

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITÉCNICA TERRITORIAL AL NORTE DE MONAGAS
“LUDOVICO SILVA”
CARIPITO ESTADOS MONAGAS



Manual de usuario de Axio para el Departamento de Catastro
(Introducción inicial al sistema)

Asesor Metodológico:

Ing. Juan Pérez

Asesor Técnico:

Ing. Sobeida Rivas

Desarrolladores:

Nelson Villalobos CI: 31.675.830

Cristhian Bracho C.I:31.625.272

José Lanz C.I:31.760.396

15/01/2025

INDICE

Contenido

Introducción	1
Requerimientos mínimos:	2
Inicio de sesión.....	2
Tipos de usuarios encontrados en el sistema	3
Página principal del sistema	4
Modulo Contribuyente	5
Menú agregar contribuyentes.....	6
Menú Modificar Contribuyentes	7
Módulo de Inmuebles	8
Menú asignar Inmuebles.....	9
Menú Gestionar Inmueble	10
Módulo de Liquidaciones de los inmuebles	11
Menú asignar Liquidaciones.....	12
Ventana de Fechas.....	13
Menú gestionar liquidaciones	14
Módulo de Sectores	15
Menú agregar Sectores	16
Menú Modificar Sectores	18
Módulo Consultar.....	19
Barra superior del sistema	21
Ventana de Créditos:	21
Ventana de Configuración:.....	22
Apariencia	22
Ventana de Soporte:.....	23

Introducción

El presente manual de usuario está dirigido principalmente al usuario administrador, que utilizara la mayor parte de las funciones del sistema desarrollado para el Departamento de Catastro de la Alcaldía del Municipio Bolívar de Caripito. Para mayor comprensión del siguiente documento, el mismo está redactado en un lenguaje sencillo en pro de que pueda ser utilizado y comprendido sin inconvenientes.

Se explican los usuarios involucrados de manera directa e indirectamente en el sistema, con pantallas para mejor comprensión y entendimiento, el cual brinda una asistencia amigable para el consumidor del producto. Con el siguiente manual, el usuario será capaz de comprender en su totalidad las capacidades, funciones y propósito de cada uno de los apartados del sistema.

Requerimientos mínimos:

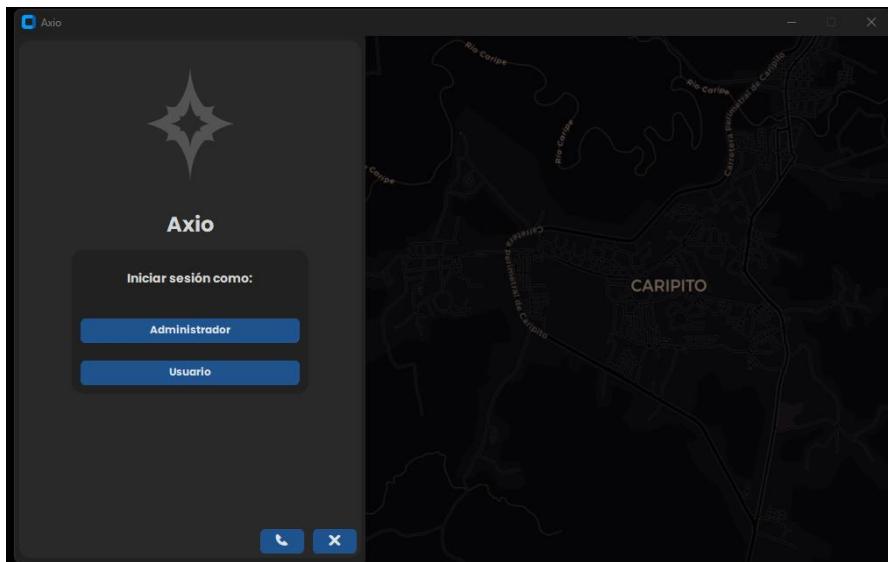
- Equipo: Intel Pentium II o superior
- Mínimo 65mb de RAM
- Sistema Operativo Windows 10 o superior
- Resolución grafica 1080x700
- Excel

Inicio de sesión

El sistema catastral cuenta con un inicio de sesión que te redirige según el tipo de usuario que escojas, Administrador o Usuario Común.

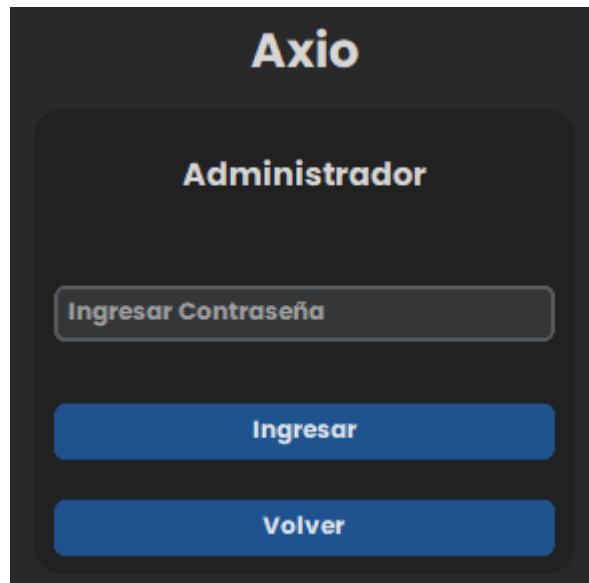
Cuenta con dos botones en la parte posterior del marco del inicio de sesión, los cuales son:

-  (Botón de soporte, por si alguna vez la contraseña es olvidada)
-  (Botón de salir, cierra el sistema por completo)



Tipos de usuarios encontrados en el sistema

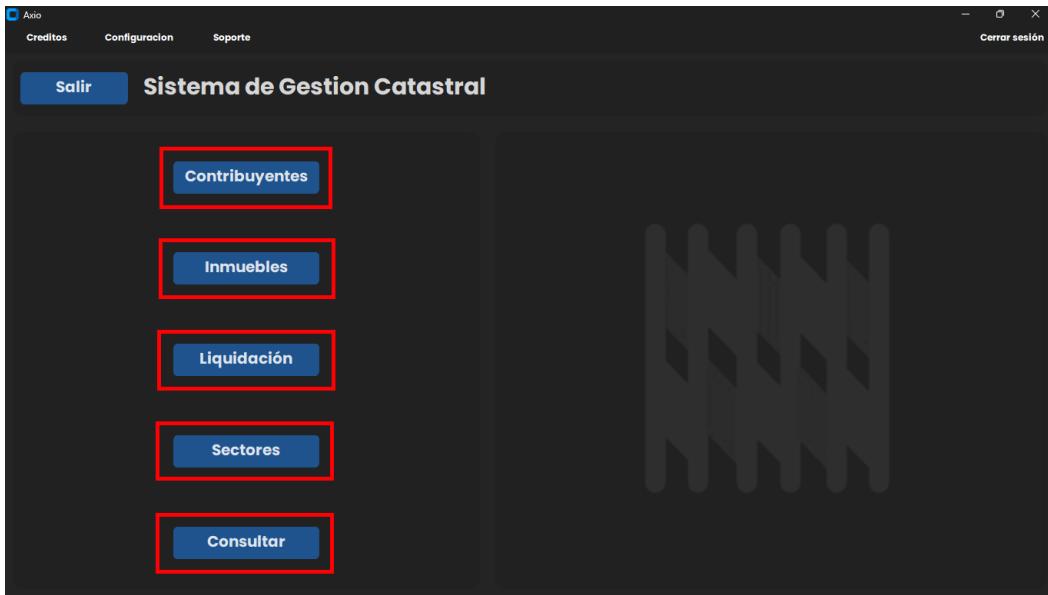
- **ADMINISTRADOR:** Es el usuario con mayor privilegio del sistema. Tiene acceso a todas las funcionalidades, posee apartados específicos para la gestión de usuarios, administradores. Es el responsable de gestionar los datos de los usuarios.



- **USUARIO:** Es el usuario que, hace uso del sistema para acciones como descargar recursos, consultar registros en cualquier apartado del sistema como referencia. El uso principal que se le da al sistema desde este rol es el consumo de información.



Página principal del sistema



En la página principal del sistema, cuenta con 5 “Módulos”, que se encargan cada uno de mantener un orden y control de todos los inmuebles residenciales o comerciales que se registran en el departamento de catastro.

- **Contribuyentes:** Se encarga de llevar el control de todos los contribuyentes que pasan registrando inmuebles en el departamento de catastro.
- **Inmuebles:** Se encarga de asignar inmuebles a los contribuyentes previamente registrados.
- **Liquidación:** Se encarga de llevar el control de los impuestos asignados a los inmuebles que hace previamente el equipo encargado de las mediciones al inmueble.
- **Sectores:** Se encarga de registrar todos los sectores que constituyen el municipio Bolívar.
- **Consultar:** En este módulo se muestran todos los datos que hay en la base de datos.

Modulo Contribuyente

La ventana principal del Módulo lleva por nombre de “Gestión Contribuyentes”, acá se puede apreciar en la parte posterior de la ventana el árbol con todos los registros existentes en la base de datos.

Nombre	Apellido	Cedula	Rif	Telefono	Correo
Cristhian	Bracho	V-31625272	J--	4249691737	cristhian@gmail.com
Nelson	Villalobos	V-31675830	J--	4249897654	nelsonvp@gmail.com
Luis	Sifonte	V-300000	J-3000	300	300
Oswaldo	Avilan	V-1454545	J-4545154	14555555	ejemplos@gmail.com

Luego en la parte superior del árbol, se muestra el apartado de “Gestión” y “Búsqueda”, de los contribuyentes.

Gestión de contribuyentes

Agregar **Modificar**

Búsqueda de contribuyentes

Buscar por cedula **Buscar**

Por la parte de Gestión existen los botones Agregar y Modificar, que al tocarlos despliegan un menú para así, agregar o modificar los contribuyentes catastrales.

Menú agregar contribuyentes

Nombre	Apellido	Cedula	Rif	Telefono
Cristhian	Bracho	V-31625272	J--	4249691737
Nelson	Villalobos	V-31675830	J--	4249897654
Luis	Sifonte	V-300000	J-3000	300
Oswaldo	Avilan	V-1454545	J-4545154	14555555

Como se puede apreciar en la ventana, tenemos el menú de Agregar Contribuyente con los siguientes campos a llenar.

- Nombres
- Apellido
- Cédula de Identidad
- RIF
- Teléfono
- Correo

Se llenan estos campos y se guardan los datos al presionar el botón guardar en la parte posterior del menú, acto seguido el árbol que contiene los datos de los contribuyentes se actualizara para mostrar que dicho registro se ha hecho satisfactoriamente.

Menú Modificar Contribuyentes

Nombre	Apellido	Cedula	Rif	Telefono
Cristhian	Bracho	V-31625272	J--	4249691737
Nelson	Villalobos	V-31675830	J--	4249987654
Luis	Sifonte	V-300000	J-3000	300
Oswaldo	Avilan	V-1454545	J-4545154	14555555

El menú de modificar es muy parecido al de agregar contribuyentes, pero funciona de manera muy distinta. Para actualizar un registro o eliminarlo se debe de seleccionar desde el árbol un contribuyente o buscarlo desde la búsqueda por la cédula de identidad, acto seguido todos los datos serán arrojados a los campos para así poder modificarlos.

Nombre	Apellido	Cedula	Rif	Telefono
Cristhian	Bracho	V-31625272	J--	4249691737
Nelson	Villalobos	V-31675830	J--	4249987654
Luis	Sifonte	V-300000	J-3000	300
Oswaldo	Avilan	V-1454545	J-4545154	14555555

Módulo de Inmuebles

La ventana principal del modulo lleva por nombre Gestión de Inmuebles, acá podemos gestionar todos los inmuebles asociados a los contribuyentes catastrales. A primera vista en la parte posterior de la ventana se puede apreciar el árbol todos los inmuebles en este caso “Comerciales”.

The screenshot shows a software interface titled "Gestion Inmuebles". At the top, there are buttons for "Volver", "Asignar", "Gestionar", and a toggle switch labeled "Comerciales". To the right of the switch are search fields "Buscar por cédula" and "Buscar" with a magnifying glass icon. The main area is a table with columns: Cédula, Contribuyente, Inmueble, Código catastral, Uso, Ubicación, and Sector. The data in the table is as follows:

Cédula	Contribuyente	Inmueble	Código catastral	Uso	Ubicación	Sector
V-300000	Luis Sifonte	casasasasa	I331233	Comercial	q	La Po
V-1454545	Oswaldo Avilan	AviWeblnc	7989-8998	Comercial	Calle de las colinas	La Po
V-31625272	Cristhian Bracho	CrisBros	31321	Comercial	La Pantalla	Los Cl
V-31625272	Cristhian Bracho	Brachosinc	9879-9879-8898	Comercial	Calle 18 Cl6	Caripit
V-31625272	Cristhian Bracho	Branch001	9879-9879-9879	Comercial	Calle 02	Los Cl
V-31625272	Cristhian Bracho	Brachos 2	9879-9872-3252	Comercial	C.PedroLeonTorres	La Flk
V-31675830	Nelson Villalobos	Comercio 1	4004-5000	Comercial	Calle La Pantalla	La Flk
V-31675830	Nelson Villalobos	Lobos	9798-9879	Comercial	C.Pedro Leon Torres	La Flk
V-31675830	Nelson Villalobos	Villainc	9879-9898-5654-6550	Comercial	Calle 001	La Tl

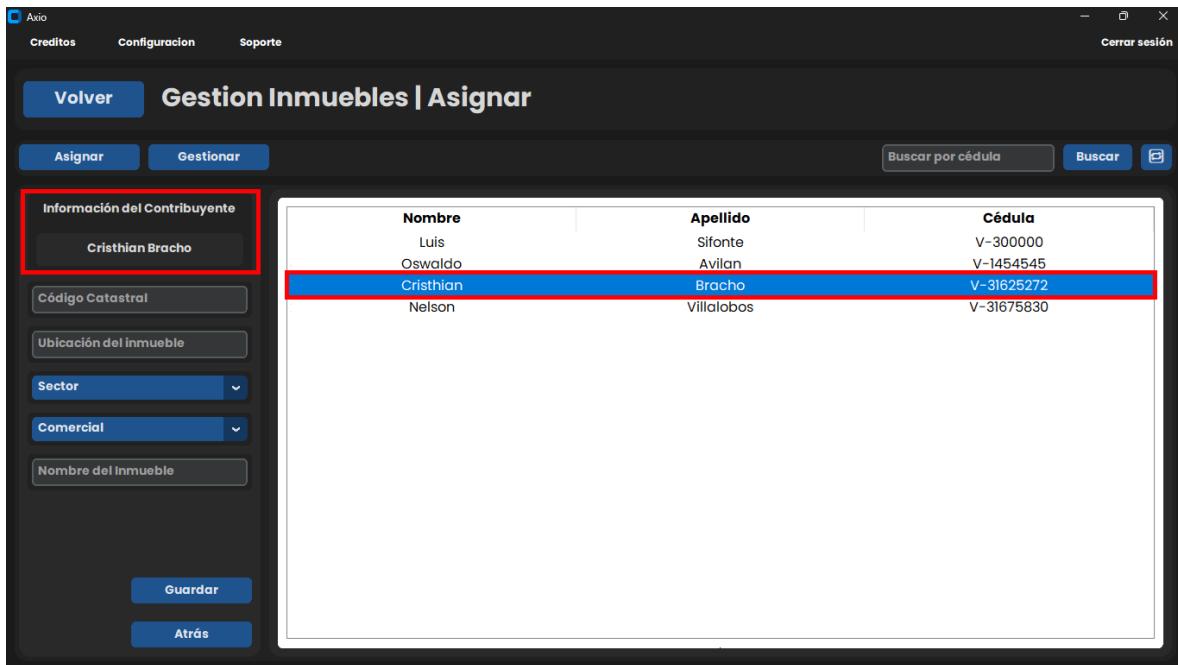
En la parte superior izquierda del árbol de inmuebles se puede apreciar la gestión de estos y un “switch”. Luego en la parte superior derecha se puede apreciar la búsqueda que se puede realizar a través de la cedula del contribuyente, asociada al inmueble. La función del “switch” es filtrar los inmuebles comerciales a residenciales y así sucesivamente.

The screenshot shows the same software interface as the previous one, but with a different filter selected. The "Recidencial" button in the toolbar is highlighted with a red box. The table below shows a reduced set of data for residential properties:

Cédula	Contribuyente	Código catastral	Uso	Ubicación	Sector
V-31625272	Cristhian Bracho	11002022	Residencial	calle6	La Manga
V-31675830	Nelson Villalobos	20202909	Residencial	calle18	La Tuberia

Menú asignar Inmuebles

Para asignar un inmueble a un contribuyente se tiene que seleccionar desde el árbol que se actualiza con los datos de los contribuyentes, como se muestra en la siguiente imagen.



Luego se procede a llenar todos los datos del inmueble, como:

- Código Catastral (Código asociado al inmueble)
- Ubicación del inmueble (calle, avenida, urbanismo)
- Sector del inmueble (Sector donde se ubica el inmueble)
- Uso del inmueble (Comercial o Residencial)
- Nombre del inmueble (Opcional, En caso de ser Comercial)

Menú Gestionar Inmueble

Para gestionar un inmueble se tiene que seleccionar desde el árbol y automáticamente los campos se rellenan con todos los datos del inmueble para así ser modificados o eliminado.

Cédula	Contribuyente	Inmueble	Código catastral	Uso
V-300000	Luis Sifonte	casasasasa	1331233	Comercial
V-1454545	Oswaldo Avilan	AviWebInc	7989-8998	Comercial
V-31625272	Cristhian Bracho		11002022	Residencial
V-31625272	Cristhian Bracho	CríBros	31321	Comercial
V-31625272	Cristhian Bracho	BrachosInc	9879-9879-8898	Comercial
V-31625272	Cristhian Bracho	Branch001	9879-9879-9879	Comercial
V-31625272	Cristhian Bracho	Brachos 2	9879-9872-3252	Comercial
V-31675830	Nelson Villalobos		20202909	Residencial
V-31675830	Nelson Villalobos	Comercio 1	4004-5000	Comercial
V-31675830	Nelson Villalobos	Lobos	9798-9879	Comercial
V-31675830	Nelson Villalobos	Villalnc	9879-9898-5654-6550	Comercial

Módulo de Liquidaciones de los inmuebles

Este módulo se encarga de llevar el control de todos los impuestos de los inmuebles, en este caso lo primero que se puede apreciar es el árbol con todas las liquidaciones de los inmuebles y contribuyente a los que pertenecen.

The screenshot shows a software window titled "Gestión de Liquidaciones". At the top, there are tabs for "Creditos", "Configuracion", and "Soporte", along with a "Cerrar sesión" button. Below the tabs, there are three buttons: "Volver", "Asignar", "Gestionar", "Exportar Excel", "Buscar por cedula", "Buscar", and a magnifying glass icon. The main area contains a table with the following data:

Cédula	Contribuyente	Cod-catastral	Monto del inm-urbano	Monto del imp-ocup	Fecha de pago info	Fecha de
V-1454545	Oswaldo Avilan	7989-8998	4500.0	3000.0	08-01-2025	
V-31625272	Cristhian Bracho	31321	4000.0	6000.0	15-01-2025	23-01
V-31675830	Nelson Villalobos	4004-5000	3000.0	3500.0	08-01-2025	29-01
V-31675830	Nelson Villalobos	9798-9879				

En la parte superior izquierda del árbol se puede apreciar un nuevo botón llamado “Exportar Excel”.

Exportar Excel

Tiene la función de exportar a un archivo Excel todas las liquidaciones que se encuentran en la base de datos de liquidaciones, como se muestra a continuación.

This screenshot is identical to the one above, showing the "Gestión de Liquidaciones" module. The table data is the same, and the "Exportar Excel" button is highlighted with a blue rectangle. The rest of the interface, including the menu bar and other buttons, remains consistent with the first screenshot.

las filas en rojo quieren indicar que el inmueble no ha liquidado los impuestos correspondientes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Fecha Liquidación	Nº Liquidación	Inmueble	Nombres y Apellidos	Cédula	Sector	Código Catastral	Uso	Monto Liquidado	Imp derecho de ocupación	Total
2	05-01-2025	1	Ciudadanos	Cristian Bracho	31625272	Los Chorros	31321	Comercial	4000	6000	10000
3	08-01-2025	2	Comercio 1	Nelson Villalobos	31675830	La Floresta	4004-5000	Comercial	3000	9500	12500
4			Lobos	Nelson Villalobos	31675830	La Floresta	9879-9879-8898	Comercial			
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											

Menú asignar Liquidaciones

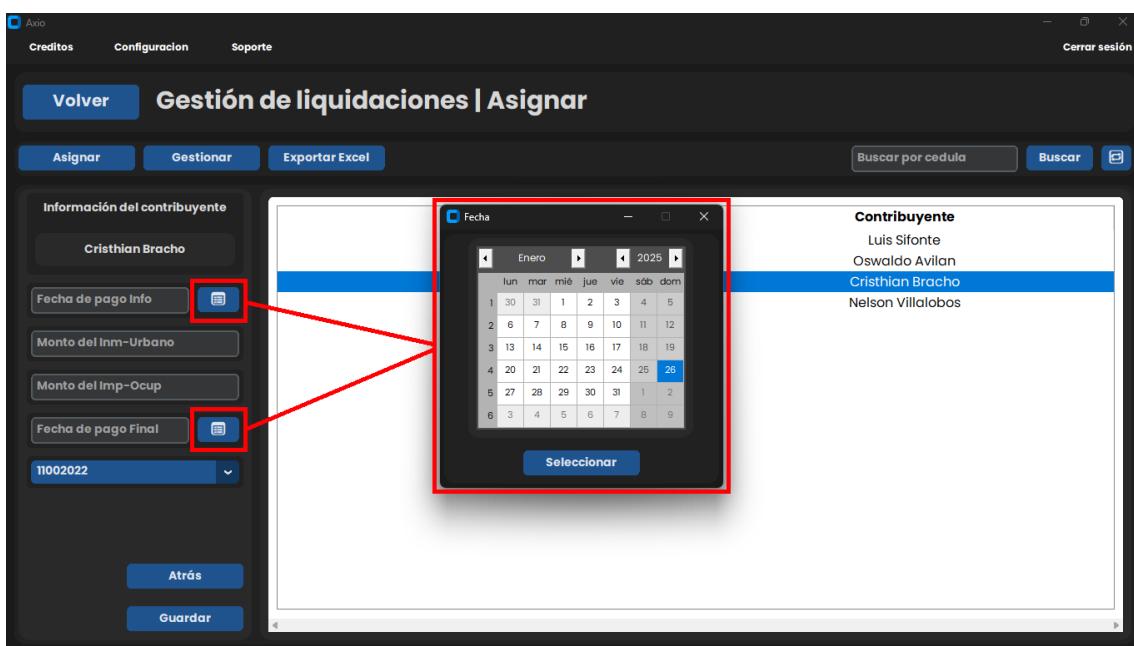
Para asignar una liquidación a un inmueble se tiene que seleccionar primeramente al contribuyente para que se arrojen todos los inmuebles que este posee, como se muestra en la siguiente imagen.

Campos a llenar:

- Fecha pago info (Fecha de liquidación de la información catastral)
- Monto del inm-urbano (Monto del impuesto del inmueble urbano)
- Monto del imp-ocup (Monto del impuesto de ocupación)
- Fecha de pago final (Fecha de las liquidaciones de los impuestos correspondientes)

Ventana de Fechas

Al presionar los botones que aparece al lado del campo de las fechas tiene la función de abrir una ventana para elegir cómodamente las fechas de las liquidaciones.



Menú gestionar liquidaciones

para gestionar una liquidación se tiene que seleccionar la liquidación en el árbol como se muestra a continuación:

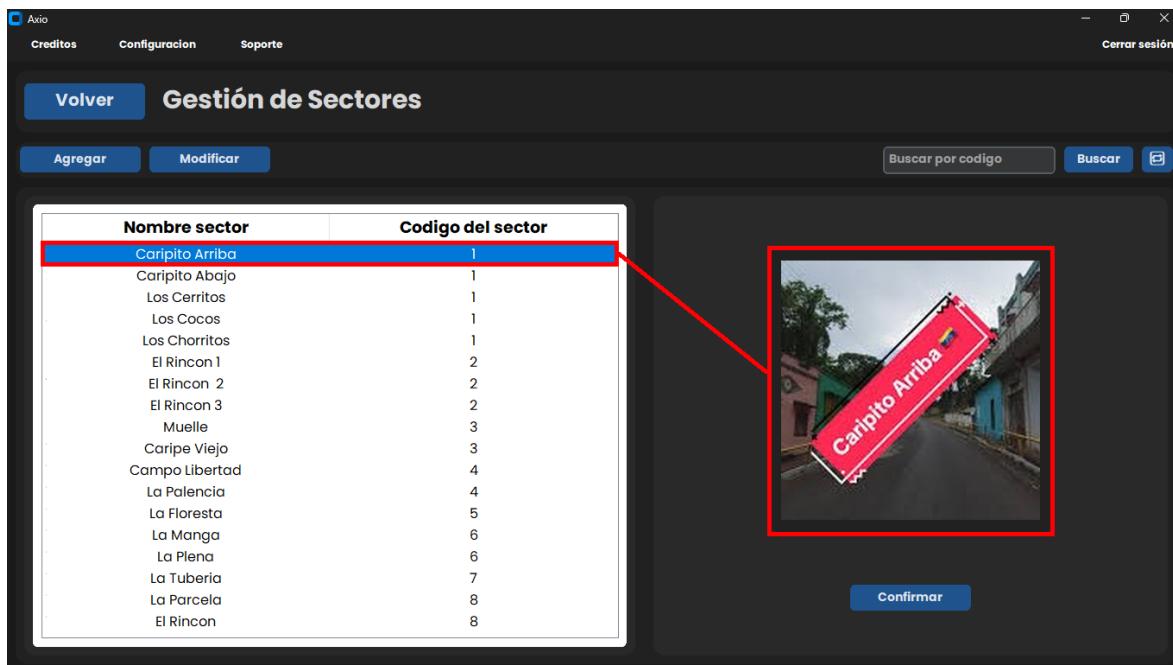
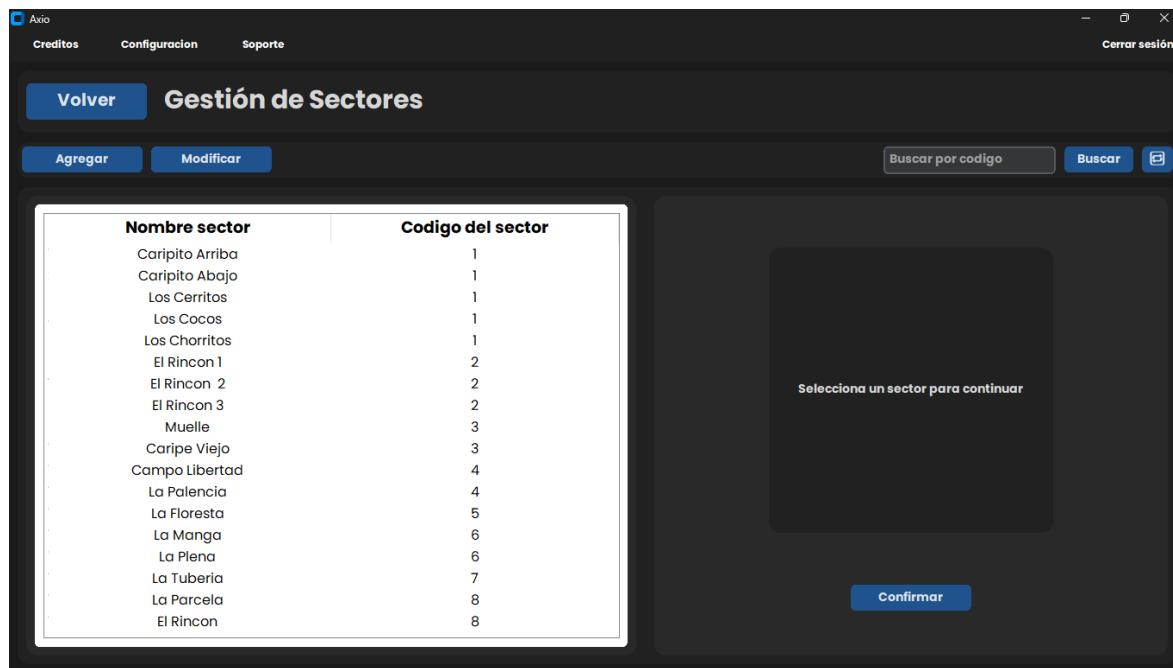
The screenshot shows a software window titled 'Gestión de liquidaciones | Gestionar'. The left side features a sidebar with 'Información del contribuyente' containing fields for name ('Cristhian Bracho'), date ('15-01-2025'), amount ('4000.0'), date ('23-01-2025'), and code ('31321'). The right side displays a table of liquidation records:

Cédula	Contribuyente	Cod-catastral	Monto del inm-urbano	Monto del imp-ocup
V-1454545	Oswaldo Avilan	7989-8998	4500.0	3000.0
V-31625272	Cristhian Bracho	31321	4000.0	6000.0
V-31675830	Nelson Villalobos	4004-5000	3000.0	3500.0
V-31675830	Nelson Villalobos	9798-9879		

A red box highlights the row for Cristhian Bracho (Cédula V-31625272), and a red arrow points from the sidebar's code field ('31321') to this highlighted row.

Módulo de Sectores

En la ventana principal de sectores muestra en la parte posterior derecha un árbol con todos los sectores y en la parte posterior derecha un marco vacío que al seleccionar un sector esta muestra una imagen del sector junto con un botón de confirmar.



Al presionar el botón de confirmar te lleva a otra ventana donde se mostrarán todos los inmuebles que están registrados en este sector.

Ubicación	Código catastral	Uso
Calle 18 Cl6 calle 3 calle 3, casa#233	9879-9879-8898 1223-9897-6969 9879-6454-1255	Comercial Residencial Residencial

Menú agregar Sectores

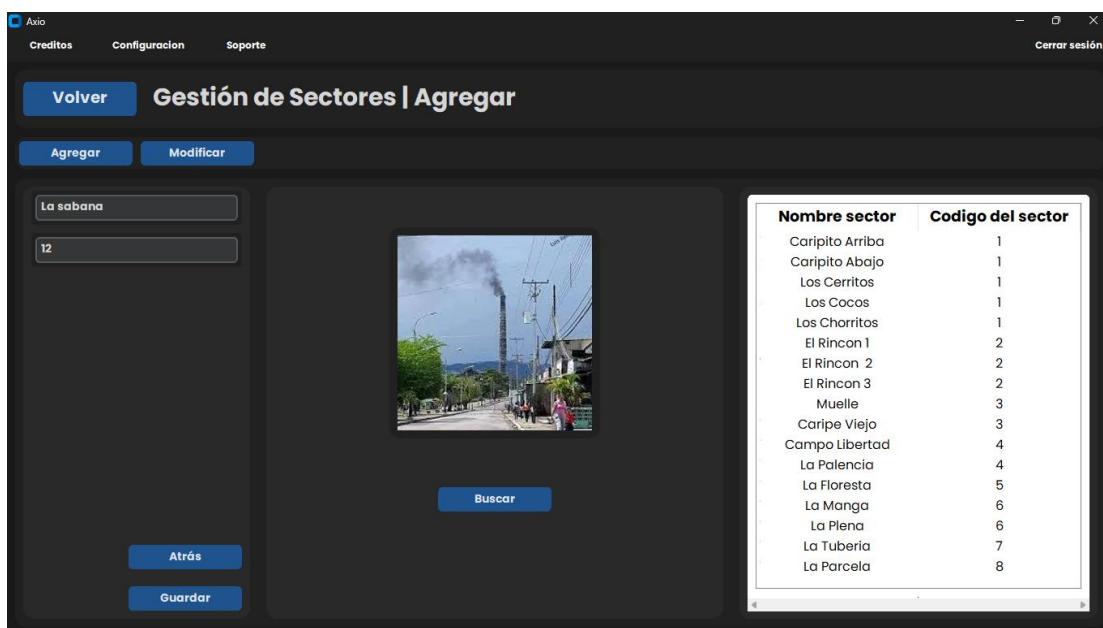
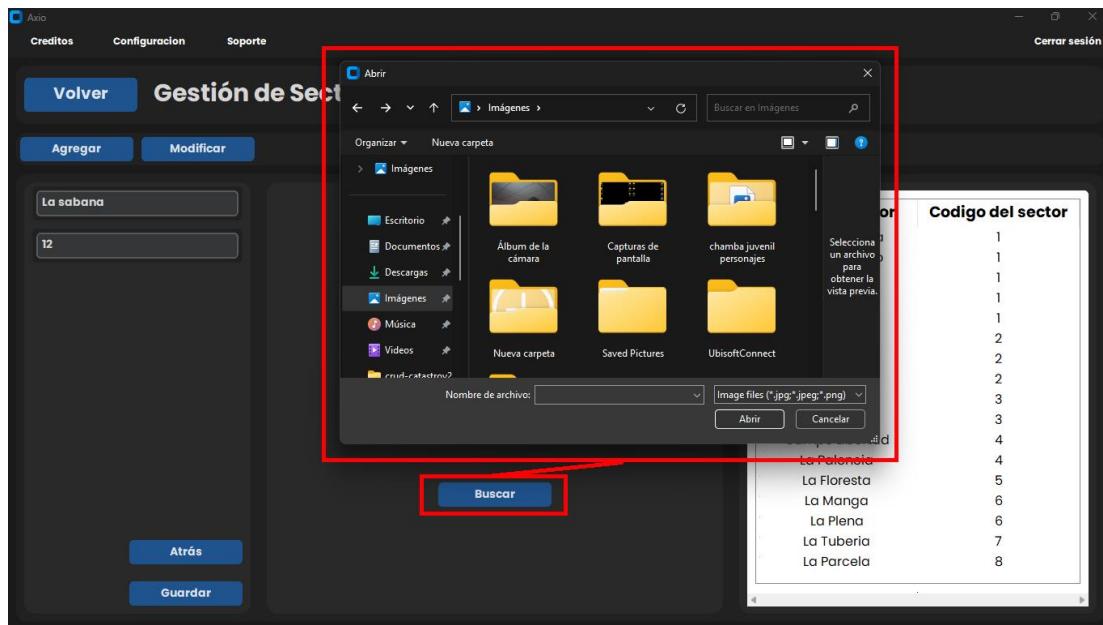
En este menú vemos tres apartados principales, el primer apartado el de agregar sector, el segundo el de insertar imagen y por ultimo el apartado del árbol con todos los sectores registrados.

Nombre sector	Código del sector
Caripito Arriba	1
Caripito Abajo	1
Los Cerritos	1
Los Cocos	1
Los Chorritos	1
El Rincón 1	2
El Rincón 2	2
El Rincón 3	2
Muelle	3
Caripe Viejo	3
Campo Libertad	4
La Palencia	4
La Floresta	5
La Manga	6
La Plena	6
La Tubería	7
La Parcela	8

Campos a llenar:

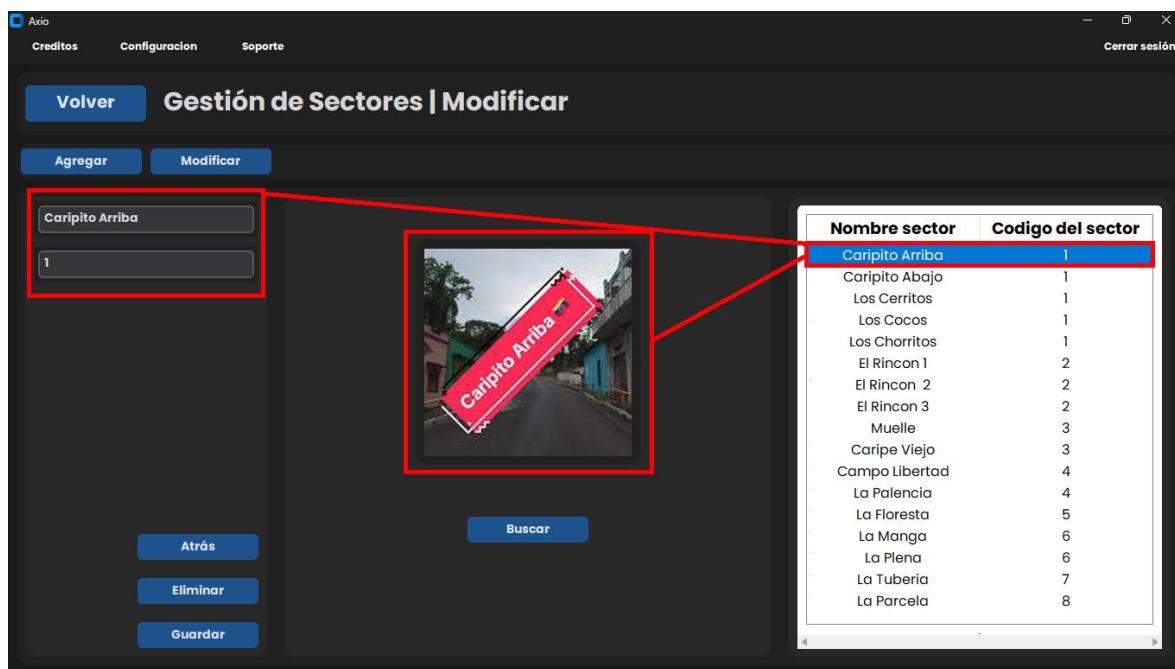
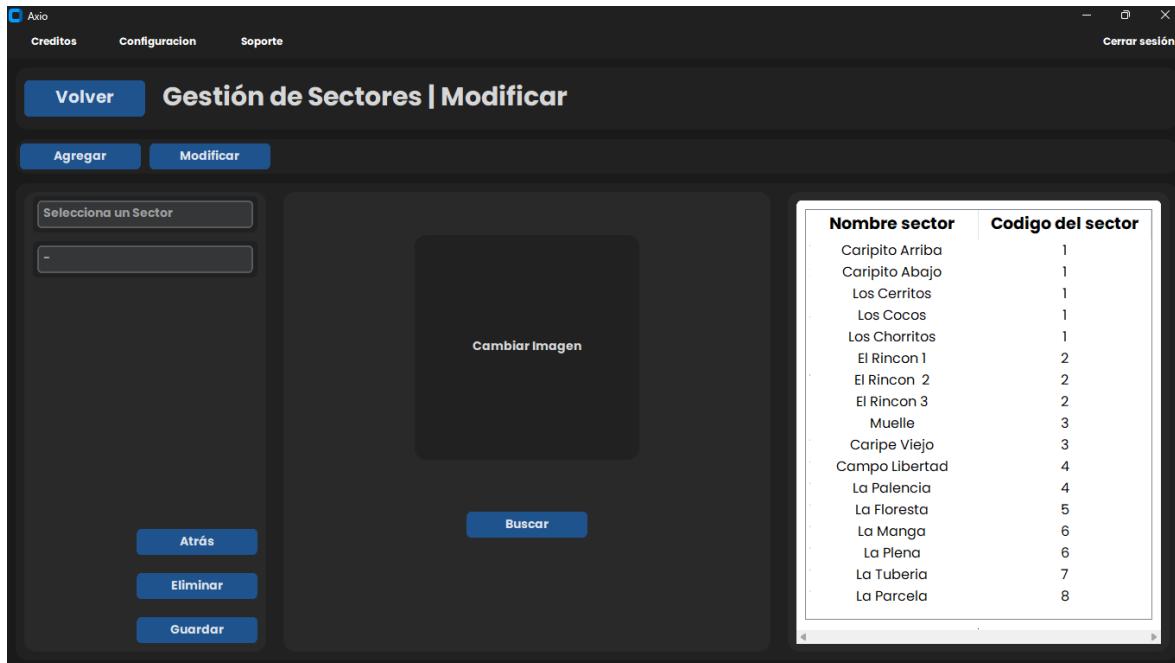
- Nombre del sector (Nombre del sector, este aparecerá en el módulo inmuebles)
- Código del sector (Código asociado al sector para mejor identificación)

Se selecciona la imagen y se inserta en el marco automáticamente para que así al presionar el botón de guardar. (Este paso es totalmente opcional ya que si no se selecciona ninguna imagen se guarda como si este sector no tuviera imagen)



Menú Modificar Sectores

Se tiene que seleccionar un sector desde el árbol, y se arrojan los datos a los campos y la imagen en el marco vacío respectivamente para poderlos modificar o eliminar.



Módulo Consultar

En este módulo se puede realizar una consulta general de todos los datos que existen en el sistema. A primera vista podemos ver un árbol con todos los registros.

The screenshot shows a software window titled 'Consulta General'. At the top, there are buttons for 'Volver', 'Buscar', 'Filtros', and 'Exportar a Excel'. The main area displays a table with the following columns: Contribuyente, Cedula, Sector, Cod-Sector, Cod-Catastral, Fecha de Pago Solicitud, and Monto Líquido. The data in the table is as follows:

Contribuyente	Cedula	Sector	Cod-Sector	Cod-Catastral	Fecha de Pago Solicitud	Monto Líquido
Oswaldo Avilan	V-1454545	La Palencia	4	7989-8998	08-01-2025	45
Cristhian Bracho	V-31625272	Los Chorritos	1	31321	15-01-2025	40
Nelson Villalobos	V-31675830	La Floresta	5	4004-5000	08-01-2025	30
Nelson Villalobos	V-31675830	La Floresta	5	9798-9879		

- Botón de Buscar:

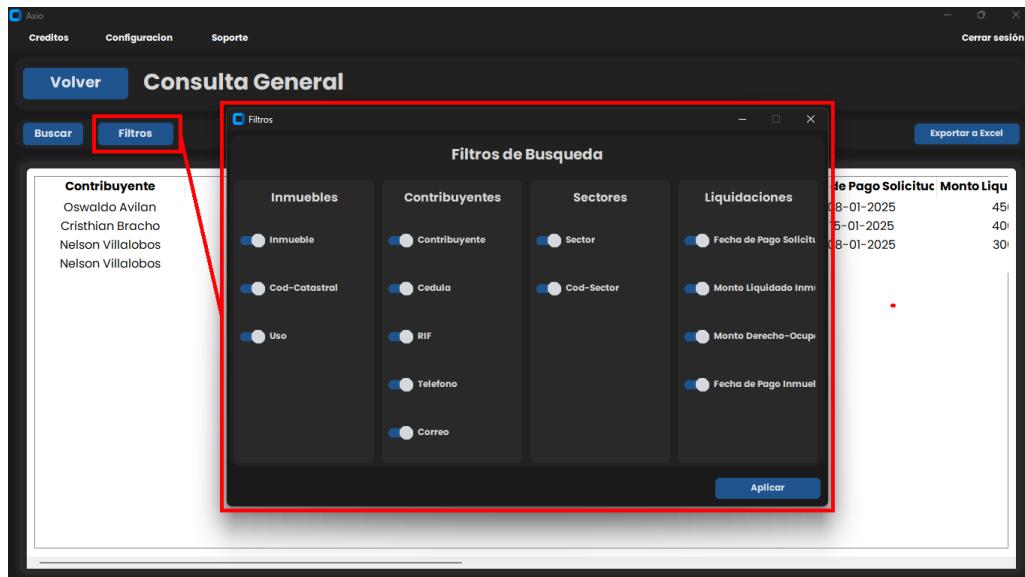
Al presionar el botón de buscar se despliega un menú de búsqueda específica a través de switches para buscar por: cédula, nombre, código catastral, sectores y fecha.

The screenshot shows the same software window as before, but the 'Buscar' (Search) button is highlighted, revealing a dropdown menu. The menu contains five options: 'Cedula', 'Nombre', 'Sector', 'Inmueble', and 'Rango Fecha'. The 'Cedula' option is selected, indicated by a checked radio button. To the right of the menu is a search input field labeled 'Ingrese Cedula' and a 'Buscar' button. The rest of the interface and data table are identical to the first screenshot.

Contribuyente	Cedula	Sector	Cod-Sector	Cod-Catastral	Fecha de Pago Solicitud	Monto Líquido
Oswaldo Avilan	V-1454545	La Palencia	4	7989-8998	08-01-2025	45
Cristhian Bracho	V-31625272	Los Chorritos	1	31321	15-01-2025	40
Nelson Villalobos	V-31675830	La Floresta	5	4004-5000	08-01-2025	30
Nelson Villalobos	V-31675830	La Floresta	5	9798-9879		

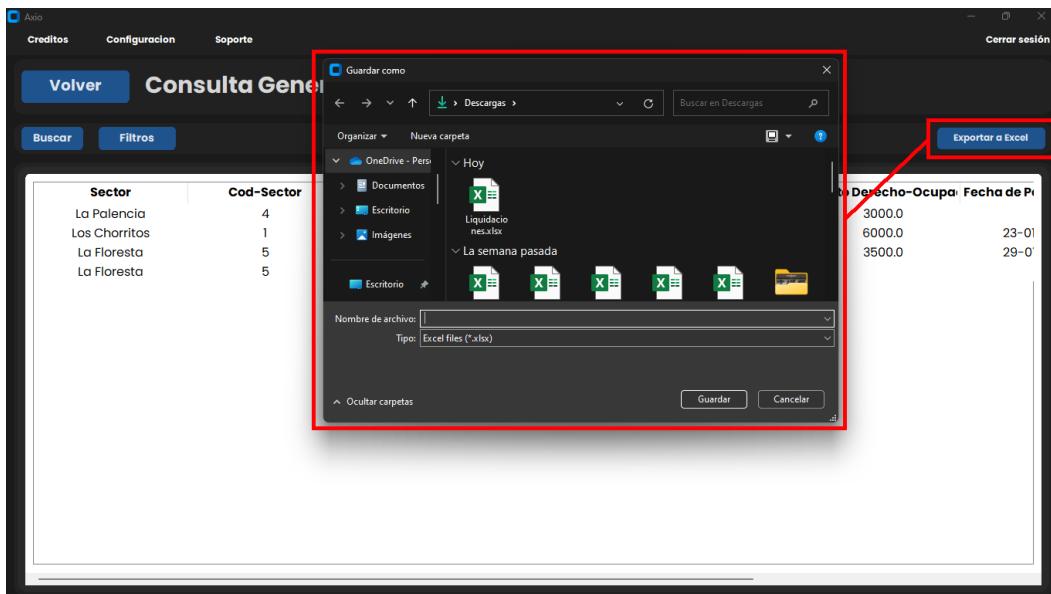
- **Botón de Filtros:**

Al presionar el botón de “Filtros” tiene la función de abrir una ventana para filtrar lo que se visualiza en el árbol con todos los datos que al darle aplicar recarga el árbol con los filtros seleccionados.



- **Botón de exportar Excel:**

Este tiene la función de exportar todos los datos que se muestran en el árbol.



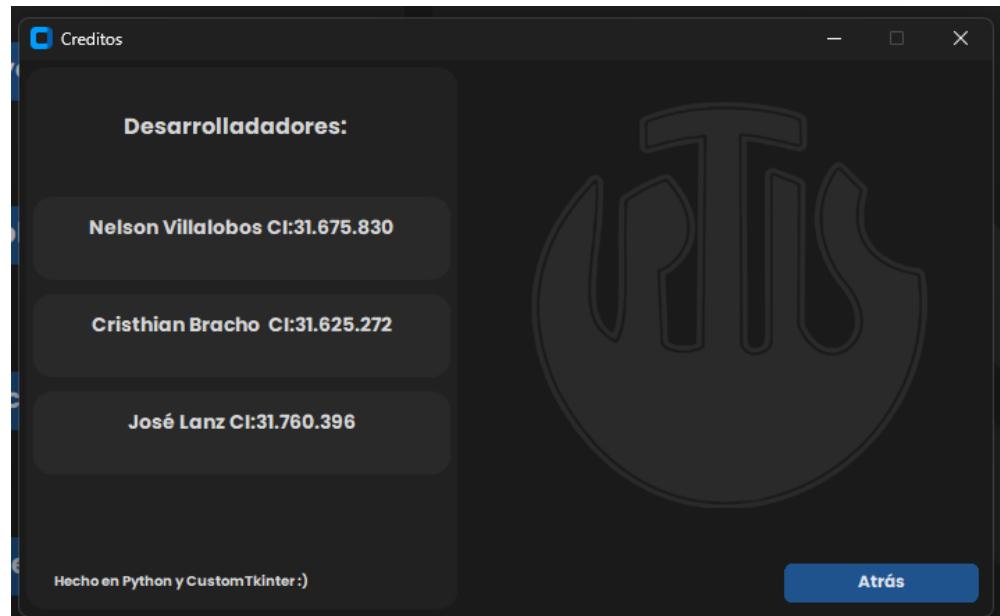
Barra superior del sistema

Cuenta con cuatro botones, que son:

- Créditos (Despliega una Ventana con los creadores del sistema)
- Configuración (Despliega una ventana de configuración)
- Soporte (despliega una ventana para contactar con el soporte técnico)
- Cerrar sesión (Cierra la sesión actual y redirige al inicio de sesión)



Ventana de Créditos:

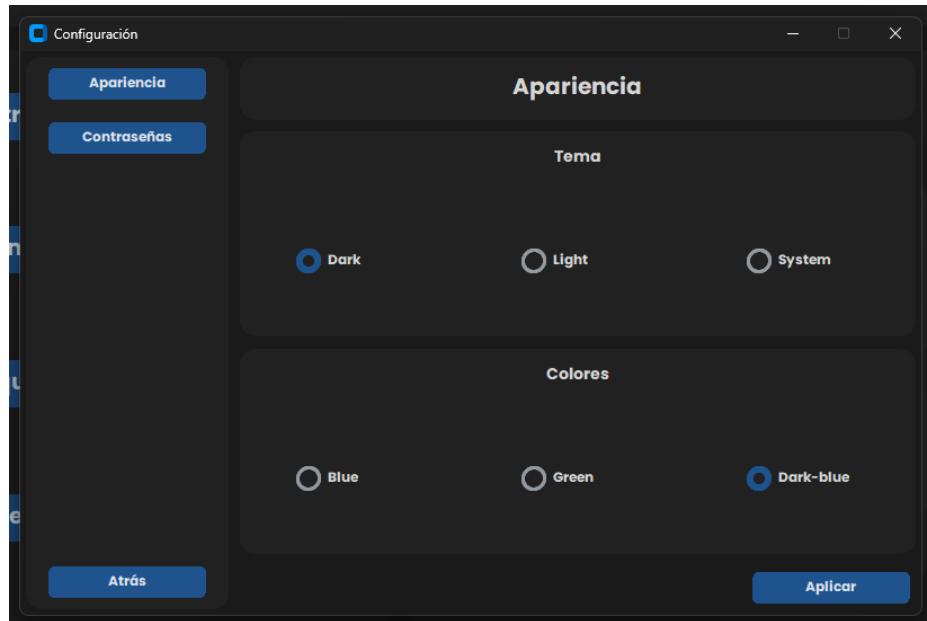


Ventana de Configuración:

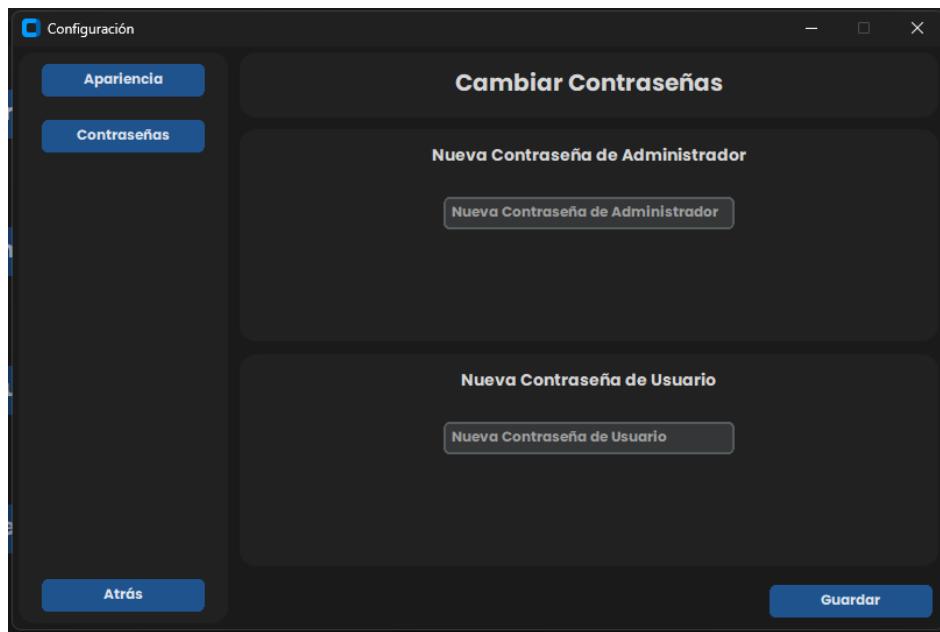
Cuenta con dos módulos principales:

- Apariencia (Cambia la apariencia y el estilo del sistema)
- Contraseñas (acceso a cambio de contraseñas de usuario y administrador)

Apariencia



Cambio de contraseñas



Ventana de Soporte:

