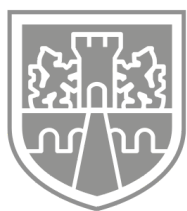


Sistema de Trámites Digitales para Personas Privadas de la Libertad

Consejo Técnico (CT)

Manual de usuario



ADIP



ADIP

Índice

1.- Introducción

1.1 ¿Qué es?

1.2 ¿Para qué sirve?

2.- Inicio de sesión

2.1 Restablecer contraseña

3.- Autorización de visitantes

3.1 Actualización de datos del visitante

3.2 Consulta de CURP del visitante

3.3 Consulta de documentos

3.2 Aceptación o rechazo de solicitudes



ADIP

1.- Introducción

1.1 ¿Qué es?

El Sistema de Trámites Digitales para Personas Privadas de la Libertad (PPL) es una herramienta tecnológica que permite a las PPL, a sus familiares y a servidores públicos realizar diversos trámites de manera ágil y rápida. El sistema cuenta con dos interfaces: una de escritorio a la que las PPL pueden ingresar a través de un kiosko; y otra en una página web para los familiares y servidores públicos.

1.2 ¿Para qué sirve?

A través de este sistema los usuarios pueden iniciar y dar seguimiento a diversos trámites. La PPL puede realizar altas y bajas en su kárdex, así como diferentes solicitudes al Consejo Técnico (CT): estímulos y beneficios (horas extras de visita íntima o ingreso de televisores al Centro), reubicación de dormitorio, cambio del plan de actividades, cómputo de horas trabajadas, visita íntima y asuntos generales (ingreso de materiales para artesanías, etc.).

Por su parte, los familiares pueden realizar un prerregistro, subir documentación, revisar el estatus de su trámite, y agendar una cita para su enrolamiento. Por último, los servidores públicos pueden visualizar y dar seguimiento a las solicitudes, validar a los visitantes, y enviar comentarios al CT en caso de ser necesario.



ADIP

2.- Inicio de sesión

Para poder iniciar sesión, el miembro del CT, debe de haber registrado su usuario y contraseña previamente en el sistema. Este usuario lo deberá crear previamente la Agencia Digital de Innovación Pública a solicitud de personal de la Subsecretaría del Sistema Penitenciario.

Cuando ingrese al sistema se le presentará una pantalla como la de la imagen 1 en donde deberá introducir su usuario y contraseña y seleccionar el botón de “Iniciar sesión”. El visitante contará con tres intentos para ingresar la contraseña correcta. Después del tercer intento, deberá de esperar 5 minutos para poder volver a intentarlo.

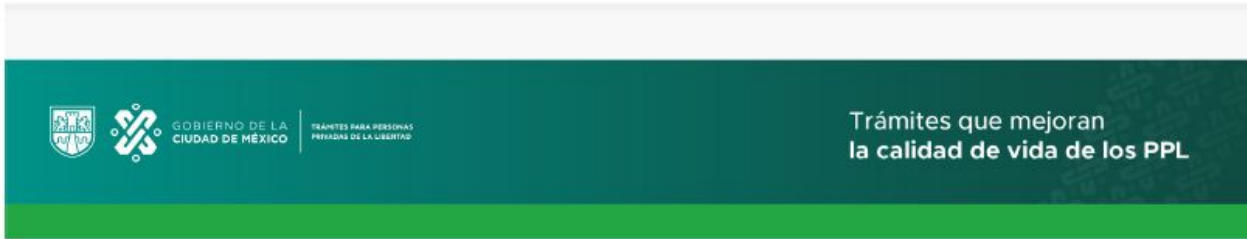


ADIP



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TRÁMITES PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD



Servidor público del Sistema Penitenciario

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, Maecenas venenatis tortor sem, ac posuere metus sagittis sed. Proin eget ligula dui. Orci varius natoque penatibus et magnis dis parturient montes, nascetur ridiculus mus. Integer odio enim, condimentum sed nunc id, dignissim ornare massa.

Usuario

Juan Pérez

Contraseña

.....

Iniciar sesión

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)



Imagen 1: Pantalla de inicio de sesión.

2.1 Restablecer contraseña

En caso de que el usuario olvide su contraseña, podrá recuperarla seleccionando el botón de “¿Olvidaste tu contraseña?” que está debajo del campo “Contraseña” (ver imagen 1). Al seleccionar esta opción se desplegará una ventana en donde el revisor deberá ingresar el correo electrónico que tiene registrado para su usuario y así poder recibir las instrucciones de restablecimiento de contraseña (ver imagen 2). Después el usuario deberá de seleccionar el botón de “Restablecer contraseña”.



ADIP



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

TRÁMITES PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD

Andrea Martínez
Operador técnico

Registro para Visitantes de Personas Privadas de la Libertad

Reestablece tu contraseña

Ingresa tu correo electrónico para enviarte las instrucciones para reestablecer tu contraseña

Correo electrónico

usuario@mail.com

Reestablecer contraseña



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO

ADIP

Trámites para personas privadas de la libertad
Diseñado y operado por la Agencia Digital de Innovación Pública

Imagen 2: Pantalla para restablecer la contraseña..

3.- Autorización de Visitantes

Una vez que el miembro del CT haya iniciado sesión, se desplegará una pantalla como la de la imagen 3. Ahí podrá visualizar las solicitudes de registro enviadas por el revisor al Consejo Técnico. El usuario podrá conocer el estatus de dichas solicitudes, su fecha de registro y tendrá un indicador de los días transcurridos desde que el revisor envió la solicitud del visitante para revisión del CT.

En la misma ventana se encuentra un buscador para que el CT pueda acceder más fácil a las solicitudes. Para ello, solo tendrá que ingresar al menos uno de los campos que se muestran (nombre de visitante, partida jurídica y folio) y seleccionar el botón de “Buscar”.



Autorización de visitantes

Nombre de visitante Partida jurídica Folio Estatus [Limpiar filtros](#)

Folio	Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo Apellido	Partida Jurídica Relacionada	Estatus	Fecha de registro	Días transcurridos	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>
18384721	Luis Eduardo	Méndez	García	EN/2019/20	Pendiente	20/08/2019	2	<input type="button" value="Ver detalle"/>

< 1 2 3 >

Imagen 3: Ventana de autorización de visitantes

Para analizar una solicitud en particular, el CT deberá seleccionar el botón de “Ver detalles” ubicado en la última columna derecha de la tabla. Esto desplegará una pantalla como la que se muestra en la imagen 4. Ahí aparecerán los datos del visitante y los documentos que este cargó previamente.



ADIP



TRÁMITES PARA PERSONAS
PRIVADAS DE LA LIBERTAD

Reclusorio Preventivo Varonil Norte

Chema Prueba2

Folio: RNAK0000026

Actualizar datos

PPL relacionado Juan Luis Valdéz Jaramillo

Fecha de registro 15-09-2019

Partida Jurídica 12345678

Fecha de envío de documentos 17-09-2019

Parentesco Conocido

Estatus En Comité Técnico

Tipo de visita Adulto

Observaciones del solicitante Mi teléfono es 9981002217

✓ El CURP no se ha registrado anteriormente con otro PPL

Documentos de la solicitud ⓘ

Documentos



Acta de nacimiento

Ver documento



Comprobante de domicilio actualizado

Ver documento



CURP

Ver documento



Identificación oficial

Ver documento

Motivos del envío a revisión del Comité Técnico

- Es menor de edad y no comprueba relación de parentesco

Rechazar

Aceptar

Imagen 4: Detalles de la solicitud

3.1 Actualización de datos del visitante

El CT podrá actualizar los datos del visitante que la PPL registró al iniciar el trámite. Para ello, deberá presionar el botón de “Actualizar datos” que se encuentra en la parte superior derecha de la imagen 4. Esto desplegará una ventana como la que se muestra en la imagen 5. El CT podrá modificar los campos ahí presentados basándose en los documentos oficiales cargados por el solicitante, y los comentarios que este ingresó al enviar su solicitud.



ADIP

Una vez que el servidor haya corroborado y actualizado la información del solicitante, deberá presionar el botón de “Actualizar datos”.

Reclusorio Preventivo Varonil Norte

Actualizar datos del solicitante

Nombre (s)	Primer Apellido	Segundo apellido	Parentesco
José Ramón	Méndez	García	Hermano
Correo electrónico	Teléfono	Teléfono celular	
usuario@mail.com	55 5555 5555	55 5555 5555	

Actualizar datos

GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO | TRÁMITES PARA PERSONAS PRIVADAS DE LA LIBERTAD | ADIP | Diseñado y operado por la Agencia Digital de Innovación Pública

Imagen 5: Actualización de datos del solicitante

3.2 Consulta de CURP del visitante

El CT puede corroborar si la CURP que el solicitante ingresó se encuentra registrada en el sistema. Para ello, solo deberá consultar el texto debajo de los datos del solicitante (ver imagen 4).

Si la CURP del visitante no se encuentra registrada, aparecerá el mensaje “El CURP no se ha registrado anteriormente con otro PPL” (ver imagen 4). Si no, el sistema le hará saber al CT que la CURP del solicitante ya está asociada a otra PPL.

3.3 Consulta de documentos

El CT podrá ver que todos los documentos cargados por el visitante para analizar si rechaza o acepta la solicitud. El CT podrá hacer esto seleccionando



ADIP

el botón de “Ver documento” para comprobar que sea el documento correcto y sea legible (ver imagen 4).

3.4 Aceptación o rechazo de solicitudes

Cuando todos los documentos estén revisados y la solicitud sea procedente, el CT deberá seleccionar el botón de “Aceptar” (ver imagen 4). En caso de haber algún problema con uno de los documentos, el CT podrá dar clic en el botón “Rechazar”.