

IAFAS
FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD
U.E. 002 PLIEGO 135 SIS



Manual de Usuario

MÓDULO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

Registro de Usuario y Documentos
por Mesa de Partes Virtual (MPV)



PERÚ

Ministerio
de Salud

SIS

Seguro
Integral
de Salud

fissal
Fondo Intangible
Solidario de Salud



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Índice

Introducción	2
Creación de cuenta de usuario para la Mesa de Partes Virtual (MPV)	3
Acceso al SIAP FISSAL - Trámite virtual	4

Introducción

El presente documento describe las funcionalidades del sistema de **“GESTIÓN DOCUMENTAL”**, cuyo registro de usuario sirve para **ingresar documentos** a través de la **Mesa de Partes Virtual (MPV)** del Fondo Intangible Solidario de Salud (**Fissal**). Este **Sistema Integrado de Aplicaciones “SIAP – FISSAL”**, que sirve como guía para la interacción con el sistema y hace posible su funcionalidad.

Este documento está a disposición del usuario externo a FISSAL, el cuál le ayudará a comprender como funciona el sistema.

Creación de cuenta de usuario para la Mesa de Partes Virtual (MPV)

Para el ingreso a la **Mesa de Partes Virtual (MPV)**, el usuario podrá registrarse a través de la Plataforma Web:

www.gob.pe/fissal



También puede acceder directamente a través del link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Usuario/NuevaCuentaMesaVirtual>

A continuación, se muestra la ventana donde se deberán registrar los datos del usuario que ingresará su documento por la **Mesa de Partes Virtual (MPV)**.

A screenshot of the user registration form for the Mesa de Partes Virtual (MPV). The form is titled "Registro de Usuario Para la Mesa de Partes Virtual del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL". It is divided into two main sections: "DATOS PERSONALES" and "DATOS DE LA CUENTA". The "DATOS PERSONALES" section includes fields for "DNI" (with a dropdown menu), "N° documento" (with a "Buscar" button), "Nombres", "Apellido paterno", "Apellido materno", "Fecha de nacimiento", "País de residencia" (with a dropdown menu), "Lugar de residencia", and "Sexo" (with a dropdown menu). The "DATOS DE LA CUENTA" section includes fields for "Correo electrónico personal" (with a "Validar" button) and "Usuario (mínimo 4 car)" (with a "Validar" button). At the bottom, there are buttons for "CREAR NUEVA CUENTA" and "INICIAR SESIÓN".

Figura 1: Interfaz de Registro de Usuario para la MPV

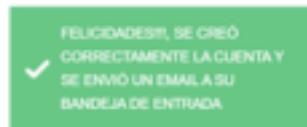
El usuario podrá registrar sus datos llenando los siguientes campos: Datos Personales y Datos de la Cuenta.

A screenshot of the user registration form for the Mesa de Partes Virtual (MPV) with sample data filled in. The form is titled "Registro de Usuario Para la Mesa de Partes Virtual del Fondo Intangible Solidario de Salud - FISSAL". It is divided into two main sections: "DATOS PERSONALES" and "DATOS DE LA CUENTA". The "DATOS PERSONALES" section includes fields for "DNI" (with a dropdown menu), "N° documento" (with a "Buscar" button), "Nombres" (CATERINA MILAGROS), "Apellido paterno" (MIRANDA), "Apellido materno" (POZO DE TELLO), "Fecha de nacimiento" (13/10/1972), "País de residencia" (Perú), "Lugar de residencia" (Lima), and "Sexo" (Femenino). The "DATOS DE LA CUENTA" section includes fields for "Correo electrónico personal" (inda.pozo@gmail.com) (with a "Validar" button) and "Usuario" (Caterina) (with a "Validar" button). At the bottom, there are buttons for "CREAR NUEVA CUENTA" and "INICIAR SESIÓN".

Figura 2: Datos para el Registro de Usuario para la MPV

- Datos Personales:
 - Tipo de Documento
 - Número de documento
 - Nombres
 - Apellido Paterno
 - Apellido Materno
 - Fecha Nacimiento
 - País de residencia
 - Lugar de residencia
 - Sexo
- Datos de la cuenta:
 - Correo electrónico
 - Usuario

Luego de haber ingresado todos los datos en el formulario, presione el botón para crear la cuenta del usuario y aparecerá el mensaje:



Luego el usuario deberá ingresar a su correo registrado previamente, y le llegará un correo de notificación del FISSAL con las credenciales para el acceso a la plataforma **SIAP FISSAL**.



Acceso al SIAP FISSAL - Trámite virtual

Para el ingreso al aplicativo Web: Sistema Integrado de Aplicaciones SIAP-FISSAL, el usuario puede acceder ingresando a la intranet del FISSAL, mediante el siguiente link:

<http://intranet.fissal.gob.pe/Usuario/Login>

A continuación, se muestra la ventana de inicio de sesión, en donde se debe ingresar los datos del usuario, contraseña y código captcha, seguido dar clic en el botón **"Autenticar"**.

 Captura de pantalla de la interfaz de inicio de sesión. En la parte superior hay logos de SIS (Seguro Integral de Salud) y FISSAL (Fondo Intangible Solidario de Salud). El texto de bienvenida dice: "Bienvenidos a la Sistema Integral de Aplicaciones (SIAP) del FONDO INTANGIBLE SOLIDARIO DE SALUD". El formulario contiene campos para "Usuario" y "Contraseña", un captcha con el texto "Refrescar captcha" y "Ingrese acá los caracteres del capt", un botón "Autenticar" y un enlace "Recuperar contraseña".

Figura 3: Interfaz de Logueo

Una vez ingresado al sistema aparecerá los datos del usuario y el(los) perfil(es) que tenga asignado.

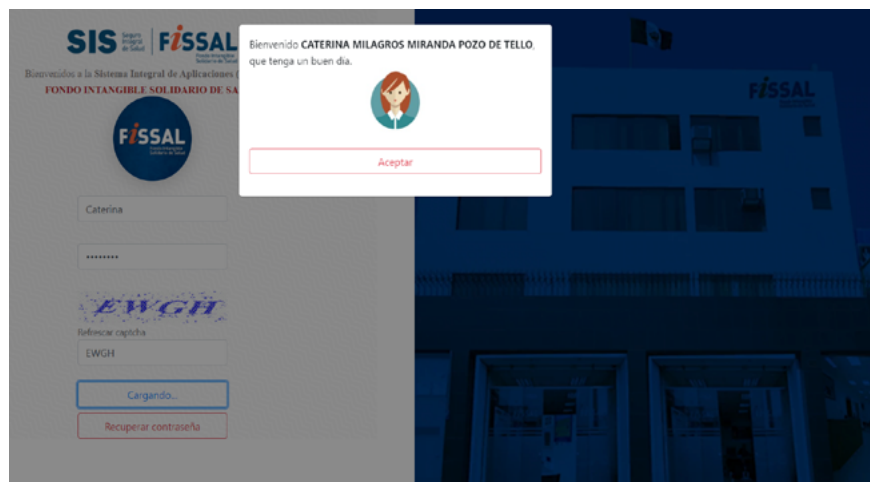


Figura 4: Interfaz de Usuario

Seguido marcar el botón **Aceptar**, aparecerá la pantalla de inicio del Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAP-FISSAL), donde nos vamos a dirigir al módulo de “Gestión Documental”.

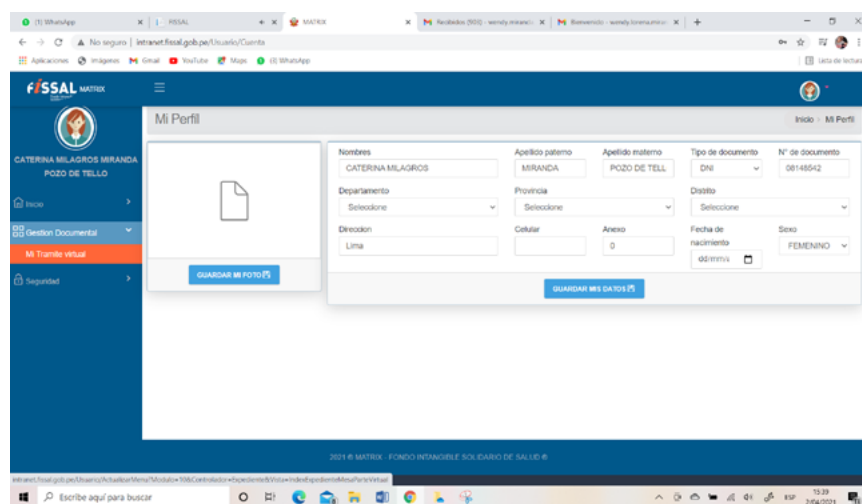


Figura 5: Pantalla Inicio Sistema Integrado de Aplicaciones (SIAP – FISSAL)

Acceder a la opción “**Gestión Documental / Mi Trámite virtual**”, de manera tal que desde este formulario se podrá registrar vía virtual el expediente, para ello se debe realizar los siguientes pasos:

- Dar clic en la opción **Mi Trámite Virtual**
- Aparecerá la siguiente ventana “Mi Trámite virtual”, donde el usuario podrá registrar el expediente llenando los siguientes campos: Datos del Documento, Datos para notificar al usuario.

Figura 6: Mi Trámite virtual


- Datos del documento:
 - Tipo de Documento
 - Número de documento
 - Folios
 - Fecha y hora
 - Asunto
 - Observaciones
 - Link de archivo compartido (de ser el caso)
 - Adjuntar el archivo en formato PDF

- Datos para notificar al usuario:

- Nombre a quien notificar
- Dirección
- E-mail
- Celular
- Teléfono

c. Una vez ingresados todos los datos al formulario se deberá dar clic en Guardar. Aparecerá el siguiente mensaje:



d. Luego de haber registrado el documento se deberá enviar el mismo a la mesa de partes virtual dando clic en el botón .

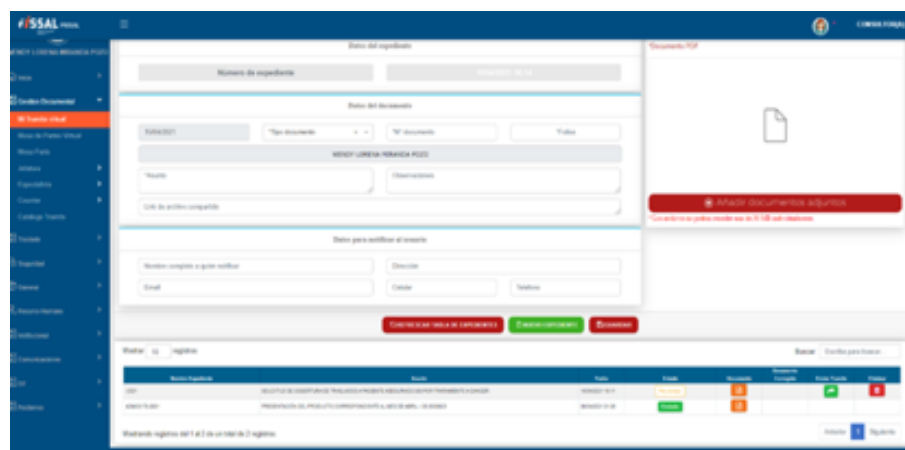


Figura 7: Envío de documento por la mesa de partes virtual

NOTA: En esta misma opción el usuario externo podrá hacer consulta del estado de su expediente, debido a que cada paso o acción realizado a dicho expediente se verá reflejado en dicho formulario.

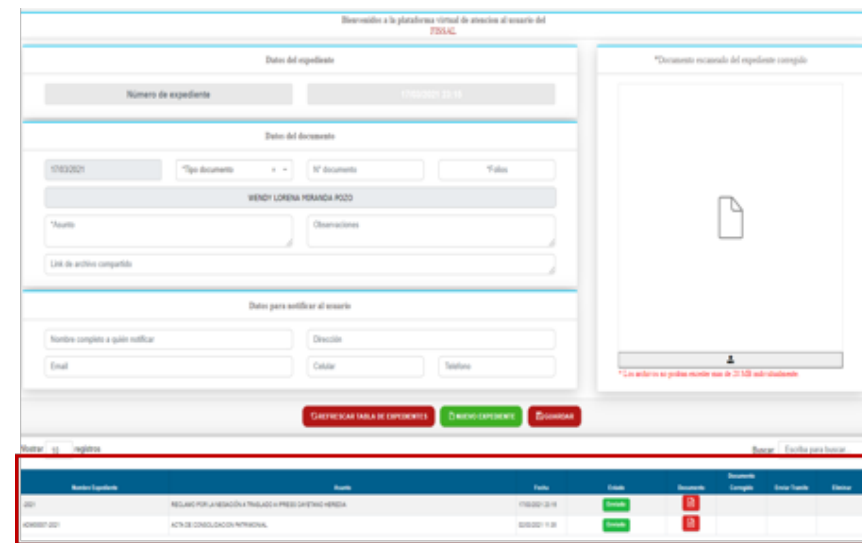


Figura 8: Estado de Mi Trámite Virtual



Av. Elmer Faucett 150, San Miguel - Lima 32 - Perú
T. (01) 628-7092 / (01) 628-7093



PERÚ Ministerio de Salud



BICENTENARIO
PERÚ 2021