

INSTRUCTIVO SOLICITUD DE USUARIOS SCA Y AGENPORT

Objeto y Alcance

El presente instructivo alcanza a todas las solicitudes de roles en los sistemas SCA y AGENPORT por parte de Operadores Portuarios, Despachantes de Aduanas y Transportistas de esta ANP para el Puerto de Montevideo.

Definiciones

Sistema de Control de Accesos – SCA – Sistema informático para la gestión de Órdenes de Trabajo, documentación necesaria y obligatoria para realizar movimientos de mercaderías y/o contenedores por vía terrestre en el Puerto de Montevideo.

Sistema de Agenda Portuario – AGENPORT – Sistema informático complementario al SCA para agendar las operaciones de ingreso al recinto portuario por vía terrestre.

Requisitos Previos

Como requisito previo e imprescindible para la solicitud de roles en SCA y AGENPORT, los usuarios a solicitar deben pertenecer a empresas registradas y habilitadas en el Sistema de Seguridad Portuaria (SSP) al día de la solicitud.

El instructivo para el uso del Sistema de Seguridad Portuaria puede descargarlo en:

http://www.anp.com.uy/wps/wcm/connect/ecc238c7-d077-4bbf-94d4-873904da433e/Solicitud_Contrase%C3%B1as.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ecc238c7-d077-4bbf-94d4-873904da433e

En caso que la empresa no esté registrada en SSP, debe dirigirse a la Prefectura Nacional Naval (PNN) a los efectos de su regularización.

Desarrollo

A los efectos de la solicitud de roles, se distinguen los siguientes casos:

1. Solicitud de usuario SCA y AGENPORT
2. Solicitud de usuario AGENPORT

Solicitud de Usuario SCA y AGENPORT

Autorizada la documentación por parte de la Autoridad Marítima (en caso que la empresa no estuviera previamente registrada en SSP), se debe presentar la solicitud de roles acompañada de una Declaración Jurada certificada por Escribano Público, donde consten los datos imprescindibles de la firma y las personas que se autorizan a realizar gestiones en SCA y AGENPORT en su representación (ver modelo en Anexo I), en la Unidad Documental de la División Controles.

Una vez verificada y evaluada la documentación por la Unidad Documental – División Controles, se dan de alta los usuarios y se le proporcionará vía email los nombres de usuario y contraseñas de SCA y AGENPORT solicitados.

Es importante destacar que los datos de la empresa son extraídos de la información proporcionada por la misma en el SSP, por lo cual es imprescindible tenerlos actualizados.

Para más información al respecto, puede comunicarse al teléfono 1901 int. 2713/2714.

Solicitud de Usuario AGENPORT

En caso que la empresa ya cuente con usuarios vigentes para operar en el SCA, debe solicitar los correspondientes para AGENPORT enviando un correo electrónico a la casilla ucocentral@anp.com.uy e indicando los datos de la empresa y los usuarios a los que se solicita acceso al sistema.

Una vez procesada y evaluada la solicitud, la Unidad Control Operativo – División Controles da de alta los usuarios y se le proporcionará vía email los nombres de usuario y contraseñas de AGENPORT.

Anexo I – Modelo de Declaración Jurada

"En Montevideo,.....(fecha).....(nombre completo del representante del **Operador Portuario, Despachante de Aduanas o Empresa Transportista**) actuando en nombre y representación de(razón social de la empresa y N° de RUT) **DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:** (nombre completo y cédula de identidad de cada persona) son las **ÚNICAS** personas habilitadas para operar vía web bajo la responsabilidad de esta empresa, en el Sistema de Control de Accesos para ingreso, salida y tránsito interno de mercadería o contenedores en el recinto del Puerto de Montevideo. La empresa deslinda toda responsabilidad de la ANP, en cuanto a la utilización inapropiada o indebida, por parte del personal autorizado o quien ilegítimamente acceda para operar la vía web, que derive en un daño o perjuicio de terceros. La presente declaración tendrá vigencia mientras no se presente comunicación escrita en contrario, por la empresa declarante, en la Unidad Documental – División Controles – Departamento Montevideo – Área Operaciones y Servicios de la ANP. Se considerará que el día y hora de presentación de dicha comunicación es el que quede establecido en el documento, con el sello de la nombrada oficina. Se solicita certificación notarial de firmas.-

El Escribano Público actuante certificará:

- 1) las firmas, indicando en que carácter actúa el/los firmante/s;
- 2) la constitución de la sociedad (contrato o estatutos sociales, aprobación, inscripción, publicaciones), representación (designación en los respectivos cargos y vigencia de los mismos). Si el representante fuera un mandatario, controlará los datos individualizantes del poder, que el mismo contiene facultades suficientes para formular la declaración jurada y la vigencia del mismo;
- 3) giro de la sociedad e inscripción en el RUT;
- 4) que los datos individualizantes aportados en la declaración jurada con respecto a las personas habilitadas son correctos, según surge de las respectivas cédulas de identidad que tuvo a la vista.