INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO
HUMANIZAR Y DIGNIFICAR PARA RESOCIALIZAR

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Instituto Nacional Penitenciario
Oficina de Sistemas de Información

MANUAL DE ACCESO AL SISTEMA
SISTEMA DE CONSULTA DE INFORMACIÓN PERSONAL

Versión: 1.2

ELABORADO POR :	Rivera Sosa, Mario Diego Gonzales Llerena, Axel Programador web	
REVISADO POR :	Gerardo Villegas Arrunatigue Coordinador de la Área de desarrollo de Sistema Vivanco Ibañez, César Supervisor de Proyectos de la Oficina de Sistemas de Información	
APROBADO POR :	Ricalde Sayas, Edgar Jefe de la Oficina de Sistemas de Información	

13/03/2018

HISTORIAL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción de la revisión	Autor	
1.0	29/12/2017	Creación del documento	Rivera Sosa, Mario Diego	Programador web
1.0	25/01/2018	Revisión del documento	Vivanco Ibañez,Cesar Gerardo Villegas Arrunatigue	Supervisor de proyectos de Sistemas Coordinador de la Área de desarrollo de Sistema
1.1	12/02/2018	Aprobación del documento	Ricalde Sayas, Edgar	Jefe de la Oficina de Sistemas de Información

TABLA DE CONTENIDO

Historial de versiones 2

Tabla de contenido 3

1. Introducción 4

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL 4

1.2 OBJETIVO DEL SISTEMA 4

2. ¿CÓMO ACCEDER? 5

3. INGRESO AL SISTEMA 8

3.1 INGRESE USUARIO Y CLAVE 9

3.2 SI NO POSEE CLAVE DEL SISTEMA: 10

..... 10

3.3 ¿OLVIDO SU CLAVE? 17

4. BiblioGrafía y referencias 22

1. INTRODUCCIÓN

La Unidad de Recursos Humanos en miras a mejorar el servicio de Consulta del legajo del personal y generación de solicitud del carnet institucional y tomando en la actualidad un tiempo demasiado largo en el proceso, ha tenido a bien desarrollar un sistema que permitirá la interacción más directa con el usuario para mejorar el tiempo de respuesta frente a las solicitudes. Este manual comprende la descripción para el acceso al sistema.

1.1 OBJETIVO DEL MANUAL

El presente manual tiene como objetivo servir al Usuario, como herramienta básica para el ingreso del sistema. El usuario encontrara en este manual, la descripción detallada de las ventanas de este módulo, soluciones frente a problemas que se pudieran presentar en el momento de la operatividad y sugerencias para poder realizar los pasos correctos al momento de ingresar al sistema.

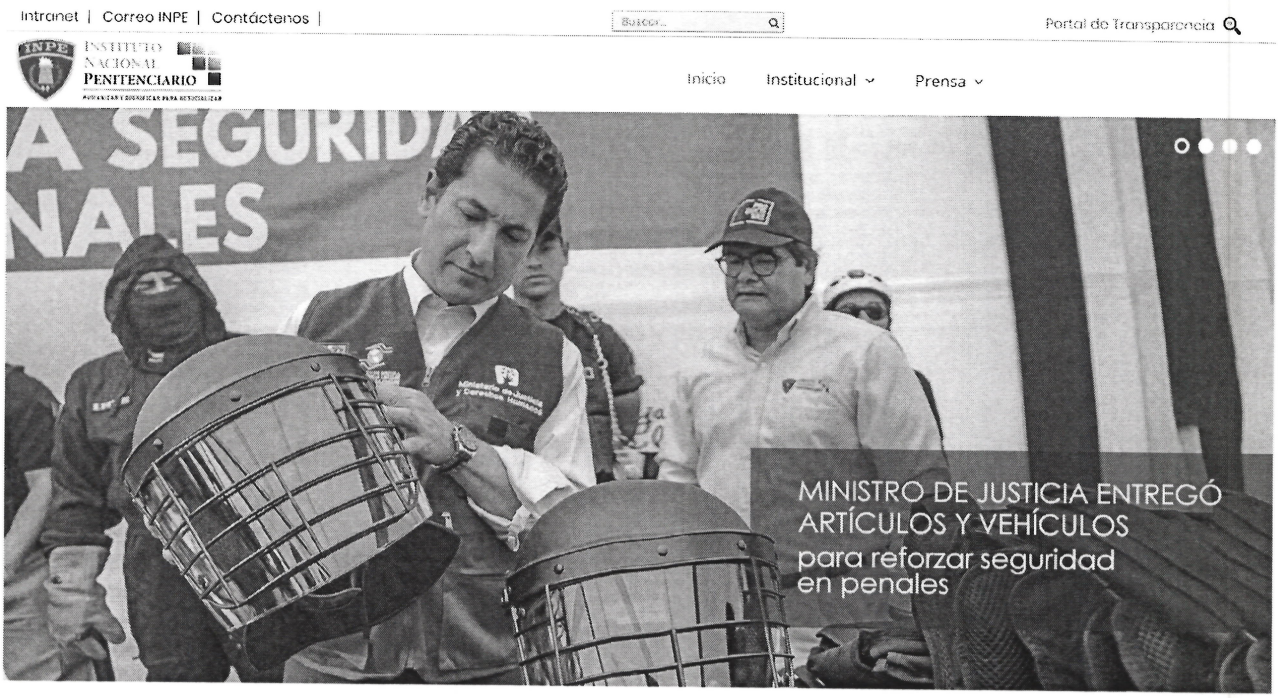
1.2 OBJETIVO DEL SISTEMA

El Sistema Integral Penitenciario "Consulta de Información Personal", tiene como objetivo mejorar el tiempo de respuesta frente a las distintas solicitudes de carnet que llegan a la Unidad de Recursos Humanos (Sede Central).

2. ¿CÓMO ACCEDER?

PARA PODER ACCDER AL SISTEMA INGRESE AL PORTAL DE LA INTRANET.

2.1Ingrese al portal del INPE:



Use cualquier de los siguientes exploradores:

- Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome.

En el explorador ingrese el siguiente link:

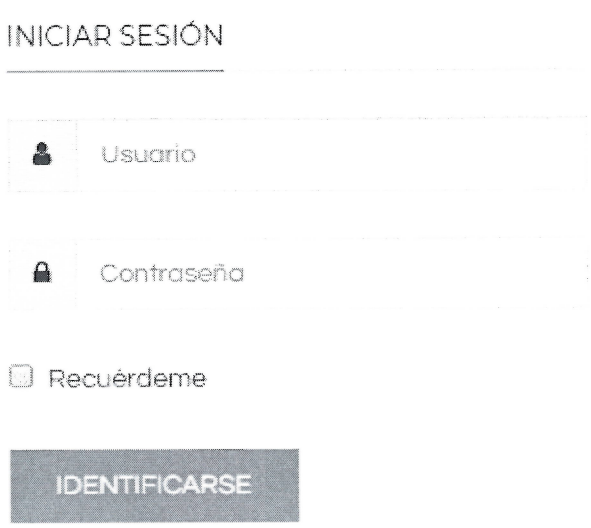
https://www.inpe.gob.pe/

2.2 Ingrese al enlace de la Intranet:

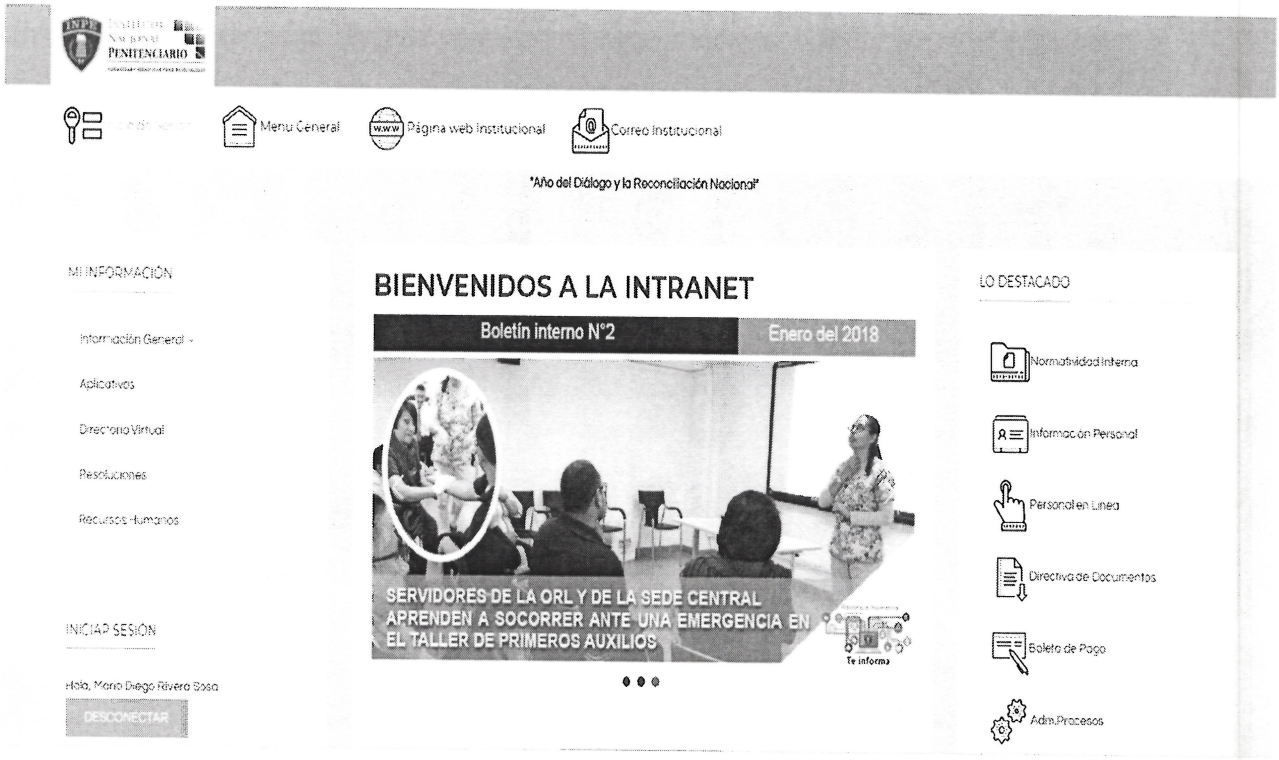
2.2.1 Clic en Intranet para ingresar al login:

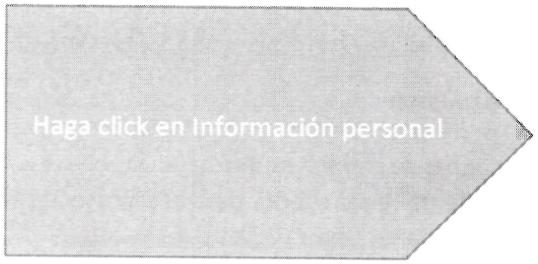
2.2.2 Registrar para iniciar sesión

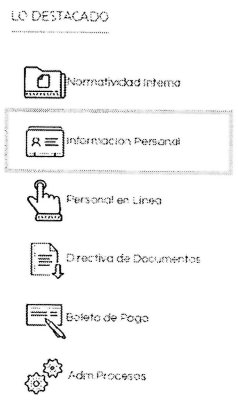
Ingrese su usuario y contraseña para acceder al intranet



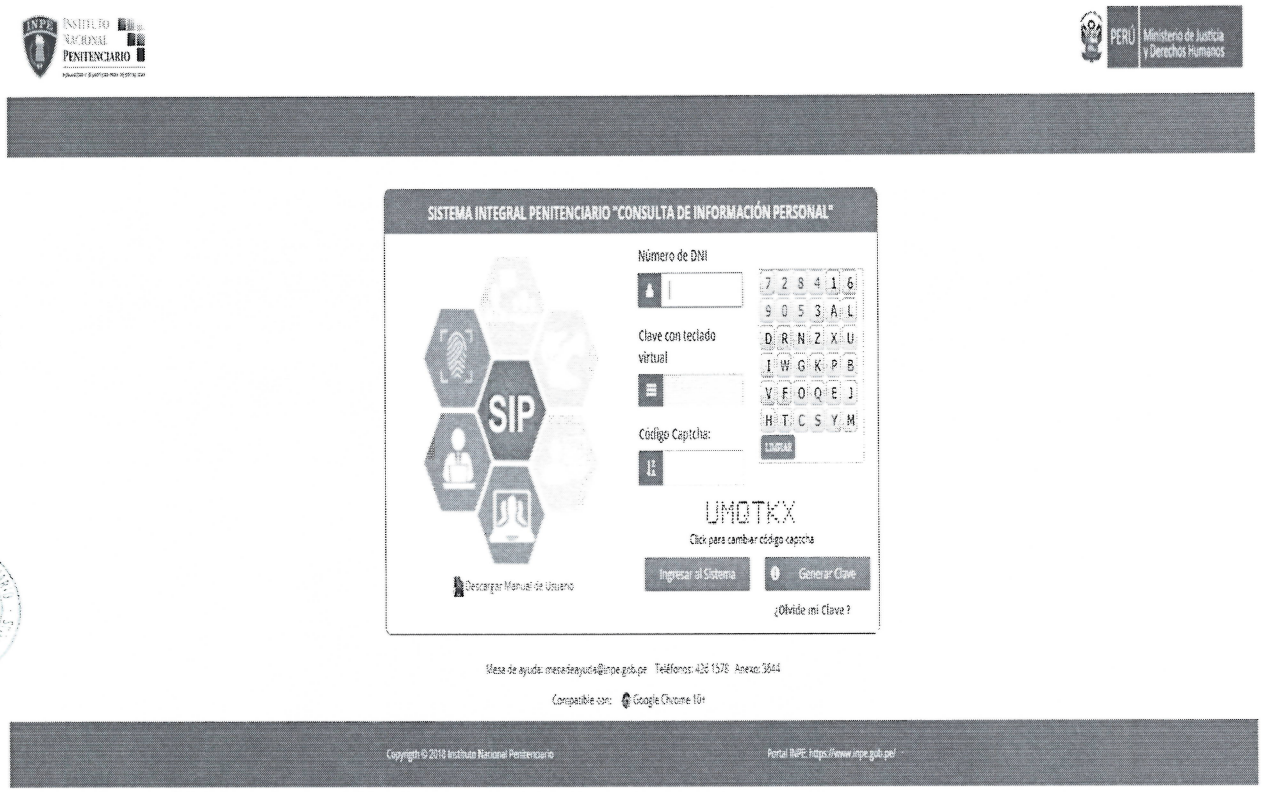
2.3. Dentro de la Intranet







2.4. En la siguiente pantalla deberá ingresar su usuario y contraseña:



3. INGRESO AL SISTEMA

Antes de ingresar al sistema debe tener en cuenta lo siguiente:

- POSEE USUARIO Y CLAVE: en caso de saber su clave y su dni.
- NO POSEE USUARIO O CLAVE: En caso de no tener cuenta para el ingreso al sistema.
- OLVIDO SU CLAVE: En caso de poseer su cuenta, pero se olvidado su clave.

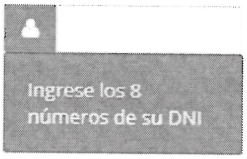
3.1 INGRESE USUARIO Y CLAVE

Rellene el formulario del login:

a) INGRESAR NÚMERO DE DNI

Ejemplo: 02146587

Si ingresa menos de 8 dígitos de su DNI aparece el siguiente mensaje



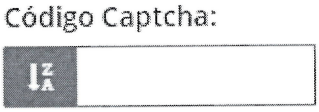
b) CLAVE CON TECLADO VIRTUAL

Ingresar contraseña usando el teclado virtual. La Clave deberá ser alfanumérica, es decir compuesta de letras y números, con un mínimo de 6 caracteres. De los cuales al menos 1 deberá de ser letra y al menos 1 deberá de ser número.

Ejemplo: A123456

En caso de haberse equivocado al escribir su contraseña haga clic en el botón LIMPIAR

c) INGRESE CÓDIGO DE IMAGEN



En el recuadro ingrese conjunto de caracteres que se muestra en la siguiente imagen:

d) HAGA CLIC EN EL BOTON INGRESAR AL SISTEMA

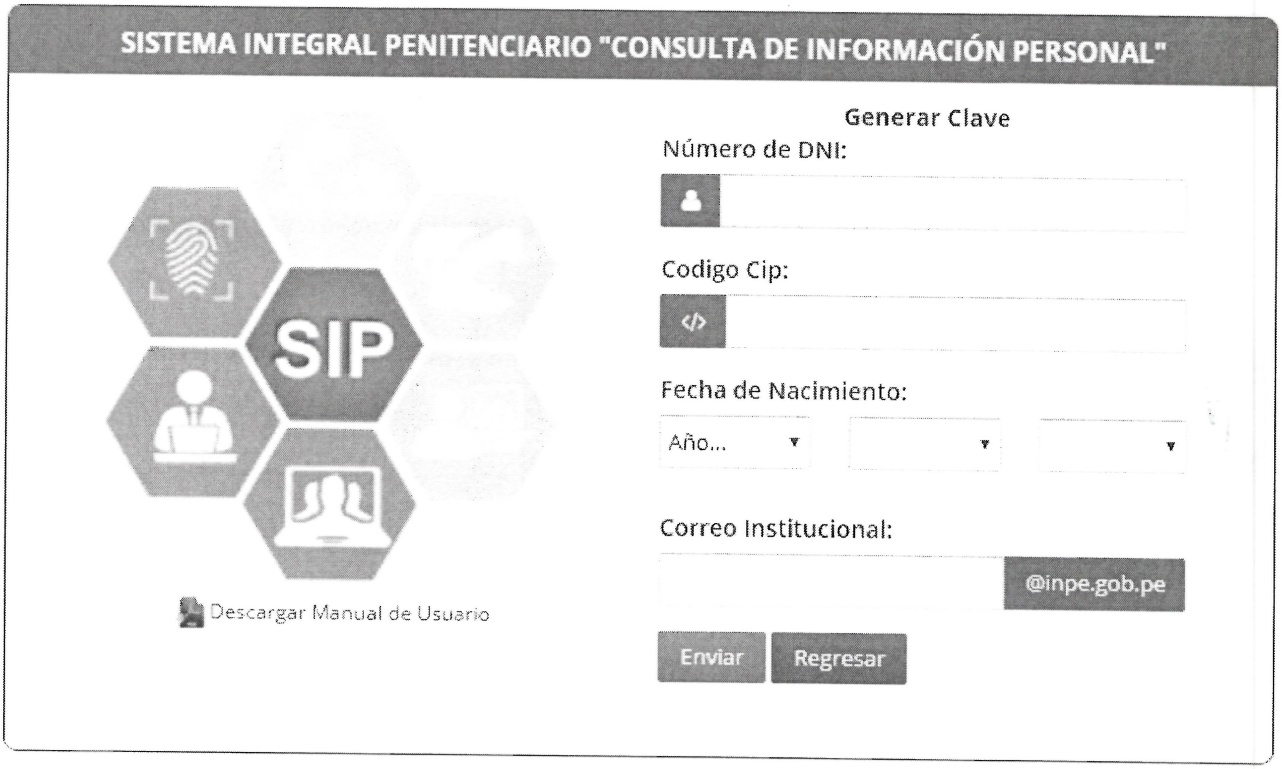
Si los datos del DNI, clave del teclado virtual y el código de la imagen son correctos. Presionar el botón

3.2 SI NO POSEE CLAVE DEL SISTEMA:

Se procederá a la creación de su cuenta de usuario.

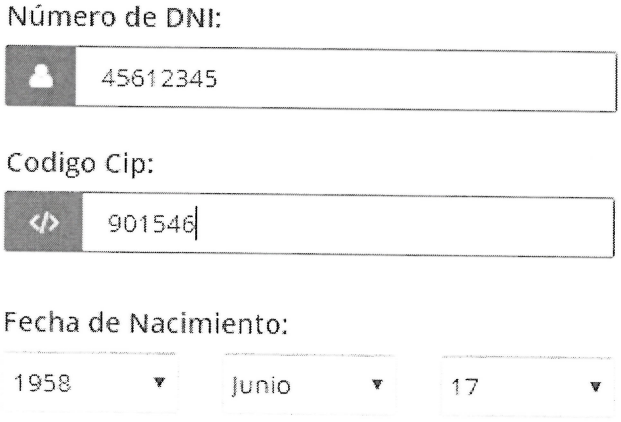
a) CLIC EN EL BOTÓN GENERAR CLAVE

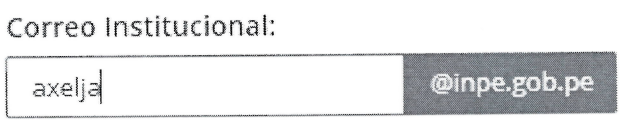
Este botón mostrara la siguiente ventana:



b) RELLENE LOS SIGIUENTES CAMPOS:

A continuación, se mostrará un ejemplo del correcto llenado de la ficha de creación:





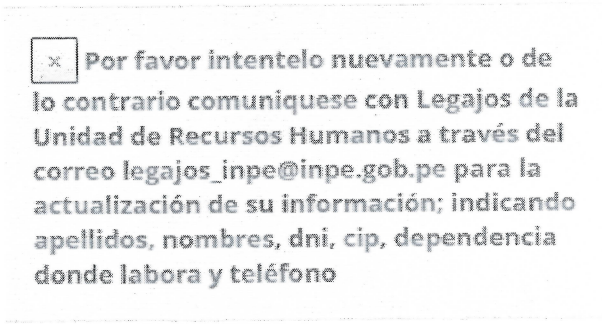
c) HACER CLIC EN EL BOTÓN ENVIAR

Una vez ingresado todos los datos solicitados en el formulario presione el botón

Si los datos son correctos se enviará un mensaje a su correo institucional.

MENSAJE DE NO COINCIDENCIA DE DATOS

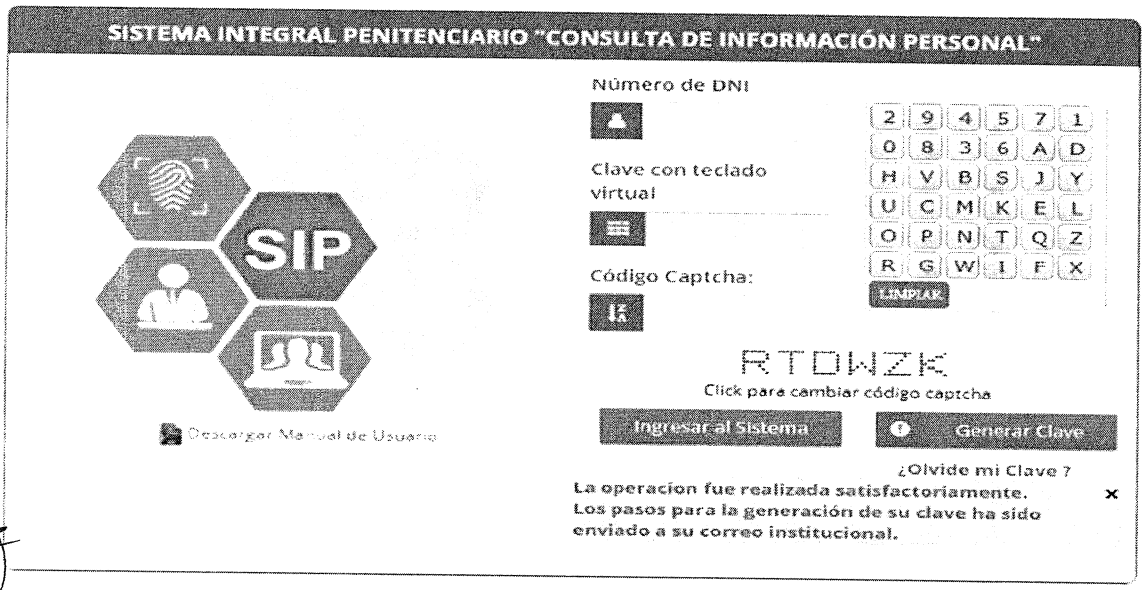
Si algún dato ingresado es incorrecto le aparecerá el siguiente mensaje siguiente mensaje:



En caso de que este seguro de haber ingresado sus datos correctamente comuníquese con legajos de la unidad RRHH enviando un correo a legajos_inpe@inpe.gob.pe para la actualización de sus datos. Posterior a eso vuelva a generar su clave.

d) MENSAJE DE GENERACIÓN DE CLAVE

A continuación, te llevará a la pantalla de ingreso al sistema y le saldrá el siguiente mensaje:



e) SOLICITUD ENVIADA AL CORREO ZIMBRA

Después de haber ingresado todos los datos solicitados del formulario, te llegará un correo para la confirmación de la generación de clave

Sistema de Consulta de Información Personal

Solicitud N° 22706 - Generación de Clave

Estimado(a) RC

Para continuar con el proceso de generación de clave, haga click el siguiente boton

Generar Clave

Este enlace estará disponible 5 minutos, de lo contrario deberá generar nuevamente su solicitud.

Nota: Por motivos de seguridad, le sugerimos realizar de manera frecuente el mantenimiento de cambio de clave

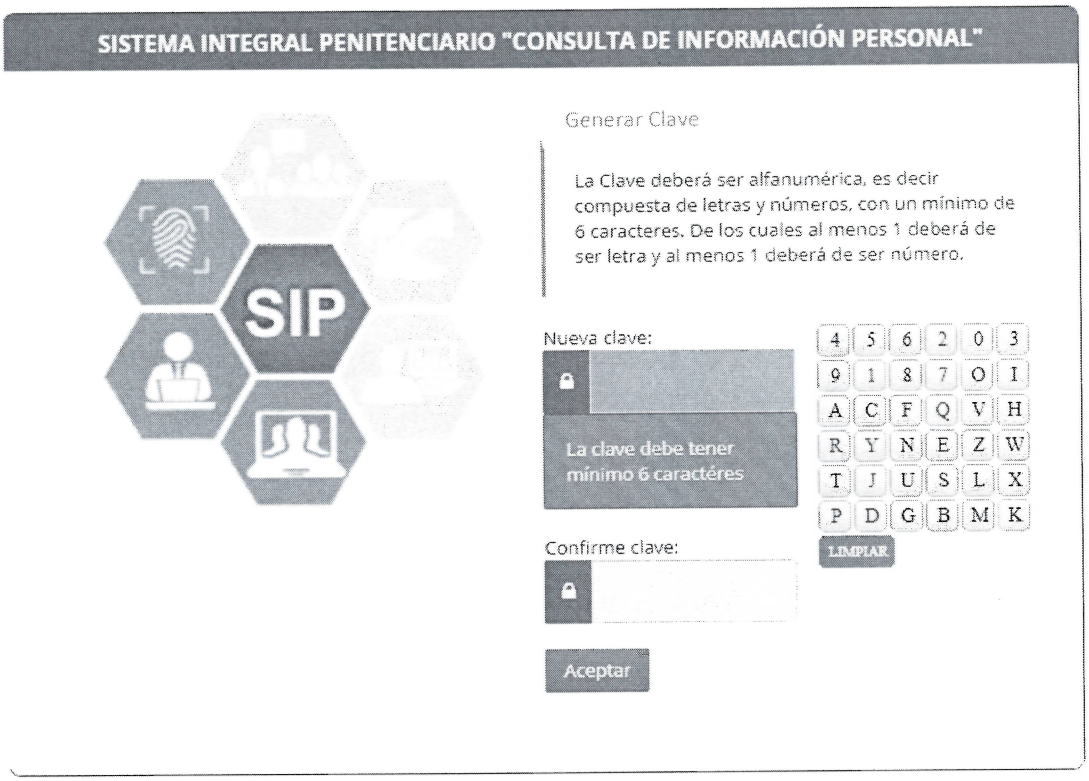
Atentamente.
Oficina de Sistemas Información

f) CLICK EN EL BOTÓN GENERAR

Cuando el mensaje llegue al correo, dar clic en el botón. Para que nos lleve a la ventana para la restauración de la clave.

El enlace solo esta disponible 5 minutos, de lo contrario deberá generar nuevamente su solicitud.

g) VENTANA DE GENERACIÓN DE CLAVE



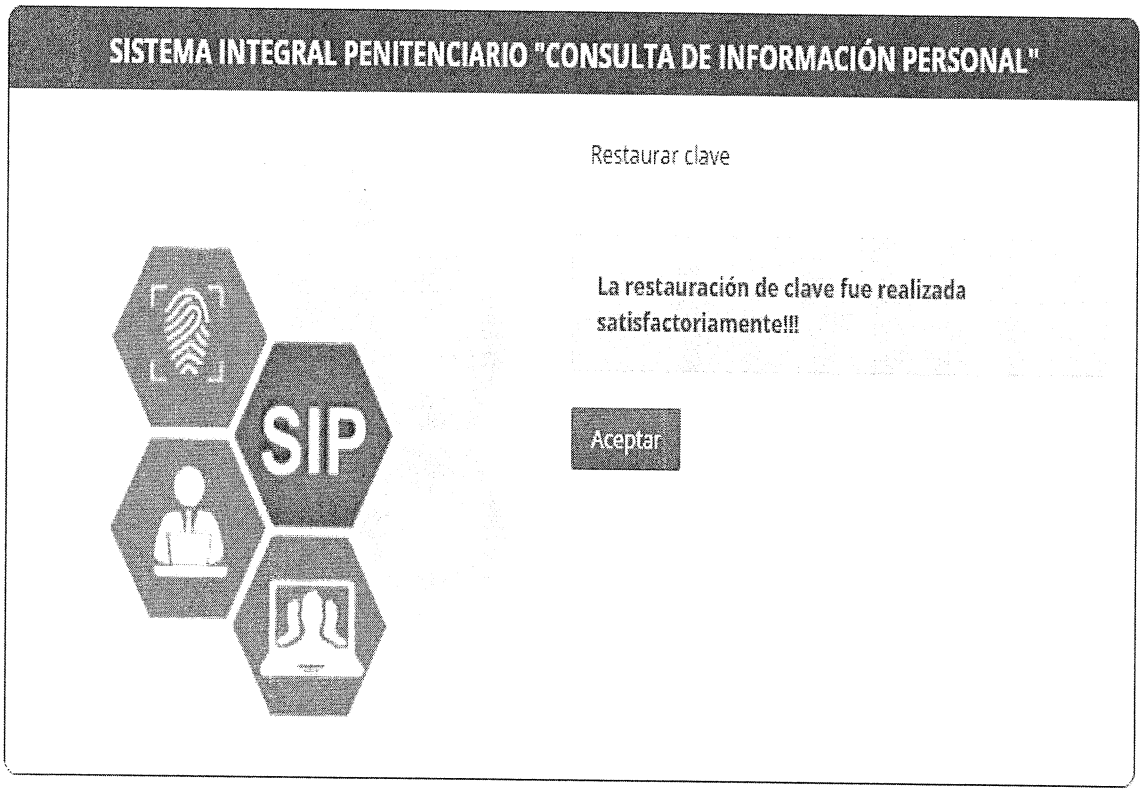
- Generar su contraseña usando el teclado virtual. La Clave deberá ser alfanumérica, es decir compuesta de letras y números, con un mínimo de 6 caracteres. De los cuales al menos 1 deberá de ser letra y al menos 1 deberá de ser número.

Ejemplo: A123456

- Si se equivocó al digitar su clave con el teclado virtual,usar el botón .

h) MENSAJE DE GENERACIÓN DE CLAVE EXITOSA

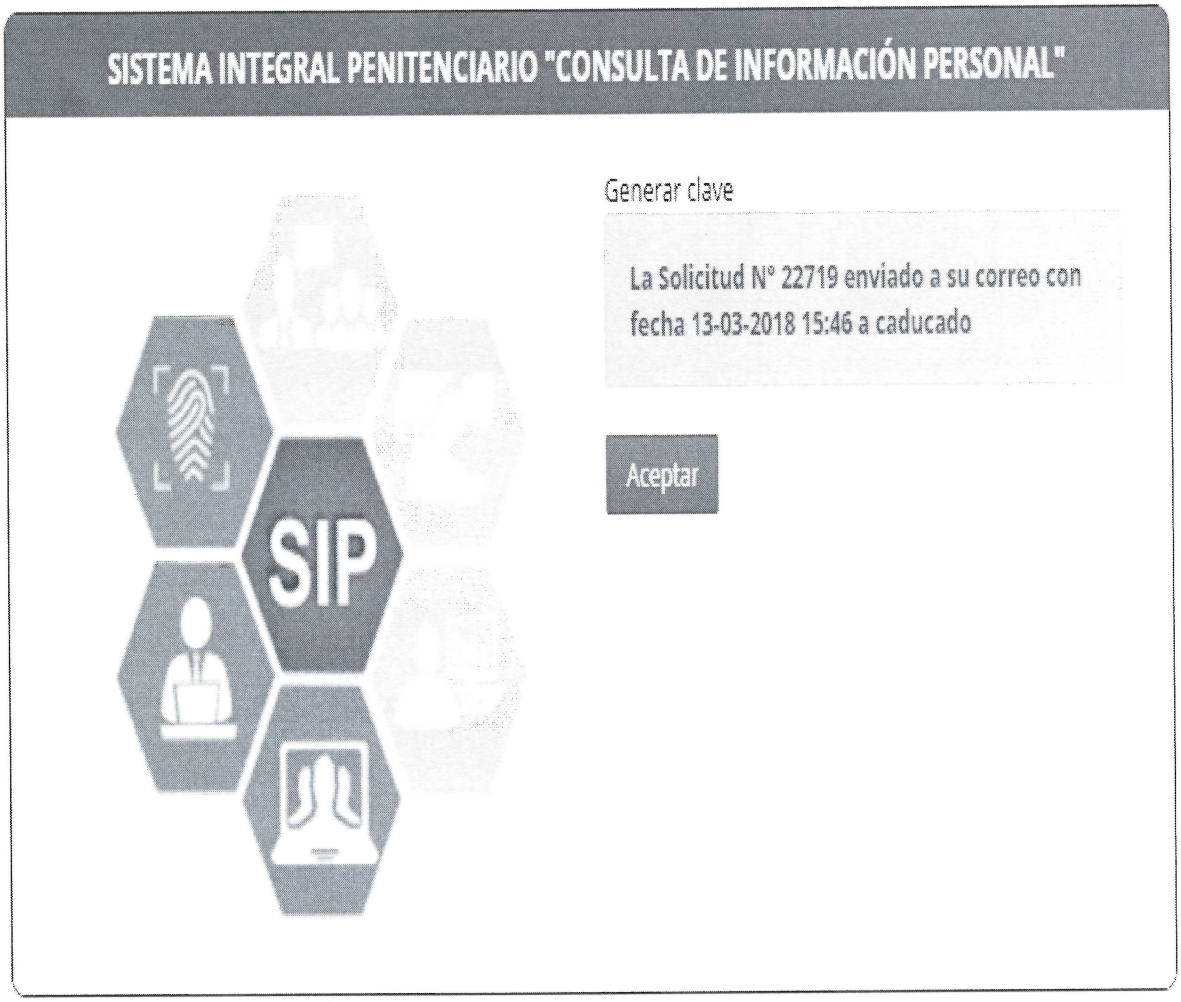
Si los datos ingresados son correctos se mostrará la siguiente ventana



Generar Clave

i) MENSAJE DE CADUCACIÓN

Si la solicitud enviada a su correo no fue atendida en 5 minutos la solicitud caducará, y tendrá que realizar una nueva solicitud. Haga click en aceptar y vuelta a solicitar una nueva solicitud de restauración de clave



3.3 ¿OLVIDO SU CLAVE?

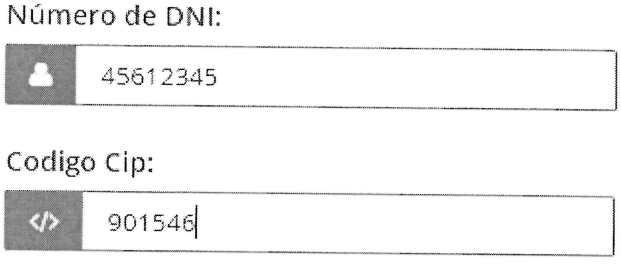
Se procederá a restaura su clave a una nueva.

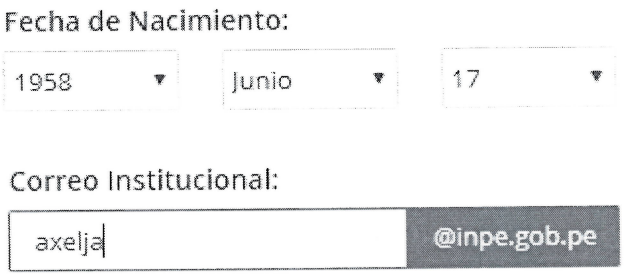
a) HACER CLIC EN OLVIDE MI CLAVE

¿Olvide mi Clave ?

Este botón mostrara la siguiente ventana:

b) RELLENE LOS SIGIUENTES CAMPOS:
Tal como se muestra en el ejemplo mostrado a continuación.





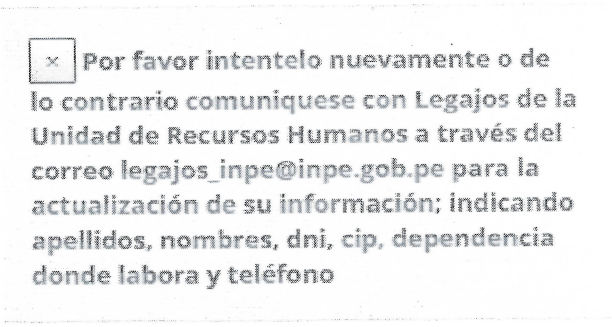
c) HACER CLIC EN EL BOTON ENVIAR

Una vez ingresado todos los datos solicitados en el formulario presione el botón

Si los datos son correctos se enviara un mensaje a su correo institucional.

d) MENSAJE DE NO COINCIDENCIA DE DATOS

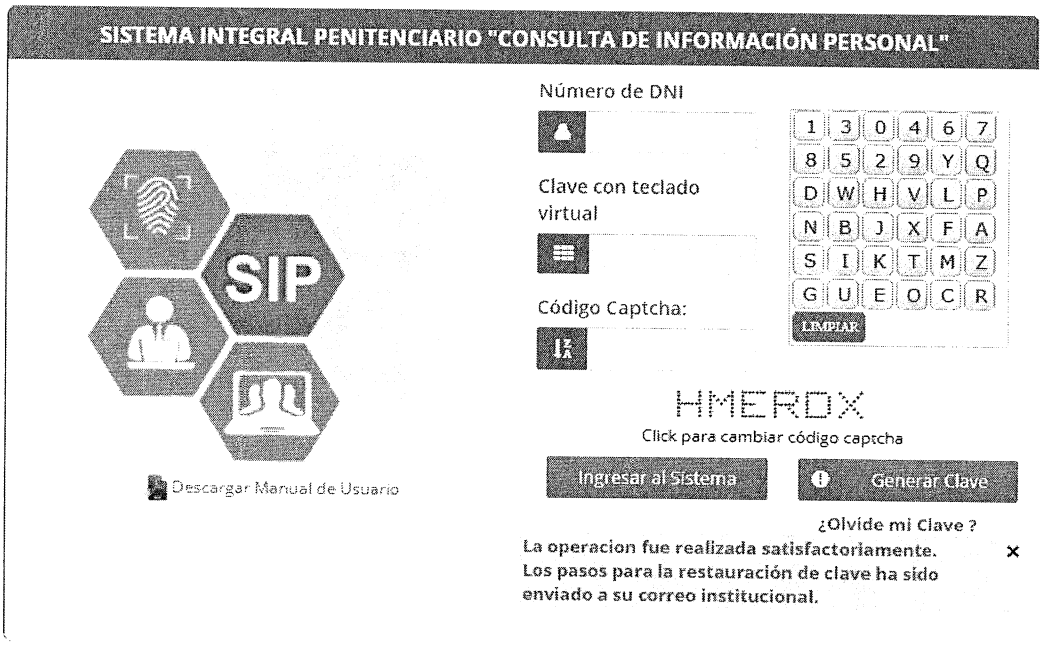
Si algún dato ingresado es incorrecto le aparecerá el siguiente mensaje siguiente mensaje:



En caso de que este seguro de haber ingresado sus datos correctamente comuníquese con legajos de la unidad RRHH enviando un correo a legajos_inpe@inpe.gob.pe para la actualización de sus datos. Posterior a eso vuelva a generar su clave.

e) MENSAJE DE RESTAURACIÓN DE CLAVE

A continuación, te llevará a la pantalla de ingreso al sistema y le saldrá el siguiente mensaje:



f) SOLICITUD ENVIADA AL CORREO ZIMBRA

INSTITUTO NACIONAL PENITENCIARIO

Sistema de Consulta de Información Personal

Solicitud N° 22702 - Restauración de Clave

Estimado(a)

Para continuar con el proceso de restauración de clave, haga click el siguiente boton

Restaurar Clave

Este enlace estará disponible 5 minutos, de lo contrario deberá generar nuevamente su solicitud.

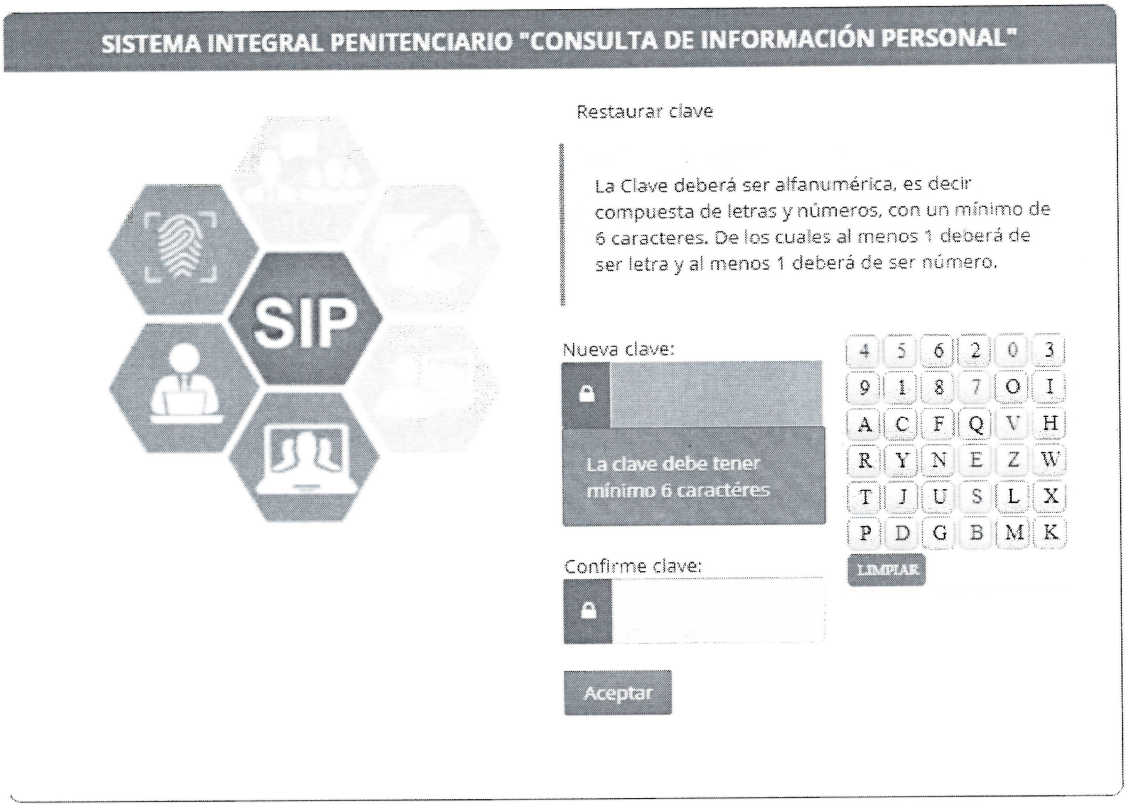
Nota: Por motivos de seguridad, le sugerimos realizar de manera frecuente el mantenimiento de cambio de clave

Atentamente.
Oficina de Sistemas Información

Cuando el mensaje llegue al correo, dar clic en el botón

Para que nos lleve a la ventana para la restauración de la clave.

g) VENTANA DE RESTAURACIÓN DE CLAVE



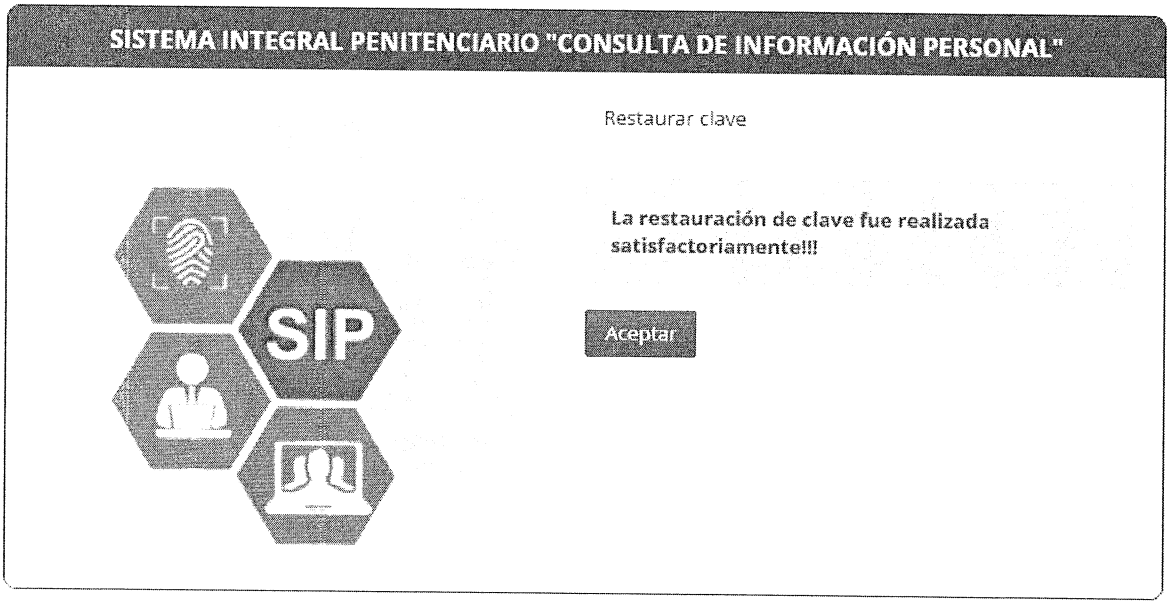
Restaure su clave usando el teclado virtual. La Clave deberá ser alfanumérica, es decir compuesta de letras y números, con un mínimo de 6 caracteres. De los cuales al menos 1 deberá de ser letra y al menos 1 deberá de ser número.

Ejemplo: A123456

Si se equivocó al digitar su clave con el teclado virtual,usar el botón

.

Si los datos ingresados son correctos se mostrará la siguiente ventana



Si la solicitud enviada a su correo no fue atendida en 5 minutos la solicitud caducará, y tendrá que realizar una nueva solicitud.

4. BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS

No se aplica