

 Dirección Nacional de Ingresos Tributarios	FORMULARIO SOLICITUD DE DESEMBARQUE /DESCARGA TOTAL	FL_REG_17 Rev.: 00 Hoja: 1/1
--	--	------------------------------------

Fecha: _____

SEÑOR
ADMINISTRADOR DE ADUANA _____ (nombre de Aduana)
P R E S E N T E:

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de solicitar por donde corresponda el **DESEMBARQUE/DESCARGA TOTAL** de las mercaderías llegadas a Bordo del:

Chapa N°/Denominación del Medio de Transporte : _____

Denominación de la Empresa de Transporte: _____

Con las siguientes documentaciones:

Registro de Entrada Exterior N°: _____ **De fecha:** _____

Procedente de: _____

Referencia: _____

Esperando una respuesta favorable a lo solicitado me despido muy atentamente.

Firma del Transportista/ Agente de Transporte	Certificación de Firma Registro	Fecha: _____ Informe División Registro y División Resguardo. Cumplido, vuelva. Firma y Sello Administración
Fecha: _____ Consultado la Base de Datos del Sistema Informático Sofía, en fecha _____ se procedió a la Presentación del Registro de Entrada Exterior N° _____ procedente de _____, correspondiente a la Empresa de _____ Transporte denominada _____ Con el informe que antecede pase a la División Resguardo Firma y Sello Registro	Fecha: _____ Informo que en fecha _____ ingreso el Medio de Transporte con Denominación/Chapa N° _____, correspondiente a la Empresa de Transporte _____, Contenedor N° _____, con Registro de Entrada Exterior N° _____, el cual figura en la Base de Datos del Sistema Informático Sofía, en estado Presentado. Con el informe que antecede vuelva a la Administración. Firma y Sello Resguardo	
Fecha: _____ Conforme a los Art. 64 y 82 de la Ley N° 2422/04 Código Aduanero, y en concordancia con el Art. 129 del Decreto N° 4672/05 Reglamento del Código Aduanero; AUTORIZASE EL DESEMBARQUE/DESCARGA TOTAL de las mercaderías, correspondiente al Registro de Entrada Exterior N° _____, de la Empresa de Transporte _____ A la División Resguardo de Aduana _____ y al Depositario de Mercaderías, de manera a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 131 del Decreto N° 4672/05. Cumplido; vuelva a la División Registro, para reservarse en la carpeta correspondiente.- Firma y Sello Administración		

OBS: Al dorso del formulario se agregaran las demás observaciones o ampliaciones, debiendo ir acompañado por la firma del funcionario responsable.