


Manual de Usuarios del Sistema Estudio Socioeconómico

Capturar Beneficiario

Antes de capturar un estudio socioeconómico hay que buscar si al beneficiario ya se le otorgo un apoyo con anterioridad. La búsqueda se puede hacer de tres maneras:



- Por número de expediente.
- Por Apellido
- Por Nombre

Una vez escrito el o los datos se presiona el botón “Buscar” y se desplegará una lista con el número de expediente, nombre o apellido (según el tipo de búsqueda) de la persona que se le haya otorgado algún apoyo. Se busca en ese listado al beneficiario que se quiere apoyar, una vez encontrado dar clic en el botón  que aparecerá a la izquierda de cada uno de los renglones.



Beneficiarios del 1 al 30 de un total de 13499
 Pág. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > Siguiente>>

No. Expediente	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Nacimiento
<input type="checkbox"/> 13475	HERNAN ANTONIO	RUBIO	DUARTE	30 / 09 / 2001
<input type="checkbox"/> 13318	ANDREA ALEJANDRA	DUARTE	SALDATE	01 / 01 / 2002
<input type="checkbox"/> 13128	Luis Alfredo	Bustamante	Duarte	04 / 04 / 2004

Con esto se mostrará los apoyos que se le han otorgado a esa persona. Para capturar uno nuevo hay que dar clic en el botón de nuevo apoyo.

Solicitud de Beneficiarios
MONTAÑO SALDATE ANA LYSBE

Beneficiarios | Mantenimiento | Reportes

Ayuda

Busqueda

No. Expediente:

Apellido:

Nombre:

Beneficiarios del 1 al 30 de un total de 13499
 Pág. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

Siguiente>>

No. Expediente	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Nacimiento
<input checked="" type="checkbox"/> 13475	HERNAN ANTONIO	RUBIO	DUARTE	30/09/2001

Area	No. de Control	Tipo de Apoyo	Fecha
CENTRO DE REHABILITACION Y EDUC ESPECIAL	3983-07	Consulta Medica Especializada	07-11-2007

Se mostrará la primera pantalla de captura que es la de los datos de la solicitud.



Solicitante	Beneficiario	Familiares	Vivienda	Conclusiones
-------------	--------------	------------	----------	--------------

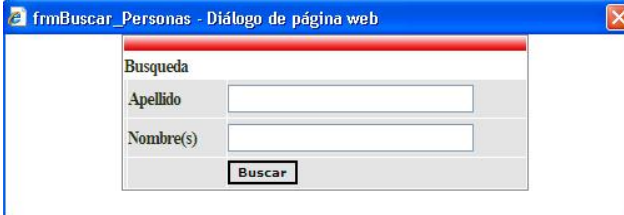
Datos de la Solicitud

Área	DIRECCION AT'N A PERSON.	Fecha	09/04/2008
Apoyo	Aparatos Auditivos	Hora Inicio	12:00 a.
Institucion que canaliza	Apoyo Particular	Hora Final	12:00 a.

Datos del Solicitante

Apellido Paterno	<input type="text"/>		
Apellido Materno	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>		
Teléfono	(662) 000-0000		
SONORA/HERMOSILLO/HERMOSILLO/-- Seleccione Colonia --			
Fecha de Nacimiento	15/01/2008	Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Lugar de Nacimiento	SONORA/HERMOSILLO		
Parentesco con el Beneficiario	Beneficiario		
Nombre del empleo	<input type="text"/>	Teléfono	(662) 000-0000
Domicilio	<input type="text"/>	Colonia	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>		


Para llenar los datos principales del solicitante se tienen dos opciones: Si el solicitante es la misma persona que el beneficiario se dará clic en el botón  haciendo esto se pasarán los datos del beneficiario al solicitante. Si el solicitante es diferente al beneficiario hay que dar clic en el botón  para verificar si la persona ya existe en el padrón de personas. Este botón nos mostrará la siguiente pantalla:



Se puede buscar a la persona por Apellido o por Nombre, dar clic en el botón buscar y se mostrará un listado de personas que concuerden con el nombre y/o apellido proporcionado.



Nombre	Fecha Nacimiento	Domicilio
JESUS ANDRES ALCANTAR RAMOS	14-07-1998	EJIDO TRUINFO SANTA ROSA --HERMOSILLO
LUIS ANTONIO RAMOS	14-09-1989	--
JESUS APARICIO RAMOS	31-10-1959	--

Si la persona que se esta buscando no aparece en la lista, se utilizará el botón “Agregar Persona” para darla de alta en el padrón de personas. Si la persona si se encuentra en el listado se deberá dar clic en el botón  para que se muestren los datos de la persona.

Regresar

Datos Personales

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Estado:

Municipio:

Sexo: Femenino Masculino

Telefono:

Domicilio

Dirección:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Colonia:

Guardar

Si al revisar los datos resulta que no es la persona que se buscaba dar clic en el botón “Regresar”. Si no es así revisar los datos para actualizaciones o datos faltantes y dar clic en guardar. Una vez guardados los datos aparecerá el botón “Seleccionar”, damos clic en el y la pantalla se cerrará y colocará los datos en la pantalla de los datos de la solicitud.

Regresar

Datos Personales

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Estado:

Municipio:

Sexo: Femenino Masculino

Telefono:

Domicilio

Dirección:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Colonia:

Seleccionar

Una vez que se termino de capturar los datos del solicitante hay que pasarse a la pantalla del beneficiario, esto se hace dando clic en la pestaña llamada “Beneficiario”.

No. de Expediente	13475		
No de Control	3983-07		
Apellido Paterno	RUBIO		
Apellido Materno	DUARTE		
Nombre	HERNAN ANTONIO		
Domicilio	VILLA DE LA CEIBA 9	Teléfono	(662) 066-2000
SONORA/HERMOSILLO/HERMOSILLO/-- Seleccione Colonia --			
CURP		Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Escolaridad	Primaria	Estado Civil	Soltero
Fecha Nacimiento	30/09/2001	Edad: (Opcional)	0
Lugar de Nacimiento SONORA/HERMOSILLO/-- Selecciona Localidad --			
Ocupacion	Estudiante	Grupo Étnico	Ninguno
Grupo Vulnerable	Ninguno	Serv. Medico	IMSS
Grupo Vulnerable			

Datos del Trabajo

Nombre		Teléfonos	(662) 000-0000
Domicilio		Colonia	

Familiar Responsable

Nombre Completo	FCO. ANTONIO RUBIO GAMEZ	Teléfono	(662) 000-0000
Domicilio	VILLA CEIBA 9	Colonia	VILLA DEL REAL
Parentesco	Madre		

Ingresos

Ingresos Mensuales	\$5,500.00				
Egresos Mensuales			Total	\$4,540.00	
Alimentación	\$3,000.00	Vivienda	\$1,000.00	Servicios	\$500.00
Escolaridad	\$40.00	Transporte	\$0.00	Otros:	\$0.00

Salud

Salud y Nutricion	Sano	Discapacidad	Ninguna
Observaciones	PACIENTE MASCULINO QUE VIVE CON SUS PADRES Y SU HERMANA MENOR VIVEN EN CASA QUE ESTAN PAGANDO Y SU PADRE ES EMPLEADO CUENTA CON SERVICIO MEDICO, SE LE CLASIFICA EN "D"		

Asignar Apoyo Cancelar

Si hay que modificar los datos de número de control, ocupación, grupo étnico, grupo vulnerable, servicio médico, datos del trabajo, datos del familiar responsable, ingresos (el ingreso mensual es por beneficiario y el egreso mensual es por familia) y/o salud se hacen en esa pantalla directamente, si se necesita modificar otro dato distinto a esos se seguirá el mismo procedimiento que con el solicitante.

Si los datos del beneficiario no han cambiado se deja tal cual la pantalla y se va a la siguiente pestaña: “Familiares”, donde se mostrará la siguiente pantalla.

Benef	Nombre	Fecha Nac.	Parentesco
<input type="checkbox"/>	MELANNY YADIRA RUBIO DUARTE	25/11/2003	Hermano(a)
<input type="checkbox"/>	FCO. ANTONIO RUBIO GAMEZ	22/11/1977	Padre
<input type="checkbox"/>	BLANCA YADIRA DUARTE SICRE	16/03/1983	Madre

Descripción:

Asignar Apoyo Cancelar

Aquí se muestran los integrantes de la familia del beneficiario. Para consultar y/o editar los datos de cada uno hay que presionar el botón el cual desplegará esta pantalla:

Editar Familiar

Beneficiario

Apellido Paterno: RUBIO

Apellido Materno: DUARTE

Nombre: MELANNY YADIRA

Sexo: M F

Fecha Nacimiento: 25/11/2003

Edad (Opcional): 3

Parentesco: Hermano(a)

Escolaridad: Preescolar

Ocupación: Estudiante

Grupo Vulnerable: Niños menores de 5 años

Ingresos: \$0.00

Estado Civil: Soltero

Salud: Sano



Discapacidad: Ninguna

Servicio Médico: IMSS

Actualizar Datos Cancelar

Asignar Apoyo Cancelar

Si se hace algún cambio dar clic en el botón “Actualizar Datos”, si no en “Cancelar”.

Si se desea cancelar a un familiar hay que presionar el botón  y si se quiere agregar un familiar dar clic en , el cual desplegará la pantalla de búsqueda de personas, ahí se verifica si el familiar ya esta dado de alta en el padrón de personas, si no es así se capturan los datos que ahí se solicitan. Ya que se selecciona la persona que ha sido guardada, la pantalla se cerrará y se regresará a la pantalla de captura de familiar para ingresar los datos restantes.

Ya terminados los datos de los familiares hay que seguir con los datos de la vivienda del beneficiario, hay que seleccionar la pestaña “Vivienda” para desplegar la pantalla.

Vivienda

Distribución

piezas

Area

Comunidad indígena Rural Urbana
 Marginación Suburbana

Servicio

Recolección de Basura Luz Pavimentación
 Alumbrado Transporte Drenaje
 Agua

Construcción

Adobe Ladrillo Otro Material
 Block Lámina de asbesto Palma
 Carrizo Lámina de Cartón Piedra
 Cemento Madera Tabique
 Concreto Mixta

Status

Propia Invasión No tiene
 Rentada Comprada Compartida
 Prestada

Mobiliario

EL INDISPENSABLE

Observaciones

LA CASA ESTA HABITADA POR 4 PERSONAS Y ACTUALMENTE LA PAGAN AL INFONAVIT

Asignar Apoyo Cancelar

Si alguno de los datos cambio, se actualizan y se continua con la siguiente pestaña que es la de “Conclusiones”.

Solicitante	Beneficiario	Familiares	Vivienda	Conclusiones
Observaciones y Conclusiones				
Observaciones Generales				
Apoyo Otorgado	Aparatos Auditivos			
Importe	0.00			
Conclusiones				
Sugerencias				
<< Anterior Siguiente >>				
Apoyo		Fecha	Importe	
Consulta Medica Especializada		07/11/2007	0	
Asignar Apoyo		Cancelar		

Aquí se selecciona el apoyo que se le otorgará al beneficiario y comentarios acerca del beneficiario y/o el estudio socioeconómico.


Al terminar dar clic en el botón “Asignar Apoyo” para guardar el estudio socioeconómico o en “Cancelar” si no se desea guardar (al hacer esto se perderá todo lo capturado).



Ya que guardamos el estudio, el sistema se regresará a la pantalla principal mostrando los datos del apoyo que se acaba de otorgar.

No. Expediente	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Nacimiento
<input checked="" type="checkbox"/> 13475	HERNAN ANTONIO	RUBIO	DUARIE	30/09/2001
Nuevo Apoyo				
Area	No. de Control	Tipo de Apoyo	Fecha	
CENTRO DE REHABILITACION Y EDUC ESPECIAL	3983-07	Consulta Medica Especializada	07-11-2007	 
DIRECCION AT N A PERSONAS C/DISCAPACIDAD	3983-07	Aparatos Auditivos	10-04-2008	  

Si al hacer la búsqueda del beneficiario no encontramos a la persona a la cual se le quiere dar apoyo hay que dar clic en el botón “Agregar Nuevo” que nos desplegará la pantalla de los datos de la solicitud para capturar la información, los pasos a seguir son los mismos que cuando se captura un nuevo apoyo.

Ya capturados los datos de la solicitud se pasa a la pantalla del beneficiario.

No. de Expediente	<input type="text" value="0"/>		
No de Control	<input type="text"/>		
Apellido Paterno	<input type="text"/>		
Apellido Materno	<input type="text"/>		
Nombre	<input type="text"/>		
Domicilio	<input type="text"/>	Teléfono	<input type="text" value="(662) 066-2000"/>
SONORA/HERMOSILLO/HERMOSILLO/-- Seleccione Colonia --			
CURP	<input type="text"/>	Sexo	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Escolaridad	Se desconoce	Estado Civil	Casado
Fecha Nacimiento	10/04/2008	Edad: (Opcional)	<input type="text" value="0"/>
Lugar de Nacimiento SONORA/HERMOSILLO/-- Seleccione Localidad --			
Ocupacion	No especificado	Grupo Étnico	Ninguno
Grupo Vulnerable	Ninguno	Serv. Medico	Ninguno
Grupo Vulnerable			

Si el beneficiario es la misma persona que el solicitante se presiona el botón  para que los datos capturados en la pantalla anterior se pasen a esta sin necesidad de capturarlos otra vez. Si no es la misma persona dar clic en el botón  para buscar si ya existe en el padrón de personas. Si no existe dar clic en el botón “Agregar Persona” y llenar el siguiente formato.

Datos Personales

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre:

Fecha Nacimiento:

Edad:

Lugar de Nacimiento:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Sexo: Femenino Masculino

Estado Civil:

CURP:

Teléfono:

Domicilio

Dirección:

Estado:

Municipio:

Localidad:

Colonia:

Datos Generales


Escolaridad:

Ocupacion:

Una vez capturados todos los datos clic en “Guardar”, ya que se guarden los datos se mostrará el botón “Seleccionar” al dar clic en el, la pantalla de captura de personas se cerrará y los datos capturados se mostrarán en el estudio socioeconómico.

Luego se procede a llenar los demás datos del beneficiario. Para el llenado de las pantallas de las pestañas “Familiares”, “Vivienda” y “Conclusiones” se sigue el mismo procedimiento señalado en la captura de un nuevo apoyo.

Consultar/Modificar/Imprimir un Estudio Socioeconómico

En la pantalla de búsqueda se escribe el nombre, apellido y/o número de expediente del beneficiario que se desea consultar y se da clic en el botón “Buscar”, en la lista que se desplegará buscar a la persona y una vez encontrada dar clic en el botón , que aparecerá a la izquierda del nombre de la persona, para poder visualizar los apoyos que le han sido otorgados.



Solicitud de Beneficiarios
MONTAÑO SALDATE ANA LYSBE

Beneficiarios Mantenimiento Reportes

Ayuda

Busqueda

No. Expediente:

Apellido:

Nombre:

Buscar Agregar Nuevo


Beneficiarios del 1 al 30 de un total de 13499
 Pág. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >

Siguiente >>

No. Expediente	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Nacimiento
<input checked="" type="checkbox"/> 13475	HERNAN ANTONIO	RUBIO	DUARTE	30/09/2001

Nuevo Apoyo

Area	No. de Control	Tipo de Apoyo	Fecha
CENTRO DE REHABILITACION Y EDUC ESPECIAL	3983-07	Consulta Medica Especializada	07-11-2007  

Si se desea consultar o modificar uno de los apoyos dar clic en el botón  esto nos llevará al estudio socioeconómico ya sea para consultarlo o para modificar algún dato.

Si lo que se quiere es imprimir un reporte con todos los datos del estudio, hay que dar clic en el botón .