

Manzanillo, Colima., a 22 de abril de 2021



## Sistema Puerto Inteligente Seguro

Manual de Usuario v 1.0  
Abril 2021

# ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO SA DE CV

## MANUAL DE SOLICITUD DE PERMISO DE ACCESO





# ÍNDICE

## 1. Contenido

1.GENERALES.....	3
2.GLOSARIO.....	3
3.PROCESO PARA SOLICITAR UN PERMISO DE ACCESO.....	4
Requisitos Obligatorios.....	4
Ingreso a la plataforma Puerto Inteligente Seguro:.....	5
Servicios, Permiso de Acceso:.....	6
Proceso de Autorización: .....	13
Simbología:.....	14
4.CONTACTO:.....	14



## 1. Generales

La finalidad de este documento es dar a conocer el proceso a seguir por parte de las personas físicas y morales, que se encuentren interesadas en generar un Permiso de Acceso al Recinto Portuario de Manzanillo a través del sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS).

## 2. Glosario

APIMAN	Administración Portuaria Integral de Manzanillo.
Permiso de Acceso	Autorización otorgada por la APIMAN para el ingreso de personal, vehículos o herramientas utilitarias al Recinto Portuario.
IFE	Instituto Federal Electoral.
INE	Instituto Nacional Electoral.
Entidad	Persona Física o Moral, que cuenta con un contrato ante APIMAN.
Referencia	Número de contrato otorgado por APIMAN.
Tipo de Permiso	Entrada: Permiso para subir a bordo de buque autorizado por Capitanía. Salida: Permiso para persona extranjera autorizado por INM. Entrada / Salida: Autorización para Entrar y Salir del Recinto Portuario.
INM	Instituto Nacional de Migración.
Capitanía de Puertos	Autoridad Marítima del Puerto de Manzanillo.
Cliente, Entidad u Oficina a Visitar	Entidad Física o Moral instalada dentro del Recinto Portuario.
Actividad a Realizar	Las descritas en el catálogo.
Vigencia	Evento: Permiso para ingresar por un lapso no mayor a 24 horas. Día: Permiso para ingresar por más de 24 horas ( <i>De 1 a 180 días</i> ).
Fecha de Inicio	Fecha de ingreso a Recinto Portuario.
Fecha de Término	Término de la vigencia del permiso.
Recinto a Ingresar	Área donde se realizarán las actividades.
Recinto a Visitar	Operadora, Terminal o Instalación Portuaria
Motivo	Descripción de las funciones a realizar dentro del área de visita.
Permiso Grupal	Permiso de Acceso para el ingreso de más de 1 persona.



Tipo de Persona	Las descritas en el catálogo.
Numero de Seguridad Social IMSS	Instituto Mexicano del Seguro Social.
Numero de Seguridad ISSSTE	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Numero de Seguridad ISSFAM	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.
CURP	Clave Única de Registro de Población ( <i>Campo no obligatorio para extranjeros</i> ).
Formato de Archivos validos	JPG, PNG, TIF

### 3. Proceso para Solicitar un Permiso de Acceso

#### Requisitos Obligatorios

Previo a generar la solicitud de Permiso de Acceso, el usuario deberá de contar con la siguiente información.

#### En el caso de persona física:

- a) Identificación Oficial Digitalizada (*IFE / INE, Licencia, Pasaporte, Forma Migratoria, Libreta de Mar, Itinerario de Viaje*).
- b) Clave Única de Registro de Población (*CURP*).
- c) Número de Seguridad Social (*IMSS, ISSSTE, ISSFAM*).
- d) Número de Teléfono y Correo Electrónico.
- e) Fotografía Digital (*De preferencia fondo blanco*).

#### Requerimientos para Equipo / Herramienta:

- a) Número de Serie, Modelo y Marca del equipo.
- b) Factura o carta factura (*Digitalizada*).
- c) En caso de no contar con el documento anterior, deberá formular una carta baja protesta de decir verdad donde se especifiquen las características generales del equipo, indicando que es usado y propiedad de la persona física o moral (*Hoja membretada y firmada*).
- d) En la opción **Resguardo** deberá indicar el nombre de la persona que será responsable del equipo o herramienta de trabajo, considerando que esta, será la única que tendrá el derecho de ingresar o extraer el equipo autorizado.

#### Información para permisos de Vehículos:



- a) Número de Placa, Serie y Motor.
- b) Marca y Modelo.
- c) Año del Vehículo.
- d) Color.
- e) Tipo de Vehículo.
- f) Tarjeta de Circulación (*Digitalizada*).
- g) Factura o Carta Factura del Vehículo (*Digitalizada*).
- h) Datos de la Póliza de Seguro.
- i) 2 fotografías del vehículo (*1 de frente y 1 de lado*).

### Ingreso a la plataforma Puerto Inteligente Seguro:

Los usuarios interesados en solicitar un **Permiso de Acceso** ante la Administración Portuaria Integral de Manzanillo deberán ingresar desde su navegador a la siguiente dirección:

[https://pis-contratos.azurewebsites.net/Sesiones/Ctrl\\_Sesiones](https://pis-contratos.azurewebsites.net/Sesiones/Ctrl_Sesiones)



SEMAR MANZANILLO PUERTO SEGURO Home

## Bienvenido(a)

Usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

© 2020 - 2021 TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS - API MANZANILLO

Una vez que el usuario se encuentre en la pantalla de inicio del sistema Puerto Inteligente Seguro, deberá acceder al menú de **Servicios** que se encuentra del lado izquierdo de la pantalla, como se muestra en la siguiente imagen:





\* **Menú de Servicios**

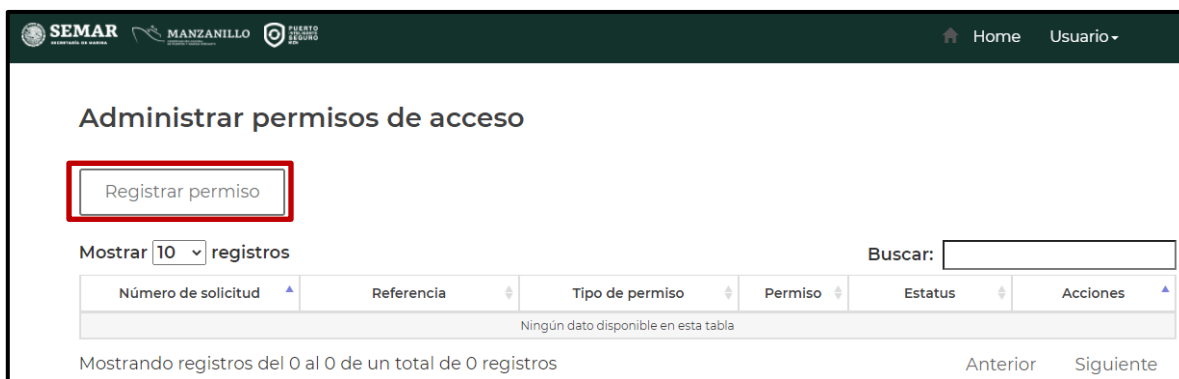
### Servicios, Permiso de Acceso:

1.- El usuario deberá seleccionar la opción **Permiso de Acceso**



2.- Posteriormente, deberá generar la solicitud en la opción **Registrar Permiso:**





**Administrar permisos de acceso**

Registrar permiso

Mostrar 10 registros

Buscar:

Número de solicitud	Referencia	Tipo de permiso	Permiso	Estatus	Acciones
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior    Siguiente

3.- El usuario, registrará la información descrita en los campos establecidos (Ver *descriptivos en glosario*)



**Solicitud de permiso de acceso**

Entidad:  
TERMINAL

Referencia: APIMAN01

\*Tipo de permiso: Entrada/Salida

\*Cliente, entidad u oficina a visitar: Oficina de Inspección

\*Actividad a realizar: Inspección

\*Vigencia: Por días

\*Días: 1

\*Fecha de inicio: 13/05/2021

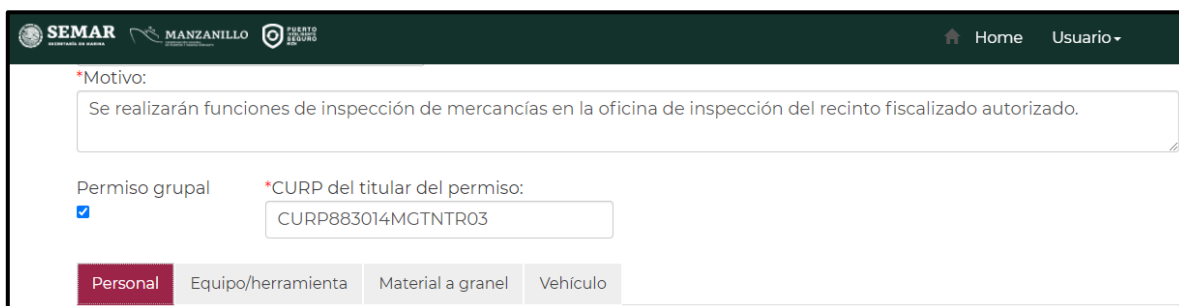
\*Fecha de término: 13/05/2021

\*Recinto a ingresar: Recinto Fiscal San Pedrito

\*Nombre del recinto a visitar: Seleccione

\*Motivo:  
Se realizarán funciones de inspección de mercancías en la oficina de inspección del recinto fiscalizado autorizado.

4.- Una vez llenado el **Motivo de Ingreso**, deberá seleccionar **Permiso Grupal** para capturar los datos del responsable del grupo; en caso de ser permiso individual, omitir este paso.



\*Motivo:  
Se realizarán funciones de inspección de mercancías en la oficina de inspección del recinto fiscalizado autorizado.

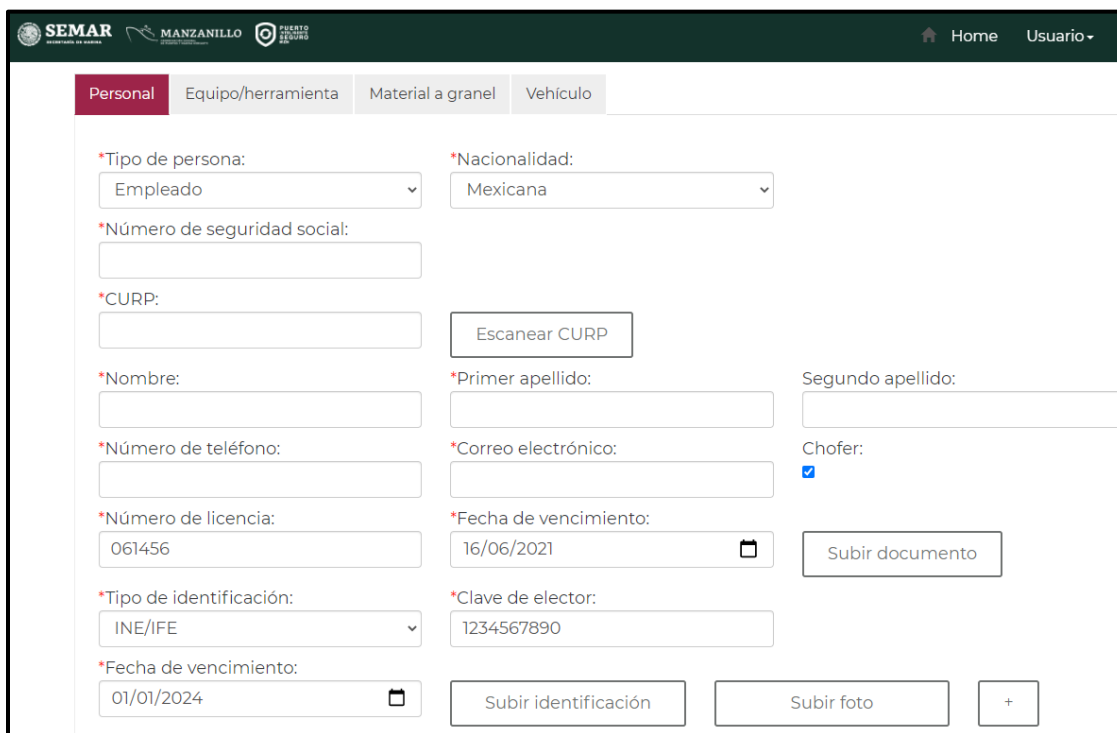
Permiso grupal

\*CURP del titular del permiso:  
CURP883014MGTNTR03

Personal    Equipo/herramienta    Material a granel    Vehículo



5.- Posteriormente, será necesario capturar la información requerida por el sistema; en caso de que la persona deba ingresar un vehículo, deberá registrar el dato de un **Chofer** y capturar su número de licencia. Así mismo, tendrá que subir identificación por ambos lados (*INE, IFE, LICENCIA*) en el campo correspondiente.



SEMAR MANZANILLO PUERTO LIBRE

Home Usuario

Personal Equipo/herramienta Material a granel Vehículo

\*Tipo de persona: Empleado  
\*Nacionalidad: Mexicana

\*Número de seguridad social:  
\*CURP: Escanear CURP

\*Nombre: Primer apellido: Segundo apellido:

\*Número de teléfono: \*Correo electrónico: Chofer:

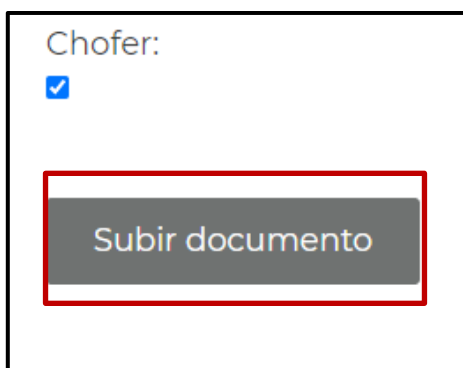
\*Número de licencia: 061456 \*Fecha de vencimiento: 16/06/2021 Subir documento

\*Tipo de identificación: INE/IFE \*Clave de elector: 1234567890

\*Fecha de vencimiento: 01/01/2024 Subir identificación Subir foto +

- \* Fecha de Vencimiento 1: La vigencia de la licencia
- \* Fecha de Vencimiento 2: La vigencia de la identificación.

6.- Para **Subir Documento** de Licencia, Identificación o Fotografía, es necesario dar clic en la sección correspondiente (*imagen 1*) para que el sistema habilite la opción **Adjuntar Archivo** (*imagen 2*) y tenga acceso para subir la información (*imagen 3*); una vez que previsualice el archivo, deberá dar clic en **Aceptar** o en **Cancelar**.



Chofer:

Subir documento

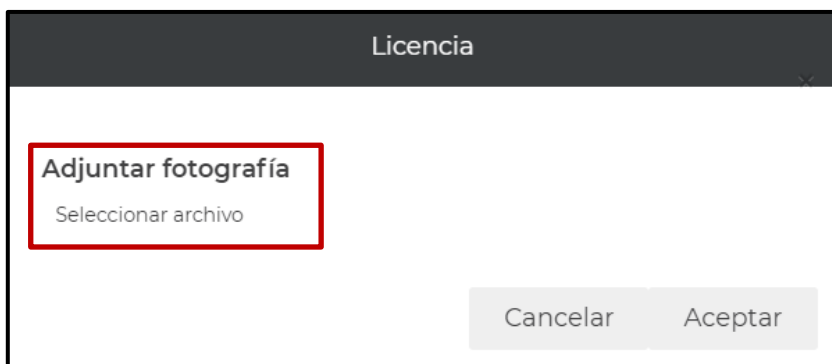
\* Imagen 1



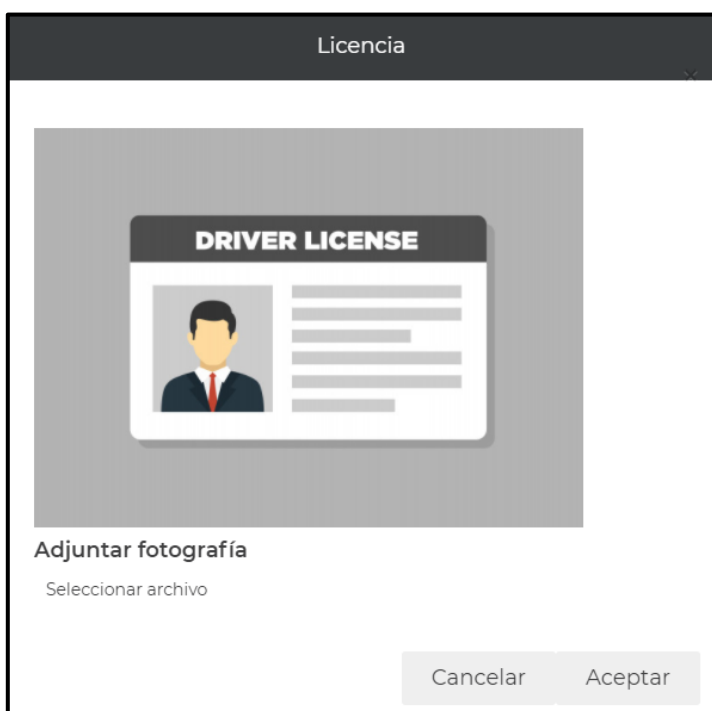
Subir identificación Subir foto








\* Imagen 2



\* Imagen 3

7.- Efectuado el punto anterior, podrá agregar la información capturada dando clic en el botón 



\*Fecha de vencimiento:  
01/01/2024 

Subir identificación      Subir foto      

Mostrar  registros      Buscar:

Tipo de persona	Nombre	Nacionalidad	Acciones
Empleado		Mexicana	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior  Siguiente



8.- En caso de que detecte información mal capturada, podrá editar la información (*Ver Simbología del Sistema*).

### Sección Equipo / Herramienta


1.- En este apartado, se capturará la información del equipo requerido para realizar las actividades autorizadas dentro del recinto portuario; un ejemplo claro es el ingreso de cámaras fotográficas para realizar función de inspección de mercancías.

Se recomienda tener a la mano:


- a) Número de Serie, Modelo y Marca del equipo.
- b) Factura o carta factura (*Digitalizada*).
- c) En caso de no contar con el documento anterior, deberá formular una carta baja protesta de decir verdad donde se especifiquen las características generales del equipo, indicando que es usado y propiedad de la persona física o moral (*Hoja membretada y firmada*).
- d) En la opción **Resguardo** deberá indicar el nombre de la persona que será responsable del equipo o herramienta de trabajo, considerando que esta, será la única que tendrá el derecho de ingresar o extraer el equipo autorizado.

Personal	Equipo/herramienta	Material a granel	Vehículo
*Tipo de equipo: <input type="text" value="Laptop"/>			
*Número de serie: <input type="text" value="123456"/>		*Modelo: <input type="text" value="ER-990012"/>	
*Marca: <input type="text" value="DELL"/>			
*Tipo de documento: <input type="text" value="Factura"/>		*Número de factura: <input type="text" value="134578"/>	
<input type="button" value="Actualizar documento"/>			
*Resguardo a favor de: <input type="text" value="Seleccione"/> <input type="button" value="+"/>			
Mostrar <input type="text" value="10"/> registros		Buscar: <input type="text"/>	
<input type="button" value="Tipo de equipo"/>	<input type="button" value="Modelo"/>	<input type="button" value="Marca"/>	<input type="button" value="Número de serie"/>
Ningún dato disponible en esta tabla			



2.- Efectuado el punto anterior, podrá agregar la información capturada dando clic en el botón 

## Sección Material a Granel

1.- En esta sección, podrá declarar el equipo especial que requiera para realizar alguna función en las áreas de trabajo asignadas; una vez capturados los datos solicitados, podrá agregar la información capturada dando clic en el botón 

Personal
Equipo/herramienta
Material a granel
Vehículo

\*Responsable:

\*Tipo de material:

\*Cantidad:

\*Tipo de medida:



\*Descripción:

Fleje metálico para reforzar el embalaje de rollos de acero

+

Mostrar  registros

Buscar:

Tipo de material	Cantidad	Tipo de medida	Responsable	Acciones
				 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros
Anterior  Siguiente

## Sección Vehículos

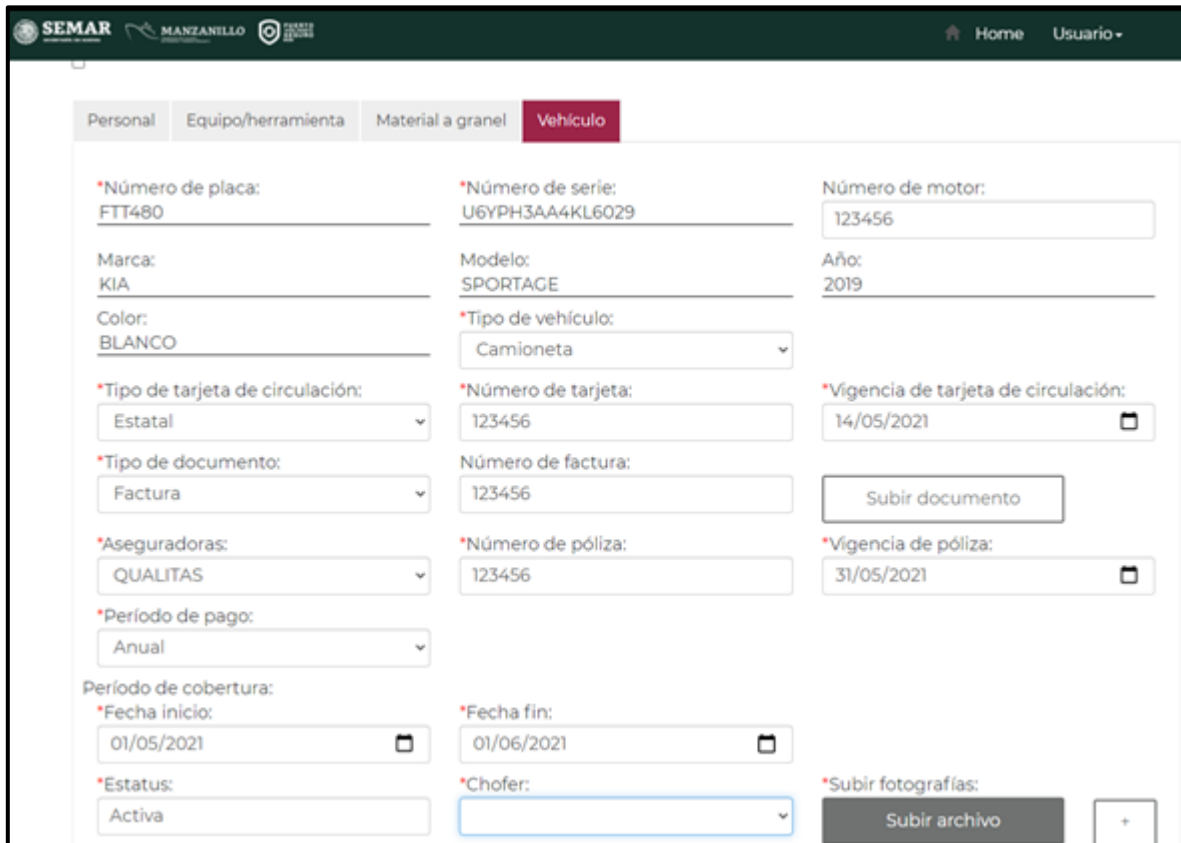
1.- Como requisitos obligatorios, deberá de tener a la mano:

- a) Número de Placa, Serie y Motor.
- b) Marca y Modelo.
- c) Año del Vehículo.
- d) Color.
- e) Tipo de Vehículo.
- f) Tarjeta de Circulación (*Digitalizada*).



- g) Factura o Carta Factura del Vehículo (*Digitalizada*).
- h) Datos de la Póliza de Seguro.
- i) 2 fotografías del vehículo (*1 de frente y 1 de lado*).

2.- Una vez que cuente con esta información, deberá llenar el formulario y adjuntar en archivo digitalizado la información requerida.



SEMAR MANZANILLO

Home Usuario

Personal Equipo/herramienta Material a granel **Vehículo**

\*Número de placa: FTT480

\*Número de serie: U6YPH3AA4KL6029

Número de motor: 123456

Marca: KIA

Modelo: SPORTAGE

Año: 2019

Color: BLANCO

\*Tipo de vehículo: Camioneta

\*Tipo de tarjeta de circulación: Estatal

\*Número de tarjeta: 123456

\*Vigencia de tarjeta de circulación: 14/05/2021

\*Tipo de documento: Factura

Número de factura: 123456

Subir documento

\*Aseguradoras: QUALITAS

\*Número de póliza: 123456

\*Vigencia de póliza: 31/05/2021

\*Período de pago: Anual

Período de cobertura:


\*Fecha inicio: 01/05/2021

\*Fecha fin: 01/06/2021

\*Estatus: Activa

\*Chofer: [dropdown]

\*Subir fotografías: Subir archivo +

3.- Capturados los datos solicitados, podrá agregar la información dando clic en el botón 

Mostrar 10 registros

Buscar:

No. Placa	No. Serie	Marca	Año	Tipo de vehículo	Chofer	Acciones
FTT480	U6YPH3AA4KL6029	KIA	2019	Camioneta	NO	 

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior 1 Siguiente



Como último paso, deberá dar clic en el botón **Guardar** y el sistema solicitará que confirme el **Registro**:

Mensaje del sistema

¿Está seguro que desea guardar el registro?

Cancelar
Aceptar




Mensaje del sistema

Registro Exitoso

Aceptar

### Proceso de Autorización:

La solicitud de Permiso de Acceso será recibida por el departamento de Protección Portuaria de la APIMAN para validación de los datos capturados y en dado caso proceder con la autorización o cancelación de este.




Home Usuario ▾

### Administrar permisos de acceso








Registrar permiso

Mostrar 100 registros
Buscar:

Número de solicitud	Referencia	Tipo de permiso	Permiso	Estatus	Acciones
113	APIMAN01-029/13.M1	Salida	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
117	APIMAN01-029/13.M1	Salida	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
118	APIMAN01-029/13.M1	Salida	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
119	APIMAN01-029/13.M1	Salida	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
120	APIMAN01-029/13.M1	Entrada	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
121	APIMAN01-029/13.M1	Entrada	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
122	APIMAN01-029/13.M1	Entrada	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
131	APIMAN01-029/13.M1	Entrada/Salida	Personal	Pendiente Aduana	👁️ 🗑️
27	APIMAN02-196/21	Entrada	Personal	Pendiente Autorizar	👁️ 🗑️



### Simbología:

Símbolo	Descripción
	Enviar por correo
	Imprimir Permiso
	Extender Vigencia
	Duplicar Permiso
	Consultar Permiso
	Cancelar Permiso
	Editar Información Capturada

#### 4. **Contacto:**

Para asistencia o dudas durante el proceso, ponemos a su disposición los siguientes contactos:

#### **ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO**

**Teléfono** 314 33 114 00, Opción 1

**Lic. Rigoberto Zamora Yañez** [rzamora@puertomanzanillo.com.mx](mailto:rzamora@puertomanzanillo.com.mx)

**Lic. César Octavio Sandoval Villa** [csandoval@puertomanzanillo.com.mx](mailto:csandoval@puertomanzanillo.com.mx)

**Lic. Marcos Paul Mendoza Gutierrez** [mmendoza@puertomanzanillo.com.mx](mailto:mmendoza@puertomanzanillo.com.mx)

**Extensión** 71482 / 71375 / 71480

