

CÓDIGO
PER-APMT-HSSE-WI-CR-SEC-011EA

FECHA DE REVISIÓN
01/05/2020

REVISIÓN
02

TIPO DE DOCUMENTO:
CONTROL OPERACIONAL - SECURITY

1. ENVIO DE DOCUMENTOS

La empresa que requiera registrarse en los sistemas de APM Terminals Inland Services S.A., deberá enviar un Correo Electrónico dirigido a la Oficina de Control de Acceso con 24 horas de anticipación, desde una cuenta corporativa (no se aceptan correos de dominios públicos tales como “Hotmail”, “Yahoo!”, “Gmail” o similares).

El correo se dirigirá a control.accesos@inlandservices.com, importante colocar en el asunto: **REGISTRO DE AGENCIA DE ADUANA**, adjuntando:

2. REQUISITOS PARA REGISTRO DE LA EMPRESA

a) Carta de presentación de empresa - Formato n° 1.
Membretada, con firma y huella del representante legal.

b) Ficha RUC en formato PDF.

3. REQUISITOS PARA REGISTRO DE PERSONAL

a) Carta de presentación de colaboradores - Formato n° 2.

b) Los siguientes documentos a color de cada trabajador:

- i. Copia de DNI, Carnet de extranjería o PTP, vigentes.
- ii. PDF de consulta ADUANET donde indique que el trabajador está acreditado y habilitado como agente de aduana.
- iii. Certificado de Antecedentes penales y policiales, debe contar con los códigos de verificación CERAP y/o QR visibles.
- iv. Declaración jurada de haber realizado la inducción virtual en la página web: <http://www.alconsa.com.pe/> - Formato n° 4.
- v. Formato de protección de datos con firma y huella del conductor.
- vi. Fotografía tamaño carnet del trabajador con fondo blanco y en formato JPG, con un peso máximo de 500KB.
- vii. Póliza SCTR pensión y salud vigentes.

c) Cese del trabajador:

- i. Con respecto a los usuarios registrados en APM Terminals Inland Services S.A., que sean cesados de su empresa empleadora, esta última debe de informar por correo electrónico a control.accesos@inlandservices.com el cese del trabajador, a fin de dar de baja en el sistema interno APM y que el usuario pueda ser inscrito por otra empresa o deslindar responsabilidades.

CÓDIGO
PER-APMT-HSSE-WI-CR-SEC-011EA

FECHA DE REVISIÓN
01/05/2020

REVISIÓN
02

TIPO DE DOCUMENTO:
CONTROL OPERACIONAL - SECURITY

4. RESPUESTA DE CONTROL DE ACCESOS

- a) La Oficina de Control de Accesos revisará la documentación enviada y responderá a la solicitud dentro de las 24 horas de recibida la misma.
- b) En caso la información recibida no esté conforme, se les comunicará por la misma vía para que puedan subsanar las observaciones.
- c) Luego de completado el registro recibirán un correo de confirmación, lo cual significa que ya estarían aptos para ingresar a las instalaciones de APM Terminals Inland Services S.A.