

Manual de Usuario

Actos Registrales

I. Objetivo

Contar con una base de datos actualizada de los actos registrales del Derecho Minero inscritos en la SUNARP y que son necesarios para la evaluación del mismo.

Existen dos clasificaciones de los actos :

- Unilaterales (Registrado por el interesado o por el Estado)
- Bilaterales (Contrato existen dos partes por lo menos)

Existen actos que son del tipo informativos y actos que originan movimiento de titulares, los que originan movimiento de titularidad del DM son :

- Transferencia
- Resolución de contrato de transferencia
- Sucesión
- Donación
- Anticipo Legítimo (Anticipo de herencia)
- Anotación Preventiva de Transferencia

Acceso: SIDEMCAT\Registro de Información\ Mantenimiento\ Actos Registrales\ Actos Registrales

Página de Inicio

Presione botón de acceso al SIDEMCAT, luego se cargará una ventana de acceso al Sistema tal como se muestra en la siguiente imagen:



En esta ventana debe ingresar el Nombre de Usuario y Password para acceder al menú principal del SIDEMCAT luego presione botón Iniciar Sesión.

Una vez que ingrese al Menú Principal del SIDEMCAT, ubique el Módulo de Registro de Información tal como se muestra en el siguiente gráfico:



Luego, seleccione: Mantenimiento/ Actos Registrales/ Actos Registrales para acceder a la pantalla principal.

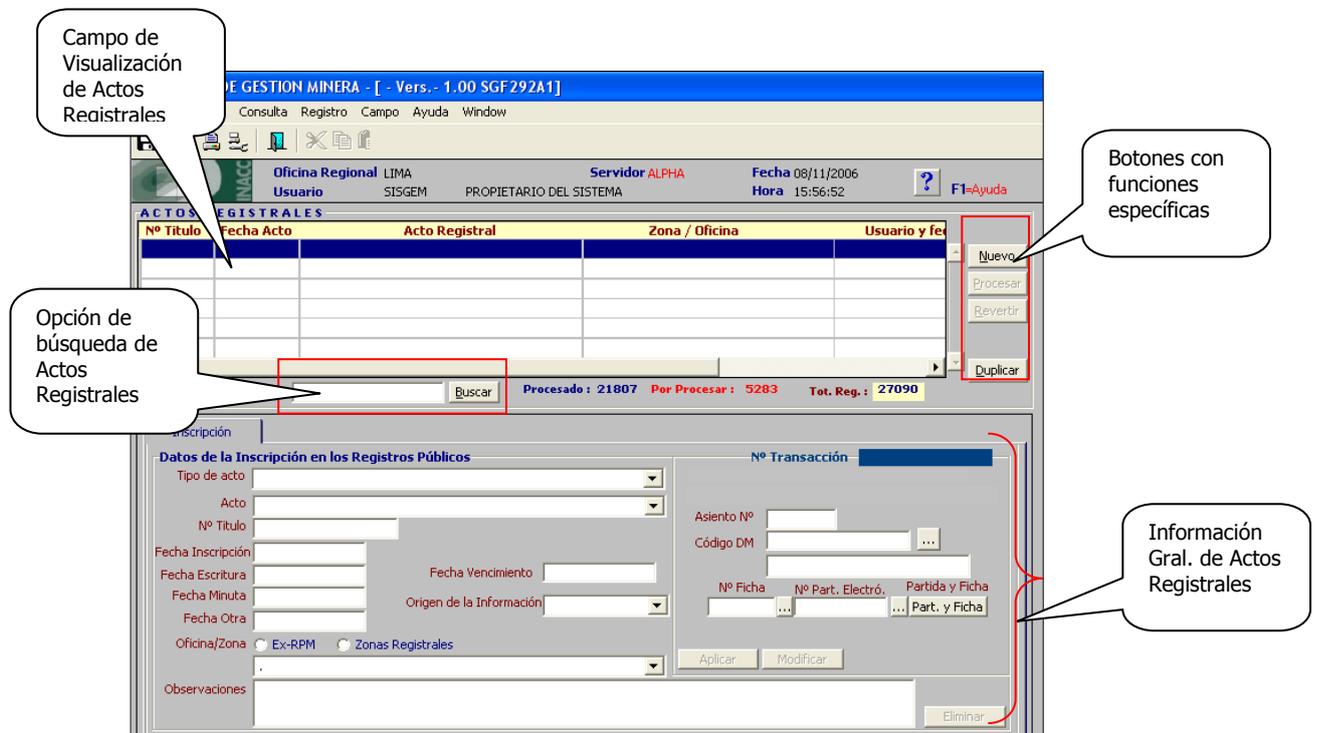


Fig. Pantalla Principal de Actos Registrales.

Descripción de Campos de Pantalla Principal Actos Registrales

En la parte superior se muestra el listado de todos los Actos Registrales ingresados, que al ser seleccionados se resaltarán marcándose de color azul, visualizándose información referente a:

- Nro. Titulo: Código del Acto Registral
- Fecha Acto: Fecha de Inscripción del Acto Registral
- Acto Registral: Descripción del Acto Registral
- Zona/ Oficina:
- Usuario y Fecha de Actualización:
- Estado: Actos Registrales en color **AZUL** (Estado: Procesada)
 Actos Registrales en Color **ROJO** (Estado: Por Procesar).

Nº Titulo	Fecha Acto	Acto Registral	Zona / Oficina	Usuario y fecha
012358	21/04/2004	CONCESIÓN MINERA	Z.R. Nº V - SEDE TRUJILLO(Zona Registral)	APOYO REGISTRO D
012355	21/04/2004	CONCESIÓN MINERA	Z.R. Nº V - SEDE TRUJILLO(Zona Registral)	APOYO REGISTRO D
000123	25/06/1993	TRANSFERENCIA	TRUJILLO(Ex-RPM)	ADMINISTRADOR D
011123	24/09/2003	CONCESIÓN MINERA	Z.R. Nº X - SEDE CUZCO(Zona Registral)	OSCAR ALBERTO EQ
001231	23/01/2004	CONCESIÓN MINERA	Z.R. Nº VIII - SEDE HUANCAYO(Zona Registr	MARIA ROSA QUISE
001232	23/01/2004	CONCESIÓN MINERA	Z.R. Nº VIII - SEDE HUANCAYO(Zona Registr	MARIA ROSA QUISE

Buscar
 Procesado : 21807 Por Procesar : 5283 Tot. Reg. : 27090

Campo de Búsqueda para Actos Registrales

Contadores de Actos Registrales

Además, se puede ubicar botones con funciones específicas:



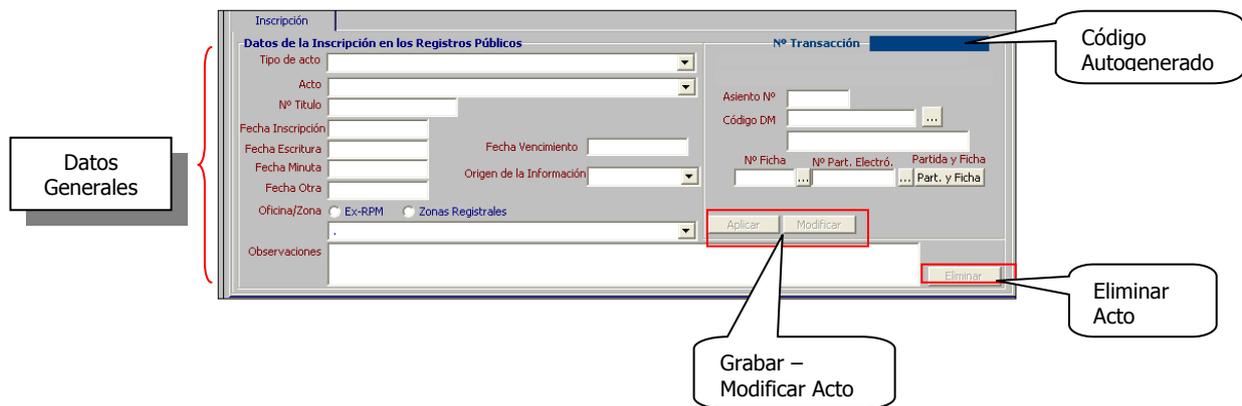
Nuevo: Ingreso de un nuevo Acto Registral.

Procesar: Procesa la información del Acto Registral para los casos de Acto tipo Transferencia o Cesiones.

Revertir: Revierte el proceso efectuado a un Acto Registral dejándolo como por procesar

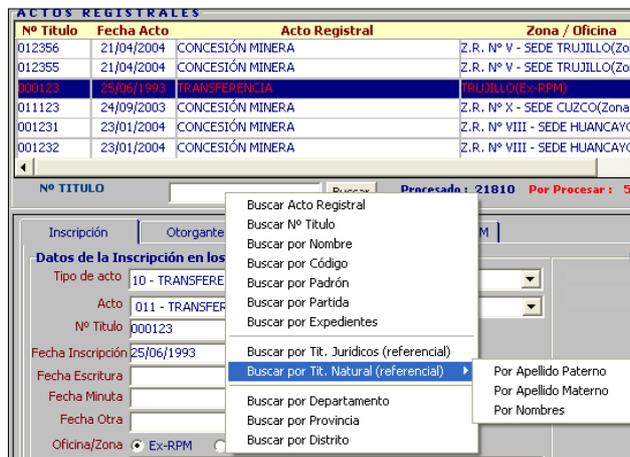
Duplicar: Permite generar un nuevo Acto Registral con toda la información del acto seleccionado, en el mismo asiento (Para el caso de que exista mas de un Acto Registral inscrito en un asiento)

En la parte inferior se visualiza la información registrada por cada Acto Registral ingresado.



II. Consulta de Actos Registrales

En la parte inferior de la Ventana donde se visualizan los Actos Registrales, hay una casilla que le permitirá seleccionar haciendo clic derecho dentro de la misma, los criterios de búsqueda para Actos Registrales tal como se muestra en la siguiente imagen:



Una vez seleccionado el criterio de búsqueda, haga clic en botón BUSCAR ó presione botón ENTER desde el teclado para realizar la búsqueda. Ejemplo: Nro. de Título: todos los que contengan 123 como número de Título.



Fig. Criterio de Búsqueda de Actos Registrales.

Luego de ejecutar la búsqueda, se visualizarán los Actos Registrales que cuentan con el criterio de búsqueda seleccionado.

Nº Título	Fecha Acto	Acto Registral	Zona / Oficina	Usuario y fe
123456	06/11/2006	CONCESION MINERA	Z.R. Nº IX - SEDE LIMA(Zona Registral)	PROPIETARIO DEL S
012318	21/04/2006	TRANSFERENCIA	Z.R. Nº X - SEDE CUZCO(Zona Registral)	MIGUEL ALEJANDRO
012316	21/04/2006	CAMBIO DE TITULARIDAD	Z.R. Nº X - SEDE CUZCO(Zona Registral)	PATRICIA SALCEDO
012313	21/04/2006	CAMBIO DE RAZON SOCIAL	Z.R. Nº X - SEDE CUZCO(Zona Registral)	OSCAR ALBERTO EC
012316	21/04/2006	CAMBIO DE TITULARIDAD	Z.R. Nº X - SEDE CUZCO(Zona Registral)	IVAN VASQUEZ
008123	27/08/2003	EXTINCCION	Z.R. Nº VIII - SEDE HUANCAYO(Zona Registral)	MEREIDA ROXANA L

Nº TÍTULO: 123% Buscar Procesado: 21807 Por Procesar: 5283 Tot. Reg.: 27090

Inscripción

Datos de la Inscripción en los Registros Públicos

Tipo de acto: 01 - UNILATERALES

Acto: 001 - CONCESIÓN MINERA

Nº Título: 123456

Fecha Inscripción: 06/11/2006

Fecha Escritura: Fecha Minuta: Fecha Otra: Origen de la Información: SUNARP

Oficina/Zona: Ex-RPM Zonas Registrales

Z.R. Nº IX - SEDE LIMA

Observaciones: TITULO DE CONCESION

DATOS REGISTRALES

Nº Transacción: 0000027182

Asiento Nº: 000001

Código DM: 06000020X01

YOLANDA

Nº Ficha: 000123 Nº Part. Electrón.: 00023456 Partida y Ficha: Part. y Ficha:

Aplicar Modificar Eliminar

III. Ingreso de nuevo Acto Registral

Cabe señalar que se realizan dos tipos de Ingresos referidos a Actos Registrales:

- Actos Registrales Unilaterales:

Nombre de Acto Registral	Observaciones
Concesión Minera	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Extinción	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Cierre de Partida	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Modificación de Partida	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Medida Cautelar	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Resolución Judicial	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Rectificación de Asiento	Tipo Unilateral con estado de Proceso en color AZUL
Cambio de Titularidad	Adicionalmente a los datos generales registrados en este acto también deben registrarse los datos : Titular Otorgante, Titular Adquiriente y DM involucrados, este acto necesita ser procesado
Cambio de Razón Social	manualmente a diferencia de los actos anteriores, lo cual debe realizarlo una vez terminado de registrar todos los datos.

- Actos Registrales Bilaterales:

Nombre de Acto Registral	Observaciones
1. Anotación Preventiva	Fecha de vencimiento
• A.P. de Transferencia	
• A.P. de Cesión	
• A.P. de Cesión de posición contractual	
2. Cesión de Posición Contractual	Contrato origen
• C.P.C. de Cesión	
• C.P.C. de Transferencia	
• C.P.C. de Opción de Cesión	
3. Cesión Minera	
• Contrato de Cesión	Plazos.
• Resolución de contrato de Cesión	Fecha de inicio Resolución, origen de contrato de cesión.
• Inclusión en contrato de Cesión	Contrato origen.
• Exclusión en contrato de Cesión	Contrato origen y fecha de inicio de Exclusión.
• Terminación de contrato de Cesión minera	Fecha de Inicio de Terminación, contrato origen de cesión minera.
• Renovación de contrato de Cesión minera	Plazos.
• Modificación de contrato de Cesión minera	Plazos.
4. Contrato de Explotación	
• Contrato de explotación minera	Plazos.
• Terminación de contrato de Explotación	Fecha de Inicio de Terminación, contrato origen de explotación.
• Resolución de contrato de Explotación	Fecha de Inicio de Resolución, contrato origen de explotación.
5. Hipoteca	
• Hipoteca	
• Levantamiento de hipoteca	Fecha de Inicio de levantamiento de hipoteca, hipoteca origen.
6. Opción	
• Opción de transferencia	Plazos.
• Resolución de opción de transferencia	Fecha de resolución, contrato origen de opción de transferencia.
• Opción de cesión	Plazos.
• Resolución de opción de cesión	Fecha de resolución, contrato origen de opción de cesión.
• Terminación de contrato de opción de transferencia	Fecha de terminación, contrato origen de opción de transferencia
7. Permiso de Exploración	
• Terminación de permiso de exploración	Fecha de terminación y contrato origen de permiso de exploración
• Resolución del permiso de exploración	Fecha de resolución y contrato origen de permiso de exploración
• Permiso de exploración	Plazos

8.Riesgo Compartido	
<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de riesgo compartido (Joint Venture) 	Plazos
9.Transferencia	
<ul style="list-style-type: none"> • Transferencia 	-
<ul style="list-style-type: none"> • Resolución de Contrato de Transferencia 	Fecha de resolución, contrato origen de transferencia
<ul style="list-style-type: none"> • Sucesión 	Fecha de sucesión
<ul style="list-style-type: none"> • Donación 	
<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo Legítimo (Anticipo de Herencia) 	

Actos Registrales Unilaterales

Haga Clic en el botón Nuevo para ingresar la información del Acto Registral en la parte inferior del formulario (pestaña de Inscripción) tal como se muestra en la siguiente figura:

Una vez ingresada la información, haga Clic en el botón **Aplicar**, e inmediatamente se generará el número de transacción con el cual se llevó a cabo el registro tal como se muestra en la siguiente figura:

Cabe mencionar, una vez que se ha generado el Acto de Tipo Unilateral; automáticamente pasa a estado PROCESADO (color **AZUL**) salvo se hallan seleccionado los casos especiales de Actos Unilaterales tales como: Cambio de Titularidad ó Cambio de Razón Social los cuales mantendrán su estado de POR PROCESAR (color **ROJO**), hasta que el usuario pulse procesar.

Actos Registrales Bilaterales

Presione botón **NUEVO** para ingresar la información del Acto Registral en la parte inferior del formulario (pestaña de Inscripción) tal como se muestra en la siguiente figura:

Luego de haber llenado todos los campos correspondientes, presione botón Aplicar para grabar el Acto Registral, luego de ello; se autogenerará el Nro. de Transacción del Acto y adicionalmente se harán visibles nuevas persianas de PLAZOS, OTORGANTES, DM INVOLUCRADOS y ADQUIRIENTES x DM.

Cabe mencionar, para los casos de Actos Registrales Bilaterales; el estado una vez que han sido registrados, se muestra como estado POR PROCESAR (color **ROJO**)

PLAZOS

Seleccione la persiana de Plazos para ingresar los datos correspondientes a la fecha del contrato del Acto, tal como se muestra en el siguiente gráfico:

Se debe de seleccionar cual fecha es la que se considerará para el inicio del contrato de no ser ninguna de ellas seleccionar el botón Otro y luego digitar la fecha.

Con la fecha de inicio y el plazo del contrato se calcula la fecha de vencimiento, la misma que puede ser modificada por el usuario en forma manual.

Complete los campos de la persiana Plazos luego presione botón Grabar Datos para continuar.

OTORGANTES

Seleccione la persiana de Otorgantes para ingresar los datos del Titular que hará la transferencia o cesión, para ingresar un Titular presione el botón Nuevo; luego seleccione el tipo de Titular (Natural / Jurídico) ingrese el criterio de búsqueda de Titular (parte del nombre de titular Natural / Jurídico) luego presione Enter desde teclado ó presione botón de búsqueda:

Luego de ubicar Titular presione botón Aplicar para grabar al Titular seleccionado:

NI	Código	Titular
007304		LEONIDAS CHAVEZ ALFARO

De esa manera se deben registrar todos los titulares otorgantes.

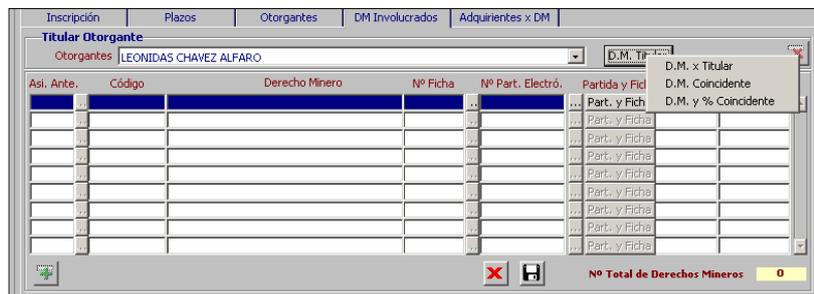


Este botón permite eliminar a un titular otorgante solo cuando el acto no se encuentre procesado, al eliminar un titular otorgante también se eliminarán los derechos mineros involucrados del titular otorgante y sus adquirentes de los derechos mineros.

DM INVOLUCRADOS

Seleccione la persiana de DM Involucrados para ingresar los datos de los DM asociados al Titular seleccionado

Para ello haga clic derecho en botón DM titular y seleccione la opción de consulta, tal como se muestra en la siguiente imagen:



- D.M. X TITULAR :Listado de todos los derechos mineros de un titular seleccionado.
- D.M. COINCIDENTE :Listado de todos los derechos mineros coincidente de todos los titulares involucrados.
- D.M. Y % COINCIDENTE :Listado de todos los derechos mineros coincidente de todos los titulares involucrados cuyo % de participación sean el mismo

Para el siguiente caso se seleccionó la Opción de DM x Titular, en la margen derecha de la ventana marque el DM a Cesionar (puede darse el caso de que se haga una selección de varios DM, para este caso seleccione el botón de validación (check) ubicado en la margen derecha), luego de ello presione el botón Incorporar para agregar el DM.

Cuando se selecciona cada derecho minero este automáticamente le coloca el asiento correspondiente que le debe de corresponder registrar, por ejemplo si ya se tiene registrado un acto en el asiento 0001 y nos encontramos registrando otro acto entonces se colocará automáticamente el asiento 0002 y el % se coloca el total

D.M. del Titular	Derechos Mineros	% de Participación	Tipo Titular	Vigente	Asiento	% Ini
050005904	MANTO ROJO	40.0000	integrante smrl.	No Vigente		
050007205	POZO REDONDO	25.0000	original	Vigente	0001	25.0000

En la siguiente imagen se puede apreciar la incorporación del DM ó DM's incorporados a la persiana de DM Involucrados:

Asi. Ante.	Código	Derecho Minero	Nº Ficha	Nº Part. Electr.	Partida y Ficha Nº Asiento	%
	050007205	POZO REDONDO	Part. y Ficha 0001	25.0000
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	
					Part. y Ficha	

En esta pantalla también se pueden modificar los campos del asiento y el % que se va a otorgar del DM.

Se debe de seleccionar la Ficha y la Partida Electrónica del DM en los botones que se ubican al costado de los mismos de no existir ningún dato registrado se debe pulsar el botón **Part. Y Ficha** para registrar tanto la ficha como la partida del DM.

En esta pantalla de mantenimiento se muestran todas las fichas y partidas registradas del DM tanto las vigentes como las no vigentes.

Pulsando clic derecho se muestra el menú con las siguientes opciones :

- Nuevo** (Registrar una ficha y/o partida)
- Propiedades** (Modificar una ficha y/o partida existente)
- Consulta** (Visualizar los datos de las fichas y/o partidas)
- Eliminar** (Eliminar una ficha y/o partida)

Pulsando cualquiera de las tres primeras opciones se muestra la siguiente pantalla :

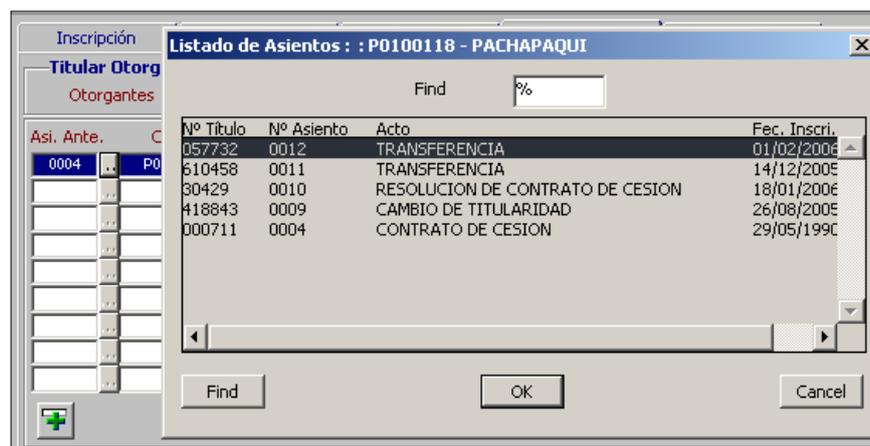
En esta pantalla se pueden registrar los datos de las fichas y/o modificarlas.

Una vez concluido el registro de la ficha y/o partida se debe retornar a la pantalla de los DM Involucrados para asociar tanto la ficha como la partida al DM involucrado.

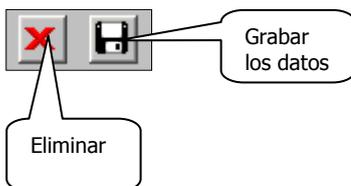
En el caso de que el acto que se este registrando cuente con un contrato origen debe de registrarse el asiento en donde se encuentra registrado el contrato origen



Se visualizará una lista de los asientos con los actos registrados en cada uno de ellos y su fecha de inscripción, de ellos se debe seleccionar el asiento en donde se encuentra inscrito el contrato origen.

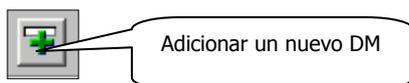


Cuando se trate de un acto registral del tipo Resolutivo o de Terminación, se realizará una comparación del % del contrato origen debe de ser el mismo % de la Resolución o Terminación.



El botón de grabar permite guardar los datos modificados de los derechos mineros involucrados
 El botón eliminar permite eliminar un derecho minero siempre y cuando este no haya sido procesado, al eliminar un DM también se eliminarán a los titulares adquirentes de este derecho minero.

El siguiente botón solo se activa cuando el acto ya se encuentra procesado y le permite adicionar un nuevo derecho minero a los ya existentes y procesados.



Una vez pulsado el botón le permitirá adicionar un derecho minero siguiendo los mismo pasos para registrar los DM Involucrados.

Una vez que se ha concluido con el registro se debe de PROCESAR y este solo procesará a los derechos mineros no procesados.

Este botón permite eliminar un derecho minero ya procesado, primero realizará la reversión del DM y luego procederá a eliminarlo.

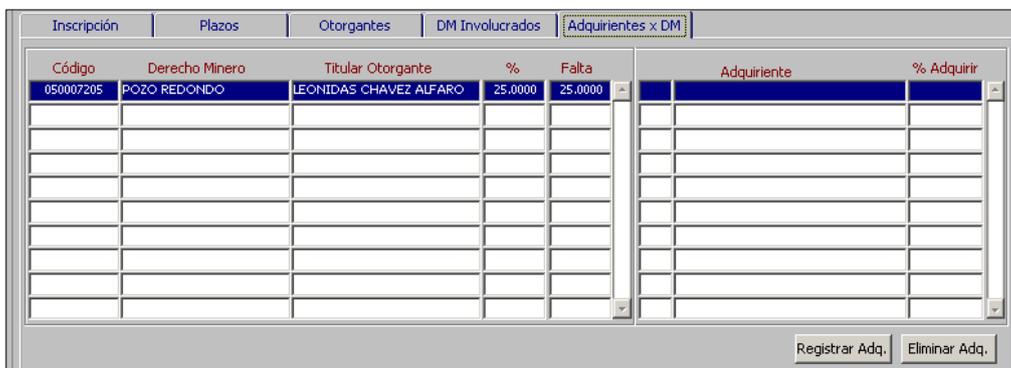


Este botón solo esta activo cuando el acto ya se encuentra procesado. (Solo para los DM procesados)

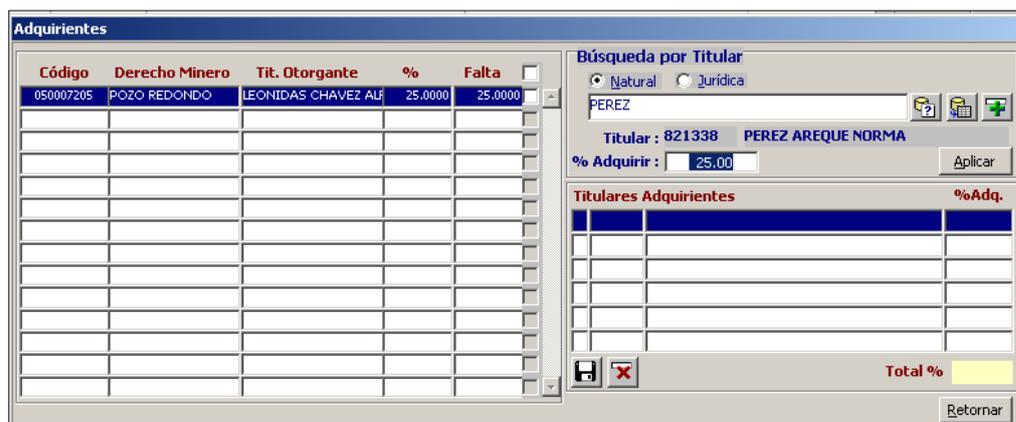
ADQUIRIENTES

En esta pantalla se muestran en la parte izquierda a los derechos mineros con sus otorgantes y el porcentaje que se esta otorgando y en la parte derecha se muestra a los titulares adquirentes, en el caso de no tenerse registrado al adquirente o falta porcentaje por registrar en la columna **Falta** se mostrará el porcentaje que falta asignarle su adquirente.

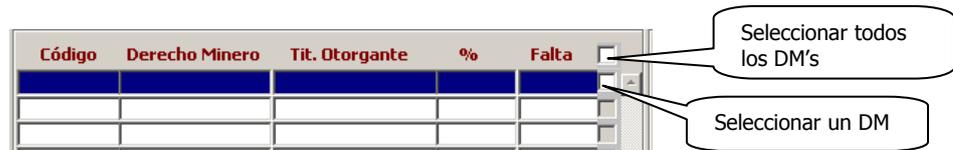
Para registrar los adquirentes presione el botón **Registrar Adq.** :



Una vez que se encuentre en la pantalla de registro le debe de mostrar los derechos mineros con sus otorgantes de los cuales falta registrar su adquirente.



El adquirente se debe de registrar por cada derecho minero y por cada otorgante, para ello debe seleccionar el derecho minero del cual se va a registrar su(s) adquirente(s) :



Para el caso que todos los derechos mineros involucrados van a ser adquiridos por el (los) mismo(s) titulares entonces seleccionar el botón superior y se marcarán todos los derechos mineros

Para registrar al(los) titular(es) adquirente(s) se debe de :

Ingrese criterio de búsqueda de titular (Natural / Jurídico) luego presione segundo botón de ejecutar consulta

Luego de tener ya seleccionado al Titular Adquirente, el porcentaje que se colocará será igual al porcentaje que se esta otorgando o lo que falta por otorgar.

El porcentaje puede ser modificado de forma manual, una vez que ha culminado con la modificación de los datos presione botón **Aplicar** para grabar los cambios, luego presione **Retornar** para volver a pantalla principal.

Así como la pantalla antes comentada permite hacer búsqueda de Titulares, este le permitirá registrar Nuevos titulares tal como se muestra a continuación:

Presione botón para ingresar nuevo titular:

PERSONAS NATURALES - Versión 1.50 - SGF069A1

Código

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Sexo

DNI

Procedencia

Nº RUC

Procedencia

Carnet Ext.

Procedencia

Nacionalidad

Procedencia

Estado Civil

Procedencia

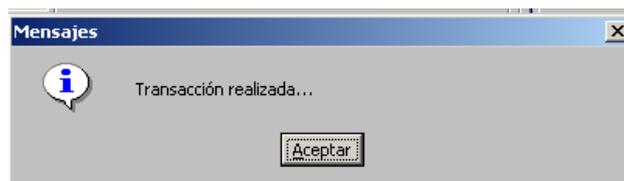
Baja

Ingrese los datos del titular, presione botón Aplicar luego presione Retornar.

Luego que se ha culminado con el registro de los datos en las persianas ó ventanas, presione botón **Procesar** y le mostrará la siguiente pantalla :



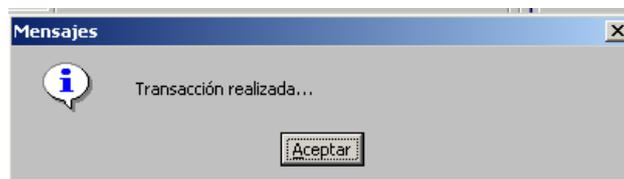
Si se pulsa SI entonces se iniciará el procesamiento de la información registrada, una vez concluido el procesamiento se mostrará el mensaje :



Para revertir el procesamiento de la información pulsar el botón de REVERTIR que se encuentra en la pantalla principal y se mostrará :

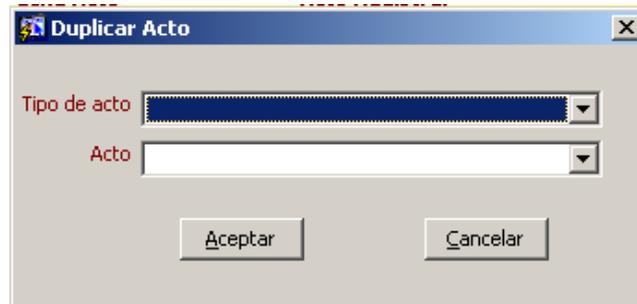


Si pulsamos SI se iniciará el proceso de reversión, una vez concluido con el proceso se debe de mostrar la pantalla de mensaje :



Cuando se ha realizado el procesamiento de la información del acto este cambia de estado y le asigna la fecha de procesamiento y por el cambio de estado el color del registro cambia de **rojo**(inicial) a **azul**.

El botón **DUPLICAR** permite registrar un nuevo acto en el mismo asiento en el cual ha sido registrado el acto que tengamos seleccionado, todos los datos serán iguales al acto que se encuentra seleccionado solamente le debe de pedir la siguiente información.



The image shows a dialog box titled "Duplicar Acto". It contains two dropdown menus. The first is labeled "Tipo de acto" and the second is labeled "Acto". Below the dropdowns are two buttons: "Aceptar" and "Cancelar".

Se debe seleccionar el tipo y acto registral y quedará registrado el nuevo acto pero con los mismos datos del acto seleccionado.

El nuevo acto se encontrará sin PROCESAR y de tener que modificar o registrar información complementaria se realice antes de su procesamiento.

IV. Reporte de Actos Registrales

El objetivo de este reporte es que el usuario pueda extraer toda la información registrada en la BD acerca de los actos registrales de los derechos mineros que se encuentran registrados.

El reporte le permite que sus datos sean mostrados en una hoja de Excel, con los datos seleccionados por el usuario.

Acceso: SIDEMCAT\Registro de Información\ Mantenimiento\ Actos Registrales\ Reportes

Consulta de Actos Registrales : SGF298A1

Acto Registral [dropdown]

CODIGO [input]

Por Fecha

Inscripción Por Año [dropdown]

Escritura Por Mes [dropdown]

Minuta

Sucesión

Otra Por Rango

Registro en el Sistema

Desde (DD/MM/YYYY) [input]

Hasta (DD/MM/YYYY) [input]

El reporte permite seleccionar los datos por :

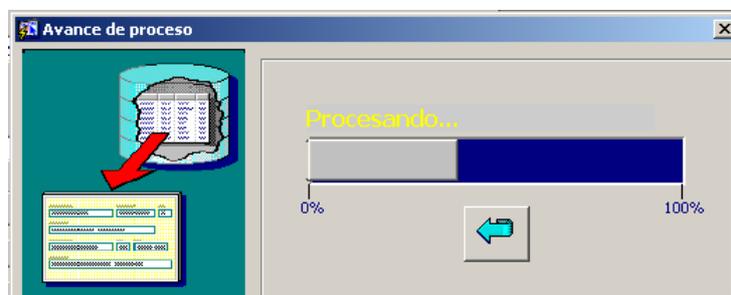
- Acto Registral
- Por el Código Único del DM
- Por rango de fechas
 - ✓ Inscripción
 - ✓ Escritura
 - ✓ Minuta
 - ✓ Sucesión
 - ✓ Otra
 - ✓ Registro en el sistema



Una vez registrado las condiciones de la consulta y/o reporte se debe pulsar ACEPTAR y se mostrará la siguiente ventana en donde de escoger los datos que necesita que se muestren en su reporte.



Luego de seleccionado la información a mostrar en su hoja de Excel se procede a dar ACEPTAR y se genera la hoja en Excel con la información y filtros seleccionados.



La pantalla de avance de proceso nos permite ver como va procesándose nuestro reporte.

Una vez concluido con el proceso se abrirá una ventana en Excel con la información ya procesada

	A	B	C	D	E	F
1	LISTADO DE ACTOS REGISTRALES					
2						
3						
4	ITEM	Tit. Otorgante	Código DM	Nombre DM	Estado DM	Situación DM
5	1		010035392	MAUSER 8	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
6	2		010035192	MAUSER 6	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
7	3		010035092	MAUSER 5	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
8	4		010035492	MAUSER 9	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
9	5		05006352X01	OPABAN IV	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
10	6		040012396	LA RECUPERADA	TRA-TRAMITE	EXTINGUIDO
11	7		040005596	PLAYA SOLIS	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
12	8		010399696	MAYUPATA	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
13	9		05005949X01	REBUSCADA II	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
14	10		05006386X01	PITUMARCA III	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
15	11		05006387X01	PITUMARCA IV	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO
16	12		05005496X01	ANDERREAL N° 1	TIT-TITULADO(CONCESION)	EXTINGUIDO

REGISTRO DE ACTOS UNILATERALES EN FORMA MASIVA

Para realizar el registro de los actos unilaterales en forma masiva se debe de realizar los siguientes pasos:

Si el acto unilateral ya existe se debe de realizar lo siguiente:

1. Buscar el acto unilateral

The screenshot displays the 'ACTOS REGISTRALES' interface. At the top, there is a table with columns: 'Nº Título', 'Fecha Acto', 'Acto Registral', 'Zona / Oficina', and 'Usuario y fe'. Below the table, there are search filters and statistics: 'Nº TITULO: 001300', 'Procesado: 33530', 'Por Procesar: 5509', and 'Tot. Reg.: 39039'. The main form area is titled 'Inscripción' and contains 'Datos de la Inscripción en los Registros Públicos' and 'DATOS REGISTRALES'. The 'Datos de la Inscripción' section includes fields for 'Tipo de acto' (01 - UNILATERALES), 'Acto' (002 - EXTINCIÓN), 'Nº Título' (001300), 'Fecha Inscripción' (15/06/2009), 'Fecha Escritura', 'Fecha Minuta', 'Fecha Otra', 'Oficina/Zona' (Z.R. Nº V - SEDE TRUJILLO), and 'Origen de la Información'. The 'DATOS REGISTRALES' section includes 'Nº Transacción' (0000040905), 'Asiento Nº' (0002), 'Código DM' (010012306), and 'MENINA 22'. There are buttons for 'Nuevo', 'Procesar', 'Revertir', 'Aplicar', 'Modificar', 'Adicionar DM', and 'Eliminar'. A tooltip 'Adicionar DM al Acto Unilateral' is visible over the 'Adicionar DM' button.

2. Pulsar la opción Modificación  luego se activará el botón **Adicionar DM**, al pulsarlo le mostrará la pantalla siguiente:

3. En esta pantalla registrar los datos de los derechos mineros que tienen el mismo acto unilateral con el mismo numero de título, fecha y oficina registral.
4. Al finalizar el registro de los derechos mineros deberá grabar los datos pulsando el botón  y los datos se guardarán, para comprobarlo deberá buscarlo por el numero del título y deben de aparecer todos los derechos mineros registrados bajo el mismo número de título.
5. Si no desea grabar los datos de los derechos mineros que ha registrado pulse el botón SALIR  y NO SE GUARDARAN los datos.

Si el acto registral aún no ha sido registrado deberá primero proceder a registrarlo con la opción Nuevo y una vez que lo termine de registrar pulsar el botón Aplicar y se activará el botón ADICIONAR DM y procederá a realizar el registro de los derechos mineros tal como se indica en los pasos 3 y 4 descritos anteriormente.

The screenshot shows the main interface of the 'SISTEMA DE GESTION MINERA' software. At the top, there is a menu bar with options like 'Acción', 'Edición', 'Consulta', 'Registro', 'Campo', 'Ayuda', and 'Window'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main window displays a table titled 'ACTOS REGISTRALES' with columns for 'Nº Título', 'Fecha Acto', 'Acto Registral', 'Zona / Oficina', and 'Usuario y fe'. To the right of the table are buttons for 'Nuevo', 'Procesar', 'Revertir', and 'Duplicar'. Below the table, there is a search bar and summary statistics: 'Procesado : 23635', 'Por Procesar : 5277', and 'Tot. Reg. : 28912'. The bottom section contains a detailed form for 'Datos de la Inscripción en los Registros Públicos' and 'Nº Transacción', with fields for 'Tipo de acto', 'Acto', 'Nº Título', 'Fecha Inscripción', 'Fecha Escritura', 'Fecha Minuta', 'Fecha Otra', 'Oficina/Zona', 'Observaciones', 'Asiento Nº', 'Código DM', 'Nº Ficha', 'Nº Part. Electr.', and 'Partida y Ficha'. There are also buttons for 'Aplicar', 'Modificar', and 'Eliminar'.

Botón de ayuda para cálculo de fechas

The 'Cálculo de Días' dialog box contains the following elements:

- A label 'Ingrese Fecha a Calcular :' followed by a date input field.
- A label 'Cantidad de días para calcular :' followed by a numeric input field.
- A section titled 'Tipo Días' with two radio buttons: 'Útiles' (selected) and 'Naturales'.
- A label 'Fecha Calculada' followed by a date output field.
- A 'Retornar' button at the bottom right.

Ingrese la fecha sobre la cual se va a calcular, luego los días y por último el tipo de días y te muestra el resultado en el campo Fecha Calculada, posicionándote en ese campo marcarlo y darle Ctrl. + C y luego se van al campo de tipo fecha donde lo deseen pegar y le dan Ctrl.+ V