



### Objetivos del sistema ASLA

- Mantener un control de accesos al puerto de manera automatizada.
- Simplificar las operaciones de Transporte Terrestre dentro de las instalaciones portuarias.
- Agilizar la recepción y despacho de mercancías propiciandando un uso óptimo de los recursos.
- Mantener la seguridad al interior del puerto, garantizando la identificación del transporte y operadores, así también verificar que cuenten con las autorizaciones y cumplan con los lineamientos asentados en las Reglas de Operación del Puerto.  
<https://www.puertolazarocardenas.com.mx/plc25/reglas-de-operacion>

Las oficinas del ASLA están operando las 24 horas los 365 días del año, garantizando así, la atención y apoyo en todo momento.



# OFICINA ASLA



**(753) 53 30700**  
**Ext. 71232**



**(753) 143 79 51**



**asla@apilac.com.mx**

**Boulevard de las Islas No. 1, Col. Isla del Cayacal, Lázaro Cárdenas, Michoacán, C.P. 60950**

**[www.puertolazarocardenas.com.mx](http://www.puertolazarocardenas.com.mx)**



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES



**LÁZARO CÁRDENAS**

COORDINACIÓN GENERAL DE PUERTOS Y MARINA MERCANTE

# ASLA

**ÁREA DE SERVICIOS LOGÍSTICOS AL AUTOTRANSPORTE**



**COMUNICACIONES**

SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

<http://asla.apilazaro.com.mx/ASLA-WEB/Inicio/Login.aspx>

<http://asla.apilazaro.com.mx/ASLA-WEB/Inicio/Login.aspx>

## PROCEDIMIENTO PARA TRÁMITE DE ACCESO AL PUERTO

### EMPADRONAMIENTO

Actividad a realizar cuando no estás registrado en el sistema ASLA. Descargar, rellenar, imprimir y presentar el formato oficial de empadronamiento al ASLA de la pagina de la APILAC.  
[www.puertolazarocardenas.com.mx](http://www.puertolazarocardenas.com.mx)

#### Primer paso

Acudir a la sala de espera y solicitar un ticket en el sistema tomaturnos, a través del botón “empadronamiento”

Empadronamiento

#### Segundo paso

Esperar a que su turno aparezca en la pantalla superior y pasar al modulo que se le indique:

#### Tercer paso

Ingresar a la oficina del ASLA y presentar al operador logístico correspondiente la documentación original siguiente:

- 1.- tarjeta de circulación de la unidad (cotejada por la SCT y/o notariada).
- 2.- Póliza de seguro vigente de la unidad y **comprobante de pago**.
- 3.- Licencia vigente de Operador.
- 4.- Formato único de Operador/unidad (elaborado)
- 5.- Registro de Huella Dactilar

### SERVICIO

Actividad a realizar cuando ya estás registrado o empadronado en el sistema ASLA.



#### Primer paso

Acudir a la sala de espera y solicitar un ticket en el sistema tomaturnos, a través del botón “Servicio”

Servicio

#### Segundo paso

Esperar a que su turno aparezca en la pantalla superior y pasar al modulo que se le indique.

#### Tercer paso

Ingresar a la oficina ASLA y presentar al operador logístico la licencia, proporcionar la placa de la unidad con que ingresará al puerto, así como el folio ASLA que le fue asignado previamente por parte de la Terminal Portuaria a la que se dirige.

#### Cuarto paso

Si cumplen con los requisitos anteriores, se le asignará un Tag GPS en calidad de préstamo, el cual lo regresará al salir del puerto en la garita de revisión. A continuación deberá acudir a la sala de espera y verificar el estado de su acceso.

### SALA DE ESPERA

En este proceso de acceso al recinto portuario, es donde la Terminal Portuaria permite su acceso o lo deniega, el cual se mostrará en una de las pantallas de la manera siguiente:

-  Acceso en espera, a que la terminal lo autorice o lo deniegue.
-  Acceso autorizado por parte de la terminal Portuaria.
-  Acceso denegado por parte de la terminal Portuaria.

### VALIDACIONES SISTEMA ASLA

En este proceso, dentro de los carriles de acceso al puerto, el sistema ASLA validará lo siguiente :



HUELLA DACTILAR



PLACA LEGIBLE



LECTURA DE TAG

En caso de que alguna de éstas 3 validaciones no sean correctas, no se permitirá su acceso a puerto, y el operador deberá realizar nuevamente su trámite correspondiente.