

## MANUAL DE REGISTRO DE SOLICITUD DE CLIENTES

### 1 REGISTRO DE SOLICITUDES CLIENTE/PROVEEDOR

- a) Ingresar a la opción Registro Trabajador APMT Terminal, Registro Cliente y/o Registro Proveedor para realizar la solicitud de registro.



#### 1.1 DATOS GENERALES

Ingresar los siguientes campos

- Domiciliado: tiene como opciones Si/No
- Rol cliente: Se tiene diferentes roles según cliente o proveedor, se puede seleccionar:
  - Agencia de aduanas
  - Agencia Marítima
  - Agente de Carga
  - Deposito Aduanero
  - Depósito Extraportuario
  - Deposito Temporal
  - Empresa Transporte de Carga, entre otros
- Tipo de Documento: Seleccionar Ruc o DNI
- Tax ID/TIN/VAT/RUC: Ingresar el Ruc o DNI y clic al botón **Validar**

**SOLICITUD DE REGISTRO DE CLIENTE**  
La información consignada pasará por un flujo de aprobación posterior

Cancelar

1. Datos Generales | 2. Contacto | 3. Documentación | 4. Solicitud Acceso Sist. Operativos | 5. Confirmación

Domiciliado:  Rol Cliente:

Tipo Documento:  Tax ID/TIN/VAT/RUC:  Validar Ruc 20454713061 se encuentra ACTIVO en el padron de SUNAT

Nombre/Razón Social:  Domicilio Fiscal:

País:  Departamento:

Provincia:  Distrito:  Código Postal:

Teléfono:  Página Web:

Correo Facturación Electrónica:  Correo Recepción de Comunicados:  Correo Recuperación Contraseña:

Ingresar un correo de distribución Puede ingresar varios correos separados por punto y coma (,)

Subir archivos [pdf,jpg]  
El tamaño total de archivos no pueden superar los 20MB

| Documento | Estado    | Archivo                  |
|-----------|-----------|--------------------------|
| Ficha Ruc | Pendiente | Subir archivos [pdf,jpg] |

Anterior | Siguiente

- País: Seleccionar País procedente
- Departamento: Seleccionar Departamento
- Provincia: Seleccionar Provincia
- Distrito: Seleccionar Distrito
- Código Postal: Ingresar Código Postal
- Teléfono: Ingresar Teléfono
- Página Web: Opción Opcional de ingreso de página web.
- Correo Facturación: Ingresar correo de @
- Correo Recepción de Comunicados: Ingresar correo de @
- Correo Recuperación Contraseña: Ingresar correo de @ y clic en botón **Siguiente..**

**SOLICITUD DE REGISTRO DE CLIENTE**  
La información consignada pasará por un flujo de aprobación posterior

Cancelar

1. Datos Generales | 2. Contacto | 3. Documentación | 4. Solicitud Acceso Sist. Operativos | 5. Confirmación

Domiciliado:  Rol Cliente:

Tipo Documento:  Tax ID/TIN/VAT/RUC:  Validar Ruc 20454713061 se encuentra ACTIVO en el padron de SUNAT

Nombre/Razón Social:  Domicilio Fiscal:

País:  Departamento:

Provincia:  Distrito:  Código Postal:

Teléfono:  Página Web:

Correo Facturación Electrónica:  Correo Recepción de Comunicados:  Correo Recuperación Contraseña:

Ingresar un correo de distribución Puede ingresar varios correos separados por punto y coma (,)

Subir archivos [pdf,jpg]  
El tamaño total de archivos no pueden superar los 20MB

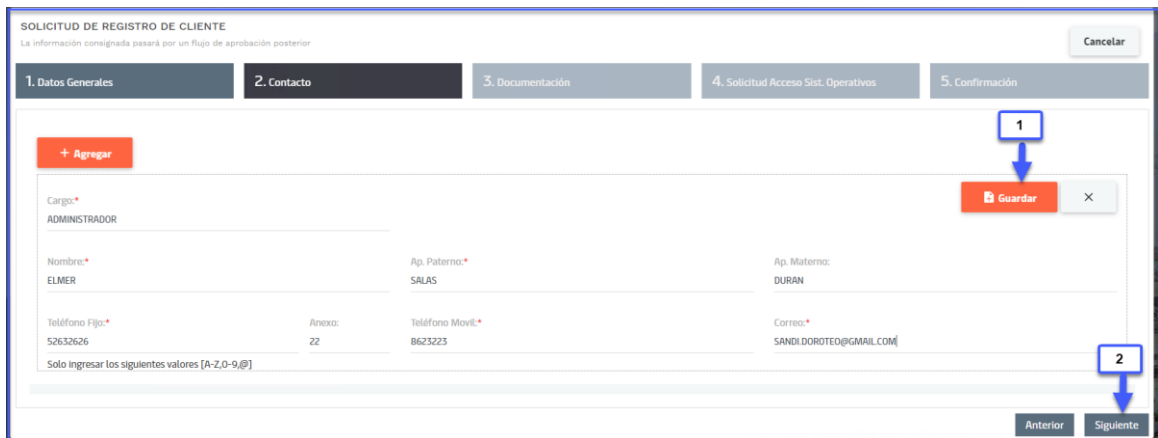
| Documento | Estado  | Archivo                        |
|-----------|---------|--------------------------------|
| Ficha Ruc | Cargado | h0J501_20230126171027.1_2_.pdf |

Anterior | Siguiente

## 1.2 CONTACTOS

En la pantalla de Contactos se visualiza campos a ingresar:

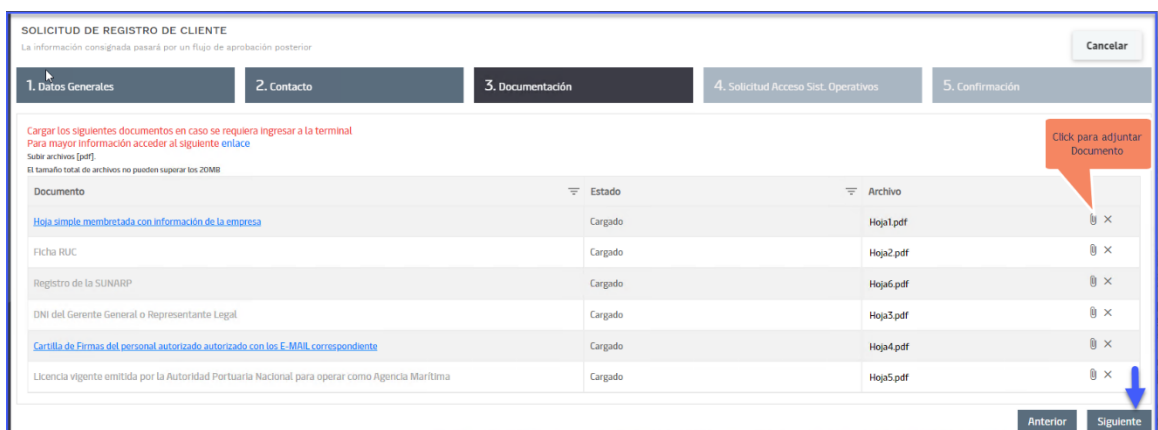
- Cargo
- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Teléfono Fijo
- Anexo
- Teléfono Móvil
- Correo
- Clic en botón Guardar y clic en **Siguiente**.



## 1.3 DOCUMENTACIÓN

En caso se requiera ingresar a la terminal el usuario debe cargar los documentos solicitados, aquellos que tienen un link en azul son documentos que deben descargar. Solo se acepta formato PDF. Al cargar todos los documentos dar clic en **Siguiente**.

En caso el usuario no requiera ingresar a la terminal puede continuar dando clic en **Siguiente**.



| Documento  | Estado  | Archivo   |
|--|---------|-----------|
| <a href="#">Hoja simple membretada con información de la empresa</a>                                 | Cargado | Hoja1.pdf |
| Ficha RUC  | Cargado | Hoja2.pdf |
| Registro de la SUNARP  | Cargado | Hoja6.pdf |
| DNI del Gerente General o Representante Legal  | Cargado | Hoja3.pdf |
| <a href="#">Cartilla de Firmas del personal autorizado autorizado con los E-MAIL correspondiente</a> | Cargado | Hoja4.pdf |
| Licencia vigente emitida por la Autoridad Portuaria Nacional para operar como Agencia Marítima       | Cargado | Hoja5.pdf |

## 1.4 SOLICITUD ACCESO SIST. OPERATIVOS (se mostrará según el rol seleccionado)

Se debe seleccionar el Acceso que se requiera, adjuntar los documentos para ello y dar clic en **Siguiente**

SOLICITUD DE REGISTRO DE CLIENTE  
La información consignada pasará por un flujo de aprobación posterior

1. Datos Generales | 2. Contacto | 3. Documentación | 4. Solicitud Acceso Sist. Operativos | 5. Confirmación

En caso requerir acceso a alguno de los sistemas, completar la siguiente información.  
Para mayor información acceder al siguiente enlace

Acceso EXTRANET  Solicita Acceso  
Operaciones  Solicita Acceso  
Selección múltiple

Acceso MOST  Solicita Acceso

Puedes enviar tus consultas a las siguientes cuentas: contenedores.clientes@apmterminals.com o cargageneral.clientes@apmterminals.com  
Subir archivos (pdf)  
(El tamaño total de archivos no pueden superar los 20MB)

| Documento   | Acceso | Estado  | Archivo    |
|---|--------|---------|------------|
| Vigencia de poderes del Rep. Legal (* 90 días maximo desde la fecha de expedición)    |        | Cargado | Hoja10.pdf |
| Documento de Identidad del Rep. Legal (* 90 días maximo desde la fecha de expedición) |        | Cargado | Hoja9.pdf  |
| <a href="#">ANEXO 1 - MOST</a>  | MOST   | Cargado | Hoja8.pdf  |

Anterior | **Siguiente**

## 1.5 CONFIRMACION

Muestra la pantalla de Confirmación los datos no editables para el usuario

- Ingresar el código.
- Aceptar los términos y condiciones => clic en botón **Terminar**


SOLICITUD DE REGISTRO DE CLIENTE  
La información consignada pasará por un flujo de aprobación posterior


1. Datos Generales | 2. Contacto | 3. Documentación | 4. Solicitud Acceso Sist. Operativos | 5. Confirmación


**Resumen**

- Datos Generales
- Contacto
- Documentación
- Solicitud Acceso Sist. Operativos


**Datos Generales**


 **Agencia Marítima**  
12345


 Domiciliado: SI

 AV. LIMA Lote 9 Mz. G6 URB. SEMI RURAL PACHACUTEC

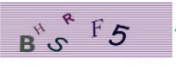
**PERU**  
Lima, Lima, Comas  
Código Postal: Lima 07

 RUC 20454713061  
**CONSORCIO JM S.A.C.**

 Estado Contribuyente: ACTIVO - Condición Domicilio: HABIDO

 WWW.JR.COM  
51 96589547

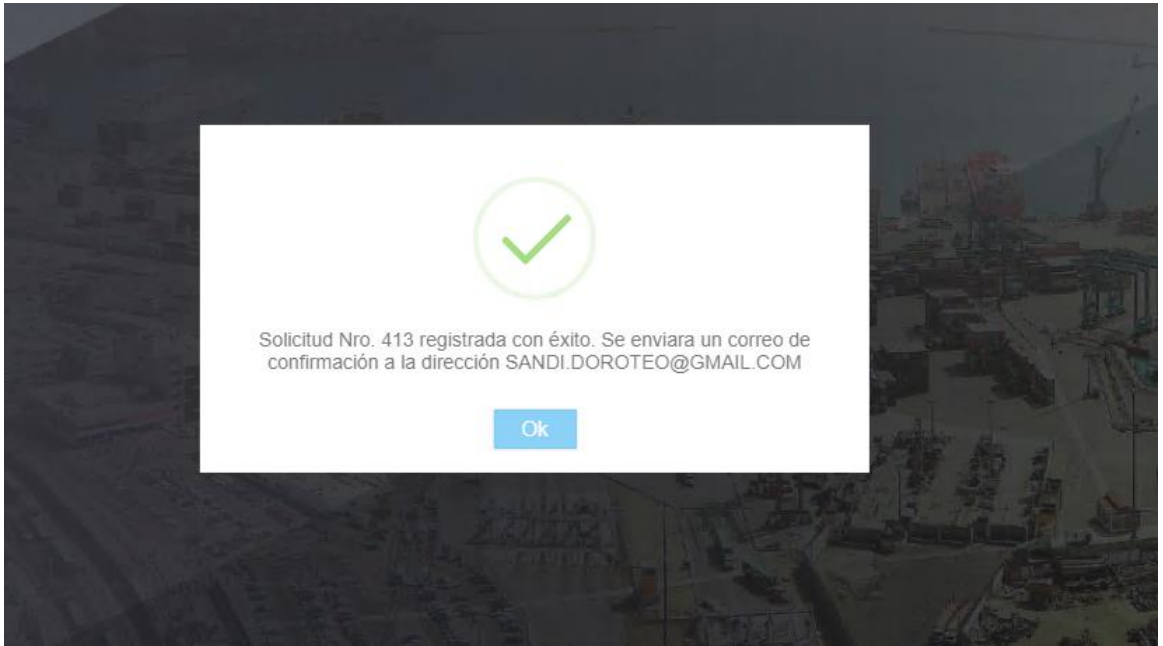
Correo Facturación Electrónica: SANDI.DOROTEO@GMAIL.COM  
Correo Recepción de Comunicados: SANDI.DOROTEO@GMAIL.COM  
Correo Recuperación Contraseña: SANDI.DOROTEO@GMAIL.COM

  
BHSRF5

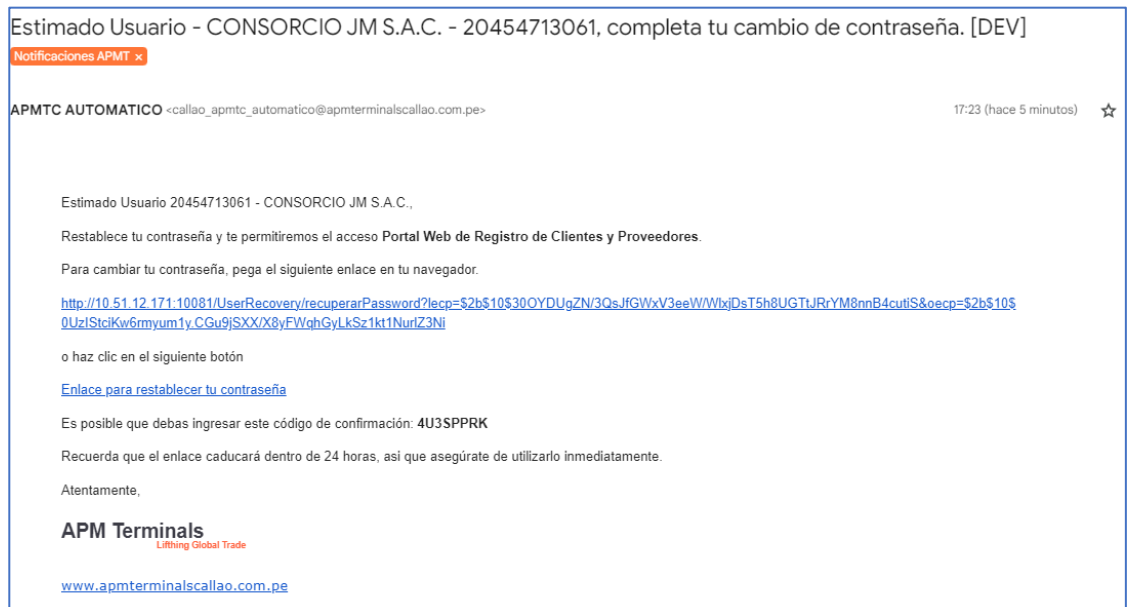
Acepto los términos y condiciones.

Anterior | **Terminar**

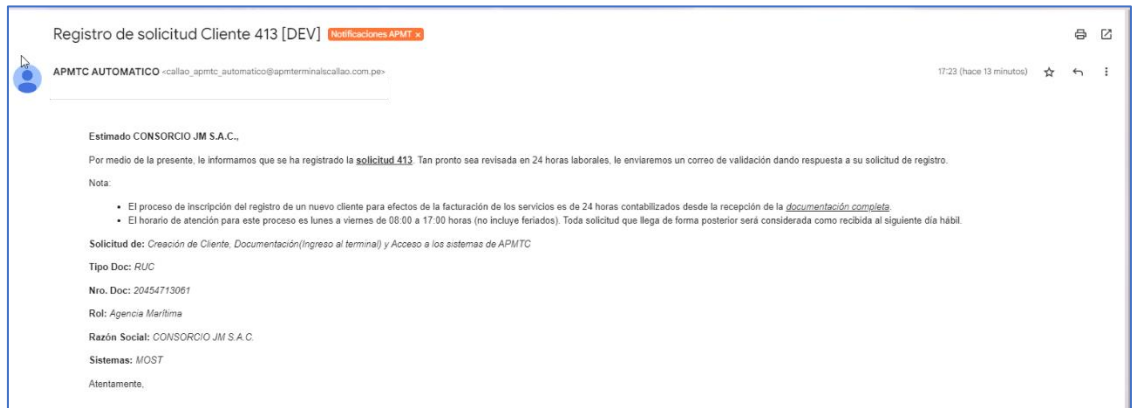
Mostrará un cuadro con éxito y se enviará el correo de confirmación.



- Correo de Notificación para recuperar su contraseña.



- Correo de Registro de Solicitud.

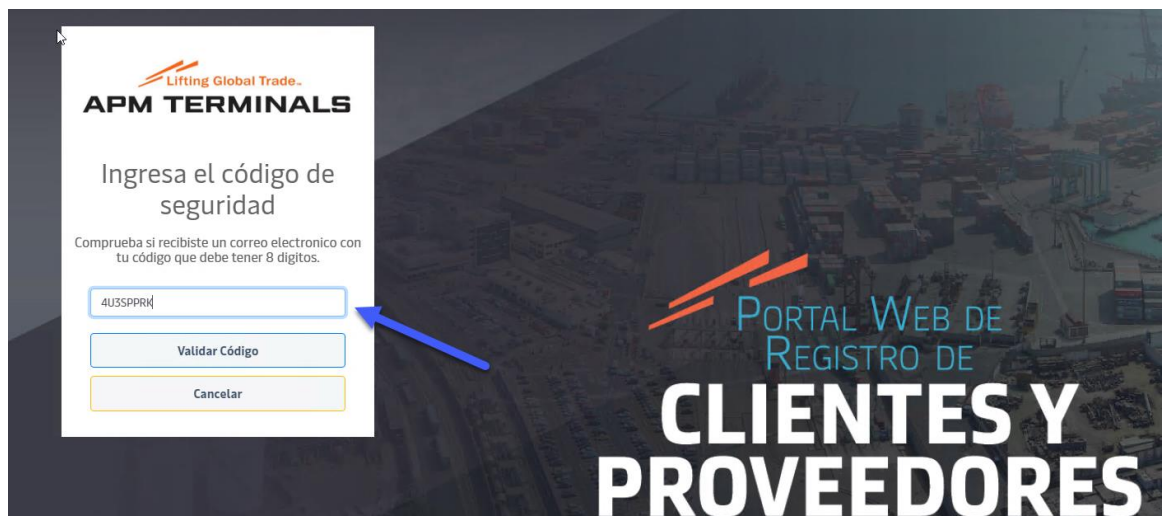


## 2 COMPLETAR CAMBIO DE CONTRASEÑA.

Ingresar al link que indica el correo



Ingresar el código de confirmación del correo y Clic en **Validar Código**



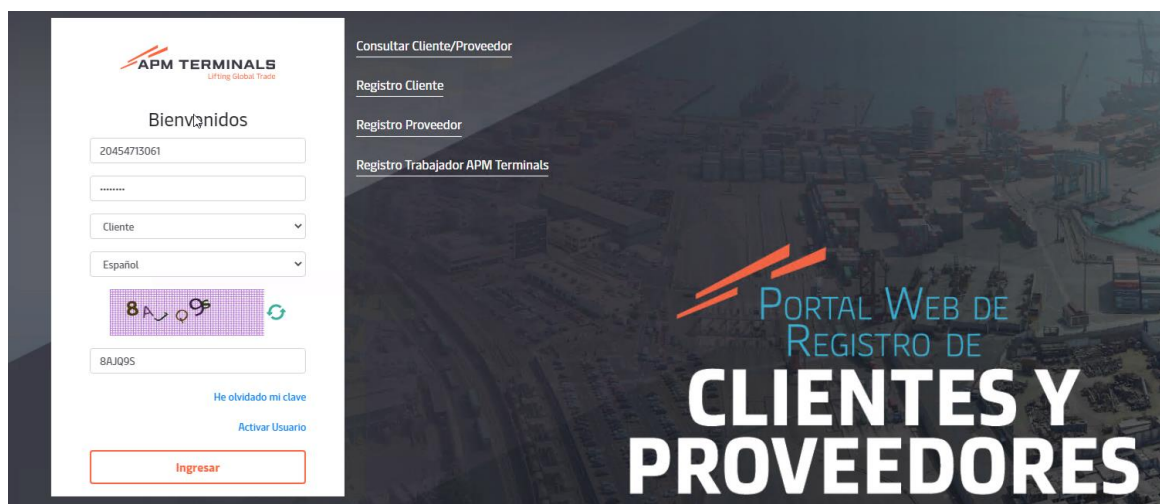
Ingresar su nueva contraseña (paso 1,2,3,4) código y Clic en **Cambiar**



### 3 INICIAR SESIÓN CON USUARIO Y CONTRASEÑA

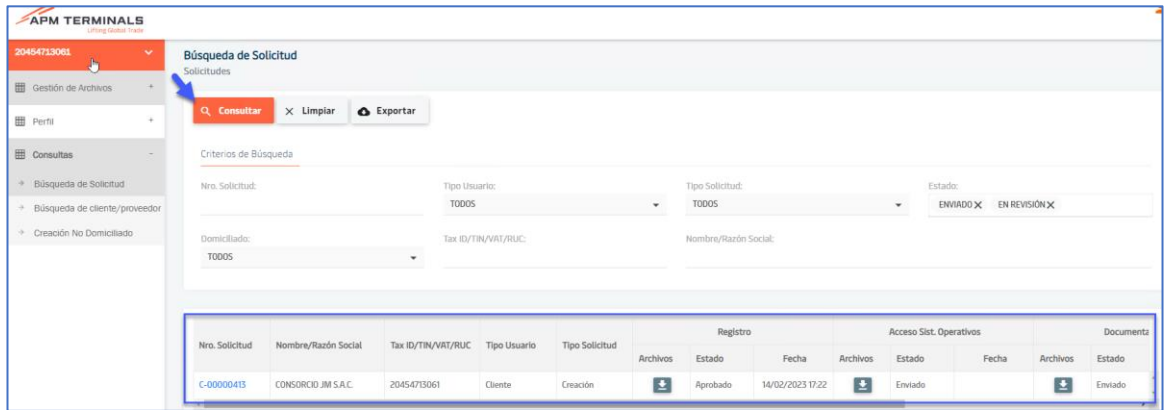
En la pantalla de Login se visualiza campos a ingresar:

- Usuario
- Contraseña
- Rol
- Idioma
- Código y clic en el botón **Ingresar**



## 4 CONSULTAR SOLICITUDES.

En la pantalla de Búsqueda de Solicitud, al dar clic en el botón **Consultar** se muestra las solicitudes del cliente y/o proveedor



**Búsqueda de Solicitud**  
Solicitudes

Consultar X Limpiar Exportar

Criterios de Búsqueda

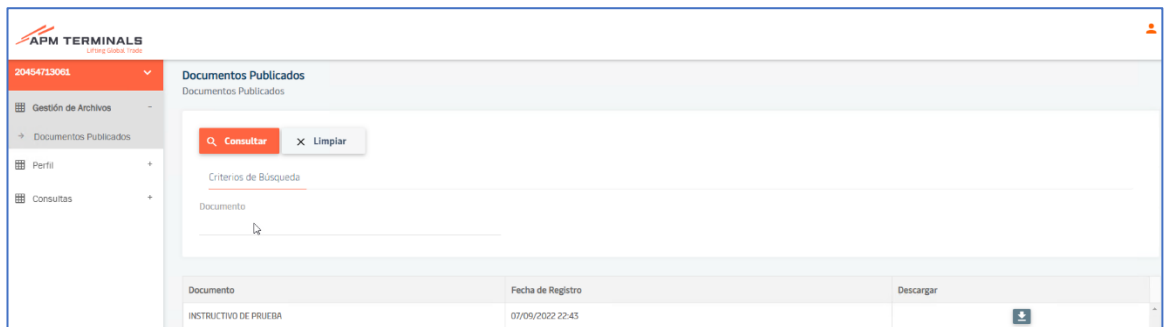
Nro. Solicitud: Tipo Usuario: TODOS Tipo Solicitud: TODOS Estado: ENVIADO X EN REVISIÓN X

Domiciliado: TODOS Tax ID/TIN/VAT/RUC: Nombre/Razón Social:

| Nro. Solicitud | Nombre/Razón Social | Tax ID/TIN/VAT/RUC | Tipo Usuario | Tipo Solicitud | Registro |          | Acceso Sist. Operativos |        | Documento |   |
|----------------|---------------------|--------------------|--------------|----------------|----------|----------|-------------------------|--------|-----------|---|
|                |                     |                    |              |                | Archivos | Estado   | Archivos                | Estado |           |   |
| C-00000413     | CONSORCIO JM S.A.C. | 20454713061        | Cliente      | Creación       | +        | Aprobado | 14/02/2023 17:22        | +      | Enviado   | + |

## 5 CONSULTA DE DOCUMENTOS PUBLICADOS

Clic al botón de **Consultar**



**Documentos Publicados**  
Documentos Publicados

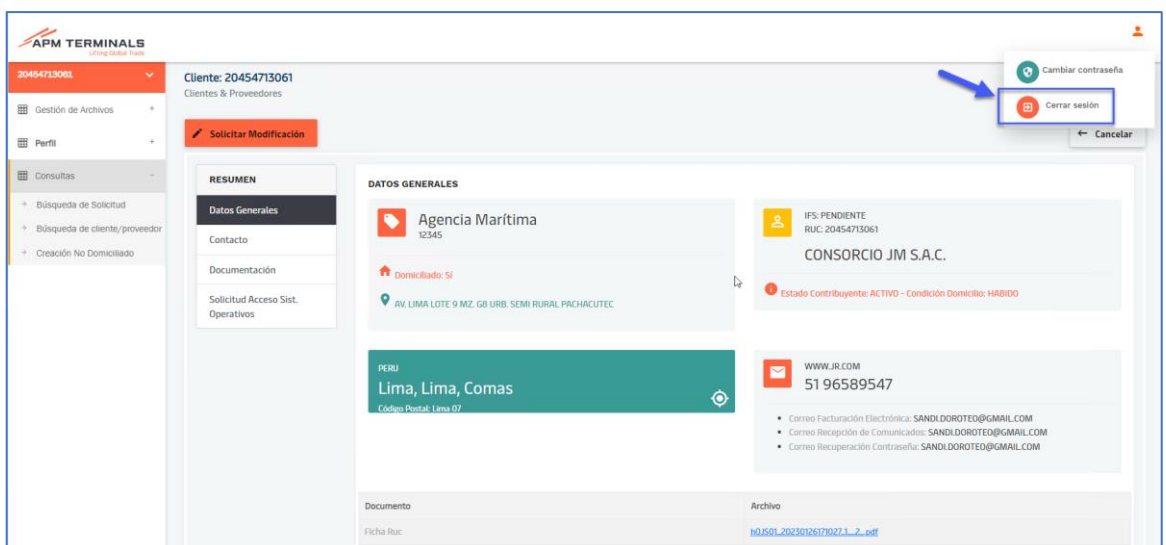
Consultar X Limpiar

Criterios de Búsqueda

Documento

| Documento             | Fecha de Registro | Descargar |
|-----------------------|-------------------|-----------|
| INSTRUCTIVO DE PRUEBA | 07/09/2022 22:43  | +         |

## 6 CERRA SESION



**Cliente: 20454713061**  
Clientes & Proveedores

Solicitar Modificación

**RESUMEN**

Datos Generales

Contacto

Documentación

Solicitud Acceso Sist. Operativos

**DATOS GENERALES**

Agencia Marítima  
12345

Domiciliado: SI

AV. LIMA LOTE 9 MZ. GB URB. SEMI RURAL PACHACUTEC

PERU  
Lima, Lima, Comas  
Código Postal: Lima 07

IFS: PENDIENTE  
RUC: 20454713061  
**CONSORCIO JM S.A.C.**

Estado Contribuyente: ACTIVO - Condición Domicilio: HABIDO

WWW.JR.COM  
51 96589547

- Correo Facturación Electrónica: SANDL.DOROTE@GMAIL.COM
- Correo Recepción de Comunicados: SANDL.DOROTE@GMAIL.COM
- Correo Recuperación Contraseña: SANDL.DOROTE@GMAIL.COM

Documento: Archivo

Ficha Ruc: H0501-2023012617027-1\_2.pdf

Cerrar sesión