



*Consejo de Gobierno del
Régimen Especial de Galápagos*

MANUAL DE CAMBIOS REALIZADOS – MÓDULO DE RESIDENCIA Sistema Informático Integral

Septiembre-2016



Índice

ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO.....	3
SOLICITUD DE RESIDENCIAS.....	4
INGRESO AL SISTEMA – PROCESO EXTERNO DE SOLICITUD.....	4
INGRESO AL SISTEMA – PROCESO INTERNO DE APROBACIÓN.....	8
CONFIGURACIÓN.....	34
PROCESO.....	34
TIPOS DE SOLICITUD.....	39



ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO

Código de Proyecto:	
Cliente:	Consejo de Gobierno de Galápagos
Nombre del Proyecto:	Renovación del Sistema Informático Integral para el Consejo de Gobierno de Galápagos
Elaborado Por:	Mabel Ortiz Castro
Fecha:	06 de Septiembre de 2016

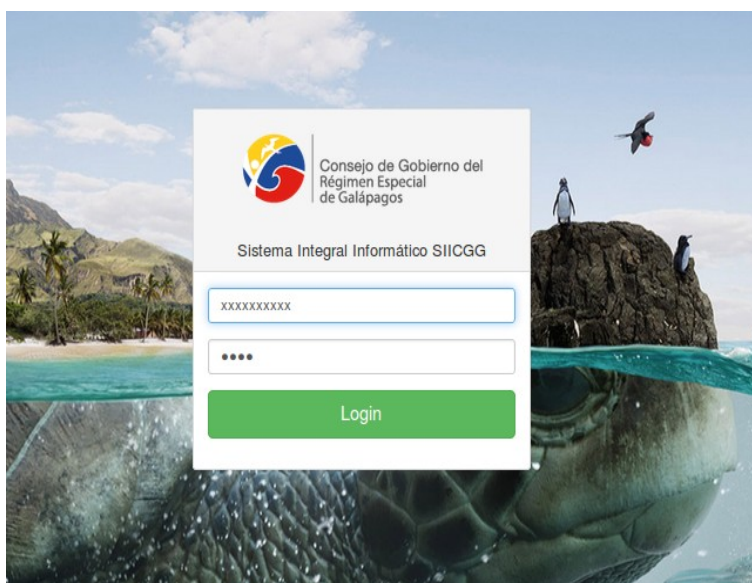
SOLICITUD DE RESIDENCIAS

INGRESO AL SISTEMA – PROCESO EXTERNO DE SOLICITUD

1. Se ingresa a la siguiente dirección:

https://sii.gobiernogalapagos.gob.ec/siicgg_web/

2. Se ingresa al sistema con las respectivas credenciales (usuario externo), el cual debe ser ya un residente permanente que solicita la residencia para una tercera persona.



3. En el panel izquierdo se ingresa al módulo de "Residencia" y a la opción de "Ingreso trámites".



BIENVENIDO
MONICA PATRICIA COBOS COBOS
El optimista cree en los demás y el pesimista sólo cree en sí mismo.

[Cambiar Clave](#) [Salir](#)

- INICIO
- GESTIÓN EMPLEO
- DESARROLLO HUMANO
- PRE-REGISTRO TCT
- VEHÍCULOS
- RESIDENCIA

[Ingreso trámites](#)
[Consulta trámites](#)

Registro de trámites de residencia

El formulario permite registrar e iniciar un trámite de residencia

Datos trámite

Tipo de trámite: (*)

Lugar registro: (*)

Tipo residencia: (*)

Motivo residencia: (*)

Información auspicante

Tipo identificación: CEDULA

No. doc. identific:

Auspicante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS
Nombres y Apellidos

No. residencia:

Información Beneficiario **Contactos del Auspicante** **Requisitos del trámite** **Documentos pa**

4. Se registra los datos correspondientes a “Datos trámite”, en el formulario presentado.

Nota: En las pantallas a continuación descritas se muestra un ejemplo para el caso de que la residencia sea de tipo permanente y el motivo sea Hijo de residente permanente.

Registro de tramites de residencia

El formulario permite registrar e iniciar un trámite de residencia

Datos trámite

Tipo de trámite: Primera Vez (*)

Lugar registro: Isabela (*)

Tipo residencia: Permanente (*)

Motivo residencia: Art. 40-1 Hijo de residente permanente (*)

Información auspicante

Tipo identificación: CEDULA

No. doc. identific:

Auspicante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS
Nombres y Apellidos

No. residencia:

Información Beneficiario **Contactos del Auspicante** **Requisitos del trámite** **Documentos para el trámite**

Tipo identificación: CEDULA (*)

No. doc. identific: (*)

Beneficiario: (*) (*) (*)
Nombres Primer Apellido Segundo Apellido

Cédula conyuge:

Fecha matrimonio/unión de hecho: (dd/mm/yyyy)

País residencia: Ninguno (*)

Nacionalidad: Ninguno (*)

Fecha de nacimiento: (dd/mm/yyyy) (*)

Genero: ☒ Masculino ☐ Femenino

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Datos trámite

Tipo de trámite: Presenta un combo con las opciones de Primera Vez, Revocatoria, Renovación. Para este caso en particular se selecciona “Primera Vez”.

Lugar registro: Presenta la lista de islas en las cuales se puede realizar el trámite.

Tipo residencia: Presenta los distintos tipo de residencia que se puede solicitar por este medio,



como son, Temporal, Transeunte, Permanente. Para este caso se selecciona "Permanente".

Motivo residencia

- Art. 40-2 Cónyuge de residente permanente
- Art. 40-1 Hijo de residente permanente
- Art. 40-3 Conviviente de residente permanente

Cancel Ok

Motivo residencia: Dentro de cada tipo de residencia existen varios motivos por los cuales se requiere la residencia solicitada. Aquí presenta esta lista de motivos por cada tipo.

Información Auspiciante

Se carga automáticamente la información correspondiente al auspiciante (usuario externo). Estos datos son solo de lectura, no se permite su edición.

Información Beneficiario

Tipo identificación: Combo con las opciones, Cédula y Pasaporte.

No. doc. Identific: Permite ingresar el número de identificación dependiendo del tipo elegido anteriormente. Al dar clic en la imagen de lupa se carga la información del registro civil atada a esta persona. Permitiendo su edición de ser el caso, exceptuando el "Nombre del beneficiario".

Contactos del Auspiciante

Información Beneficiario Contactos del Auspiciante

Añadir Editar Borrar

Tipo	Contacto
e-mail	monica.cobos@g
Telf. convencional	25202031
Dirección	BARRIO ALGARR

Permite Añadir, Editar, Borrar un contacto. El mismo que es de distintos tipos como: Telf. convencional, Fax, e-mail, Celular, Dirección.

Contactos

Tipo: Telf. convencional

Contacto:

Guardar Salir



Requisitos del trámite

Información Beneficiario	Contactos del Auspiciante	Requisitos del trámite	Documentos para el trámite
Requisitos Participante			
Se verificará que conste registrado con cédula en la base de datos del Registro Civil.			Auspiciante
Se verificará cumplimiento de haber ejercido el derecho al sufragio o pago de la sanción respectiva			Auspiciante
Se verificará que sea residente permanente			Auspiciante
Se verificará que conste registrado con cédula en la base de datos del Registro Civil.			Beneficiario
Se verificará cumplimiento de haber ejercido el derecho al sufragio o pago de la sanción respectiva			Beneficiario

Se presenta los requisitos que se validarán automáticamente en el sistema, tanto para el auspiciante como para el beneficiario.

Documentos para el trámite

Información Beneficiario	Contactos del Auspiciante	Requisitos del trámite	Documentos para el trámite
Los documentos listados a continuación se le solicitarán al guardar el formulario. Por favor tengalos a la mano en formato digital.			
Documentos			
Identificación del beneficiario			
Identificación del auspiciante			
Papeleta de votación del beneficiario			

Se presenta la lista de documentos requeridos para el trámite solicitado. Los cuales se le solicitarán al guardar el formulario.

- Una vez ingresada la información se procede a “Guardar” el formulario, momento en el cual se ejecutan las reglas de validación y en el caso de que se este faltando con una de ellas se presentará el mensaje pertinente.

Regla validacion
Validación:
1.- El beneficiario no es hijo del auspiciante
6.- El hijo del auspiciante no es menor de edad
10.- Una persona solo puede tener un tramite permanente sin resolver a la vez. Debe esperar a que su tramite sea resuelto por el CGG para que pueda ingresar otro tramite de residencia permanente.
Aceptar

- En el caso de que todos los datos no falten a ninguna regla se procede con el adjunto de los documentos antes ya indicados.



Al dar clic sobre el nombre del documento por ejemplo “Identificación del beneficiario”, se cargará el documento generado automáticamente del registro civil, esto solo se aplica para identificación y para papeleta de votación, para los otros documentos el usuario tendrá que subirlos, dando clic en la nube ubicada después del respectivo nombre. Para el caso de los documentos que se generan automáticamente se puede realizar una actualización de los mismos dando clic en las flechas ubicadas a continuación del nombre.

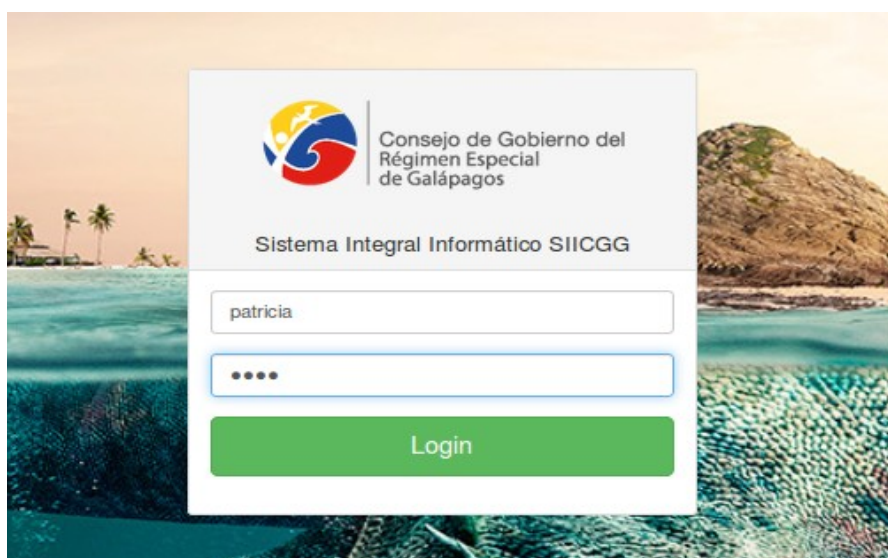
7. Una vez, adjuntados todos los documentos solicitados se da clic en el botón Aceptar y se genera un número de trámite para la solicitud. Finalizando así el proceso externo.

INGRESO AL SISTEMA – PROCESO INTERNO DE APROBACIÓN

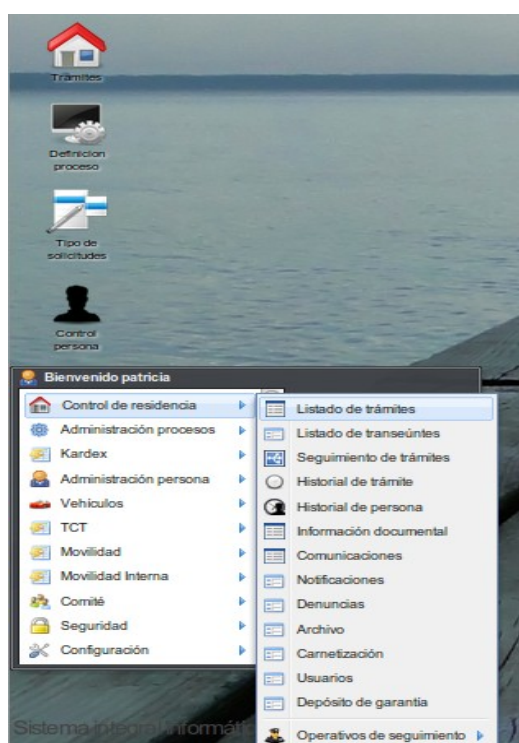
1. Se ingresa a la siguiente dirección:

<https://sii.gobiernogalapagos.gob.ec/sii/>

2. Se ingresa al sistema con las respectivas credenciales (usuario interno), el cual debe ser personal del consejo con los debidos permisos para tratar la solicitud de trámite.



3. Se ingresa a “Trámites”, sea por el acceso directo, en forma de casa, o por el menú SIICGG - Control de Residencia - Listado de trámites.



Y se nos lista las solicitudes registradas en el sistema.



Consejo de Gobierno del
Régimen Especial de Galápagos

Listado trámite													
El formulario permite administrar información de trámites													
Buscar:													
Año	Trámite	Auspiciante	Persona jurídica	Beneficiario	Solicitud	Estado	Recepción	Actividad	Observaciones	Preregistro	Ingreso	Salida	Folios
Recepción: null (5 Trámites)													
2006	0			EMMA MARISOL MONTEROS CABEZ...		APROBAD...							
2000	0			BORIS ANDRES BALLESTEROS ZAM...		FINALIZADO							
2000	0			PAULINA GUADALUPE ESPINOZA TL...		FINALIZADO							
2006	0			SERGIO EFFREN MORA SERRANO	Art. 26-1AL	FINALIZADO							
2001	0			CARMEN AMELIA PEREZ MOSQUERA	Art. 26-3i	FINALIZADO							
Recepción: 29/08/2016 (1 Trámite)													
2016	30102160	VALERIA VANESSA VELEZ ORELLANA		CHRISTIAN NICOLAS CAMPOVERDE ...	Art. 40-1 Hijo de...	SOLO GUA...	29/08/2016		Registro desde Atencion al...				0
Recepción: 18/08/2016 (1 Trámite)													
2016	30102159	MONICA PATRICIA COBOS COBOS		FRANK HENRY QUINALUZA PILCO	Art. 41-9 CentB...	APROBAD...	18/08/2016				18/08/2016	24/08/2016	0
Recepción: 17/08/2016 (1 Trámite)													
2016	30102158	MONICA PATRICIA COBOS COBOS		FRANK HENRY QUINALUZA PILCO	Art. 41-8 Volunt...	APROBAD...	17/08/2016				20/08/2016	22/08/2016	0
Recepción: 15/08/2016 (1 Trámite)													
2016	30102157	MARIA ISABEL SALGADO MEJA	CONSEJO DE GOBIERN...	GABRIELA MABEL ORTIZ CASTRO	Art. 41-8 Volunt...	REGISTRA...	15/08/2016					30/08/2016	0
Recepción: 11/08/2016 (8 Trámites)													
2016	30102154	ANGEL VICENTE ORTIZ MORAN	CANDOROS C.L.	ROSA YADIRA CHILAN GUTIERREZ	Art. 42-3 Sodo...	APROBAD...	11/08/2016	ABOGADO			16/08/2016	09/11/2016	3
2016	30102153	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Consejo de Gobierno de R...	PERSONA EXTRANJERA PRUEBA	Art. 41-4A Serv...	SOLO GUA...	11/08/2016	ABASTECEDO...	Registro desde Atencion al...			31/08/2016	0
2016	30102152	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Consejo de Gobierno de R...	FELIX JESUS TAPIA ORELLANA	Art. 41-4A Serv...	SOLO GUA...	11/08/2016	ABASTECEDO...	Registro desde Atencion al...			31/08/2016	0
2016	30102150	ANGEL VICENTE ORTIZ MORAN	CANDOROS C.L.		Art. 41-4A Serv...	SOLO GUA...	11/08/2016	INGENEROIA...	Registro desde Atencion al...			18/08/2018	0
2016	30102149	MARIA ISABEL SALGADO MEJA	CONSEJO DE GOBIERN...		Art. 41-6A Pers...	SOLO GUA...	11/08/2016	ABOGADO	Registro desde Atencion al...			31/01/2017	0
2016	30102148	MARIA ISABEL SALGADO MEJA	CONSEJO DE GOBIERN...		Art. 41-4B Serv...	APROBAD...	11/08/2016	INFORMATICO ...				11/08/2018	3
Recepción: 10/08/2016 (7 Trámites)													
2016	30102146	MONICA PATRICIA COBOS COBOS		XIMENA SILVIA JARA	Art. 41-8 Volunt...	APROBAD...	10/08/2016	ABOGADA	Registro desde Atencion al...			31/10/2016	1

En esta pantalla se nos presenta un buscador el cual permite la búsqueda por tipo de trámite, nombre de auspiciante y nombre de beneficiario.

4. En la parte inferior se tiene una barra de tareas con varias opciones:

1. Nuevo: Permite realizar el ingreso de un trámite desde este sistema, para casos excepcionales.

Registro de trámites			
El formulario permite establecer información de los trámites.			
Tipo de trámite:	Primera Vez	Ciudad/isla:	Isabela
Trámite:		Folios:	1
Tipo solicitud:	Art. 40-1 Hijo de residente permanente		
Interesados			
Auspiciante:		Beneficiario:	
Actividad:			
Observación:			
Requisitos			
Proceso - seguimiento			
Mas información			
Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Participante: Auspiciante (3 Requisitos)			
1 Se verificará que conste registrado con cédul...			
2 Se verificará cumplimiento de haber ejercido ...			
3 Se verificará que sea residente permanente			
Participante: Beneficiario (2 Requisitos)			
4 Se verificará que conste registrado con cédul...			
5 Se verificará cumplimiento de haber ejercido ...			
Guardar y despachar			
Solo guardar			
Adjuntos			
Opciones			
Cerrar			

Tipo de trámite: Combo con las opciones: Primera Vez, Revocatoria, Renovación.

Trámite: Se presenta bloqueado ya que aquí muestra el número correspondiente al trámite que



aún nos se genera.

Tipo solicitud: Permite seleccionar el motivo de la residencia que se está solicitando.

Descripción	Observación	Solicitud	Area trámite
Art. 40-2 Cónyuge de resid...	Él o la cónyuge de una per...	Permanente	Residencia
Art. 40-1 Hijo de residente ...	Los hijos de padre o madr...	Permanente	Residencia
Art. 40-3 Conviviente de re...	Él o la conviviente de una ...	Permanente	Residencia
Permanente octava transit...	Para los habitantes que lle...	Permanente	Residencia
Cambio de Motivo 2016	Cambio de motivo para res...	Permanente	Residencia
Conyuge Temporal	Conyuge Temporal sin Re...	Temporales Sin Reglas de ...	Residencia
Funcionarios Públicos	Funcionarios Públicos sin R...	Temporales Sin Reglas de ...	Residencia

Mostrando 1 - 30 de 252

Seleccionar Cerrar

Auspiciante: Se selecciona un residente permanente que sería el auspiciante de la solicitud de residencia.

Beneficiario: Se selecciona un beneficiario que ya esta registrado en el sistema dando clic en la imagen de lupa para realizar la búsqueda por número de identificación. En el caso de que no este registrado en el sistema se da clic en la imagen del signo "mas" para agregar a dicho beneficiario.

Beneficiario
Ingreso de información del beneficiario

Documento: CEDULA 0959913898

Nombres: ESTHER KRISTELL

Primer apellido: PERALTA

Segundo apellido: SALINAS

Genero: M

Estado civil: SOLTERO/A

Fecha nacimiento: 18/04/1983

Aceptar Cerrar

Al ingresar la cédula de identidad se cargará la información existente en el registro civil.

Actividad: Se muestra bloqueada para los casos que no se necesiten y habilitada para los que si, por ejemplo para el caso de solicitudes de residencia temporales.

Observación: Permite ingresar algún tipo de mensaje que se presentará en la siguiente fase del trámite.

Nota: Existe algunos campos que en este caso de solicitud de residencia permanente no existe pero en otros tipos de solicitudes (Motivos de residencia) si se presentarán, como es el caso del registro del Representante el cual se muestra para algunos tipos de residencia temporal.



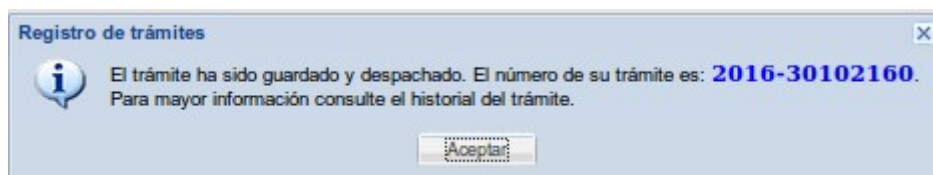
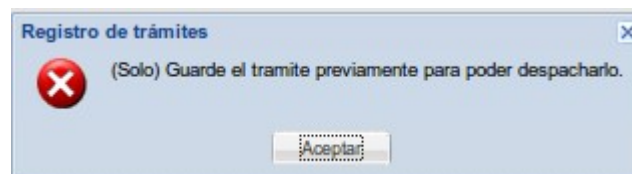
Requisitos: Muestra la lista de requisitos configuradas para este motivo de solicitud de residencia, los cuales pueden ser obligatorios, lo cual se refleja en la columna de Requerido. Permite registrar en la columna de Cumple si satisface o incumple cada requisito.

Proceso-Seguimiento: Permite visualizar los usuarios que atendieron el trámite en fases anteriores como también seleccionar el usuario que atenderá el trámite en la siguiente fase, dando clic sobre el campo de Usuario, se despliega un combo con los usuarios configurados para cada fase y que se podría seleccionar.

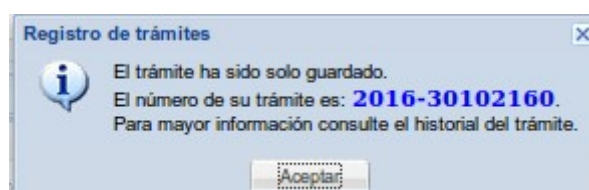
	Nombre	Usuario	Actividad
1	Recepción Trámite 2016	REGINA BEATRIZ GARCIA CONSTANTE	Se ingresa via web la solici...
2	Digitalizacion 2016	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Revision de los adjuntos y l...
3	Calificacion 2016	JANINA NOEMY LUZON HERRERA	Calificación de solicitud de ...

Mas información: Permite registrar la fecha de caducidad de la residencia para los motivos de tipo de residencia que lo ameriten.

Guardar y despachar: Botón que permite despachar el trámite a la siguiente fase. Para esto se debe primero guardar el trámite, de no hacerlo se presenta un mensaje informativo. Cambiando su estado a REGISTRADO.



Solo guardar: Botón que permite guardar el trámite en la fase actual, cambiando su estado a SOLO GUARDADO, para luego poder ser despachado.





Adjuntos: Permite subir archivos al gestor documental Alfresco. Siempre que el trámite este previamente guardado.

Opciones: Permite emitir un comprobante o sugerir un comentario/sumilla cuando este pase vacío a la siguiente fase.

2. Nuevo transeúnte: Permite la generación de solicitudes de tipo transeunte, en el caso de que no se haya podido realizar vía web.



Este formulario adicionalmente a los campos ya descritos, permite ingresar varios beneficiarios dando clic en la imagen del signo “mas”. También permite editar y eliminar dichos beneficiarios.

3. Abrir: Botón que permite examinar un trámite previamente seleccionado, para su revisión o edición de ser el caso y su despacho.

Registro de trámites
El formulario permite establecer información de los trámites.

Tipo de trámite: Primera Vez Ciudad/isla: Isabela
Trámite: 2016-30102153 Folios: 0
Tipo solicitud: Art. 41-4A Servidores Públicos

Interesados

Auspiciante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS Beneficiario: PERSONA EXTRANJERA PRUEBA
Empresa: Consejo de Gobierno de Regimen Especial
Actividad: ABASTECEDOR RESPONSABLE EN CONSTRUCCION
Observación: Registro desde Atencion al Cliente

Requisitos | Proceso - seguimiento | Mas información

Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Participante: Auspiciante (1 Requisito)			
1 Realizar el proceso de actualización de los do...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participante: Beneficiario (3 Requisitos)			
2 Se verificará que conste registrado con cédul...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 Se verificará cumplimiento de haber ejercido ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4 Se validará que se ha realizado la búsqueda ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

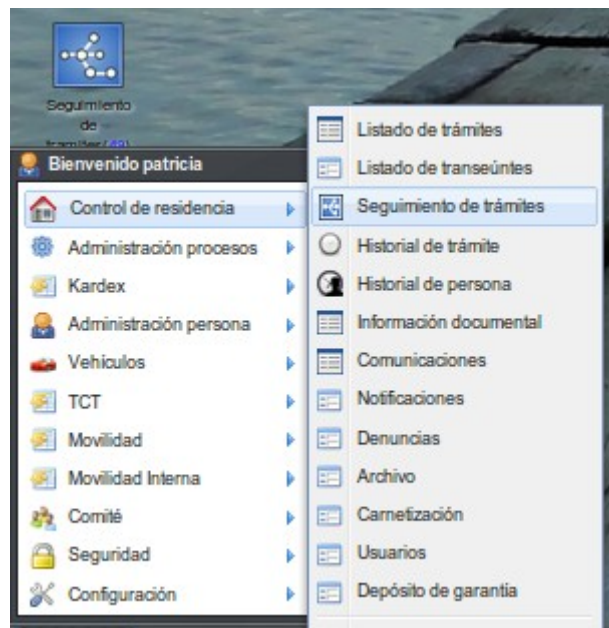
Guardar y despachar | Solo guardar | Adjuntos | Opciones | Cerrar

Se aplica el mismo proceso que se explicó en el botón “Nuevo”.

4. Eliminar: Permite eliminar un registro de trámite que este con estado “Solo Guardado”.
5. Reportes: Permite generar distintos reportes.

Una vez despachado un trámite a la siguiente fase, se requiere ingresar con el usuario respectivo que posee los permiso correspondiente para seguir con el proceso.

1. Para esto se ingresa a la pantalla de “**Seguimiento de trámites**”, por medio del acceso directo o por el botón de SIICGG (menú) – Control de residencia – Seguimiento de trámites.



Revisión del seguimiento

Revisión del seguimiento

El formulario permite revisar información del seguimiento

Buscar:

Seg.	Año	Trámite	Tipo solicitud	Auspiciante	Beneficiario	Estado	Respuesta	Recepción	Seguimiento	Descripción	Isla	Grupal	Transeunte
Recepción: 29/08/2016 (1 Trámite)													
124625	2016	30102160	Art. 40-1 Hijo de...	VALERIA VANESSA VEL...	CHRISTIAN NICOLAS CA...	Revisado	INDETERMINADO	29/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
Datos de Trámite				Datos de fase									
Número				2016-30102160				Recepción Trámite 2016					
Beneficiario				CHRISTIAN NICOLAS CAMPOVERDE VELEZ				Actual					
Auspiciante				VALERIA VANESSA VELEZ ORELLANA				Recepción					
Tipo solicitud				Art. 40-1 Hijo de residente permanente				Revisión					
Transeunte								Despacho					
Fecha entrada:								2016-08-30 15:37:10.999					
Fecha salida:													
Recepción: 15/08/2016 (1 Trámite)													
124617	2016	30102157	Art. 41-8 Volunt...	MARIA ISABEL SALGAD...	GABRIELA MABEL ORTIZ...	Revisado	INDETERMINADO	15/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
Recepción: 11/08/2016 (2 Trámites)													
124610	2016	30102153	Art. 41-4A Servi...	MONICA PATRICIA COBO...	PERSONA EXTRANJERA...	Recibido	INDETERMINADO	11/08/2016	SIN RESPUESTAS	Registro de seguimiento p...	Isabela	<input type="checkbox"/>	
124609	2016	30102152	Art. 41-4A Servi...	MONICA PATRICIA COBO...	FELIX JESUS TAPIA ORE...	Recibido	INDETERMINADO	11/08/2016	SIN RESPUESTAS	Registro de seguimiento p...	Isabela	<input type="checkbox"/>	
Recepción: 08/08/2016 (5 Trámites)													
124554	2016	30102126	Art. 41-9 Científ...	MONICA PATRICIA COBO...	ANTONIO ALEJANDRO C...	Revisado	INDETERMINADO	08/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
124551	2016	30102124	Art. 42-5 Volunt...	MONICA PATRICIA COBO...	ANTONIO ALEJANDRO C...	Revisado	INDETERMINADO	08/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
124549	2016	30102123	Art. 42-1 Servid...	MONICA PATRICIA COBO...	EDUARDO ALFREDO GU...	Revisado	INDETERMINADO	08/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
124547	2016	30102122	Art. 42-3 Socio...	MONICA PATRICIA COBO...	EDUARDO ALFREDO GU...	Revisado	INDETERMINADO	08/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
124545	2016	30102121	Art. 42-1 Servid...	MONICA PATRICIA COBO...	EDUARDO ALFREDO GU...	Revisado	INDETERMINADO	08/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
Recepción: 02/08/2016 (1 Trámite)													
124543	2016	30102088	Art. 42-2 Profesi...	MONICA PATRICIA COBO...	XIMENA SILVA JARA	Revisado	INDETERMINADO	02/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input checked="" type="checkbox"/>	1
Recepción: 05/08/2016 (1 Trámite)													
124529	2016	30102116	Cambio de Moti...		EDUARDO ROBINSON B...	Revisado	INDETERMINADO	05/08/2016	SIN JUOS		Isabela	<input type="checkbox"/>	
Página 1 de 2													
Revisar Reportes													

Se muestra una lista con los trámites por tratar para este usuario, en orden de fecha de registro.

Esta pantalla cuenta con una sección de búsqueda, la cual permite encontrar trámites por código del trámite, nombre del auspiante o beneficiario.

En la parte inferior se tiene una barra con los siguientes botones:

- Revisar: Permite abrir una pantalla con los datos necesarios para tratar el trámite y proceder con la aprobación o negación del mismo para luego despacharlo a la siguiente fase.



Seguimiento
El formulario permite administrar información del seguimiento

Datos trámite

Número:	2016-30102160	Tipo solicitud:	Permanente-Art. 40-1 Hijo de residente permanente
Beneficiario	CHRISTIAN NICOLAS CAMPOVERDE VELEZ	Isla:	Isabela
Auspiciante:	0952362176 Ver mas...	Recepción:	29/08/2016
Pers. jurídica:	VALERIA VANESSA VELEZ ORELLANA	Representante:	
Tipo de trámite:		N. folios:	0
Observación:		Comunicado(R):	
Actividad:		Permanencia:	Indefinido
Fase:	Digitalizacion 2016	Recalificación:	No
			Ver mas...

Datos fase seguimiento

Comentarios/sumillas		Requisito de trámite			
Mensaje	Fecha	Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Fase: Digitalizacion 2016 (1 Comentario/sumilla)					
1 Registro desde Atencion al Cliente	30/08/2016			<input checked="" type="checkbox"/>	
Fase: Recepción Trámite 2016 (3 Comentarios/sumillas)					
2 TRAMITE SOLO GUARDADO EL 8/3...	30/08/2016			<input checked="" type="checkbox"/>	
3 TRAMITE SOLO GUARDADO EL 8/3...	30/08/2016			<input checked="" type="checkbox"/>	
4 TRAMITE DE USUARIO WEB, SOLO...	29/08/2016			<input checked="" type="checkbox"/>	

☒ Aprobar ☒ Negar ☒ Distribuir(0) ☒ Otras acciones ☒ Adjuntos ☒ Cerrar

Esta pantalla nos muestra un resumen del trámite en la parte de “Datos trámite”, se tiene una sección de “Comentarios/sumillas” que nos muestra los comentarios de las distintas fases, permitiendo añadirlos o eliminarlos, no permite borrar comentarios anteriores a la fase actual.

Presenta pestañas, del lado derecho, como son:

Requisitos de trámite: Permite visualizar los requisitos que fueron aprobados o no en la fase anterior de Recepción de trámite.

Informes: Permite agregar un informe con su respectivo adjunto al gestor documental Alfresco, dando clic en la imagen del signo “mas”. Y eliminar un adjunto dando clic en el signo de “menos”.

Requisito de trámite	Informes	Requisitos a cumplir		
<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>				
Número	Fecha	Asunto	Extracto informe	Fase



Adjunto
Guarde o Seleccione el registro,
para abrir Adjuntos.

Isla:
Recepción:

Informe
El formulario permite administrar información del informe

Número: 123
Fecha: 31/08/2016
Asunto: prueba
Extracto: Tahoma

texto

Adjunto del informe

Adjuntos: Adjunto

Guardar Cancelar Cerrar

Para subir el adjunto correspondiente, se tiene que primero guardar los datos ingresados en la pantalla.

Administración de Adjuntos
El formulario permite administrar sus adjuntos con el repositorio de Alfresco

Archivos Disponibles Visor Propiedades

Subir Adjuntos
Complete la información requerida y adjunte el archivo

Identificable

Nombre de la Tabla SII: Cgg_res_informe_seguimiento
Identificador del Registro: CRISE127
Archivo: Seleccione un archivo

Guardar Cerrar

Al dar clic en la nube se presenta la pantalla para seleccionar el archivo que desea adjuntar. Permite solo subir el archivo, no permite la edición en los campos de Nombre de la Tabla SII ni en



Identificador del Registro.

Una vez finalizado el proceso de ingreso de informe solo se da en el botón “Cerrar” y el registro de dicho informe aparecerá en la pantalla de “Seguimiento”.

Requisito de trámite Informes Requisitos a cumplir					
+ -					
	Número	Fecha	Asunto	Extracto informe	Fase
Fase: Digitalizacion 2016 (1 informe)					
1	123	31/08/2016	prueba	texto	Digitalizacion 2016

Permite su edición, dando doble clic sobre el registro, en el caso de ser el usuario que lo creo, o solo visualizar en el caso de ser un usuario distinto.

Requisitos a cumplir: Presenta la lista de requisitos a cumplir en la presente fase de seguimiento.

Requisito de trámite Informes Requisitos a cumplir					
	Requerimiento	Requerido	Cumplido	Justificación	Observación
1	Revision de adjuntos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2	Revision de datos ingresados	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Estos requisitos son los configurados anteriormente en cada fase del proceso, ya que son requeridos se debe registrar su cumplimiento mediante los checks, caso contrario si no cumple con todos los requisitos no se puede Aprobar y pasar a la siguiente fase para su respectiva revisión.

Arobar: Botón que permite aprobar el trámite y asignar el siguiente usuario que va a tratar dicho trámite en la fase posterior, mediante la siguiente pantalla:

Selección de seguimiento

Selección de seguimiento
Este formulario le permite seleccionar el o los seguimientos a los que desea despachar el seguimiento de su trámite.

Proceso:

Destinatario/s

	<input type="checkbox"/>	Nombre	Usuario	Actividad
1	<input type="checkbox"/>	Recepción Trámite 2016	VALERIA VANESSA VEL...	Se ingresa via web la solici...
2	<input type="checkbox"/>	Digitalizacion 2016	MONICA PATRICIA COBO...	Revision de los adjuntos y l...
3	<input checked="" type="checkbox"/>	Calificacion 2016	JANINA NOEMY LUZON H...	Calificación de solicitud de ...

Se carga automáticamente los usuarios que atendieron las fases anteriores y las actividades registradas. Permitiendo añadir un usuario de la fase siguiente dando clic sobre el campo de



usuario, donde se despliega un combo con los usuarios configurados.

Negar: Botón que permite negar el trámite por distintas causas que se explicarán en la observación correspondiente, permitiendo a pesar de eso despachar a la siguiente fase para su respectiva revisión quien decidirá si se le aprueba o niega la residencia.

Distribuir: Hay algunos casos en que previo a que un trámite sea despachado a una persona, éste tiene que ser previamente aprobado por alguna dependencia o sección y después ser despachado.

Otras acciones: Posee una opción “Dejar pendiente” el cual permite guardar y cambiar el estado de este trámite a pendiente, para revisiones posteriores, sin despacharlo aún a la siguiente fase.

Adjuntos: Botón que permite visualizar los archivos atados a esta proceso para su revisión o actualización. Permitiendo actualizar estos archivos en Alfresco con la pantalla antes ya mencionada.

- **Reportes:** Botón que posee una opción de “Mis trámites” que permite ingresar los filtros para presentar un Reporte.

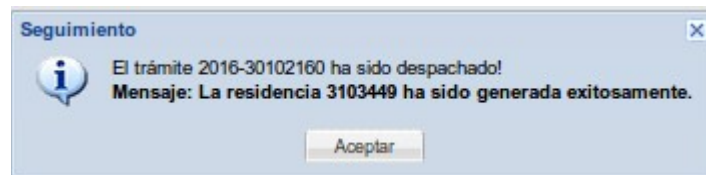
Criterio de reporte
Este formulario le permite establecer los criterios para su reporte.

Fecha inicio: 02/09/2016
Fecha fin: 02/09/2016
Usuario: jluzon
Tipo solicitud:
Sección:
Atención*:
Aceptar Cerrar

Nota: Para la fase de Calificación se usa la misma pantalla de Seguimiento antes descrita con los mismos campos y opciones. Ya que es la fase final se encuentra configurada la ejecución de la regla de aprobación de residencia y la generación de la resolución correspondiente para cada tipo de solicitud de trámite.

Esta es la etapa final del trámite.
Desea continuar?

Cancel OK



2. Una vez asignada o negada la residencia, para poder visualizar el estado actual de esta persona, se tiene la pantalla de **“Historial persona”**.

Historial persona
El formulario permite consultar el historial de una persona

Datos personales

Numero de documento:	[Redacted]		
Documento:	CEDULA	No.:	[Redacted]
Nombres:	ROMER PORFIRIO	Apellidos:	OLMEDO CORREA
No. residencia:	[Redacted]	Nacionalidad:	Ecuador
Prov de nac.:	ZAMORA CHINCHIPE	Fecha de nac.:	25/09/1965
Género:	Masculino	Estado civil:	CASADO/A
Prov. de res.:	GALAPAGOS	Tiene vehiculo:	No dispone

Estadia

Residencia:	Residencia - Permanente - Art. 26-3A	Fecha inicio:	25/09/2001	F. caducidad:	24/04/2011
Dias vigente:					
Est. residencia:	Vigente	Est. migratorio:	No se encuentra en la provincia		

Adjuntos Ver Carnet Salir

Esta pantalla permite la búsqueda de una persona por su número de identificación o por su nombre completo.

Buscar

Buscar: GABRIELA MABEL ORTIZ CASTRO

Nombres	Primer apellido	Segundo apellido	Num doc identific
GABRIELA MABEL	ORTIZ	CASTRO	[Redacted]

Página 1 de 1 Mostrando 1 - 1 de 1

Seleccionar Cerrar

Record migratorio: Pantalla que presenta los datos personales así como una lista de ingresos y salidas de la provincia de Galápagos. Adicional a esto el campo “Corte” nos permite identificar si es una movilidad real o de un corte de residencia. Si el valor que tiene es true es un corte de residencia, si es false es una registro real.



Historial persona
El formulario permite consultar el historial de una persona

Historial persona

- Record migratorio
- Desplazamiento interno
- Notificación
- Exposición
- Residencia

Datos personales

Documento: CEDULA
Nombres: ROMER PORFIRIO
No. residencia: [REDACTED]
Prov de nac.: ZAMORA CHINCHIPE
Género: Masculino
Prov. de res.: GALAPAGOS

No.: [REDACTED]
Apellidos: OLMEDO CORREA
Nacionalidad: Ecuador
Fecha de nac.: 25/09/1965
Estado civil: CASADO/A
Tiene vehículo: No dispone

Listado de salida e ingreso de la provincia

Corte	Fecha ingreso	Residencia IN	Aerolínea IN	No. vuelo IN	Aeropuerto partida	Aeropuerto arribo	Fecha salida	Residencia OUT	Aerolínea OUT	No. vuelo
1										
2	08/12/2012 11:36:47	Art. 26-3A	AeroGal	036		San Cristóbal (GAL)	01/06/2013 11:17:36	Art. 26-3A	AeroGal	037
3										
4	30/06/2011 14:35:13	Art. 26-3A	AeroGal	030		San Cristóbal (GAL)	05/12/2012 13:53:41	Art. 26-3A	AeroGal	030
5	30/06/2011 14:27:55	Art. 26-3A	AeroGal	030		San Cristóbal (GAL)				
6							28/05/2011 14:46:58	Art. 26-3A	TAME	194
7	30/09/2009 15:23:18	Art. 26-3A	AeroGal	195		San Cristóbal (GAL)				
8							19/09/2009 14:47:57	Art. 26-3A	Alla	036
9							04/02/2009 17:21:36	Art. 26-3A	AeroGal	195

Adjuntos Ver Carnet

Adjuntos: Botón que permite ver los documentos que se encuentran almacenados en el repositorio documental Alfresco, en la carpeta correspondiente a la persona consultada, siempre y cuando el usuario logueado tenga los respectivos permisos.

Ver Carnet: Botón que presenta los datos correspondiente a “Carnetización” que pertenecen a la persona consultada. Siempre y cuando el usuario logueado tenga los permisos correspondientes.

Observaciones Adicionales.

- Solicitud de residencia temporal.**

Para el caso de este tipo de residencia hay campos adicionales que se cargan tanto en la solicitud web como en el sistema intergral interno del Consejo de Gobierno de Galápagos.

BIENVENIDO
MONICA PATRICIA COBOS COBOS
El optimista cree en los demás y el pesimista sólo cree en sí mismo.

Cambiar Clave Salir

INICIO

GESTIÓN EMPLEO

DESARROLLO HUMANO

PRE-REGISTRO TCT

VEHÍCULOS

RESIDENCIA

Ingreso trámites

Consulta trámites

Registro de trámites de residencia

El formulario permite registrar e iniciar un trámite de residencia

Datos trámite

Tipo de trámite: Primera Vez (*)

Lugar registro: San Cristobal (*)

Tipo residencia: Temporal (*)

Motivo residencia: (*)

Representante: (*)

Tiempo Autorizado: (dd/mm/yyyy) (*) Fecha ingreso (dd/mm/yyyy) (*) Fecha salida

Actividad: (*)

Observación: (*)

Para este caso, de la solicitud web se presentan datos adicionales en la sección de “Datos



trámite”.

Representante: Campo que solicita la identificación de representante del beneficiario, el cual puede ser el mismo solicitante (residente permanente) o una tercera persona, que sería el caso de los hijo de residentes temporales, en cuyo caso el representante sería el padre/madre residente temporal.

Tiempo Autorizado: Permite el ingreso tanto de la fecha de ingreso como de la fecha de salida del beneficiario ya que estas fechas son requeridas tanto para residencias temporales como transeuntes. Una vez que se ingresa la fecha de ingreso, los días del calendario de fecha de salida se bloquean permitiendo ingresar una fecha máxima dependiendo del motivo del tipo de solicitud que este ingresando.

Motivos para temporales:

Motivo residencia	
	Art. 41-1B Conviviente de residente permanente
	Art. 41-6D Dependientes con discapacidad de Personal Fuerzas Armada/Policia Nacional
	Art. 41-3 Hijo mayor de residente temporal
	Art. 41-4A Servidores Públicos
	Art. 41-10A Adultos Mayores padre de RP
	Art. 41-12A Ministros de culto u ordenes Religiosas
	Art. 41-12B Cónyuge de Ministros de culto Religioso
	Art. 41-5A Representantes Legales
	Art. 41-2 Hijo menor de residente temporal
	Art. 41-4B Servidores públicos contrato ocasional
	Art. 41-10B Adultos Mayores padre de RT
	Art. 41-11 Servicios rurales
	Art. 41-12C Hijos Ministros de culto u ordenes Religiosas
	Art. 47-1 Contratación Pública
	Art. 41-8 Voluntarios/Becarios
	Art. 41-1A Cónyuge de residente permanente
	Art. 41-5B Empleados privadas en relación dependencia
	Art. 41-6A Personal de Fuerzas Armadas y Policía Nacional
	Art. 41-6B Cónyuge/Conviviente de Fuerza Armada/Policia Nacional
	Art. 41-6C Hijo Menor del Personal Fuerza Armada/Policia Nacional
	Art. 41-7 Investigadores
	Art. 41-9 Científicos

Restricción del calendario.

Motivo residencia	Art. 41-8 Voluntarios/Becarios (*)	
Representante	(*)	
Tiempo Autorizado	02/09/2016 (dd/mm/yyyy) (*)	20/01/2017 (dd/mm/yyyy) (*)
	Fecha ingreso	Fecha salida
Actividad:	(*)	
Observación:	(*)	

Sep 2017

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16

Actividad: Permite el ingreso de la actividad que viene a realizar en la provincia de Galápagos. (campo no obligatorio).



Observación: Permite el ingreso del detalle de la actividad que viene a realizar en Galápagos.

Al momento de “Guardar” la solicitud se realiza la respectiva validación de reglas configuradas para cada tipo de solicitud. Para este caso de residencias temporales se ejecuta la regla de los días que le quedan como temporal al beneficiario, entre otras.

Todos los campos adicionales tienen la misma funcionalidad antes descrita.

Para el caso del sistema integral interno, la única pantalla que cambia es la correspondiente a “Registro de Trámites” que es la utilizada en recepción.

Registro de trámites
El formulario permite establecer información de los trámites.

Tipo de trámite: Primera Vez Ciudad/isla: Isabela
Trámite: 2016-30102161 Folios: 0
Tipo solicitud: Art. 41-8 Voluntarios/Becarios

Interesados

Auspiciante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS Beneficiario: GABRIELA MABEL ORTIZ CASTRO
Representante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS
Actividad: ABASTESIMIENTO
Observación: Registro desde Atencion al Cliente

Requisitos | Proceso - seguimiento | Mas información

Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Participante: Auspiciante (1 Requisito)			
1 Realizar el proceso de actualización de los do...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Participante: Beneficiario (2 Requisitos)			
2 Se verificará que conste registrado con cédul...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 Se verificará cumplimiento de haber ejercido ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Guardar y despachar Solo guardar Adjuntos Opciones Cerrar

En esta pantalla se nos carga tanto la actividad como la observación de la misma, registrada en la solicitud web.

Representante: Se nos carga el dato del representante ingresado en la solicitud web por parte del usuario externo.

Mas información: Nos muestra la fecha de caducidad o salida de la persona solicitante, ingresada en la solicitud web.



Para las siguientes fases usan las mismas pantallas de “seguimiento” antes ya descritas.

- **Solicitud de residencia transeúnte.**

Para el caso de este tipo de residencia hay campos adicionales que se cargan tanto en la solicitud web como en el sistema intergral interno del Consejo de Gobierno de Galápagos, algunos de los cuales ya estan descritos en la parte de residencias temporales.

Motivos para transeúnte:

Como se puede apreciar la única diferencia, en la sección de “Datos trámite”, con la solicitud de residencia temporal es que en este caso ya no existe el campo de “Representante”, ya que para este tipo de solicitud no se requiere.



Otra sección que cambia es la parte del ingreso de los datos del beneficiario ya que en este caso ya no es una pestaña es toda una sección la cual permite el ingreso de varias personas.

Listado de beneficiarios transeúntes					
<div><button>Añadir</button> <button>Borrar</button> <button>Editar</button></div>					
TIPO	NÚMERO D.	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PAÍS RESIDENCIA

Añadir: Permite el ingreso de los datos personales del beneficiario.

Datos de la persona

Tipo identificación

CEDULA (*)

No. doc. identific

(*)

Beneficiario

(*)

(*)

Nombres

Primer Apellido

Segundo Apellido

Cédula conyuge

Fecha matrimonio/unión de hecho

(dd/mm/yyyy)

País residencia

(*)

Nacionalidad

(*)

Fecha de nacimiento

(dd/mm/yyyy) (*)

Genero

☒ Masculino ☐ Femenino

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Aceptar

Salir

Esta pantalla tiene la misma funcionalidad que la pestaña existente en las otras solicitudes, se ingresa el número de identificación (cédula o pasaporte) y se carga la información correspondiente, almacenada en el Registro Civil.

Aceptar: Permite ingresar la persona al formulario de solicitud, pero previamente realiza la validación de las reglas correspondientes para este motivo de residencia transeúnte. En el caso de pasar las reglas se presenta la pantalla que permite subir los correspondientes archivos al repositorio de Alfresco, tiene la misma funcionalidad antes descrita.



Administración de Adjuntos

Archivos Disponibles

Visor

Propiedades

Identificación del beneficiario

Identificación del auspicante

Papeleta de votación del beneficiario

Cargando Archivo...

Propiedad

Valor

General

Nombre de D...

Nombre

Identificador

Versión

Idx. Identificable

Table_name

Record_id

Aceptar

Para luego añadirse la respectiva tupla a la tabla del formulario de solicitud.

Listado de beneficiarios transeuntes						
<div>AñadirBorrarEditar</div>						
TIPO	NÚMERO D.	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PAÍS RESIDENCIA	NACIONALIDAD
CEDULA		GABRIELA MABEL	ORTIZ	CASTRO	Ecuador	Ecuador

Se puede añadir cuantos beneficiarios se desee, también permite su eliminación y edición.

Para el caso del sistema integral interno, son los mismos campos ya detallados anteriormente, para este tipo de solicitud no se requiere campo para representante y se habilita la pestaña de “Mas información” con el campo de fecha de caducidad.



Registro de trámites
El formulario permite establecer información de los trámites.

Tipo de trámite: Ciudad/Isola:
Trámite: Folios:
Tipo solicitud:

Interesados

Auspiciante: Beneficiario:
Actividad:
Observación:

Requisitos | Proceso - seguimiento | **Mas información**

Caducidad:
Trámite pendiente

Para las siguientes fases se usa la pantalla de “Seguimiento” ya descrita anteriormente.

Para este tipo de solicitudes se crea un registro de trámite por cada persona ingresada vía web, en el caso de que se haya ingresado varios beneficiarios en una misma solicitud web también se crea un registro de trámite por persona, para ser tratado individualmente en el proceso interno de aprobación o negación de la residencia.

- **Solicitud de renovación de residencia**

Para el caso de este tipo de solicitud hay campos adicionales que se cargan tanto en la solicitud web como en el sistema intergral interno del Consejo de Gobierno de Galápagos.

Registro de trámites de residencia

El formulario permite registrar e iniciar un tramite de residencia

Datos trámite

Tipo de trámite: (*)
Lugar registro: (*)
Tipo residencia: (*)
Motivo residencia: (*)

Información auspicante

Tipo identificación:
No. doc. identific:
Auspiciante:
No. residencia:

Seleccione un registro para continuar

Listado de Residencias Vigentes

Buscar por No Documento

AUSPICIADO	TIPO DE RESIDENCIA	FECHA INGRESO	FECHA CADUCIDAD
0904343647 - BAQUE BARAHONA BLANCA NIEVE AQUE BARAHONA BLANCA NIEVE	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 18, 2016	OCT 16, 2016
987654321 - TRANSEUNTE PRUEBA	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 27, 2016	AUG 9, 2016
1757078983 - PROAÑO ALEJANDRO	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES - TRANSEUNTE	AUG 2, 2016	AUG 22, 2016



Para este tipo de solicitud el proceso es el siguiente:

- Seleccionamos en “tipo de trámite” la opción de “Renovación”
- Se nos carga automáticamente el “Listado de Residencias Vigentes” con los beneficiarios que tiene como auspiciante al residente permanente logueado.
- Para cargar la información de “Tipo residencia” y “Motivo residencia”, que se encuentran bloqueadas se tiene que elegir el beneficiario y según la residencia que tenga vigente, que es la que va a renovar, se cargará esta información.
- Dependiendo de que tipo de residencia vigente tenga se cargará también los datos personales de dicho beneficiario. Si es residencia temporal se cargará dichos datos en la pestaña de “Información Beneficiario”, caso contrario, si es de tipo transeunte se cargará esta información como una tabla.

Tipo Temporal:

Datos trámite

Tipo de trámite:

Renovación (*)

Lugar registro:

Isabela (*)

Tipo residencia

Temporal (*)

Motivo residencia

Art. 41-4A Servidores Públicos (*)

Representante

Tempo Autorizado

Fecha ingreso

(dd/mm/yyyy) (*)

Fecha salida

(dd/mm/yyyy) (*)

Actividad:

Observación:

Información auspiciante

Tipo identificación

CEDULA

No. doc. identific

2000043634

Auspiciante

MONICA PATRICIA COBOS COBOS

No. residencia

1104201

Seleccione un registro para continuar

Listado de Residencias Vigentes

Buscar por No Documento

AUSPICIADO	TIPO DE RESIDENCIA	FECHA INGRESO	FECHA CADUCIDAD
0904343647 - BAQUE BARAHONA BLANCA NIEVE AQUE BARAHONA BLANCA NIEVE	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 18, 2016	OCT 16, 2016
987654321 - TRANSEUNTE PRUEBA	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 27, 2016	AUG 9, 2016



Consejo de Gobierno del
Régimen Especial de Galápagos

1711112969 - LOPEZ JEANETH DE LOURDES	ART. 41-4A SERVIDORES PÚBLICOS - TEMPORAL	AUG 5, 2016	JAN 8, 2019
1704480449 - ALVEAR JOSE MIGUEL	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES - TRANSEUNTE	JUL 28, 2016	AUG 15, 2016
0602974602 - SILVA XIMENA	ART. 41-8 VOLUNTARIOS/BECARIOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	OCT 31, 2016
1713387593 - VELASCO PAULA CAROLINA	ART. 41-9 CIENTÍFICOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	AUG 25, 2016
1714225479 - SILVA XIMENA	ART. 42-2 PROFESIONAL - TRANSEUNTE	JUL 19, 2016	JUL 28, 2016

Información Beneficiario	Contactos del Auspiciante	Requisitos del tramite	Documentos para el tramite
<p>Tipo identificación: CEDULA (*)</p> <p>No. doc. identific: 1711112969 (*)</p> <p>Beneficiario: JEANETH DE LOURDES (*) LOPEZ (*) CUASPUD (*)</p> <p>Cédula conyuge: 1717169450</p> <p>Fecha matrimonio/unión de hecho: 15/09/2014 (dd/mm/yyyy)</p> <p>País residencia: (*)</p> <p>Nacionalidad: Ecuador (*)</p> <p>Fecha de nacimiento: 30/01/1980 (dd/mm/yyyy) (*)</p> <p>Genero: <input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino</p> <p>Los campos marcados con (*) son obligatorios</p> <p>Guardar Cerrar</p>			

Tipo traseúnte:

Datos trámite			
Tipo de trámite:	Renovación (*)		
Lugar registro:	Isabela (*)		
Tipo residencia:	Transeunte (*)		
Motivo residencia:	Art. 42-1 Servidor público (*)		
Tiempo Autorizado:	Fecha ingreso (dd/mm/yyyy) (*)	Fecha salida (dd/mm/yyyy) (*)	
Actividad:	(*)		
Observación:			

Información auspiciante	
Tipo identificación:	CEDULA
No. doc. identific:	2000043634
Auspiciante:	MONICA PATRICIA COBOS COBOS
No. residencia:	1104201

Seleccione un registro para continuar

Listado de Residencias Vigentes			
Buscar por No Documento			
AUSPICIADO	TIPO DE RESIDENCIA	FECHA INGRESO	FECHA CADUCIDAD
0904343647 - BAQUE BARAHONA BLANCA NIEVE AQUE BARAHONA BLANCA NIEVE	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 18, 2016	OCT 16, 2016
987654321 - TRANSEUNTE PRUEBA	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 27, 2016	AUG 9, 2016
1757078983 - PROAÑO ALEJANDRO	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES - TRANSEUNTE	AUG 2, 2016	AUG 22, 2016



1711112969 - LOPEZ JEANETH DE LOURDES	ART. 41-4A SERVIDORES PÚBLICOS - TEMPORAL	AUG 5, 2016	JAN 8, 2019
1704480449 - ALVEAR JOSE MIGUEL	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES - TRANSEUNTE	JUL 28, 2016	AUG 15, 2016
0602974602 - SILVA XIMENA	ART. 41-8 VOLUNTARIOS/BECARIOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	OCT 31, 2016
1713387593 - VELASCO PAULA CAROLINA	ART. 41-9 CIENTÍFICOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	AUG 25, 2016
1714225479 - SILVA XIMENA	ART. 42-2 PROFESIONAL - TRANSEUNTE	JUL 19, 2016	JUL 28, 2016

Listado de beneficiarios transeuntes

TIPO	NÚMERO D.	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PAÍS RESIDENCIA	NACIONALIDAD	F. NACIMIENTO
CEDULA	0904343647	JEANETH DE LOURDES	LOPEZ	CUASPUD		Ecuador	30/01/1980

Contactos del Auspiciante

Requisitos del tramite

Documentos para el tramite

Añadir

Editar

Borrar

Tipo	Contacto
e-mail	monica.cobos@gobiernogalapagos.gob.ec
Telf. convencional	25202031
Dirección	BARRIO ALGARROBOS

Guardar

Cerrar

- Para este tipo de solicitud se usa el mismo proceso que una solicitud de residencia por lo tanto fluye por las mismas fases pero se ejecutarán las reglas de validación que están asignadas a este tipo. Por lo tanto al dar clic en el botón “Guardar” se ejecutan dichas reglas y en el caso de que todas sean ejecutadas satisfactoriamente se procede a añadir los adjuntos solicitados y finalmente despachado el trámite para ser atendido por el Consejo de Gobierno de Galápagos, como ya se explicó en los casos anteriores.

Internamente esta solicitud pasa por las mismas fases antes ya descritas para solicitud de residencia, solo que esta registrado en tipo de trámite “Renovación”, y el proceso será el mismo hasta la aprobación o negación de dicha solicitud.

Tipo de tramite:	Renovación	Ciudad/isla:	Isabela
Trámite:		Folios:	1

- Solicitud de revocatoria de residencia.

Para este tipo de solicitud se usa un proceso diferente al de solicitud de residencia, con las mismas fases pero con diferente función a ejecutar en la fase final que en este caso no sería la probación de una residencia, al contrario, sería la de la revocar la residencia vigente. Las pantallas que se usa tanto para el proceso web de solicitud como para la aprobación interna son las mismas con cierto cambio que se explican a continuación.

Solicitud web, al elegir como tipo de trámite “Revocatoria” se carga la sección de “Listado de Residencias Vigentes” que es la lista de los beneficiarios que tienen residencia vigente y cuyo



auspiciante es el usuario logueado.

Datos trámite

Tipo de trámite:

Revocatoria (*)

Lugar registro:

Isabela (*)

Tipo residencia

Revocatoria Permanente/Temporal/Trai (*)

Motivo residencia

Revocatoria Residencia 2016 (*)

Observación:

texto

Información auspiciante

Tipo identificación

CEDULA

No. doc. identific

2000043634

Auspiciante

MONICA PATRICIA COBOS COBOS

No. residencia

1104201

Seleccione un registro para continuar

Listado de Residencias Vigentes

Buscar por No Documento

AUSPICIADO	TIPO DE RESIDENCIA	FECHA INGRESO	FECHA CADUCIDAD
0904343647 - LOPEZ JEANETH DE LOURDES	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 18, 2016	OCT 16, 2016
987654321 - TRANSEUNTE PRUEBA	ART. 42-1 SERVIDOR PÚBLICO - TRANSEUNTE	JUL 27, 2016	AUG 9, 2016
1757078983 - PROAÑO ALEJANDRO	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES -	AUG 2, 2016	AUG 22, 2016

Elegimos el beneficiario del cual se va a realizar la solicitud de revocatoria. Y se carga la información personal correspondiente.

1704480449 - ALVEAR JOSE MIGUEL	ART. 42-5 VOLUNTARIOS/BECARIOS/PASANTES - TRANSEUNTE	JUL 28, 2016	AUG 15, 2016
0602974602 - SILVA XIMENA	ART. 41-8 VOLUNTARIOS/BECARIOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	OCT 31, 2016
0201595501 - AZOGUE MIGUEL ANGEL	ART. 40-2 CÓNYUGE DE RESIDENTE PERMANENTE	AUG 9, 2016	
1713387593 - VELASCO PAULA CAROLINA	ART. 41-9 CIENTÍFICOS - TEMPORAL	AUG 10, 2016	AUG 25, 2016
0802076117 - MOREJON ANITA CAROLINA	ART. 40-1 HIJO DE RESIDENTE PERMANENTE - PERMANENTE	JUN 24, 2016	
1714225479 - SILVA XIMENA	ART. 42-2 PROFESIONAL - TRANSEUNTE	JUL 19, 2016	JUL 28, 2016
0924618341 - MARTIN JORGE SEBASTIAN	ART. 40-1 HIJO DE RESIDENTE PERMANENTE - PERMANENTE	JUL 21, 2016	

Información Beneficiario

Contactos del Auspiciante

Requisitos del trámite

Documentos para el trámite

Tipo identificación

CEDULA (*)

No. doc. identific

1704480449 (*)

Beneficiario

JOSE MIGUEL (*)

ALVEAR (*)

LALLEY (*)

Cédula conyuge

Fecha matrimonio/unión de hecho

24/04/1987

País residencia

Ecuador (*)

Nacionalidad

Ecuador (*)

Fecha de nacimiento

09/10/1964 (*)

Genero

☒ Masculino ☐ Femenino

Los campos marcados con (*) son obligatorios

Guardar

Cerrar

Finalmente guardamos la solicitud como ya se explicó en casos anteriores, para luego ser atendida por el Consejo de Gobierno de Galápagos.

El proceso interno, usa las mismas pantallas y fases como se mencionó anteriormente, lo único



que cambia es que el “tipo de trámite” es Revocatoria y en la fase final se ejecuta la revocatoria en caso de aprobar la solicitud de trámite.

Registro de trámites
El formulario permite establecer información de los trámites.

Tipo de trámite: Revocatoria Ciudad/isla: Isabela
Trámite: 2016-30102168 Folios: 0
Tipo solicitud: Revocatoria Residencia 2016

Interesados
Beneficiario: JOSE MIGUEL ALVEAR LALLEY
Actividad:
Observación: Registro desde Atencion al Cliente

Requisitos Proceso - seguimiento Mas información

Requisito	Requerido	Cumple	Observación
-----------	-----------	--------	-------------

Guardar y despachar Solo guardar Adjuntos Opciones Cerrar

- Cambio de Motivo – Residentes Permanentes.

Esta solicitud solo se realiza internamente, acercandose a ventanilla de las oficinas del Consejo de Gobierno de Galápagos. Por tal motivo no existe servicio web que permita realizar este trámite.

Se ingresa al Sistema Integral a la ventana de “Listado Trámites” y se ingresa en “Nuevo”.

Se presenta la pantalla respectiva, se ingresa los datos correspondientes, teniendo en cuenta que en “tipo de trámite” se selecciona “Primera Vez” luego en “tipo de solicitud” se selecciona “Cambio de Motivo 2016” .

En la sección de “interesados” se ingresa el auspiciante y beneficiario correspondientes. Y en “tipo de solicitud” se selecciona el nuevo motivo por el cual se realiza el cambio.



Consejo de Gobierno del
Régimen Especial de Galápagos

Listado trámite
El formulario permite administrar información de trámites

Buscar:

Año	Trámite	Auspiciante	Persona jurídica
Recepción: 05/09/2016 (2 Trámites)			
2016	30102168	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
2016	30102163	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
Recepción: 02/09/2016 (1 Trámite)			
2016	30102162	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
Recepción: 01/09/2016 (1 Trámite)			
2016	30102161	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
Recepción: 29/08/2016 (1 Trámite)			
2016	30102160	VALERIA VANESSA VELEZ ORELLANA	
Recepción: 18/08/2016 (1 Trámite)			
2016	30102159	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
Recepción: 17/08/2016 (1 Trámite)			
2016	30102158	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	
Recepción: 15/08/2016 (1 Trámite)			
2016	30102157	MARIA ISABEL SALGADO MEJIA	CONSEJO
Recepción: 11/08/2016 (6 Trámites)			
2016	30102154	ANGEL VICENTE ORTIZ MORAN	CANODRO
2016	30102153	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Consejo de
2016	30102152	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Consejo de
2016	30102150	ANGEL VICENTE ORTIZ MORAN	CANODRO
2016	30102149	MARIA ISABEL SALGADO MEJIA	CONSEJO
2016	30102148	MARIA ISABEL SALGADO MEJIA	CONSEJO
Recepción: 10/08/2016 (7 Trámites)			

Página 1 de 50

Nuevo Nuevo trámite Abrir Eliminar Reportes

Registro de trámites
El formulario permite establecer información de los trámites.

Tipo de trámite: Primera Vez Ciudad/Isla: Isabela
Trámite: Folios: 1
Tipo solicitud: Cambio de Motivo 2016

Interesados
Auspiciante: MONICA PATRICIA COBOS COBOS Beneficiario: MARIA CECILIA PLACENCIA CARREI
Tipo solicitud: Art. 40-3 Conviviente de residente permanente
Actividad:
Observación: texto

Requisitos Proceso - seguimiento Mas información

Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Participante: Beneficiario (3 Requisitos)			
1 Se verificará que conste registrado con cédul...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Se verificará cumplimiento de haber ejercido ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 Se verificará que sea residente permanente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Guardar y despachar Solo guardar Adjuntos Opciones Cerrar

Se da clic en “Solo guardar” y luego en “Guardar y despachar”, se realiza las validaciones configuradas para este tipo de trámite y se despacha a la siguiente fase.

Para las siguientes fases se utiliza la misma pantalla de “Seguimiento” ya detallada anteriormente, el único cambio es que en esta se visualiza que este trámite es por cambio de motivo y especifica cual es el nuevo motivo.

Seguimiento
El formulario permite administrar información del seguimiento

Datos trámite

Número:	2016-30102171	Tipo solicitud:	Permanente-Cambio de Motivo 2016
Beneficiario:	ROMER PORFIRIO OLMEDO CORREA	Isla:	Isabela
Auspiciante:	2000026027 Ver más...	Recepción:	05/09/2016
Pers. jurídica:	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Representante:	
Tipo de trámite:		N. folios:	1
Observación:		Comunicado(R):	
Actividad:		Permanencia:	Indefinida

Datos fase seguimiento

Comentarios/sumillas

Mensaje	Fecha
Fase: Digitalizacion 2016 (1 Comentario/sumilla)	
1 texto	05/09/2016

Requisito de trámite Informes Requisitos a cumplir

Requisito	Requerido	Cumple	Observación
Participante: Beneficiario (3 Requisitos)			
1 Se verificará que se...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2 Se verificará que co...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3 Se verificará cumpli...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

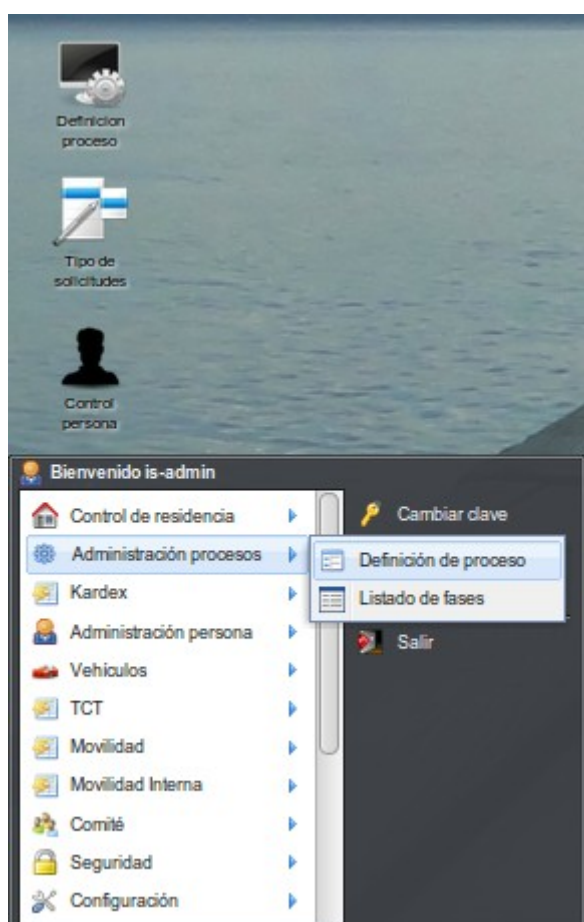
Aprobar Negar Distribuir(0) Otras acciones Adjuntos Cerrar

Pasa por las mismas fases de “Solicitud de residencia” solo que es por cambio de motivo, una vez en la fase final asigna la residencia con el nuevo motivo ingresado.

CONFIGURACIÓN

PROCESO

Para definir los procesos con sus respectivas fases tenemos que ingresar con un usuario administrador, que tengan los respectivos permisos. Ingresamos al botón SIICGG – Administración procesos – Definición de proceso, o por el acceso rápido de “Definición procesos”.



Registramos un proceso “Nuevo”



Definimos el nombre.

Una vez creado se tiene que configurarlo, para esto "Agregar proceso".

Ahora se añade las correspondientes fases. Clic derecho – Nueva fase.



Ingreso fase
El formulario permite administrar información de la fase de un proceso

Proceso : SOLICITUD RESIDENCIA 2016
Fase principal: PROCESO

Nombre: Recepción Trámite 2016
Tarea a realizar: Se ingresa via web la solicitud de tramite para residencia permanente
Sección: RES-RECEPCION

Sube adjunto: ☒ **Sube adjuntos requisito:** ☒
Ejecuta despacho: ☐ **Atencion normal:** ☒
Función a ejecutar:

☐ Altera respuesta de trámite

Usuario | Requerimientos | Notificaciones

Identificación	Nombre	Isla	Activo
pflores	PABLO IVAN FLORES INZUASTI	Santa Cruz	<input checked="" type="checkbox"/>
bgarcia	REGINA BEATRIZ GARCIA CONS...	Isabela	<input checked="" type="checkbox"/>
patricia	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Isabela	<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar ☒ Cancelar ☒ Cerrar

Añadimos los datos correspondientes para la fase, añadimos los usuarios dando clic en la imagen del signo “mas”.

De igual forma los Requisitos necesarios para pasar satisfactoriamente esta fase.



Usuario Requerimientos Notificaciones

+ -

Requerimiento	Requerido
Revisión	<input type="checkbox"/>
2 Revisión de adjuntos	<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>
3 Revisión de datos ingresados	<input checked="" type="checkbox"/>

Errors
• Este campo es obligatorio

Usuario Requerimientos Notificaciones

+ -

Requerimiento	Requerido
1 Revisión de adjuntos	<input checked="" type="checkbox"/>
2 Revisión de datos ingresados	<input checked="" type="checkbox"/>

Y finalmente las notificaciones que se enviarán una vez finalizada esta fase.

Usuario Requerimientos Notificaciones

+ -

Mensaje	Destinatario	Tipo Solicitud	Evento
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			Respuesta Positiva

Correo Suscripción
Correo Suscripción
Recepción Exitosa
Solicitud Exitosa

Usuario Requerimientos Notificaciones

+ -

Mensaje	Destinatario	Tipo Solicitud	Evento
Seleccione un Mensaje			Respuesta Positiva

Auspiciante
Beneficiario
Funcionario Fase
Gobierno de Galápagos

Usuario Requerimientos Notificaciones

+ -

Mensaje	Destinatario	Tipo Solicitud	Evento
Seleccione un Mensaje			Respuesta Positiva

Conyuge temporales
Funcionarios Públicos
Art. 26-3B
Reemplazo
Religiosos



Usuario Requerimientos **Notificaciones**

+ -

Mensaje	Destinatario	Tipo Solicitud	Evento
Seleccione un Mensaje			Respuesta Positiva

Aceptar Cancelar

Respuesta Positiva
Respuesta Negativa

Usuario Requerimientos **Notificaciones**

+ -

	Mensaje	Destinatario	Tipo Solicitud	Evento
1	Solicitud Exitosa	Auspiciante		Respuesta Positiva
2	Recepción Exitosa	Beneficiario	Permanente octava transitoria	Respuesta Positiva

Una vez ingresados todos los datos necesarios, guardamos los cambios y seguimos configurando tantas fases como sean necesarias. Para la fase final, si es necesario ejecutar una regla se la añade.

Ingreso fase
El formulario permite administrar información de la fase de un proceso

Proceso: SOLICITUD RESIDENCIA 2016

Fase principal: PROCESO

Nombre: Calificación 2016

Tarea a realizar: Calificación de solicitud de residencia

Sección: COORDINACION DE RESIDENCIA

Sube adjunto: ☒ Sube adjuntos requisito: ☐

Ejecuta despacho: ☒ Atención normal: ☒

Función a ejecutar: com.bmlaurus.phaserule.GenerarResolucion

☒ Altera respuesta de trámite

Res. positiva: APROBADO POR COMITE

Res. nega.: NEGADO POR COMITE

Usuario Requerimientos **Notificaciones**

+ -

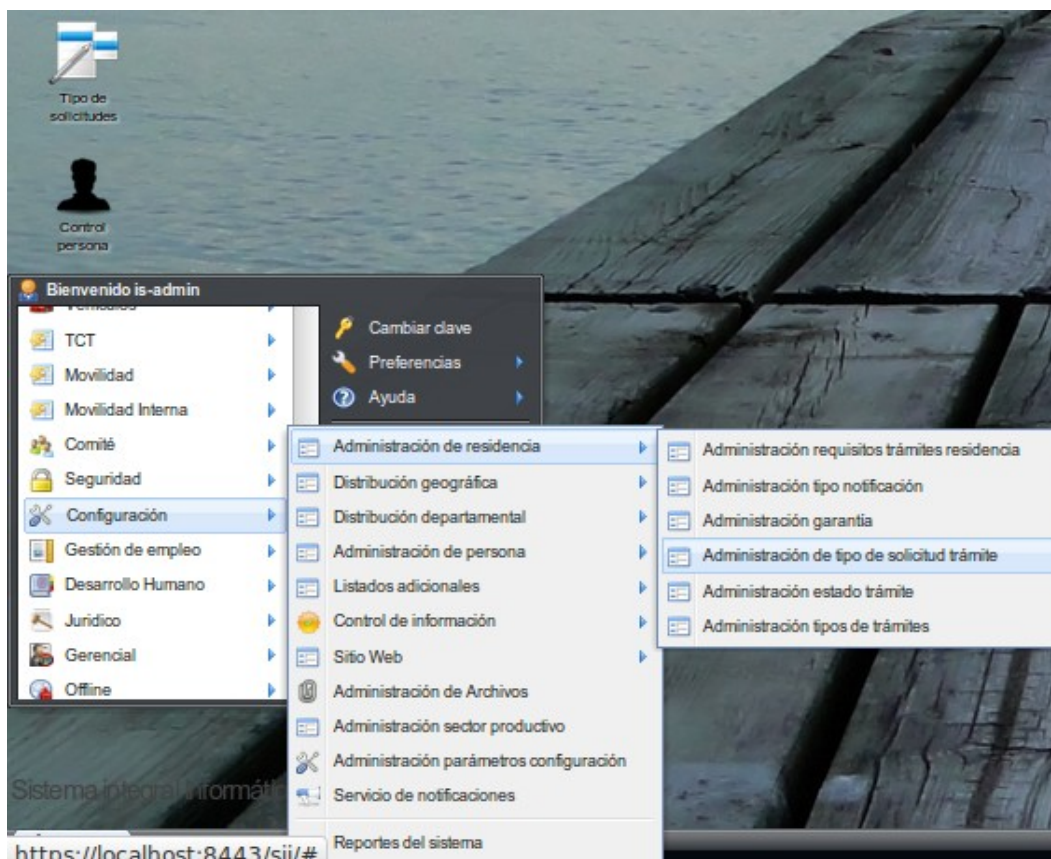
Identificación	Nombre	Isla	Activo
esotomayor	ERIK RENAN SOTOMAYOR ROBL...	Santa Cruz	<input checked="" type="checkbox"/>
jiluzon	JANINA NOEMY LUZON HERRERA	Isabela	<input checked="" type="checkbox"/>
patricia	MONICA PATRICIA COBOS COBOS	Isabela	<input checked="" type="checkbox"/>


Guardar Cancelar Cerrar

Para añadir la función requerida se la agrega en la sección de “Función a ejecutar”.

TIPOS DE SOLICITUD

Para configurar los distintos tipos de solicitud ingresamos al botón SIICGG – Configuración – Administración de residencia – Administración de tipo de solicitud trámite o por medio del acceso directo “Tipo de solicitudes”.



Listado de tipos de solicitud trámite					
 Listado de tipos de solicitud trámite El formulario permite administrar información de tipos de solicitud trámite					
Buscar: <input type="text"/>					
Descripción	Observación	Solicitud	Area trámite	Genera trámite	Número días
Solicitud: Permanente (23 Solicitudes)					
CAMBIO MOTIVO RESID...		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Revisión de Residencias P...	Ratificación o revocatoria d...	Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Permanentes Aprobados s...	Solicitudes de residencia p...	Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Cambio de Nomenclatura ...	Cambio de Nomenclatura ...	Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Art. 26-3i		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Art. 26-1i		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Art. 26-1AL		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Art. 26-2i		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Cambio de motivo de resi...	Solicitud de cambio de resi...	Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Cambio Motivo para Sentinel		Permanente	Residencia	<input type="checkbox"/>	0
Mostrando 1 - 30 de 314					
Página 1 de 11					
Nuevo Editar Eliminar					



Para ingresar un nuevo trámite se da clic en el botón “Nuevo” y luego ingresamos la información necesaria según el tipo de solicitud.

Tipo de solicitud trámite
El formulario permite ingresar o editar información del tipo de solicitud trámite

Descripción: Art. 40-1 Hijo de residente permanente Area de trámite: Residencia

Observación: Los hijos de padre o madre residentes permanentes pueden adquirir el estado de residentes permanentes Solicitud: Permanente

Número días: 0 Proceso: Solicitud Residencia 2016

Especie: Carnet permanentes Resolución: Índice: 0

Opciones

Genera trámite: ☒ Grupal: ☐ Validación: ☒ Aplica transeunte: ☐

Aplica beneficiario: ☒ Vehículo: ☐ Unanimidad: ☐ Atención al cliente: ☒

Adjuntos Requisitos Reglas de validación Opciones

	Nombre Archivo	Descripción	Tipo Documento	Repositorio	S...	A...	M...	R...
1	informeResolucion	Resolucion	Respaldo	alipath.resolucion.path	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	identificacion	Identificación del beneficiario	Personales	alipath.beneficiario.path	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	identificacion	Identificación del auspiciante	Personales	alipath.auspiciante.path	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	cert_votacion	Papeleta de votación del ben...	Personales	alipath.beneficiario.path	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Guardar Cancelar Cerrar

Descripción: Se refiere al nombre del tipo de trámite.

Observación: Detalle del tipo de trámite.

Número días: Corresponde a los días permitidos para este tipo de solicitud de residencia, en el caso de que el número de días sea cero se asume que es una residencia de tipo permanente. Este número es el que se usa para la restricción en las fechas de inicio y fin en la solicitud vía web, para cada tipo de solicitud.

Especie: Corresponde al carnet que se emite en ciertos tipos de solicitud de residencia, este campo no es obligatorio.

Area de trámite: Se puede elegir entre tres tipos de áreas, residencia, revocatoria y vehículos.

Solicitud: Es el tipo de solicitud padre. Para los tipos de residencia hay tres tipos de solicitudes padre que son: permanente, temporal y transeunte.

Proceso: Es el proceso mediante el cual va a fluir el tipo de solicitud.

Opciones: Esta sección son las distintas opciones que pueden incluirse en el tipo de trámite como son: si genera trámite, si aplica beneficiario, si es grupal, si aplica validaciones, aplica vehículo, unanimidad, aplica transeunte, si es por medio de atención al cliente o no, en este caso de se habilita atención al cliente quiere decir que la solicitud se la realiza vía web.



Adjuntos: Permite parametrizar los adjuntos que se van a solicitar en el momento de realizar una solicitud de este tipo de trámite.

- **Nombre Archivo:** Es el nombre con el cual se identificará el archivo dentro del repositorio documental Alfresco.
- **Descripción:** Es el nombre con el que se va a presentar en la lista de “Documentación” en la solicitud web y en la pantalla para subir los archivos al Alfresco.
- **Tipo Documento:** Hay dos tipos de documentos: respaldos y personales. Personales, son todos aquellos que corresponden a la persona y van almacenados en la carpeta de la persona dentro del Alfresco mientras que los respaldos corresponden a documentos generales de la solicitud y van en la carpeta de la solicitud dentro del Alfresco.
- **Repositorio:** Es el path donde va a estar almacenado el archivo dentro del repositorio documental.
- **Subir:** Al activar esta opción permite subir un archivo por primera vez.
- **Actualizar:** Permite reemplazar un archivo ya existente por uno nuevo.
- **Mandatorio:** Permite configurar a un archivo como mandatorio. Que sea obligatoria su existencia.
- **Renombrar:** Permite cambiar el nombre del archivo que se esta subiendo al repositorio por el nombre que se ingresa en la columna de “Nombre Archivo”, independientemente cual sea el nombre original.

Requisitos: Permite agregar requisitos para este trámite, agregandolos y definiendo una descripción si es necesario y el participante que es obligatorio, así como tambien si es requerido obligatoriamente o no. Estos se visualizan en la solicitud web en la parte de “Requisitos del trámite”.

Requisito	Descripción	Participante	Requerido
	Establezca una descripción	Auspiciante	<input type="checkbox"/>
2 Se verificará cumplimiento de haber ejercido el derecho al sufragio o p...		Auspiciante	<input type="checkbox"/>
3 Se verificará que conste registrado con cédula en la base de datos del Registro Civil...		Auspiciante	<input type="checkbox"/>
4 Se verificará que sea residente permanente		Auspiciante	<input type="checkbox"/>
5 Se verificará que conste registrado con cédula en la base de datos del Registro Civil.		Beneficiario	<input type="checkbox"/>
6 Se verificará cumplimiento de haber ejercido el derecho al sufragio o pago de la sanc...		Beneficiario	<input type="checkbox"/>

Reglas de validación: Permite agregar las respectivas validaciones que se realizarán automáticamente cuando se gurada una solicitud de trámite sea vía web o por el sistema integral. Dando clic en el signo “mas” se abre una pantalla donde estan listadas todas las reglas existentes y que se puede añadir.



Buscar:

Nombre	Función validación
Auspiciante consta en el registro civil	com.bmlaurus.rule.Registe...
Beneficiario casado con Auspiciante	com.bmlaurus.rule.Dinard...
Beneficiario casado con represent...	com.bmlaurus.rule.Dinard...
Beneficiario consta en el registro civil	com.bmlaurus.rule.Registe...
Beneficiario hijo del Auspiciante	com.bmlaurus.rule.HijoDel...
Beneficiario hijo de representante	com.bmlaurus.rule.tempor...
Beneficiario notificado	F_BENEFICIARIO_NOTIFI...
Beneficiario padre del Auspiciante	com.bmlaurus.rule.tempor...

Página 1 de 2

Mostrando 1 - 30 de 58

Seleccionar

Cerrar

Una vez seleccionada se nos lista en la tabla de reglas y se ingresa el “Campo evaluación” si es necesario. Las reglas que necesitan este campo son las que estan desarrolladas en la base de datos (se encuentran en mayúsculas) y las que no necesitan ingresar este parámetro son las reglas desarrolladas en java (estan en minúsculas).

Adjuntos Requisitos **Reglas de validación** Opciones

Regla validación	Parametro	Campo evaluación	Tipo de tramite
Tipo de tramite: undefined (11 Items)			
Beneficiario hijo del Auspiciante	com.bmlaurus.rule.HijoDelAusp...		
No ser residente permanente	IN_CRPER_CODIGO	cggorperCodigo	
Residente permanente - Auspiciante	IN_CRPER_CODIGO	crperCodigo	
Auspiciante consta en el registro civil	com.bmlaurus.rule.RegisteredId...		
Sufragio el auspiciante	com.bmlaurus.rule.VoteCNE		
Hijo menor de edad	com.bmlaurus.rule.temporal.Mi...		
Tipo de Identificación	com.bmlaurus.rule.KindID		

Guardar Cancelar

Cerrar

Adicionalmente tenemos el campo para “Tipo de tramite” el cual indica a que tipo aplica, en el caso de que se deje en blanco quiere decir que se aplica para todos los casos: Primera vez, Revocatoria, Renovación.

Adjuntos Requisitos **Reglas de validación** Opciones

Regla validación	Parametro	Campo evaluación	Tipo de tramite
Tipo de tramite: undefined (11 Items)			
Beneficiario hijo del Auspiciante	com.bmlaurus.rule.HijoDelAuspiciante		<div>Primera Vez Revocatoria Renovación</div>
No ser residente permanente	IN_CRPER_CODIGO	cggorperCodigo	
Residente permanente - Auspiciante	IN_CRPER_CODIGO	crperCodigo	
Auspiciante consta en el registro civil	com.bmlaurus.rule.RegisteredId...		
Sufragio el auspiciante	com.bmlaurus.rule.VoteCNE		
Hijo menor de edad	com.bmlaurus.rule.temporal.Mi...		
Tipo de Identificación	com.bmlaurus.rule.KindID		

Guardar Cancelar

Cerrar



Opciones: Permite añadir campos adicionales o funcionalidades a la pantalla correspondiente para un tipo de solicitud de trámite.

Adjuntos			Requisitos			Reglas de validación			Opciones		
Nombre		Aplica?		Nombre							
Auspiciante		<input checked="" type="checkbox"/>		Permite la seleccion de una persona juridica en momento ...							
Auspiciante.Listado.Permanentes		<input checked="" type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Auspiciante.Listado.SinResidencia		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Auspiciante.Listado.Temporales		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Auspiciante.Listado.Todos		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Auspiciante.Listado.Transeuntes		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Auspiciante.Listado.Turistas		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Beneficiario.Listado.Permanentes		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							
Beneficiario.Listado.SinResidencia		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los benefi...							
Beneficiario.Listado.Temporales		<input type="checkbox"/>		Indica los tipos de residencia que deben tener los auspicia...							

Guardar Cancelar Cerrar