Si no hay una cotización previa, debemos proceder a cotizar y obtener aprobación antes de realizar el movimiento. En ocasiones ya hay tarifas establecidas, para movimiento recurrentes, por ende, solo se debe validar que sea una tarifa negociada.

SIZE: Tamaño del (los) contenedor(es) necesario(s) para realizar el movimiento.

MODE OF TRANSPORT: Se refiere a los servicios que vamos a tomar con la línea naviera

- Hacemos las coordinaciones, y acordamos Origen y Destino con la naviera:
 - Door to Port = Coordinamos con la naviera para que contenedor sea posicionado en el lugar indicado por el Shipper y entregado en Puerto de destino.
 - Port to Port = Gestionamos con la naviera booking para el embarque desde el puerto de embarque en origen hasta puerto de destino.
 - Port to Door = Coordinamos con la naviera booking para el embarque desde el puerto de embarque en origen hasta lugar de entrega en destino destino acordado con Agente/Cliente.
 - Door to Door = Coordinamos con la naviera para que contenedor sea posicionado en el lugar indicado por el Shipper, hasta lugar de entrega en destino acordado con Agente/Cliente.

STEAMSHIP: Nombre de la naviera.

BOOKING#: Número de reserva de la naviera.

VESSEL/VOY: Nombre del barco/Número de viaje. La información se encuentra en la confirmación de la reserva.

VGM CUT OFF: Fecha límite para transmitir Verified Gross Mass a la línea naviera.



DOC CUT OFF: Fecha límite para transmitir instrucciones de embarque y AES ITN# a la línea naviera.

CARGO CUT OFF: Fecha límite para entregar el contenedor cargado al puerto de embarque

- Debemos también revisar con la naviera los siguientes cortes:
 - o **EPD:** Earliest Pickup Date. Primer día permitido, sin costo, para poder retirar el contenedor vacío del puerto o yarda en origen.
 - o **ERD:** Earliest Return Date. Primer día permitido, sin costo, para poder entregar el contenedor cargado del puerto o yarda en origen.

ETD: Estimated Time of Departure desde el Puerto de Embarque.

ETA: Estimated Time of Arriving al Puerto de Desembarque.

LOADING AT: Ciudad, Estado, Zip Code del lugar indicado por el Shipper para el posicionamiento del contenedor. Debe coincidir con la información de la cotización.

SPOTTING DATE: Fecha acordada para el posicionamiento y cargue del contenedor.

INLAND MODE: Modo de transporte terrestre dentro de USA para el contenedor desde el lugar de cargue hasta el puerto de embarque.

- Vía terrestre el contenedor se puede mover de 2 maneras, ALL TRUCK o RAIL/TRUCK:
 - o ALL TRUCK = el contenedor se moviliza completamente en camión. Ocurre usualmente, cuando el lugar donde se posiciona el contenedor para el cargue, está cerca al puerto de embarque.
 - o RAIL/TRUCK = También conocido como MOTOR/RAIL. El contenedor se moviliza una parte del trayecto en camión y otra parte en tren. Ocurre usualmente, cuando el lugar donde se posiciona el contenedor para el cargue, está en ciudades del interior de USA, un poco más retiradas de los puertos.

INFO REQUIRED FOR LCL OR AIR SHIPMENT: Campo para el control y seguimiento de los movimientos LCL o AEREOS bajo nuestra responsabilidad. Debemos resaltar si es LCL o AIR.

COTIZADO&APROBADO: Debemos marcar esta casilla si ya el Agente/Cliente ha obtenido una cotización de parte de nuestra Compañía para realizar el movimiento. El soporte de la cotización nos servirá para validar que la cotización y tarifas están vigentes, y poder coordinar debidamente el movimiento. Si no hay una cotización previa, debemos proceder a cotizar y obtener aprobación antes de realizar el movimiento. En ocasiones ya hay tarifas establecidas, para movimiento recurrentes, por ende, solo se debe validar que sea una tarifa negociada.



INLAND BROKER: Un Inland Broker es un intermediario entre las Cias de Camiones y nuestra Compañía, para las recogidas de cargas FTL, LTL y paquetería. En esta casilla debemos consignar el nombre del Inland Broker ya que será a dicha Empresa a la cual le pagaremos el servicio por el transporte. Esta información es para uso interno exclusivamente.
BOL#: El BOL# es el número de identificación asignado por el Inland Broker para el Bill Of Lading, y es el número de referencia que utilizan para realizarnos el cobro del servicio.

- El Bill Of Lading (BOL) es el documento de transporte que se emite para el transporte terrestre doméstico dentro de USA.
 - o It is very important driver gets copy of the BOL.
Shipper can't issue any other BOL just ours.
 - o Using a different B/L than the attached one will cause an extra charge that will have to be assumed by your final costumer.

CARRIER&TRACKING#: Esta información nos sirve para realizar el rastreo de la carga y estar atentos a la llegada de la mercancía a la bodega de consolidación.

- CARRIER = Compañía transportadora.
- TRACKING# = Número de rastreo. También se le conoce como PRO#.

PICK UP AT: Ciudad, Estado, Zip Code del lugar indicado por el Shipper dónde debe ser recogida la mercancía. Debe coincidir con la información de la cotización.

PICK UP DATE: Fecha acordada y coordinada para recoger la carga por parte del Carrier.

DELIVERY TO: Bodega a donde va a ser entregada la carga.

DELIVERY DATE: Fecha estimada de entrega de la carga.

- Los tiempos de transito de los Carriers son estimados y no garantizados, en caso de que el Agente/Cliente requiera tiempos de recogida y/o entrega garantizados, se debe cotizar un servicio time critical.

WAREHOUSE#: Corresponde al número de recibo de bodega de la carga una vez ingresada a la bodega de consolidación. También podemos utilizar este espacio para el Warehouse Receipt# o Dock Receipt#, en caso de que la carga se entregue en otra bodega.

- Cuando las cargas ingresan a la bodega se debe revisar que las dimensiones y pesos coincidan con lo previamente informado y notificar cual discrepancia.
- Si la carga fue recogida por nosotros y los detalles del recibo de bodega (dimensiones y pesos) difiere con los detalles utilizados para la cotizar y coordinar el transporte, se debe informar al Agente/Cliente que la tarifa puede sufrir variaciones ya que el valor del inland está sujeto a cambios según las dimensiones, peso y la descripción de la carga.

FUMIGADO: Siempre que ingresa carga a bodega se revisa si la madera utilizada en el embalaje se encuentra fumigada.



**INTERWORLD
FREIGHT**

- Las regulaciones internacionales consideran que la madera utilizada como embalaje, representa un riesgo significativo de introducir plagas de un país a otro. Por tal motivo, una vez la carga es recibida en bodega se revisa que la madera está marcada con el logotipo de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (IPPC), código de dos letras de la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la abreviatura de: HT (tratamiento térmico).

(AIR) ZUNCHO DOBLE?: Debemos dejar constancia si la carga trae zuncho doble. Esta información se encuentra en el recibo de bodega.

- Según la regulación de la TSA, todas las cargas despachadas vía aérea deben contenedor zuncho doble (2 Verticales y 2 Horizontales). En caso de no cumplir con la regulación, las aerolíneas tienen autonomía para aceptar o rechazar la carga. Los Agentes/Clientes tienen autonomía para aprobar o no nuestro servicio de zuncho, por ende, no podemos proceder sin su debida aprobación

ZUNCHO SIMPLE?: Dejar constancia si la carga llegó con Zuncho Simple.

- Zuncho simple puede ser de a 1 zuncho en ambos sentidos o 2 zunchos en un mismo sentido.

WORK ORDER?: Si el Agente/Cliente acepta nuestros servicios para reemplazar o fumigar madera, y/o poner zuncho doble a las cargas, debemos dejar constancia que se ha enviado la orden de trabajo (Work Order) a bodega.

HAZMAT?: Verificar y dejar constancia si la carga es PELIGROSA o no.

TIENE DOC HAZ?: Si la carga es peligrosa se debe solicitar al proveedor el documento.

- Si el despacho es marítimo el documento se conoce como IMO o IMDG. Si el despacho es aéreo, el documento se conoce como DGD.
- Si el proveedor no suministra el documento, nosotros podemos ofrecer el servicio.

3 ORIGINAL AIR?: Cuando la carga es peligrosa y se va a despachar vía aérea, el DGD debe ser original y debe contenedor 3 copias originales.

PCS EN WR = PCS EN DOC HAZ?: Confirmar que el WR declare el mismo número de piezas que aparezcan declaradas en el documento de carga peligrosa.

BONDED CARGA?: Confirmar si la carga es BONDED o no.

- La carga BONDED es carga que está en tránsito por USA y que tiene máximo 30 días, desde el día que toca el primer puerto de entrada a USA, para ser exportada o caso contrario sería aprendida por Aduana Americana.

REALIZÓ VALIDACIÓN CON IMPORTS?: Confirmar una vez nuestro Dpto de Importaciones haya realizado la validación para que la carga pueda salir de USA.

- El proceso de validación de carga BONDED es realizado por nuestro Dpto de Importaciones, y consiste en notificar a Aduana Americana a través del formulario



**INTERWORLD
FREIGHT**

7512, que, una carga ingresada a USA temporalmente como parte de su tránsito internacional, continuará su tránsito hasta destino final.

- Se debe informar a Aduana Americana todos los actores que vayan a tener algún contacto con la carga BONDED: Bodegas, Camioneros, Transportista Internacional.

SELF-PROPELLED CARGO?: Confirmar si la carga es SELF-PROPELLED o no.

- La carga SELF-PROPELLED es cualquier vehículo autopropulsado: Motos, Carros, Camiones, Montacargas, Retroexcavadores, Volquetas, Carros de Golf, etc.

REALIZÓ VALIDACIÓN CON BROKER?: Confirmar una vez se haya realizado la validación ante Aduana Americana.

- El proceso de validación de carga SELF-PROPEELED es realizado por nuestro Dpto de Agentes Aduanales autorizados, y consiste en validar ante Aduana Americana, que el vehículo se ha vendido legalmente, no es robado, no tiene ni infracciones ni impuestos pendientes, no tiene deudas con bancos.

SOLICITARON SEGURO?: Confirmar cuando el Agente/Cliente quiera asegurar la carga a través de nosotros.

- Este es uno de nuestros servicios, entonces vale la pena ofrecerlo para que lo tomen a través de nosotros.

SE EMITIÓ?: Confirmar una vez la póliza se haya emitido, si han tomado el seguro a través de nosotros.

WR CON DOCS ORIGINALES?: Verificar y confirmar si los documentos recibidos con la carga son originales.

- Los documentos originales pueden llegar con la carga o pueden llegar aparte por correo regular.

CONFIRMÓ ENVÍO ORIGINALES A DESTINO?: Verificar y confirmar con el Agente/Cliente si desea que los documentos originales sean enviados a destino.

- Los documentos originales pueden ser enviados vía courier o también pueden ser enviados en un sobre que acompañe un despacho aéreo.

NOTAS ADICIONALES: Este espacio se utiliza para llevar control del seguimiento o información adicional que no esté incluida en los puntos anteriores y que sea relevante para la operación.

*****IMPORTANTE***VERIFICAR Y CONFIRMAR***IMPORTANTE***:** 10 aspectos importantes para recordar y tener en cuenta en todo movimiento. Los puntos enumerados dentro del recuadro son datos que se deben considerar, para un correcto control y archivo de la información más relevante del movimiento.



CONCEPT: Esta columna es para declarar el “nombre” del servicio que corresponda (Ocean Freight, Air Freight, Doc, Ff, Local transport, Inland, Cambio pallet, Zuncho, etc).

COMMENTS: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestro número de referencia interna, con la cual estemos pagando un servicio a un tercero.

NET RATE: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestro costo, lo que a nosotros nos cuesta, lo que nosotros tenemos que pagar por un servicio que revendemos, a un tercero.

SELLING RATE: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestra tarifa de venta, lo que nosotros ofrecemos y vendimos, y que nuestro Agente/Cliente ha aceptado.



BOOKING SHEET PARA SEGUIMIENTO

[illegible]



El Booking Sheet se utiliza para llevar registro y control de la información de cada movimiento bajo nuestra responsabilidad. Se debe abrir inmediatamente nos informen de cualquier carga que vaya a ser contratada por nosotros.

Este formato nos solicita completar la siguiente información:

AGENT: Es el agente de carga en destino, que nos asigna el movimiento, y, por ende, será el Consignee en el MBL y a quien emitiremos el cobro por la operación.

REF: Corresponde a un número de identificación, o consecutivo, que algunos agentes en destino asignan a los movimientos. Sirve para un mejor seguimiento de la información transmitida.

SHIPPER: Corresponde al nombre de la empresa en USA (USPPI) que está vendiendo la mercancía y que va a figurar como Shipper en el HBL.

- USPPI: US Principal party in interest. The party in the United States that will receive the primary benefit, monetary or otherwise, of the transaction.

Ctc: Nombre de la persona con la cual debemos hacer contacto en empresa en USA para que nos suministre toda la información de la mercancía (dimensiones, pesos, descripción, etc), para coordinar el movimiento correctamente.

Ph: Número telefónico de la persona con la cual debemos hacer contacto en empresa en USA.

Ref: Número de referencia con el cual la empresa en USA identifica la mercancía.

CONSIGNEE: Corresponde al nombre de la empresa en DESTINO que está comprando la mercancía y que va a figurar como Consignee en el HBL.

Ref: Número de referencia con el cual la empresa en destino identifica su pedido.

INCOTERM: Termino de negociación entre Shipper/Consignee.

- Va a establecer el punto desde el cual nosotros tomaremos control sobre la carga:
 - o EXW
 - FCL//BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para que contenedor sea posicionado o la unidad sea recogida en el lugar indicado por el Shipper y entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.
 - LCL/AIR: Debemos hacer las coordinaciones recoger la mercancía en el lugar indicado por el Shipper, moverla hasta la bodega de consolidación y entregarla en el lugar de destino



**INTERWORLD
FREIGHT**

convenido. Toda la operación es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.

- FCA
 - LCL/AIR: El Shipper debe entregar la carga en la bodega de consolidación. Nuestra responsabilidad inicia una vez Shipper entrega la carga hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. El transporte dentro de USA lo paga el Shipper. Toda la operación adicional es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa
- FOB
 - FCL/BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para que el Shipper pueda retirar el contenedor vacío del puerto o para que le acepten la entrega de la unidad. Nuestra responsabilidad es desde el puerto de embarque en origen hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. El transporte dentro de USA lo paga el Shipper. Toda la operación adicional es pagada por el Consignee a través del agente en destino, a menos que sea un cliente directo de la empresa.
- CIF
 - FCL/BREAK BULK: Debemos hacer las coordinaciones para el posicionamiento del contenedor o recoger la unidad en el lugar indicado por el Shipper hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Shipper.
 - LCL/AIR: Debemos hacer las coordinaciones para recogerla mercancía en el lugar indicado por el Shipper hasta ser entregado en el lugar de destino convenido. Toda la operación es pagada por el Shipper.

- Podemos ofrecer los servicios relacionados con cualquier INCOTERM, apoyándonos en nuestra red de agentes en diferentes destinos.

CONSOL#: Corresponde a nuestro número de referencia interna, que automáticamente arroja el sistema, cuando se monta el embarque a Magaya (Shipment Name).

MASTER#: Número de referencia del Carrier (Aerolínea o Naviera) para el documento de transporte madre (AWB o BL).



**INTERWORLD
FREIGHT**

HOUSE#: Número de referencia nuestro para el documento de transporte hijo (HAWB o HBL).

CONTACTÓ PROVEEDOR?: Debemos marcar esta casilla una vez hayamos obtenido respuesta del proveedor. No implica que nos hayan o no confirmado detalles de la carga, sino el hecho de ya estar en contacto con la persona de la empresa en USA.

SOLICITÓ INVOICE?: Debemos marcar esta casilla una vez hayamos obtenido copia de la factura que ampara la mercancía. Es importante solicitarla desde el primer contacto, porque facilitará los tramites de exportación.

NECESITA SED?: Debemos marcar esta casilla cuando obtenemos copia de la factura y hemos confirmado que SÍ o que NO se requiere realizar Declaración de Exportación ante Aduana Americana.

- Shipments that require SED filing, but are not limited to:
 - o Goods valued over USD2,500.00 per commodity (HTS Code).
 - o Goods requiring an export license regardless of value or destination.
 - o Used self-propelled vehicles regardless of value or destination.

SOLICITÓ SLI?: Es importante solicitar Shipper's Letter of Instructions (SLI), cuando hemos verificado que SÍ se requiere realizar SED, ya que en el SLI está toda la información necesaria para hacer correctamente la transmisión.

- SLI: The Shipper's Letter of Instructions is the most direct written communication between the Shipper and the Forwarding Agent or Carrier. The SLI is provided for the swift handling and movement of shipments. It communicates the Shipper's requirements and directs the Forwarding Agent or Carrier in preparing Export Shipping documentation for shipments from the United States to destination. Should have sufficient Information to file ACE such as:
 - o Name & Address of USPPI
 - o USPPI EIN Number
 - o State of Origin
 - o FTZ, if applicable
 - o Commercial Description of Commodities
 - o Origin Indicator (D/F)
 - D = Domestic
 - F = Foreign
 - o Schedule B/HTS number
 - o Quantities/Units of Measure
 - o Value for Export



- ECCN (Export Control Classification Number), if applicable. (Or sufficient technical information to determine if there is an associated ECCN)
- Any information that it knows will affect the determination of license authorization.

DEBEMOS TRANSMITIR?: Debemos confirmar con Shipper si nos autoriza realizar la transmisión del SED o si lo hacen ellos directamente y nos suministran al AES ITN#

- AES ITN# = Automated Export System, Internal Transaction Number, es el código resultante de la transmisión del SED ante Aduana Americana.

SHIPPER EIN#: Corresponde al Export Identification Number de la empresa en USA. Este número aparece en el SLI, o también puede figurar en la factura y debe ser ingresado a Magaya para el momento de la transmisión ante aduana.

COMMERCIAL VALUE: Corresponde al valor comercial de la mercancía.

HTS CODE#: Corresponde a la clasificación, posición o fracción arancelaria de la mercancía. Se utiliza tanto para la declaración de exportación, como para la declaración de importación, por tal razón, debe ser suministrada por el Shipper o en su defecto por el Consignee a través del agente en destino.

CARGO DESCRIPTION: Corresponde a la descripción comercial de la mercancía que va a declararse en el documento de transporte (AWB o BL). Se debe confirmar con el proveedor y verificar con el agente en destino.

PCS: Número total de piezas que conforman el movimiento.

WEIGHT: Peso total de las piezas que conforman el movimiento y se debe verificar la unidad de medida (LBS/KGS).

VOLUME: Volumen total de piezas que conforman el movimiento, y se debe verificar la unidad de medida (CFT/CBM), o en su defecto, dimensiones en pulgadas.

ORIGIN: Lugar desde donde se origina nuestro control y responsabilidad sobre la carga, de acuerdo a lo cotizado y aprobado por Agente/Cliente.

DESTINATION: Lugar donde debe finalizar nuestro control y responsabilidad sobre la carga, de acuerdo con lo cotizado y aprobado por Agente/Cliente. Puede ser diferente al POD.

POL/AOL: Port or Airport of Loading/Puerto o Aeropuerto de Embarque. Debe ser de acuerdo con lo cotizado.

POD/AOD: Port or Airport of Discharge/Puerto o Aeropuerto de Desembarque. Debe ser de acuerdo a la instrucción del Agente.

MASTER FREIGHT: Debemos seleccionar si PREPAID o COLLECT, y así mismo se debe declarar en el documento de transporte madre.

- Se selecciona, de acuerdo a quién y donde se vaya a pagar el flete a la línea naviera.



- PREPAID = Si nosotros, en origen, somos quienes les pagamos a la naviera.
- COLLECT = Si el agente, en destino, es quien le paga a la naviera.

HOUSE FREIGHT: Debemos seleccionar si PREPAID o COLLECT, y así mismo se debe declarar en el documento de transporte hijo.

- Se selecciona, de acuerdo a quién y donde vaya a pagar el cliente final todo el transporte.
 - PREPAID = Si el cliente nos paga directamente a nosotros.
 - COLLECT = Si el cliente le paga al agente, y el agente a nosotros.

INFO REQUIRED FOR FCL SHIPMENT: Campo para el control y seguimiento de los movimientos FCL bajo nuestra responsabilidad.

COTIZADO&APROBADO: Debemos marcar esta casilla si ya el Agente/Cliente ha obtenido una cotización de parte de nuestra Compañía para realizar el movimiento. El soporte de la cotización nos servirá para validar que la cotización y tarifas están vigente, y poder coordinar debidamente el movimiento. Si no hay una cotización previa, debemos proceder a cotizar y obtener aprobación antes de realizar el movimiento. En ocasiones ya hay tarifas establecidas, para movimiento recurrentes, por ende, solo se debe validar que sea una tarifa negociada.

SIZE: Tamaño del (los) contenedor(es) necesario(s) para realizar el movimiento.

MODE OF TRANSPORT: Se refiere a los servicios que vamos a tomar con la línea naviera

- Hacemos las coordinaciones, y acordamos Origen y Destino con la naviera:
 - Door to Port = Coordinamos con la naviera para que contenedor sea posicionado en el lugar indicado por el Shipper y entregado en Puerto de destino.
 - Port to Port = Gestionamos con la naviera booking para el embarque desde el puerto de embarque en origen hasta puerto de destino.
 - Port to Door = Coordinamos con la naviera booking para el embarque desde el puerto de embarque en origen hasta lugar de entrega en destino destino acordado con Agente/Cliente.
 - Door to Door = Coordinamos con la naviera para que contenedor sea posicionado en el lugar indicado por el Shipper, hasta lugar de entrega en destino acordado con Agente/Cliente.

STEAMSHIP: Nombre de la naviera.

BOOKING#: Número de reserva de la naviera.

VESSEL/VOY: Nombre del barco/Número de viaje. La información se encuentra en la confirmación de la reserva.

VGM CUT OFF: Fecha límite para transmitir Verified Gross Mass a la línea naviera.



DOC CUT OFF: Fecha límite para transmitir instrucciones de embarque y AES ITN# a la línea naviera.

CARGO CUT OFF: Fecha límite para entregar el contenedor cargado al puerto de embarque

- Debemos también revisar con la naviera los siguientes cortes:
 - o **EPD:** Earliest Pickup Date. Primer día permitido, sin costo, para poder retirar el contenedor vacío del puerto o yarda en origen.
 - o **ERD:** Earliest Return Date. Primer día permitido, sin costo, para poder entregar el contenedor cargado del puerto o yarda en origen.

ETD: Estimated Time of Departure desde el Puerto de Embarque.

ETA: Estimated Time of Arriving al Puerto de Desembarque.

LOADING AT: Ciudad, Estado, Zip Code del lugar indicado por el Shipper para el posicionamiento del contenedor. Debe coincidir con la información de la cotización.

SPOTTING DATE: Fecha acordada para el posicionamiento y cargue del contenedor.

INLAND MODE: Modo de transporte terrestre dentro de USA para el contenedor desde el lugar de cargue hasta el puerto de embarque.

- Vía terrestre el contenedor se puede mover de 2 maneras, ALL TRUCK o RAIL/TRUCK:
 - o ALL TRUCK = el contenedor se moviliza completamente en camión. Ocurre usualmente, cuando el lugar donde se posiciona el contenedor para el cargue, está cerca al puerto de embarque.
 - o RAIL/TRUCK = También conocido como MOTOR/RAIL. El contenedor se moviliza una parte del trayecto en camión y otra parte en tren. Ocurre usualmente, cuando el lugar donde se posiciona el contenedor para el cargue, está en ciudades del interior de USA, un poco más retiradas de los puertos.

INFO REQUIRED FOR LCL OR AIR SHIPMENT: Campo para el control y seguimiento de los movimientos LCL o AEREOS bajo nuestra responsabilidad. Debemos resaltar si es LCL o AIR.

COTIZADO&APROBADO: Debemos marcar esta casilla si ya el Agente/Cliente ha obtenido una cotización de parte de nuestra Compañía para realizar el movimiento. El soporte de la cotización nos servirá para validar que la cotización y tarifas están vigentes, y poder coordinar debidamente el movimiento. Si no hay una cotización previa, debemos proceder a cotizar y obtener aprobación antes de realizar el movimiento. En ocasiones ya hay tarifas establecidas, para movimiento recurrentes, por ende, solo se debe validar que sea una tarifa negociada.



INLAND BROKER: Un Inland Broker es un intermediario entre las Cias de Camiones y nuestra Compañía, para las recogidas de cargas FTL, LTL y paquetería. En esta casilla debemos consignar el nombre del Inland Broker ya que será a dicha Empresa a la cual le pagaremos el servicio por el transporte. Esta información es para uso interno exclusivamente.
BOL#: El BOL# es el número de identificación asignado por el Inland Broker para el Bill Of Lading, y es el número de referencia que utilizan para realizarnos el cobro del servicio.

- El Bill Of Lading (BOL) es el documento de transporte que se emite para el transporte terrestre doméstico dentro de USA.
 - o It is very important driver gets copy of the BOL.
Shipper can't issue any other BOL just ours.
 - o Using a different B/L than the attached one will cause an extra charge that will have to be assumed by your final costumer.

CARRIER&TRACKING#: Esta información nos sirve para realizar el rastreo de la carga y estar atentos a la llegada de la mercancía a la bodega de consolidación.

- CARRIER = Compañía transportadora.
- TRACKING# = Número de rastreo. También se le conoce como PRO#.

PICK UP AT: Ciudad, Estado, Zip Code del lugar indicado por el Shipper dónde debe ser recogida la mercancía. Debe coincidir con la información de la cotización.

PICK UP DATE: Fecha acordada y coordinada para recoger la carga por parte del Carrier.

DELIVERY TO: Bodega a donde va a ser entregada la carga.

DELIVERY DATE: Fecha estimada de entrega de la carga.

- Los tiempos de transito de los Carriers son estimados y no garantizados, en caso de que el Agente/Cliente requiera tiempos de recogida y/o entrega garantizados, se debe cotizar un servicio time critical.

WAREHOUSE#: Corresponde al número de recibo de bodega de la carga una vez ingresada a la bodega de consolidación. También podemos utilizar este espacio para el Warehouse Receipt# o Dock Receipt#, en caso de que la carga se entregue en otra bodega.

- Cuando las cargas ingresan a la bodega se debe revisar que las dimensiones y pesos coincidan con lo previamente informado y notificar cual discrepancia.
- Si la carga fue recogida por nosotros y los detalles del recibo de bodega (dimensiones y pesos) difiere con los detalles utilizados para la cotizar y coordinar el transporte, se debe informar al Agente/Cliente que la tarifa puede sufrir variaciones ya que el valor del inland está sujeto a cambios según las dimensiones, peso y la descripción de la carga.

FUMIGADO: Siempre que ingresa carga a bodega se revisa si la madera utilizada en el embalaje se encuentra fumigada.



**INTERWORLD
FREIGHT**

- Las regulaciones internacionales consideran que la madera utilizada como embalaje, representa un riesgo significativo de introducir plagas de un país a otro. Por tal motivo, una vez la carga es recibida en bodega se revisa que la madera está marcada con el logotipo de la Convención Internacional de Protección Fitosanitaria (IPPC), código de dos letras de la Organización Internacional de Normalización (ISO) y la abreviatura de: HT (tratamiento térmico).

(AIR) ZUNCHO DOBLE?: Debemos dejar constancia si la carga trae zuncho doble. Esta información se encuentra en el recibo de bodega.

- Según la regulación de la TSA, todas las cargas despachadas vía aérea deben contenedor zuncho doble (2 Verticales y 2 Horizontales). En caso de no cumplir con la regulación, las aerolíneas tienen autonomía para aceptar o rechazar la carga. Los Agentes/Clientes tienen autonomía para aprobar o no nuestro servicio de zuncho, por ende, no podemos proceder sin su debida aprobación

ZUNCHO SIMPLE?: Dejar constancia si la carga llegó con Zuncho Simple.

- Zuncho simple puede ser de a 1 zuncho en ambos sentidos o 2 zunchos en un mismo sentido.

WORK ORDER?: Si el Agente/Cliente acepta nuestros servicios para reemplazar o fumigar madera, y/o poner zuncho doble a las cargas, debemos dejar constancia que se ha enviado la orden de trabajo (Work Order) a bodega.

HAZMAT?: Verificar y dejar constancia si la carga es PELIGROSA o no.

TIENE DOC HAZ?: Si la carga es peligrosa se debe solicitar al proveedor el documento.

- Si el despacho es marítimo el documento se conoce como IMO o IMDG. Si el despacho es aéreo, el documento se conoce como DGD.
- Si el proveedor no suministra el documento, nosotros podemos ofrecer el servicio.

3 ORIGINAL AIR?: Cuando la carga es peligrosa y se va a despachar vía aérea, el DGD debe ser original y debe contenedor 3 copias originales.

PCS EN WR = PCS EN DOC HAZ?: Confirmar que el WR declare el mismo número de piezas que aparezcan declaradas en el documento de carga peligrosa.

BONDED CARGA?: Confirmar si la carga es BONDED o no.

- La carga BONDED es carga que está en tránsito por USA y que tiene máximo 30 días, desde el día que toca el primer puerto de entrada a USA, para ser exportada o caso contrario sería aprendida por Aduana Americana.

REALIZÓ VALIDACIÓN CON IMPORTS?: Confirmar una vez nuestro Dpto de Importaciones haya realizado la validación para que la carga pueda salir de USA.

- El proceso de validación de carga BONDED es realizado por nuestro Dpto de Importaciones, y consiste en notificar a Aduana Americana a través del formulario



**INTERWORLD
FREIGHT**

7512, que, una carga ingresada a USA temporalmente como parte de su tránsito internacional, continuará su tránsito hasta destino final.

- Se debe informar a Aduana Americana todos los actores que vayan a tener algún contacto con la carga BONDED: Bodegas, Camioneros, Transportista Internacional.

SELF-PROPELLED CARGO?: Confirmar si la carga es SELF-PROPELLED o no.

- La carga SELF-PROPELLED es cualquier vehículo autopropulsado: Motos, Carros, Camiones, Montacargas, Retroexcavadores, Volquetas, Carros de Golf, etc.

REALIZÓ VALIDACIÓN CON BROKER?: Confirmar una vez se haya realizado la validación ante Aduana Americana.

- El proceso de validación de carga SELF-PROPEELED es realizado por nuestro Dpto de Agentes Aduanales autorizados, y consiste en validar ante Aduana Americana, que el vehículo se ha vendido legalmente, no es robado, no tiene ni infracciones ni impuestos pendientes, no tiene deudas con bancos.

SOLICITARON SEGURO?: Confirmar cuando el Agente/Cliente quiera asegurar la carga a través de nosotros.

- Este es uno de nuestros servicios, entonces vale la pena ofrecerlo para que lo tomen a través de nosotros.

SE EMITIÓ?: Confirmar una vez la póliza se haya emitido, si han tomado el seguro a través de nosotros.

WR CON DOCS ORIGINALES?: Verificar y confirmar si los documentos recibidos con la carga son originales.

- Los documentos originales pueden llegar con la carga o pueden llegar aparte por correo regular.

CONFIRMÓ ENVÍO ORIGINALES A DESTINO?: Verificar y confirmar con el Agente/Cliente si desea que los documentos originales sean enviados a destino.

- Los documentos originales pueden ser enviados vía courier o también pueden ser enviados en un sobre que acompañe un despacho aéreo.

NOTAS ADICIONALES: Este espacio se utiliza para llevar control del seguimiento o información adicional que no esté incluida en los puntos anteriores y que sea relevante para la operación.

*****IMPORTANTE***VERIFICAR Y CONFIRMAR***IMPORTANTE***:** 10 aspectos importantes para recordar y tener en cuenta en todo movimiento. Los puntos enumerados dentro del recuadro son datos que se deben considerar, para un correcto control y archivo de la información más relevante del movimiento.



CONCEPT: Esta columna es para declarar el “nombre” del servicio que corresponda (Ocean Freight, Air Freight, Doc, Ff, Local transport, Inland, Cambio pallet, Zuncho, etc).

COMMENTS: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestro número de referencia interna, con la cual estemos pagando un servicio a un tercero.

NET RATE: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestro costo, lo que a nosotros nos cuesta, lo que nosotros tenemos que pagar por un servicio que revendemos, a un tercero.

SELLING RATE: Esta columna es para declarar y llevar control de nuestra tarifa de venta, lo que nosotros ofrecemos y vendimos, y que nuestro Agente/Cliente ha aceptado.