

Instituto Nacional Penitenciario

Oficina de Sistemas de Información

Manual de Usuario

Sistema de Control Biométrico de Visitas Penitenciarias -SCBVP

ELABORADO POR :	Jader Anibal Jimenez Ccoa Soporte de Aplicación de Sistemas	
REVISADO POR :	José Mondalgo Rodriguez Analista/Desarrollador de Sistemas	
APROBADO POR :		

Historial de versiones

Versión	Fecha	Descripción de la revisión	Autor	Cargo
1.0	15/01/2018	Creacion del documento	Mondalگو Rodriguez, José	Analista/Desarrollador de Sistemas
1.0	25/01/2018	Revision del documento	Vivanco Ibañez, Cesar	Supervisor de Proyectos de Sistemas
1.0	25/01/2018	Revision del documento	Villegas Arrunatigue, Gerardo	Coordinador del Area de Desarrollo de Sistemas
1.0	25/01/2018	Aprobacion del documento	Ricalde Sayas, Edgar	Jefe de la Oficina de Sistemas de Informacion
2.0	03/05/2020	Actualización del manual	Jimenez Ccoa, Jader	Soporte de Aplicación de Sistemas

Tabla de Contenido

Historial de versiones	2
CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL	5
Introducción	5
Objetivo del Manual	5
Requisitos Previos.....	5
Conocimientos mínimos del usuario.....	5
Requisitos técnicos previos.....	5
Capacitaciones.....	5
Software necesario	5
CAPITULO II: ENTORNO AL SISTEMA	6
2.1 INGRESO AL SISTEMA.....	6
2.2 PANTALLA PRINCIPAL	8
CAPITULO III: MODULOS DEL SISTEMA	9
3.1 SUB MODULO VISITA.....	9
3.1.1. REGISTRO VISITA ADMINISTRATIVA.....	10
a) Proceso de identificación y validación del visitante por Documento Nacional de identidad (DNI)	12
b) Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.).....	14
c) Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)	17
3.1.2. REGISTRO VISITA INTERNOS – RÉGIMEN ORDINARIO	25
a) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.) .	25
b) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)	28
c) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Documento Nacional De Identidad (DNI).....	32
3.1.3. REGISTRO VISITA INTERNOS – RÉGIMEN CERRADO ESPECIAL	46
a) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Documento de Identidad Nacional (D.N.I.).....	46
b) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.)	48
c) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)	51
3.1.4. REGISTRAR VISITA DE MENORES DE EDAD.....	62
3.1.4.1. EN EL RÉGIMEN ORDINARIO	62
3.1.4.2. EN EL REGIMEN CERRADO ESPECIAL.....	64



**INPE-SGSI-DOSI-SP01 MANUAL DE USUARIO
SISTEMA VISITA**

**INPE-SGSI-
DOSI-SP01**

Vigencia: 03/05/2020

Estándar para la formulación del Manual de Usuarios

V2.0

4.1. CONSULTA DE SANCIONES EN EL REGISTRO DE VISITAS	67
4.1.1. SANCIÓN DE INTERNO	67
4.1.2. SANCION DEL VISITANTE	68
5.1. REGISTRAR SALIDA	69
5.1.1. SALIDA POR DNI	69
5.1.2. SALIDA POR HUELLA.....	70
5.1.3. SALIDA MASIVA	74

CAPITULO I: INFORMACIÓN GENERAL

Introducción

El Manual de Usuario Sistema de Control Biométrico de Visitas Penitenciarias, pretende dar a conocer las características y formas de funcionamiento paso a paso del sistema, guardando la secuencia de acciones sobre las ventanas, para lograr los resultados esperados en cuanto al ingreso, búsqueda y obtención de información. Sin embargo, más adelante, al dominar el manejo del Sistema, Ud. podrá seguir el orden que desee de acuerdo a sus necesidades y recurrir al Manual para consultas específicas. Asegúrese de leer íntegramente el manual.

Objetivo del Manual

El presente manual tiene como objetivo servir al Usuario, como herramienta básica para el manejo operativo del sistema.

El usuario encontrara en este manual, la descripción detallada de las ventanas de cada módulo, soluciones frente a problemas que se pudieran presentar en el momento de la operatividad Usuario Sistema de Control Biométrico de Visitas Penitenciarias y sugerencias para poder realizar los pasos correctos al momento de registrar la información respectiva.

Requisitos Previos

Conocimientos mínimos del usuario

Conocimientos informáticos a nivel de usuario, manejo básico de las herramientas del Usuario Sistema de Control Biométrico de Visitas Penitenciarias.

Requisitos técnicos previos


Disponer de una cuenta propia del sistema SIP.

Capacitaciones

- Este manual está elaborado especialmente para el personal de registro penitenciario que tiene conocimiento de los procesos básicos del interno.

Software necesario

- Sistema Operativo de Estación (Windows 7 como mínimo).
- Internet Explorer 7.0 o superior

	INPE-SGSI-DOSI-SP01 MANUAL DE USUARIO SISTEMA VISITA	INPE-SGSI-DOSI-SP01
Vigencia: 03/05/2020	Estándar para la formulación del Manual de Usuarios	V2.0

CAPITULO II: ENTORNO AL SISTEMA

2.1 INGRESO AL SISTEMA

Este módulo permite a ingresar al sistema utilizando un usuario y clave personal, el cual le permitirá acceder a los menús del sistema de acuerdo al perfil que pertenece.



Para el uso del sistema SIP necesita contar con un usuario y una clave la cual le será asignada por la Oficina de Sistemas de Información de la sede central.

NOTA: La clave es personal e intransferible, por lo cual cada usuario deberá cambiar su clave al inicio del uso del sistema y de manera frecuente, para lo cual se le brindará la capacitación respectiva.





Una vez cambiada la clave Ingresará su usuario y la clave, como se muestra en la pantalla siguiente.



Luego presionara el botón, proceso en el cual se validará su información ingresada, en caso no sean los datos correctos el **Aceptar** sistema no permitirá su ingreso al sistema, en caso que los datos sean correctos, ingresará al menú principal que le permitirá realizar operaciones de acuerdo al perfil del usuario registrado.

2.2 PANTALLA PRINCIPAL

Pantalla principal del sistema Integral Penitenciario



- 1 Al presionar con el mouse doble clic, se muestra la pantalla de cambio de contraseña del usuario actual.
- 2 Al presionar doble clic se bloquea el sistema evitando accesos no autorizados y para volver a ingresar se debe proporcionar las credenciales de acceso.
- 3 Indica el usuario que se encuentra en la sesión actual.
- 4 Indica el nivel de acceso del usuario.
- 5 Muestra la oficina a la cual pertenece el usuario.
- 6 Versión del aplicativo.
- 7 Barra de accesos a módulos y sub módulos.
- 8 Indica el ámbito de instalación del sistema.
- 9 Botón el cual permite regresar al primer nivel en la navegación entre módulos.



En este módulo veremos la pantalla principal y al dar clic en el módulo de Seguridad nos abrirá un sub modulo.

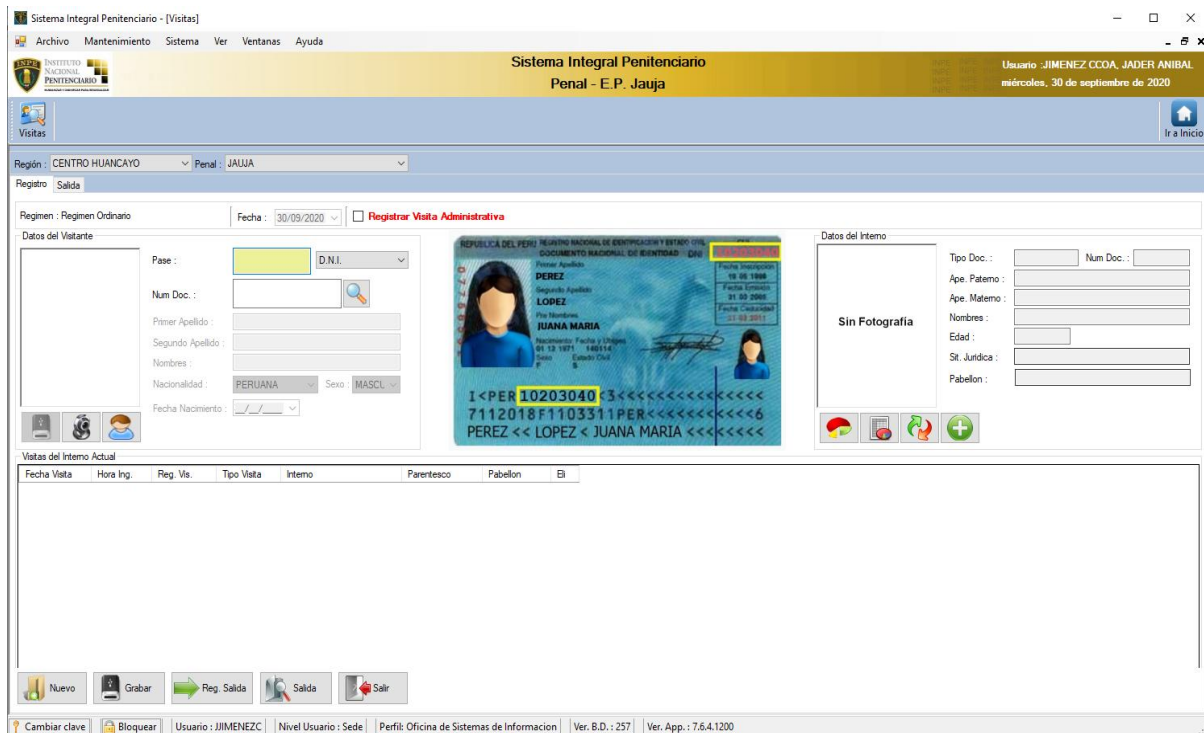


Sub Modulo de Visitas En este sub modulo veremos dos pestañas y Botones de la pantalla principal.

CAPITULO III: MODULOS DEL SISTEMA

3.1 SUB MODULO VISITA

En este módulo se registra a los visitantes en sus diferentes tipos de visitas. La pantalla inicial cuando acceda al módulo es la que se muestra a continuación:



La interfaz del módulo de visita le permite registrar movimientos de visitas, tiene dos partes, uno para los datos del visitante y el otro para mostrar los datos del interno al que viene a visitar.

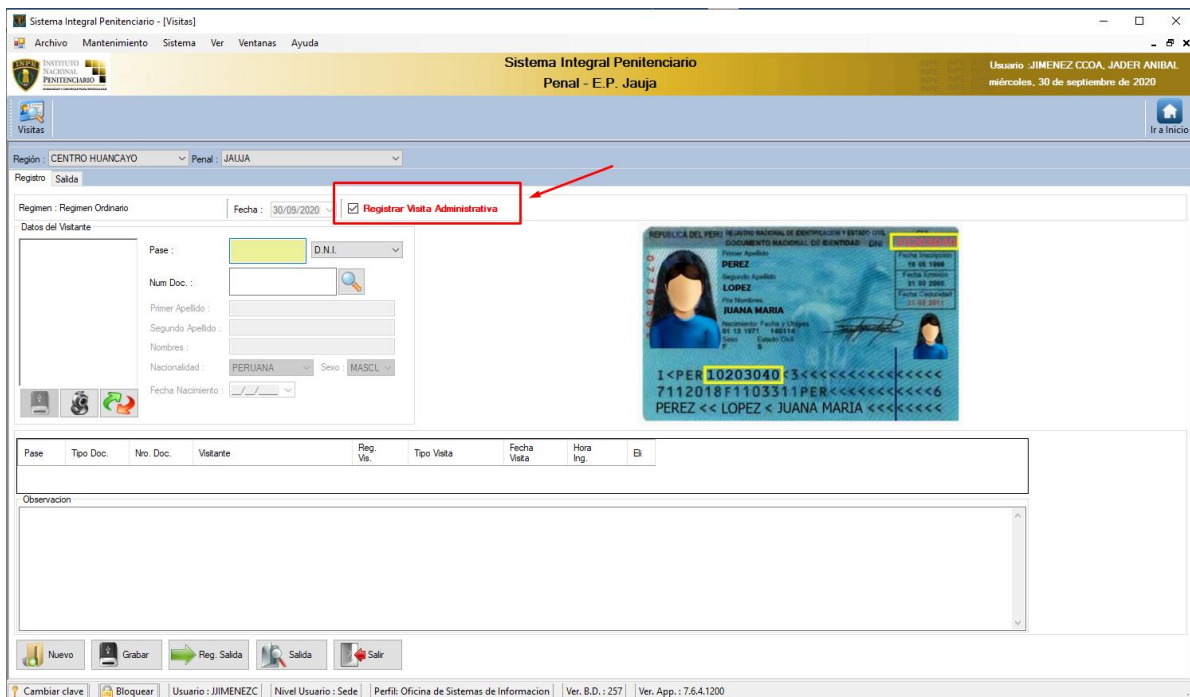
El módulo de visitas, así como el módulo de visitantes, tiene la opción de registrar al visitante en los casos de registro de visitas del régimen ordinario; además, permite el registro de visitas administrativas.

3.1.1. REGISTRO VISITA ADMINISTRATIVA

Se llama visitas administrativas a todos los visitantes que no tienen relación con el interno, pero por algún motivo ingresan al Penal, pueden ser:

- Abogados
- Concesionarios
- Fiscales
- Jueces
- Pastorales
- Policía Nacional del Perú
- Proveedores
- Entre otros

Para ingresar la visita se debe de activar la opción **“Registrar visita administrativa”** de la siguiente manera: Dar clic en el módulo de “Seguridad” y luego en “Visitas”, mostrándonos la siguiente ventana.



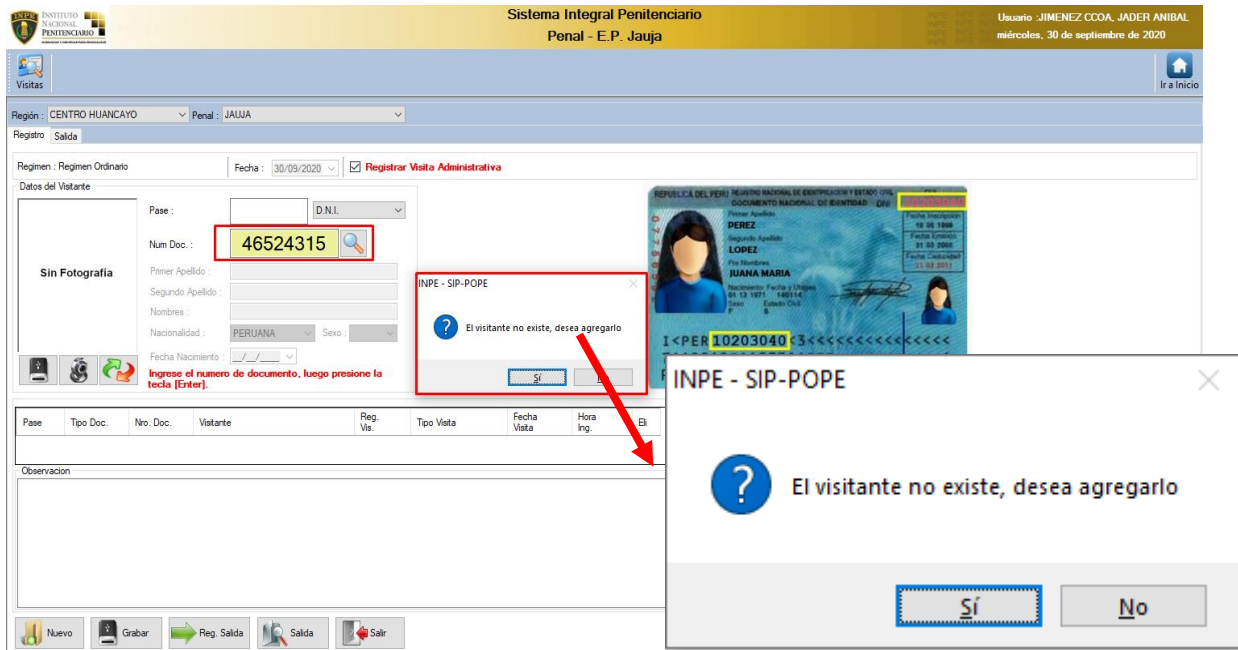
The screenshot displays the 'Sistema Integral Penitenciario' web interface. The header includes the INPE logo and the text 'Sistema Integral Penitenciario Penal - E.P. Jauja'. The user is identified as 'JIMENEZ CCDA, JADER ANIBAL' on 'miércoles, 30 de septiembre de 2020'. The main content area shows a form for recording a visit. The 'Región' is set to 'CENTRO HUANCAYO' and 'Penal' to 'JALUA'. The 'Registro' tab is active, and the 'Registrar Visita Administrativa' checkbox is checked and highlighted with a red box and an arrow. The 'Fecha' is '30/09/2020'. Below this, there are fields for 'Datos del Visitante' including 'Pase', 'D.N.I.', 'Num Doc.', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombres', 'Nacionalidad' (PERUANA), and 'Sexo' (MASCL). To the right, there is a digital representation of a Peruvian DNI card for 'JUANA MARIA LOPEZ'. At the bottom, there is a table with columns: 'Pase', 'Tipo Doc.', 'Nro. Doc.', 'Visitante', 'Reg. Vis.', 'Tipo Visita', 'Fecha Vista', 'Hora Ing.', and 'Ei'. Below the table is an 'Observacion' field. The footer contains navigation buttons like 'Nuevo', 'Grabar', 'Reg. Salida', 'Salida', and 'Salir', along with system information: 'Usuario: JIMENEZC', 'Nivel Usuario: Sede', 'Perfil: Oficina de Sistemas de Informacion', 'Ver. B.D.: 257', and 'Ver. App.: 7.6.4.1200'.

Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Validar el visitante con Reniec o Migraciones**” y la comunicación exitosa en dichos servicios, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de la Reniec o Migraciones. En el caso que hubiera diferencias el sistema mostrará los datos que no coinciden. Si lo datos que no coinciden son productos de un mal registro por parte del operador, debe hacer clic en el botón “Siguiente” y confirmar el mensaje de advertencia.

Caso contrario si el visitante no se encuentra en la base de datos del penal se iniciará un proceso de identificación del visitante.

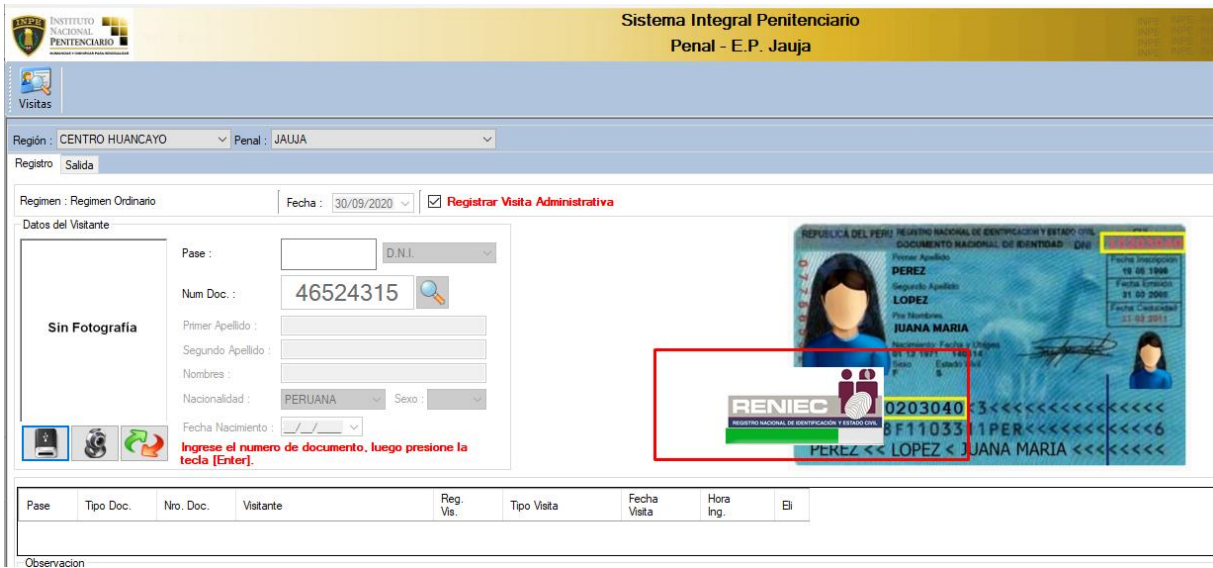
a) Proceso de identificación y validación del visitante por Documento Nacional de identidad (DNI)

Ingresamos el número de DNI del visitante y el sistema nos mostrara el siguiente mensaje.



The screenshot displays the 'Sistema Integral Penitenciario' interface for 'Penal - E.P. Jauja'. The user is logged in as 'JIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL' on 'miércoles, 30 de septiembre de 2020'. The main form is for 'Regimen: Regimen Ordinario' on '30/09/2020'. The 'Datos del Visitante' section shows 'Pase: D.N.I.', 'Num Doc.: 46524315', and 'Nacionalidad: PERUANA'. A red box highlights the 'Num Doc.' field. A modal dialog box titled 'INPE - SIP-POPE' is open, displaying the message: 'El visitante no existe, desea agregarlo'. Below the message are 'Sí' and 'No' buttons. A red arrow points from the 'Sí' button in the dialog to the 'Num Doc.' field in the main form. In the background, a sample DNI card for 'PEREZ LOPEZ JUANA MARIA' is visible.

Para registrar al visitante haga clic en “Sí”. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Validar el visitante con Reniec**” y la comunicación exitosa.



Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 30/09/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: [] D.N.I.

Num. Doc.: 46524315

Primer Apellido: []

Segundo Apellido: []

Nombres: []

Nacionalidad: PERUANA Sexo: []

Fecha Nacimiento: []

Ingrese el número de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU INSTITUTO NACIONAL DE IDENTIFICACION Y ESTADO CIVIL DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD - DNI

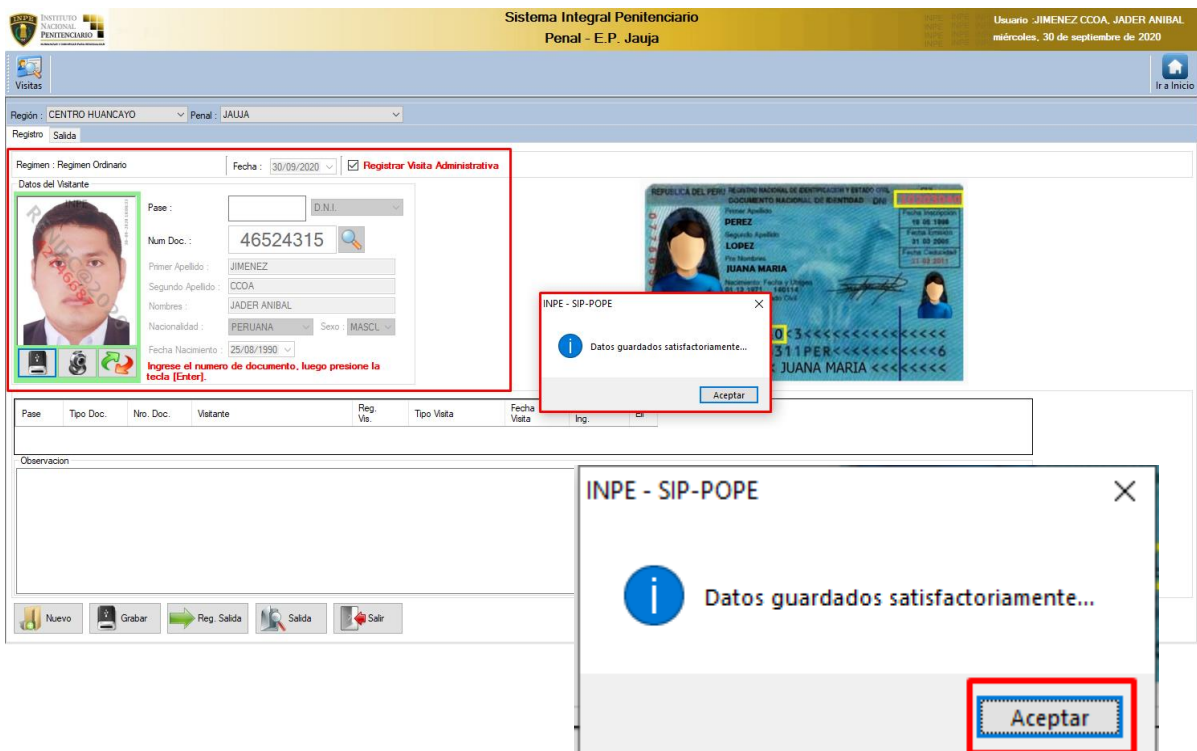
Primer Apellido: PEREZ
Segundo Apellido: LOPEZ
Pape Nombre: JUANA MARIA
Fecha Inscripción: 19 08 1999
Fecha Emisión: 31 03 2005
Fecha Caducidad: 31 03 2017

RENIEC 020304033

Pase	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Visitante	Reg. Vis.	Tipo Visita	Fecha Visita	Hora Ing.	Eli

Observacion

con el servicio de Reniec, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.



Sistema Integral Penitenciario Penal - E.P. Jauja Usuario: JIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL miércoles, 30 de septiembre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 30/09/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: [] D.N.I.

Num. Doc.: 46524315

Primer Apellido: JIMENEZ

Segundo Apellido: CCOA

Nombres: JADER ANIBAL

Nacionalidad: PERUANA Sexo: MASCUL

Fecha Nacimiento: 25/08/1990

Ingrese el número de documento, luego presione la tecla [Enter].

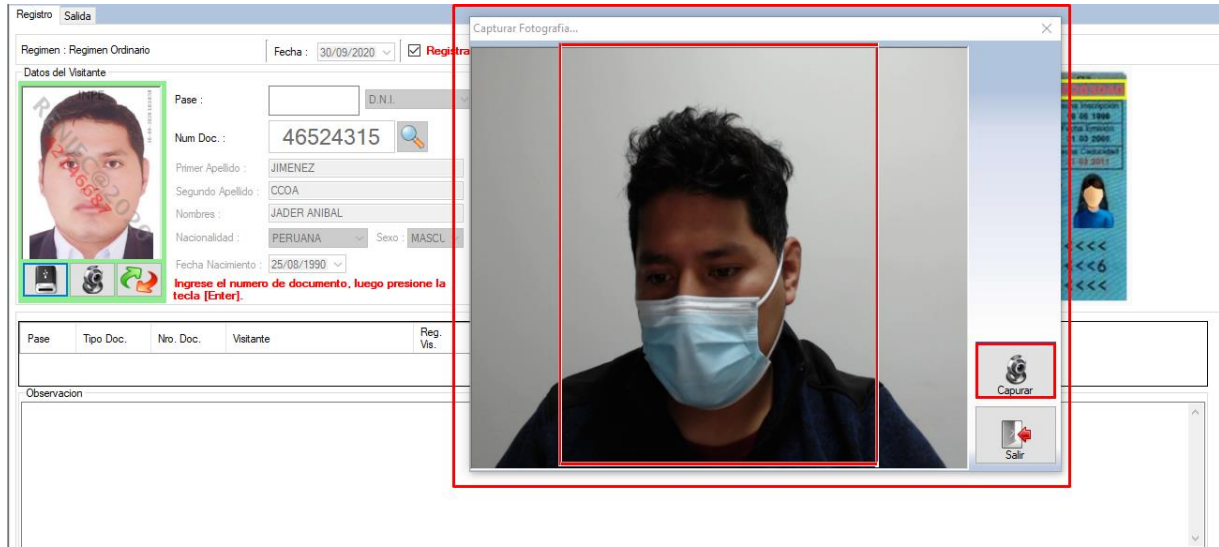
INPE - SIP-POPE Datos guardados satisfactoriamente...


Observacion

INPE - SIP-POPE Datos guardados satisfactoriamente...

Aceptar

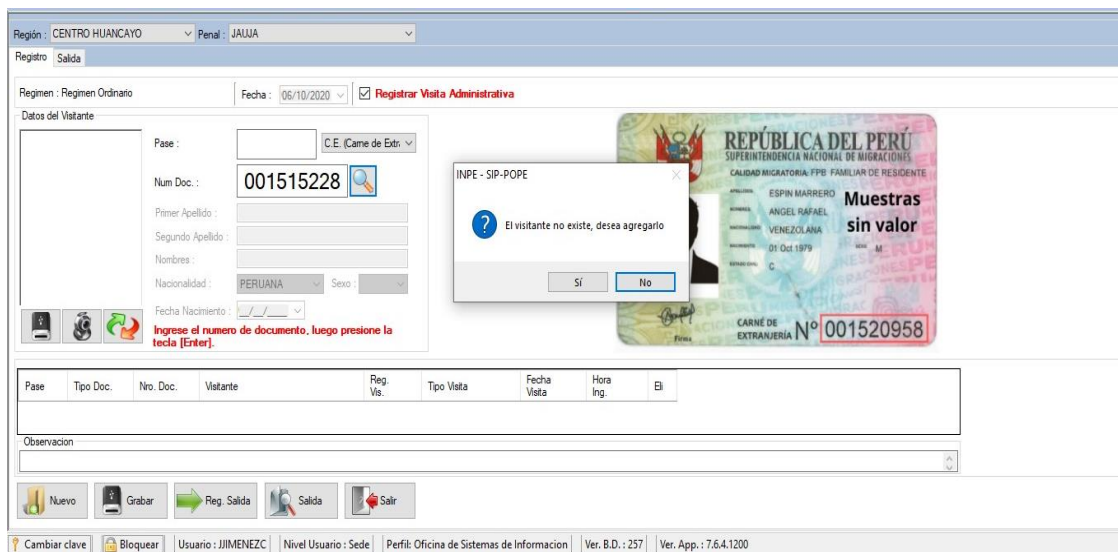
En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Reniec, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Debe ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón **[Aceptar]**, después nos solicitará que se le tome una fotografía mostrándonos una ventana, y presionando el botón "Capturar".



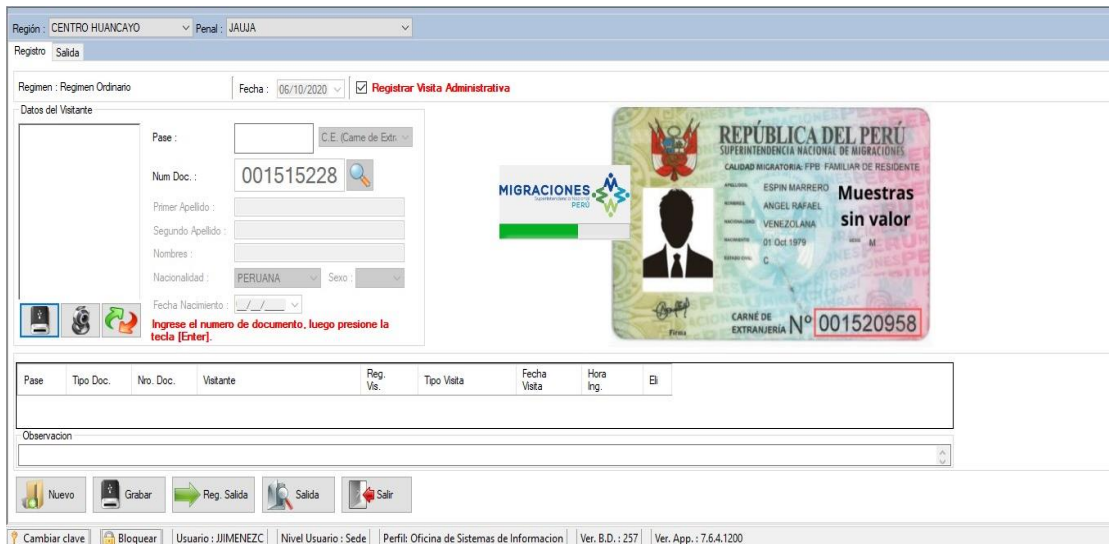
La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

b) Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.)

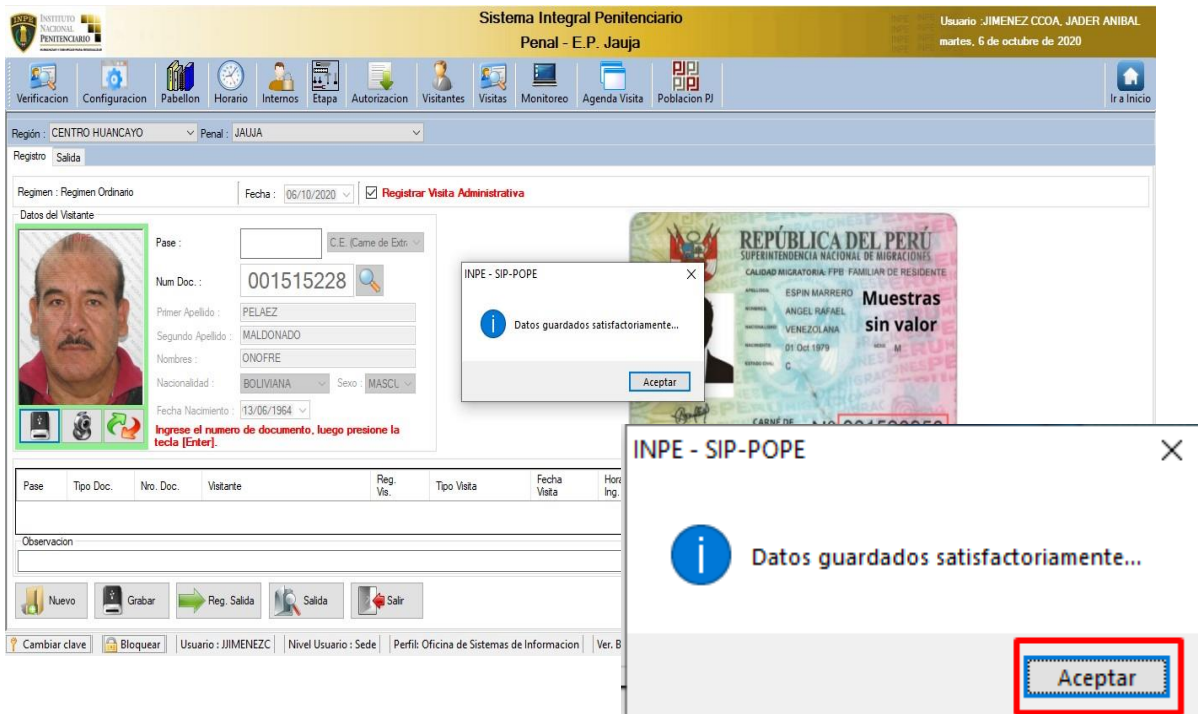
Ingresamos el número de carnet de extranjería del visitante y el sistema nos mostrara el siguiente mensaje.



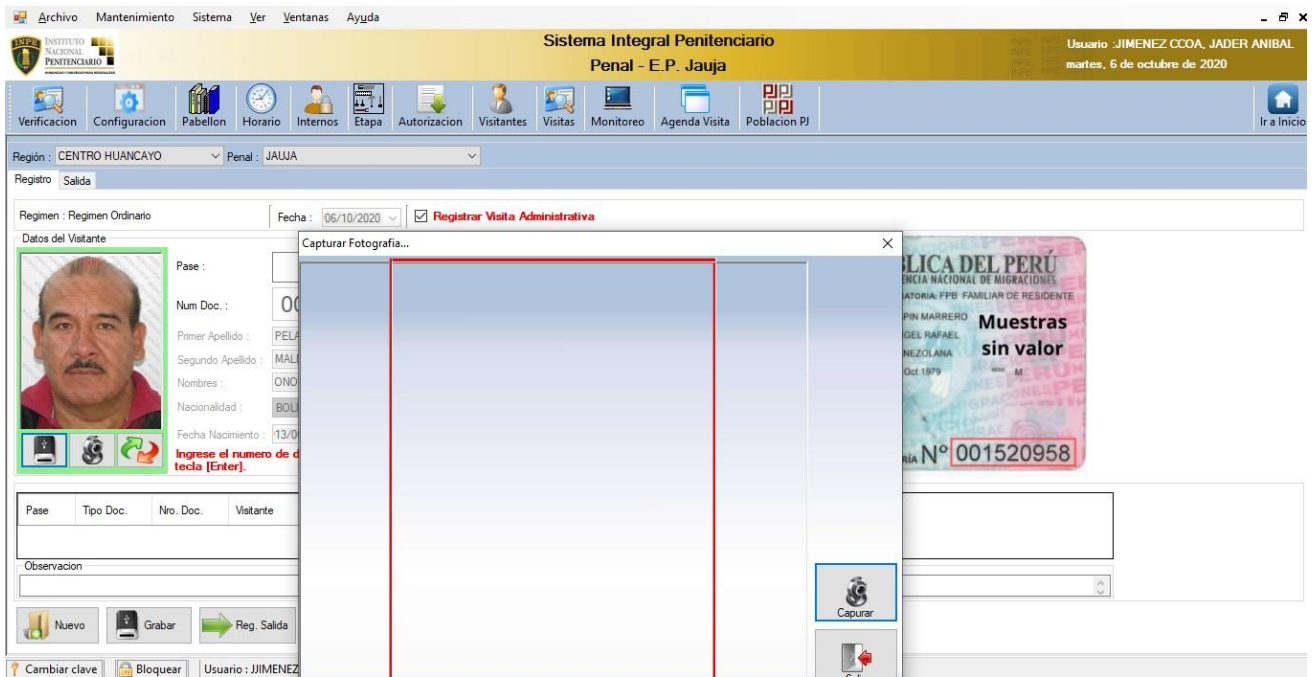
Para registrar al visitante haga clic en “Si”. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Modulo de Migraciones**” y la comunicación exitosa.




con el servicio de Migraciones, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.



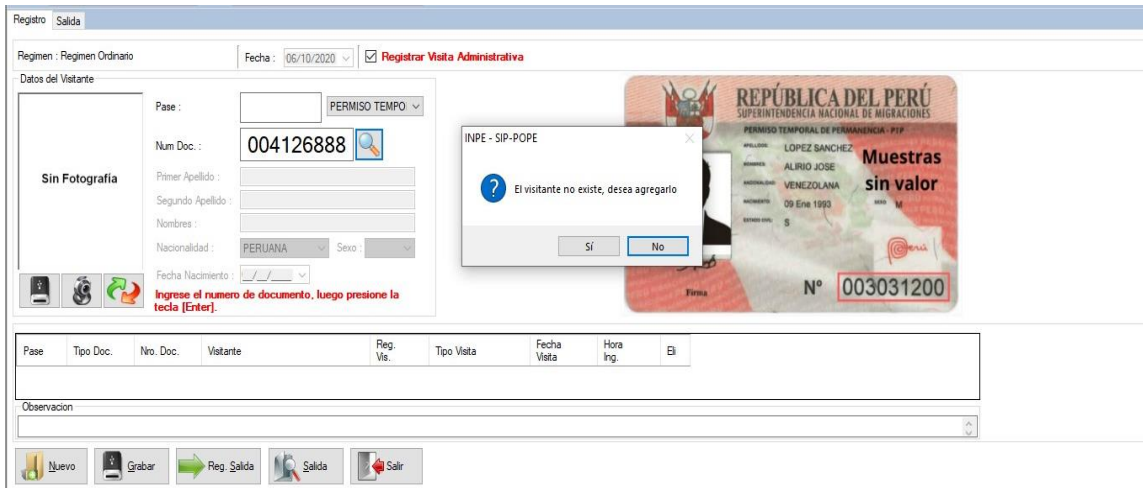
En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Debe ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón **[Aceptar]**, después nos solicitará que se le tome una fotografía mostrándonos una ventana, y presionando el botón “Capturar”.



La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

c) Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)

Ingresamos el número de Permiso temporal de permanencia (PTP) del visitante y el sistema nos mostrara el siguiente mensaje.



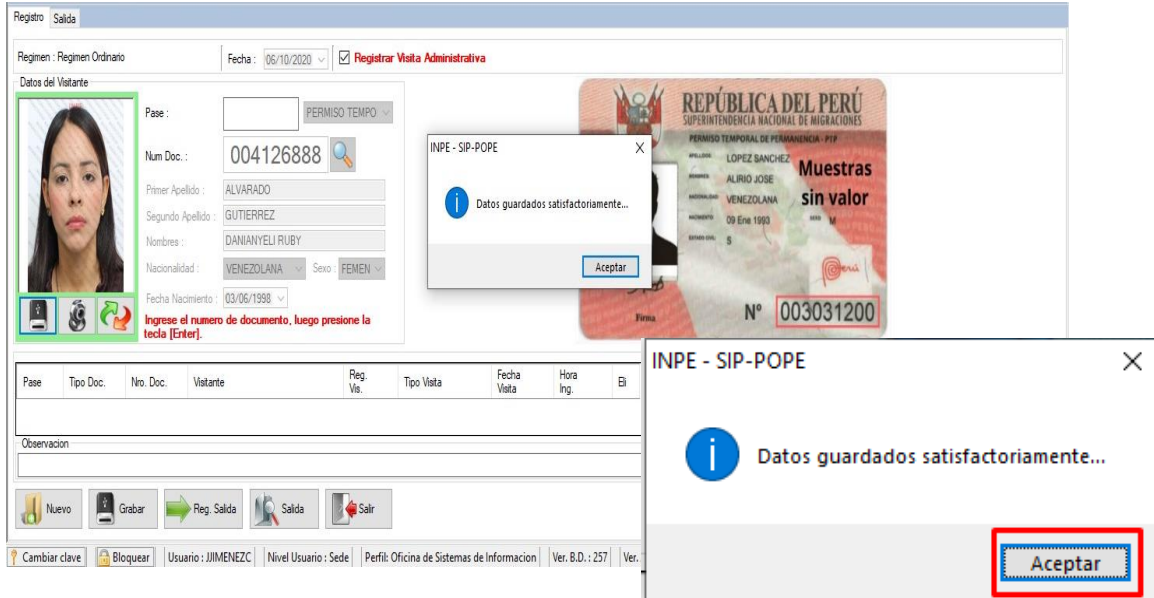
The screenshot shows the 'Registro Salida' interface. The 'Regimen' is set to 'Regimen Ordinario' and the date is '06/10/2020'. The 'Registrar Visita Administrativa' checkbox is checked. The 'Datos del Visitante' form includes fields for 'Pase' (set to 'PERMISO TEMPO'), 'Num Doc.' (004126888), 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombres', 'Nacionalidad' (PERUANA), and 'Sexo'. A modal dialog box titled 'INPE - SIP-POPE' is displayed with the message 'El visitante no existe, desea agregarlo' and 'Si'/'No' buttons. To the right, a sample 'Muestras sin valor' PTP card is shown with the number 'N° 003031200'. Below the form is a table with columns: Pase, Tipo Doc., Nro. Doc., Visitante, Reg. Vis., Tipo Visita, Fecha Visita, Hora Ing., and Eli. The 'Observacion' field is empty. At the bottom are buttons for 'Nuevo', 'Grabar', 'Reg. Salida', 'Salida', and 'Salir'.

Para registrar al visitante haga clic en "Si". Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada "Modulo de Migraciones" y la comunicación exitosa.

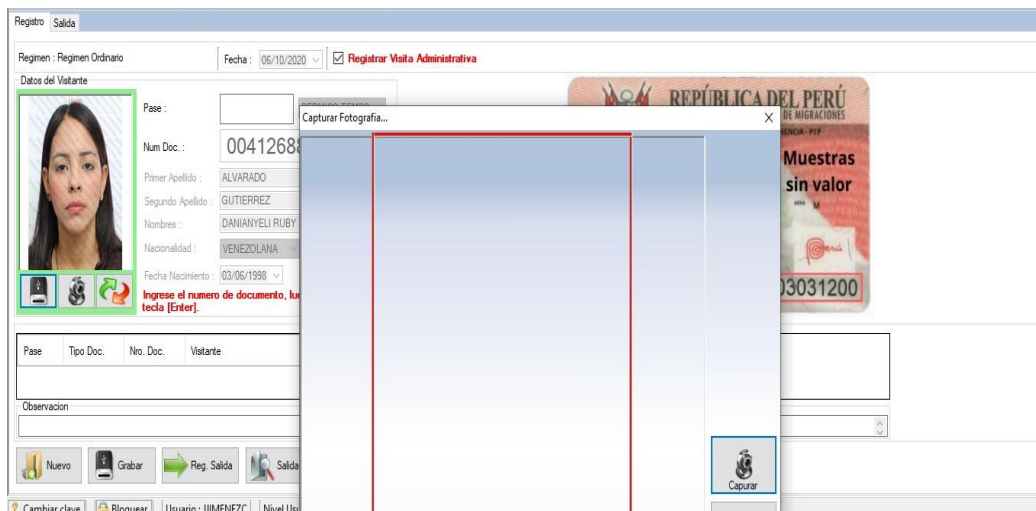



This screenshot is similar to the previous one but includes a 'MIGRACIONES PERU' logo on the left side of the PTP card image. The rest of the interface, including the form fields, modal dialog, table, and buttons, remains the same.

con el servicio de Migraciones, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.



En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Debe ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón **[Aceptar]**, después nos solicitará que se le tome una fotografía mostrándonos una ventana, y presionando el botón "Capturar".



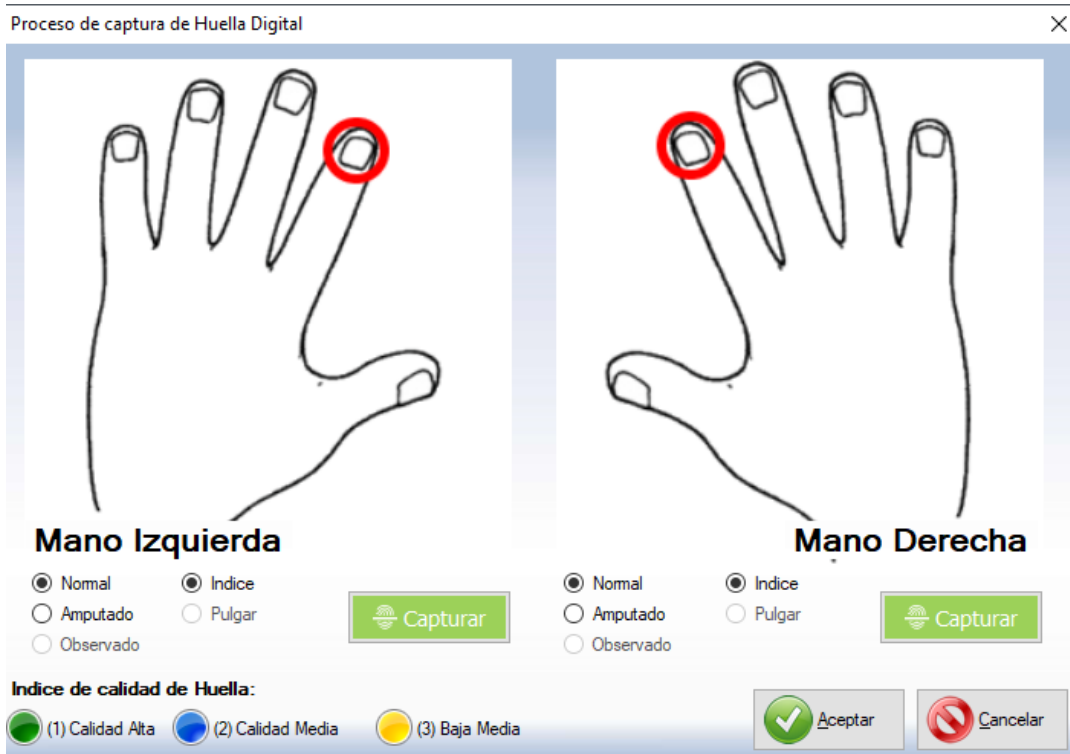
La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

Posterior mente completando el proceso de identificación y validación, Dependiendo de la configuración del sistema en el penal, si tiene la opción habilitada “**Registrar Huella Biométrica del Visitante**”, el sistema mostrará la ventana de “Proceso de captura de Huella Digital” para iniciar el proceso de captura de las huellas. Por cada captura de huella de cada mano se cuenta con tres opciones.

Normal Amputado Observado

La opción “**Normal**”, permite realizar la capturar de huella del dedo índice y del dedo pulgar de la mano selecciona (para activar la captura de huella del dedo pulgar, debe realizar tres intentos de una captura normal)

Proceso de captura de Huella Digital



Mano Izquierda

Normal Amputado Observado

Indice Pulgar

Capturar

Mano Derecha

Normal Amputado Observado

Indice Pulgar

Capturar

Índice de calidad de Huella:

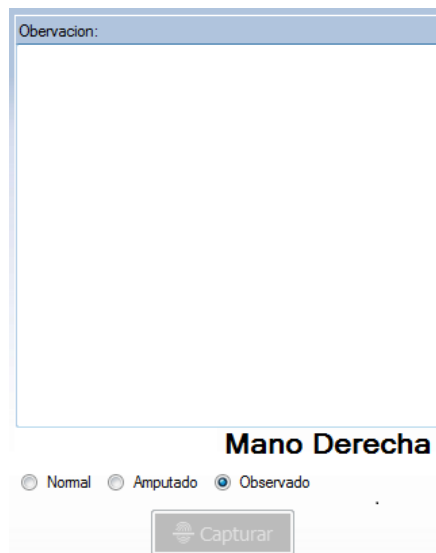
(1) Calidad Alta (2) Calidad Media (3) Baja Media

Aceptar Cancelar

La opción “**Amputado**”, permite indicar que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no está disponible



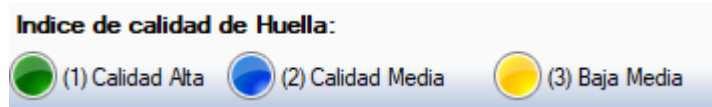
La opción “**Observado**”, permite indicar (descripción) que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no puede ser capturado por el lector biométrico, esta opción se utiliza como último recurso, antes de seleccionar esta opción debe intentar una captura normal del dedo índice, luego una captura del dedo pulgar de la mano seleccionada. (para activar la opción “Observado”, debe realizar tres intentos de una captura normal).



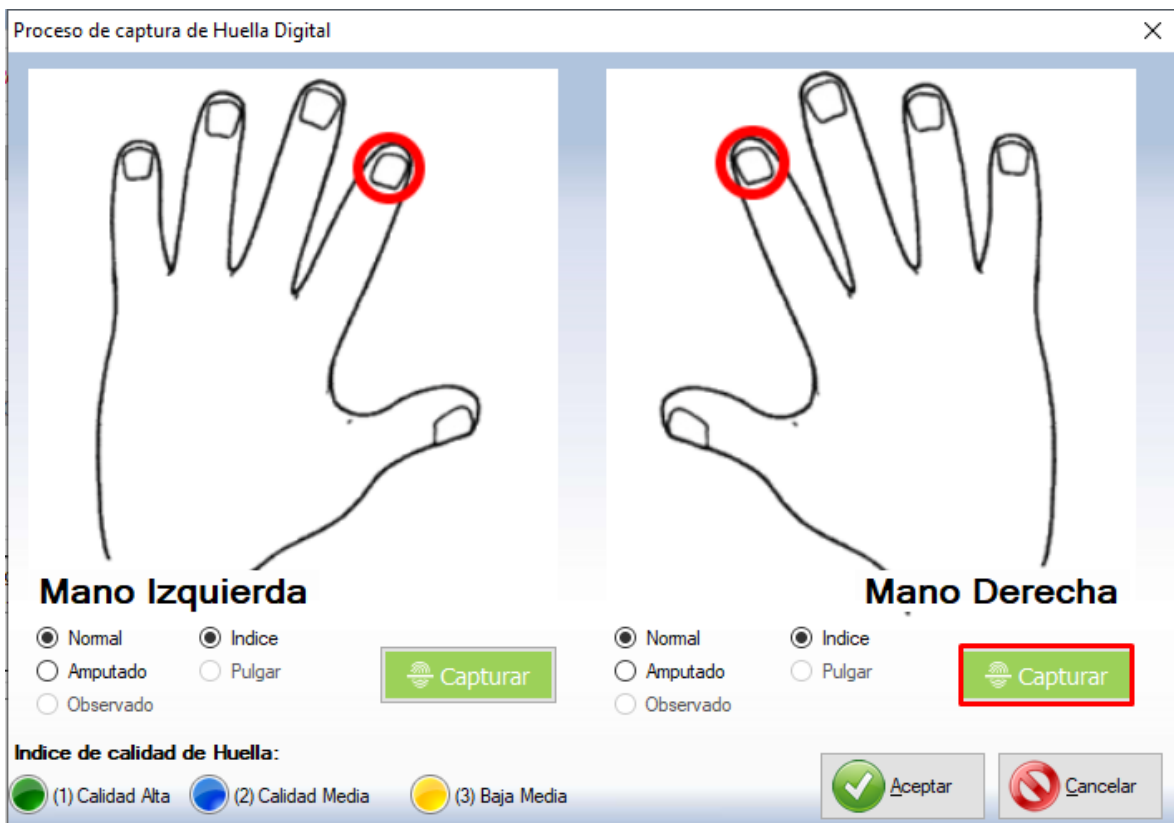
Asimismo, cada captura de huella normal realizada, cuenta con tres niveles de calidad;

- “1” Calidad alta (color verde)
- “2” Calidad media (color azul)
- “3” Calidad baja (color amarillo)

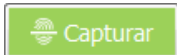
Por lo general siempre debe tratar de realizar una captura de calidad de huella de tipo "1".



Si el Visitante ingresa por primera vez o no ha realizado el proceso de captura de huella, entonces deberá seguir estos pasos:

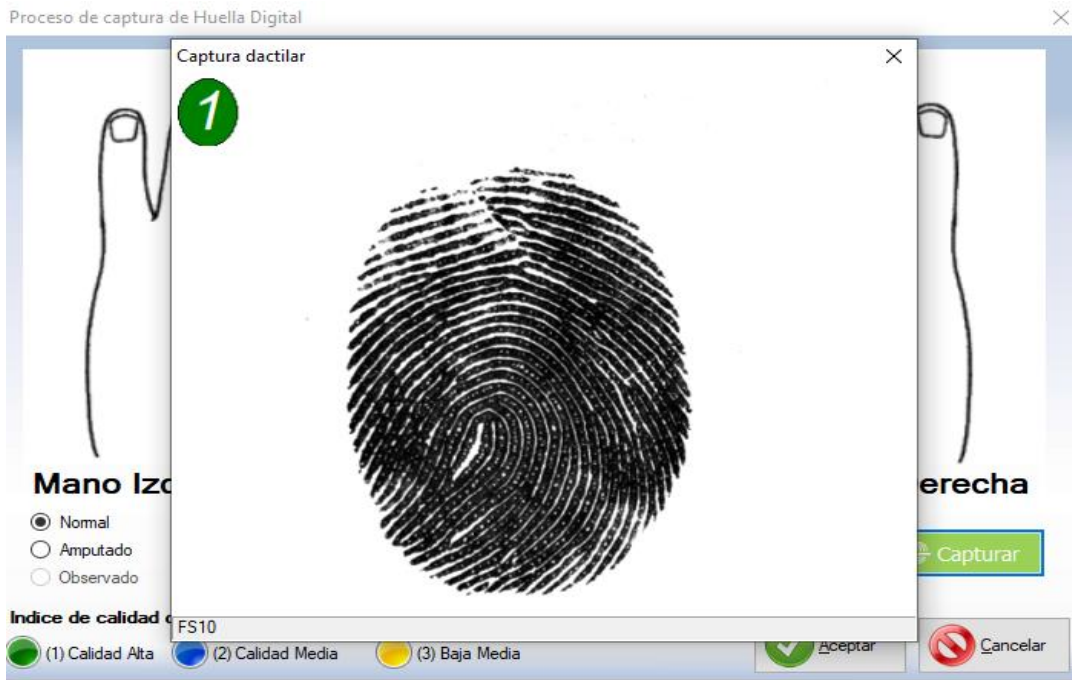


De la figura anterior, se debe iniciar la capturar de huellas de los dedos índices (dedos recomendables). Para ello se debe empezar con el índice de la mano derecha, hacer clic en el botón



, se habilitará el lector biométrico (se muestra una luz de color roja).

En ese momento el visitante debe ingresar el dedo índice de la mano derecha en el escáner del lector biométrico. **Durante este proceso el Visitante no puede retirar el dedo índice si la luz de color del lector no se ha apagado.**



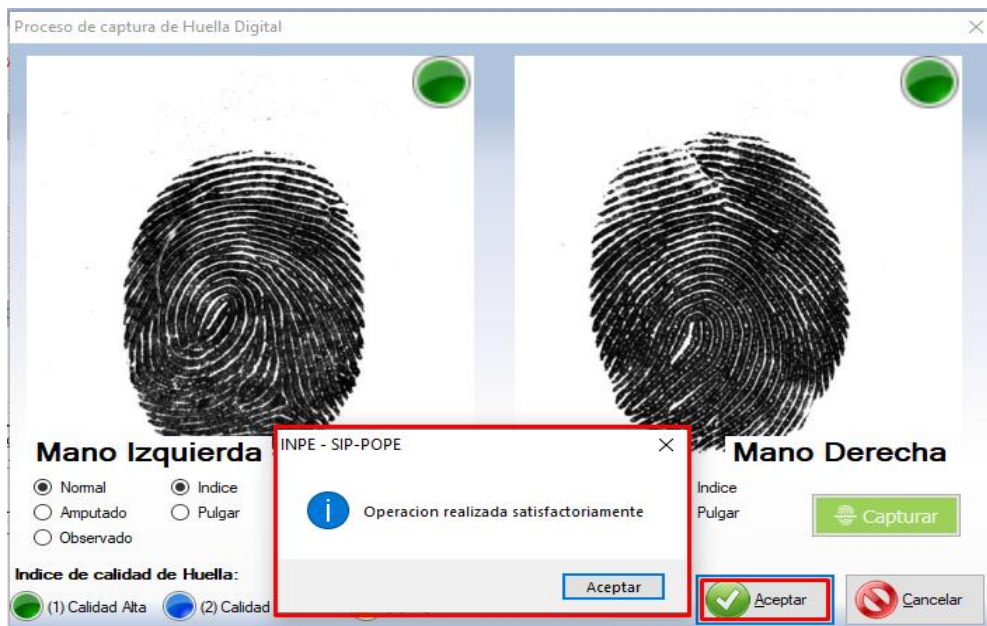
Automáticamente, el sistema capturará la huella cuando detecte que la calidad se encuentre en el rango de 1 a 3 (1 Calidad alta, 2 Calidad media y 3 Calidad baja)



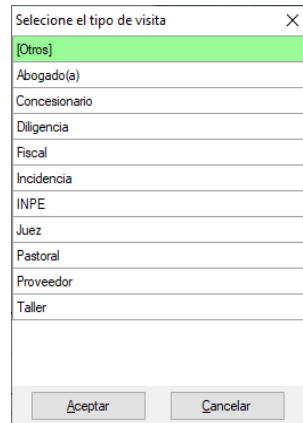
Para el índice de la mano izquierda se debe seguir el mismo procedimiento.



Una vez capturado ambas huellas o seleccionado el tipo de captura de cada mano (amputado u observado) se procederá a guardar los datos del proceso de captura de huella, para ello haga clic en el botón **[Aceptar]**.



Completado la parte del registro del visitante el sistema nos pide elegir el tipo de visita:

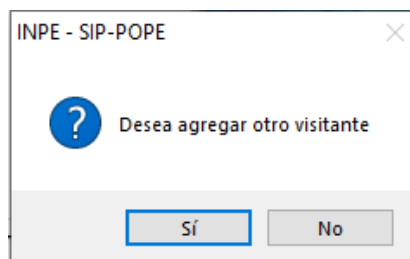


Seleccione el tipo de visita

- [Otros]
- Abogado(a)
- Concesionario
- Diligencia
- Fiscal
- Incidencia
- INPE
- Juez
- Pastoral
- Proveedor
- Taller

Aceptar Cancelar

Seleccionamos una opción y le damos clic en el botón “[Aceptar]”. El sistema graba el movimiento de visita y pregunta si desea agregar a otro visitante:



INPE - SIP-POPE


?

Desea agregar otro visitante

Sí No

En el caso que ya no hay más visitantes por registrar, selecciona “No”, sin embargo, si quedan visitantes por agregar selecciona “Si” y siga el mismo procedimiento anterior.

Si se equivocó en el ingreso o selección de opción, lo puede eliminar desde el boton: “x”

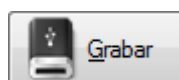
Pase	Tipo Doc.	Nro. Doc.	Visitante	Reg. Vis.	Tipo Visita	Fecha Visita	Hora Ing.	Eli
	D.N.I.	41522392	Torres Ayala, Jose	ADM	[Otros]	11/07/2014	09:04:38	


Si desea agregar una observación lo puede ingresar en el cuadro:



Observacion

Finalmente grabamos la visita administrativa dando clic en el botón:



 INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO <small>HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR</small>	INPE-SGSI-DOSI-SP01 MANUAL DE USUARIO SISTEMA VISITA	INPE-SGSI-DOSI-SP01
Vigencia: 03/05/2020	Estándar para la formulación del Manual de Usuarios	V2.0

3.1.2. REGISTRO VISITA INTERNOS – RÉGIMEN ORDINARIO

a) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.)

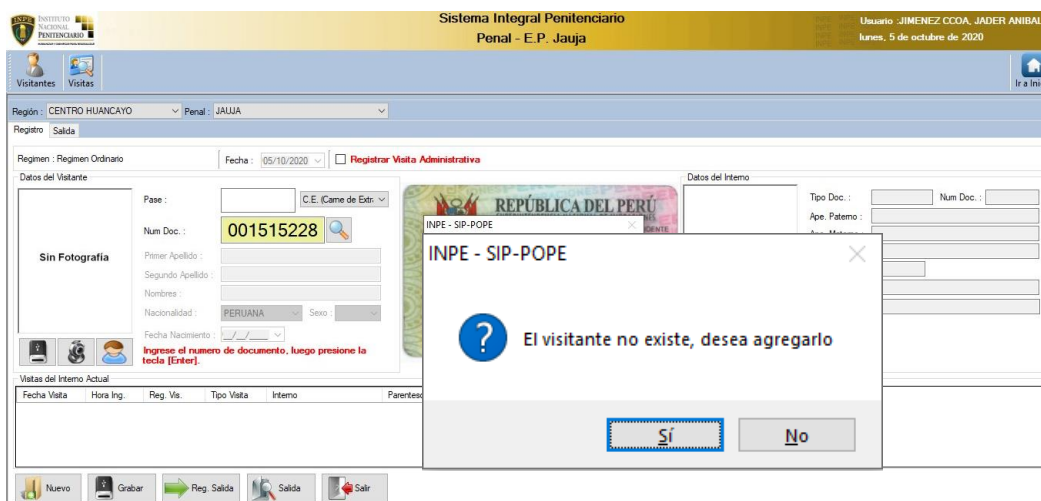
Se llama “visita a internos” a todos los visitantes que van a ingresar al pabellón del penal a visitar al Interno. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento en este caso carnet de extranjería e ingresamos el número de documento.




Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto.

Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “Modulo Migraciones” y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de Migraciones.

Caso contrario el sistema le muestra el mensaje siguiente:



Para registrar al visitante haga clic en “Si”. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Modulo Migraciones**” y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.



Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Registro Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 05/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. (Carné de Extr.)

Num Doc.: 001515228

Sin Fotografia

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
MIGRACIONES PERU Muestras sin valor
CARNÉ DE EXTRANJERIA N° 001520958

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Sin Fotografia

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

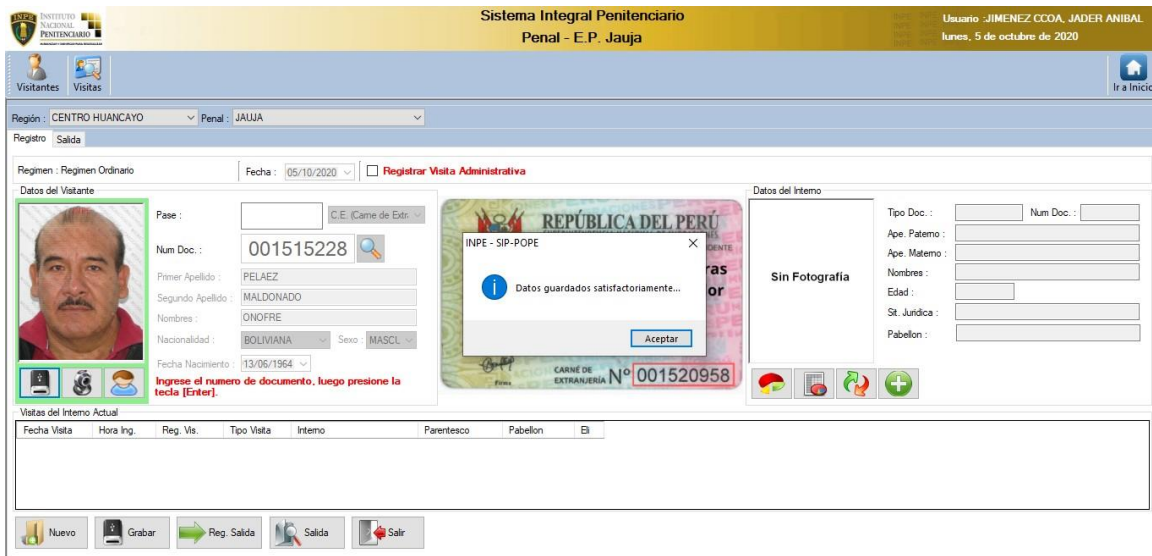
St. Juridica:

Pabellon:

Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir



Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Usuario: JIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL
lunes, 5 de octubre de 2020

Visitantes Visitas Ir a Inicio

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Registro Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 05/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. (Carné de Extr.)

Num Doc.: 001515228

Sin Fotografia

Primer Apellido: PELAEZ

Segundo Apellido: MALDONADO

Nombres: ONOFRE

Nacionalidad: BOLIVIANA Sexo: MASCL

Fecha Nacimiento: 13/06/1964

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU
INPE - SIP-POPE
Datos guardados satisfactoriamente...
CARNÉ DE EXTRANJERIA N° 001520958

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Sin Fotografia

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

Pabellon:

Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Se activará las opciones para ingresar los datos:

Pase : C.E. (Came de Extr. ▾)

Num Doc.: 

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Nombres :

Nacionalidad : Sexo :

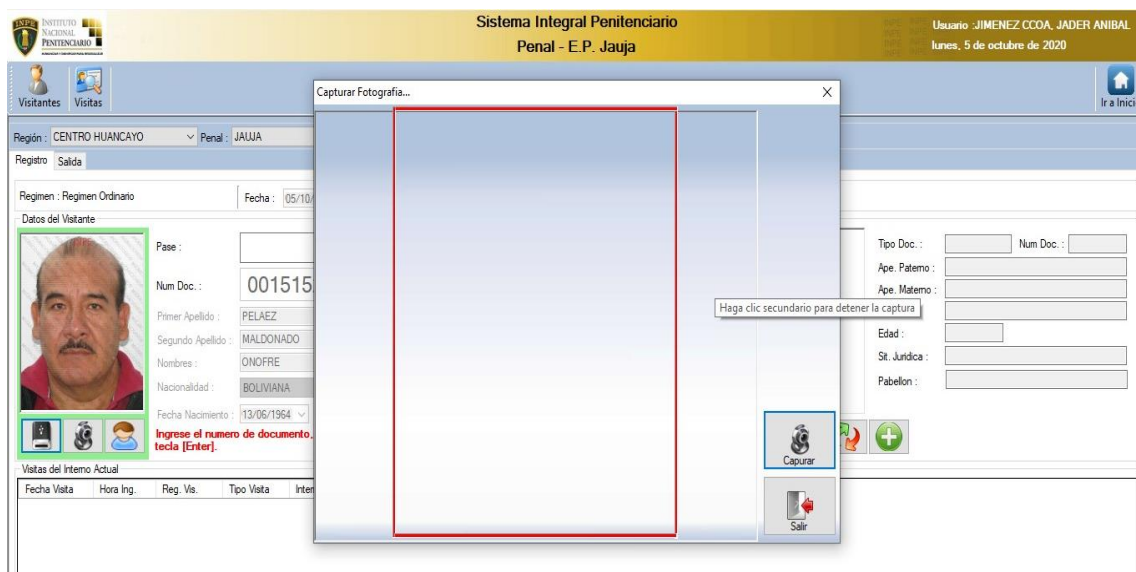
Fecha Nacimiento :

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Después de ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón grabar donde se ubica el circulo, después nos solicitará que se le tome una fotografía presionando el botón:



A la hora de solicitar la toma de fotografía nos mostrara la siguiente ventana:

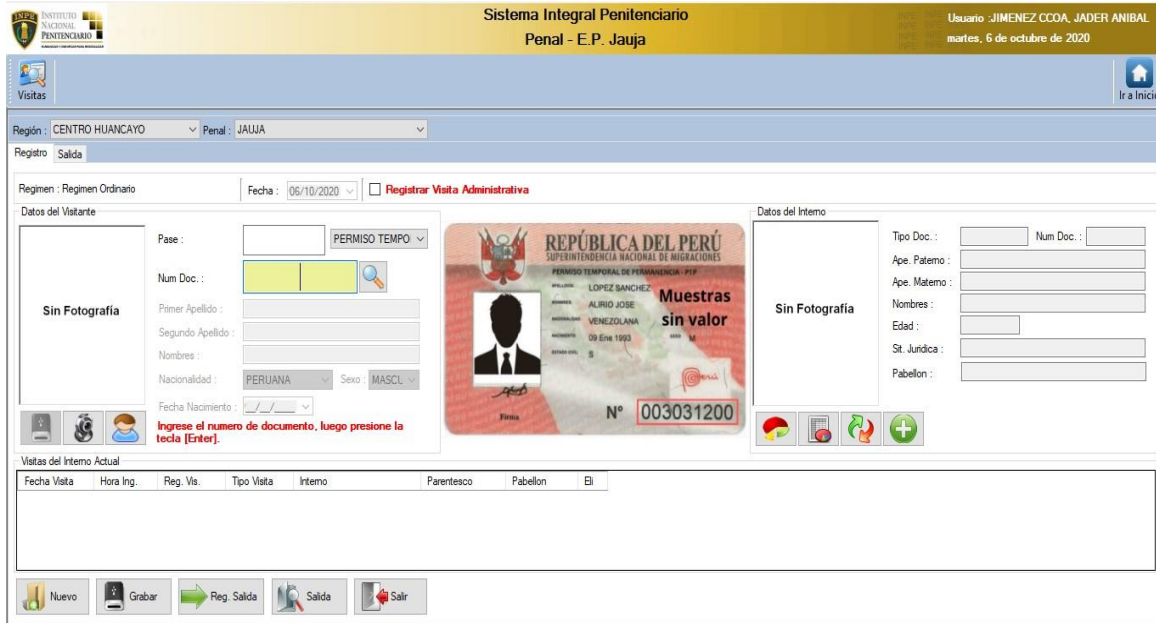


La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic

en el botón **[Capturar]** 

b) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)

Se llama “visita a internos” a todos los visitantes que van a ingresar al pabellón del penal a visitar al Interno. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento en este caso carnet de extranjería e ingresamos el número de documento.



Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Usuario : JIMENEZ.CCOA, JADER ANIBAL
martes, 6 de octubre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TEMPO

Num Doc.:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo: MASCL

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Jurídica:

Pabellon:

Visitas del Interno Actual

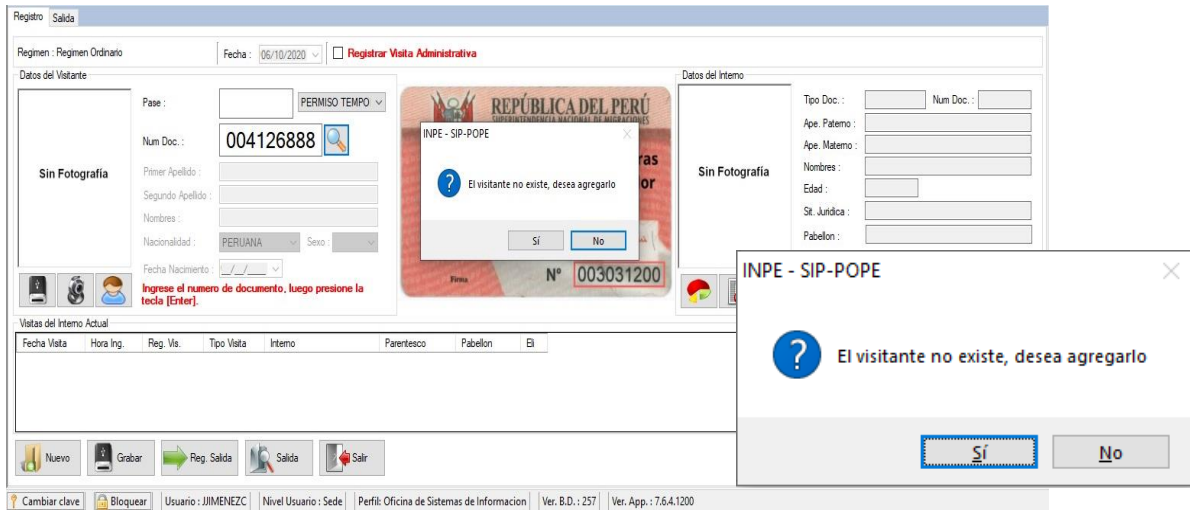
Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto.

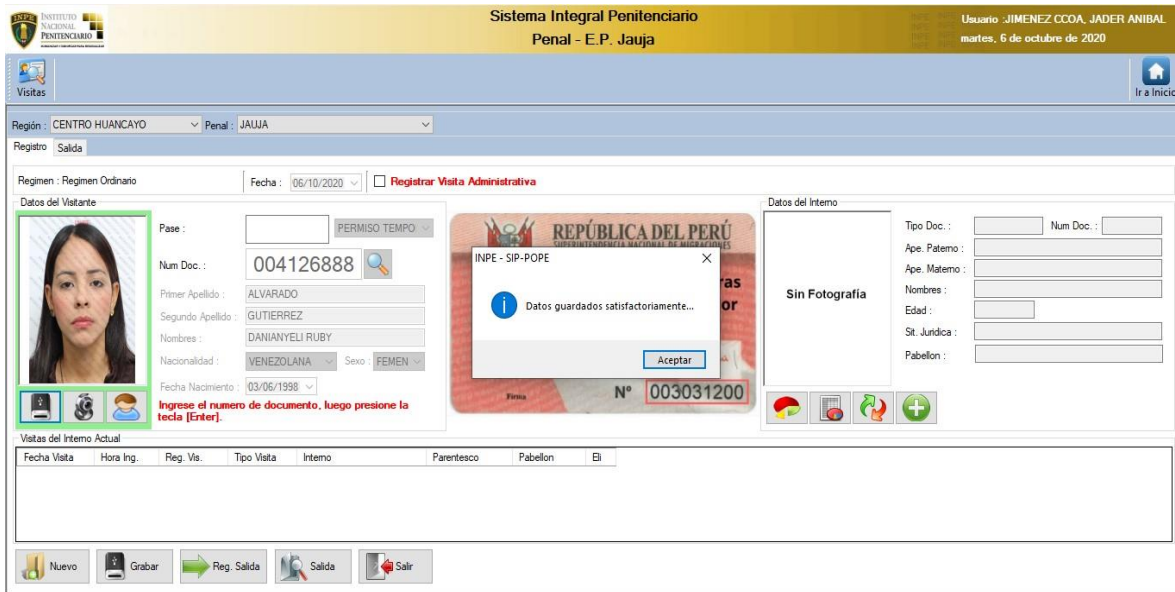
Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “Modulo Migraciones” y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de Migraciones.

Caso contrario el sistema le muestra el mensaje siguiente:



Para registrar al visitante haga clic en "Sí". Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada "**Modulo Migraciones**" y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.





Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Usuario: JIMENEZ COOA, JADER ANIBAL
martes, 6 de octubre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TIEMPO

Num Doc.: 004126888

Primer Apellido: ALVARADO

Segundo Apellido: GUTIERREZ

Nombres: DANIANYELI RUBY

Nacionalidad: VENEZOLANA Sexo: FEMEN

Fecha Nacimiento: 03/06/1998

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

Pabellon:

Sin Fotografia

INPE - SIP-POPE

Datos guardados satisfactoriamente...

Aceptar

Nº 003031200

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei
--------------	-----------	-----------	-------------	---------	------------	----------	----

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Se activará las opciones para ingresar los datos:

Pase : PERMISO TIEMPO

Num Doc. : 004126888

Primer Apellido : ALVARADO

Segundo Apellido : GUTIERREZ

Nombres : DANIANYELI RUBY

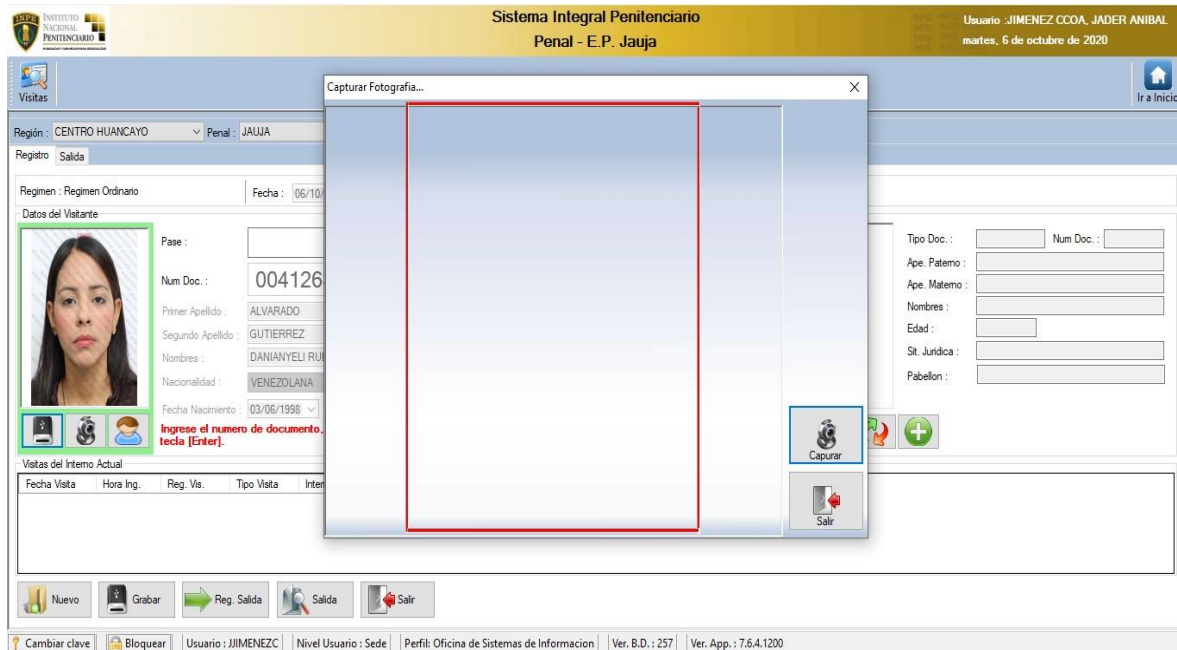
Nacionalidad : VENEZOLANA Sexo : FEMEN


Fecha Nacimiento : 03/06/1998


Después de ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón grabar donde se ubica el circulo, después nos solicitará que se le tome una fotografía presionando el botón:



A la hora de solicitar la toma de fotografía nos mostrara la siguiente ventana:

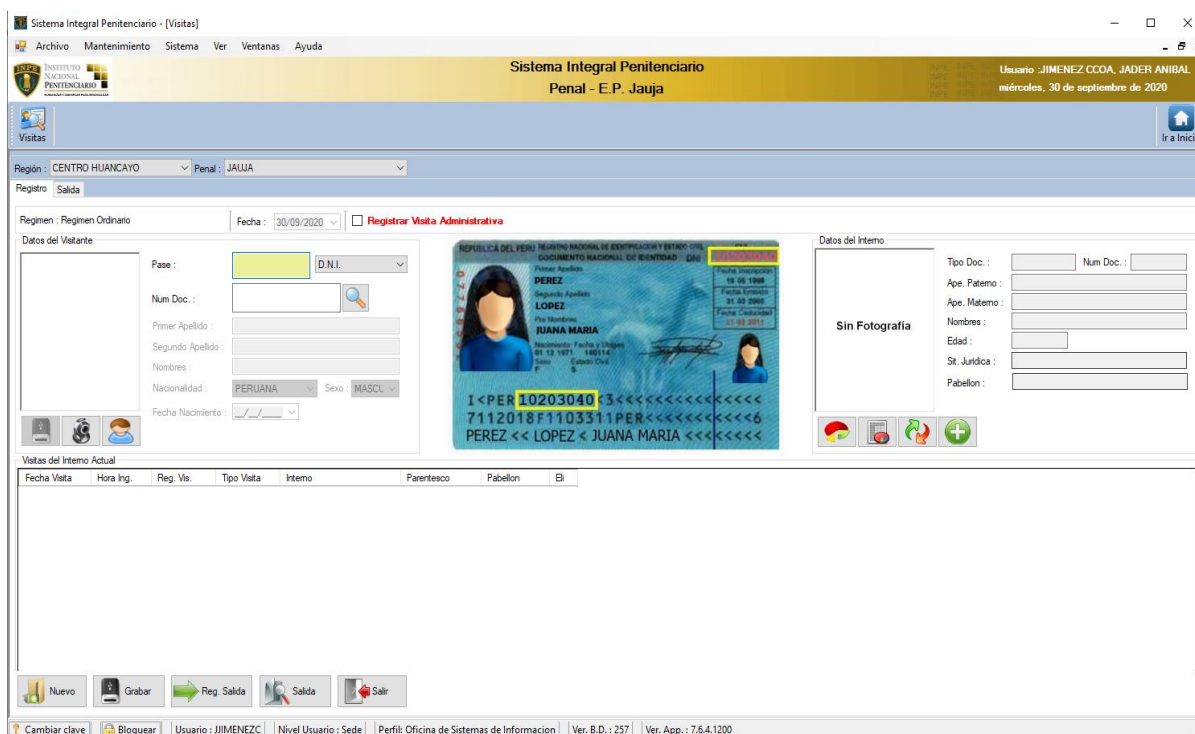


La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

 INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO <small>HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR</small>	INPE-SGSI-DOSI-SP01 MANUAL DE USUARIO SISTEMA VISITA	INPE-SGSI-DOSI-SP01
Vigencia: 03/05/2020	Estándar para la formulación del Manual de Usuarios	V2.0

c) Régimen Ordinario - Proceso de identificación y validación del visitante por Documento Nacional De Identidad (DNI)

Se llama “visita a internos” a todos los visitantes que van a ingresar al pabellón del penal a visitar al Interno. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento e ingresamos el número de documento.



Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto.

Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “Validar el visitante con Reniec” y la comunicación exitosa con el servicio de Reniec, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de la Reniec. En el caso que hubiera diferencias el sistema mostrará los datos que no coinciden. Si lo datos que no coinciden son productos de un mal registro por parte del operador, debe hacer clic en el boton “Siguiente” y confirmar el mensaje de advertencia

Registro **Salida**

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 12/05/2017 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante



Pase : D.N.I.

Num Doc. : 

Ape. Paterno :

Ape. Materno :

Nombres :

Nacionalidad : Sexo :

Fec. Nac. :

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].



Registro **Salida**

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 12/05/2017 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante



Pase : D.N.I.

Num Doc. : 

Ape. Paterno :

Ape. Materno :

Nombres :

Nacionalidad : Sexo :

Fec. Nac. :

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno

Datos proporcionados por Reniec



Numero DNI : - 3

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Pre Nombres :

Fecha Nac. : - 40 Años


Sexo :

Restriccion :


Registro **Salida**

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 12/05/2017 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante



Pase : D.N.I.

Num Doc. : 

Ape. Paterno :

Ape. Materno :

Nombres :

Nacionalidad : Sexo :


Fec. Nac. :

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno

Datos proporcionados por Reniec





Numero DNI : - 3

Primer Apellido :

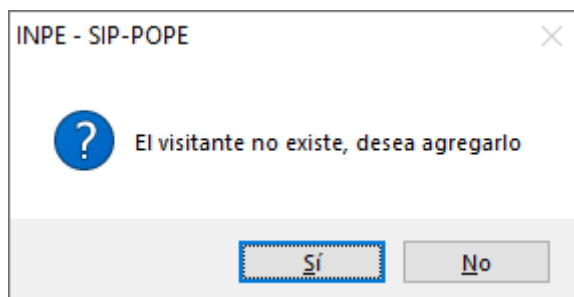
Segundo Apellido :

INPE - SIP-POPE

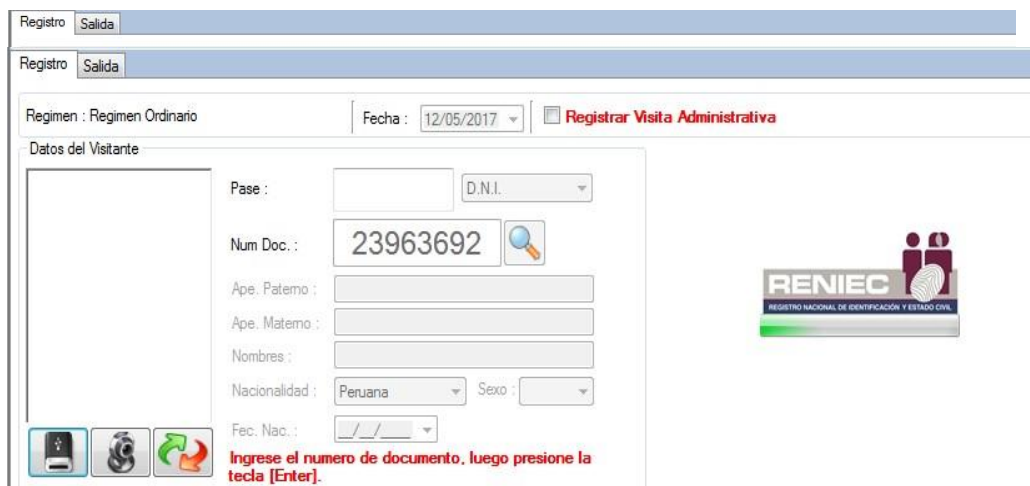
 Esta seguro de continuar con el Proceso de Visita, recuerde que los datos no coinciden en su totalidad. Se realizará registros de auditoria por esta operacion
Haga clic en el boton [SI] para continuar.

 INPE INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO <small>HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR</small>	INPE-SGSI-DOSI-SP01 MANUAL DE USUARIO SISTEMA VISITA	INPE-SGSI-DOSI-SP01
Vigencia: 03/05/2020	Estándar para la formulación del Manual de Usuarios	V2.0

Caso contrario el sistema le muestra el mensaje siguiente:



Para registrar al visitante haga clic en “Si”. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Validar el visitante con Reniec**” y la comunicación exitosa con el servicio de Reniec, entonces registrará automáticamente todos los datos que el sistema solicita incluida la fotografía temporal del visitante.



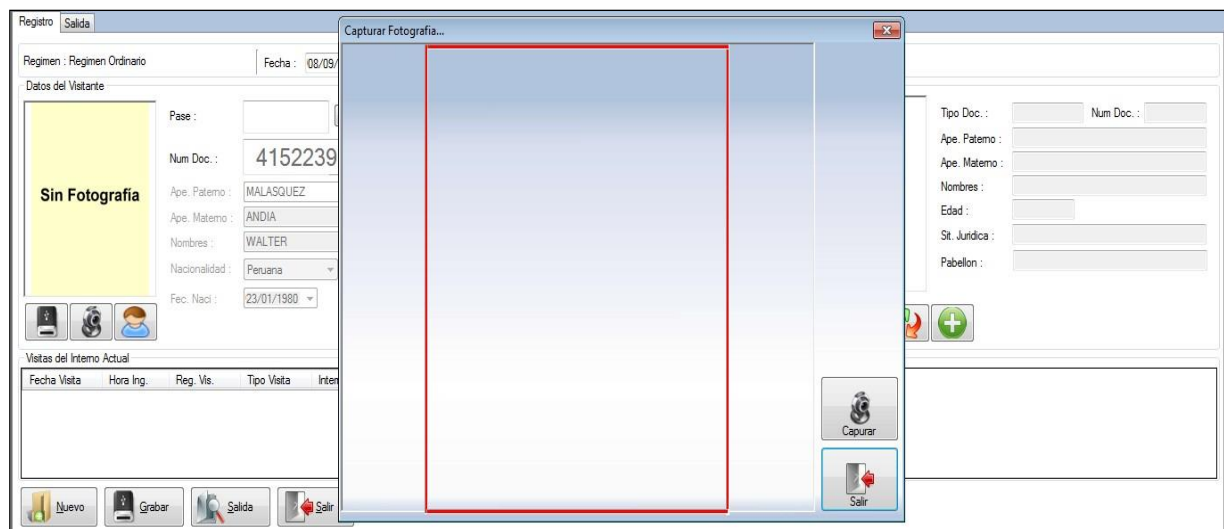
En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Reniec, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Se activará las opciones para ingresar los datos:




Después de ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón grabar donde se ubica el circulo, después nos solicitará que se le tome una fotografía presionando el botón:



A la hora de solicitar la toma de fotografía nos mostrara la siguiente ventana:

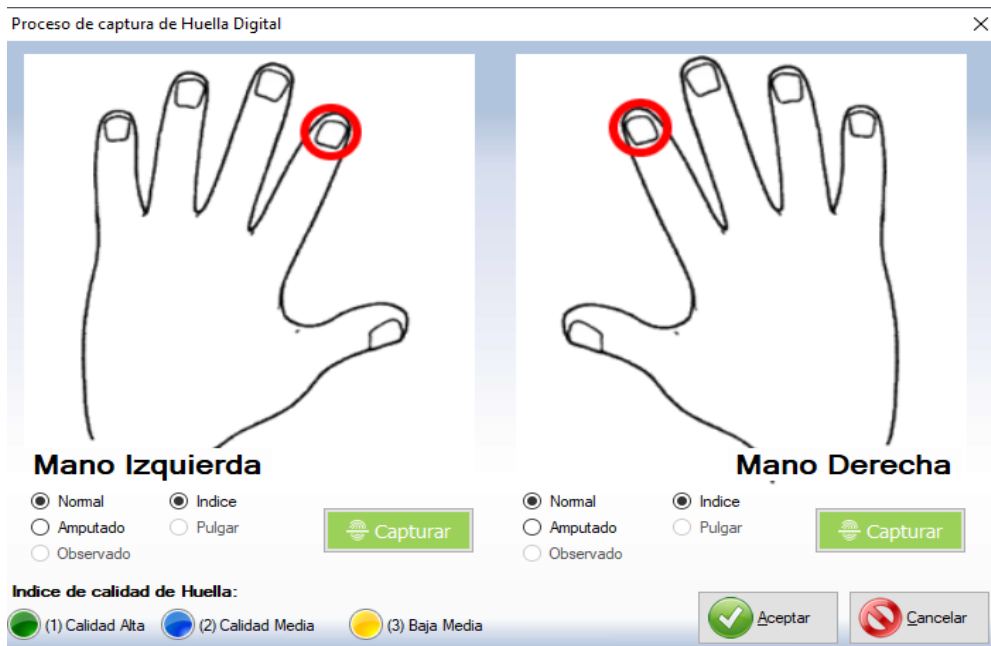


La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

Posterior mente completando el proceso de identificación y validación, Dependiendo de la configuración del sistema en el penal, si tiene la opción habilitada “**Registrar Huella Biométrica del Visitante**”, el sistema mostrará la ventana de “Proceso de captura de Huella Digital” para iniciar el proceso de captura de las huellas. Por cada captura de huella de cada mano se cuenta con tres opciones.

Normal Amputado Observado

La opción “**Normal**”, permite realizar la capturar de huella del dedo índice y del dedo pulgar de la mano selecciona (para activar la captura de huella del dedo pulgar, debe realizar tres intentos de una captura normal)



Proceso de captura de Huella Digital

Mano Izquierda

Mano Derecha

Normal Amputado Observado

Indice Pulgar

Capturar

Capturar

Índice de calidad de Huella:

(1) Calidad Alta (2) Calidad Media (3) Baja Media

Aceptar Cancelar

La opción “**Amputado**”, permite indicar que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no está disponible.



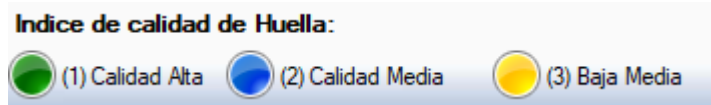
La opción “**Observado**”, permite indicar (descripción) que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no puede ser capturado por el lector biométrico, esta opción se utiliza como último recurso, antes de seleccionar esta opción debe intentar una captura normal del dedo índice, luego una captura del dedo pulgar de la mano seleccionada. (para activar la opción “Observado”, debe realizar tres intentos de una captura normal).



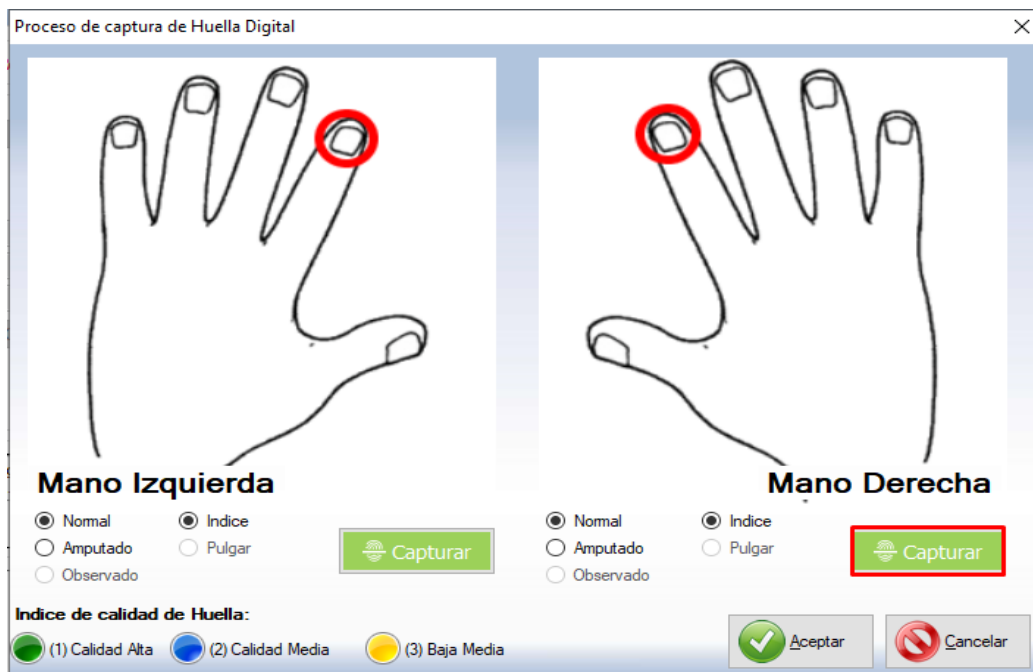
Asimismo, cada captura de huella normal realizada, cuenta con tres niveles de calidad;

- “1” Calidad alta (color verde)
- “2” Calidad media (color azul)
- “3” Calidad baja (color amarillo)


Por lo general siempre debe tratar de realizar una captura de calidad de huella de tipo “1”.



Si el Visitante ingresa por primera vez o no ha realizado el proceso de captura de huella, entonces deberá seguir estos pasos:



De la figura anterior, se debe iniciar la captura de huellas de los dedos índices (dedos recomendables). Para ello se debe empezar con el índice de la mano derecha, hacer clic

en el botón , se habilitará el lector biométrico (se muestra una luz de color roja).

En ese momento el visitante debe ingresar el dedo índice de la mano derecha en el escáner del lector biométrico. **Durante este proceso el Visitante no puede retirar el dedo índice si la luz de color del lector no se ha apagado.**



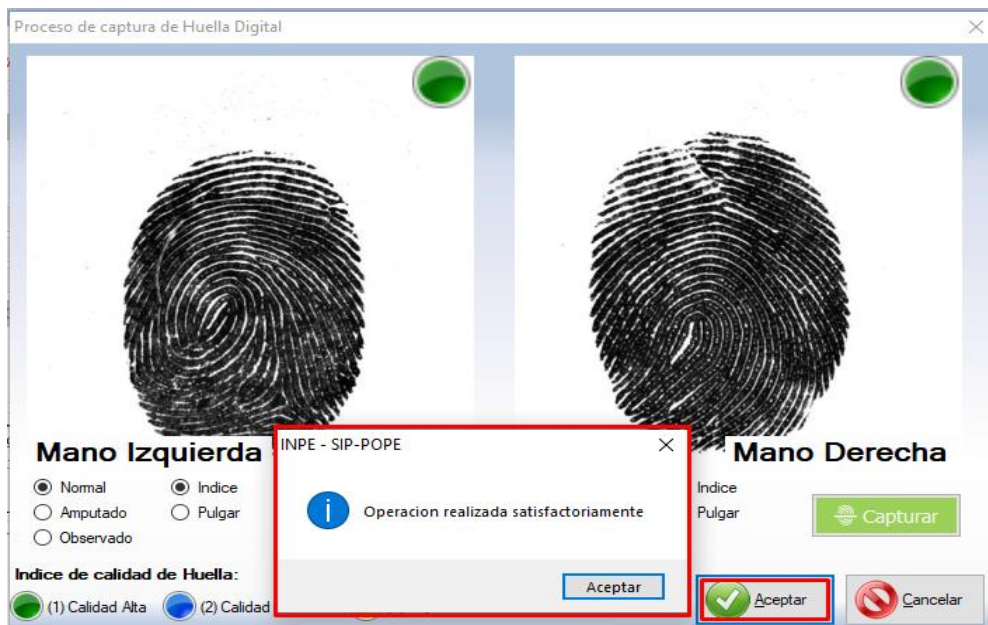
Automáticamente, el sistema capturará la huella cuando detecte que la calidad se encuentre en el rango de 1 a 3 (1 Calidad alta, 2 Calidad media y 3 Calidad baja).



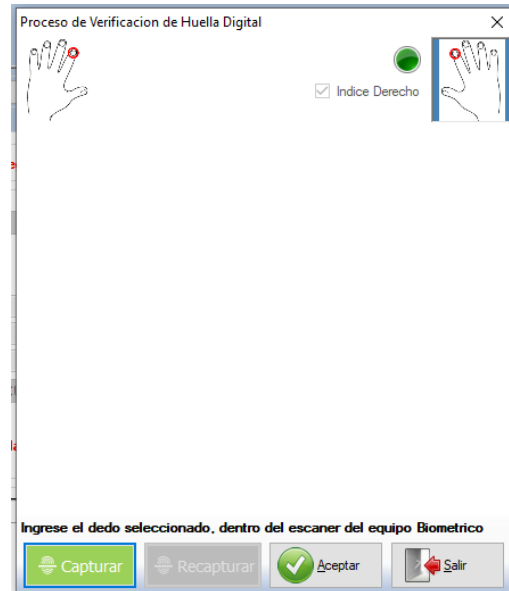
Para el índice de la mano izquierda se debe seguir el mismo procedimiento.



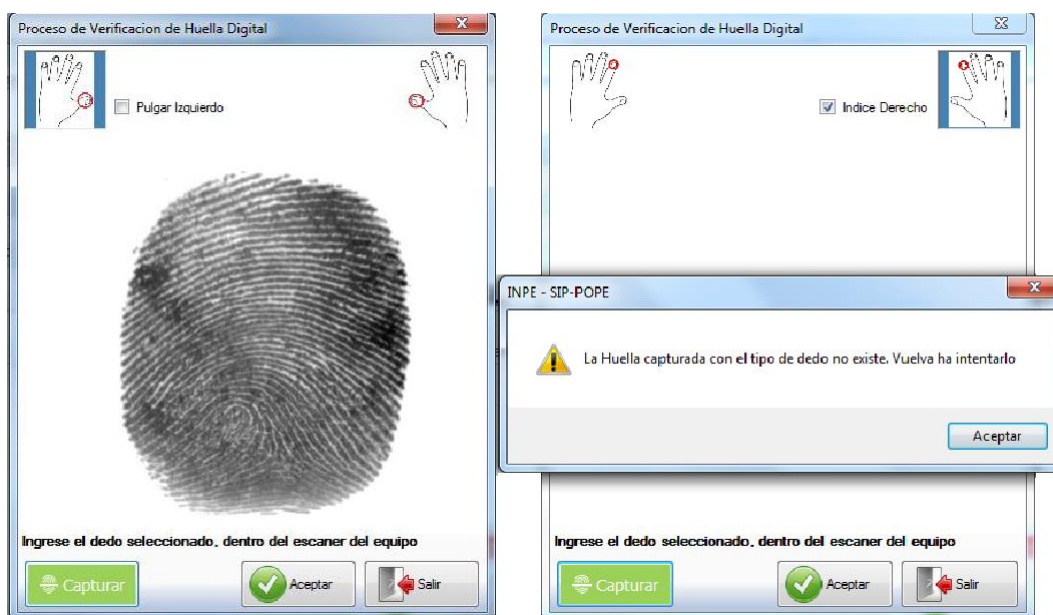
Una vez capturado ambas huellas o seleccionado el tipo de captura de cada mano (amputado u observado) se procederá a guardar los datos del proceso de captura de huella, para ello haga clic en el botón “Aceptar”.



Si el Visitante ya ha realizado el proceso de captura de huella, entonces se deberá validar la huella con los datos del visitante; para ello el sistema mostrará una ventana de verificación de Huella Digital.



En esta ventana se validará el proceso de huella, para ello el Visitante tendrá que ingresar el dedo de la huella seleccionada en el lector biométrico, para que el sistema determine si la huella capturada corresponde al Visitante que está ingresando al Penal.



Después de iniciar el proceso de captura de huella o el proceso de verificación de las huellas con los datos del Visitante, pasará a la siguiente ventana donde se busca al Interno que el Visitante pasará a visitar.

Busqueda de Interno del Penal

Codigo Interno : Numero D.N.I. :

Apellidos :

Nombres :

Seleccione el interno(a), luego haga doble click sobre el interno seleccionado, o haga click en el boton [Aceptar]

Codigo	Apellidos	Nombres	Estado
0221000080	.	CHOO TECK YOUNG	Activo
0223215031	RUIZ	KENDRICK ELDRIDGE GA...	Activo
0223235271	- DA SILVA	MAYKE	Activo
0223208403	* CARRILHO	KELLY RAMON	Activo
0223212558	* MASSARD	ALAIN CLAUDE ANDRE	Activo
0221000103	..	.	Activo
0223228497	. BORRUSO	GIUSEPPE	Activo
0223228273	. CALDIROLA	SAMUELE MATTIA	Activo
0223225486	. CASTRO	JESUS	Activo

Sin Fotografia

1707 Reg.

Historial de visitas

Aceptar Cancelar

Al mostrar esta ventana el sistema solicita que seleccione el interno relacionado con la visita. Para el ejemplo ingresamos en la casilla de apellidos: "Acaro Torres" y nos mostrara el resultado filtrado:

Busqueda de Interno del Penal

Codigo Interno : Numero D.N.I. :

Apellidos :

Nombres :

Seleccione el interno(a), luego haga doble click sobre el interno seleccionado, o haga click en el boton [Aceptar]

Codigo	Apellidos	Nombres	Estado
0223142773	ACARO TORRES	JUAN CARLOS	Activo

Sin Fotografia

1 Reg.

Haga doble click

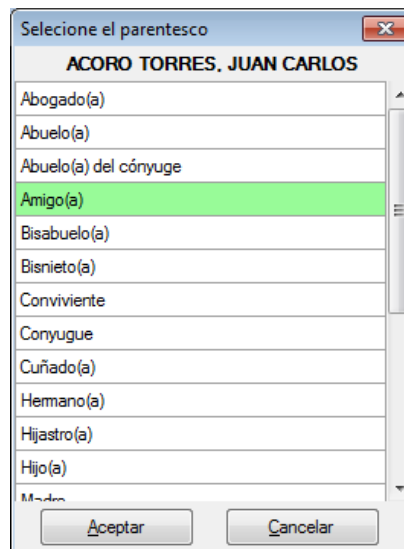
Historial de visitas

Aceptar Cancelar

Podemos realizar lo siguiente en esta ventana:

- Si deseamos ver toda la población hacemos clic en el botón **“Historial de Visitas”** y nos mostrará toda la población y procedemos a realizar la nueva búsqueda.
- Si deseamos realizar nueva búsqueda y evitar borrar uno por uno procedemos dar clic en el botón **“Limpiar”**.

Al seleccionar el interno hacemos clic en el botón **“Aceptar”** e inmediato nos mostrará el sistema una ventana donde nos pedirá seleccionar el tipo de visita:



Si el visitante es abogado, le damos clic en “Abogado(a)”. Si es una visita ordinaria escogemos una de la lista de parentesco. Escogemos y le damos doble clic o clic en el botón **“Aceptar”**.



Registro Salida

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 04/09/2014 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase : D.N.I.

Num Doc. : 41522390

Ape. Paterno : MALASQUEZ

Ape. Materno : ANDIA

Nombres : WALTER

Nacionalidad : Peruana Sexo : Masculi

Fec. Naci : 23/01/1980

Datos del Interno

Tipo Doc. : D.N.I. Num Doc. : 06594286

Ape. Paterno : QUISPE

Ape. Materno : BARRIENTOS

Nombres : FELICITAS

Edad : 55

St. Juridica :

Pabellon :

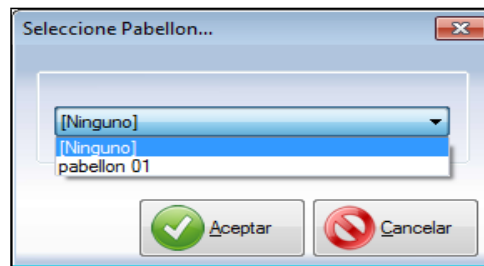
Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei
04/09/2014	15:08:08	R.O.	ORD.	Quispe Barrantos, Felicitas	Amigo(A)		X

Observacion
VIENE DE VISITA A SU AMIGO.

Botones: Nuevo, Grabar, Salida, Salir

Si en la configuración del Penal está activado la opción: **“Solicitar información del pabellón”** en el siguiente paso nos exigirá seleccionar uno. Así como se muestra en la siguiente imagen:



Seleccione Pabellon...

[Ninguno]

[Ninguno]

pabellon 01

Aceptar Cancelar

Al seleccionar, le damos clic en el botón **“Aceptar”**, con esta opción culminamos con los datos solicitado. Se le puede agregar una observación a la visita.



Registro Salida

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 04/09/2014 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase : D.N.I.

Num Doc. : 41522390

Ape. Paterno : MALASQUEZ

Ape. Materno : ANDIA

Nombres : WALTER

Nacionalidad : Peruana Sexo : Masculi

Fec. Naci : 23/01/1980

Datos del Interno

Tipo Doc. : D.N.I. Num Doc. : 06594286

Ape. Paterno : QUISPE

Ape. Materno : BARRIENTOS

Nombres : FELICITAS

Edad : 55

St. Juridica :

Pabellon :

Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei
04/09/2014	15:08:08	R.O.	ORD.	Quispe Barrantos, Felicitas	Amigo(A)		X

Observacion
VIENE DE VISITA A SU AMIGO.

Botones: Nuevo, Grabar, Salida, Salir

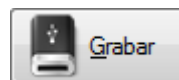
Si se equivocó en la selección de un interno, lo podemos eliminar dando clic en el botón.

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	El
30/06/2014	11:10:59	R.O.	ORD.	Alvarez Castro, Etman	Amigo(A)	PABELLON 01	

Si desea agregar una observación lo puede ingresar en el cuadro:

Observacion

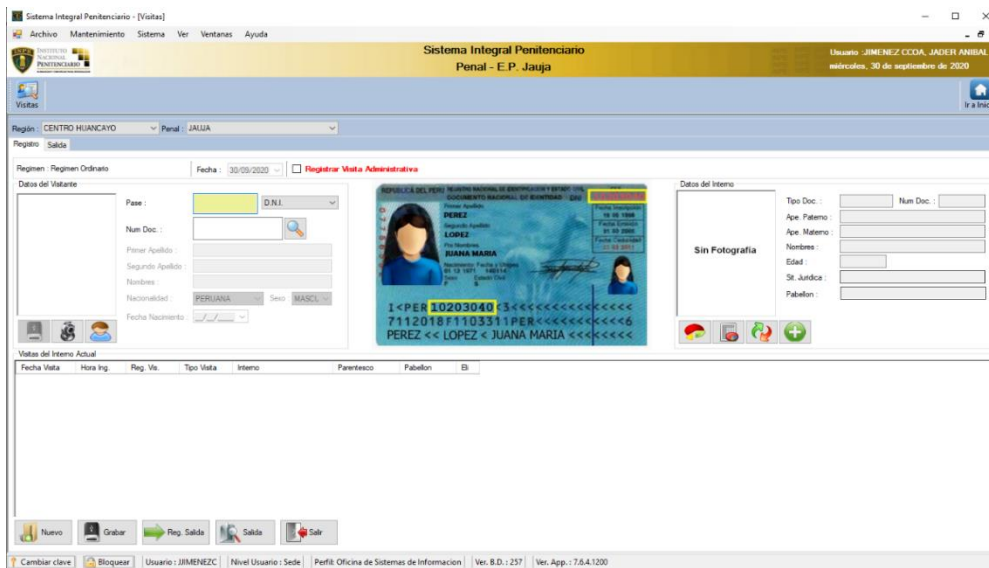
Finalmente grabamos la visita administrativa dando clic en el botón:



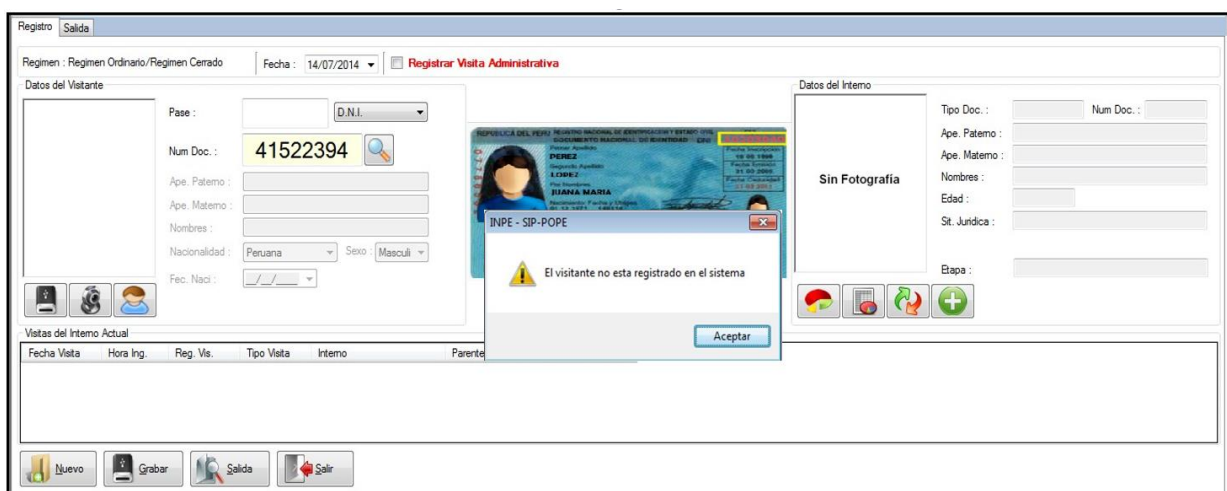
3.1.3. REGISTRO VISITA INTERNOS – RÉGIMEN CERRADO ESPECIAL

a) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Documento de Identidad Nacional (D.N.I.)

Este régimen comprende los siguientes tipos de visitas: Etapas, Abogado, Menores de edad, Extraordinario. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento e ingresamos el número de documento.

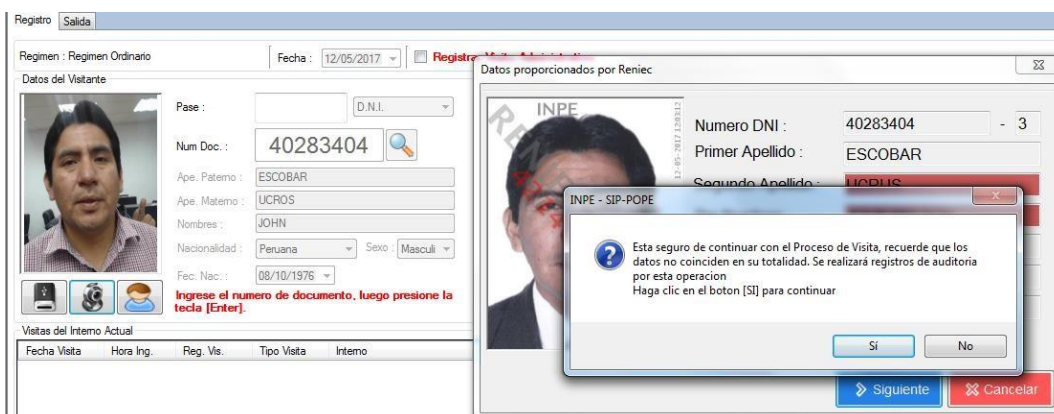


En este tipo de visita de Régimen Cerrado Especial los visitantes deben de estar registrados en el **módulo de registro** (es recomendable en este régimen, y se logra activando en configuraciones la opción “Los visitantes deben estar previamente registrados”). El sistema muestra un mensaje “**El visitante no está registrado en el sistema**” y por lo tanto no se podrá continuar con el registro de la visita.



Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Validar el visitante con Reniec**” y la comunicación exitosa con el servicio de Reniec, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de la Reniec. En el caso que hubiera diferencias el sistema mostrará los datos que no coinciden. Si lo datos que no coinciden son productos de un mal registro por parte del operador, debe hacer clic en el botón “**Siguiente**” y confirmar el mensaje de advertencia.





b) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Carnet de Extranjería (C.E.)

Este régimen comprende los siguientes tipos de visitas: Etapas, Abogado, Menores de edad, Extraordinario. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento e ingresamos el número de documento.



Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JALUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 02/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. (Carnet de Extr.)

Num Doc.:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU
SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES
CALIDAD MIGRATORIA FPB FAMILIAR DE RESIDENTE
ESPIN MARRERO
ANGEL RAFAEL
VENEZOLANA
01 Oct 1979
M
C
Muestras sin valor
CARNET DE EXTRANJERIA N° 001520958

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

Pabellon:

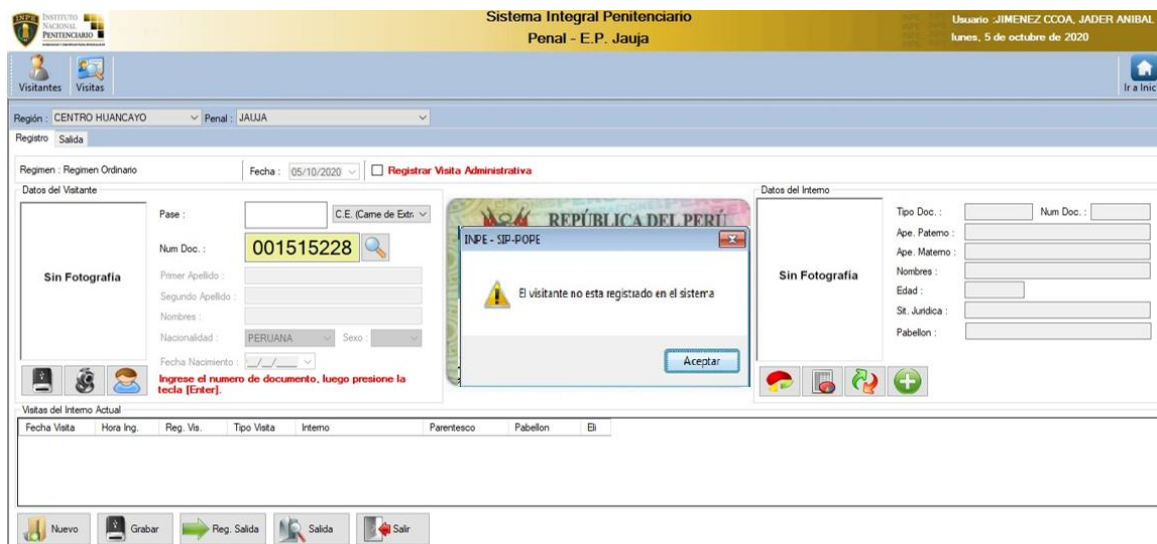
Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Eti

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

Cambiar clave Bloquear Usuario: JJIMENEZC Nivel Usuario: Sede Perfil: Oficina de Sistemas de Informacion Ver. B.D.: 257 Ver. App.: 7.6.4.1200

En este tipo de visita de Régimen Cerrado Especial los visitantes deben de estar registrados en el **módulo de registro** (es recomendable en este régimen, y se logra activando en configuraciones la opción “Los visitantes deben estar previamente registrados”). El sistema muestra un mensaje “**El visitante no está registrado en el sistema**” y por lo tanto no se podrá continuar con el registro de la visita.



Sistema Integral Penitenciario

Usuario: JJIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL
Penal - E.P. Jauja
lunes, 5 de octubre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JALUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 05/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. (Carnet de Extr.)

Num Doc.: 001515228

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU
INPE - SIP-POPE
El visitante no esta registrado en el sistema
Aceptar

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

Pabellon:

Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Eti

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Modulo Migraciones**” y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de la Migraciones. En el caso que hubiera diferencias el sistema mostrará los datos que no coinciden. Si lo datos que no coinciden son productos de un mal registro por parte del operador, debe hacer clic en el botón “**Siguiente**” y confirmar el mensaje de advertencia.



Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Registro Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 05/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. Carne de Extr.

Num Doc.: 001515228

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES MILITAN DE RESIDENTE MIGRACIONES PERU Muestras sin valor

CARNE DE EXTRANJERIA N° 001520958

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

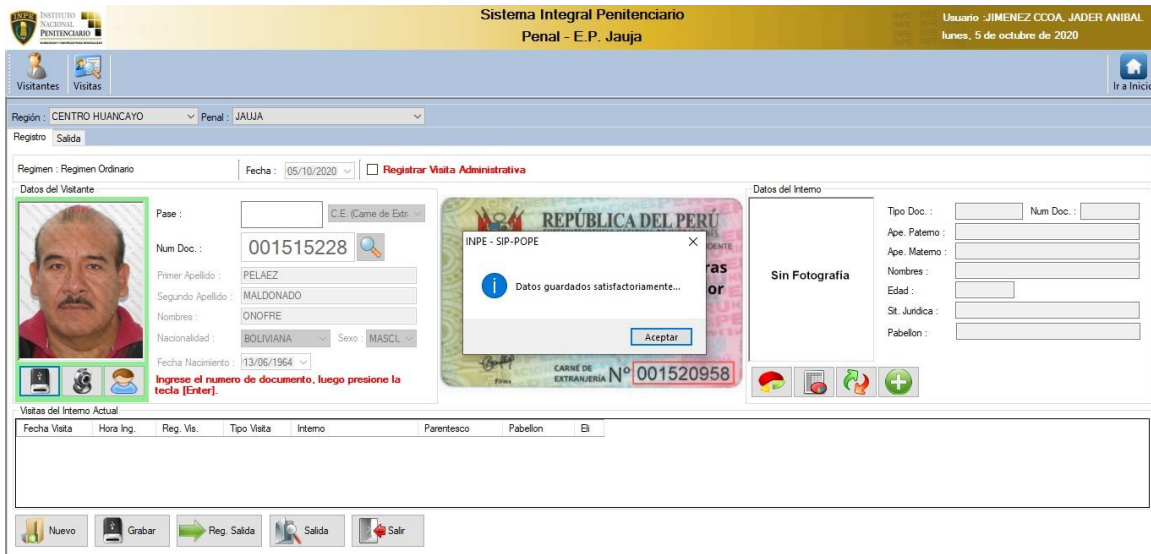
Pabellon:

Sin Fotografia

Vistas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Vista	Interno	Parentesco	Pabellon	Eti

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir



Sistema Integral Penitenciario Penal - E.P. Jauja

Usuario: JIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL

Lunes, 5 de octubre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Registro Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 05/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: C.E. Carne de Extr.

Num Doc.: 001515228

Primer Apellido: PELAEZ

Segundo Apellido: MALDONADO

Nombres: ONOFRE

Nacionalidad: BOLIVIANA Sexo: MASCL

Fecha Nacimiento: 13/06/1964

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

REPUBLICA DEL PERU SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE MIGRACIONES MILITAN DE RESIDENTE MIGRACIONES PERU Muestras sin valor

CARNE DE EXTRANJERIA N° 001520958

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Juridica:

Pabellon:

Sin Fotografia

Vistas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Vista	Interno	Parentesco	Pabellon	Eti

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Se activará las opciones para ingresar los datos:

Pase : C.E. (Came de Extr. ▾)

Num Doc.: 

Primer Apellido :

Segundo Apellido :

Nombres :

Nacionalidad : Sexo :

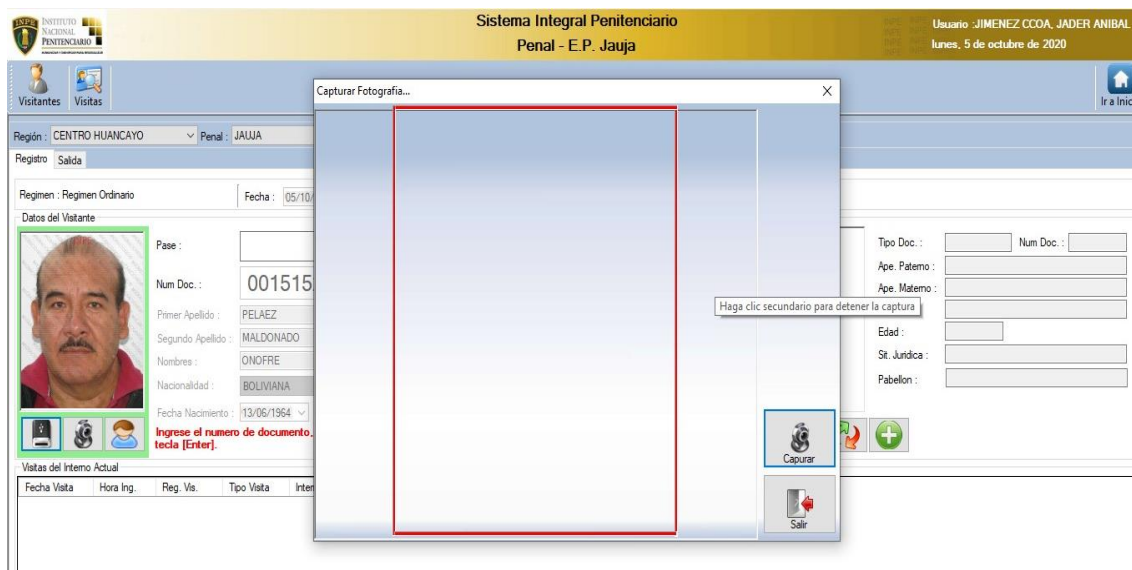
Fecha Nacimiento :


Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Después de ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón grabar donde se ubica el circulo, después nos solicitará que se le tome una fotografía presionando el botón:



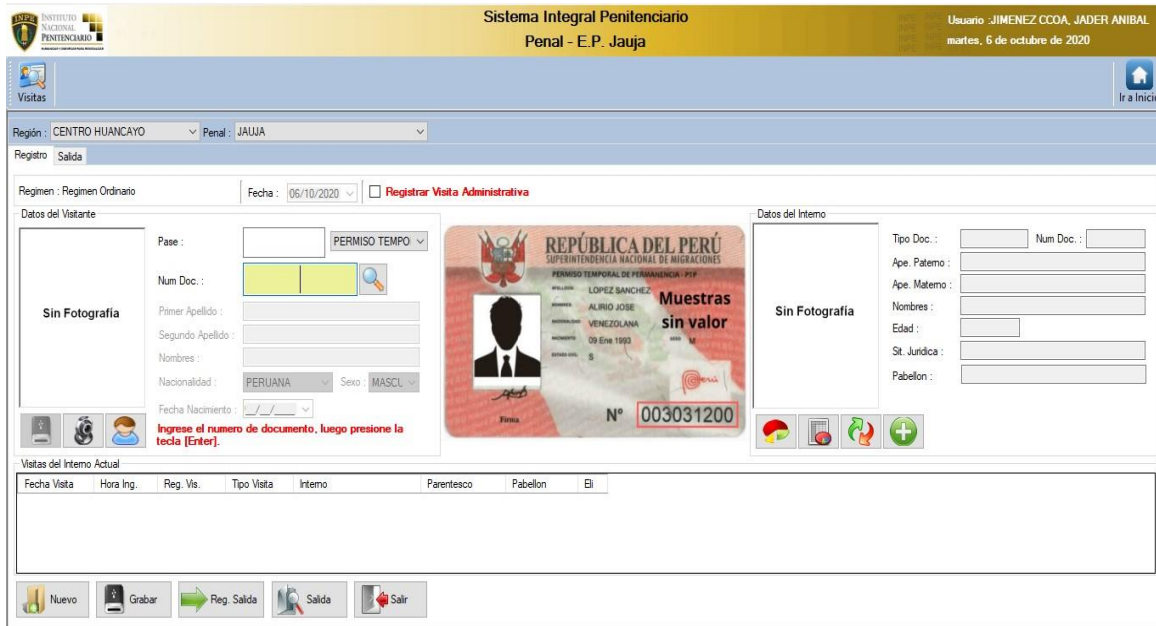
A la hora de solicitar la toma de fotografía nos mostrara la siguiente ventana:



La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

c) Régimen Especial Cerrado - Proceso de identificación y validación del visitante por Permiso Temporal de Permanencia (PTP)

Este régimen comprende los siguientes tipos de visitas: Etapas, Abogado, Menores de edad, Extraordinario. Para registrar una visita, seleccionamos el tipo de documento e ingresamos el número de documento.



Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Usuario: JIMENEZ.CCOA, JADER ANIBAL
martes, 6 de octubre de 2020

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TIEMPO

Num Doc.:

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo: MASCL

Fecha Nacimiento:

Ingrese el número de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Jurídica:

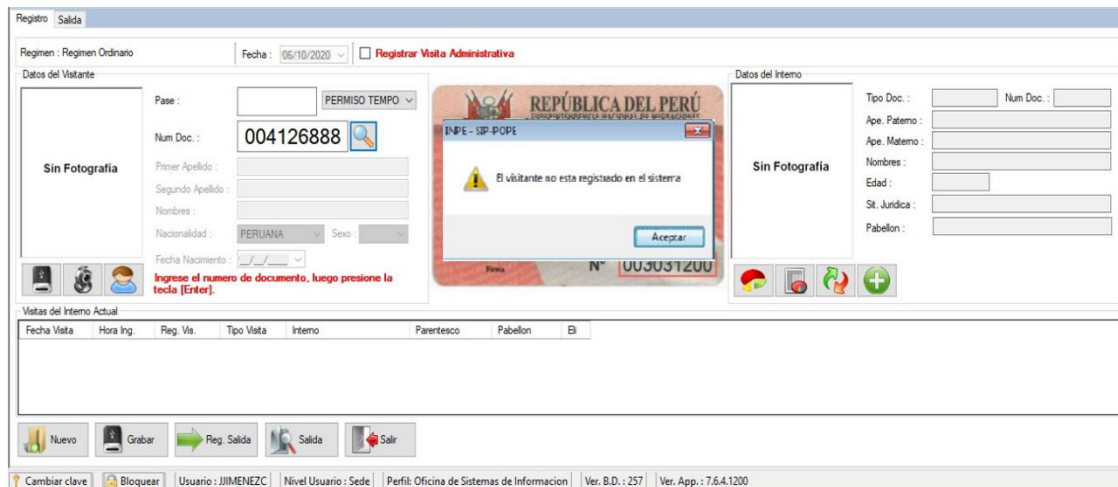
Pabellon:

Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vs.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	EI

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

En este tipo de visita de Régimen Cerrado Especial los visitantes deben de estar registrados en el **módulo de registro** (es recomendable en este régimen, y se logra activando en configuraciones la opción “Los visitantes deben estar previamente registrados”). El sistema muestra un mensaje “**El visitante no está registrado en el sistema**” y por lo tanto no se podrá continuar con el registro de la visita.



Registro Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TIEMPO

Num Doc.: 004126888

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el número de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

St. Jurídica:

Pabellon:

Visitas del Interno Actual

Fecha Vista	Hora Ing.	Reg. Vs.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	EI

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

Cambiar clave Bloquear Usuario: JIMENEZC Nivel Usuario: Sede Perfil: Oficina de Sistemas de Informacion Ver. B.D.: 257 Ver. App.: 7.6.4.1200

Si el visitante está registrado, el sistema mostrará los campos de Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento y Foto. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Modulo Migraciones**” y la comunicación exitosa con el servicio de Migraciones, entonces el sistema validará los datos registrados de la base del penal con los datos de la Migraciones. En el caso que hubiera diferencias el sistema mostrará los datos que no coinciden. Si lo datos que no coinciden son productos de un mal registro por parte del operador, debe hacer clic en el botón “**Siguiente**” y confirmar el mensaje de advertencia.



Registro | Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TIEMPO

Num Doc.: 004126888

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombres:

Nacionalidad: PERUANA Sexo:

Fecha Nacimiento:

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

Sit. Juridica:

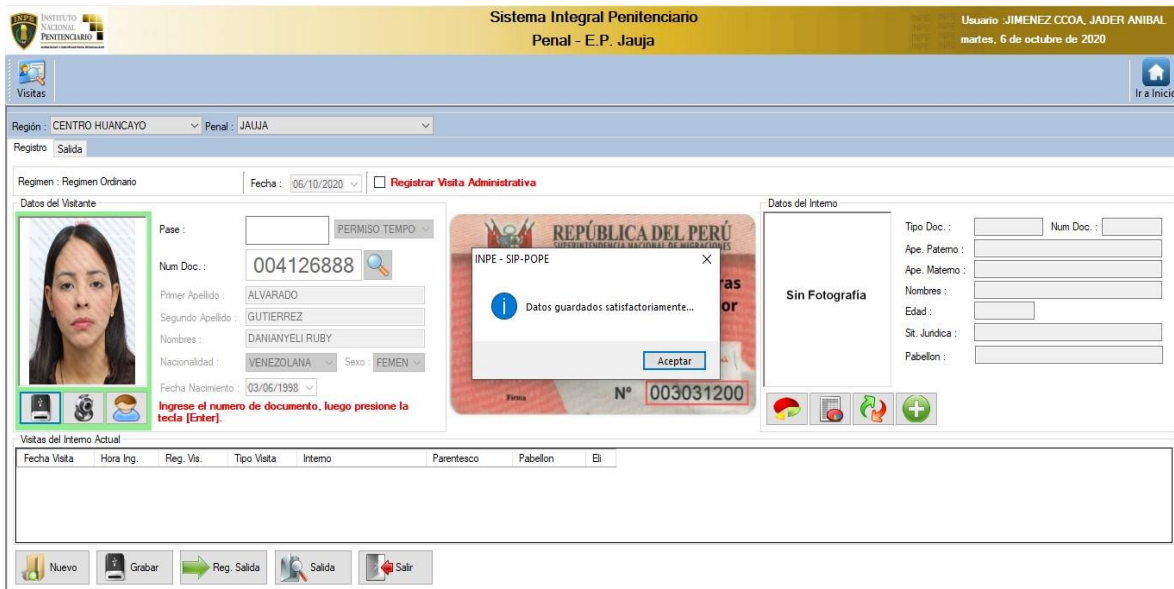
Pabellon:

Sin Fotografia

Visitas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Vista	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir



Sistema Integral Penitenciario
Penal - E.P. Jauja

Usuario: JIMENEZ CCOA, JADER ANIBAL
martes, 6 de octubre de 2020

Visitas

Región: CENTRO HUANCAYO Penal: JAUJA

Registro | Salida

Regimen: Regimen Ordinario Fecha: 06/10/2020 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase: PERMISO TIEMPO

Num Doc.: 004126888

Primer Apellido: ALVARADO

Segundo Apellido: GUTIERREZ

Nombres: DANIANYELI RUBY

Nacionalidad: VENEZOLANA Sexo: FEMEN

Fecha Nacimiento: 03/06/1998

Ingrese el numero de documento, luego presione la tecla [Enter].

Datos del Interno

Tipo Doc.: Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Edad:

Sit. Juridica:

Pabellon:

Sin Fotografia

Visitas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Vista	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei

Nuevo Grabar Reg. Salida Salida Salir

En el caso que el sistema no pueda conectarse a la base de datos de Migraciones, deberá completar los datos del visitante: Primer Apellido, Segundo Apellido, Nombres, Nacionalidad, Sexo, Fecha de Nacimiento. Se activará las opciones para ingresar los datos:

Pase : PERMISO TIEMPO ▾

Num Doc. : 004126888 

Primer Apellido : ALVARADO

Segundo Apellido : GUTIERREZ

Nombres : DANIANYELI RUBY

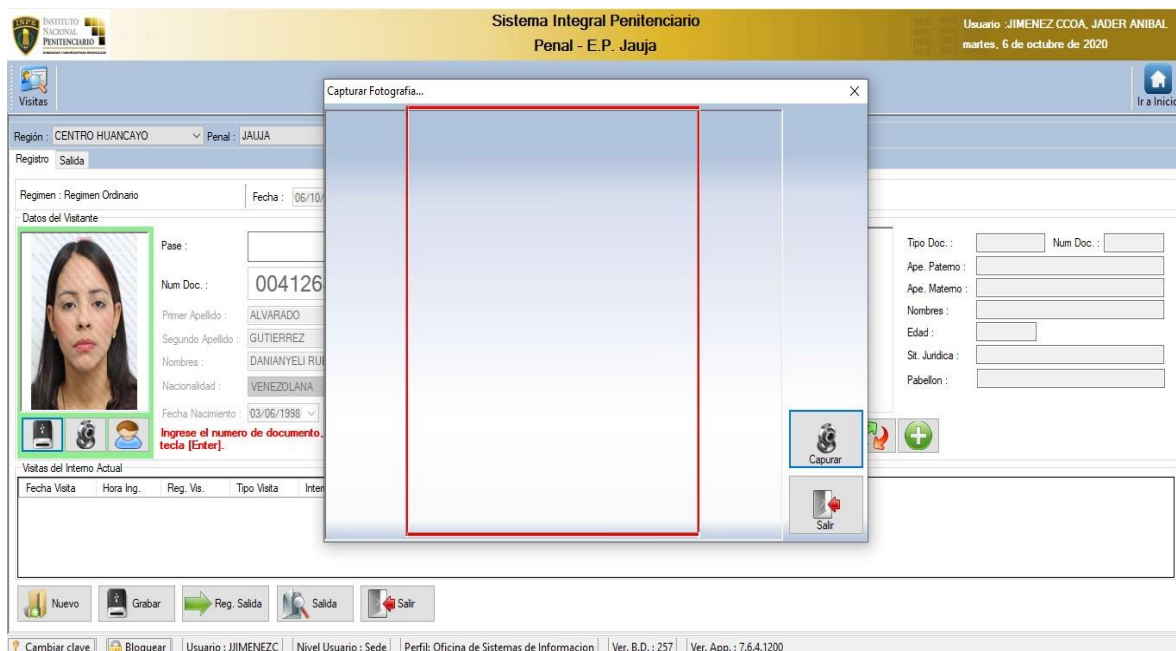
Nacionalidad : VENEZOLANA ▾ Sexo : FEMEN ▾


Fecha Nacimiento : 03/06/1998 ▾

Después de ingresar todos los datos que el sistema solicita, procedemos dar clic en el botón grabar donde se ubica el círculo, después nos solicitará que se le tome una fotografía presionando el botón:



A la hora de solicitar la toma de fotografía nos mostrara la siguiente ventana:

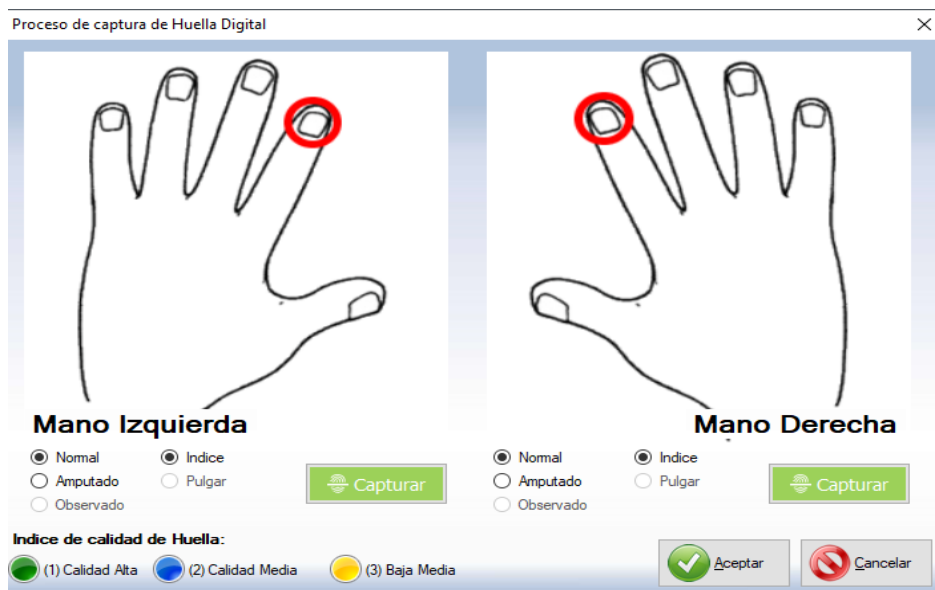


La fotografía se debe de tomar ubicando el rostro del visitante en el marco rojo (líneas del cuadro), y dar clic en el botón **[Capturar]** 

Completando la parte de registro de datos del visitante y fotografía. Dependiendo de la configuración del penal, si tiene la opción habilitada “**Registrar Huella Biométrica del Visitante**”, el sistema mostrará la ventana de “Proceso de captura de Huella Digital” para iniciar el proceso de captura de las huellas. Por cada captura de huella de cada mano se cuenta con tres opciones.

Normal Amputado Observado

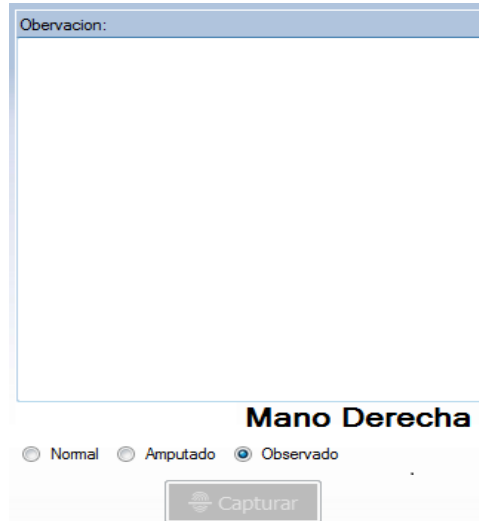
La opción “**Normal**”, permite realizar la captura de huella del dedo índice y del dedo pulgar de la mano seleccionada (para activar la captura de huella del dedo pulgar, debe realizar tres intentos de una captura normal)



La opción “**Amputado**”, permite indicar que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no esta disponible.



La opción “**Observado**”, permite indicar (descripción) que el dedo de la mano seleccionada del Visitante no puede ser capturado por el lector biométrico, esta opción se utiliza como último recurso, antes de seleccionar esta opción debe intentar una captura normal del dedo índice, luego una captura del dedo pulgar de la mano seleccionada. (para activar la opción “Observado”, debe realizar tres intentos de una captura normal).



Observacion:

Mano Derecha

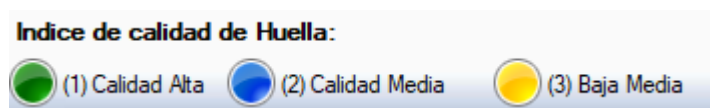
Normal Amputado Observado

Capturar

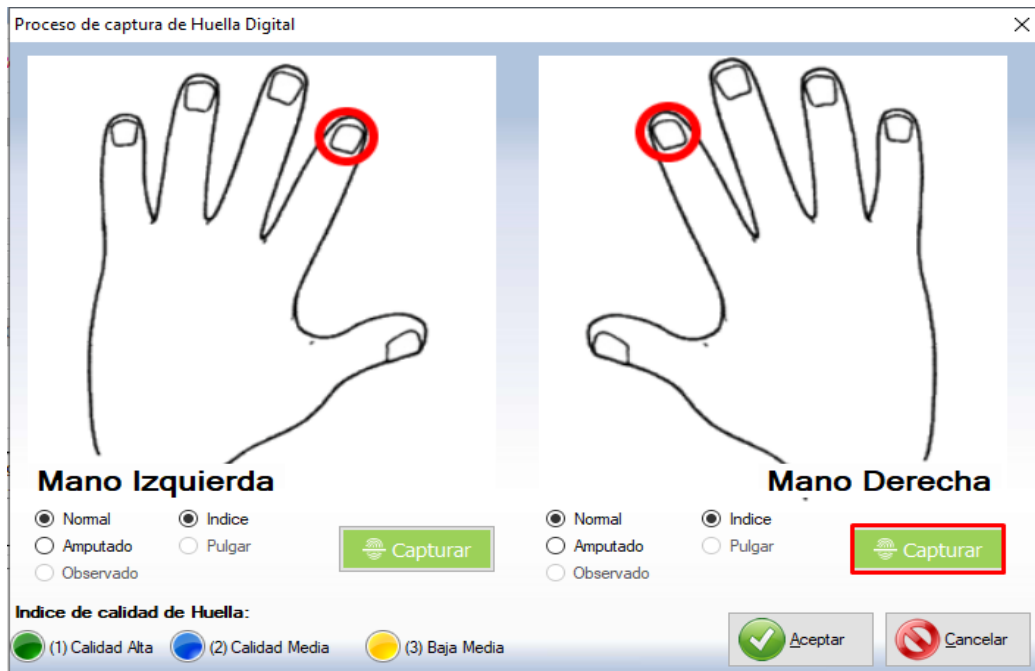
Asimismo, cada captura de huella normal realizada, cuenta con tres niveles de calidad;

- “1” Calidad alta (color verde)
- “2” Calidad media (color azul)
- “3” Calidad baja (color amarillo)

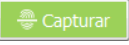
Por lo general siempre debe tratar de realizar una captura de calidad de huella de tipo “1”.



Si el Visitante ingresa por primera vez o no ha realizado el proceso de captura de huella, entonces deberá seguir estos pasos:



De la figura anterior, se debe iniciar la captura de huellas de los dedos índices (dedos recomendables). Para ello se debe empezar con el índice de la mano derecha, hacer clic

en el botón , se habilitará el lector biométrico (se muestra una luz de color roja).

En ese momento el visitante debe ingresar el dedo índice de la mano derecha en el escáner del lector biométrico. **Durante este proceso el Visitante no puede retirar el dedo índice si la luz de color del lector no se ha apagado.**



Automáticamente, el sistema capturará la huella cuando detecte que la calidad se encuentre en el rango de 1 a 3 (1 Calidad alta, 2 Calidad media y 3 Calidad baja).



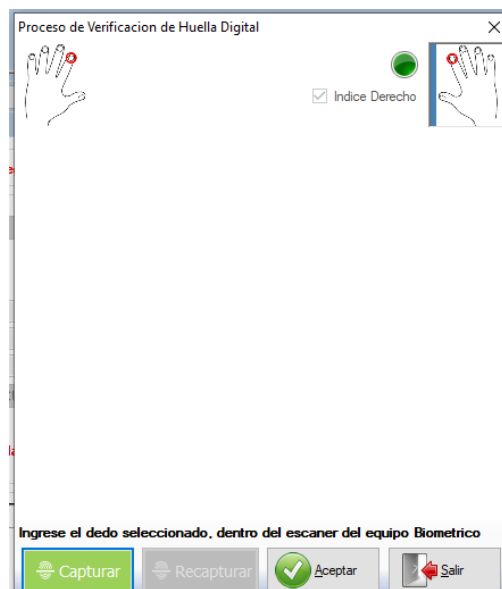
Para el índice de la mano izquierda se debe seguir el mismo procedimiento.



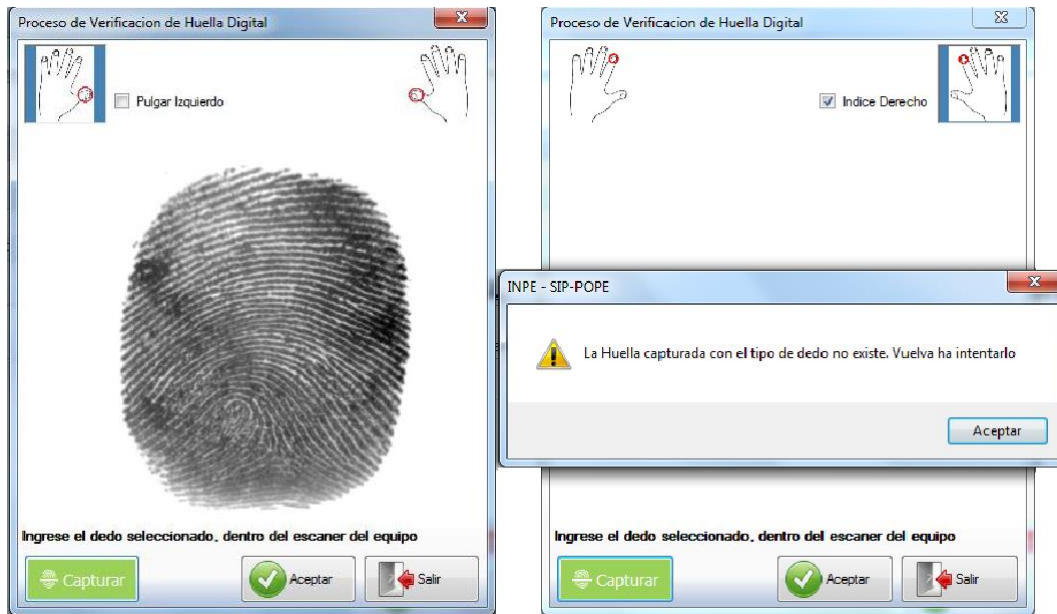
Una vez capturado ambas huellas o seleccionado el tipo de captura de cada mano (amputado u observado) se procederá a guardar los datos del proceso de captura de huella, para ello haga clic en el botón "Aceptar".



Si el Visitante ya ha realizado el proceso de captura de huella, entonces se deberá validar la huella con los datos del visitante; para ello el sistema mostrará una ventana de verificación de Huella Digital.

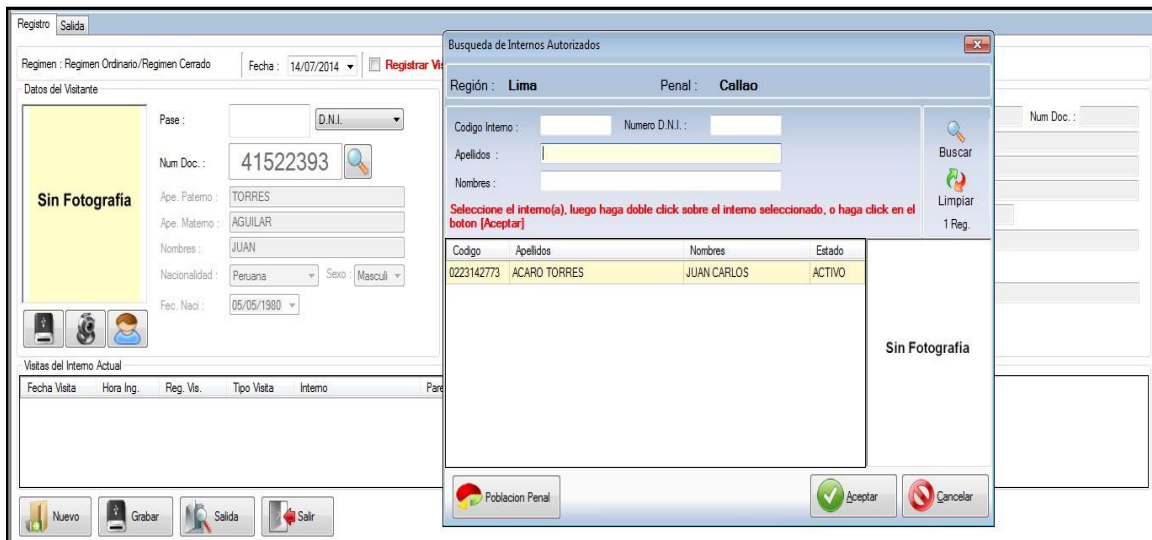


En esta ventana se validará el proceso de huella, para ello el Visitante tendrá que ingresar el dedo de la huella seleccionada en el lector biométrico, para que el sistema determine si la huella capturada corresponde al Visitante que está ingresando al Penal.

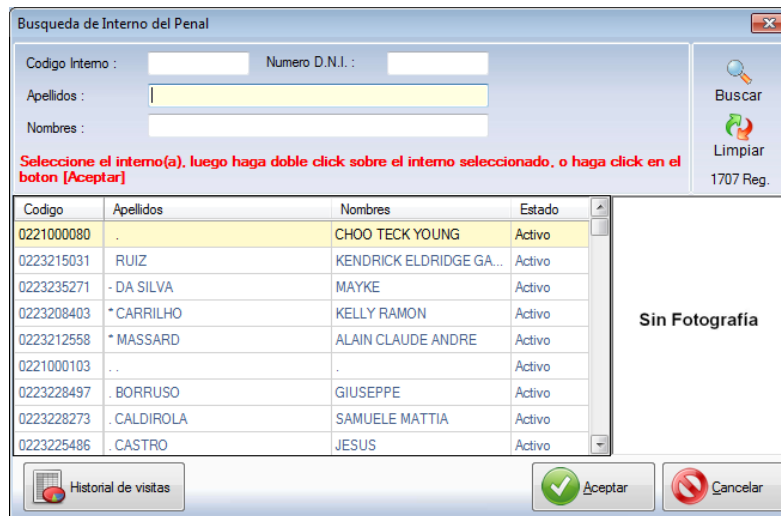


Después de iniciar el proceso de captura de huella o el proceso de verificación de las huellas con los datos del Visitante, pasará a la siguiente ventana donde se busca los Internos que el Visitante tiene autorizado a visitar.

Por ejemplo, si ingresamos el DNI: 41522393 y nos mostrará los datos del visitante.



Si el visitante está registrado en el **módulo de autorización**, en la ventana de búsqueda solo se filtrará los internos que lo han autorizado, así como se muestra en la imagen de arriba.



Busqueda de Interno del Penal

Codigo Interno : Numero D.N.I. :

Apellidos :

Nombres :

Seleccione el interno(a), luego haga doble click sobre el interno seleccionado, o haga click en el boton [Aceptar]

Codigo	Apellidos	Nombres	Estado
022100080	.	CHOO TECK YOUNG	Activo
0223215031	RUIZ	KENDRICK ELDRIDGE GA...	Activo
0223235271	- DA SILVA	MAYKE	Activo
0223208403	* CARRILHO	KELLY RAMON	Activo
0223212558	* MASSARD	ALAIN CLAUDE ANDRE	Activo
0221000103	..	.	Activo
0223228497	. BORRUSO	GIUSEPPE	Activo
0223228273	. CALDIROLA	SAMUELE MATTIA	Activo
0223225486	. CASTRO	JESUS	Activo

Historial de visitas

Aceptar Cancelar

1707 Reg.

Sin Fotografia

Al mostrar esta ventana el sistema solicita que seleccione el interno relacionado con la visita. Para el ejemplo ingresamos en la casilla de apellidos: "Acaro Torres" y nos mostrara el resultado filtrado:



Busqueda de Interno del Penal

Codigo Interno : Numero D.N.I. :

Apellidos : acaro torres

Nombres :

Seleccione el interno(a), luego haga doble click sobre el interno seleccionado, o haga click en el boton [Aceptar]

Codigo	Apellidos	Nombres	Estado
0223142773	ACARO TORRES	JUAN CARLOS	Activo

Historial de visitas

Aceptar Cancelar

1 Reg.


Sin Fotografia

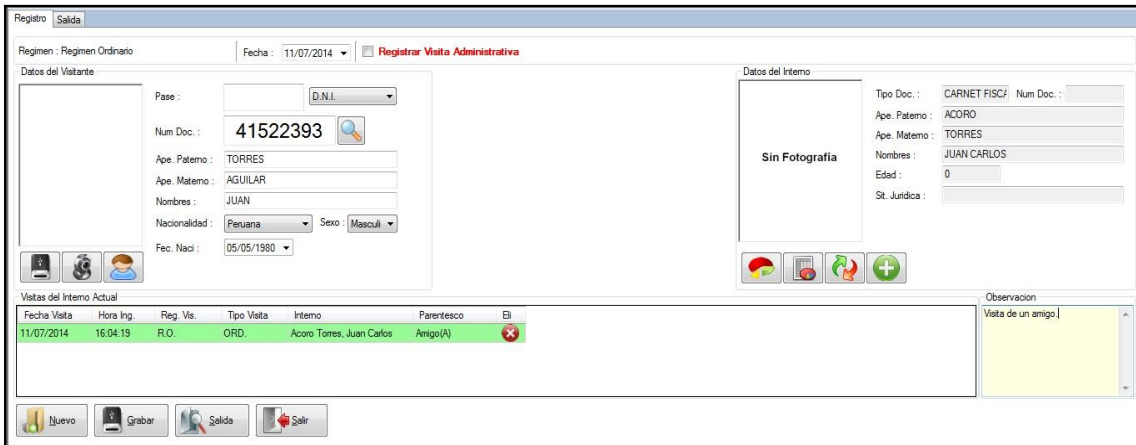
Haga doble click

Podemos realizar lo siguiente en esta ventana:

- Si deseamos ver toda la población hacemos clic en el botón **"Historial de Visitas"** y nos mostrará toda la población y procedemos a realizar la nueva búsqueda.
- Si deseamos realizar nueva búsqueda y evitar borrar uno por uno procedemos dar clic en el botón **"Limpiar"**.

Al seleccionar, le damos clic en el botón **"Aceptar"**, con esta opción culminamos con los datos solicitado. Se le puede agregar una observación a la visita.

También se puede agregar a más internos presionando el botón 



Registro | Salida

Regimen : Regimen Ordinario Fecha : 11/07/2014 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase : D.N.I.

Num Doc. : 41522393

Ape. Paterno : TORRES

Ape. Materno : AGUILAR

Nombres : JUAN

Nacionalidad : Peruana Sexo : Masculi

Fec. Naci : 05/05/1980

Datos del Interno

Tipo Doc. : CARNET FISCI Num Doc. :

Ape. Paterno : ACORO

Ape. Materno : TORRES

Nombres : JUAN CARLOS

Edad : 0

St. Juridica :

Sin Fotografia


Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Ei
11/07/2014	16:04:19	R.O.	ORD.	Acoro Torres, Juan Carlos	Amigo(A)	<input type="checkbox"/>

Observacion
Visita de un amigo

Si se equivocó en la selección de un interno, lo podemos eliminar dando clic en el botón.

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Pabellon	Ei
30/06/2014	11:10:59	R.O.	ORD.	Alvarez Castro, Etman	Amigo(A)	PABELLON 01	<input checked="" type="checkbox"/>

Si deseamos agregar a la visita dos internos, damos clic en el botón 

para que nos muestre nuevamente la lista de los internos y realizamos los mismos pasos. Véase la imagen



Registro | Salida

Regimen : Regimen Ordinario/Regimen Cerrado Fecha : 08/08/2014 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase : D.N.I.

Num Doc. : 41522392

Ape. Paterno : CUBA

Ape. Materno : COYILLO

Nombres : EDWIN

Nacionalidad : Peruana Sexo : Masculi

Fec. Naci : 30/08/1982

Datos del Interno

Tipo Doc. : D.N.I. Num Doc. :

Ape. Paterno : ANTERNO

Ape. Materno : DE

Nombres : PRUEBA

Edad : 53

St. Juridica :

Etapa : ETAPA A

Vistas del Interno Actual

Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Etapa	Ei
08/08/2014	15:15:32	R.C.E.	ETP.	Acosta Lopez, Mercy	Hermano(A)	Etapa A	<input checked="" type="checkbox"/>
08/08/2014	15:15:35	R.C.E.	ETP.	Anterno de, Prueba	Hermano(A)	Etapa A	<input checked="" type="checkbox"/>

3.1.4. REGISTRAR VISITA DE MENORES DE EDAD

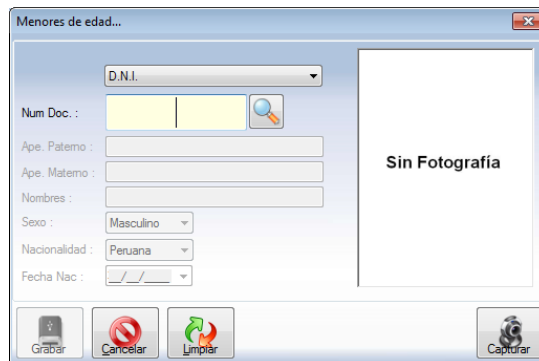
3.1.4.1. EN EL RÉGIMEN ORDINARIO

Para registrar a los niños damos clic en el botón seleccionado de color rojo.



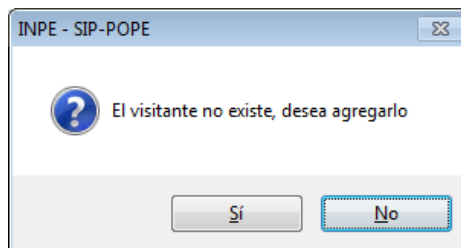
The screenshot shows the 'Sistema Integral Penitenciario' interface. The main menu includes 'Región: CENTRO HUANCAYO', 'Penal: JAJUA', and 'Fecha: 30/09/2020'. The 'Registrar Visita Ordinaria' form is active, with a red arrow pointing to a button with a person icon in the 'Datos del Visitante' section. The form includes fields for 'Pase', 'DNI', 'Num Doc.', 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombres', 'Nacionalidad', 'Sexo', and 'Fecha Nacimiento'. A sample DNI card is displayed in the center, and a 'Sin Fotografía' message is shown on the right. The bottom of the form has a table for 'Visitas del Interno Actual'.

Al dar clic nos mostrará la siguiente ventana, donde tendremos que ingresar los datos necesarios del menor de edad (todo menor de edad debe de ingresar con tipo de documento DNI).



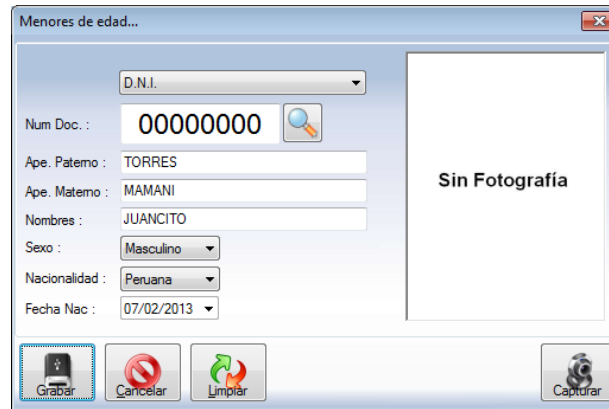
The 'Menores de edad...' dialog box is shown. It has a dropdown menu for 'D.N.I.' and a search icon. Below are input fields for 'Num Doc.', 'Ape. Paterno', 'Ape. Materno', 'Nombres', 'Sexo' (with a dropdown set to 'Masculino'), 'Nacionalidad' (with a dropdown set to 'Peruana'), and 'Fecha Nac.'. A large white box on the right contains the text 'Sin Fotografía'. At the bottom, there are buttons for 'Grabar', 'Cancelar', 'Limpiar', and 'Capturar'.

Digitamos o pasamos el lector de código de barras en la casilla de DNI, si existe nos mostrará los datos del menor de edad, sino, tenemos que ingresar el DNI, Ape. Paterno, Ape. Materno, nombres, sexo, nacionalidad, fecha nac. y la toma de la fotografía. Si no existe nos mostrará un mensaje solicitando la confirmación:

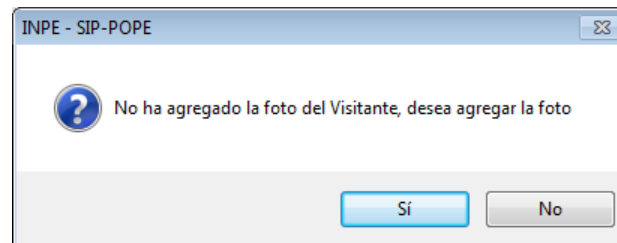


The 'INPE - SIP-POPE' dialog box is shown. It contains a question mark icon and the text 'El visitante no existe, desea agregarlo'. At the bottom, there are two buttons: 'Sí' and 'No'.

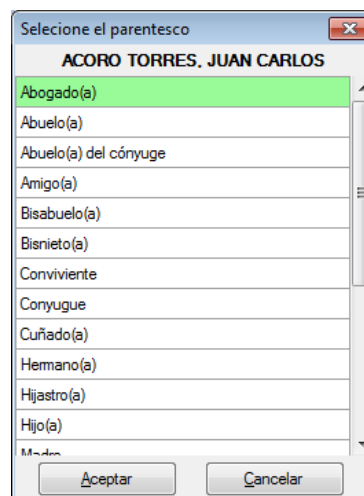
Si damos “sí”, procedemos a ingresar los datos mencionados, caso contrario damos clic en “no”.



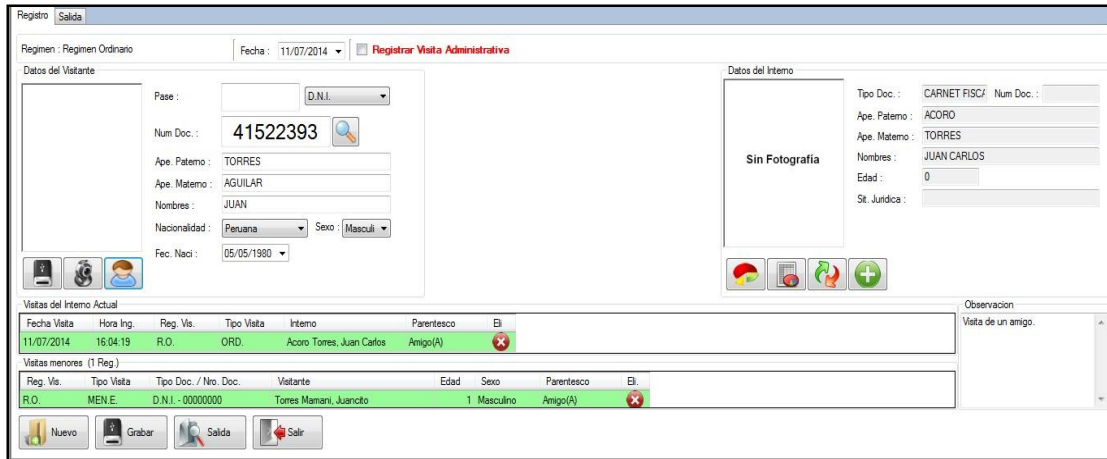
Al ingresar los datos hacemos clic en el botón “Grabar” donde nos solicitará la confirmación, pero si no ha tomado la fotografía nos pedirá si deseamos agregarlo o no, siendo opcional en esta ventana.



Le damos clic en el botón “no”, seguido a esta operación el sistema nos solicitará el parentesco del menor de edad con el interno.



Este dato es importante porque **no es el parentesco del menor de edad con el visitante, sino, con el interno**. Al seleccionar damos “aceptar”. Los datos pasaran a la ventana anterior agregándose una fila más de datos.



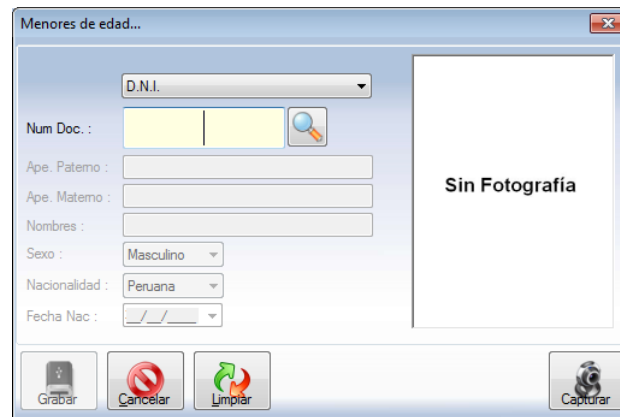
Si deseamos agregar más menores de edad hacemos los mismos pasos. Ahora procedemos a grabar la visita que es de un visitante mayor y un menor de edad. El sistema nos mostrará el mensaje “**Datos guardados satisfactoriamente**”

3.1.4.2. EN EL REGIMEN CERRADO ESPECIAL

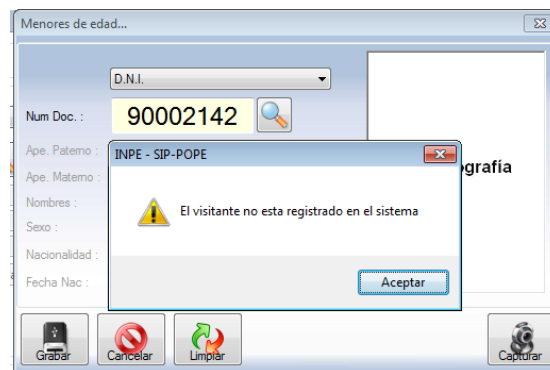
Para registrar a los niños damos clic en el botón seleccionado de color rojo.



Al dar clic nos mostrará la siguiente ventana, donde tendremos que ingresar los datos necesarios del menor de edad (todo menor de edad debe de ingresar con tipo de documento DNI).



Digitamos o pasamos el lector de código de barras en la casilla de DNI, si existe nos mostrará los datos del menor de edad, sino, nos mostrará un mensaje indicando lo siguiente:

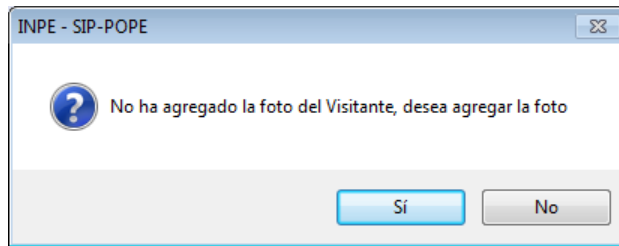


No se le puede registrar porque es de Régimen cerrado especial, y si deseamos agregar en la visita, se le tiene que registrar a través del módulo "Visitantes", cuando se haya realizado regresamos a la ventana anterior y lo agregamos sin problemas.

Importante:

El niño también se debe de estar autorizado por el interno.

Luego hacemos clic en el botón "**Grabar**" donde nos solicitará la confirmación, pero si no se ha tomado la fotografía nos pedirá si deseamos agregarlo o no, siendo opcional en esta ventana.



Le damos clic en “no”, seguido a esta operación en el régimen ordinario nos solicitaba el parentesco, pero en este régimen ya no porque el parentesco lo toma de la autorización que anteriormente se realizó.

Registro | Salida

Regimen : Regimen Ordinario/Regimen Cerrado Fecha : 08/08/2014 Registrar Visita Administrativa

Datos del Visitante

Pase : D.N.I.

Num Doc. : 41522392

Ape. Paterno : CUBA

Ape. Materno : COOYLLO

Nombres : EDWIN

Nacionalidad : Peruana Sexo : Masculi

Fec. Naci : 30/08/1982

Datos del Interno

Tipo Doc. : D.N.I. Num Doc. :

Ape. Paterno : AINTERNO

Ape. Materno : DE

Nombres : PRUEBA

Edad : 53

St. Jurídica :

Etapa : ETAPA A





Visitas del Interno Actual							
Fecha Visita	Hora Ing.	Reg. Vis.	Tipo Visita	Interno	Parentesco	Etapa	Ei
08/08/2014	15:37:40	R.C.E.	ETP.	Ainterno de Prueba	Hermano(A)	Etapa A	✖

Visitas menores (1 Reg.)							
Reg. Vis.	Tipo Visita	Tipo Doc. / Nro. Doc.	Visitante	Edad	Sexo	Parentesco	Ei
R.C.E.	MEN E.	D.N.I. - 00000000	Quispe Ore, Joan	6	Masculino	Hijo(A)	✖

Si deseamos agregar más menores de edad realizamos los mismos pasos. Ahora procedemos a grabar la visita que es de un visitante mayor y un menor de edad. El sistema nos mostrará el mensaje “**Datos guardados satisfactoriamente**”.

4.1. CONSULTA DE SANCIONES EN EL REGISTRO DE VISITAS

Permite visualizar en el sistema que Internos o Visitantes se encuentran sancionados. Se aplica para cualquier régimen.

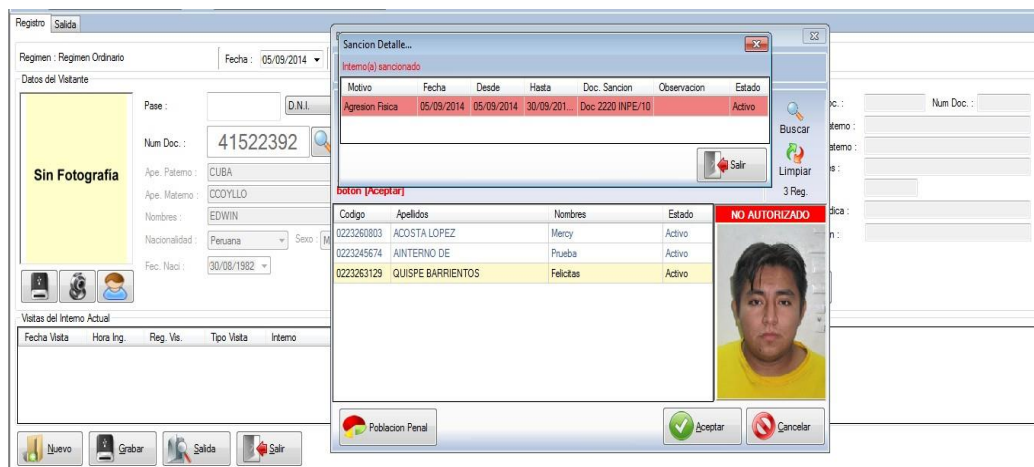
4.1.1. SANCIÓN DE INTERNO

Cuando un interno está sancionado no se le podrá visitar, haremos un ejemplo:

El Sr. Edwin Cuba desea visitar a la Sra. Quispe Barrientos, Felicitas. Ingresamos el DNI del visitante, y seleccionamos al interno y nos mostrará el siguiente mensaje:



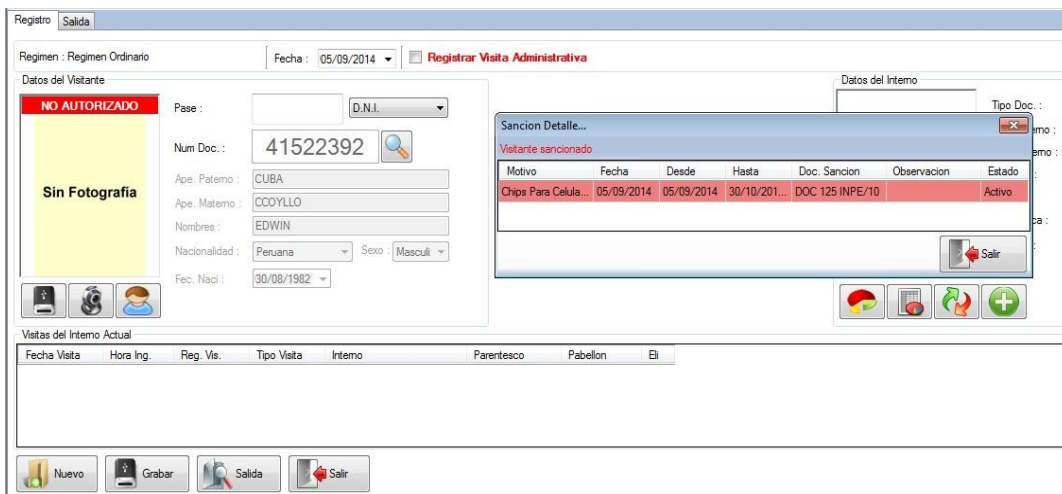
En este punto al seleccionar al interno el sistema nos muestra al Interno sancionado mostrando de color rojo con la palabra "NO AUTORIZADO". Y si deseamos ver los detalles de la sanción, debe hacer doble clic en el registro del interno o clic en el boton "Aceptar" asi como se muestra en la imagen:



Ahí podemos ver el motivo, la fecha de la sanción, la fecha de inicio y termino del mismo. Con esta sanción no se podrá registrar la visita.

4.1.2. SANCION DEL VISITANTE

Cuando un visitante está sancionado no podrá visitar a ni un interno, haremos el mismo ejemplo: El Sr. Edwin Cuba desea visitar a la Sra. Quispe Barrientos, Felicitas. Ingresamos el DNI del visitante y nos mostrará el siguiente mensaje:



The screenshot shows a web application interface for managing visits. At the top, there are tabs for 'Registro' and 'Salida'. Below this, the 'Regimen' is set to 'Regimen Ordinario' and the 'Fecha' is '05/09/2014'. A checkbox for 'Registrar Visita Administrativa' is present. The main area is divided into 'Datos del Visitante' and 'Datos del Interno'. Under 'Datos del Visitante', a red banner reads 'NO AUTORIZADO'. The visitor's details include: 'Sin Fotografia', 'Pase :', 'D.N.I.' dropdown, 'Num Doc.: 41522392', 'Ape. Paterno: CUBA', 'Ape. Materno: CCOYLLO', 'Nombres: EDWIN', 'Nacionalidad: Peruana', 'Sexo: Masculi', and 'Fec. Naci: 30/08/1982'. A 'Sancion Detalle...' window is open, showing a table with the following data:

Motivo	Fecha	Desde	Hasta	Doc. Sancion	Observacion	Estado
Chips Para Celula...	05/09/2014	05/09/2014	30/10/201...	DOC-125 INPE/10		Activo

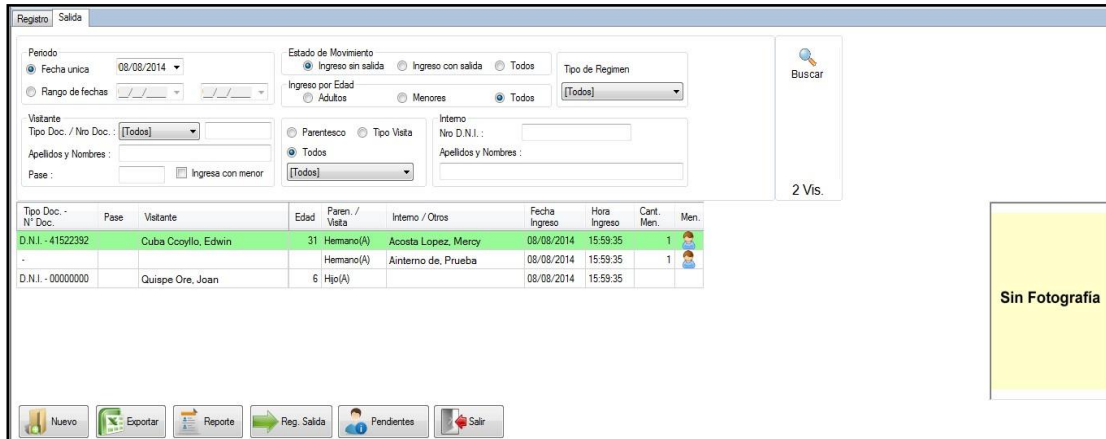
At the bottom, there is a table for 'Visitas del Interno Actual' with columns: Fecha Visita, Hora Ing., Reg. Vis., Tipo Visita, Interno, Parentesco, Pabellon, and Eli. Navigation buttons at the bottom include 'Nuevo', 'Grabar', 'Salida', and 'Salir'.

Al ingresar el DNI nos muestra al visitante sancionado, de color rojo con la palabra “NO AUTORIZADO” en la parte izquierda y los detalles de la sanción al frente de color rojo. Ahí podemos ver el motivo, la fecha de la sanción y la fecha de inicio y termino del mismo. Con esta sanción no se podrá registrar la visita.

5.1. REGISTRAR SALIDA

5.1.1. SALIDA POR DNI

Estando en el módulo de registro de visitas y deseamos registrar la salida lo podemos hacer por dos maneras, una es dando clic en el botón **“Salida”** y el otro es dando clic en la pestaña **“Salida”** que está en la parte superior, en ambos casos nos muestra la misma ventana.



Registro Salida

Periodo: Fecha unica 08/08/2014 Rango de fechas

Estado de Movimiento: Ingreso sin salida Ingreso con salida Todos

Ingreso por Edad: Adultos Menores Todos

Tipo de Regimen: [Todos]

Visitante: Tipo Doc. / Nro Doc.: [Todos]

Apellidos y Nombres: []

Fase: Ingresar con menor

Interno: Nro D.N.I.: []

Apellidos y Nombres: []

2 Vis.

Tipo Doc. - N° Doc.	Pase	Visitante	Edad	Parentesco	Interno / Otros	Fecha Ingreso	Hora Ingreso	Carit. Men.	Men.
D.N.I. - 41522392	Cuba Cooylo, Edwin	31	Hermano(A)	Acosta Lopez, Mercy	08/08/2014	15:59:35	1		
-	-	-	Hermano(A)	Ainterno de, Prueba	08/08/2014	15:59:35	1		
D.N.I. - 00000000	Quispe Ore, Joan	6	Hijo(A)		08/08/2014	15:59:35			

Sin Fotografia

Nuevo Exportar Reporte Reg. Salida Pendientes Salir

Realizamos la combinación de criterio y le damos clic en el botón **“Buscar”**. En el ejemplo tenemos los mismos datos del ingreso de la visita donde está registrado el visitante con un menor de edad, si deseamos dar salida solo bastará con darle salida al mayor de edad y el menor se registrará automáticamente.

Le damos doble clic en el registro del visitante y nos mostrará una ventana mostrándonos los datos del visitante, el menor de edad y del interno.



Ingresar Salida

Num Doc.: 41522392 D.N.I.

Ape. Paterno: CUBA

Ape. Materno: CCOYLLLO

Nombres: EDWIN

Nacionalidad: PERUANA Sexo: M

Visitantes Menores de edad

Apellidos y Nombres	Edad	Parentesco	Ver
Quispe Ore, Joan	6	Hijo(A)	




VISITANTE **INTERNO(A)**

Hora Ingreso: 15:59:35 Hora Salida: 16:04:39

Aceptar Cancelar

El sistema nos muestra los datos del visitante a la parte izquierda y su fotografía, y en la parte inferior izquierda muestra los registros de los menores de edad. Si deseamos ver la fotografía


del menor de edad le damos clic en el botón

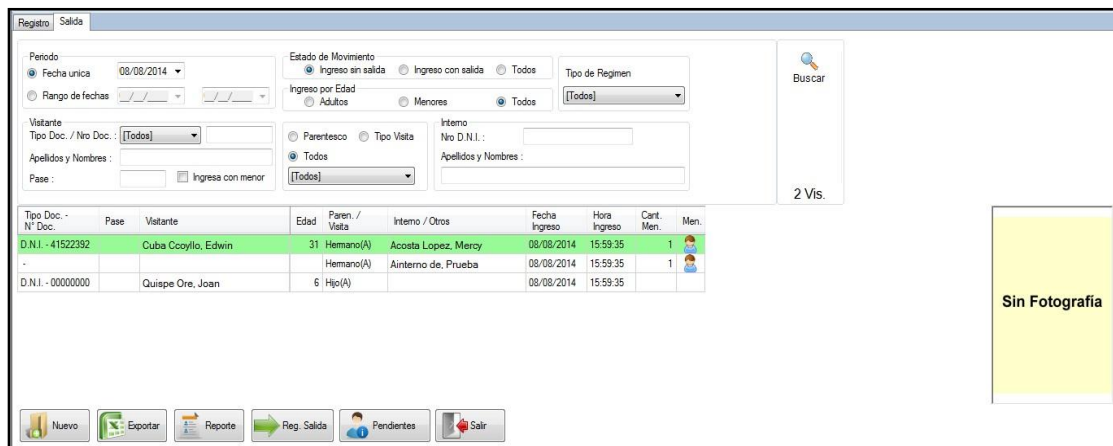


donde nos mostrará su fotografía.



Para dar la salida a esta visita solo damos clic en el botón **“Aceptar”** y nos mostrará un mensaje **“Datos guardados satisfactoriamente”**.

5.1.2. SALIDA POR HUELLA

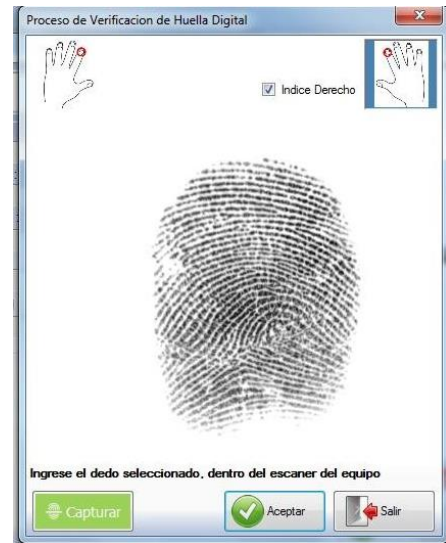
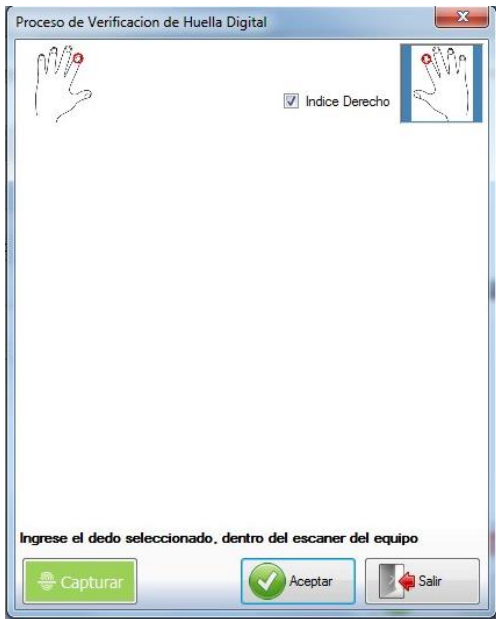
Para dar salida a un visitante que ha ingresado con el proceso de captura de huella o proceso de verificación de huella, se debe hacer clic en el botón .



The screenshot shows the 'Registro' and 'Salida' tabs. The 'Salida' tab is active, displaying a table of visitor records. The table has columns for Tipo Doc., N° Doc., Pase, Visitante, Edad, Paren. / Visita, Interno / Otros, Fecha Ingreso, Hora Ingreso, Cant. Men., and Men. The first row is highlighted in green and shows: D.N.I. - 41522392, Cuba Coaylo, Edwin, 31, Hermano(A), Acosta Lopez, Mercy, 08/08/2014, 15:59:35, 1, and a small icon. Below the table, there is a yellow box with the text 'Sin Fotografia'. At the bottom, there are buttons for 'Nuevo', 'Exportar', 'Reporte', 'Reg. Salida', 'Pendientes', and 'Salir'.

Tipo Doc. - N° Doc.	Pase	Visitante	Edad	Paren. / Visita	Interno / Otros	Fecha Ingreso	Hora Ingreso	Cant. Men.	Men.
D.N.I. - 41522392		Cuba Coaylo, Edwin	31	Hermano(A)	Acosta Lopez, Mercy	08/08/2014	15:59:35	1	
-				Hermano(A)	Ainterno de, Prueba	08/08/2014	15:59:35	1	
D.N.I. - 00000000		Quiepe Ore, Joan	6	Hijo(A)		08/08/2014	15:59:35		

Automáticamente el sistema habilitara la opción de capturar la huella para identificar el Visitante y registrar la salida.



En el caso que el sistema no verifique la huella del Visitante, mostrará el siguiente mensaje




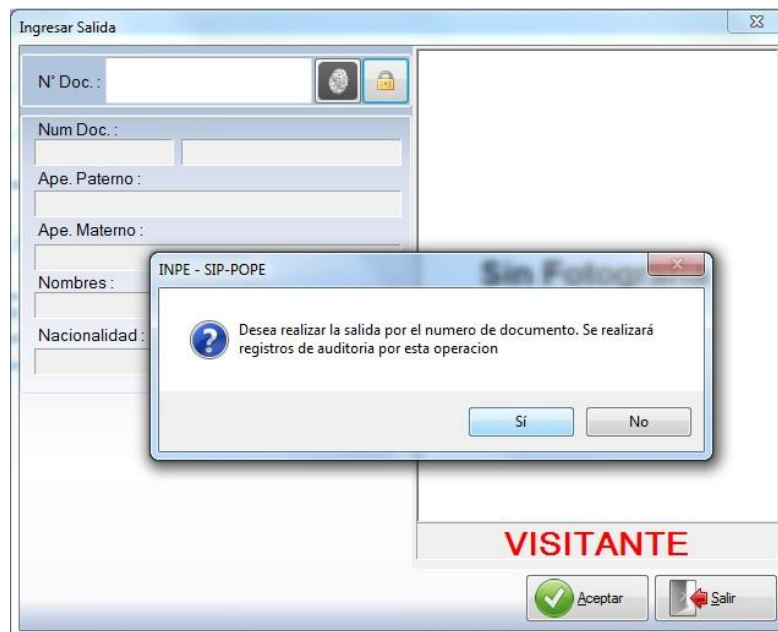
Si el sistema verifica que la huella es correcta, nos mostrará los datos del visitante, así como la fotografía del interno.



The screenshot shows the 'Ingresar Salida' (Enter Exit) window. On the left, there is a form with the following fields: 'N° Doc.' (empty), 'Num Doc.' (40283404), 'D.N.I.' (D.N.I.), 'Ape. Paterno' (ESCOBAR), 'Ape. Materno' (UCROS), 'Nombres' (JOHN), 'Nacionalidad' (PERUANA), and 'Sexo' (M). On the right, there are two photos of a man. The first photo is labeled 'VISITANTE' and the second is labeled 'INTERNO(A)'. At the bottom, there are fields for 'H. Ing.' (12:05:58) and 'H. Sal.' (12:11:30), a green plus button, a green checkmark button labeled 'Aceptar', and a red minus button labeled 'Salir'.

En el caso que la huella del visitante no pueda ser leído por el equipo biométrico, debe

cambiar el modo de salida. Para ello debe hacer clic en el botón , para cambiar al modo de salida por número de documento. Luego confirmar el mensaje de advertencia.



The screenshot shows the 'Ingresar Salida' window with a warning dialog box overlaid. The dialog box is titled 'INPE - SIP-POPE' and contains the text: 'Desea realizar la salida por el numero de documento. Se realizará registros de auditoria por esta operacion'. There are two buttons: 'Sí' and 'No'. The 'Ingresar Salida' window behind the dialog shows the 'N° Doc.' field and a lock icon. The 'VISITANTE' label is visible at the bottom of the window.

Al cambiar el modo de salida, se habilitará el campo “N° Doc”, ingresará el número de documento del Visitante a registrar la salida. Y presionará la tecla “Enter”.



Ingresar Salida

N° Doc.: 40283404

Num Doc.:

Ape. Paterno:

Ape. Materno:

Nombres:

Nacionalidad: Sexo:

Sin Fotografía

VISITANTE

Aceptar Salir



Ingresar Salida

N° Doc.: 40283404

Num Doc.: 40283404 D.N.I.

Ape. Paterno: ESCOBAR

Ape. Materno: UCROS

Nombres: JOHN

Nacionalidad: PERUANA Sexo: M

VISITANTE **INTERNO(A)**

H. Ing.: 12:05:58 H. Sal.: 12:13:55

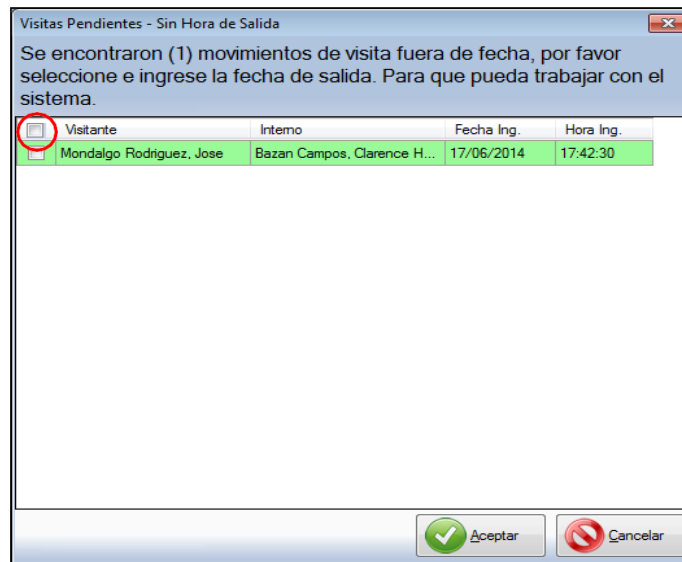
Aceptar Salir

Para dar la salida a esta visita solo damos clic en el botón “**Aceptar**” y nos mostrará un mensaje “**Datos guardados satisfactoriamente**”.

5.1.3. SALIDA MASIVA

Esta opción nos ayuda a poder dar salida masiva a las visitas que no han sido registradas un día anterior ya sea porque hubo retraso en la salida y se aglomeró los visitantes, no hubo sistema, entre otros.

Damos clic en el botón “**Pendientes**” y nos mostrará la siguiente ventana:



Podemos seleccionar los visitantes individualmente o todos. Si deseamos activar algunos registros damos clic en la opción de la primera columna; pero si deseamos seleccionar todos damos clic en la opción del círculo rojo. Finalmente damos clic en el botón “Aceptar” y nos mostrará la hora de salida y seguido clic en el botón “OK”



Al dar clic en el botón automáticamente desaparecerá y ya no volverá a salir los registros.