



Altamira, Tamps.  
26 de Abril de 2022

### Estimados Proveedores,

La Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V. (ASIPONA ALTAMIRA), hace del conocimiento de su Comunidad Marítima y Portuaria Nacional e Internacional, que a partir de las 00:01 horas del día 1° de mayo del año 2022, se implementará, pondrá en operación, mantendrá y actualizará como ÚNICO MECANISMO DE CONTROL DE ACCESO PERSONAL Y VEHICULAR, el Sistema "PUERTO INTELIGENTE SEGURO" (PIS); por lo que, de forma gradual y tentativamente, se irán suprimiendo los mecanismos actuales a través del Sistema "Puerto Sin Papeles (PSP) y el Correo Electrónico; los cuales quedarán sin efecto alguno el 15 de mayo del 2022.

Este nuevo trámite de permisos se requiere para:

- Autoridades Portuarias y en el Puerto.
- Cesionarios de las Terminales Portuarias del Puerto de Altamira.
- Empresas Portuarias.
- Prestadores de Servicios Portuarios y Servicios Portuarios Conexos.
- Agencias Navieras Consignatarias, Generales y Protectoras de los Buques.
- Agencias Aduanales que operan en el puerto.
- Empresas Transportistas y del Servicio de Transporte Público y Particular.
- Prestadores de Servicios.
- Prestadores de servicios y Proveedores en general.
- Contratistas y Constructores.
- Usuarios y Visitantes del Puerto.
- Personas Físicas y Morales con interés legítimo para desarrollar actividades en el puerto.

#### Terminal de LNG de Altamira

---

Río Palmas S/N  
Puerto Industrial  
C.P. 89603  
Altamira, Tamps.; MX

T. +52 833 260.3700  
E. info@lngaltamira.com

---

[www.lngaltamira.com](http://www.lngaltamira.com)

### PRESTADORES DE SERVICIOS:

Se pone a su disposición los siguientes manuales:

MANUAL MÓDULO ACUERDO DE USUARIO V 1.0 Enero 2022.- Aplica y debe ser cumplimentado por el Representante Legal de la persona física o moral, interesados. Una vez cumplido este requisito la empresa (Persona física o moral) podrá realizar las demás gestiones para su personal o vehículos.

MANUAL MÓDULO USUARIOS v 1.0 Enero 2022.- Aplica para el Departamento de Recursos Humanos o a quien designe el Representante Legal para registrar, mantener a gestión, actualizar, dar de alta o de baja a cada uno de los usuarios del personal que tendrá acceso al Sistema PIS y que será responsable de:

- Dar de alta al personal.
- Dar de alta a los vehículos.
- Crear solicitudes de permiso temporales de acceso.

MANUAL MÓDULO: PERSONAL Y CREDENCIALIZACIÓN V 1.0 Diciembre 2021 Aplica para los titulares del Departamento de Recursos Humanos o quien asigne el Representante Legal para agregar personal al Sistema PIS y mantener la gestión de su personal.

Nota: En el caso de personas que manejarán vehículos, será necesario agregar la información de la Licencia de Conducir, así como anexar la copia escaneada de la misma.



MANUAL MÓDULO VEHICULOS v 1.0 Enero 2022.- Aplica para el usuario que designe el Representante Legal para registrar, mantener a gestión, actualizar, dar de alta o de baja a cada vehículos o vehículos utilitarios al Sistema PIS.

Nota: Los vehículos personales de los empleados de la empresa podrán registrarse como vehículos de la empresa en el Sistema PIS. En caso de que el representante legal considere que no desea registrarlos como parte de su empresa, podrá emitir un permiso temporal para el ingreso de los vehículos y el personal.

MANUAL MÓDULO PEMISOS v 1.0 Diciembre 2021.- Aplica para el usuario que designe el Representante Legal para crear solicitudes de permiso de acceso temporal para su personal con un motivo justificado de ingreso a las instalaciones y que no formen parte de su plantilla laboral.

Los pasos para tener los accesos completos son:

**PASO 1:** MODULO DE ACUERDO DE USUARIO POR REPRESENTANTE LEGAL.

**PASO 2:** MODULO DE PERSONAL Y CREDENCIALIZACION, LA PERSONA QUE REALIZARÁ ESTE PASO ES LA PERSONA DE RH DE ACUERDO AL MANUAL DE MODULO DE USUARIOS.

**PASO 3:** MODULO DE VEHICULOS. LA PERSONA QUE REALIZARÁ ESTE PASO ES LA PERSONA DE RH DE ACUERDO AL MANUAL DE MODULO DE USUARIOS.

En caso de necesitar ingresar servicios auxiliares o equipo rentado se ocupará el MODULO DE PERMISOS.

IMPORTANTE: La autorización de los permisos quedará sujeta a autorización previa y/o conjunta de la Aduana y de la ASIPONA de Altamira.

#### **EMPRESAS TRANSPORTISTAS:**

MANUAL MÓDULO ACUERDO DE USUARIO V 1.0 Enero 2022.- Aplica y debe ser cumplimentado por el Representante Legal de la persona física o moral, interesados. Una vez cumplido este requisito la empresa (Persona física o moral) podrá realizar las demás gestiones para su personal o vehículos.

MANUAL MÓDULO USUARIOS v 1.0 Enero 2022.- Aplica para el Departamento de Recursos Humanos o a quien designe el Representante Legal para registrar, mantener a gestión, actualizar, dar de alta o de baja a cada uno de los usuarios del personal que tendrá acceso al Sistema PIS y que será responsable de:

Dar de alta al personal.

Dar de alta a los vehículos.

Crear solicitudes de permiso temporales de acceso.

MANUAL DE TRANSPORTES v 1.0 Enero 2022.- Aplica para el usuario que designe el Representante Legal de la Transportista para registrar, mantener a gestión, actualizar, dar de alta o de baja a cada una de las Unidades de Autotransporte de Carga de Mercancía de Importación y/o Exportación.

MANUAL DE OPERADORES v 1.0 Enero 2022.-: Aplica para el usuario que designe el Representante Legal de la Transportista para registrar, mantener a gestión, actualizar, dar de alta o de baja a cada uno de los Operadores (Choferes) de Unidades de Carga de Mercancía de Importación y Exportación.

Terminal de LNG de Altamira

Río Palmas S/N  
Puerto Industrial  
C.P. 89603  
Altamira, Tamps.; MX

T. +52 833 260.3700  
E. info@lngaltamira.com

[www.lngaltamira.com](http://www.lngaltamira.com)





Para más información o dudas:

Consultar el documento denominado ACADEMIA en la dirección electrónica: <https://academia.puertointeligenteseguro.com.mx/> para cualquier información adicional y/o complementaria.

Cualquier duda o aclaración, queda a disposición:  
SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCION PORTUARIA  
Teléfono 833 260 60 60  
Departamento de Informática. - Extensiones: 70032; 70105 y 70106.  
Departamento de Seguridad. - Extensiones: 70051 y 70136.

Es conveniente su lectura y seguir las instrucciones paso a paso, la duración de los permisos será de 30 días.

Terminal de LNG de Altamira

Atentamente:

---

**Alexandra Cárdenas**  
**Compras y Contratos TLA.**

---

Río Palmas S/N  
Puerto Industrial  
C.P. 89603  
Altamira, Tamps.; MX

T. +52 833 260.3700  
E. [info@lngaltamira.com](mailto:info@lngaltamira.com)

---

[www.lngaltamira.com](http://www.lngaltamira.com)

