

## REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE CREDENCIAL Y/O TARJETÓN

### ALTA DE EMPRESA

Es requerido dar de alta la empresa y/o entidad para la expedición de credenciales de identificación personal y tarjetones vehiculares para el acceso a la Instalación Portuaria.

El trámite para dar de alta la empresa se realiza en el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, Edificio de la Terminal Remota, 2º Piso con el Jefe de Seguridad y Medio Ambiente en horario de lunes a viernes de 10 a 17 horas.

#### Requisitos:

Para Cesionarios y Prestadores de Servicios.

1. Original y copia simple de escrito en formato libre en hoja membretada de la empresa donde se especifique el nombre completo de la entidad, giro, dirección local, teléfono de oficina y persona a cargo de la misma y su suplente, así como un número telefónico para contacto las 24 horas. En este mismo escrito se puede relacionar al personal dependiente de la entidad.

Para empresas sin contrato directo con la entidad.

1. El anterior escrito.
2. Original y Copia simple de escrito del Cesionario o Entidad en el cual manifieste hacerse responsable de la empresa presentada por ellos.

Recibida la anterior documentación, se verifica y se registra en el sistema para poder continuar realizando los trámites pertinentes.

## **CREDECIAL**

La credencial de la entidad agiliza los trámites de acceso y esta dirigida principalmente al personal de la empresa que requiera continuo ingreso a la Instalación Portuaria.

Esta tiene un costo especificado en las Reglas de Operación del Puerto.

El trámite para la obtención de credencial se realiza en el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, Edificio de la Terminal Remota, 2º Piso con el Jefe de Seguridad y Medio Ambiente en horario de lunes a viernes de 10 a 17 horas.

### **Requisitos:**

1. Copia simple de Factura de pago de credencial.
2. Formato de “Solicitud de Credencial de identificación”, llenado correctamente. (Este formato se puede obtener en la página Web de la entidad).
3. Original para cotejo y copia simple de identificación o escrito de la empresa de procedencia.
4. Original para cotejo y copia simple de documento oficial de identificación. (Credencial del IFE, Pasaporte vigente, Cartilla de SMN, Precartilla de SMN, Extranjeros deberán acreditar su legal estancia en el país).
5. En caso que domicilio no concuerde con la identificación oficial. Original para cotejo y copia simple de comprobante domiciliario. (Recibo de agua, recibo de luz, recibo de teléfono, recibo de predial, estado de cuenta a nombre del interesado y con no más de dos meses de antigüedad).

Además, para operadores de empresas transportistas, original para cotejo y copia simple de licencia federal o estatal vigente.

Recibida la anterior documentación se verifica y registra. Finiquitado el proceso se extiende la credencial solicitada de manera personal para que el usuario la porte a la vista en todo momento durante su estancia en la Instalación y muestre cuando le sea requerido.

## TARJETONES VEHICULARES

El tarjetón es obligatorio para los vehículos de autotransporte de carga y agiliza los trámites de acceso de vehículos particulares.

Este tiene un costo especificado en las Reglas de Operación del Puerto.

El trámite para la obtención del tarjetón se realiza en el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, Edificio de la Terminal Remota, 2º Piso con el Jefe de Seguridad y Medio Ambiente en horario de lunes a viernes de 10 a 17 horas.

### Requisitos:

1. Oficio en original y copia simple de escrito en formato libre y en hoja membretada, donde se relacionen los vehículos a ingresar con la descripción de los mismos donde se manifieste marca, modelo, placas, número de registro, uso, así como cualquier otra característica especial que se considere pertinente.
2. Original para cotejo y copia simple de la tarjeta de circulación del vehículo.
3. Original para cotejo y copia simple de póliza de seguro vigente con último recibo de pago.
4. Original para cotejo y copia simple de licencia vigente acorde al tipo de vehículo del o los conductores responsables.
5. Original para cotejo y copia simple de cualquier permiso requerido por el uso de la unidad (SCT, SEMARNAT, SAGARPA, etc.)

Recibida la anterior documentación se verifica y registra en el sistema. Finiquitado el proceso se extiende el tarjetón al usuario para que porte en un lugar visible del vehículo durante su estancia en las instalaciones.

Comentarios, dudas y quejas:

**Antrop. Esteban D. Poot Quintal**  
**Jefe de Seguridad y Medio Ambiente**  
TEL. 969 9347025 y 9343250~59 ext. 71751, 71807  
[jdseguridad@puertosyucatan.com](mailto:jdseguridad@puertosyucatan.com)