



1.

Consulta nuestros cierres


Para envío de SI, VGM & transmisión AMS, consulta nuestro itinerario aquí 

[www://](http://www.one-line.com) 


2.

Envía tus Shipping Instructions

INSTRUCCIONES ESPECIALES EN REMARKS:

- Si el pagador de tu embarque no es el Shipper, declara el código y la razón social en los REMARKS de la SI.
- Indica la instrucción de liberación en los REMAKS de la SI, si tu embarque esta pagado o eres un cliente con crédito, la liberación será automatizada (WayBill, eOBL & Originales en destino).
- Si realizas transmisión AMS a USA, envía detalles en inglés a: mx.ofs.si@one-line.com; para más detalles para declaración da click aquí 

Registra tu VGM

- METODO 1. Ingresa el total de tu ticket de pesaje. (peso bruto + la tara).
 - METODO 2. Ingresa únicamente el peso bruto de tu carga (sin la tara).
- Puedes consultar la guía completa aquí 

3.


¿Necesitas más tiempo para documentar?

Solicita LATE DE documentación a través de LIVECHAT.



4.

Cierre de despacho en terminal

1. Envía tu solicitud el mismo día del cierre a más tardar 1 hora antes del cierre definido por cada terminal.
2. Para que tu solicitud sea considerada es necesario llenar la solicitud de Google Form, da click aquí 
3. Para el puerto de Veracruz enviar directamente a terminal a los siguientes correos: planning@icave.com.mx; icave.planningcenter@hutchisonports.com.mx; facturacion@icave.com.mx

Posterior al horario de cierre de terminal se le notificará por correo electrónico la respuesta de terminal (no es necesario reconfirmar por correo electrónico); es responsabilidad del cliente y/o AA verificar el estatus de su carga en terminal.

No serán consideradas las solicitudes fuera de los plazos antes mencionados o con el formato incorrecto.

5.

Envío de BL para revisión:

- Revisa tu BL y confirma el OK; cualquier corrección a la SI debe ser enviada por correo a: mx.ofs.si@one-line.com
- Para evitar costos por corrección extemporánea, la solicitud debe enviarse a más tardar 6 horas hábiles previas al zarpe del buque, las mismas se encuentran sujetas a aprobación de destino y penalizaciones de aduana.



6.

Confirmación de zarpe y BL's finales.

Después del zarpe del buque, recibirás BL's finales a través de correo electrónico. Para solicitud de impresión de BL's originales en origen, da click aquí 

CANALES DE COMUNICACIÓN

Livechat: <https://la.one-line.com/es>
✓ Solicitud de liberación después del zarpe
✓ Copias de BL's sin fletes y con fletes
✓ Días libres y cortes de demoras

Offshore: mx.ofs.si@one-line.com
✓ Correcciones en BL's, comunicación en inglés (En formato DICE/DEBE DECIR).

Documentación: mx.documentation@one-line.com
✓ Escalación para correcciones en BL (sin respuesta de Offshore después de 24hrs).

Finanzas: mx.acct.receiveable@one-line.com
✓ Envío de comprobante de pago
✓ Consulta de estado de cuenta

Sus solicitudes deberán ser enviadas ÚNICAMENTE al dominio dependiendo del tema a tratar, la respuesta deberá ser atendida a la brevedad posible por uno de nuestros agentes.



Consulta tu tracking: www.one-line.com

¡Gracias por embarcar con ONE!

ONE
OCEAN NETWORK EXPRESS