



**COLEGIO DE
NOTARIOS
DE LIMA**

Plataforma de Bancos

Manual de Usuario – Perfil Notaría.

Versión: 2.0
Marzo de 2024

INDICE

Tabla de contenido

<i>1 Descripción del Sistema</i>	3
1.1 Objeto.....	3
1.2 Alcance	3
1.3 Funcionalidad.....	4
1.3.1 Ingreso al Sistema.....	4
1.3.2 Pantalla de Inicio	4
1.3.3 Áreas de la Plataforma.....	5
1.3.4 Visualizar los poderes de funcionario la entidad financiera.....	5
1.3.5 Visualizar Operaciones Recibidas.	6
1.3.6 Visualizar Operaciones Aceptados	9
1.3.7 Visualizar Operaciones Finalizadas.....	15
1.3.8 Mantenimiento de Usuario	15

1 Descripción del Sistema

1.1 Objeto

- *Registrar las operaciones de los clientes de la Entidad Financiera, y enviarlo a las notarías.*
- *El sistema permitirá el flujo de intercambio de información (Documentos y Bitácora) entre Entidad Financiera y Notarías.*
- *El Sistema permitirá la carga de poderes de los funcionarios de Bancos en formato PDF.*
- *EL sistema permitirá al usuario buscar información del cliente (Número de título y estado en SID SUNARP)*
- *El sistema permitirá al usuario enviar correos al cliente con los documentos faltantes.*
- *El sistema permitirá enviar un correo de manera automática cuando se registre información en bitácora y Expediente Virtual*

1.2 Alcance

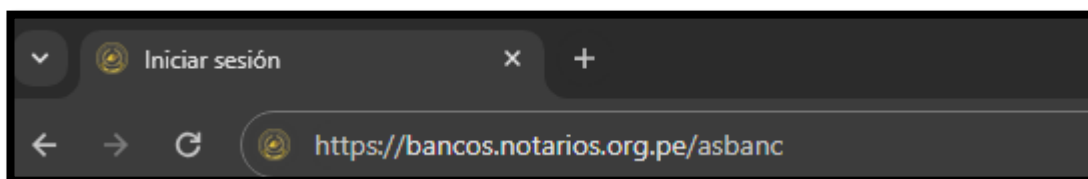
El presente documento está dirigido a las notarías a Nivel Nacional.

1.3 Funcionalidad

1.3.1 Ingreso al Sistema

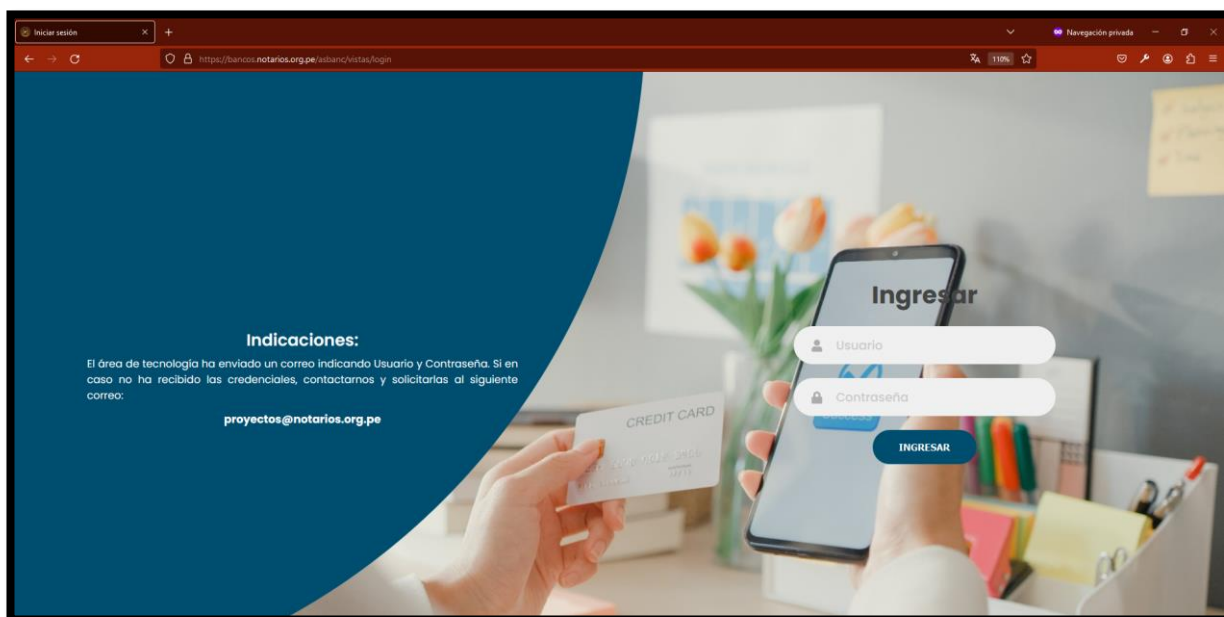
Para acceso a la Plataforma de Bancos se debe ingresar al siguiente enlace en tu navegador de preferencia:

<https://bancos.notarios.org.pe/asbanc/>

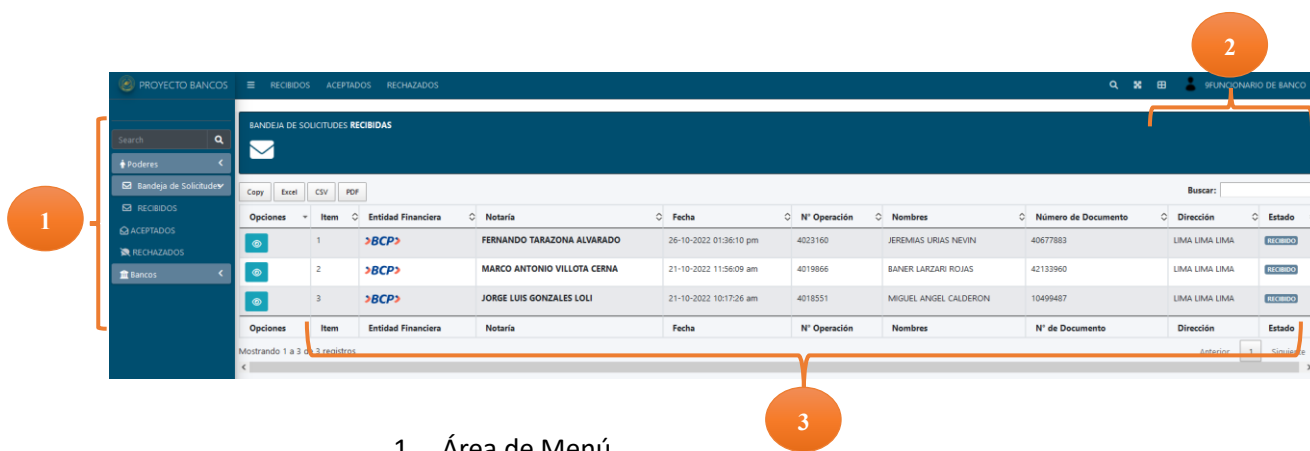


1.3.2 Pantalla de Inicio

Una vez ingresado al link, se presentará la siguiente ventana donde se visualizará el formulario del **Login (Acceso)**. Una vez ingresado las credenciales daremos clic en ingresar.



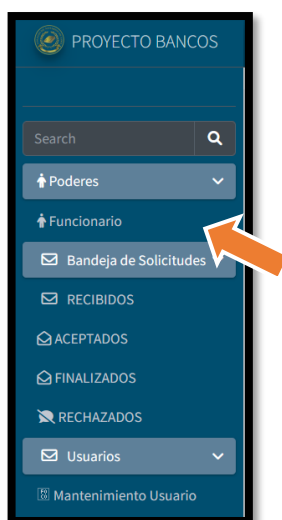
1.3.3 Áreas de la Plataforma



1. Área de Menú
2. Área de Inicio/Cierre de Sesión
3. Área de Listado

1.3.4 Visualizar los poderes de funcionario la entidad financiera.

El usuario deberá dar clic sobre la opción de **poderes** en el listado del menú, luego en la opción de funcionario



El sistema mostrará el listado de poderes, permitiendo hacer la descarga del archivo adjunto.

Poderes

Copy Excel CSV PDF Buscar: 2022-11-02 09:54:43

Opciones	Responsable	Agencia	Fecha	Descripción	Archivo	Estado
 	FUNCIONARIO DE BANCO	LIMA SUR	2022-11-02 09:54:43	FUNCIONARIO Y		Actualizado

Mostrando 1 a 1 de 1 registros (filtrados de 9 registros) Anterior 1 Siguiente

1.3.5 Visualizar Operaciones Recibidas.











El usuario deberá dar clic en la opción del menú **Bandeja de Solicitudes/Recibidos**



Se mostrará el listado de las operaciones **Recibidas**.

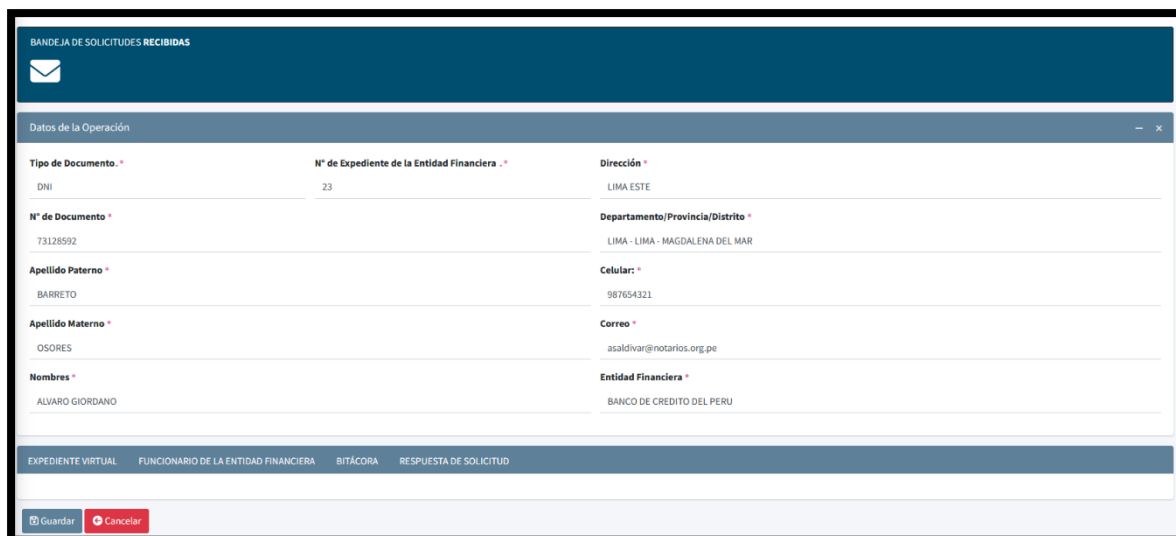
Expedientes Nuevo

Copy Excel CSV PDF Buscar:

Opciones	Item	Entidad Financiera	N° Operación	Fecha	Notaría	Nombres	Número de Documento	Dirección	Estado
	1	>BCP<	4014332	26-10-2022 03:09:11 pm	SOPHIA INES ODE PEREYRA	SERGIO MIGUEL MEDINA	44733699	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	ACEPTADO
	2	>BCP<	4008201	26-10-2022 02:38:32 pm	HIDALGO MORAN HIDALGO MORAN	GUILLERMO WILLIAN GUTIERREZ	07498509	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLA LA PERLA	ACEPTADO
	3	>BCP<	4012228	26-10-2022 01:44:41 am	HIDALGO MORAN HIDALGO MORAN	ALFREDO GAMARRA	06045300	LIMA LIMA LIMA	ACEPTADO
	4	>BCP<	4026719	26-10-2022 01:42:46 pm	FERNANDO TABAZONA ALVARADO	CESAR AUGUSTO ESTRADA	72703823	LIMA LIMA LIMA	ACEPTADO
	5	>BCP<	4017575	26-10-2022 01:41:11 pm	HIDALGO MORAN HIDALGO MORAN	FLOR ELIZABETH ESPINOZA	40088210	LIMA LIMA LIMA	ACEPTADO
	6	>BCP<	4023160	26-10-2022 01:36:10 pm	FERNANDO TABAZONA ALVARADO	JEREMAS URRAS NEVIN	40677883	LIMA LIMA LIMA	RECIBIDO
	7	>BCP<	4020468	26-10-2022 09:12:38 am	FERNANDO TABAZONA ALVARADO	MOISES RONAL NIÑO	41683573	LIMA LIMA LIMA	ACEPTADO
	8	>BCP<	4025582	25-10-2022 05:08:33 pm	JORGE LUIS GONZALES LOLI	RAFAEL GUSTAVO CABALLERO	07184393	LIMA LIMA LA MOLINA	ACEPTADO
	9	>BCP<	4023582	25-10-2022 01:02:40 pm	JORGE LUIS GONZALES LOLI	ALEXANDER DERECK CHAUICA	42824385	LIMA LIMA SAN MARTIN DE PORRES	ACEPTADO
	10	>BCP<	4018120	21-10-2022 02:05:35 pm	MARCO ANTONIO VILGOTA CERNA	YONBLER YIMME PALACIOS	43045209	LIMA LIMA SAN JUAN DE LURIGANCHO	ACEPTADO

Mostrando 1 a 10 de 14 registros Anterior 1 2 Siguiente

El usuario deberá dar clic en el botón de vista, luego se le mostrará los formularios con la información del cliente.



BANDEJA DE SOLICITUDES RECIBIDAS

Datos de la Operación

Tipo de Documento *	N° de Expediente de la Entidad Financiera *	Dirección *
DNI	23	LIMA ESTE
N° de Documento *		Departamento/Provincia/Distrito *
73128592		LIMA - LIMA - MAGDALENA DEL MAR
Apellido Paterno *		Celular: *
BARRETO		987654321
Apellido Materno *		Correo *
OSORES		asaldivar@notarios.org.pe
Nombres *		Entidad Financiera *
ALVARO GIORDANO		BANCO DE CREDITO DEL PERU

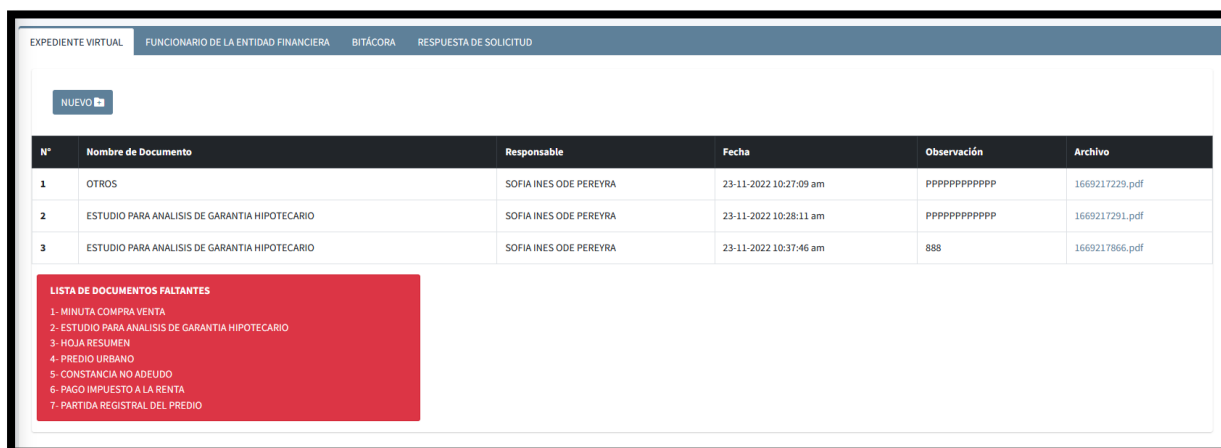
EXPEDIENTE VIRTUAL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA BITÁCORA RESPUESTA DE SOLICITUD

Guardar Cancelar

El usuario visualizar los siguientes formularios: **Datos de la Operación**, **Expediente Digital**, **funcionarios de la Entidad Financiera**, **Bitácora**, **Respuesta de Solicitud**.

1.3.5.1 Formulario de Expediente Digital

El sistema mostrará el listado de los expedientes adjuntado. Asimismo, tiene la opción de agregar nuevos documentos con el **botón nuevo**. Cabe indicar que el sistema mostrará los documentos faltantes de cada operación registrada, en la **Lista de Documentos Faltantes**.



EXPEDIENTE VIRTUAL FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA BITÁCORA RESPUESTA DE SOLICITUD

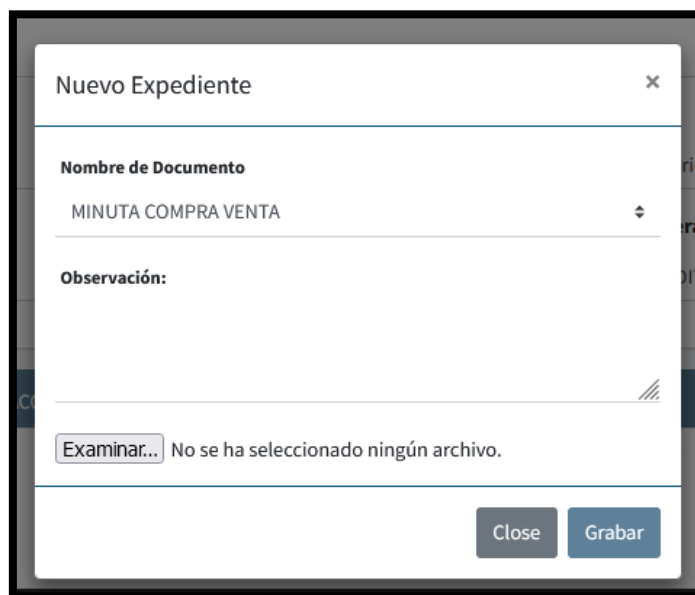
NUEVO

N°	Nombre de Documento	Responsable	Fecha	Observación	Archivo
1	OTROS	SOFIA INES ODE PEREYRA	23-11-2022 10:27:09 am	PPPPPPPPPPPP	1669217229.pdf
2	ESTUDIO PARA ANALISIS DE GARANTIA HIPOTECARIO	SOFIA INES ODE PEREYRA	23-11-2022 10:28:11 am	PPPPPPPPPPPP	1669217291.pdf
3	ESTUDIO PARA ANALISIS DE GARANTIA HIPOTECARIO	SOFIA INES ODE PEREYRA	23-11-2022 10:37:46 am	888	1669217866.pdf

LISTA DE DOCUMENTOS FALTANTES

- 1- MINUTA COMPRA VENTA
- 2- ESTUDIO PARA ANALISIS DE GARANTIA HIPOTECARIO
- 3- HOJA RESUMEN
- 4- PREDIO URBANO
- 5- CONSTANCIA NO ADEUDO
- 6- PAGO IMPUESTO A LA RENTA
- 7- PARTIDA REGISTRAL DEL PREDIO

Al dar clic en el botón nuevo el sistema mostrará el siguiente formulario. Al culminar dar clic en **grabar**.



Nuevo Expediente [X]

Nombre de Documento
MINUTA COMPRA VENTA

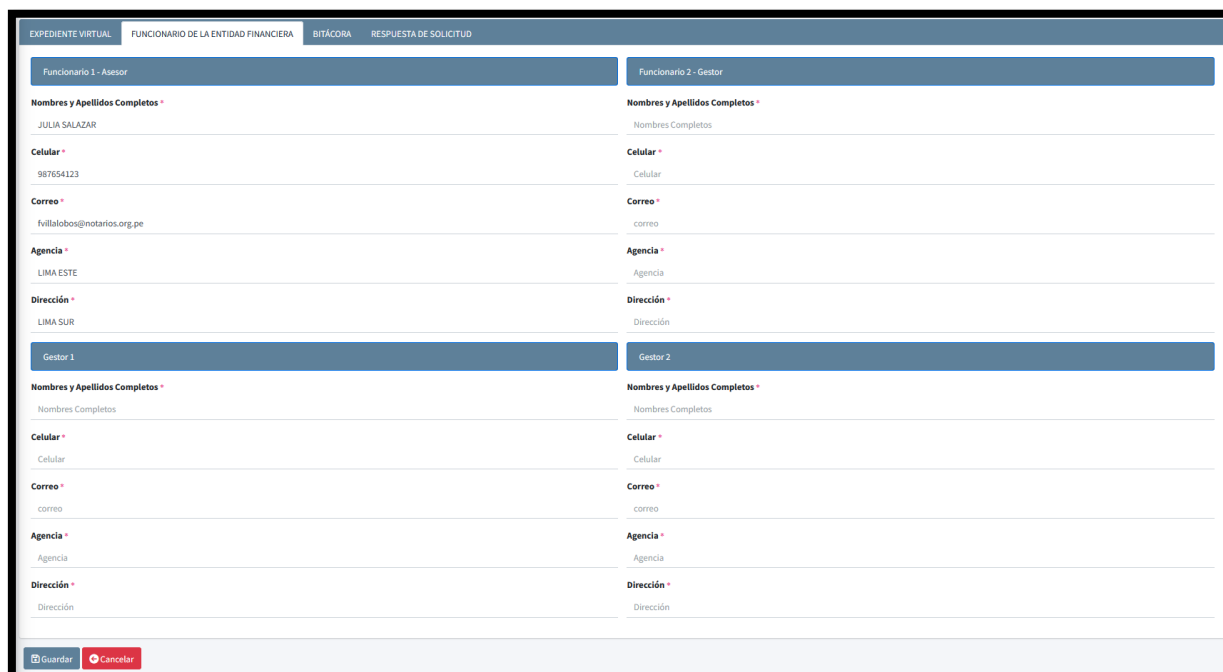
Observación:

[Examinar...] No se ha seleccionado ningún archivo.

[Close] [Grabar]

1.3.5.2 Formulario funcionario de la Entidad Financiera

El sistema mostrará al usuario, el formulario con los datos de contacto de los funcionarios de entidad financiera.



EXPEDIENTE VIRTUAL | **FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA** | BITÁCORA | RESPUESTA DE SOLICITUD

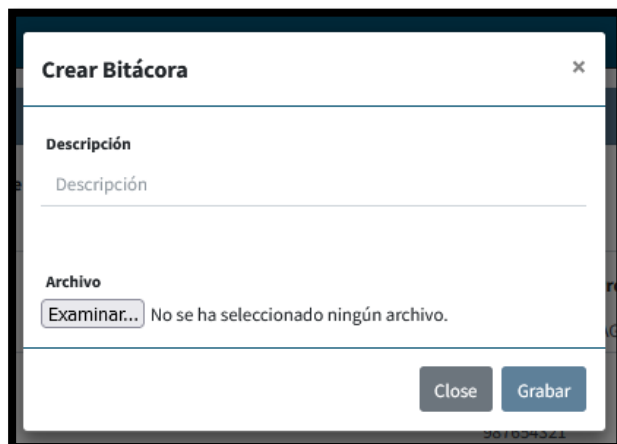
Funcionario 1 - Asesor	Funcionario 2 - Gestor
Nombres y Apellidos Completos * JULIA SALAZAR	Nombres y Apellidos Completos * Nombres Completos
Celular * 987654123	Celular * Celular
Correo * fvillalobos@notarios.org.pe	Correo * correo
Agencia * LIMA ESTE	Agencia * Agencia
Dirección * LIMA SUR	Dirección * Dirección
Gestor 1	Gestor 2
Nombres y Apellidos Completos * Nombres Completos	Nombres y Apellidos Completos * Nombres Completos
Celular * Celular	Celular * Celular
Correo * correo	Correo * correo
Agencia * Agencia	Agencia * Agencia
Dirección * Dirección	Dirección * Dirección

[Guardar] [Cancelar]

1.3.5.3 Formulario de Bitácora.

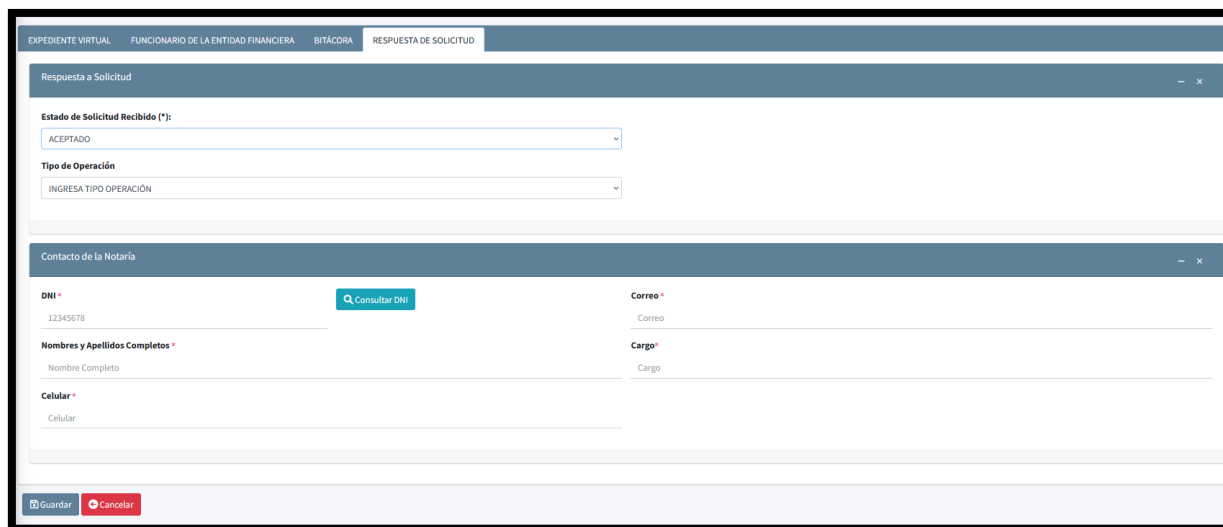
El usuario visualizará el listado de la bitácora y el botón nuevo para añadir registros.

El usuario deberá dar clic en el botón nuevo y se le mostrará la ventana emergente con el formulario a completar, al finalizar dar clic en grabar.



1.3.5.4 Formulario de Respuesta de Solicitud

El sistema mostrará el formulario de respuesta a la solicitud, en la cual le permitirá seleccionar el estado.



Al finalizar deberá dar clic en el botón guardar.

Al cambiar de estado la operación, también cambiará de listado.

1.3.6 Visualizar Operaciones Aceptados

El usuario deberá dar clic en el menú en la opción **Bandeja de Solicitud/ACEPTADOS**.

El sistema mostrará el listado de las operaciones **ACEPTADAS**.

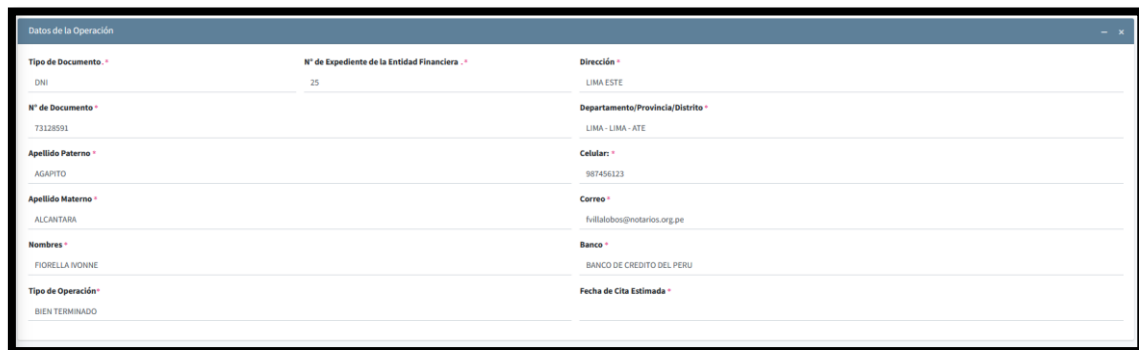


Opciones	Item	Banco	N° Operación	Nombres	Número de Documento	Dirección	Notaría	Estado
	1	BCP	25	FIGRELLA IVONNE AGAPITO	73128591	LIMA LIMA ATE		ACEPTADO
	20	BCP		HRISTO LIONEL ESQUIVEL	73128544	LIMA LIMA SAN MIGUEL		ACEPTADO
	3	BCP	1	ALESSIA ANGELINE HEREDIA	73128522	AMAZONAS CHACHAPOYAS CHETO		ACEPTADO

Para visualizar la información de las operaciones, el usuario deberá dar clic en el **icono de vista**.

1.3.6.1 Formulario de Datos de la Operación

El sistema mostrará el formulario con los datos de la operación.



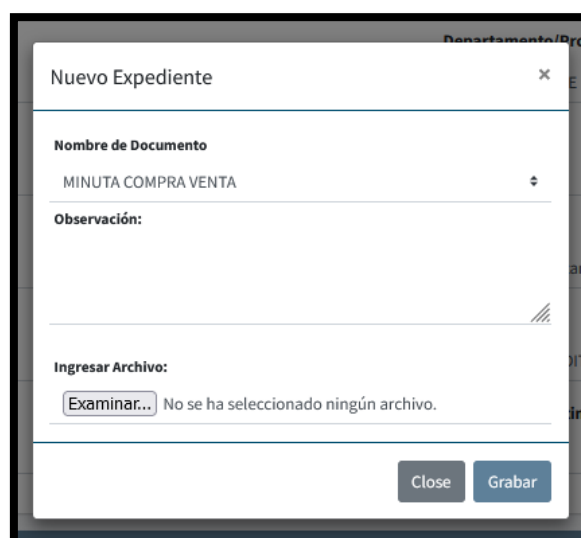
Tipo de Documento *	N° de Expediente de la Entidad Financiera *	Dirección *
DNI	25	LIMA ESTE
N° de Documento *		Departamento/Provincia/Distrito *
73128591		LIMA - LIMA - ATE
Apellido Paterno *		Celular *
AGAPITO		987456123
Apellido Materno *		Correo *
ALCANTARA		fullalobos@notarios.org.pe
Nombres *		Banco *
FIGRELLA IVONNE		BANCO DE CREDITO DEL PERU
Tipo de Operación *		Fecha de Cita Estimada *
BIEN TERMINADO		

1.3.6.2 Formulario de Expediente Virtual

El sistema mostrará la lista de registros y el botón nuevo que permitirá realizar nuevos registros.

El usuario deberá dar clic en el botón de nuevo para agregar registros.

El usuario deberá completar el formulario y al finaliza dar clic en **grabar**.



Nuevo Expediente ✕

Nombre de Documento

MINUTA COMPRA VENTA

Observación:

Ingresar Archivo:

No se ha seleccionado ningún archivo.

Al dar clic en el botón de **grabar**, el sistema **envía correo** al contacto de la entidad financiera y a la notaría.

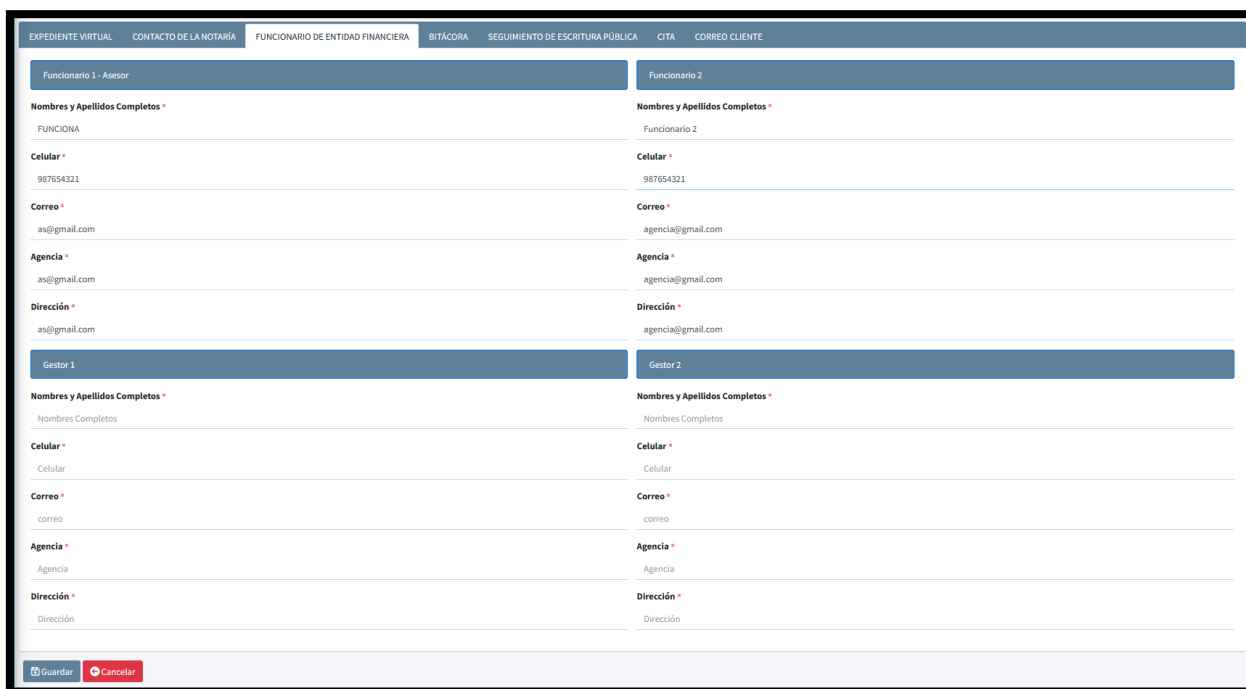
1.3.6.3 Formulario de Contacto de la Notaría.

El sistema mostrará el contacto del personal a cargo de la notaría.



1.3.6.4 Formulario de Entidad Financiera

EL sistema mostrará el formulario con la información cargada del contacto.



1.3.6.5 Formulario de Bitácora

El sistema mostrará listado de la bitácora y el botón **nuevo**.



N°	Fecha	Responsable	Referencia	Observación	Descargar
1	23-11-2022 10:02:40 am	FUNCIONARIO DE BANCO		PRUEBA 1	1669215761.pdf
2	23-11-2022 10:02:56 am	FUNCIONARIO DE BANCO		PRUEBA 2	1669215777.pdf
3	23-11-2022 10:03:40 am	FUNCIONARIO DE BANCO		PRUEBA 3	1669215820.pdf
4	23-11-2022 10:03:52 am	FUNCIONARIO DE BANCO		PRUEBA 4	1669215833.pdf

El usuario deberá dar clic en el botón nuevo, luego registrar la información del formulario.

Crear Bitácora ✕

Descripción

Descripción

Archivo

No se ha seleccionado ningún archivo.

Al dar clic en el botón de **grabar**, el sistema envía correo al contacto de la entidad financiera y a la notaría.

1.3.6.6 Formulario de Seguimiento de Escritura Pública

El sistema mostrará los siguientes formularios: **Información de Kardex, Participantes, Bloqueo de Escritura.**

[EFEDIENTE VIRTUAL](#) |
 [CONTACTO DE LA NOTARIA](#) |
 [FUNCIONARIO DE ENTIDAD FINANCIERA](#) |
 [BITÁCORA](#) |
 [SEGUIMIENTO DE ESCRITURA PÚBLICA](#) |
 [CTA](#) |
 [CORREO CLIENTE](#) |
 [CLASIFICACIÓN](#)

Información del Kardex

N° KARDEX * 00000
 N° Escritura Pública * N° Escritura Pública
 N° DE TÍTULO * N° de Título
 AÑO *
 Sede Registral Lima

Detalle Gastos

#	Gastos de Operación	Moneda	Monto	Estado de Pago
1.	Pago Notarial	SELECCIONAR	580.00	SELECCIONAR
2.	Pago Registral	SELECCIONAR	1283.00	SELECCIONAR
3.	Impuesto Renta	SELECCIONAR	Impuesto a la Renta (5%)	SELECCIONAR
4.	Impuesto Alcabala	SELECCIONAR	Impuesto Alcabala (5%)	SELECCIONAR

Fecha de Recepción Cheque Notaría *
 Fecha entrega Cheque al Cliente *

Fecha de Cierre de EE.PP *
 Fecha de Envío de Testimonio *

Participantes

Show 10 entries

ID	Nombres	Apellidos	Condición	Fecha de Firma
No data available in table				

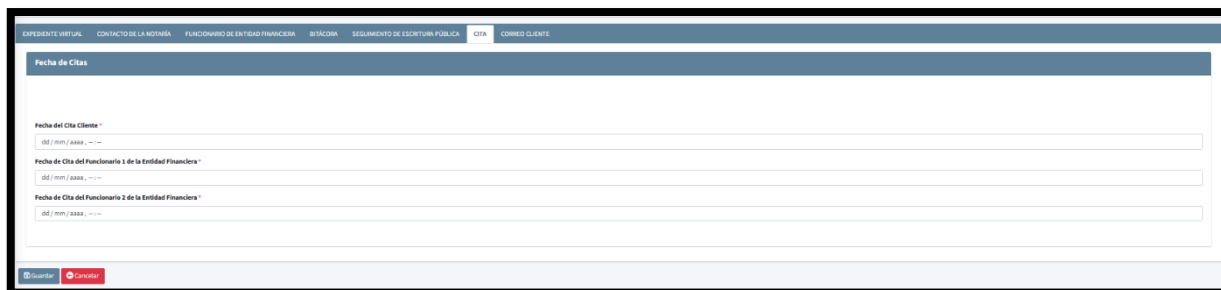
Showing 0 to 0 of 0 entries

Detalle de Seguimiento de Título

Al finalizar cada formulario el usuario deberá dar clic en el botón **guardar**.

1.3.6.7 Formulario de Cita.

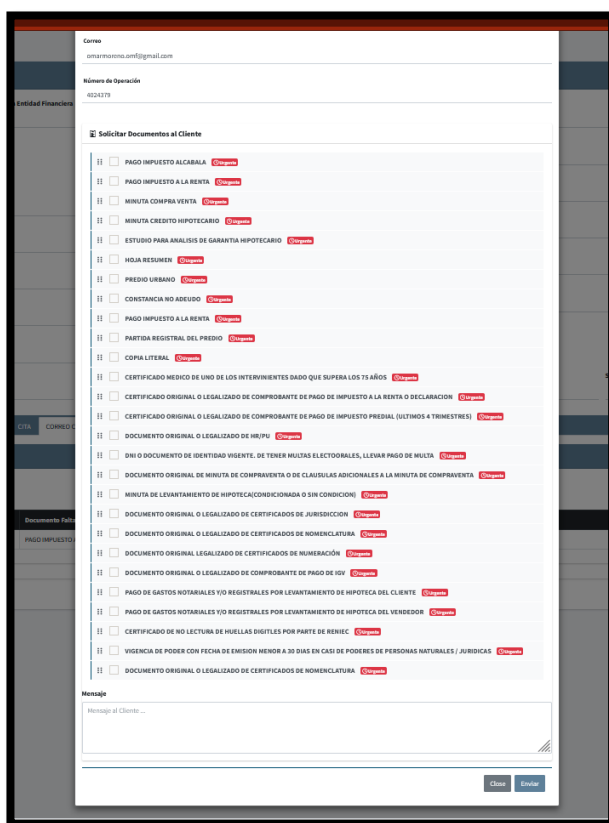
El usuario deberá registrar el formulario de cita, al finalizar dar clic en el botón guardar.



1.3.6.8 Formulario de Correo Cliente

El sistema mostrará el listado de los correos enviados y el botón de Crear Correo.

El usuario deberá dar clic en **crear correo**.



El usuario deberá registrar los documentos faltantes y luego dar clic en el botón **enviar**.

Esta opción permite al usuario enviar correo a los clientes.

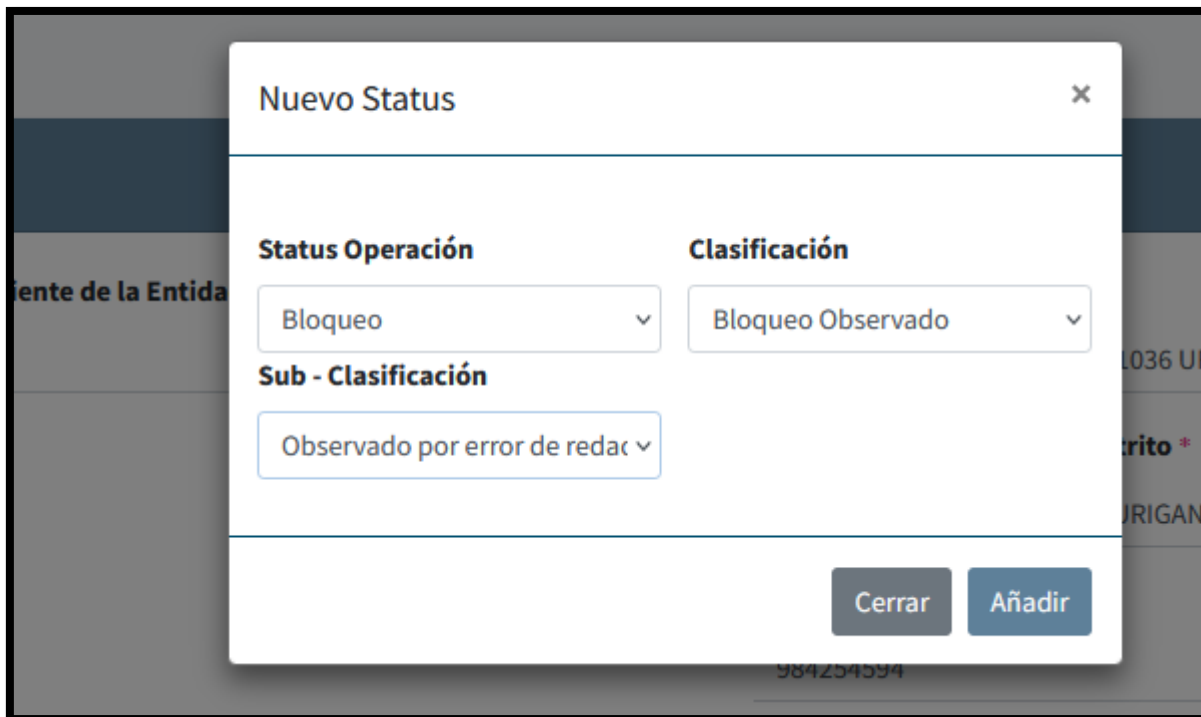
1.3.6.9 Formulario de Clasificación

El usuario deberá ingresar al segmento de clasificación y podrá registrar el nuevo estatus de clasificación.



El usuario deberá dar clic en el botón nuevo.

El sistema mostrará la siguiente ventana con las opciones de clasificación:



Al seleccionar el Status el usuario deberá dar clic en el botón añadir.


1.3.7 Visualizar Operaciones Finalizadas

Para finalizar una operación, el usuario deberá seleccionar en el segmento de clasificación las siguientes opciones:

Status Operación: Inscritos

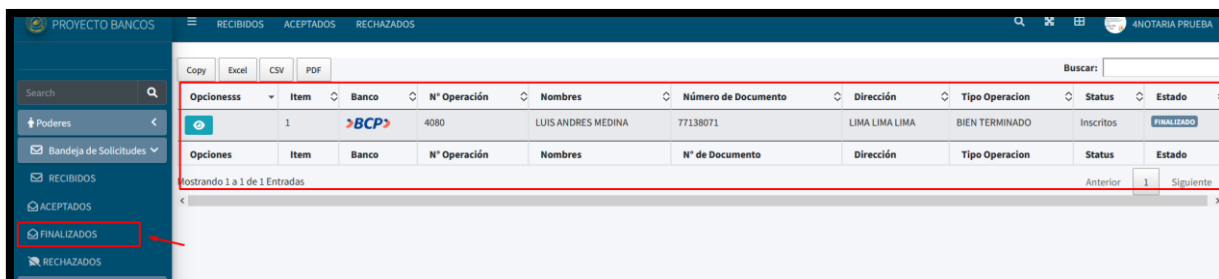
Clasificación: Hipoteca en Primer Rango

Sub Clasificación: Testimonio colgado en la plataforma del Colegio de Notario



N°	Status Operación	Clasificación	Sub Clasificación	Fecha de Registro	Encargado
1	Bloqueo	Bloqueo Inscrito		2024-03-15 16:11:22	NOTARIA PRUEBA
2	Escritura Publica	Pendiente de Firma de Escritura Publica	Pendiente de Firma de Comprador- Cliente del Banco/	2024-03-15 16:12:43	NOTARIA PRUEBA
3	Inscritos	Hipoteca en Primer Rango	-/ Testimonio colgado en la plataforma del Colegio de Notario	2024-04-03 11:38:24	NOTARIA PRUEBA

La operación viajará de forma automática a la bandeja de Finalizados:

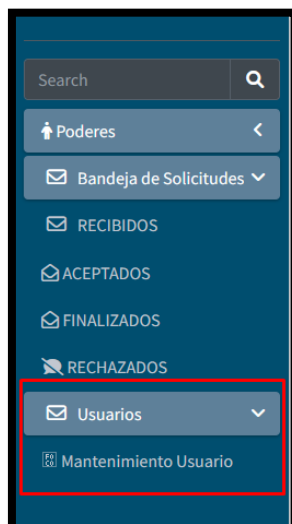


Opcionesss	Item	Banco	N° Operación	Nombres	Número de Documento	Dirección	Tipo Operación	Status	Estado
	1	BCP	4080	LUIS ANDRES MEDINA	77138071	LIMA LIMA LIMA	BIEN TERMINADO	Inscritos	FINALIZADO

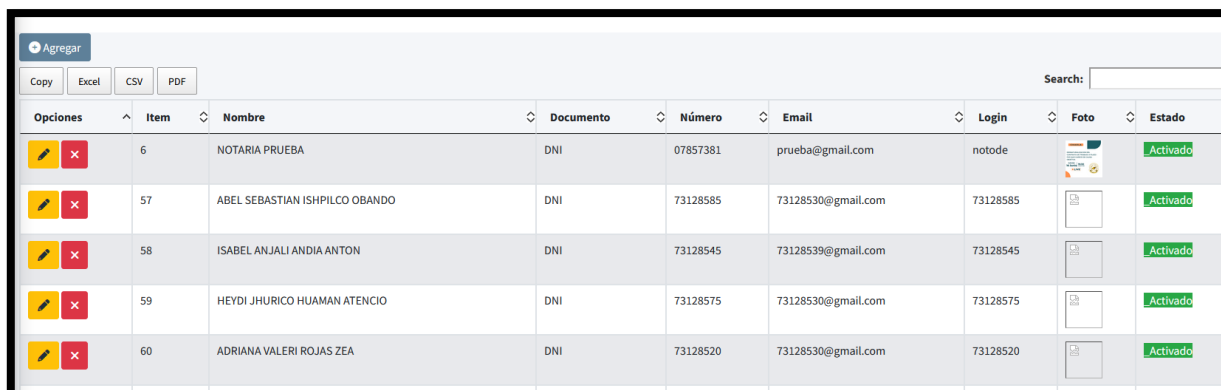
1.3.8 Mantenimiento de Usuario

El usuario deberá seleccionar en el menú la opción de Usuarios.

El usuario deberá dar clic en mantenimiento de Usuario.

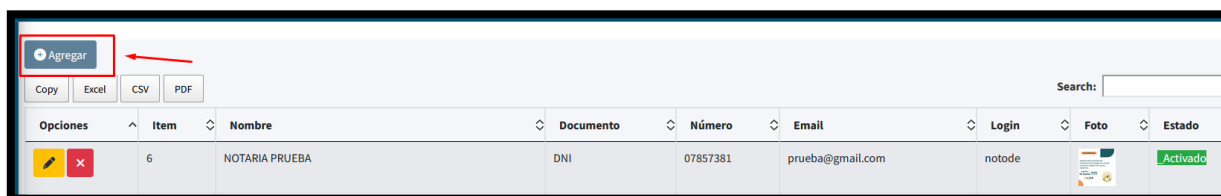


El sistema mostrará la siguiente ventana.

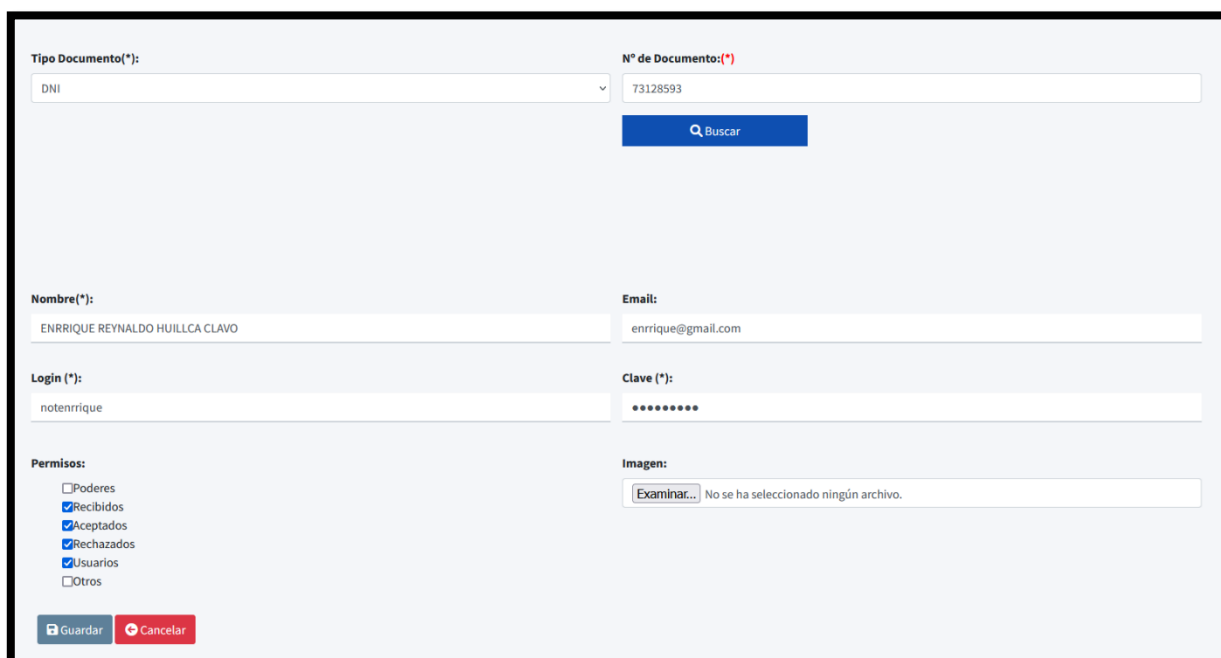


Opciones	Item	Nombre	Documento	Número	Email	Login	Foto	Estado
	6	NOTARIA PRUEBA	DNI	07857381	prueba@gmail.com	notode		Activado
	57	ABEL SEBASTIAN ISHPILCO OBANDO	DNI	73128585	73128530@gmail.com	73128585		Activado
	58	ISABEL ANJALI ANDIA ANTON	DNI	73128545	73128539@gmail.com	73128545		Activado
	59	HEYDI JHURICO HUAMAN ATENCIO	DNI	73128575	73128530@gmail.com	73128575		Activado
	60	ADRIANA VALERI ROJAS ZEA	DNI	73128520	73128530@gmail.com	73128520		Activado

El usuario deberá dar clic en la opción de **Agregar**.



El sistema mostrará el siguiente formulario para registrar al nuevo usuario de la notaría:



Tipo Documento(*): DNI

N° de Documento(*): 73128593

Nombre(*): ENRIQUE REYNALDO HUILLCA CLAVO

Email: enrique@gmail.com

Login (*): notenrique

Clave (*): ●●●●●●

Permisos:

- Poderes
- Recibidos
- Aceptados
- Rechazados
- Usuarios
- Otros

Imagen: No se ha seleccionado ningún archivo.

Al finalizar el usuario deberá dar clic en la opción de Guardar.