

**HAPAG LLOYD AG / LOGIMAR PROCEDIMIENTO
LIBERACION DE CONTENEDORES FULL IMPORT /
DEVOLUCION DE VACIOS**

1. Una vez recibido el correo de los clientes y/o agentes aduanales con la solicitud formal costos locales Hapag Lloyd/Logimar, se envía desde **preliquidaciones@logimarca.com** los formatos establecidos y a partir de ese momento comienza el proceso de liberación.
2. Al momento de la liberación full import, debe estar cancelado el gasto administrativo, conforme información contenida en la pre-liquidación, así como gastos locales cancelables a nuestro Agente.
3. Al momento de retornar equipos vacios en nuestras almacenadoras externas designadas, el cliente debe haber cancelado al momento de la liberación full import, montos correspondientes por concepto de demoras incurridas hasta la fecha en la cual se tiene previsto la devolución, gasto administrativo, conforme información contenida en la pre-liquidación, así como gastos locales cancelables a nuestro Agente.
4. Debe reportar su pre-liquidación y pago a **PagosHLVenezuela@hlag.com** por concepto de costo local por USD 25, este no aplicará IVA ni retenciones ya que el mismo será facturado por Hapag-Lloyd AG, demoras en caso aplicar.
5. Desde Pagos HL Venezuela recibirá confirmación de los fondos recibidos, luego de esta información puede acercarse a las taquillas de Logimar para continuar su proceso de liberación.
6. Una vez el cliente disponga a efectuar la liberación full import y/o retorno de vacío, debe dirigirse a los respectivos Cajeros (Counters) ubicados en puerto:

Consignando lo siguiente

Hapag Lloyd/Logimar:

- confirmación de fondos por Hapag Lloyd y Soporte de Pago.
- Preliquidación Hapag Lloyd.
- Rif actualizado cliente final a facturar por Hapag LLoyd.(carta renuncia en caso aplicar)
- BL Master Original y 2 Copias.
- Fotocopia legible de la cedula y/o carnet.
- Preliquidación Logimar
- Soporte de Pago Logimar
- Soporte de retención de Impuestos (en caso Aplicar)
- Rif actualizado cliente final a facturar por Logimar.(carta renuncia en caso aplicar)
- Fotocopia legible de la cedula, carnet.

- Una vez revisada la documentación y la misma este conforme, el Cajero (Counter) procederá a entregar Solvencia Administrativa por Despacho Full Import, la cual deberá ser presentada ante el almacén al momento de la liberación.
- Una vez revisada la documentación y la misma este conforme, el Cajero (Counter) procederá a emitir Solvencia Administrativa por Recepción de vacío, la cual deberá ser presentada ante el almacén al momento de la devolución.