

La sección **Documentación** permite reflejar y llevar el control del estado de la documentación necesaria para completar la operación.

Carpeta: Carpeta n12/1

Responsable: Aizpurua

Nro de Escritura: 45

Nro de Folio: 124

Registros : 13

Interviniente/Objeto	Documentación	
<input type="checkbox"/> Bolaños, Roberto	Documentación habilitante	X
<input type="checkbox"/> Esteve, Solange	C.U.I.T./C.U.I.L./C.D.I.	X
<input type="checkbox"/> Troglio, Pedro		X
<input type="checkbox"/> Bolaños, Roberto		X
<input type="checkbox"/> Esteve, Solange	Documentación Personal	X
<input type="checkbox"/> Troglio, Pedro		X
<input type="checkbox"/> Bolaños, Roberto		X
<input checked="" type="checkbox"/> Esteve, Solange	Documentación habilitante	✓
<input checked="" type="checkbox"/> Troglio, Pedro		✓
<input type="checkbox"/> U.F. 1 - Inmueble: Calle Six...	Título de Propiedad	X
<input type="checkbox"/>	Boletas A.B.L.	X
<input type="checkbox"/>	Planos de edificación	X

Nuevo Copiar Borrar Todos Ninguno

A medida que se vayan ingresando las distintas partes de la carpeta (intervinientes, apoderados, objetos, etc) el sistema irá completando la sección **Documentación** con la documentación predefinida para el tipo de operación. Sin perjuicio de ello el operador podrá ingresar otra documentación requerida y no incorporada en forma automática por el sistema, modificar o borrar la documentación que a su criterio no sea necesaria.

Tal como se puede apreciar en la captura anterior allí están agrupados por tipo de documentación todos los sujetos a los cuales exigirle la misma: por ejemplo al representado Bolaños le falta presentar la documentación habilitante, a Esteve, Troglio y Bolaños les falta presentar la constancia de CUIT/CUIL/CDI, etc.(X en rojo)

De la misma forma se puede apreciar en la captura que tanto Esteve como Troglio cumplieron con la presentación de la Documentación habilitante (tilde color azul).

Para ingresar nueva documentación requerida presione el botón **Nuevo**, allí se presentará el formulario de Ingreso:

Carpeta:

Documentación

Carpeta: Carpeta n12

Tipo Objeto: Interviniente

Interviniente/Objeto:

Documentación: Documentación Personal

Estado: Incompleta

Observaciones:

Editar Guardar [Esc]Abandonar

En el mismo se deberá seleccionar el objeto que requiere presentar la documentación.

Primero se debe seleccionar el **Tipo de objeto** y luego haciendo doble click en el casillero **Interviniente/Objeto** se podrá especificar alguno de los que estan ingresados en la carpeta.

En el casillero **Documentación** se debe especificar el tipo de documentación a requerir.

El casillero **Estado** nos permitirá establecer en que estado se halla la documentación requerida.

Observaciones es un casillero previsto para realizar anotaciones adicionales referidos a la documentación requerida y/o presentada.