



Ministerio
de Salud

MANUAL DE USUARIO PARA LA MUNICIPALIDAD

**Aplicativo informático de registro
de visitas domiciliarias por
actores sociales**

Versión 1.0



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Contenido

I. ASPECTOS GENERALES	3
a. Objetivo.....	3
b. Ámbito de aplicación.....	3
c. Usuarios/roles en el aplicativo	3
II. Uso del aplicativo informático	5
a. Conformación de la IAL	5
b. Registro del Coordinador de Visitas Domiciliarias VD – Gobierno Local.....	8
c. Registro de los datos de la IAL	12
d. Registro de entidades	14
e. Registro de los miembros de la IAL	15
f. Finalizar el Registro del Comité IAL.....	18
g. Coordinador de VD-GL ingresa al Aplicativo web.....	20
III. Padrón sectorizado de actores sociales potenciales.....	22
a. Sectorización del territorio	22
b. Convocatoria y selección de actores sociales potenciales.....	23
IV. Ejecución de visitas domiciliarias	25
a. Asignación de niños a sector IAL.....	25
b. Registro de Visitas Domiciliarias.....	26
c. Gráfica del Reporte de Actividades.....	27
d. Lista del Reporte de Actividades	28
e. Reporte Dinámico de Actividades	28



PERÚ

Ministerio
de Salud

Aplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

I. ASPECTOS GENERALES

a. Objetivo

Este manual tiene como objetivo describir los pasos y funciones que pueden realizar los miembros de la Instancia de Articulación Local dentro del Aplicativo Web de registro de visitas domiciliarias por actores sociales para el correcto cumplimiento de la Meta 4 – “Acciones de municipios para promover la adecuada alimentación, y la prevención y reducción de anemia”– del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2019.

b. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de este manual corresponde a las municipalidades tipos A, C, D y G.

c. Usuarios/roles en el aplicativo

La Instancia de Articulación Local (IAL) es liderada por la Municipalidad. De acuerdo a la Guía de cumplimiento para la Meta 4, la IAL está conformado por diversas organizaciones o instituciones locales relacionadas con la niñez, teniendo como mínimo a los representantes de los Establecimientos de Salud (EE.SS.) del distrito.

Solo algunos integrantes de la IAL tendrán un usuario para acceder al Aplicativo Web: i) El Alcalde de la municipalidad como presidente del IAL, ii) la secretaría técnica, iii) el(los) coordinador(es) de visitas domiciliarias (VD), y iii) el(los) representante(s) de los EE.SS. del distrito. **Este manual corresponde a los pasos y funciones que tienen las municipalidades**, es decir, los tres primeros integrantes mencionados.

Cada uno de estos integrantes, al tener funciones diferenciadas, tiene acceso a un usuario en el aplicativo con un rol diferenciado. El siguiente esquema detalla las funcionalidades que tiene cada usuario de acuerdo al cargo que se tiene en la IAL:



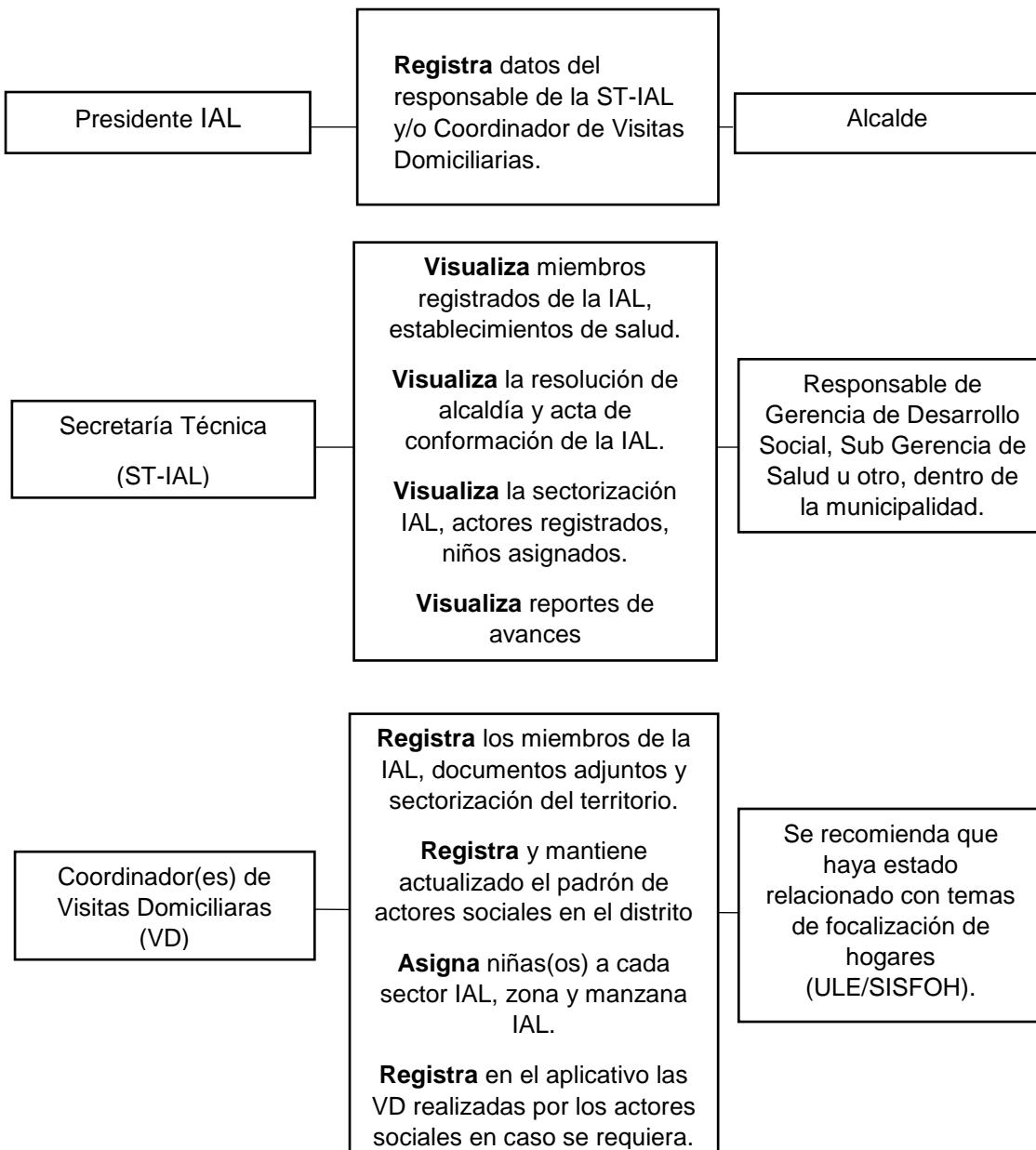
PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

INTEGRANTES

FUNCIONES EN EL
APLICATIVO

PERFIL – CARGO





PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

II. Uso del aplicativo informático

La meta 4 consiste en el cumplimiento de dos actividades, la primera tiene como objetivo conformar una IAL mediante una Resolución de Alcaldía y realizar un registro de un padrón de actores sociales sectorizados que serán los encargados de realizar la segunda actividad que consisten en visitas a niños menores de 4 a 11 meses con anemia. Para poder realizar dichas actividades se hace uso del “Aplicativo informático de registro de visitas domiciliarias por actores sociales”.

a. Conformación de la IAL

Alcalde ingresa al Aplicativo web

- Se conforma la Instancia de Articulación Local (IAL); en la cual, mediante Resolución de Alcaldía, se designa al alcalde del distrito como el presidente de la IAL. Para poder cumplir la actividad se debe ingresar inicialmente con el usuario del presidente de la IAL.
- Para ingresar al módulo, debe usar en el navegador Google Chrome y escribir el siguiente URL:

seaap.minsa.gob.pe/web/login

- Luego se pedirá **ingresar la contraseña en ambos campos** tanto en el campo que dice Email como en Password. **Esta contraseña es el DNI del alcalde** y es posible ingresar poniendo esa información

The image shows a login form with a purple border. It has two input fields: 'Email' and 'Password', both with redacted content. Below the fields is a blue 'Log in' button.

Recomendación:

Cambiar la contraseña luego de ingresar a la plataforma como medida de seguridad para la protección de su perfil.

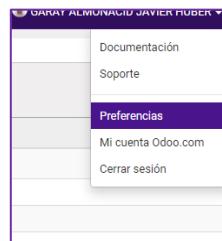


PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Cambio de contraseña:

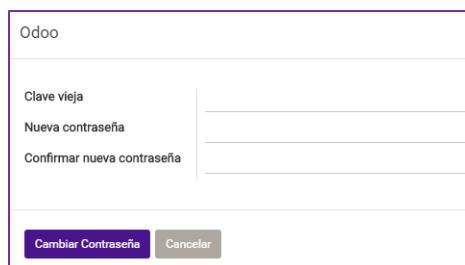
- Hacer “click” en el nombre del usuario, seleccionar la opción **Preferencias**.



- Seleccionar la opción **Cambio de contraseña**



- Registrar la nueva contraseña



- En la pantalla principal presenta 6 menús desplegables: Configuración, Comité IAL, Sectorización, Actores sociales, Niñ@s y Reporte de actividad.

1

2

3

4

5

6



VISITA DOMICILIARIA

Configuracion ▾

Comites IAL ▾

Sectorización ▾

Actores sociales ▾

Niñ@s ▾

Reporte de Actividad



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Configuración:



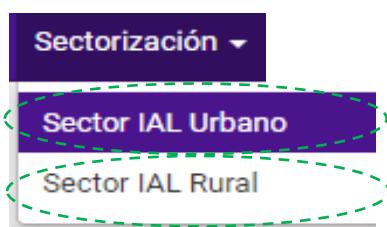
- En la opción **Municipalidades** se muestra los datos pre cargados de la Municipalidad a la que pertenece el usuario
- En la opción **Entidades** se muestra las organizaciones/ instituciones que son miembros de la IAL
- En la opción **Tipo Actor Social** se muestra los tipos de actores sociales (Agentes Comunitarios de Salud, Agentes Voluntarios, Ejército, Estudiantes de Educación Superior, Facilitadores de Cuna Más SAF, Líderes Comunales, Madres líderes de Vaso de Leche, Ronderos, y Otros)

Comités IAL



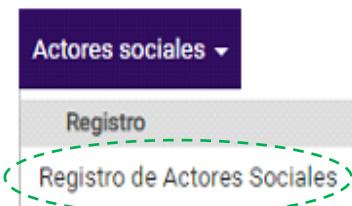
- Menú para visualizar y validar el registro de la IAL conformada, entre ello, los datos de la IAL, los miembros y documentos que sustentan la creación de IAL.

Sectorización



- Menú para visualización de sectores IAL, en ámbito urbano y rural.
- Sector IAL Urbano corresponde a los sectores asignados a los Centro Poblados Urbanos.
- Sector IAL Rural corresponde a los sectores asignados a los Centro Poblados Rural.

Actores Sociales



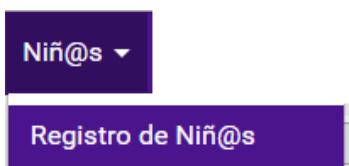
- Menú que permite visualizar el registro de los actores sociales, según estado de registro: borrador, registrado, validado, capacitado y aprobado.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Niños y niñas



- Menú que permite asignar niños y niñas a cada sector IAL, zona censal, manzana censal y Actor Social.

Reporte de Actividad



- Menú que permite observar el reporte de actividades en relación a la Meta.

b. Registro del Coordinador de Visitas Domiciliarias VD – Gobierno Local

- El presidente de la IAL (alcalde del distrito), ingresar al menú **Comités IAL**, luego seleccionar la opción: **Conformación IAL**.



- En la ventana que se despliega en la parte inferior, hacer “click” al nombre del **Comité IAL**.



- El paso anterior le permite visualizar la siguiente ventana, la cual contendrá información relacionada a su distrito



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Gobierno local

Departamento	APURIMAC
Provincia	ABANCAY
Distrito	CHACOCHE
Municipalidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHE
Fecha límite conformación de Comité IAL	

Comité

Comité	Comité IAL CHACOCHE
Resolución alcaldía	
Número	
Período (año)	2019
Resolución Alcaldía	
PDF	

Última modificación: 29/03/2019 10:37:55 AM
Observación:

Establecimientos

Código	DIRESA/RED/MICRORED	Establecimiento de Salud
00008823	APURIMAC ABANCAY CENTENARIO	ANCHICHA
00002665	APURIMAC ABANCAY CENTENARIO	CASINOCIIHUA
00007666	APURIMAC ABANCAY CENTENARIO	CHACOCHE

Miembros del comité

Docs. adjuntos

Establecimiento principal

ANCHICHA

1 **2** **3** **4**

A continuación, se describen los botones/opciones que presenta la ventana anterior:

1. **Editar**, se utiliza para agregar o modificar datos.
2. Botones **Establecimientos**, se visualiza los establecimientos de salud que se encuentran en el ámbito de la municipalidad. **Miembros del Comité**, se visualiza los miembros del IAL registrados, el presidente de la IAL viene registrado por defecto, los demás miembros se deberán registrar en esta opción con el botón **Editar**. **Docs. Adjuntos**, se visualiza los documentos adjuntos adicionales.
3. **Opción de resolución Alcaldía.PDF**: se utiliza solo para adjuntar la resolución de alcaldía en archivo pdf.
4. Opciones **Borrador**, **Registrado**, **observado** **validado**: son estados del proceso de registro. **Borrador**: el registro se encuentra en proceso, **Registrado**: el registro se encuentra completo y cerrado. Ambos procesos son de responsabilidad de la ST-IAL. Las opciones **Observado**, se encarga del proceso para denotar si existe alguna observación en el registro de miembros de la IAL que la municipalidad tiene que subsanar. **Validado**, cuando el registro fue conforme. Ambos procesos corresponden al responsable de promoción de la salud del establecimiento de salud.

- Para registrar al Coordinador de Visitas Domiciliarias (VD) – Gobierno Local, se selecciona la pestaña ***Miembros del Comité***, botón ***Editar*** y luego, en la parte inferior, hacer “click” en la opción ***Añadir un elemento***.

■ VISITA DOMICILIARIA Configuración ▾ Comités IAL ▾ Sectorización ▾ Actores sociales ▾ Niñ@s ▾ Reporte de Actividad

Conformación IAL Comité IAL CHACOCHE

Editor 2 1/1 < >

Borrador > Registrado > Observado > Validado

Gobierno local

Departamento	APURIMAC
Provincia	ABANCAY
Distrito	CHACOCHE
Municipalidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHE
Fecha límite conformación de Comité IAL	

Comité

Comité	Comité IAL CHACOCHE
Resolución alcaldía	
Número	
Período (año)	2019
Resolución Alcaldía .PDF	

Última modificación 29/03/2019 10:37:55 AM
Observación

Establishimientos Membres del comité Docs. adjuntos

Establishimiento principal ANCHICHA

Código	DIRESA/RED/MICRORED	Establishimiento de Salud
00008823	APURIMAC ABANCAY CENTENARIO	ANCHICHA
00002665	APURIMAC ABANCAY CENTENARIO	CASINCHIWA

Conformación IAL / Comité IAL CHACOCHE

Guardar Descartar

Última modificación: 29/03/2019 10:37:55 AM

Observación:

Establishimientos	Miembros del comité	Docs. adjuntos			
Documento tipo	Número de Documento	Apellidos y nombres	Teléfono	Correo electrónico	Rol/Perfil
DNI					Presidente IAL
Añadir un elemento					

- Con el paso anterior se mostrará la ventana para registrar a los miembros del comité IAL. En esta ventana, se ingresarán los datos del **Coordinador de Visita Domiciliaria VD – Gobierno Local**. Los datos que le solicitan llenar son: Tipo de documento de identidad, Nº de documento de identidad, el nombre del miembro, número telefónico, correo electrónico, Rol/Perfil que tendrá dentro del Comité IAL y el Tipo de entidad. Para guardar los datos, hacer “click” en el botón **Guardar & cerrar**.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Crear:Miembros de comité

X

Documento tipo: DNI

Número de Documento:

Nombre del miembro:

Teléfono:

Correo electrónico:

Rol/Perfil: Secretario técnico IAL

Tipo de entidad: Presidente IAL

Entidad: Secretario técnico IAL

Coordinador VD - Gobierno Local

Responsable de actividades PROMSA del EESS

Representante VD Otros(públicos y privados)

Guardar & Cerrar Guardar

- Una vez generado el Rol/Perfil Coordinador VD – Gobierno Local, cerramos sesión en el aplicativo.

VISITA DOMICILIARIA

Configuración / Comités IAL / Sectorización / Actores sociales / Niñ@s / Reporte de Actividad

Conformación IAL / Comité IAL CHACOCHE

Guardar Descartar

Última modificación: 29/03/2019 10:37:55 AM

Observación:

Documento tipo	Número de Documento	Apellidos y nombres	Teléfono	Correo electrónico	Rol/Perfil	Activo
DNI					Presidente IAL	<input checked="" type="checkbox"/>
DNI			945	p@gmail.com	Secretario técnico IAL	<input checked="" type="checkbox"/>

Documentación

Preferencias

Mi cuenta Odoo.com

Cerrar sesión

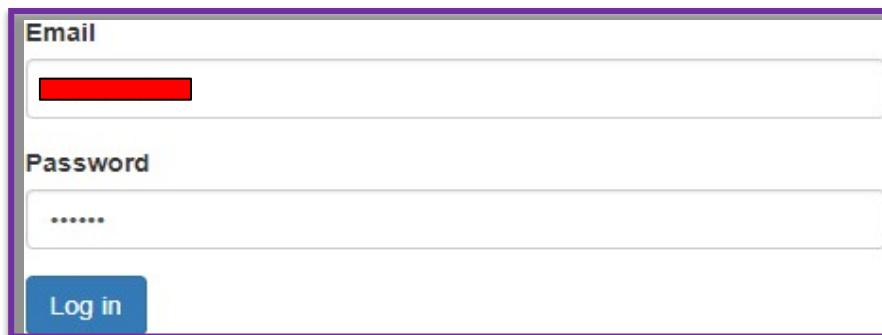
- Ingresar al módulo usando el navegador Google Chrome y escribir el siguiente URL:

seaap.minsa.gob.pe/web/login

- Luego ingresar los datos solicitados para acceder al aplicativo de VD/SD. **En ambos campos**, tanto en el campo que dice *Email* como en *Password*, **ingresar el DNI del Coordinador de VD – Gobierno Local**, el cual fue designado previamente por el presidente de la IAL.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

En la pantalla principal se presenta 6 menús, de los cuales **Configuración, Comités IAL, Sectorización, Actores Sociales, Reporte de Actividad** comprenden la misma descripción señala el Rol/Perfil Presidente de IAL. El menú **Niñ@s** es exclusivo para este tipo de usuario.



c. Registro de los datos de la IAL

- Ingresar al menú **Comités IAL**. Luego, seleccionar la opción: **Conformación IAL**.



- En la ventana que se despliega en la parte inferior, hacer “click” en el nombre del **Comité IAL**.



Periodo (año)	Departamento	Provincia	Distrito	Nombre del comité
2019	APURIMAC	ABANCAY	CHACOCHE	Comité IAL VENTANILLA

Luego proceder modificando la información del nombre del Comité y el número de la Resolución de Alcaldía, de acuerdo como ha sido denominado en la Resolución de Alcaldía emitida, antes de terminar adjuntan RA en el aplicativo de VD/AS



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Conformación IAL / Comité IAL CHACOCHE

Gobierno local

Departamento: APURIMAC
Provincia: ABANCAY
Distrito: CHACOCHE
Municipalidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHE
Fecha límite conformación de Comité IAL:

Comité

Comité: Comité IAL CHACOCHE
Resolución alcaldía: Resolución alcaldía Número Periodo (año): 2019
Resolución Alcaldía: PDF

Última modificación: 29/03/2019 10:37:55 AM
Observación:

Establecimientos Miembros del comité Docs. adjuntos

Nombre del Adjunto Propietario Última Actualización en

Crear: Documentos adjuntos

Nombre del Adjunto: Res. Alcaldía Nro. 120-2019 - DMJS

Tipo: Archivo
Contenido de Archivo: Pdf.pdf

Guardar & Cerrar Guardar y Nuevo Descartar

- Continuar ingresando a la pestaña “**Doc. Adjuntos**”, hacer click en **Editar**. En la venta que se despliega, se debe adjuntar Acta de Conformación de IAL, pues el registro de los miembros de la IAL en el Aplicativo será contrastado contra este documento.

Conformación IAL / Comité IAL CHACOCHE

Gobierno local

Departamento: APURIMAC
Provincia: ABANCAY
Distrito: CHACOCHE
Municipalidad: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACOCHE
Fecha límite conformación de Comité IAL:

Comité

Comité: Comité IAL CHACOCHE
Resolución alcaldía: Resolución alcaldía Número Periodo (año): 2019
Resolución Alcaldía: PDF

Última modificación: 29/03/2019 10:37:55 AM
Observación:

Establecimientos Miembros del comité Docs. adjuntos

Nombre del Adjunto Propietario Última Actualización en

Crear: Documentos adjuntos

Nombre del Adjunto: Res. Alcaldía Nro. 120-2019 - DMJS

Tipo: Archivo
Contenido de Archivo: Pdf.pdf

Guardar & Cerrar Guardar y Nuevo Descartar



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

d. Registro de entidades

- Ingresar al menú y seleccionar la opción de **Configuración** y darle “click” a **Entidades**.

Para registrar o modificar Entidades de acuerdo al tipo de entidad seleccionado, haciendo “click” en el botón **Crear**.

Nombre de la entidad	Activo
MIDIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Vaso de Leche	<input type="checkbox"/>
ONG Pathfinder	<input type="checkbox"/>
Programa Juntos	<input type="checkbox"/>

Los siguientes tipos de entidades vienen creadas en el aplicativo de VD/AS:

- Municipalidades (no es necesario)
- Establecimientos de Salud (no es necesario)
- Otras entidades Públicas o Entidades Privadas

Advertencia:

Solo se puede crear Entidades Públicas o entidades privadas

- Seleccionar **Tipo de entidad, registrar código correlativo y nombre de la entidad, Guardar la información**.

Tipo de entidad	Nombre de la entidad	Activo
Otras entidades públicas	MIDIS	<input checked="" type="checkbox"/>
Entidades privadas	Consorcio Chalhuahuacho	<input checked="" type="checkbox"/>

Tipo de entidad	Otras entidades públicas
Código	01
Nombre de la entidad	MIDIS
Activo	<input checked="" type="checkbox"/>



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

e. Registro de los miembros de la IAL

- Seleccionar el menú, en la parte superior, **Comité IAL**. Luego, dentro de la opción **Registrar**, ingresar a la opción **Conformación IAL**.

Periodo (año)	Departamento	Provincia	Distrito	Nombre del comité	DNI	Nombres y Apellidos del Presidente
2019	LA LIBERTAD	TRUJILLO	LAREDO	Comite multisectorial de lucha la anemia - laredo	07654130	QUISPE SANCHEZ CARM

- Ingresar al **Comité IAL** que fue creado, haciendo “click” en el nombre ubicado en el registro en la parte inferior.

Periodo(Año)	Departamento	Provincia	Distrito	Nombre del comité	DNI	Nombres y Apellidos del Presidente
2019	LIMA	LIMA	ATE	Comité IAL ATE	42337878	GARCIA SAAVEDRA VANESSA

Para la creación del comité se debe registrar la siguiente información:

- En la pestaña de **Establecimiento**, se listan los establecimientos de salud que deben pertenecer al comité IAL. Es importante que todos ellos cuenten con un representante registrado en el aplicativo, así como que figuren en el Acta de Formalización de la IAL, porque de ellos dependerán pasos posteriores clave para el desarrollo de la Meta.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Comites IAL / Comité IAL ATE

Editor

Gobierno local		Comite									
Departamento	LIMA	Comite									
Provincia	LIMA	Resolución alcaldía									
Distrito	ATE	Número									
Municipalidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE	Período(Año)									
Fecha límite confirmación	31/03/2019	Resolución Alcaldía									
Fecha límite de confirmación de comité 31-03-2019		.PDF									
Última modificación 22/01/2019 08:48:54 PM											
<table border="1"><tr><td>Establecimientos</td><td>Miembros del comité</td><td>Docs. adjuntos</td></tr><tr><td>Establecimiento principal</td><td>ALFA Y OMEGA</td><td></td></tr><tr><td>Código</td><td>DIRESA/RED/MICRORED</td><td>Establecimiento de Salud</td></tr></table>			Establecimientos	Miembros del comité	Docs. adjuntos	Establecimiento principal	ALFA Y OMEGA		Código	DIRESA/RED/MICRORED	Establecimiento de Salud
Establecimientos	Miembros del comité	Docs. adjuntos									
Establecimiento principal	ALFA Y OMEGA										
Código	DIRESA/RED/MICRORED	Establecimiento de Salud									

Importante:

Se debe verificar que se haya registrado un representante para cada uno de los EE.SS. que le son listados en el aplicativo, de no ser el caso, regístrelo. Puesto que de lo contrario, no se podrán validar los registros de las actividades 1 y 2.

- Dar “click” en la opción **editar** y en la pestaña **miembros del comité** aparecerá la lista de miembros del comité IAL, inicialmente se mostrará al rol “**Presidente IAL**”.

VISITA DOMICILIARIA

Configuración ▾ Comites IAL ▾ Sectorización ▾ Actores sociales ▾ Reporte de Actividad

Conformación IAL / Comité multisectorial de lucha la anemia - laredo

Editor

Departamento	LA LIBERTAD	Comite	Comité multisectorial de lucha la anemia - laredo																					
Provincia	TRUJILLO	Resolución alcaldía	RA 007-2019-MDA																					
Distrito	LAREDO	Número	2019																					
Municipalidad	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO	Período (año)																						
Fecha límite conformación de Comité IAL		Resolución Alcaldía	.PDF																					
Última modificación 03/04/2019 12:07:38 PM		Observación																						
<table border="1"><tr><td>Establecimientos</td><td>Miembros del comité</td><td>Docs. adjuntos</td></tr><tr><th>Documento tipo</th><th>Número de Documento</th><th>Apellidos y nombres</th><th>Teléfono</th><th>Correo electrónico</th><th>Rol/Perfil</th></tr><tr><td>DNI</td><td>07654130</td><td>QUISPE SANCHEZ CARMEN ROSA</td><td>999912345</td><td>ejemplo@gmail.com</td><td>Presidente IAL</td></tr><tr><td>DNI</td><td>07232783</td><td>CORDERO MUÑOZ LUIS GERMAN</td><td></td><td>ejemplo@muni.gob.pe</td><td>Coordinador VD - Gobierno Local</td></tr></table>				Establecimientos	Miembros del comité	Docs. adjuntos	Documento tipo	Número de Documento	Apellidos y nombres	Teléfono	Correo electrónico	Rol/Perfil	DNI	07654130	QUISPE SANCHEZ CARMEN ROSA	999912345	ejemplo@gmail.com	Presidente IAL	DNI	07232783	CORDERO MUÑOZ LUIS GERMAN		ejemplo@muni.gob.pe	Coordinador VD - Gobierno Local
Establecimientos	Miembros del comité	Docs. adjuntos																						
Documento tipo	Número de Documento	Apellidos y nombres	Teléfono	Correo electrónico	Rol/Perfil																			
DNI	07654130	QUISPE SANCHEZ CARMEN ROSA	999912345	ejemplo@gmail.com	Presidente IAL																			
DNI	07232783	CORDERO MUÑOZ LUIS GERMAN		ejemplo@muni.gob.pe	Coordinador VD - Gobierno Local																			

- En la opción **Miembros del Comité**, en la parte inferior, hacer “click” en la opción “**Añadir un elemento**” y mostrará la pantalla para crear miembros del comité IAL.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Crear: Miembros de comité

Tipo de Documento: Número de Documento: Nombre del miembro: Teléfono: Correo electrónico:

Rol/Perfil: Coordinador VD - GL

Tipo de entidad: Municipalidades

Entity:

Guardar & Cerrar Guardar y Nuevo Descartar

Recordatorio:

Los Miembros del Comité IAL son: Presidente IAL, Secretario técnico IAL, Coordinador VD – Gobierno Local, Responsable de Actividades PROMSA del EESS, y Representante VD Otros (públicos y privados).

En el caso que se cuente con varios establecimientos de salud, se designará a un representante de actividades del PROMSA para cada establecimiento de salud. Solo un establecimiento de salud debe ser seleccionado para hacer la validación de la conformación de la IAL.

Abierto: Miembros de comité

Documento tipo: DNI Teléfono: 972736364

Número de Documento: 4 Correo electrónico: amora@gmail.com

Nombre del miembro: C JME

Rol/Perfil: Responsable de actividades PROMSA del EESS

Tipo de entidad: Establecimiento de Salud

Entity:

Guardar Descartar



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

f. Finalizar el Registro del Comité IAL

- Una vez registrado el comité IAL en su totalidad, el usuario debe “Finalizar el registro”.

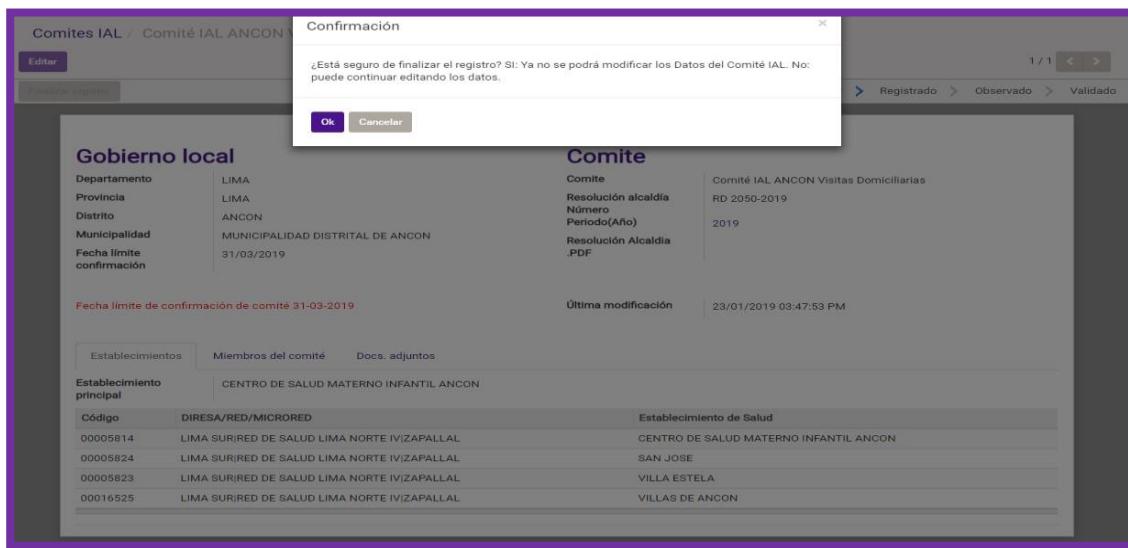
The screenshot shows a software interface for managing 'Comités IAL'. At the top, there are buttons for 'Editar' (Edit) and 'Finalizar registro' (Finalize registration). The status bar indicates '1 / 1' and navigation arrows. Below the buttons, there are two main sections: 'Gobierno local' (Local Government) and 'Comité' (Committee). The 'Gobierno local' section contains data for Departamento (LIMA), Provincia (LIMA), Distrito (ANCON), Municipalidad (MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCON), and Fecha límite confirmación (31/03/2019). The 'Comité' section contains data for Comité (Comité IAL ANCON Visitas Domiciliarias), Resolución alcaldía (RD 2050-2019), Número (2019), Periodo(Año) (2019), and Resolución Alcaldía (.PDF). Below these sections, there is a note about the date of confirmation and the last modification date (23/01/2019 03:47:53 PM). At the bottom, there are tabs for 'Establecimientos' (Establishments), 'Miembros del comité' (Committee members), and 'Docs. adjuntos' (Attached documents). The 'Establecimientos' tab is active, showing a table with columns 'Código' (Code), 'Establecimiento principal' (Main establishment), and 'Establecimiento de Salud' (Health establishment). The table lists five entries, all associated with 'CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL ANCON'.

Código	Establecimiento principal	Establecimiento de Salud
00005814	LIMA SUR/RED DE SALUD LIMA NORTE IVIZAPALLAL	CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL ANCON
00005824	LIMA SUR/RED DE SALUD LIMA NORTE IVIZAPALLAL	SAN JOSE
00005823	LIMA SUR/RED DE SALUD LIMA NORTE IVIZAPALLAL	VILLA ESTELA
00016525	LIMA SUR/RED DE SALUD LIMA NORTE IVIZAPALLAL	VILLAS DE ANCON

- Al finalizar el registro, el sistema solicitará confirmación. Poner la opción “Ok”. Si da “Ok” usted ya no podrá modificar los datos del Comité IAL, pero sí podrá seguir modificando los Miembros del comité y Docs. adjuntos. Recuerde que cada cambio que haya en relación a los miembros durante el periodo de funcionamiento de su comité deberá ser registrado aquí (dar de baja a miembros o añadir miembros).



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

- Con este usuario procedemos a generar todos los roles/perfiles. En relación al caso del Coordinador de VD – Gobierno local, el Rol/Perfil que se le asigna es de “Coordinador VD – Gobierno Local”. El Tipo de entidad “Municipalidades” y la Entidad no deben ser llenadas puesto que queda claro que pertenecen a la Municipalidad, pues es la única opción posible. El nombre del miembro se autocompleta usando datos del Registro Nacional de Identidad y Estado Civil (RENIEC). Finalmente, en la parte final se le muestran tres opciones: i) **Guardar & Cerrar**, ii) **Guardar y Nuevo**, y iii) **Descartar**. Haga “click” en la primera opción, si desea guardar el registro que hizo y no desea continuar realizando más registros; en la segunda opción, si desea guardar el registro que hizo e iniciar un nuevo registro; y en la tercera opción, si desea descartar el registro que hizo, el cual no se guardará.
- Dependiendo del Rol/Perfil que se le asigne a cada miembro de la IAL, se le creará automáticamente (o no) una cuenta de acceso al Aplicativo. Los Roles/Perfiles a quienes se les crean una cuenta es al:
 - Secretario técnico IAL
 - Coordinador VD – GL
 - Responsable de actividades PROMSA del EESS

En este caso, como se ha creado a un miembro de la IAL con Rol/Perfil de Coordinador de Visitas Domiciliarias del Gobierno Local (VD – GL), su cuenta ha sido creada de manera automática.

Los siguientes pasos concernientes al cumplimiento de la Actividad 1 deberán realizarlos el(los) coordinador(es) de visitas domiciliarias necesariamente, puesto que la cuenta que tiene el Presidente de la IAL tiene únicamente un rol de visualización de las pestañas posteriores de Sectorización IAL y Actores Sociales.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Para continuar con el registro de información relacionada a la Actividad 1, el(los) Coordinador(es) de visitas domiciliarias debe proceder a iniciar sesión con la cuenta que le ha sido generada.

g. Coordinador de VD-GL ingresa al Aplicativo web

- Para ingresar al módulo, debemos usar el navegador Google Chrome y escribir la siguiente URL:

seaap.minsa.gob.pe/web/login

- Luego se debe escribir el usuario y contraseña de acuerdo a la información que se le envío en el correo con sus credenciales al “Coordinador VD – Gobierno Local”, el cual coincide con ser su DNI como usuario y *Password*. El correo al cual llegará la información es el correo con el que se le registró en el Paso 3.

The image shows a login form with a purple border. It contains two text input fields: 'Email' with a red redacted placeholder and 'Password' with a black redacted placeholder. Below the fields is a blue 'Log in' button.

Recomendación:

Cambiar la contraseña luego de ingresar a la plataforma como medida de seguridad para la protección de su perfil.

- Una vez que inicie sesión, la ventana principal le ofrecerá las siguientes 7 opciones:

The image shows the main application interface with a purple border. At the top, there is a navigation bar with the text 'VISITA DOMICILIARIA' and several dropdown menus: 'Configuración', 'Comités IAL', 'Sectorización', 'Actores sociales', 'Niñ@s', 'Reporte de Actividad', and a user profile 'GOMEZ G...'. Below the navigation bar is a search bar with the placeholder 'Buscar...' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are buttons for 'Filtros', 'Agrupado por', 'Favoritos', and page navigation (1-1 / 1). The main content area displays a grid of 7 numbered options (1-7) in yellow boxes. The first row contains options 1, 2, 3, 4, 5, and 6. The second row contains option 7. The grid is overlaid on a table showing 'Municipalidades' data with columns: 'Ubigeo', 'Departamento', 'Provincia', 'Distrito', 'Código', 'Municipalidad', and 'Activo'. One row is highlighted with a red border, showing '150113', 'LIMA', 'LIMA', 'JESUS MARIA', 'MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JESUS MARIA', and a checked 'Activo' box.

Configuración:



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

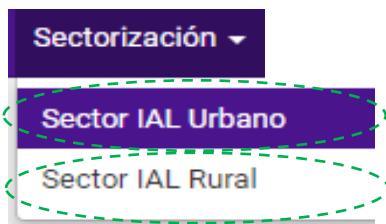
- En la opción **Municipalidades**, se muestran los datos pre cargados de la Municipalidad a la que pertenece el usuario
- En la opción **Entidades**, se muestran y se permite editar las organizaciones/instituciones que son miembros de la IAL.
- En la opción **Tipo Actor Social**, se muestran los tipos de actores sociales (Agentes Comunitarios de Salud, Agentes Voluntarios, Ejército, Estudiantes de Educación Superior, Facilitadores de Cuna Más SAF, Líderes Comunales, Madres líderes de Vaso de Leche, Ronderos, y Otros)

Comités IAL



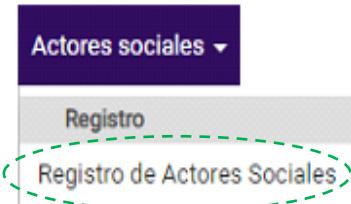
- Menú para visualizar y validar el registro de la IAL conformada por: datos de la IAL, los miembros y documentos que sustentan la creación de la misma.

Sectorización



- Menú para realizar la sectorización, en ámbito urbano y rural.
- Dependiendo de la manera en que están conformados territorialmente los distritos, algunos poseen solo zonas urbanas y otros distritos poseen zonas urbanas y rurales.

Actores Sociales



- Menú que permite realizar el registro de los actores sociales, según estado de registro: borrador, registrado, validado, capacitado y aprobado.

Niñ@s



- Menú que permite visualizar todos los niños a quienes hay que realizar la visita domiciliaria. En esta opción se va registrar las actividades realizadas por los actores sociales.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Reporte de Actividad

Reporte de Actividad

- Menú que permite observar el reporte de actividades en relación a la Meta.

III. Padrón sectorizado de actores sociales potenciales

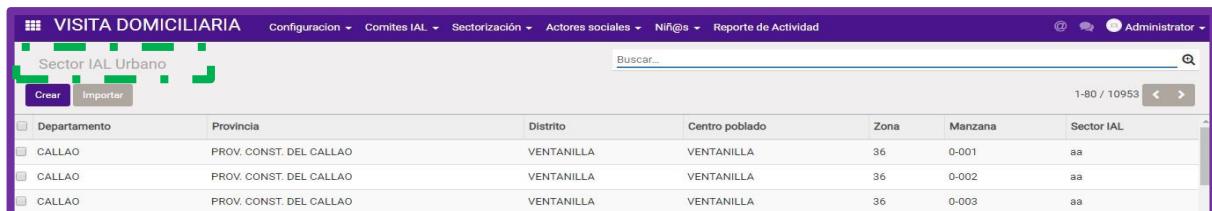
a. Sectorización del territorio

- Seleccionar en el menú, en la parte superior, la opción sectorización. Luego, elegir una de las dos opciones: Sector IAL Urbano o Sector IAL Rural.



The screenshot shows a menu bar with 'VISITA DOMICILIARIA' and various dropdowns. The 'Sectorización' dropdown is open, showing 'Sector IAL Urbano' and 'Sector IAL Rural' as options. The 'Sector IAL Urbano' option is highlighted with a green bar.

- Al seleccionar Sector IAL Urbano, el sistema listará todos los Centros poblados con las zonas y manzanas asignadas al distrito y/o Comité IAL



The screenshot shows a table listing 'Centro poblado' (Ventanilla) with 'Zona' (36) and 'Manzana' (0-001, 0-002, 0-003) under 'Sector IAL' (aa). The 'Sector IAL Urbano' button is highlighted with a green bar.

Departamento	Provincia	Distrito	Centro poblado	Zona	Manzana	Sector IAL
CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO	VENTANILLA	VENTANILLA	36	0-001	aa
CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO	VENTANILLA	VENTANILLA	36	0-002	aa
CALLAO	PROV. CONST. DEL CALLAO	VENTANILLA	VENTANILLA	36	0-003	aa

- Al seleccionar Sector IAL Rural, el sistema listará todos los Centros poblados asignadas al distrito y/o Comité IAL



The screenshot shows a table listing 'Centro poblado' (SAN MIGUEL, ACOBAMBA, CUPICHE) with 'Ubigeo del CC.PP' (1504060008, 1507080005, 1507140004) under 'Sector IAL' (aa). The 'Sector IAL Rural' button is highlighted with a green bar.

Departamento	Provincia	Distrito	Ubigeo del CC.PP	Centro Poblado	Sector IAL
LIMA	CANTA	SAN BUENAVENTURA	1504060008	SAN MIGUEL	aa
LIMA	HUAROCHIRI	HUANZA	1507080005	ACOBAMBA	aa
LIMA	HUAROCHIRI	RICARDO PALMA	1507140004	CUPICHE (SOL DE CUPICHE)	aa

- Dentro del Sector IAL Rural y Sector IAL Urbano, en la columna "Sector IAL", el "Coordinador VD -GL" podrá actualizar el sector IAL de acuerdo a cómo lo conocen en el distrito.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Sector IAL			
	Zona	Manzana	Sector IAL
Centro poblado	00-006	0-001	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-002	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-003	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-004	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-005	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-006	Las orquideas
JESUS MARIA	00-006	0-007	Las orquideas

Importante:

Se debe colocar el nombre correctamente escrito en el campo del Sector IAL, puesto que los artículos o las tildes pueden hacer la diferencia entre un sector y otro, pudiendo asignar actores sociales incorrectamente a otros sectores que no les corresponde.

Asimismo, usted tiene **plazo hasta el 30 de abril** para corregir cualquier error gramatical, posterior a dicho plazo tendrá que realizar la solicitud a Mesa de ayuda Aplicativo Web y Móvil- Telf. 631-4040 e-mail: soporte_aplicativos@minsa.gob.pe

b. Convocatoria y selección de actores sociales potenciales

- En el menú ubicado en la parte superior, en la opción “**Actores sociales**”, ingresar a la alternativa **registro de “Actores Sociales”** por Distrito y/o Comité IAL; en esta opción se visualiza los actores sociales registrados y se identifican por DNI.

Establecimiento Salud	DNI	Apellidos	Nombres	Tipo Actor Social
MENOCUCHO	21529588	APARCARA GOMEZ	JOSE LUIS	Agentes Comunitarios de Salud
MENOCUCHO	42202234	QUICHUA CUEVA	HAYDEE	Agentes Comunitarios de Salud

Podemos visualizar los diferentes usuarios que registrarán la información por establecimiento.



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

Nos permite la creación de usuario de forma masiva a través de una plantilla prestablecida.

Nos permite la búsqueda de algún usuario ya Existente en el sistema

Se utiliza para crear un usuario nuevo

Establecimiento Salud	# DNI	Apellidos	Nombres	Tipo Actor Social
CLAS CERRO EL PINO	01000000	PIZAN MARTINEZ	MARIA	Agente Comunitario
SAN GENARO DE VILLA	00000000	TORRES DIAZ	RAQUEL	Agente Comunitario
ARMATAMBO	00000000	PIZAN QUESADA	AVILA	Agente Comunitario
IAL HUATAMBO	10000106	CAUDILLAS HUAMANO	RODRIGUEZ	Lider Comunitario

- Presionar el botón **Crear** con el fin de registrar los datos del actor social: Tipo de actor social, DNI, tipo de entidad, Comité, Centro Poblado, y Establecimiento de salud
- El sistema validará en RENIEC y devolverá los datos de apellidos y nombres del actor social
- Automáticamente se agregarán las zonas y manzanas de dicho sector IAL al asignar al actor social en el sector correspondiente.

Zona	Manzana	Sector IAL
00-006	0-001	Las orquídeas
00-006	0-002	Las orquídeas
00-006	0-003	Las orquídeas
00-006	0-004	Las orquídeas
00-006	0-005	Las orquídeas
00-006	0-006	Las orquídeas
00-006	0-007	Las orquídeas



PERÚ

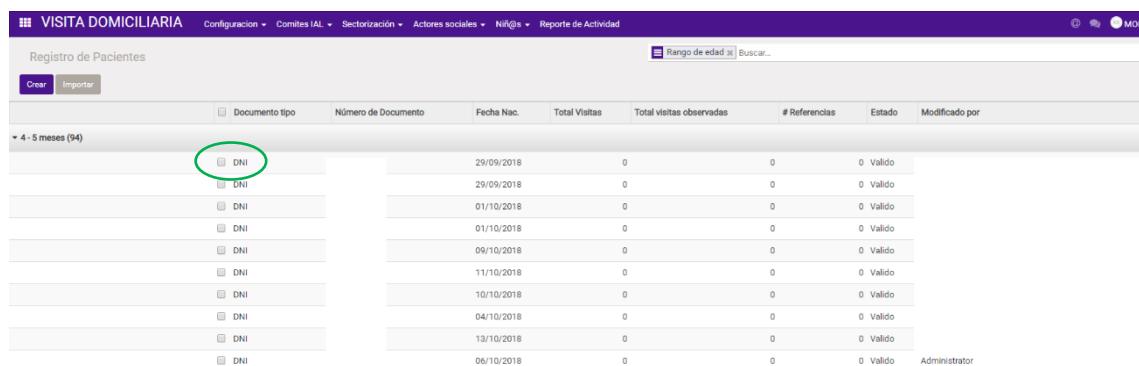
Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

IV. Ejecución de visitas domiciliarias

a. Asignación de niños a sector IAL

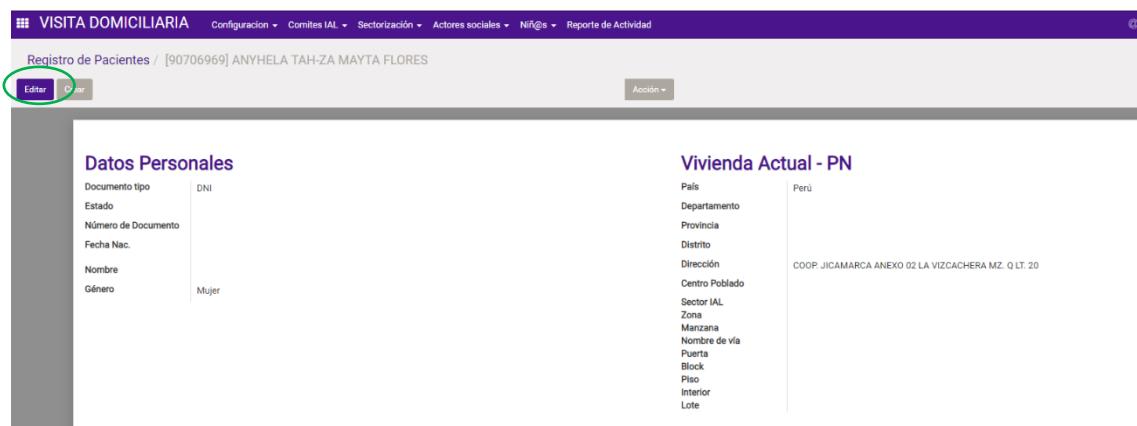
Esta actividad es registrada en la pestaña de **Niñ@s**. Al darle “click” en esta opción nos aparecerá esta pantalla principal. Para lo cual, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- hacer doble “click” en la opción de **4-5 meses**, a continuación, se listan los niños de ese rango de edad.



Documento tipo	Número de Documento	Fecha Nac.	Total Visitas	Total visitas observadas	# Referencias	Estado	Modificado por
▼ 4 - 5 meses (94)							
<input type="checkbox"/> DNI		29/09/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		29/09/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		01/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		01/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		09/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		11/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		10/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		04/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		13/10/2018	0	0	0	Valido	
<input type="checkbox"/> DNI		06/10/2018	0	0	0	Valido	Administrator

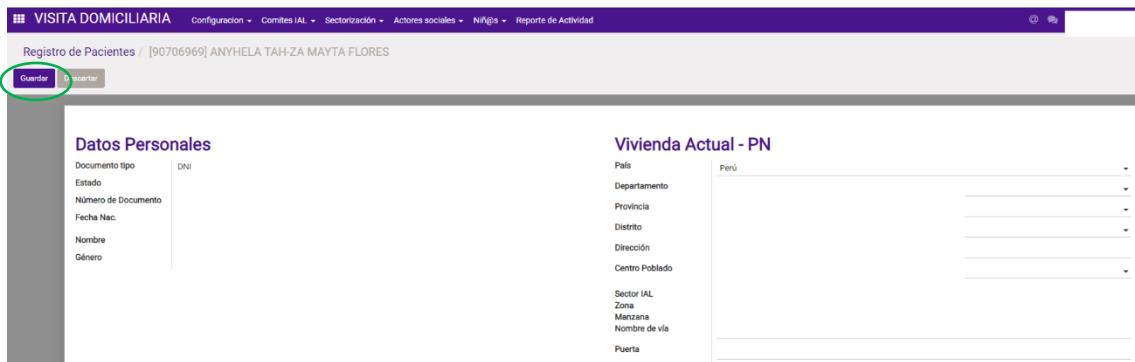
- Al hacer “click” en el **DNI** del niño se despliega una venta con los datos de filiación del niño. Utilizando el dato de la dirección del niño, mapa sectorizados (sector IAL) u otras herramientas (mapas distritales), identificar el sector IAL a la que corresponde la dirección del niño. Con el botón **Editar**, registrar datos de Centro Poblado, Sector IAL, Zona, Manzana.



Datos Personales	Vivienda Actual - PN
Documento tipo	DNI
Estado	Peru
Número de Documento	Departamento
Fecha Nac.	Provincia
Nombre	Distrito
Género	Dirección
Mujer	Centro Poblado

COOP JICAMARCA ANEXO 02 LA VIZCACHERA MZ. Q LT. 20

- Al terminar el registro hacer “click” en el botón **Guardar** para terminar el registro.



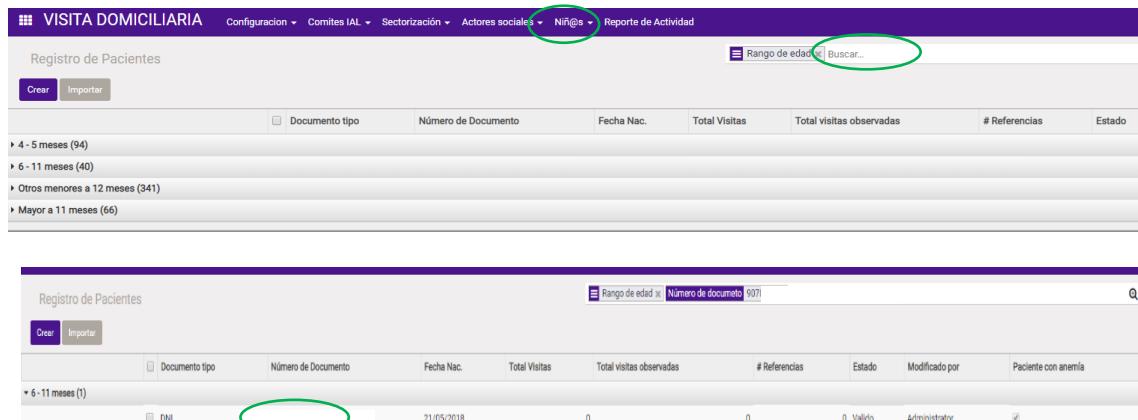
The screenshot shows the 'Visita Domiciliaria' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Configuración', 'Comités IAL', 'Sectorización', 'Actores sociales', 'Niñ@s', and 'Reporte de Actividad'. Below the navigation bar, the page title is 'VISITA DOMICILIARIA' and the sub-page title is 'Registro de Pacientes / [90706969] ANYHELA TAH-ZA MAYTA FLORES'. The main content area is divided into two sections: 'Datos Personales' on the left and 'Vivienda Actual - PN' on the right. The 'Datos Personales' section contains fields for 'Documento tipo' (DNI), 'Estado', 'Número de Documento', 'Fecha Nac.', 'Nombre', and 'Género'. The 'Vivienda Actual - PN' section contains fields for 'País' (Perú), 'Departamento', 'Provincia', 'Distrito', 'Dirección', 'Centro Poblado', 'Sector IAL', 'Zona', 'Manzana', 'Nombre de vía', and 'Puerta'. At the bottom left of the main content area, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted with a green circle) and 'Descartar'.

- Continuar con el mismo procedimiento para cada niño de **4 - 5 meses y de 6 - 11 meses con anemia**.

b. Registro de Visitas Domiciliarias

Esta actividad es registrada en la pestaña de **Niñ@s**.

- Ingresar al menú de **Niñ@s**. Digitar el número de DNI del niño(a) en la opción buscar



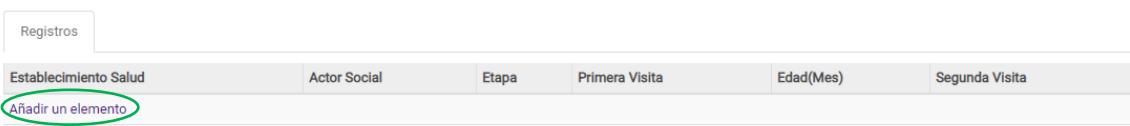
The screenshot shows the 'Visita Domiciliaria' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Configuración', 'Comités IAL', 'Sectorización', 'Actores sociales', 'Niñ@s' (highlighted with a green circle), and 'Reporte de Actividad'. Below the navigation bar, the page title is 'VISITA DOMICILIARIA' and the sub-page title is 'Registro de Pacientes'. The main content area shows a table of search results for children. The table has columns: 'Documento tipo', 'Número de Documento', 'Fecha Nac.', 'Total Visitas', 'Total visitas observadas', '# Referencias', 'Estado', and 'Estado'. There are filters at the top of the table: 'Rango de edad' and 'Número de documento'. Below the table, there is a detailed view of a child record. The record shows: 'Documento tipo' (DNI), 'Número de Documento' (9071), 'Fecha Nac.' (21/05/2018), 'Total Visitas' (0), 'Total visitas observadas' (0), '# Referencias' (0), 'Estado' (Valido), 'Modificado por' (Administrator), and 'Paciente con anemia' (checkbox checked). The 'Número de Documento' field is highlighted with a green circle.

- Al hacer “click” en el **DNI** del niño se despliega una venta con los datos de filiación del niño.
- Hacer “click” en el botón **Editar**



The screenshot shows the 'Visita Domiciliaria' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Configuración', 'Comités IAL', 'Sectorización', 'Actores sociales', 'Niñ@s', and 'Reporte de Actividad'. Below the navigation bar, the page title is 'VISITA DOMICILIARIA' and the sub-page title is 'Registro de Pacientes'. The main content area shows a child record. The 'Datos Personales' section contains fields for 'Documento tipo' (DNI) and 'Número de Documento'. The 'Vivienda Actual' section contains fields for 'País' (Perú). At the top left of the child record, there are two buttons: 'Editar' (highlighted with a green circle) and 'Crear'. At the top right, there is a 'Acción' button with a dropdown arrow.

- Hacer “click” en la opción **Añadir elemento**



The screenshot shows the 'Visita Domiciliaria' application interface. At the top, there is a navigation bar with links: 'Configuración', 'Comités IAL', 'Sectorización', 'Actores sociales', 'Niñ@s', and 'Reporte de Actividad'. Below the navigation bar, the page title is 'VISITA DOMICILIARIA' and the sub-page title is 'Registro de Pacientes'. The main content area shows a table titled 'Registros'. The table has columns: 'Establecimiento Salud', 'Actor Social', 'Etapa', 'Primer Visita', 'Edad(Mes)', and 'Segunda Visita'. At the bottom of the table, there is a button labeled 'Añadir un elemento' (highlighted with a green circle).



PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

- Se habilita las celdas para registrar **Establecimiento de Salud, Actor Social, Etapa, Primera vista**

Establecimiento Salud	Actor Social	Etapa	Primera Visita	Edad(Mes)	Segunda Visita	Edad(Mes)
			13/04/2019	5 meses 22 días		

- Al terminar el registro hacer “click” en el botón **Guardar** para terminar el registro.

VISITA DOMICILIARIA

Configuracion ▾ Comites IAL ▾ Sectorización ▾ Actores sociales ▾ Niñ@s ▾ Reporte de Actividad

Registro de Pacientes /

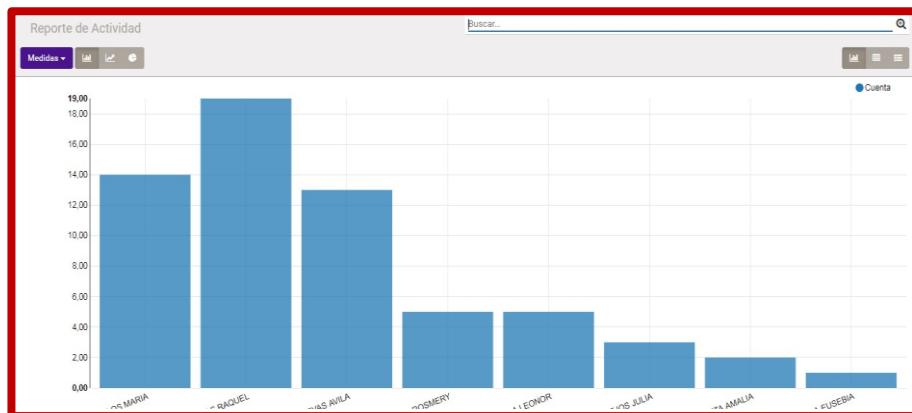
Guardar (circulado) Descartar

Número de Documento	Fecha Nac.	Departamento	Provincia	Distrito

Establecimiento Salud	Actor Social	Etapa	Tipo Actor Social	Primera Visita	Edad(Mes)	Segunda Visita	Edad(Mes)	Tercera Visita	Edad(Mes)	Estado
SAN GENARO DE VILLA		Visita Domiciliaria (4 a 5 Meses)	Agente Comunitario	04/10/2018	1 meses 0 dias	11/10/2018	1 meses 7 dias	17/10/2018	1 meses 13 dias	Validado

c. Gráfica del Reporte de Actividades

Ejemplo de visualización de las actividades de los actores sociales dentro de la jurisdicción del establecimiento de salud.





PERÚ

Ministerio
de SaludAplicativo informático de registro de visitas
domiciliarias por actores sociales

d. Lista del Reporte de Actividades

Al hacer visualizar en opción lista también tenemos la opción de exportar la lista de los actores sociales registrados o también eliminarlos.

Establecimiento Salud	Actor Social	Paciente
ATE		
SAN GENARO DE VILLA		
JICAMARCA		
CENTRO MATERNO INFANTIL JUAN PABLO II		
INFANTAS		

Reporte de Actividad

Crear Importar

Acción

Exportar
Eliminar

Buscar...

Reporte de Actividad

Exportar información

Este asistente exporta todos los datos que encajan con los criterios de filtro actuales a un archivo CSV. Puede exportar todos los datos o solo campos que pueden ser reimportados después de modificarlos.

Tenga en cuenta que todos los registros que cumplen el filtro de búsqueda serán exportados, no sólo los seleccionados.

Tipo de exportación:

Importación-Exportación Compatible Exportar todos los datos

Formatos de exportación: CSV Excel

Campos disponibles

Campos a exportar

Guardar lista de exportación

Exportar a fichero

Seleccionamos los campos que se va a exportar

Completando los campos a exportar, clic en botón exportar fichero

AGREGAR

Remover

Eliminar Todo

Mover arriba

Mover abajo

Seleccionamos el tipo de formato a exportar, puede ser un CSV o EXCEL

Clic en botón AGREGAR los campos que se va a exportar, se puede escoger más de uno

e. Reporte Dinámico de Actividades

Reporte de Actividad											
DIRESA Buscar...											
Medidas											
- Total											
+ octubre 2011 + enero 2017 + octubre 2017 + enero 2018 + febrero 2018 + abril 2018 + agosto 2018 + septiembre 2018 + octubre 2018 + noviembre 2018 + diciembre 2018 + enero 2019											
Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta	Cuenta
- Total	1	1	1	1	1	2	168	2.946	2.522	700	105
+ CALLAO								108	34	2	
+ JUNIN							26	93	132		
+ LIMA ESTE	1		1				138	659	580	6	1
+ LIMA SUR								917	316	3	
+ LIMA NORTE				1		2	3	793	1.036	626	104
+ LIMA CENTRO		1			1		1	376	424	63	