



Resolución Ministerial

Lima, 26 de JUNIO del 2007



Vallejos S.

Visto, el Expediente N° 07-031919-001, que contiene la propuesta de la Defensoría de la Salud y Transparencia, que solicita la aprobación de la **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD** y el **DOCUMENTO TÉCNICO: SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO**;

CONSIDERANDO:

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información consagrado en el numeral 5 del artículo 2° de la Constitución Política del Perú;

Que, en este contexto, el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA, aprobó la Directiva N° 070-MINSA/OGC-V.01, Directiva que establece el Procedimiento de Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública y establece quienes son los responsables de entregar la información de acceso público en el Ministerio de Salud y sus órganos desconcentrados, de acuerdo a la información que éstos posean o se encuentre bajo su control, dentro de las dependencias directamente a su cargo. Asimismo, aprobó mediante Resolución Ministerial N° 687-2006-SA/DM, la Directiva N° 094-MINSA/OGC-V.01, Directiva Administrativa para la publicación y actualización de información en el Portal del Ministerio de Salud;



V. Zumarán A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

Que, con la finalidad de propiciar la celeridad en la atención de las solicitudes de acceso a la información pública y dar cumplimiento a los términos establecidos en las normas precedentemente citadas, la Defensoría de la Salud y Transparencia con el apoyo de la Oficina General de Estadística e Informática, ha elaborado un proyecto de Directiva que regula el procedimiento para la utilización del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet y el Documento Técnico: Manual de Usuario del Sistema de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud, para ser aplicados en las dependencias del Ministerio de Salud comprendidas en la Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA;

Estando a lo propuesto por la Defensoría de la Salud y Transparencia y la Oficina General de Estadística e Informática;

Con las visaciones del Viceministro de Salud, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, del Director General de la Defensoría de la Salud y Transparencia y del Director General de la Oficina General de Estadística e Informática; y,

De conformidad con lo previsto en el literal l) del artículo 8° de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva Administrativa N° *J15* -MINSADST-V.01, denominada **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD**, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Aprobar el Documento Técnico: **SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO**.

Artículo 3°.- Encargar a la Oficina General de Comunicaciones la publicación de la Directiva Administrativa y el Documento Técnico aprobado en el Portal del Ministerio de Salud.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Magly García B.



Carlos Vallejos Sologuren

CARLOS VALLEJOS SOLOGUREN
Ministro de Salud



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 115 -MINSA/DST-V.01

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD

I.- FINALIDAD:

La presente Directiva Administrativa tiene como finalidad agilizar la atención de solicitudes de acceso a la información pública y facilitar a los usuarios internos y externos del Ministerio de Salud, informarse del estado de su trámite.

II.- OBJETIVO:

Establecer el procedimiento para la utilización del Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud, de acuerdo al procedimiento establecido por la Directiva N.º 070-MINSA/OGC-V.01.

III.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa serán de aplicación en las unidades de trámite documentario, mesas de parte, secretarías u otras áreas que hagan sus veces en el Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados (DISAS, Institutos, Hospitales y Redes de Salud); pudiendo servir como marco referencial para los Organismos Públicos Descentralizados y las Direcciones Regionales de Salud a nivel nacional.

IV.- BASE LEGAL:

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 017-2005-SA, Textos Únicos de Procedimientos Administrativos, correspondientes al MINSA, sus Órganos Desconcentrados y Organismos Públicos Descentralizados.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 007-2006-SA, que aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA, que aprueba la Directiva N° 070-MINSA/OGC-V.01, Directiva que establece el Procedimiento de Atención de Solicitudes sobre Acceso a la Información Pública y establece quienes son los responsables de brindar información pública en el Ministerio de Salud y Órganos Desconcentrados.



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Mazly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 115 -Minsa/DST-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD

- Resolución Ministerial N° 687-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 094-MINSA/OGC-V.01, Directiva Administrativa para la Publicación y Actualización de Información en el Portal del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 1201-2006/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 105-MINSA/SG.V.01, "Directiva Administrativa para la clasificación de la información del Ministerio de Salud".

V.- DISPOSICIONES GENERALES:

5.1.- DEFINICIONES OPERATIVAS:

1) Portal del Ministerio de Salud.- Está constituido por diversas páginas Web de carácter informativo en su mayoría y que sirve de punto de partida para navegar por aplicaciones Web propias del MINSA. Para acceder al Portal se cuenta con el siguiente dominio Web: www.minsa.gob.pe

2) Formato de Solicitud de Acceso a la Información Pública.- Es el formato aprobado por el Ministerio de Salud mediante Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA, por el cual el/la solicitante podrá hacer uso de su derecho a acceder a la información pública vía Internet.

3) Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet.- Sistema informático del Ministerio de Salud que ha sido desarrollado para ser utilizado mediante un servidor de bases de datos SQL 2000 Server un Servidor Web (Internet Information Services) IIS 5.0 o superior, que contribuirá a mantener un registro actualizado de las solicitudes de acceso a la información pública que se presenten ante el Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados.

Para que la entidad pueda utilizar el sistema requiere que cuente con un navegador (o browser) Internet Explorer 5.5 o superior y una salida pública a internet.

4) Control y Seguimiento.- Esta es una opción que nos brinda el sistema, mediante el cual el usuario externo o interno del MINSA puede solicitar información sobre el estado del expediente, por el período en que se presentó y de acuerdo a su situación (pendiente, atendido o todos)

5) Herramientas.- Esta es una opción que los usuarios internos del MINSA, pueden utilizar para realizar las siguientes actividades:

- Nueva solicitud,
- Editar solicitud,
- Eliminar solicitud,
- Ver solicitud,
- Derivar solicitud,
- Atender solicitud y
- Prorrogar solicitud.

6) Consultas.- Mediante esta opción los usuarios internos del MINSA, pueden requerir reportes al Sistema; referentes al:

- Período
- Tipo de Dependencia
- Dependencia /Área
- Situación de la solicitud
- Rango de fechas

7) Administración.- Esta es una opción por la cual se permite al funcionario responsable de entregar información del MINSA, por razones de seguridad, a realizar cambios de la contraseña asignada para el uso de este sistema.



Vallejos S.



V. Zumarán A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 115 -Minsa/DST-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD

8) **Funcionario responsable de brindar información pública.**- Es el funcionario público responsable de entregar información sobre la unidad orgánica u órgano desconcentrado a su cargo, designado por Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA.

9) **Funcionario poseedor de la información pública solicitada.**- Es el funcionario o servidor público que posee la información solicitada.

10) **Usuario Interno del MINSA.**- Son todas aquellas personas que operan el sistema en su calidad de funcionarios responsables o servidores públicos del MINSA.

11) **Usuario Externo del MINSA.**- Son todas aquellas personas que solicitan información a través del Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1.- **PROCEDIMIENTO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD:**

Este sistema ha sido desarrollado como una herramienta para facilitar el cumplimiento de la atención de solicitudes de acceso a la información pública, establecida en la Directiva N° 070-MINSA/OGC-V.01, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA.

6.2.- **REGISTRO DE SOLICITUDES EN EL SISTEMA:**

Todas las solicitudes de acceso a la información pública presentadas al Ministerio de Salud y sus Órganos Desconcentrados deberán ser registradas en el Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud. Existen dos formas para registrarlas: Automática y Manual.

- Las solicitudes enviadas a través del correo electrónico, serán recepcionadas automáticamente en el referido Sistema.
- Las solicitudes presentadas por Trámite Documentario serán registradas manualmente al Sistema por su receptor, a través de la opción **NUEVA SOLICITUD**.

En ambos casos, el Sistema le brindará un número de registro, mediante el cual las/los solicitantes podrán realizar su control y seguimiento.

Si por algún caso, el usuario interno considerara necesario corregir datos consignados en la solicitud digitará la opción **EDITAR SOLICITUD**. En este caso, sólo podrá modificar los datos sobre la solicitud que haya ingresado el usuario, quedando registrado en el sistema un back up el cual podrá ser visualizado por el administrador del sistema.

Asimismo, se podrá eliminar la solicitud ingresada manualmente por el receptor, en caso de haberse producido algún error que lo amerite. Esta alternativa podrá realizarla a través de la opción **ELIMINAR SOLICITUD**.



Vallejos S.



V. Zumarán A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 415 -MINS/DST-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD

6.2.1- CONTROL Y SEGUIMIENTO:

Mediante esta opción las/los solicitantes podrán realizar el seguimiento de su solicitud presentada, conocer que funcionario responsable se encuentra evaluando su solicitud, los días que van transcurriendo, si ha sido derivada su solicitud a otra dependencia, u otros.

6.3.- OPCIONES PARA SER UTILIZADAS POR EL USUARIO INTERNO DEL MINS:

6.3.1.- DERIVACIÓN DE SOLICITUDES A FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR INFORMACIÓN:

Si la solicitud es recepcionada por la Unidad de Trámite Documentario, ésta deberá ser derivada al funcionario responsable de entregar información para su atención de acuerdo al Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSA. En cuyo caso deberá apoyarse con la opción **DERIVAR SOLICITUD**.

Si la solicitud es recepcionada por alguno de los funcionarios responsables y éste observara que no posee o no se encuentra la información solicitada bajo su posesión o control, éste deberá derivarla al funcionario responsable que le corresponda atender y entregarla.

6.3.2.- ATENCIÓN DE SOLICITUDES:

La respuesta a la solicitud será entregada por el funcionario responsable de acuerdo a la forma como el/la solicitante lo haya requerido.

Para registrar la atención de la solicitud, ésta se realizará a través de la opción **ATENDER SOLICITUD**, donde podrá ingresar datos como la fecha de atención de la solicitud, el tipo de respuesta: atendida o no atendida.

Si la solicitud ha sido atendida, deberá indicar la información proporcionada.

En caso de que la solicitud no pueda ser atendida, sea porque no se posee la información o porque la información que se solicita no ha sido producida por la dependencia o porque ésta se encuentra dentro del marco de las excepciones establecidas en los artículos 15°, 16° y 17° del Texto Único de la Ley N° 27806, se deberá consignar el motivo por el cual no se puede entregar la información.

6.3.3.- PRÓRROGA DE SOLICITUDES:

Esta opción se empleará cuando existan circunstancias que impidan de manera justificada entregar la información solicitada en el plazo establecido por Ley. El plazo para comunicar a el/la solicitante la prórroga es como máximo hasta el 6to día de presentada la solicitud, debiendo ser por el plazo máximo para prorrogar de cinco días hábiles y consignarse el motivo que lo justifique. En caso de no cumplir con poner en conocimiento del solicitante el uso de dicha prórroga, el Sistema emitirá un mensaje de alerta.

6.3.4.- CONSULTAS:

Esta es una opción que el Sistema ofrece a los funcionarios responsables de entregar información para que puedan consultar por: el período de presentación de las solicitudes, el tipo de dependencia a la cual se han presentado, por la dependencia o área, por la situación de la solicitud (atendida, no atendida o pendiente), o por las fechas de presentación.



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 115 -MINS/DST-V.01
DIRECTIVA ADMINISTRATIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD

El reporte de esta información podrá exportarse al programa Excel, facilitando el uso de esta información para los reportes que necesitemos practicar.

6.3.5.- ADMINISTRACIÓN:

Para la administración de este Sistema se ha asignado un usuario y contraseña a cada responsable de entregar información pública en el MINSa, cuya contraseña puede ser variada, a criterio del usuario, por razones de seguridad.

VII.- RESPONSABILIDADES:

La Defensoría de la Salud y Transparencia del MINSa será responsable de asesorar, administrar y evaluar el funcionamiento y cumplimiento de la presente Directiva Administrativa.

Vallejos S.

La Oficina General de Estadística e Informática será responsable del archivo y seguridad de la información contenida en este Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud.

Los funcionarios responsables de entregar información pública en el MINSa, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 825-2005/MINSa, serán responsables de mantener el registro de atenciones actualizado en el Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del MINSa y cumplir con las disposiciones contenidas en esta Directiva Administrativa.

VIII.- DISPOSICIÓN FINAL:

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva Administrativa genera responsabilidad administrativa aplicable de conformidad a la normatividad vigente.



V. Zumaran A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.



Ministerio de Salud
Personas que atendemos personas

Manual de Usuario

DEFENSORÍA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA

**DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE
SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA
INTERNET DEL MINISTERIO DE SALUD**



Vallejos S.



V. Zumarán A.



Magly García B.



C. Alcantara L.



J. Calderón Y.

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Salud -MINSA-, en cumplimiento del Séptimo y Noveno Lineamiento de Política Sectorial para el Período 2002-2012, para la Modernización del Ministerio de Salud y Democratización de la Salud, ha asumido el firme compromiso de promover una cultura de transparencia en la gestión, la rendición de cuentas, la participación de la población y sus organizaciones en el proceso de construcción de las políticas de salud, en su ejecución y evaluación.

En este contexto, corresponde propiciar los mecanismos que permitan a los/las ciudadanas acceder a la información pública que produzcan o posean sus dependencias, dentro del marco normativo vigente.

En el MINSA estas funciones han sido encargadas a la Defensoría de la Salud y Transparencia, órgano de la Alta Dirección que promueve de manera permanente la adopción de políticas y desarrolla planes y acciones orientados a promover una cultura de ética y transparencia, el derecho de acceso a la información pública y la vigilancia ciudadana de los actos propios de la función de los/las servidores/as y los/las funcionarios/as.

Dentro de este marco, la Defensoría de la Salud y Transparencia y la Oficina General de Estadística e Informática han diseñado y desarrollado el Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet, como herramienta que se pone a disposición de las personas, organizaciones de la sociedad civil, funcionarios, funcionarias, trabajadores y trabajadoras del MINSA y sus Órganos Desconcentrados.

El Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública es una herramienta desarrollada para su utilización vía Internet, con múltiples opciones, como forma de facilitar el acceso desde cualquier lugar del país y del mundo a la información pública que produce o posee el MINSA.

Este Sistema, asimismo, persigue dos objetivos centrales: primero, permitir a las personas y organizaciones que solicitan información pública al MINSA y sus Órganos Desconcentrados, presentar su solicitud a través del acceso al Portal del MINSA y realizar el seguimiento de lo solicitado hasta su atención y, segundo, proporcionar a los/las funcionarios, a los/las trabajadoras una herramienta que facilite la gestión y atención de las solicitudes presentadas.

El presente Manual de Usuario del Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública desarrolla de manera gráfica y didáctica las opciones y sus alcances a las que podrán acceder personas, organizaciones de la sociedad civil, funcionarios, funcionarias, trabajadores y trabajadoras del MINSA y sus Órganos Desconcentrados.

DEFENSORÍA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magly García B.



C. Alvarado L.



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO



Vallejos S.



I. ¿Cómo acceder al Sistema?



V. Zumaran A.



Magly García B



G. Alarcón



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Para ingresar al Sistema de Solicitud de Acceso a la Información Pública, usted puede utilizar dos vías:

- 1) A través del Portal del Ministerio de Salud – MINSA.
- 2) Mediante la dirección de la página web de Transparencia donde se encuentra el Sistema.

A continuación, se detallan los procedimientos a seguir para el ingreso:

1. A TRAVÉS DEL PORTAL DEL MINISTERIO DE SALUD – MINSA:

Paso 1:

Ingrese al Portal del MINSA <http://www.minsa.gob.pe> y haga click en el menú principal, opción “Transparencia y Acceso a la Información”, ubicada en la columna izquierda del Portal, según se ilustra en la imagen N° 1:

Imagen N° 1




Vallejos S.



V. Zumaran A.


Magdy García B.


C. Calderón Y.

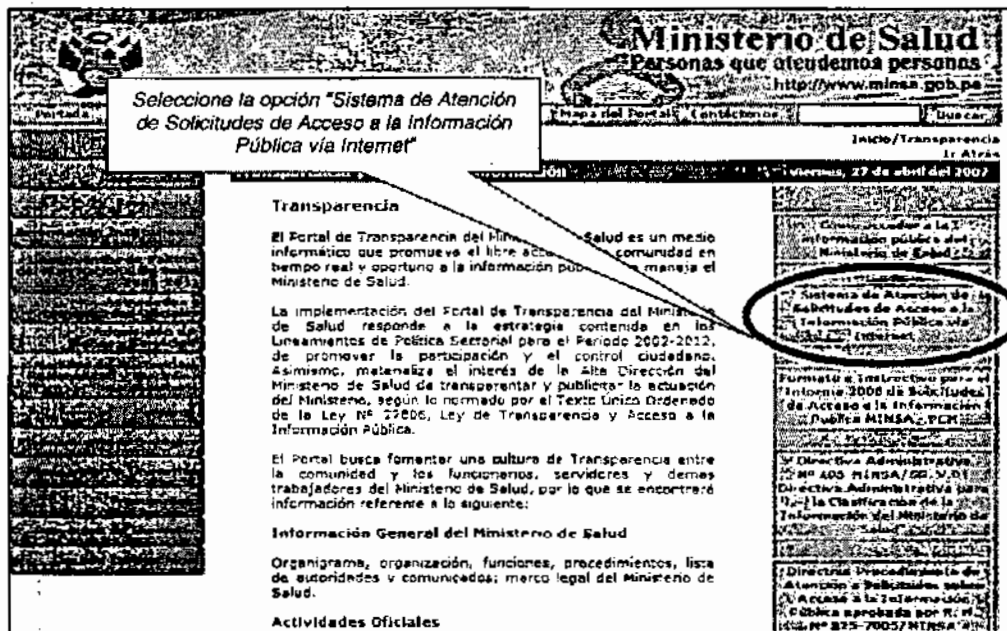

J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Paso 2:

Haga click en la opción "Sistema de Atención de Solicitudes de Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud (Formulario en línea)", ubicada en la columna derecha de la página, ver imagen N° 2:

Imagen N° 2



**2. MEDIANTE LA DIRECCIÓN DE LA PÁGINA WEB DE
TRANSPARENCIA DONDE SE ENCUENTRA EL SISTEMA:**

Paso 1:

Ingrese a la dirección

<http://www.minsa.gob.pe/portal/06Transpccesoinf/solicitud/>

Ver imagen N° 3.



Vallejos S.



J. Calderón Y.



V. Zumaran A.



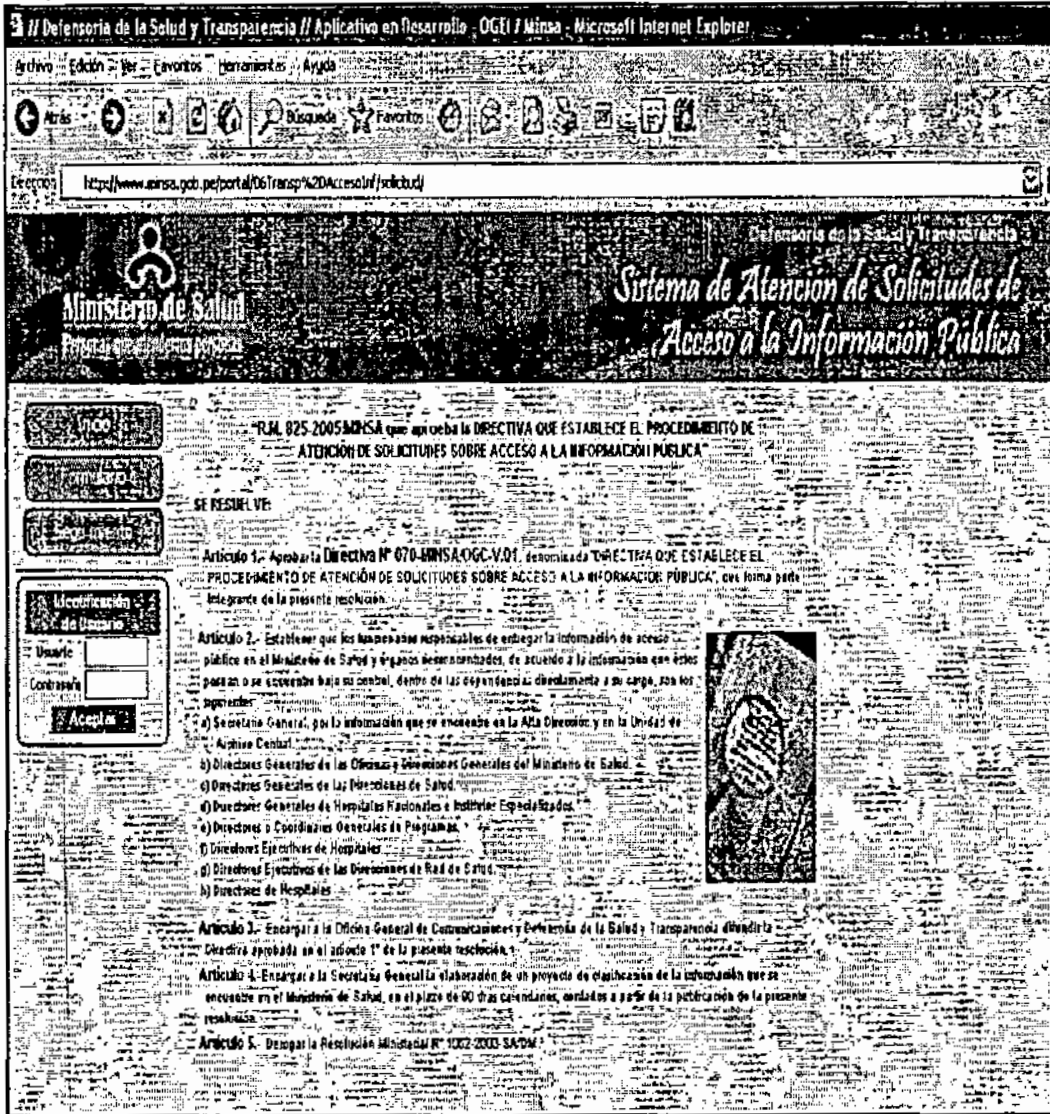
Magly García B.



C. Alcántara L.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen Nº 3



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magdy Garcia B.



C. Alcantara L.



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO



Vallejos S.



III. ¿Cómo utilizar el Sistema
de Atención de Solicitudes de Acceso
a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud?



V. Zumaran A.



Maghy García B.



C. Alcántara L.



Calderón Y.

**DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO**

El Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet contiene tres opciones principales: **INICIO**, **FORMULARIO Y SEGUIMIENTO**, las mismas que se explican a continuación:

1. INICIO

Usted se encuentra ahora en la página principal del Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet del Ministerio de Salud (ver Imagen N° 4).

En esta página se muestra el Marco Legal que regula el Procedimiento de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública en el MINSA, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 825-2005-MINSA, Directiva N° 070-MINSA/OGC-V.01. Puede descargar esta directiva haciendo click sobre el nombre resaltado en negrita, ver Imagen N° 4.



Imagen N° 4



DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

En la **Sección IV**, si conoce la dependencia que posee la información, puede ubicarla a través de la opción **MINSA**, donde encontrará el listado de oficinas y direcciones correspondientes y a través de la opción **OTROS**, el listado de institutos especializados, direcciones de salud, hospitales y redes. Si no conoce el nombre de la dependencia, puede dejar esta sección en blanco. En este caso, su solicitud será recibida por la Defensoría de la Salud y Transparencia, la que se encargará de derivarla al área correspondiente.

Si tiene dificultades para el llenado del formulario, puede usar la opción **AYUDA** que figura en el margen superior derecho.

2.2 Envío de la Solicitud de Acceso a la Información Pública vía Internet.

Una vez llenado el formulario haga click sobre la opción **ENVIAR SOLIC.** Si no desea remitir el formulario, haga click en la opción **CANCELAR**. Ambas se encuentran ubicadas en la parte inferior central del formulario.

Recuerde que es importante revisar el llenado adecuado de la **Sección III** correspondiente a la **INFORMACIÓN SOLICITADA**, para facilitar la identificación de la información requerida. Ver Imagen N° 6

Imagen N° 6

Ingresar los datos marcados con asterisco de color rojo. El resto de información es opcional.

Después de terminar el ingreso de los datos, pulse la opción ENVIAR SOLIC.

Al escoger la opción MINSA, se mostrarán las Oficinas y Direcciones correspondientes. La opción OTROS muestra los Institutos Especializados, Direcciones de Salud, Hospitales y Redes.



Vallejos S.



J. Calderón Y.



V. Zumarán A.



Magly García B.



C. Alvarado I.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

2.3 Registro de la solicitud en el Sistema

La solicitud enviada se registra automáticamente en el Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública vía Internet y se le asigna un **NÚMERO DE SOLICITUD**, que aparece en el lado superior derecho de la página. A través de dicho número, usted podrá realizar el seguimiento de su solicitud. Ver Imagen N° 7.

Imagen N° 7

Sistema de Atención de Solicitudes de Acceso a la Información Pública

Ministerio de Salud
 Oficina de Asesoría Jurídica

SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 (Ley de Unión Orgánica de la Ley N° 27308, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LIPAL y Decreto Supremo N° 046-2003-PCM)

FOLIOCLARIO: []
 FECHA DE ENTREGA: []

NÚMERO DE SOLICITUD: 753.296

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE ENTREGAR LA INFORMACIÓN: []

DATOS DEL SOLICITANTE

APellidos y Nombres / Razón Social: []
 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI OLM ORL OCE OTR OTRO []
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: []
 DOMICILIO Ay / Calle / N° / P: []
 N° DPTO. / INT. URBANIZACIÓN: []
 DEPARTAMENTO: [Seleccione:]
 PROVINCIA: [Seleccione:]
 DISTRITO: [Seleccione:]
 CORREO ELECTRÓNICO: []
 TELÉFONO: []

DESCRIPCIÓN SOLICITADA

IV. DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REGISTRA LA INFORMACIÓN: []



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magly García B.



C. Alcántara L.



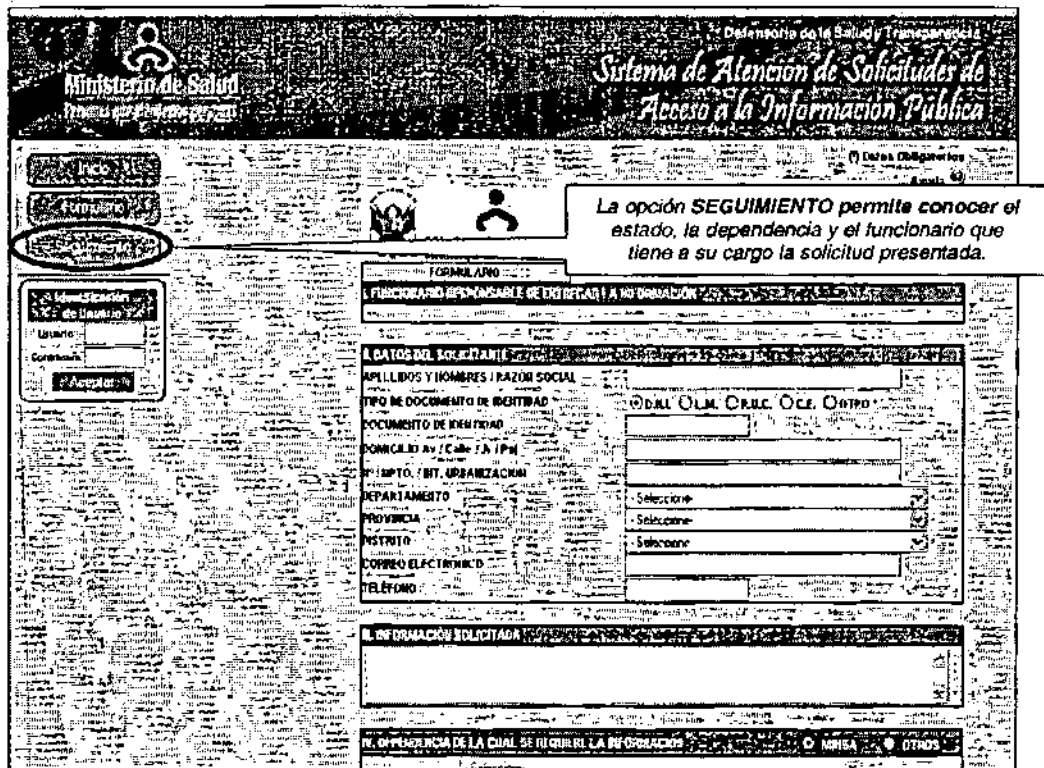
J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

3. SEGUIMIENTO

Esta opción le permite verificar el estado, la dependencia y el funcionario responsable que tiene a su cargo la solicitud presentada. La opción SEGUIMIENTO figura en la columna izquierda de la página principal del Sistema. Ver Imagen N° 8.

Imagen N° 8



Vallejos S



V. Zumaran A.

Cuando ingrese a la opción **SEGUIMIENTO**, deberá ingresar los últimos seis dígitos del **NÚMERO DE SOLICITUD**. Luego, haga clic en la opción **CONSULTAR** y recibirá la información correspondiente al estado de la solicitud, los días en proceso de atención, la dependencia y al funcionario responsable de su atención.



Magly García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

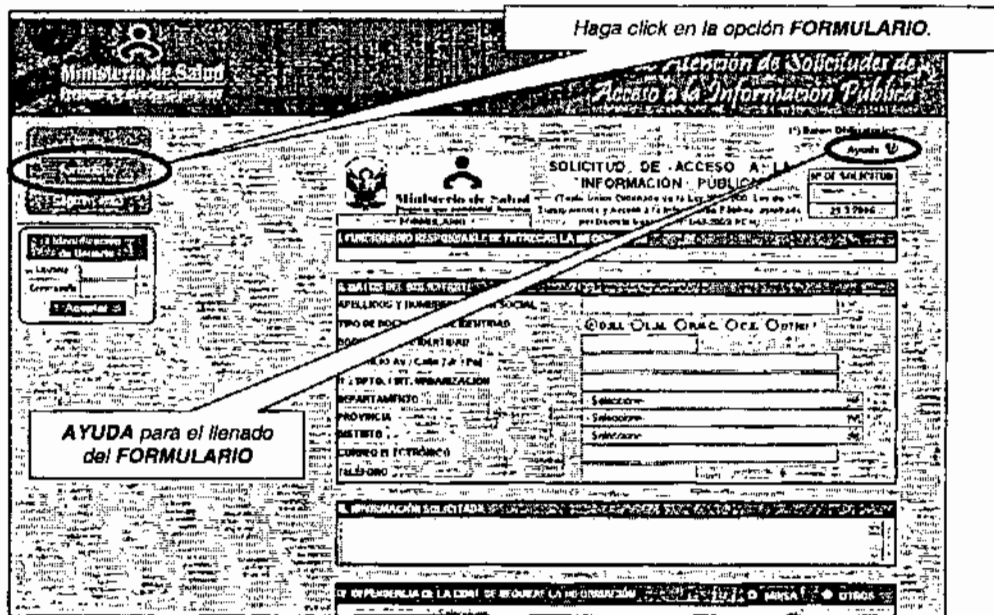
2. FORMULARIO

Para acceder al formulario de la solicitud de acceso a la información pública, haga click sobre la opción **FORMULARIO** que aparece en la columna izquierda de la página. Si requiere información adicional sobre el llenado de la solicitud, marque la opción **AYUDA**, ubicada en el extremo superior izquierdo del formulario. Ver Imagen N° 5



Vallejos S.

Imagen N° 5



V. Zumaran A.

2.1. Llenado de la Solicitud de Acceso a la Información Pública vía Internet.

El formulario de Solicitud de Acceso a la Información Pública consta de cuatro secciones, cada una de ellas requiere que usted ingrese los datos solicitados.

En la **Sección 1**, si no conoce el nombre del funcionario responsable de entregar la información, puede dejar esta sección en blanco. En este caso, su solicitud será recibida por la Defensoría de la Salud y Transparencia, la que se encargará de derivarla al área correspondiente.



Magly Garcia B.



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen Nº 9

Registre los seis últimos dígitos del NÚMERO DE SOLICITUD

Seguimiento de Solicitudes Ayuda

Tipo Dependencia: Período:

Dependencia / Área: Número de Solicitud:
 (Ingrese Solo los Dígitos)

Detalle de las Solicitudes Realizadas

Dependencia / Área	Fecha	Información Solicitada

ESTADO

Al terminar de ingresar el NÚMERO DE SOLICITUD, pulse la opción CONSULTAR y se mostrará el resultado de la búsqueda en la parte inferior de la página.



Si tiene dificultades para el uso de esta opción, puede usar la opción **AYUDA** que figura en el margen superior derecho.

Imagen Nº 10

Ayuda

SELECCION DEPENDENCIA SEDE CENTRAL (MINSA) U OTROS SI SELECCIONA OTROS, PUEDE SELECCIONAR LUEGO LA DEPENDENCIA POSTERIORMENTE EL PERIODO EN EL QUE FUE ENVIADA SU SOLICITUD

Tipo Dependencia: Período:

Dependencia / Área: Número de Solicitud:
 (Ingrese Solo los Dígitos)

Detalle de las Solicitudes Realizadas

Dependencia / Área	Fecha	Información Solicitada
OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMACIÓN	12/06/2006	
OFICINA GENERAL DE REGISTROS Y TELECOMUNICACIONES	14/06/2006	

ESTADO: ATENDIDO



DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO



Vallejos S.



III. ¿Cómo utilizar el módulo de usuario interno?



V. Zumaran A.



Magly García B.



S. Alcántara L.

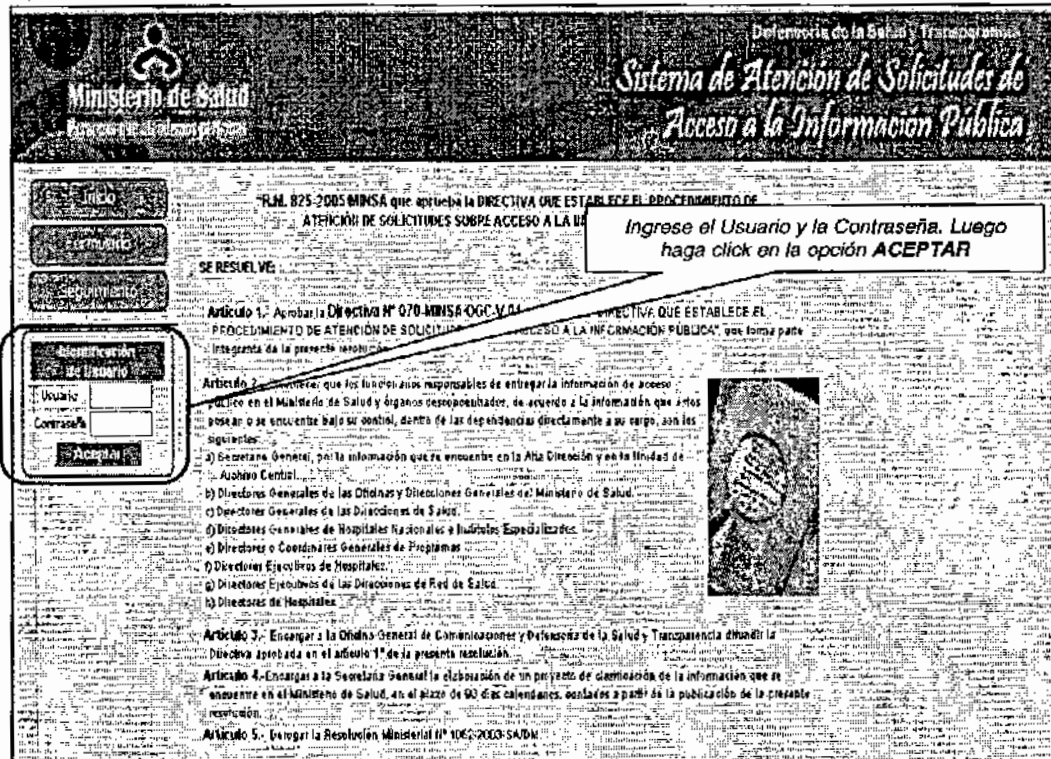


J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Para acceder al Módulo de Usuario Interno, el funcionario responsable deberá registrar la **IDENTIFICACIÓN DE USUARIO** asignada. Ingresar el Usuario y Contraseña y hacer click en la opción **ACEPTAR**. Ver Imagen N° 11.

Imagen N° 11



El Módulo de Usuario Interno contiene cuatro opciones adicionales: **CONTROL Y SEGUIMIENTO, HERRAMIENTAS, CONSULTAS Y ADMINISTRACIÓN**, las mismas que se explican a continuación:

En esta misma columna figura el archivo del **MANUAL DE USUARIO**. Ver Imagen N° 12.



Vallejos S.



V. Zumarán A.



Magly García B.



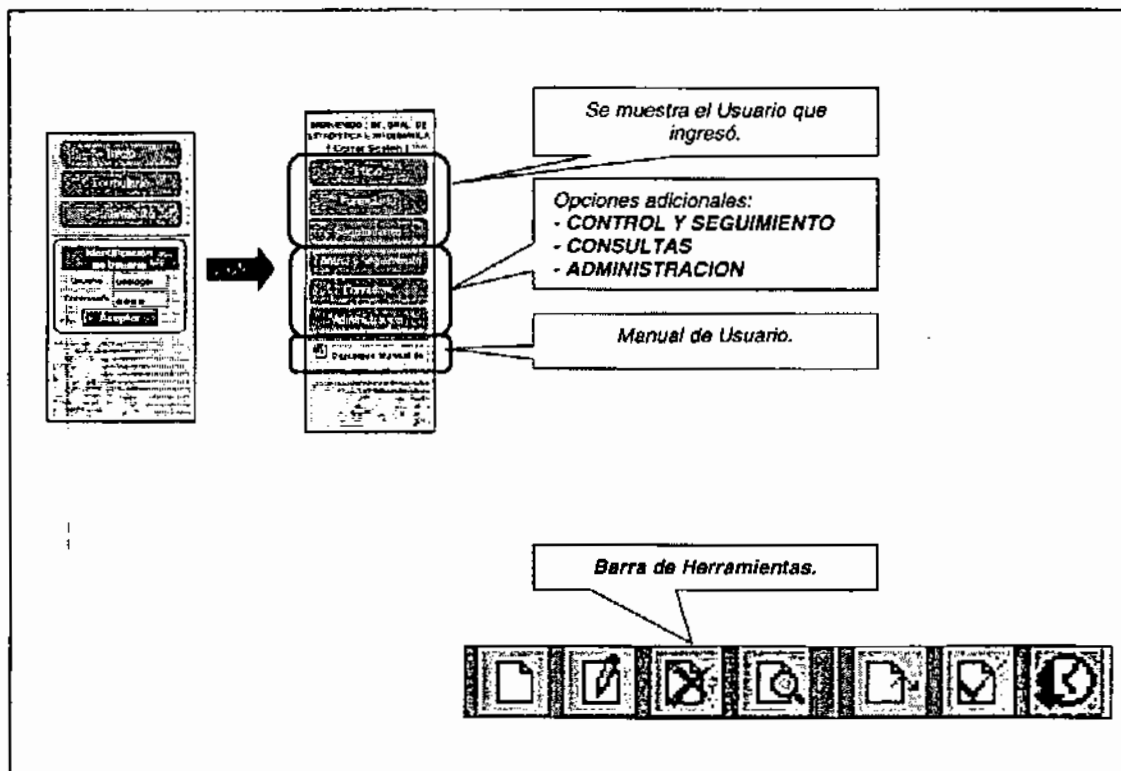
C. Alcántara L.



Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen N° 12




 Vallejos S.



1. CONTROL Y SEGUIMIENTO

En esta opción se podrá supervisar y verificar la situación de las solicitudes presentadas. Para ingresar, haga click sobre la opción **CONTROL Y SEGUIMIENTO**.

Puede seleccionar por Período y Situación (Pendiente, Atendido o Todos).

Al pulsar la opción Consultar, ubicada en la parte superior derecha aparecerá un listado de las solicitudes seleccionadas, de acuerdo a los criterios de búsqueda. En ésta figurarán a manera de filas, los datos de la solicitud, del solicitante y el estado actual de la solicitud. Ver Imagen N° 13.


 V. Zumarán A.


 Magly García B.


 C. Alcántara L.


 J. Calderón V.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen Nº 13

Control y Seguimiento de Solicitudes Usuario: USEROGEI

Periodo: 2005

Tipo Dependencia: MINSA

Dependencia / Área: OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

Situación: Pendientes Atendidos Todos Consultar

Detalles de las Solicitudes Realizadas Página: 3 de 4

Nº Solicitud	Fecha	Dependencia / Área		Solicitante		Atención de la Solicitud			Situación
		Tipo	Descripción	Nombres / Razón Social	Teléfono	Fecha	Forma Ent.	Días Trans.	
08-00008	14/11/2005	MINSA	OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	ALFREDO GÓMEZ		23/05/2005	CORIA	1513	ATENDIDO

Dependencia / Área	Fecha	Información Solicitada
OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA	30/11/2005	PARQUE INFORMÁTICO

TOTALES: 39 Alerta Solicitud Atendida o en Trámite Alerta Solicitud por Vencer Alerta Solicitud Vencidas


 Vallejos S.




 V. Zumaran A.

Para facilitar la atención de las solicitudes en el plazo legal, se ofrece un Sistema de Alertas al funcionario responsable, que diferencia el estado de las solicitudes remarcándolas con cuatro colores rojo, amarillo, verde y beige y abreviaturas, cuyos significados son los siguientes:


 Magly García B.


 C. Alcántara L.


 J. Calderón V.

**DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO**

ROJO: solicitudes pendientes de atención con más de 5 días.

AMARILLO: solicitudes pendientes de atención con plazo de 4 a 5 días.

BEIGE OSCURO: solicitud seleccionada.

P: PENDIENTE
P-P: PENDIENTE CON PRÓRROGA



Vallejos S.

Para mayor detalle acerca de la solicitud, deberá ubicar el cursor en la fila correspondiente. Ver Imagen N° 14.

Imagen N° 14



V. Zúmaran A.

Control y Seguimiento de Solicitudes Usuario: USEROGE

Período: 2002

Tipo Dependencia: MUNICA

Dependencia / Área: OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA

Situación: Pendientes Atendidos Todos Consultar

Detalles de las Solicitudes: Página: 3 de 4

Solicitud	Fecha	Tipo	Dependencia	Institución / Razón Social	Teléfono	Fecha Ent	Días Trans	Situación
301152956			OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA	ALFREDO GONZALEZ PARRALES MURILLO	5053151	23/03/2002	COPIA	ATENDIDO

Detalle de la solicitud seleccionada.

OFICINA GENERAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA	301152956	PARQUE INFORMATICO
--	-----------	--------------------

TOTALES: 29 Atorn Solicitudes Atendidas o en Trámite | Atorn Solicitudes por Vencer | Atorn Solicitudes Vencidas



Magly García B.



G. Alcántara L.



J. Calderón Y.

2. HERRAMIENTAS

Esta opción permite al funcionario responsable realizar, vía internet, diversas acciones vinculadas con la atención de las solicitudes de acceso a la información pública. Ver Imagen N° 15.

Imagen N° 15

Herramientas

A través del uso de Herramientas se pueden realizar las siguientes acciones:

[N] **Nueva Solicitud:** Con esta opción, usted deberá ingresar los datos de la solicitud recibida a través de Trámite Documentario.

[E] **Editar Solicitud:** Permite modificar uno o más datos o información del formulario que usted ingresó. Para ello, deberá seleccionar con el cursor la solicitud que aparece a manera de registro en la parte inferior de la página, en este caso la fila de registro tomará un color gris. Luego, haga click sobre el símbolo. Aparecerá el formulario para que pueda realizar las modificaciones. No olvide guardar los cambios. Recuerde que esta opción es válida únicamente para aquellos formularios que usted haya ingresado en forma manual y no para aquellos recibidos vía internet. Ver Imagen N° 16



DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen N° 16

Al pulsar Editar Solicitud se visualizará la información ingresada para el cambio correspondiente.

Por esta vía no es posible realizar modificaciones cuando la solicitud ha sido ingresada vía Internet. Emitirá el siguiente Mensaje:




- Eliminar Solicitud:** Con esta opción sólo podrá eliminar el formulario que usted haya ingresado. Se rige bajo los mismos procedimientos de la herramienta anterior. Ver Imagen N° 17.

Imagen N° 17

Por esta vía no es posible Eliminar la solicitud ingresada vía Internet. Emitirá el siguiente Mensaje:

Al pulsar Eliminar Solicitud requerirá Confirmación.




**DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO**


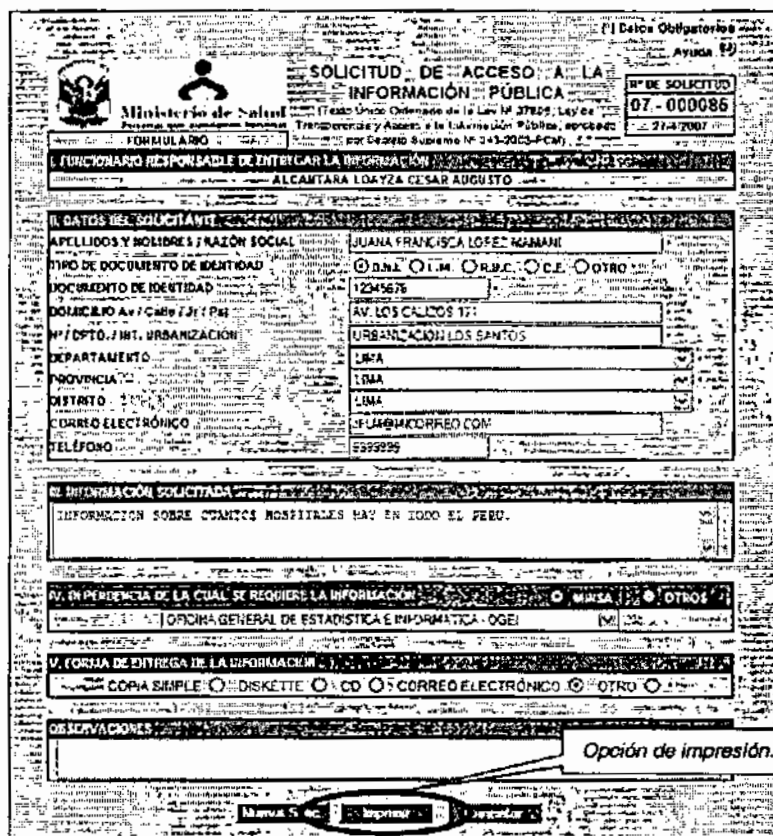
 **Ver Solicitud:** Haciendo click en esta herramienta, previa selección con el cursor de la solicitud, usted podrá ver en pantalla el formulario. Esta opción es válida para cualquier modalidad de ingreso de la solicitud. Si desea, puede imprimir el documento. Para salir, presione la opción **CANCELAR**. Ver Imagen N° 18.

Imagen N° 18



SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA
 N° DE SOLICITUD: 07-000086
 ALCANTARA LOAYZA CESAR AUGUSTO



DATOS DEL SOLICITANTE
 APELLIDOS Y NOMBRES / RAZÓN SOCIAL: JUANA FRANCISCA LOPEZ MAMANI
 TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD: DNI O.T.M. O.R.P.C. O.P.E. OTRO
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: 12345678
 DOMICILIO Av / Calle / J / P / B: AV. LOS CALLOS 171
 URBANIZACIÓN: URBANIZACIÓN LOS SANTOS
 DEPARTAMENTO: LIMA
 PROVINCIA: LIMA
 DISTRITO: LIMA
 CORREO ELECTRÓNICO: J.LOPEZ@CORREO.COM
 TELÉFONO: 9999999

INFORMACIÓN SOLICITADA
 INFORMACIÓN SOBRE CUANTOS HOSPITALES HAY EN TODO EL PERU.

DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN
 MISMA OTROS
 OFICINA GENERAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA - OGEI

FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN
 COPIA SIMPLE DISKETTE CD CORREO ELECTRÓNICO OTRO

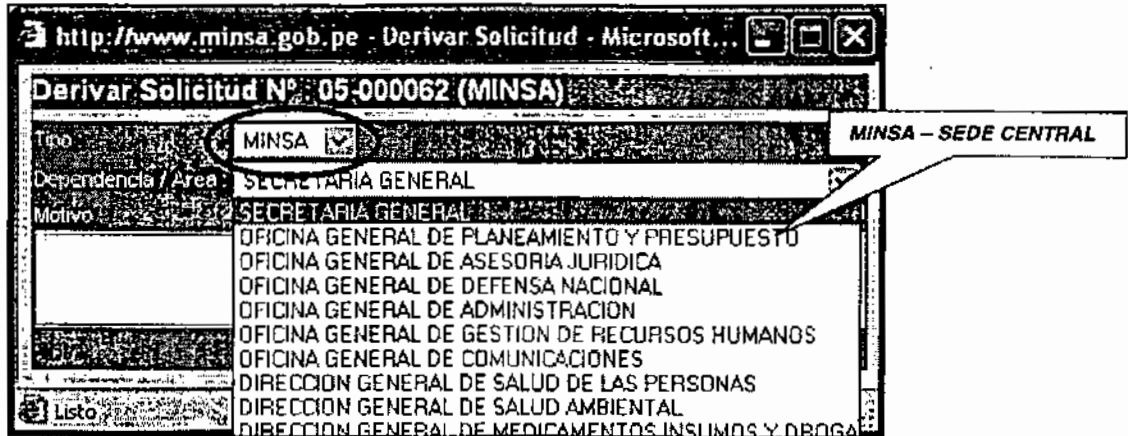
Opciones:

 **Derivar Solicitud:** Esta herramienta es útil en los casos en los que usted haya recibido un requerimiento de información que no posea o no haya producido la dependencia a su cargo, debiendo derivarla al área correspondiente. En este caso, seleccione el registro de la solicitud, luego marque el símbolo . Aparecerá un recuadro donde deberá seleccionar la dependencia responsable de brindar la información solicitada. Pulse el botón aceptar. La derivación se habrá realizado. Ver Imagen N° 19



DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen N° 19



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magly García B.

Atender Solicitud: A través de esta opción, usted deberá actualizar en el Sistema la atención brindada a la solicitud. Para ello, haga click en el símbolo . Deberá ingresar la fecha en la que se brinda la información. Luego, marque con el cursor, según el tipo de respuesta, **ATENDIDA** o **NO ATENDIDA**.

En el caso de la opción **ATENDIDA**, deberá indicar la información proporcionada. En el caso de la opción **NO ATENDIDA**, deberá consignar la sustentación del motivo por el cual la información solicitada no puede ser proporcionada, en el marco de las excepciones establecidas por los artículos 15, 16 y 17 del Texto Único Ordenado de la Ley 27806 o porque no se posee o no ha sido producida por la dependencia.

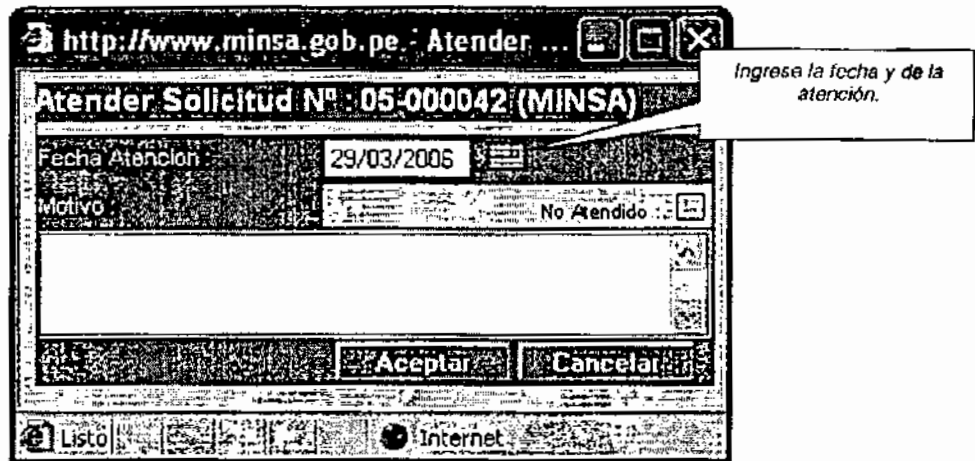
Para finalizar, haga click en el botón aceptar. La contestación se habrá realizado. Ver Imagen N° 20.



J. Calderón Y.

DOCUMENTO TÉCNICO:
 SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
 DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

Imagen N° 20

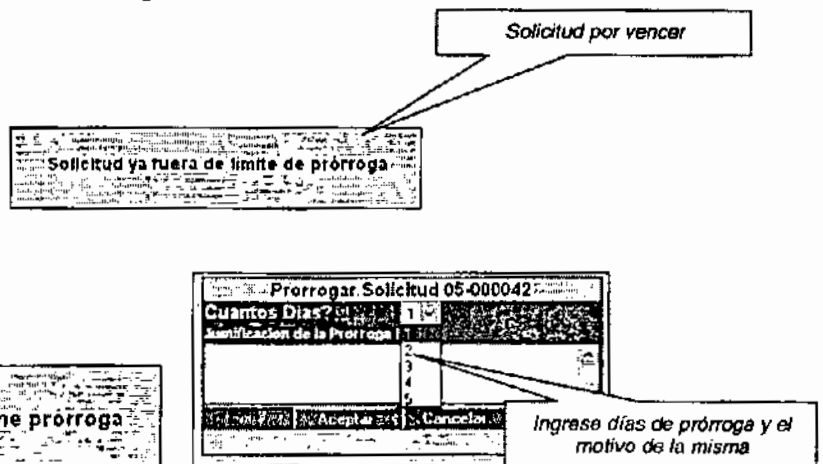


Vallejos S.

Prorrogar Solicitud: Esta opción se empleará cuando existan circunstancias que impidan, de manera justificada, entregar la información solicitada. El plazo para comunicar la prórroga es, como máximo, hasta el sexto día de presentada la solicitud, debiendo ser por un plazo máximo de cinco días hábiles y consignarse el motivo que la justifica. En caso de no cumplir con poner en conocimiento del solicitante oportunamente, el Sistema emitirá un mensaje de alerta. Ver Imagen N° 21.



Imagen N° 21



V. Zumaran A.



Magly Garcia B



C. Alcántara L.



J. Calderón V.

DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

3. CONSULTAS

Esta opción permite al funcionario responsable realizar consultas, con los siguientes criterios de búsqueda:

- Período
- Tipo de dependencia
- Dependencia/Área
- Situación de la solicitud
- Rango de fechas



Luego de seleccionar las opciones presentadas, pulse la opción **CONSULTAR**, a fin de visualizar el resultado de la búsqueda.



El sistema le permite exportar la información obtenida a un archivo del programa Excel, a través del símbolo  que figura en el margen superior derecho. Asimismo, puede imprimir el resultado de la búsqueda con la opción  ubicada a su lado.

Imagen N° 22

Criterios de búsqueda

Botones de exportación e impresión.

CONSULTAS: muestra resultados según criterios seleccionados.

Dependencia / Área	Nº	Apellido	Nombre	Correo Electrónico	Teléfono	Fecha	Copia	Días Trans	Situación
MANAGERIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA	05-00047	22110205	MARTHA GUILLE				COPIA	823	PENDIENTE
MANAGERIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA	05-00021	24112005	BENNY DORNY				CD	451	PENDIENTE
MANAGERIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA	05-00021	24112022	MARITA CARRI				CD	472	PENDIENTE
MANAGERIA DE LA SALUD Y TRANSPARENCIA	05-00021	24122002	LUIS FERRI	3112002			CD	171	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	MARIO FERRI				CD	382	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	JUAN CARLOS CVAZ				CD	478	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	PROFESSOR HOAMAN	9812001			CD	478	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	CARLOS SANCHEZ	0000000			COPIA	871	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	CARLOS SANCHEZ				COPIA	147	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	ALFREDO DOMER				COPIA	364	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	RODRIGO ZUMARA				COPIA	497	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	RODRIGO ZUMARA				COPIA	833	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	LUIS GARCIA				CD	437	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	ALFREDO DOMER				CD	324	PENDIENTE
DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA	05-00022	24120002	ALFREDO DOMER				COPIA	300	PENDIENTE

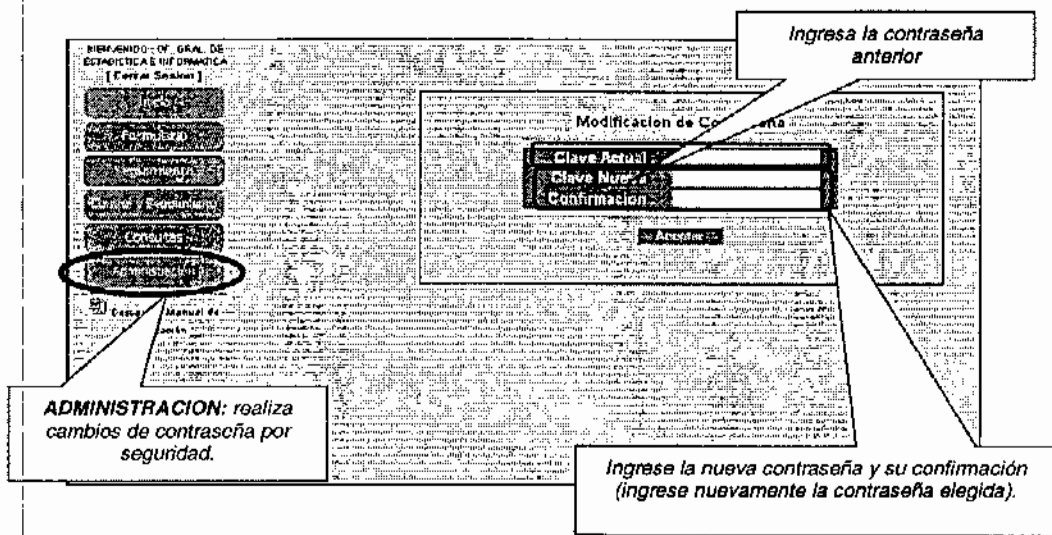


DOCUMENTO TÉCNICO:
SISTEMA DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA VÍA INTERNET
DEL MINISTERIO DE SALUD - MANUAL DE USUARIO

4. ADMINISTRACIÓN

Esta opción permite realizar cambios de la contraseña asignada al funcionario responsable, por razones de seguridad.

Imagen Nº 23



Vallejos S.



V. Zumaran A.



Magty García B.



C. Alcántara L.



J. Calderón Y