



# GUÍA DE PAGOS Y RETIRO DE DOCUMENTACIÓN



## ¡Bienvenidos a Maersk!

En este documento publicamos una guía de preguntas frecuentes que le resultará útil al momento de realizar sus pagos y retirar documentación.

### 1) Procedimiento

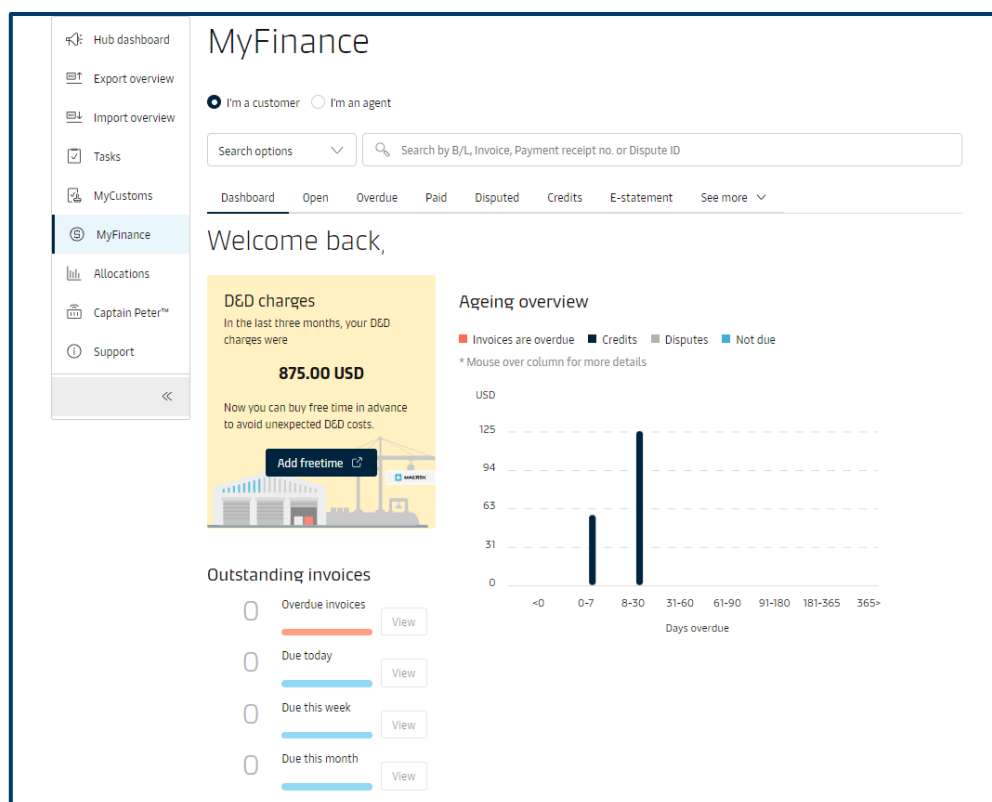
#### ¿Cuál es el alcance de este procedimiento, importación o exportación?

Este documento es válido para los dos tipos de operaciones, cuyos clientes pagan al contado las facturas de Maersk para obtener su correspondiente documentación. Así como para aquellos que disponen de cuenta corriente. Aplica tanto para cancelación de facturas de gastos como demoras.

### 2) Pagos

#### ¿Cómo obtengo información sobre los gastos a pagar?

Registrándose en [www.maersk.com](http://www.maersk.com) tendrá acceso a las facturas de gastos de Importación con 5 días de anticipación a la llegada del buque al puerto de destino, dentro de la función **MyFinance**. Las facturas de Exportación estarán disponibles el mismo día de la salida del buque del puerto de origen.



## ¿A partir de qué momento puedo efectuar los pagos de importación?

Se habilita el cobro de buques con 2 días hábiles de anticipación a la llegada de éste al puerto de destino (ETA).

## ¿A partir de qué momento puedo efectuar los gastos de exportación?

Se pueden abonar los gastos de exportación desde el momento que se genera la factura. El mismo día de la salida del buque, indicando el proceso de liberación a utilizar al enviar el comprobante de pago.

## ¿Cómo puedo realizar los pagos a Maersk?

Los pagos pueden ser efectuados a través de:

### ❖ **Transferencias en Pesos (gastos autorizados a ser pagados locamente y demora)**

|                  |                          |
|------------------|--------------------------|
|                  | Maersk                   |
| Número de Cuenta | CC en Pesos 000-033358/4 |
| Número de CBU    | 0720000720000003335840   |
| Alias CBU        | MAERSK.LINE.ARG          |
| Razón Social     | MAERSK LINE ARGENTINA SA |
| CUIT             | 30688415531              |

### ❖ **Transferencias en USD**

|                    |                                     |
|--------------------|-------------------------------------|
|                    | Maersk                              |
| Account name:      | MAERSK A/S                          |
| Account number:    | 30729919                            |
| ABA/routing number | 021000089                           |
| Branch             | 930                                 |
| Swift code:        | CITIUS33                            |
| Bank name          | Citibank N.A.                       |
| Bank address       | 111 Wall Street, New York, NY 10005 |

Luego de realizar la transferencia deberá enviar el comprobante a [ar.import@maersk.com/ar.export@maersk.com](mailto:ar.import@maersk.com/ar.export@maersk.com) informando a que BLs corresponde el pago.

Posteriormente, recibirá la confirmación de la acreditación de la transferencia y el recibo del pago, junto con un número de trámite para retirar la documentación desde nuestras oficinas en **Terminal 4**.

**Ubicación:** Puerto Nuevo, Terminal 4, Avenida Tomas Alva Edison y Ciudad Autónoma de Buenos Aires AR, Acceso Wilson, C1104 BCA, Buenos Aires, Argentina. **Link de Google Maps:** <https://goo.gl/maps/uibC4pu5CXx6nuhG9>

En caso de poseer cuenta corriente, deberá generar una solicitud indicando los BLs a retirar a través de las direcciones [ar.import@maersk.com](mailto:ar.import@maersk.com) y [ar.export@maersk.com](mailto:ar.export@maersk.com).

Luego recibirá por parte del equipo de Customer Experience un email confirmando el número de trámite con la documentación a retirar.

❖ **Cheques al día (únicamente para pago de demora)**

La orden de los cheques debe ser **MAERSK LINE ARGENTINA S.A.**

**¿Qué tipo de cambio debo utilizar para emitir el pago?**

El tipo de cambio está disponible en [nuestra web](#) opción **Rate of Exchange** y en nuestro canal de Whatsapp (por favor ver QR)



## ¿Cómo obtengo información de días libres y gastos de demora?

Una vez que ingrese en su cuenta en [Maersk.com](https://www.maersk.com), en el panel de control, verá una parte dedicada a las demoras y detenciones (Demurrage & Detention en inglés). En esta parte será necesario indicar un número de BL.

The screenshot shows the Maersk Hub dashboard. On the left is a sidebar menu with options: Hub, Listado de embarques-Exportación, Import overview, Tasks, MyCustoms, MyFinance, Allocations, Captain Peter™, and Support. The main area is titled 'Bienvenido a tu Hub' and includes a 'Customise' button and a 'Nº de B/L o' field. A central banner asks for feedback with a 'Survey' button. To the right, a 'Tareas pendientes' section shows '0' for 'Enviar instrucciones de transporte' and '0' for 'Enviar VGM', with a 'Ver todo' button. Below this, the 'Orden de entrega' section has a 'Realizar una solicitud de orden de entrega' button and a 'Número de B/L' input field with a 'Solicitar' button. The 'Demora y detención de importaciones' section is highlighted, showing 'Ver datos sobre Ver datos de Detención y Demora' and a 'Número de B/L' input field with a 'Ver' button.

Una vez seleccionado el botón “ver”, se abrirá una ventana con las unidades abarcadas en el BL.

Siga en la siguiente página a continuación.

Detención

**Detalles de la tasa de detención y días gratuitos**  
Puedes seleccionar una nueva "Fecha de devolución de equipo" para ver la tasa de detención aplicable (según contrato/tarifa estándar).

Lugar de devolución de equipo

| Contenedores                                                   | Días libres | Último día libre | Fecha de devolución de equipo | Días facturables | Precio de la detención<br>Días X Tarifa |
|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------|------------------|-----------------------------------------|
| <div> <div>Flower bulbs</div> <div>40 Reefer High</div> </div> | 8 días      | 20 Apr 2023 ⓘ    | 14 Jul 2023 ⓘ                 | 85 días ⓘ        | <div></div>                             |

Número total de contenedores: 1

Precio total\*

En la ventana se podrá ver el número de contenedor, el número de días libres asignados, así como el último día libre y por ende la fecha a la cuál devolver la unidad y el costo actual. Tendrá entonces la posibilidad de simular el costo según la fecha de entrega de las unidades.

### 3) Retiro de documentación

#### ¿Qué documentación entregan?

##### Importación:

- ❖ BLs originales, siempre que la emisión se encuentre en Argentina.
- ❖ Autorización de entrega de la unidad (Libre Deuda).
- ❖ Certificación de Flete.
- ❖ Carta de trasbordos.
- ❖ Recibos.

##### Exportación:

- ❖ BLs originales.
- ❖ Copias.



**MAERSK**

## ¿Cómo es el proceso de retiro de documentación?

Una vez que el pago se encuentre aplicado y disponga del recibo, el equipo de Customer Experience le enviará un email confirmando el número de trámite con la documentación a retirar.

En caso de poseer cuenta corriente, deberá generar una solicitud indicando BLs a retirar a [ar.import@maersk.com](mailto:ar.import@maersk.com)/[ar.export@maersk.com](mailto:ar.export@maersk.com). Luego, recibirá un email confirmando el número de trámite con la documentación a retirar (OBL/certificación de flete/ libre deuda).

## ¿Cómo es el proceso de documentación con acuerdo de impresión web?

En caso de contar con acuerdo de impresión en sus oficinas, dispondrá del BL en nuestra Web.

Para **clientes de contado**, luego de que el equipo de aplicación de pagos confirme el recibo de la transacción, se le devolverá por el mismo medio la documentación de la carga en cuestión y la confirmación de liberación.

Para **clientes con crédito** y con acuerdo de impresión en sus oficinas, cuando el BL tenga emisión en destino, encontrará el mismo disponible para descargar en nuestra web. El equipo procederá a enviar la documentación restante en formato PDF por mail.

## ¿Cómo retiro la documentación?

En el caso que retire BLs Originales, deberá presentar la carta de autorización, membretada y firmada por el consignatario de la carga. Junto a los datos personales del agente que está retirando la documentación respectiva.

En caso de que el OBL cuente con emisión en origen, se devolverá un número de trámite para la presentación de 1 original y retiro de documentación.



**MAERSK**

## ¿Cómo me anuncio en sus Oficinas de Terminal 4?

Al presentarse en nuestras oficinas deberá anunciarse en el numerador que se encuentra en el ingreso, anunciándose con su CUIT y seleccionando la gestión que realizará:

- ⚓ ATA / Transbordos
- ⚓ Retiro de Documentación
- ⚓ Cobro de Demoras
- ⚓ LCL
- ⚓ Aéreo

Al finalizar, recibirá un ticket numerado con el cual será llamado por nuestro equipo.

## ¿Cuál es el proceso de liberación a terminales?

Liberación electrónica por sistema: Terminal 4, Terminales Río de la Plata y Exolgan.

Mail de notificación a terminal: Rosario, Zárate, Ushuaia, Puerto Madryn, Puerto Deseado, Mar del Plata.

## ¿Dónde puedo firmar los BLs por ATA?

Puede firmar los BLs de 9 a 16 hs en nuestras oficinas en Terminal 4.



**MAERSK**

## ¿Cómo visualizo los depósitos para devolución de vacíos?

Podrá visualizar el depósito para devolución de su unidad el siguiente link: <https://www.maersk.com/local-information/latin-america/argentina/import> en la pestaña "**Depósitos**".

Los depósitos son actualizados semanalmente y están sujetos a sufrir modificaciones, por lo que deberá verificar cual es el correspondiente para su unidad en la semana en la que la devuelva.

Deberá verificar en la tabla el depósito asignado según el servicio al que pertenezca el buque, y al tipo y tamaño de la unidad.

| CONTAINER TYPE | EXOLGAN<br>ASAS 2 | TERMINAL 4<br>ASAS 1 | TERMINAL 4<br>SAMBA | TERMINAL 4<br>TANGO |
|----------------|-------------------|----------------------|---------------------|---------------------|
| 20 DC          | EXOLGAN           | HUXLEY               | GAMMA MUGICA        | HUXLEY              |
| 40 STD         | EXOLGAN           | GAMMA LIBERTADOR     | GAMMA LIBERTADOR    | GAMMA LIBERTADOR    |
| 40 HC          | HUXLEY            | DEFIBE               | GAMMA LIBERTADOR    | GAMMA LIBERTADOR    |
| 40 REEFER      | GAMMA MUGICA      | HUXLEY               | M. DODERO           | GAMMA MUGICA        |
| 20 REEFER      | HUXLEY            | HUXLEY               | HUXLEY              | HUXLEY              |
| Specials       | EXOLGAN           | TRP                  | TRP                 | TRP                 |

- **TANGO:** Maersk Karachi / Maipo / Maersk Memphis / Northern Magnitude / Northern Majestic / Northern Magnum / Mehuin / Monte Verde / Mediterranean Express / Monte Olivia / Monte Alegre / Monte Cervantes / Hella / Monte Aconcagua
- **ASAS 1:** Maersk La Paz / Maersk Lebu / Maersk Londrina / Maersk Lanco / Maersk Laguna / Maersk Lirquen / Maersk Lima / Maersk Labrea / Atacama / Maersk Leon / Maersk Lavras / Maersk Leticia / San Felipe / Maersk Lirquen / Zim Norfolk / Maersk Lins
- **SAMBA:** Cap San Lorenzo / Cap San Raphael / Cap San Artemissio / Cap San Marco / Cap San Nicolas / Cap San Antonio / Cap San Maleas / Cap San Augustin / Cap San Tainaro / San Marco Maersk / Cap San Sounio
- **ASAS 2:** Msc Desiree / Cape Artemisio / Msc Agrigento / Seaspán Falcon / Msc Abidjan / Buenos Aires Express / Msc Sara Elena / Montevideo Express / Msc Channe / Seaspán Osprey / Paranagua Express / Seaspán Harrier



**MAERSK**

## ¿Cómo puedo verificar el lugar de emisión de mí OBL?

El lugar de emisión puede visualizarse desde nuestra web, ingresando el BL en la barra buscadora de la **sección HUB**.

Luego debe ir a la sección **“partes”** y buscar el **“Transport Document Receiver”** para ver quien tiene la posesión del documento.

Datos del envío

Ver detalles

Número de conocimiento de embarque (BL):

Antwerp, BE  
Salió 17 Mar 2023

Buenos Aires, AR  
Llegó 13 Apr 2023

1 x 40 Reefer High  
Flower bulbs

Resumen

Documentos

Contenedores y VGM

Partes

Cargos

Registro

Transport Document Receiver

Pagador

References:  
None



MAERSK



¡GRACIAS POR ELERGIARNOS!