



## Error Cumplido / Liquidación

### Documentación solicitada:

- Completar la **sección 1 - INTERESADO** del siguiente [Formulario de Reclamo Tarifario](#) e **imprimirlo**. Se obtendrán dos páginas correspondiendo la primera al formulario de reclamo y la segunda al recibo que será completado y firmado por el personal de la Unidad Clientes en el momento de la recepción. Deberán presentarse ambas páginas.

Datos solicitados en la sección 1 - INTERESADO

<b>Puerto</b>	Puerto que facturó el servicio por el cual se reclama.
<b>Factura ANP</b>	Número de factura crédito o contado sobre la que se reclama.
<b>Cliente</b>	Razón social del Despachante, Agente Marítimo, Operador Portuario, o Armador que esté reclamando.
<b>Nº de Cuenta</b>	Número de cuenta corriente del cliente que reclama.
<b>Cuenta de correo</b>	Correo electrónico para recibir el número del reclamo.
<b>Cantidad reclamada</b>	El importe exacto que se está reclamando en la moneda que se facturó el servicio.
<b>Fundamentación</b>	Especifique los motivos por los que solicita la devolución.
<b>Firma y sello</b>	Firma y sello del titular, representante o apoderado designado por el Despachante, Agente Marítimo, Operador Portuario o Armador.

- Factura Contado o Crédito.
- Recibo de pago.
- Documentación aduanera.
- Orden de Trabajo.
- Documento A.N.P.
- Se requiere una carta en hoja membretada del consignatario de la mercadería aprobando la solicitud del reclamante. La misma puede ser enviada por fax o mail. Fax:1901 2173 / [atencionclientes@anp.com.uy](mailto:atencionclientes@anp.com.uy)
- Presentar la documentación solicitada en la Unidad Clientes.

<b>Unidad Clientes</b>	<b>Dirección</b>	Rambla 25 de Agosto 1825 N°160. Oficina 011 Montevideo, Uruguay
	<b>Tel.:</b>	(+598 2) 1901 2168/ 1901 2169/ 1901 2355/ 1901 2175
	<b>Fax</b>	(+598 2) 1901 2173
	<b>E-mail</b>	<a href="mailto:atencionclientes@anp.com.uy">atencionclientes@anp.com.uy</a>