

“ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN MSCGO”

Desde la sección **Mi Perfil**, el cliente puede actualizar y visualizar la información previamente registrada. A continuación, detallamos los pasos para el uso correcto del módulo:

1. MI PERFIL - INGRESO A MSCGO

<https://mscgo.mscbolivia.com.bo>

Mi Perfil **MSC Go**

En “**MI PERFIL**”, puede revisar y actualizar las siguientes secciones:

- Datos principales
- Oficinas / sucursales
- Personas de contacto Usuarios MSCGo
- Documentos

2. ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

2.1 SECCIÓN: DATOS PRINCIPALES

Elegir la actividad de la empresa con la que se encuentra legalmente registrada.

Datos principales	Oficina / Sucursales	Personas de Contacto	Usuarios MSCGo	Documentos
Nombre(s) y Apellido(s) / Razón Social				
BOLIVIA COMPANY SRL (USUARIO PRUEBA)				
Carnet de Identidad / NIT				
4914038010				
Tipo de Cliente				
<input type="checkbox"/> Empresa de Transporte				
<input type="checkbox"/> Importador				
<input checked="" type="checkbox"/> FFW				
<input type="checkbox"/> Exportador				
<input type="checkbox"/> Agente Portuario				
<input type="checkbox"/> Agencia Aduanera				
<input type="checkbox"/> Es Extranjero				
Tipo societario				
Persona Jurídica				
GUARDAR				

2.2 SECCIÓN: OFICINA / SUCURSALES

Contiene información de cada una de las oficinas y/o sucursales registradas.

- Para registrar una nueva sucursal: Clic en **“AÑADIR OFICINA/SUCURSAL”**
- Para actualizar la información (Dirección, teléfonos, otros): Clic en **“EDITAR”**

Datos principales		Oficina / Sucursales		Personas de Contacto		Usuarios MSCGo		Documentos	
AÑADIR OFICINA/SUCURSAL									
Editar	Eliminar	Tipo Oficina	País	Ciudad	Dirección	Teléfonos	¿Restricción a regalos?		
		Oficina Central	BOLIVIA	LA PAZ	Barrio Calacoto Calle Julio Patiño Nro. 730 Dpto. sucursal	+591-70542579 591-2-2770433	No		
		Sucursal	BOLIVIA	SANTA CRUZ	Barrio 4 Av. 4 Calle 4 Nro. 44	+591-2770433 591-3-568459	No		

2.3 SECCIÓN: PERSONAS DE CONTACTO

Permite el registro de casillas genéricas y personas de contacto:

1. **Casillas Genéricas:** para registrar correos genéricos que son utilizados por un grupo de personas para una determinada función Ej: operaciones1@XXXXXX.com
2. **Personas de contacto:** para registrar contactos personales.

Si esta sección **“Personas de Contacto”** ya cuenta con información se deberán revisar y/o actualizar los datos requeridos.

RECUERDE: Añadir a todas las personas de contacto para el envío de las distintas notificaciones.

Para añadir una nueva Persona de Contacto, debe seleccionar: **“AÑADIR PERSONA DE CONTACTO”**

Datos principales		Oficina / Sucursales		Personas de Contacto		Usuarios MSCGo		Documentos	
<p>Registre una o más personas de contacto para MSC. Recuerde que estos correos electrónicos son para el envío de notificaciones como: Aviso de Llegada/Zarpe, Cobranzas, Liberaciones, Comunicados y habilitación en la plataforma MSCGo.</p>									
AÑADIR PERSONA DE CONTACTO									
Casillas genéricas									
Editar	Eliminar	Correo Electrónico				Tipo de Notificación			
		Sales@msc.com				FFW			
		operacionesmaritimas@msc.com				FFW			
Personas de Contactos									
Editar, permite modificar la información		Eliminar, no tiene usuario MSCGo		Deshabilitar, tiene usuario MSCGo habilitado		Habilitar, tiene usuario MSCGo deshabilitado			
Pendiente, Usuario debe crear su contraseña de ingreso para entrar a MSCGo									
Editar	Estado	Correo Electrónico	Nombre y Apellido	Oficina / Sucursal	Tipo de Notificación	Tiene Usuario			
		hipatia.as1819@gmail.com	Marcela Martinez Soliz	SANTA CRUZ DE LA SIERRA, BOLIVIA	Importador	<input type="checkbox"/>			

2.4 SECCIÓN: USUARIOS MSCGO

Datos principales Oficina / Sucursales Personas de Contacto **Usuarios MSCGo** Documentos

Usuario Administrador: Usuario autorizado para realizar cambios y autorizar a otros usuarios el uso de la plataforma MSCGo.
Estado Usuario: Los cambios de estado se realizan desde el listado de Personas de Contacto

Usuario

Nombres y Apellidos *:
Marcela Martinez Soliz

Rol *:
- seleccione un rol -

GUARDAR Cancelar

Editar	Estado Usuario	Nombre y Apellido	Correo electrónico	Rol
	Habilitado	Marcela Martinez Soliz	hipatia.as1819@gmail.com	Administrador
	Habilitado	Pamela Funes	pamela.funes@msc.com	Administrador

Representante Legal

Nombres y Apellidos *:
JOHANA AREVALO

Carnet de Identidad *:
1234567

MODIFICAR

En esta sección encontrará la información de los contactos que cuentan con usuario en MSCGo, adicionalmente se pueden añadir nuevos usuarios y/o realizar la actualización del Representante Legal:

2.5 SECCIÓN: DOCUMENTOS

Esta sección le permite actualizar la documentación requerida por MSC. Para realizar cambios:

1. Seleccione el/los documento(s) que desea actualizar y **Presione Modificar**
2. Adjunte la documentación requerida y si corresponde ingrese la fecha de vencimiento del documento. **Presionar guardar** para que los datos y/o documentos, sean correctamente almacenados.
3. MSC Bolivia revisará la documentación y aprobará los cambios solicitados.

Datos principales Oficina / Sucursales Personas de Contacto Usuarios MSCGo **Documentos**

Documentos de verificación

Los siguientes documentos son mandatorios para registro de Freight Forwarders

<input type="checkbox"/>	Carta Única	FORMATO FFWD CARTA UNICA AF-13 JUNIO.pdf
<input type="checkbox"/>	Carta Única de Responsabilidad Aperturas	FORMATO FFWD CARTA UNICA GV-07 JUNIO.pdf
<input type="checkbox"/>	Copia de Carnet de Identidad Representante Legal	CI-87310.jpg
<input type="checkbox"/>	Copia del NIT/RUT	NIT-700.jpg
<input type="checkbox"/>	Copia de la Matrícula de Comercio - SEPREC	SEPREC.docx
<input type="checkbox"/>	Copia e colores de la Licencia de Registro para Operadores de Consolidación y Desconsolidación de Carga Internacional (Emitida por El Viceministerio de Transporte)	Documento no adjuntado
<input type="checkbox"/>	Copia e colores del Certificado de Registro de Operador de Comercio Exterior (emitido por Aduana Nacional de Bolivia)	Documento no adjuntado
<input type="checkbox"/>	Otro Documento Adicional de Respaldo (Ej. Poder notarial, Otros)	Documento no adjuntado

MODIFICAR