

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

SALIDA DE CARGA DEL DT PARA RÉGIMENES DE IMPORTACIÓN: Dep. Temporal: Reg. Definitivo - Admisión Temporal

1. OBJETIVO

Establecer las actividades y controles para la salida de carga de importación desde el Depósito Temporal, bajo los regímenes aduaneros de Importación Definitiva, Reimportación (regularización de los regímenes de exportación temporal para reimportación en el mismo estado y exportación temporal para perfeccionamiento pasivo) y Admisión Temporal para reexportación en el mismo estado y admisión temporal para perfeccionamiento activo y Régimen de Depósito, garantizando la trazabilidad, integridad y cumplimiento de los requisitos aduaneros y de seguridad.

2. ALCANCE

Aplica a todas las operaciones de salida de carga importada que se encuentren en el Depósito Temporal hacia el consignatario; bajo las siguientes modalidades:

- FCL (Full Container Load): Contenedor completo, es un envío en el que se transporta la mercancía dentro de un contenedor de un único expedidor sin compartir espacio con otras cargas, es decir, todo el contenedor está a disposición del exportador o importador.
- LCL (Less than Container Load): Carga consolidada o fraccionada. También conocido como 'contenedor compartido' o 'agrupaje', es un tipo de envío en el que la carga se transporta dentro de un contenedor en conjunto con las cargas de otros expedidores.
- BB (Break Bulk): Carga suelta sobredimensionada
- RORO (Roll On – Roll Off): Vehículos o maquinaria rodante.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Procedimiento General Importación Definitiva - DESPA-PG.01 (versión 7)
- Procedimiento General Exportación Temporal para reimportación en el mismo estado y Exportación Temporal para perfeccionamiento pasivo- DESPA-PG.05 (versión 4)
- Procedimiento General Depósito - DESPA-PG.03 (versión 6)
- Régimen de Reimportación en el mismo estado - DESPA-PG.26 (versión 1)
- Procedimiento General Manifiesto de Carga DESPA-PG.09 (versión 7)

4. RESPONSABILIDADES

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

Cargo / Área	Responsabilidad Principal
Supervisor de Operaciones	Coordinar y autorizar la salida de las cargas conforme a la documentación aduanera aprobada.
Jefe de Seguridad	Verificar la identidad del conductor, revisar precintos y controlar la salida segura de las unidades.
Jefe de TI	Custodiar en el sistema los sustentos y registros digitales de las transacciones operativas.
Personal de Patio	Efectuar la movilización, carga y entrega física de la mercancía al transporte autorizado.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1.Recepción de Solicitud de Retiro

- **Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones**
 - Recibir la solicitud formal de retiro por parte del consignatario o agente de aduana, adjuntando constancia del semáforo con levante autorizado por SUNAT.
 - Verificar la vigencia del levante y los datos de la carga (número de contenedor, tipo de mercancía, cantidad y peso).
 - Confirmar que no existan observaciones, acciones de control extraordinario (ACEs) o incidencias pendientes.
 - Confirmar la disponibilidad de espacio y recursos.

5.2.Programación de Salida

- **Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones**
 - Coordinar con el transportista autorizado la fecha y hora de retiro.
 - Registrar los datos del conductor, vehículo, placa, empresa transportista y número de contenedor.
 - Coordinar con Seguridad la programación para el control de salida.
 - Confirmar disponibilidad de equipos y personal para movilización (grúas, montacargas, estibadores).

5.3.Ingreso del vehículo al Depósito Temporal

- **Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones**
 - Al arribo de la unidad o vehículo al depósito, efectuar:
 - Verificar la integridad del precinto (fotográfica y documental).

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

- o Capturar evidencia fotográfica del ingreso y del sello.
- o Informar en caso de detectarse irregularidades al Jefe de Seguridad y suspender las operaciones hasta resolver la incidencia.

- Responsable/Área: Jefe de Seguridad/Seguridad

- Al arribo de la unidad o vehículo al depósito, efectuar:
 - o Registrar los datos del vehículo en el sistema o registro correspondiente.
 - o Inspeccionar físicamente la unidad de transporte para asegurar que no existan compartimentos ocultos o materiales no declarados; y los precintos antes del ingreso (si aplicase).
 - o Registrar fecha y hora de ingreso, placa, número de contenedor y número de precinto en el sistema.
 - o Controlar el acceso del conductor mediante registro y validación de identidad, y el de personas.
 - o Validar el registro y autorizar el ingreso al área de descarga o almacenamiento por parte del supervisor de operaciones.

5.4. Control Documental y Físico

- Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones

- Revisar que los documentos estén completos y correctos.
- Validar que el transportista esté debidamente autorizado y registrado.
- Revisar la coincidencia entre la documentación y la carga: DAM, número de contenedor, precinto, tipo de carga y peso.
- Verificar integridad del precinto aduanero y registrar evidencia fotográfica.
- En caso de inconsistencias, suspender la salida e informar al Jefe de Operaciones.

5.5. Retiro del Depósito Temporal

- Responsable/Área: Operadores designados/Operaciones

- Dirigir la unidad al área asignada de retiro.
- Supervisar la carga, movilización o entrega física realizada por los operarios de manipulación de carga (montacargas, estibadores, etc.)
- Confirmar que la unidad salga precintada y sin alteraciones.
- Registrar la fecha y hora de salida, nombre del conductor y firma de conformidad del responsable.
- Capturar evidencia fotográfica del proceso de salida (placa, contenedor, sello).

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

5.6.Procedimiento por Régimen

- Responsable/Área: Personal operativo/Operaciones

- Realizar la carga en zona autorizada bajo supervisión de control visual y cámaras CCTV.
- Verificar que coincida con los documentos pertinentes.
- Tener en cuenta:
 - o La salida solo procede con DAM con levante autorizado y sin acción de control extraordinario (ACE).
 - o Entregar la mercancía o contenedor al transportista autorizado del consignatario.
 - o Registrar en el sistema la salida del Depósito Temporal.
 - o Archivar toda la documentación (actas, evidencias fotográficas, registros de acceso y salida).
- Para los tipos de carga tener en cuenta:
 - o En caso de FCL:
 - Verificar que el contenedor esté precintado y sin alteraciones.
 - Confirmar coincidencia de número de contenedor y precinto con la DAM.
 - Autorizar la salida de la unidad completa, registrando evidencia fotográfica.
 - o En caso de LCL:
 - Verificar que los bultos o pallets coincidan con los registros de la DAM.
 - Controlar el retiro de cada consignatario de forma individual.
 - Registrar evidencia fotográfica de la entrega parcial o total.
 - Actualizar el sistema de inventario para reflejar la descarga total del contenedor compartido.
 - Autorizar la salida de la unidad completa, registrando evidencia fotográfica.
 - o En caso de BB y RORO:
 - Supervisar que la carga se encuentre según el manifiesto.
 - Validar integridad de embalajes y amarres antes del retiro.
 - Capturar evidencia fotográfica de la unidad al momento de salir del recinto.

5.7.Mantenimiento de la Integridad de la Carga

- Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

- Reportar incidentes si ocurriesen al área de seguridad.
- **Responsable/Área: Jefe de Seguridad/Seguridad**
- Supervisar el control de acceso y salida de la unidad.
- Implementar medidas de seguridad física y electrónica (CCTV, control de accesos, rondas de seguridad, etc).
- Evitar cualquier manipulación no autorizada.

5.8.Registro en el Sistema y Cierre del Proceso

- **Responsable/Área: Supervisor de Operaciones/Operaciones**
- Ingresar la información de salida en el sistema del Depósito Temporal.
- Generar y almacenar los reportes de trazabilidad y confirmación de retiro.
- Confirmar la actualización del stock o inventario del Depósito Temporal.
- Archivar física y/o digitalmente:
 - o Registro de DAM con levante (Esta información debe poder ser consultada en el sistema).
 - o Acta de salida.
 - o Registro fotográfico.
 - o Registro de acceso y control de conductor. (Esta información debe poder ser consultada en el sistema).

5.9.Control de Seguridad (Salida)

- **Responsable/Área: Jefe de seguridad/Seguridad**
- Verificar la identidad del conductor o transportista mediante documento de identidad y registro en el sistema.
- Validar la unidad vehicular (placa, características, estado del contenedor o carrocería, precintos, entre otros).
- Confirmar la autorización de retiro emitida por el supervisor de Operaciones o por la autoridad aduanera, según corresponda.
- Registrar hora de salida, nombre del conductor, número de precintos, y observaciones en el registro o sistema.
- Permitir la salida sólo si todos los controles son conformes.
- De existir alguna observación o inconsistencia, comunicar inmediatamente al Jefe de Seguridad.

	PROCEDIMIENTO	PR-OP-DT-10 Versión 1 Vigencia: Julio de 2026 Páginas: 5
	SALIDA DE CARGA DEL DT - IMPORTACIÓN	

Elaborado por:
Revisado por:
Aprobado por: