

GOBIERNO DE CHILE  
MINISTERIO DE PLANIFICACION  
integra y protege

## FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL

- Cambio de edad
- Historial de cambios
- Activar Integrante



## Botones nuevos de comandos

En un constante esfuerzo en mejorar el sistema de gestión de La Ficha de Protección Social, se han incorporado nuevos botones de acciones. Actualmente la ficha mantiene la edad de los integrantes según la fecha de aplicación, los usuarios comunales, hasta ahora no contaban con la opción de actualizar este dato. Lo mismo ocurría con los cambios que se han realizado a las fichas, ya que conservaba la fecha del último cambio realizado. La tercera acción corresponde a Activar Integrantes que por alguna razón fueron desvinculados de la ficha.

El siguiente documento tiene como objetivo describir los pasos a seguir para conocer el uso de estos nuevos botones:

1. Ingrese a Gestión de la Ficha como usualmente lo hace, observe que se han incorporado dos nuevos botones **Recalcular Edad** e **Historial de Cambios**.

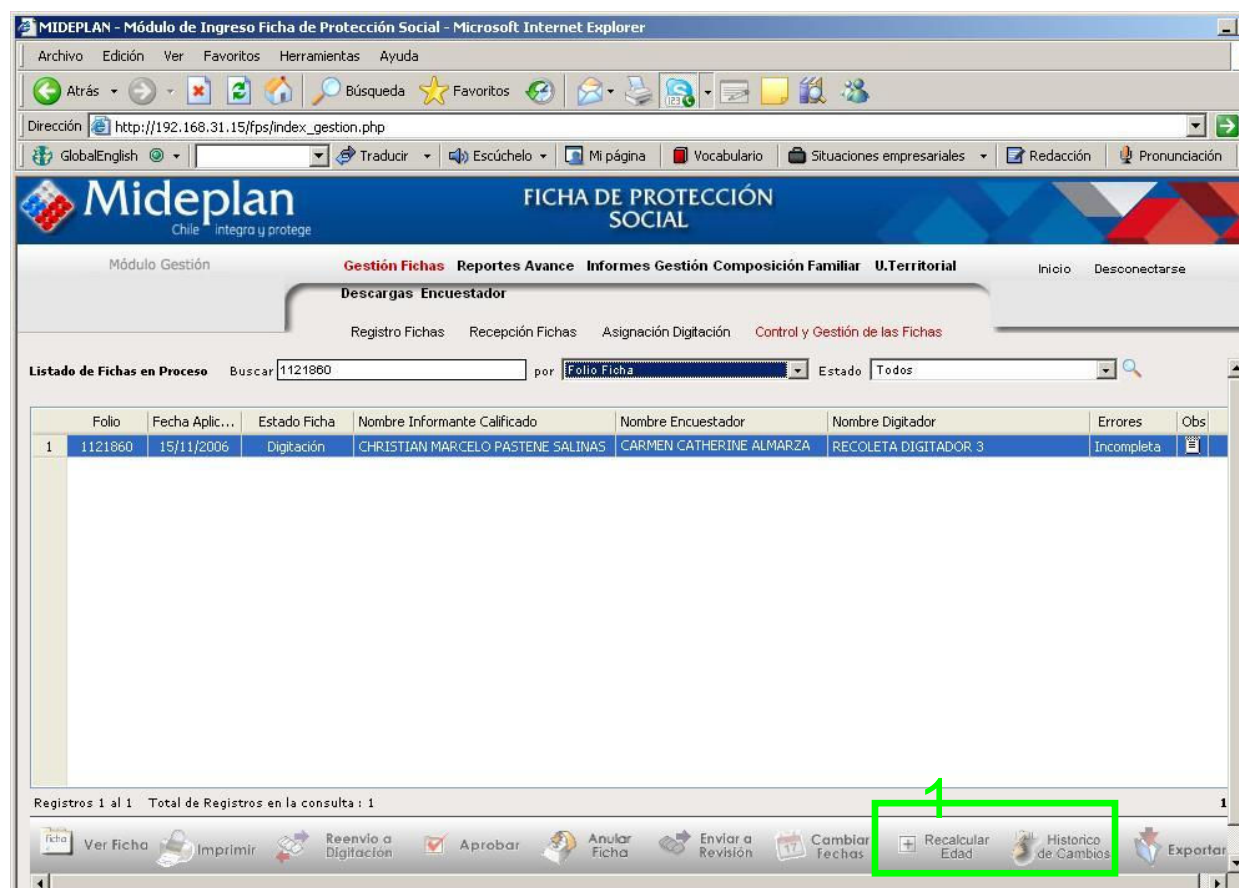


Figura 1

2. **Botón Recalcular Edad:** Permite actualizar la edad de los integrantes de la ficha, para ello debe seleccionar la ficha que desea recalcular la edad. Al

presionar este botón automáticamente cambiará la edad, siempre que esta corresponda a la fecha del cambio, es decir, puede que la edad se mantenga si no corresponde el recalclo en ese momento.

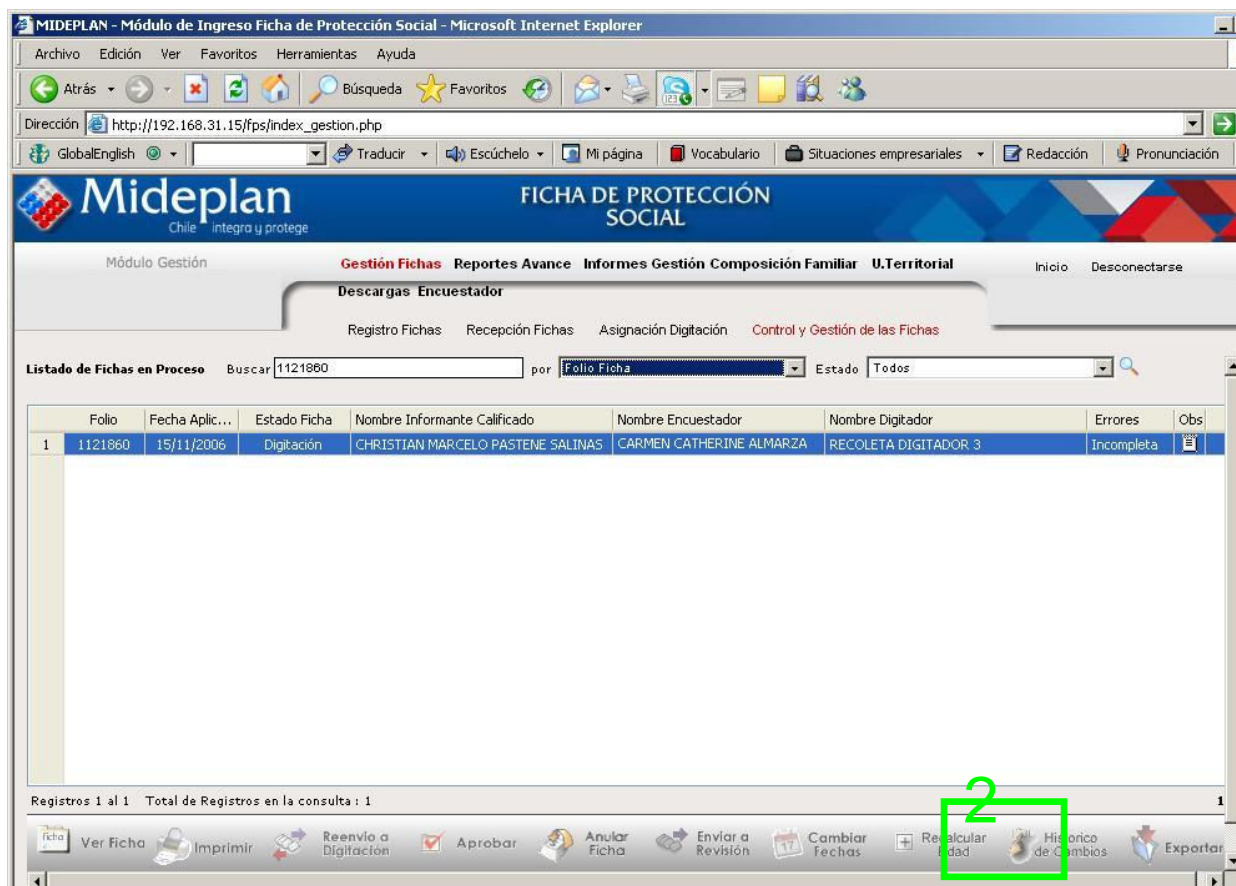


Figura 2

3. Al presionar el botón **Recalcular Edad** aparece la siguiente ventana que debe aceptar si quiere concretar el cambio en la edad, la ficha será enviada a estado de digitación para completar los datos que sean necesarios o cancelar si desiste de la acción.

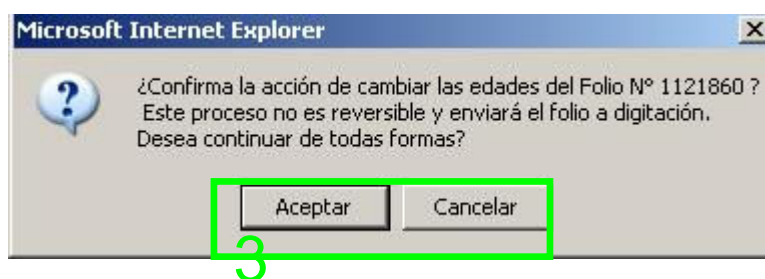


Figura 3

4. Opción **Histórico de Cambios**, seleccione la ficha que desea conocer los cambios realizados, al presionar este botón se despliega una lista de cambios (Figura 5), que se han realizado a la ficha elegida.

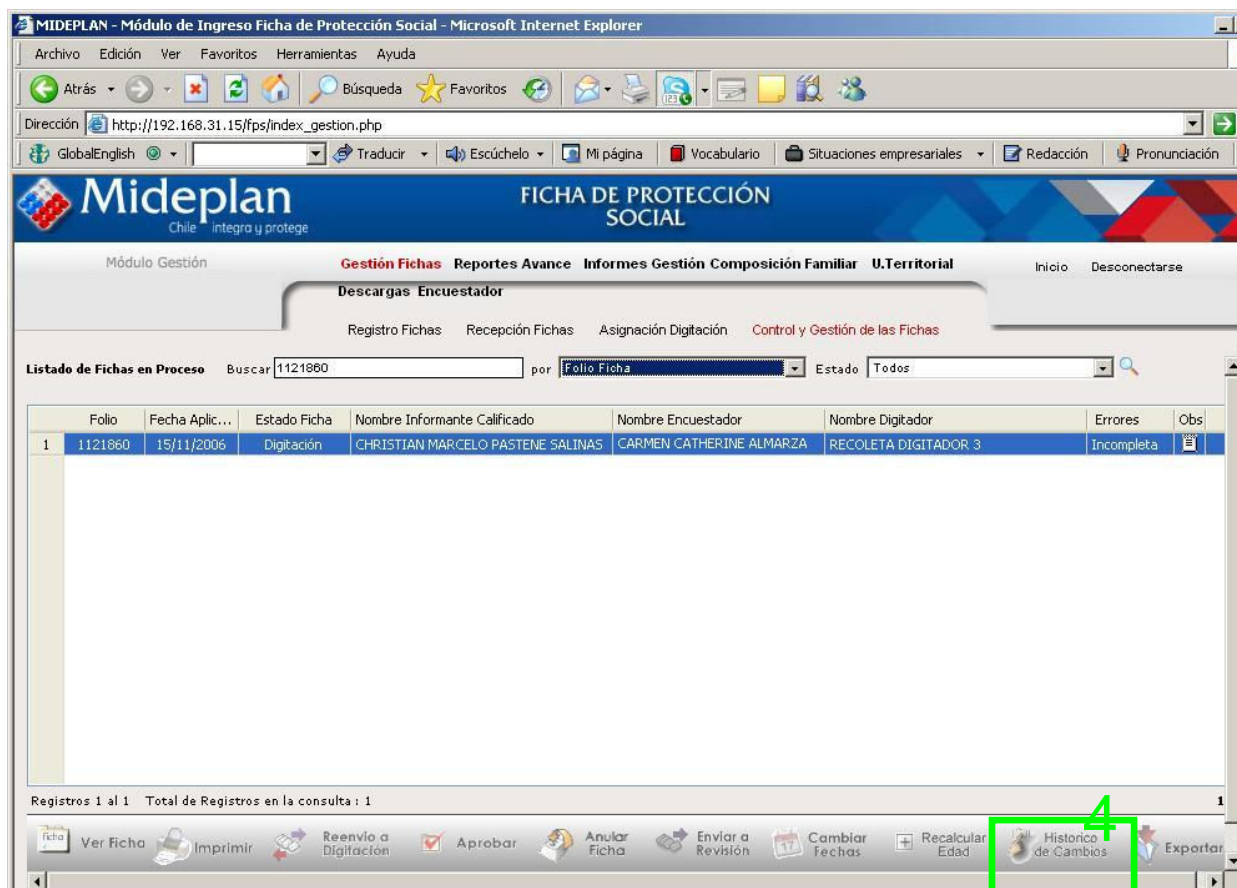


Figura 4

5. El punto cinco (figura 5) muestra la lista que se despliega al Presionar el botón “Histórico de Cambios”.

6. La lista esta compuesta por seis campos:

- **Folio**, número de folio consultado.
- **RUN o RUNES**, que han sido sometidos a cambios
- **Usuario**, código del Usuario que ha realizado el cambio
- **Tipo de acción**, indica el cambio que se ha realizado a ese RUN
- **Fecha**, corresponde a la fecha de modificación del dato.
- **Observación**, descripción del cambio realizado.

7. En este punto, el recuadro despliega una lista del **Tipo de Movimiento** que permite simplificar la búsqueda, seleccionando una de las alternativas o si prefiere seleccione **Todos**, y podrá ver el historial completo de cambios como se muestra en la imagen.

8. **Cerrar**, al presionar este botón permite cerrar esta ventana volviendo a la pantalla de gestión de ficha.

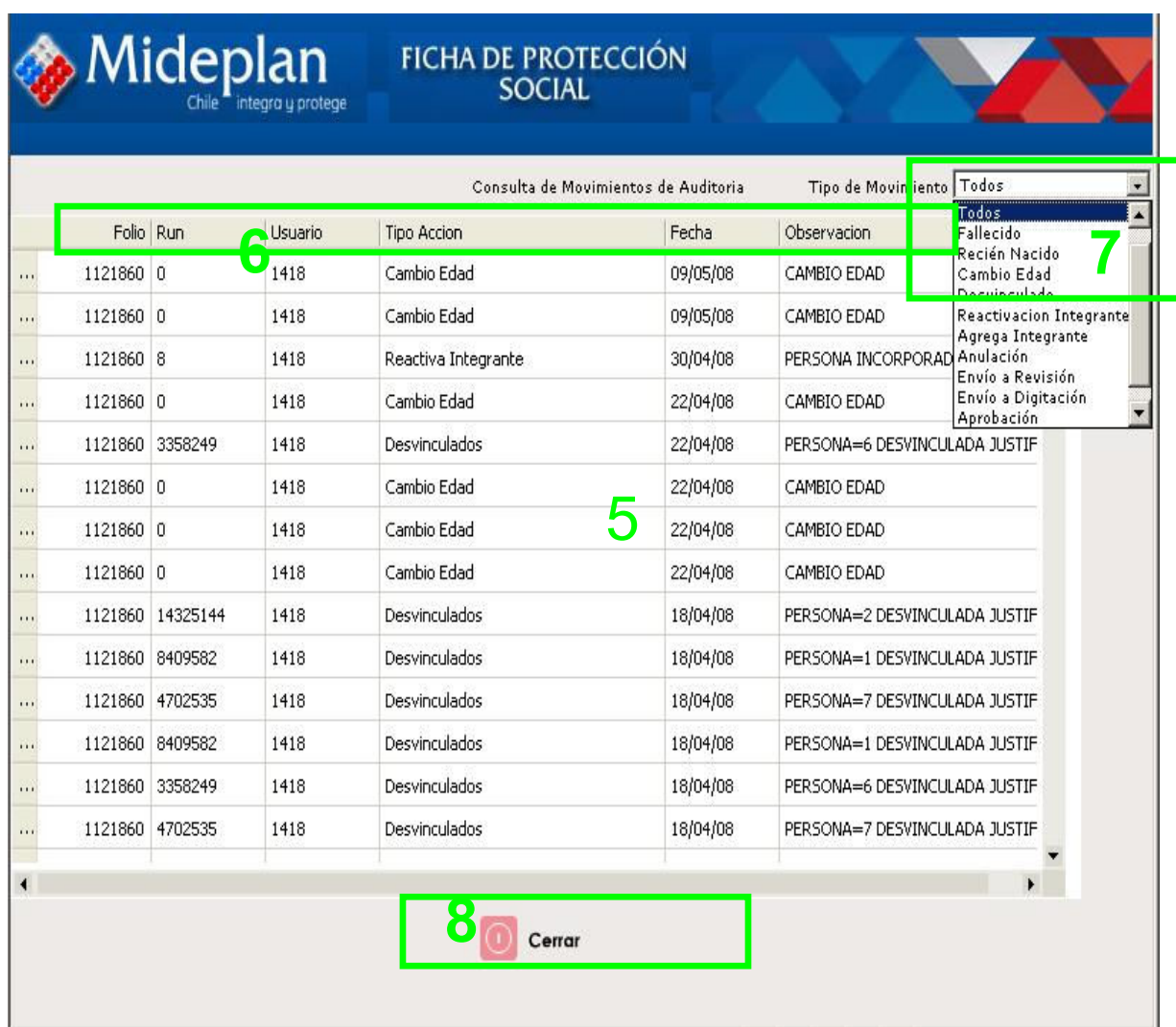


Figura 5

## Botón Activar Integrante:

Este botón le servirá al usuario para activar integrantes que en alguna ocasión fueron desvinculados de la ficha y que es necesario volver a incorporarlos. Esta acción puede ser realizada en estado de Fichas Terminadas o en Digitación, una vez realizada esta operación la ficha cambiará de estado o continuara “En Digitación”, según corresponda, para verificar los datos y volver a Aprobar la ficha. Para realizar lo indicado a continuación se explican lo siguientes pasos:

9. Ingrese a **Composición Familiar** del módulo Gestión.

10. Ingrese a la opción **Agregar Integrantes**.

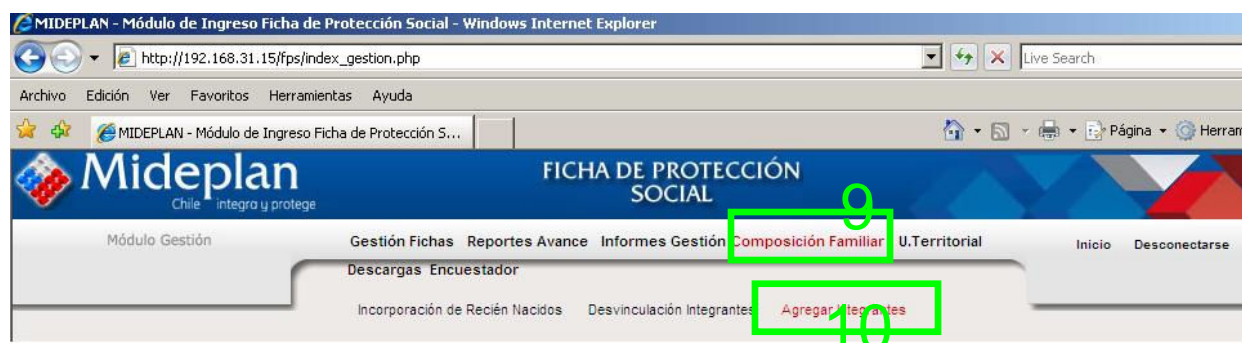


Figura 6

11. Ingrese el Folio que necesita Activar Integrantes.

12. Al ingresar el folio (punto 11), aparecen los datos de identificación del grupo familiar, tal como nuestra la Figura 7.

13. Seleccione el botón, **Activar Integrantes**, para que se realice la acción. Se observa que aparece una segunda ventana (Figura 8)

**Mideplan** Chile integra y protege **FICHA DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Módulo Gestión **Gestión Fichas** Reportes Avance Informes Gestión **Composición Familiar** U.Territorial Inicio Desconectarse

Descargas Encuestador

Incorporación de Recién Nacidos Desvinculación Integrantes **Agregar Integrantes**

**INCORPORACIÓN DE NUEVOS INTEGRANTES**

Antecedentes de Ficha de Protección Social

Ingreso Folio FPS: **1121860** Fecha Aplicación: **15/11/2006** Nombre Informante: **CHRISTIAN MARCELO PASTENE SALINAS**

Dirección: **GENERAL PATTON Nº0712 Block: Dpto:** Cantidad Actual de Integrantes Grupo Familiar: **8**

Antecedentes Integrante(s) existentes en la FPS

Run	Nombre Integrante	Edad	Fecha Nacimi...	Sexo
1	CHRISTIAN MARCELO PASTENE SALINAS	36	07/08/1971	Masculino
2	MARÍA ESTHER REBOLLEDO CHAPARRO	31	21/01/1977	Femenino
3	CHRISTIAN IGNACIO PASTENE REBOLLEDO	13	17/11/1994	Masculino
4	SUSANA CATALINA PASTENE REBOLLEDO	11	26/10/1996	Femenino
5	BENJAMÍN ANDRÉS PASTENE REBOLLEDO	8	17/03/2000	Masculino
6	TORGE ROBERTO PASTENE RAMOS	73	22/04/1935	Masculino

Cantidad de Integrantes a ser agregados en la FPS:

Actualizar cantidad integrantes **Activar Integrantes** Cancelar

Figura 7

**14.** Seleccione uno de los integrantes que aparecerán en esta ventana para Activar según corresponda, luego seleccione el botón Aceptar para concretar la acción o Cancelar si desiste de esta.

**SELECCIONAR INTEGRANTE**

Run	Nombre Integrante	Edad	Fecha Na
1	JORGE ROBERTO PASTENE RAMOS	73	22/04/1935
2	SYLVIA YOLANDA SALINAS GONZALEZ	66	24/12/1968

**14**

Aceptar Cancelar

Figura 8

**15.** Esta ventana permite confirmar la acción anterior

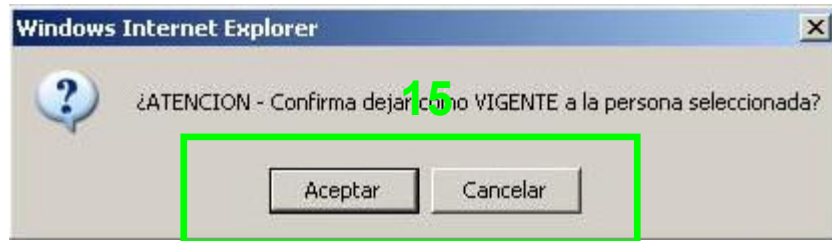


Figura 9

**16.** Nuevamente aparece una segunda opción para confirmar “activar” la vigencia de integrantes desvinculados anteriormente, o bien cancela toda la acción.



Figura 10