



MERCATOR PERU

GRUPO TRANSMERICIAN

SOLICITUD DE PRECINTO ADICIONAL

1. Ingresar a nuestra extranet y colocar su usuario y contraseña correspondiente

<https://www.meridian.com.pe/corporativo/accesounificado/>





MERCATOR PERU

GRUPO TRANSMERICIAN

2. Ingresar a la opción EXPORTACIÓN -> REPOSICIÓN DE PRECINTO

The screenshot shows the 'Exportación' section of the Mercator Peru website. On the left, there is a vertical sidebar with several icons. The second icon from the top, which represents a document with an arrow, is highlighted with a red box. To its right, there are three main cards:

- Registro de Desglose**: Describes registering a virtual breakdown of a master B/L. It includes a green 'document' icon.
- Solicitud de pago EXPRESS RELEASE**: Describes registering an instruction for Express Release payment via web. It includes a green 'document' icon.
- Reposición de Precinto**: Describes registering additional seal replacement requests for loss/theft, overage/BOE or opening. This card is highlighted with a red box and includes a green 'key' icon.

3. Deberá dar clic en “NUEVO” y digitar BK donde corresponda

The image contains two screenshots of the Mercator Peru application interface.

The top screenshot shows the 'Reposición de Precintos' (Seal Replacement) screen. It has sections for 'Booking' and 'Estado'. Below these are three buttons: 'Buscar' (Search), 'Limpia' (Clean), and 'Nuevo' (New). The 'Nuevo' button is highlighted with a red box.

The bottom screenshot shows the 'Nueva Solicitud' (New Request) screen. It has a 'Booking' section containing the booking number 'LIMD03153300' (which is also highlighted with a red box) and two buttons: 'Buscar' (Search) and 'Cancelar' (Cancel). The 'Buscar' button is highlighted with a red box.

4. En pantalla aparecerán los datos registrados para BK correspondiente

Exportación / Reposición de Precintos

Nueva Solicitud

Booking	Embarcador	
LIMD03442400		
Nave/Viaje	Destino Final	Fecha Zarpe
MSC ORIÓN VFA304RW		
Motivo de Reposición	Comentario	

Datos para Facturación Validar Ruc

Razón Social

Dirección

	Nro. Booking	Nro. Contenedor	Tipo Pcto.	Precinto	Solicitud Reposicion	Motivo	Comentario
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Precinto Botella	LAAA	-	-	-
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Precinto Mega Flexi Lock	PC	-	-	-
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Stickers	ST	-	-	-

Deberá completar los siguientes datos y dar clic en GUARDAR:

- Motivo de reposición
- RUC para facturación
- Seleccionar los precintos a reposicionar

Motivo de Reposición Comentario

Datos para Facturación 20602652204 Validar Ruc

Razón Social

Dirección

	Nro. Booking	Nro. Contenedor	Tipo Pcto.	Precinto	Solicitud Reposicion
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Precinto Botella	LAAA	-
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Precinto Mega Flexi Lock	PC	-
<input type="checkbox"/>	LIMD03442400	CAAU4017886	Stickers	ST	-

Guardar Cancelar



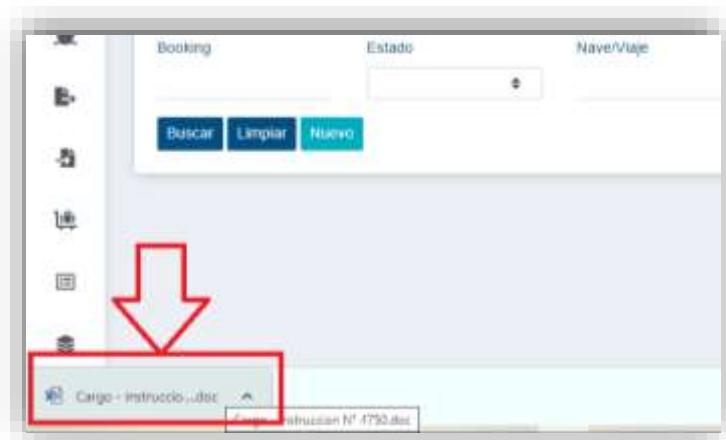
MERCATOR PERU

GRUPO TRANSMERICIAN

5. Validar cantidad de precintos seleccionados y clic en **CONTINUAR**



6. Sistema descargará carta con los datos ingresados donde deberá completar sólo los datos de la persona/empresa autorizada para el recojo (DNI/RUC) y adicionar el membrete del embarcador (según booking ONE), así como sello y firma del Representante Legal.



MEMBRETE DE LA EMPRESA EMBARCADORA O REPRESENTANTE

SOLICITUD DE PRECINTO DE SEGURIDAD ADICIONAL

Número de Booking: LIMDD00571598
Nave/Viaje: ALGOL V 200405
Métro: Apurímac
Fecha: 27/02/2013

Sres. MERCATOR:
Por medio de la presente, somosmos al Sr. _____, _____ (y/o suscrito por él) _____, a recoger el (los) precinto(s) de linea adicional(es) para el embalaje de la mercancía, el (los) suscrito(s) que, por motivo explicado en el asunto, verá(n) colocado(s) en los contenedores asignados para el embarque, bajo nuestra responsabilidad.

Nro. Contenedor	Tipo Cont.	Nro. Precinto
100001188888	Precinto Botella	LAA007038
100001188888	Precinto Llaga Plast. Lata	PC10090
100001188888	CDG008	100009

Asimismo, nos comprometemos a entregar los contenedores llenos, precisamente conforme a la antigüedad resultante por el depósito, antes del embarque a fin de que cubran los plazos respectivos en el conocimiento de embarque.

De no existir alguno de los precintos asignados para repesca, realizarán la devolución correspondiente en el mismo estado en el que fueron recibidos.

Sin otra particular, quedamos de Uds.

FIRMA Y SELLO RESPONSABLE/ANTE LIQUID.
NOMBRE Y APELLIDO:
CARDO

Una vez cuente con la “**carta de embarcador completa**” (Sello/Firma del representante legal o Gerencia), deberá ingresar a la opción de **Reposición** y buscar el booking correspondiente para adjuntar la carta.

7. Seleccionar el booking y dar clic en CARGAR ARCHIVOS a fin de adjuntar sus archivos:
 - **Carta de embarcador** (mandatorio para la autorización)
 - **Foto/denuncia** (Regularización máximo 24 horas posterior a la operación)

Booking	Estado	Nave/Viaje
LIMD01946400		
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> <input type="button" value="Nuevo"/> <input type="button" value="Exportar"/>		

Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de
<input type="button" value=""/> <input checked="" type="checkbox"/> Editar <input type="button" value="Cargar Archivos"/> <input type="button" value="Anular"/> <input type="button" value="Ver Cargo"/>	4761	LIMD01946400	2	2	2	SOLICITUD	

8. Dar clic en **SELECCIONAR ARCHIVO** para cargar los adjuntos, y luego dar clic en **CARGAR ARCHIVOS**.
 - Archivo - Carta de embarcador: Carta Embarcador + DAM
 - Archivo - Fotos/denuncia precintos: Foto de los precintos con numeración visible o Denuncia Policial

Exportación / Reposición de Precintos

Cargar archivos de Solicitud N° 4761

Archivo - Carta Embarcador	Archivo - Foto/Denuncia Precintos
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> LMD03800900.docx	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> f832d5a0-...7ccc9.pdf
<input type="button" value="Cargar Archivos"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	



MERCATOR PERU

GRUPO TRANSMERICIAN

9. Solicitud será verificada por Mercator Perú y de estar conforme (Carta y precintos seleccionados) se procederá a **APROBAR** la solicitud, con lo cual podrán acercarse al depósito indicado a realizar el recojo de los nuevos precintos.

10. Realizar el PAGO WEB vía BCP o BBVA dentro de las 24 horas

Ingresar a: **Pagos** -> **Generación de código de servicio**

ESTADOS A CONSIDERAR EN SOLICITU DE PRECINTOS

SOLICITUD: Estado inicial de la solicitud de reposición, deberá contar como mínimo con carta de embarcador adjunto para que el equipo de Mercator proceda con revisión.

Reposición de Precintos

Booking	Estado	Nave/Viaje	Embarcador																					
LIMD03559600																								
Buscar	Limpiar	Nuevo	Exportar																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones</th> <th>Nro. Solicitud</th> <th>Booking</th> <th>Nro. Pctos. Botella</th> <th>Nro. Pctos. Cable</th> <th>Nro. Stickers</th> <th>Estado</th> <th>Lugar de Recojo</th> <th>Motivo</th> <th>Fecha Solicitud</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>4750</td> <td>LIMD03559600</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>SOLICITUD</td> <td></td> <td>Apertura</td> <td>28/02/2023 09:56:12</td> </tr> </tbody> </table>				Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de Recojo	Motivo	Fecha Solicitud			4750	LIMD03559600	1	1	1	SOLICITUD		Apertura	28/02/2023 09:56:12
Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de Recojo	Motivo	Fecha Solicitud															
		4750	LIMD03559600	1	1	1	SOLICITUD		Apertura	28/02/2023 09:56:12														

APROBADO – EN TRÁMITE: Solicitud aprobada por Mercator. Podrá acercarse a recoger los precintos en el depósito indicado en la solicitud. En caso de no haber realizado el pago, deberá ser regularizado dentro de las 24 horas.

Booking	Estado	Nave/Viaje	Embarcador																	
LIMD03559600																				
Buscar	Limpiar	Nuevo	Exportar																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Acciones</th> <th>Nro. Solicitud</th> <th>Booking</th> <th>Nro. Pctos. Botella</th> <th>Nro. Pctos. Cable</th> <th>Nro. Stickers</th> <th>Estado</th> <th>Lugar de Recojo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>4750</td> <td>LIMD03559600</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>APROBADO - EN TRAMITE</td> <td>CONTRANS S.A.C.</td> </tr> </tbody> </table>				Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de Recojo			4750	LIMD03559600	1	1	1	APROBADO - EN TRAMITE	CONTRANS S.A.C.
Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de Recojo													
		4750	LIMD03559600	1	1	1	APROBADO - EN TRAMITE	CONTRANS S.A.C.												

RECHAZADO: Solicitud observada y NO AUTORIZADA por Mercator Perú, deberá revisar ícono “VER OBSERVACIONES” a fin de subsanar y registrar una nueva solicitud.

Acciones	Nro. Solicitud	Booking	Nro. Pctos. Botella	Nro. Pctos. Cable	Nro. Stickers	Estado	Lugar de Recojo	
			4750	LIMD03559600	1	1	RECHAZADO	CONTRANS S.A.C.
Ver Observaciones								