



**PUERTO  
INTELIGENTE  
SEGURO®**



**GOBIERNO DE  
MÉXICO**

**MARINA**  
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS  
Y MARINA  
MERCANTE  
COORDINACIÓN GENERAL



# Guía de usuario

Para obtener usuario y contraseña para ingresar al PIS

# Resumen

Este documento te guiará en el proceso de solicitud de usuario y contraseña para ingresar a la plataforma Puerto Inteligente Seguro PIS.



**PUERTO  
INTELIGENTE  
SEGURO®**

01

Dirígete a la página  
**[www.puertointeligenteseguro.com.mx](http://www.puertointeligenteseguro.com.mx)**

02

Despliega el menú de **servicios**

03

Elige la opción :  
**"Solicitud de registro de usuario PIS"**

04

Comencemos a subir la **información**

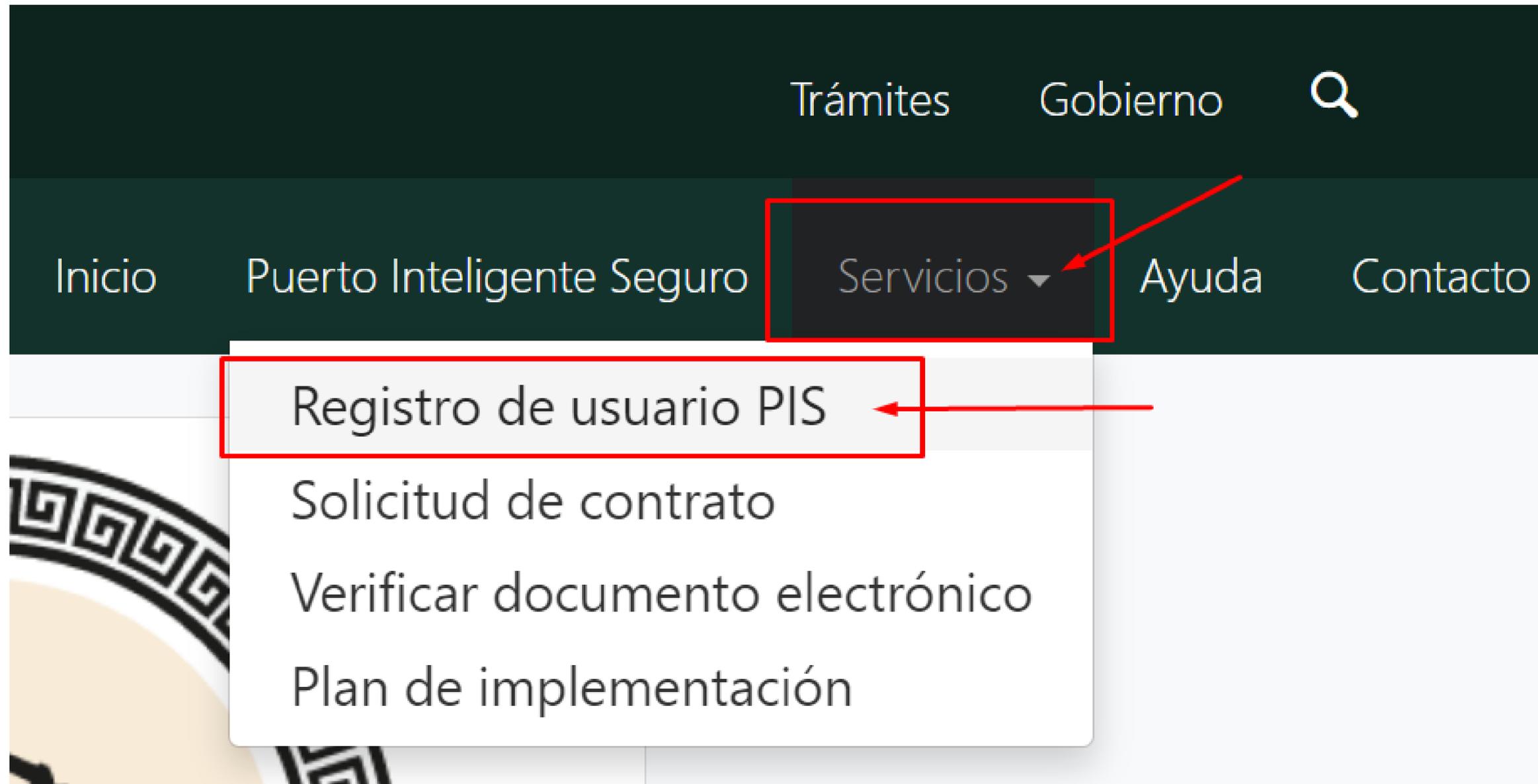
05

Espera el correo de confirmación  
con tu **usuario y contraseña**

Dirígete a la página  
**[www.puertointeligenteseguro.com.mx](http://www.puertointeligenteseguro.com.mx)**



Dirígete a la página  
[www.puertointeligenteseguro.com.mx](http://www.puertointeligenteseguro.com.mx)



# Índice

**01** Información de la empresa

---

**02** ASIPONA a la que solicita  
acceso

---

**03** Giro de la empresa

---

**04** Documentación

---

**05** Validación

---

# Capítulo 01.

## Información de la empresa

1

Información de la  
empresa

2

ASIPONA a la que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar



## Acuerdo de Usuario

Módulo de registro

1

Información Empresa

2

ASIPONAS a las que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar

Llenado de información de la empresa

**Tipo de contribuyente \***

Seleccionar



Selecciona el tipo de contribuyente que corresponda para tu caso

Siguiente >

En este apartado deberás de capturar la información con los

## Datos de la empresa:

**a) Datos del contribuyente**  
Tipo de persona, RFC, Razón social

**b) Datos del representante legal**  
RFC y CURP

**c) Domicilio fiscal**  
C.P., estado, municipio, calle, etc.

**d) Datos de contacto**  
Correo electrónico y número de teléfono

### Acuerdo de Usuario

Módulo de registro

1 Información Empresa 2 ASIPONAS a las que solicita acceso 3 Giro Empresa 4 Documentación 5 Validar

Llenado de información de la empresa

**Tipo de contribuyente \***

Moral

**RFC \*** **Empresa/Razón social \***

Datos del representante legal

**RFC \*** **CURP \*** **Nombre completo:**

Domicilio de la empresa

**Código postal \*** **Estado \*** **Municipio \*** **\*Colonia/Localidad \***

**Calle \*** **No. Exterior \*** **No. Interior**

**Entre calle 1** **Entre calle 2**

Datos de contacto

**Correo electrónico \*** **Número de teléfono \***

Información de la empresa

En este apartado deberás de capturar la información con los

## Datos del representante técnico:

e) **Datos del representante técnico**  
CURP, RFC, correo electrónico y número de teléfono

Es importante que estos datos sean capturados de manera correcta, toda vez que al representante técnico se le enviará por correo electrónico su usuario y contraseña.

f) **Aceptar el Aviso de Privacidad Simplificado**

### Representante técnico

CURP \*

Nombre completo \*

RFC \*

Correo electrónico \*

Número de teléfono \*

### Aviso de Privacidad Simplificado

La Administración del Sistema Portuario Nacional, es la autoridad responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la demás normatividad en la materia que resulte aplicable, mismos que se utilizarán para el registro en esta plataforma y para las finalidades que se establecen en nuestro Aviso de Privacidad Integral disponible en [https://pis-apiman-docs.azurewebsites.net/documentos/PIS\\_AVISO\\_PRIVACIDAD.pdf](https://pis-apiman-docs.azurewebsites.net/documentos/PIS_AVISO_PRIVACIDAD.pdf)

Asimismo, se hace de su conocimiento que usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de sus derechos ARCO a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, disponible en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

He leído y acepto lo establecido en el aviso de privacidad

Siguiente >

# Capítulo 02.

**ASIPONA** a la que solicita acceso

1

Información de la empresa

2

**ASIPONA a la que solicita acceso**

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar



## Acuerdo de Usuario

Módulo de registro

1

Información Empresa

2

ASIPONAS a las que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar

### Información de puertos

Seleccione el puerto con el que desea establecer comunicación.

Puerto al que solicita acceso:

ALTAMIRA

ENSENADA

MANZANILLO

PUERTO CHIAPAS

TAMPICO

VERACRUZ

COATZACOALCOS

GUAYMAS

MAZATLAN

PUERTO VALLARTA

TOPOLOBAMPO

DOS BOCAS

LAZARO CARDENAS

PROGRESO

SALINA CRUZ

TUXPAN

En este apartado elige a la ASIPONA con la que deseas realizar operaciones y a la que será enviada la solicitud.

< Anterior

Siguiente >

# Capítulo 03.

## Giro de la empresa

1

Información de la empresa

2

ASIPONA a las que solicita acceso

3

**Giro Empresa**

4

Documentación

5

Validar

## Acuerdo de Usuario

Módulo de registro

1

Información Empresa

2

ASIPONAS a las que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar

### Giro de la empresa

Seleccione las actividades que realiza para ASIPONA ALTAMIRA

Giro(s) o actividad(es):

- CESIONARIO
- >  PRESTADOR DE SERVICIOS PORTUARIOS
- >  PRESTADOR DE SERVICIOS CONEXOS
- ARRENDATARIO
- SINDICATO
- AGENCIA ADUANAL
- AGENTE ADUANAL
- ASOCIACIÓN DE AGENTES ADUANALES
- AGENCIA CONSIGNATARIA
- EMPRESA TRANSPORTISTA
- EMPRESA DE TRASLADO
- TERMINAL REMOTA
- LINEA NAVIERA
- >  SERVICIOS TURISTICOS

Selecciona el giro de la empresa con base a las actividades que realiza la empresa.

< Anterior

Siguiente >

# Capítulo 04.

## Documentación

1

Información de la empresa

2

ASIPONA a la que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

**Documentación**

5

Validar

## Para este apartado deberás tener lista y digitalizada la siguiente documentación:

- **Acta Constitutiva:** Documento notarial que contempla la constitución de la empresa; no debe adjuntar actas de asamblea o de ratificación de poderes.
- **Comprobante de Domicilio:** Adjuntar comprobante de servicios de Luz o Telefonía.
- **Constancia de Situación Fiscal:** Adjuntar constancia expedida en el año y mes en curso.
- **Identificación Oficial del Representante Legal:** Adjuntar INE (por ambos lados), Pasaporte, Cedula Profesional.
- **Formato R1/R2:** En caso de contar con domicilio comercial, adjuntar el Aviso de Apertura de Domicilio o Sucursal que registro ante el SAT.

## Para este apartado deberás tener lista y digitalizada la siguiente documentación:

- **Fotografía del Domicilio:** En caso de estar instalado en algún edificio, enviar fotografía de la fachada y del local interior.
- **Poder Notarial del Representante Legal**
- **Registro y Autorización:**
  - En el caso de Agencias Aduanales: El registro de patente aduanal que realizaron en la Aduana Local.
  - Prestadores de servicios portuarios o conexos: Contrato vigente que tienen con la Administración Portuaria Integral.
  - Agencia Consignataria de Buques: Autorización que expide la Dirección General de Marina Mercante para actuar como Agente Naviero General.
- **Permiso de Autotransporte Federal de Carga:** Permiso de Autotransporte expedido por parte de la SCT.



## Información de la empresa

Documentación de la empresa

Tip Documento	Documento
Acta constitutiva	<a href="#">+ Subir</a>
Comprobante de domicilio	<a href="#">+ Subir</a>
Constancia de situación fiscal	<a href="#">+ Subir</a>
Identificación oficial del representante legal	<a href="#">+ Subir</a>
Formato R1/R2	<a href="#">+ Subir</a>
Fotografía del domicilio	<a href="#">+ Subir</a>
Poder notarial del representante legal	<a href="#">+ Subir</a>
Registro y autorización	<a href="#">+ Subir</a>
Permiso de Autotransporte Federal de Carga	<a href="#">+ Subir</a>

En este paso deberás subir los documentos correspondientes con base a las actividades que realiza la empresa.

[< Anterior](#)

[Siguiete >](#)

# Capítulo 05.

## Validación

1

Información de la empresa

2

ASIPONA a la que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

**Validar**

# Acuerdo de Usuario

Módulo de registro

1

Información Empresa

2

ASIPONAS a las que solicita acceso

3

Giro Empresa

4

Documentación

5

Validar

## Validar información

Datos de la empresa:

Tipo de contribuyente:

RFC:

Empresa/Razón social:

Datos del representante legal:

CURP:

Nombre completo:

RFC:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

Domicilio:

Código postal:

Estado:

Municipio:

Colonia/Localidad:

Calle: CALLE No. Exterior: No. Interior:

Entre calle 1:

Entre calle 2:

Representante técnico

CURP:

RFC:

Nombre completo:

Correo electrónico:

Número de teléfono:

< Anterior

Terminar >

Verifica tus datos y asegúrate de que sean correctos. Una vez revisados termina el proceso de la solicitud presionando el botón Terminar

# Espera.

En estos momentos la ASIPONA a la que enviaste la solicitud esta procesando tus datos, si tu documentación es correcta tu trámite habrá sido realizado con éxito y recibirás un correo respuesta.

# ¡Estás listo!

Una vez que recibas este correo con tu **usuario y contraseña** podrás hacer uso de tu cuenta para tramitar los permisos correspondientes.

## Alta PIS



Portal PIS -  
Para

Hola \*\*\*\*\* , ha solicitado el alta para ingresar a **Puerto Inteligente Seguro**.  
Sus datos de acceso son los siguientes:

Usuario: \*\*\*\*\*

Contraseña: \*\*\*\*\*

Para iniciar sesión en el sistema haga click en [Puerto Inteligente Seguro](#)



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA  
PORTUARIO NACIONAL

**MARINA**

# Por ultimo...

Deberás iniciar sesión y leer nuestro "ACUERDO DE USUARIO" y posteriormente deberás firmarlo digitalmente.

## Firma electrónica

Estás usando el ambiente de pruebas de Mifel.

1. Revisa

2. Firma

Revisa el documento y cuando estés listo para firmar, da clic en "Continuar a firmar".

[CONTINUAR A FIRMAR](#)

### Documento



29af9108f695db.pdf  
[Descargar](#)

### Estado del documento

Para revisar las firmas solicitadas para este documento y el estado actual de cada una, haz clic en el siguiente enlace.

[Estado actual del documento](#)



GOBIERNO DE  
MÉXICO

MARINA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



ACUERDO DE USUARIO "ADU", CELEBRADO ENTRE  
A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "EL USUARIO" Y POR OTRA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO S.A. DE C.V., A QUIEN SE LE DENOMINARÁ LA "ASIPONA MANZANILLO", MEDIANTE EL CUAL "EL USUARIO" SE SUJETA DE FORMA VOLUNTARIA AL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES QUE DEBE DE OBSERVAR COMO USUARIO DE LA PLATAFORMA PUERTO INTELIGENTE SEGURO "PIS", A FIN DE PERMITIR EL ACCESO A LOS SERVICIOS DE LA REFERIDA PLATAFORMA, DE ACUERDO A LOS SIGUIENTES, ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

La plataforma Puerto Inteligente Seguro "PiS" fue creada por la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo en el año 2021, con la finalidad de dotar, inicialmente, al Puerto de Manzanillo, de un sistema tecnológico inteligente que le permita contar con un registro de los usuarios que ingresan al puerto, así como eficientar los trámites y procesos que se deban presentar ante el mismo para el desarrollo de sus actividades. Actualmente el Puerto Inteligente Seguro será utilizado como sistema de información por las Administraciones del Sistema Portuario Nacional.

Un aspecto novedoso e importante en esta plataforma es precisamente la inteligencia y la seguridad que la plataforma "PiS" brinda tanto a "EL USUARIO", como al puerto, al contar con información verificada de los usuarios que ingresan a ésta, agotando un proceso de identificación integral y validación de la información, lo que permite que la obtención de la información a través de la plataforma se realice de manera efectiva, confiable y segura.

En ese sentido, se puntualiza que la obtención, manejo y resguardo de los datos e información que es registrada en la plataforma "PiS" se realiza en apego a las disposiciones contenidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos

# Firmar...

Firma el ADU y utiliza el sistema **PUERTO INTELIGENTE SEGURO** para tus procesos.

## Firma electrónica

Estás usando el ambiente de pruebas de Mifiel.

1. Revisa

2. Firma

Para firmar, necesitarás los archivos de tu e.firma (anteriormente FIEL). ¿Qué es?

Los datos sensibles de tu e.firma **nunca** se comparten con esta plataforma.

**?** ¿Tienes la e.firma correcta?

Este documento debe firmarse con la e.firma correspondiente al RFC:

Si hay un problema con el RFC, contacta al creador del documento.

### Documento



29af9108f695827  
db.pdf

[Ver documento](#) [Descargar](#)

### Estado del documento

Para revisar las firmas solicitadas para este documento y el estado actual de cada una, haz clic en el siguiente enlace.

[Estado actual del documento](#)

¿Firmando por la primera vez? Te recomendamos ver este video tutorial.

[MOSTRAR](#)

### 1. Selecciona el certificado (archivo .cer)

Arrastra y suelta tu archivo .cer aquí

[O HAZ CLIC AQUÍ PARA SELECCIONARLO](#)

### 2. Selecciona la llave privada (archivo .key)

### 3. Ingresa la contraseña de tu e.firma

¿Listo para firmar el documento? Esta acción es irreversible. Al firmar estás aceptando los [Términos de Uso](#) y la [Política de Privacidad](#) de Mifiel.

[FIRMAR DOCUMENTO](#)

Firma electrónica por Mifiel

[www.puertointeligenteseguro.com.mx](http://www.puertointeligenteseguro.com.mx)