

SISTEMA DE GESTIÓN CATASTRAL

Municipalidad de Las Heras



- 2021 -

ÍNDICE

INGRESO	4
INICIO	5
REQUERIMIENTOS	9
NUEVO REQUERIMIENTO	9
AVISO DE REQUERIMIENTO	10
CARTOGRAFÍA	12
BÚSQUEDA	12
MEDICIONES	13
VISUALIZACIÓN DE CAPAS	14
GESTIÓN DE BARRIOS	15
PERFILES	19
USUARIOS	19
SECCIONES	21
BLOQUEOS	22
GESTION	24
PADRONES	24
EDICIÓN PADRÓN	27
FÍSICO	27
DATOS DEL PLANO	28
DATOS DE MEJORA	28
DATOS DE DIRECCIÓN	30
SERVICIOS	30
REPORTE	31
ORIGEN/DESTINO	33
DOMINIO	34
REGÍMENES	36
PERSONAS	38
UNIONES	39
DESGLOSES	43
PH y FÍSICO	44
DIRECCIONES	47
ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS	49
ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO CONDICIÓN	49
ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO INSTRUMENTO	50

ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO DE SERVICIOS	51
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS	52
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS- TIPO DOCUMENTO	52
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS- PERSONA/PARCELA	53
ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS	54
ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS - TIPO DE MEJORA	54
ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS - TIPO MEJORA DESTINO	55
ADMINISTRACIÓN DE AFECTACIONES	56
CÓDIGOS	57
ESTADO DE PARCELA	58
DESTINOS DE PARCELA	59
ZONAS DE PARCELA	60
USO DE MEJORA	61
CONSTRUCCION DE MEJORA	62
REPORTE	63
REPORTE DINAMICO	63
AUDITORÍA	65

INGRESO

El Sistema de Gestión Catastral está montado sobre un entorno web, desarrollado con tecnologías open source, por lo que el acceso al mismo será mediante un navegador como el Google Chrome, Firefox, Edge, Internet Explorer, etc.

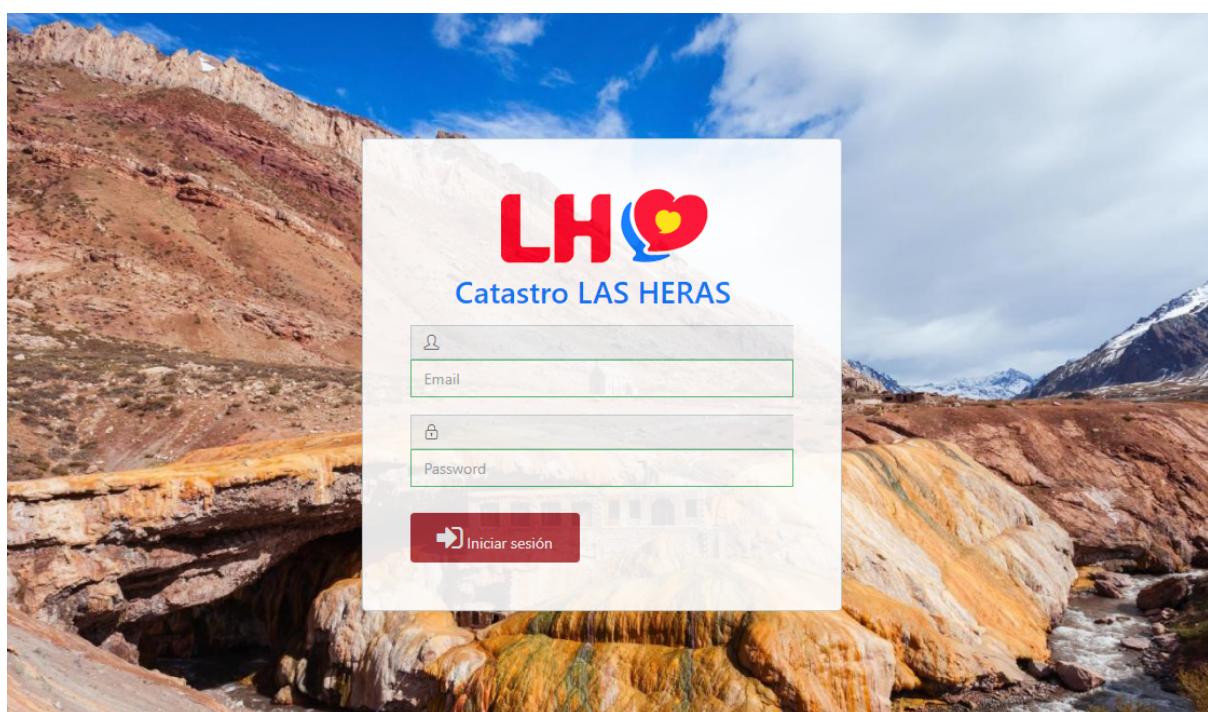
Las rutas para acceder al sistema son:

<http://gis.lasheras.gob.ar/>

o

<http://192.168.250.29/catastro>

Una vez ingresada la URL en el navegador se mostrará la pantalla de acceso al sistema:

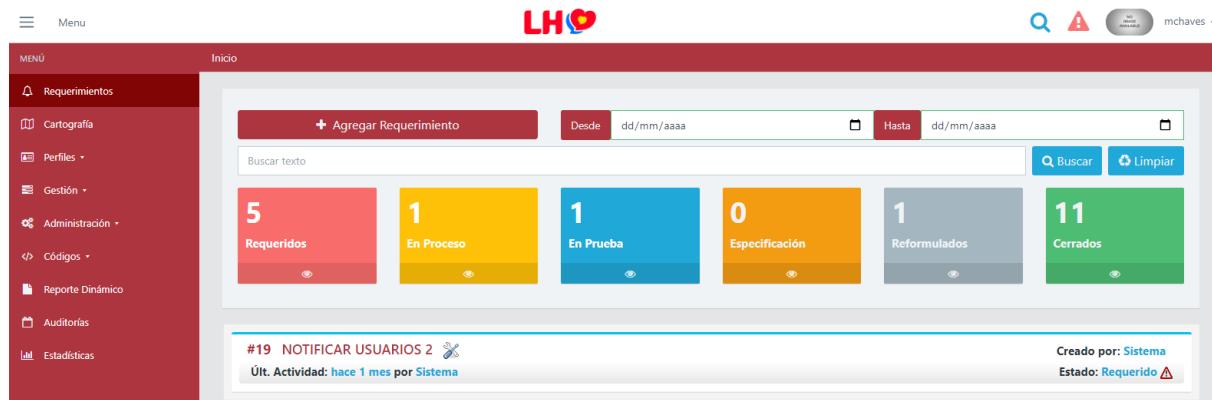


Se solicitará el acceso por medio de un usuario o dirección de email y una contraseña.

INICIO

MENÚ PANTALLA

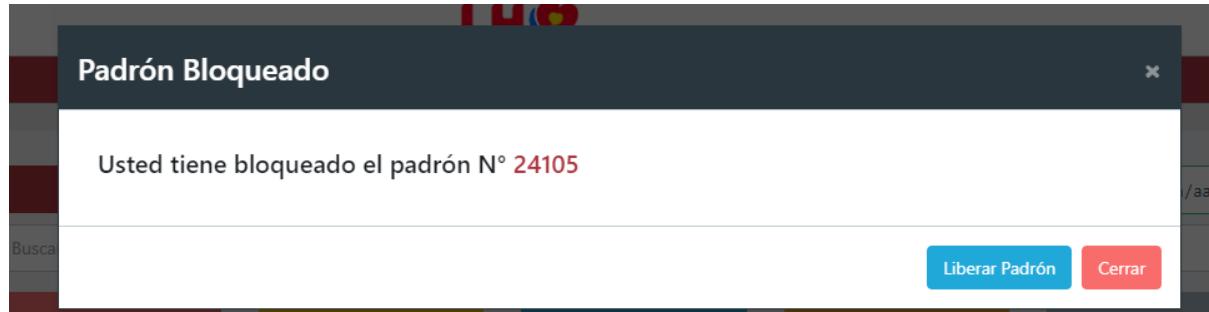
Al inicial el sistema lo primero que se muestra es la pantallas de requerimientos y el menú para navegar el sistema al costado izquierdo de la pantalla, en la parte superior los avisos de bloqueo y requerimientos, también como el usuario logueado:



En la parte superior hay unos iconos importante como:



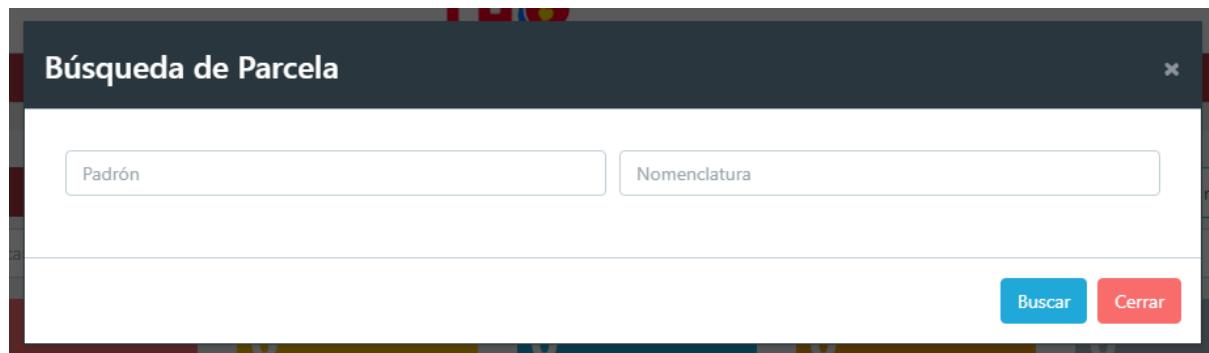
Indica que el usuario actual tiene bajo control de su sesión de un padrón y bloquea otros usuarios para su modificación, y esta opción puede dejarlo liberado para que otro usuario pueda modificar:



Indica que el usuario tiene pendientes requerimientos asociados a su cuenta, si se muestra con un número la cantidad pendiente.



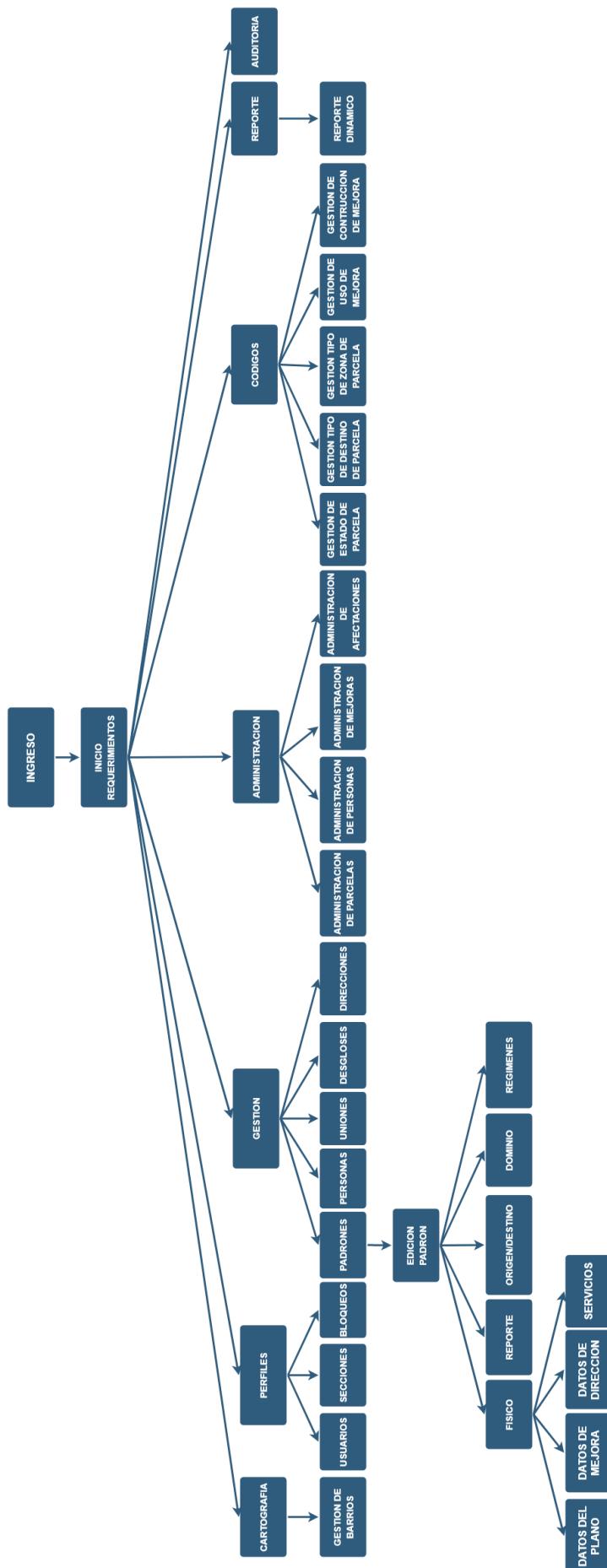
Icono el cual se usa para hacer una búsqueda rápida de un padrón por el dato de número de padrón y nomenclatura, por medio de la siguiente ventana:



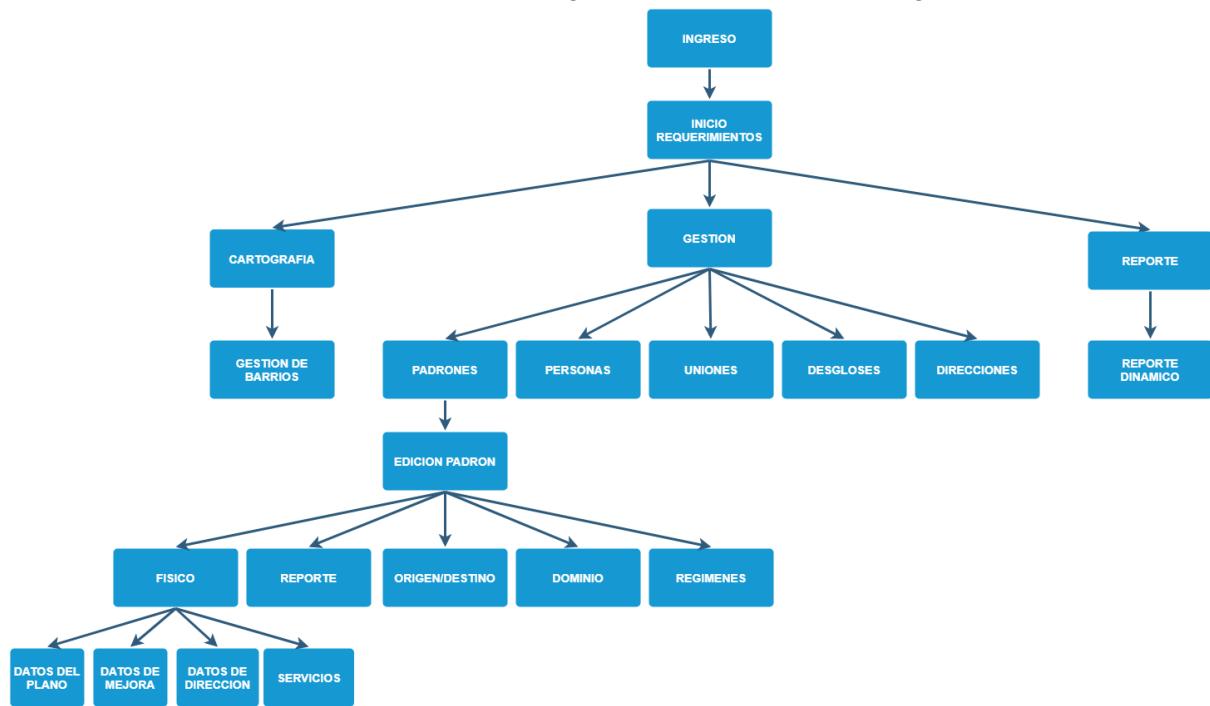
Cabe aclarar que el menú solo se muestra los acceso a las distintas páginas según el nivel de acceso según el grupo:

- Administrador: realiza todas las operaciones en el sistema
- Operador: Realiza solo operaciones basadas en el padrón y otras como novedades
- Consulta: solo ve información de padrón y no tiene permiso de modificación.

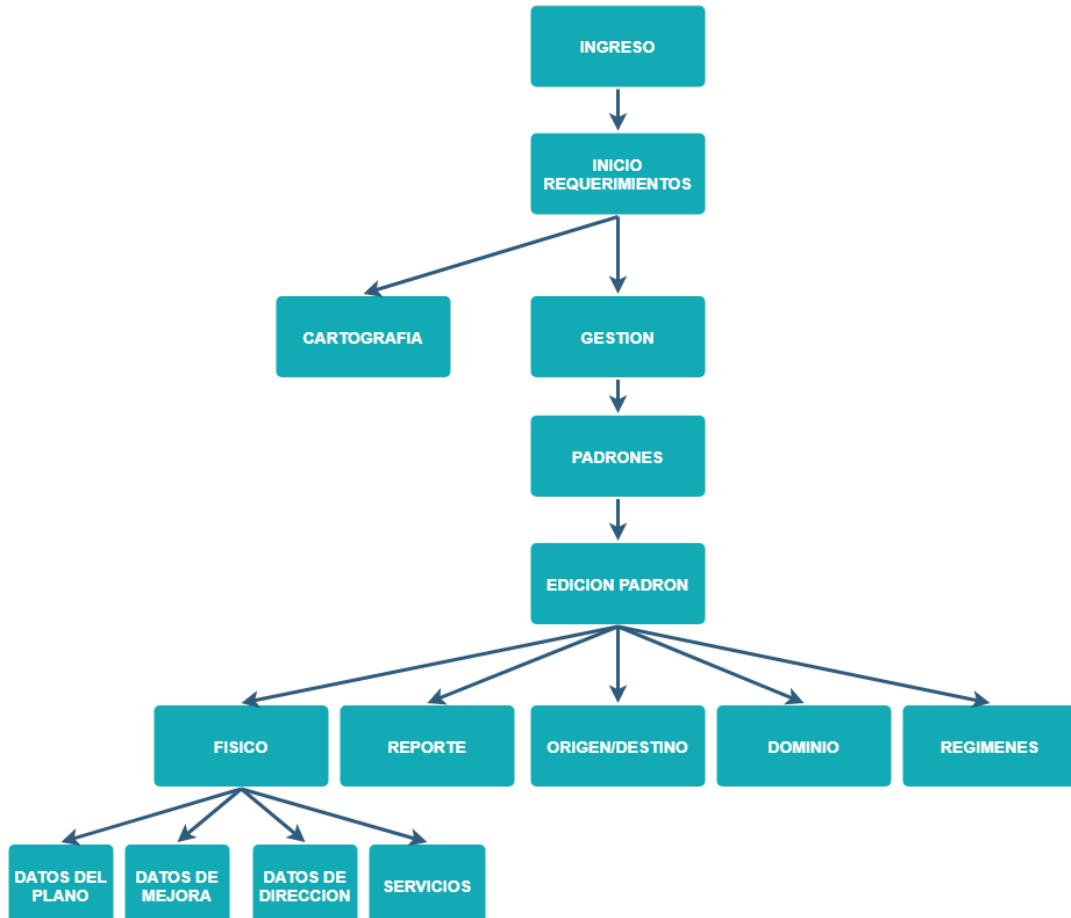
A continuación se muestra el árbol de navegación para el usuario del grupo administrador:



A continuación se muestra el árbol de navegación para el usuario del grupo operador:



A continuación se muestra el árbol de navegación para el usuario del grupo consulta:



REQUERIMIENTOS

Esta sección llamada “Requerimientos” es un módulo de mensajería interna donde podrá comunicarse con usuarios de diferentes áreas o con la empresa División GIS en caso de ser necesario.

Dicho módulo categoriza a los Requerimientos según su estado, con el fin de facilitar su seguimiento, usted podrá verlos de forma global o bien sectorizados haciendo click sobre el botón correspondiente a cada categoría.

Las categorías son:

- Requeridos: Son todos aquellos hilos donde su último estado es requerido, es decir, se espera una respuesta y/o resolución.
- En proceso: Una vez puesta en marcha la resolución de una solicitud, el hilo pasará a dicho estado.
- En Prueba: Son aquellas solicitudes donde se espera que quien lo haya solicitado verifique si se ha resuelto de forma correcta.
- Especificación: Indica que se espera más información sobre la solicitud realizada con el fin de obtener una resolución satisfactoria.
- Reformulado: Cuando se haya realizado una solicitud pero la misma no hay sido expresada de forma correcta, puede reformularse bajo dicho estado.
- Cerrados: Todas aquellas solicitudes o consultas que hayan sido resueltas satisfactoriamente se encontrarán en este estado.

The screenshot displays the LHO web application's Requirements module. The left sidebar is red and contains a menu with items such as 'Requerimientos', 'Cartografía', 'Perfiles', 'Gestión', 'Administración', 'Códigos', 'Reportes', and 'Auditorias'. The main content area is titled 'Inicio' and features a dashboard with six colored boxes showing counts for different states: 'Requeridos' (0, red), 'En Proceso' (1, yellow), 'En Prueba' (0, blue), 'Especificación' (0, orange), 'Reformulados' (0, grey), and 'Cerrados' (10, green). Below the dashboard is a detailed view of a single requirement: '#10 AAAAAA' with a crossed-out icon, created by 'Administrador' on '2020-06-15' at 10:10:10, with the status 'En proceso' (In Progress).

NUEVO REQUERIMIENTO

Esta funcionalidad le permitirá crear un nuevo Requerimiento o Consulta. Para ello deberá hacer click en el botón “**Agregar Requerimiento**” donde le aparecerá una ventana emergente donde aparecerá el respectivo formulario, seleccionando los participantes/involucrados sobre el requerimiento en cuestión.

El mismo cuenta con los siguientes ítem:

- Asunto: Deberá escribir un título corto y explicativo.
- Tipo de Requerimiento: En base al tipo de Requerimiento es el estado que tendrá el mismo al momento de su creación, pudiendo ser estado Probar en caso de elegir el tipo como “Publicación” o bien Requerido para los demás casos.
- Archivos: Podrá seleccionar múltiples archivos y adjuntarlos al requerimiento.
- Participante: Se listan todos los usuarios que el sistema tiene activos, donde usted podrá elegir a los involucrados directa e indirectamente con el fin de notificarlos vía email cualquier actualización sobre el requerimiento.

Agregar Requerimiento

Asunto
Ingrese el Asunto

Tipo de Requerimiento
Seleccione

Archivos
Elegir archivos No se eligió archivo

Participantes
x Administrador

Texto del Requerimiento

Crear Cerrar

AVISO DE REQUERIMIENTO

En este apartado al usuario se le permitirá visualizar el listado de todos los requerimientos activos sobre los que usted ha tenido participación y acceder a ellos.

El mismo se encuentra en la barra superior derecha bajo el icono



Requerimientos Pendientes

Mostrar
10 registros

#	Título	Estado	Ult. Actividad
10	aaaaa	Estado: En proceso	hace 6 días

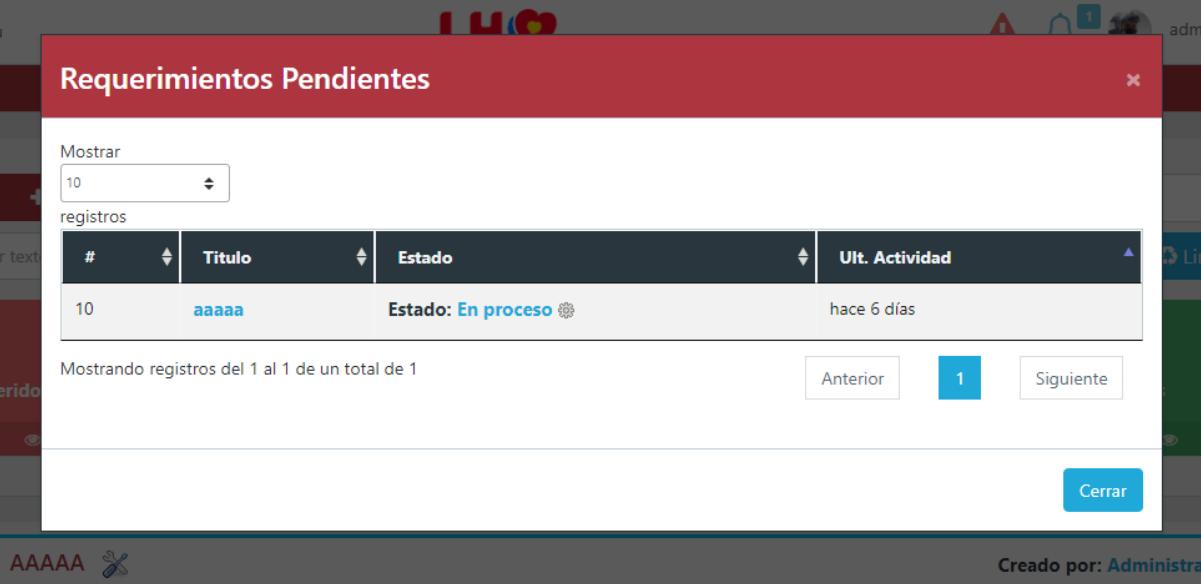
Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Anterior 1 Siguiente

Cerrar

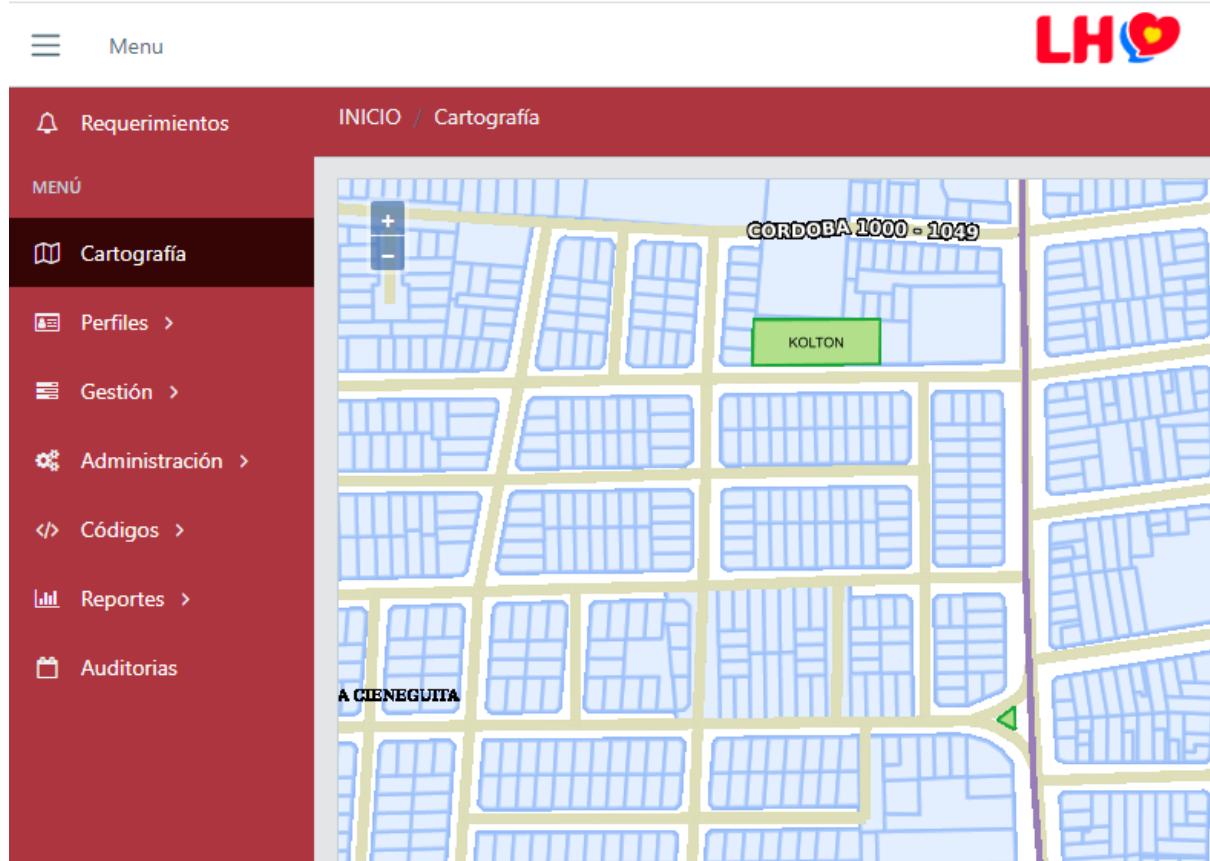
AAAAA 

Creado por: Administrador



CARTOGRAFÍA

Esta sección le permitirá al usuario visualizar de forma gráfica las distintas capas de información y gestionar cierta información de las mismas. Además tendrá herramientas de búsqueda de parcelas y ejes de calles, como así también de medición.

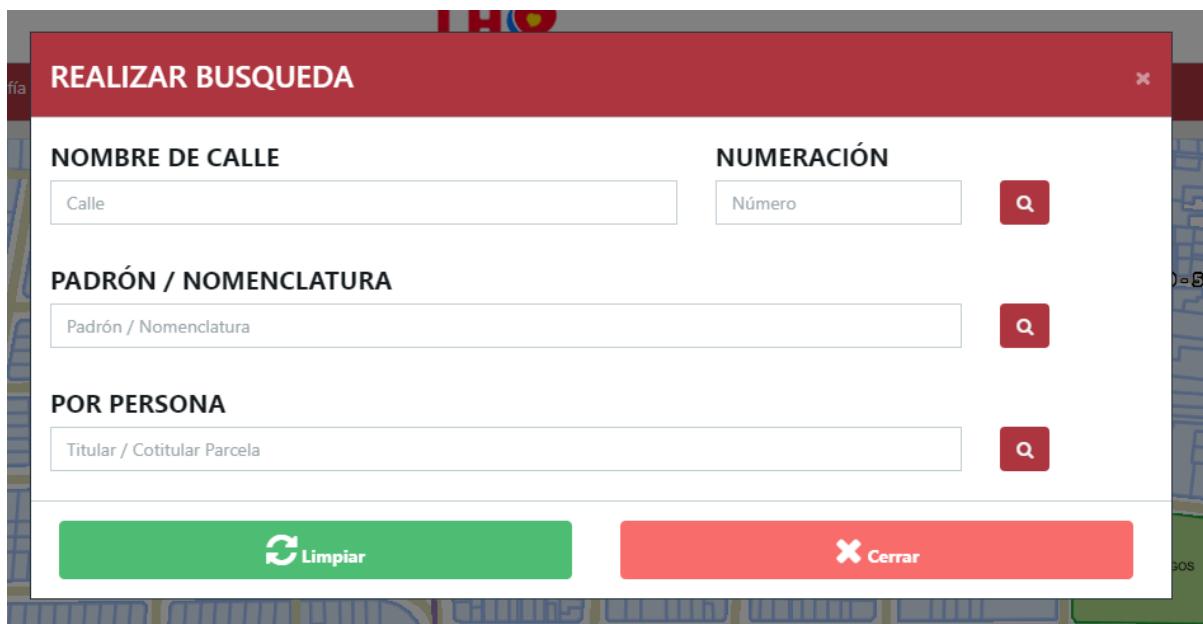


BÚSQUEDA

Con esta funcionalidad el operador podrá realizar búsquedas de ejes de calle o parcelas sobre la cartografía bajo diferentes criterios.

Los tipos de búsquedas disponibles son:

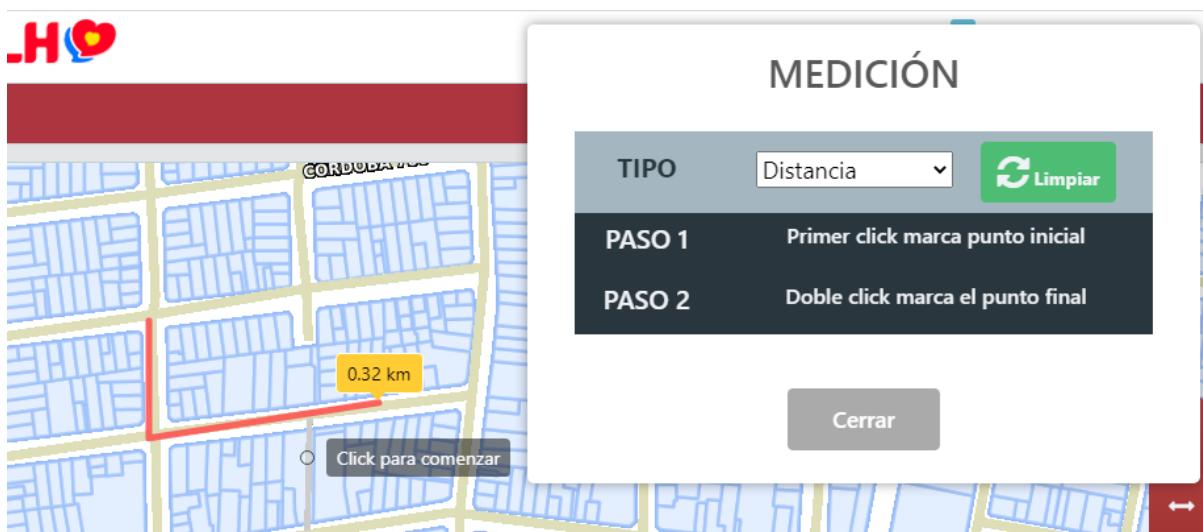
- Nombre de Calle y Numeración: Dicho campo contiene un autocompleteado con todos los ejes de calles disponibles para el municipio de las heras, una vez seleccionado el eje correspondiente, deberá colocar la numeración buscada y hacer click en el respectivo botón.
- Padrón/Nomenclatura: Usted podrá buscar ya sea por padrón o por nomenclatura sobre el mismo campo, en caso de tener un resultado se le posicionará sobre la parcela encontrada.
- Por Persona: Podrá colocar el nombre del titular que desee buscar, una vez realizada la búsqueda le aparecerá un listado de nomenclaturas que poseen como titular a la persona encontrada.



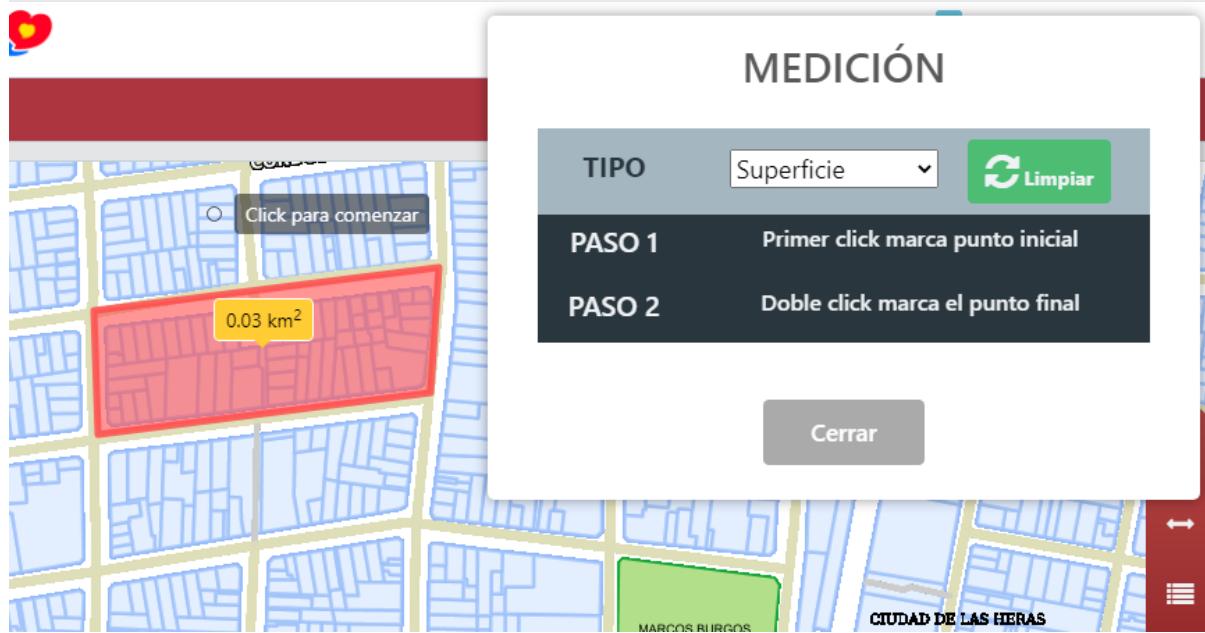
MEDICIONES

Con esta herramienta se le permitirá al usuario realizar mediciones sobre la cartografía, seleccionando el tipo de medición “Distancia ó Superficie”. Los pasos son simples, el primer click indica el inicio de la medición y doble click indica el final. También puede finalizar la misma volviendo a hacer click sobre el punto inicial en caso de realizar medición de superficie.

En el siguiente ejemplo de cálculo de distancia se muestra en el puntero del mouse la cantidad de distancia dibujada:



En el caso de cálculo de superficie se muestra la cantidad de superficie al final del cierre del polígono dibujado:



VISUALIZACIÓN DE CAPAS

Al clickear el botón Capas, se podrán consultar las distintas capas de información que se ubican sobre la cartografía, activando o desactivando a las mismas según su necesidad.



GESTIÓN DE BARRIOS

Esta funcionalidad le permitirá al usuario gestionar los barrios del municipio, vinculando a los mismo con las parcelas, esto genera un mayor control sobre los barrios y permite su correcta visualización.



Las funciones integradas de este módulo son:

- Buscar Barrios: En esta funcionalidad usted podrá buscar los Barrios que pertenecen al municipio, posicionarse geográficamente sobre los mismos y obtener toda la información relevante que corresponda al barrio.
- Alta de Barrio: Podrá dar de alta un barrio en caso de no existir, completando los campos obligatorios y seleccionando el distrito al que pertenece dicho barrio.
- Baja de Barrio: En caso de detectar que un barrio existente en el sistema no existe en la actualidad, usted podrá dar de baja al barrio, quitando todas las parcelas relacionadas al mismo.
- Modificar Barrio: Usted podrá modificar la información que respecte a un barrio, previamente buscando al mismo desde un autocompletado.
- Asignar/Quitar Barrio: Dicha funcionalidad le permitirá al usuario realizar de forma gráfica la asignación o quita de barrio a las parcelas. Los pasos a seguir son: Primero deberá dibujar sobre la cartografía un polígono que toque a todas las parcelas afectadas al barrio en cuestión. Luego se le listará todas las parcelas afectadas por el polígono donde usted podrá quitar las que no correspondan, luego en el autocompletado ubicado en la ventana superior seleccionará el barrio al que desea asignar las parcelas y confirmar la acción.
- Exportar Barrios: Podrá exportar los barrios en formato PDF o JSON en caso que desee usar el mismo para visualizarlo desde QGIS.



BUSCAR BARRIO

REALIZAR BÚSQUEDA

BUSQUEDA POR NOMBRE
Nombre del Barrio, Loteo o Empresa

BUSQUEDA POR OTROS CAMPOS

ALTERNATIVO:	ESTADO:
Nombre Alternativo	Seleccionar
FUENTE:	DOMINIO/TIPO:
Seleccionar	Seleccionar
EXPEDIENTE:	DISTRITO:
Expediente	Seleccionar
ZONA:	N° ZONA:

Cerrar

The map shows a grid of neighborhoods. One specific neighborhood is highlighted in green and labeled 'MARCOS BURGOS'. A legend on the right side of the map indicates symbols for search, zoom, and other functions.

ALTA DE BARRIO

BARRIO: NOMBRE ALTERNATIVO
LOTEO: NOMBRE ALTERNATIVO

EMPRESA: SELECCIONAR | **Nueva Empresa**

ALTERNATIVO: NOMBRE ALTERNATIVO
ESTADO: SELECCIONAR

FUENTE: SELECCIONAR
DOMINIO/TIPO: SELECCIONAR

EXPEDIENTE: EXPEDIENTE
DISTRITO: SELECCIONAR

Cerrar

The map shows a grid of neighborhoods. One specific neighborhood is highlighted in green and labeled 'MARCOS BURGOS'. A legend on the right side of the map indicates symbols for search, zoom, and other functions.

REALIZAR BÚSQUEDA

Expediente

ZONA: **Nº ZONA:**

Nº PLANO: **FECHA PLANO:**

MATRICULA PROFESIONAL:

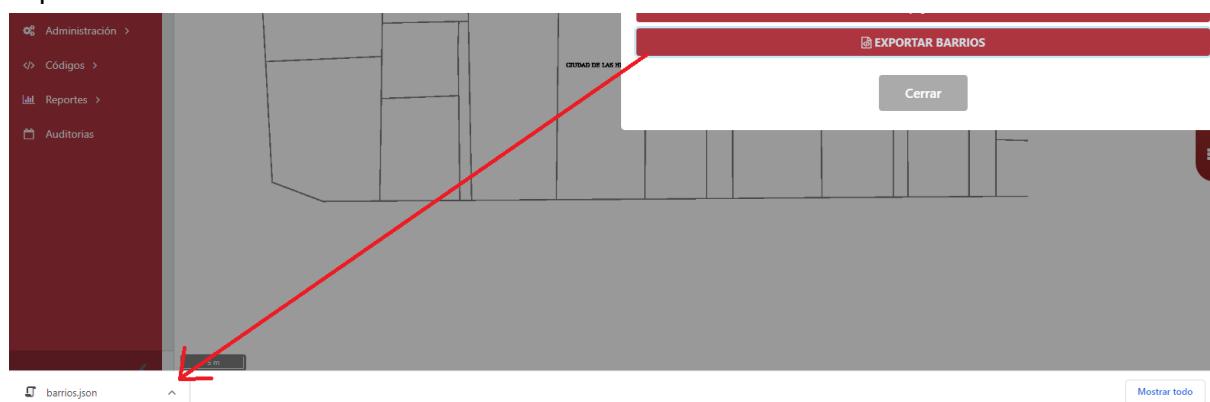
OBSERVACIÓN:

BUSCAR BARrio A MODIFICAR

BUSQUEDA POR NOMBRE



Exportar Barrios



PERFILES

Esta sección llamada “Perfiles” le permitirá al usuario gestionar toda aquella información que esté relacionada con los usuarios del sistema, desde sus datos personales hasta los padrones que se encuentran bloqueados por edición.

Menu

Requerimientos

MENÚ

- Cartografía
- Perfiles
- Usuarios
- Secciones
- Bloqueos
- Gestión >
- Administración >
- Códigos >
- Reportes >

Inicio

+ Agregar Requerimiento

Desde dd/m

Buscar texto

0 Requeridos

1 En Proceso

0 En Prueba

#10 AAAAA ✎

Últ. Actividad: hace 6 días por Administrador

USUARIOS

Los operadores podrán modificar los distintos datos de los usuarios, darlos de alta o desactivarlos y gestionar sus permisos. La gestión de estos permisos se encontrará únicamente disponible para usuarios con rol de Administrador.

Listado de Usuarios										
+ Agregar Usuario										
<input placeholder="Buscar texto" type="text"/> <input type="button" value="Buscador"/>										
Mostrar <input type="button" value="10"/> registros										
Nombre	Número Doc	Email	Usuario	Rol	Sección	Estado	Editar	Desactivar		
Administrador	1234556721	soportedivisiongis@gmail.com	administrador	Administrador	Division Gis	✓ Activo				
Carlos Bianchi		cbianchi@divisiongis.com	cbianchi	Administrador	Division Gis	✓ Activo				
consulta		consulta@divisiongis.com	consulta	Consulta	Direccion de Desarrollo Social	✓ Activo				
Gustavo Méndez		gmendez@divisiongis.com	gmendez	Operador	Division Gis	✓ Activo				
operador		operador@divisiongis.com	operador	Operador	Otros	✓ Activo				

Agregar Usuario: Luego de hacer click sobre el botón “**Agregar Usuario**” le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar el respectivo formulario para dar de alta a un Usuario.

The screenshot shows a modal window titled "Agregar usuario". It contains the following fields:

- Nombre: Input field with placeholder "Ingrese el Nombre".
- Documento: Input field with placeholder "DNI".
- Número documento: Input field with placeholder "Ingrese el número documento".
- Correo: Input field with placeholder "Ingrese el correo".
- Sección: Input field with placeholder "Seleccione".
- Rol: Input field with placeholder "Seleccione".
- Usuario: Input field with placeholder "Ingrese el usuario".
- Password: Input field with placeholder "Ingrese el password".
- Imagen: A section with a button "Seleccionar archivo" and a message "No se eligió archivo". To its right is a placeholder image area labeled "NO IMAGE AVAILABLE".

At the bottom are two buttons: "Guardar" (Save) in green and "Cerrar" (Close) in red.

Editar Usuario: Luego de hacer click sobre el botón “**Editar**” aparecerá una ventana emergente donde visualizará los datos actuales del usuario y en caso de necesitar modificar alguno de sus datos podrá cambiarlos y luego finalizar la modificación haciendo click en el botón “Guardar”.

Actualizar usuario

Nombre	Administrador
Documento	DNI
Número documento	1234556721
Correo	soportedivisiongis@gmail.com
Sección	Division Gis
Rol	Administrador
Usuario	administrador
Password	Ingrese el password
Imagen	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo 
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

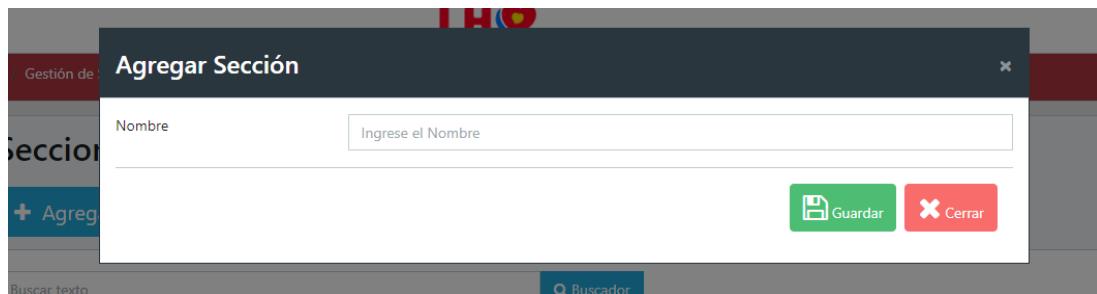
Desactivar Usuario: Si un Usuario, existente y activo, ya no debe ingresar al sistema, el operador podrá desactivarlo desde el respectivo botón **Desactivar**.

SECCIONES

Este módulo le permite a los usuarios con rol de Administrador definir las diferentes secciones del municipio para agrupar los usuarios.

Secciones

Secciones				
<input type="button" value="Agregar Sección"/> <input type="text" value="Buscar texto"/> <input type="button" value="Buscador"/>				
Mostrar	10	registros		
Sección	Afectación	Estado	Acciones	
Delegaciones Municipales	X NO	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>
Direccion de Catastro	✓ SI	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>
Direccion de Comercio e Industria	✓ SI	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>
Direccion de Desarrollo Social	X NO	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>
Direccion de Obras Municipales	X NO	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>
Direccion de Obras Privadas	✓ SI	✓ Activo	<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Desactivar"/>



Agregar Sección: Luego de hacer click sobre el botón “**Agregar Sección**” aparecerá una ventana emergente donde deberá completar el respectivo formulario para dar de alta a una sección.

Editar Sección: Luego de hacer click sobre el botón “**Editar**” aparecerá una ventana emergente donde visualizará los datos actuales de la sección y en caso de necesitar modificar alguno de sus datos podrá cambiarlos y luego finalizar la modificación haciendo click en el botón “Guarda”.

Desactivar Sección: Si una Sección existente y activa ya no debe pertenecer al sistema, usted podrá desactivarla desde el respectivo botón “**Desactivar**”.

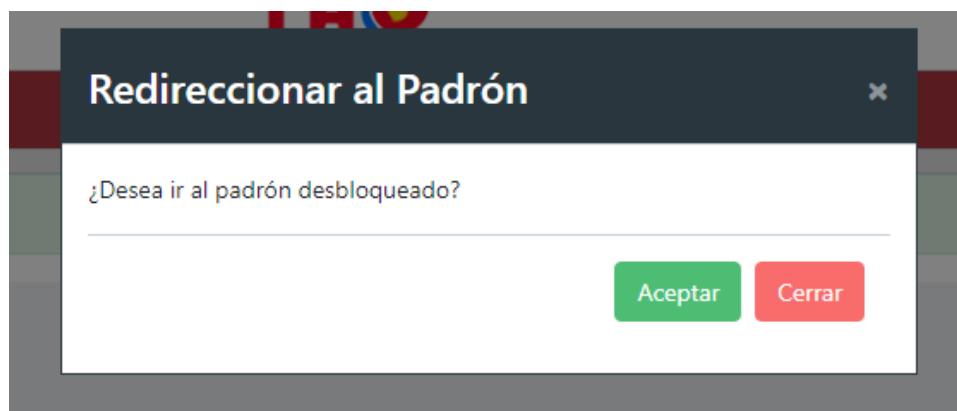
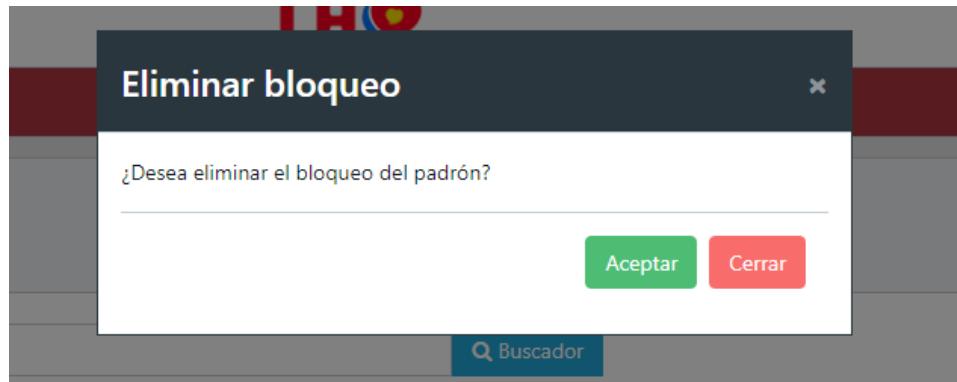
BLOQUEOS

Este módulo llamado “Bloqueos” le permitirá al usuario Administrador gestionar todos los padrones bloqueados por los respectivos usuarios, el fin del bloqueo de los padrones es evitar la duplicidad de trabajo y la edición de un padrón .

Bloqueos				
Buscar texto		Buscador		
Mostrar 10 registros				
Padrón	Usuario	Descripción	Eliminar Bloqueo	
140	consulta	Edicion de Padron		
55188	operador	Edicion de Pádron		
55190	Administrador	Edicion de Padron		

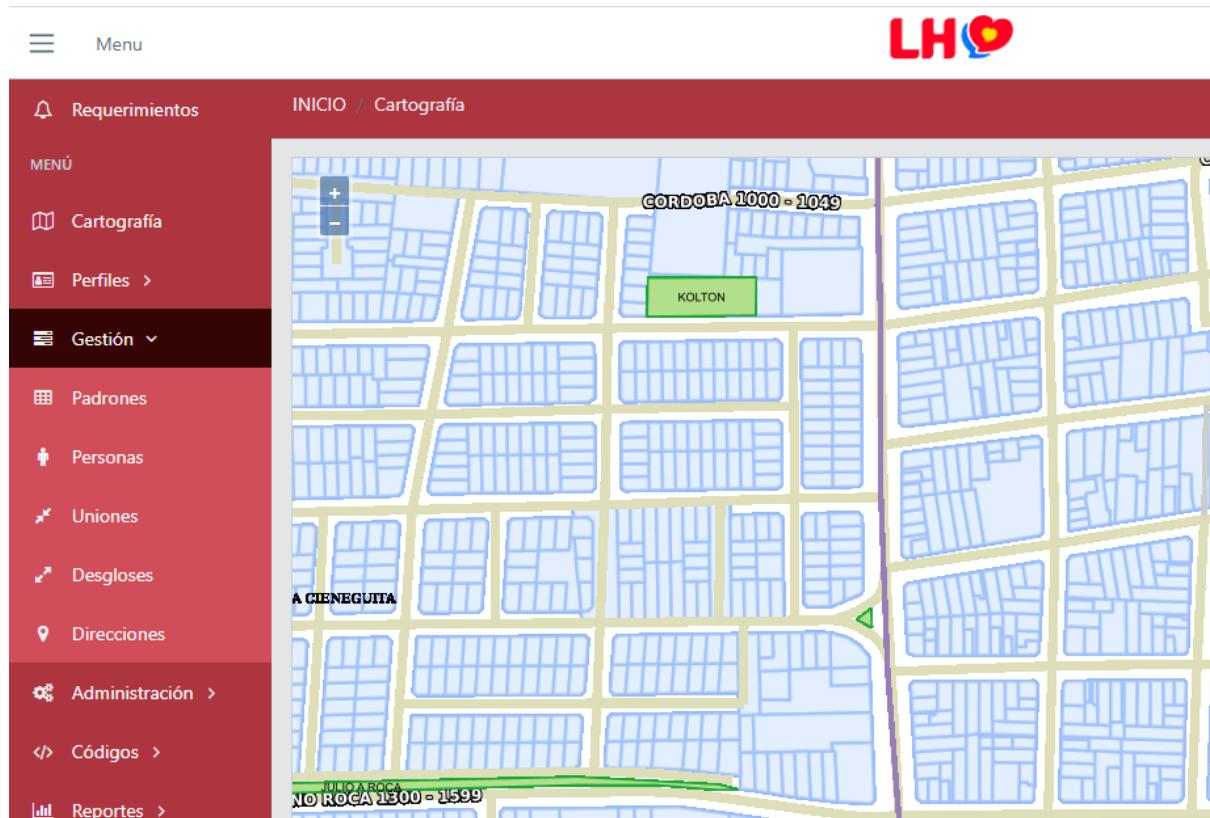
Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

Anterior 1 Siguiente



GESTION

En este siguiente módulo se detalla la operación de gestión de padrones, los cuales incluyen la edición de datos de la parcela en base a los planos, los datos del dominio de la parcela, las mejoras de las parcelas o construidos, la definición de origen de las parcela y destino y los servicios relacionados. A continuación se muestra una imagen de la ubicación de la gestión de padrón en el menú del sistema:



PADRONES

En el menú del sistema al seleccionar gestión-> padrones este mostrará una pantalla con el listado de padrones con datos básicos para su búsqueda y redirección para la edición del padrón. Para los usuarios administradores aparece un botón de alta pura para crear parcelas. Y para todos los usuarios logueados les aparece el botón de filtrado para realizar la búsqueda, a continuación se muestra una ejemplo de lo que muestra la pantalla de padrones:

Listado de Padrones

[Filtrar Listado](#) [Alta Pura](#)

Padrón	Padrón Origen	Nomenclatura	RUD Real	Titulares	Avalúo	Fracción	Estado	Gestionar
1009	SIN ORIGEN	030808000200002500000	MLBACIUH00158695	VARAS EULOGIO	-	-	AL - ALTA	
1010	SIN ORIGEN	030808000200002400000	MLBACIUH00158696	OLIVA LUIS EUGENIO	-	-	AL - ALTA	
1011	SIN ORIGEN	030808000200002300000	MLBACIUH00158697	RAMIREZ ROMUALDA ELBA	-	-	AL - ALTA	
1012	SIN ORIGEN	030808000200002200000	MLBACIUH00158698	LOPEZ OSCAR	-	-	AL - ALTA	
1013	SIN ORIGEN	030808000200002000000	MLBACIUH00158699	ORTEGA JUAN CARLOS	-	-	AL - ALTA	
1014	SIN ORIGEN	030808000200001900000	MLBACIUH00158700	MORGANTI HECTOR	-	-	AL - ALTA	
1015	SIN ORIGEN	030808000200001800000	MLBACIUH00158701	VELAZCO RAMON HECTOR	-	-	AL - ALTA	
1016	SIN ORIGEN	030808000200001700000	MLBACIUH00158702	REYNOSO RAMON E	-	-	AL - ALTA	
1017	SIN ORIGEN	030808000200001600000	MLBACIUH00158703	AGUILERA BERNARDINO	-	-	AL - ALTA	

Si el usuario marca el botón de filtrar listado, se le despliega la siguiente opciones de filtrado del listado de parcelas.

Listado de Padrones

[Filtrar Listado](#) [Alta Pura](#)

DATOS DE LA PARCELA

Distrito	Sección	Manzana	Parcela	Subparcela
Padrón	Nomenclatura	RUD Real		
Plano	Expediente			

DATOS DE LA TITULARIDAD

Titular	Nº DNI	Nº Cuit
---------	--------	---------

[Buscar](#) [Limpiar](#)

Este filtrado se agrupa en 2 grupos de datos de parcela y de titularidad.

Para los datos de parcela se puede realizar filtro en base a los campos de:

- padrón
- nomenclatura
- distrito
- sección
- manzana
- parcela
- subparcela
- RUD real
- plano
- expediente

Para los datos de titularidad

- nombre
- cuit
- documento

Para el botón de alta pura, que solo es visible para los usuarios del grupo administrador, el cual puede agregar una nueva parcela solo en los casos de que no se puedan realizar por las operaciones de unión y desglose (secciones unión y desglose), esta opción es uso exclusivo en caso de que surja una parcela que no haya existido antes y no tenga relación con otra ya existente, a continuación se muestra los datos básicos para crear una nueva parcela:

Alta Pura de Padrón

Tipo Nomenclatura: Provisoria

Nomenclatura: LH-00-00-0000-910204-0000-0 Sup. Mensura: 0

Distrito: Sección: Manzana:

Parcela: Sub Parcela: Dig: 0

Estado Parcela: AL - ALTA

Destinos: 144 - PROPIEDADES ART. 144 Zona: A - MAYOR SERVICIO 60 U.T. X M2

Generar Cerrar

En la creación de parcela, se tiene la opción del tipo de nomenclatura, lo cual se tiene las siguientes opciones:

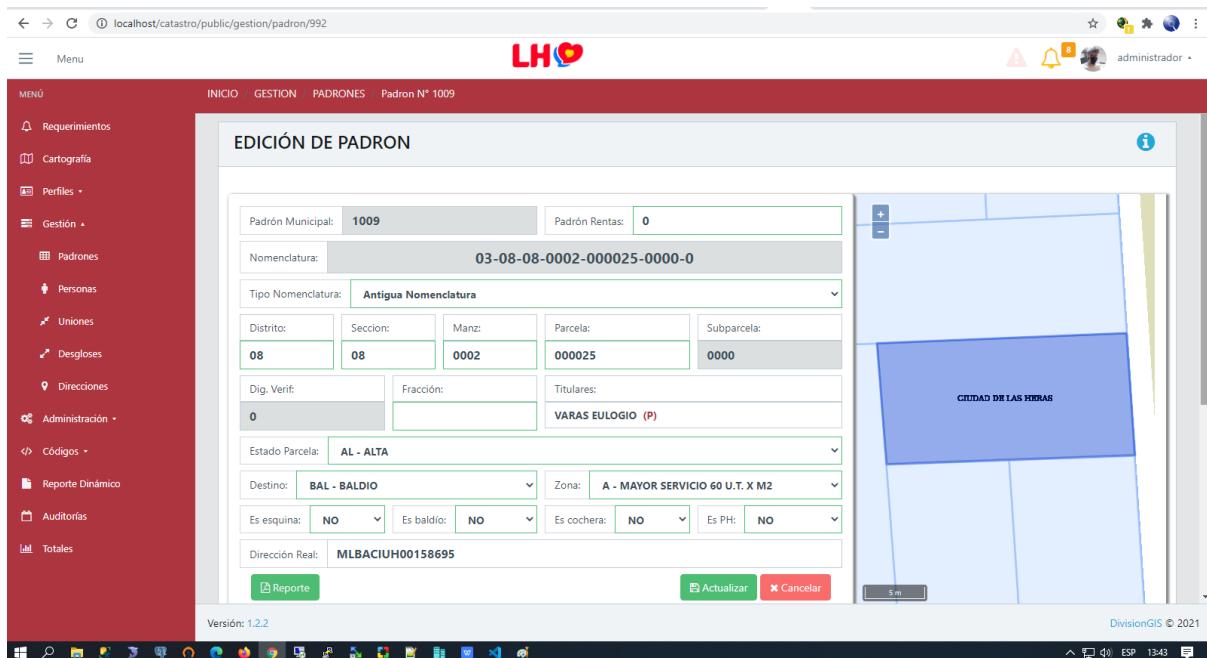
- **Provisoria:** este formato de nomenclatura se utiliza únicamente en padrones que aún no poseen nomenclatura definida desde la Dirección de Catastro General y necesitan ser visualizados geográficamente. Ej: LH-00-00-0000-910204-0000-0. El dato de departamento se distingue con las siglas LH, y el dato de parcela es el valor de padrón de la parcela.
- **Posicional:** formato de nueva nomenclatura con los datos de coordenada x e y de un punto en la parcela. Ej: 03-2548782-6471584-0000-0
- **Antigua Nomenclatura:** formato de nomenclatura tradicional que contiene la concatenación de departamento-distrito-sección-manzana-parcela-subparcela. Ej: 03-09-08-0024-000178-0000-0

El dato de superficie de parcela es obligatoria, lo cual se remarcar con borde de color rojo, el mismo formato de color está aplicado cuando se elige el tipo de nomenclatura:

Distrito:	Sección:	Manzana:
Parcela:	Sub Parcela:	Dig: 0

EDICIÓN PADRÓN

Desde el listado de padrones se elige el botón de edición, en la columna al final del derecho, para una parcela buscada el sistema muestra la siguiente pantalla:



En la edición de padrón se pueden modificar los datos generales tales como:

- nomenclatura y tipo de nomenclatura
- fracción
- estado de la parcela
- destino de la parcela
- zona de la parcela
- si es esquina, cochera, baldío, PH

Debajo de las opciones generales, se encuentran las específicas separadas por solapas:

FÍSICO

Solapa destinada a los datos propios del plano de la parcela:

Datos Físicos Origen/Destino Dominio Regímenes

DATOS DEL PLANO

DATOS DE MEJORAS

DATOS DE DIRECCIÓN

SERVICIOS

DATOS DEL PLANO

En la solapa de planos están los datos técnicos de las medidas, la carga del archivo de plano asociado:

DATOS DEL PLANO

Sup Mensura:	0	Sup S/Título:	0
Sup % Común:	0	Sup Libre:	0
Sup Cultivada:	0	Padrón Pasaje:	
Plano N°:		Plano Fecha:	19/01/2021 <input type="button" value=""/>
Med Lateral N°:	0	Med Lateral S°:	0
Med Lateral E°:	0	Med Lateral O°:	0
Ochava:	0	Punto Cardinal Frente:	
Agregar Documento:		<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo	
<input type="button" value="Actualizar"/>			

DATOS DE MEJORA

En la sección de mejora se muestra el listado de mejoras relacionados con la parcela, el cual se puede cargar o dar de baja la mejora según se requiera:

DATOS DE MEJORAS

+ Agregar Mejora

Expediente	Exp. Fecha	Uso	Tipo	Categoría	Superficie	Destino	Estado	Editar
--2021	19/03/2021				0.0000		✓ Alta	<input type="button" value=""/>

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1

Si se selecciona una mejora para edición o para una creación de nueva mejora se muestra la siguiente pantalla:

Agregar Mejora

Expediente

Nro:	INGRESE NRO. EXPEDIENTE	Letra:	INGRESE LETRA EXPEDIENTE	Fecha:	dd/mm/aaaa	
Tipo de Construcción						
Tipo de Uso						
Superficie Cubierta		Ingrese Superficie Cubierta				
Superficie Semicubierta		Ingrese Superficie Semicubierta				
Superficie Semicubierta PH		Ingrese Superficie Semicubierta PH				
Porcentaje de Dominio		Ingrese Porcentaje de dominio				
Mejora DPC		Mejora DPC				
Tipo de Mejora						
Destino de Mejora						
Observaciones		Observaciones				

Guardar Cerrar

En la creación de una mejora como en la actualización es obligatorio los datos de:

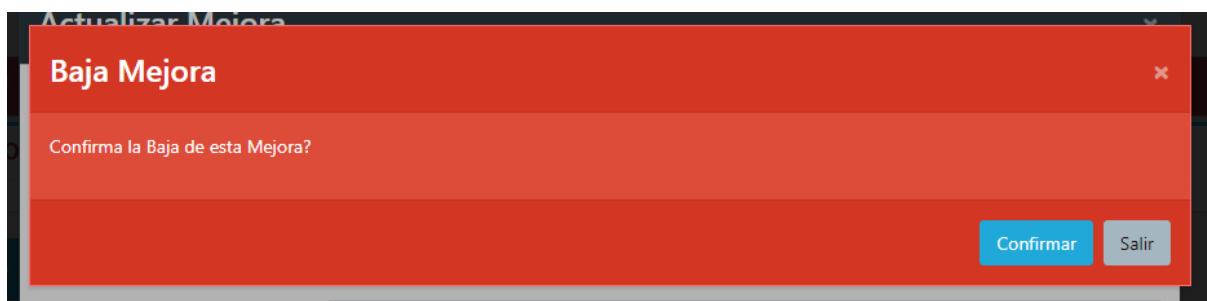
- expediente: número, letra y año
- el tipo de construcción (ph: si la parcela matriz tiene una construcción en ph)
- el tipo de uso de la mejora (en que se usa la mejora)
- la superficie cubierta de la mejora
- tipo de mejora de su situación (normal, clandestina, etc)

En caso de la edición de una mejora, aparece un botón de baja, este opción es para que no sea computado en la suma de construcción total de la parcela, el cual es un dato para rentas:

Observaciones	Observaciones
---------------	---------------

Baja Guardar Cerrar

Si se presiona la baja el sistema consulta la acción a realizar para confirmar la acción:



DATOS DE DIRECCIÓN

DATOS DE DIRECCIÓN

Dirección Real:	MGUAGENB00016623	<input checked="" type="button"/> Cambiar Dirección	
Calle:	VIRREY SANTIAGO DE LINIERS	Manzana:	H
Numeración:	0	Casa:	13
Barrio:	BELGRANO - FERROVIARIO	Local:	0
Provincia:	MENDOZA	Piso:	0
Departamento:	GUAYMALLEN	Deptº:	0
Distrito:	GENERAL BELGRANO	Área:	0
Código Postal:	5519	Torre:	0
Coordenadas:	-32.887920379639 , -68.804046630859	Lote:	0

En este apartado el operador asociará una dirección como dirección real del padrón seleccionado. Para esto deberá presionar el botón que dice Cambiar Dirección y luego elegir entre las direcciones existentes. En caso de no existir, deberá ir al módulo de direcciones o al RUD y dar de alta la dirección para luego poder asociarla.

SERVICIOS

SERVICIOS

<input checked="" type="button"/> Luz		<input checked="" type="button"/> Agua		<input checked="" type="button"/> Gas		<input checked="" type="button"/> Pavimento		<input checked="" type="button"/> Actualizar
DATOS DE	Agua							
DATOS DE	Recolección							
DATOS DE	Cloaca							
SERVICIOS	Gas							
SERVICIOS	Pavimento							
SERVICIOS	Cordon Cuneta Banquina							
SERVICIOS	<input checked="" type="button"/> Luz <input checked="" type="button"/> Agua <input checked="" type="button"/> Gas <input checked="" type="button"/> Pavimento							<input checked="" type="button"/> Actualizar

Aquí el operador podrá seleccionar y asociar los servicios a la parcela. Actualmente están los servicios de:

- Luz

- Agua
- Recolección
- Cloaca
- Gas
- Pavimento
- Cordón Cuneta Banquina

REPORTE

Dig. Verif:	Fracción:	Titulares:
0		SOSA LEPEZ GUMERSIND
Estado Parcela:	10 - Normal	
Clasificación:	0 - Edificado	
Dirección Real:	MGUAGENB00016623	
 Reporte		

En el apartado de padrones, en cada ficha de padrón, los operadores podrán generar un reporte único por parcela el cual detallará toda la información del mismo, junto a una imagen con su geolocalización y las capas anexas, en formato PDF para ser descargado, la imagen adjunta solo aparecerá si existe la nomenclatura en el parcelario:

Emision: 23/03/2021 12:37
 Usuario: Administrador



PADRON		NOMENCLATURA				
24300		030405000800001900000				
Fraccion	Padrón Rentas	Fecha de Alta	Fecha de Modificación			
		23/03/2021 12:37	22/03/2021 01:11			
Sup Mensura	Sup Titulo	Sup Cultivada	Sup Libre			
334.090000						
Sup % Común		Padrón Pasaje				
Plano N°		Plano Fecha	Cant. Frentes			
		23/03/2021				
Med Lateral N°	Med Lateral S°	Med Lateral E°	Med Lateral O°			
Ochava		Punto Cardinal Frente				
Es Esquina	Es Baldio	Es Cochera	Es PH			
NO	NO	NO	NO			
Destino		Zona				
FAM - FAMILIAR		B - SERVICIO COMPLETO 50 U.T. X M2				
Estado de la Parcela						
AL - ALTA						
SERVICIOS						
NO TIENE SERVICIOS REGISTRADOS						
DIRECCION REAL						
Calle		Puerta	Piso			
RAFAEL OBLIGADO		0	-			
Barrio		Mzana	Casa			
claudia suarez		0	0			
Torre	Local	Area	Codigo Postal	Distrito - Localidad		
0	-	0	5539	EL RESGUARDO		
MEJORAS						
Expediente	Fecha	Uso	Tipo	Destino	Categoría	Superficie
NO TIENE MEJORAS REGISTRADAS						
TITULARES						



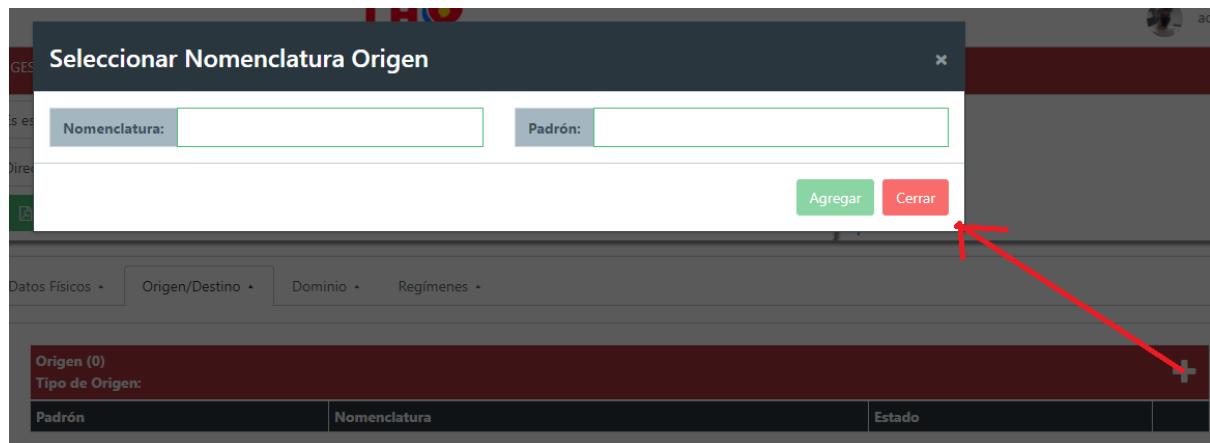
La imagen anexa al reporte mostrará el polígono del padrón resaltado en color rojo.

ORIGEN/DESTINO

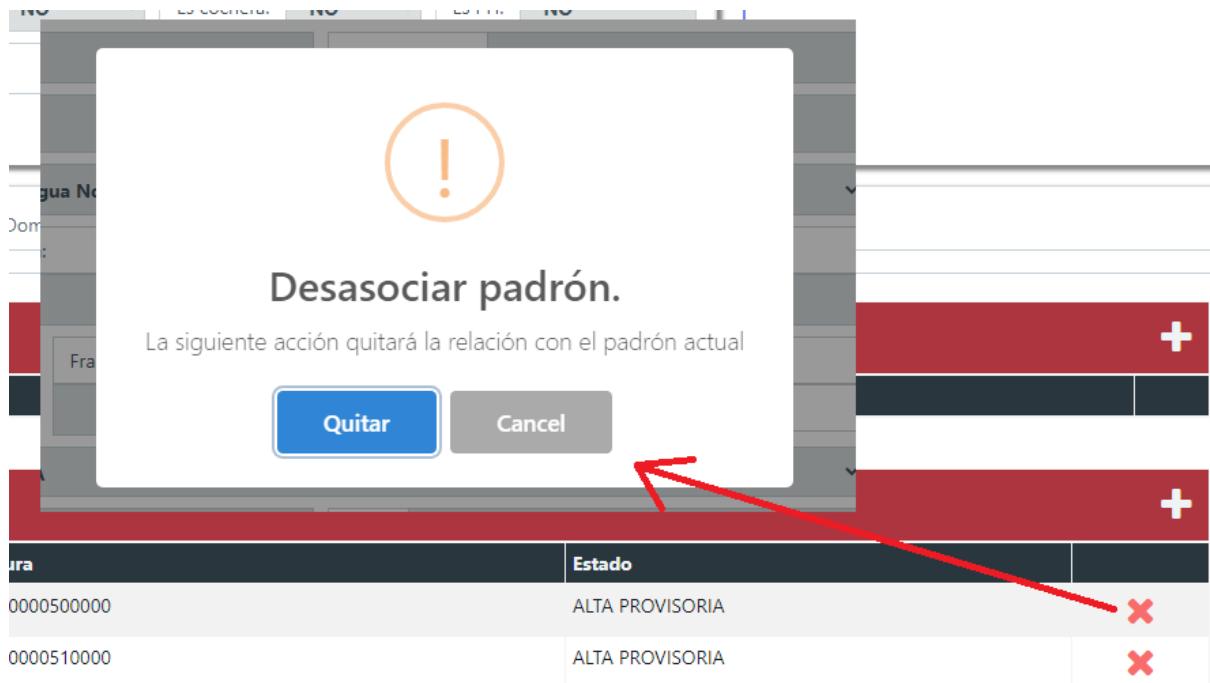
Datos Físicos	Origen/Destino	Dominio	Regímenes
Origen (0)			
Padrón	Nomenclatura	Estado	
Destino (3)			
Padrón	Nomenclatura	Estado	
55185	032211221612221100031	Suspendido - lote sin regularizar	
55186	03080500210002100070	Suspendido - lote sin regularizar	
55187	LH0000000005518700010	Suspendido - lote sin regularizar	

En esta solapa se podrán visualizar las uniones y desgloses relacionadas con el padrón en cuestión, como así también corregir vínculos mal realizados o generar nuevas relaciones. La corrección es solo para los usuarios del grupo administrador, por medio de los botones adjuntos a las columnas:

Para agregar una nueva relación con la parcela actual en el título de la tabla de la relación de origen o destino hay un ícono de símbolo más (+) el cual abre una nueva ventana para agregar el datos de padrón o nomenclatura para asocial con la parcela actual según corresponda si es parte del origen o destino:



en el caso de la desasociación de la relación con la parcela actual, hay un ícono al final del registro de la fila con 'X' si se presiona este aparece una ventana el cual consulta para continuar con la acción de desasociación:



DOMINIO

Datos Físicos	Origen/Destino	Dominio	Regímenes
+ Agregar Titular			
Buscar texto		Buscador	
Figura	Tipo Persona	Denominación	Documento
Sin Respuesta	Física	SOSA LEPEZ GUMERSINDO	0

En este apartado se gestionará la relación de las personas con la parcela, pudiendo vincular los titulares, sean principales o no, a cada uno de los padrones junto con sus correspondientes datos de posesión en base a la relación de la parcela actual.

Cuando se agrega una nueva relación con una persona se muestra la siguiente pantalla:

Agregar Titular

Persona	<input type="button" value="Buscar"/>
Figura	<input type="button"/>
Principal	<input type="button" value="ES PRINCIPAL"/>
Origen	<input type="text" value="Ingrese el Origen"/>
Tipo Instrumento	<input type="button"/>
Condición	<input type="button"/>
Porcentaje de Dominio	<input type="text" value="Ingrese el porcentaje de dominio"/>
Nro Instrumento	<input type="text" value="Ingrese el número de instrumento"/>
Fecha	<input type="text" value="25/03/2021"/> <input type="button" value=""/>
Estado	<input type="button"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

En primer lugar hay que relacionar la persona, se debe buscar en el listado de personas, una vez localizada se marca en asignar para realizar la relación:

The screenshot shows a software application window titled "Buscar Titular". Inside, there's a sub-section titled "Gestión de Personas". At the top, there's a search bar with placeholder text "Buscar texto" and a "Buscador" button. Below the search bar is a "Limpiar" button. A table lists 6 entries, each with columns for ID, Tipo de Persona, Denominación, Apellido, Nombre, CUIT/CUIL, Documento, País, and Asignar (Assign). The "Asignar" column contains blue buttons with a plus sign. The table data is as follows:

ID	Tipo de Persona	Denominación	Apellido	Nombre	CUIT/CUIL	Documento	País	Asignar
1	Física	VENDRELL CARMEN	VENDRELL	CARMEN		2070		<button>+ Asignar</button>
2	Física	ZALLOCCO ANA	ZALLOCCO	ANA		2326		<button>+ Asignar</button>
3	Física	KOMINIAZR REBECA	KOMINIAZR	REBECA		3301		<button>+ Asignar</button>
4	Física	FERNANDEZ ELSA LUZ	FERNANDEZ	ELSA LUZ		5879		<button>+ Asignar</button>
5	Física	NOVOA NORMA NIEVES	NOVOA	NORMA NIEVES		8109		<button>+ Asignar</button>
6	Física	SNYDERS	SNYDERS	GUILLERMINA		8364		<button>+ Asignar</button>

Un vez asignada la persona se debe elegir:

- Figura: si es titular, poseedor, etc.
- principal: Si es principal
- origen: descripción opcional
- tipo de instrumento: documento que valida la relación entre la persona y la parcela
- condición: situación ante la relación de la parcela
- porcentaje de dominio: cantidad desde 100 hasta un valor menor a éste, en caso de condominio.
- nro. de instrumento: dato de número del instrumento seleccionado anteriormente
- fecha: fecha que se estableció la relación en base al instrumento
- estado: situación de la relación (activo/inactivo).

una vez completados los campos requeridos, se presiona el botón guardar.

La opción de editar para el registro el listado de la tabla, tiene las mismas condiciones del guardado.

REGÍMENES

En esta solapa se encuentran los datos relacionados al padrón de aquello que sea en formato de archivo, excepto el plano que se guarda en la solapa de datos físicos.

Cuando se agrega un nuevo registro de regímenes se muestra la siguiente pantalla:

En esta pantalla se requiere al completar los campos:

- Contenido: cuál es el tipo de contenido del archivo
- Descripción: un breve descripción genérica del contenido
- Fecha: fecha del contenido
- Expediente: si tiene dato de expediente relacionado
- Sección: de qué área o sección proviene
- Observaciones: datos de observaciones del contenido
- Archivo: carga del archivo
- Tipo de Archivo: tipo de archivo cargado

En el caso de la edición del contenido de un registro, es de la misma forma que la alta de un régimen.

PERSONAS

Gestión de Personas

+ Agregar Persona

ID	Tipo de Persona	Denominación	Apellido	Nombre	CUIT/CUIL	Documento	País	Editar
1	Física	qwe	qwe	aaaaa	20-11111111-1	123	Zimbabwe	Editar
2	Física	ANUL SUB DIV 28/				0		Editar
3	Jurídica	SANCHEZ SEVILLA BENITO		qwe	20-03323983-2	3323983	Argentina	Editar
4	Física	CHANTA RAFAEL				0		Editar
5	Física	CHANTA NANCY ISABEL			27-10386216-2	10386216	Argentina	Editar
6	Física	FERNANDEZ DE POLITO MIRIAM			27-04113597-8	4113597	Argentina	Editar
7	Física	MAYORGA ARMANDO			20-06898148-5	6898148		Editar
8	Física	ACCORINTI ALDO GREGORIO			20-08156354-4	8156354		Editar

El módulo de personas le permitirá al operador gestionar los datos de cualquier persona que pueda llegar a tener algún tipo de vínculo con los padrones. La persona primero deberá existir en el presente apartado, y luego podrá ser asociada a los distintos registros.

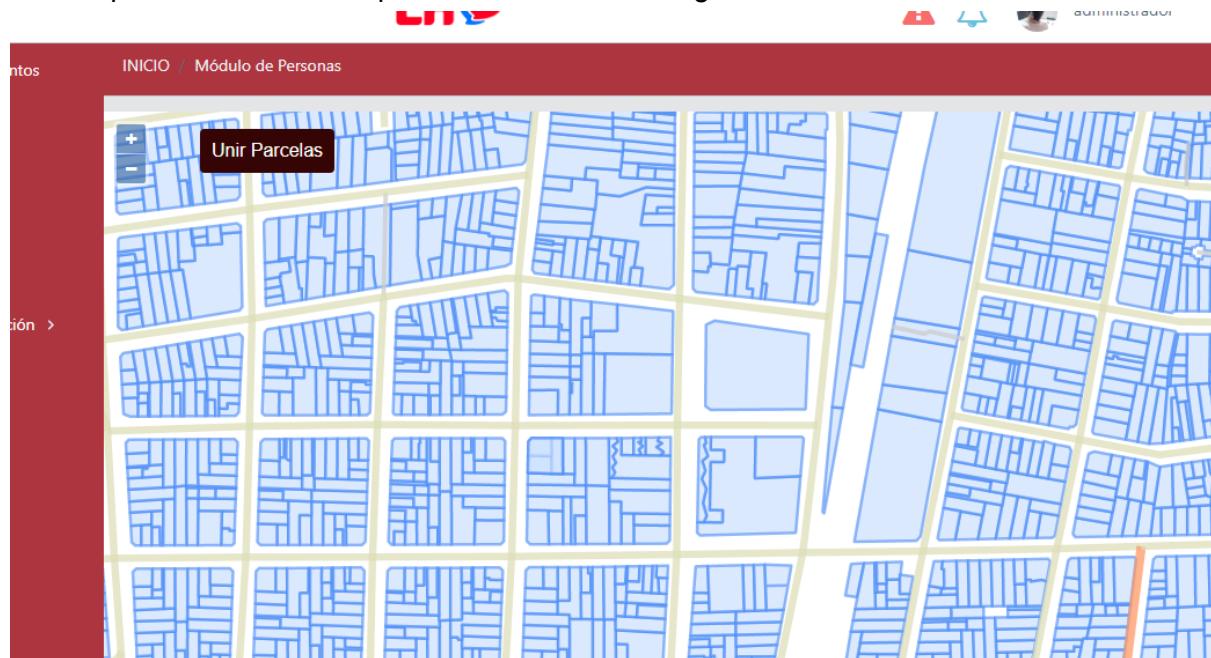
Agregar Persona

Tipo de Persona	<input type="text" value="Física"/>
Nombre	<input type="text" value="Ingrese el Nombre"/>
Apellido	<input type="text" value="Ingrese el Apellido"/>
Tipo de Documento	<input type="text" value="Documento Nacional de Identidad"/>
Número de Documento	<input type="text" value="Ingrese el número de documento"/>
CUIT / CUIL	<input type="text" value="Ingrese el número de CUIT o CUIL"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
País de nacimiento	<input type="text" value="Argentina"/>
E-Mail	<input type="text" value="Ingrese el email"/>
Cónyuge	<input type="text" value="Ingrese el cónyuge"/>
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

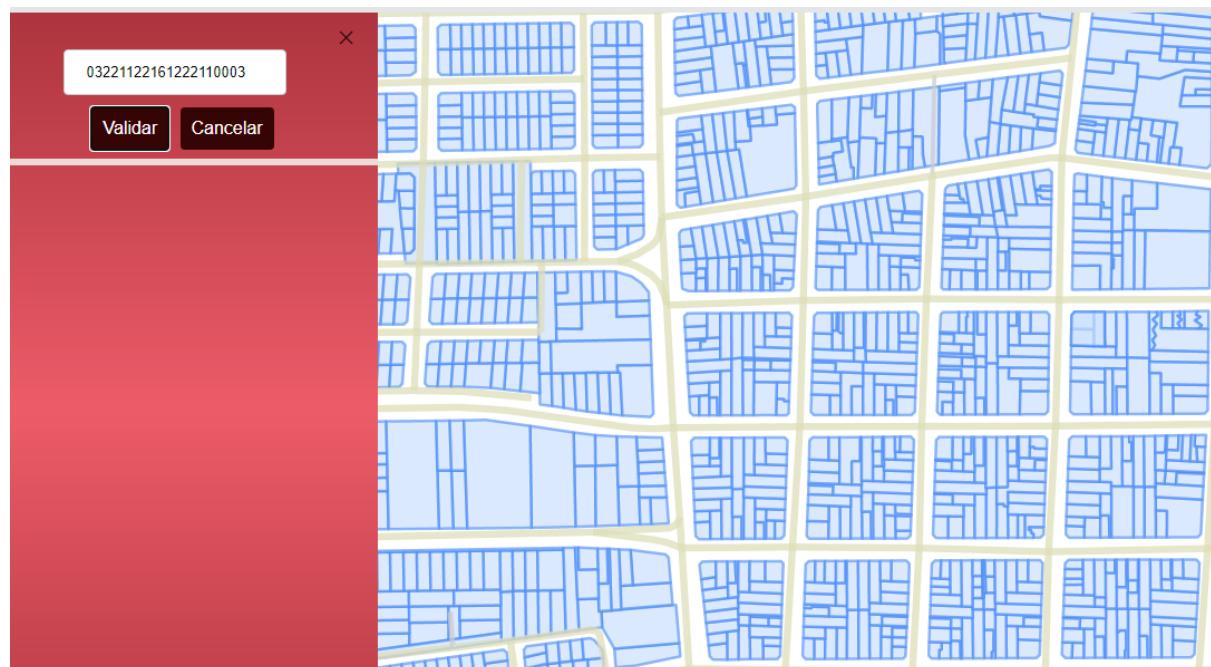
Se pueden agregar personas tanto del tipo físicas como jurídicas, con sus correspondientes validación de documento, CUIL/CUIT, etc.

UNIONES

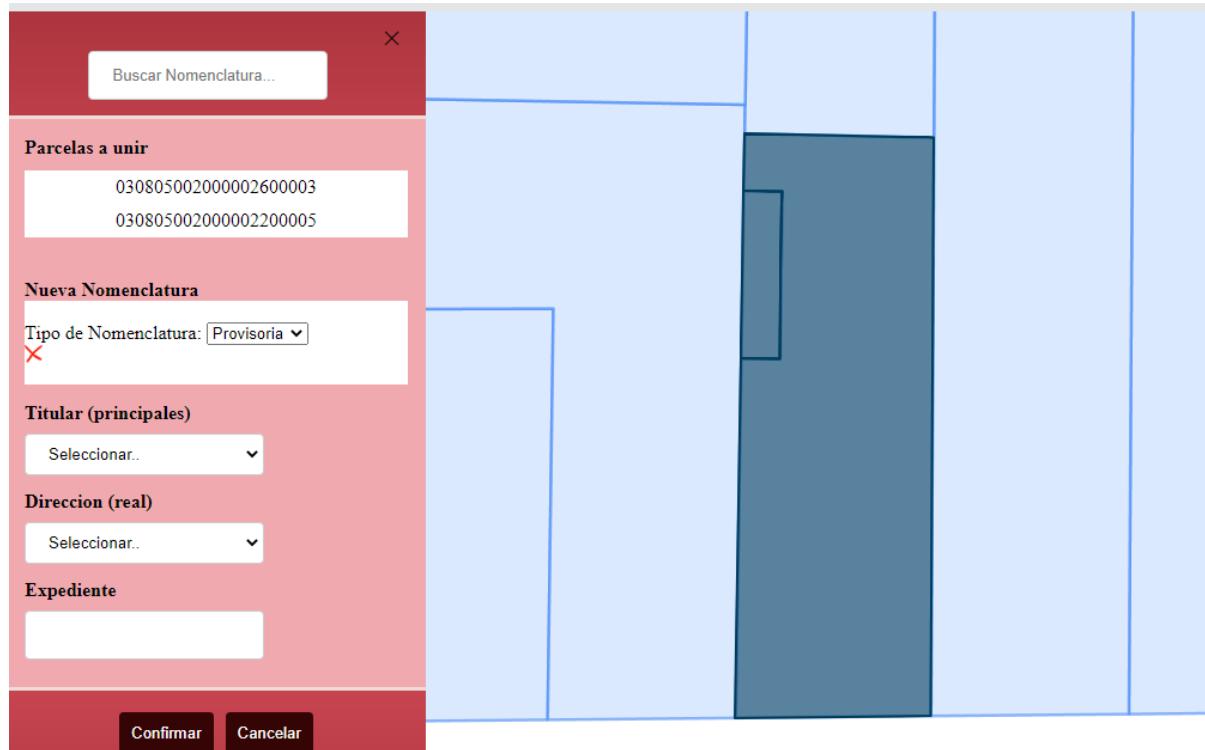
Módulo para unir dos o más parcelas del sistema de gestión catastral.



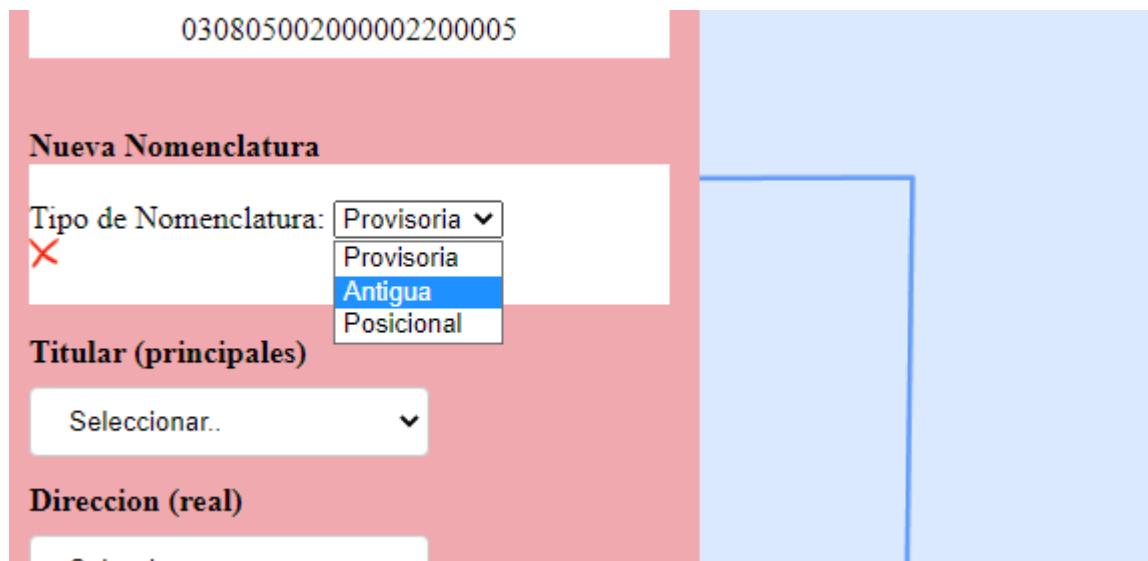
El módulo iniciará con la cartografía de la geodatabase municipal.



El operador podrá buscar por nomenclatura catastral, por padrón o simplemente clickear sobre el polígono deseado.



Una vez seleccionados los dos o más padrones se mostrarán los datos de los mismos en el panel de la izquierda.



Luego se completarán los datos del padrón resultante de la unión.

Parcelas a unir

030805002000002600003
030805002000002200005

Nueva Nomenclatura

Tipo de Nomenclatura: Antigua

03 08 05 0020

000000 0000

X

Titular (principales)

Seleccionar..

Direccion (real)

Seleccionar..

Expediente

Confirmar **Cancelar**

Nomenclatura resultante, titular principal del padrón, dirección real final, y expediente.

Parcelas a unir

030805002000002600003
030805002000002200005

Nueva Nomenclatura

Tipo de Nomenclatura: Posicional ▾
03 2514763 6365784
0000 ✓

Titular (principales)
FERNANDEZ LUIS ROD ▾

Direccion (real)
MGUAGENB00016680 ▾

Expediente
458-U-2021

Confirmar **Cancelar**

Durante cada paso del proceso se realizarán distintas validaciones que permitirán proceder con la unión o no.

INICIO / Módulo de Personas

Parcelas a unir

030805002000002600003
030805002000002200005

Nueva Nomenclatura

Tipo de Nomenclatura: Posicional ▾
03 2514763 6365784
0000 ✓

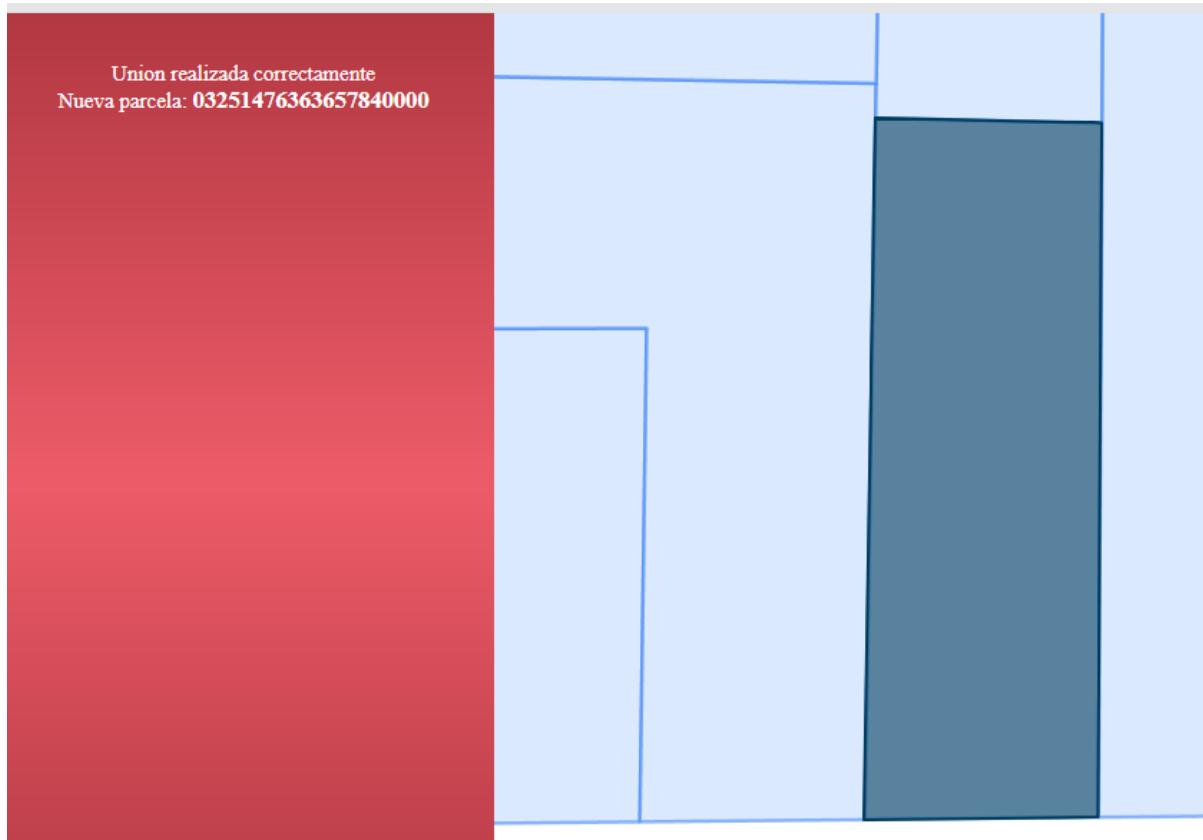
Titular (principales)
FERNANDEZ LUIS ROD ▾

Direccion (real)
MGUAGENB00016680 ▾

Expediente
458-U-2021

Confirmar **Cancelar**

Una vez validado todo, se permitirá la unión de padrones.



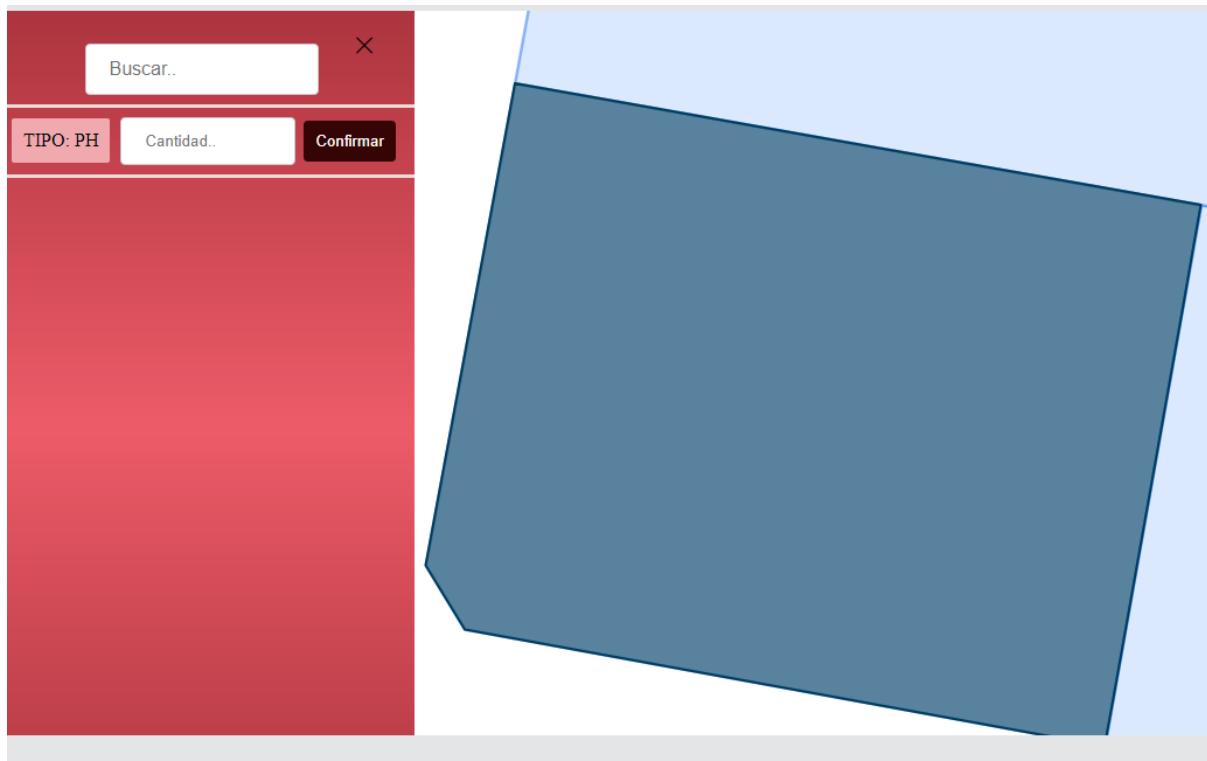
Se observará un resumen final con la nomenclatura resultante.

DESGLOSES

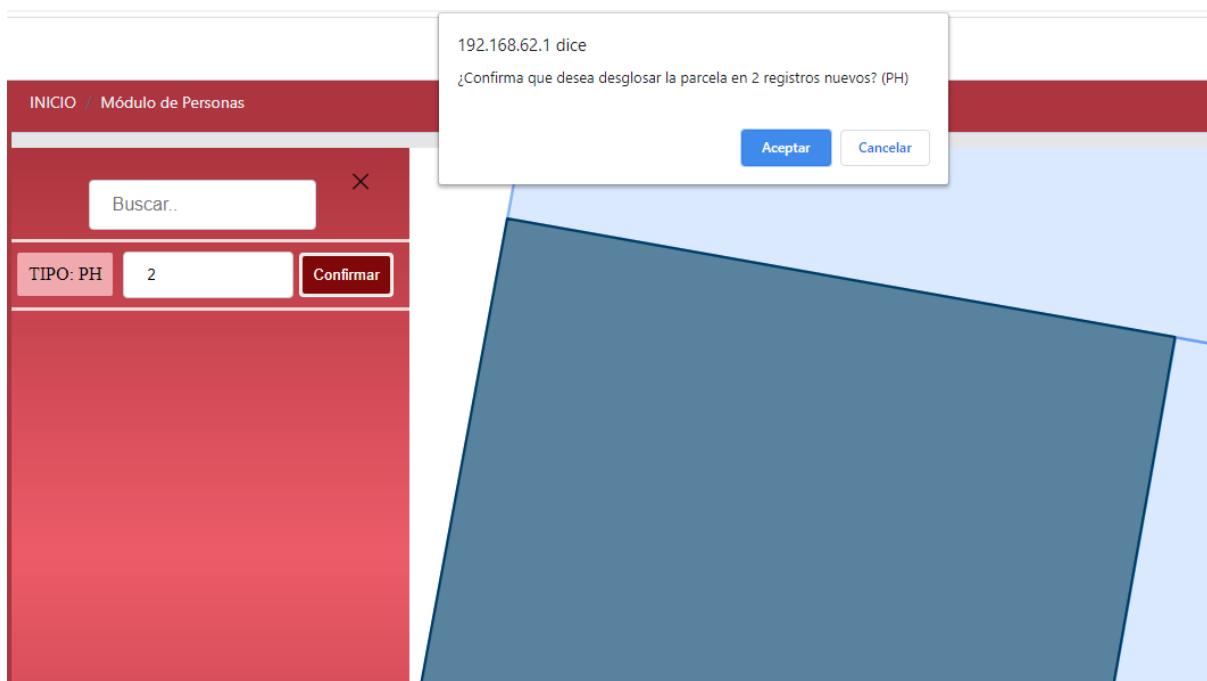


El módulo de desglose es similar al de unión. Se accede desde el menú principal y al ingresar se observa la cartografía de la geodatabase.

PH y FÍSICO

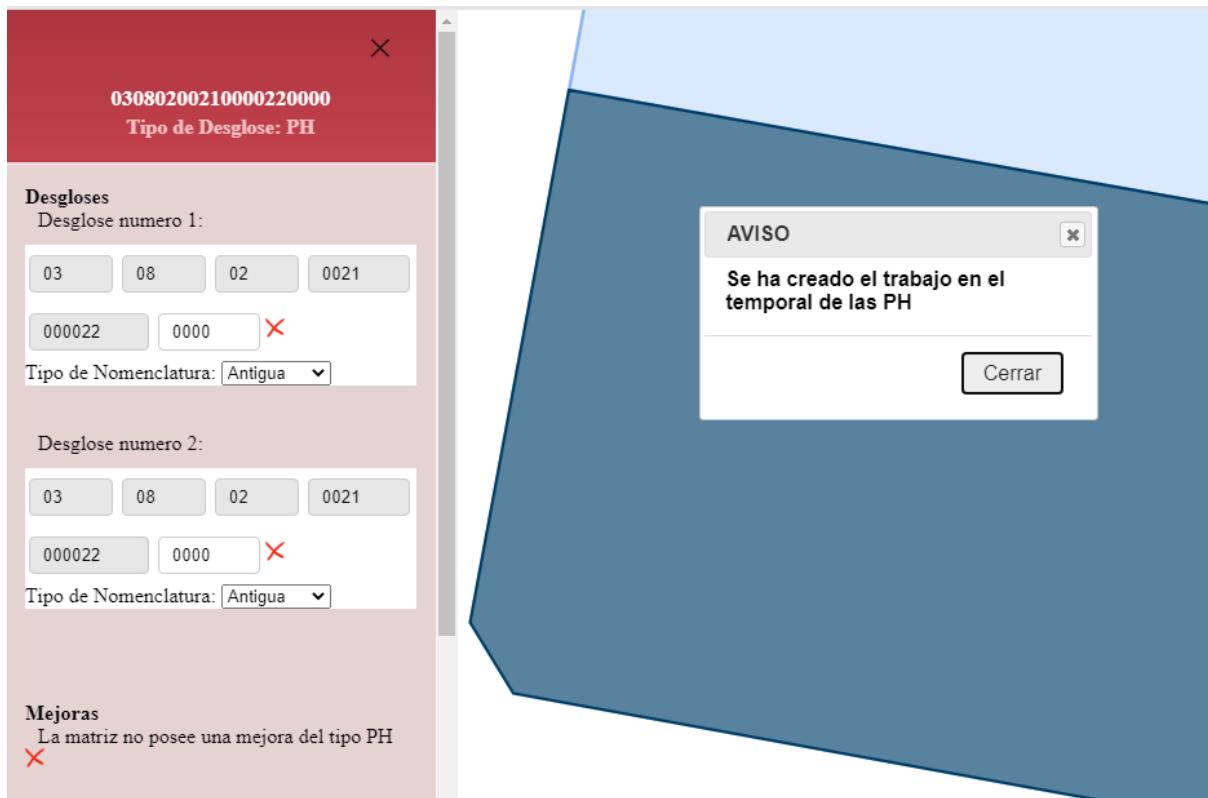


Se puede seleccionar el polígono a desglosar colocando el padrón, la nomenclatura o simplemente clickeando el polígono en el mapa.

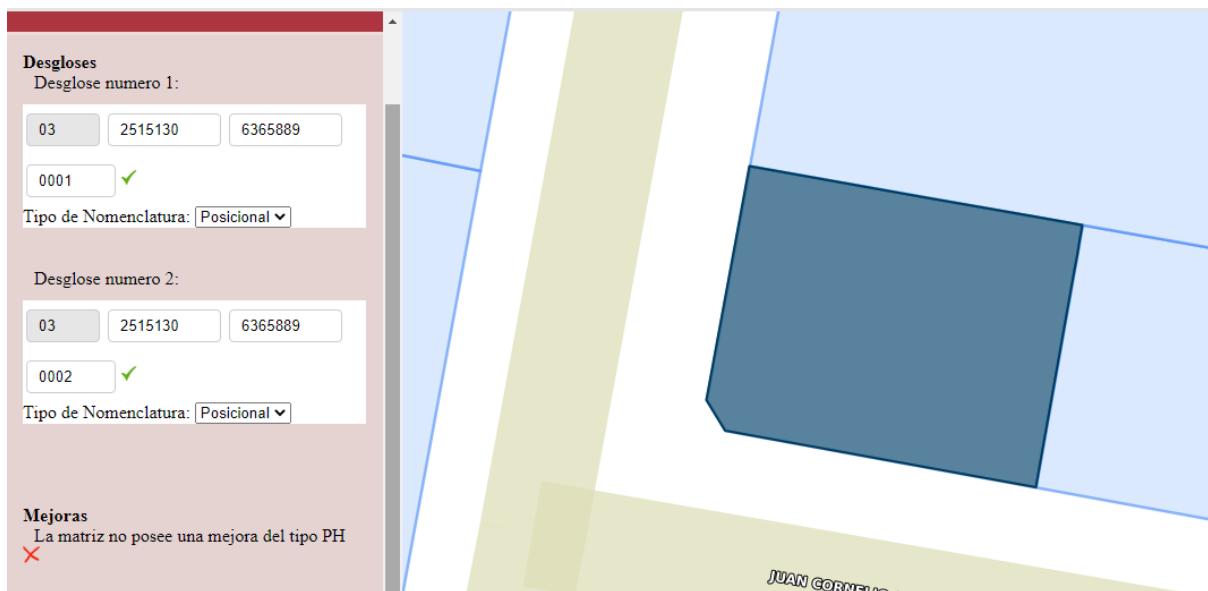


Al colocar la cantidad de desgloses a realizar, el sistema nos pedirá la confirmación. Si el desglose va a ser de PH, simplemente colocaremos la cantidad de desgloses que surgirán del proceso. Por otro lado, si el desglose será un desglose FÍSICO, se debe trabajar primero desde el QGIS, realizando la correspondiente digitalización de polígonos y colocando en el

campo id_des un número correlativo arrancando con 1. a cada uno de los desgloses resultantes. Ej 1,2,3, etc. Al realizar esto, el sistema automáticamente nos mostrará los polígonos digitalizados y nos permitirá continuar con el procedimiento.

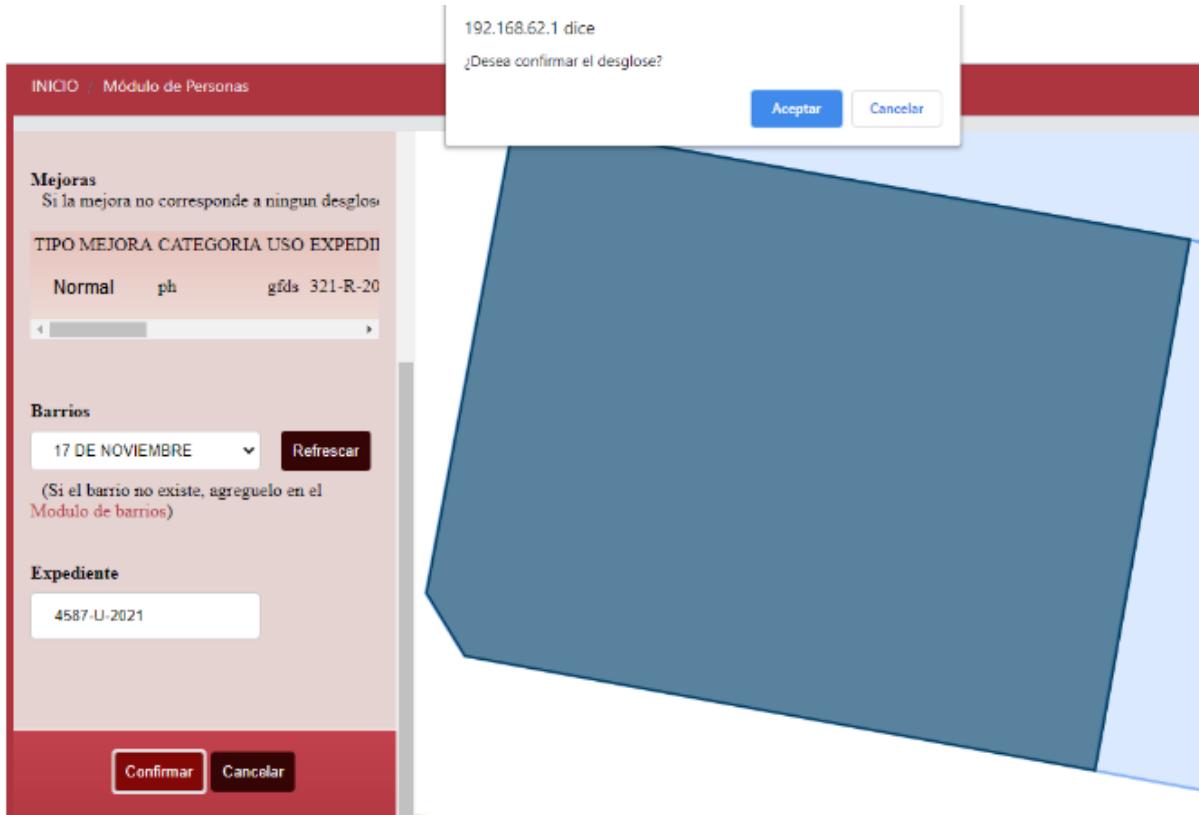


Una vez confirmado el procedimiento de desglose, se creará el proceso temporal, registrando cada paso realizado por el operador en el sistema.

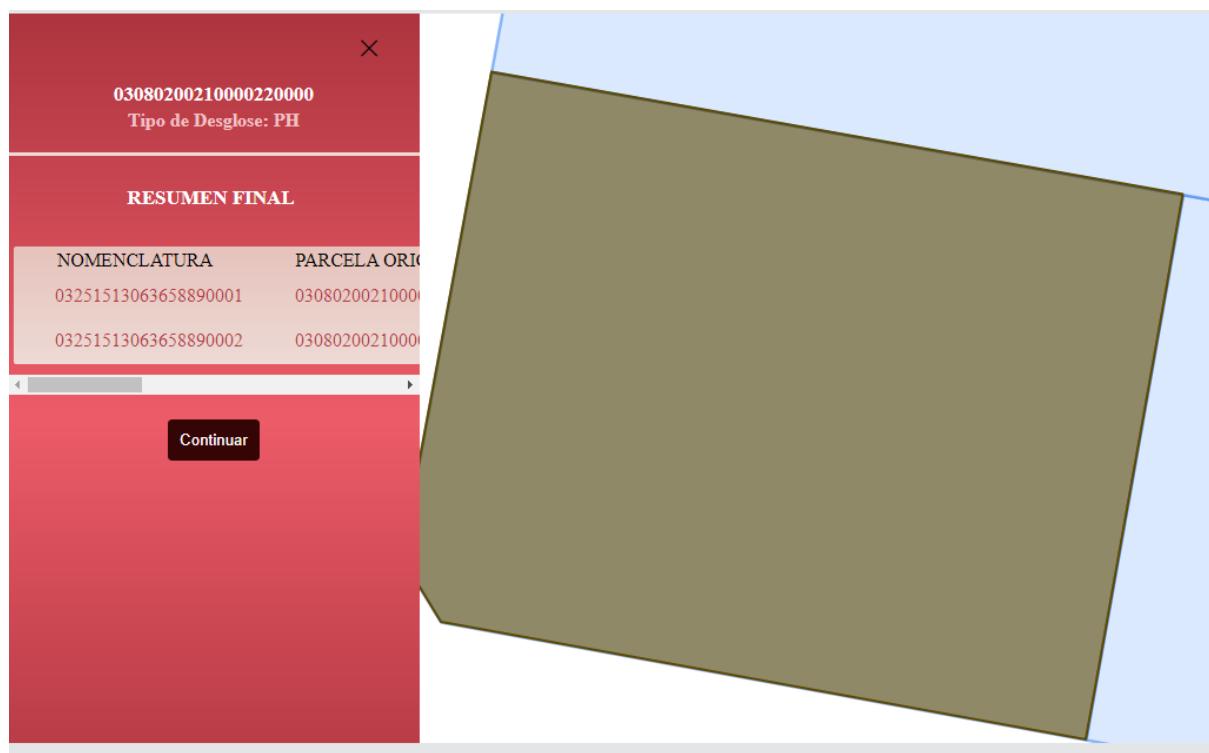


Se deberán completar las nomenclaturas correspondientes, con sus validaciones, y luego, en caso de ser desglose de PH, crear la mejora de tipo de PH en la parcela matriz. Este

procedimiento es obligatorio ya que el sistema no nos permitirá continuar si la parcela a desglosar no posee una mejora del tipo PH.



Una vez completados todos los datos, podremos finalizar el procedimiento.



Por último se observará un resumen de los datos con las correspondientes nomenclaturas, padrones, etc.

DIRECCIONES

The screenshot displays the 'Módulo de Direcciones' (Address Module) of the SGC - DivisionGIS system. The interface includes a navigation menu on the left with categories like Requerimientos, Cartografía, Perfiles, Gestión, Padrones, Personas, Uniones, Desgloses, Direcciones (which is highlighted in red), Administración, Códigos, Reporte Dinámico, and Auditorías. The main content area features a title 'Módulo de Direcciones' and a blue button '+ Agregar Dirección'. Below this is a search bar with 'Buscar texto' and a 'Buscador' button. A table lists six address entries:

Etiqueta RUD	Calle	Numeración
MGUADORR00000002	ALBERTO DAY - DORREGO - GUAYMALLEN - MENDOZA	3409
MGUADORR00000003	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN - DORREGO - GUAYMALLEN - MENDOZA	3417
MGUADORR00000004	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN - DORREGO - GUAYMALLEN - MENDOZA	3439
MGUADORR00000005	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN - DORREGO - GUAYMALLEN - MENDOZA	3453
MGUADORR00000006	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN - DORREGO - GUAYMALLEN - MENDOZA	3463

En la imagen superior se detalla el módulo de direcciones, donde se realizarán las correspondientes asociaciones entre los padrones y las direcciones.

Cada dirección, generada tanto en el módulo mencionado como en el RUD (Registro Único de Direcciones), generará una única etiqueta de RUD, la cual será la que se asociará como dirección real en el caso del sistema de gestión catastral o como cualquier tipo de dirección en el resto de los sistemas integrados.

Agregar Dirección

Calle	Seleccione una calle válida..
Numeración	Numeración..
Barrio	Seleccione un barrio válido..
Manzana	Manzana..
Casa	Casa..
Local	Local..
Piso	Piso..
Deptº	Deptº..
Area	Area..
Torre	Torre..
Lote	Lote..
CP	CP..
Observación	Observación..

 Guardar  Cancelar

El alta de la dirección permite cargar los campos que se observan en la imagen superior para luego ser asociada al padrón o posteriormente editada.

ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS

En esta sección usted podrá gestionar todas las clasificaciones que se consideran relevantes e impactan sobre Parcelas, Personas, Mejoras y Afectaciones. En ellas se contemplan las tipologías utilizadas para clasificar a las mismas.

ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO CONDICIÓN

En dicho módulo usted podrá gestionar las condiciones a las que puede estar sometido el titular de una parcela.

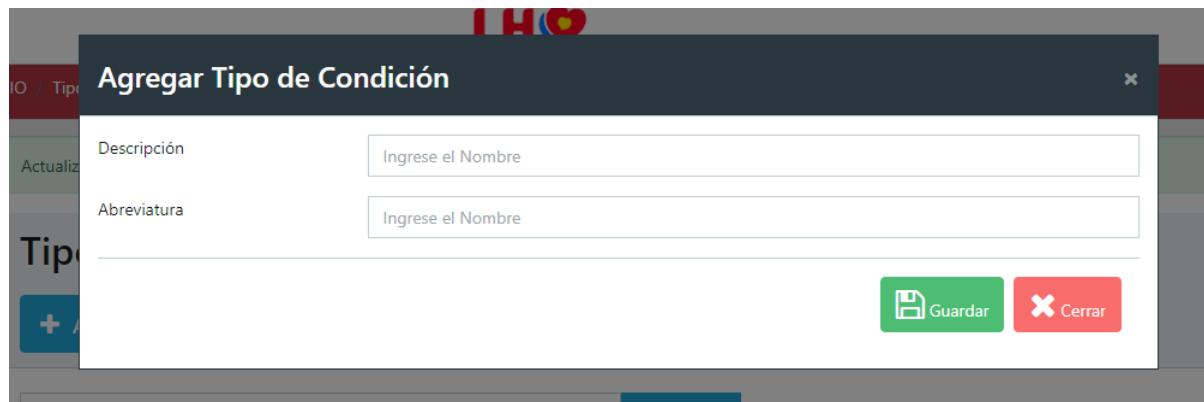
Agregar tipo condición:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Tipo de Condición**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de la Condición a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar tipo condición:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales de la Condición, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Descripción	Abreviatura	Editar
Condominio	C	
Sin Respuesta	S	
Unico	U	



ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO INSTRUMENTO

El módulo le permitirá gestionar los tipos de documentaciones que se utilizan para definir qué documento válida la vinculación entre la persona y la parcela.

Agregar tipo instrumento:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Tipo de Instrumento**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del instrumento a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar tipo condición:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de instrumento, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Tipos de Instrumentos																
+ Agregar Tipo de Instrumento																
<input style="width: 200px; margin-right: 10px; border: 1px solid #ccc; padding: 2px;" type="text"/> Buscar texto		 Buscador 														
Mostrar <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 10px;">10</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; border-radius: 50%; width: 15px; height: 15px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div> </div>		registros														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #007bff; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Descripción</th><th style="background-color: #007bff; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Abreviatura</th><th style="background-color: #007bff; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Editar</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Boleta de Transferencia</td><td style="padding: 5px;">Bto.Transf</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"> Editar </td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Declaración Jurada</td><td style="padding: 5px;">Dec. Jur.</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"> Editar </td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Decreto Municipal</td><td style="padding: 5px;">Dect. Mun.</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"> Editar </td></tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Donación</td><td style="padding: 5px;">Donac.</td><td style="padding: 5px; text-align: center;"> Editar </td></tr> </tbody> </table>		Descripción	Abreviatura	Editar	Boleta de Transferencia	Bto.Transf	Editar	Declaración Jurada	Dec. Jur.	Editar	Decreto Municipal	Dect. Mun.	Editar	Donación	Donac.	Editar
Descripción	Abreviatura	Editar														
Boleta de Transferencia	Bto.Transf	Editar														
Declaración Jurada	Dec. Jur.	Editar														
Decreto Municipal	Dect. Mun.	Editar														
Donación	Donac.	Editar														

Agregar Tipo de Instrumento

Descripción

Abreviatura

Guardar Cerrar

ADMINISTRACIÓN DE PARCELAS - TIPO DE SERVICIOS

Este apartado le permitirá gestionar los tipos de servicios a los cuales las parcelas tienen o pudieran tener acceso.

Agregar Tipo de Servicio:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Tipo de Servicio**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del servicio a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo de Servicio:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Servicio, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Tipos de Servicios

+ Agregar Tipo de Servicio

Descripción	Abreviatura	Editar
Agua	AA	Editar
Cloaca	C	Editar
Cordon Cuneta Banquina	CCB	Editar
Gas	G	Editar

Agregar Tipo de Servicio

Descripción
Ingrese el Nombre

Abreviatura
Ingrese el Nombre

Guardar Cerrar

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS

En esta sección usted podrá gestionar toda clasificación y tipificación sobre las personas que se considere relevante en el uso del sistema.

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS- TIPO DOCUMENTO

El apartado le permitirá gestionar los Tipos de Documentos que se utilizan para identificar a la persona.

Agregar Tipo documento:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Tipo de Documento**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del Documento a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo documento:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Documento, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

☰ Menu

MENÚ

INICIO / Tipos de Documentos

LH

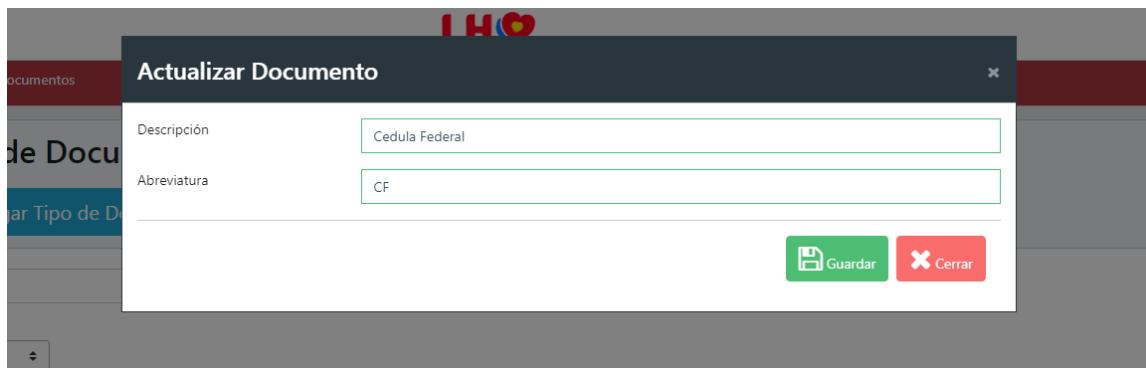
Tipos de Documentos

+ Agregar Tipo de Documento

Buscar texto

Mostrar 10 registros

Descripción	Abreviatura
Cédula Federal	CF



ADMINISTRACIÓN DE PERSONAS- PERSONA/PARCELA

La administración de personas le permitirá al usuario gestionar las relaciones existentes entre las personas y las parcelas.

Agregar Tipo de Persona - Parcela:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Tipo de Persona - Parcela**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de la relación a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo de Persona - Parcela:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Persona - Parcela, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Descripción	Abreviatura
Fideicomiso	Fide



ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS

En esta sección usted podrá gestionar toda clasificación y tipificación sobre las mejoras.

ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS - TIPO DE MEJORA

En este apartado el operario podrá gestionar las clasificaciones de las mejoras que se realizan sobre una parcela.

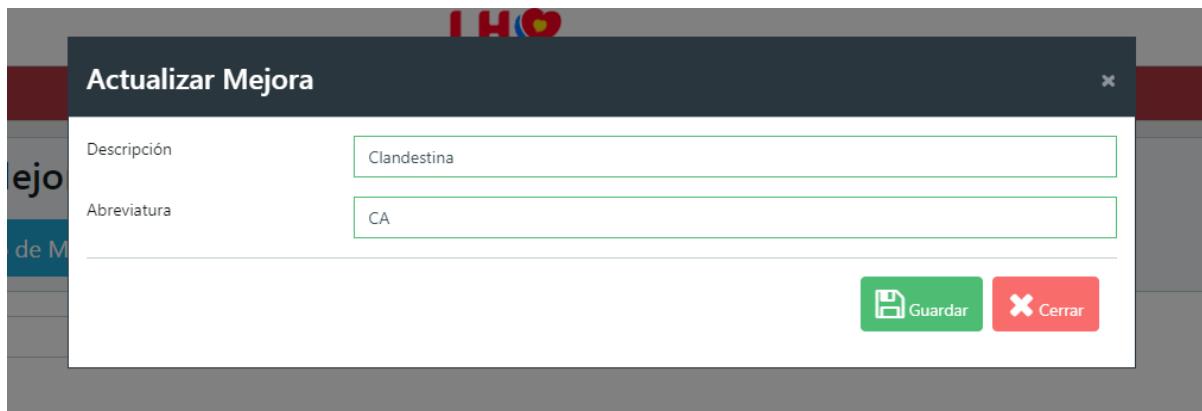
Agregar Tipo de Mejora:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Tipo de Mejora**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de la clasificación de Mejora a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo de Mejora:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Mejora, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Descripción	Abreviatura
Clandestina	CA



ADMINISTRACIÓN DE MEJORAS - TIPO MEJORA DESTINO

Aquí podrá gestionar las clasificaciones de los destinos a las cuales se le harán uso a las mejoras.

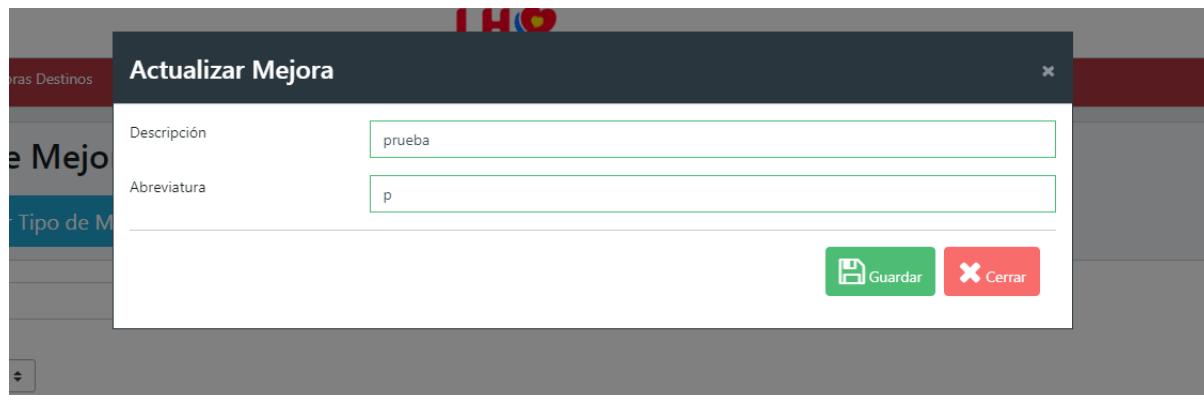
Agregar Tipo de Mejora Destino:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Tipo de Mejora Destino**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de la clasificación de Destino de Mejora a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo de Mejora Destino:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Destino de la mejora, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Descripción	Abreviatura
prueba	P



ADMINISTRACIÓN DE AFECTACIONES

El operador podrá gestionar todas las afectaciones a las cuales pudiera estar sujeta una parcela. Permitiendo visualizar Código, Descripción, Estado y Sección que autoriza dicha afectación.

Agregar Tipo de Afectación:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Tipo de Afectación**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del Tipo de Afectación de Mejora a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo de Afectación:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Tipo de Afectación , permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Tipos de Afectaciones				
+ Agregar Tipo de Afectación				
<input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; margin-right: 10px;" type="text"/> Buscar texto		🔍 Buscador		
Mostrar <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; width: 100px; margin-bottom: 5px;"> 10 </div> registros				
Código	Descripción	Estado	Sección	Editar
	Construcciones con inminente peligro de derrumbe - Riesgo I	✗ Inactivo	Direccion de Obras Privadas	📝 Editar
	Existencia de Antenas de Comunicación	✓ Activo	Direccion de Obras Privadas	📝 Editar
	Falta de vereda	✓ Activo	Direccion de Obras Privadas	📝 Editar
	Lotes baldíos con falta de cierres reglamentarios	✓ Activo	Direccion de Obras Privadas	📝 Editar
	Lotes baldíos que sean sancionados por falta de limpieza	✓ Activo	Direccion de Obras Privadas	📝 Editar

Agregar Tipo de Afectación

Código	Ingrese el Código
Descripción	Ingrese la Descripción Completa este campo
Estado	Activo
Sección	Seleccione

Guardar
 Cerrar

CÓDIGOS

En esta sección se administrarán todos aquellos códigos que se consideren que pueden variar en el tiempo. Los mismos se utilizan para clasificar a los datos según los criterios que el municipio defina.

Menu

MENÚ

INICIO / Códigos / Gestión de Estados de Parcela

+ Agregar Estado de Parcelas

Buscar texto

Mostrar
10 ▾
registros

Código	Descripción
AL	ALTA
AP	ALTA PROV.
BA	BAJA

Mostrando registros del 1 al 3 de un total de 3

ESTADO DE PARCELA

En este módulo podrá gestionar la clasificación de las parcelas según sus estados. El mismo cuenta con un código identificatorio, su descripción y abreviatura.

Agregar estado:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Estado de Parcelas**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del Estado a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar estado:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del estado, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

The screenshot displays two windows of a software application. The top window is titled 'Gestion de Estados de Parcela' and contains a table with four rows of data. The columns are labeled 'Codigo', 'Descripción', 'Abreviatura', 'Visible', and 'Editar'. The data is as follows:

Codigo	Descripción	Abreviatura	Visible	Editar
10	Normal		✓Activo	
11	Normal - prorrato		✗Inactivo	
20	Suspendido - lote sin regularizar		✓Activo	
21	Suspendido - sin prestacion de servicios		✓Activo	

The bottom window is a modal titled 'Agregar Estado de Parcelas' (Add Parcel State). It has four input fields: 'Codigo' (with placeholder 'Ingrese codigo de estado'), 'Descripción' (with placeholder 'Ingrese la descripcion'), 'Abreviatura' (with placeholder 'Ingrese la abreviatura'), and 'Visible' (with dropdown options 'Activo' and 'Inactivo', currently set to 'Activo'). At the bottom are two buttons: a green 'Guardar' (Save) button with a disk icon and a red 'Cerrar' (Close) button with a cross icon.

DESTINOS DE PARCELA

El operador podrá gestionar la clasificación de las parcelas según su destino. El mismo cuenta con una descripción y abreviatura.

Agregar destino:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Destino de Parcelas**”, le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del Destino a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar destino:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales del Destino, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

The screenshot shows the 'Gestion de Destinos de Parcela' (Parcel Destination Management) module. At the top, there's a navigation bar with 'INICIO / Códigos / Gestion de Destinos de Parcela'. On the left, a sidebar menu includes 'Requerimientos', 'Cartografía', 'Perfiles', 'Gestión', 'Administración', 'Códigos', 'Tipos de Destinos', 'Tipos de Zonas', 'Uso de Mejoras', 'Construcción de Mejoras', 'Reporte Dinámico', 'Auditorías', and 'Totales'. The 'Tipos de Destinos' option is currently selected. The main area displays a table titled 'Gestion de Destinos de Parcela' with columns 'Abreviatura' and 'Descripción'. The table contains five rows with data: 144 (PROPIEDADES ART. 144), BAB (BALDIO ABIERTO), BAL (BALDIO.), BCE (TERRENOS DE COOP. MUTUALES Y OTRAS ENTIDADES), and COM (COMERCIAL). Below this is a modal dialog titled 'Actualizar Destino de Parcelas' (Update Parcel Destination) with fields for 'Abreviatura' (144), 'Descripción' (PROPIEDADES ART. 144), and 'Visible' (Activ). It has 'Guardar' (Save) and 'Cerrar' (Close) buttons. The background shows the main table again with one row visible: PROPIEDADES ART. 144, Activ, and an 'Editar' button.

ZONAS DE PARCELA

En este apartado podrá gestionar la clasificación de las parcelas según su zona. Dicha clasificación cuenta con un código, su descripción y abreviatura.

Agregar zona:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Zona de Parcelas**”, le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de la Zona a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar zona:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos actuales de la Zona, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Baja zona:

Deberá hacer click en el botón “**Baja**”, luego le aparecerá una ventana emergente donde deberá confirmar la Baja.

USO DE MEJORA

El módulo permitirá gestionar la clasificación de las Mejoras según su Uso. Dicha clasificación cuenta con un código, su descripción y abreviatura.

Agregar Uso:

Deberá hacer click en el botón “**Agregar Uso de Mejoras**”, le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos del Uso de Mejora a agregar y por último finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Uso:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos cargados actualmente, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Gestion de Usos de Mejoras

+ Agregar Uso de Mejora

Mostrar				
10				
registros				
Código	Descripción	Visible	Editar	
1	2	✓Activo		
1	2	✓Activo		
1	2	✓Activo		
1	2	✓Activo		
1	2	✓Activo		

Agregar Uso de Mejora

Código

Descripción

Visible

Activo

Guardar

Cerrar

CONSTRUCCION DE MEJORA

En este apartado el operador podrá gestionar la clasificación de las Mejoras según su tipo de Construcción. Dicha clasificación cuenta con un código, su descripción y coeficiente.

Agregar Tipo Contrucción:

Deberá hacer click en en botón “**Agregar Construcción de Mejoras**”, le aparecerá una ventana emergente donde deberá completar los datos de Construcción de Mejora a agregar y finalizar el registro haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Editar Tipo Contrucción:

Deberá hacer click en el botón “**Editar**”, luego le aparecerá una ventana emergente con los datos cargados actualmente, permitiendo modificarlos y confirmar su modificación haciendo click en el botón “**Guardar**”.

Gestión de Construcción de Mejoras

+ Agregar Construcción de Mejora

Código	Descripción	Coeficiente	Visible	Editar
342	otro	8.50	Activo	
534	ph	0.56	Activo	

Agregar Construcción de Mejora

Código	<input type="text" value="Ingrese código de estado"/>
Descripción	<input type="text" value="Ingrese la descripción"/>
Coeficiente	<input type="text" value="Ingrese el Coeficiente"/>
Visible	<input type="text" value="Activo"/>

Guardar Cerrar

REPORTE

REPORTE DINAMICO

En esta sección usted podrá generar reportes sobre todos los datos que se gestionan sobre el sistema, utilizando criterios de forma dinámica. Es decir, podrá definir tantos criterios como considere necesarios.

Generar reporte:

Para generar un reporte usted deberá agregar todas las condiciones que considere necesarias, adicionando cada condición al hacer click sobre el botón . Luego de cada condición podrá seleccionar el tipo de relación con la anterior definiendo si se deben cumplir ambas o al menos una de ellas. También podrá utilizar paréntesis con el fin de realizar consultas dinámicas más complejas.

En el recuadro Campos a Visualizar se le permitirá seleccionar los campos que usted desea ver en el resultado de la consulta.

Usted podrá exportar el resultado del reporte generado en formato PDF y visualizar un registro histórico de todas sus consultas con el fin de acceder a ellas cuando las desee.

The screenshot shows the 'Reporte Dinámico' (Dynamic Report) interface. It consists of two main sections: 'Condiciones del Reporte' (Report Conditions) and 'Campos a visualizar' (Fields to display).

Condiciones del Reporte: This section contains a search form with dropdown menus for 'Padron' and 'IGUAL A', a text input for 'Valor de Condición', and two buttons: 'Consultar' (Green) and 'Limpiar' (Red). There are also '+' and '-' buttons for adding or removing conditions.

Campos a visualizar: This section has a button labeled 'Click para selección de campos' (Click to select fields) and two download buttons: 'PDF' (Grey with green arrow) and 'Historial de Consultas' (Blue).

Condiciones del Reporte

-
Padrón
IGUAL A
Valor de Condición
-

Consultar
Limpiar

+ Click para selección de campos

Campos a visualizar

PDF
Historial de Consultas

El resultado se ajusta la siguiente condición: PADRÓN <= 100

Padrón	Nomenclatura
1	030188236095793700008
2	030188236095793700008
3	030188236093493700001
4	030188236094293700008

Emisión: 26/01/2021 11:35
Usuario: Administrador



REPORTE DÍNAMICO

Padrón	Nomenclatura	RUD	Titulares	Superficie	Avalúo	Mejoras	Estado				Clasificación
							Exp:	Tipo:	Sup:	Estado:	
1	030188236095793700008		FERNANDEZ DE POLITO MIRIAM	Sup. Mensura: 777.000000 Sup. Thubc: 0.000000	0.00		543	Normal	78.0000	EN CONSTRUCCION	99 - Anulado o dado de baja
2	030188236095793700008		-	Sup. Mensura: 1.000000 Sup. Thubc: 0.000000	0.00	-					99 - Anulado o dado de baja
3	030188236093493700001	MGUADORR00145025	SANCHEZ SEVILLA BENITO	Sup. Mensura: 189.000000 Sup. Thubc: 199.000000	12200.00	-					10 - Normal
4	030188236094293700008	MGUADORR00091271	CHANTA NANCY ISABEL	Sup. Mensura: 363.120000 Sup. Thubc: 358.000000	43699.20	-					10 - Normal
5	030188236194999400008	MGUADORR00150301	FERNANDEZ DE POLITO MIRIAM	Sup. Mensura: 297.600000 Sup. Thubc: 297.600000	23732.00	-					10 - Normal
6	030188236193302300001		-	Sup. Mensura: 1413.030000 Sup. Thubc: 0.000000	0.00	-					99 - Anulado o dado de baja
7	030188236195003200007	MGUADORR00000001	APSA S.A.	Sup. Mensura: 184.000000 Sup. Thubc: 1000.000000	73497.45	-					10 - Normal

Historial de Consultas

Condición buscada: padrón = 100	hace 7 minutos
Condición buscada: padrón = 50000	hace 8 minutos
Condición buscada: padrón >= 100000	hace 8 minutos
Condición buscada: (padrón = 100	hace 14 minutos
Condición buscada: padrón <= 100	hace 15 minutos
Condición buscada: padrón < 100	hace 15 minutos

AUDITORÍA

En esta sección usted podrá visualizar los registros de todas las acciones relevantes que se realizan sobre el sistema. Permitiendo ver la acción que se llevó a cabo, el usuario implicado y en caso de haberse realizado una modificación de datos la comparación de los mismos.

El módulo presenta una grilla de filtrado donde podrá buscar bajo ciertas condiciones y obtener los resultados que cumplan dichas condiciones.

Fecha	Usuario	Host	Acción	Tabla	Registro ID	Descripción	Script
2021-01-26 11:55:26	Administrador	192.168.62.43	Inicio de Sesión	-	1	Inicio de sesión de Usuario	auth.login
2021-01-26 11:55:14	Administrador	192.168.62.43	Cierre de Sesión	-	1	Cierre de sesión de Usuario	logout
2021-01-26 11:25:45 +	Gonzalo Quiroga	192.168.62.94	Actualización	direcciones		Actualización de Dirección	gestion/direccion/{direccion}
2021-01-26 11:17:16	Administrador	192.168.62.43	Inicio de Sesión	-	1	Inicio de sesión de Usuario	auth.login
2021-01-26 11:01:04 +	Gonzalo Quiroga	192.168.62.94	Actualización	parcels	125962	Actualización de datos de Padrón	planoPadron
2021-01-26 10:51:12	Administrador	192.168.62.20	Inicio de Sesión	-	1	Inicio de sesión de Usuario	auth.login

VALOR ANTERIOR:		VALOR NUEVO:	
direccion_id	2	direccion_id	2
direccion_nomencua	MGUADORR00000002	direccion_nomencua	MGUADORR00000002
provincia_id	12	provincia_id	12
departamento_id	358	departamento_id	358
distrito_id	5581	distrito_id	5581
distrito_nombre	DORREGO	distrito_nombre	DORREGO
barrio_id	291	barrio_id	291
barrio_nombre		barrio_nombre	
calle_id	860	calle_id	860
calle_id_back	10619	calle_id_back	10619
calle_nombre	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN	calle_nombre	REMEDIOS ESCALADA DE SAN MARTIN
calle_gllen_sob_id	0	calle_gllen_sob_id	0
calle_exter		calle_exter	

DivisiónGIS - 2021