






Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

2013:
**BENDECIDOS,
PROSPERADOS Y
EN VICTORIAS!**



**MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA
DE INFORMACIÓN GERENCIAL (SIG) –
MINISTERIO DE LA FAMILIA
ADOLESCENCIA Y NIÑEZ**



Managua, Nicaragua 2013

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Acceso al Sistema de Información Gerencial	2
I. Modulo de Formación del SIG	3
I.i Registro de Técnicos y Consejeros	3
I.ii Asambleas Generales	5
I.iii Talleres Educativos Comunitarios.....	8
I.iv Actualización de Tutor y Protagonista.....	12
I.v Reportes y Consultas	13
I.vi Registro de Capacitaciones a Personal	14
II. Módulo de Verificación del Censo.....	15
II.i Verificación familias Censo MAIFC	15
III. Modulo de Becas del SIG	17
III.i Conformación de Comités	17
III.ii Compromisos al Programa de Becas	18
III.iii Asistencia a Talleres.....	18
III.iii Certificación para pago de Becas	19
III.iv Listado de actas de certificación.....	20
IV. Modulo de Acompañamiento Familiar del SIG.....	21
IV.i Registro de Compromisos AF	21
IV.ii Asignación de familias a Técnicos	22
IV.iii Registro de Visitas	22
IV.iv Actualizar información de miembro familiar	23
IV.v Reportes y Consultas.....	24

Introducción


Dentro del componente 2 - Fortalecimiento de la capacidad del MIFAN, se encuentra el desarrollo e implementación de un Registro Único de Protagonista de Programas Sociales y del Sistema de Información Gerencial Institucional. El acceso a la información, es indispensable para apoyar a la participación de los ciudadanos en todos los niveles, desde asumir la responsabilidad sobre su estado hasta influir en la calidad del proceso de atención y trato digno.

Los distintos niveles de información dentro del sistema institucional deberán estar diseñados y programados de acuerdo al nivel de desarrollo de la capacidad resolutiva de la red de servicios en todos los niveles. Con el propósito de lograr el concepto de integración y resultados interactuados y que apliquen a un nuevo modelo de trabajo denominado MAIFC.

Objetivo

Presentar los avances en el diseño, desarrollo e implementación de herramientas automatizadas (Software) que mejoren la eficacia, eficiencia y calidad de la información obtenida en los diferentes niveles de gestión, apoyando las estrategias de desarrollo del nuevo modelo de atención integral familiar y comunitaria.

Acceso al Sistema de Información Gerencial

Para ingresar el Sistema de Información Gerencial deberá poseer conexión a internet, cuenta de usuario y contraseña para acceso al SIG y utilizar los navegadores Mozilla o Google Chrome .

En la barra de direcciones de cualquiera de los navegadores digitar la siguiente dirección para acceder al sistema:
<http://sig.mifamilia.gob.ni/SIG/>

Una vez digitado aparecerá la pantalla de inicio del SIG, en donde deberá digitar su usuario y contraseña asignados.



Una vez ingresado el usuario y contraseña entrara a la pantalla de módulos del SIG, en donde conforme al rol (permisos) que posea como usuario tendrá acceso a los diferentes módulos.



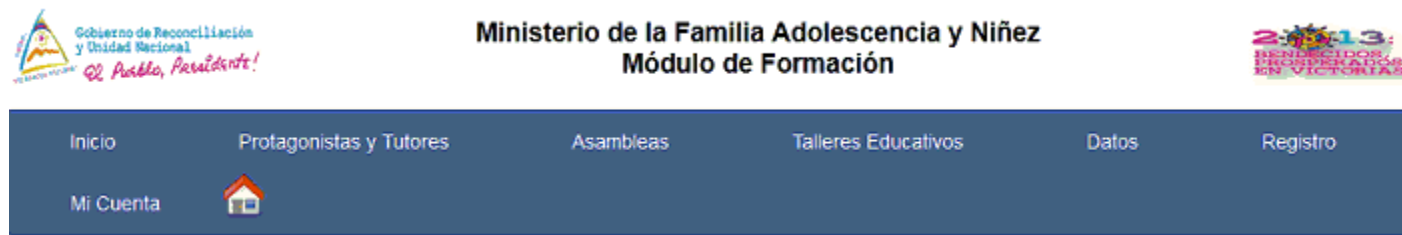
I. Modulo de Formación del SIG

El Módulo de Formación fue concebido para registrar a los/as participantes de los talleres educativos comunitarios (TEC) también conocidos como escuelas en valores.

Los talleres educativos comunitarios (TEC), están dirigidos a "padres y madres con niños/as menores de 13 años en situación de riesgo" y cuentan con 12 temas de interés social y 6 temas de reforzamiento.

Los TEC pueden realizarse en modalidad de 2 años o modalidad de 4 meses.

Al ingresar la módulo de formación aparecerá el siguiente menú principal:



En este se encuentran todas las opciones para registrar asambleas, talleres educativos, técnicos, consejeros y actualización de protagonistas y tutores

I.i Registro de Técnicos y Consejeros

Los TEC son realizados con el apoyo de consejeros voluntarios, los cuales son formados en escuela de valores por los técnicos institucionales.

El sistema registra la información de consejeros y las familias a las cuales les brinda la capacitación. Para acceder opción deseada posicionarse en el elemento del menú principal del modulo de formación llamado "Registro":



Registro de Técnicos

Esta pantalla tiene dos secciones la primera es el listado de técnicos la cual permite actualizar la información de los técnicos de la delegación específica a la que pertenece el usuario.

Registro # 681
 Nuevo Registro

Si no encuentras el nombre de un barrio en la lista desplegable puedes [AGREGAR UN NUEVO BARRIO](#), luego actualiza tu navegador (F5) para visualizar el barrio que agregaste

REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICOS MIFAN

Registros **Datos Generales** Datos de Educación Formal Capacitaciones Recibidas

Información de Técnicos Registrados

Técnicos Registrados										
	CÓDIGO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	DELEGACIÓN	CÉDULA	BARRIO	TELÉFONO	CORREO	IDPERSONA
Select	63	Alejandro Cesar Fornos Zambrana	19 de Febrero de 1963	30 Años	Chinandega	0841902830001Q	Barrio Candelaria	86369778		1286
Select	333	Amelia Judith Fuentes Flores	28 de Octubre de 1986	27 Años	Chinandega	0812810860015J	13 de Enero	89319399	ameliaf23@hotmail.com	2278
Select	669	Bilda Nieto Sanchez	25 de Mayo de 1980	33 Años	Chinandega	0932505800000U	13 de Enero			2620
Select	58	Bianca Irene Morales Diaz	21 de Febrero de 1986	27 Años	Chinandega	0842102860004G	Colonia Miguel Jarquín	85760326		1281
Select	570	Brenda Judelka Benavides Calderon	08 de Octubre de 1988	25 Años	Chinandega	2890810880000F	Reparto Quetzala	82623490	n/A	2513
Select	589	Carmen Cecilia Hernández	29 de Enero de 1969	44 Años	Chinandega	0812901690008M	13 de Enero	84356374	carmenhemango@yahoo.es	2540

Figura 1.

La segunda sección es la pantalla de nuevo registro de técnicos, a la cual se accede dando click en la pestaña "Datos Generales" (marco rojo de la figura 1).

Registro # 681
 Nuevo Registro

Si no encuentras el nombre de un barrio en la lista desplegable puedes [AGREGAR UN NUEVO BARRIO](#), luego actualiza tu navegador (F5) para visualizar el barrio que agregaste

REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE TÉCNICOS MIFAN

Registros **Datos Generales** Datos de Educación Formal Capacitaciones Recibidas

Delegación Departamental

Fondo de Financiamiento

Cargo Actual

Generalidades del Técnico

Departamento Municipio Barrio/Comarca

Dirección Exacta

Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido

Fecha de Nacimiento Nacionalidad Estado Civil Sexo Masculino Femenino

Nº de Seguro Social Nº de Cédula

Número de Teléfono Correo Electrónico

Profesion

Grabar Datos

Figura 2.

Registro de Consejeros

Esta pantalla tiene dos secciones la primera es el listado de consejeros la cual permite actualizar la información del consejero seleccionado.

Escribe código de consejero [Filtrar](#) [Mostrar todo](#)

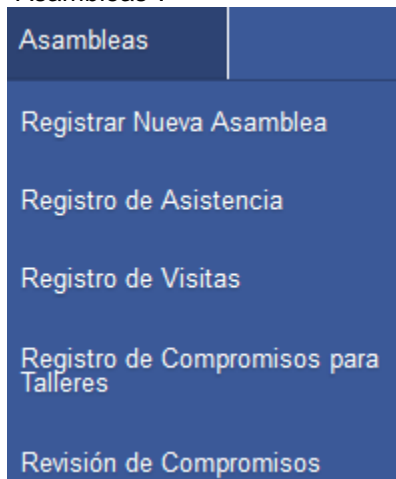
	ID	NOMBRE COMPLETO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	BARRIO	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	CEDULA	TELEFONO
Select	1342	Adilia Chacon	No Registrado	No Registrado		El Realejo	Chinandega	082011274000E	
Select	1328	Alejandra Del Carmen Munguia	No Registrado	No Registrado		El Realejo	Chinandega	0811101540002X	
Select	1226	Alexandra Latino Chavarria	No Registrado	No Registrado		Chinandega	Chinandega	0810909840008P	
Select	1346	Amelia Judith Fuentes	No Registrado	No Registrado			Chinandega	08128108600015J	
Select	1308	Ana Celis Umaña	No Registrado	No Registrado		Chinandega	Chinandega	0810701850008C	
Select	1382	Ana Jose Reyes Andino	No Registrado	No Registrado		Chinandega	Chinandega	0862208940008G	
Select	1288	Ana Patricia Renteria Lezama	No Registrado	No Registrado		El Viejo	Chinandega	0860803820001N	
Select	1687	Anabella Rivera Martinez	7 de Marzo de 1983	30 Años	Barrio Roberto gonzalez	Chinandega	Chinandega	0810703830003V	82595073
Select	1233	Angela Flores	No Registrado	No Registrado		Chichigalpa	Chinandega	0841208670005F	
Select	1319	Angelica Maria Guido Paramo	No Registrado	No Registrado		Chichigalpa	Chinandega	0841712780002E	

Figura 3.

I.ii Asambleas Generales

En este sub-módulo se registra la información de las asambleas que programan los técnicos institucionales/ supervisores zonales.

Para acceder opción deseada posicionarse en el elemento del menú principal del modulo de formación llamado "Asambleas":



Registro de Nueva Asamblea General

Para registrar una asamblea está cuenta de tres secciones la primera es la selección del barrio o barrios donde habitan las familias a ser convocadas.

Selección de Municipios, Barrios y Personal que Asistirá a la Asamblea

Selección de Territorio | Selección de Personal | Datos Generales

Selección de Municipios y Barrios

Departamento Selecciona un Municipio

<input type="checkbox"/>	Código	Barrio/Comarca	Municipio
<input checked="" type="checkbox"/>	3045NINI275	13 de Enero	Chinandega
<input checked="" type="checkbox"/>	3045023	Barrio Ana Virgen Roble	Chinandega
<input checked="" type="checkbox"/>	3045044	Barrio Camilo Ortega	Chinandega
<input type="checkbox"/>	3045047	Barrio Carlos Fonseca No.1	Chinandega
<input type="checkbox"/>	3045052	Walter Aratas	Chinandega



Mostrar Familias

La segunda sección es la selección del representante de la familia que asistirá a la asamblea general.

Selección de Municipios, Barrios y Personal que Asistirá a la Asamblea

Selección de Territorio | Selección de Personal | Datos Generales

Selección de Personal

Titulares de Familias que Asistirán a esta Asamblea
Solamente se muestran las familias que no han sido convocadas a una asamblea

<input type="checkbox"/>	CF	PROTAGONISTA	TUTOR	BARRIO	ID TUTOR
<input checked="" type="checkbox"/>	63709		DARLING JOSE ALVAREZ MARTINEZ	13 de Enero	277132
<input checked="" type="checkbox"/>	63712		MAYRA ESTELA GONTOL ESPINOZA	13 de Enero	277143

Cantidad de familias convocadas 2

En la tercera sección se ingresa los datos de la programación de la asamblea y el local en que se realizará.

Selección de Municipios, Barrios y Personal que Asistirá a la Asamblea

Selección de Territorio | Selección de Personal | Datos Generales

Datos Generales

Fecha Asamblea Barrio

Dirección Asamblea

Descripción

Hora : AM Técnico responsable

Cantidad de personas Convocadas:

Guardar Datos de Asamblea

Registro de Asistencia de Asambleas

En esta pantalla se selecciona la asamblea que se programa y se registra la asistencia de los representantes de las familias que asistieron a la asamblea.

Listado de Asambleas Comunitarias pendientes de Registro de Asistencia

Para iniciar seleccione un Departamento :

Chinandega



ID	LUGAR ASAMBLEA	FECHA	LOCAL ASAMBLEA	DESCRIPCION ASAMBLEA	ORIGEN
Select 3000008	13 de Enero Barrio del Municipio de Chinandega	08 de Noviembre de 2013	iglesia catolica	iglesia Sor Maria Romero	CS

Registro de Asistencia

Marque con un Check a la Persona que ASISTIÓ
Si la persona NO ASISTIÓ NO MARQUE EL CHECK

<input type="checkbox"/>	REPRESENTANTE FAMILIA	CODIGO	BARRIO
<input type="checkbox"/>	DARLING JOSE ALVAREZ MARTINEZ	277132	13 de Enero
<input type="checkbox"/>	MAYRA ESTELA GONTOL ESPINOZA	277143	13 de Enero

guardar

Cancelar

Registro de Visitas de familias que no asistieron a la Asamblea Programada

En esta pantalla se registra las visitas que los técnicos realizan a las familias que no asistieron a las Asambleas.

Listado de Asambleas Comunitarias donde hay personas pendientes de realizar Visita

Para iniciar seleccione un Departamento :

Chinandega

Seleccione un Municipio

Chinandega



Listado de Asambleas con personas a Visitar

ID	LUGAR ASAMBLEA	FECHA	LOCAL ASAMBLEA	DESCRIPCION ASAMBLEA	ORIGEN
Select 3000009	19 de Julio Barrio del Municipio de Chinandega	08 de Noviembre de 2013	iglesia catolica	iglesia Corazón de Jesús	CS

Marque con un Check si realizó visita a la(s) personas


<input checked="" type="checkbox"/>	ID	NOMBRE PERSONA	BARRIO
<input checked="" type="checkbox"/>	235513	VICTORIA MARIA COREA PICADO	Barrio Ana Virgen Roble

Aceptar

Cancelar

Registro de Compromisos para participar en los TEC

En esta pantalla se realiza el registro de compromisos de familias que asistieron a las asambleas generales o se les visitó, se selecciona con un check a la familia que firmaron carta compromiso en físico:

Registro de Compromisos para Recibir Talleres en la Escuela de Valores
 Personas que han Asistido a una Asamblea o se les ha realizado una visita [Leer mas...](#)
 Para iniciar seleccione un Departamento :
 Seleccione un Municipio 

	ID	LUGAR ASAMBLEA	FECHA	LOCAL A SAMBLEA	DESCRIPCION A SAMBLEA	ORIGEN
Select	3000003	Barrio Guadalupe Barrio del Municipio de Chinandega	12 de Marzo de 2013	Escuela Alberto Cabrales	Dar a conocer el Programa de Bienestar Social a familias seleccionadas	NR
Select	3000008	13 de Enero Barrio del Municipio de Chinandega	8 de Noviembre de 2013	iglesia catolica	iglesia Sor Maria Romero	CS
Select	3000009	19 de Julio Barrio del Municipio de Chinandega	8 de Noviembre de 2013	iglesia catolica	iglesia Corazón de Jesús	CS

<input type="checkbox"/>	ID	NOMBRE DEL TUTOR
<input type="checkbox"/>	235578	ROSA ADRIANA MONTOYA ZELAYA
<input type="checkbox"/>	235507	JULIA CARBAJAL DOMINGUEZ
<input type="checkbox"/>	235513	VICTORIA MARIA COREA PICADO

I.iii Talleres Educativos Comunitarios

En este sub-módulo se registra la asignación de familias a consejeros que impartirán los TEC, la programación, asistencia y evaluación de los TEC.

Para acceder opción deseada posicionarse en el elemento del menú principal del módulo de formación llamado "Talleres Educativos":

Talleres Educativos
Asignación >Consejeros - Técnicos
Asignación Familias - Consejeros
Nuevo Taller Educativo
Registro de Asistencia
Evaluar un Taller Educativo

Asignación de Consejeros por Técnico

En esta pantalla se realiza la asignación de consejeros por técnico, la cual se puede realizar con filtros de ubicación.

Recuerde que los técnicos y consejeros deberán registrarse antes de efectuar esta acción desde el menú principal "Registro".

En la pantalla de asignación se puede ver el detalle de la información del técnico seleccionado, así como que consejeros tiene asignado.

Asignación de Consejeros por Técnico

Selecciona un Técnico de la Lista

Alejandro Cesar Fornos Zambrana

Detalles

Nombre Completo: Alejandro Cesar Fornos Zambrana **Edad:** 30 Años

Cedula: 0841902830001Q **Sexo:** Masculino

Teléfono: 86369778 **Fecha de Nacimiento:** 19/2/1983

Correo:

Cargo: Educador(a)

Lista de Consejeros en la Delegación

Marcar Todos	Estado	Nombre completo	Barrio	Municipio	Identificación	Teléfono	Edad(Años)	Id
<input checked="" type="checkbox"/>		Alexandra Latino Chavarria		Chinandega	0810909840008P			1228
<input type="checkbox"/>		Amelia Judith Fuentes			08128108600015J			1348

Filtrar Por Barrio Por Municipio Sin Filtro

Guardar Asignación

Técnicos con Consejeros

ID	Nombre del Técnico	
84	Cristian Regina Ruiz Grijalba	Mostrar Consejeros
190	Norma Azucena Blandino Rivera	Mostrar Consejeros
197	David Shesuaif Cortez Cerrato	Mostrar Consejeros

Asignación de Familias a Consejeros

En esta pantalla se registran las familias que son asignadas a un determinado consejero. Para realizar este proceso primero se debe asignar el consejero al técnico institucional que realizará la asignación de la familia.

Para realizar la asignación de las familias se debe seleccionar primero el municipio y el consejero que atenderá a la familia. Segundo se debe seleccionar el/los barrios con familias que se asignarán al consejero seleccionado. Tercero seleccionar los titulares que participarán a los TEC y último guardar toda la selección.

Selección Territorial para Taller de Escuela de Valores

Selecciona un Municipio **Chinandega** ▼ Selecciona un Consejero **Maria Luisa Torrez Pri** ▼

	CÓDIGO	BARRIO
<input checked="" type="checkbox"/>	3045023	Barrio Ana Virgen Roble

Cargar Listado de Familias

	CÓDIGO	TITULAR DE FAMILIA	BARRIO/COMARCA	CODPERSONA
<input checked="" type="checkbox"/>	53337	JULIA CARBAJAL DOMINGUEZ	Barrio Ana Virgen Roble	235507
<input checked="" type="checkbox"/>	53338	VICTORIA MARIA COREA PICADO	Barrio Ana Virgen Roble	235513
<input checked="" type="checkbox"/>	53355	ROSA ADRIANA MONTOYA ZELAYA	Barrio Ana Virgen Roble	235578

Total de Familias: 3

Registro de Sesiones de TEC

En esta pantalla se registra la información de las sesiones que impartirá el consejero, en donde se debe seleccionar, la cohorte, el consejero, el tema a abordar, y los datos de programación de la sesión del TEC.

1: SELECCIÓN DE COHORTE, CONSEJERO Y TEMA

Cohorte **Tercera Cohorte** ▼ Consejero **Maria Luisa Torrez Prado** ▼ Tema **Misión, Visión y Compromiso** ▼

2: DATOS DEL NUEVO TALLER
Si desea crear otra Sesión , [Haga Click en este enlace](#)

¿En qué fecha se llevará a cabo el taller? Seleccione un Municipio **Chinandega** ▼

Seleccione un Barrio **19 de Julio** ▼ Hora **2** ▼ **00** ▼ **PM** ▼

Descripcion

Local

3: PERSONAS CONVOCADAS AL TALLER
Las personas marcadas de color Marrón están convocadas a la sesión # 2

ID	TUTOR
235507	JULIA CARBAJAL DOMINGUEZ (3)
235578	ROSA ADRIANA MONTOYA ZELAYA (3)
235513	VICTORIA MARIA COREA PICADO (3)

Figura 1.

En caso de que el consejero tenga asignado más de 20 titulares, usted puede crear otra sesión de taller, dando click en el enlace "Haga Click en este Enlace" (marcado en rojo en la figura 1).

Para registrar la segunda sesión, primero deberá seleccionar los nombres de titulares que asistirán a la segunda sesión del consejero y dar click en el boton ">" a como se muestra en la figura 2. Segundo deberá llenar los datos de programación de la sesión del TEC y dar click en el botón "Aceptar".

Personas convocadas a las sesion 1		Personas convocadas a las sesion 2	
JULIA CARBAJAL DOMINGUE ROSA ADRIANA MONTOYA ZI		VICTORIA MARIA COREA PIC,	
>			
<			
¿En qué fecha se llevará a cabo el taller?	08/11/2013	Seleccione un Municipio	Chinandega
Seleccione un Barrio	19 de Julio	Hora	4 00 PM
Descripcion	grupo familia 2		
Local	Local		
Aceptar		Cancelar	

Figura 2.

Una vez registrada la información de la sesión 1 y 2 del consejero seleccionado se debe dar click una única vez en el botón "Guardar" para que se guarde la información en el SIG.

Registro de Asistencia de TEC

En esta pantalla se registra la asistencia de las familias que asistieron a TEC.

Primero se debe seleccionar el consejero que impartió la sesión del Taller.

Segundo se selecciona el grupo de familia (sesión de taller), la cual desplegará el listado de tutores.

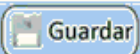
Tercero se da check al tutor que asistió al TEC y por último se da click en el botón "Grabar Asistencia".


Seleccione un Consejero Maria Luisa Torrez Prado					
ID TALLER	TEMA	DESCRIPCION DEL TALLER	LISTADO	ORIGEN	
Select 1	Misión, Visión y Compromisos	grupo familia 1	G0101010163107	CS	
Select 1	Misión, Visión y Compromisos	grupo familia 2	G0102010163107	CS	
Personas convocadas al taller: Misión, Visión y Compromisos					
Asistio	ID	TUTOR			
<input checked="" type="checkbox"/>	235507	JULIA CARBAJAL DOMINGUEZ			
<input checked="" type="checkbox"/>	235578	ROSA ADRIANA MONTOYA ZELAYA			
Grabar Asistencia					

Registro de Evaluación de TEC

En esta pantalla se registra la evaluación del taller impartido, en este se muestra cuantos tutores asistieron la sesión del TEC.

Para guardar la información primero se debe registrar las cantidades totales de tutores que contestaron las preguntas de evaluación y por último se debe dar click en el botón "Guardar". Se debe tomar en cuenta que la cantidad ingresada tiene que ser la misma cantidad de tutores que asistieron al TEC, en caso contrario no le permitirá guardar y mandará un mensaje de error resaltando el campo erróneo.



Consejero	Maria Luisa Torrez Prado	Taller #	Misión, Visión y Compromisos - 19 de Julio
Fecha del taller	8 de Noviembre de 2013		
Cantidad de personas convocadas	2		
Cantidad de personas que Asistieron	2		
Cantidad de personas que No Asistieron	0		
Consolidado de Evaluación de Talleres Educativos			
Consolidado de Evaluación del Taller Educativo			
Punto A: Evaluación del Tema			
Bueno	0		
Muy Bueno	2		
Excelente	0		
Punto B: ¿Aprendió Cosas Nuevas en el Taller?			
No	0		
Sí	2		
Punto C: ¿Asumió Compromisos al Finalizar la Sesión?			
No	0		
Sí	2		
Punto D: ¿Cumplió con los Compromisos Anteriores?			
No	0		
Sí	2		
			



I.iv Actualización de Tutor y Protagonista

Esta acción solo está disponible para los usuarios con rol (permisos) de revisores de procesos.

En la pantalla el usuario deberá escribir en el cuadro "Buscar" el nombre de la persona a la cual quiere actualizar sus datos o realizar cambio de tutor por otro miembro de la pantalla.

Para realizar cambio de tutor o actualizar la información deberá dar click en el botón , después de esta acción aparecerá el cuadro familiar de la persona seleccionada (lado izquierdo) y posteriormente dar click en el botón  para realizar el cambio de tutor.

Escribe el Nombre de una persona o Número de Cédula de un Miembro que pertenezca a la familia donde desea realizar el cambio de Tutor

Buscar

RESULTADOS DE LA BÚSQUEDA

ID	NOMBRE DE LA PERSONA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ID	NOMBRE DE LA PERSONA	PARENTESCO	CEDULA	ES TUTOR
✓ 4455	MARIA ESTHER ARAUZ VALVERDE	ESTELÍ	ESTELÍ	4456	ENMA AZUCENA SALINAS CACEREZ	HERMANO(A)		NO
✓ 11718	MARIA ESTHER BARRERA ROQUE	LEÓN	LEÓN	4448	FAVIO THOMAS REYES CACERES	PROTAGONISTA		NO
✓ 2728	MARIA ESTHER LOPEZ MERCADO	LEÓN	LEÓN	4454	GEYMI VALESKA SALINAS ARAUZ	OTROS PARIENTES		NO
✓ 3771	MARIA ESTHER MUÑOZ GONZALES	LEÓN	LEÓN	4453	JORGE ALBERTO SALINAS	TIO/TIA	2410405880003C	NO
✓ 4037	MARIA ESTHER PAREDES TORREZ	LEÓN	LEÓN	4451	MARIA ALEJANDRA CACERES CORDOBA	MADRE	3221004770001F	SI
✓ 5904	MARIA ESTHER SALGADO CASTRO	MATAGALPA	MATAGALPA	4455	MARIA ESTHER ARAUZ VALVERDE	SIN PARENTESCO		NO
				4452	MAURICIO SALINAS	OTROS PARIENTES		NO

6 personas encontradas 9 personas en el Cuadro Familiar

Una vez dado click en el botón podrá actualizar la información del Tutor seleccionado.

Actualización de datos para Tutores

Actualizando Información de Cuadro Familiar (Tutores), Id Familia: ES080

Primer Nombre Segundo Nombre

Primer Apellido Segundo Apellido

Cedula Parentesco

Observaciones

I.v Reportes y Consultas

Para acceder a las pantallas de consultas y reportes posicionarse en la opción "Datos" del menú principal y seleccionar la opción deseada.

Al seleccionar "Consultas" tendrá acceso a lo siguiente:

- ✓ Familias activas e inactivas por cohorte
- ✓ Talleres ejecutados por delegación
- ✓ Listados de asistencia por ubicación geográfica y consejero

Datos

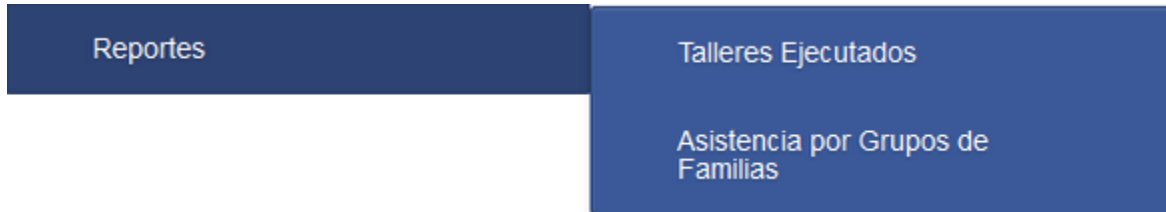
Consultas

Reportes

Familias Activas e Inactivas
Talleres Ejecutados
Listados de Asistencia

Al seleccionar "Reportes" tendrá acceso a lo siguiente:

- ✓ Talleres ejecutados por cohorte, por delegación y por temas impartidos.
- ✓ Asistencia a TEC de grupos de familias por ubicación geográfica, cohorte y consejero asignado al grupo de familia.



I.vi Registro de Capacitaciones a Personal

En esta pantalla se registran las capacitaciones que ha recibido el personal MIFAN.

El usuario tendrá acceso a crear un nuevo tema, agregar un nuevo técnico y buscar cuantos técnicos han recibido un determinado tema.

Seleccione un tema

(10/5/2013) - 164- Postgrado En Atención Social a Familias con enf... ▼ Seleccione ▼ Buscar ...







  

<input type="checkbox"/>	IDTECNICO	NOMBRE DEL TECNICO	DELEGACION	OBSERVACIONES	DET
<input type="checkbox"/>	587	Corina Fabiola Amador Hernández(2)	Boaco(Boaco)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	236	Eddy Lenin Campos Coronado(0)	Boaco(Boaco)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	237	Ediáxon Eduardo Flores Oporta(3)	Boaco(Boaco)	<input type="text"/>	

 **Guardar**



Pantalla para registrar o editar un tema.

Listado de cursos disponibles, haz [Aqui](#) aqui para agregar uno nuevo

ID	NOMBRE DEL CURSO	FECHA EJECUCION
 140	Abordaje psico social en los programas y servicios de atención a las familias	
 155	Articulación institucional y desarrollo organizacional del Ministerio de la Familia	
 174	Capacitación para la A	17 de Abril de 2013
 171	Creando la Metodologi	27 de Febrero de 2013
 136	El rol de los promotores	
 135	El rol de los técnicos en	

Nombre del Curso

Fecha en que se impartio

 **Guardar**  **Cancelar**

II. Módulo de Verificación del Censo

Este módulo fue creado para poder extraer de la base global del Censo MAIFC 2012 las familias en riesgo que son candidatas para recibir el beneficio de pago de becas familiares.

II.i Verificación familias Censo MAIFC

Para que los técnicos de las delegaciones realicen la verificación se les proporciona las fichas de verificación con la información registrada en el Censo MAIFC de las familias.


Ficha de Verificación Censo

 <p>Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i></p>	<p>MINISTERIO DE LA FAMILIA, ADOLESCENCIA Y NIÑEZ MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL, FAMILIAR Y COMUNITARIO</p>	 <p>Riesgo 1: No Asiste Escuela Riesgo 2: Trabaja Riesgo 3: Tiene Discapacidad</p>			
LISTADO PARA VERIFICACIÓN DE FAMILIAS					
¹ Departamento: <u>Jinotega</u>	² Municipio: <u>Jinotega</u>				
³ Barrio: <u>Roger Honguén II</u>	⁴ Número de personas en el hogar: <u>7</u>				
⁵ Dirección de la vivienda: <u>DE LA PULPERIA WILMER 1/2 C AL ESTE</u>					
⁶ Nombre del Jefe de Hogar: <u>RICARDO DE JESUS VILLAGRA CASTRO</u>	⁷ Fecha de Nacimiento: _____				
⁸ No. de cédula: <u>98</u>					
⁹ Nombre del Conyugue: <u>LAURA VILLAGRA HERNANDEZ</u>	¹⁰ Fecha de Nacimiento: _____				
¹¹ No. de cédula: <u>98</u>	¹² Familia No.: <u>1</u>				
PERSONAS MENORES DE 13 AÑOS					
Nombre Completo	Fecha Nac.	Parentesco	Riesgo 1 Asiste a Escuela?	Riesgo 2	Riesgo 3
OLI MICHEL CASCO VILLAGRA		Bisnieto(a)	Si Asiste	NO	NO
CRISTHOFER JOSUE CASCO VILLAGRA		Bisnieto(a)	Si Asiste	NO	NO
BRENDA JUNIETH PEREZ VILLAGRA		Bisnieto(a)	No asiste	NO	NO
_____ Fecha de Verificación			_____ Firma del Verificador		

Una vez los técnicos realicen las correcciones in situ, proceden a actualizar los datos en el módulo de verificación del SIG.

En la pantalla de verificación los técnicos en las delegaciones tienen la opción de buscar por jefe de hogar a la familia del Censo MAIFC.

FORMULARIO PARA LA VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS DE FAMILIAS DEL CENSO MAIFC



Se han verificado 1346 hogares de un total de 2647 (50.85%) Maria esther

EDITAR	IDHOGAR	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	BARRIO	AREA	NUM. VIVIENDA	HOGAR	NOMBRE JEFE HOGAR	DIRECCION	BARRIO_ID
	304504700001700411	CHINANDEGA	CHINANDEGA	BARRIO CARLOS FONSECA NO.1	URBANO	4	HOGAR 1 DE 1	MARIA ESTHER CARVAJAL SEVILLA	REPARTO CARLOS FONSECA DEL C/S AMIGOS POR CRISTO 1/2 CUADRA AL OESTE	3045047
	304504700002001311	CHINANDEGA	CHINANDEGA	BARRIO CARLOS FONSECA NO.1	URBANO	13	HOGAR 1 DE 1	MARIA ESTHER ANTON	DE LA ESCUELA ALDO DUBON 1C SUR 25VR 5 OESTE	3045047

Al dar click en el botón "Editar" el usuario tiene los permisos para actualizar la información de la familia, seleccionar al tutor, registrar observaciones y aplicar criterio de selección (elegible/ no elegible) antes de convocar a la familias a las asambleas generales. La selección del tutor es importante porque en el módulo de formación se filtra a la familia por el nombre del Tutor, si este no está registrado no va a aparecer en la lista de familias a convocarse para participar en escuela de valores.

ACTUALIZACIÓN DE DATOS PARA HOGAR Y CUADRO FAMILIAR

Familia #: 62360

Dirección de la Vivienda: Municipio: Barrio:

Observaciones:

Por que No Aplica?

Aplica Encontrado

ID	TUTOR	NOMBRE1	NOMBRE2	APELLIDO1	APELLIDO2	PARENTESCO	SEXO	FNACIMIENTO	CEDULA	DISC
1		MARIA	ESTHER	CARVAJAL	SEVILLA	JEFE(A)	FEMENINO	29/12/1977	0812912710014E	NO
2		GENARO	RAFAEL	GARCIA	MORALES	ESPOSO(A)/COMPANERO(A)	MASCULINO	19/1/1979	0811901790008L	NO
3		ARLEN	JESSENIA	CANALES	CARVAJAL	HIJO(A)	FEMENINO	18/7/1988	0811807880002S	NO

Conforme al MANOP de becas las familias no son elegibles si estas presentan buenas condiciones económicas, la familia migro, trabajan para el estado o el protagonista falleció.

III. Módulo de Becas del SIG

El Módulo de Becas Familiares implica el Componente 1: Mejora de las condiciones básicas para el bienestar social de las familias extremadamente pobres.

Financiando becas para las familias seleccionadas de las comunidades de los departamentos participantes, incluido el costo de la entrega de dichas becas. El requisito para recibir una beca es que debe de ser una familia perteneciente a cualquiera de las localidades pobres seleccionadas con hijos menores de 13 años, cuyos padres asisten regularmente a los talleres comunitarios. Los beneficiarios deben participar a 12 TEC en el primer año y 6 sesiones de reforzamiento en el segundo año.

Las familias beneficiarias y el MIFAN deben firmar una carta de compromiso de beca familiar que incluirá, entre otras cosas, información sobre el modelo de atención familiar y comunitaria para el bienestar social, las condiciones que se deben cumplir para recibir la beca familiar.

El programa de becas familiares está regido por su manual operativo (MANOP) de becas y en base a este se desarrolló el módulo de becas familiares del SIG.

Al ingresar al módulo de Becas Familiares aparecerá el siguiente menú principal:

Menú principal del módulo de Becas Familiares:

- Becas
- Conformación de Comité
- Compromisos de Participación
- Asistencia a Talleres
- Registrar Certificación
- Listado de Actas de Certificación

En este se encuentran todas las opciones para registrar la información de comités, compromisos de participación, consulta de asistencias TEC, registro de certificación y listados de actas de certificación por delegación.

III.i Conformación de Comités

Conforme al MANOP de Becas en cada municipio de los 6 departamentos (Chinandega, Estelí, Jinotega, León, Madriz y Matagalpa) que cubre el Proyecto de Bienestar Social (PBS) debe estar conformado un comité de certificación.

Los comités se registran en la pantalla "Conformación de Comité", en donde se registra el territorio y los integrantes del comité.

Pantalla de Conformación de Comité:

Territorio donde se conformará el comité

Departamento: Municipio:

Barrio: Local:

Hora y fecha en que se firmó el acta

Fecha: Hora:

Integrantes Comité

Delegado(a): Técnico Municipal:

Supervisor Zonal:

Representante Comunitario

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Número de cédula:

Grabar Datos

III.ii Compromisos al Programa de Becas

Para que las familias puedan ser beneficiadas a recibir pago de becas, estas deben de firmar una carta de compromiso.


Para registrar esta información en el SIG se realiza por medio de la pantalla "Compromisos de Participación", en donde se puede realizar búsqueda por medio de los municipio, barrio y/o número de cédula del tutor. Al dar click en el botón "Editar" el usuario puede actualizar el estado de participación al programa de becas dando check en la columna "Acepta Compromiso" y por último dar click en el botón "Actualizar" para guardar los cambios.

COMPROMISOS DE PARTICIPACION DE LOS BENEFICIARIOS					
Departamento:	Chinandega		Municipio:	Chinandega	
Barrio:	Barrio El Calvario		Buscar por Número de cédula:	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Editar"/>		<input type="button" value="Actualizar"/>			
CARTAS DE COMPROMISO REGISTRADAS					
CODIGO	CEDULA	TITULAR	MUNICIPIO	BARRIO	Acepta Compromiso
889	0881006740002R	Reyna Isabel Gomez Vargas	Chinandega	Barrio El Calvario	<input checked="" type="checkbox"/>
890	0813011830013J	Sandra Patricia Perez Rivera	Chinandega	Barrio El Calvario	<input checked="" type="checkbox"/>
891	0820804730001Y	Terecita De Jesus Astacio Calero	Chinandega	Barrio El Calvario	<input checked="" type="checkbox"/>
892	0810910460002V	Dionicia De Los Angeles Moreno	Chinandega	Barrio El Calvario	<input checked="" type="checkbox"/>

III.iii Asistencia a Talleres


Esta pantalla permite imprimir los listados de asistencia para certificación de familias, con el filtro de departamento, municipio y consejero.


LISTADO DE ASISTENCIAS A TALLERES DE LA ESCUELA DE VALORES						
Seleccione un Departamento		Chinandega		Seleccione un Municipio		Chinandega
Seleccione un Consejero		Gabriela Flores Matamoros				
TALLER	SESION	TEMA	DESCRIPCION DEL TALLER	TIENE ASISTENCIA	FECHA	
Select	1	1	Misión, Visión y Compromisos	Dar a conocer el quehacer del MIFAN y compromisos que adquieren los participantes con su grupo y consigo mismo.	SI	28/05/2013
Select	2	1	Reconociendo Nuestros Derechos	Compartir con los padres el conocimiento acerca de los Derechos que todo tenemos como seres humanos y Nicaraguenses.	SI	17/06/2013
Select	3	1	La Familia: Espacio Vital para el Desarrollo Humano y Auto	Compartir con los tutores la importancia de tener una familia sana.	SI	09/07/2013
Select	1	2	Misión, Visión y Compromisos	Dar a conococer la Mision y vision del MIFAN y el PBS y los compromisos que adquiere el tutor con el grupo y consigo mismo.	SI	28/05/2013
Select	2	2	Reconociendo Nuestros Derechos	Compartir con los padres conocimientos acerca de lo derechos que tenemos tanto como humanos y Nicaraguenses	SI	17/06/2013
Select	3	2	La Familia: Espacio Vital para el Desarrollo Humano y Auto	Compartir con los tutores la importancia de tener una familia sana.	SI	15/07/2013

Al dar click en el enlace "Select" en el TEC se muestra el listado de asistencia con la opción de impresión  , para que el comité de certificación revise contra el listado de asistencia en físico por cada TEC.

Buscar... 1 de 1 100%

Informe principal

 **Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional**
¡El Pueblo, Presidente!

Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez  **2013:**
BENDECIDOS, PROSPERADOS Y EN VICTORIAS!

PROYECTO DE BIENESTAR SOCIAL P-121779

Fecha de impresión: Viernes, 8 de Noviembre de 2013

LISTADO DE ASISTENCIA A TALLERES DE ESCUELA DE VALORES

Departamento: Chinandega Municipio: Chinandega Cohorte: 2
 Barrio/Comarca: Barrio Limonal Tema: Misión, Visión y Compromisos
 Nombre del Consejero: Gabriela Flores Matamoros Fecha del Taller: 28/05/2013

Número	Nombre Tutor	Asistencia	Certifica (Si/No)
1	Ana Cell Umaña Ruiz	NO	
2	Rosa Cristina Gonzalez	NO	
3	Damaris Del Socorro Maldonado	NO	
⋮	⋮	⋮	⋮
16	Macaria Del Rosario Zamora Hernandez	SI	

Total: 16 Asistencias: 9 Inasistencias: 7 % asistencias: 56.25 % Inasistencia: 43.75

Firma Delegada Departamental Firma Técnico Municipal Firma Supervisor Zonal Firma Representante del Gabinete de la Familia, Comunidad Salud y Vida

III.iii Certificación para pago de Becas

Una vez el comité de certificación haya firmado (certificado) los listados de asistencias de los TEC los supervisores zonales registran esta información en la pantalla "Registrar Certificación".





REGISTRO DE ACTA DE CERTIFICACIÓN

Seleccione un Municipio: Chinandega Seleccione un barrio: Barrio El Calvario
 Seleccione un Consejero: Maria Luisa Torrez Prado Fecha de Acta: 08/11/2013

COMITÉ DE CERTIFICACIÓN

Delegada Departamental: Carmen Cecilia Hernández Técnico de Planificación: Jenny del Carmen Cajina Salguera
 Supervisor Zonal: Norma Azucena Blandino Rivera Representante Comunitario: Arellys Margarita Zeledon Bucardo

TALLER	SESION	TEMA	DESCRIPCION DEL TALLER	TIENE ASISTENCIA	FECHA
Select 1	1	Misión, Visión y Compromisos	Dar a conocer el quehacer del MIFAN y compromisos que adquieren los participantes con su grupo y consigo mismo.	SI	20/03/2013
Select 3	2	La Familia: Espacio Vital para el Desarrollo Humano y Auto	Compartir con los tutores la importancia de tener una familia sana.	SI	15/07/2013

Nombre del Tutor	Asistencia	Certificar asistencia
Estela Del Socorro Blanco Jiron	ASISTIO	
Yeanett Del Carmen Veriz Diaz	ASISTIO	
Lucia Del Carmen Calderon Flores	NO ASISTIO	
Sofia Patri Altamirano Montano	ASISTIO	

[Guardar Certificación](#)

III.iv Listado de actas de certificación

Una vez ingresada la certificación en el SIG, se pueden visualizar las actas registradas, si hay errores en la certificación los supervisores zonales lo pueden corregir con un máximo de 24 horas después de haberse registrado las actas. Después de ese periodo deben comunicarse con los revisores de procesos para modificar las actas de certificación, este cambio debe ser avalado a través de una comunicación escrita firmada por el comité de certificación.

ACTAS REGISTRADAS						
	GRUPO	LOCALIDAD DEL ACTA	CONSEJERO	TALLER	SESION	FECHA ACTA
	G0101060164106	Barrio El Calvario	Milagros Del Socorro García Meza	6	1	10/09/2013
	G0101060163206	Reparto Augusto Cesar Sandino	Jacqueline Griselda Torrez Prado	6	1	10/09/2013
	G0101060164006	Barrio Roberto gonzalez	Sergio Antonio Santamaria Martinez	6	1	10/09/2013
	G0101060163910	Barrio Rafaela Herrera	Martha Lorena Chavarria Novoa	10	1	10/09/2013

REGISTRO DE ACTA

IdActa: 198 **Fecha Acta:** 10/09/2013

Consejero: Milagros Del Socorro García Meza **Grupo:** G0101060164106

Taller: 6 **Sesion:** 1

Municipio: **Barrio/Comarca:**

Nombre del Tutor	Asistencia	Certificar asistencia
Justina Veronica Herrera Ochoa	NO ASISTIO	<input type="checkbox"/>
Maria Luisa Gutierrez	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Oscar Danilo Velasquez Centeno	NO ASISTIO	<input type="checkbox"/>
Perla Francisca Garcia Gavinet	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>
Flor De Maria Rivera Diaz	ASISTIO	<input checked="" type="checkbox"/>

IV. Modulo de Acompañamiento Familiar del SIG

De acuerdo al marco general de la Normativa de Acompañamiento Familiar, del Ministerio de la Familia Adolescencia y Niñez, Acompañamiento Familiar, es la atención personalizada a las familias directamente en sus casas, con el fin de lograr que cada una de ellas reconozcan sus potencialidades y a partir de esto, fortalezcan sus vínculos internos, aprovechen las oportunidades del entorno y adquieran o fortalezcan habilidades que le permitan restituir sus derechos en la medida que alcanzan las Condiciones Básicas de Bienestar Social (CBBS).

El acompañamiento familiar es un proceso que mueve la capacidad de las familias y los territorios donde viven para que desde sus propios recursos y con el acceso a servicios, mejoren sus condiciones de vida. Se distingue de la atención, porque ésta no necesariamente da seguimiento a la situación que se atiende en la familia. Acompañar a las familias implica apoyar la construcción de planes familiares alcanzables y con sentido, darle seguimiento a éstos y comprometerse junto con las familias a que éstos se cumplan.

El apoyo psicosocial para las familias en situaciones de riesgo, es una modalidad de acompañamiento familiar especializada, cuyo objetivo es superar las situaciones de riesgo que presenta la familia. Esta modalidad es realizada por Técnicos y técnicas territoriales de cada Delegación a través de visitas domiciliarias directamente a las familias con una metodología que ofrece la construcción de una ruta colectiva para diseñar un plan de superación familiar que ofrezca a las familias una ruta de acción centrada en alcanzar las CBBS.

Esta modalidad se realiza por un período de dos años con 6 sesiones mensuales, 3 bimensuales y 1 evaluación intermedia en el primer año y en el año 2: 3 sesiones trimestrales y 1 sesión de cierre de todo el proceso de intervención.

Al ingresar al módulo de Acompañamiento Familiar aparecerá el siguiente menú principal:



IV.i Registro de Compromisos AF

En la pantalla de Registro de Compromisos se registra la aceptación o no aceptación de las familias a recibir acompañamiento familiar. En esta pantalla se puede buscar a la familia ya sea por nombre de tutor o por nombre del protagonista.

Registro de Compromisos para recibir Acompañamiento Familiar									
A	N/A	CF	ID	TUTOR	PROTAGONISTA	CEDULA TUTOR	MUNICIPIO	BARRIO	FECHA
		CH178	956	Ignacia Marlene Contreras Maradiaga	Carla Karina Contrras	2813107670012Y	Chinandega	Barrio La Libertad	
<input type="button" value="Guardar"/>									

IV.ii Asignación de familias a Técnicos

En esta pantalla se registra la asignación de familias a técnicos, en donde se puede realizar la asignación por municipio o barrio. En el botón "mostrar familias" se muestran las familias que tiene asignado el técnico institucional.

Para asignar a la familia primero debe dar check en la columna "marcar" a las familias que atenderá dicho técnico y posteriormente dar click en el botón "Aceptar y Guardar".

ASIGNACIÓN DE FAMILIAS POR TÉCNICO

Seleccione un técnico:

MARCAR	CODIGO FAMILIA	MUNICIPIO	BARRIO	NOMBRE COMPLETO PROTAGONISTA	NOMBRE COMPLETO TUTOR
<input type="checkbox"/>	CH212	Chinandega	Barrio Roberto gonzalez	Jose Moises Cordoba Bustillo	Antolina Estebana Roque Bonilla
<input type="checkbox"/>	CH214	Chinandega	Barrio Roberto gonzalez	Jolany Meroedes Centeno Castro	Mayra Natalia Castro
<input type="checkbox"/>	CH223	Chinandega	Barrio Rodolfo Grio	Miguel Angel Carvajal	Marissela Carvajal
<input type="checkbox"/>	CH180	Chinandega	Luis Anduray	Ruth Nohemi Romero Gimenez	Victoria Jimenez Martinez

Filtrar Por Barrio Por Municipio Quitar Filtro

IV.iii Registro de Visitas

En esta pantalla se registran las visitas que los técnicos institucionales realizan a sus familias asignadas, según programación.

PRIMER AÑO									SEGUNDO AÑO				
Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7-8	Mes 9-10	Mes 11-12	Mes 13	Mes 14-16	Mes 17-19	Mes 20-22	Mes 23-24
Fecha Sesion 1	Fecha Sesion 2	Fecha Sesion 3	Fecha Sesion 4	Fecha Sesion 5	Fecha Sesion 6	Fecha Sesion 7	Fecha Sesion 8	Fecha Sesion 9	Fecha Sesion 10	Fecha Sesion 11	Fecha Sesion 12	Fecha Sesion 13	Fecha Sesion 14
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Guardar"/>													

IV.iv Actualizar información de miembro familiar

En esta pantalla se actualiza la información de las familias.

Primero se debe escribir el nombre del miembro familiar y presionar la tecla "Enter", después dar click en el botón "Editar". Al dar click en editar el usuario podrá actualizar la información de toda la familia respecto a sus datos generales, si posee algún miembro una discapacidad, si algún miembro consume Alcohol/drogas y la Escolaridad de los miembros familiares.

Actualización de Información General de la Familia marlene

EDITAR	CF	ID	TUTOR	PROTAGONISTA	CEDULA TUTOR	MUNICIPIO	BARRIO
	CH178	956	Ignacia Marlene Contreras Maradiaga	Carla Karina Contreras	2813107670012Y	Chinandega	Barrio La Libertad

Detos Generales
Discapacidad
Consumo Alcohol/Drogas
Escolaridad

ID	Nombre1	Nombre2	Apellido1	Apellido2	FechaNac	Sexo	Parentesco
953	Carla	Karina	Contrera		2/8/1998	Femenin	Protagonista
954	Teresa	De Jesus	Contrera		13/9/2000	Femenin	Select
955	Isabel	Amparo	Contrera		15/3/1996	Femenin	Select
956	Ignacia	Marlene	Contreras	Maradiaga	31/7/1967	Femenin	Madre
957	Nanci	Del Carmen	Contrera		3/2/1993	Femenin	Hermano(a)
958	Pabla	Rafaela	Varela	Contrera	28/10/200	Femenin	Hermano(a)
959	Senayda	Antonia	Varela	Contrera	19/8/2006	Femenin	Hermano(a)
960	Ezequiel	David	David	Contrera	7/8/2011	Masculin	Otros Parientes

Detos Generales
Discapacidad
Consumo Alcohol/Drogas
Escolaridad

ID	Persona	Visual	Auditiva	Motora	Intelectual
953	Carla Karina Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
954	Teresa De Jesus Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
955	Isabel Amparo Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
956	Ignacia Marlene Contreras Maradiaga	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
957	Nanci Del Carmen Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
958	Pabla Rafaela Varela Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
959	Senayda Antonia Varela Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>
960	Ezequiel David David Contrera	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/> Seleccione...	<input checked="" type="checkbox"/>

Consumo Alcohol/Drogas		
ID	Persona	Consume Alcohol/Drogas
953	Carla Karina Contrera	No
954	Teresa De Jesus Contrera	No
955	Isabel Amparo Contrera	No
956	Ignacia Marlene Contreras Maradiaga	No
957	Nanci Del Carmen Contrera	No
958	Pabla Rafaela Varela Contrera	No
959	Senayda Antonia Varela Contrera	No
960	Ezequiel David David Contrera	No


Aceptar Cancelar

Escolaridad					
ID	Persona	Sabe leer/escribir	Asiste a clases	Año Actual	Ultimo Aprobado
953	Carla Karina Contrera	Si	Si	Seleccione...	Seleccione...
954	Teresa De Jesus Contrera	Si	Si	Seleccione...	Seleccione...
955	Isabel Amparo Contrera	Si	No	Seleccione...	Seleccione...
956	Ignacia Marlene Contreras Maradiaga	Si	No	Seleccione...	Seleccione...
957	Nanci Del Carmen Contrera	Si	No	Seleccione...	Seleccione...
958	Pabla Rafaela Varela Contrera	No	No	Seleccione...	Seleccione...
959	Senayda Antonia Varela Contrera	No	No	Seleccione...	Seleccione...
960	Ezequiel David David Contrera	No	No	Seleccione...	Seleccione...

Aceptar Cancelar



IV.v Reportes y Consultas

En la pantalla de "Consultas" el usuario puede realizar dos tipos de búsqueda:

La primera es búsqueda por familia, en esta se escribe el nombre del familiar a buscarse y se presiona "Enter", luego se da click en el botón "Ver"  para ver la información de esa persona y que técnico atiende a su familia.




Técnico que Atiende a la Persona	Jenny del Camen Cajina Salguera		
Nombre completo de la Persona	Ignacia Marlene Contrer	Departamento	Chinandega
Número de Cédula	2813107670012Y	Municipio	Chinandega
Fecha de Nacimiento	31 de Julio de 1967	Barrio	Barrio La Libertad
Dirección	De La Copepach 1 C1.E		
Aceptar			

La segunda búsqueda se realiza al dar click en el enlace "Buscar Familias" y automáticamente se cambia la opción de búsqueda a "Buscar Técnicos".

En el cuadro de búsqueda se escribe el nombre de técnico a buscar y se presiona la tecla "Enter", una vez aparezca el técnico deseado se da click en el botón "Ver"  y se reflejará el listado de familias que tiene asignado el técnico. Aquí tendrá la opción de imprimir el listado dando click en el botón "Imprimir" .

Buscar


Modo de Búsqueda
[Buscar Familias](#)
[Buscar Técnicos](#)

ID	NOMBRE COMPLETO	DEPARTAMENTO	VER
11	ALICIA DEL CARMEN MEDRANO ALEMÁN	CARAZO	
573	JENNY DEL CARMEN CAJINA SALGUERA	CHINANDEGA	
10	ZAYDA DEL CARMEN DAVILA VAZQUEZ	CARAZO	

Buscar... 1 de 9 100% SAP CRYSTAL REPORTS

Informe principal

Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez - MIFAN Sistema de Información Gerencial - Módulo de Formación

 **2013: BENDECIDOS, PROSPERADOS Y EN VICTORIAS!**

LISTADO DE FAMILIAS ATENDIDAS POR TÉCNICO TERRITORIAL
 Jenny del Carmen Cajina Salguera

	NOMBRE DEL PROTAGONISTA	NOMBRE DEL TUTOR	MUNICIPIO	BARRIO	DIRECCION COMICILIAR	ORIGEN
1	Alexandra Jorleni Gutierrez Blanco	Estela Del Socorro Blanco Jiron	Chinandega	Barrio Bayardo	Entrada Principal Del Bayardo Aroe 4 C.S 10 E	Primera Base de datos Niñez en Riesgo solo cabeceeras
2	Amy Meybeli Medina Velasques	Haydee Maria Velasquez Izaguirre	Chinandega	Barrio Santa Ana	Rpto Ana Virgen Nobles Donde Fue El Bar Los Angeles 2 1/2	Primera Base de datos Niñez en Riesgo solo cabeceeras
3	Ana Francis Espinoza Bonilla	Yananci Eloisa Bonilla	Chinandega	Barrio Pedro Joaquin	Segunda Calle De La Pedro Joaquin Chamorro	Primera Base de datos Niñez en Riesgo solo cabeceeras
4	Angela Yulissa Peralta Sanchez	Sayda Maria Sanchez	Chinandega	Walter Aratas	Wualter Estrada 1 Calle 3 Cuadra Al Este 1/2 Al Sur	Primera Base de datos Niñez en Riesgo solo cabeceeras
5	Aryeria Valezca Torrez Sánchez	Jasmina Del Socorro Sánchez	Chinandega	Barrio La Union	Frente Ala Desmotadora San Cristobal	Primera Base de datos Niñez en Riesgo solo cabeceeras