

# **SOLICITUD DE INGRESO AL RECINTO PORTUARIO Y/O MARINA LOS PEINES TRÁMITE DE GAFETE DE INGRESO**

## **1.-Presentar para autorización la**

**SOLICITUD DE CREDENCIAL DE INGRESO A LA INSTALACIÓN 2014**

**ó**

**SOLICITUD DE CREDENCIAL DE INGRESO A MARINA LOS PEINES 2014**

**al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria, la cual deberá ir llena con los siguientes datos:**

- Empresa solicitante
- Giro
- Nombre(s) completo(s) de la persona a la que se le expedirá el gafete
- Actividad que realiza
- Estatus de gafete (nuevo ingreso, renovación o reposición)
- Firma del solicitante
- Firma y Nombre del representante legal de la empresa

**2.-Una vez autorizada la solicitud, deberá realizar el pago en caja y se le entregará un plástico para que pase a la oficina de credencialización para la toma de fotografía, impresión y entrega de gafete. La entrega será en ese momento.**

### **Nota:**

Deberá adjuntar a la solicitud:

- En el caso de nuevo ingreso copia de carta de no antecedentes penales vigente.
- En caso de reposición por pérdida o extravío, adjuntar acta levantada ante el ministerio público federal.
- En el caso de gafete para chofer de taxi y/o guía deberá incluir copia de la licencia federal vigente
- No se emitirán credenciales a menores de edad.
- Los gafetes de personal que deje de prestar servicios en su empresa deberán ser reportados y regresados a la API
- Horario para pago en caja es de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 hrs
- Horario para elaboración de credenciales Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00 hrs

## SOLICITUD DE CREDENCIAL DE INGRESO A LA **INSTALACIÓN PORTUARIA 2014**



EMPRESA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

GIRO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE GAFETE <i>(No escribir, espacio para uso exclusivo de la APIVAL)</i>	NOMBRE COMPLETO	ACTIVIDAD	STATUS (NUEVO INGRESO, RENOVACIÓN O REPOSICION)	FIRMA DEL INTERESADO

\* CON LA PRESENTE SOLICITUD, CONSTA QUE POR LAS PERSONAS INSCRITAS, LA EMPRESA SOLICITANTE SE HACE RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN DENTRO DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA

\* ADJUNTAR A LA SOLICITUD, COPIA DE LA CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES *(Sólo en el caso de no tener credencial del año anterior)*

\* EN EL CASO DE GAFETE PARA CHOFER DE TAXI Y/O GUIA ADJUNTAR COPIA DE LA LICENCIA FEDERAL VIGENTE

\* LOS GAFETES DEL PERSONAL QUE DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN SU EMPRESA DEBEN SER REPORTADOS Y REGRESADOS A LA APIVAL

\* ES **OBLIGATORIO** PORTAR EL GAFETE **A LA ALTURA DEL PECHO** EN TODO MOMENTO DENTRO DE LA INSTALACION

\* HORARIO DE CAJA LUNES A VIERNES DE 09:00 A 13:00.

\* HORARIO DE CREDENCIALIZACIÓN DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS

**NOTA:** \* CON LA PRESENTE SOLICITUD SE DEBERAN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES PARA COTEJO DE LAS COPIAS  
\* EN CASO DE PÉRDIDA DEL GAFETE, DEBERÁ PRESENTAR ACTA LEVANTADA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL POR EL EXTRAVÍO DE LA MISMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) REPRESENTANTE LEGAL

DE LA EMPRESA SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
Lic. José Antonio Osuna Hernández

OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA (OPIP)

## SOLICITUD DE CREDENCIAL DE INGRESO A **MARINA LOS PEINES 2014**



EMPRESA SOLICITANTE: \_\_\_\_\_

GIRO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE GAFETE  <i>(No escribir, espacio para uso exclusivo de la APIVAL)</i>	NOMBRE COMPLETO	ACTIVIDAD	STATUS (NUEVO INGRESO, RENOVACIÓN O REPOSICION)	FIRMA DEL INTERESADO

- \* CON LA PRESENTE SOLICITUD, CONSTA QUE POR LAS PERSONAS INSCRITAS, LA EMPRESA SOLICITANTE SE HACE RESPONSABLE DE LAS ACTIVIDADES QUE REALICEN DENTRO DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA
- \* ADJUNTAR A LA SOLICITUD, COPIA DE LA CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES *(Sólo en el caso de no tener credencial del año anterior)*
- \* LOS GAFETES DEL PERSONAL QUE DEJE DE PRESTAR SUS SERVICIOS EN SU EMPRESA DEBEN SER REPORTADOS Y REGRESADOS A LA APIVAL
- \* ES **OBLIGATORIO** PORTAR EL GAFETE **A LA ALTURA DEL PECHO** EN TODO MOMENTO DENTRO DE LA INSTALACION
- \* HORARIO DE CAJA LUNES A VIERNES DE 09:00 A 13:00.
- \* HORARIO DE CREDENCIALIZACIÓN DE LUNES A VIERNES DE 9:00 A 18:00 HORAS

**NOTA:** \* CON LA PRESENTE SOLICITUD SE DEBERAN PRESENTAR LOS DOCUMENTOS ORIGINALES PARA COTEJO DE LAS COPIAS  
 \* EN CASO DE PÉRDIDA DEL GAFETE, DEBERÁ PRESENTAR ACTA LEVANTADA ANTE EL MINISTERIO PÚBLICO FEDERAL POR EL EXTRAVÍO DE LA MISMA

\_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y FIRMA DEL (LA) REPRESENTANTE LEGAL  
 DE LA EMPRESA SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
 Lic. José Antonio Osuna Hernández  
 OFICIAL DE PROTECCIÓN DE LA INSTALACIÓN PORTUARIA (OPIP)

# **SOLICITUD DE ACCESO TEMPORAL DE PERSONAS Y/O VEHÍCULOS**

**1.-Dirigir escrito de solicitud en formato libre al Director General y/o al Oficial de Protección de la Instalación Portuaria, que deberá incluir lo siguiente:**

- Fecha de la solicitud
- Listado de personas y/o vehículos\*
- Motivo del ingreso
- Día(s) y horario en que ingresará
- Empresa solicitante
- Nombre y firma de quien solicita

**2.-Los escritos se recibirán de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 17:30 hrs en las oficinas de la APIVAL.**

**3.-La autorización de la solicitud se otorgará dependiendo del tipo de solicitud, pudiendo ser inmediata o a reserva de la operación misma en el puerto.**