



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

MANUAL DE USUARIO SOLICITANTE

Sistema de Reserva de Salas de Videoconferencias y Telemáticas

DATOS DEL DOCUMENTO

Campo	Información
Denominación	Manual de Usuario Solicitante – Sistema de Reserva de Salas
Código	DIRESA-ANCASH-MAN-SOL-001
Versión	1.0
Fecha de aprobación	Marzo 2026
Norma de referencia	Directiva Administrativa N° 001-2023-GRA-GRDS-DIRES ANCASH/DEI
Clasificación	Documento de uso institucional
Alcance	Personal de la Dirección Regional de Salud Ancash y usuarios autorizados



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

CONTROL DE VERSIONES

Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	Marzo 2026	Versión inicial	Ing. Jorge Luis Calle Morales



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

ÍNDICE

1. Objeto y alcance.....	4
2. Marco normativo.....	4
3. Definiciones.....	4
4. Requisitos previos.....	5
5. Procedimiento de acceso al sistema.....	5
6. Restricciones y condiciones de uso.....	6
7. Validación de correo electrónico institucional.....	7
8. Consulta de identificación documentaria.....	8
9. Registro de datos de la solicitud.....	9
10. Verificación de disponibilidad de horarios.....	11
11. Formalización y envío de la solicitud.....	12
12. Procedimiento posterior al envío.....	13
13. Régimen de advertencias por no uso.....	14
14. Disposiciones finales.....	14



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

1. Objeto y alcance

El presente manual tiene por objeto establecer los procedimientos que debe seguir el personal de la Dirección Regional de Salud Ancash, o los usuarios autorizados, para la solicitud de reserva de salas de videoconferencias y telemáticas mediante el Sistema de Reserva de Salas.

El proceso de solicitud se realiza de forma pública, sin requerir registro previo ni autenticación en el sistema. Las notificaciones correspondientes se emiten por correo electrónico institucional.

2. Marco normativo

El sistema se encuentra regulado por la Directiva Administrativa N° 001-2023-GRA-GRDS-DIRES ANCASH/DEI, emitida por la Dirección Ejecutiva de Informática de la Dirección Regional de Salud Ancash, en el marco de las competencias del Gobierno Regional de Ancash.

3. Definiciones

- Solicitante: Persona natural que formula una solicitud de reserva de sala.
- Sala virtual: Espacio habilitado para reuniones mediante plataforma de videoconferencia (ej.: Zoom).
- Sala telemática: Sala física con equipamiento para videoconferencias presencial.
- Sala auditorio: Sala de mayor capacidad para eventos presenciales.
- Correo institucional: Dirección de correo electrónico con dominio oficial (@diresancash.gob.pe).



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

4. Requisitos previos

Para formular una solicitud de reserva, el solicitante deberá contar con:

Requisito	Descripción
Correo electrónico institucional	Dirección con dominio @diresancash.gob.pe
Documento Nacional de Identidad	DNI vigente y legible
Conectividad	Acceso a Internet para ingresar al sistema y completar el formulario

5. Procedimiento de acceso al sistema

1. Ingresar a la dirección URL oficial del Sistema de Reserva de Salas, proporcionada por la institución.

<https://salas.diresancash.gob.pe>

2. En la pantalla principal, identificar el botón denominado "Solicitar Reserva de Sala".
3. Seleccionar dicho botón para acceder al formulario electrónico de solicitud.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

6. Restricciones y condiciones de uso

Conforme a la normativa vigente, se establecen las siguientes restricciones:

Condición	Especificación
Días hábiles	Únicamente de lunes a viernes. No se aceptan solicitudes para sábados ni domingos.
Horario autorizado	De 08:00 a 18:00 horas (zona horaria America/Lima).
Anticipación mínima	Las solicitudes deberán presentarse con no menos de veinticuatro (24) horas de anticipación, en días hábiles.

La referida información se encuentra visible en el formulario electrónico dentro de una sección informativa.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

Solicitar Reserva de Salas de Videoconferencias y Telemáticas

Completa el formulario para solicitar la reserva de una sala de reuniones. Tu solicitud será revisada por un administrador.

Restricciones de Horario:

- Solo se permiten solicitudes de **lunes a viernes**
- Horario permitido: **8:00 AM - 18:00 PM** (hora de America/Lima)

Anticipación Requerida

Las solicitudes deben realizarse con una **anticipación mínima de 24 horas** en días laborables.

Correo Institucional *

usuario@diresancash.gob.pe

7. Validación de correo electrónico institucional

El primer paso obligatorio consiste en la validación del correo electrónico institucional.

1. En el campo "Correo Institucional", consignar la dirección electrónica completa (ejemplo: nombre.apellido@diresancash.gob.pe).
2. Seleccionar el botón "Validar".
3. Si la validación es exitosa, el sistema mostrará el indicador "Validado" en color verde.
4. Si el correo no corresponde al dominio institucional, el sistema emitirá un mensaje indicando que se debe utilizar una dirección con dominio @diresancash.gob.pe.

Importante: Solo se podrá continuar con el diligenciamiento del formulario una vez que el correo haya sido validado correctamente.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

Solicitar Reserva de Salas de Videconferencias y Telemáticas

Completa el formulario para solicitar la reserva de una sala de reuniones. Tu solicitud será revisada por un administrador.

Restricciones de Horario:

- Solo se permiten solicitudes de **lunes a viernes**
- Horario permitido: **8:00 AM - 18:00 PM** (hora de America/Lima)

Anticipación Requerida
Las solicitudes deben realizarse con una **anticipación mínima de 24 horas** en días laborables.

Correo Institucional *

Título o Tema de la Reunión *

Correo validado
El correo institucional es válido

8. Consulta de identificación documentaria

El sistema permite la consulta automática del nombre del titular mediante el número de Documento Nacional de Identidad.

1. En el campo "DNI", ingresar el número de documento (ocho dígitos).
2. Seleccionar el botón "Consultar".
3. Si el DNI figura en la base de datos consultada, el campo "Nombre" se completará automáticamente y permanecerá bloqueado.
4. Si no se obtiene información, el solicitante deberá consignar su nombre completo de forma manual en el campo correspondiente.

10:00 12:00

DNI * **Nombre Completo ***

Teléfono

Acepto la [declaración jurada*](#)

Descripción



9. Registro de datos de la solicitud

El solicitante deberá completar los siguientes campos en el orden indicado:

Campo	Descripción	Obligatoriedad
Título del evento	Denominación descriptiva de la reunión o actividad	Obligatorio
Área	Unidad orgánica o área a la que pertenece el solicitante	Obligatorio
Sala	Sala a reservar. La lista muestra únicamente salas activas y disponibles según fecha y horario seleccionados	Obligatorio
Fecha	Fecha solicitada. Solo días hábiles con anticipación mínima de 24 horas	Obligatorio
Hora de inicio	Entre 08:00 y 18:00 horas	Obligatorio
Hora de fin	Posterior a la hora de inicio y dentro del horario autorizado	Obligatorio



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

Título o Tema de la Reunión *

Reunión de Prueba

Área *

DEI

Sala *

Virtual 02 (300 personas)

Fecha *

20/03/2026

Horarios ocupados en este día

Virtual 02 — viernes, 20 de marzo de 2026

No hay horarios ocupados. Puede elegir cualquier intervalo dentro del horario permitido.

Intervalo de horario *

Ingrese la hora de inicio y fin (cualquier minuto). Luego pulse Validar para comprobar disponibilidad.

Sala *

Virtual 02 (300 personas)

Fecha *

20/03/2026

Horarios ocupados en este día

Virtual 02 — viernes, 20 de marzo de 2026

No hay horarios ocupados. Puede elegir cualquier intervalo dentro del horario permitido.

Intervalo de horario *

Ingrese la hora de inicio y fin (cualquier minuto). Luego pulse Validar para comprobar disponibilidad.

Hora de inicio	Hora de fin
10:00	12:00

Validar intervalo



10. Verificación de disponibilidad de horarios

Una vez registrados sala, fecha y horario:

1. Seleccionar el botón "Verificar disponibilidad".
2. El sistema validará si el intervalo solicitado se encuentra disponible.
3. Si el horario está disponible, se mostrará un mensaje de confirmación.
4. Si el horario está ocupado, el sistema indicará que se debe seleccionar otro intervalo. En tal caso, modificar la fecha u horarios y repetir la verificación.

Recomendación: Realizar la verificación de disponibilidad antes de completar el resto del formulario.

Intervalo de horario *

Ingrese la hora de inicio y fin (cualquier minuto). Luego pulse Validar para comprobar disponibilidad.

Hora de inicio: 10:00

Hora de fin: 12:00

Validar intervalo

DNI *: 72903659 **Buscar**

Nombre Completo *: CALLE MORALES JORGE LUIS

Teléfono: 999 999 999

Acepto la [declaración jurada*](#)

Descripción: Detalles adicionales sobre la reunión...

Horario disponible
El intervalo 10:00 - 12:00 está libre.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

11. Formalización y envío de la solicitud

1. Completar los campos opcionales: Teléfono y Descripción.
2. Aceptar la declaración jurada marcando la casilla correspondiente, mediante la cual el solicitante manifiesta la veracidad de la información proporcionada.
3. Verificar que todos los campos obligatorios estén debidamente completados.
4. Seleccionar el botón "Enviar solicitud" o "Solicitar".

En caso de existir errores, el sistema los indicará en los campos correspondientes. Corregir y proceder nuevamente al envío.

The screenshot shows a web form with the following fields and elements:

- A blue button labeled "Validar intervalo" at the top.
- A "DNI" field with the value "72903659" and a "Buscar" button.
- A "Nombre Completo" field with the value "CALLE MORALES JORGE LUIS".
- A "Teléfono" field with the value "999999999".
- A checkbox labeled "Acepto la declaración jurada" which is checked.
- A "Descripción" field with the text "Solicitud de Prueba".
- At the bottom, there are two buttons: "Cancelar" and "Enviar Solicitud".



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática

12. Procedimiento posterior al envío

Una vez registrada la solicitud correctamente:

1. El sistema mostrará un mensaje de confirmación de recepción.
2. El solicitante recibirá un correo electrónico en la dirección indicada, confirmando el registro.
3. La solicitud será evaluada por el personal autorizado en un plazo aproximado de veinticuatro (24) horas en días hábiles.
4. Se emitirá un nuevo correo electrónico cuando la solicitud sea aprobada o rechazada. En caso de aprobación, el correo incluirá los detalles del evento y, para salas virtuales, el enlace de videoconferencia y datos de acceso.

No se requiere creación de cuenta ni inicio de sesión para formular la solicitud ni para recibir las notificaciones.

Solicitar Reserva de Salas de Videoconferencias y Telemáticas

Completa el formulario para solicitar la reserva de una sala de reuniones. Tu solicitud será revisada por un administrador.

Restricciones de Horario:

- Solo se permiten solicitudes de **lunes a viernes**
- Horario permitido: **8:00 AM - 18:00 PM** (hora de America/Lima)

Anticipación Requerida
Las solicitudes deben realizarse con una **anticipación mínima de 24 horas** en días laborables.

Correo Institucional *

usuario@diresancash.gob.pe

Solicitud registrada correctamente
Su solicitud ha sido registrada. Será revisada en un plazo de 24 horas en días laborables. Recibirá una notificación por correo electrónico.



GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASH

Gerencia Regional de
Desarrollo social

Dirección Regional de
Salud

Oficina de Estadística e
Informática



13. Régimen de advertencias por no uso

Cuando una solicitud haya sido aprobada y el solicitante no hubiere utilizado la sala en el horario reservado, el administrador del sistema podrá registrar una advertencia. El solicitante recibirá un correo electrónico informando:

- El número de advertencias acumuladas (1/3, 2/3, etc.).
- Que, al acumular tres (3) advertencias, se impondrá la restricción de formular nuevas solicitudes en todas las salas por un período de dos (2) semanas.

Se recomienda solicitar únicamente los horarios que se prevé utilizar e informar con anticipación en caso de no poder asistir.

14. Disposiciones finales

- Para consultas, inconvenientes técnicos o soporte, el solicitante deberá dirigirse al área de sistemas o a la unidad competente de la Dirección Regional de Salud Ancash.
- Cualquier modificación al presente manual será comunicada mediante los canales oficiales de la institución.