



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA  
PORTUARIO NACIONAL

**MARINA**

## **Sistema Puerto Inteligente Seguro**

---

Manual de Operadores, Transportes y Vehículos v 1.0  
Enero 2022

## Tabla de contenidos

Introducción .....	3
Administrador de Operadores.....	4
Agregar operador .....	6
Modificar operador .....	12
Generar DEO .....	14
Validar Operadores .....	15
Consultar operador .....	17
Administrador de Transportes.....	19
Agregar transporte .....	21
Agregar póliza .....	25
Modificar transporte .....	28
Generar DEA.....	30
Validar Transporte .....	31
Consultar transporte.....	34
Validar Vehículos.....	38
Consultar Vehículo .....	41

## Introducción

El presente manual tiene como finalidad mostrar el funcionamiento completo del módulo de operadores, transportes y vehículos, todas las empresas que ingresan al puerto para realizar actividades deben registrar sus operadores así como las flotillas de transportes y vehículos en el sistema Puerto Inteligente Seguro, una vez realizado el registro podrán generar su documentación, Documento Electrónico de Operadores (DEO), Documento electrónico de Autotransporte (DEA) y DEV (Documento Electrónico de Vehículo), los cuales se presentan en la entrada del puerto; mediante la aplicación e-Check se lee el código QR de los documentos y se autoriza o rechaza el ingreso.

Para hacer uso del sistema Puerto Inteligente Seguro (PIS), el usuario debe estar dado de alta previamente por la autoridad correspondiente.

## Administrador de Operadores

Las empresas transportista que ingresan al puerto para realizar actividades de carga o descarga de mercancía, deben registrar en el sistema a los empleados que se encargarán de operar los tractocamiones para que la Administración de ASIPONA valide la información y documentos de cada uno de ellos y permita generar las credenciales de identificación necesarias para su acceso al puerto (DEO-Documento Electrónico de Operador). Al ingresar al módulo se mostrará el listado de operadores registrados y las opciones que se detallan a continuación:

ID	Foto	Nombre	Primer Ap.	Segundo Ap.	CURP	Empresa	Activo	
31405							ACTIVO	<b>2</b> Modificar <b>3</b>
31401							ACTIVO	<b>4</b> Generar DEO PDF <b>5</b> Generar DEO JPG
31241							ACTIVO	Modificar Generar DEO PDF Generar DEO JPG

### 1 Agregar operador

+ Agregar operador

Dar clic en este botón para [agregar un nuevo operador](#).

### 2 Modificar

Modificar

Dar clic en este botón para [modificar](#) la información del registro seleccionado.

### 3 Comentarios/Observaciones

Dar clic en este botón para visualizar los comentarios hechos por el Administrador, donde describe la información o documentos que fueron rechazados en la revisión y requieren ser actualizados por la empresa, se visualiza el historial de cambios hechos por la misma. Se desplegará la sección como se muestra a continuación:



Dar clic en el botón  para ocultar nuevamente la sección.

**Nota:** Esta opción sólo se mostrará para los registros que fueron rechazados durante el proceso de validación.

4

#### Generar DEO pdf



Dar clic en este botón para [generar el DEO \(Documento electrónico de operador\)](#) en formato PDF.

5

#### Generar DEO jpg



Dar clic en este botón para [generar el DEO \(Documento electrónico de operador\)](#) en formato PDF.

## Agregar operador

Al dar clic en el botón Agregar operador se mostrará el siguiente formulario donde se capturará toda la información general de la persona que ingresará, así como de la licencia de manejo y exámenes médicos hechos. Los campos requeridos son descritos a continuación:

The screenshot shows a web form titled "Agregar operador" with various input fields and buttons. The fields are numbered as follows:

- 1: CURP
- 2: Nombre
- 3: Primer Apellido
- 4: Segundo Apellido
- 5: Sexo
- 6: RFC
- 7: NSS
- 8: Sanguíneo
- 9: Id Inval
- 10: Correo electrónico
- 11: Número de teléfono
- 12: Nivel de Estudios
- 13: Número de trabajador
- 14: Empresa
- 15: Área
- 16: Puesto
- 17: Fecha examen médico
- 18: Número licencia
- 19: Clase licencia
- 20: Tipo licencia
- 21: Fecha expedición
- 22: Fecha vencimiento
- 23: + Agregar
- 24: Seleccionar archivo
- 25: Código postal
- 26: Estado
- 27: Municipio
- 28: \*Colonia/Localidad
- 29: Calle
- 30: No. Exterior
- 31: No. Interior
- 32: Entre calle 1
- 33: Entre calle 2
- 34: INE
- 35: COMPROBANTE DOMICILIO
- 36: X Cancelar
- 37: ✓ Guardar

### 1 CURP

Capturar la Clave Única de Registro de Población (CURP) perteneciente al operador. Si la clave capturada no coincide con el formato o no existe, se mostrará el siguiente mensaje de error:



**Nota 1:** Si la CURP ingresada es válida se autocompletarán los campos: Nombre, Apellidos y Sexo de la persona.

**Nota 2:** Si la CURP corresponde a un empleado que ya ha sido registrado en el sistema, cargará toda la información que se tenga de la persona en los campos correspondientes.

### 2 Nombre

Capturar el nombre del operador que se está registrando.

3 **Primer apellido**  
Capturar el primer apellido del operador que se está registrando.

4 **Segundo apellido**  
Capturar el segundo apellido del operador que se está registrando.

5 **Sexo**  
Desplegar para seleccionar el sexo del operador.

6 **RFC**  
Capturar el RFC (Registro Federal de Contribuyente) del operador a registrar.

**Nota:** Si el RFC capturado no cumple con el formato necesario, se mostrará el mensaje: "RFC no valida" debajo del campo de texto.

7 **NSS**  
Capturar el Número de Seguro Social del operador.

**Nota:** Si el NSS capturado no cumple con el formato necesario, se mostrará el mensaje: "NSS no valida" debajo del campo de texto.

8 **Sanguíneo**  
Desplegar para seleccionar el tipo sanguíneo del operador.

9 **Id lenel**  
Capturar el número de trabajador que tiene el operador en su registro de lenel.

10 **Correo electrónico**  
Capturar el correo electrónico perteneciente al operador a registrar.

**Nota:** El formato del correo electrónico capturado debe ser: example@example.com, de no ser así se mostrará el mensaje "Correo electrónico no válido".

11 **Número de teléfono**  
Capturar el número de teléfono del operador.

**Nota:** El número capturado deberá ser de 10 dígitos numéricos, sin separadores ni espacios, de no ser así se mostrará el mensaje "Número de teléfono no válido".

12 **Nivel de estudios**  
Desplegar para seleccionar del listado el último nivel de estudios del operador.

13 **Número de trabajador**  
Capturar el número de trabajador que le fue asignado por la empresa.

14 **Empresa**  
Muestra el nombre de la empresa transportista que registra al operador.

- 15 **Área**  
Capturar el área de trabajo a la que pertenece el operador.
- 16 **Puesto**  
Capturar el puesto que desempeña el operador en la empresa.
- 17 **Fecha examen médico**  
Desplegar para seleccionar la fecha en la cual fue realizado el último examen médico.
- 18 **Número licencia**  
Capturar el número de la licencia de manejo perteneciente al operador.
- 19 **Clase licencia**  
Capturar la clase a la que pertenece la licencia de manejo del operador.
- 20 **Tipo licencia**  
Desplegar para seleccionar la categoría de tipo de licencia del operador.
- 21 **Fecha expedición**  
Desplegar para seleccionar la fecha en la cual fue expedida la licencia de manejo.
- 22 **Fecha vencimiento**  
Desplegar para seleccionar la fecha en que vence la licencia de manejo.
- 23 **Fotos de la licencia**  
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y cargar la imagen de la licencia de manejo.

**Nota 1:** La fotografía de la licencia debe tener las siguientes características para ser válida:

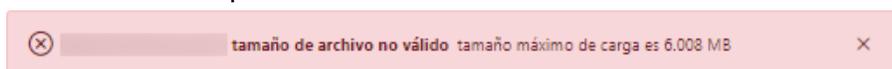
- Verificar que el tamaño de la tarjeta abarque todo el espacio de la foto.
- Debe encontrarse bien enfocada y de frente.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de archivo (pdf, jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.



**Nota 2:** Si el formato del archivo no es el adecuado, se mostrará el mensaje:



**Nota 3:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



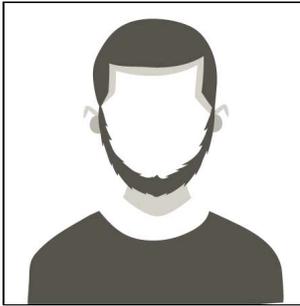
24

### Cambiar foto

Dar clic para abrir el explorador de archivos y seleccionar la foto del operador que desea cargar.

**Nota 1:** La fotografía del operador debe tener las siguientes características para ser válida:

- Fondo blanco liso (no tela, papel bond, azulejos)
- Verificar que la persona se encuentre centrada en el recuadro, comenzando a la altura de los hombros y terminando a la altura de la cabeza.
- Verificar que no haya más de una persona dentro de la imagen.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de imagen (jpg, png o jpeg).



**Nota 2:** Si el formato del archivo no es el adecuado, se mostrará el mensaje:



**Nota 3:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



25

### Código postal

Capturar el código postal del domicilio del operador.

**Nota:** Si el código ingresado es válido se autocompletarán los campos correspondientes al Estado, Municipio y Colonia/Localidad del domicilio de la persona.

26

### Estado

Capturar el Estado donde reside el operador.

27

### Municipio

Capturar el Municipio donde reside el operador.

28

### Colonia/Localidad

Desplegar para seleccionar la colonia o localidad donde reside el operador.

29

### Calle

Capturar la calle del domicilio del operador.

30

### No. Exterior

Capturar el número del domicilio del operador.

31 **No. Interior**  
Capturar el número interior del domicilio del operador.

32 **Entre calle 1**  
Capturar una calle referencia para ubicar el domicilio del operador.

33 **Entre calle 2**  
Capturar una segunda calle referencia para ubicar el domicilio del operador.

34 **INE**  
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y cargar la identificación del operador.

**Nota 1:** La fotografía o documento debe tener las siguientes características para ser válida:

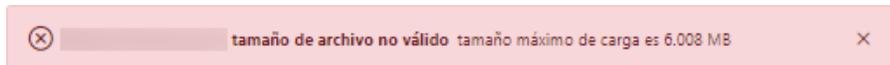
- Verificar que el tamaño de la tarjeta abarque todo el espacio de la foto.
- Debe encontrarse bien enfocada y de frente.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de archivo (pdf, jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.



**Nota 2:** Si el formato del archivo no es el adecuado, se mostrará el mensaje:



**Nota 3:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



35 **Comprobante de domicilio**  
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y cargar la imagen del comprobante de domicilio.

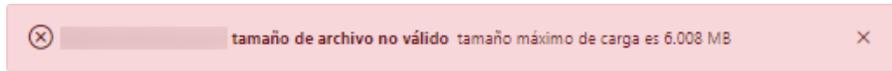
**Nota 1:** La fotografía o documento debe tener las siguientes características para ser válido:

- Verificar que el tamaño del documento abarque todo el espacio de la foto.
- Debe encontrarse bien enfocada y de frente.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de archivo (pdf, jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.

**Nota 2:** Si el formato del archivo no es el adecuado, se mostrará el mensaje:



**Nota 3:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:

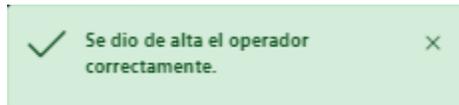


### 36 Cancelar

Dar clic en este botón para cancelar el registro del operador y volver a la pantalla anterior [Administrador de operadores](#).

### 37 Guardar

Dar clic en este botón, una vez capturados todos los campos del formulario, para guardar el registro y enviarlo a validación. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



**Nota 1:** Si los datos generales o de dirección del operador no fueron capturados, se mostrará el siguiente mensaje:



El sistema indicará en color rojo los campos que fueron omitidos.

**Nota 2:** Si los información o fotografías de la licencia no fueron capturados, se mostrará el siguiente mensaje:



El sistema indicará con color rojo los campos que fueron omitidos.

El operador agregado aparecerá en el listado con estatus "Activo", sin embargo esto no significa que haya sido autorizado para su acceso.

El Administrador de ASIPONA revisará el registro y si toda la información y documentos son válidos, se autorizará al operador y la empresa podrá [generar el \(DEO\) Documento Electrónico del Operador](#), de lo contrario notificará cualquier error mediante un mensaje que podrá ser visualizado dando clic en el botón  desde el [Administrador de operadores](#).

# Modificar operador

Al dar clic en el botón modificar, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra de forma precargada toda la información que ha sido capturada del operador de forma habilitada para su edición. La empresa podrá hacer cambios en la información y documentos registrados o incluso inactivar a los operadores que ya no se encuentren laborando.

### Modificar operador

1

CURP

Activo  Inactivo

Nombre  Primer Apellido  Segundo Apellido

Sexo  RFC  NSS  Sanguineo

Id Inel

Correo electrónico  Número de teléfono  Nivel de Estudios  Número de trabajador

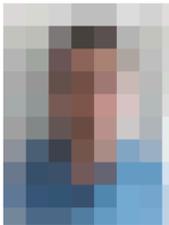
Empresa  Área  Puesto

Licencia:

Fecha examen médico  Número licencia  Clase licencia  Tipo licencia

Fecha expedición  Fecha vencimiento  Fotos de la Licencia

2

  
Cambiar Foto

Ningún archivo seleccionado

Dirección:

Código postal:  Estado  Municipio  \*Colonia/Localidad:

Calle  No. Exterior  No. Interior

Entre calle 1  Entre calle 2

Documentación:

Tipo Documento	Documento
INE	<input type="button" value="+ Subir"/>
COMPROBANTE DOMICILIO	<input type="button" value="+ Subir"/>

3   4

1

### Activo/Inactivo

Activo

Inactivo

Seleccionar el estatus del registro: "Activo" para operadores que se encuentren laborando, "Inactivo" para aquellos operadores que ya no forman parte de la empresa.

2

### Eliminar



Dar clic en este botón para eliminar la imagen o archivo seleccionado y cargar uno nuevo.

3

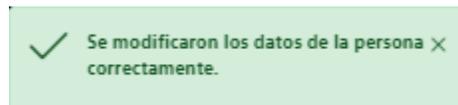
### Cancelar

Dar clic en este botón para regresar a la pantalla [Administrador de Operadores](#) sin realizar ningún cambio en el registro.

4

### Guardar

Dar clic en este botón para guardar el registro modificado. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

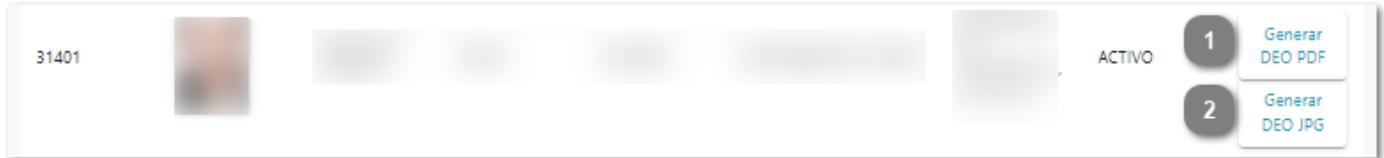


Al terminar de capturar las modificaciones en el registro, este será enviado nuevamente a validar, es decir, al modificar un registro que previamente había sido autorizado, este ya no podrá generar el documento DEO hasta no ser revisado nuevamente por el Administrador de ASIPONA.

## Generar DEO

Cuando el registro del operador pasa el proceso de validación y es autorizado, el sistema habilitará los botones para la generación del DEO (Documento Electrónico de Operador), el cual acredita el registro ante la Administración del Sistema Portuario Nacional.

El personal que se encuentra en las puertas de acceso al puerto solicitará este documento a todos los operadores que ingresen, por lo que tendrá que ser presentado en forma impresa o digital.



### 1 Generar DEO PDF

Generar DEO PDF

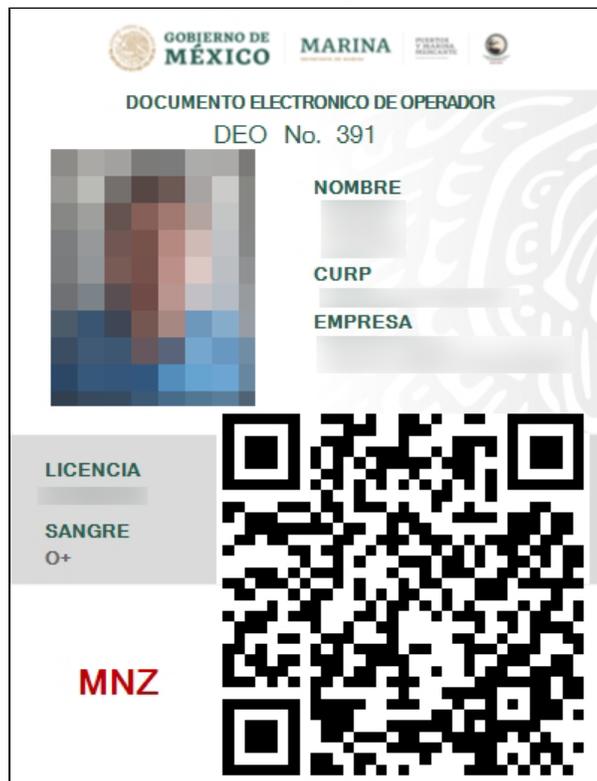
Dar clic en este botón para generar el DEO en formato PDF.

### 2 Generar DEO JPG

Generar DEO JPG

Dar clic en este botón para generar el DEO en formato JPG.

Al finalizar el proceso de registro y autorización, cada operador contará con un documento como el que se muestra a continuación:



Este documento es necesario para todos los trámites que involucren al operador, por lo que deberá llevarlo con él en todo momento.

## Validar Operadores

En este módulo el Administrador ASIPONA podrá visualizar el listado de registros de los operadores que han sido enviados para validación, los que han sido rechazados y aquellos que ya fueron validados. Podrá consultar cada uno de ellos para hacer la revisión de la información y documentos capturados y definir si será autorizado o rechazado.

### 1 Por validar

Por Validar

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de operadores pendientes de validación.

### 2 Rechazado

Rechazado

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de operadores que han sido rechazados, como se muestra en la siguiente imagen:

**Nota:** Los registros que no cumplan con la información necesaria serán enviados a esta sección con estatus "Requiere completar la información" y permanecerán en ella hasta que la empresa complete los datos indicados y lo envíe nuevamente para su validación.

3

### Validado

✓ Validado

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de operadores que han sido validados, los cuales pueden ingresar al puerto con su DEO (Documento Electrónico de Operador):

ID	Nombre	Primer Ap.	Segundo Ap.	CURP	Empresa	Estado
31401						VALIDADO

**Nota:** Los registros autorizados serán enviados a esta sección con estatus "Validado", cualquier cambio hecho por la empresa a partir de este momento en el registro, ocasionará que este sea enviado nuevamente a validación y pierda su estatus de validado.

4

### Consultar



Dar clic en este botón para [consultar el registro del operador](#) seleccionado.

5

### Comentarios/Observaciones



Dar clic en este botón para visualizar los comentarios y el historial de cambios hechos en el registro. Se desplegará la siguiente sección:

ID	Nombre	Primer Ap.	Segundo Ap.	CURP	Empresa	Estado
31405						PENDIENTE POR VALIDAR

- El usuario realizó un cambio  
Fecha: 10/01/2022 23:12:23

Dar clic en el botón para ocultar nuevamente la sección.

## Consultar operador

Al dar clic en el botón mostrar en el registro del operador, se cargará la siguiente pantalla donde se visualizará toda la información y documentos que fueron capturados por la empresa transportista, es deber del Administrador asegurar que los datos proporcionados por la empresa son correctos y que toda la documentación proporcionada se encuentre vigente. Al termino de la evaluación se deberá indicar si el registro será aceptado o rechazado y será enviado de vuelta a la empresa con la respuesta dada.

**Módulo de validar operadores**

Validar Operador:

ID: 31405

Nombre:

CURP:

RFC:

NSS:

Tipo sanguíneo:

Sexo: HOMBRE

Telefono:

Correo Electrónico:

Nivel de estudio:

Empresa:

Nombre:

Area:

Puesto:

Tipo trabajador:

Dirección:

Calle:  Numero ext:  Numero int:

Colonia:

Municipio:  Estado:

CP:

Licencia:

Número licencia:

Clase licencia:

Tipo licencia: FEDERAL

Fecha expedición: 01/01/0001

Fecha vencimiento: 01/01/0001

Fecha examen Médico: 01/01/0001

Documentación

Licencia

No hay imagen.

2  Autorizado  Rechazado

Comentarios

3

4   5

1

Ver

Dar clic en este botón para mostrar el documento seleccionado. Se abrirá el visualizador de archivos como se muestra en la siguiente imagen:



Dar clic en **Cerrar** para regresar a la pantalla anterior, [validar operadores](#).

2

### Autorizado/Rechazado

Autorizado  Rechazado

Seleccionar la opción que corresponda de acuerdo al resultado de la revisión de la información.

3

### Comentarios

Capturar en este campo los comentarios u observaciones que se enviarán a la empresa sobre el registro. Si se omite este campo se mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en **X** para cerrar el mensaje y capturar la información en el campo.

4

### Enviar

Enviar

Dar clic en este botón para guardar los cambios y enviar la respuesta a la empresa transportista.

5

### Cerrar

Cerrar

Dar clic en este botón para volver a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio.

## Administrador de Transportes

Al igual que con los operadores, las empresas transportistas deben registrar en el sistema a los autotransportes que harán la carga/descarga de mercancía, para que la Administración de ASIPONA valide la información y documentos de cada uno de ellos y así el sistema permita generar las credenciales de identificación necesarias para su acceso al puerto (DEA-Documento Electrónico de Autotransporte).

Al ingresar al módulo se mostrará el listado de operadores registrados y las opciones que se detallan a continuación:

The screenshot shows the 'Módulo de transportes' interface. At the top, there is a header with the logo of the Government of Mexico and navigation links for 'Inicio', 'Panel', and 'Cambiar puerto'. Below the header, the title 'Módulo de transportes' is displayed. A search bar and a '+ Agregar Transporte' button are located at the top right of the main content area. The main content is a table with the following columns: 'id', 'Placas', 'Número de serie', 'Marca', 'Tipo de vehículo', 'Empresa', 'Estatus', and 'Acciones'. Three rows of data are visible, each with a 'Modificar' button. The first row has a status of 'PENDIENTE POR VALIDAR' and a '2' callout. The second row has a status of 'VALIDADO' and callouts '3' and '4' pointing to 'Generar DEA PDF' and 'Generar DEA JPG' buttons respectively. The third row has a status of 'PENDIENTE POR VALIDAR' and a '5' callout.

id	Placas	Número de serie	Marca	Tipo de vehículo	Empresa	Estatus	Acciones
13256						PENDIENTE POR VALIDAR	Modificar
13255						VALIDADO	Modificar Generar DEA PDF Generar DEA JPG
13254						PENDIENTE POR VALIDAR	Modificar

### 1 Agregar transporte

+ Agregar Transporte

Dar clic en este botón para [agregar un nuevo transporte](#).

### 2 Modificar

Modificar

Dar clic en este botón para [modificar](#) la información del registro seleccionado.

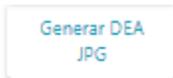
### 3 Generar DEA PDF

Generar DEA PDF

Dar clic en este botón para [generar el DEA \(Documento Electrónico de Autotransporte\)](#) en formato PDF.

4

#### Generar DEA JPG



Dar clic en este botón para [generar el DEA \(Documento Electrónico de Autotransporte\)](#) en formato JPG.

5

#### Comentarios/Observaciones



Dar clic en este botón para visualizar los comentarios hechos por el Administrador, donde describe la información o documentos que fueron rechazados en la revisión, que requieren ser actualizados por la empresa y el historial de cambios hechos por la misma. Se desplegará la siguiente sección:

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario. En la parte superior, se muestra un registro de un vehículo con los datos: "13251", un campo de color gris, "TOYOTA", "AUTOMÓVIL", otro campo de color gris, "REQUIERE COMPLETAR LA INFORMACION" y un botón verde "Modificar" con un triángulo naranja debajo. Debajo de una línea horizontal, se muestran dos puntos de lista:

- RECHAZO REGISTRO POLIZA VENCIDA  
Fecha: 7/12/2021 13:59:44
- Póliza Rechazada -> RECHAZADA [campo gris] POLIZA VENCIDA.  
Fecha: 7/12/2021 13:59:21

Dar clic en el botón para ocultar nuevamente la sección.

**Nota:** Esta opción sólo se mostrará para los registros que fueron rechazados durante el proceso de validación.

## Agregar transporte

Al dar clic en el botón Agregar transporte se mostrará el siguiente formulario donde se capturará toda la información general del transporte, así como de la tarjeta de circulación, registro CAAT y póliza de seguro. Los campos requeridos son descritos a continuación:

The screenshot shows a web form titled "Módulo de transportes" with the following sections and fields:

- Información del transporte:** Includes fields for "Número de serie" (1), "Placa" (2), and "Tipo de placa" (3) with a dropdown menu. A radio button for "Activo" (4) is selected, with "Inactivo" as an option.
- Foto del transporte:** A "+ Agregar" button (5) for uploading photos.
- Fotos de la placa:** A "+ Agregar" button (6) for uploading license plate photos.
- Marca:** A dropdown menu (7) for selecting the vehicle brand.
- Versión:** A text input field (8) for the vehicle version.
- Modelo (año):** A text input field (9) for the model year.
- Tipo de transporte:** A dropdown menu (10) for selecting the transport type.
- Capacidad (toneladas):** A text input field (11) for capacity.
- Color:** A dropdown menu (12) for selecting the color.
- Número de motor:** A text input field (13) for the engine number.
- Número económico:** A text input field (14) for the economic number.
- Propietario:** A text input field (15) for the owner's name.
- Información de tarjeta de circulación:** Includes "Tarjeta de circulación" (16), "Fecha de expedición" (17), and "Imagen tarjeta de circulación" (18) with an "Adjuntar" button.
- Registro del CAAT:** Includes "CAAT" (19), "Vigencia del CAAT" (20), and "Imagen del CAAT" (21) with an "Adjuntar" button.
- + Registrar nueva póliza:** A button (22) for adding a new insurance policy.
- Table:** A table with columns: "Num póliza", "Compañía", "Fecha expedición", "Fecha vencimiento", "Activo", and "Documento".
- Buttons:** "Cancelar" (23) and "Guardar" (24) buttons at the bottom.

- Número de serie**  
Capturar el número de serie que identifica al transporte.
- Placa**  
Capturar el número de placa perteneciente al transporte.
- Tipo de placa**  
Desplegar para seleccionar de la lista el tipo de placa que utiliza el transporte.
- Activo/Inactivo**  
Seleccionar el estatus del transporte. Al registrar el transporte por primera vez se mostrará por defecto con estatus "Activo".

**Nota:** La empresa puede inactivar los registros de los transportes que ya no sean parte de su flotilla seleccionando la opción "Inactivo".

5

### Foto del transporte

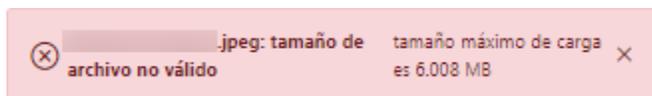
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y seleccionar la foto del transporte que desea cargar.

**Nota 1:** La fotografía del autotransporte debe tener las siguientes características para ser válida:

- Verificar que el autotransporte se encuentre de frente y centrado en la foto.
- Verificar que no haya personas dentro de la imagen.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de imagen (jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.



**Nota 2:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



6

### Foto de la placa

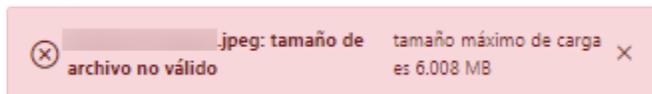
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y seleccionar la foto de las placas del autotransporte.

**Nota 1:** La fotografía de la placa debe tener las siguientes características para ser válida:

- Verificar que el tamaño de la placa abarque todo el espacio de la foto.
- Debe encontrarse bien enfocada y de frente.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de imagen (jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.



**Nota 2:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



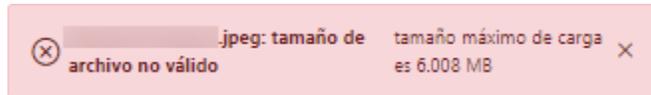
- 7 **Marca**  
Desplegar para seleccionar la marca del transporte que se esta registrando.
- 8 **Versión**  
Capturar la versión a la que pertenece el transporte.
- 9 **Modelo (año)**  
Capturar el año del modelo del transporte.
- 10 **Tipo de transporte**  
Desplegar para seleccionar el tipo de transporte que se va registrar.
- 11 **Capacidad (Toneladas)**  
Capturar la capacidad máxima de carga que soporta el autotransporte, expresada en toneladas.
- 12 **Color**  
Desplegar para seleccionar de la lista el color del transporte.
- 13 **Número de motor**  
Capturar en este campo el número de serie del motor.
- 14 **Número económico**  
Capturar el número designado al autotransporte por la empresa a la que pertenece.
- 15 **Propietario**  
Capturar el nombre del propietario del transporte.
- 16 **Tarjeta de circulación**  
Capturar el número de la tarjeta de circulación.
- 17 **Fecha de expedición**  
Desplegar para seleccionar la fecha en la que fue expedida la tarjeta de circulación.
- 18 **Imagen tarjeta de circulación**  
Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y cargar la fotografía de la tarjeta de circulación.

**Nota 1:** La fotografía de la tarjeta de circulación debe tener las siguientes características para ser válida:

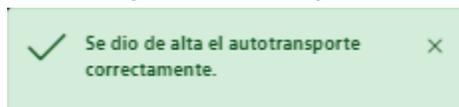
- Verificar que el tamaño de la tarjeta abarque todo el espacio de la foto.
- Debe encontrarse bien enfocada y de frente.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.
- Formato de imagen (jpg, png o jpeg).
- El peso máximo del archivo es de 6 MB.



**Nota 2:** El archivo no debe superar los 6 MB de lo contrario se mostrará el mensaje:



- 19 **CAAT**  
Capturar el Código Alfanumérico Armonizado del Transporte (**CAAT**).
- 20 **Vigencia del CAAT**  
Desplegar para seleccionar la fecha de vencimiento del CAAT.
- 21 **Imagen del CAAT**  
Dar clic para abrir el explorador de archivos y cargar la foto del documento CAAT.
- 22 **Registrar nueva poliza**  
Dar clic en este botón para registrar la poliza de seguro del transporte y su comprobante de pago.
- 23 **Cancelar**  
Dar clic en este botón para cancelar el registro del transporte y volver a la pantalla anterior [Administrador de transportes](#).
- 24 **Guardar**  
Dar clic en este botón una vez capturados todos los campos del formulario para guardar el registro y enviarlo a validación. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



**Nota:** Si los datos mínimos del formulario de transporte no fueron capturados, se mostrará el siguiente mensaje:



El sistema indicará con color rojo los campos que fueron omitidos.

El transporte agregado aparecerá en el listado del [administrador de transportes](#) con estatus "Pendiente por validar" hasta no tener respuesta por parte del Administrador.

El Administrador de ASIPONA revisará el registro y si toda la información y documentos son válidos, se autorizará el transporte y la empresa podrá generar el (DEA) Documento Electrónico de Autotransporte, de lo contrario notificará de cualquier error mediante un mensaje que podrá ser visualizado dando clic en el botón  desde el [Administrador de transportes](#).

## Agregar póliza

Todo autotransporte registrado tendrá que adjuntar la póliza de seguro que acredite que cuente con este servicio y este deberá de encontrarse vigente al momento del registro. Al dar clic en el botón Registrar nueva poliza el sistema mostrará la siguiente pantalla, los campos requeridos se describen a continuación:

El formulario 'Póliza de Seguro/Complementos de pago' contiene los siguientes campos:

- 1** Número de póliza de seguro: Campo de texto.
- 2** Tipo de cobertura: Menú desplegable con 'Seleccionar'.
- 3** Compañía: Menú desplegable con 'Seleccionar'.
- 4** Tipo de pago: Menú desplegable con 'Seleccionar'.
- 5** Fecha de expedición: Selector de fecha con calendario.
- 6** Fecha de vencimiento: Selector de fecha con calendario.
- 7** PDF de póliza: Botón 'Adjuntar' con ícono de archivo.
- 8** Guardar póliza: Botón de confirmación con ícono de checkmark.
- 9** Cancelar póliza: Botón de cancelación con ícono de X.

- Número de póliza de seguro**  
Capturar en este campo el número de póliza de seguro del transporte.
- Tipo de cobertura**  
Desplegar para seleccionar el tipo de cobertura que ofrece la póliza contratada.
- Compañía**  
Desplegar para seleccionar la empresa aseguradora con la que se contrato el servicio.
- Tipo de pago**  
Desplegar para seleccionar el tipo de pago.
- Fecha de expedición**  
Desplegar para seleccionar del calendario la fecha en que fue expedida la poliza.
- Fecha de vencimiento**  
Desplegar para seleccionar del calendario la fecha en que vence la poliza.

### 7 Adjuntar (PDF de póliza)

Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y seleccionar la imagen de la póliza para cargarla al sistema.

**Nota:** El tamaño máximo del archivo es de 6 MB en caso de exceder este tamaño muestra el mensaje:



### 8 Guardar póliza

Dar clic en este botón para guardar el registro.

**Nota:** Si los datos mínimos de la póliza no fueron capturados, se mostrará el siguiente mensaje:



El sistema indicará con color rojo los campos que fueron omitidos.

### 9 Cancelar póliza

Dar clic en este botón para cancelar el registro y regresar a la pantalla anterior [Agregar transporte](#), sin guardar datos.

La póliza agregada aparecerá en el listado de la pantalla [Agregar transporte](#), como se muestra en la siguiente imagen:

Num póliza	Compañía	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Activo	Documento	
		12/01/2022, 20:19	11/01/2023, 20:19	INACTIVO		<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Eliminar</a> <a href="#">Complementos</a>

De ser necesario modificar la información capturada, dar clic en el botón [Modificar](#)

Para eliminar completamente el registro dar clic en el botón [Eliminar](#)

Además del documento de póliza, se tendrán que adjuntar los comprobantes de pago que garanticen que el seguro se encuentra vigente y al corriente en todos sus pagos. Dar clic en el botón [Complementos](#) para agregar un nuevo complemento de pago, se mostrará la siguiente pantalla:

Fecha inicio	Fecha fin	Activo	Documento	Acciones

[Cerrar](#)

Dar clic en el botón [Registrar complemento de pago](#) para agregar un nuevo registro de pago, se mostrará el siguiente formulario donde se ingresará la información del comprobante y una copia del mismo en formato PDF.

Complementos de pago ×

---

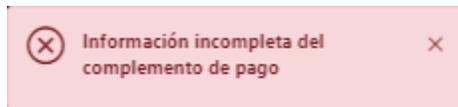
Fecha de inicio  Fecha de fin

Comprobante de pago

---

- **Fecha de inicio** - Capturar en este campo la fecha en que inicia la vigencia del pago.
- **Fecha de fin** - Capturar en este campo la fecha de fin de vigencia del pago.
- **Adjuntar** - Dar clic en este botón para abrir el explorador de archivos y cargar la imagen del comprobante de pago que se esta registrando.

**Nota:** Si alguno de estos campos es omitido se mostrará el siguiente mensaje:



El sistema indicará en color rojo los campos que fueron omitidos.

El complemento de pago agregado se mostrará en el listado, desde donde podrá ser modificado o eliminado según sea requerido, en esta sección tendrán que ser añadidos todos los comprobantes de pago correspondientes a la póliza que se registro previamente.

Complementos de pago ×

---

Listado de complementos de pago

Fecha inicio	Fecha fin	Activo	Documento	Acciones
12/01/2022, 20:20	11/01/2023, 20:20	ACTIVO	Poliza.pdf	<input type="button" value="✎ Modificar"/> <input type="button" value="✗ Eliminar"/>

---

# Modificar transporte

Al dar clic en el botón modificar, el sistema mostrará la siguiente pantalla, donde se muestra de forma precargada toda la información que ha sido capturada del transporte de forma habilitada para su edición. La empresa podrá hacer cambios en la información y documentos registrados o incluso inactivar los transportes que ya no se encuentren en funcionamiento.

The screenshot shows a web form for editing vehicle information. It is divided into several sections:

- Información del transporte:** Includes fields for 'Número de serie', 'Placa', and 'Tipo de placa' (set to 'Estatad'). There are radio buttons for 'Activo' (selected) and 'Inactivo'. Below are two image upload areas: 'Foto del transporte' and 'Fotos de la placa', each with an 'Eliminar' button.
- Información de tarjeta de circulación:** Includes 'Tarjeta de circulación', 'Fecha de expedición' (12/01/2022), and 'Imagen tarjeta de circulación' (Tarjeta circulacion.pdf) with 'Descargar' and 'Eliminar' buttons.
- Registro del CAAT:** Includes 'CAAT', 'Vigencia del CAAT' (10/01/2022), and 'Imagen del CAAT' (.png) with 'Descargar' and 'Eliminar' buttons.
- Table:** A table with columns: Num póliza, Compañía, Fecha expedición, Fecha vencimiento, Activo, Documento. One row is visible with data: [Redacted], ABA SEGUROS, 13/01/2022, 16:45, 13/01/2023, 16:45, ACTIVO. Action buttons 'Descargar', 'Modificar', and 'Complementos' are shown for this row.
- Footer:** 'Cancelar' and 'Guardar' buttons.

Numbered callouts (1-8) highlight specific elements: 1 (Active/Inactive status), 2 (Image upload area), 3 (Image upload area), 4 (New policy button), 5 (Table row), 6 (Table action buttons), 7 (Cancel button), 8 (Save button).

## Activo/Inactivo

- Activo
- Inactivo

Seleccionar el estatus del registro: "Activo" para transportes que se encuentren en funcionamiento, "Inactivo" para aquellos transportes que fueron dados de baja de la empresa.

## 2 Eliminar



Dar clic en este botón para eliminar la imagen o documento seleccionado y cargar uno nuevo.

## 3 Descargar



Dar clic en este botón para descargar y guardar en el equipo una copia del documento seleccionado.

## 4 Registrar nueva póliza



Dar clic en este botón para [agregar una nueva póliza](#) de seguro para el autotransporte.

## 5 Modificar



Dar clic en este botón para modificar una póliza existente.

## 6 Complementos



Dar clic en este botón para agregar o eliminar un complemento de pago de la póliza seleccionada.

## 7 Cancelar

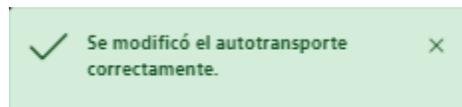


Dar clic en este botón para regresar a la pantalla [Administrador de transportes](#) sin realizar ningún cambio en el registro.

## 8 Guardar



Dar clic en este botón para guardar el registro modificado. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:

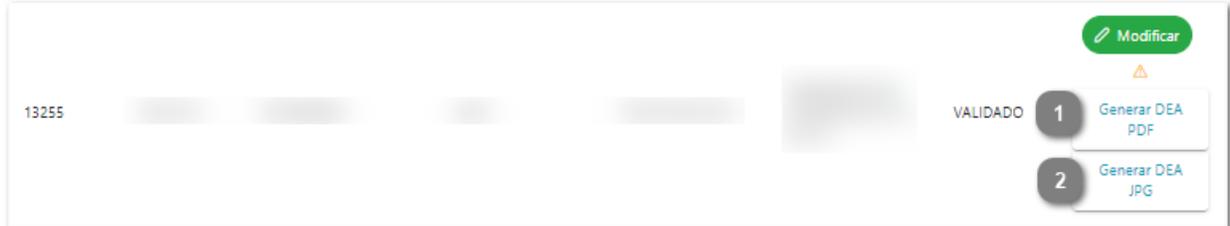


Al terminar de capturar las modificaciones en el registro, este será enviado nuevamente a validar, es decir, al modificar un registro que previamente había sido autorizado, este ya no podrá generar el documento DEA hasta no ser revisado nuevamente por el Administrador de ASIPONA.

## Generar DEA

Cuando el registro del transporte pasa el proceso de validación y es autorizado, el sistema habilitará los botones para la generación del DEA (Documento Electrónico de Autotransporte), el cual acredita el registro ante la Administración del Sistema Portuario Nacional.

Este documento será solicitado por el personal del puerto cada vez que el autotransporte necesite ingresar, por lo que tendrá que ser presentado en forma impresa o digital.



1

### Generar DEA PDF

Generar DEA  
PDF

Dar clic en este botón para generar el DEA en formato PDF.

2

### Generar DEA JPG

Generar DEA  
JPG

Dar clic en este botón para generar el DEA en formato JPG.

Al finalizar el proceso de registro y autorización, cada autotransporte contará con un documento como el que se muestra a continuación:



Este documento es necesario para todos los trámites que involucren al autotransporte.

## Validar Transporte

En este módulo el Administrador podrá visualizar el listado de registros de autotransportes que han sido enviados para validación, los que tienen vencida la póliza de seguro, los que se encuentran en espera de validación de la póliza nueva y sus complementos de pago, los que han sido rechazados y aquellos que ya fueron validados. Podrá consultar cada uno de ellos para hacer la revisión de la información y documentos capturados y definir si será autorizado o rechazado.

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
11	6901862A6	61AJ1A	DINA	631K/2 1976	AR OPERADOR LOGISTICO & SERVICIOS INTEGRALES S DE RL DE CV
5159	3AKJGLDR1JSJL2496	39AG7H	FREIGHTLINER	CASCADIA 125 2018	TRANSPORTES MINEROS DEL COBRE, S.A. DE CV.

### 1 Por validar

Por Validar

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de transportes nuevos pendientes de validación.

### 2 Vigencia vencida

Vigencia vencida

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de transportes que ya han sido validados pero su póliza de seguro se encuentra vencida y la empresa requiere renovarlos.

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
360			VOLVO		

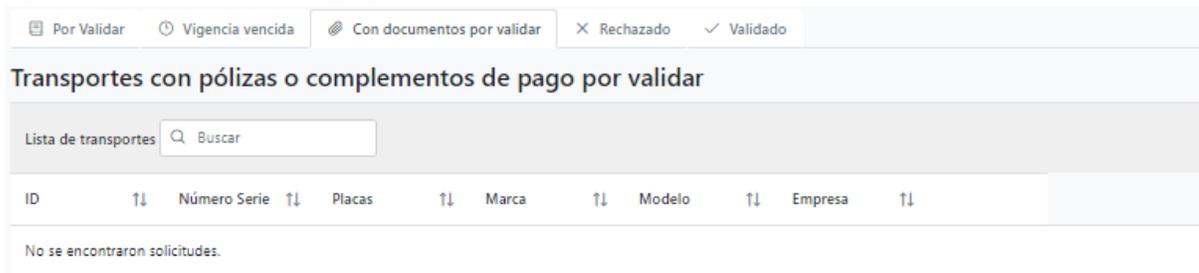
**Nota:** Los transportes que no cuenten con una póliza de seguro vigente no podrán acceder al puerto hasta no renovar este documento.

3

### Con documentos por validar

Con documentos por validar

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de transportes validados que registraron una nueva póliza y/o complemento de pago y que se encuentren en espera de la validación de este documento.



ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
No se encontraron solicitudes.					

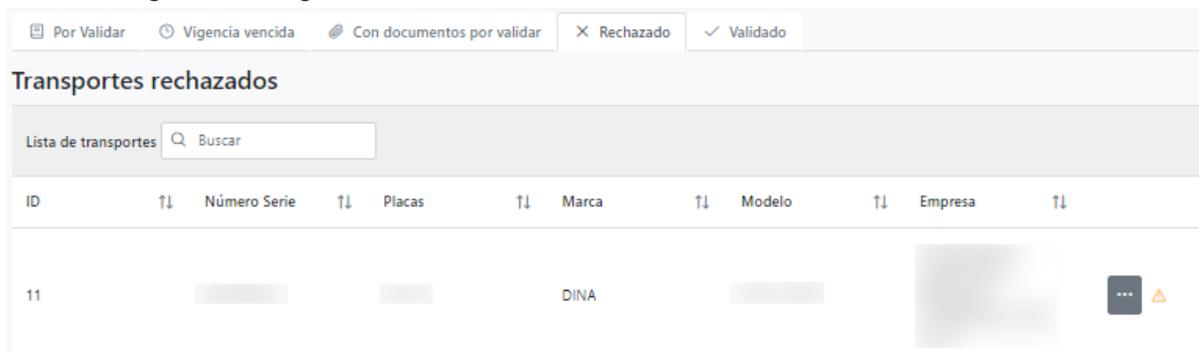
**Nota:** Al igual que aquellos con póliza vencida, los autotransportes que se encuentren con pagos vencidos no podrán ingresar al puerto hasta no presentar los pagos al corriente de su póliza de seguro.

4

### Rechazado

Rechazado

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de transportes que han sido rechazados, como se muestra en la siguiente imagen:



ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
11			DINA		

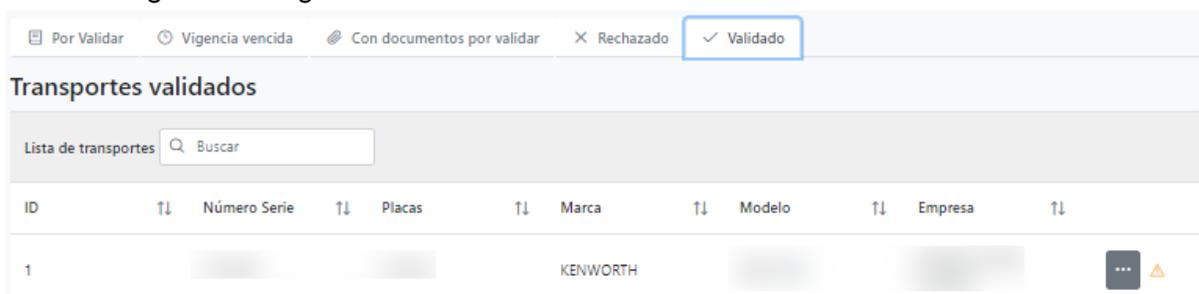
**Nota:** Los registros que no cumplan con la información necesaria serán enviados a esta sección y permanecerán en ella hasta que la empresa complete los datos indicados y lo envíe nuevamente para su validación.

5

### Validado

Validado

Al seleccionar esta pestaña se mostrará el listado de transportes que han sido validados, como se muestra en la siguiente imagen:



ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
1			KENWORTH		



## Consultar transporte

Al dar clic en el botón "mostrar" del registro del autotransporte se cargará la siguiente pantalla donde se visualizará toda la información y documentos que fueron capturados por la empresa transportista, es deber de el Administrador asegurar que los datos proporcionados por la empresa son correctos y que toda la documentación proporcionada se encuentre vigente. Al termino de la evaluación se deberá indicar si el registro será aceptado o rechazado y será enviado de vuelta a la empresa con la respuesta dada.

### Módulo de validar transporte

Validar transporte:

Número ID:

Número serie:

Placas:  Tipo placas: Estatal

Tipo transporte: Automóvil

Marca: ABR Versión: 568 Modelo: 1355

Color: Almendra Capacidad: 46 Toneladas

Número Motor:  Número económico:

Propietario:

Empresa:

Foto de la unidad



Foto de la placa



Tarjeta de circulación

Número tarjeta:

Fecha de expedición: 12/01/2022

1

Registro del CAAT

CAAT:

Vigencia del CAAT: 11/01/2022

2

Num póliza	Cobertura	Compañía	Tipo de pago	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Acciones	Estatus documento
> <input type="text"/>	A Terceros	ABA SEGUROS	Anual	13/01/2022 16:45	13/01/2023 16:45	<input type="button" value="🔍"/> <input type="button" value="✖"/> 3 4	<input type="button" value="Emitir dictamen"/> 5

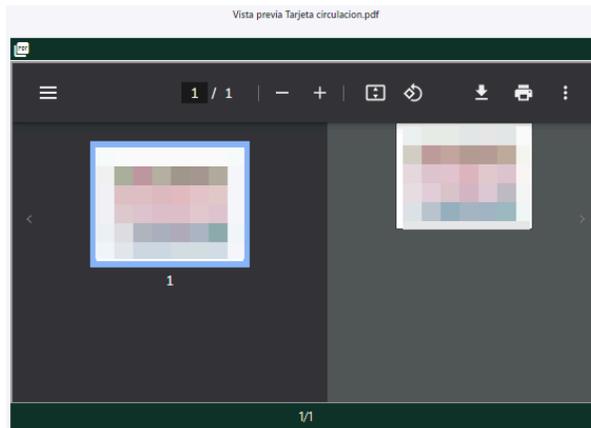
Autorizado  Rechazado 6

Comentarios 7

8  9

### 1 Ver tarjeta

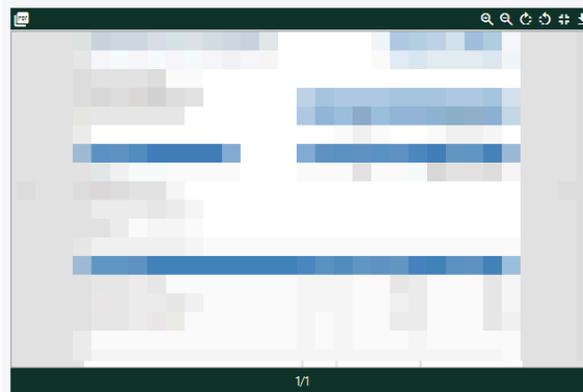
Dar clic en este botón para visualizar el archivo correspondiente a la tarjeta de circulación que fue cargado por la empresa. Se mostrará de la siguiente forma:



## 2 Ver CAAT

Ver CAAT

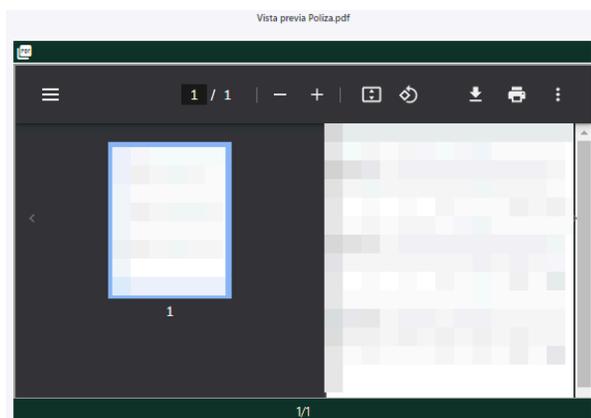
Dar clic en este botón para visualizar el archivo correspondiente al registro CAAT del transporte. Se mostrará de la siguiente forma:



## 3 Mostrar



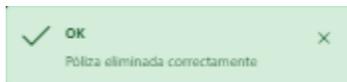
Dar clic en este botón para mostrar la póliza de seguro cargada por la empresa transportista que se mostrará de la siguiente forma:



## 4 Eliminar



Dar clic en este botón para eliminar la póliza de seguro cargada por la empresa. Se mostrará el siguiente mensaje de confirmación:



### 5 Emitir dictamen



Dar clic en este botón para emitir el dictamen sobre la póliza adjunta, es decir comunicar a la empresa si el documento fue autorizado o no, además de las observaciones hechas.

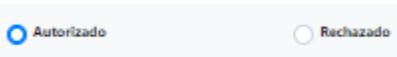
Un formulario con el título "Dictamen de póliza" y un ícono de cerrar. Hay dos opciones de radio: "Validada" (seleccionada) y "Rechazada". Debajo hay un campo de texto etiquetado "Comentarios". Al final del formulario hay dos botones: "Registrar" (verde) y "Cancelar" (rojo).

Dar clic en el botón  para guardar el registro una vez indicado el estatus y comentarios del documento.

**Nota:** De no capturar el campo comentarios, se mostrará el siguiente mensaje de error:



### 6 Autorizado/Rechazado



Seleccionar la opción que corresponda de acuerdo al resultado de la revisión de la información y documentos proporcionados.

### 7 Comentarios

Un campo de texto rectangular con un ícono de cerrar en la esquina inferior derecha.

Capturar en este campo los comentarios u observaciones que se enviarán a la empresa sobre el registro.

**Nota:** Si se omite este campo se mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en  para cerrar el mensaje y capturar el campo.

### 8 Guardar



Dar clic en este botón para guardar los cambios y enviar la respuesta a la empresa transportista.

9

Cerrar



Dar clic en este botón para volver a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio.

## Validar Vehículos

En este módulo el Administrador podrá visualizar el listado de registros de Vehículos que han sido enviados para validación, los que han sido rechazados y aquellos que ya fueron validados. Podrá consultar cada uno de ellos para hacer la revisión de la información y los documentos capturados así como definir si estos serán autorizados o rechazados.

**Módulo de validar vehículo**

1 Por Validar 2 Rechazado 3 Validado

Vehículos pendientes de validación

Lista de vehículos Q Buscar 4

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
			HONDA	CRV 2012	
			NISSAN	TIIDA 2015	
			VOLKSWAGEN	JETTA 2000	
			NISSAN	TIIDA 2015	
			NISSAN	TIIDA 2015	

De 1 a 10 de 17 vehículos << < 1 2 > >> 10 7

### 1 Por validar

Dar clic en esta pestaña y el sistema mostrará el listado de Vehículos pendientes de validación.

### 2 Rechazado

Dar clic en esta pestaña y el sistema mostrará el listado de Vehículos que han sido rechazados por no contar con lo necesario para su acreditación, la empresa será notificada de la información faltante y podrán enviarla de nuevo a validación:

## Módulo de validar vehículo

Por Validar  Rechazado  Validado

### Vehículos rechazados

Lista de vehículos

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa	
			VOLKSWAGEN	Vento 2018	CONTECON MANZANILLO SA DE CV	...
			NISSAN	VERSA 2019	ZAIRE SHIPPING MEXICO, SA DE CV	...

De 1 a 10 de 17 vehículos << < 1 2 > >> 10

- 3 **Validado**  
Dar clic en esta pestaña y el sistema mostrará el listado de Vehículos que han sido validados por el administrador:

## Módulo de validar vehículo

Por Validar  Rechazado  Validado

### Vehículos validados

Lista de vehículos

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa	
			TOYOTA	PRIUS 2020		...
			HONDA	CITY 2018		...
			ACURA			...

De 1 a 5 de 5 vehículos << < 1 > >> 10

- 4 **Buscar**  
En este campo de datos el usuario puede escribir palabras o claves de búsqueda, donde posteriormente el sistema automáticamente estará realizando el filtro y mostrando las coincidencias en el listado, como se muestra a continuación:

# Módulo de validar vehículo

Por Validar × Rechazado ✓ Validado

## Vehículos validados

Lista de vehículos

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
			NISSAN	SENTRA 2001	

De 1 a 1 de 1 vehículos << < 1 > >> 10

5

## Consultar



Dar clic en este botón para [consultar el registro del vehículo](#) seleccionado.

6

## Paginado

Permite desplazarse entre las diferentes páginas donde se encuentran los registros agregados con anterioridad en dicho módulo.

7

## Mostrar "N" registros

Permite seleccionar la cantidad (10, 20, 50 ó 100) de registros a visualizar en la lista.

8

## Comentarios/Observaciones



Dar clic en este botón para visualizar los comentarios y el historial de cambios hechos en el registro. Se desplegará la siguiente sección:

ID	Número Serie	Placas	Marca	Modelo	Empresa
			HONDA	CITY 2018	MEDITERRANEAN SHIPPING COMPANY MEXICO, S.A.

- validado  
Fecha: 27/11/2021 12:13:44
- Autorizado  
Fecha: 4/11/2021 11:44:40
- ADJUNTAR FOTOGRAFIAS DE UNIDAD: Foto frontal de la unidad, Foto lateral de la unidad, Foto de la placa.  
Fecha: 1/11/2021 12:48:47

Dar clic en el botón para ocultar nuevamente la sección.

## Consultar Vehículo

Al dar clic en el botón consultar el registro del vehículo, se cargará la siguiente pantalla donde se visualizará toda la información y documentos que fueron capturados por la empresa, es deber del Administrador asegurar que los datos proporcionados por la empresa son correctos y que toda la documentación proporcionada se encuentre vigente. Al termino de la evaluación se deberá indicar si el registro será aceptado o rechazado y será enviado de vuelta a la empresa con la respuesta dada.

### Módulo de validar vehículo

Validar vehículo:

Número ID:

Número serie:

Placas:

Tipo vehículo:

Marca:  Versión: CRV Modelo: 2012

Color: Azul Capacidad:

Número Motor:  Número económico:

Propietario:

Empresa:

Tarjeta de circulación

Número tarjeta:

Fecha de expedición:

Este vehículo no tiene tarjeta de circulación asociada

Foto frontal de la unidad

Foto lateral de la unidad

Foto de la placa

Num póliza	Cobertura	Compañía	Tipo de pago	Fecha expedición	Fecha vencimiento	Acciones	Estatus documento
6 >			Anual	24/11/2021 18:00	30/08/2022 19:00		3

Autorizado  Rechazado 4

Comentarios 5

7 8

### 1 Vista previa



Dar clic en esta acción para ver el documento cargado de la póliza.

### 2 Eliminar



Dar clic en esta acción para eliminar el documento cargado de la póliza.

### 3 Emitir dictamen

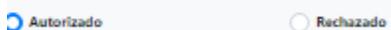


Dar clic en esta acción para capturar el dictamen, el sistema mostrará una pantalla como la siguiente:

El usuario realizará las siguientes acciones:

- Indicar si es Validada o Rechazada la documentación e información cargada
- Capturar los comentarios encontrados en la revisión.
- Dar clic en registrar.
- O dar clic en Cerrar para cancelar el proceso, sin guardar los cambios.

### 4 Autorizar o Rechazar

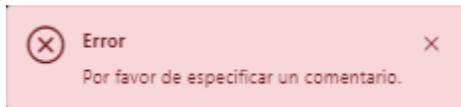


Seleccionar la opción que corresponda de acuerdo al resultado de la revisión de la información.

### 5 Comentarios



Capturar en este campo los comentarios u observaciones que se enviarán a la empresa sobre el registro. Si se omite este campo se mostrará el siguiente mensaje:



Dar clic en  para cerrar el mensaje y capturar el campo.

6

### Ver complementos de pago de seguro.

>

Dar clic para abrir y visualizar el listado de los complementos de pago del seguro.

7

### Guardar

Dar clic en este botón para guardar los cambios y enviar la respuesta a la empresa.

8

### Cerrar

Dar clic en este botón para cerrar la pantalla y regresar al [administrador de vehículos.](#)