

## Solicitud de precintos adicionales

La solicitud de precintos adicionales de la línea **Wan Hai** deberá realizarse a través de nuestro **canal de atención**: [Contáctenos – Globaldesk](#) **seleccionando la opción “13”** en donde se deberá detallar la siguiente información obligatoria y anexando documentos de acuerdo al motivo de su solicitud.

- Número de reserva
- Razón social de exportador
- Agencia de Aduana y/o transportista
- Datos del personal encargado del recojo de precinto adicional (Nombre completo y DNI)
- Número de DAM
- Número de contenedor
- Precinto de línea entregado
- Motivo de solicitud

### Motivos y sustentos anexar:

- Pérdida o robo, adjuntar denuncia policial.
- Por aforo/inspección, detallar número de la DAM para verificar información brindada.
- Mal precintado, adjuntar fotos del precinto roto.

En solicitud también se deberá adjuntar pago y detallando razón social y RUC para la emisión de **factura correspondiente la cual será enviada al zarpe de su carga.**

**Costo por precinto:** S/. 45.00 + IGV

**Gestión Administrativa:** S/. 70.00 + IGV

CUENTAS BANCARIAS TRANSTOTAL			
BANCO	MONEDA	CUENTA	CCI
BANCO BCP	SOL	193-1450033-0-97	0021930014500330971-3

Dependiendo de almacén de retiro de los contenedores, el recojo de los precintos se realiza en:

**Imupesa Vacíos (Oquendo):** Gemma Calderón / Email: [customer.vacios@agunsa.com](mailto:customer.vacios@agunsa.com)

**DPW Logistics Gambetta 1:** Steward Alfaro / Email: [steward.alfaro@dpworld.com](mailto:steward.alfaro@dpworld.com)

*\*Es obligatorio que el personal encargado de recojo presente su DNI en físico en las instalaciones de nuestros almacenes.*