



# **Plataforma de Bancos**

## **Manual de Usuario - Perfil funcionario de Banco**

Versión: 2.0  
Marzo del 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 Ingreso de Poderes.....	5
1.3.5 Ingreso de Registro de Información del Cliente.....	6
1.3.6 Editar información registrada del Cliente.....	9

## **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 enviará un correo en automático a la notaría en cuanto el usuario registre un nuevo número de operación y seleccione la notaría.*
- *El sistema permitirá al usuario enviar correos en automático cuando registren información en Expediente Virtual y Bitácora.*

### **1.2 Alcance**

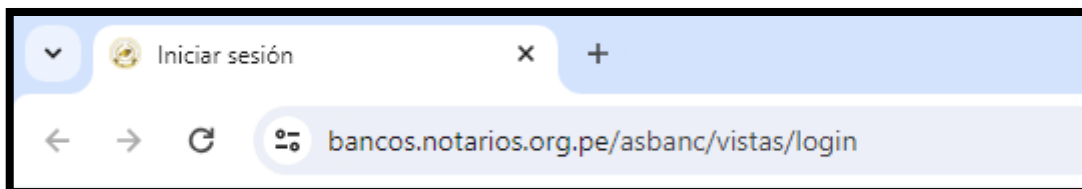
El presente documento está dirigido a las notarías a Nivel Nacional.

## 1.3 Funcionalidad

### 1.3.1 Ingreso al Sistema

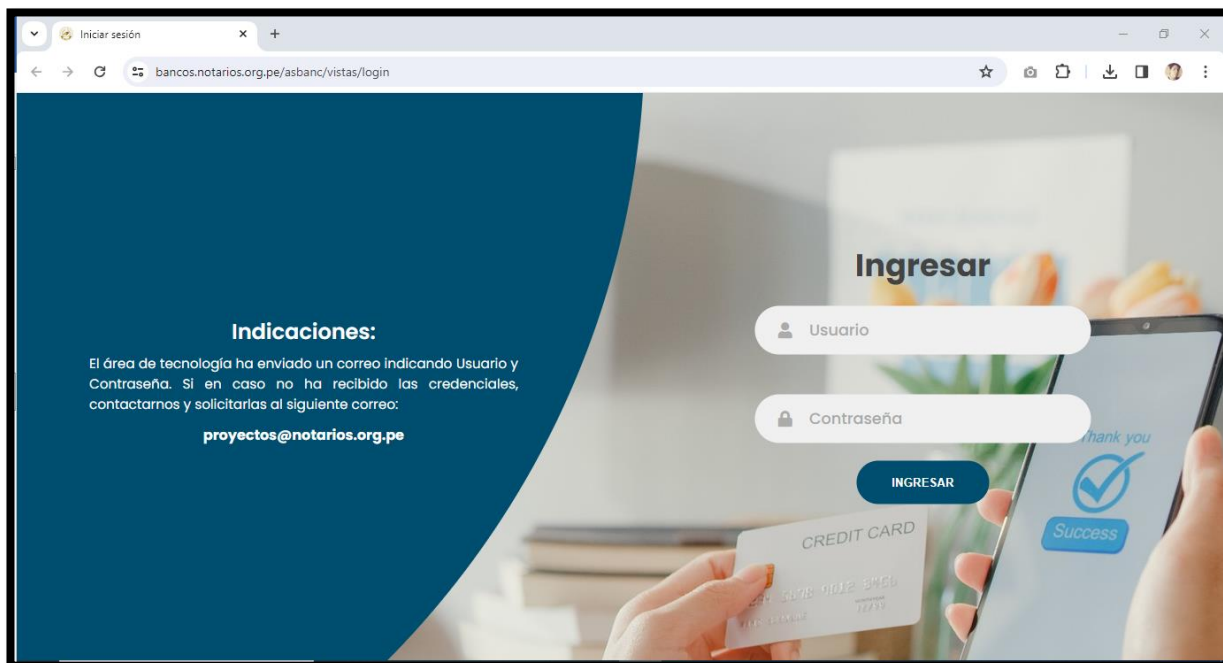
Para acceso a la Plataforma de Bancos se debe ingresar al siguiente enlace:

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

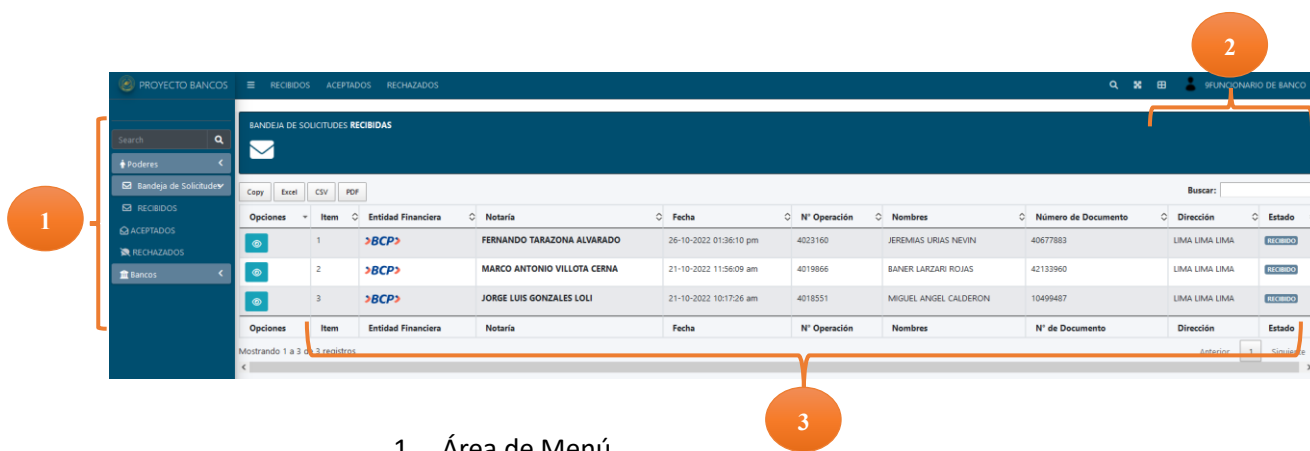


### 1.3.2 Pantalla de Inicio

Una vez ingresado al link, se presentará la siguiente ventana donde se visualizará el formulario del **Login (Acceso)**. Una vez ingresado las credenciales daremos click 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 Ingreso de Poderes

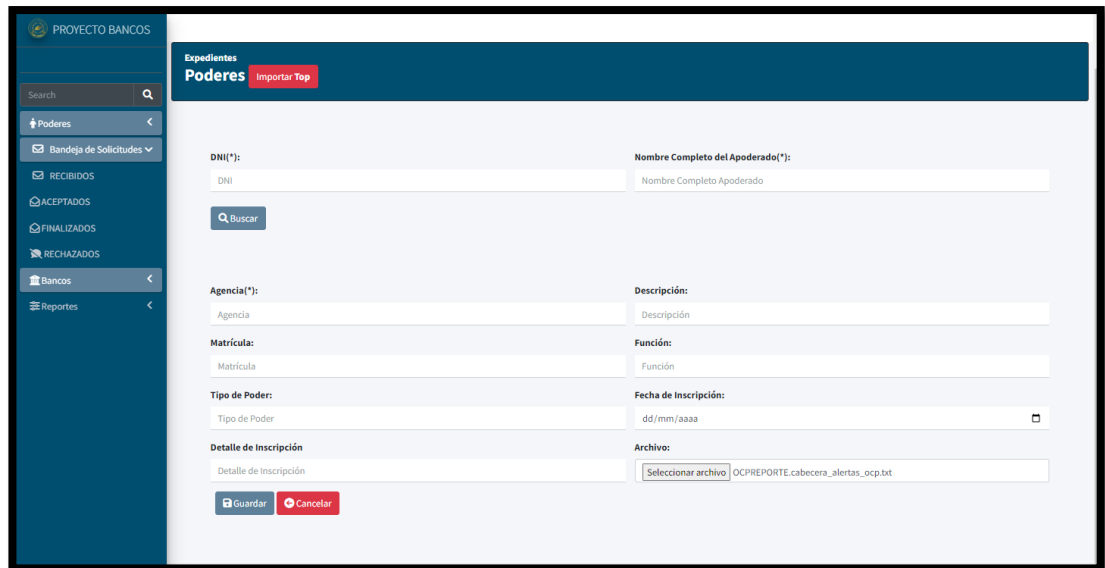


El usuario deberá dar clic sobre la opción de **poderes** en el listado del menú, luego en la opción de funcionario



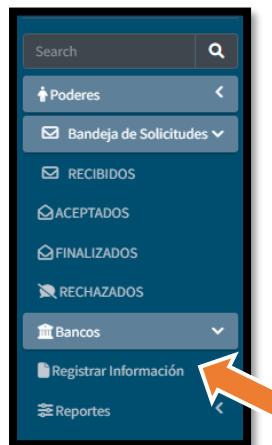
El sistema Mostrará el ícono de **Agregar** y el listado de poderes.

El usuario deberá dar clic en el botón de **Agregar**. Completar el formulario Adjuntando el documento en formato PDF. Al finalizar dar clic en el botón guardar.



### 1.3.5 Ingreso de Registro de Información del Cliente.

El usuario deberá dar clic en el menú en la opción de **Bancos/ Registrar Información**.



Se mostrará el **listado** de las operaciones y el Botón **Nuevo**.

Expedientes <span>Nuevo</span> <span>Importar Top</span>										
<span>Copy</span> <span>Excel</span> <span>CSV</span> <span>PDF</span> <span style="float: right;">Buscar: <input type="text"/></span>										
Opciones	Item	Entidad Financiera	N° Operación	Fecha	Notaría	Nombres	Número de Documento	Dirección	Status	Estado
	1	BCP	500	02-04-2024 08:40:57 pm		ALBERD LEYSISTER SALDIVAR	73128597	CAJAMARCA SANTA CRUZ PULAN		RECIBIDO
	2	BCP	132	02-04-2024 08:25:07 pm	SOFIA INES ODE PEREYRA	FABRIZIO TAPIA	73128566	LIMA LIMA LIMA		RECIBIDO
	3	BCP	4046783	17-02-2023 03:27:44 pm	FERNANDO TARAZONA ALVARADO	DIANA SOLYMAR GAMBOA	76397250	LIMA LIMA PUEBLO LIBRE (MAGDALENA VIEJA)	1	ACEPTADO
	4	BCP	4025440	07-02-2023 03:53:11 pm	JORGE LUIS GONZALES LOLI	ERICK JAIR MONDRAGON	47054439	LIMA LIMA COMAS		RECIBIDO
	5	BCP	4031569	01-02-2023 11:46:12 am	FERNANDO TARAZONA ALVARADO	VICTOR MARTIN ISIDRO	15738921	LIMA LIMA COMAS		ACEPTADO
	6	BCP		31-01-2023 05:00:02 pm	HIDALGO MORAN HIDALGO MORAN	EDWIN WILLIAM QUISPE	16630420	LIMA LIMA MAGDALENA DEL MAR		ACEPTADO
	7	BCP	4037054	12-01-2023 10:54:24 am	JORGE LUIS LORA CASTAÑEDA	JUAN PALLAYZO	43700857	LIMA LIMA VILLA MARIA DEL TRIUNFO		RECIBIDO
	8	BCP	4027496	26-12-2022 11:02:17 am	JORGE LUIS LORA CASTAÑEDA	JAVIER ALEXANDER MONZON	71230823	LIMA LIMA SAN JUAN DE MIRAFLORES		RECIBIDO
	9	BCP		07-12-2022 09:55:34 am	MARCO ANTONIO VILLOTA CERNA	LIZ ROXANA LEZAMA	25782656			ACEPTADO
	10	BCP		07-12-2022 09:54:21 am	OSCAR EDUARDO GONZALES URIA	MARCELA MARTHA VASQUEZ	42960620			RECIBIDO

### 1.3.5.1 Formulario de Datos de la operación

El usuario deberá dar clic en el botón de **Nuevo** y luego completar el formulario.

**Expedientes**

Datos de la Operación

<p><b>Tipo Documento *</b></p> <p>DNI <input type="text"/></p> <p><b>N° de Documento *</b></p> <p>N° de Documento <input type="text"/> <span style="float: right;">🔍 Buscar</span></p> <p><b>Apellido Paterno *</b></p> <p>Apellido Paterno <input type="text"/></p> <p><b>Apellido Materno *</b></p> <p>Apellido Materno <input type="text"/></p> <p><b>Nombres *</b></p> <p>Nombres <input type="text"/></p>	<p><b>Dirección *</b></p> <p>Nombres <input type="text"/></p> <p><b>Departamento/Provincia/Distrito *</b></p> <p>// <input type="text"/></p> <p><b>Celular: *</b></p> <p>Celular <input type="text"/></p> <p><b>Correo *</b></p> <p>Enter email <input type="text"/></p> <p><b>Entidad Financiera *</b></p> <p>BANCO DE CREDITO DEL PERU <input type="text"/></p>
--	---

Al seleccionar la notaría los correos destinatarios se cargarán en automático.

Seleccionar Notaría FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA EXPEDIENTE DIGITAL BITÁCORA

Seleccionar Notaría — x

**Seleccionar Notaría: \***

SELECCIONAR NOTARIA

**Correos de Destino: \***

Correo Destino 1  Correo Destino 2

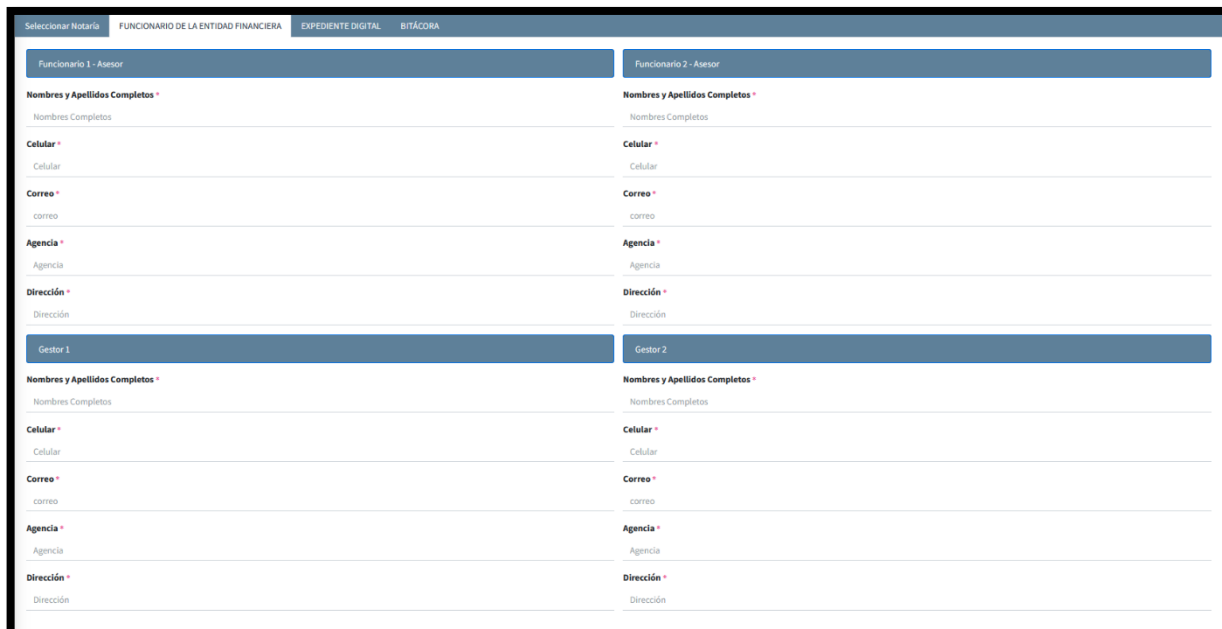
**N° de Expediente de la Entidad Financiera \***

407312854

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

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

### 1.3.5.2 Formulario de funcionario de la Entidad Financiera



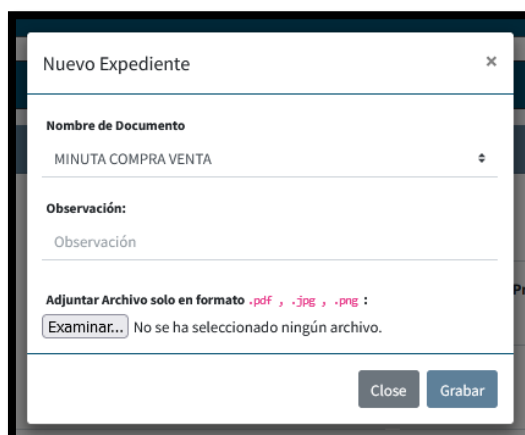
Al finalizar el llenado del formulario, el usuario deberá dar clic en el **botón guardar**, para continuar con el llenado de la información de **bitácora** y **expediente digital**.

### 1.3.5.3 Formulario de Expediente Virtual

El usuario dar clic en el botón de **nuevo**.



El usuario deberá completar el formulario del **Expediente Digital**, al finalizar dar clic en botón **grabar**.



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

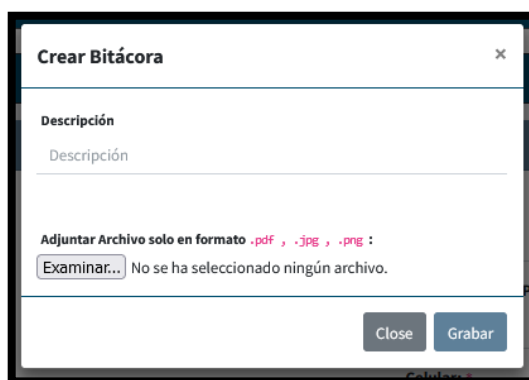
### 1.3.5.4 Formulario de Bitácora

La bitácora solo será visible para notarías y entidad financiera.

El usuario deberá dar clic en el botón **nuevo** para grabar una nueva bitácora.



El usuario deberá completar el formulario. En caso haya un documento por subir deberá usar en formato PDF.



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 Editar información registrada del Cliente

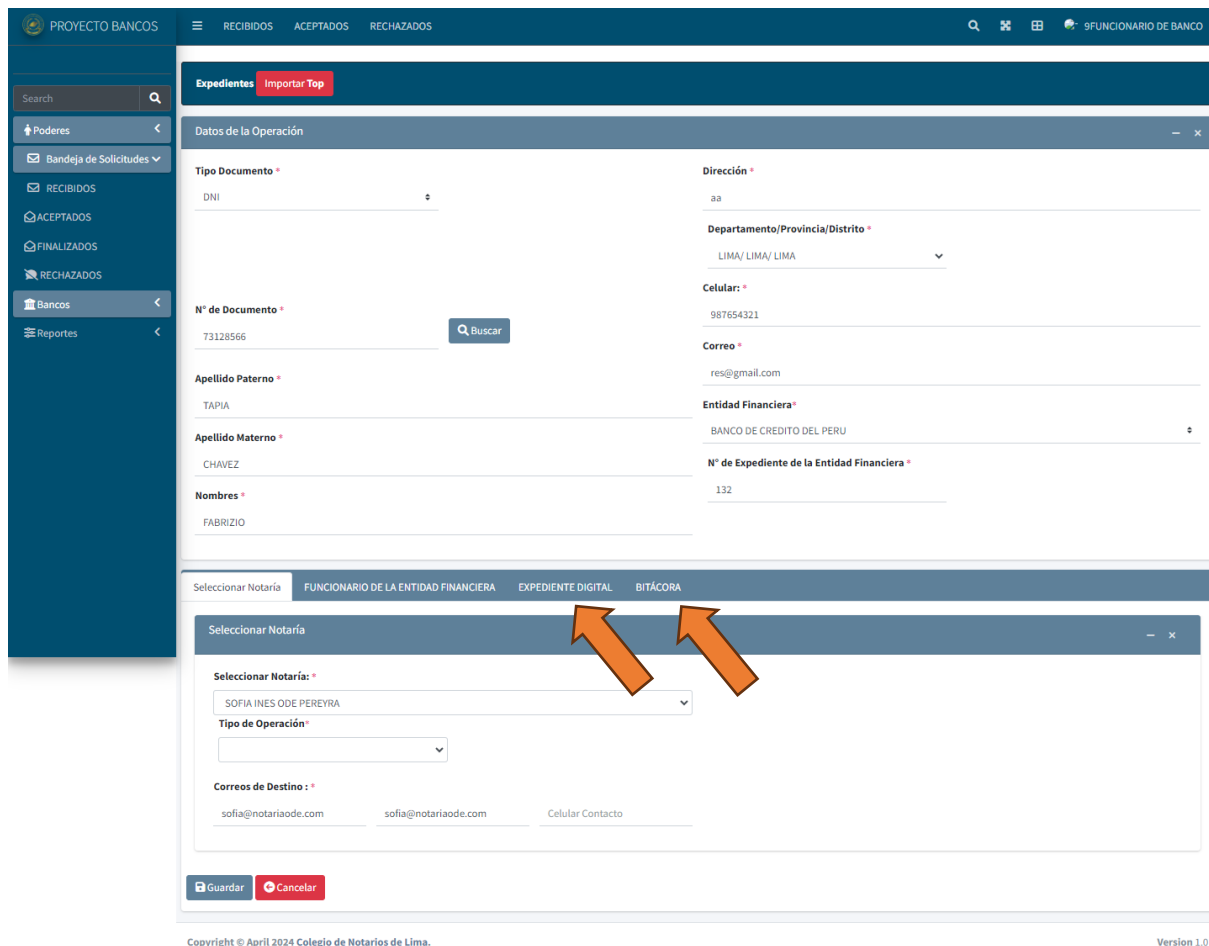
El usuario deberá dar clic en la opción del menú **BANCOS / REGISTRAR INFORMACION**.

El usuario deberá dar clic en el **botón de vista**.



Opciones	Item	Entidad Financiera	N° Operación	Fecha	Notaría	Nombres	Número de Documento	Dirección	Estado
			4014332	26-10-2022 03:09:11 pm	SOFA INES ODE PEREYRA	SERGIO MIGUEL MEDINA	44733699	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	ACEPTADO
			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		4012128	26-10-2022 01:44:41 pm	HIDALGO MORAN HIDALGO MORAN	ALFREDO GAMARRA	06045300	LIMA LIMA LIMA	ACEPTADO

El sistema mostrará la ventana de edición de información. Este paso se seguirá para poder registrar la **Bitácora** y el **Expediente Digital**.



The screenshot displays the 'PROYECTO BANCOS' interface. The main form, titled 'Datos de la Operación', contains the following fields:

- Tipo Documento:** DNI
- Dirección:** aa
- Departamento/Provincia/Distrito:** LIMA/ LIMA/ LIMA
- N° de Documento:** 73128566 (with a 'Buscar' button)
- Apellido Paterno:** TAPIA
- Apellido Materno:** CHAVEZ
- Nombres:** FABRIZIO
- Celular:** 987654321
- Correo:** res@gmail.com
- Entidad Financiera:** BANCO DE CREDITO DEL PERU
- N° de Expediente de la Entidad Financiera:** 132

Below the main form, there are four tabs: 'Seleccionar Notaría', 'FUNCIONARIO DE LA ENTIDAD FINANCIERA', 'EXPEDIENTE DIGITAL', and 'BITÁCORA'. The 'Seleccionar Notaría' tab is active, showing a modal window with the following fields:

- Seleccionar Notaría:** SOFIA INES ODE PEREYRA
- Tipo de Operación:** (empty dropdown)
- Correos de Destino:** sofia@notariaode.com, sofia@notariaode.com, Celular Contacto

At the bottom of the modal, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Two orange arrows point to the 'EXPEDIENTE DIGITAL' and 'BITÁCORA' tabs.

Copyright © April 2024 Colegio de Notarios de Lima. Version 1.0