



# UCT

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO

# MANUAL DE USO

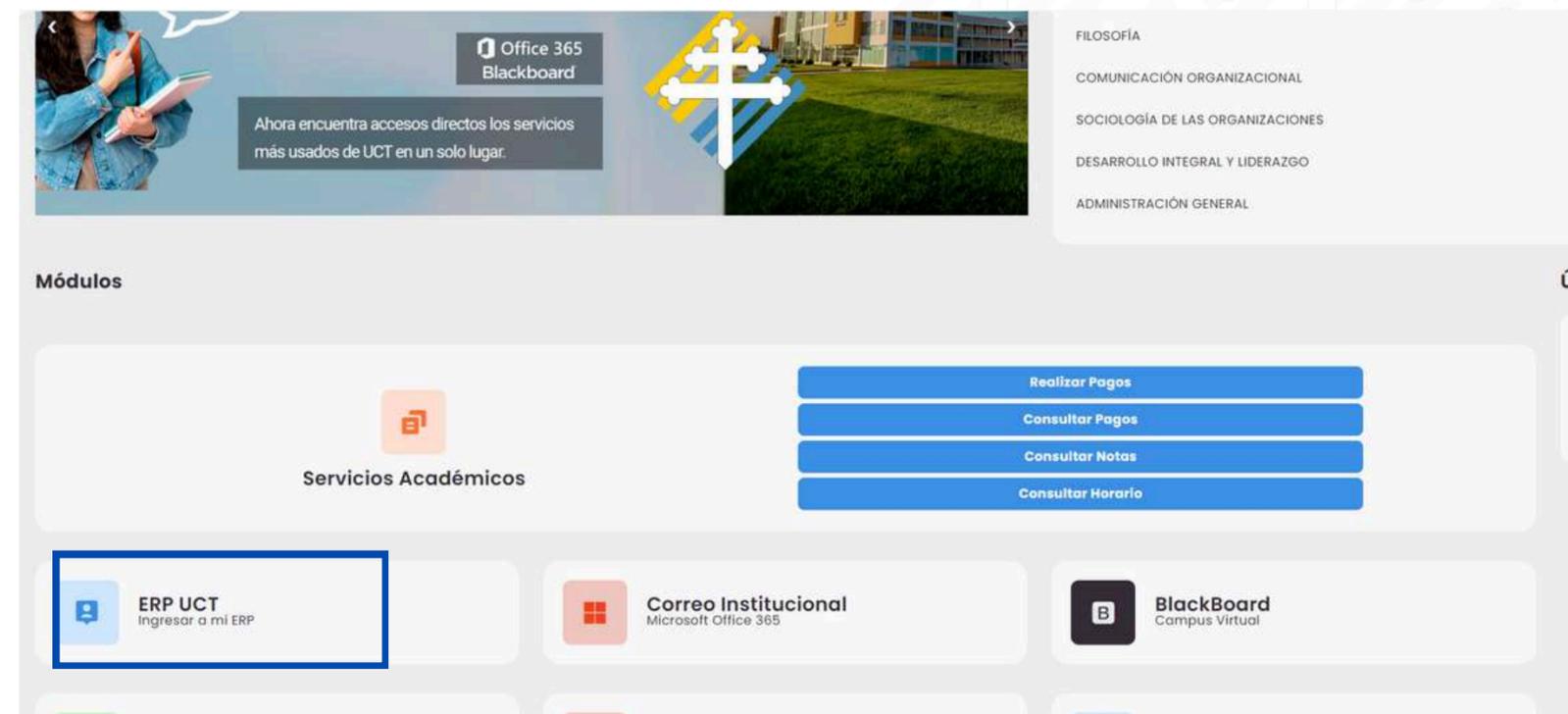
**REGISTRO DE FICHA  
SOCIOECONÓMICA**

# PASO 1:

- Ingresar sus **credenciales** de usuario



[Acceder Aquí:](#)



**Clic** en el ERP,  
mostrara la siguiente interfaz:

# PASO 2:

## PASO 3:



UCT

Dirección de Tecnologías  
de Información

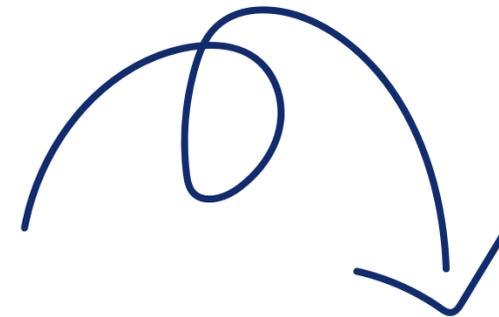
- Clic en MODULO **“Gestión Bienestar U.”**



- Se **desplegara** el siguiente menú



- Seleccionar **Ficha Socioeconómica**

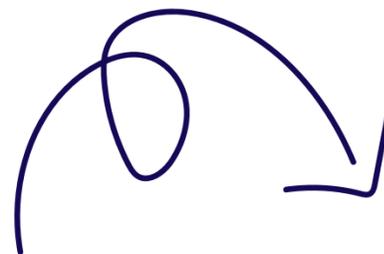


## PASO 4:



# PASO 5:

- Aparecerá el siguiente apartado CLICK **"ACTIVIDADES"**



Se mostrara la siguiente interfaz, para la solicitud de la Ficha Socioeconómica



Clic en **"Ficha Socio Económica"**



Click, en **nuevo** para realizar solicitud

# PASO 6:

## PASO 7:

- Aparecerá la siguiente Interfaz de **Datos Personales**, completar **todos** los Ítems, un (\*) indica que son campos obligatorios

**Ficha SocioEconómica**

Datos Personales | Datos Académicos | Datos Familiares | Egresos Familiares | Datos de la Vivienda | Declaración de Bienes

(\*) Tipo de Beca: Hermano (a)(s) estudiando en la UCT

(\*) Semestre Académico: 20242

(\*) Apellido Paterno:

(\*) Apellido Materno:

(\*) Primer Nombre:

Segundo Nombre:

DATOS DOMICILIARIOS

Recuerda, seguir **desplazando** hacia abajo



**Ficha SocioEconómica**

(\*) Estado Civil: SOLTERO(A)

(\*) Tipo de Documento: DOCUMENTO NACIONAL DE IE

(\*) Nro. de Documento:

Discapacidad: SELECCIONAR...

(\*) Campos Obligatorios.

✓ Siguiente

Click, en **SIGUIENTE**

## PASO 8:

# PASO 9:



UCT

Dirección de Tecnologías de Información

- Luego, aparecerá la siguiente Interfaz de **Datos Académicos**

**Ficha SocioEconómica**

(\*) País de Colegio Secundaria: PERÚ

Departamento: ICA

Provincia: NAZCA

Distrito: VISTA ALEGRE

(\*) Colegio de Educación Secundaria: SEÑOR DE LUREN

(\*) Campos Obligatorios.

✓ Siguiete

Clic en **Siguiete**

- Posteriormente, aparecerá la interfaz **Datos Familiares**, completar

**Ficha SocioEconómica**

Datos Personales | Datos Académicos | **Datos Familiares** | Egresos Familiares | Datos de la Vivienda | Declaración de Bienes

LA INFORMACIÓN BRINDADA DEBE SER TOTALMENTE VERDADERA

➕ Nuevo

Nro. Acciones	Nombres y Apellidos	Parentesco	Sostiene Economía Familiar	Aporta a Economía Familiar	Ocupación	Instrucción	Ingreso Mensual

Estado Laboral del Alumno: NO TRABAJA

Total Ingresos:

✓ Siguiete

✕ Cerrar

Click, en **NUEVO** para completar los datos de tus **familiares con los que conviva**



Clic en **Siguiete**

# PASO 10:

# PASO 11:



UCT

Dirección de Tecnologías de Información

- En la misma Interfaz de **Datos Familiares**, se visualizará los familiares ingresados correctamente

Datos Personales   Datos Académicos   **Datos Familiares**   Egresos Familiares   Datos de la Vivienda   Declaración de Bienes

LA INFORMACIÓN BRINDADA DEBE SER TOTALMENTE VERDADERA

+ Nuevo

Nro.	Acciones	Nombres y Apellidos	Parentesco	Sostiene Economía Familiar	Aporta a Economía Familiar	Ocupación	Instrucción	Ingreso Mensual
1		-	PADRE	SI	SI	EMPLEADO PRIVADO	EDUCACIÓN TÉCNICA COMPLETA	2500.00

- Posteriormente al completar datos de Egresos Familiares, aparecerá **Datos de la Vivienda**

**Ficha SocioEconómica**

Vivienda: \_\_\_\_\_

Tenencia: ALQUILADA

Tipo de Vivienda: CUARTO

Seleccione el tipo de servicio que posee la vivienda:

- LUZ
- AGUA
- TELEFONO
- INTERNET
- TV CABLE O SATELITAL
- ALCANTARILLADO
- TELEFONO FIJO

(\*) Campos Obligatorios.

- Luego, aparecerá la interfaz de **Egresos Familiares, completar**

3	MOVILIDAD	40.00
4	ROPA	70.00
5	VIVIENDA	400.00
6	AGUA	35.00
7	OTROS EGRESOS	150.00
8	TELEFONO	0.00
9	OTROS GASTOS EDUCATIVOS	350.00
10	LUZ	50.00
TOTAL		2935

(\*) Campos Obligatorios.

Clic en **Siguiente**

# PASO 12:

# PASO 13:



UCT

Dirección de Tecnologías de Información

- Luego, aparecerá la siguiente Interfaz de **Declaración de Bienes**, deberá registrar sus inmuebles y/o vehículos

Datos Personales Datos Académicos Datos Familiares Egresos Familiares Datos de la Vivienda **Declaración de Bienes**

**INMUEBLES**

+ Nuevo

Nro. Acciones	Tipo Inmueble	Ubicación	Dimensión Aproximada (m2)
---------------	---------------	-----------	---------------------------

**VEHICULOS**

+ Nuevo

Nro. Acciones	Vehículo - Marca	Modelo	Año	Placa
---------------	------------------	--------	-----	-------

DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA FICHA SOCIOECONÓMICA

Ver tipo de documentos sustentatorios. + Nuevo Documento

✕ Cerrar

Siendo este el **Ultimo** Modulo

+ Nuevo Documento

**Click** en nuevo documento para adjuntar

NOTA: Si **NO** conoce que documento adjuntar, hacer **CLICK** en el siguiente **TEXTO**

# PASO 14:

- Aparecerá, la siguiente ventana

ADJUNTAR DOCUMENTOS SUSTENTARIC

(\*) Descripción:

Adjuntar Documento: 

(\*) Campos Obligatorios.

Click, en el icono de documento

Aparecerá un mensaje de **correcto**  
**Recuerda:** Puedes adjuntar mas de **un archivo**

Click, en elegir

Leer, indicación

Click, para subir archivo

ADJUNTAR DOCUMENTO

Solo se pueden adjuntar archivos: PDF, JPG, JPEG, BMP, PNG, DOC, DOCX

Elegir archivo

Adjuntar

01

02

Cerrar

ADJUNTAR DOCUMENTO

Solo se pueden adjuntar archivos: PDF, JPG, JPEG, BMP, PNG, DOC, DOCX

Elegir archivo

Captura de pantalla 2024-10-02 144615.png

Adjuntar

EL ARCHIVO FUE ADJUNTADO SATISFACTORIAMENTE

Cerrar

Click, Cerrar

Guardar

Cerrar

Click, Guardar

## PASO 15:

- Una vez, adjuntado los documentos **solicitados**

VEHICULOS

Nuevo

No.	Acciones	Vehículo - Marca	Año	Placa
-----	----------	------------------	-----	-------

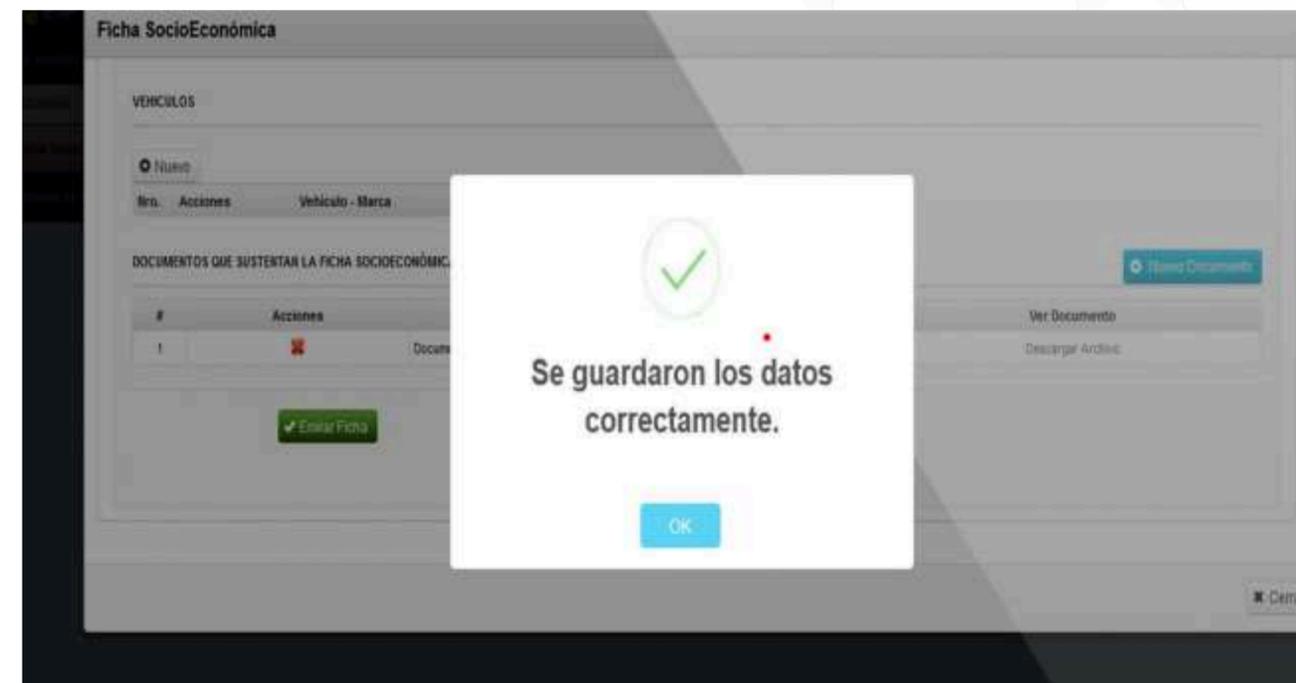
DOCUMENTOS QUE SUSTENTAN LA FICHA SOCIOECONÓMICA

Ver tipo de documentos sustentatorios. Nuevo Documento

#	Acciones	Descripción	Ver Documento
1	✘	recibo de luz	Descargar Archivo
2	✘	Recibo	Descargar Archivo

Enviar Ficha

Click en enviar



Una vez enviada la ficha, le mostrara una alerta indicando, que los **datos se guardaron correctamente**

## PASO 16:



# UCT

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE TRUJILLO

# ¡Gracias por la atención!



UCT

Dirección de Tecnologías  
de Información