

MANUAL DE USO

Creación de Apoderado (con nuevas actualizaciones)

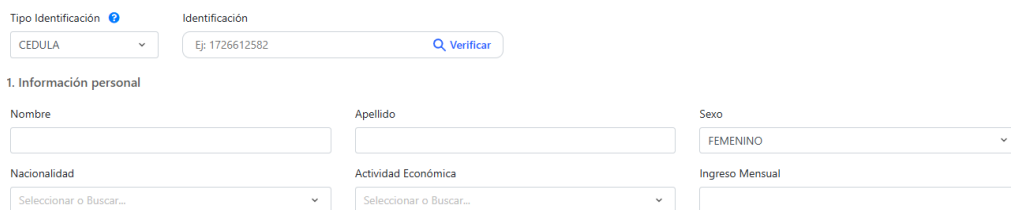
1. Objetivo

Este manual tiene como objetivo guiar al usuario en el correcto registro de la información en el sistema VSINNFO, de conformidad con las nuevas disposiciones emitidas por la UAFE, establecidas en el Decreto N.º 298, artículo 30, las cuales requieren el ingreso de información adicional sobre apoderados.

2. Información del apoderado

En esta sección se debe registrar la información de los apoderados:

Paso 1: Seleccionar tipo de identificación (cedula, pasaporte y análogo) e ingresar número de identificación.



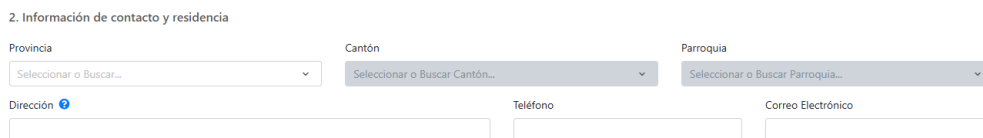
Formulario de Paso 1: Información personal. Incluye campos para Tipo Identificación (CEDULA), Identificación (Ej: 1726612582) con botón Verificar, Nombre, Apellido, Sexo (FEMENINO), Nacionalidad (Seleccionar o Buscar...), Actividad Económica (Seleccionar o Buscar...), e Ingreso Mensual.

Paso 2: Hacer clic en "Verificar".

Paso 3: Completar información personal:

1. Nombres
2. Apellidos
3. Sexo
4. Nacionalidad
5. Actividad económica
6. Ingreso Mensual

Paso 4: Completar información de contacto:



Formulario de Paso 4: Información de contacto y residencia. Incluye campos para Provincia, Cantón, Parroquia (todos con botones Seleccionar o Buscar...), Dirección, Teléfono, y Correo Electrónico.

- Provincia, cantón, parroquia
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico

Paso final: Presionar el botón "Guardar".