



PROCEDIMIENTO DE RETIRO DESPACHO SIMPLIFICADO

¿QUIÉN REALIZA EL TRÁMITE?

El **consignatario** como dueño de la mercancía debe realizar todo el proceso, **desde la solicitud del volante de despacho** hasta el **retiro de la carga**, presentando:

- Documento de identidad del consignatario o representante legal.
- Documentación correspondiente a la mercancía.
- Carta poder notarial legalizada, autorizando a un único apoderado (en caso de corresponder).

IMPORTANTE: Las operaciones a realizar requieren ingreso a la zona operativa por lo cual deberá cumplir previamente con el proceso de empadronamiento.

PASOS A SEGUIR

1 Solicitud de Volante de Despacho

Enviar solicitud a:

✉ manuel.fiestas@alfosac.pe

✉ Copia a: direccionamientos@alfosac.pe

📌 **Asunto:**

“SOLICITUD DE VOLANTE DE DESPACHO
// CARGA SIMPLIFICADA // N° HB/L //
CONSIGNATARIO”

📌 **Adjuntar:** BL / DNI / CARTA PODER
DE CORRESPONDER

2 Solicitud de movilización

Enviar datos a:

✉ movilizaciones@alfosac.pe

📌 **Asunto:**

“SOLICITUD DE MOVILIZACIÓN DE
AFORO // CARGA SIMPLIFICADA // N°
HB/L // CONSIGNATARIO”

📌 **Adjuntar:** VOLANTE / BL

3 Solicitud de preliquidación

Enviar datos a:

✉ atencionalcliente@alfosac.pe

✉ Con copia a: diana.feria@alfosac.pe

📌 **Asunto:**

“SOLICITUD DE PRELIQUIDACIÓN //
CARGA SIMPLIFICADA // N° HB/L //

📌 **Adjuntar:** VOLANTE

4 Solicitud de Facturación y Autorización de Retiro

El consignatario o representante debe acercarse al área de facturación presentando:

- ✓ Volante de despacho.
- ✓ B/L original con V°B° de la línea o agente.
- ✓ DAM + semáforo con levante autorizado.
- ✓ Copia de DNI(consignatario o representante legal).
- ✓ Carta poder notarial, de corresponder.
- ✓ Comprobante de pago de preliquidación.
- ✓ Otros que sean necesarios de acuerdo con las autoridades pertinentes.

Horario de Atención:

Lunes a Viernes: 8:00 a.m. – 5:00 p.m.

Sábados: 9:00 a.m. – 11:00 a.m.

CONTACTO:

✉ atencionalcliente@alfosac.pe

☎ +51 976 231 698

☎ +51 932 257 874

☎ +51 991 804 345