

# LINEAMIENTOS PARA REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE APLICATIVO NOTI VIH-ITS

## 1. Registro inicial de usuarios (incluir ONGs/privados/FFAA/PNP/INPE):

- Solicitud inicial la realiza cada DIRESA/GERESA/DISA. Envío de PLANILLA DE USUARIOS (formato Excel), para el registro inicial de usuarios, firmado por Director(a) de Epidemiología de DIRESA/GERESA/DISA, correspondientes a los puntos de digitación.
- Cada usuario envía **Formulario de solicitud de activación/renovación de usuario del NOTI VIH-ITS** (firmado por usuario y Director(a) de Epidemiología o Director(a) de su Unidad Orgánica), se remiten vía correo electrónico a [gedesin@dge.gob.pe](mailto:gedesin@dge.gob.pe).
- No se activará usuarios nuevos que no haya solicitado o comunicado previamente la DIRESA/GERESA/DISA.

## 2. Registro inicial de usuarios EsSalud:

- Solicitud inicial la realiza la Dirección Inteligencia Sanitaria/Epidemiología (Sede Central). Envío de PLANILLA DE REGISTRO INICIAL DE USUARIOS, firmado por Director(a) de Epidemiología, correspondientes a los puntos de digitación.
- Cada usuario envía **Formulario de solicitud de activación/renovación de usuario del NOTI VIH-ITS** (firmado por usuario y Director(a) de Epidemiología o Director(a) de su Unidad Orgánica), se remiten vía correo electrónico a [gedesin@dge.gob.pe](mailto:gedesin@dge.gob.pe).
- No se activará usuarios nuevos que no haya solicitado o comunicado previamente la Sede central institucional.

## 3. Renovación:

- Para usuarios previamente registrados.
- Los usuarios y claves deben renovarse cada 12 meses.
- Vía correo electrónico ([gedesin@dge.gob.pe](mailto:gedesin@dge.gob.pe)), remitiendo formato de solicitud de acceso firmado por solicitante y Director(a) de Epidemiología o Director(a) de su Unidad Orgánica.

## 4. Caducidad:

- Usuario y clave que ha permanecido activo mensualmente, caduca cada 12 meses.
- Usuario inactivo por 2 meses, desactivación automática (a menos que comunique ausencia de casos o eventos sujetos a notificación en dicho periodo).

## 5. Baja de usuarios:

- Por comunicación directa del usuario.
- Mediante solicitud realizada por DIRESA/GERESA/DISA, o Dirección Inteligencia Sanitaria/Epidemiología (Sede Central de otras instituciones no MINSAs). Envío de PLANILLA DE USUARIOS, firmada por Director, solicitando BAJA DE USUARIOS.