

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA
UNIVERSIDAD POLITECNICA 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

Estudiante/s:

Nelson Villalobos CI: 31.675.830

Cristhian Bracho C.I:31.625.272

José Lanz C.I:31.760.396

15/01/2025 v.1.0

INDICE

Introducción	1
Tipos de usuarios encontrados en el sistema	2
Requerimientos	2
Botones frecuentes encontrados en el sistema.	¡Error! Marcador no definido.
Inicio de sesión.....	¡Error! Marcador no definido.
Gestión y uso del sistema.....	¡Error! Marcador no definido.
Recomendaciones.	¡Error! Marcador no definido.

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:

- Equipo: Intel Pentium II o superior
- Mínimo 65mb de RAM
- Sistema Operativo Windows 7 o superior
- Resolución grafica 1080x700
- Excel

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.

IMAGEN DEL INICIO DE SESION

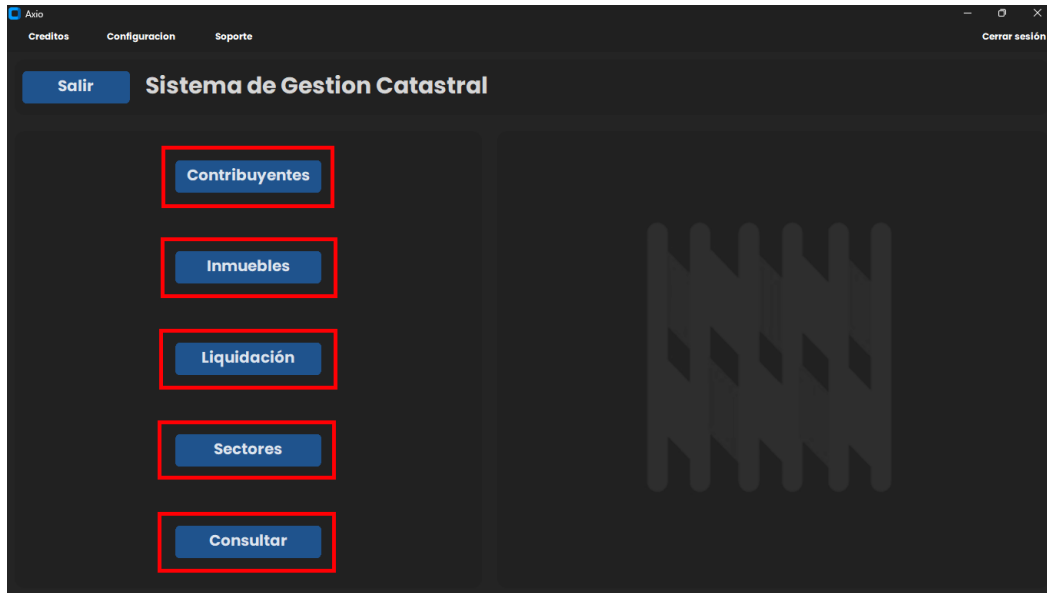
PARADESPUES ESTO ES LO ULTIMOXD

Recomendaciones

En pro de sacarle el mayor provecho a la siguiente guía, se aconsejan las siguientes medidas al administrador encargado:

- 1.- Leer el manual de usuario para una mejor comprensión de cada una de las funciones que brinda el sistema.
- 2.- Practicar el uso del sistema junto con el manual en caso de dudas.
- 3.- Difundir la guía a todos y cada uno de los administradores y posibles futuros administradores del sistema.
- 4.- Revisar de manera periódica el manual de usuario.

Página principal del sistema

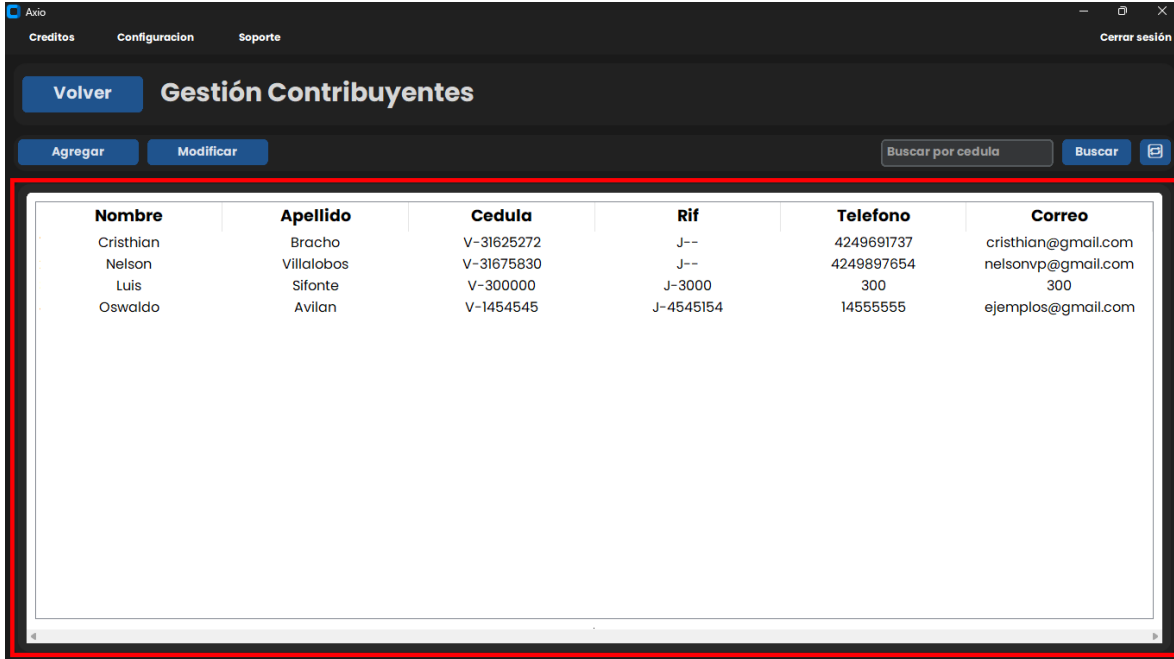


En la página principal del sistema, cuenta con 5 “Módulos”, que se encargan cada uno de mantener un orden y control de todos los inmuebles residenciales o comerciales que se registran en el departamento de catastro.

- **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.



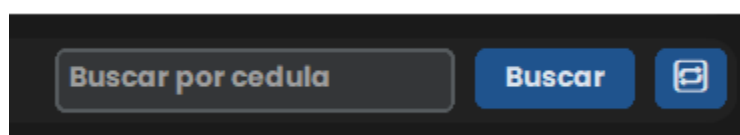
Nombre	Apellido	Cedula	Rif	Telefono	Correo
Cristhian	Bracho	V-31625272	J--	4249691737	cristhian@gmail.com
Nelson	Villalobos	V-31675830	J--	4249897654	nelsonvp@gmail.com
Luis	Sifonte	V-300000	J-3000	300	300
Oswaldo	Avilan	V-1454545	J-4545154	14555555	ejemplos@gmail.com

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

Gestión de contribuyentes



Búsqueda de contribuyentes



Por la parte de Gestión tenemos 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 rellenar.

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

Se rellenan 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

Gestión Contribuyentes | Gestionar

Modificar

Selecciona un Contribuyente

Apellido Contribuyente

V Cédula de Identidad

J RIF

Teléfono

correo@gmail.com

Volver

Eliminar

Actualizar

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

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.

Gestión Contribuyentes | Gestionar

Modificar

Cristhian

Bracho

V 31625272

J -

4249691737

cristhian@gmail.com

Volver

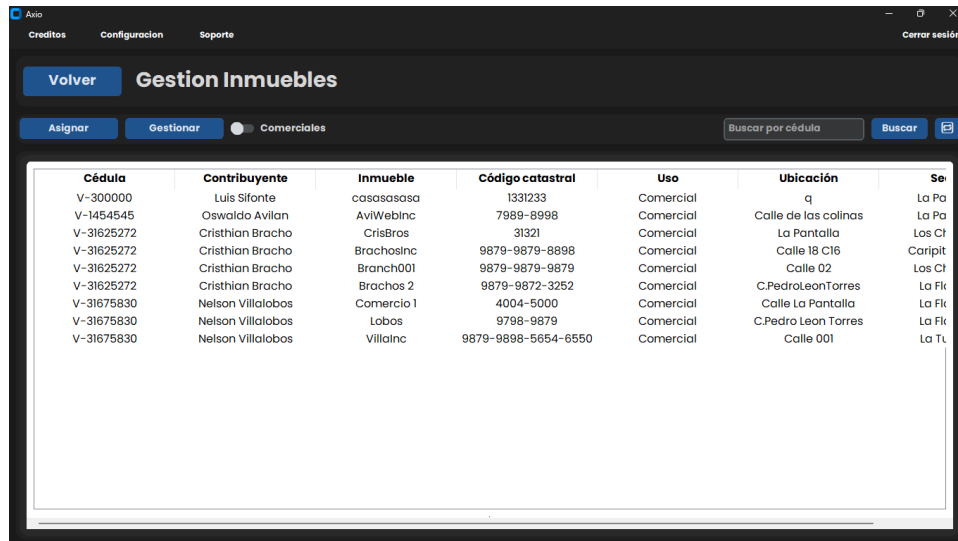
Eliminar

Actualizar

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

Módulo de Inmuebles

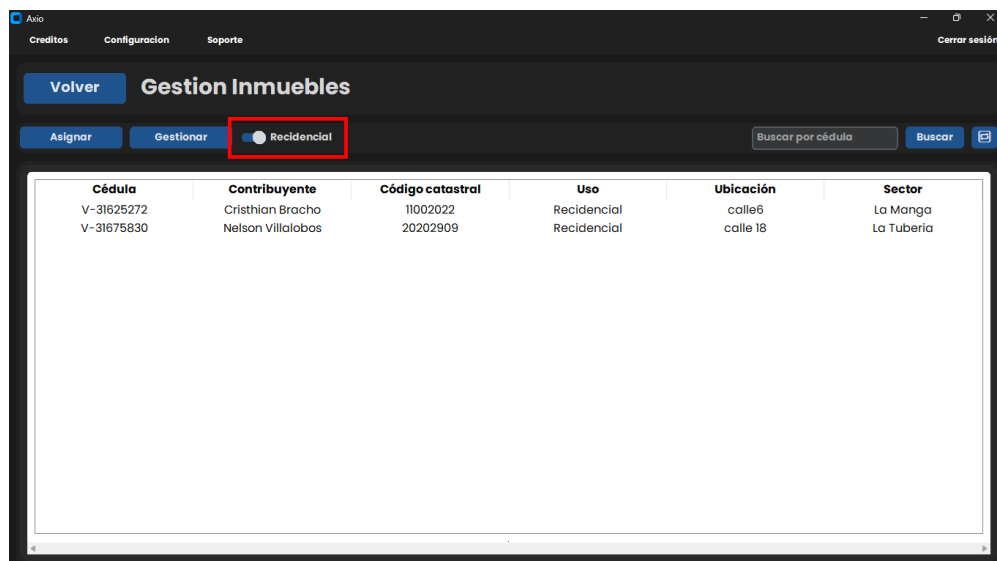
La ventana principal del modulo lleva por nombre Gestión de Inmuebles, acá podemos gestionar todos los inmuebles asociados a los contribuyentes catastrales. A primera vista en la parte posterior de la ventana se puede apreciar el árbol todos los inmuebles en este caso “Comerciales”.



The screenshot shows the 'Gestion Inmuebles' interface. At the top, there are tabs for 'Creditos', 'Configuracion', and 'Soporte'. Below the title bar, there's a 'Volver' button and the title 'Gestion Inmuebles'. A navigation bar contains 'Asignar', 'Gestionar', and a radio button for 'Comerciales' (which is selected). To the right of the radio button is a search bar labeled 'Buscar por cédula' and a 'Buscar' button. The main area displays a table with the following data:

Cédula	Contribuyente	Inmueble	Código catastral	Uso	Ubicación	Sector
V-300000	Luis Sifonte	casasasasa	1331233	Comercial	q	La Pa
V-1454545	Oswaldo Avilan	AviWebInc	7989-8998	Comercial	Calle de las colinas	La Pa
V-31625272	Cristhian Bracho	CrisBros	31321	Comercial	La Pantalla	Los Ct
V-31625272	Cristhian Bracho	Brachosinc	9879-9879-8898	Comercial	Calle 18 C16	Caripit
V-31625272	Cristhian Bracho	Branch001	9879-9879-9879	Comercial	Calle 02	Los Ct
V-31625272	Cristhian Bracho	Brachos 2	9879-9872-3252	Comercial	C.PedroLeonTorres	La Fk
V-31675830	Nelson Villalobos	Comercio 1	4004-5000	Comercial	Calle La Pantalla	La Fk
V-31675830	Nelson Villalobos	Labos	9798-9879	Comercial	C.Pedro Leon Torres	La Fk
V-31675830	Nelson Villalobos	Villalinc	9879-9898-5654-6550	Comercial	Calle 001	La Tu

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 'Gestion Inmuebles' interface with the 'Residencial' filter selected. The 'Comerciales' radio button is now unselected, and the 'Residencial' radio button is selected and highlighted with a red box. The table below shows the filtered results:

Cédula	Contribuyente	Código catastral	Uso	Ubicación	Sector
V-31625272	Cristhian Bracho	11002022	Residencial	calle6	La Manga
V-31675830	Nelson Villalobos	20202909	Residencial	calle 18	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.

Nombre	Apellido	Cédula
Luis	Sifonte	V-300000
Oswaldo	Avilan	V-1454545
Cristhian	Bracho	V-31625272
Nelson	Villalobos	V-31675830

Luego se procede a rellenar 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 rellenaran con todos los datos del inmueble para así ser modificados o eliminado.

Credito

Configuración

Soporte

Cerrar sesión

Volver

Gestion Inmuebles | Gestionar

Asignar

Gestionar

Buscar por cédula

Buscar

Información del Contribuyente

Cristhian Bracho

9879-9879-8898

Calle 18 C16

Caripito Arriba

Comercial

BrachosInc

Eliminar

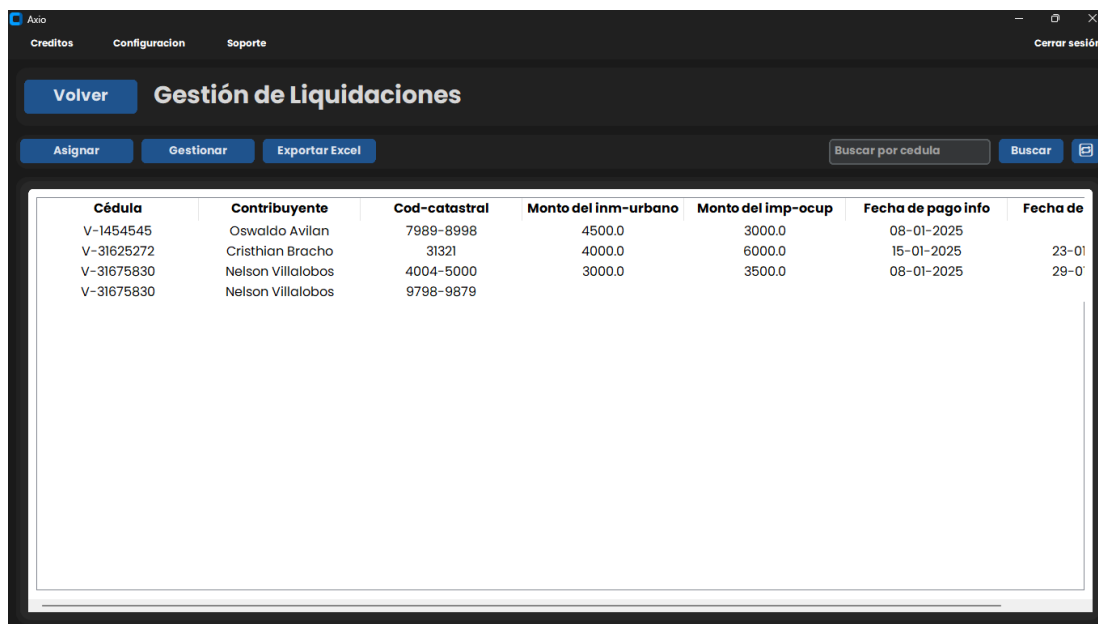
Guardar

Atrás

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	CrisBros	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	VillalInc	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.

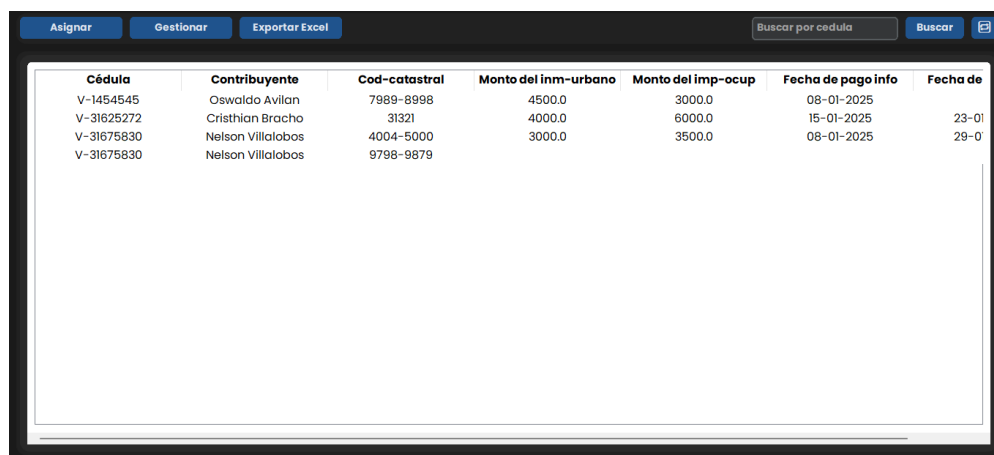


Cédula	Contribuyente	Cod-catastral	Monto del inm-urbano	Monto del imp-ocup	Fecha de pago info	Fecha de
V-1454545	Oswaldo Avilan	7989-8998	4500.0	3000.0	08-01-2025	
V-31625272	Cristhian Bracho	31321	4000.0	6000.0	15-01-2025	23-01
V-31675830	Nelson Villalobos	4004-5000	3000.0	3500.0	08-01-2025	29-01
V-31675830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

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



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.



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				

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

The image shows an Excel spreadsheet titled 'Liquidaciones.xlsx'. The data is organized in columns: A (Fecha Liquidación), B (N° Liquidación), C (Inmueble), D (Nombres y Apellidos), E (Cédula), F (Sector), G (Código Catastral), H (Uso), I (Monto Liquidado), J (Imp. derecho de ocupación), and K (Total). Rows 2, 4, and 5 are highlighted in red, indicating unpaid taxes. Row 3 is highlighted in yellow.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
15-01-2025	2	Cristian Bracho	Cristian Bracho	3162572	Los Chontos	31321	Comercial	4000	6000	
08-01-2025	1	Comercio 1	Nelson Villalobos	31675830	La Floresta	4004-0000	Comercial	3000	3500	

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.

The image shows a web interface for 'Gestión de liquidaciones | Asignar'. It includes a sidebar with 'Información del contribuyente' and a main area with a table of properties. The 'Información del contribuyente' section is highlighted with a red box, and the 'Cédula' column in the table is also highlighted with a red box.

Información del contribuyente

Cristian Bracho

Fecha de pago Info

Monto del Inm-Urbano

Monto del Imp-Ocup

Fecha de pago Final

11002022

11002022
31321
9879-9879-8898
9879-9879-9879
9879-9872-3252

Atrás

Guardar

Cédula

V-300000
V-1454545
V-31625272
V-31675830

Contribuyente

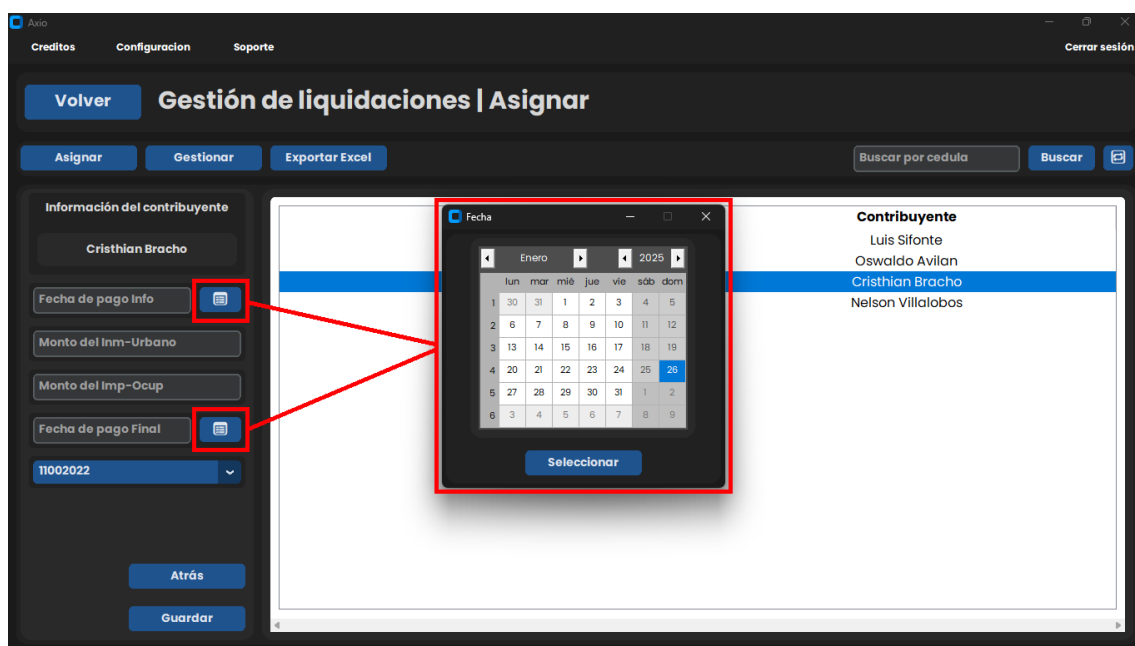
Luis Sifonte
Oswaldo Avilan
Cristian Bracho
Nelson Villalobos

Campos a rellenar:

- 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:

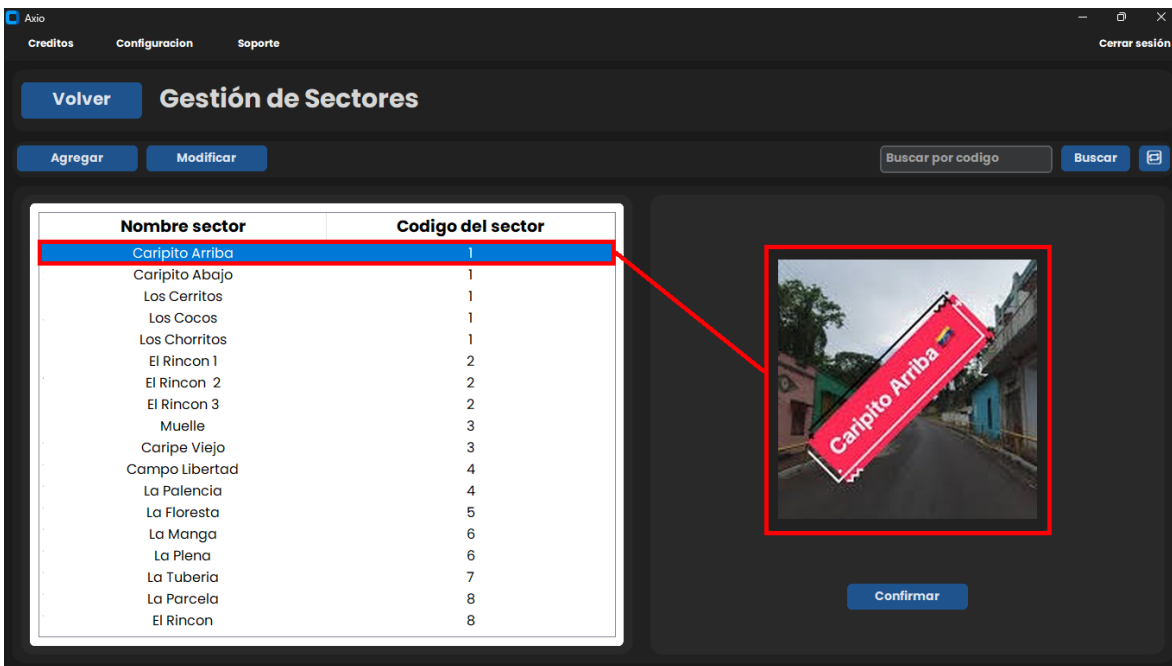
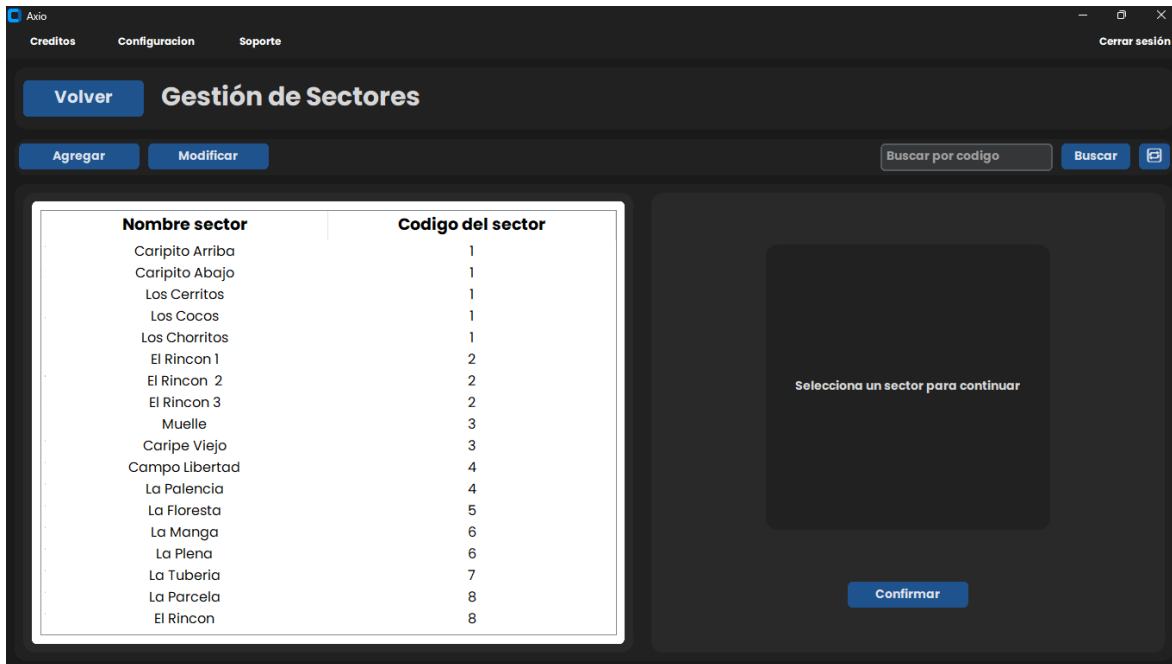
The screenshot shows a web application interface for managing liquidations. The top navigation bar includes 'Creditos', 'Configuracion', and 'Soporte'. The main header is 'Gestión de liquidaciones | Gestionar'. Below the header are buttons for 'Volver', 'Asignar', 'Gestionar', and 'Exportar Excel'. A search bar labeled 'Buscar por cedula' is also present. The left sidebar, titled 'Información del contribuyente', contains fields for 'Cristhian Bracho', a date '15-01-2025', a value '4000.0', another value '6000.0', a date '23-01-2025', and a dropdown menu showing '31321'. The main area displays a table with the following data:

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		

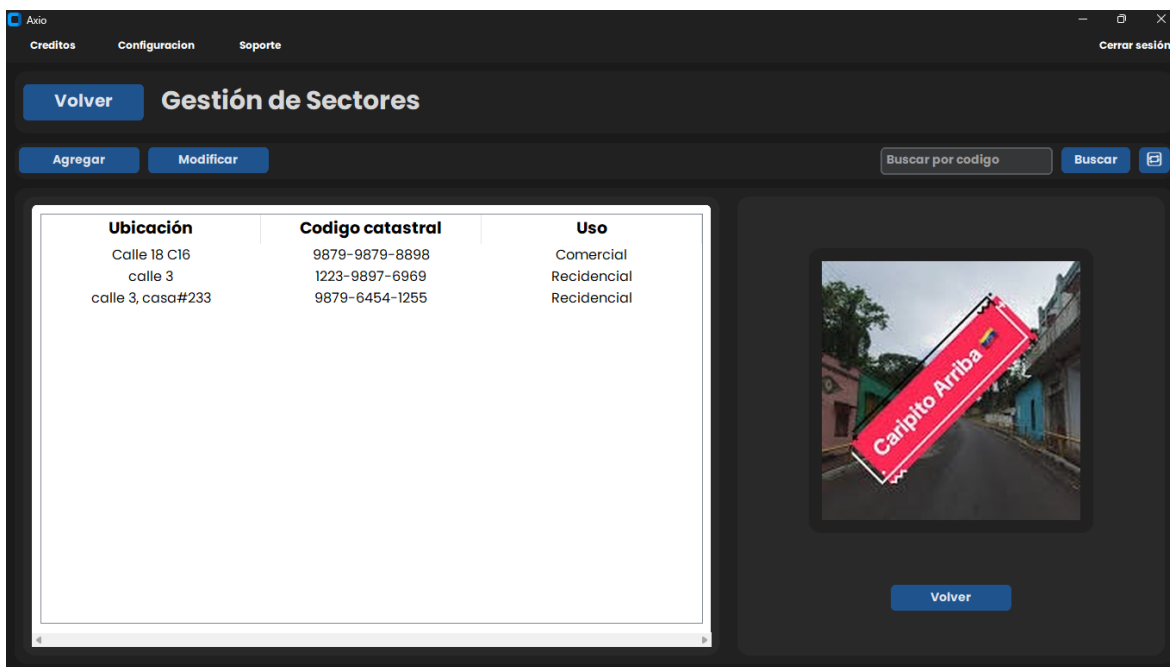
At the bottom of the sidebar are buttons for 'Guardar', 'Eliminar', and 'Atrás'.

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.

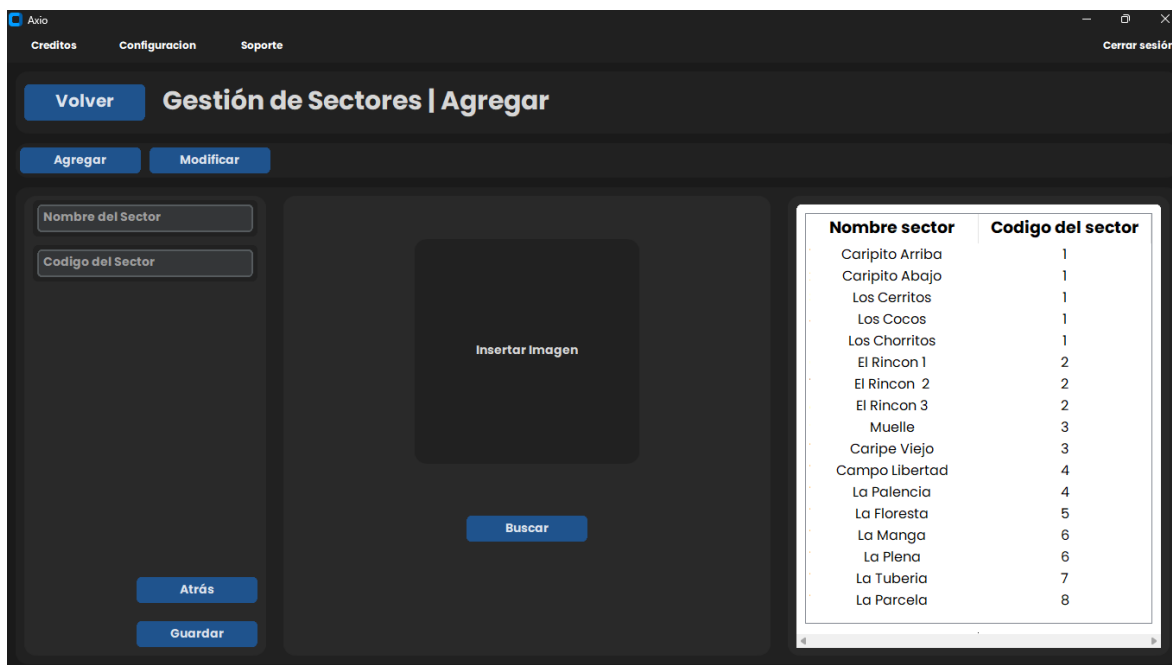


Al presionar el botón de confirmar te llevara a otra ventana donde se mostrarán todos los inmuebles que están registrados en este sector.



Menú agregar Sectores

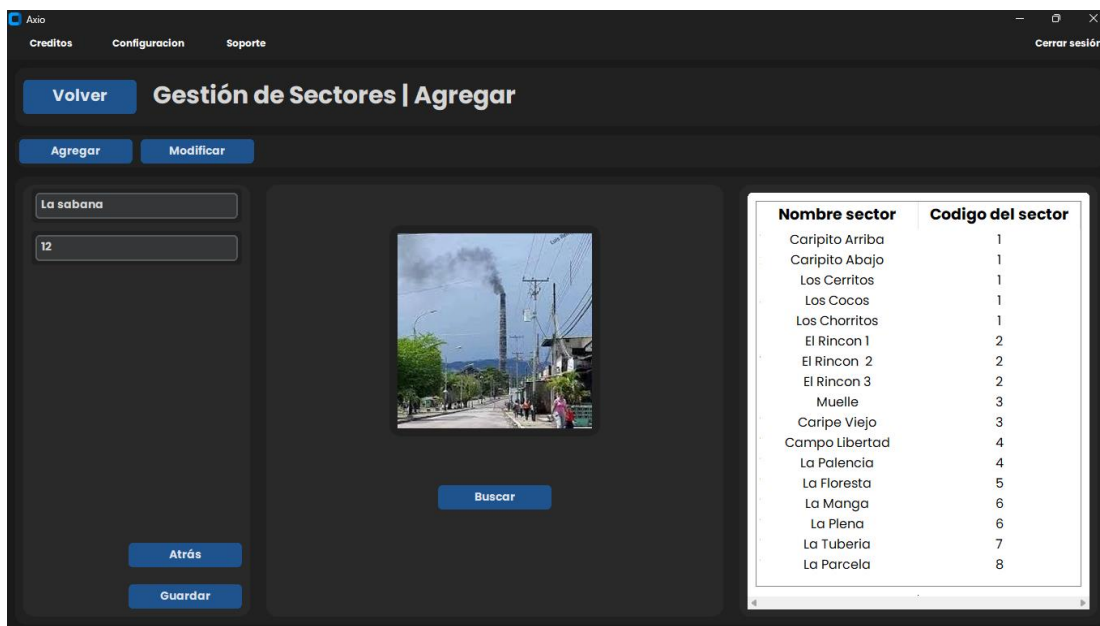
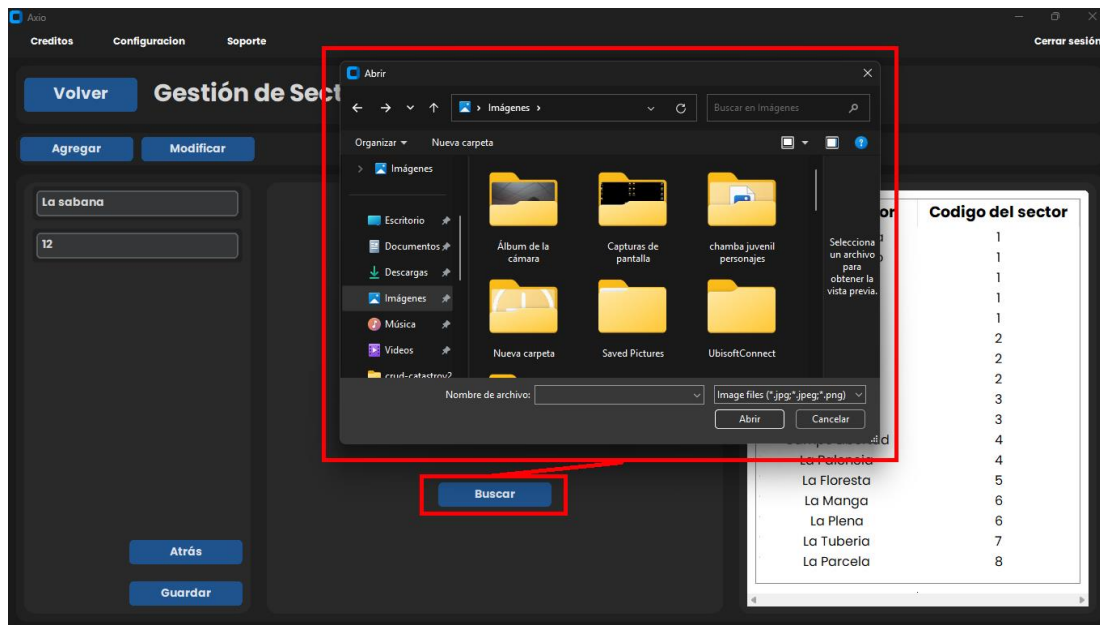
En este menú vemos tres apartados principales, el primer apartado el de agregar sector, el segundo el de insertar imagen y por ultimo el apartado del árbol con todos los sectores registrados.



Campos a rellenar:

- 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

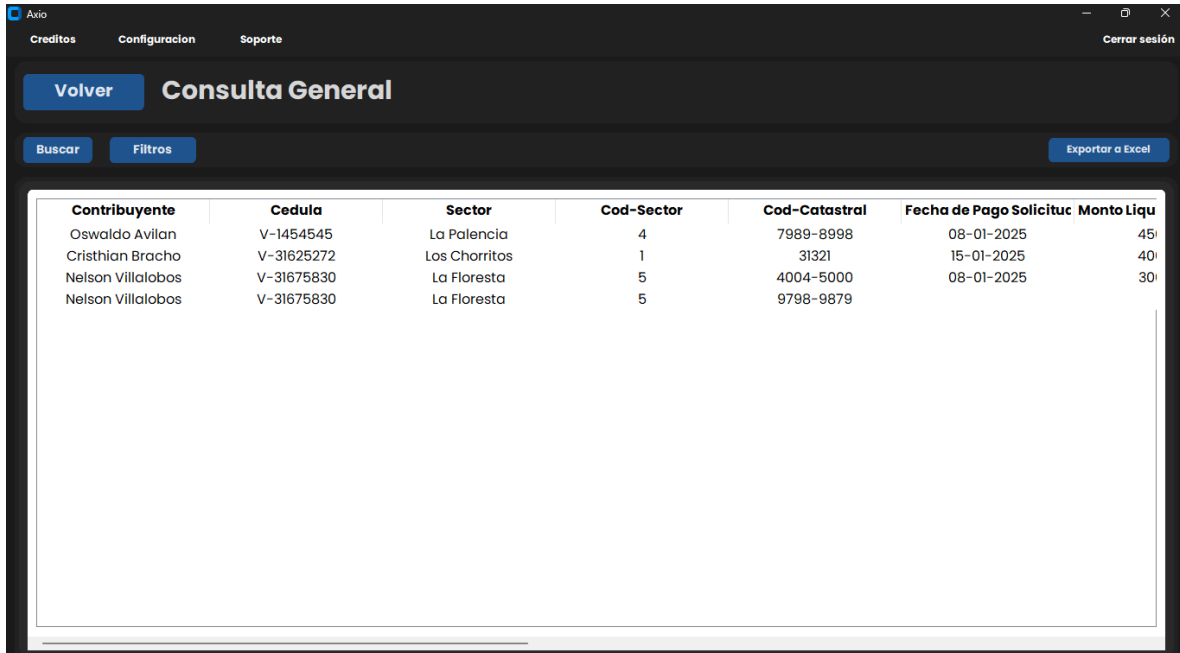
Se tiene que seleccionar un sector desde el árbol, y se arrojaran los datos a los campos y la imagen en el marco vacío respectivamente para poderlos modificar o eliminar.

Nombre sector	Codigo del sector
Caripito Arriba	1
Caripito Abajo	1
Los Cerritos	1
Los Cocos	1
Los Chorrillos	1
El Rincon 1	2
El Rincon 2	2
El Rincon 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

Nombre sector	Codigo del sector
Caripito Arriba	1
Caripito Abajo	1
Los Cerritos	1
Los Cocos	1
Los Chorrillos	1
El Rincon 1	2
El Rincon 2	2
El Rincon 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

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.

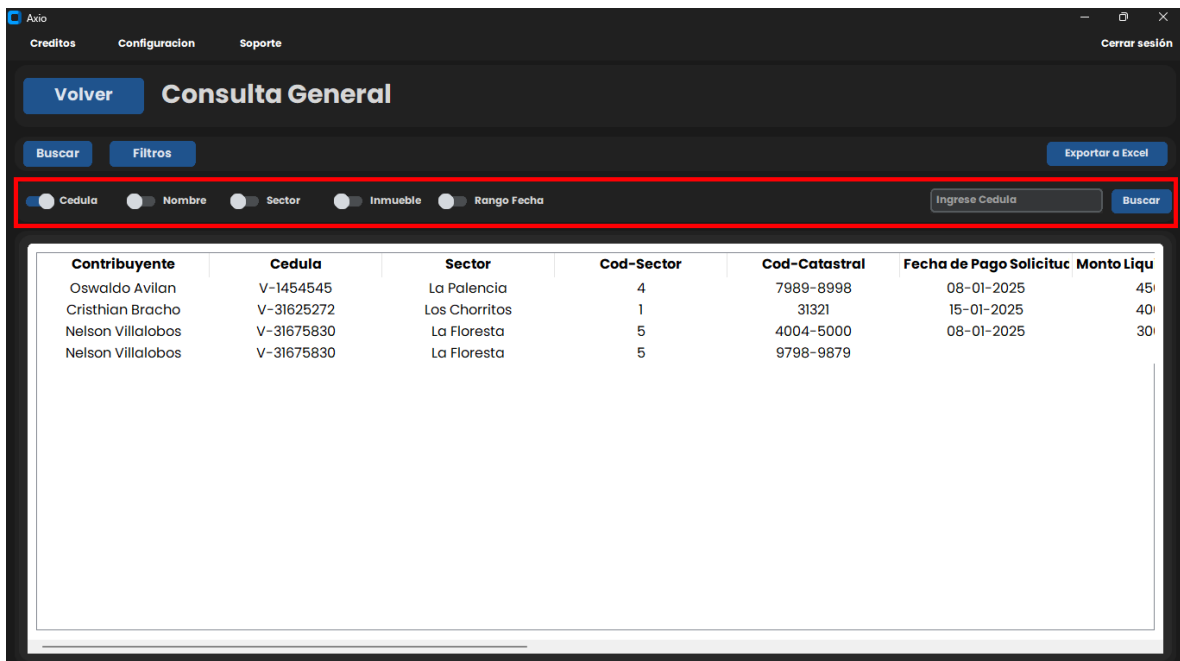


The screenshot shows the 'Consulta General' interface. At the top, there are tabs for 'Creditos', 'Configuracion', and 'Soporte', and a 'Cerrar sesión' button. Below the tabs, there is a 'Volver' button and the title 'Consulta General'. A 'Buscar' button and a 'Filtros' button are visible, along with an 'Exportar a Excel' button. The main area contains a table with the following data:

Contribuyente	Cedula	Sector	Cod-Sector	Cod-Catastral	Fecha de Pago Solicitac	Monto Liqu
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.

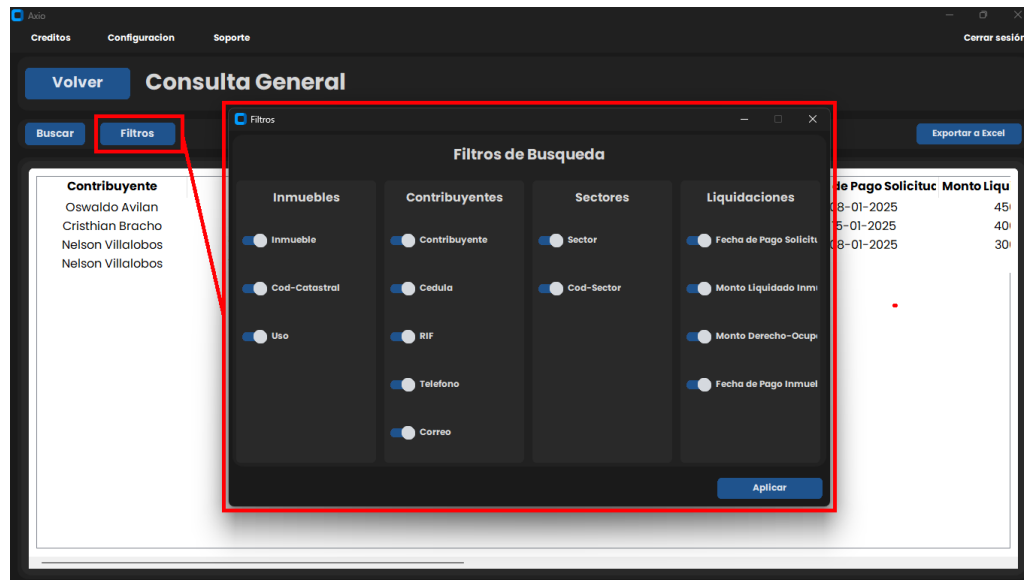


The screenshot shows the 'Consulta General' interface with the search filter menu expanded. The menu is highlighted with a red box and contains the following options: 'Cedula' (selected), 'Nombre', 'Sector', 'Inmueble', and 'Rango Fecha'. There is also an 'Ingreso Cedula' input field and a 'Buscar' button. The table below the menu shows the same data as the previous screenshot:

Contribuyente	Cedula	Sector	Cod-Sector	Cod-Catastral	Fecha de Pago Solicitac	Monto Liqu
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		

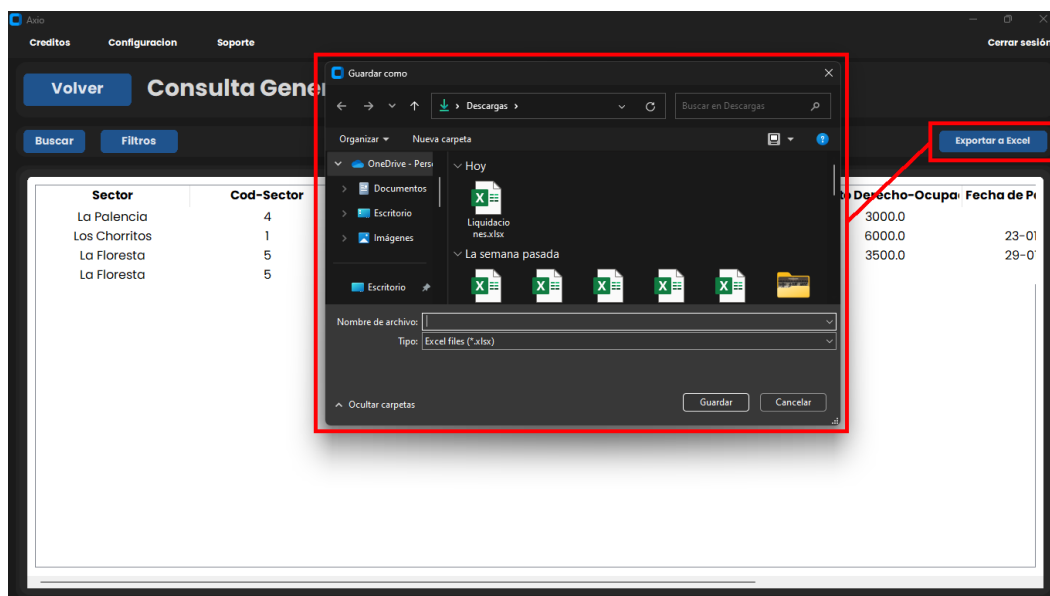
- **Botón de Filtros:**

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.



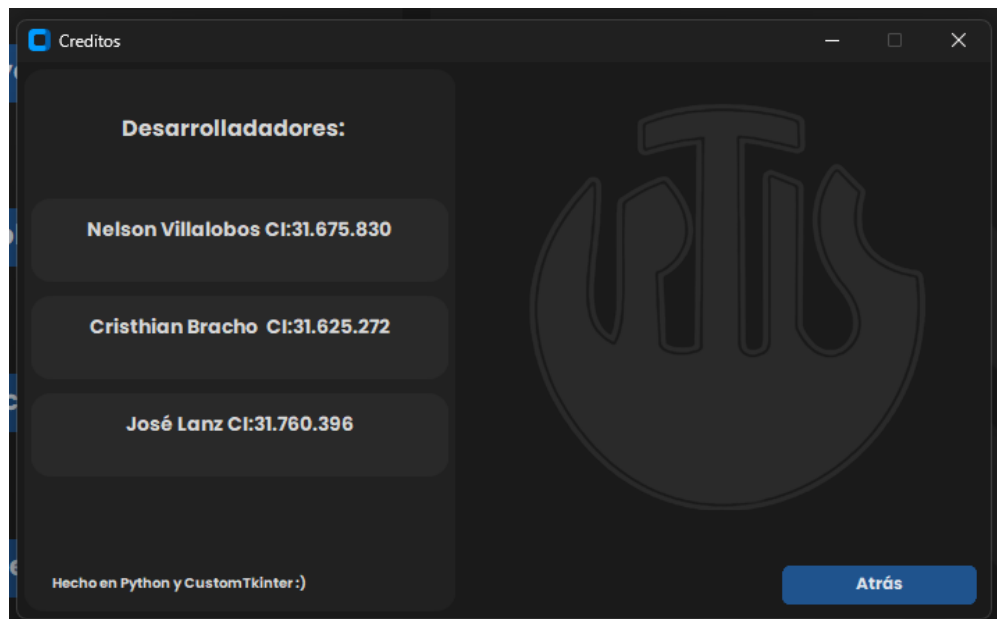
Barra superior del sistema

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)



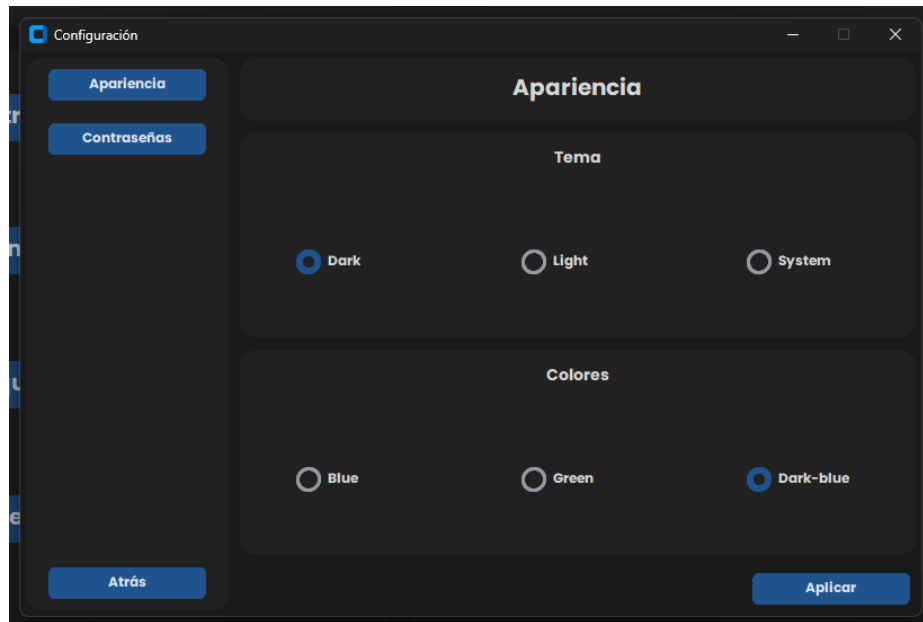
Ventana de Créditos:



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)



Ventana de Soporte:

En procesoxd