

**ÍNDICE DETALLADO INFORME FINAL**

Introducción	3
TAREAS REALIZADAS	3
1)Relevar nuevos servicios disponibles para el ciudadano.....	3
2)Factibilidad en el marco de los trámites vía internet a través de la guía orientadora de trámites.....	3
3) Auditoria de los estrámenes incorporados al sitio, con el objetivo de brindar servicios oportunos a la población usuaria tanto interna como al ciudadano en general.	4
4) Generación de nuevos servicios online en el marco de la guía orientadora de trámites y creación de estadísticas de servicios online realizados.....	4
5)Desarrollar e implementar modalidades de pago disponibles para los servicios en línea en el marco de la guía orientadora de trámites.	5
6)Implementación y seguimiento de servicios realizados online.....	5
Resumen informe final.....	7
INFORME FINAL.....	9
1)Relevar nuevos servicios disponibles para el ciudadano.....	9
2)Factibilidad en el marco de los trámites vía internet a través de la guía orientadora de trámites.....	12
3) Auditoria de los estrámenes incorporados al sitio, con el objetivo de brindar servicios oportunos a la población usuaria tanto interna como al ciudadano en general.	24

4) Generación de nuevos servicios online en el marco de la guía orientadora de tramites y creación de estadísticas de servicios online realizados.....	26
5) Desarrollar e implementar modalidades de pago disponibles para los servicios en línea en el marco de la guía orientadora de trámites.	52
6) Implementación y seguimiento de servicios realizados online.	52
<u>Sistema de carnet de pesca</u>	59
<u>Sistema expedición aconcaqua</u>	71

Introducción

Mendoza, 2 de diciembre de 2008

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIÓN

SECRETARIA GENERAL

ING. JUAN JOSE CIÁCERA

Me dirijo a Ud. a efectos de presentar el avance de tareas correspondiente a las tareas desarrolladas durante el período 3 de junio al 3 de diciembre del 2008, con relación a Servicios por Internet facilitando el pago en línea en el Marco de la Guía Orientadora de Trámites indicando a continuación el detalle correspondiente:

TAREAS REALIZADAS

1) Relevar nuevos servicios disponibles para el ciudadano.

- Recopilar antecedentes, información y definiciones a tener en cuenta para el Pago electrónico.
- Investigar las implementaciones de pago en línea existentes en Internet.

2) Factibilidad en el marco de los trámites vía Internet a través de la Guía Orientadora de Trámites.

- Realizar entrevistas con entidades que cuenten con estos servicios con el objeto de incorporarlos a la red de información de la Guía.
- Determinar las herramientas utilizadas para lograr la implementación de estas técnicas.
- Demostraciones del software asociado para este servicio.

3) Auditoria de los trámites incorporados al sitio, con el objetivo de brindar servicios oportunos a la población usuaria tanto interna como al ciudadano en general.

- Mantenimiento de formularios, claves, legislación y novedades
- Incorporación de nuevos vínculos e información dinámica.
- Mantenimiento y auditoría de la información.

4) Generación de nuevos servicios online en el marco de la Guía Orientadora de tramites y creación de estadísticas de servicios online realizados.

- Evaluar servicios de acuerdo a sus características de gestión, requisitos, objetivos etc.
- Promover la incorporación de servicios en aquellos organismos que se estime gestionan procedimientos similares.
- Relevamiento de servicios de mayor incidencia o impacto en los ciudadanos.
- Entrevistas con los responsables de los procedimientos para instrumentar dicho proceso y verificar su viabilidad.
- Relevar los límites de automatización actual
- Armar un diseño físico y lógico del sistema propuesto (estructuración de las bases de datos, lógica del sistema, permisos de usuarios, etc.)

Identificar posibles herramientas que se adapten al esquema de trabajo propuesto.

5) Desarrollar e Implementar modalidades de pago disponibles para los servicios en línea en el marco de la Guía Orientadora de Trámites.

- Detectar la modalidad de pago online mas conveniente según el ámbito donde se implementara.
- Análisis y Diseño del Pago en línea del etramite seleccionado
- Desarrollo del pago en línea para distintas soluciones de pago.
- Implementación y Puesta en Marcha.
- Prueba y Seguimiento.

6) Implementación y seguimiento de servicios realizados online.

- Generar el desarrollo de los sistemas de tramitación a distancia vía internet.
- Implementación del sistema: puesta en paralelo, capacitación, interconexión con el sistema de Guía de Trámites.
- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema en cuanto a su éxito con relación al rango de resultados esperados.

Ing. Flavia Luz Videla Becerra

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

PROVINCIA:

MENDOZA

TITULO:

**SERVICIOS POR INTERNET FACILITANDO EL PAGO EN LINEA EN EL
MARCO DE LA GUIA ORIENTADORA DE TRÁMITES**



EXPERTO:

ING. FLAVIA LUZ VIDELA BECERRA

Resumen Informe Final

En este periodo de seis meses se realizaron las siguientes acciones:

- Generar acciones para poder implementar nuevos procesos facilitando el proceso al ciudadano y el pago en línea.
- Propiciar facilidad en la gestión de los trámites, acortando tiempos de entrega.
- Reingeniería de procesos en la Dirección de Recursos Naturales renovables en el área de Expedición de carnet de pesca.
- Reingeniería de procesos en el Área de centro de Expedición de Aconcagua.
- Relevamiento, análisis y desarrollo del sistema de expedición de carnet de pesca.
- Relevamiento análisis y desarrollo del sistema de expedición de Aconcagua.
- Pruebas y testeos de los sistemas antes mencionados.
- Implementación de dichos sistemas.
- Relevamiento, análisis y desarrollo del sistema de Solicitud de turnos para Licencia de Conducir.
- Generar reportes deseados para los dueños de los procesos antes descritos.
- Adjuntar información relevante a los procesos incluidos en la Guía de trámites.
- Crear servicios EFICACES y gestiones para dichos servicios con cuantiosos beneficios tangibles para el ciudadano y por sobre todo para el área de gobierno.

Etramites de la Guía Orientadora de Tramites

Todos los E-tramites fueron desarrollados en Lenguaje PHP, html y javascript . El motor de BD es Postgresql.

- 1) Partidas de nacimiento, Matrimonio y Defunción – Registro civil
- 2) Investigación de Partidas - Registro civil
- 3) Certificado de Buena Conducta- Ministerio de Justicia
- 4) Turnos de Licencia de conducir – Ministerio de Justicia.
- 5) Consultar Infracciones viales – Ministerio de Justicia.
- 6) Seguimiento de Expedientes – Municipalidad de Godoy Cruz
- 7) Consultar Recorridos de Ómnibus.
- 8) Consultar Farmacias de turnos.
- 9) Tarjeta Única Migratoria – Aduana.
- 10) Denuncias a Defensa del Consumidor.
- 11) Formulario de Salida de Vehículos a Chile.
- 12) Pedido de sala en el centro de congresos y exposiciones.
- 13) Consultas en Personas Jurídicas
- 14) Carnet de Pesca – DNRN
- 15) Expedición a Aconcagua – DRNR

Informe Final**1) Relevar nuevos servicios disponibles para el ciudadano.**

- Recopilar antecedentes, información y definiciones a tener en cuenta para el Pago electrónico.
 - Investigar las implementaciones de pago en línea existentes en Internet.
-

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Objetivos y alcances:

Recopilar antecedentes, información y definiciones de Pago Electrónico.
Investigar las implementaciones de pago en línea existentes en Internet en Gobierno.

Ecommerce de VISA- Comercio Electrónico**Operatoria de Comercio Electrónico**

Se deberán realizar los siguientes pasos:

Afiliación: el comercio o área deberá realizar el trámite de adhesión para lo cual deberá firmar las solicitudes que se adjuntan y presentar fotocopias de la siguiente documentación:

- Fotocopia de resumen de cuenta bancaria en el que conste el nombre de la Razón Social y el número de dicha cuenta (puede ser, también, fotocopia de un cheque o nota con firma y logo del banco)
- Fotocopia del Contrato de Locación o Título de Propiedad. En caso de no estar a nombre de la sociedad o persona, se debe adjuntar el contrato de cesión de uso de la misma para el desarrollo de tareas comerciales certificado por banco o escribano.
- Fotocopia del DNI del, o los firmantes.
- Fotocopia de la constancia de inscripción en Ingresos Brutos.
- Fotocopia de la constancia de inscripción de CUIT.
- Fotocopia de la plancheta de Habilitación Municipal (o constancia de habilitación en trámite), o en caso de no tener, fotocopia del reglamento de copropiedad del edificio que indique que el mismo está habilitado para uso profesional.
- En caso de ser una Sociedad, fotocopia del Estatuto Social y en caso de que corresponda, última acta de asignación de cargos que respalde la firma.
- En caso del firmante, ser Apoderado; fotocopia de dicho poder.
- Nota en hoja membretada del Establecimiento detallando el rubro al cual se dedica y los productos que comercializará bajo esta modalidad.
- Fotocopia del Contrato (o factura) con el Proveedor de Hosting.
- Fotocopia del Contrato con el Commerce Service Provider o CSP (Decidir, NPS o Secure ePayments).

Por cada operación el comercio deberá abonar el arancel del 3% sobre el monto de la misma y un cargo fijo de \$1,50 por transacción, que le permitirá operar a través del sistema Verified By Visa.

La cuota anual de suscripción al servicio de \$300 descrito en el artículo 15 inc a) de la Solicitud de Adhesión del Establecimiento para operaciones con tarjeta no presente modelo NPGR02, se encuentra actualmente bonificada, al igual que el cargo mensual de \$120 del inciso b).

El trámite de adhesión demora alrededor de 30 días, una vez firmados los contratos de adhesión y haber presentado la totalidad de la documentación de respaldo anteriormente descrita en el Anexo I.

Operatoria: Para cumplir con los requisitos operativos, confidencialidad de datos y de seguridad informática, el establecimiento deberá contar con los servicios de los Proveedores ya homologados por Visa, los cuales le brindarán la solución a dichas necesidades.

Los proveedores homologados son:

-Decidir: www.decidir.com.ar

-SUB1 - NPS: www.nps.com.ar

-Secure ePayments: www.epayments.hsbc.com.ar (Actualmente en desarrollo de la solución Verified by Visa)

2. Se llevaron a cabo en la Dirección de Rentas reuniones para poder implementar un convenio con el medio de pago Banelco y de esta forma poder contar con las soluciones de pago de tasas retributivas de monto fijo y de monto variable, en estos momentos solo se puede realizar con link, quienes están terminando de analizar sus sistemas para permitir realizar los cobros de dichas tasas. Estos procesos para poder progresar en nuevos convenios los lleva a cabo Rentas y la encargada es Patricia Gery quien está a cargo de estas decisiones.

2) Factibilidad en el marco de los trámites vía Internet a través de la Guía Orientadora de Trámites.

- Realizar entrevistas con entidades que cuenten con estos servicios con el objeto de incorporarlos a la red de información de la Guía.
- Determinar las herramientas utilizadas para lograr la implementación de estas técnicas.
- Demostraciones del software asociado para este servicio.

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

1. Se realizaron entrevistas con Pago Fácil de manera de profundizar en el sistema que han elaborado para dar soluciones de Pago

Servicio Integral de Pago “PAGO FACIL”

Pago Fácil posee un servicio electrónico de cobro, registro, conciliación, transmisión de datos y transferencia de fondos en Capital Federal, Gran Buenos Aires y en todo interior del país.

Al adherirse al sistema los usuarios contarán con una amplitud de horarios, los 365 días de año y una correcta atención personalizada, en los más de 2600 lugares de pago habilitados en todo el país y sin ningún costo adicional.

2. Se realizaron entrevistas con la referente de Parque Aconcagua María Paz Covolo y con Lic. Sebastián Castro Dirección de Recursos Naturales Renovables con motivo de poder relevar el sistema de Expediciones al Parque.
3. Para introducir este pago en la Guía Orientadora de Tramites se detallan a continuación los tramites donde se evaluará poder implementar el pago utilizando la impresión de boletas para luego realizar el pago en línea

Etramite: Formulario de Expediciones al Parque Aconcagua**Oficina: Dirección de Recursos Renovables****Objetivos y alcances:**

Se completan primero los datos personales, seguidos de los datos en caso de emergencia y los de estado de salud.

El desarrollo del script:

Se crearon los siguientes scripts:

formulario.php, recepcion.php, cons_condiciones.php, cargardatos.php, verconsulta.php, ficha_impresa.php, confirmar.php, verdetalle.php, boletaaconcagua.php, conaconcagua.php, ie.css, ie_inicio.css

Estos permiten la administración de las distintas etapas que posee el proceso.

Mapa de pantallas:

Se completan primero los datos personales, seguidos de los datos en caso de emergencia y los de estado de salud.

Por último se indica la fecha y el tipo de expedición a realizar, con el siguiente detalle, para los trekking se les indica el campamento base que se desea y en el caso de un ascenso se debe indicar la ruta a seguir.

En el momento que se seleccionan las opciones, automáticamente se indican los valores, asociándolos con la nacionalidad del solicitante y la fecha de la expedición teniendo en cuenta si se trata de temporada alta, media o baja.

Una vez completado los datos se Envían.

Solicitud de Expedición para el Parque Aconcagua.

Oficina ON-LINE

Ministerio de Turismo y Cultura

e-Trámite

Aconcagua - Formulario para Expediciones

Imprimir Formulario

Número de Ficha:	8	Fecha de Carga:	24/07/2008
Apellido y Nombre:	Juana	Edad:	32
Documento:	24568789	Nacionalidad:	Argentina
Sexo:	f	Grupo Sanguíneo:	AB+
Domicilio:	San Martín 1111	Código Postal:	5000
Ciudad:	Mendoza	Provincia:	Mendoza
Teléfono:	4215487	e-mail:	mail@mail.com
Compañía de Seguro:	Tres Provincias	Nº de Seguro:	12344444
Teléfono de Seguro:	4253625	e-mail de Seguro:	mail@seguro.com
Nombre del Contacto:	Isabel Lopez	Relación del Contacto:	Miembro
Teléfono del Contacto:	4253625	e-mail del Contacto:	mail@contacto.com
Alergias:	alergia	Diabete:	no
Afecciones Cardíacas:	no	Epilepsia:	no
Aears:	no	Hipertension:	no
Problemas de Columna:	no	Problema de Vista:	no
Luxaciones:	no	Cuidados Médicos:	no
Medicación:	no		
Edema de Pulmon:	no	Edema Cerebral:	no
Mal de Montaña:	no	Otros Afecciones:	no
Estado de Salud:	bueno en general		
Datos de la expedición			
Fecha de expedición:	15/11/2005 - 30/11/2005		
Trámites a Realizar:	Campanero Base: Confluencia		

IMPORTE TOTAL: 10

Se le envió un correo a la dirección: [correspondiente con remitente: mail@mail.com](mailto:mail@mail.com) donde se adjuntan los datos ingresados anteriormente.

IMPORTANTE

Su pedido ha sido registrado y se le envía vía email.

Para mayor información sobre este trámite podrá comunicarse a los teléfonos ...

Desde ya Muchas Gracias por utilizar la Guía Orientadora de Trámites!!!

Luego se podrá optar por pagar dicha expedición por Pago Fácil o por Visa.
Presionando el botón de generar boleto de Pago Fácil se visualizará la siguiente boleto para luego concurrir al centro de Pago Fácil más cercano a su domicilio.



Gobierno de Mendoza

Solicitud de Expediciones**ACONCAGUA**

Numero de Ficha: 8 Valor (\$): 10
Número de Documento consultado: 24568789
Fecha de emision: 24/07/08 Fecha de vencimiento: 23/8/2008

Puede pagar esta boleta en cualquier sucursal de



Para mejor resolucíon imprimir en impresora laser



4. Con motivo del trámite en línea de Expediciones al Parque se deberá realizar un Sistema de administración para cargar algunos datos por parte de la Dirección de Recursos Renovables

Objetivos y alcances:

Proveer de un sistema de administración para los usuarios habilitados del área Parque Aconcagua de manera de cargar algunos datos faltantes y poder visualizar las expediciones solicitadas.

El desarrollo del script:

Se crearon los siguientes scripts:
login.php, consultas.php

Número de Ficha:	4	Fecha de Cargo:	01/08/2008
Apellido y Nombre:	Díaz	Ejor:	40
Documento:	18213456	Nacionalidad:	Argentina
Sexo:	m	Grupo Sanguíneo:	A+
Domicilio:	Garrizosa	Código Postal:	2000
Ciudad:	Geddes Cruz	Provincia:	Mendoza
Teléfono:	4235689	e-mail:	ma@ma.com
Categoría de Seguro:	Seguro	Nº de Seguro:	123456
Teléfono de Seguro:	4235689	e-mail de Seguro:	ma@seguro.com
Nombre del Contacto:	Victor Diaz	Relación del Contacto:	Padre
Teléfono del Contacto:	4235689	e-mail del Contacto:	ma@contacto.com
Alergias:	no	Diabético:	no
Afecciones Cardíacas:	no	Diabético:	no
Raras:	no	Hipertensión:	no
Problemas de Color:	no	Problemas de Vista:	no
Luziones:	no	Cuidados Médicos:	no
Medicación:	no		
Edema de Piernas:	no	Edema Central:	no
Mal de Boca:	no	Otras Afecciones:	no
Estado de Salud:	bueno		
IMPORTE TOTAL:	38		

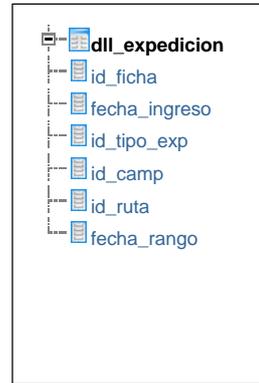
Si la expedición ha sido pagada puede ingresar para confirmar el pago, y agregar el número de ticket para luego imprimir el formulario preimpreso interno del Área.

Análisis de lenguajes de Programación

Se evalúa el caso, y las posibles tecnologías a utilizar, se opto por script php, por ahora, sin dejar de lado *la posibilidad de incluir componentes en flash y xml.*

Base de Datos

Se crearan las siguientes tablas:





fecha_modificacion
usuario_adm
fecha_pago
forma_pago
importe
nombre
ticket

Las expediciones se trabajan con dos tablas

expediciones registra las expediciones y sus datos generales con el importe a pagar, y luego recibirá la fecha de pago de dicho monto para así dar por cerrada la expedición. La fecha de carga indica la fecha en que se cargo a la base de datos.

DII_expediciones vincula a cada expedición con la ruta elegida. (ya que una expedición está a nombre de una persona pero puede incluir varios treckings)

Las tablas camp_base, rutas y tipo_expediciones guardan los datos para parametrizar esta información.

Para la parte administrativa están las tablas de usuarios y transferencia_pfacil

Procedimiento de generación de boleta de pago vía web.

Elimina la concurrencia a la entidad registradora de las multas para la consulta y solicitud de cancelación de la misma mediante la generación vía web de la boleta para realizar el pago de las multas.

En este procedimiento de prueba hemos tomado como ejemplo el procedimiento teniendo como recaudador del pago a la entidad "Pago Fácil" pudiéndose aplicar el procedimiento con otra entidad de similares prestaciones.

Para realizar el pago de la multa en efectivo en Pago Fácil, siga estos pasos:



❖ **1** | Una vez consultada la multa, se puede optar por pagarla, oprimiendo el Boton de Imprimir Factura.

❖ **2** | El sistema confirmará sus datos y confeccionara un "Comprobante para Pagar" con los datos del importe de la multa y un código de barras donde figura los datos como también el vencimiento del mismo.

❖ **3** | Imprima este comprobante.

4 | Con este impreso, concurra a cualquier Pago fácil y pague en efectivo.

5 | Obtendrá la validación de la transacción, en dicho comprobante.

6 | El día hábil posterior al pago, e-pagofacil.com nos informará la recepción del mismo.

3) Auditoria de los etrámites incorporados al sitio, con el objetivo de brindar servicios oportunos a la población usuaria tanto interna como al ciudadano en general.

- Mantenimiento de formularios, claves, legislación y novedades
- Incorporación de nuevos vínculos e información dinámica.
- Mantenimiento y auditoría de la información.

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

3. Se han realizado tareas de Mantenimiento con motivo de mejorar la performance del sitio y se han creado índices en las tablas para mejorar la búsqueda. Se ha realizado diariamente backups de la Base de datos, tablas y de los datos que ellas contienen.
4. Se han modificado parámetros que contiene los feriados nacionales dependiendo del ajuste correspondiente debido a que varios trámites por internet resuelven la contemplación de feriados usando dichos parámetros.

5. Una de las características más importantes de la función de un Sitio Web como es el www.tramite.mendoza.gov.ar es que uno de sus roles principales es el de constituirse en un vehículo de información y comunicación entre el Gobierno y los ciudadanos y organismos a los que está dirigido.

En este sentido, se debe tener claro que crear el Sitio Web no es un objetivo en sí mismo, sino que es el primer paso para contar con una herramienta que se utilizará para difundir información de acuerdo a las necesidades y políticas comunicacionales que tiene el Gobierno de Mendoza y la Dirección de Modernización que lo genera.

Esto permite dotarlo de sólidas bases; por el contrario, no hacerlo significará caer en un círculo vicioso sin resultados efectivos.

Una tarea realizada para ello son las entrevistas que se desarrollan con las áreas que tienen tramites en línea como la Dirección de Recursos Naturales, Ministerio de Seguridad de manera de que intervengan todas aquellas áreas que puedan aportarle dinamismo a su entrega informativa. Esta es una tarea que debe ser abordada mientras los tramites en línea se están desarrollando, de tal manera que se integre desde muy temprano al proyecto.

En este sentido, es interesante revisar la experiencia de algunos servicios que entienden la creación y funcionamiento de su Sitio Web, como la apertura de una nueva oficina de atención de público, aunque en este caso sea virtual. Para hacerla funcionar adecuadamente, se ponen como meta que todas las unidades que conforman la institución ofrezcan lo que se requiera y colaboren en su éxito.

Difusión del Sitio Web

Otra área a tener en cuenta durante el mantenimiento del sitio, tiene que ver con el apoyo desde el marketing a las actividades que se realicen, con el fin de atender tres áreas importantes.

Promoción externa del sitio:

Se hace a través de la generación de enlaces desde otros sitios hacia el nuestro o del nuestro hacia terceros; eso ayudará a que el sitio tenga un buen posicionamiento en buscadores de Internet.



4) Generación de nuevos servicios online en el marco de la Guía Orientadora de tramites y creación de estadísticas de servicios online realizados.

- Evaluar servicios de acuerdo a sus características de gestión, requisitos, objetivos etc.
- Promover la incorporación de servicios en aquellos organismos que se estime gestionan procedimientos similares.
- Relevamiento de servicios de mayor incidencia o impacto en los ciudadanos.

- Entrevistas con los responsables de los procedimientos para instrumentar dicho proceso y verificar su viabilidad.
 - Relevar los límites de automatización actual
 - Armar un diseño físico y lógico del sistema propuesto (estructuración de las bases de datos, lógica del sistema, permisos de usuarios, etc.)
- Identificar posibles herramientas que se adapten al esquema de trabajo propuesto.
-

ACCIONES REALIZADAS

En este período y a efectos de dar cumplimiento a las tareas señaladas se ejecutaron las siguientes acciones:

5. Se realizaron entrevistas con la referente de Parque Aconcagua María Paz Covolo y con Lic. Sebastián Castro Dirección de Recursos Naturales Renovables con motivo de poder relevar el sistema de Expediciones al Parque y los trámites correspondientes al carnet de Pesca.
6. Para introducir este pago en la Guía Orientadora de Tramites se detallan a continuación los tramites donde se evaluará poder implementar el pago utilizando la impresión de boletas para luego realizar el pago en línea

Etramite: Formulario de Expediciones al Parque Aconcagua

Oficina: Dirección de Recursos Renovables

Este proceso se realiza actualmente en forma manual.

Objetivos y alcances:

Se completan primero los datos personales, seguidos de los datos en caso de emergencia y los de estado de salud.

El desarrollo del script:

Se crearon los siguientes scripts:

formulario.php, recepcion.php, cons_condiciones.php, cargardatos.php, verconsulta.php, ficha_impresa.php, confirmar.php, verdetalle.php, boletaaconcagua.php, conaconcagua.php, ie.css, ie_inicio.css

Estos permiten la administración de las distintas etapas que posee el proceso.

Mapa de pantallas:

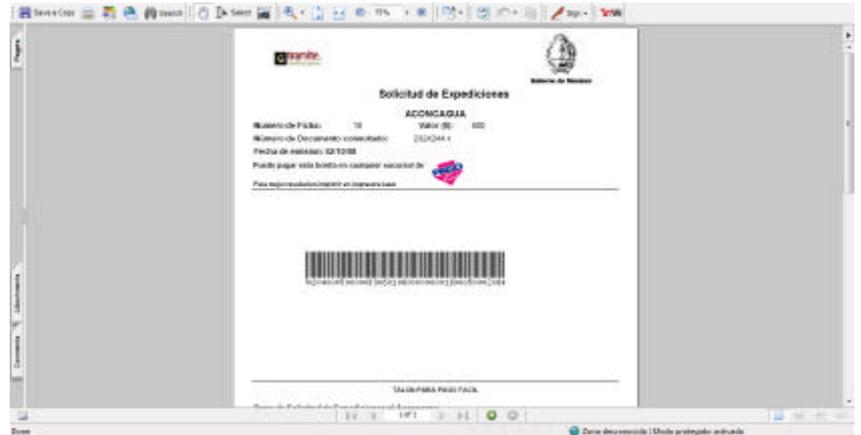
Se completan primero los datos personales, seguidos de los datos en caso de emergencia y los de estado de salud.

Por último se indica la fecha y el tipo de expedición a realizar, con el siguiente detalle, para los trekking se les indica el campamento base que se desea y en el caso de un ascenso se debe indicar la ruta a seguir.

En el momento que se seleccionan las opciones, automáticamente se indican los valores, asociándolos con la nacionalidad del solicitante y la fecha de la expedición teniendo en cuenta si se trata de temporada alta, media o baja.

Una vez completado los datos se Envían.

Solicitud de Expedición para el Parque Aconcagua.



Luego se podrá optar por pagar dicha expedición por Pago Fácil o por Visa. Presionando el botón de generar boleta de Pago Fácil se visualizará la siguiente boleta para luego concurrir al centro de Pago Fácil más cercano a su domicilio.

7. Con motivo del trámite en línea de Expediciones al Parque se ha realizado un Sistema de administración para cargar algunos datos por parte de la Dirección de Recursos Renovables

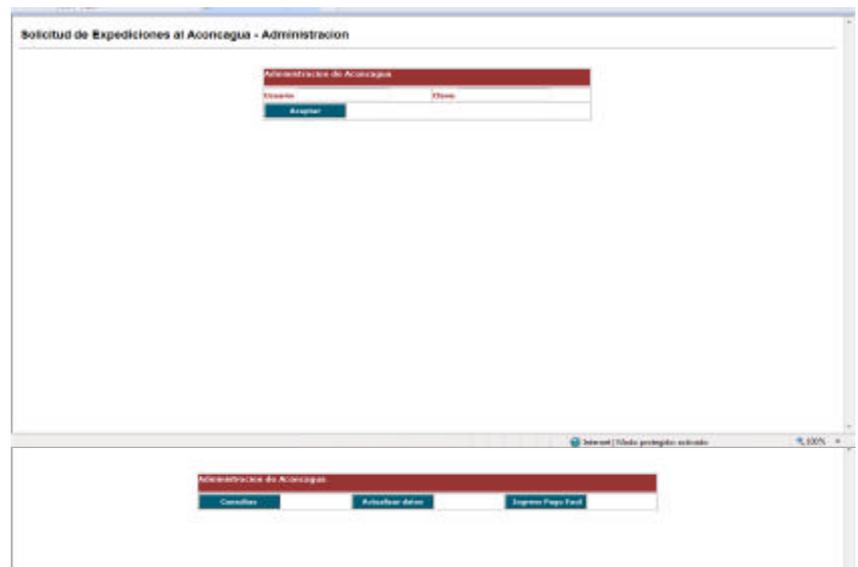
Objetivos y alcances:

Proveer de un sistema de administración para los usuarios habilitados del área Parque Aconcagua de manera de cargar algunos datos faltantes y poder visualizar las expediciones solicitadas.

El desarrollo del script:

Se crearon los siguientes scripts:

login.php, consultas.php

Mapa de Pantallas:

Se abre una ventana con tres opciones disponibles.

1. Consultas

Consulta de Boletines de Expediente de Asegurados

Número de Ficha: Documento:

Desde Fecha Inicial: Hasta Fecha Inicial:

Pagados: Desde Fecha pago: Hasta Fecha pago:

Los datos de la consulta son:

Haga clic sobre el Nº de reserva para ver el detalle de la misma.

Se han encontrado 13 coincidencias:

N. Ficha	Fecha de Subscripción	Apellido y Nombre	Documento	Nacionalidad	Teléfono	email	Importe a pagar (%)	Fecha de Pago	Medio de Pago	Actif	Fecha Seguros
Boletín 1	14/08/2008	Lucas, Daniel	44123456	Argentina	41543210	lucas@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008
Boletín 2	14/08/2008	Cian, Laura	25487654	Brazil	41001234	luciana@comail.com	30	21	-	-	10/08/2008
Boletín 3	14/08/2008	Alma, Sara	41234567	Australia	41234567	luciana@comail.com	30	21	-	-	10/08/2008
Boletín 4	14/08/2008	Andrés, José	12345678	Chile	41001234	andres@comail.com	200	21	-	-	10/08/2008
Boletín 5	20/08/2008	Andrés, Martín	21421404234	Colombia	21421404234	luciana@comail.com	100	21	-	-	10/08/2008
Boletín 6	20/08/2008	Cecilia, Nora	12789012	Argentina	41234567	luciana@comail.com	10	21	-	-	10/08/2008
Boletín 7	20/08/2008	Lucas, María	12345678	Argentina	12345678	luciana@comail.com	70	21	-	-	10/08/2008
Boletín 8	20/08/2008	Lucas, María	12345678	Argentina	12345678	luciana@comail.com	70	21	-	-	10/08/2008
Boletín 9	04/08/2008	Luciano, Luciano	21421404234	Argentina	21421404234	luciana@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008
Boletín 10	04/08/2008	Luciano, Luciano	21421404234	Argentina	21421404234	luciana@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008
Boletín 11	13/08/2008	Luciano, Luciano	21421404234	Argentina	21421404234	luciana@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008
Boletín 12	13/08/2008	Luciano, Luciano	21421404234	Argentina	21421404234	luciana@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008
Boletín 13	13/08/2008	Luciano, Luciano	21421404234	Argentina	21421404234	luciana@comail.com	20	21	-	-	10/08/2008

Para ver todos los detalles puede hacer clic en el número de ficha.

Consulta de Boletines de Expediente de Asegurados

Número de Ficha: Documento:

Desde Fecha Inicial: Hasta Fecha Inicial:

Pagados: Desde Fecha pago: Hasta Fecha pago:

Los datos de la consulta son:

Número de Ficha: **8** Fecha de Cargo: **20/08/2008**

Apellido y Nombre: **Radiguesi** Edad: **44**

Documento: **2142343234** Nacionalidad: **Colombia**

Sexo: **m** Grupo Sangüíneo: **B+**

Domicilio: **Domicilio** Código Postal: **34143**

Ciudad: **ciudad** Provincia: **provincia**

Teléfono: **314234234** e-mail: **flavia@comail.com**

Compañía de Seguros: **W de Seguros** e-mail de Seguros:

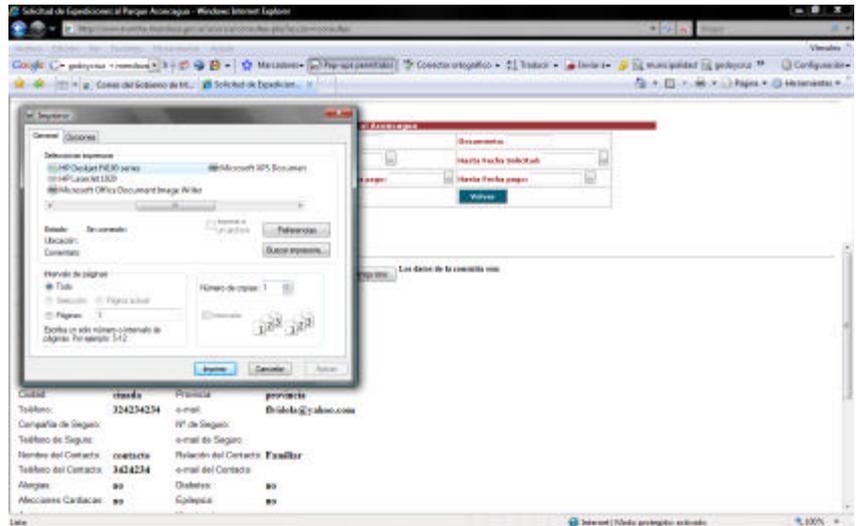
Teléfono de Contacto: **contacto** Relación del Contacto: **Familiar**

Teléfono del Contacto: **3414234** e-mail del Contacto:

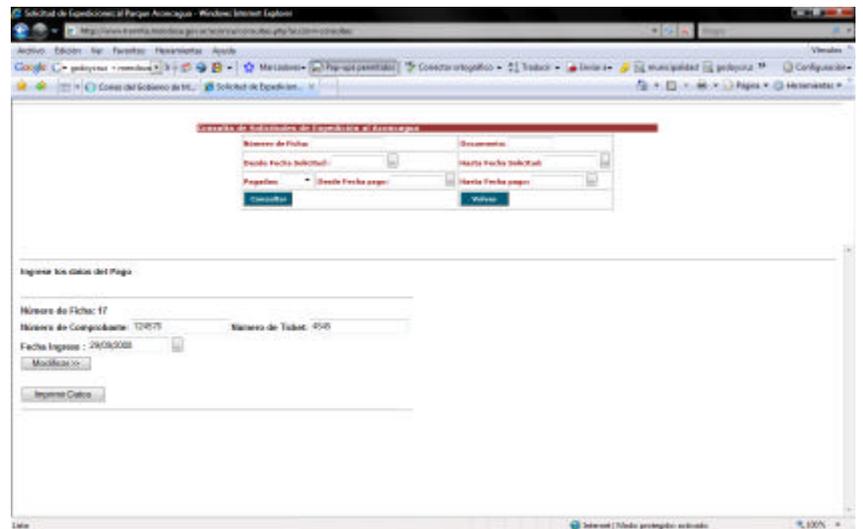
Alergias: **no** Diabetes: **no**

Alcance de Cardiacas: **no** Colesterol: **no**

También se puede imprimir esta información presionando el botón Imprimir



Si la expedición ha sido pagada puede ingresar a confirmar el pago, y agregar el número de ticket para luego imprimir el formulario preimpreso interno del Área.

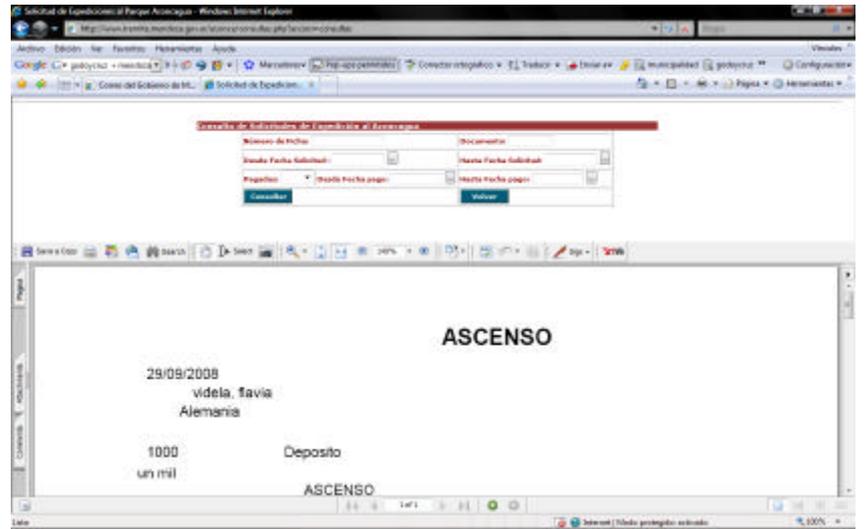


En caso de que ya contenga datos sobre el pago podrá modificarlos para una correcta administración.

Modificaciones.

Las fichas ya confirmadas pueden ser consultadas y modificadas al hacer clic en el link Ver/Modificar que traerá los datos de la confirmación que pueden ser modificados y guardados haciendo clic en el botón Modificar. También se puede reimprimir los datos para ser impresos en el formulario preimpreso por parte del administrador.

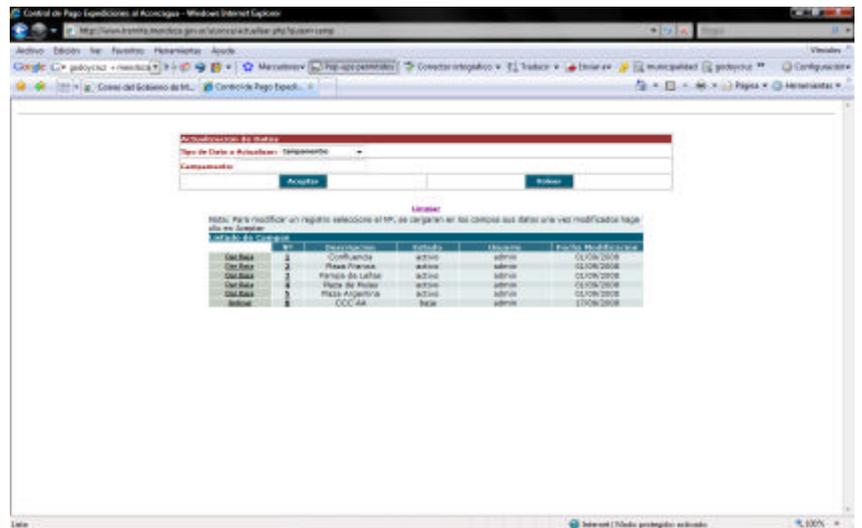
Ingrese los datos del Pago	
Número de Ficha: 6	
Número de Comprobante: <input type="text" value="123456"/>	Número de Ticket: <input type="text" value="123"/>
Fecha Ingreso: <input type="text" value="10/09/2008"/>	<input type="button" value=".."/>
<input type="button" value="Modificar >>"/>	
<input type="button" value="Imprimir Datos"/>	



Dicho formulario podrá ser grabado para posteriores consultas.



2 Actualizar datos



En esta pantalla se puede consultar por tipo de datos.

Primero se elije en el combo, Tipo de Datos a Actualizar: se cargara dependiendo de la elección los distintos campos y listado de datos actuales.

Campamentos:

Se puede ingresar un nuevo campamento indicando su nombre en la casilla "Campamento" al hacer clic en Aceptar se guardara el nuevo campamento y aparecerá en el listado de situado abajo. Para modificar un dato haciendo clic en el N° identificador en la lista, se carga el dato en la casilla "Campamento" y si se desea se modifica al hacer clic en Aceptar y dicha modificación se guarda. Los datos no se eliminan pero si se dan de baja (haciendo clic en el link correspondiente al campamento a dar de baja o de alta) para que el sistema los tengan en cuenta.

Actualización de Datos

Tipo de Datos a Actualizar: **Campamentos**

Campamento:

limpiar

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargarán en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Listado de Campes					
	Nº	Descripcion	Estado	Usuario	Fecha Modificación
Ver Data	1	Confluencia	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	2	Plaza Francia	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	3	Pampa de Leñas	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	4	Maza de Nulas	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	5	Plaza Argentina	activo	admin	01/09/2008
Activar	8	CCC AA	baja	admin	17/09/2008

Rutas:

Funciona de igual modo que lo descrito para campamentos.

Actualización de Datos

Tipo de Datos a Actualizar: **Rutas**

Ruta:

limpiar

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargarán en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Listado de Campes					
	Nº	Descripcion	Estado	Usuario	Fecha Modificación
Ver Data	1	Sur	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	2	Polacos	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	3	Falso Polacos	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	4	Oeste	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	5	File SE	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	6	File SO	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	7	Normal	activo	admin	01/09/2008
Ver Data	8	Otra	activo	admin	17/09/2008
Activar	10	DD VVVV	baja	admin	17/09/2008

Tipo de Expediciones:

En esta pantalla se puede indicar además del nombre de la expedición los días que dura, los valores para cada temporada distinguiendo entre argentinos y extranjeros. La actualización y carga de nuevos datos funciona igual a lo descrito anteriormente para campamento.

Actualización de Datos

Tipo de Datos a Actualizar: Tipo de Expediciones ▼

Nombre Expedición: (Oblig.)

Valor de Temporadas para Argentinos ALTA: MEDIA: BAJA: INV ESP: INV REST:

Valor de Temporadas para Extranjeros ALTA: MEDIA: BAJA: INV ESP: INV REST:

[Limpiar](#)

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargarán en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Listado de Campos

Nº	Descripcion	Dias	Arg. T. Alta	Arg. T. Medio	Arg. T. Baja	Arg. Inv. Especial	Arg. Inv. Restringido	Est. T. Alta	Est. T. Medio	Est. T. Baja	Est. Inv. Especial	Est. Inv. Restringida	Estado	Usuario	Fecha Modificación
Dar Baja 1	Trekking diario	1	20	20	20	20	0	60	60	60	60	0	activo	admin	22/09/2008
Dar Baja 2	Trekking corto	2	60	60	60	60	200	170	150	150	150	300	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 3	Trekking largo	7	110	80	80	110	600	330	220	220	330	600	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 4	Ascenso	20	930	930	170	500	2100	1500	1000	500	1500	2000	activo	admin	01/09/2008

Tipo de Temporadas:

En esta pantalla se puede indicar además del nombre de la Temporada, el Rango de Fechas que comprende. La actualización y carga de nuevos datos funciona de igual modo que para campamento.

Actualización de Datos

Tipo de Datos a Actualizar: Tipo de Temporadas ▼

Nombre de Temporada: Invernal Especial

Rango de Fechas: 16/3 - 30/4

[Limpiar](#)

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargarán en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Listado de Campos

Nº	Descripcion	Rangos de Fechas	Estado	Usuario	Fecha Modificación
Dar Baja 1	Temporada Baja/Low season	15/9 - 30/9	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 2	Temporada Baja/Low season	21/2 - 15/3	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 3	Temporada Media/Middle season	1/12 - 14/12	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 4	Temporada Media/Middle season	1/2 - 20/2	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 5	Temporada Alta/High season	15/12 - 31/1	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 6	Invernal Especial	16/3 - 30/4	activo	admin	01/09/2008
Dar Baja 7	Invernal Restringida	1/5 - 14/11	activo	admin	01/09/2008

Ingreso de datos de Pago Fácil.

En esta opción se cargan los datos enviados por la cobranza de pago fácil al sistema. Primero se carga el archivo de texto que envían, y luego se presiona el botón Enviar.

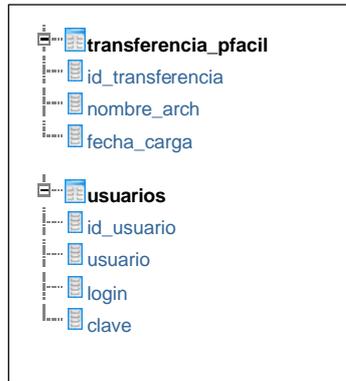
Transferencia de archivos de Pago Facil	
Seleccione el Archivo de transferencia de pagos a usar	
Archivo 1:	<input type="text"/> <input type="button" value="Examinar..."/>
<input type="button" value="Enviar"/>	<input type="button" value="Volver"/>

Análisis de lenguajes de Programación

Se evalúa el caso, y las posibles tecnologías a utilizar, se opto por script php, por ahora, sin dejar de lado *la posibilidad de incluir componentes en flash y xml.*

Base de Datos

Se crearan las siguientes tablas:



otra_afleccion
estado_salud
fecha_carga
fecha_modificacion
usuario_adm
fecha_pago
forma_pago
importe
nombre
ticket

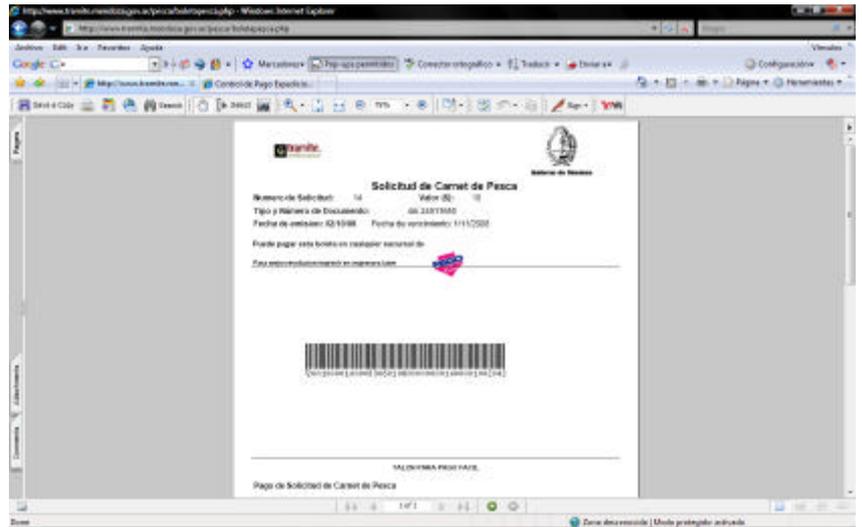
Las expediciones se trabajan con dos tablas

expediciones registra las expediciones y sus datos generales con el importe a pagar, y luego recibirá la fecha de pago de dicho monto para así dar por cerrada la expedición. La fecha de carga indica la fecha en que se cargo a la base de datos.

DII_expediciones vincula a cada expedición con la ruta elegida. (ya que una expedición está a nombre de una persona pero puede incluir varios treckings)

Las tablas camp_base, rutas y tipo_expediciones guardan los datos para parametrizar esta información.

Para la parte administrativa están las tablas de usuarios y transferencia_pfacil



Una vez que el ciudadano realizó el pago podrá acceder a un sistema para registrar su pago.

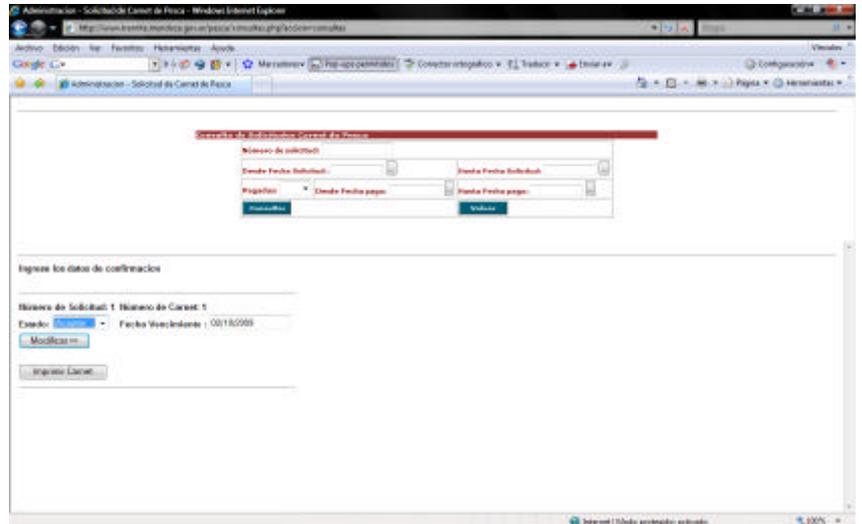
Al ingresar el numero identificador en este caso 14, el sistema trae los otros campos, luego deberá ingresar las fechas y números solicitados.

The screenshot shows a web form titled 'Formulario de Solicitud Carnet de Pesca'. The form is for 'CONFIRMACION DE PAGO DE SOLICITUD DE CARNET'. It contains the following fields:

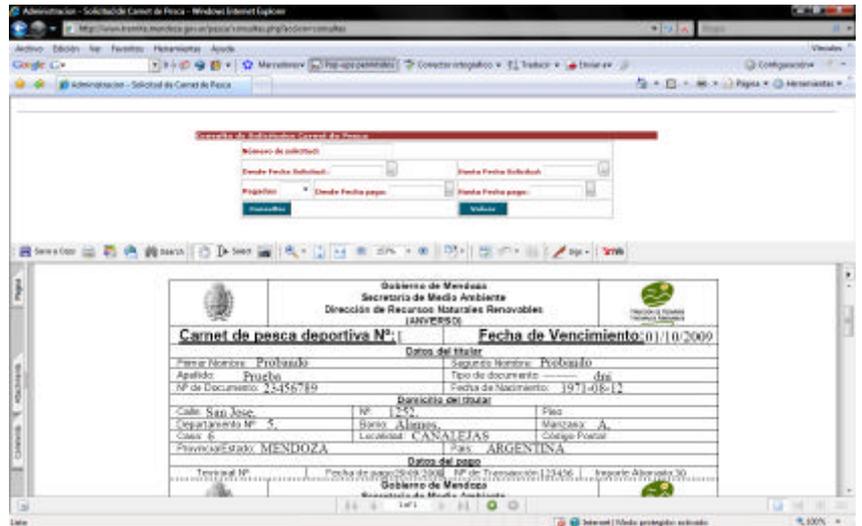
- NUMERO DE SOLICITUD: 14
- FECHA DE SOLICITUD: 02/12/08 (with a calendar icon)
- VALOR (B): 10
- APELLIDO Y NOMBRE: (empty field)
- TIPO DE PAGO: Pago PAGO (dropdown menu)
- NUMERO DE TRANSACCION: 12300
- FECHA DE VENCIMIENTO: 11/12/08 (with a calendar icon)

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Enviar Datos' and 'Limpiar'.

Una vez enviados estos datos el administrador deberá corroborar o chequear con los pagos que se han efectuados y en caso de ser correcto se podrá ingresar a la siguiente opción

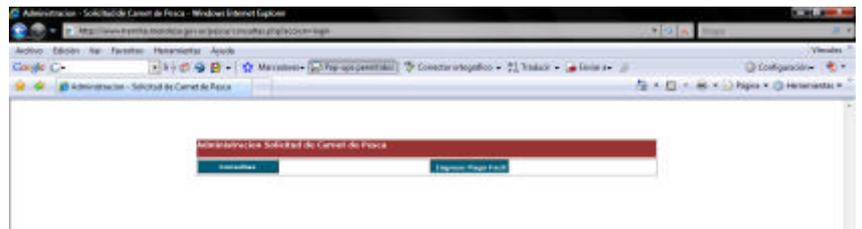


Donde se puede seleccionar el estado: aceptado o rechazado en caso de estar correcta la verificación se procede a Generar el carnet

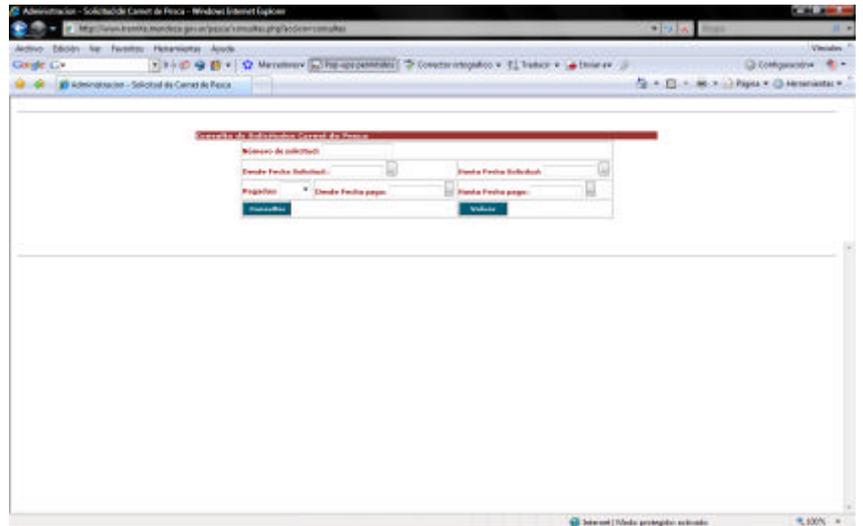


Este pdf luego será enviado a la dirección de email proporcionada por el ciudadano.

Sistema de Administración



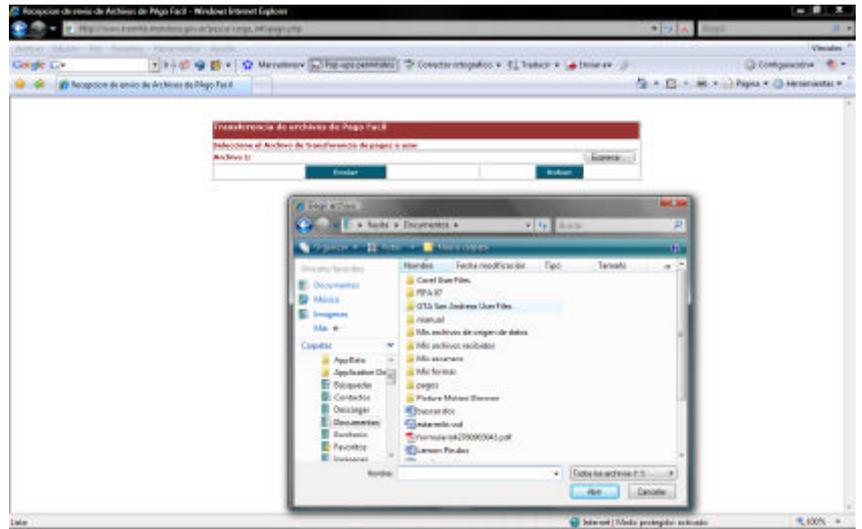
1. Consultas



Se pueden visualizar las solicitudes ingresadas al sitio al presionar consultar.

2. Ingreso a Pago Fácil

En esta opción se cargarán los archivos txt con los pagos ingresados a pago fácil para luego contar con dicha información.



Base de datos

Se crearon las siguientes tablas

Tabla carnet

Column	Type	Not Null	Default
num_carnet	integer	NOT NULL	nextval('public.carnet_num_carnet_seq::text')
id_solicitante	integer		
num_transaccion	character varying(25)		
fec_pago	date		
fec_carga	date		
tipo_pago	character varying(15)		
estado	character varying(10)		
fec_emision	date		
fec_vencimiento	date		
usuario	character varying(50)		

Tabla solicitantes

Column	Type	Not Null	Default
id_solicitud	integer	NOT NULL	nextval('public.solicitantes_id_solicitud_seq'::text)
apellido	character varying(30)		
nombre	character varying(30)		
tipo_doc	character varying(10)		
num_doc	integer		
fec_nacimiento	date		
domicilio	character varying(1500)		
cod_postal	integer		
localidad	integer		
departamento	integer		
provincia	integer		
provincia_desc	character varying(500)		
pais	integer		
telef_fijo	character varying(20)		
telef_movil	character varying(20)		
email	character varying(50)		
fec_solicitud	date		
cond_social	character varying(50)		
monto_cob	integer		
destino	character varying(20)		
importe	integer		

Tabla tipo_tasas

Column	Type	Not Null	Default	Constraints
codigo	character varying(10)	NOT NULL		
descripcion	character varying(500)			
valor	integer			
cod_contable	character varying(10)			

[cuenta](#)

character varying(25)

5) Desarrollar e Implementar modalidades de pago disponibles para los servicios en línea en el marco de la Guía Orientadora de Trámites.

- Detectar la modalidad de pago online más conveniente según el ámbito donde se implementara.
- Análisis y Diseño del Pago en línea del etramite seleccionado
- Desarrollo del pago en línea para distintas soluciones de pago.
- Implementación y Puesta en Marcha.
- Prueba y Seguimiento.

6) Implementación y seguimiento de servicios realizados online.

- Generar el desarrollo de los sistemas de tramitación a distancia vía internet.
- Implementación del sistema: puesta en paralelo, capacitación, interconexión con el sistema de Guía de Trámites.
- Seguimiento y evaluación del funcionamiento del sistema en cuanto a su éxito con relación al rango de resultados esperados.

Luego de desarrollar los dos etramites desarrollados en los puntos anteriores se comenzaron las pruebas que tuvieron un tiempo de 1 mes y medio con el referente de Dirección Nacional de Recursos Naturales debido a que la DIRECCION DE RECURSOS NATURALES RENOVABLES SE NEGÓ A IMPLEMENTAR EL SISTEMA HASTA TENER EL PROCESO DE X-NET TERMINADO.

De las pruebas se detectaron los siguientes errores, modificaciones y nuevos requerimientos:

Testeo y Pruebas:

La siguiente información son las pruebas que llevamos a cabo con el referente de la Dirección de Recursos Naturales y estas son las devoluciones de las pruebas que el realizaba, ya que el sistema estuvo listo un mes antes de la implementación por tal motivo nos permitió realizar todas las pruebas que el dueño del proceso deseaba. Esto también propicio que el requiera nuevas necesidades que todas fueran concedidas y este sistema se hizo a medida del usuario.

31/10/2008

Problemas detectados:

Ejemplo menor de 7 años:

1. En los DATOS DEL PAGO del carnet de pesca N° 19 figuran datos inexistentes, dado que dicha persona no necesita pagar. Datos incorrectos, Terminal: 33. En los campos Terminal, N° transacción no debería figurar nada. Pero además cuando terminen de completar los datos del carnet, debería tener que esperar la confirmación por parte de la DRNR para verificar con la base de datos del registro nacional de las personas. (**ver tema SINTyS**) No tienen que tener la posibilidad de generar el carnet en forma automática aunque sea gratuito.
2. La misma verificación tienen que esperar los carnets gratuitos de las otras categorías (jubilados, personas con capacidades diferentes, etc.) (**ver tema SINTyS**)

Ejemplo DE ARGENTINA (FUERA DE LA PROVINCIA):

1. Cuando seleccionan el DESTINO MÁS HABITUAL "NO" PUEDE SALIR EL BANCO NACIÓN. Sólo tienen que tener posibilidad de pagar con PAGO FÁCIL. Porque los códigos son PROVINCIALES y no lo pueden pagar por el Nación. VER EJEMPLO DE LA SOLICITUD N° 44. Sin importar el destino que seleccionen SÓLO TIENE QUE SALIR COMO OPCION DE PAGO "PAGO FÁCIL"

Ejemplo DE EXTRANJEROS (DEL EXTERIOR):

1. Fijate con en la solicitud N° 50, carnet 40.
2. Cuando vuelves a modificar datos en caso de error, no puedes cargar nada, porque te dice que la solicitud N° 50 ya fue utilizada....Hay que ver cómo se puede arreglar esto, porque las personas pueden equivocarse y no hay manera de arreglarlo. Además creo que se puede agregar una leyenda que indique que por cualquier inconveniente que no pueda solucionarse se dirija a la DRNR (con nuestra dirección o comunicarse a los teléfonos o al correo que se detalle en dicha aclaración).
3. Me sale el mismo error anterior en la solicitud 51.

Para PAGO FACIL:

1. En el formulario de pesca para emitir el formulario de PF. Colocar la leyenda "Imprimir 1º" al la solicitud; "Imprimir 2º" a lo que dice generar formulario pago fácil. Es porque genera dudas sobre lo que tiene que imprimir, me lo dijo la gente que me ayuda a generar los ejemplos.

Para todos los ejemplos:

1. Cuando cargan los datos del pago en la solicitud de carnet al final debería existir una leyenda que diga: "**En un plazo máximo de 72 hs. se verificará su pago y se enviará a la cuenta de correo indicada su carnet de pesca para su impresión**".

2. Te olvidaste colocar al final de cada formulario: **"Declaro que los datos consignados en este formulario son correctos y completos y que he confeccionado la presente sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad"**.
3. Sigue el problema con las direcciones largas. Fíjate si se puede colocar la calle, el número y el departamento en una primera línea; en una segunda línea colocar Manzana, Casa, etc.
4. En el destino más habitual figura MANZANO HISTORICO. Es Manzano Histórico.

COMO USUARIO ADMIN – DENTRO DE APROBACIÓN:

1. Estaba a punto de confirmar la solicitud N° 2 y me sigue pidiendo la fecha de vencimiento del carnet. Recordar que tiene que salir en forma automática calculada desde la fecha en la que CONFIRMO el carnet.
2. Por favor, a la tecla que dice MODIFICAR cambiarla por la tecla CONFIRMAR. Porque me confundí con eso y no quiero que pase con la gente que verifica.
3. ¿Cómo encuentro los carnets de pesca para poder enviarlos por correo? O tengo que colocar la vista preliminar y luego guardarlos en una carpeta. ¿Podrías armarlo como me propusiste? Para que se guarde una copia automáticamente con el siguiente nombre de archivo: "N° carnet_Año_Apellido usuario" Así lo pueden identificar mejor para enviarlo por correo.
4. Cada vez que visualizo un carnet el PDF sale la parte más baja del PDF y no se visualiza
5. Aprobé el carnet N° 21, proviene de la solicitud N° 25. Los datos del pago que figuran corridos, más que nada el N° DE TRANSACCIÓN.

COMO USUARIO SEBITA – EMPRESAS:

Pantalla Actualización de datos:

1. Sigue saliendo el domicilio mal cargado. En el campo calle sale todo el domicilio de la empresa y no salen en orden como lo cargaste.

Pantalla Actualización de pagos:

1. Estoy cargando un pago que hice HOY (31/10/2008) y me sale "la fecha ingresada no puede ser mayor al día de hoy". Tendría que permitir cargar datos de fecha menores o igual a la fecha de hoy.
2. Queda pendiente como vos me dijiste, generar la posibilidad de los carnets para las personas en que es gratuito. Como las empresas y las delegaciones verifican visualmente podrían generarlo automáticamente.

Pantalla Formulario solicitud de pesca (una vez autorizado)

1. Destino de este carnet: puede ocuparlo en todos los lugares autorizados por la DRNR. No colocar sólo los ríos y embalses. La leyenda es para cuando lo emiten los usuarios desde sus casas.
2. Cuando imprimo el carnet, los datos de la Terminal, fecha de pago, N° de transacción, no son los mismos que cargué. Recordar que tienen que coincidir PERFECTAMENTE para que el carnet sea válido. Porque se va a verificar los datos del carnet vs el ticket de pago que tiene que acompañar al mismo. Ver carnet N° 44. Esto pasa en TODOS los carnets de pesca.
3. Una vez cargado el carnet, no existe la posibilidad de volver a la pantalla inicial para seguir autorizando otros carnets. Cuando quiero volver el programa falla y tengo que reingresar. Podría colocarse un botón para regresar a la pantalla de generación de carnets. Porque esto lo van a ocupar tanto las empresas como las delegaciones y las DRNR central.
4. Cuando cargo los datos de un código 297, que puede servir para cualquier persona fuera de la provincia de Mendoza (tanto extranjeros, como jubilados que cobran más de \$ 1000, o argentinos mayores de 8 años) no puedo cargar los datos para un extranjero con número de pasaporte. Sí pude en cambio para los argentinos con DNI

5. La fecha de vencimiento del carnet anterior sale mal. Porque lo emití hoy 31/10/2008 y me sale con vencimiento del 31/10/2009 y para todos los que sean turistas (fuera de la provincia de Mendoza) el carnet que se genera es por 15 días. Ver Carnet N° 45.
6. Cuando reingreso y quiero reimprimir el carnet N° 45 por cualquier problema que pueda tener con la impresora, y presiono la tecla "Imprimir carnet 45" me dirige a una página que se llama "Control de pago Expediciones al Aconcagua" y vacía. Acabo de notar que la misma leyenda sale cuando cargo la página de la empresa con el usuario sebita.
7. En el código tributario 135 para jubilados cuando coloco la fecha de nacimiento de un hombre menor, me dice que "La fecha indicada es de una persona menor de 50 y no corresponde para este código tributario". Existen casos de personas muy jóvenes que los jubilan por distintos problemas laborales, por lo que la fecha de nacimiento no tendría que influir en eso. El cartel no debería salir. Si estaría bien para los menores de 8 a 14, menores de 7, mayores de 14, etc.

7/11/2008

- En el paso 2 en una de las indicaciones en vez de decir PARTICULARES dice "particualtes".
- En la parte de administración escribir "residencia" con S (en la parte de aprobación).
- En los usuarios tipo "inspector" cuando generan en carnet de pesca, tienen que cargar los datos del PAGO. Este ítem no está, pero tiene que ser OBLIGATORIO para que no puedan emitir carnets sin datos de pagos que puedan verificarse en el mismo.
- Como usuario ADMIN no pude dar de baja al usuario SILVIA MARADONA. Estaba haciendo una prueba del sistema frente a la Contadora Silvia Maradona del Tribunal de Cuentas y no pude darlo de baja para mostrarle que ante cualquier irregularidad podemos darlos de baja.
- En todos los formulario no se puede cargar el PISO donde viven las personas, si el DEPARTAMENTO N°. Parece que lo borraste en algún momento y no pudiste incluirlo nuevamente.
- Hay usuarios como el de INSPECTOR que creaste a los que no pude ingresar.
- No olvides colocar el logo de la DRNR para todas las pantallas en donde podamos salir.
- Si encuentro otras cosas te aviso. ¡GRACIAS!

12/11/2008

1º)



Fijate que sale el imprimir N° 1 y abajo superpuesto el imprimir N° 2 cuando terminé de realizar los ejemplos para el BNA. Esta leyenda tendría que salir en PAGO FÁCIL únicamente.

2º)

* PAIS: Argentina * PROVINCIA: Mendoza

CONDICION SOCIAL: Pesca con carné de pescador (frente)

DESTINO MAS HABITUAL EN EL CUAL REALIZA LA ACTIVIDAD
(En importe su carné, su carné de pesca tiene VALIDEZ en TODO el ámbito provincial)

DESTINO: Pesca en distintas Piles y Embalses

PESCA EN AREAS NATURALES PROTEGIDAS: SU PAGO INGRESARÁ A UNA CUENTA ESPECIAL QUE CONTRIBUYE AL MANTENIMIENTO DEL RECURSO ICTICOLA DE LAS DISTINTAS RESERVAS NATURALES Y PROTEGIDAS.
 AREAS PROTEGIDAS: Laguna La Salina, Laguna del Elefante, Laguna de Lancanelo, Marzana Histórica, Cañiles de Pichera.

PESCA EN DISTINTOS RIOS Y EMBALSES: SU PAGO INGRESARÁ A LA CUENTA DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA.
 DISTINTOS RIOS Y EMBALSES: Embalse El Huelmo, Embalse Agua del Toro, Embalse Los Capones, Embalse Valle Grande, Río Abad, Río Mendoza, Embalse Potrerillo, Embalse El Carrizal, Laguna El Sombrero, Río Salado, Río Malargue, Río Grande, Valle Hermoso, Río Sombras, Río Diamante.

IMPORTE A ADEMAR (\$): 0,00

IMPRIMIR 1° Imprimir Formulario

NO LE CORRESPONDE PAGAR CANON. Por favor complete la siguiente información ingresando su número de ~~46-464646~~(ARGENTINA).

Deséle ya Muchas Gracias por utilizar la Guía Orientadora de Trámites!!!

La leyenda bajo el Destino más habitual en el cual realiza la actividad debe ser ésta: *Sin importar su elección, su carné de pesca tiene VALIDEZ en TODO EL ÁMBITO PROVINCIAL permitido por la ley.*

La leyenda de pesca en áreas naturales protegidas debe ser ésta: *Su pago ingresará a una cuenta especial que contribuye al mantenimiento del recurso ictícola de las distintas Reservas Naturales Protegidas.*

En la leyenda de los distintos ríos y embalses hay un error. Dice DISINTINTOS, hay que corregirlo por "Distintos"

3º)

* PAIS: Argentina * PROVINCIA: Mendoza

CONDICION SOCIAL: Mercado Tafo

DESTINO MAS HABITUAL EN EL CUAL REALIZA LA ACTIVIDAD
(En importe su carné, su carné de pesca tiene VALIDEZ en TODO el ámbito provincial)

DESTINO: Pesca en Areas naturales protegidas

PESCA EN AREAS NATURALES PROTEGIDAS: SU PAGO INGRESARÁ A UNA CUENTA ESPECIAL QUE CONTRIBUYE AL MANTENIMIENTO DEL RECURSO ICTICOLA DE LAS DISTINTAS RESERVAS NATURALES Y PROTEGIDAS.
 AREAS PROTEGIDAS: Laguna La Salina, Laguna del Elefante, Laguna de Lancanelo, Marzana Histórica, Cañiles de Pichera.

PESCA EN DISTINTOS RIOS Y EMBALSES: SU PAGO INGRESARÁ A LA CUENTA DEL GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE MENDOZA.
 DISTINTOS RIOS Y EMBALSES: Embalse El Huelmo, Embalse Agua del Toro, Embalse Los Capones, Embalse Valle Grande, Río Abad, Río Mendoza, Embalse Potrerillo, Embalse El Carrizal, Laguna El Sombrero, Río Salado, Río Malargue, Río Grande, Valle Hermoso, Río Sombras, Río Diamante.

IMPORTE A ADEMAR (\$): 0,00

IMPRIMIR 1° Imprimir Formulario

NO LE CORRESPONDE PAGAR CANON. Por favor complete la siguiente información ingresando su número de ~~46-464646~~(ARGENTINA).

Deséle ya Muchas Gracias por utilizar la Guía Orientadora de Trámites!!!

Este caso es de Pago Fácil, no corresponde el canon, pero salen las leyendas de imprimir 1º e imprimir 2º que se superponen con lo otro.

4º)

Gobierno de Misiones
 Secretaría de Medio Ambiente
 Dirección de Recursos Naturales
 Renovación
 CARNET DE PESCA

Carnet de pesca deportiva N° 45
Fecha de Vencimiento: 12/11/2009

Datos del Titular:
 Sociedad Montevideo, S.A.S.
 Tipo de documento: 402000211
 Fecha de Nacimiento: 11/11/1982
 Domicilio: Calle Pope Bergamini, N° 1200.

Localidad: MISIONES
 Proveniencia: SUBCOMERCIO PUEBLO ARGENTINA
 Fecha de pago: 11/11/2008
 Nº de Generación: ANS1208 Español Anónimo 11.08

Documentación obligatoria a presentar junto al carnet

Para todos los categorías:
 • Documento que certifique identidad del propietario.
 • Comprobante del pago del canon respectivo concorde con los datos del carnet de pesca.

Para Adultos:
 • Fotografía del último boro de estudio.

Para personas con capacidades diferentes:
 Certificado o carnet que acredite la discapacidad declarada de reconocida aptitud a presente carnet.

Imprimir y cortar por la línea punteada.

En el número de transacción sale corrido hacia la derecha. En preciso que salgan centrados los datos para que no se tapen. Por tema de verificaciones visuales de inspectores.

5º)

Formulario de Solicitud Carnet de Pesca
 GENERACION DE CARNET

Cuando llené los datos de un carnet aprobado por una empresa, y le puse enviar datos, me tendría que salir la pantalla para imprimir el carnet. En su lugar me sale esto y no lo puedo emitir.

6º)

Activaciones de Pagos
 Código Tributario: 2796 \$300 Fecha Egreso: 12/11/2008 09:43:08/2008

Nota: Para modificar un registro

La fecha ingresada no puede ser mayor al día de hoy!

ID	Código Tributario	Fecha	Monto	Estado	Tipo de Carnet
2	296				Mayor de 14 Residente en Misiones
14	296	30/11/2008	12125	30.90	SENFAR CARNET Mayor de 14 Residente en Misiones
15	296	07/11/2008	12150	30.90	SENFAR CARNET Mayor de 14 Residente en Misiones

En la parte de empresas, quiero cargar un pago con fecha de hoy y me sale esta leyenda. Esto te lo había comentado antes. Tiene que permitir cargar pagos hasta con la fecha del día en curso. No posterior.

7º)



Salí de esa parte, volví a ingresar y cargué un ticket con la fecha de ayer. Me sale este error nuevamente.

Luego de contar con todos los nuevos requerimientos que pidió el referente y que no estaban pautados se programaron para que estuviera completo el proceso y yendo más allá de lo que se había relevado en un principio se terminó con el siguiente sistema. Cabe destacar que dicha implementación no estaba alineada en ningún plan estratégico de e-gov.

SISTEMA DE CARNET DE PESCA

Existen 4 Perfiles para los cuales se creó un sistema a medida para cada uno de ellos.

PERFIL CIUDADANO

Esta página le muestra todos los pasos que deberá realizar para poder obtener su carnet.

LEE ATENTAMENTE LOS PASOS PARA PODER OBTENER SU CARNET DE PESCA

EL PROCESO CONSTA DE 3 PASOS QUE SE EXPLICAN A CONTINUACION

<p>PASO 1: Deberá completar el PRIMER formulario una vez completado, el sistema le indicará el monto que debe abonar y los lugares para abonarlo que pueden ser: Pago Fácil, Banco Nación o Bolsa de Comercio.</p> <p>Deberá imprimir el PDF, recordar su Número de solicitud y pagar lo que corresponda para luego continuar el PASO 2</p> <p>Para generar su carnet haga click en el siguiente link</p> <p style="text-align: center;">COMENZAR PRIMER FORMULARIO - PASO 1</p>	
<p>PASO 2: SOLO PODRA INGRESAR A ESTE PASO SI ANTES ABONO EL CANON CORRESPONDIENTE. Deberá ingresar su Número de solicitud al formulario del PASO 2 y luego completar lo que se requiere en dicho formulario, a continuación podrá Emiar datos y su carnet una vez verificado el pago aproximadamente 72 horas se enviará vía email su CARNET</p> <p style="text-align: center;">Tenga a mano su N° de solicitud para INGRESAR al PASO 2</p>	
<p>PASO 3: Ingrese al correo que indicó en el formulario del PASO 2 e imprima el Carnet de Pesca. Para poder imprimir deberá tener instalado en su PC Acrobat Reader.</p> <p>Por cualquier inconveniente diríjase a la DRNR ubicada en Av. Los Plátanos s/n - Parque General San Martín o llame al tel 02614257065 - 02614204878.</p>	

En el primero paso deberá completar datos para poder pagar el canon correspondiente.

En el segundo paso deberá una vez pagado ese canon donde corresponda en Pago fácil o en bolsa de comercio ingresar los datos de su pago
En el tercer paso a las 72 horas se le enviara vía email el carnet en pdf para su impresión.

PERFIL EMPRESA

Existen empresas que pueden entregar carnets de pesca a sus clientes para ellos deberán enviar sus datos a la DNRN y luego les enviaran un usuario y contraseña para ingresar al sistema.

Al ingresar al sistema constan con tres opciones



Ver datos: Se visualizan los datos de la empresa

Cargar Pagos: Se cargan pagos de las empresas para luego utilizarlos para sacar algún trámite respectivo



Actualización de Pagos

Código Tributario: Fecha Pago:
 Terminal: Nº Transacción:

Revisar

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargaran en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Estado de Cargos								
	Nº	Código Tributario	Fee Pago	Terminal	Transacción	Importe	Estado	Tipo de Carnet
Eliminar	1	287	27/11/2008	4578	589074	10.00	A VERIFICAR	Pagar de 0 a 2500 que cobra más de 2500. Retirarse fuera de Meridón

Una vez verificado este pago se podrá cargar el Trámite respectivo. El administrador deberá verificar este pago y cambiar el estado para poder generar un carnet.

Actualización de Pagos

Código Tributario: Fecha Pago:
 Terminal: Nº Transacción:

Revisar

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargaran en los campos sus datos una vez modificados haga clic en Aceptar

Estado de Cargos								
	Nº	Código Tributario	Fee Pago	Terminal	Transacción	Importe	Estado	Tipo de Carnet
	1	287	27/11/2008	4578	589074	10.00	GENERAR CARNET	Pagar de 0 a 2500 que cobra más de 2500. Retirarse fuera de Meridón

Al presionar en Generar carnet se podrá ingresar los datos pedidos

Formulario de Solicitud Carnet de Pesca

DIRECCION DE RECURSOS Acuaticos Uruguayos

DATOS PERSONALES

* APELLIDO * NOMBRE

* TIPO DE DOCUMENTO * NUMERO DE DOCUMENTO

* FECHA DE NACIMIENTO (Ej: 15/05/1970) **RECUERDO: Este pago solo es para Mayores de 18 años que cobren más de 1500 pesos en Turno de Mañana**

* PAIS

* PROVINCIA:

CALLE NUMERO DPTO. PISO

BARRIO ESQUINA CASA

TELEFONO DE CONSULTA EMAIL

* CONDICION SOCIAL: (Menor de 14 años)

DATOS DEL PAGO

CODIGO TRIBUTARIO: 287 Nº DE PAGO: 8 NUMERO DE TRANSACCION: 588474
 IMPORTE: 10.00 FECHA DE PAGO: 28/11/2008 NUMERO DE TERMINAL: 4678

PERFIL INSPECTOR

Administracion Solicitud de Carnet de Pesca

Otorgar carnet cargando los datos del pago ya que los tiene en su poder



Formulario de Solicitud Carnet de Pesca

DATOS PERSONALES

* APELLIDO * NOMBRE

* TIPO DE DOCUMENTO * NÚMERO DE DOCUMENTO

* FECHA DE NACIMIENTO (M: 1658-1976)

* SEXO

* PROVINCIA

CALLE NÚMERO OPTO PARO

BARRIO MANZANA CASA

* TELÉFONO DE CONSULTA * FAX

(Para el caso de no contar con ninguno de los datos o con la dirección no ser: Resuma (indicar la exactitud))

* CONDICIÓN SOCIAL

DESTINO MÁS HABITUAL EN EL CUAL REALIZA LA ACTIVIDAD
(Siempre se debe indicar el nombre de zona o zona VALLEZ en TODOS el destino permitido)

* DESTINO

ÁREAS PROTEGIDAS: Laguna La Reina, Laguna Chiriquito, Laguna de Limoncillo, Manzana Indica, Casilla de Páramo.

DISTRITOS RÍOS Y CERRAL DE: Embalse El Miral, Embalse Agua de Tera, Embalse Los Rayados, Embalse Valle Occidental, Río Caura, Río Mendocina, Embalse Pedernales, Embalse El Cantal, Laguna El Sombrero, Río Salado, Río Hilarjo, Río Grande, Valle Hermoso, Río Barrancas, Río Diamante.

IMPORTE A ABOGAR

* FECHA DE PAGO (M: 1658/1976) * TIPO DE TRANSACCIÓN * TP DE TERMINAL

Internet

PERFIL VERIFICADOR

Este usuario solo confirmará carnet y enviara dicho pdf por mail a los destinatarios requeridos en caso de que todos los datos sean correctamente verificados.

Administración Solicitud de Carnet de Pesca

Aplicación

Consulta de Solicitudes Carnet de Pesca

Número de solicitud:

Desde Fecha Solicitud: Hasta Fecha Solicitud:

Desde: Desde Fecha pago: Hasta Fecha pago:

Los datos de la consulta son:

Haga clic sobre el N° de solicitud para ver el detalle de la misma.

Se han encontrado 30 registros.

N. Solicitud	Carnet	Fecha de Solicitud	Importe a Pagar (\$)	Fecha de Pago	Medio de Pago	Ticket	N. Transacción	Estado	Id Transacción	N. Solicitud	Importe Pagado	Fecha de Pago
Confirmando 2	3	12/11/2008	0.00	12/11/2008	oficial	0003	7000010	pendiente	02080000000000000003		00.00	12/11/2008
Confirmando 3	5	12/11/2008	0.00	12/11/2008	oficial	0004	7000010	pendiente	02080000000000000004		00.00	12/11/2008
Confirmando 4	6	12/11/2008	0.00	12/11/2008	oficial	0005	7000010	pendiente	02080000000000000005		00.00	12/11/2008
Confirmando 5	7	12/11/2008	0.00	12/11/2008	oficial	0006	7000010	pendiente	02080000000000000006		00.00	12/11/2008
Confirmando 6	12	12/11/2008	0.00	12/11/2008	oficial	0050	7000010	pendiente	02080000000000000050		00.00	12/11/2008
Confirmando 7	3	12/11/2008	0.00	12/11/2008	caja de banco		7000010	aceptada				//
Confirmando 10	4	13/11/2008	0.00	13/11/2008	oficial	021329	0213521	aceptada				//
Confirmando 15	8	14/11/2008	0.00	14/11/2008	caja de banco	12345	12345	aceptada				//
Confirmando 16	10	14/11/2008	0.00	14/11/2008	caja de banco	23456	23456	aceptada				//
Confirmando 17	11	14/11/2008	0.00	14/11/2008	caja de banco	33344	33344	aceptada				//
Confirmando 20	12	14/11/2008	0.00	14/11/2008	forma personal			aceptada				//
Confirmando 22	15	17/11/2008	0.00	17/11/2008	oficial	6545	76544	pendiente				//
Confirmando 26	16	17/11/2008	0.00	17/11/2008	forma personal			pendiente				//

Puede ver la información completa de cada solicitud.

Consulta de Solicitudes: Carnet de Pesca

Número de solicitud:

Desde Fecha Solicitud: Hasta Fecha Solicitud:

Estado: Desde Fecha pago: Hasta Fecha pago:

Los datos de la consulta son:

Número de Solicitud:	38	Fecha de Solicitud:	26/11/2008
Apellido y Nombre:	Torres, Pablo	Fecha de Nacimiento:	12/09/1977
Tipo Documento:	dni	Documento:	25984904
Domicilio:	Calle Avellaneda, N° 292,	Lugar:	VILLA NUEVA GUAYMALLEN
Departamento:	GUAYMALLEN	Provincia:	MENDOZA
País:	ARGENTINA		
Teléfono:	4204878	e-mail:	sgcaetro@mendoza.gov.ar
DESTINO:	protegido		
IMPORTE TOTAL:	30.00		

Inicio 100%

Y al ingresar a confirmar

Consulta de Solicitudes: Carnet de Pesca

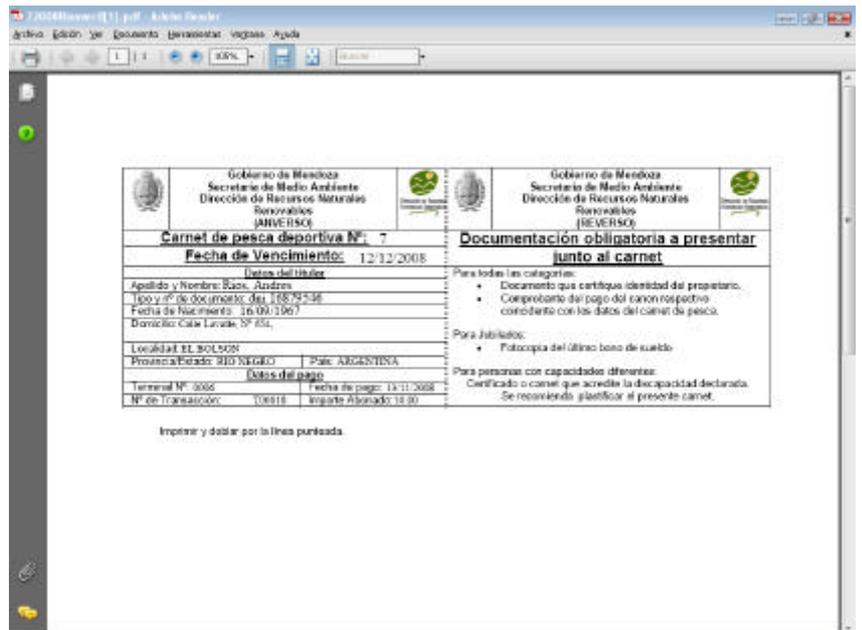
Número de solicitud:

Desde Fecha Solicitud: Hasta Fecha Solicitud:

Estado: Desde Fecha pago: Hasta Fecha pago:

Ingresar los datos de confirmación

Número de Solicitud:	5	Número de Carnet:	7	Fecha de Aprobación:	0
Estado:	Aceptar	Fecha Yacimiento:	12/10/2008	El solicitante no reside en Mendoza. El carnet vence luego de 15 días de la fecha de aprobado	



Empresas

Deberá dar de alta las empresas que ingresen al sistema para generar carnet.

Podrá dar de baja y aceptar empresas.

Datos de Ingreso

Apellido: _____, Nombre: _____, Teléfono: _____

Datos de la Empresa

Razón Social: _____, Tipo de Empresa: _____

Calle: _____, No. _____, Manzana: _____, Código Postal: _____

Barrio: _____, Municipio/Estado: _____, País: _____

Localidad: _____, Teléfono Fijo: _____, Teléfono Móvil: _____

Datos del Representante

Apellido: _____, Nombre: _____, Teléfono: _____

Nº de Documento: _____, Nº de Dui: _____, Email: _____

Estado de Empresas

Nº	Razón Social	Apellido	Nombre	Estado	Fecha
1	Sebastian Castro	Sebastian	Castro	activo	
2	Rayta cri	Rayta	cri	activo	
3	Razon Social	Razon	Social	empresa	empresa
4	Christa GI	Christa	GI	crisi	222222

Verificar pago empresa

Aprobar pagos que empresas cargan.

Verificación de Pagos

Código Tributario: _____ Fecha Pago: _____

Nº Empresa: _____ Estado: _____

Detalle de Campos

Acción	Nº Empresa	Razón Social	Nº de Pago	Detalle Tributario	Fec. Pago	Terminal	Transacción	Importe	Estado	Nº Cancel
Aprobar	3	Rayta cri	8	297	27/11/2008	4578	599874	16.00	pendiente	
Aprobar	4	Sebastian Castro	7	296	16/11/2008	2315123	215151	16.00	pendiente	
Aprobar	1	Razon Social	6	146	17/11/2008	74566	65443	16.00	verificado	
	8	Sebastian Castro	5	296	14/11/2008	213215	321512	16.00	verificado	
	4	Sebastian Castro	4	297	11/11/2008	3213215	3213220	16.00	verificado	
	4	Sebastian Castro	2	296	11/11/2008	1234	8x12	16.00	verificado	
	1	Razon Social	2	106	12/11/2008	7000018	3096	16.00	storage	2

Administración de usuarios

Administración de Usuarios

Nombre: Login: password:

Tipo de Usuario: Estado:

Buscar

Nota: Para modificar un registro seleccione el Nº, se cargaran en los campos sus datos una vez modificados haga clic en aceptar

Lista de Campos

Nº	Nombre	Login	Tipo de Usuario	Estado
1	administrador	admin	superuser	activo
2	inspeccion	inspec	inspeccion	activo
3	verificacion	verif	verificador	activo
10	Cristino Ol	col	superuser	activo
11	Marcos Fernández	mfernandez	verificador	activo
12	Silvia Heredia	sheredia	inspeccion	activo

Reportes

Muestra todos los tramites que se han solicitado

Verificación de Pagos

Nº solicitud: Nº carnet: Estado:

Usuario: se elige usuario solo en el estado del carnet esta aceptado.

Empresa:

Usuarios

Lista de Campos

Nº de Carnet	Nº de Solicitud	Fecha de Emisión	Estado	Usuario	Apellido y Nombre	Destino	Importe
3	7	13/11/2008	aceptado	admin	Valdes, Luis	general	10.00
4	16	13/11/2008	aceptado	admin	Castro, Sebastian Gabriel	protegida	30.00
7	5	20/11/2008	aceptado	verif	Ros, Andres	protegida	10.00
8	15	14/11/2008	aceptado	admin	Castro, Sebastian Gabriel	general	30.00
10	16	14/11/2008	aceptado	admin	Perez, Abelardo	general	30.00
11	17	14/11/2008	aceptado	admin	Castro, Sebastian Gabriel	general	30.00
12	28	14/11/2008	aceptado	admin	-	protegida	10.00
10	32	18/11/2008	aceptado	admin	Gabri, Patricia	protegida	30.00
20	34	26/11/2008	aceptado	admin	Rubio, Juan	general	10.00
21	36	26/11/2008	aceptado	admin	Gomez, Juan	general	10.00
22	37	26/11/2008	aceptado	admin	-	protegida	10.00

Con respecto al sistema de Expedición de Aconcagua los dueños del proceso no quisieron poner en funcionamiento el sistema hasta el año que viene por motivos internos. El sistema esta listo implementado y todas las indicaciones las tiene María Paz Covolo encargada de dicha área.

SISTEMA EXPEDICIÓN ACONCAGUA
PERFIL CIUDADANO



Formulario de Expedición

Expedition Form

USO INTERNACIONAL USE
 TICKET N° _____ BOLSA N° _____

DATOS PERSONALES / PERSONAL INFORMATION

* NOMBRE / LAST NAME: * NOMBRE / FIRST NAME: * SEXO / AGE:

* TIPO / REPORT: * BIC / SEX:

* NACIONALIDAD / NATIONALITY:

* DOMICILIO / ADDRESS: * C. POSTAL / ZIP CODE:

* CIUDAD / CITY: * BAR. / QUARTER:

* TELÉFONO / PHONE: * FAX:

EN CASO DE EMERGENCIA / IN CASE OF EMERGENCY

* NOMBRE DE CONTACTO / CONTACT: * RELACIÓN QUE ES / RELATIONSHIP:

* TELÉFONO DEL CONTACTO / CONTACT PHONE NUMBER: * FAX DEL CONTACTO / CONTACT FAX:

* COMPAÑÍA DE SEGURO / INSURANCE COMPANY: * TIPO DE SEGURO / TYPE OF INSURANCE: * N° DE POLIZA / POLICY NUMBER:

* TELÉFONO / PHONE: * FAX:

* TIPO DE SEGURO / INSURANCE:

PADECE O PADOCEÓ ALGUNA DE LAS SIGUIENTES CONDICIONES? Indique la que corresponde
HAVE YOU EVER SUFFERED FROM ANY OF THESE CONDITIONS? Tick the corresponding one

* ALERGIAS / ALERGIAS: * TIPO / TYPE:

* CÁNCER / CANCER: * TIPO / TYPE:

* PROBLEMAS DE COLUMNA / PROBLEMAS / BACK PROBLEMS: * LUGAR / LUGAR:

* PROBLEMAS DE HÍGADO / PROBLEMAS / LIVER PROBLEMS:

* TABAQUISMO / SMOKING: * N° DE CIGARILLOS / CIGARETTES:

* PROBLEMAS RESPIRATORIOS / RESPIRATORIOS PROBLEMS: * TIPO / TYPE: * RESERVA / RESERVATION:

* ATROFIA GÁSTRICA / GASTRIC ATROPHY:

* HEMERORROIDES / HEMORRHOIDS: * RESERVA / RESERVATION:

* COMPLICACIONES / COMPLICATIONS: * CUANDO SUPRO SU ÚLTIMA CONVENCIÓN / WHEN WAS YOUR LAST VISIT:

* EMBARAZO / PREGNANCY:

* SALUD DE MUCOSA / MUCOSA / ALTE / ALTE:

* COMPLICACIONES DE QUÍMICA / QUÍMICA / COMPLICACIONES / COMPLICATIONS:

* EDAD GENERAL DE ACTIVO / GENERAL HEALTH:

* SE ENCUENTRA BAJO CUIDADO MÉDICO / ARE YOU UNDER MEDICAL SUPERVISION?

ALGUN OTRA CONDICIÓN QUE AFECTE SU SALUD
 OTHER HEALTH CONDITION

*ESTADO DE SALUD
 CURRENT HEALTH CONDITION

DATOS DE LA EXPEDICIÓN / EXPEDITION INFORMATION

*FECHA DE PARTIDA AL PARQUEadero A DAY
 DEPARTURE DATE

*CANTIDAD DE MIEMBROS DE SU EXPEDICIÓN
 NUMBER OF MEMBERS IN YOUR EXPEDITION

*NOMBRE DEL GUÍA
 MOUNTAIN GUIDE

*CÓDIGO PRESTADOR DE SERVICIOS EN AEROLÍNEAS
 PROVIDING CARRIER

*CORONA CONTRATADA EN SU PAÍS DE ORIGEN
 CONTRACT AIRLINE IN YOUR HOME COUNTRY

PAÍS
 COUNTRY

*SUSPENSO
 PENDING NUMBER

*RECONOCIDA
 TOUR NUMBER

AEROLÍNEA(S) DE
 CARRERA(S)

*MONTAJE DE PASAJE (DAYS-BOOKS)
 TICKET MOUNTING (1 DAY-BOOK)

*MONTAJE DE PASAJE (DAYS-BOOKS)
 SHORT MOUNTING (2 DAYS-BOOKS)

*MONTAJE DE PASAJE (DAYS-BOOKS)
 LONG MOUNTING (1 DAY+BOOK)

*MONTAJE DE PASAJE
 SHORT MOUNTING

VALORES DE MONEDA / MONEDAS VALER /
 VALOR DE MONEDA / MONEDAS VALER

PAGO GENERAL
 GENERAL PAYMENT

PAGO SUR
 SOUTH PAY

OTRO
 OTHER

PAGO SUR
 SOUTH PAY

PAGO SUR
 SOUTH PAY

OTRO
 OTHER

*TOTAL

Debido a nuevos requerimientos que surgieron en Noviembre del 2008 se tuvo que volver a realizar todas las páginas y nuevos campos en la BD que tuvieran todos los nuevos requerimientos. Por tal motivo se desarrollo el formulario.php nuevamente y todas las paginas siguientes

PERFIL ADMINISTRADOR

Los campos en rojo son los campos que se cargan con el txt que envía Pago Fácil con los pagos que se han realizados, es para obtener una conciliación entre las cuentas.

Al presionar confirmar se cargan los datos solicitados y luego al confirmar se podrá imprimir el pdf solicitado

Ingrese los datos de Confirmación

Número de Ficha: 9

Datos del pago:

Importe pagado: Fecha de Pago:

Medio de pagado:

Datos de Confirmación:

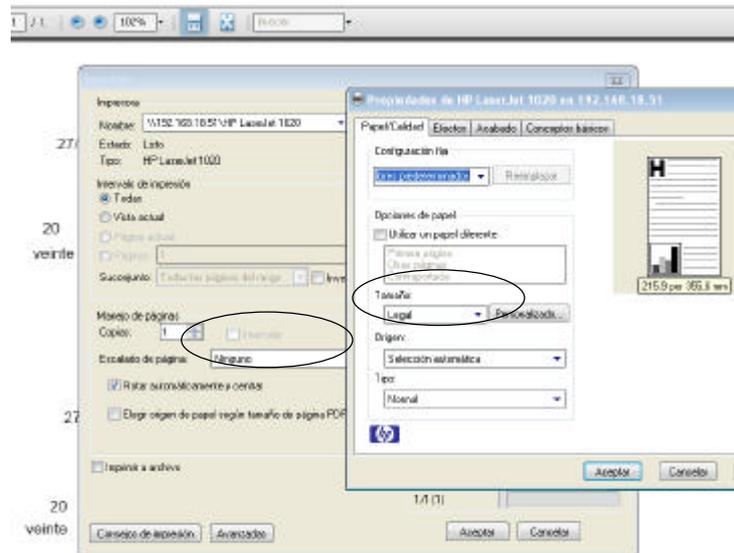
Número de Comprobante: 010800009

Número de Ticket: 1587

Fecha Ingreso al Parque: 27/11/2006

Confirmar >>

Anular >>



TREKKING DIARIO

Para imprimir en forma correcta deberá seleccionar en Escalado de página:
Ninguno y en Tamaño: legal

Al Presionar en el Número de ficha se podrá visualizar la información detallada de este registro seleccionado.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	Consulta de Copias										
1	Consulta de Copias										
2	N. Ficha	Fecha de Solicitud	Apellido y Nombre	Documento	Residencia	Telefono	email	Tipo de Servicio	Montaje	Importe a Pagar(\$)	Fecha de
3	2	24/11/2008	Pena, Jose	23456789	Argentina	4567890	as@uol.com	Asistencia	0	330	25/11
4	3	30/11/2008	Silva, Pedro	89012345	Argentina	9012345	as@uol.com	Trekking, viaje	1	110	25/11
5	5	25/11/2008	Saez, Martin	30544555	Argentina	4575481	as@uol.com	Trekking, viaje	0	110	25/11
6	7	25/11/2008	Vargas, Natalia	37456789	Chile	2455-9458844	as@uol.com	Trekking, curso	0	150	25/11
7	8	30/11/2008	Castro, Gaston Jos	29890123	Argentina	338512	na@gmail.com	Trekking, curso	0	60	25/11
8	9	30/11/2008	Sosa, Fabian	15555555	Argentina	2345123	as@uol.com	Trekking, viaje	0	30	
9	10	25/11/2008	Lado, Silvia	1800954	Argentina	tel	Adela@mandora.gov.ar	Asistencia	0	1900	
10	13	25/11/2008	Ramos, Valeria	28071050	Argentina	3385123	as@uol.com	Trekking, viaje	0	60	
11	14	26/11/2008	Vargas, Juan	23456789	Argentina	2345123	as@uol.com	Trekking, viaje	0	110	
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											