



MANUAL DE USUARIO SISTEMA DE REGISTRO DE AYUDA SOCIAL DEL BANCO DE DESARROLLO, ECONÓMICO Y SOCIAL DE VENEZUELA (BANDES)

| | |
|--|--|
| | <div>Manual de Usuario</div> <div>Sistema de Registro de Ayuda Social</div> <div>COD. BPPRSMU001</div> |
| | <div>UNIDAD FUNCIONAL:</div> <div>GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</div> |

APROBACIÓN

El presente manual de Usuario para el Sistema de Registro de Ayuda Social, fue debidamente visto, analizado y aprobado en su contenido por la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales, como usuarios principales del proceso:

Nombre y Apellido
Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales

| | | |
|--|--|--|
| <p>Elaborado por:</p> <p align="center">HECTOR SILVA Especialista en Procesos Tecnológicos</p> | <p>Conformado por:</p> <p align="center">ROSAURA GARCÍA M. Gerente Gestión de la Calidad</p> | <p>Aprobado por:</p> <p align="center">JESÚS HAGGEN Vicepresidente de Planificación Estratégica(E)</p> |
|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| I. INTRODUCCIÓN | II |
| II. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL | II |
| III. PUBLICACIÓN DEL MANUAL | II |
| VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS | 1 |
| VII. NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS | 2 |
| VIII. CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA | 3 |
| IX. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA | 4 |
| 1. INICIAR SESIÓN | 4 |
| 2. REGISTRAR AYUDA SOCIAL | 5 |
| 3. CAMBIAR ESTATUS AYUDA SOCIAL..... | 16 |
| 4. CONSULTAR AYUDA SOCIAL..... | 18 |
| 5. CONFIGURAR PARÁMETROS..... | 20 |
| 6. REPORTES..... | 22 |

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

I. INTRODUCCIÓN

La Gerencia de Programas Sociales de BANDES necesita llevar un control automatizado sobre el registro de las distintas Ayudas Sociales que se brindan en la Institución. De igual manera, la necesidad de llevar un control sobre estos registros, derivó en la necesidad de consultar y generar reportes necesarios para la toma de decisiones dentro de la gerencia.

En tal sentido la Gerencia de Arquitectura de Software, procedió al desarrollo de un Sistema de Información automatizado, el cuál permita a esta gerencia registrar, Haga seguimientos a los cambios de estados de una solicitud de ayuda social y consultar la información correspondiente a las distintas ayudas sociales que se brindan al público en genera.

II. RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL MANUAL

Es responsabilidad de la **Gerencia de Arquitectura de Software y la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales**, asegurar que los pasos de las distintas funcionalidades descritas en el presente documento sean de estricto cumplimiento y de mantener actualizado(as), la(s) instrucción(es) de trabajo existente(s), relacionado(s) con los pasos del registro de las ayudas sociales en el sistema, solicitando a la Gerencia Arquitectura de Software, la actualización del presente manual.

Para solicitar cualquier revisión o corrección de este manual se enviará un Correo Electrónico, a la Gerencia Arquitectura de Software con los siguientes datos: **a)** Nombre del Funcionario que hace la sugerencia, **b)** Denominación del cargo que ocupa, **c)** Objeto de la revisión, corrección o eliminación: título(s), o texto(s), **d)** Justificación del cambio.

III. PUBLICACIÓN DEL MANUAL

El manual se mantendrá como material de consulta en la intranet de BANDES, para consulta de todos los usuarios involucrados en el proceso.

FECHA DE EMISIÓN: 15 de *Junio* 2008

PÁG. ii

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

IV. OBJETIVO

El objetivo de este documento es compilar, analizar y definir las necesidades y características del **Sistema de Registro de Ayuda Social** y sus funcionalidades principales. Entre estas características se encuentran el registro, control y seguimiento de las ayudas sociales que brinda la institución a los beneficiarios naturales y jurídicos.

V. ALCANCE

Este documento abarca desde el registro de las ayudas sociales, consultas, cambio de estatus almacenadas en el sistema, configuración de los parámetros que definen los topes de monto a brindar por ayuda social, hasta la generación de Reportes arrojados por las consultas requeridas.

FECHA DE EMISIÓN: 15 de *Junio* 2008

PÁG. iii

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

VI. GLOSARIO DE TÉRMINOS


1. **Inicio de Sesión:** Es el proceso de autenticación que permite identificar a los usuarios del sistema de Registro de Ayuda Social de BANDES y mostrar las funcionalidades que corresponden a su rol dentro del sistema.
2. **Configurar Parámetros:** Permite definir los valores de funcionamiento del sistema, tales como: montos máximos permitidos y número de ayudas a brindar por año.
3. **En Evaluación:** Estatus que asigna automáticamente el sistema a la Solicitud de Ayuda Social al momento del registro del mismo.
4. **En Inspección:** Estatus que asigna el Especialista en Desarrollo Social a la Solicitud de Ayuda Social para especificar que la misma se encuentra en proceso de inspección por parte de la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales.
5. **Aprobado (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banes):** Estatus que asigna el Especialista de Ayuda Social a la Solicitud de Ayuda Social para especificar que la misma ya fue aprobada por la Gerente Ejecutiva de Programas Sociales o por el Presidente de la institución o por ambos, y se procede a pagar el monto de la ayuda al beneficiario.
6. **Negado (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banes):** Estatus que asigna el Especialista de Ayuda Social a la Solicitud de Ayuda Social para especificar que la misma fue negada por la Gerente Ejecutiva de Programas Sociales o por el Presidente de la institución o por ambos. Se registran igualmente las causas de la negación de la solicitud.
7. **Diferido (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banes):** Estatus que asigna el Especialista de Ayuda Social a la Solicitud de Ayuda Social para especificar que la misma fue diferida por la Gerente Ejecutiva de Programas Sociales o por el presidente de la institución o por ambos. Se registran igualmente las causas por las cuales ha sido diferida la solicitud.

FECHA DE EMISIÓN: 15 de *Junio* 2008

PÁG.1

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
|  | <p align="right">Manual de Usuario Sistema de Registro de Ayuda Social COD. BPPRSMU001</p> |
| | <p align="center">UNIDAD FUNCIONAL: GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</p> |

VII. NORMAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

1. Normas Generales de la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales

- 1.1. Es responsabilidad de la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales, realizar las correspondientes solicitudes para la actualización del Sistema implantado para el Registro de Ayudas Sociales.

2. Es responsabilidad del Especialista en Desarrollo Social:

- 2.1. Garantizar la adecuada operatividad del Sistema, de acuerdo a lo establecido en el presente Manual.
- 2.2. Cumplir la normativa establecida en el Manual de Seguridad de la Información, en el manejo, acceso y resguardo de la información.
- 2.3. Realizar la evaluación, y correspondientes solicitudes de actualización del Sistema implantado.

3. Es responsabilidad de la Gerencia Arquitectura de Software

- 3.1. Tramitar las solicitudes de cambios, requeridas por la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales, asociadas al Sistema de Registro Ayudas Sociales.

4. Es responsabilidad de la Gerencia Gestión de la Calidad:

- 4.1. Revisar y aprobar el Manual de Usuario del Sistema.

5. Normas Específicas del Especialista de Procesos Tecnológicos:

- 5.1. Realizar la actualización de las versiones que surjan como consecuencia de las solicitudes realizadas por la Gerencia Ejecutiva de Programas Sociales
- 5.2. Realizar la actualización del presente manual de usuario según los requerimientos realizados por los usuarios del sistema, previo análisis y aprobación de los mismos.

| | |
|------------------------------------|--------|
| FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008 | PÁG. 2 |
|------------------------------------|--------|

Aprobado:

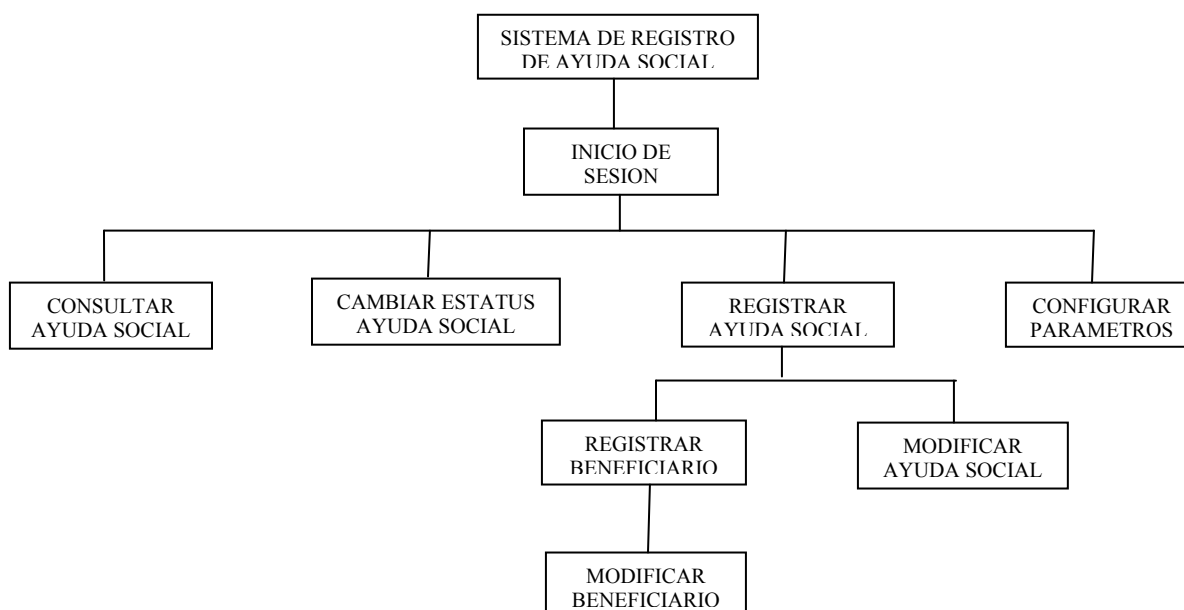
| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|




UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

VIII. CARACTERIZACIÓN DEL SISTEMA

Nombre del Sistema: Sistema de Registro de Ayuda Social



| | |
|---|--|
|  | <p align="right">Manual de Usuario Sistema de Registro de Ayuda Social COD. BPPRSMU001</p> |
| | <p align="center">UNIDAD FUNCIONAL: GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</p> |

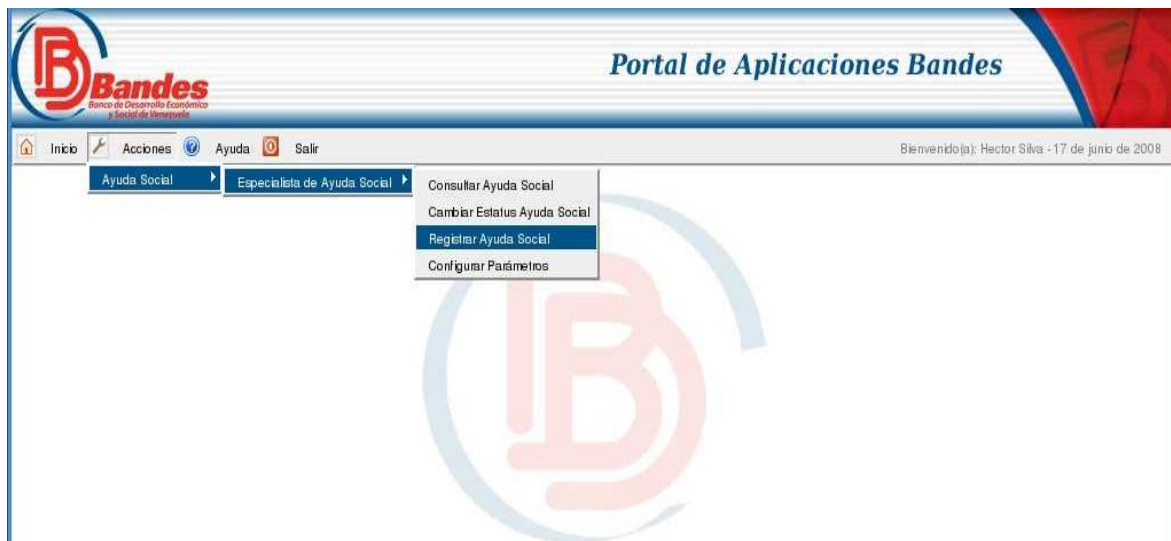
IX. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

1. INICIAR SESIÓN

- 1.1. Ejecute el explorador de Internet e ingrese la siguiente dirección: **http://aplicaciones.bandes.gob.ve.** Se desplegará la pantalla **Inicio de Sesión**, desplegando la siguiente pantalla:



- 1.2. Ingrese el Usuario y la Contraseña y pulse el botón **Entrar**. Se desplegará la **Pantalla Principal** del Sistema de Registro de Ayuda Social:




- 1.3. En el panel de se visualizarán las siguientes opciones:

- 1.3.1. **Inicio:** permite volver a la pantalla inicial.

| | |
|------------------------------------|--------|
| FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008 | PÁG. 4 |
|------------------------------------|--------|

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
|  | <p align="right">Manual de Usuario Sistema de Registro de Ayuda Social COD. BPPRSMU001</p> |
| | <p align="center">UNIDAD FUNCIONAL: GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</p> |

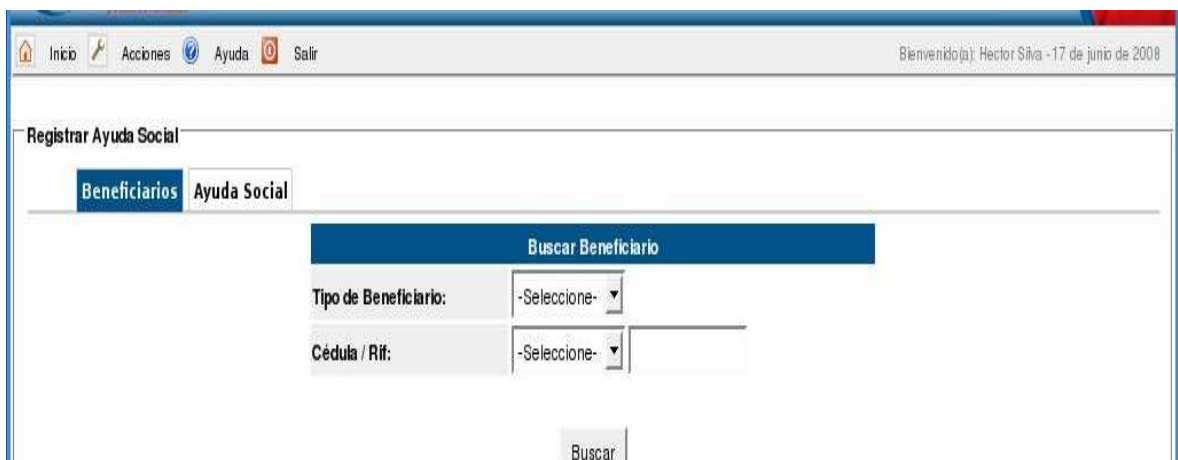
1.3.2. **Acciones:** se encuentra las funcionalidades del sistema, asociadas al usuario registrado y validado.

1.3.3. **Ayuda:** permite obtener el Manual de Usuario del Sistema

1.3.4. **Salir:** permite salir del Sistema.

2. REGISTRAR AYUDA SOCIAL

2.1 Haga clic en la opción **“Registrar Ayuda Social”** de la opción de **“Acciones”**. El Sistema despliega una pantalla como la siguiente:



2.2 Seleccione el Tipo de Beneficiario entre las opciones Natural y Jurídico.

2.3 Según el Tipo de Beneficiario Seleccionado, seleccione entre las opciones: Natural -> V (Venezolano), E (Extranjero) / Jurídico -> J (Jurídico), G (Gobierno).

2.4 Una vez seleccionado el Tipo de Beneficiario e ingresado el número de C.I o R.I.F (según sea el caso), haga clic en el botón Buscar. Se presentan dos posibles escenarios: a) Existe beneficiario o b) No existe beneficiario:

| | |
|------------------------------------|--------|
| FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008 | PÁG. 5 |
|------------------------------------|--------|

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.4.1. Existe el Beneficiario registrado en el sistema:

Registrar Ayuda Social

Beneficiarios Ayuda Social

| Información Beneficiario Natural | |
|----------------------------------|----------------|
| Datos Básicos | |
| Cédula: | V-14584197 |
| Nombre: | Hector A. |
| Apellido: | Silva B. |
| Fecha de Nacimiento: | 07/09/1980 |
| Datos de Ubicación | |
| Teléfono | 212-123-9874 |
| Teléfono Móvil | |
| Teléfono Otro | |
| Estado: | BOLIVAR |
| Municipio: | |
| Dirección | Av. el palacio |

<< Volver Editar Datos Básicos Editar Datos de Ubicación

- 2.4.1.1. El **Sistema** muestra la información del Beneficiario, tales como: datos básicos y datos de ubicación del mismo. Si requiere Haga una actualización de los datos básicos o los datos de ubicación, haga clic en el botón “**Editar Datos Básicos**” o “**Editar Datos de Ubicación**”, según sea el caso.

Beneficiarios Ayuda Social

| Registro de Datos Básicos del Beneficiario Natural | |
|--|------------|
| Cédula: | V-14584197 |
| Nombre: | Hector A. |
| Apellido: | Silva B. |
| Fecha de Nacimiento: | 07/09/1980 |

Nota: Todos los campos son obligatorios.

<< Volver Guardar

Pantalla “Editar Datos Básicos”



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

| Beneficiarios | | Ayuda Social | |
|---|----------------|---------------------------------|--|
| Registro de Ubicación del Beneficiario Natural | | | |
| Cédula: | V-14584197 | | |
| Teléfono: | 212-123-9874 | * (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) | |
| Teléfono Movil: | | (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) | |
| Teléfono Otro: | | (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) | |
| Estado: | BOLIVAR | * | |
| Municipio: | -Seleccione- | | |
| Dirección: | Av. el palacio | | |
| (*) Estos campos son obligatorios. | | | |
| << Volver | | Guardar | |

Pantalla “Editar Datos de Ubicación”

2.4.1.2. Una vez hecha la modificación del caso en los datos básicos o en los datos de ubicación, haga clic en el botón “**Guardar**” para almacenar los datos del beneficiario.

2.4.2. **No existe el Beneficiario registrado en el sistema.** Se presentarán dos casos: para Persona Natural y Persona Jurídica:

2.4.1.1 **Tipo de Beneficiario Natural:** El sistema muestra la siguiente pantalla:

| Beneficiarios | | Ayuda Social | |
|---|------------|--------------|--|
| Registro de Datos Básicos del Beneficiario Natural | | | |
| Cédula: | V-10236987 | | |
| Nombre: | | | |
| Apellido: | | | |
| Fecha de Nacimiento: | | | |
| Nota: Todos los campos son obligatorios. | | | |
| << Volver | | Guardar | |




UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.4.1.2 Registre los siguientes datos obligatorios:

2.4.1.2.1 Nombre: indique el(los) nombre(s) del beneficiario natural.

2.4.1.2.2 Apellido: indique el(los) apellido(s) del beneficiario natural

2.4.1.2.3 Fecha de Nacimiento: seleccione la fecha utilizando  botón

2.5 Haga clic en el botón Guardar para almacenar los datos básicos del Beneficiario Natural.

2.6 La acción anterior le generará un mensaje de Ingreso satisfactorio del registro en el sistema y desplegará una pantalla como la siguiente:

| | |
|---------------|--------------|
| Beneficiarios | Ayuda Social |
|---------------|--------------|

Información Beneficiario Natural

Datos Básicos

Cédula:

V-10236987

Nombre:

Carlos

Apellido:

Lopez

Fecha de Nacimiento:

08/06/1977

<< Volver

Editar Datos Básicos

Registrar Datos de Ubicación

2.7 Haga clic en el botón “**Editar Datos Básicos**”. Se mostrarán los datos básicos del beneficiario para editar los mismos (si el caso lo amerita).

2.8 Haga clic en el botón “**Registrar Datos de Ubicación**”. El sistema desplegará, la siguiente pantalla:

| | |
|---------------|--------------|
| Beneficiarios | Ayuda Social |
|---------------|--------------|

Registro de Ubicación del Beneficiario Natural

Cédula:

V-10236987 Carlos Lopez

Teléfono:

*(Ejemplo Telf.: 123-456-7890)

Teléfono Movil:

(Ejemplo Telf.: 123-456-7890)

Teléfono Otro:

(Ejemplo Telf.: 123-456-7890)

Estado:

-Seleccione-

*

Municipio:

-Seleccione-

Dirección:

(*) Estos campos son obligatorios.

<< Volver

Guardar

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.9 Registre los siguientes datos:

2.9.1 **Teléfono:** indique el número telefónico principal del beneficiario, siguiendo el formato especificado (123-456-7890). (Condición Obligatorio)

2.9.2 **Estado:** Estado: indique el estado de Venezuela en donde se encuentra ubicada la habitación principal del beneficiario. (Condición Obligatorio)

2.9.3 **Dirección:** indique la dirección completa y actualizada del beneficiario a brindar la ayuda social. (Condición Obligatorio)

2.9.4 **Teléfono Móvil / Otro:** indique el número de teléfono celular u otro del beneficiario, siguiendo el formato especificado (123-456-7890).

2.9.5 **Municipio:** indique (según el estado seleccionado) el municipio de residencia del beneficiario.

2.10 Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los datos de ubicación del Beneficiario Natural. La acción anterior le generará un mensaje de **“Ingreso satisfactorio del registro en el sistema”**.

2.11 **Tipo de Beneficiario Jurídico:** El sistema muestra la siguiente pantalla:

| | |
|------------------------------------|--|
| Beneficiarios | Ayuda Social |
| Información Beneficiario Jurídico | |
| Rif: | J-1234567890 |
| Razón Social: | <input type="text"/> (*) |
| Tipo de Empresa: | -Selecione- (*) |
| Cédula del Representante Legal: | <input type="text"/> (*) |
| Nombre del Representante Legal: | <input type="text"/> (*) |
| Teléfono Principal: | <input type="text"/> (*) (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) |
| Teléfono Móvil: | <input type="text"/> (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) |
| Teléfono Otro: | <input type="text"/> (Ejemplo Telf.: 123-456-7890) |
| Estado: | -Selecione- (*) |
| Municipio: | -Selecione- |
| Dirección: | <input type="text"/> (*) |
| (*) Estos campos son obligatorios. | |
| << Volver Guardar | |

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.12 Registre los siguientes datos:

2.12.1 **Razón Social:** indique la razón social del beneficiario jurídico. (Condición Obligatorio)

2.12.2 **Tipo de Empresa:** Seleccione si la empresa es Privada o Pública. (Condición Obligatorio)

2.12.3 **Cédula del Representante Legal:** indique la cédula de identidad del representante legal del beneficiario jurídico.

2.12.4 **Nombre del Representante Legal:** indique el nombre completo del representante legal del beneficiario jurídico. (Condición Obligatorio)

2.12.5 **Teléfono Principal:** indique el número telefónico principal del beneficiario jurídico a registrar en el sistema, siguiendo el formato especificado (123-456-7890). (Condición Obligatorio)

2.12.6 **Estado:** indique el estado de Venezuela en donde se encuentra ubicada la habitación principal del beneficiario. (Condición Obligatorio)

2.12.7 **Dirección:** indique la dirección completa y actualizada del beneficiario a brindar la ayuda social. (Condición Obligatorio)

2.12.8 **Teléfono Móvil / Otro:** indique el número de teléfono celular u otro del beneficiario, siguiendo el formato especificado (123-456-7890).

2.12.9 **Municipio:** indique (según el estado seleccionado) el municipio de localización del beneficiario jurídico.

2.13 Haga clic en el botón **Guardar** para almacenar los datos del Beneficiario Jurídico. El sistema muestra un mensaje de **"Ingreso satisfactorio del registro en el sistema"**.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

Beneficiarios Ayuda Social

| Información Beneficiario Juridico | |
|--|-------------------|
| Rif: | J-111111 |
| Razón Social: | Mi bombo |
| Tipo de Empresa: | Privada |
| Cédula del Representante Legal | 65545415 |
| Nombre del Representante Legal: | Jose López |
| Teléfono Principal: | 212-123-7654 |
| Teléfono Movil: | |
| Teléfono Otro: | |
| Estado: | DTTO. CAPITAL |
| Municipio: | LIBERTADOR |
| Dirección | prueba 28/05/2008 |
| << Volver Editar | |

2.14 Registrar Ayuda Social. Haga clic en la pestaña “Ayuda Social”. El Sistema despliega la siguiente pantalla:

Beneficiario Solicitante: [V-10236987](#) Carlos Lopez

| Listado de Ayudas Sociales Registradas | | | | | | |
|---|-------|--------|---------|---------|---------------|--|
| Nro. | Fecha | Motivo | Destino | Estatus | Observaciones | |
| No Existen Ayudas Sociales Registradas. | | | | | | |

[Siguiente >>](#)

Pantalla en Caso que el Beneficiario no tiene ayuda social registrada en el sistema

Beneficiario Solicitante: [V-14584197](#) Hector A. Silva B.

| Listado de Ayudas Sociales Registradas | | | | | | |
|--|------------|---|---------|--|------------------|--|
| Nro. | Fecha | Motivo | Destino | Estatus | Observaciones | |
| 1 | 21/04/2008 | Ayuda para operación en la pierna izquierda | Equipos | Diferido por Presidente de Ayuda prueba, pasado el día martes Banderas | 22/04/2008, pppl | |
| 6 | 30/04/2008 | Pruebas | Equipos | En Evaluación | pruebas | |

| Listado de Ayudas Sociales Registradas otorgadas a beneficiarios familiares | | | | | | | |
|---|------------|---------------------------|------------|-----------|------------------|---------------|---------------|
| Nro. | Fecha | Beneficiario | Parentesco | Motivo | Destino | Estatus | Observaciones |
| 3 | 21/04/2008 | V-15852399 Pedro Perez | Hijo | Operación | Exámenes Médicos | En Evaluación | n/a |

[Siguiente >>](#)

Pantalla en Caso que el Beneficiario tenga ayuda social registrada en el sistema

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.15 Especifique si la ayuda social es destinada a un familiar del beneficiario registrado o no.

| | |
|---|--|
| Beneficiarios | Ayuda Social |
| Seleccionar Beneficiario Natural | |
| Beneficiario Solicitante: | V-14584197 Hector A. Silva B. |
| Ayuda Social es para un Familiar: | <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si |
| <input data-bbox="846 877 927 909" type="button" value=" << Volver "/> <input data-bbox="943 877 1040 909" type="button" value=" Siguiente >> "/> | |

2.15.1 Si la ayuda va destinada a un familiar:

2.15.1.1 Seleccione la opción **Si** en “**Ayuda Social es para un Familiar**”. El Sistema despliega la siguiente interfaz:

| | |
|---|---|
| Beneficiarios | Ayuda Social |
| Seleccionar Beneficiario Natural | |
| Beneficiario Solicitante: | V-14584197 Hector A. Silva B. |
| Ayuda Social es para un Familiar: | <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/> Si |
| Beneficiario Familiar | |
| Cédula: | <input type="text" value="-Seleccione-"/> <input type="button" value="Buscar"/> |
| <input data-bbox="878 1430 959 1455" type="button" value=" << Volver "/> <input data-bbox="976 1430 1073 1455" type="button" value=" Siguiente >> "/> | |

2.15.1.2 Ingrese la cédula de identidad del familiar al destinar la ayuda social.

2.15.1.3 Haga clic en el botón Buscar. Si el familiar no existe registrado en el sistema se deben registrar los datos básicos y de ubicación del mismo. Si el familiar existe en el sistema, se debe Ingrese el parentesco que tenga con el beneficiario.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.15.1.4 Haga clic en el botón “**Siguiente >>**”. Si el beneficiario no puede Ingrese otra ayuda social a un familiar por configuración de parámetros el sistema generara el siguiente mensaje:

EL Beneficiario solicitante ya otorgo el número maximo de ayudas sociales permitidas hacia Beneficiarios Familiares para este año.

2.15.1.5 En el caso que el beneficiario esté habilitado para generar una ayuda social a un familiar, el sistema muestra la siguiente interfaz de ingreso de datos:

| Datos Ayuda Social (Nuevo) | |
|----------------------------|---|
| Beneficiario Solicitante: | V-10236987 Carlos Lopez |
| Beneficiario Familiar: | V-123456789 Carlos Perez Parentesco: Hermano |
| Fecha de Ayuda: | <input type="text"/> |
| Procedencia: | -Seleccione- <input type="button" value="Otra Procedencia:"/> |
| Motivo de la Ayuda: | <input type="text"/> |
| Monto Solicitado: | <input type="text"/> |
| Destino de la Ayuda: | -Seleccione- <input type="button" value="Otro Destino:"/> |
| Anexos: | <input type="checkbox"/> Documento Constitutivo <input type="checkbox"/> Estatutos <input type="checkbox"/> Informe Médico <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Presupuestos o Cotizaciones <input type="text" value="Otro Anexo:"/> |
| Observaciones: | <input type="text"/> |

Nota: Todos los campos son obligatorios.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

2.15.2 Si la ayuda va destinada al mismo beneficiario:

2.15.2.1 Seleccione la opción **No** en “**Ayuda Social es para un Familiar**”. La interfaz de usuario anterior es la misma para el registro de los datos, pero sin que aparezca el nombre del beneficiario familiar. Igualmente es la misma interfaz de registro de ayuda social para los beneficiarios jurídicos.

2.15.2.2 Ingrese los siguientes datos de la ayuda social (todos son obligatorios):

2.15.2.2.1 **Fecha de la Ayuda:** ingrese la fecha del registro de la ayuda social en el sistema.

2.15.2.2.2 **Procedencia:** seleccione entre las opciones Banes, Operativo o Ministerio de Finanzas. Si la opción seleccionada es “Operativo”, se habilita el campo de texto “Otra Procedencia” para el ingreso del lugar de procedencia.

2.15.2.2.3 **Motivo de la Ayuda:** especifique el motivo real de la ayuda social a brindar al beneficiario.

2.15.2.2.4 **Monto Solicitado:** ingrese el monto total de la ayuda social a brindar. El sistema valida que el valor ingresado no sea mayor al monto máximo total a brindar por ayuda social al año, valor éste dado en la funcionalidad “Configurar Parámetros”.

2.15.2.2.5 **Destino de la Ayuda:** seleccione el destino de la ayuda social a brindar. El sistema lista las opciones según el tipo de persona.

2.15.3 Para los beneficiarios naturales aplican: Alimentación, Exámenes Médicos, Hospedajes, Medicinas, Otro, Transporte.

2.15.4 Para los beneficiarios del tipo jurídico aplican: Equipos, Mobiliarios y Otros. Si se selecciona la opción “Otros”, el sistema habilita el campo de texto “Otro Destino” para el ingreso del mismo.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

- 2.15.5 **Anexos:** seleccione los o el anexo que aplique para la ayuda social a registrar. Las opciones son: Documento Constitutivo, Estatus, Informe Médico, Presupuesto o Cotizaciones u Otro. En el caso que se seleccione “Otro”, se habilita el campo de texto “Otro Anexo” para el ingreso del mismo.
- 2.15.6 **Observaciones:** ingrese las observaciones o alguna nota específica sobre la ayuda social a registrar.
- 2.15.7 Haga clic en el botón “**Guardar**”. El sistema muestra un mensaje de registro satisfactorio al sistema:

El registro se guardo exitosamente.

ar Ayuda Social


Beneficiarios Ayuda Social

Beneficiario Solicitante: V-10236987 Carlos Lopez

| Listado de Ayudas Sociales Registradas | | | | | | |
|---|-------|--------|---------|---------|---------------|--|
| Nro. | Fecha | Motivo | Destino | Estatus | Observaciones | |
| No Existen Ayudas Sociales Registradas. | | | | | | |

| Listado de Ayudas Sociales Registradas otorgadas a beneficiarios familiares | | | | | | | |
|---|------------|-----------------------------|------------|------------------|---------------------|---------------|---------------|
| Nro. | Fecha | Beneficiario | Parentesco | Motivo | Destino | Estatus | Observaciones |
| 18 | 20/06/2008 | V-123456789 Carlos Perez | Hermano | motivo de prueba | Exámenes Médicos | En Evaluación | xxxxxxxxxx |

Siguiente >>

- 2.15.8 Imprima la solicitud de ayuda social, y haga clic en el botón 
- 2.15.9 El sistema muestra el cuadro de diálogo para imprimir, guardar o abrir la planilla de ayuda social.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

3. CAMBIAR ESTATUS AYUDA SOCIAL

3.1 Haga clic en la opción “Cambiar Estatus Ayuda Social” de la opción de “Acciones”. El Sistema despliega una pantalla con las ayudas sociales registradas hasta el momento en el sistema.

Cambiar Estatus Ayuda Social

Buscar Ayudas Sociales

Cédula / Rif: -Seleccione- Fecha Fin: Buscar Limpiar

| Últimas Ayudas Sociales Registradas | | | | | | |
|-------------------------------------|------------|----------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Nro. | Fecha | Motivo | Monto Solicitado | Solicitante | Beneficiario | Estatus |
| 18 | 20/06/2008 | motivo de prueba | 10.000,00 | V-10236987 Carlos Lopez | V-123456789 Carlos Perez | En Evaluación |
| 17 | 03/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 2 | 14.944,96 | G-888888 Centro Topeka recreacional | G-888888 Centro Topeka recreacional | Aprobado por Gerente de Programas Sociales |
| 16 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 5.000,00 | G-888888 Centro Topeka recreacional | G-888888 Centro Topeka recreacional | En Evaluación |
| 15 | 25/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 9.000,00 | V-222222 Carlos Castillo | E-65432100 Ernesto Guzman | Aprobado por Gerente de Programas Sociales |
| 14 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 10.000,00 | V-222222 Carlos Castillo | V-222222 Carlos Castillo | En Evaluación |

3.2 Puede hacer una búsqueda específica por cédula o rif del beneficiario o por un rango de fecha.

3.3 Seleccione la ayuda social a la que se cambiará el estatus. El sistema despliega la siguiente pantalla:

Cambiar Estatus Ayuda Social


Datos de Ayuda Social

N° de Ayuda Social: 18
Fecha: 20/06/2008
Beneficiario: V-123456789 Carlos Perez
Monto Solicitado: 10.000,00
Motivo: motivo de prueba

Estatus de la Ayuda Social

Tipo de Estatus: En Evaluación
Forma de Pago: Por Definir N° de Referencia:
Observaciones: XXXXXXXXXX

<< Volver Guardar

| | |
|---|--|
|  | <p align="right">Manual de Usuario Sistema de Registro de Ayuda Social COD. BPPRSMU001</p> |
| | <p align="center">UNIDAD FUNCIONAL: GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</p> |

3.4 Se muestran los siguientes datos de la ayuda social:

- N° de Ayuda Social.
- Fecha de Registro.
- Nombre del Beneficiario.
- Monto Solicitado.
- Motivo.

3.5 **Observaciones:** el sistema muestra en modo editar, las observaciones registradas al momento del registro de la ayuda social del sistema

3.6 Asigne el estatus a la ayuda social seleccionada. Recuerde que el estatus asignado por el sistema al momento de generar una solicitud de ayuda social es “**En Evaluación**”. La lista de estatus es:

- En Evaluación.
- En Inspección.
- Aprobado (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banderas).
- Negado (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banderas).
- Diferido (Por Gerente de Programas Sociales o Presidente de Banderas).

3.7 Según sea el monto de aprobación por parte del presidente de la Institución definido en la funcionalidad “**Configurar Parámetros**”, aparecerán los estatus pertenecientes al mismo. Si el estatus a asignar a la ayuda social es Aprobado, el sistema habilita la “**Forma de Pago**” para que sea asignado el mismo. Seleccione entre las opciones: Cheque, Efectivo, Orden de Entrega o Servicio o por Definir. Si la opción seleccionada es “**Cheque**” u “**Orden de Entrega o Servicio**”, ingrese el “**N° de Referencia**”.

3.8 Haga clic en el botón “**Guardar**”. El sistema muestra un mensaje de cambio correcto de estatus y regresa a la pantalla de inicio de la funcionalidad.

| | |
|------------------------------------|---------|
| FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008 | PÁG. 17 |
|------------------------------------|---------|

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

4. CONSULTAR AYUDA SOCIAL

- 4.1 Haga clic en la opción “**Consultar Ayuda Social**” de la opción de “**Acciones**”. El Sistema despliega una pantalla como la siguiente:

| Filtros de Búsqueda para las Ayudas Sociales | | | |
|--|----------------------|----------------------|----------------------|
| Fecha Inicio: | <input type="text"/> | Fecha Fin: | <input type="text"/> |
| N° Ayuda: | <input type="text"/> | | |
| Tipo de Estatus: | -Seleccione- | | |
| Destino de la Ayuda: | -Seleccione- | | |
| Monto Inicial: | <input type="text"/> | Monto Final: | <input type="text"/> |
| Forma de Pago: | -Seleccione- | N° de Referencia: | <input type="text"/> |
| Procedencia: | -Seleccione- | | |
| Tipo de Beneficiario: | -Seleccione- | | |
| Cédula / Rif: | -Seleccione- | <input type="text"/> | |
| <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Limpiar"/> | | | |

- 4.2 El sistema muestra los distintos filtros de búsqueda para las Ayudas Sociales registradas en el sistema. Estos son:

- 4.2.1 **Rango se Fechas:** puede especificar una fecha de inicio y una fecha de fin para consultar las ayudas registradas dentro de ese período.
- 4.2.2 **N° de Ayuda:** para una búsqueda más específica, puede consultar una ayuda social ingresando el número del mismo.
- 4.2.3 **Tipo de Estatus:** permite para consultar las ayudas sociales que posean el estatus seleccionado.
- 4.2.4 **Destino de la Ayuda:** permite consultar las ayudas sociales que sean del destino seleccionado.
- 4.2.5 **Rango de Montos:** puede especificar un Monto Inicial y un Monto final para consultar las ayudas registradas dentro de ese rango.
- 4.2.6 **Forma de Pago:** permite consultar las ayudas sociales que tengan la forma de pago seleccionado.



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

4.2.7 **Procedencia:** permite consultar las ayudas sociales que pertenezcan a la procedencia seleccionada.

4.2.8 **Tipo de Beneficiario:** genera una lista de las ayudas sociales que registradas, de personas naturales o jurídicas.

4.2.9 **Por C.I o R.I.F.:** para Haga una búsqueda más específica indicando la cédula de identidad o el R.I.F según sea la persona.

4.3 Especifique el filtro de búsqueda. El usuario puede Especifique más de un filtro de búsqueda para realizar la consulta, así mismo si se requiere, no se especifica ningún parámetro de búsqueda y el sistema listará todas las ayudas sociales registradas en el sistema.

4.4 Haga clic en el botón “**Buscar**” para generar el listado de ayudas sociales consultadas. El sistema muestra la siguiente pantalla:

Consultar Ayuda Social

| Listado de Ayudas Sociales Registradas | | | | | | | | | | | |
|--|------------|----------------------|------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|
| Nro. | Fecha | Motivo | Monto Solicitado | Estatus | Destino | Forma de Pago | Procedencia | Tipo de Empresa | Solicitante | Beneficiario | |
| 15 | 25/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 9.000,00 | Aprobado por Gerente de Programas Sociales | Exámenes Médicos | Orden de Entrega o Servicio | Operativo | -- | V-222222 Carlos Castillo | E-65432100 Ernesto Guzman | |
| 18 | 20/06/2008 | motivo de prueba | 10.000,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-10236987 Carlos Lopez | V-123456789 Carlos Perez | |
| 17 | 03/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 2 | 14.944,96 | Aprobado por Gerente de Programas Sociales | Equipos | Orden de Entrega o Servicio | Bandes | Pública | G-888888 Centro recreacional Topeka | G-888888 Centro recreacional Topeka | |
| 14 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 10.000,00 | En Evaluación | Alimentación | Por Definir | Ministerio de Finanzas | -- | V-222222 Carlos Castillo | V-222222 Carlos Castillo | |
| 16 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 5.000,00 | En Evaluación | Otro | Por Definir | Bandes | Pública | G-888888 Centro recreacional Topeka | G-888888 Centro recreacional Topeka | |
| 11 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 4.900,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-1000000 Pedro Pérez | V-19546987 Carlos Pérez | |
| 13 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 3.944,96 | En Inspección | Mobiliario | Por Definir | Bandes | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo | |
| 12 | 29/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 16.000,00 | Aprobado por Presidente Bandes | Equipos | Orden de Entrega o Servicio | Ministerio de Finanzas | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo | |
| 9 | 28/05/2008 | Pruebas 27/05/2008 | 10.000,00 | Aprobado por Gerente de Programas Sociales | Exámenes Médicos | Cheque | Ministerio de Finanzas | -- | V-1111111 Carlos Perez | V-1111111 Carlos Perez | |

Listado en PDF

Listado en Excel

<< Anterior

1 / 2

Siguiente >>

<< Volver

FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008

PÁG. 19

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

4.5 Guarde o imprima el listado generado en formato **PDF** o **EXCEL**. Según el requerimiento, en que requiera la información, seleccione alguno de los siguientes botones:



Generar archivo en formato **PDF**.



Generar archivo en formato **EXCEL**.

5. CONFIGURAR PARÁMETROS

5.1 Haga clic en la opción “**Configurar Parámetros**” de la opción de “**Acciones**”. El Sistema despliega una pantalla como la siguiente:

| Parametros de las Ayudas Sociales | |
|--|-----------|
| Monto máximo permitido: | 19.944,96 |
| Monto máximo por aprobación del Gte. Programas Sociales: | 10.160,64 |
| Número de ayudas como titular: | 1 |
| Número de ayudas a otorgar a familiares: | 1 |
| Número de ayudas a beneficiarios jurídicos: | 2 |

Nota: Todos los campos son obligatorios.

Guardar


5.2 El sistema por defecto muestra los datos actuales para la fecha, de los montos y número máximo de ayuda a brindar por año.

- ✓ **Monto Máximo permitido:** Corresponde al monto establecido para este tipo de ayuda.
- ✓ **Monto Máximo por Aprobación de la Gerente Ejecutiva de Programas Sociales:** Corresponde al monto establecido para este tipo de ayuda.
- ✓ **Número de ayudas como titular:** 1
- ✓ **Número de ayudas a otorgar a familiares:** 1
- ✓ **Número de ayudas a otorgar a beneficiarios jurídicos:** 2

5.3 Edite los valores por defectos de los parámetros. El usuario tiene la capacidad de editar los datos que por defecto tienen los parámetros de configuración del sistema.

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | |
|---|--|
|  | <p align="right">Manual de Usuario Sistema de Registro de Ayuda Social COD. BPPRSMU001</p> |
| | <p>UNIDAD FUNCIONAL: GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES</p> |

5.4 Haga clic en el botón “**Guardar**” para almacenar los nuevos valores de los parámetros de configuración del sistema. El sistema muestra un mensaje de confirmación de cambio de parámetros. A partir de ese mismo momento, las funcionalidades de Registro de Ayuda Social y Cambio de Estatus se registrarán por estos nuevos parámetros de configuración.

| | |
|------------------------------------|---------|
| FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008 | PÁG. 21 |
|------------------------------------|---------|

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

6. REPORTES

6.1 Planilla de Solicitud de Ayuda Social



AYUDA SOCIAL

☒ PERSONA NATURAL

☐ PERSONA JURÍDICA

Solicitud N°: 15
Fecha: 25/06/2008

| | | | |
|--|--------------------------------------|---|--|
| PROCEDENCIA: <input type="checkbox"/> SEDE BANDES | | <input checked="" type="checkbox"/> OPERATIVO: Río Cuare | |
| PERSONA NATURAL | | | |
| NOMBRE Y APELLIDO: Ernesto Guzman | | C.I.: E-85432100 | FECHA DE NACIMIENTO: 06/06/2004 |
| PERSONA JURÍDICA | | | |
| NOMBRE DE LA EMPRESA: | | R.F.: | <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA |
| NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL: | | C.I.: | |
| DIRECCIÓN: | | | |
| MUNICIPIO: | | ESTADO: | |
| TELÉFONOS: | | | |
| MONTO SOLICITADO (BsF): 9.000,00 | | DESTINO: <input type="checkbox"/> MEDICINAS <input type="checkbox"/> TRANSPORTE <input checked="" type="checkbox"/> EXÁMENES MÉDICOS <input type="checkbox"/> ALIMENTACIÓN <input type="checkbox"/> HOSPEDAJE <input type="checkbox"/> EQUIPOS <input type="checkbox"/> MOBILIARIO <input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE: _____ | |
| MOTIVO DE LA SOLICITUD: Pruebas 02/06/2008 | | | |
| ANEXOS: <input checked="" type="checkbox"/> INFORME MÉDICO <input type="checkbox"/> DOCUMENTO CONSTITUTIVO <input type="checkbox"/> ESTATUTOS <input type="checkbox"/> PRESUPUESTOS O COTIZACIONES <input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE: _____ | | | |
| FORMA DE PAGO: <input type="checkbox"/> EFECTIVO <input type="checkbox"/> CHEQUE N° _____ | | | |
| GERENTE EJECUTIVO DE PROGRAMAS SOCIALES | | PRESIDENTE DE BANDES | |
| <input checked="" type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NEGADO <input type="checkbox"/> DIFERIDO | Nombre y Apellido: Firma y Sello: | <input type="checkbox"/> APROBADO <input type="checkbox"/> NEGADO <input type="checkbox"/> DIFERIDO | Nombre y Apellido: Firma y Sello: |
| OBSERVACIONES: Pruebas 02/06/2008 | | | |
| RECIBE CONFORME: | | | |
| NOMBRE Y APELLIDO: Hector Silva | | C.I.: 14584197 | FIRMA: |

FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008

PÁG. 22

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



Manual de Usuario
Sistema de Registro de Ayuda Social
COD. BPPRSU001

UNIDAD FUNCIONAL:
GERENCIA EJECUTIVA DE PROGRAMAS SOCIALES

6.2 Consulta de Ayuda Social en formato PDF



Listado de Ayudas Sociales Registradas

| Nro. | Fecha | Motivo | Monto Solicitado | Estatus | Destino | Forma de Pago | Procedencia | Tipo de Empresa | Solicitante | Beneficiario |
|------|------------|-------------------------------|------------------|--|------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| 15 | 25/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 9.000,00 | Aprobado por Gerente de Programas Sociales | Exámenes Médicos | Orden de Entrega o Servicio | Operativo | -- | V-222222 Carlos Castillo | E-65432100 Ernesto Guzman |
| 18 | 20/06/2008 | motivo de prueba | 10.000,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-10236987 Carlos Lopez | V-123456789 Carlos Perez |
| 17 | 03/06/2008 | Pruebas Juridico 02/06/2008 2 | 14.944,96 | Negado por Gerente de Programas Sociales | Equipos | Por Definir | Bandes | Pública | G-888888 Centro recreacional Topeka | G-888888 Centro recreacional Topeka |
| 14 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 10.000,00 | En Evaluación | Alimentación | Por Definir | Ministerio de Finanzas | -- | V-222222 Carlos Castillo | V-222222 Carlos Castillo |
| 16 | 02/06/2008 | Pruebas Juridico 02/06/2008 | 5.000,00 | En Evaluación | Otro | Por Definir | Bandes | Pública | G-888888 Centro recreacional Topeka | G-888888 Centro recreacional Topeka |
| 11 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 4.900,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-1000000 Pedro Pérez | V-19546987 Carlos Pérez |
| 13 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 3.944,96 | En Inspección | Mobiliario | Por Definir | Bandes | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo |
| 12 | 29/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 16.000,00 | Aprobado por Presidente de Banderas | Equipos | Orden de Entrega o Servicio | Ministerio de Finanzas | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo |
| 9 | 28/05/2008 | Pruebas 27/05/2008 | 10.000,00 | Aprobado por Gerente de Programas Sociales | Exámenes Médicos | Cheque | Ministerio de Finanzas | -- | V-1111111 Carlos Perez | V-1111111 Carlos Perez |

FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008

PÁG. 23

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|



Manual de Usuario

Sistema de Registro de Ayuda Social

COD.

UNIDAD FUNCIONAL:

V.P. TECNOLOGÍA

6.3 Consulta de Ayuda Social en formato EXCEL

Microsoft Excel - datosReporte

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Datos Ventana ?

Escriba una pregunta

Arial 10

Responder con cambios... Terminar revisión...

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|-----|------------|-------------------------------|------------------|----------------------------|------------------|-----------------------------|------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------------|
| | Nro | Fecha | Motivo | Monto Solicitado | Estatus | Destino | Forma de Pago | Procedencia | Tipo de Empresa | Solicitante | Beneficiario |
| 1 | 15 | 25/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 9.000,00 | Aprobado por Gerente de | Exámenes Médicos | Orden de Entrega o Servicio | Operativo | -- | V-222222 Carlos Castillo | E-65432100 Ernesto Guzman |
| 2 | 18 | 20/06/2008 | motivo de prueba | 10.000,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-10236987 Carlos Lopez | V-123456789 Carlos Perez |
| 3 | 17 | 03/06/2008 | Pruebas jurídico 02/06/2008 2 | 14.944,96 | Negado por Gerente de | Equipos | Por Definir | Bandes | Pública | G-888888 Centro | G-888888 Centro recreacional Topeka |
| 4 | 14 | 02/06/2008 | Pruebas 02/06/2008 | 10.000,00 | En Evaluación | Alimentación | Por Definir | Ministerio de Finanzas | -- | V-222222 Carlos Castillo | V-222222 Carlos Castillo |
| 5 | 16 | 02/06/2008 | Pruebas jurídico 02/06/2008 | 5.000,00 | En Evaluación | Otro | Por Definir | Bandes | Pública | G-888888 Centro | G-888888 Centro recreacional Topeka |
| 6 | 11 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 4.900,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | -- | V-10000000 Pedro Pérez | V-19546987 Carlos Pérez |
| 7 | 13 | 30/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 3.944,96 | En Inspección | Mobiliario | Por Definir | Bandes | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo |
| 8 | 12 | 29/05/2008 | Pruebas 28/05/2008 | 16.000,00 | Aprobado por Presidente de | Equipos | Orden de Entrega o Servicio | Ministerio de Finanzas | Privada | J-111111 Mi bombo | J-111111 Mi bombo |
| 9 | 9 | 28/05/2008 | Pruebas 27/05/2008 | 10.000,00 | Aprobado por Gerente de | Exámenes Médicos | Cheque | Ministerio de Finanzas | -- | V-11111111 Carlos Perez | V-11111111 Carlos Perez |
| 10 | 10 | 28/05/2008 | Prueba 28/05/2008 | 15.000,00 | Aprobado por Presidente de | Exámenes Médicos | Orden de Entrega o Servicio | Bandes | -- | V-10000000 Pedro Pérez | V-10000000 Pedro Pérez |
| 11 | 8 | 15/05/2008 | w | 12.152,00 | En Evaluación | Equipos | Por Definir | Bandes | Pública | J-14584198 Tours Altos del | J-14584198 Tours Altos del Cimarron, |
| 12 | 7 | 05/05/2008 | fff | 18.000,00 | En Evaluación | Exámenes Médicos | Por Definir | Bandes | Pública | J-14584198 Tours Altos del | J-14584198 Tours Altos del Cimarron, |
| 13 | 6 | 30/04/2008 | Pruebas | 15.000,00 | En Evaluación | Equipos | Por Definir | Bandes | -- | V-14584197 Hector A. Silva | V-14584197 Hector A. Silva B. |
| 14 | 4 | 22/04/2008 | Pruebas 22/04/2008 | 10.160,65 | Aprobado por Gerente de | Equipos | Efectivo | Bandes | -- | V-123456 Daniel Castillo | V-123456 Daniel Castillo |
| 15 | 5 | 22/04/2008 | Prueba 2 | 10.160,63 | En Evaluación | Hospedaje | Por Definir | Operativo | -- | V-123456 | V-654321 Ernesto |
| 16 | 2 | 21/04/2008 | Ayuda para conseguir personal | 5.000,00 | En Evaluación | Otro | Por Definir | Operativo | Pública | G-5896321 Las tres | G-5896321 Las tres sirenas |

Sheet1

Modificar

NUM

FECHA DE EMISIÓN: 15 de Junio 2008

PÁG. 24

Aprobado:

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|