



Unidad Clientes

Diferencia de kilaje

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

Puerto	Puerto que facturó el servicio por el cual se reclama.
Factura ANP	Número de factura crédito o contado sobre la que se reclama.
Cliente	Razón social del Despachante, Agente Marítimo, Operador Portuario, o Armador que esté reclamando.
Nº de Cuenta	Número de cuenta corriente del cliente que reclama.
Cuenta de correo	Correo electrónico para recibir el número del reclamo.
Cantidad reclamada	El importe exacto que se está reclamando en la moneda que se facturó el servicio.
Fundamentación	Especifique los motivos por los que solicita la devolución.
Firma y sello	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.
- Factura Comercial.
- Acta de Apertura.
- Conocimiento de Embarque.
- Documento aduanero modificado.
- 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
- Presentar la documentación solicitada en la Unidad Clientes.

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