

Manual de operadores de empresa · Monitor Puertos3

Portal operativo para supervisores de transporte

2026-06-01

1. Qué Es Monitor Puertos3 Para Operadores

Monitor Puertos3 es el portal que usan operadores y supervisores de empresas transportistas para dar seguimiento a viajes, mapa en vivo, incidentes, alertas, reportes y flota operativa.

Este manual está dirigido a **supervisores de monitoreo** de empresa transportista o sindicato. Tu trabajo principal es observar la operación, detectar desviaciones, atender alertas y mantener trazabilidad de los viajes dentro de tu alcance.

URL del portal: <https://empresas.abbante.com>

Quién entra: usuarios con rol **Supervisor de Monitor**. El portal filtra automáticamente la información según tu empresa o sindicato; nunca debes ver viajes de otra organización.

Al terminar esta capacitación, el operador será capaz de:

1. Acceder al portal y entender el alcance de la información que ve.
2. Leer el Dashboard e interpretar los indicadores operativos.
3. Consultar viajes, abrir su detalle y dar seguimiento en mapa.
4. Reconocer y atender incidentes y alertas críticas.
5. Generar y exportar reportes operativos.
6. Dar de alta y mantener los choferes y camiones de la empresa.

2. Acceso

2.1 Entrar Al Portal

1. Abre `https://empresas.abbante.com/login` .
2. Captura correo y contraseña.
3. Presiona **Entrar al monitor**.

El portal valida la sesión con Supabase Auth y después consulta el perfil operativo. Si el usuario no tiene rol de Supervisor de Monitor o no tiene empresa/sindicato asignado, no permite operar el portal.

Si es primer acceso por invitación, el usuario debe abrir el correo, presionar **Aceptar invitación** y definir su contraseña en `https://empresas.abbante.com/cambiar-password` . Después entra por `/login` con su correo y esa contraseña.

Si tiene contraseña temporal, entra por `/login` con esa contraseña y el portal lo llevará a `/cambiar-password` antes de permitirle operar.

2.2 Usuarios De Práctica

Para esta capacitación se usan **usuarios de prueba** ya configurados en el portal. Permiten entrar y validar la información sin tocar cuentas reales.

Todos los usuarios operadores de práctica están asignados a la empresa **TransPacífico**, que tiene viajes reales para practicar.

Usuarios operadores (rol Supervisor de Monitor)

#	Usuario	Contraseña	Notas
Operador 1	<code>monitor-supervisor@puertos3.test</code>	<code>SuperVisor2026!</code>	Operador puro — el recomendado para este taller
Operador 2	<code>monitor-fiscal@puertos3.test</code>	<code>FiscalTest2026!</code>	Operador + módulo Facturación
Operador 3	<code>monitor-capturador@puertos3.test</code>	<code>CapturaTest2026!</code>	Operador + módulo Captura de proveedores

Cómo repartirlos: los 3 usuarios tienen el rol *Supervisor de Monitor* y ven exactamente los mismos viajes (empresa TransPacífico). Repártelos entre los asistentes para que cada quien entre con un usuario distinto y no compartan sesión. Para los módulos 1–8 de este taller, los 3 son equivalentes.

El **Operador 1** es el más limpio para seguir el taller (sin módulos extra que distraigan). Los otros dos sirven igual; ignora las secciones adicionales que les aparezcan en el menú.

2.3 Verificar Que Entraste Bien

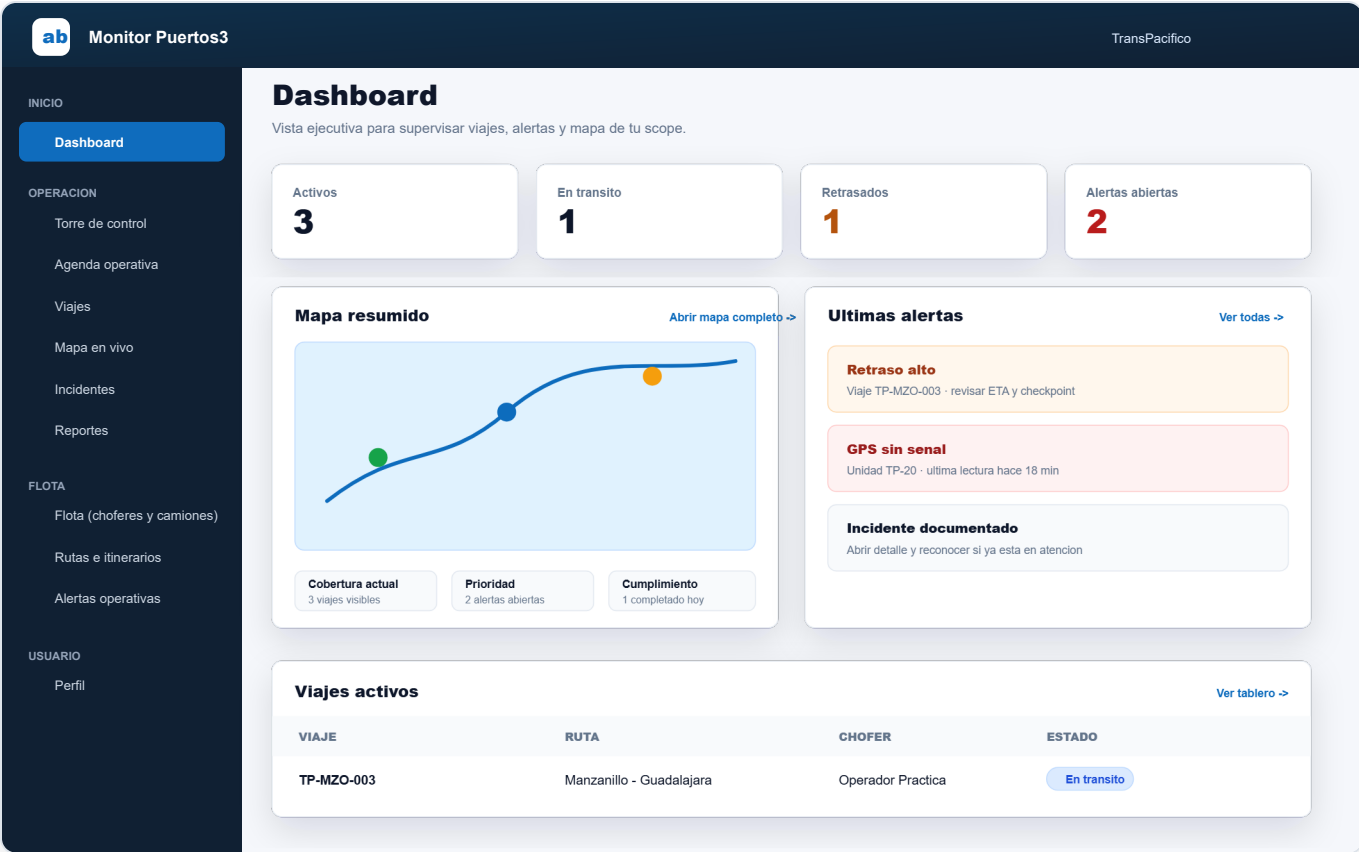
Tras iniciar sesión deberías ver, en la barra superior, el nombre de la empresa **TransPacífico**, y en la sección Viajes deberían aparecer **3 viajes**. Si no ves viajes, avísale al instructor.

- **Manual de referencia:** <https://abbante.com/manuales/monitor.html>

Nota para el instructor: los 3 usuarios ya están asignados a TransPacífico (3 viajes visibles). Si la lista aparece vacía, revisa que el campo *Empresa* del usuario siga apuntando a TransPacífico. Ten a la mano un viaje *En tránsito* para los módulos 4 y 5.

3. Dashboard Y Alcance Del Portal

El dashboard muestra la vista ejecutiva para supervisar viajes, alertas y mapa dentro de tu scope.



Dashboard MonitorWeb para operadores

La vista inicial se lee por bloques de trabajo:

Bloque	Accesos principales
Inicio	Dashboard
Torre de control	Torre de control y agenda operativa
Operación	Viajes, mapa en vivo, incidentes y reportes
Flota	Choferes, camiones, rutas, itinerarios y alertas operativas
Usuario	Perfil y salida del portal

Lee las tarjetas como señales de prioridad. Si una alerta está abierta, atiéndela desde Incidentes o desde el detalle del viaje antes de seguir con tareas de consulta.

3.1 Cronograma Del Taller

#	Módulo	Tiempo	Acumulado
1	Introducción al Monitor	10 min	0:10
2	Dashboard	10 min	0:20
3	Módulo Viajes	20 min	0:40
4	Detalle de viaje	20 min	1:00
—	Receso	10 min	1:10
5	Mapa en vivo	10 min	1:20
6	Incidentes y alertas	20 min	1:40
7	Reportes	10 min	1:50
8	Gestión de flota	15 min	2:05
9	Buenas prácticas y cierre	10 min	2:15

Total: 2 h 15 min (125 min de contenido + 10 min de receso).

Módulo 1 — Introducción al Monitor 10 min

Objetivo: Que el operador entienda qué es el portal, quién lo usa y cómo iniciar sesión.

Contenido teórico — 5 min

¿Qué es Monitor Puertos3? Es el portal web para supervisar viajes de carga desde una vista operativa centralizada. No es una app de chofer ni un sistema administrativo: es la “torre de control”.

¿Quién lo usa? Supervisores de empresa transportista y de sindicato.

Alcance de la información (scope): el portal solo muestra lo que corresponde a tu usuario. - Si tu usuario tiene **Empresa**, ves solo viajes de esa empresa. - Si tu usuario tiene **Sindicato**, ves solo viajes de ese sindicato. - Nunca verás datos de otra empresa: el portal filtra automáticamente.

Requisitos de acceso: usuario habilitado con el rol *Supervisor de Monitor*, con empresa o sindicato asignado, y el mismo correo registrado en el sistema de autenticación.

Ejercicio práctico — 4 min

1. Abre <https://empresas.abbante.com> en el navegador.
2. Captura el correo y contraseña de tu usuario operador de práctica (ver tabla *Usuarios de práctica*).
3. Haz clic en **Entrar al monitor**.
4. Confirma que en la barra superior aparece **TransPacífico**.
5. Observa el menú lateral: identifica Dashboard, Viajes, Mapa en vivo, Incidentes, Reportes, Perfil.

Checklist de verificación — 1 min

- ☐ Logré iniciar sesión y veo "TransPacífico" arriba.
- ☐ Identifico las secciones operativas del menú.
- ☐ Entiendo que solo veo viajes de mi empresa/sindicato.

Módulo 2 — Dashboard 🕒 10 min

Objetivo: Leer e interpretar los indicadores del tablero principal.

Contenido teórico — 5 min

El Dashboard es la primera pantalla tras iniciar sesión. Resume el estado operativo del momento.

Indicadores clave (KPIs):

KPI	Qué significa
Activos	Viajes en curso o programados para hoy
En tránsito	Viajes que ya arrancaron y van en ruta
Retrasados	Viajes que superaron su tiempo estimado
Alertas abiertas	Incidentes críticos de las últimas 24 h sin atender
Completados hoy	Viajes finalizados en el día

Feed de alertas: lista cronológica de los eventos recientes (pánico, sin frenos, desviaciones, incidentes). Es el primer lugar donde mirar al llegar.

Si tu empresa usa membresía de monitoreo, el Dashboard también puede mostrar **slots usados** y **viajes fuera de cupo** — eso se cubre en la capacitación de administradores.

Ejercicio práctico — 4 min

- 1. En el Dashboard, lee en voz alta cada KPI y su número.
- 2. Identifica si hay viajes **retrasados**. Si los hay, anota cuántos.
- 3. Revisa el **feed de alertas**: ¿hay alguna alerta de severidad alta?
- 4. Localiza la alerta más reciente y observa su hora.

Checklist de verificación — 1 min

- ☐ Sé qué significa cada uno de los 5 KPIs.
- ☐ Puedo decir cuántos viajes están retrasados ahora mismo.
- ☐ Encontré el feed de alertas y la alerta más reciente.

Módulo 3 — Módulo Viajes 🕒 20 min

Objetivo: Navegar la lista de viajes, entender los estados y usar los filtros.

Contenido teórico — 8 min

La sección **Viajes** lista todos los viajes de tu scope. Cada viaje tiene un **estado**:

Estado	Significado
Borrador	Aún no listo para operar
Programado	Planificado, no ha arrancado
Confirmado	Confirmado, por iniciar
En tránsito	El chofer va en ruta
En destino	Llegó al punto de destino
Completado	Viaje terminado
Cerrado	Cerrado administrativamente
Cancelado	No se realizó

Filtros disponibles: por estado, por rango de fechas, por chofer y por ruta. Sirven para enfocar la vista cuando hay muchos viajes.

Vista Kanban: organiza los viajes en columnas por estado; útil para ver el flujo general de un vistazo.

Crear un viaje: con el botón **Nuevo viaje** (arriba a la derecha) programas un viaje sin depender de la app del chofer: eliges el **chofer**, el **camión** y la **ruta**. La ruta puede ser una **existente** o una **nueva** que creas en el mismo formulario (nombre, origen y destino con sus coordenadas). El viaje nace en estado *Programado* y el chofer lo verá en su app.

Importante: si tu empresa tiene membresía de monitoreo con cupo limitado, la lista muestra solo los viajes **dentro de cupo**. Los excedentes no aparecen hasta que se libere un slot. (Detalle en la capacitación de administradores.)

Ejercicio práctico — 10 min

1. Abre la sección **Viajes**.
2. Cuenta cuántos viajes hay en total (deberían ser 3 con el usuario de práctica).
3. Aplica el filtro **estado = En tránsito**. ¿Cuántos quedan?
4. Quita el filtro y aplica un **rango de fechas** de los últimos 7 días.

5. Filtra por un **chofer** específico y observa solo sus viajes.
6. Cambia a la **vista Kanban** y observa cómo se agrupan por estado.
7. Pulsa **Nuevo viaje** y revisa el formulario (chofer, camión, ruta existente o nueva). El instructor indica si crear uno de práctica.
8. Identifica un viaje *En tránsito* y anota su código — lo usarás en el módulo 4.

Checklist de verificación — 2 min

- ☐ Conozco los 8 estados de viaje.
- ☐ Apliqué y quité filtros correctamente.
- ☐ Usé la vista Kanban.
- ☐ Sé crear un viaje nuevo con el botón **Nuevo viaje**.
- ☐ Tengo anotado un código de viaje *En tránsito*.

Módulo 4 — Detalle de viaje 🕒 20 min

Objetivo: Abrir el detalle de un viaje, leer sus 3 pestañas y usar las acciones disponibles.

Contenido teórico — 7 min

Al hacer clic en un viaje se abre su **detalle**, con cuatro pestañas:

- **Resumen:** ruta (origen/destino/carga), tiempos (programada/inicio/fin), operación (chofer, camión), barra de avance y ETA.
- **Expediente:** los documentos del viaje (carta porte, BL, etc.) y, en viajes de puerto, los **EIR** generados por el chofer. Desde aquí puedes **subir o eliminar documentos** y **abrir el PDF** de cada EIR.
- **Timeline:** eventos clave del viaje ordenados cronológicamente — útil para auditoría.
- **Mapa del viaje:** origen, destino y última ubicación conocida.

Indicadores destacados del detalle: - **Progreso** — porcentaje de avance. - **ETA** — hora estimada de llegada; se marca en rojo si el viaje va retrasado. - **Velocidad** — última telemetría reportada.

Acciones disponibles: - **Llamar al chofer** — botón directo al teléfono registrado. - **Tracking público** — generar un enlace para compartir el seguimiento con el cliente final. - **Prueba de entrega (POD)** — consultar la firma, fotos y datos de la entrega, cuando el chofer ya la registró.

Ejercicio práctico — 11 min

1. Desde **Viajes**, abre el detalle del viaje *En tránsito* que anotaste.
2. En la pestaña **Resumen**: lee el progreso, la ETA y la velocidad. ¿Va retrasado?
3. Abre la pestaña **Expediente**: revisa los documentos del viaje y, si los hay, abre el PDF de un EIR.
4. Cambia a la pestaña **Timeline**: identifica el evento más antiguo y el más reciente.
5. Cambia a la pestaña **Mapa del viaje**: localiza origen, destino y la posición actual.
6. Observa la tarjeta **Tracking público**: haz clic en *Generar enlace* y luego en *Copiar*.
7. Abre el enlace copiado en una pestaña nueva del navegador: verás la vista pública (sin necesidad de sesión).
8. Observa la tarjeta **Prueba de entrega**: si el viaje ya tiene POD, ábrelo; si no, anota que está "sin POD".

Checklist de verificación — 2 min

- ☐ Abrí el detalle y recorrí las 4 pestañas.
- ☐ Sé interpretar progreso, ETA y velocidad.
- ☐ Sé consultar el expediente y los EIR del viaje.
- ☐ Generé un enlace de tracking público y lo abrí.
- ☐ Sé dónde se consulta la prueba de entrega.



Receso — 10 min

Módulo 5 — Mapa en vivo 🕒 10 min

Objetivo: Usar el mapa en vivo para ubicar choferes activos e interpretar la telemetría.

Contenido teórico — 5 min

El **Mapa en vivo** muestra la ubicación en tiempo real de los choferes que tienen un viaje activo en tu scope.

- Cada marcador es un chofer/viaje en ruta.
- Al hacer clic en un marcador se ve el código de viaje, el chofer y su velocidad.
- La **pill de estado GPS** indica la frescura de la señal:
 -  **Live** — telemetría reciente.
 -  **Buscando** — la señal está desactualizada.
 -  **Sin permiso / sin señal** — el dispositivo no está reportando.

Si un chofer aparece  o  mucho tiempo, conviene contactarlo: puede tener el GPS apagado, sin batería o sin cobertura.

Ejercicio práctico — 4 min

1. Abre **Mapa en vivo**.
2. Cuenta cuántos choferes activos hay en el mapa.
3. Haz clic en un marcador y lee el código de viaje y la velocidad.
4. Identifica la pill de estado GPS de ese chofer: ¿está ,  o ?
5. Si hay un chofer , coméntalo con el grupo: ¿qué acción tomarías?

Checklist de verificación — 1 min

- ☐ Ubiqué los choferes activos en el mapa.
- ☐ Sé leer la información de un marcador.
- ☐ Entiendo los 3 estados de la pill de GPS.

Módulo 6 — Incidentes y alertas 20 min

Objetivo: Reconocer los tipos de alerta, atenderlas y activar las notificaciones del navegador.

Contenido teórico — 9 min

El portal centraliza dos tipos de eventos: **incidentes** reportados por el chofer y **alertas de emergencia** automáticas.

Clases de alerta:

Clase	Origen	Prioridad
 Pánico SOS	El chofer activó el botón de pánico	Máxima
 Sin frenos	Emergencia de frenado	Máxima
Desviación de ruta	El viaje se salió del trazado	Alta
Pérdida de señal GPS	El dispositivo dejó de reportar	Alta
Incidente mecánico / seguridad / carga / tránsito / clima	Reportado por el chofer	Variable

Reconocer una alerta: al atender una alerta, el supervisor la marca como *reconocida*. Esto deja registro de que alguien ya la está atendiendo y evita que dos personas dupliquen el esfuerzo.

Notificaciones del navegador: el portal puede avisarte con una notificación del sistema operativo cuando entra una alerta crítica, aunque no tengas la pestaña abierta. Hay que **autorizar** los permisos la primera vez.

Protocolo ante una emergencia (pánico / sin frenos): 1. Identifica el viaje y el chofer en el feed de alertas. 2. Abre el detalle del viaje y ubica su posición en el mapa. 3. Llama al chofer con el botón **Llamar al chofer**. 4. Reconoce la alerta para dejar constancia. 5. Escala según el procedimiento interno de tu empresa.

Ejercicio práctico — 9 min

1. Abre la sección **Incidentes**.
2. Identifica las alertas abiertas y clasifícalas por tipo.
3. Localiza la alerta de mayor prioridad. ¿De qué viaje es?
4. Abre el detalle del viaje asociado a esa alerta.
5. **Reconoce** una alerta y observa cómo cambia su indicador.
6. En la barra superior, activa las **notificaciones del navegador** (acepta el permiso).
7. Simulación guiada por el instructor: recorre el *protocolo ante emergencia* paso a paso con una alerta de ejemplo.

Checklist de verificación — 2 min

- ☐ Distingo las clases de alerta y su prioridad.
- ☐ Sé reconocer una alerta.
- ☐ Activé las notificaciones del navegador.
- ☐ Puedo recitar el protocolo ante una emergencia.

Módulo 7 — Reportes 🕒 10 min

Objetivo: Generar, filtrar y exportar reportes operativos.

Contenido teórico — 4 min

La sección **Reportes** permite extraer información de los viajes para análisis o entrega a terceros.

- Se puede filtrar por **rango de fechas**, **estado** y otros criterios.
- Exportación en **CSV** (para Excel) y en versión imprimible para **PDF**.
- El reporte respeta tu scope: solo incluye viajes de tu empresa/sindicato.

Ejercicio práctico — 5 min

1. Abre **Reportes**.
2. Genera un reporte de los **últimos 30 días**.
3. Exporta el resultado a **CSV** y ábrelo en Excel.
4. Genera la versión **PDF** (imprimible) y guárdala.
5. Compara: ¿la cantidad de viajes del reporte coincide con lo que viste en la sección Viajes?

Checklist de verificación — 1 min

- ☐ Generé un reporte con filtro de fechas.
- ☐ Exporté a CSV y a PDF.
- ☐ Entiendo que el reporte respeta mi scope.

Módulo 8 — Gestión de flota 🕒 15 min

Objetivo: Dar de alta y mantener los choferes y camiones de la empresa desde el portal.

Contenido teórico — 7 min

En el menú, la sección **Flota** abre la gestión de la flota de tu empresa. Tiene dos pestañas: **Choferes** y **Camiones**. El operador (supervisor) y el administrador de empresa pueden usarla.

Pestaña Choferes

- **Nuevo chofer:** registra un chofer con sus datos personales (nombre, apellidos, CURP, RFC), contacto (teléfono, correo) y licencia (número, categoría y vencimiento). Solo el primer nombre y el primer apellido son obligatorios.
 - Esto crea **únicamente el registro** del chofer para monitoreo y para asignarlo a viajes/camiones. El acceso del chofer a la app móvil se gestiona por separado.
- **Vincular chofer existente:** si el chofer ya existe en la plataforma (por ejemplo, trabajó antes en otra empresa), búscalo por nombre, correo, licencia o CURP — la búsqueda no distingue acentos — y vincúlalo a tu empresa.
 - Si el chofer pertenece a **otra empresa**, el sistema te pide **confirmación** porque la acción lo **reasigna** a la tuya (deja de pertenecer a la anterior).
- La lista muestra, por chofer: estado de aprobación, licencia con su vencimiento y total de viajes.

Pestaña Camiones

- **Nuevo camión:** registra un camión. Las **placas** son obligatorias; lo demás (marca, modelo, año, tipo, color, capacidad, número de póliza y vigencia del seguro) es opcional.
- Puedes **asignar un chofer** de tu empresa al camión.
- Desde la lista puedes **editar** o **eliminar** un camión.
- **Documentos del camión:** desde cada camión abres sus **documentos** y subes la póliza de seguro, el permiso SCT, la tarjeta de circulación y la verificación vehicular, cada uno con su número y fecha de vencimiento. Estos documentos alimentan la sección **Vencimientos**, así que mantenerlos al día evita sorpresas.

Importante: solo ves y administras la flota de **tu empresa**. Si necesitas una ruta, catálogo o cambio fuera de tu alcance operativo, solicítalo a TecnoAI.

Ejercicio práctico — 6 min

1. Abre **Flota** → pestaña **Choferes**.
2. Pulsa **Nuevo chofer** y registra uno de prueba con nombre, apellido y licencia.
3. Pulsa **Vincular chofer existente**, busca un apellido y observa los resultados (fíjate si alguno indica otra empresa).
4. Cambia a la pestaña **Camiones** y registra un camión con placas y marca.
5. **Edita** ese camión y asígnale el chofer que creaste en el paso 2.
6. Abre los **documentos** del camión y sube uno de prueba (p. ej. una póliza con fecha de vencimiento).
7. Verifica que el chofer y el camión aparezcan en sus listas.

Checklist de verificación — 2 min

- ☐ Sé dar de alta un chofer nuevo.
- ☐ Sé vincular un chofer existente y entiendo qué significa **reasignar**.
- ☐ Sé registrar y editar un camión, y asignarle un chofer.
- ☐ Sé subir y consultar los documentos de un camión.
- ☐ Entiendo que solo administro la flota de mi empresa.

Módulo 9 — Buenas prácticas y cierre 🕒 10 min

Objetivo: Consolidar una rutina diaria y resolver dudas.

Rutina diaria sugerida del supervisor — 4 min

1. **Al iniciar turno:** abre el Dashboard, revisa KPIs y feed de alertas.
2. **Cada hora:** revisa el Mapa en vivo; atiende choferes 🟡 / 🔴.
3. **Ante una alerta crítica:** aplica el protocolo de emergencia y reconoce la alerta.
4. **Viajes retrasados:** abre el detalle, contacta al chofer, registra la causa.
5. **Al cerrar turno:** genera un reporte del día y entrega novedades al siguiente turno.

Preguntas frecuentes — 3 min

- **Veo menos viajes de los esperados.** El portal respeta tu scope (empresa o sindicato). Si la empresa tiene membresía con cupo limitado, los viajes excedentes no aparecen.
- **No escucho/veo alertas.** Verifica el volumen del equipo y que las notificaciones del navegador estén autorizadas.
- **El mapa no muestra a un chofer.** Revisa la pill de GPS: si está , el dispositivo no reporta.
- **No puedo exportar PDF.** Usa *Exportar PDF*; cuando abra la vista de impresión, guarda como PDF desde el navegador.

Evaluación final — 3 min

Responde (verdadero/falso o respuesta corta):

1. ¿Qué KPI te dice cuántos viajes superaron su tiempo estimado?
2. Menciona los 3 estados de la pill de GPS.
3. ¿Qué significa “reconocer” una alerta?
4. Enumera los pasos del protocolo ante una emergencia de pánico.
5. ¿Por qué un supervisor de la empresa A nunca ve viajes de la empresa B?
6. ¿En qué pestaña del detalle de viaje ves la secuencia de eventos para auditoría?
7. En la sección Flota, ¿qué ocurre si vinculas un chofer que pertenece a otra empresa?

Anexo — Guía rápida para el instructor

- **Antes de la sesión:** confirma que los 3 usuarios operadores de práctica sigan asignados a TransPacífico y que la sección Viajes muestre 3 viajes. Ten a la mano un viaje *En tránsito* con telemetría para los módulos 4 y 5.
- **Reparto de usuarios:** asigna un usuario distinto a cada asistente (o grupo) para que no compartan sesión. Ver la tabla *Usuarios de práctica*.
- **Ritmo:** los módulos 3, 4 y 6 son los más densos; respeta sus tiempos. Si el grupo avanza rápido, profundiza en el protocolo de emergencia (módulo 6).
- **Material de apoyo:** el manual completo está en </manuales/monitor.html>.
- **Cierre:** entrega a cada operador su usuario real (no el de práctica) y confirma que puede iniciar sesión.

- **Evaluación:** revisa las respuestas en grupo; refuerza el módulo 6 (incidentes) que es el de mayor impacto operativo.

Respuestas de la evaluación

1. **Retrasados.**
2. ● Live · ● Buscando · ● Sin permiso/sin señal.
3. Marcar que un supervisor ya está atendiendo la alerta, para dejar registro y evitar duplicar esfuerzos.
4. Identificar viaje/chofer → abrir detalle y ubicar en mapa → llamar al chofer → reconocer la alerta → escalar según procedimiento interno.
5. Porque el portal filtra automáticamente por el *scope* (empresa o sindicato) asignado al usuario.
6. En la pestaña **Timeline**.
7. Se **reassigna** a tu empresa: deja de pertenecer a la empresa anterior. El portal pide confirmación antes de hacerlo.