

Ayuda Memoria de Reunión de Trabajo N.- RPDMQ-PROYMIRP-2015-01111A-AMRT

FECHA: 11 de Noviembre del 2015

PROYECTO: Modernizar de Manera Integral el Registro de la Propiedad del Distrito Metropolitano (Contrato No. 019-2014)

ASUNTO: Clarificación Funcionalidad Marginación y Firma Electrónica

LUGAR: Sala de reuniones RPDMQ

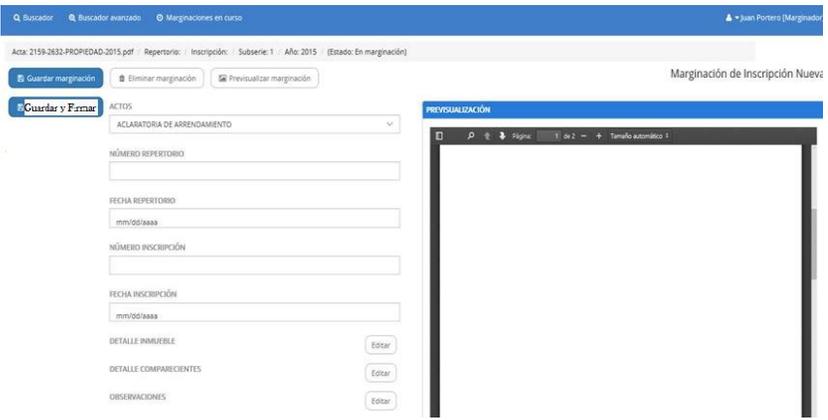
HORA: 09:30 – 12:00

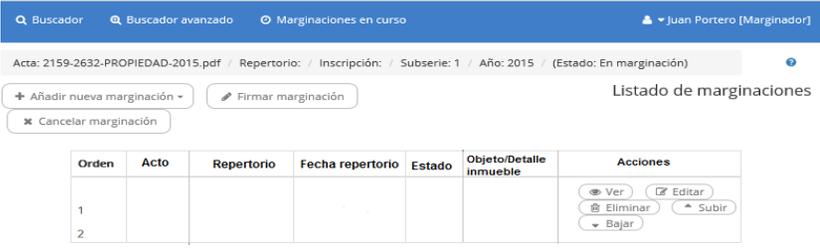
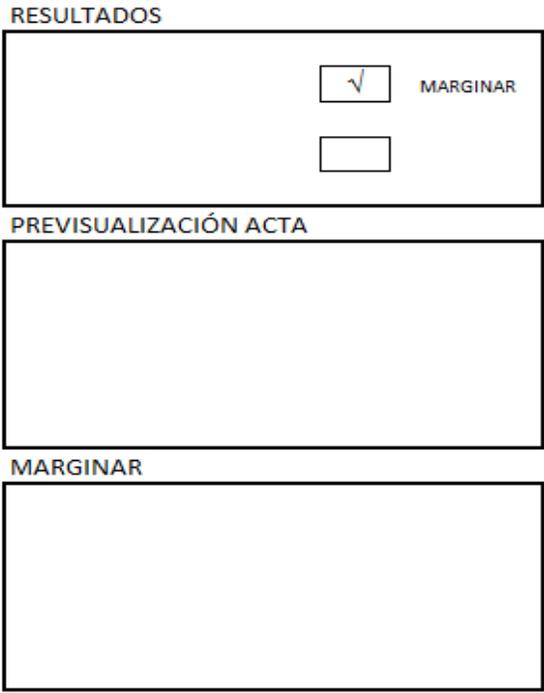
1. TEMAS TRATADOS

DESCRIPCIÓN DEL TEMA	
1	Búsqueda de actas
2	Marginación electrónica
3	Firma electrónica

2. PUNTOS TRATADOS

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
1 Se define los campos para la búsqueda básica que son: <ul style="list-style-type: none"> ▪ REPERTORIO ▪ AÑO ▪ NÚMERO DE INSCRIPCIÓN 	

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN																								
<p>2 El BUSCADOR AVANZADO debe ser lineal y contener los siguientes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ APELLIDO PATERNO ▪ APELLIDO MATERNO ▪ NOMBRES ▪ CONTRATO ▪ PARROQUIA ▪ FECHA REPERTORIO ▪ REPERTORIO ▪ AÑO ▪ FECHA DE INSCRIPCIÓN ▪ NÚMERO INSCRIPCIÓN ▪ VENDEDOR/ACREEDOR ▪ ACTA 	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>APELLIDO PATERNO</th> <th>APELLIDO MATERNO</th> <th>NOMBRES</th> <th>CONTRATO</th> <th>PARROQUIA</th> <th>FECHA REPERTORIO</th> <th>REPERTORIO</th> <th>FECHA INSCRIPCIÓN</th> <th>REPERTORIO</th> <th>NÚMERO DE INSCRIPCIÓN</th> <th>VENDEDOR/ACREEDOR</th> <th>ACTA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> </tr> </tbody> </table>	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CONTRATO	PARROQUIA	FECHA REPERTORIO	REPERTORIO	FECHA INSCRIPCIÓN	REPERTORIO	NÚMERO DE INSCRIPCIÓN	VENDEDOR/ACREEDOR	ACTA												
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CONTRATO	PARROQUIA	FECHA REPERTORIO	REPERTORIO	FECHA INSCRIPCIÓN	REPERTORIO	NÚMERO DE INSCRIPCIÓN	VENDEDOR/ACREEDOR	ACTA														
<p>2 Al presentarse los resultados de la búsqueda de actas, deben aparecer los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTA ▪ FECHA INSCRIPCIÓN ▪ REPERTORIO ▪ REFERENCIA (marginaciones) ▪ ACCIÓN 	 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Acta</th> <th>Fecha Inscripción</th> <th>Repertorio</th> <th>Referencia (marginaciones)</th> <th>Acción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2159-2632-PROPIEDAD-2015.pdf</td> <td></td> <td></td> <td>Fecha repertorio Repertorio Estado Link (para visualizar)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2222-3333-PROPIEDAD-2015.pdf</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Primera Anterior 1 Siguiente Última</p> <p>2 resultados en total</p>	Acta	Fecha Inscripción	Repertorio	Referencia (marginaciones)	Acción	2159-2632-PROPIEDAD-2015.pdf			Fecha repertorio Repertorio Estado Link (para visualizar)		2222-3333-PROPIEDAD-2015.pdf													
Acta	Fecha Inscripción	Repertorio	Referencia (marginaciones)	Acción																					
2159-2632-PROPIEDAD-2015.pdf			Fecha repertorio Repertorio Estado Link (para visualizar)																						
2222-3333-PROPIEDAD-2015.pdf																									
<p>3 Las marginaciones deben aparecer en SIREL en los Antecedentes. Al momento de crear el primer folio real (hereda la marginación) formando parte del antecedente, las siguientes marginaciones se las realiza directamente sobre el folio real.</p>																									
<p>4 Cuando se termina la marginación se debe tener las opciones de GUARDAR y GUARDAR Y FIRMAR.</p>	 <p>ACTOS: ACLARATORIA DE ARRENDAMIENTO</p> <p>NÚMERO REPERTORIO: <input type="text"/></p> <p>FECHA REPERTORIO: <input type="text" value="mm/00/aaaa"/></p> <p>NÚMERO INSCRIPCIÓN: <input type="text"/></p> <p>FECHA INSCRIPCIÓN: <input type="text" value="mm/00/aaaa"/></p> <p>DETALLE INMUEBLE: <input type="text"/></p> <p>DETALLE COMPARECIENTES: <input type="text"/></p> <p>OBSERVACIONES: <input type="text"/></p> <p>Buttons: Guardar y Firmar, Guardar marginación, Eliminar marginación, Previsualizar marginación, Editar</p>																								

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
<p>5 Los estados de la marginación deben ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ MARGINADO ▪ FIRMADO POR FUNCIONARIO ▪ FIRMADO POR DIRECTOR 	
<p>6 La lista de marginaciones deben ser ordenadas desde la más reciente a la más antigua, y deberían contener los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ACTO ▪ REPERTORIO ▪ FECHA REPERTORIO ▪ ESTADO ▪ OBEJTO/DETALLE INMUEBLE 	
<p>7 Dependiendo del perfil del usuario, se deben habilitar los tipos de marginaciones que puede realizar.</p>	
<p>8 La división de la pantalla se la debe hacer por secciones de acuerdo al siguiente gráfico</p>	

DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN				
<p>Se debe migrar tanto las NOTAS como las marginaciones del Gestor actual al nuevo. Cuando se realiza la búsqueda del acta esta se debe mostrar con su historial de marginaciones actuales, las notas referenciales y las marginaciones realizadas en la versión anterior.</p>	<p>ACTA</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>HISTORIAL DE MARGINACIONES ACTUALES</p> <div style="border: 1px solid black; height: 70px; width: 100%;"></div> <p>NOTAS Y MARGINACIONES MIGRADAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">MARGINACIONES</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">NOTAS REFERENCIALES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 60px;"></td> <td style="height: 60px;"></td> </tr> </tbody> </table>	MARGINACIONES	NOTAS REFERENCIALES		
MARGINACIONES	NOTAS REFERENCIALES				

3. TEMAS RELACIONADOS

1	Se requiere revisar el tema relacionado con la carga de índices del SISREG al nuevo Gestor Documental, para lo cual el RPDMQ va a dar los lineamientos de qué información es la que se va cargar en el Gestor.
2	Establecer el Gestor Documental como un punto único de consulta.

6. GESTION DE SEGUIMIENTO

DIFUSIÓN:	RPDMQ: XIMENA IBARRA
MONITOREO:	RPDMQ: MARCELO CARRERA