

Carta de Reclamo

Cantidad del reclamo en USD\$: _____

Por: Daños Faltante

Tipo de carga: _____

Seleccionar si es reparable

Fecha y lugar en que se identificó el daño o pérdida: _____

Descripción del daño o pérdida: _____

Conocimiento de embarque # _____

Dock Receipt (D/R) # _____

Detalle indicando como ha determinado la cantidad reclamada

Cantidad y descripción de artículos, tipo de daños (total o parcial), valor de factura por artículo, etc.

Ejemplo: 1 Refrigerador Modelo #FRIGID12345, daño lado derecho de puerta

Valor: \$799.95

	\$
	\$
	\$
	\$
	\$

Los siguientes documentos son requeridos al presentar su reclamo:

- 1. Conocimiento de embarque.
- 2. Recibo de entrega de API firmado al momento de recibir la carga. Indicar discrepancias.
- 3. Factura indicando los artículos dañados o perdidos.
- 4. Fotografías que claramente reflejen los daños. Enviar el archivo de forma electrónica.
- 5. Información adicional que apoye su reclamo por daños o perdidas.
- 6. Dos estimados comerciales de costo de reparación si carga es reparable.

Nota importante: Artículos dañados deben preservarse para presentación al momento de una decisión por parte de la compañía de seguro.

Nombre de Compañía: _____

Fecha de hoy: _____

Contacto: Sr./Sra./Srta. _____

Teléfono: _____

Email: _____

Fax: _____

Dirección de correspondencia: _____

Ciudad: _____

Estado y País: _____

Su firma: _____