

Procedimiento de homologación

1. Solicitar y enviar la siguiente documentación firmada y sellada a los correos asistente.seguridad@saasa.com.pe y counter@saasa.com.pe y presentarlo en físico en las ventanillas del counter de la empresa:

- Solicitud de Registro de Firmas (Sólo debe incluirse en los recuadros los datos, firma y huella del gerente general y/o representante legal)
- Anexo 2: Carta Solicitud de Homologación
- Formato "Personas para Homologación",
- Foto digital del personal a registrarse,
- Vigencia de poder no mayor a 30 días,
- Copia del DNI.

Nota: El agente de aduanas, agente de carga y transportista deben estar homologados en nuestra empresa, es un requisito indispensable para el retiro de carga en Importaciones. Para Exportaciones, no es un requisito la homologación del transportista pero si para el agente de carga.

2. Toda la documentación debe ser revisada y aprobada por Counter para que puedan proceder al registro de la empresa en el sistema.

3. Counter notificará el registro de su empresa y derivará la solicitud con ICMA al correo cursossaasa@icma.edu.pe para que puedan programar el curso de Inducción a la seguridad SAASA (Modalidad virtual).

- **Importante:** Solo cuando la documentación este revisada y validada por SAASA, se procederá con en el registro en ICMA para inscribir a los participantes en el curso. ICMA solo inscribe a las personas registradas por SAASA.

4. ICMA comunicara los resultados vía correo electrónico a las empresas y SAASA a fin de brindar los accesos.

5. Al momento de ingresar a nuestras instalaciones, tener en cuenta que deberá traer SCTR y EPP del personal.

Información adicional:

- Sólo se darán facilidades por un periodo máximo de 15 días, para su homologación.
- Cualquier consulta adicional contactarse a los correos counter@saasa.com.pe y asistente.seguridad@saasa.com.pe