

**Libro:**

**Organismo:**

RES DIRECCION NACIONAL DE ADUANAS 13/02/1984 74

**Artículo:**

Listado de  
Modificaciones

MANUAL DE ZONAS FRANCAS

**ANEXO Nº 2**

**"GUIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ZONA FRANCA"**

(A ser provista por los usuarios)

### **DISTRIBUCION**

#### **EJEMPLAR**

Original

1ª Copia

#### **DISTRIBUCION**

A d u a n a  
(Administración)

Usuario o Mandatario

- El formulario original debe ser confeccionado en papel blanco hilado Nº 2 de 59 grs. por m2. Las copias deben ser confeccionadas en papel copia Nº 511 de 33 grs. por m2. Alternativamente, los formularios podrán confeccionarse en papel emulsionado químicamente.
- Todos los ejemplares del formulario deben ser de tamaño oficio de 32 cms. de alto por 21,5 cms. de ancho. Sin embargo, se aceptarán variaciones tolerables en formularios procesados computacionalmente.
- Todos los ejemplares del documento deben ser del mismo color del formulario adjunto (blanco).
- Cada ejemplar deberá indicar en forma impresa en el margen inferior del formulario, el ejemplar y la distribución correspondiente.
- Debe respetarse el tipo de letra, espacio y márgenes que se señalan en el formulario adjunto. No obstante lo anterior, se aceptarán variaciones tolerables en medidas y márgenes en la impresión de los formularios continuos procesados computacionalmente.
- Los datos de la "Guía de Entrega de Documentos de Zona Franca" deberán escribirse a máquina.
- La ausencia, inexactitud, inadecuación o insuficiente especificación de lo requerido puede causar el rechazo del documento.

### **INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO**

#### **"GUIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE ZONA FRANCA"**

Antes de llenar el formulario lea cuidadosamente estas instrucciones:

#### **1. FIRMA Y TIMBRE RECEPCION**

Espacio reservado al Servicio Nacional de Aduanas.

#### **2. NOMBRE USUARIO**

Señale el nombre del usuario que presenta, o por cuenta de quien se presenta la "Guía de Entrega de Documentos".

#### **3. NOMBRE PERSONA QUE LA PRESENTA**

Indique el nombre del usuario o su mandatario que presenta los documentos ante el Servicio Nacional de Aduanas.

#### **4. ADUANA EN QUE SE PRESENTA**

Señale el nombre de la Aduana ante la cual se presenta la "Guía de Entrega de Documentos de Zona Franca".

#### **5. NOMBRE DEL DOCUMENTO**

Indique el nombre de cada documento que se adjunta.

**6. NUMERO DEL DOCUMENTO**

Señale el o los números asignados a los documentos que se presentan.

**7. CANTIDAD**

Indique la cantidad de documentos que se adjuntan.

**8. TOTAL**

Señale la cantidad total de documentos que se presentan a la Aduana.

**9. OBSERVACIONES**

Esta columna está reservada al Servicio Nacional de Aduanas. En ella se consignarán las causales de rechazo de los documentos que componen el legajo.

**10. FIRMA PERSONA QUE LA PRESENTA**

Rubrique con su firma la "Guía de Entrega de Documentos de Zona Franca".