

**IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE FACTURACIÓN POR
DESEMBARQUE/EMBARQUE DE CARGA PROYECTO CON/SIN GRÚA MÓVIL
A PARTIR DEL 02 DE MAYO DEL 2024**

Estimados Clientes y Usuarios en general,

Es oportuno comunicarles que a partir del miércoles 01 de mayo del 2024 el cobro del servicio de desembarque/embarque de carga de proyecto con/sin grúa móvil se realizará junto con la facturación del servicio estándar de acuerdo con el contrato de fletamento, el cual permitirá a los usuarios contar con los comprobantes de pago al momento de solicitar el servicio.

Esta nueva medida consiste en la facturación del servicio de desembarque/embarque de carga de proyecto con/sin grúa móvil, según la información enviada en los documentos operativos (UDL/UAL, packing list, entre otros) por las agencias marítimas (UAL, UDL, términos del contrato de fletamento) y por los clientes (BL y/o Booking), según sea el caso.

El **proceso** a seguir es el siguiente:

1. El UDL/UAL (o listado de embarque y/o descarga) deberá ser enviado a APM Terminals Callao antes de las 72 horas de la fecha estimada del arribo (ETA) de la nave para la alimentación del sistema de planificación y facturación.
2. El área de operaciones de carga general de acuerdo a los documentos recibidos procederá a enviar un correo de notificación a facturación copiando a la agencia/cliente con los datos del BL/BK a facturar de acuerdo al peso (TN) o dimensiones (M3) según corresponda.
3. El área de facturación indicará a través de este medio el número de factura generado por el servicio de desembarque/embarque de carga de proyecto con/sin grúa móvil.
4. El cliente deberá acreditar el pago del 100% del importe consignado por el servicio solicitado. (Cuentas de recaudación - Apéndice I)
5. Una vez efectuado el pago, el área de cobros procederá a liberar el HOLD financiero a fin de que la carga pueda ser retirada/embarcado de la terminal.
6. El usuario recibirá de manera habitual nuestra atención operativa.

Por favor tomar en cuenta las siguientes **consideraciones**:

- La agencia/cliente deberá remitir junto con los documentos operativos los términos del contrato de fletamento, de no recibirse la facturación será emitida al consignatario de la carga.
- La facturación inicial del servicio de desembarque/embarque de carga de proyecto con/sin grúa móvil según el equipo a utilizarse (con/sin grúa) es a criterio de la planificación realizada, en caso exista algún cambio se procederá a realizar la corrección de la factura (nota de crédito o nueva factura).
- El cliente no deberá reflejar deuda alguna al momento de solicitar un nuevo servicio. Esta medida no considerará las facturas en situación de reclamo formal y/o que se encuentren en etapa de revisión por el área de servicio al cliente.
- El cliente debe planificar el pago de los servicios con la debida anticipación a fin de asegurar que la transferencia o depósito bancario haya sido acreditado de manera oportuna en nuestras cuentas antes del arribo de su nave.
**Para mayor información favor revisar "preguntas frecuentes" adjuntas al presente comunicado*
- Si el cliente tiene operaciones previstas para el horario nocturno o en fines de semana, se les recomienda que efectúen los trámites descritos en los horarios disponibles.
**Léase la pregunta frecuente No. 1*
- Ambos, el cliente y la agencia tienen la misma responsabilidad de realizar el pago. No se emitirán autorizaciones a las agencias, si su cliente no ha cancelado la deuda. Si la agencia adeuda servicios asociados al cliente deberá regularizar su situación.

Horarios de atención:

Autorizaciones : Lunes a Domingo - Horario corrido
Emisión y pago de facturas : Lunes a Viernes (08:00hrs. a 17:00hrs.) Y Sábados (08:00hrs. a 15:00hrs.)

APENDICE I:

Instructivos de pago APM Terminals Callao S.A.

Los pagos de la facturación del servicio de desembarque/embarque de carga de proyecto con/sin grúa móvil podrían ser realizados a través de los diferentes canales que se mencionan a continuación

BCP – Presencial, Web, Móvil, Agente

BBVA – Presencial, Web

Atentamente.

APM Terminals Callao S.A.

Preguntas Frecuentes:

1. ¿Qué pasa si envío el UDL después de las 72 horas?

- Es altamente recomendable enviar el UDL antes de las 72 horas del atraque de la nave con la finalidad de contar con mayor tiempo para realizar el pago del servicio. A continuación, les presentaremos algunos ejemplos que se puedan presentar:

Ejemplos:

Caso a) Si mi buque tiene previsto un ETB de domingo 7am, enviar el UDL el jueves anterior para realizar el pago al banco el viernes o sábado en los horarios indicados.

Caso b) Si mi buque tiene previsto un ETB de lunes 7am, enviar el UDL el jueves anterior para realizar el pago al banco el viernes o sábado en los horarios indicados.

Caso c) Si mi buque tiene previsto un ETB de martes 7am, enviar el UDL el jueves anterior para realizar el pago al banco el viernes o sábado en los horarios indicados.

2. ¿Puedo pagar mi factura parcialmente?

- No se permitirá el pago de la factura parcial.

3. ¿Qué pasa si no se cumple con el proceso de pago de la facturación por el servicio descrito?

- Los clientes que no han realizado el pago de manera oportuna no podrán embarcar y/o retirar la carga de la terminal (carga fraccionada).

4. ¿Qué pasa si el servicio fue facturado con grúa, pero la operación se realizó sin grúa o viceversa?

- Se procederá a generar una nota de crédito total por la factura inicial y posterior a ello se emitirá una nueva factura de acuerdo con la maquinaria utilizada.