

**MANUAL DE USUARIO**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTENIDO**  
**PORTAL DEL GOBIERNO REGIONAL**  
**DEL CALLAO**

**MÓDULO**

**FORMULARIO ELECTRÓNICO**

**Oficina de Tecnologías de la Información y**  
**Comunicaciones - OTIC**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCION.....	3
2. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE LA REGION.....	4
3. INGRESO AL MODULO DE FORMULARIO VIRTUAL.....	4
4. PANTALLA DE ADMINISTRACION DE LOS FORMULARIOS .....	5
5. VER FORMATO DE IMPRESIÓN DEL FORMULARIO .....	6
6. ACTUALIZAR ESTADO DE LA SOLICITUD.....	7

## **1. INTRODUCCION**

El objetivo de este Manual es explicar en forma genérica el funcionamiento de las opciones del Formulario Virtual, el cual pertenece al Sistema de Gestión de Contenidos del Portal del Gobierno Regional del Callao.

Los procesos básicos considerados para este manual son las que el usuario usará para registrar información en el sistema.

Este manual está dirigido a los usuarios responsables de la administración del formulario electrónico, para la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Gobierno Regional del Callao, los cuales podrán ingresar y administrar la información a través de este sistema del Portal Institucional.

## 2. INGRESO AL PANEL DE ADMINISTRACION DEL PORTAL DE LA REGION

En la barra de direcciones del Internet Explorer digitamos la siguiente URL:

<http://www.regioncallao.gob.pe/regionCallao/cmsPanel/>

Nos aparecerá una pantalla, solicitando el Usuario y Contraseña. Ver imagen.

The image shows a login interface. On the left is a shield icon with a keyhole and a key. To the right is a form with two input fields: 'Usuario' and 'Password'. Below these fields is a blue button with a yellow lock icon and the text 'INICIAR SESIÓN'.

## 3. INGRESO AL MODULO DE FORMULARIO VIRTUAL

Se puede acceder al Módulo de Formulario Virtual desde el Menú Izquierdo: Formulario Virtual > Modulo de Formularios Virtuales. Ver imagen.

The screenshot shows the 'Sistema de Gestión de Contenido' interface. The top navigation bar includes 'FORMULARIO VIRTUAL | CERRAR SESIÓN' and a link to 'Listado de Solicitudes'. The left sidebar menu is expanded to show 'Módulo de Formularios Virtuales'. The main content area displays the 'Listado de Solicitudes de Información Pública' page, which includes search filters for 'Codigo Formulario', 'Nombre', and 'Fecha', and a table of requests.

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

At the bottom of the page, it shows 'Página 1 de 1' and a page number '1'.

#### 4. PANTALLA DE ADMINISTRACION DE LOS FORMULARIOS



##### Listado de Solicitudes de Información Pública

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Código Formulario  Nombre

Fecha entre  y

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

Página 1 de 1

1

Esta pantalla muestra el listado de solicitudes de información pública, los cuales están ordenados por fecha de publicación. El listado muestra los datos más importantes para una búsqueda, la cual puede ser por código del formulario virtual, nombre del ciudadano y fecha.

Para usar el buscador debe llenar el campo vacío que desee buscar y luego dar clic en el **botón buscar**



##### Listado de Solicitudes de Información Pública

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Código Formulario  Nombre

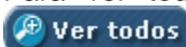
Fecha entre  y

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

Página 1 de 1

1

Para ver todo el listado de formularios debe dar clic en el botón ver todos,



También en esta pantalla, usted podrá ver el **detalle de la solicitud** dando clic en el **botón detalle** o en la opción **impresión**, como se muestra en la siguiente pantalla:



### Listado de Solicitudes de Información Pública

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Codigo Formulario  Nombre

Fecha entre  y

[Buscar](#) [Ver todos](#) [Imprimir](#)

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

Página 1 de 1

1

Esta pantalla también muestra el estado de la solicitud que puede ser pendiente o atendido, esta opción se explica a detalle en el numeral 6. Actualizar estado de la solicitud.

## 5. VER FORMATO DE IMPRESIÓN DEL FORMULARIO

Del listado de solicitudes, usted puede imprimir el formulario, dando clic en el **botón ver formato**, como se muestra en la siguiente pantalla:



### Listado de Solicitudes de Información Pública

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Codigo Formulario  Nombre

Fecha entre  y

[Buscar](#) [Ver todos](#) [Imprimir](#)

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

Página 1 de 1

1

Al dar clic en el botón, usted visualizará el fomulario generado con su respectivo codigo de formulario virtual, como se muestra en la siguiente pantalla:



**FORMULARIO ELECTRÓNICO**  
**SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**  
 (Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM)

**Código de Formulario Virtual:** 1000000

**Nombres:** CARA

**Apellidos:** PEREZ BENITES

**Tipo de Documento:** DNI-Documento Nacional de Identidad

**N° de Documento:** 40256693

**Domicilio Legal:** CALLE LOS QUIPUS 172

**Departamento:** LIMA

**Provincia:** LIMA

**Distrito:** LIMA

**Correo Electrónico:** cara7896@hotmail.com

**Teléfono:** 2698978

**Información Solicitada:** SOLICITO COPIAS DE INFORMACION PRESUPUESTAL DEL AÑO 2013

**Dependencia:**

**Entrega de Información:** Copia Simple

**Observaciones:**

Imprimir

## 6. ACTUALIZAR ESTADO DE LA SOLICITUD

Del listado de solicitudes, usted puede cambiar el estado de la solicitud en el **botón ver detalle**, como se muestra en la siguiente pantalla:



### Listado de Solicitudes de Información Pública

Puede realizar la búsqueda en forma individual o en conjunto.

Código Formulario  Nombre

Fecha entre  y

[Buscar](#) [Ver todos](#) [Imprimir](#)

Nro	Cod. Formulario	Nombre	Fecha	Estado de Solicitud	Detalle	Impresión
1	1000001	ANA CRISTINA RAMIREZ GAMBOA	05/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>
2	1000000	CARA PEREZ	03/01/2017	Pendiente		<a href="#">Ver Formato</a>

Página 1 de 1

1

Al dar clic en el botón, usted visualizará el detalle del formulario generado como se muestra en la siguiente pantalla:



## Detalle de la Solicitud de Información Pública

Nombre	CARA PEREZ BENITES
Tipo de Documento	DNI-Documento Nacional de Identidad
Nº de Documento	40256693
Domicilio Legal	CALLE LOS QUIPUS 172
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	LIMA
Correo Electrónico	cara7896@hotmail.com
Teléfono	2698978
Información Solicitada	SOLICITO COPIAS DE INFORMACION PRESUPUESTAL DEL AÑO 2013
Dependencia:	
Entrega de Información	Copia Simple
Observaciones	
Estado de Solicitud	Atendido <input type="radio"/> Pendiente <input checked="" type="radio"/>

[Actualizar Estado de Atención](#)

Usted puede leer el formulario completo y copiar los datos que se requieran , pero sólo puede actualizar el campo : **estado de solicitud** de pendiente a atendido, una vez que ya fue concluyó con la atención del formulario, como se muestra en la siguiente imagen:

Estado de Solicitud	Atendido <input type="radio"/> Pendiente <input checked="" type="radio"/>
---------------------	---

[Actualizar Estado de Atención](#)