

CIRCULAR No. 2010.01.12.0002

Para: USUARIOS
De: DIRECCION ADMINISTRATIVA
Fecha: ENERO 12 DE 2010
Asunto: PROCESO DE SOLICITUD PARA LIQUIDACION DE ALMACENAJE

Apreciados Usuarios,

Reciban un cordial saludo del equipo de trabajo de Palermo Sociedad Portuaria S.A.

Con el fin de hacer más eficiente el retiro de carga y agilizar los trámites para el pago y liquidación de las facturas de Almacenaje, nos permitimos informar las medidas que han sido adoptadas y que entraran a funcionar a partir de la fecha, así:

1. Con una antelación mínimo de 12 horas antes del retiro de la carga, se debe enviar un correo al departamento de documentación (documentos.psp@coremar.com) solicitando liquidación de almacenaje con la siguiente información:
 - BL
 - Motonave
 - Cliente
 - Fecha de Retiro de Carga.
2. El Departamento de documentación internamente dará instrucciones al departamento de facturación para que se liquide hasta el día solicitado por el cliente la mercancía que se encuentra almacenada.
3. Se emitirá la factura y el ARIN tendrá vigencia hasta el día indicado por el cliente.



4. En caso que el cliente no pueda hacer el retiro de carga el día anunciado, deberá solicitar una nueva liquidación al departamento de documentación.
5. Por ningún motivo, se autorizara el retiro de carga si no se encuentra cancelado el servicio de almacenaje.
6. Para esto debe enviarse copia del comprobante de pago al correo electrónico facturación.psp@coremar.com, indicando el numero de la factura que ha cancelado.

Cualquier información adicional con gusto será atendida en nuestra oficina de **SERVICIO AL CLIENTE** en los teléfonos PBX **3678000 Ext. 1504, 1537, 1538, 1539, 1540, 1551**

Atentamente,


SANTIAGO VALDERRAMA PEREZ
Director Administrativo

SVP/svp