



**PUERTO
INTELIGENTE
SEGURO®**



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL
MARINA



GOBIERNO DE
MÉXICO

MARINA
SECRETARÍA DE MARINA

PUERTOS
Y MARINA
MERCANTE
COORDINACIÓN GENERAL





Resumen

Este documento te guiará en el proceso de registro de personal perteneciente a la empresa, a través del Módulo Personal, El Módulo de Credencialización está ligado al de personal, a través del cual se podrán generar los DEI (Documento Electrónico de Identidad)



**PUERTO
INTELIGENTE
SEGURO®**

- 01 Dirígete a la página **www.puertointeligenteseguro.com.mx**
- 02 Ingresa tu usuario y contraseña
- 03 Elige el Módulo : **Personal**
- 04 Captura y sube la información solicitada y presiona guardar
- 05 Ingresa al módulo **Credencialización** busca tu registro y genera tu **DEI (Documento Electrónico de Identidad)**

Dirígete a la página
www.puertointeligenteseguro.com.mx

1

Inicio Puerto Inteligente Seguro Servicios ▾



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
PORTUARIO NACIONAL

MARINA

Puerto Inteligente Seguro (PIS)

Usuario:

Contraseña:

2

Introduce tu usuario y
contraseña del Puerto
Inteligente Seguro

Dirígete a la página
www.puertointeligenteseguro.com.mx



GOBIERNO DE
MÉXICO

TrámitesGobierno





MANZANILLO

PORTAL DE PRUEBAS

 Inicio

 Panel

 Cambiar puerto

JULIO CESAR GUILLEN ALARCON

SEGURIDAD Y PROTECCION PORTUARIA



Acuerdo de Usuario




Credencialización




Personal


Selecciona el
Módulo Personal

Dirígete a la página
www.puertointeligenteseguro.com.mx


GOBIERNO DE
MÉXICO


TrámitesGobierno




MANZANILLO

PORTAL DE PRUEBAS

Inicio

Panel

Cambiar puerto

PERSONA DE PRUEBA

Módulo de personal

Listado de personal

+ Agregar personal

id ↑↓	Foto	Nombre ↑↓	Primer Ap. ↑↓	Segundo Ap. ↑↓	CURP ↑↓	NSS ↑↓	Empresa ↑↓
De 0 a 0 de 0 empleados <<< 1 >>> 10							

Selecciona
agregar Personal

Dirígete a la página
www.puertointeligenteseguro.com.mx

Módulo de personal

Listado de personal

+ Agregar personal

Q Buscar

Agregar personal

CURP



Captura tu CURP
y presiona
buscar

X Cancelar

✓ Guardar

Captura y sube la
información
solicitada

Índice

01 Infoímación peísonal

02 Infoímación del puesto

03 Fotografía

04 Domicilio del peísonal

05 Documentación

En este apartado deberás de capturar la información personal

- a) **Nombre**
Nombre, Primer apellido, Segundo Apellido
- b) **Personal**
Sexo, RFC, NSS, Tipo de Sangre

- c) **Numero de trabajador**
La empresa puede aquí capturar el número interno de su empleado

- d) **Datos de contacto**
Correo electrónico, número de teléfono, celular.

Agregar personal

CURP

Activo

Inactivo

Nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Sexo

RFC

NSS

Sanguineo

Número de trabajador

Correo electrónico

Número de teléfono

Número de celular

Nivel de Estudios

En este apartado deberás de capturar la información referente al puesto de tu personal contratado o a contratar

a)

Nivel de Estudios

Deberás poner el grado de estudios **TERMINADOS**

b)

Área

Poner el área o gerencia a donde esta adscrito tu personal contratado o a contratar

c)

Nombre del puesto

Aquí deberás poner el nombre del puesto desempeñado por tu personal contratado o a contratar

	Nivel de Estudios
	<input type="text" value="-"/>
Área	Puesto
<input type="text"/>	<input type="text"/>

03

Fotografía

**Cambiar Foto** Ningún ar...eccionado

La fotografía del personal debe tener las siguientes características para ser válida:

- Fondo blanco.
- Verificar que la persona se encuentre centrada en el recuadro, comenzando a la altura de los hombros y terminando a la altura de la cabeza.
- Verificar que no haya más de una persona dentro de la imagen.
- La fotografía no debe contener ninguna edición.

Selecciona la fotografía que cumpla con las características indicadas

Tamaño de la fotografía

Máximo es de 6MB, permite tipo: .jpg, .png, o jpeg

En este apartado deberás de capturar la información referente a la licencia de conducir (sólo si el puesto lo requiere, no es un dato obligatorio) así como la dirección de tu personal contratado o a contratar

a) **Licencia**
Número y clase de licencia, Fechas de expedición y vencimiento

b) **Dirección**
C.P., estado, Municipio, Colonia, Calle, No. Exterior, No Interior, Entre calle 1, Entre Calle 2.

Licencia:

Número licencia

Clase licencia

Fecha expedición

Fecha vencimiento

01/01/1

01/01/1

Dirección:

Código postal:

Estado

Municipio

*Colonia/Localidad:

Calle

No. Exterior

No. Interior

Entre calle 1

Entre calle 2

Documento Anexo.

Tipo Documento	Documento
CEDULA DE IDENTIFICACIO FISCAL (RFC)	+ Subir
NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL (NSS, ISSSTE U OTRO)	+ Subir
EXAMEN MEDICO (ESPECIFIQUE TIPO SANGRE)	+ Subir
IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA (INE)	+ Subir
COMPROBANTE DOMICILIO (ACTUALIZADO ULT. 3 MESES)	+ Subir
CURRICULUM VITAE	+ Subir
MAXIMO NIVEL DE ESTUDIOS (CEDULA PROFESIONAL/CERTIFICADO)	+ Subir
CONSTANCIA DE NO ANTECEDENTES PENALES	+ Subir
CONSTANCIA DE NO INHABILITACIÓN	+ Subir
CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN CASO DE TENERLA)	+ Subir
LICENCIA DE CONDUCIR (DE ACUERDO CON LA FUNCION)	+ Subir

EN CASO DE EXTRANJEROS:	
PASAPORTE	+ Subir
FORMA MIGRATORIA	+ Subir
ITINERARIO DE VIAJE (OPCIONAL)	+ Subir

En este paso deberás subir los documentos correspondientes con base a la documentación que solicitas actualmente en tu empresa para el tipo de puesto correspondiente

En caso de extranjeros deberás subir la información disponible que lo identifique

 Cancelar  Guardar

Verifica tus datos y asegúrate de que sean correctos. Una vez revisados termina el proceso del registro dando clic en el botón de guardar



Se modificaron los datos de la persona  correctamente.

Generar el DEI (Documento Electrónico de Identidad)

GOBIERNO DE MÉXICO

Trámites Gobierno

MANZANILLO **PORTAL DE PRUEBAS**

Inicio Panel Cambiar puerto JULIO CESAR GUILLEN ALARCON


SEGURIDAD Y PROTECCION PORTUARIA






Acuerdo de Usuario

Credencialización

Selecciona el Módulo
Credencialización











Generar el DEI (Documento Electrónico de Identidad)






 MANZANILLO **PORTAL DE PRUEBAS**

 Inicio  Panel  Cambiar puerto  PERSONA DE PRUEBA 

Módulo de Credencialización

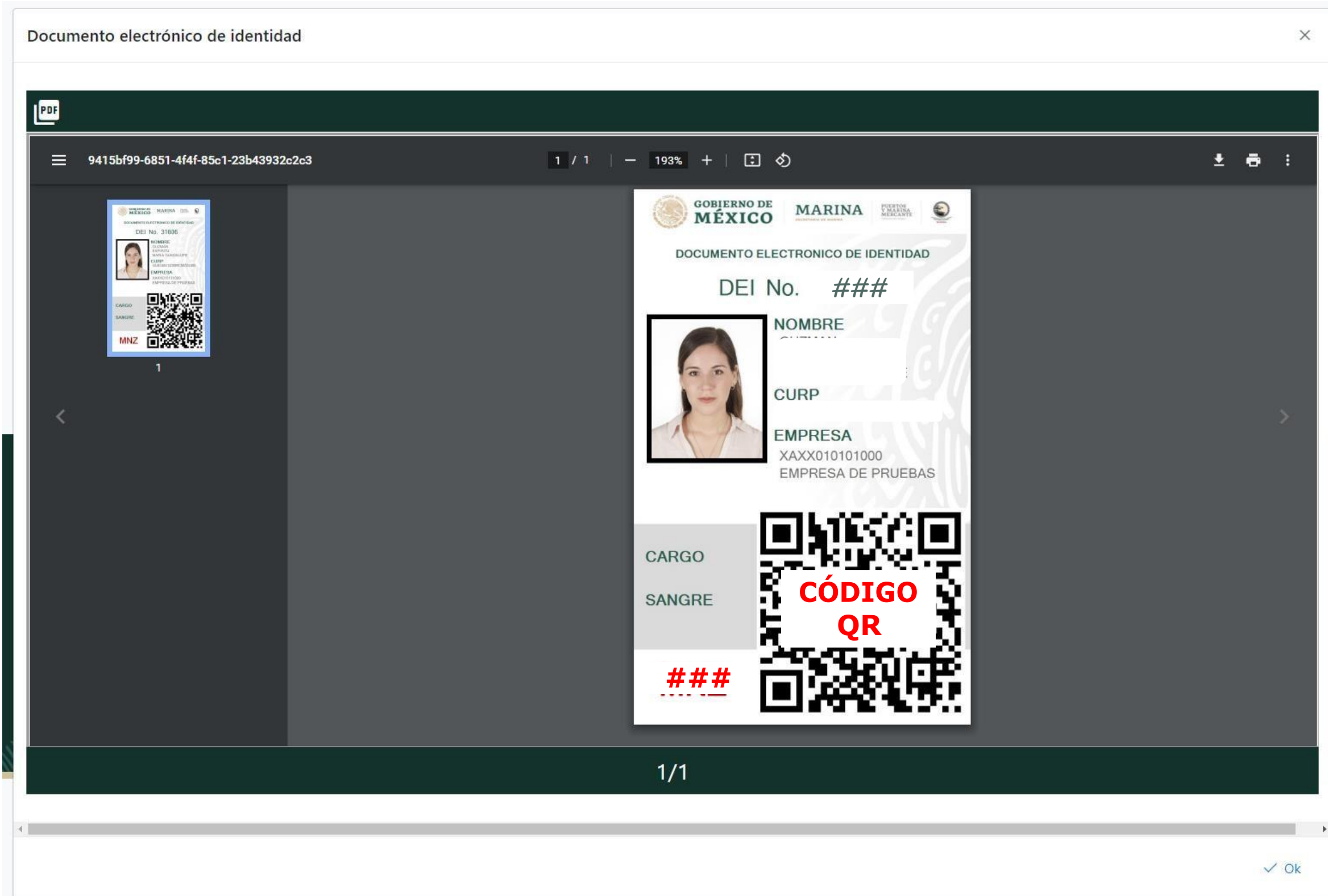
Listado de empleados

Id 	Foto 	Nombre 	Primer Ap. 	Segundo Ap. 	CURP 	NSS 	Empresa 	Puesto 
31606							EMPRESA DE PRUEBAS	<div>Generar DEI PDF</div> <div>Generar DEI JPG</div>

De 1 a 1 de 1 empleados   1   20 

Presiona generar DEI

Generar el DEI (Documento Electrónico de Identidad)



Terminaste,
ahora puedes
imprimir o
descargar tu DEI
Felicidades!



www.puertointeligenteseguro.com.mx