



CREDENCIAL DE AUDITOR EXTERNO EN MATERIA DE PROTECCIÓN PORTUARIA (COPIA)

1. Cédula de identidad.
2. Fotografía con buena resolución y nitidez, fondo azul, uniforme N° 2 (galones visibles según su rango jerárquico) o fondo azul, traje formal (visible ambos hombros y cara, actualizada no más de seis meses, sin expresiones en la cara, sin lentes, sin figuras en la barba, en el caso de los hombres y sin escotes en el caso de las mujeres, ni fotomontajes). Debe adjuntarse en la sección EXPEDIENTE DE MARINO.
3. En el caso de copia por extravío, hurto o robo, si el usuario no cuenta con registro del documento en el SINEA, deberá escanearse en formato PDF copia de la Credencial de Auditor Externo en materia de Protección Portuaria con firma manual si lo posee, de lo contrario deberá cargarse denuncia ante la autoridad judicial competente. En caso de ser copia por daño o deterioro, escanear y consignar la Credencial afectada o carta explicativa de los hechos ocurridos.
4. Pago por concepto de emisión de documento, a la Cta. Cte. del Banco Banesco, a nombre del INEA, 0134-1099-2200-0100-0780, RIF G-20002141-1, de acuerdo con los montos indicados en la TABLA DE PAGO DE TRÁMITES DE GENTE DE MAR según el Artículos Artículo 61, Ítem 21. (ubicada al lado de TIPO DE SOLICITUD). Esta Tabla será actualizada a la tasa DICOM todos los días lunes al mediodía.
“La fecha del pago efectuado debe corresponder con la fecha de la solicitud y tiene tres meses de validez una vez que se realice”.
5. Planilla de liquidación de pago al INEA será cargada a cada usuario en su “EXPEDIENTE DE MARINO”, en la pestaña “OBSERVACIONES” por el personal de la Gerencia de Gente de mar una vez conformado su pago.

Nota: Las solicitudes ante el INEA, se realizarán sin necesidad de presentar carpetas, ni discos compactos. Todos los documentos deben estar vigentes, legibles, digitalizados en formato PDF y adjuntados en el SINEA.