



COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE MATERIAL BÉLICO  
Dirección

RESOLUCIÓN N° 598 /2023

QUE REGLAMENTA LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES EXPLOSIVOS Y SUS ACCESORIOS ENTRE LOS INTERMEDIARIOS AUTORIZADOS Y LOS USUARIOS DE EXPLOSIVOS HABILITADOS POR LA DIMABEL.

Asunción, 24 de octubre de 2023.-

**VISTA:** la necesidad de establecer los procesos de Autorización para la Comercialización de Materiales explosivos y accesorios de los Intermediarios, conforme al artículo 51 de la Ley N° 4036/2010 "DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y AFINES".

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 4036/2010 "DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y AFINES", en su Artículo 3° , inciso a), instituye a la Dirección de Material Bélico (DIMABEL) como Autoridad Competente para registrar, controlar y reglamentar la tenencia de armas de fuego, la fabricación, importaciones, exportación, comercialización, tránsito, traslado, almacenamiento, depósito y custodia de las armas de fuego, sus piezas y componentes, municiones, explosivos, accesorios y afines.-----

Que en la misma normativa mencionada, establece en su artículo 45 "Importación, compra, venta, transporte y almacenamiento. Queda prohibida la importación de explosivos por personas físicas o jurídicas. La autoridad competente reglamentará la compra, venta, transporte y almacenamiento de explosivos, sus accesorios y afines de uso civil"; y, -----

Que, es necesario disponer la estandarización de los procesos de autorización de comercialización de Materiales explosivos y accesorios de los Intermediarios, mediante el Sistema Integrado DIMABEL (SID), para registrar la trazabilidad de las ventas realizadas por los mismos, siempre y cuando la DIMABEL no disponga de stock suficiente para abastecer el Mercado Nacional a los Usuario de Explosivos habilitados.-----

Que, el Dictamen de la Asesoría Jurídica N°..... de fecha ..... de noviembre del corriente, se expidió favorablemente y recomienda la firma de la presente Resolución conforme a las atribuciones conferidas en la Ley N° 4036/10.-----



**POR TANTO**, en virtud de las consideraciones expuestas y en ejercicio de sus atribuciones legales;

**EL DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE MATERIAL BÉLICO  
RESUELVE:**

- 1°. **DISPONER**, que ningún intermediario podrá celebrar contratos, emitir facturas, remisiones y/o realizar trámites ni gestiones de comercialización de explosivos y/o accesorios con usuarios finales, sin autorización escrita por la DIMABEL. Aquellos intermediarios, que a la fecha de esta resolución, haya suscripto algunos de estas imposiciones deberán comunicar a la Dirección de la DIMABEL en el plazo de 8 días hábiles desde la vigencia de la misma.
- 2°. **ESTABLECER**, que los intermediarios, deberán designar por escrito un funcionario, responsable de firmar por la nota de remisión conjuntamente con un representante del cliente habilitado. La nota de remisión deberá llevar el visto bueno del Jefe de Almacenamiento de Explosivos antes de su salida del depósito de la DIMABEL - PIRIBEBUY. Será de exclusiva responsabilidad de cada intermediario llevar el registro y la verificación física y documental de su inventario, conforme al artículo 47 de la Ley N° 4036/2010, que establece: **"Provisión y registros de explosivos. (...) Toda persona que utilice explosivos, sus accesorios y afines con fines industriales, llevará un inventario actualizado del empleo que haga de dicho material, conforme a la reglamentación a ser dictada por la autoridad competente. "**
- 3°. **APROBAR**, el Anexo A "Manual de Procedimientos", Anexo B "Solicitud de Cotización de Materiales Explosivos y accesorios", Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados", Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos Y Accesorios" y Anexo E "Actas de Detonación de Materiales Explosivos y Accesorios" para el proceso de Autorización para la Comercialización de Materiales explosivos y accesorios por parte de los Intermediarios, conforme a la presente resolución.
- 4°. La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la publicación en la Página Web [www.dimabel.mil.py](http://www.dimabel.mil.py).
- 5°. **NOTIFÍQUESE** a quienes corresponda y cumplido archive.



*Balbuena*  
GRAL DIV JOSÉ MARÍA BALBUENA SAMUDIO  
DIRECTOR - DIMABEL





**ANEXO A - "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS"**

1. Los procesos administrativos que gestionará el Departamento Comercial de la DAF, para la cotización de materiales explosivos y accesorios, servicios de acompañamiento militar y/o fletes en el depósito del cliente, son las siguientes:

a. Los Usuarios de Explosivos habilitados, mediante nota pre-establecida como **Anexo B "Solicitud de Cotización de Materiales Explosivos y accesorios"**, dirigida al Director de la DIMABEL, solicitará la cotización de materiales explosivos y accesorios y servicios de acompañamiento y/o fletes para traslado de los materiales en sus canteras.

b. Dicha solicitud será presentada en la mesa de entrada de la DIMABEL, la cual se providenciará a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF)/Departamento Comercial para su estudio e informe pertinente.

c. El Departamento Comercial de la DAF realiza el estudio e informe y determinará los materiales disponibles en el stock de la DIMABEL y de materiales no disponibles a la fecha, posteriormente registrará el proceso de la solicitud de cotización en el **formulario 7.1 "Solicitud de Compra de Materiales explosivos, accesorios, servicio de acompañamiento y/o fletes para el traslado de materiales"**.

d. En el caso que el Departamento Comercial/DAF, informe que la DIMABEL no dispone de stock de ciertos productos en forma parcial o total de los productos solicitados por el Usuario de Explosivos, deberá realizar los siguientes procesos para dar continuidad a los trámites del pedido original:

- Generará un informe, con los datos para completar el **Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados"**, firmado por el Jefe del Departamento Comercial y el Director de la DAF, en donde se detallará los productos no cotizados, se listará los Intermediarios habilitados para que el cliente (usuario de explosivos) recurra a esas empresas para solicitar la autorización de compra de materiales explosivos y accesorios al sector privado mediante el **Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y accesorios"**.

- Llenará el **formulario 7.2 "Generar Cotización"** mediante el cual se generará e imprimirá la cotización cuya validez será de 08 (ocho) días corridos, firmado dicho documento, por parte del Jefe de Dpto. Comercial y el Director de la Dirección de Administración y Finanzas, se escaneará en alta resolución en formato pdf y se remitirá al cliente mediante el correo electrónico institucional habilitado para el efecto: "[comercial.asu@dimabel.mil.py](mailto:comercial.asu@dimabel.mil.py)", así también se remitirá el informe del **Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados"**. Por este mismo medio, el Jefe de Dpto. de Comercial, recibirá la aceptación o rechazo de la cotización por parte del



Usuario de Explosivos para proseguir con el proceso de Facturación, Remisión y Traslado de los Materiales Explosivos, Accesorios, Servicios de Acompañamiento Militar y/o Servicio de fletes.

**2. los Usuarios de Explosivos deberán realizar los siguientes procesos administrativos:**

a. Recibirá la cotización de materiales explosivos, accesorios y servicios de acompañamiento militar y/o fletes para el traslado de los materiales y el **Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados"**; y confirmará al Departamento Comercial de la DAF, la aceptación o rechazo de los mismos, durante la vigencia de la cotización (8 días corridos) mediante correo electrónico comercial [asu@dimabel.mil.py](mailto:asu@dimabel.mil.py), para proseguir con el proceso de Autorización de Comercialización, Facturación, Remisión y acompañamiento para el traslado de los Materiales Explosivos Cotizado. En caso de no realizarlo, la plataforma del SID, automáticamente anulará lo cotizado, y el cliente deberá iniciar un nuevo proceso de solicitud de cotización.

b. Proseguirá con los trámites de comercialización, conforme a los a los productos que figuran en el **Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados"**, para los cual deberá seleccionar el vendedor (intermediario) de su preferencia, y una vez realizada la selección, deberá pasar una copia del **Anexo C "Informe de materiales explosivos y accesorios no cotizados"** al Intermediario, a fin de continuar con el proceso a través del **Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y accesorios"**

**3. El Intermediario deberá realizar los siguientes procesos administrativos:**

a. El Intermediario deberá completar en formato digital el **Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y accesorios"** y presentará mediante nota firmada por ambas partes en la Mesa de Entrada de la DAF de la DIMABEL para su autorización o rechazo.

b. Recibirá del Departamento Comercial de la DAF, mediante correo electrónico el **Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y accesorios"** autorizado y firmado por el Director de la DAF y el Director de la DIMABEL, la misma deberá estar escaneado en alta resolución en formato pdf. En caso de que la "Autorización de Comercialización" sea rechazada, el Departamento Comercial deberá también comunicar el motivo del rechazo.

c. Recibida la "Autorización de Comercialización" autorizado, el Intermediario deberá emitir la factura comercial con la cantidad, descripción y la marca de los productos autorizados, con fecha posterior a la "Autorización de Comercialización". La inobservancia de este requisito será causal de rescisión del Contrato de Intermediación.







d. Deberá registrar mediante el **formulario 7.8 "Pre Solicitud de Explosivo"** los productos autorizados para comercialización y adjuntar en un solo archivo escaneado en alta resolución la factura comercial y el **Anexo D "Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos Y Accesorios"**, a fin de que en el **formulario 7.9 "Verificación de Pre Solicitud de Explosivo"**, el Departamento Comercial/DAF, autorice o rechace lo solicitado.

4. El Jefe del Departamento Comercial de la DAF, deberá realizar los siguientes procesos, una vez recibida la Pre Solicitud de Explosivos y Accesorios por parte de los intermediarios mediante el formulario 7.8:

a. Visualizará y verificará lo registrado y adjuntado en el formulario 7.8 "Pre Solicitud de Explosivo"

b. Autorizará mediante el formulario 7.9 "Verificación de Pre Solicitud de Explosivo" siempre y cuando se reúna las condiciones pertinentes y luego adjuntará en formato pdf el documento con la autorización correspondiente para que el intermediario pueda proseguir con el proceso del **formulario 7.10 "Gestión de Pre solicitud de Explosivos"**. En caso de que la solicitud de autorización de comercialización de materiales explosivos y accesorios, sea rechazado en el **formulario 7.9** el Jefe Departamento Comercial de la DAF, deberá adjuntar un informe del motivo del rechazo.

5. Una vez autorizada la solicitud de comercialización de materiales explosivos y accesorios mediante el formulario 7.9, el Intermediario deberá realizar los siguientes procesos

a. Deberá designar por escrito a un personal encargado del control de inventario que acompañe el proceso de salida de los productos explosivos y accesorios de los Polvorines de la DIMABEL - Piribebuy. Así mismo el Usuario de Explosivos (Cliente) deberá designar por escrito a un personal encargado del control de inventario que acompañe dicho proceso.

b. Captará y registrará los códigos padres de cada caja, a fin de elaborar el archivo en formato Excel.xls, el cual se importará en la plataforma SID y generará la remisión de forma automática. En caso de Explosivos Bombeables solo registra la cantidad en kilos, debido a que los mismos no poseen código padre.

c. Procesará en el formulario 7.10 "Gestión de Pre solicitud de Explosivos", dentro del cual, una vez abierto, deberá dar clic al botón "Nuevo" para que muestre el campo denominado "Pre Solicitud" y dar le doble clic al mismo para que despliegue la lista de solicitudes de comercialización de materiales explosivos y accesorios autorizado y lo pueda seleccionar. Una vez seleccionado la pre solicitud autorizada correspondiente, la plataforma SID rellenará de forma automática el detalle del pedido en la grilla del formulario.



- d. Deberá adjuntar en la parte de requerimiento, en formato pdf en alta resolución la remisión de la firma vendedora firmada por los responsables del intermediario y el usuario comprador y la factura comercial, siempre cuando ya esté completa la carga de todos los datos en los campos solicitados.
- e. Seleccionará el producto dentro de la grilla del SID, para poder importar los códigos padres desde el archivo Excel.xls, a fin de registrar el detalle del artículo seleccionado y vincular cada código padre con que número de autorización fue comercializado al usuario de explosivo habilitado. Una vez cargado todos los requerimientos pertinentes, deberán dar clic al botón "Guardar" para que la operación se grave en estado "Pendiente de Seguridad" y que el Jefe del Departamento de Operaciones puedan coordinar y autorizar el traslado.
- f. Deberá cargar en los campos solicitados los datos del medio de transporte, identificación de placa, habilitaciones de la DINATRAM, conductor, facturación y dirección de la cantera del Usuario de Explosivo comprador.
- g. El medio de transporte deberá contar con GPS, pudiendo ser propiedad del cliente, en cuyo caso deberá entregar el password del mismo al Jefe del Departamento de Almacenamiento de Explosivos. Por otra parte si el vehículo no cuenta con GPS propio, el Jefe del Departamento de Almacenamiento de Explosivos, deberá entregar un equipo de GPS de la DIMABEL, a un personal militar asignado para el acompañamiento militar, quién irá con el conductor dentro del transporte autorizado para la entrega de los productos.
- h. Antes de la carga los materiales explosivos y/o accesorios el Jefe del Departamento de Almacenamiento de Explosivos deberá verificar el estado de conservación de los vehículos y a su criterio autorizará o no el desplazamiento de la cantera del cliente. En caso de rechazo, el cliente deberá ajustarse a una nueva fecha de retiro de los productos.

**6. Los procedimientos realizados para el traslado de los materiales explosivos y accesorios autorizados para su comercialización, servicio de acompañamiento militar y/o fletes son los siguientes:**

- a. El Director de la DAF, solicitará mediante nota dirigida a la Sub Dirección, la asignación del equipo de acompañamiento militar, que será responsable de acompañar los productos explosivos, accesorios hasta los polvorines de las canteras de los Usuarios de Explosivos solicitantes.
- b. El Jefe del Departamento de Operaciones, será el encargado de elaborar la Orden de Operaciones y la designación de la Nota de Servicio, los cuales deberán estar firmados por la Máxima Autoridad Institucional. El Jefe de Operaciones deberán coordinar el traslado de los materiales explosivos y





- accesorios del depósito de la DIMABEL - Piribebuy al depósito del Usuario de Explosivo comprador con 48 (cuarenta y ocho) horas de antelación, con los intermediarios y/o Usuarios de Explosivos afectados.
- c. Mediante el formulario 7.10 "Gestión de Pre solicitud de Explosivos", deberá adjuntar en formato pdf dicho documento y dar clic al botón "Verificar", para que la plataforma SID cambie el estado de la Solicitud de "Pendiente de Seguridad" a "Pendiente", a fin de que el Intermediario pueda imprimir la remisión generada por la plataforma SID.
- 7. Autorizado el traslado por el Jefe del Departamento de Operaciones, el intermediario en el formulario 7.10 deberá realizar los siguientes procesos:**
- a. Deberá dar clic en la bandeja de entrada del formulario 7.10 al botón con el icono de lápiz para desplegar el formulario cargado y dar clic al botón "Imprimir", para que la plataforma SID genere automáticamente el Reporte de Remisión de Materiales explosivo y accesorio con todos los datos cargados con anterioridad en dicho formulario.
- b. Imprimirá el reporte de remisión generado, y posteriormente firmará de manera autógrafa los intervinientes en el proceso de salida de los materiales explosivos del polvorín de la DIMABEL - Piribebuy, como así mismo del intermediario.
- c. Firmado por todos los intervinientes por el reporte de remisión, el intermediario tiene la obligación de escanear en alta resolución en formato pdf y levantar en el **formulario 7.10 en la parte denominada "Certificado de Remisión"** y dar clic al botón "Guardar"
- 8. Una vez que el Usuario de Explosivo (comprador) reciba los productos, tiene la obligación inmediata de confirmar el ingreso a su depósito, mediante el formulario 7.11 "Confirmación de Pre Solicitudes de Explosivos", a fin de que se integre de forma oficial en el stock de su depósito y puedan registrar el proceso de salida y uso en las canteras de los materiales para su voladura correspondiente, quedando bajo su exclusiva responsabilidad el uso y manejo de los materiales explosivos, de conformidad al artículo 46 de la Ley N° 4036/2010, que dispone: "Responsabilidad. Toda persona física o jurídica que adquiera explosivos, sus accesorios y afines se hará pasible de las sanciones legales por el uso indebido que haga de tales elementos"**
- 9. Los Usuarios de Explosivos deberán comunicar cada detonación realizada, debiendo redactar un Acta de Voladuras conforme al Anexo E "Actas de Detonación de Materiales Explosivos y Accesorios", con el detalle de los códigos de los productos encartuchados y bombeables utilizados con sus accesorios. El Acta deberá estar firmado por el Explosivista habilitado por la DIMABEL. Dicha Acta será de carácter obligatorio para el Usuario de Explosivo cierre el ciclo de bajas de su inventario respectivo en el SID, mediante el Formulario 7.6.**



10. En el caso de que el intermediario se percata en el formulario 7.10 que las solicitudes de comercializadas a sus clientes siguen en estado "Pendiente de Confirmación", pasando las 24 (veinticuatro) horas de la recepción física de los materiales, informar mediante nota al Señor Director de la DIMABEL para comunicar lo acontecido y se pueda tomar acciones ante dichas situaciones.



*Salamanca*  
GRAL DIV JOSÉ MARÍA BALBUENA SAMUDIO  
DIRECTOR - DIMABEL



MEMBRETE DE LA EMPRESA

Asunción, ..... de ..... de 20.....

**OBJETO** : Solicitud de Cotización de Materiales Explosivos y Accesorios  
**AL** : SEÑOR DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE MATERIAL BÉLICO

**PRESENTE**

Tengo el honor de dirigirme al Señor Director de la DIMABEL y por su intermedio donde corresponda, con el objeto de solicitar la cotización de Materiales Explosivos y Servicio de Acompañamiento y/o flete para el traslado los mismos del Depósito de la DIMABEL - Piribebuy hasta la cantera....., cuya ubicación y detalle del producto, se detalla más abajo.

**DATOS DEL COMPRADOR (USUARIO DE EXPLOSIVO HABILITADO)**

Razón Social: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_  
 Ruc: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_  
 N° de Licencia: \_\_\_\_\_ Fecha de vigencia Licencia:...../...../20.....

**DATOS DE LA CANTERA DEL COMPRADOR (USUARIO DE EXPLOSIVO HABILITADO)**

Departamento: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_ Barrio: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

**SELECCIONE EL TIPO DE COTIZACIÓN**

MATERIALES EXPLOSIVOS:  ACCESORIOS:   
 SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO:  FLETES:

**MATERIALES EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS A COTIZAR**

N°	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN (Incluye la marca)
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

.....  
 Firma del Representante Legal o Propietario

Aclaración de Firma:.....

Celular:.....

**PARA USO ADMINISTRATIVO INTERNO - NO COMPLETAR**

N° CONTROL:.....



**DIRECCIÓN DE MATERIAL BÉLICO**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**Departamento Comercial**

**Anexo C – Resolución N° 598/2023**

**“Informe de Materiales Explosivos y Accesorios no Cotizado N°:.....”**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a la Cotización y/ o Control N°: ..... de fecha ..... de ..... de 20....., en la cual no se cotizó los siguientes productos solicitados:

N°	DETALLE DEL PRODUCTO NO COTIZADO
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

La DIMABEL informa que autorizará la Comercialización de Materiales Explosivos y Accesorios a los intermediarios habilitados que se detalla a continuación:

DENOMINACION	RUC
INTERNATIONAL AUTO SUPPLY S.A (INTERMEDIARIO)	80038257-9
SOLUCIONES PRACTICAS S.A.	80080337-0
LOGISTIC AND DEFENSE EQUIPMENT SA (LADESA)	80051627-3
TRONAR S.A	80059733-8
TOP TEN S.R,L (INTERMEDIARIO)	80039917-0
EXPLOSIN S.A.(INTERMEDIARIO)	80078487-1

Una vez electo el intermediario, deberá pasar una copia de este informe al seleccionado, a fin de que complete el Formulario denominado “Autorización de Comercialización de Materiales Explosivos y Accesorios”, de tal manera que el Intermediario presente mediante nota dicho documento firmado por ambas partes en la Mesa de Entrada de la Dirección de Administración y Finanzas de la DIMABEL, para su autorización o el rechazo correspondiente del mismo.

En caso de que dicho permiso sea aprobado por la autoridad competente, se podrá gestionar el servicio de acompañamiento y traslado al depósito del solicitante en una sola operación.

.....  
Jefe de Departamento de Comercial

.....  
Director Administración y Finanzas





**COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCIÓN DE MATERIAL BÉLICO  
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

**ANEXO D - Resolución N° 598/2023**

**"AUTORIZACIÓN DE COMERCIALIZACIÓN DE MATERIALES EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS"**

Fecha:...../...../20.....

N° de Cotización: \_\_\_\_\_ Fecha Cotización DIMABEL:...../...../20.....

**DATOS DE VENDEDOR (Intermediario Habilitado)**

Razón Social: \_\_\_\_\_  
 Ruc: \_\_\_\_\_  
 N° de Licencia: \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

**DATOS DEL COMPRADOR (Usuario de Explosivos Habilitado)**

Razón Social: \_\_\_\_\_  
 Ruc: \_\_\_\_\_  
 N° de Licencia: \_\_\_\_\_  
 Celular: \_\_\_\_\_  
 Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA CANTERA DEL COMPRADOR (Usuario de Explosivos Habilitado)**

Departamento: \_\_\_\_\_  
 Ciudad: \_\_\_\_\_  
 Dirección: \_\_\_\_\_

**MATERIALES EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS**

N°	CANTIDAD	COD. ART	DESCRIPCIÓN (Incluye la marca)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

**DECLARACION JURADA:** el comprador manifiesta tener pleno conocimiento de las disposiciones contenida en la Ley N° 4036/2010 DE ARMAS DE FUEGO, SUS PIEZAS Y COMPONENTES, MUNICIONES, EXPLOSIVOS, ACCESORIOS Y APINES.

**OBSERVACIÓN:** La Autorización de comercialización, deberá ser remitido por el Intermediario, mediante nota dirigida al Director de Administración y Finanzas (DAF) de la DIMABEL, el cual deberá estar firmado y sellado por el Intermediario seleccionado (vendedor) y el Usuario de Explosivos (comprador). Una vez confirmada la autorización o el rechazo por parte del Director de la DIMABEL y Director DAF, dicha autorización será remitido escaneado en Pdf, a las partes interesadas por correo electrónico del Dpto. Comercial de la DAF.

.....  
 Vendedor (Intermediario)

.....  
 Comprador (Usuario)

**PARA USO ADMINISTRATIVO INTERNO – NO COMPLETAR**

AUTORIZADO

RECHAZADO

.....  
 Firma y Aclaración DAF

.....  
 Firma y Aclaración Director - DIMABEL







En caso de accidente u otra novedad, realizar una breve descripción de lo sucedido:

**OBS:** en cada ítem solo debe contener un solo tipo y marca de explosivo, para que en el detalle de código de caja haga referencia a esos ítems descriptos arriba. Para las empresas que sobrepasan la cantidad establecida de las casillas de la descripción de código de caja, pueden utilizar más ítems con el mismo producto, a fin de registrar todos los códigos de cajas.



Firma:.....

**Explosivista Responsable**

Aclaración: .....

C.I.N°:.....