

*Sistema
informático
de apoyo en
proceso de
“Saneamiento
o Técnico
Urbano”*

*GUÍA USUARIO PARA EL
‘PROFESIONAL’*

GUÍA USUARIO PARA EL ‘PROFESIONAL’

*El presente documento contiene una guía rápida para el
PROFESIONAL, respecto al uso e interacción con el nuevo sistema de
apoyo para el proceso de Saneamiento Técnico Urbano del GAMS*

*Saneamiento Técnico
Urbano*

1. INTRODUCCIÓN	2
2. PASOS DEL PROCESO	2
1) Ingreso al portal web por medio de la dirección: https://leyplanimetriasgams.prohabitatbolivia.org/	2
2) Ingreso a la página principal y selección del área correspondiente (ciudadanos o profesionales)	3
Ingreso al área de registro de PROFESIONALES	3
3) Registro de Profesionales.	3
Ingreso de datos personales	3
Ingreso de datos obligatorios	4
Ingreso de datos de cuenta de usuario	4
Ingreso de datos profesionales	4
1) ACCESO DE PROFESIONALES CON CUENTAS ACTIVAS.	5
Ingreso al sistema	5
Registro de relación con INMUEBLE	6
Registro de PLANIMETRÍAS	7
Formulario de registro de Planimetrías.	7
Verificación y confirmación o eliminación de predio	9
Reportes	9
Reporte – Estado de Flujo de Planimetrías	10

1. INTRODUCCIÓN

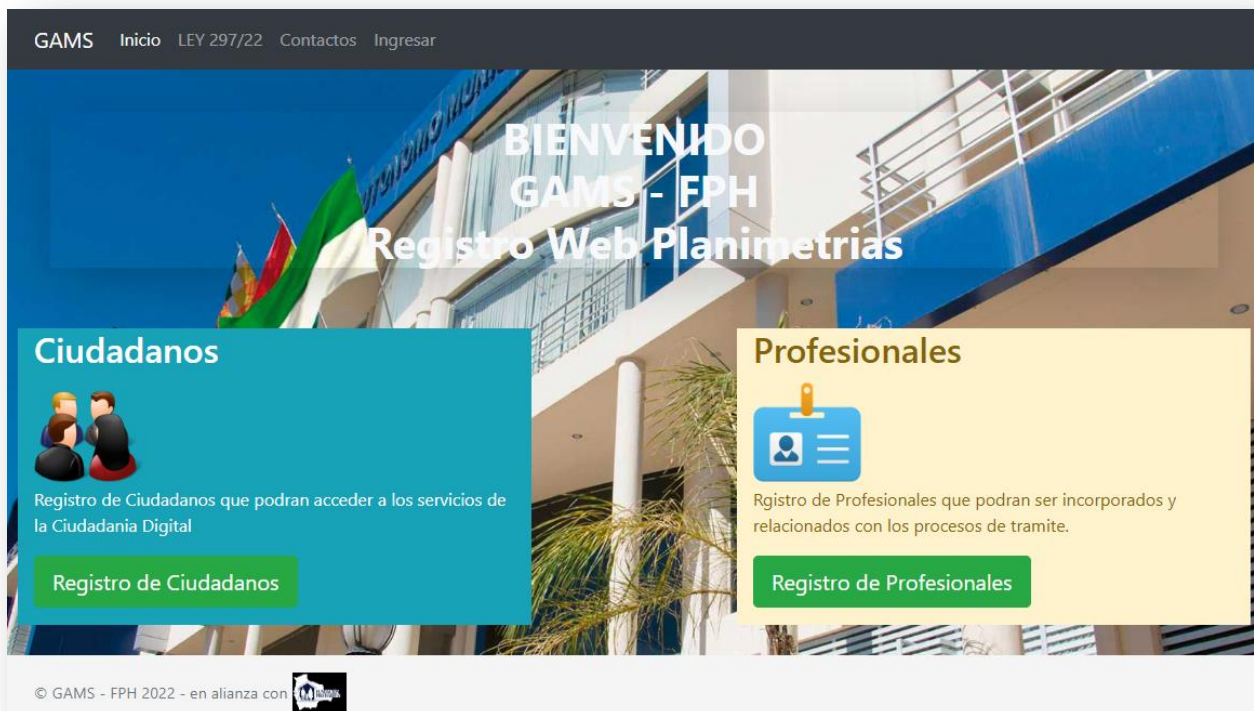
El Sistema que se presentara a continuación, cuenta con una primera fase del proceso de regularización de predios de acuerdo al proceso de Saneamiento Técnico Urbano.

En esta primera etapa se procederá al registro de los profesionales, de forma digital, y de forma personal, de tal manera que en un lapso de tiempo establecido se realice la verificación de la información y la activación de sus respectivas cuentas de acceso al Sistema y así poder iniciar el proceso de relación con el trámite de los inmuebles que se requieran regularizar y que fueron previamente registrados por los ciudadanos.

Es importante mencionar que el sistema sirve únicamente de apoyo al proceso de pre registro y registro de ciudadanos e inmuebles con la principal finalidad de establecer parámetros e indicadores relacionados a la cantidad de la demanda de regularizaciones que vaya a generar para el proceso de regularización en base a la ley.

2. PASOS DEL PROCESO

- 1) *Ingreso al portal web por medio de la dirección:
<https://leyplanimetriasgams.prohabitatbolivia.org/>*



2) Ingreso a la página principal y selección del área correspondiente (ciudadanos o profesionales)

Ingreso al área de registro de PROFESIONALES

En caso de que un profesional (arquitecto, abogado, topógrafo, ingeniero o planificador) quiera realizar su registro para poder interactuar con el sistema y así acceder a las funcionalidades que se tienen disponibles, debe ingresar al área de registro de profesionales mediante el acceso habilitado en la página principal.



3) Registro de Profesionales.

El formulario de registro de profesionales está dividido en 4 áreas: ingreso de datos personales, ingreso de datos mínimos obligatorios, ingreso de datos profesionales, ingreso de datos para la cuenta de usuario.

Ingreso de datos personales

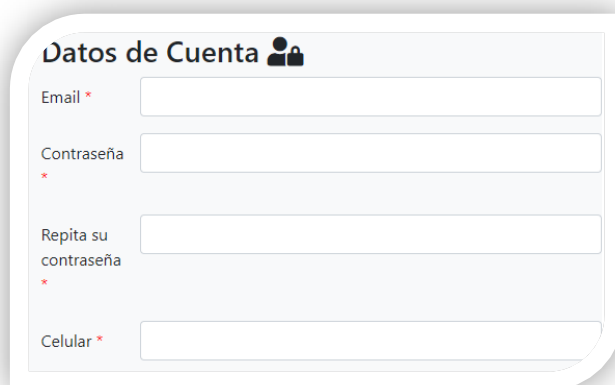
Registro de Profesionales	
Datos Personales	Datos de Cuenta
Nombres *	Email *
Primer Apellido *	Password *
Segundo Apellido *	Password Repeat *
Num Documento *	Telefono *
Expedido *	Direccion Domicilio
	Aclaracion Direccion *

Ingreso de datos obligatorios

Dentro del formulario, se tienen señalados con un carácter asterisco de color rojo (*) todos los campos que deben ser ingresados de forma obligatoria. En caso de que alguno de estos campos señalados no se sea ingresado, el formulario mostrara la advertencia respectiva y no se permitirá la realización del registro.

Ingreso de datos de cuenta de usuario

Es importante mencionar que el profesional registrante, debe ingresar toda la información que se indica en esta área, tomando en cuenta que la información, tanto de numero de documento de identidad, como correo electrónico y otros, debiera ser información **fidedigna**, puesto que posterior al registro y dentro de un lapso de 72 horas, los administradores del sitio procederán a la revisión, validación y **activación** de la respectiva cuenta de usuario para acceso e interacción con el sistema.

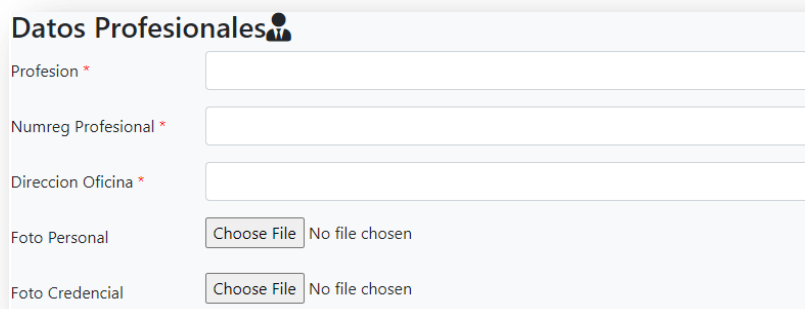


Formulario de Datos de Cuenta de Usuario. El formulario tiene un título "Datos de Cuenta" con un ícono de usuario. Contiene cuatro campos de entrada de texto, cada uno con un asterisco rojo (*) indicando que es obligatorio:

- Email *
- Contraseña *
- Repita su contraseña *
- Celular *

Ingreso de datos profesionales

El profesional registrante debe ingresar toda la información que se muestra en esta área, puesto que esta información será utilizada para la respectiva validación y activación de cuenta que realizan los usuarios administradores



Formulario de Datos Profesionales. El formulario tiene un título "Datos Profesionales" con un ícono de usuario. Contiene cinco campos de entrada de texto, cada uno con un asterisco rojo (*) indicando que es obligatorio:

- Profesion *
- Numreg Profesional *
- Direccion Oficina *
- Foto Personal: Incluye un botón "Choose File" y el texto "No file chosen".
- Foto Credencial: Incluye un botón "Choose File" y el texto "No file chosen".

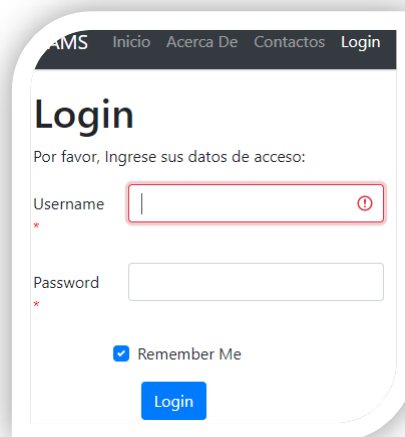
Funcionalidades de las Cuentas de acceso de PROFESIONALES

Una vez **activadas** las cuentas de acceso de los profesionales, previa verificación y validación de la veracidad de la información ingresada, estos podrán realizar las siguientes acciones.

1) ACCESO DE PROFESIONALES CON CUENTAS ACTIVAS.

Ingreso al sistema

El ingreso al sistema se realiza por medio de la opción LOGIN que se encuentra en la parte superior del menú.

A screenshot of a web application's login interface. At the top, a dark navigation bar contains the text 'AMS' followed by links: 'Inicio', 'Acerca De', 'Contactos', and 'Login'. Below this, the main heading is 'Login'. A prompt reads 'Por favor, Ingrese sus datos de acceso:'. There are two input fields: 'Username' and 'Password'. The 'Username' field has a red border and a red error icon (a circle with an exclamation mark) to its right. Below the 'Password' field is a checkbox labeled 'Remember Me' which is checked. At the bottom is a blue button labeled 'Login'.

En un lapso de tiempo determinado (72 horas después de su pre registro), los administradores del sistema realizan la verificación de datos registrados y la correspondiente activación de la cuenta de usuario del PROFESIONAL, desde ese momento, este ya puede ingresar al sistema al área de funcionalidad respectiva.

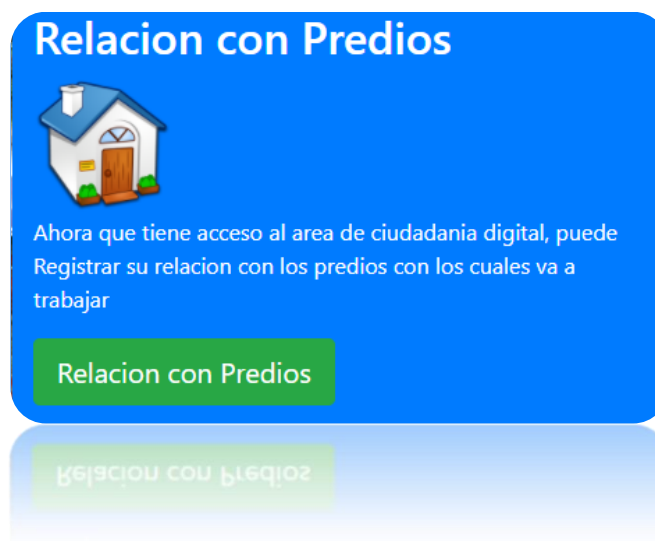
Una vez validados sus datos de acceso, la interfaz principal y la vista de usuario varían como se muestra en la siguiente imagen:



Registro de relación con INMUEBLE

La primera y más importante funcionalidad que pueda utilizar el profesional es la de registro de RELACIÓN CON PREDIOS para poderlos incluir en el proceso del trámite de regularización.

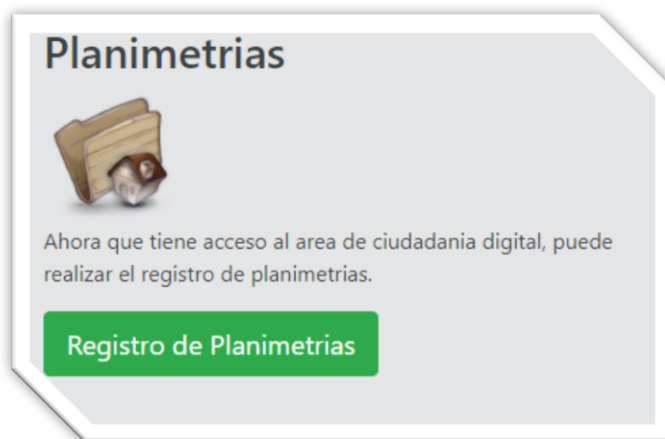
Para iniciar con el registro de relación con predio, basta con acceder a la opción que se muestra a continuación:



Registro de PLANIMETRÍAS

El profesional, es el usuario que tiene la opción de realizar el registro de una planimetría para que este pueda ser considerado tentativamente para ingresar a un proceso de regularización.

La opción para el registro de planimetrías puede ser encontrada tanto en el menu principal como en la página principal del profesional:



Formulario de registro de Planimetrías.

El formulario de registro de planimetrías esta dividido en 3 partes:

- **Registro de Datos propios de planimetría**

The form is titled "Registro de Planimetrías" in a large, bold, white font on a dark blue header. Below the header, the section "Datos de Planimetría" is shown with a house icon. The form contains several input fields: "Nombre Planimetría" with an asterisk, "Distrito" with an asterisk, "Zona" with an asterisk, and "Cantidad Beneficiarios" with an asterisk. The "Cantidad Beneficiarios" field has a placeholder text "Cantidad de propietarios y/o poseedores beneficiarios". Below these fields, there is a text instruction "adjunte el archivo de la planimetría georeferenciada en formato shp, dwg o geopdf". At the bottom, there is a file upload section with a "Choose File" button and the text "No file chosen". Below the file upload section, there is a note "El nombre del archivo debe llevar el nombre de la planimetría".

En esta área el profesional debe ingresar los datos principales del registro de la planimetría.

- **Registro de datos de Ubicación.**

El área de registro de datos de ubicación contiene campos de registro relacionados a la ubicación espacial y geográfica de la planimetría (límites).

Existe también la opción de ubicación geo referencial de un punto en un mapa, el cual sirve para registrar el punto centroide de la planimetría.

Ubicación y Límites

Ubicación descriptiva de la planimetría

Limite Norte

Limite Sur

Limite Este

Limite Oeste

+

-

- **Registro de datos de Representantes**

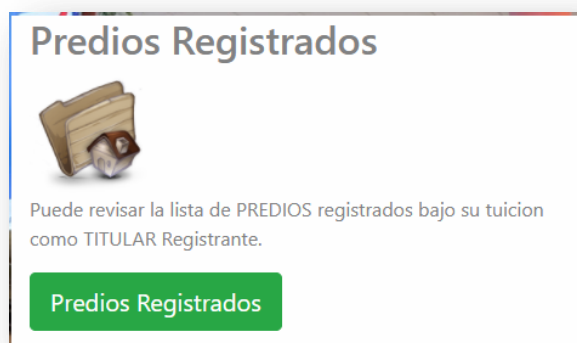
La tercer área de registro sirve para registrar datos de 1 a 3 representante de la planimetría, de los cuales, es obligatorio el registro de al menos uno.

Representantes de beneficiarios de la planimetria

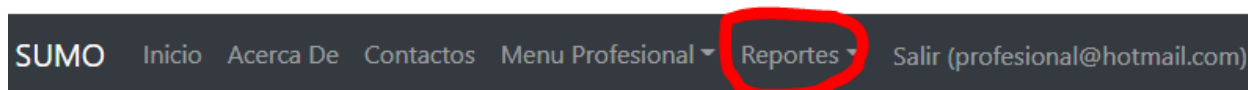
Responsable 1	Responsable 2	Responsable 3
Nombre completo	Nombre completo	Nombre completo
No. C.I.	No. C.I.	No. C.I.
Cargo Resp1	Cargo Resp2	Cargo Resp3
Telf. Resp1	Telf. Resp2	Telf. Resp3

Verificación y confirmación o eliminación de predio

Posteriormente al registro del predio o de los predios, el CIUDADANO podrá acceder a un área del sistema que le permita revisar el listado de predios registrados, y le permitirá también realizar accesiones como de eliminación del registro.



Reportes



El ciudadano cuenta con la opción de acceder a un área de reportes, en la cual actualmente encontrara lo siguiente:

Reporte – Estado de Flujo de Planimetrías

Con la ayuda de este reporte, el profesional podrá hacer un seguimiento al estado del flujo de proceso de regularización de su planimetría, en caso de que este haya cumplido todos los requisitos y haya sido aprobado y habilitado para el trámite, por parte del GAMS.

Planimetrías habilitadas para proceso

Mostrando 1-1 de 1 elemento.

#	estado	Nombre Planimetria	Distrito	Zona
1	EN PROCESO	planimetria 3	distrito3	muyyrina

Una vez el profesional ingrese al reporte, aparecerá un listado de las planimetrías que hayan sido aceptados para ingresar al proceso de regularización, y en el detalle de la información del mismo encontrara un ESTADO de proceso, el cual es presentado tanto en texto como en COLOR.

Respecto a los estados se tienen 4 estados:

1. **PRE – REGISTRO:** Indica que la planimetría está aceptada y aún se encuentra en un estado inicial de pre-registro. Esto significa que aún no ha iniciado su proceso.
2. **INICIADO:** Indica que la planimetría ya ha ingresado a un primer paso dentro de su proceso de regularización.
3. **EN PROCESO:** Indica que el proceso de regularización de la planimetría ya está dentro de los pasos que se realizan formalmente.
4. **CONCLUIDO:** indica que ya ha concluido su proceso/trámite.