



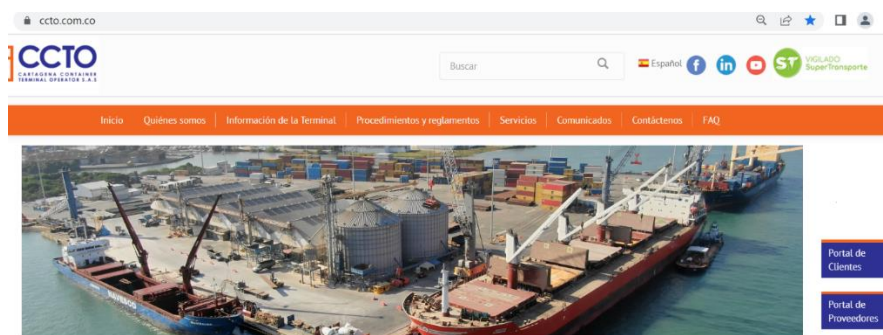
# **INSTRUCTIVO RETIRO DE VACIOS POR CLASIFICACIÓN**

**SE DESCONOCE EL CONTENEDOR A RETIRAR**

## INSTRUTIVO RETIRO DE VACIO POR CLASIFICACIÓN

### 1. Ingresa al portal web CCTO

<https://ccto.com.co/>



### 2. Seleccione Portal Cliente



### 3. Ingrese su Usuario y Contraseña



## 4. Ingrese al módulo de “Solicitud ARIM”



Imagen 1.2/ (instructivo solicitud retiro de vacíos)

## 5. Seleccione retiro de vacio por clasificación



Imagen 1.3/ (instructivo retiro de vacíos)

## 6. Seleccione Solicitud retiro vacio

☐ Solicitud retiro vacíos

## 7. Se abrirá una pequeña ventana donde tendrás que digitar la información correspondiente según el retiro del vacío(s) de acuerdo con la asignación de la línea.

Solicitud retiro vacios por clasificación

Nit cliente \*

Seleccionar ó Buscar...

Línea naviera

Seleccionar ó Buscar...

Cantidad de contenedores

Código ISO

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Clasificación (Grado)

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Este campo es obligatorio.

Empresa de transporte

Seleccionar ó Buscar...

Este campo es obligatorio.

Guardar solicitud

Close

Imagen 1.4/ (instructivo retiro de vacíos)

**Código:**
**Versión:**
**Página:** 5 / 7

**Vigencia:**

**NOTA:** una vez guardada la solicitud se crea EDO: EQUIPMENT DELIVERY ORDER con la cual se realizará la factura.

**8. Diligenciada la información, el estado de la solicitud será “Pendiente aprobación línea” deberá adjuntar el documento de asignación de la línea.**




Opciones	ID	Estado solicitud	Booking
  	121	PENDIENTE_APROBACION_LINEA	007

Imagen 1.5/ (instructivo retiro de vacíos)

**Nota:** podrás visualizar los siguientes iconos:

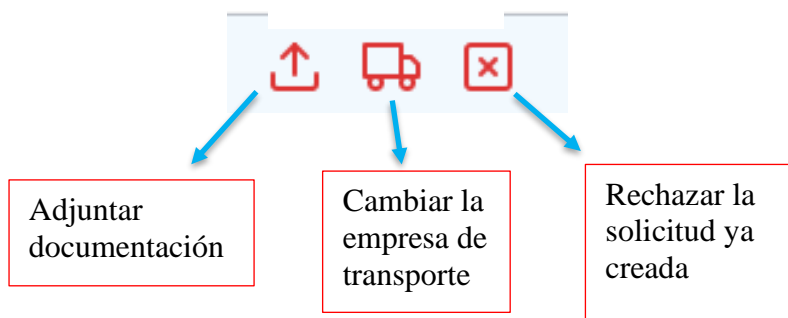



Imagen 1.6/ (instructivo retiro de vacíos)

**9. Para adjuntar la documentación en el icono correspondiente  deberás seleccionar el documento de asignación/confirmación por parte de la línea correspondiente y darle clic en adjuntar documentación.**

- **Selecciona el documento adjuntar**
- **Selecciona el botón “Adjuntar documento” para “enviar”**



**Código:**
**Versión:**
**Página:** 6 / 7

**Vigencia:**

Adjuntar documentación

Booking: BOOKINGVACIO0808
Empresa de transporte actual:
Clasificación: GRL-CARGA GENERAL

Seleccionar archivo documento.pdf
Adjuntar documentación

Documento	Acciones
documento.pdf	 

1 to 1 of 1
Page 1 of 1

Imagen 1.7/ (instructivo retiro de vacíos)


**10. Una vez la línea marítima aprueba la solicitud de retiro de contendor, el estado cambia a "Pendiente aprobación facturación"**

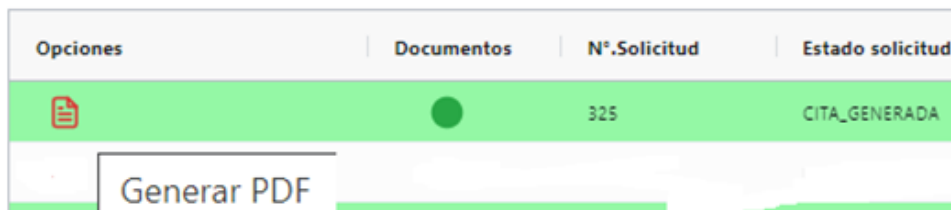
  	120	PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION
---	-----	----------------------------------

**NOTA:** Una vez su estado se encuentre en "Pendiente Facturación" su factura será generada por nuestra área factura, tener presente que las facturaras serán enviadas al correo registrado para la recepción de facturación electrónica.

**10. Luego de que se apruebe la facturación, el estado de la solicitud cambia automáticamente a "Pendiente cita", aquí la empresa de transporte asignada podrá tomar la cita de retiro.**

  	120	PENDIENTE_CITA	006
---	-----	----------------	-----

11. Al momento que la empresa de transporte tome cita de retiro, el estado de la solicitud cambiará a "cita generada" y el pincode podrá ser descargado  en el icono.



**Nota:** Recuerda que para el retiro de contenedor vacio deberá cancelar la factura generada para que el transportador pueda tomar cita.

## ESTADO PORTAL

Estado	Descripción
PENDIENTE_APROBACION_LINEA	Pendiente aprobación línea naviera, debe adjuntar la asignación de la línea naviera
RECHAZO_LINEA	Solicitud rechazada por la línea naviera
PENDIENTE_APROBACION_FACTURACION	Debe solicitar la factura de ingreso de vacio anticipada por ventanilla de facturación electrónica
PENDIENTE_CITA	Una vez generada las facturas su estado será pendiente de cita, puede actualizar empresa de transporte.
CITA_GENERADA	Transportador ha tomado la cita para ingreso
CITA_CANCELADA	Cita cancelada por el transportador indicando el motivo de cancelación.
CITA_EXPIRADA	Incumplimiento de cita, genera una factura por incumplimiento a nombre del transportador.
ARIM USUADO	Cita utilizada.