

Proyecto

CANAL INTEGRADOR PROVINCIAL DE COMUNICACIÓN TRIBUTARIA- CIPCOT

SUBPROYECTO: NSIT

<h2>MANUAL DEL USUARIO</h2>

TABLA DE CONTENIDO

Menús disponibles	6
Profesional - Ingreso de Trámites	9
Opción Catastro	24
Opción Parcelas	36
Opción Avaluó	46
Opción Jurídico	47
Opción Cartografía	56
Opción Registro Propiedad	57
Opción Configuración	59
Opción Controles	63

Ingreso y pantalla inicial

Contando con conexión a internet, se hará un enlace a la página web <http://rentaspr.mendoza.gov.ar/seguridadatm/login.jsp>.

Se puede observar la pantalla siguiente, donde se ingresará usuario y contraseña. Como muestra la siguiente imagen.

▾



The image shows a login interface with a dark red background. At the top, the text "Iniciar Sesión" is displayed in white. Below this, there are two white input fields. The first is labeled "Usuario" and contains the placeholder text "Usuario". The second is labeled "Clave" and contains the placeholder text "Clave". Below the input fields is a red button with the text "Ingresar" in white. At the bottom of the form, there is a link that says "¿Olvidó su contraseña?" in white.

Si usuario o clave, no son correctos, el sistema muestra el mensaje de error de ingreso. Como muestra la siguiente imagen.

 **Nombre de Usuario o clave incorrecto**



Iniciar Sesión

Usuario

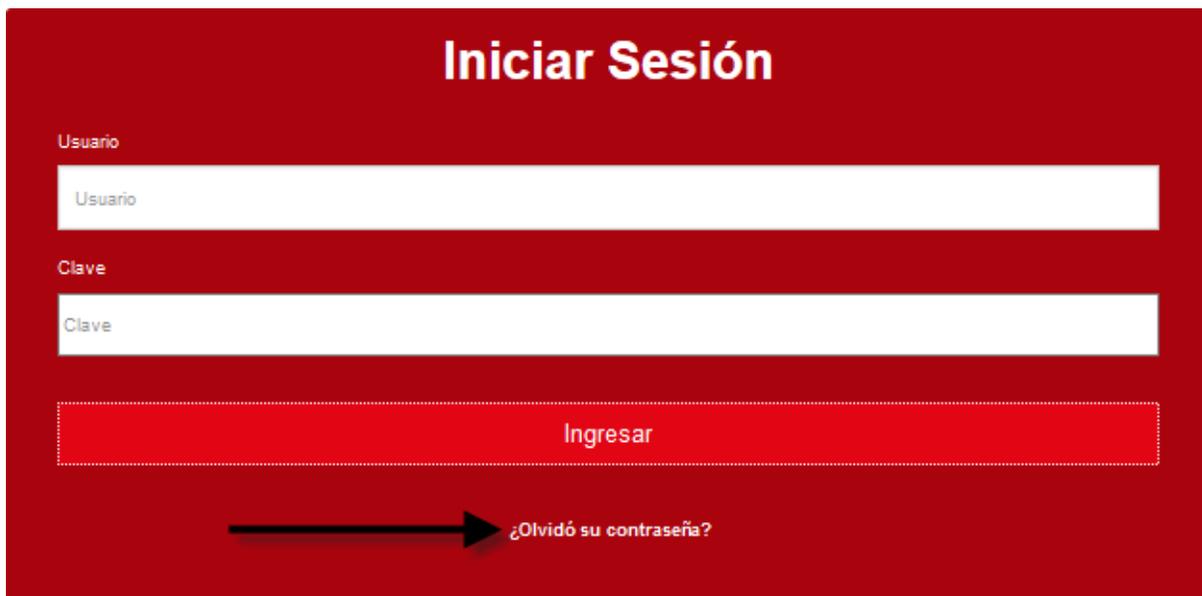
Clave

Ingresar

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Si, el usuario olvido la clave podrá recuperarla, haciendo clic en **¿Olvido su contraseña?**

Como muestra la siguiente imagen.



Iniciar Sesión

Usuario

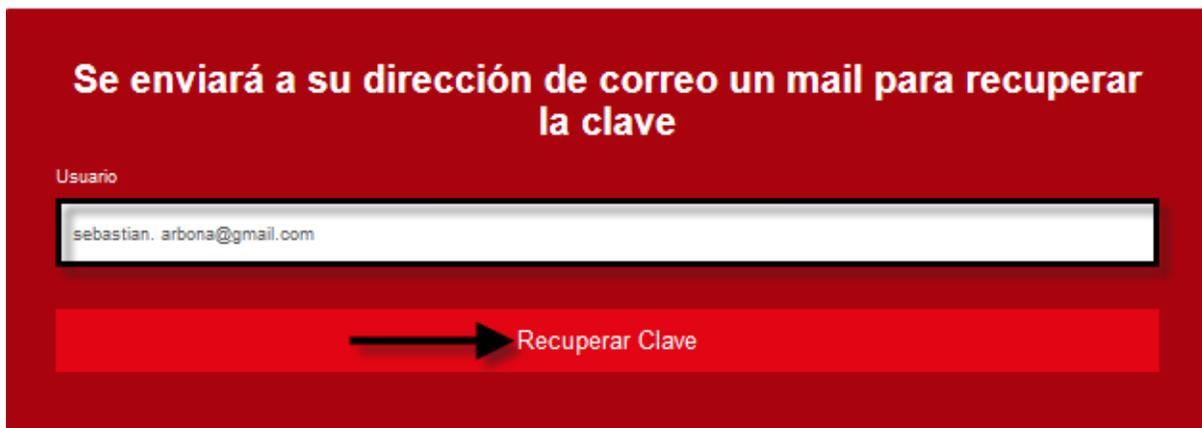
Clave

Ingresar

 [¿Olvidó su contraseña?](#)

Para recuperar la clave, deberá colocar en el usuario, luego presionar el botón Recuperar Clave. Se enviará la nueva clave al correo referido en la

registración.



A continuación en el ingreso permite elegir:

- Listar Sistemas:** muestra la lista de sistema, en este momento solo se muestra NSIT.
- Modificar Clave:** permite cambiar a clave de ingreso.
- Cerrar Sesión:** cierra la sesión de todos los sistemas.



Ingreso al sistema NSIT

Habiendo ingresado al sistema, cada actor tendrá un menú de opciones disponibles de acuerdo al tipo de usuario y permisos que tenga. Como se muestra en las siguientes capturas de pantallas.

Menús disponibles

Opción Profesional



Opción Catastro



Opción Parcelas



Opción Avalúo

 Avalúo 

- Leyes De Avalúo
- Ecuaciones De Avalúo

Opción Jurídico

 Jurídico 

- Control Jurídico
- Control Jurídico Titular
- Actualización Masiva RPI
- Cuitificación
- Modificar CUIT
- CUIT Provisorio
- Administrar Titularidad Y Poseedores
- Oficio Judicial
- Tipo De Oficio Judicial

Opción Fiscalización

 Fiscalización 

- Expedientes De Fización

Opción Reclamos

 Reclamos 

- Expedientes De Reclamos

Opción Cartografía

 Cartografía 

- Expedientes

Opción Registro



Opción Configuración



Opción Control Técnico



Pantallas de sub-menús

Profesional - Ingreso de Trámites

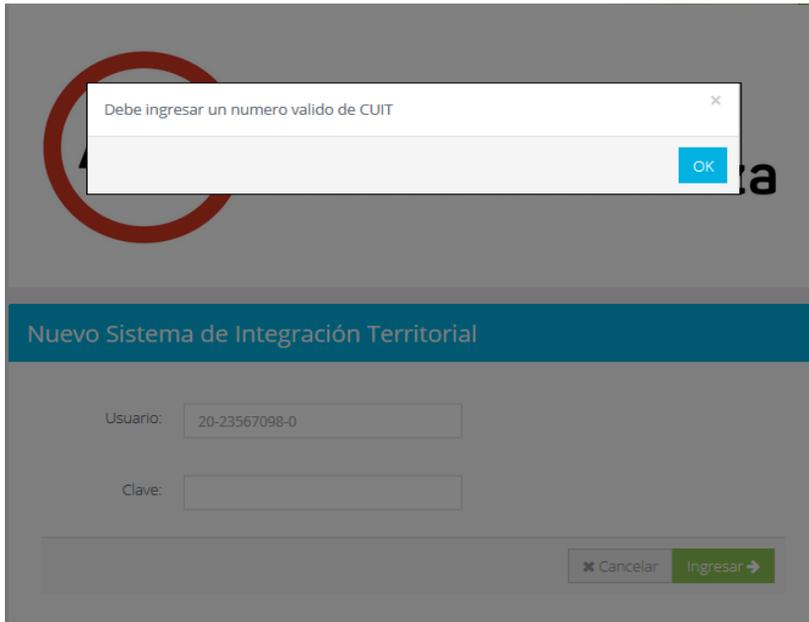
Los profesionales podrán:

- Ingresar Tramites (expedientes)
- Consultar expedientes
- Notificaciones



El profesional deberá ingresar con el usuario (CUIT) y clave correspondiente.

Si el profesional, ingresa un CUIT erróneo, el sistema mostrará un mensaje de error.



Ingresa CUIT correcto y pulsando el botón **Ingresar**, se obtiene la siguiente pantalla de **Bandeja de Entrada**, donde se muestra el listado de expedientes iniciados por el profesional.

-  Puede consultar por:
-  Número de expediente
-  Asunto del expediente
-  Trámite, tipo de mensura
-  Estado del expediente

Bandeja de Entrada + Iniciar

A través de este módulo usted puede gestionar y consultar el estado de sus expedientes.

10

Número	Asunto	Tramite	Estado	Notificaciones	Acciones
EX-2018-00278370--GDEMZA-DGCAT_ATM	SOSA MIGUEL	Mensura Simple	Control Técnico - PENDIENTE		
EX-2018-00278243--GDEMZA-DGCAT_ATM	MORALES LORENA	Mensura y Loteo	Visación Previa - PENDIENTE		
	MENSURA LOTEEO VEINTINUEVE	Mensura y Loteo	-		
EX-2018-00277843--GDEMZA-DGCAT_ATM	MIRANDA ALICIA	Mensura y Loteo	Titular Jurídico - PENDIENTE		
EX-2018-00277683--GDEMZA-DGCAT_ATM	LOPEZ PEDRO	Mensura y Loteo	Visación Previa - PENDIENTE		
EX-2018-00277301--GDEMZA-DGCAT_ATM	RIVERA LUCAS	Mensura Simple	Entrega Plano - PENDIENTE		
EX-2018-00275840--GDEMZA-DGCAT_ATM	RODRIGUEZ ALICIA	Mensura y Fraccionamiento	Completo - ARCHIVADO		
EX-2018-00275737--GDEMZA-DGCAT_ATM	RODAS VIRGINIA	Mensura y Unificación	Entrega Plano - PENDIENTE		
EX-2018-00275675--GDEMZA-DGCAT_ATM	PALMA JUAN	Mensura y Unificación	Completo - ARCHIVADO		
EX-2018-00275586--GDEMZA-DGCAT_ATM	RAMIREZ ALBERTO	Mensura y Loteo	Documentación - RECHAZADO		

Mostrando página 2 de 2

Primero Anterior 1 2 Siguiente Último

Podrá realizar la búsqueda de expedientes ingresando el número en el campo de búsqueda.

Bandeja de Entrada + Iniciar

A través de este módulo usted puede gestionar y consultar el estado de sus expedientes.

10

Número	Asunto	Tramite	Estado	Notificaciones	Acciones
EX-2018-00278370--GDEMZA-DGCAT_ATM	SOSA MIGUEL	Mensura Simple	Control Técnico - PENDIENTE		
EX-2018-00278243--GDEMZA-DGCAT_ATM	MORALES LORENA	Mensura y Loteo	Visación Previa - PENDIENTE		
	MENSURA LOTEEO VEINTINUEVE	Mensura y Loteo	-		
EX-2018-00277843--GDEMZA-DGCAT_ATM	MIRANDA ALICIA	Mensura y Loteo	Titular Jurídico - PENDIENTE		
EX-2018-00277683--GDEMZA-DGCAT_ATM	LOPEZ PEDRO	Mensura y Loteo	Visación Previa - PENDIENTE		
EX-2018-00277301--GDEMZA-DGCAT_ATM	RIVERA LUCAS	Mensura Simple	Entrega Plano - PENDIENTE		
EX-2018-00275840--GDEMZA-DGCAT_ATM	RODRIGUEZ ALICIA	Mensura y Fraccionamiento	Completo - ARCHIVADO		
EX-2018-00275737--GDEMZA-DGCAT_ATM	RODAS VIRGINIA	Mensura y Unificación	Entrega Plano - PENDIENTE		
EX-2018-00275675--GDEMZA-DGCAT_ATM	PALMA JUAN	Mensura y Unificación	Completo - ARCHIVADO		
EX-2018-00275586--GDEMZA-DGCAT_ATM	RAMIREZ ALBERTO	Mensura y Loteo	Documentación - RECHAZADO		

Al presionar los botones:



Permite modificar los datos del expediente.



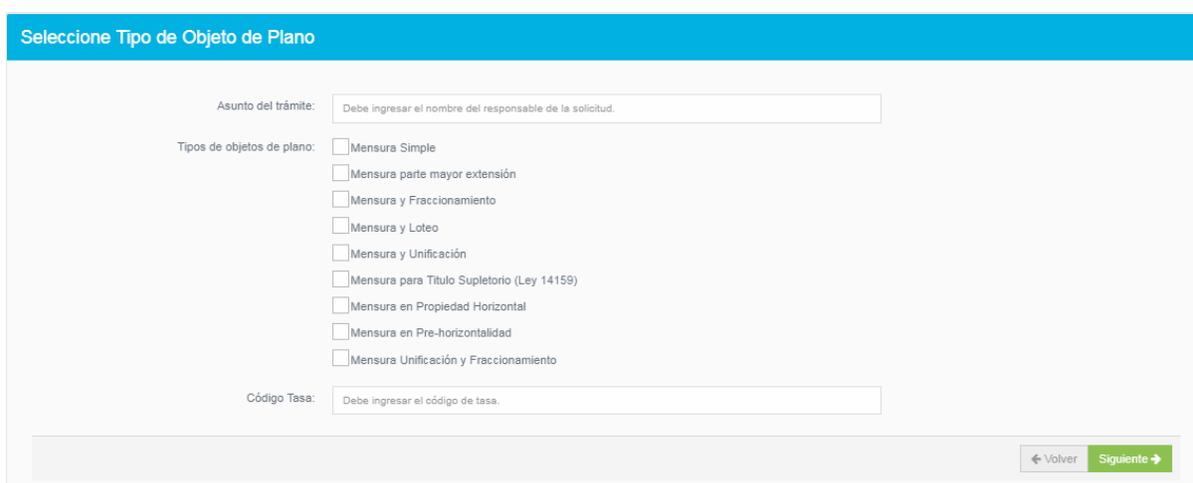
Permite cargar el plano de la parcela del expediente o expediente, las veces que sea necesario.



Permite continuar el pedido de instrucción.

Al hacer clic en el botón **+ Iniciar**, se permite indicar el tipo de objeto de plano que tendrá el expediente:

-  Mensura Simple
-  Mensura parte mayor extensión
-  Mensura y Fraccionamiento
-  Mensura y Loteo
-  Mensura y Unificación
-  Mensura para Título Supletorio (Ley 14159)
-  Mensura en Propiedad Horizontal
-  Mensura en Pre-horizontalidad
-  Mensura Unificación y Fraccionamiento



En el campo Código de Tasa, el profesional deberá ingresar el código de la tasa abonada.

Este código será verificado en el ingreso para evitar que sea duplicado.

Haciendo Clic en el botón **Siguiete**, se pide el ingreso de la nomenclatura.



Al presionar el botón de búsqueda, se inicia el pedido de Instrucción, en esta pantalla podrá verificar los datos de titularidad de la parcela correspondiente a los 20 años o las tres últimas transferencias. El sistema permitirá ingresar los datos de los titulares correspondientes a la última transferencia. Los datos se guardarán de manera temporal.

Al ingresar a la pantalla Verificar Datos y Antecedentes, podrá encontrar los siguientes botones

- **Agregar Transferencia:** permite agregar una nueva transferencia

- **Modificar Datos:** permite modificar los datos
- **Agregar Nuevos Titulares:** permite agregar nuevos titulares.

Estos datos quedan guardados temporalmente, cuando se realiza la Visación impactan de manera definitiva

Al completar los datos, se pulsa el botón **Siguiente**. Nos pasa a la pantalla **Verificar Datos de Catastro**, donde se permitirá verificar los datos existentes, con la posibilidad de modificarlos, al presionar el botón **Modificar Datos**. Como muestra la siguiente imagen.

Si los datos de Catastro son modificados, deben guardar la modificación al presionar el botón **Guardar Parcela**.

Al presionar el botón **Siguiente**, se muestra el cuadro de dialogo, que permite el nuevo ingreso de datos de Irrigación. Como muestra la siguiente imagen.

En el caso de que presione el botón **SI**. Se pasa a la pantalla de **Verificar Datos de Irrigación**, donde se permitirá ingresar los datos. Estos nuevos datos son guardados al presionar el botón **Guardar Irrigación**. Como muestra la siguiente imagen.

Al guardar los nuevos datos de Irrigación, da la posibilidad de agregar pozos de irrigación, presionando el botón **Agregar Pozos**. Como muestra la siguiente imagen.

Al presionar el botón **Agregar Pozos** se pasa a la siguiente pantalla. Como muestra la siguiente imagen.

Al completar y guardar los datos de la pantalla **Agregar Pozo**, se pulsa el botón **Siguiente de la pantalla Verificar Datos de Irrigación**. Este botón pasa a la pantalla **Seleccionar el rol Comitente**.

En el caso de que presione el botón **NO**. Se pasa también a la pantalla de **Seleccionar el rol Comitente**, donde se permitirá a través de la búsqueda por CUIT, traer los datos persona buscada. Como muestra la siguiente imagen.

7- Seleccione el rol del comitente Parcela: 01-01-07-0034-000004-0000-3

CUIT:

Rol del comitente:

Nombre:

Apellido:

Documento:

Email:

Teléfono:

Los distintos tipos de roles:

- Propietario
- Adquiriente
- Pretendiente
- Poseedor
- Interesado
- Apoderado

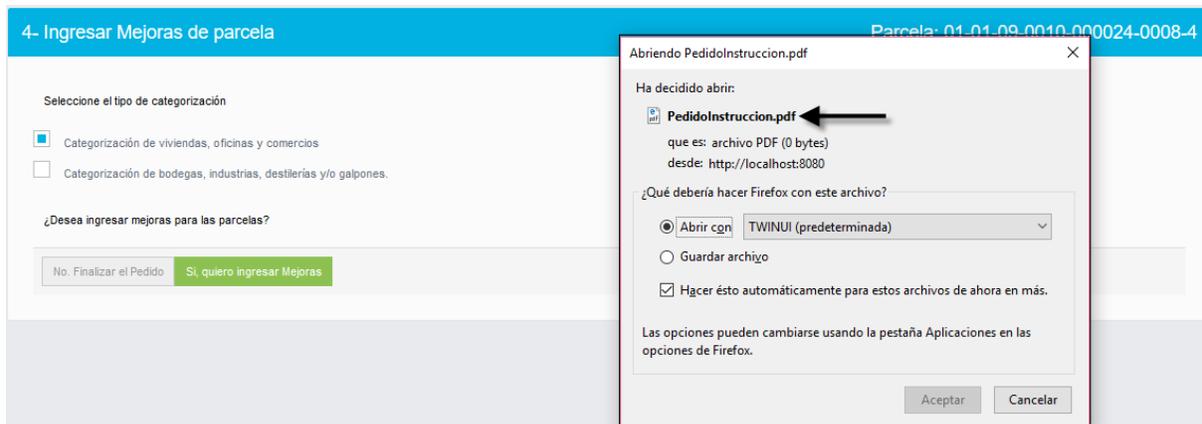
Este dato debe ser seleccionado obligatoriamente.

Al presionar el botón **Siguiente**, se observa el cuadro de diálogo, que permite Continuar o Continuar e Imprimir el Pedido de Instrucción. Como muestra la siguiente imagen.



Si presiona el botón **Continuar e imprimir**, le permite pasar a la siguiente pantalla **Ingresar Mejoras de parcela** y obtener un pdf con los datos del Pedido de Instrucción. Como muestra la siguiente imagen.

Si no posee mejoras para declarar, presione el botón Finalizar.



En el caso que se presione el botón **Continuar**, se pasara a la siguiente pantalla **Ingresar Mejoras de parcela**, sin el pdf del Pedido de Instrucción.

En la pantalla de **Ingresar Mejoras de Parcela**, podrá seleccionar el tipo de categorización de la parcela. Da la opción de poder ingresar mejoras, presionando el botón **Si, quiero ingresar Mejoras**.

Esta opción nos pasará a la pantalla **Ingresar Mejoras de Parcela**, donde podrán agregarse las mejoras. Como muestra la siguiente imagen.

Polígonos Pedido Instrucción:

Polígono	Frente	Techo	Mamp.	Pisos	Muros	Cieloraso	Instalacion	Cocina	Baño	Instalaciones	Carpint.	Suma	C.M.	Año
Ingrese datos del Polígono:														
Letra:	A		Superficie polígono:				Código de Uso:		Seleccione una opción					
Año Construcción:			Fracción:				Material y Destino:		Seleccione una opción					
Frente:	1 - S/ terminar. Adobe		Techo:		1 - Cartón. Alquitrán. Caña y ruberoid		Mampostería:		1 - Adobe. Rezagos					
Piso:	1 - Ladrillos y tierra		Muros:		3 - Aisl. térm o acústica. Madera azul.L		Cieloraso:		1 - Lienzo o arpillera					
Cocina:	2 - Inst. precaria p/ preparar refrig.		Baño:		1 - Sin instalaciones		Instalaciones:		1 - Sin instalaciones					
Carpintería:	3 - Ptas terciada met o/perf simples. L		Cieloraso:		1 - Lienzo o arpillera		Cocina:		2 - Inst. precaria p/ preparar refrig.					

En la parte inferior de la pantalla se encuentran los **Servicios de Parcela**. Como muestra la siguiente imagen.

Ingrese datos del Polígono:

Cantidad Plantas: Cantidad Baños:

Dormitorios:

Selección de servicios de la propiedad:

Agua Corriente: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cloacas: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Luz Eléctrica: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Gas Natural: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Teléfono: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	TV, Cable: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Estar Comedor: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Cochera: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Escritorio: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Dependencia Servicios: <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

Si desea ingresar más de un polígono, podrá hacerlo presionando el botón **Guardar y Agregar Nuevo Polígono**.

Al presionar los botones Guardar y seguir o Seguir sin guardar, pasara a la siguiente pantalla **Otras Mejoras, Almacenamiento y/o Cultivos**. Como muestra la siguiente imagen.

Otras Mejoras, Almacenamientos y/o Cultivos Parcela: 19990004002124960000

Cantidad	Categoría	Estado	Fecha Rije	Tipo Mejora	Observaciones	Acción
0 HECTAREA	FORESTALES		2018-12-04 12:43:51.0	CULTIVOS		<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

Para agregar una nueva mejora, debe presionar el botón **Agregar Nueva** y nos lleva a la pantalla de Ingresar Mejoras. Como muestra la siguiente imagen.

INGRESAR MEJORAS X

Tipo de Mejora:

Categoría:

Sub Categoría:

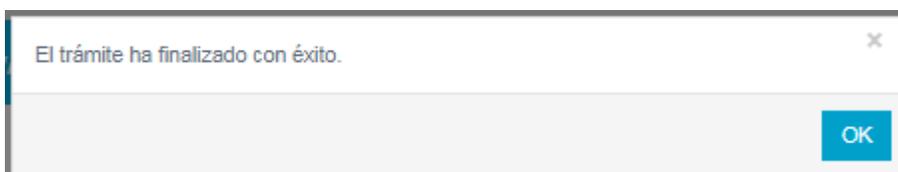
Cantidad: Unidad de Medida:

Observaciones:

Fecha:

Cuando los datos de la mejora, ya están cargados, se deben almacenar presionando el botón **Guardar**.

El botón **Finalizar** de la pantalla **Otras Mejoras, Almacenamiento y/o Cultivos**, muestra el mensaje de trámite finalizado.



Al finalizar el expediente se dará el número de expediente asignado. Este número de expediente es dado por el sistema GEDE.

El expediente quedará en estado de Ingreso Documentación-PENDIENTE, donde deberá cargar el plano y la documentación para continuar el trámite en DGC.

En caso de no cargar el plano, el expediente no pasará a la DGC

Número	Asunto	Tramite	Estado	Notificaciones	Acciones
EX-2018-00281224 -GDEMZA-DGCAT_ATM	LEMOS ROSALIA	Mensura Simple	Ingreso Documentación - PENDIENTE		

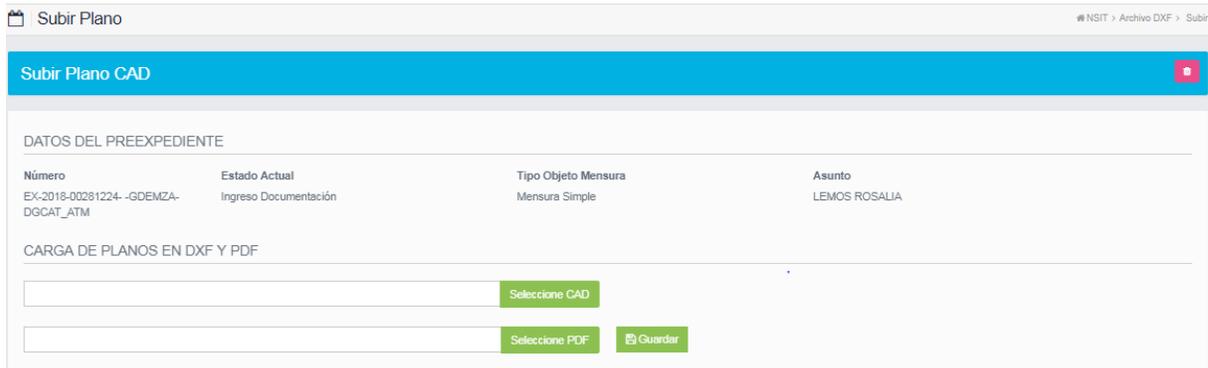
Subir Plano y documentación

Es necesario el control gráfico del plano, para su posterior incorporación en la cartografía de la DGC.

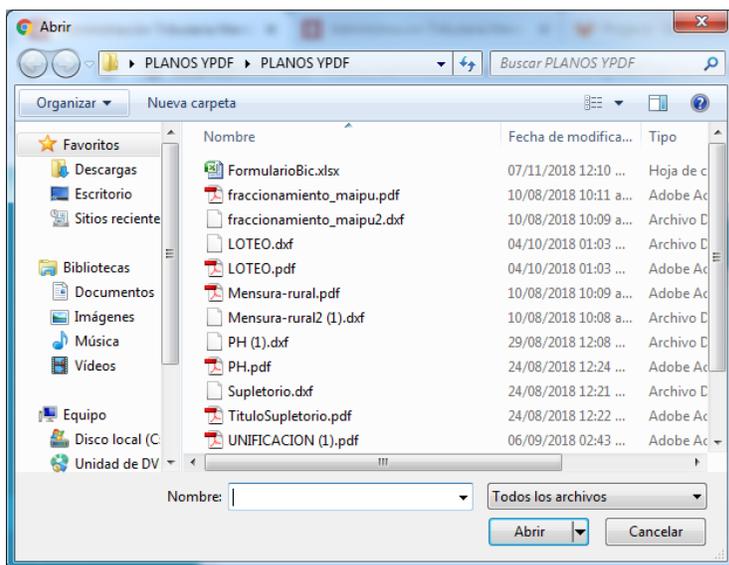
Cuando un profesional ha realizado un expediente, este deberá cargar el plano digital en los formatos de dxf y pdf, el cual deberá cumplir con el formato establecido y descrito en los informes.

Cuando el plano fue presentado, si se modifica el expediente pueden volver a subirlo, lo mismo sucede si en la Visación se realizó alguna observación.

Presionando el icono , nos permite subir el plano. Cuando entramos a la pantalla Subir Plano CAD, se abre el cuadro de diálogo que permite buscar el plano que desea subir.



Al presionar el botón Seleccione CAD y Seleccione PDF, se abre la ventana que permite buscar en la PC los archivos solicitados.

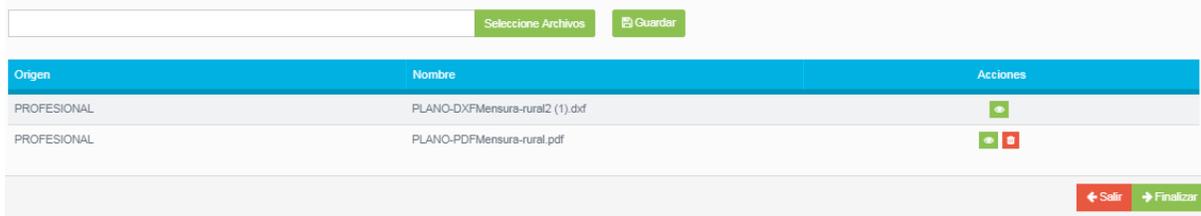


El visor permite ver el plano cargado en PDF, permitiendo usar la herramienta de zoom para visualizar mejor, permite bajar e imprimir el plano en formato pdf.



En la parte inferior de la pantalla el profesional podrá adjuntar al expediente la documentación requerida para el inicio del trámite.

CARGA DE DOCUMENTACIÓN



Al presionar el botón Seleccionar Archivos, se abre la ventana que permite buscar en la PC los archivos solicitados, estos archivos por el momento deberán tener los siguientes formatos

pdf

jpg

doc

Los archivos subidos podrán ser eliminados presionando el icono

Los archivos podrán visualizarse y descargarse presionando el icono

En este sector el profesional podrá visualizar y descargar los archivos subido por el personal DGC.

Origen	Nombre	Abir
PROFESIONAL	PLANO-DXF Mensura-simple1.dxf	[Icono de abrir]
PROFESIONAL	PLANO-PDF Mensura-simple1.pdf	[Icono de abrir]
PROFESIONAL	ADJUNTOS-PRUEBAS MES DE NOVIEMBRE.doc	[Icono de abrir]
CONTROL_TECNICO	ADJUNTOS-FormularioElic.xls	[Icono de abrir]

Modificar Expediente

Presionando el icono , podrá realizar las modificaciones o agregar nuevos datos al expediente, al presionar el icono, se pasa a la pantalla **Actualizar Expediente**.

Nos pasara a la pantalla donde vamos a poder modificar o agregar nuevos. Como se muestra en las siguientes imágenes.

-Titulares e Inscripción de dominio

Verificar datos y antecedentes Parcela: 199900040021249600000

[+ Agregar Inscripción de Dominio](#)

Inscripción de Dominio Provisorias

TITULARES [+ Agregar Nuevos Titulares](#)

CUIT	Descripcion	Porcentaje	Accion
23-05959676-4	OLMEDO NORMA EDIT		

[Siguiente](#)

Presionando el botón siguiente se recorre el pedido de instrucción cargado y se modifica lo solicitado.

-Datos de mensura

Verificar Datos de Catastro Parcela: 199900040021249600000

[+ Modificar Datos](#)

Datos y Antecedentes de la Dirección Provincial de Catastro

PARCELA

Superficie en título: Superficie Mensura:

Padrón Territorial: Padrón Municipal:

PLANO

Número de Plano: Fecha Visado: Superficie Plano:

[← Volver](#) [Siguiente →](#)

Presionando el botón siguiente se recorre el pedido de instrucción cargado y se modifica lo solicitado.

-Datos de Irrigación

6- Verificar Datos de Irrigación Parcela: 19990004002124960000

[Modificar Datos](#)

Datos y antecedentes del Departamento General de Irrigación

DATOS IRRIGACION

Tipo de Derecho:	SUPERFICIAL DEFINITIVO	Superficie Irrigada:	01
Cauce:	8005	Padrón General:	33444
Padrón Parcial:	344	Plano de Riego:	23
Canal:	CANAL MELOCOTON	Rama:	233
Hijuela:	33	Ramo:	444
Desagüe:	222		

POZOS

Código	Diametro
--------	----------

Presionando el botón siguiente se recorre el pedido de instrucción cargado y se modifica lo solicitado.

-Comitente

Seleccione el rol del comitente Parcela: 19990004002124960000

* CUIT DNI

Nombre	Apellido	Documento	rol	
MARTHA LILA	RETA	11942671	Apoderado	<input type="button" value="X"/>

[← Volver](#) [Siguiente →](#)

Presionando el botón siguiente se recorre el pedido de instrucción cargado y se modifica lo solicitado.

-Mejoras

Ingresa Mejoras de parcela Parcela: 19990004002124960000

Seleccione el tipo de categorización

Categorización de viviendas, oficinas y comercios

Categorización de bodegas, industrias, destilerías y/o galpones.

¿Desea ingresar mejoras para las parcelas?

Presionando el botón siguiente se recorre el pedido de instrucción cargado y se modifica lo solicitado.

-Otras mejoras

Cantidad	Categoría	Estado	Fecha Rije	Tipo Mejora	Observaciones	Acción
0 HECTAREA	FORESTALES		2018-12-04 12:43:51.0	CULTIVOS		

Al presionar el botón Finalizar el expediente quedaría modificado.

Profesional – Consulta de expedientes

Se ingresa el nro de Expediente que quiere consultar y se presiona el botón **Buscar**. Como muestra la siguiente imagen.

Ingrese el Número a buscar:

El expediente ha sido iniciado por Mesa de Entrada

Si se ingresa un número de expediente incorrecto, surge el aviso.

Ingrese el Número a buscar:

El expediente ha sido iniciado por Mesa de Entrada

No se encuentra el Expediente con el número ingresado.

Una vez ingresado el número de expediente correcto, el profesional podrá consultar estado del expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Consulta Expediente

Datos del Preexpediente:

Número: EX-2018-00281224- |GDEMZA-DGCAT_ATM Asunto: LEMOS ROSALIA

Estado Actual: Ingreso Documentación Tipo Objeto Mensura: Mensura Simple

Observaciones:

Profesional – Notificaciones

En esta pantalla podrá consultar las notificaciones enviadas por el personal de DGC. Como muestra la siguiente imagen.

Bandeja de Entrada				
A través de este módulo usted puede gestionar y consultar el estado de sus notificaciones.				
Asunto	Tipo	Fecha recibido	Leído	Acciones
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00281174- -GDEMZA-DGCAT_ATM	INFORMACION	04/12/2018	leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00281099- -GDEMZA-DGCAT_ATM	ERROR	04/12/2018	no leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00281099- -GDEMZA-DGCAT_ATM	ERROR	04/12/2018	leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00277301- -GDEMZA-DGCAT_ATM	INFORMACION	03/12/2018	no leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00280486- -GDEMZA-DGCAT_ATM	ERROR	03/12/2018	leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00277683- -GDEMZA-DGCAT_ATM	ERROR	28/11/2018	leído	
Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00275675- -GDEMZA-DGCAT_ATM	ERROR	26/11/2018	no leído	

Al presionar el icono podrá visualizar la notificación. Como muestra la siguiente imagen.

NOTIFICACION X

Informe de estado de Expediente iniciado N° EX-2018-00281099- -GDEMZA-DGCAT_ATM

ERROR
04/12/2018
ROBERTO CESAR GHIOTTI

Se informa que el estado del expediente iniciado con el nombre de :MENSURA LOTE0 CUATRO esta en estado de : Se ha rechazado el control y se envia al profesional para su corrección. Revisar la irrigación

[Cerrar](#)

Al presionar el icono podrá visualizar la notificación. Esta acción cambia el estado de la notificación de “no leído” a “leído”.

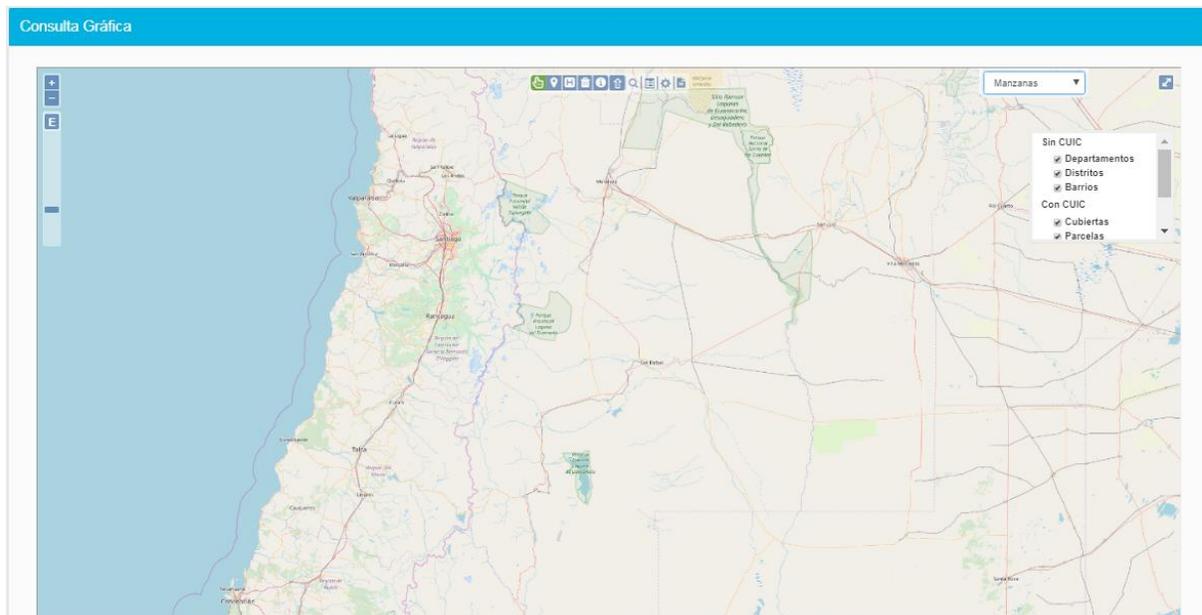
Al presionar el icono podrá borrar la notificación.

Opción Catastro

Todas las acciones que se describen a continuación sólo podrán realizarlas personal de catastro debidamente autorizado, con usuario y contraseña que los identifique.



Catastro – Consulta gráfica



Catastro – Visación de Expedientes

Esta pantalla mostrará el listado de los expedientes sin finalizar, permitiéndole la Visación del

Plano cargado. Como muestra la siguiente imagen.

Visación de Plano # NSIT > Visación de Plano > Editar

Expedientes sin finalizar

Utilice este formulario para gestionar la presentación de plano.

10

Estado	Número	Fecha Alta	Observaciones	Tipo Obj. Mensura	Oficina	Verificar
Definitiva	EX-2018-00281099--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-04 08:40:52.0	MARQUEZ JUAN	Mensura y Loteo		
Visación	EX-2018-00280753--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 15:57:40.0	PH	Mensura en Propiedad Horizontal		
Con error	EX-2018-00280540--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 10:47:59.0	Nicolas Quevedo Fraccionamiento	Mensura y Fraccionamiento		
Con error	EX-2018-00280540--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 10:47:59.0	Nicolas Quevedo Fraccionamiento	Mensura y Fraccionamiento		
Con error	EX-2018-00280540--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 10:47:59.0	Nicolas Quevedo Fraccionamiento	Mensura y Fraccionamiento		
Visación Previa	EX-2018-00280516--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 10:23:39.0	Nicolas Quevedo Unificacion	Mensura y Unificación		
Definitiva	EX-2018-00280486--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-12-03 09:45:23.0	PEREZ LEONARDO	Mensura y Loteo		
Visación	EX-2018-00280507--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-30 15:23:16.0	RUIZ MARTA	Mensura Simple		
Visación	EX-2018-00280507--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-30 15:23:16.0	RUIZ MARTA	Mensura Simple		
Definitiva	EX-2018-00279024--GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-30 13:39:22.0	LOPEZ FABIANA	Mensura y Loteo		

Mostrando página 1 de 7

Primero Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente Último

Podrá realizar la búsqueda de expedientes ingresando el número en el campo de búsqueda. Como muestra la siguiente imagen.

El icono se utiliza para verificar la información contenida en el expediente señalado.

El icono permite visualizar las observaciones realizadas en los controles Técnico y Documentación.

Catastro – Estados de Expedientes

Esta pantalla permite buscar y cambiar el estado de un expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Cambio de estado de expediente

Ingrese el Número de expediente a buscar:

Deberá seleccionar el estado al cual se cambiará el expediente y presionar el botón guardar. Como muestra la siguiente imagen.

Cambio de estado de expediente

Datos del Preexpediente:
 Número: EX-2018-00280629--GDEMZA-DGCAT_ATM Asunto: SOSA EMILIANO
 Tipo Objeto Mensura: Mensura Simple
 Observaciones:

Estado Actual: Control Técnico Cambiar a :

Seleccione una opción
 Seleccione una opción
 Asignar Nomenclatura
 Completo
 Con error
 Control Técnico
 De visación
 Definitiva
 Documentación
 Enviado a Consejo de Loteo
 Ingreso Documentación
 Ingreso Plano Jurídico
 Verificando CUIT
 Visación

Catastro - Tratar Loteo

El Consejo de Loteo, deberá ejecutar el proceso de Tratar Loteo, para asignar ciertos estados a los expedientes, a partir de los cuales se podrá tratar a los expedientes de esta índole en el proceso de Visación. Para realizar la consulta deberá ingresar el número de expediente asignado. Como muestra la siguiente imagen.

Ingresar el número del Expediente a consultar

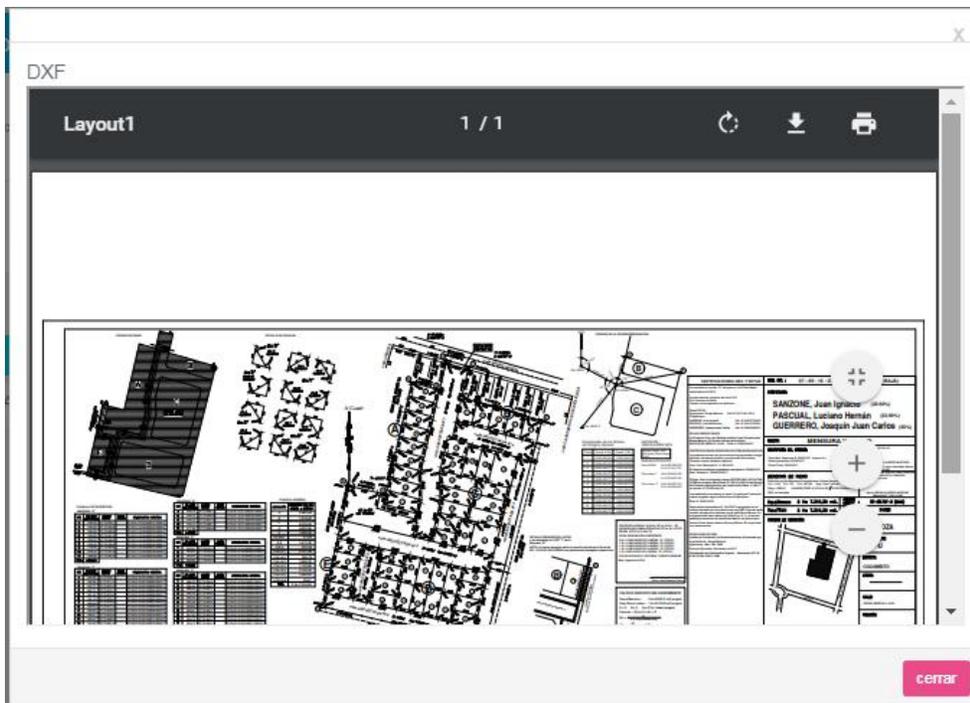
Ingrese el Número de expediente a buscar:

10 Buscar

N° Expediente	Asunto	Tipo Expediente	Estado Actual	Acción
EX-2018-00281099--GDEMZA-DGCAT_ATM	MARQUEZ JUAN	Mensura y Loteo	Enviado a Consejo de Loteo	

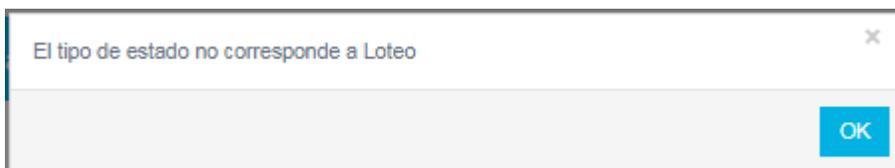
Mostrando página 1 de 1

En la parte inferior de la pantalla podrá consultar los expedientes que se encuentran en el estado Tratar Loteo, podrá visualizar el plano del expediente haciendo clic en el icono . Como muestra la siguiente imagen.



El plano podrá ser imprimido, o aplicar zoom, para una mejor visualización.

Si el número de expediente no pertenece a un tipo de Loteo, muestra el siguiente mensaje. Como muestra la siguiente imagen.



Si el número de expediente es correcto, se pasa a la pantalla de **Tratar Loteo**.

Tratar loteo

Datos del Expediente:
 Número: EX-2018-00281099--GDEMZA-DGCAT_ATM Asunto: MARQUEZ JUAN N° Expediente Municipal: 34343434344434
 Estado Actual: Enviado a Consejo de Loteo Tipo Objeto Mensura: Mensura y Loteo
 Observaciones: Revisar la irrigación

Selección situación:

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS Cargar Archivo

Origen	Nombre	Abbrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Consulta de parcela.doc	
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Domicilios.doc	
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-plano.jpg	

Cancelar Guardar

Una vez seleccionado el expediente, podrá asignarse alguno de los estados:

- OK Técnico,
- Aprobación Definitiva o
- No Aprobado.

Ok Técnico: se asigna este estado una vez que el expediente haya sido revisado en el proceso de Visación de planos. En el caso de que ya haya pasado todas las inspecciones y tenga resolución aprobatoria su estado será OK Técnico

Aprobación Definitiva, en cuyo caso se le asignará nomenclatura y padrones a los lotes aprobados y se visará el plano en forma parcial o completa según corresponda.

Si existe algún inconveniente, también se podrá asignar el estado **No Aprobado**, que equivale a observar el expediente. En este caso se le enviara una notificación al profesional, que le indicará cual es el motivo que no permite la aprobación del trámite. Como muestra la siguiente imagen.

Tratar loteo

Datos del Expediente:
 Número: EX-2018-00281099--GDEMZA-DGCAT_ATM N° Expediente Municipal: 34343434344434
 Estado Actual: Enviado a Consejo de Loteo
 Observaciones: Revisar la irrigación

Selección situación:

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

SELECCIONE EL MOTIVO DE RECHAZO PARA NOTIFICAR A PROFESIONAL

Cancelar OK

En la parte inferior de la pantalla el personal de DGC, podrá consultar los archivos subidos por el profesional, como también adjuntar archivos al expediente. El formato permitido es pdf, jpg,doc. Como muestra la siguiente imagen.

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO .dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO .pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Consulta de parcela .doc	
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO .dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO .pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Domicilios .doc	
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO .dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO .pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-plano .jpg	
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO .dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO .pdf	

[Cancelar](#) [Guardar](#)

Catastro – Asignar Nuevas Nomenclaturas

En esta pantalla podrá asignar las nuevas nomenclaturas a las nuevas parcelas de pH, Fraccionamiento, Unificación o loteo.

Expedientes

Utilice este formulario para gestionar la habilitación de parcelas.

10

Estado	Número	Fecha Alta	Observaciones	Tipo Obj. Mensura	Asignar
Asignar Nomenclatura	40002511	2016-12-22 17:03:34.0		Mensura en Propiedad Horizontal	
Asignar Nomenclatura	40005300	2017-04-05 16:32:40.0		Mensura y Unificación	

Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

Podrá realizar la búsqueda de expedientes ingresando el número en el campo de búsqueda. Como muestra la siguiente imagen.

Al presionar el botón , nos pasa a la pantalla **Nomenclaturas generadas** que permite consultar las nomenclaturas creadas y visualizar el plano si este fue cargado. Como muestra la siguiente imagen.

Nomenclaturas generadas

Utilice este formulario para gestionar la habilitación de parcelas.

Nomenclatura: Fracción:

Visor del plano.

Cuando el objeto de mensura es PH, muestra la nomenclatura matriz. Como muestra la siguiente imagen.

Nomenclaturas generadas

Utilice este formulario para gestionar la habilitación de parcelas.

Nomenclatura:

Presionando el icono  permite colocar la cantidad de subparcelas que se darán al ph. Como muestra la siguiente imagen.

INGRESE CANTIDAD DE SUB PARCELAS A CREAR

Al presionar los botones:



Permite habilitar la nueva nomenclatura. Cuando la nomenclatura fue guardada muestra el siguiente mensaje. Como muestra la siguiente imagen.

La nomenclatura fue generada correctamente

Al presionar el botón **Guardar** de la pantalla **Nomenclatura Generadas**, el expediente ya no se visualiza porque ya tiene las nomenclaturas habilitadas.



Permite eliminar una nomenclatura.

En la parte inferior de la pantalla podrá visualizar el plano y consultar los archivos subidos por el profesional. Como muestra la siguiente imagen.

Visor del plano.

Layout1 1 / 1

PLANTA DE SUPERFICIA											
NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.	NO.
1	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
2	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
3	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
4	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

PLANTA ALTA

PLANTA BAJA

CERTIFICACIONES - OBL. Y NOTAS

NOM. CAT. 1: 07-01-11-0014-000068-0000-0 (MATRIZ)

PROPIETARIO: ROLDAN, Adriana Sandra

OBJETO: MENSURA EN PROPIEDAD HORIZONTAL

INSCRIPCION DEL DOMINIO: PROPIEDAD HORIZONTAL N° 07-047947 Anexo A-1

DERECHO DE REGO: No Posee

Sup./Mensura: 191,73 m2 PRECIO REGO: 07-04-711-1 (Baja)

Sup./Plano: 191,73 m2. PRECIO MUNICIPAL: 00,570

CROQUIS DE UBICACION: PROVINCIA: MENDOZA

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFPH (1).dxf	+
PROFESIONAL	PLANO-PDFPH.pdf	+

[Volver](#) [Guardar](#)

Al presionar el botón Guardar quedaran creadas las sub-parcelas.

Catastro – Escaneo de planos

En esta pantalla podrá ingresar la información de los planos, al presionar el botón Nuevo. Como muestra la siguiente imagen.

Planos # NSIT > Planos > Digitalizar

Agregar Plano Escaneado
+ Nuevo

Utilice este formulario para agregar planos escaneados.

Numero Plano	Profesional	Tipo de Plano	Acción
--------------	-------------	---------------	--------

Al presionar el botón Nuevo, muestra el formulario para el ingreso de información del plano.

PLANO

Número de Departamento:

Número de Plano:

Tipo plano:

Cantidad Telas:

Derecho Riego:

Serie:

Fecha de alta:

Fecha de baja:

Visador:

Fecha de visado:

Profesional:

Catastro –Provincias

En esta pantalla se podrá buscar y consultar el código de las provincias. Como muestra la siguiente imagen.

Administrar Provincias

Utilice este formulario para configurar las Provincias.

10 Buscar

ID	Nombre	País
001	CAPITAL FEDERAL	REPUBLICA ARGENTINA
002	PROVINCIA DE BUENOS AIRES	REPUBLICA ARGENTINA
003	PROVINCIA DE CATAMARCA	REPUBLICA ARGENTINA
004	PROVINCIA DE CORDOBA	REPUBLICA ARGENTINA
005	PROVINCIA DE CORRIENTES	REPUBLICA ARGENTINA
006	PROVINCIA DEL CHACO	REPUBLICA ARGENTINA
007	PROVINCIA DE CHUBUT	REPUBLICA ARGENTINA
008	PROVINCIA DE ENTRE RIOS	REPUBLICA ARGENTINA
009	PROVINCIA DE FORMOSA	REPUBLICA ARGENTINA
010	PROVINCIA DE JUJUY	REPUBLICA ARGENTINA

Mostrando página 1 de 3

Anterior **1** 2 3 Siguiente

Catastro – Departamentos

En esta pantalla se podrá buscar, consultar y dar de alta a un nuevo departamento, presionando el botón **Nuevo**. Como muestra la siguiente imagen.

Administrar Departamentos

[+ Nuevo](#)

Utilice este formulario para configurar los Departamentos.

10 Buscar

Departamento	Provincia	País
CAPITAL	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
CAPITAL	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
CAPITAL FEDERAL	CAPITAL FEDERAL	REPUBLICA ARGENTINA
GENERAL ALVEAR	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
GODOY CRUZ	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
GUAYMALLEN	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
JUNIN	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
LA PAZ	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
LAS HERAS	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA
LAVALLE	PROVINCIA DE MENDOZA	REPUBLICA ARGENTINA

Mostrando página 1 de 5

Anterior **1** 2 3 4 5 Siguiente

Catastro – Distritos

En esta pantalla se podrá buscar, consultar y dar de alta a un nuevo distrito, presionando el botón **Nuevo**. Como muestra la siguiente imagen.

Catastro – Zonas

En esta pantalla se podrá buscar, consultar y dar de alta a un nuevo distrito, presionando el botón **Nuevo**.

Catastro – Tipo de suelo

En esta pantalla se podrá buscar, consultar y dar de alta a un nuevo tipo de suelo, presionando el botón **Nuevo**. Como muestra la siguiente imagen.

El icono  permite realizar modificaciones al tipo de suelo creado.

El icono  permite eliminar el tipo de suelo creado.

Opción Parcelas



Parcelas - Consulta de expediente

En esta pantalla podrá buscar por número de expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Al presionar el botón de búsqueda nos muestra

-  -Fecha de creación
-  -Nombre del profesional
-  -El estado actual y pasados del expediente.
-  -Observaciones del expediente
-  -Plano del expediente

Ingresar el número del Expediente a consultar

Ingrese el Número a buscar:

Fecha de creación	Nombre del profesional	Estado del expediente	Estados	Observaciones	Consultar el plano ingresado
25/10/2018	SUSANA M SANTOS-OLIVEIRA	Ingreso Documentación - PENDIENTE	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📄"/>	<input type="button" value="📄"/>

Parcelas –Consulta de Parcelas

En esta pantalla podrá consulta los datos de la parcela, buscando por

-  Nomenclatura
-  Número de Padrón
-  Padrón Municipal
-  Titular
-  Número de plano

Como muestra la siguiente imagen.

Consulta Parcela #NSIT > Parcela > Consultar

Datos de la Parcela:

Buscar:

Nomenclatura	Padrón	Padrón Municipal	Titulares	fecha Inicio Vigencia	fecha Fin Vigencia	Porcentaje	Tipo Vinculo	Responsable
.								

- Nomenclatura
- Número de Padrón
- Padrón Municipal
- Titular
- Número de plano

Al presionar la información de búsqueda y presionar el botón Buscar por, muestra los datos de la parcela:

-  Nomenclatura
-  Padrón
-  Padrón Municipal
-  Titulares
-  Fecha inicio de vigencia de la titularidad

-  Fecha fin de vigencia de la titularidad
-  Porcentaje
-  Tipo vinculo
-  Responsable del impuesto

Como muestra la siguiente imagen.

Datos de la Parcela:									
Buscar: <input type="text" value="199900040044214200008"/> Buscar por ▾									
Nomenclatura	Padrón	Padrón Municipal	Titulares	fecha Inicio Vigencia	fecha Fin Vigencia	Porcentaje	Tipo Vinculo	Responsable	Acciones
199900040044214200008	19065382		AVEIRÑO	11/03/2013	-	100.0	RESPONSABLE DEL OBJETO IMPONIBLE	S	 
199900040044214200008	19065382			04/01/1995	11/03/2013	0.0	RESPONSABLE DEL OBJETO IMPONIBLE	S	 

Al presionar el icono  nos permite ver la información de la parcela. Como muestra la siguiente imagen.

Datos Parcela:
IDENTIFICACIÓN
UBICACIÓN
PLANO
SUPERFICIE
INFORMACIÓN ECONOMICA
TRATAMIENTO
INFORMACIÓN DE CONTROL
FUENTE DE DATOS
CUBIERTAS
OTRAS MEJORAS
IRRIGACIÓN
PARCELAS ANTECEDENTES
TITULARES
POSEEDORES
TRANSFERENCIA
GRÁFICA
DERECHOS REALES

Al presionar el texto, nos permite consultar la información. Como muestra la siguiente imagen.

Datos Parcela: 

IDENTIFICACIÓN

Nomenclatura:

Departamento: Padrón:

UBICACIÓN

PLANO

SUPERFICIE

INFORMACIÓN ECONOMICA

TRATAMIENTO

INFORMACIÓN DE CONTROL

FUENTE DE DATOS

CUBIERTAS

OTRAS MEJORAS

Al presionar el icono  se despliegan o se contraen los sectores de información.

Parcelas –Categorías De Mejoras

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar una categoría de mejora.

Administrar Categoría de Mejora

Utilice este formulario para configurar los valores unitarios de mejora.

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	Unidad de medida	Valor unitario	Tipo de mejora	
C000-1	Categ	Categoría	HECTAREA		DERECHO DE RIEGO SUPERFICIAL	
C000-1	Categ (modificacion2)	Categoría (modificacion2)	DECIMT.CUADRADO		DERECHO DE RIEGO SUBTERRANEO - POZO	
C001	CONSTRUCCION O CUBIERTA	CONSTRUCCION O CUBIERTA (VALOR 1)	sin datos	Ejemplo	CUBIERTA	
C001	CONSTRUCCION O CUBIERTA	CONSTRUCCION O CUBIERTA (VALOR 2)	sin datos		CUBIERTA	
CA01	VIÑA	VIÑA	DECIMT.CUADRADO		CUBIERTA	
CA02	PARRAL	PARRAL	sin datos			
CA06	VIÑA Y FRUTALES VARIOS	VIÑA Y FRUTALES VARIOS	sin datos			
CA08	VIÑA Y OLIVO	VIÑA Y OLIVO	sin datos			
CA09	VIÑA Y CULTIVOS ANUALES	VIÑA Y CULTIVOS ANUALES	sin datos		CULTIVOS	
CA10	VIÑA Y NOGALES	VIÑA Y NOGALES	sin datos			

Mostrando página 1 de 7

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

El botón permite modificar los datos de categoría de mejora.

El botón permite eliminar una categoría de mejora.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a una nueva categoría de mejora. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR CATEGORIA X

Código:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Tipo de mejora:

Valor unitario mejora:

Unidad de medida:

Parcelas –Subcategorías De Mejoras

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar una subcategoría de mejora. Como se muestra en la siguiente imagen.

Administrar Sub Categorías ➔ + Nuevo

Utilice este formulario para configurar las sub-categorías de una mejora.

10

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	Fecha Inicio	Fecha Fin	Categoría	
A00	ARIDOS	ARIDOS	1900-01-01			
a000	SUB	SUBCATEGORIA	2016-11-25		PARRAL Y OLIVOS	
A01	ARENA	ARENA	1900-01-01			
A02	CEMENTO	CEMENTO	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
A03	CAL	CAL	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
A04	YESO	YESO	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
A05	ARCILLA	ARCILLA	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
A06	RIPIO	RIPIO	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
B00	AGUA	AGUA	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	
B01	AGUA BAJO TRAT.	AGUA BAJO TRATAMIENTO	1900-01-01		NO ESTA EN MIGRACION	

Mostrando página 1 de 3

Anterior **1** 2 3 Siguiente

Al presionar el botón



Permite modificar los datos de subcategoría de mejora.



Permite eliminar una subcategoría de mejora.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a una nueva subcategoría de mejora. Como muestra la siguiente imagen..

EDITAR SUB CATEGORÍA X

Código:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Categoría:

Cancelar Guardar

Parcelas –Tipos De Mejoras

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar un tipo de mejora.

Como muestra la siguiente imagen.

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	Fecha Inicio	Fecha Fin
COD	CODIGO	CODIGO		
CUB	CUBERTA	CUBIERTA		
CUL	CULTIVOS	CULTIVOS		
DRP	DERECHO DE RIEGO SUBTERRANEO - POZO	DERECHO DE RIEGO SUBTERRANEO - POZO		
DRS	DERECHO DE RIEGO SUPERFICIAL	DERECHO DE RIEGO SUPERFICIAL		
VAS	VASUAS	VASUAS		

El botón  permite modificar los datos de tipo de mejora.

El botón  permite eliminar un tipo de mejora.

Al presionar le botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a un nuevo tipo de mejora. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR TIPOS DE MEJORAS

Código:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Parcelas –Materiales y Destino

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar un material y destino.

Como muestra la siguiente imagen.

Administración de Materiales y Destinos

Utilice este formulario para configurar los Materiales y Destinos.

10 [v] Buscar []

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	Fecha Inicio	Fecha Fin	
1	LADRILLO O SIMILAR VIVIENDA URBANA	LADRILLO O SIMILAR VIVIENDA URBANA			[pencil] [trash]
2	ADOBE O SIMILAR VIVIENDA RURAL	ADOBE O SIMILAR VIVIENDA RURAL			[pencil] [trash]
3	LADRILLO O SIMILAR VIVIENDA RURAL	LADRILLO O SIMILAR VIVIENDA RURAL			[pencil] [trash]
4	ADOBE O SIMILAR VIVIENDA RURAL	ADOBE O SIMILAR VIVIENDA RURAL			[pencil] [trash]
5	LADRILLO O SIMILAR GALPON URBANO	LADRILLO O SIMILAR GALPON URBANO			[pencil] [trash]
6	ADOBE O SIMILAR GALPON URBANO	ADOBE O SIMILAR GALPON URBANO			[pencil] [trash]
7	LADRILLO O SIMILAR GALPON RURAL	LADRILLO O SIMILAR GALPON RURAL			[pencil] [trash]
8	ADOBE O SIMILAR GALPON RURAL	ADOBE O SIMILAR GALPON RURAL			[pencil] [trash]
9	BODEGAS	BODEGAS			[pencil] [trash]

Mostrando página 1 de 1

El botón  permite modificar los datos de un material y destino.

El botón  permite eliminar un material y destino.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a un nuevo material y destino. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR MATERIAL Y DESTINO

Código: []

Descripción Corta: []

Descripción Larga: []

Fecha Inicio: []

Fecha Fin: []

[Cancelar] [Guardar]

Parcelas –Uso y Destino De Parcelas

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar un uso y destino.

Administrar Usos y Destinos de Parcelas ➔ +Nuevo

Utilice este formulario para configurar los usos y destinos.

10

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	Fecha Inicio	Fecha Fin	
001	CONST.HABITAB.	CONSTRUIDO HABITABLE	1901-01-01	9999-12-31	
002	CONST.NO HABIT.	CONSTRUIDO NO HABITABLE	1900-01-01	9999-12-31	
003	CONST.EN DEMOL.	CONSTRUIDO EN DEMOLICION	1900-01-01	9999-12-31	
004	CONS.C/ORD DEM.	CONSTRUIDO CON ORDEN DE DEMOLICION	1900-01-01	9999-12-31	
005	EN CONSTRUCCION	EN CONSTRUCCION	1900-01-01	9999-12-31	
006	BALDIO	BALDIO	1900-01-01	9999-12-31	
007	CULTVABLE	CULTVABLE	1900-01-01	9999-12-31	
008	NO CULTVABLE	NO CULTVABLE	1900-01-01	9999-12-31	
11A	VIV.E.NACIONAL	VIVIENDA ESTADO NACIONAL	1977-01-01	9999-12-31	
11G	NACIONAL-PAS.C.	NACIONAL, PASILLO COMUNERO	1900-01-01	9999-12-31	

Mostrando página 1 de 24

El botón permite modificar los datos de un uso y destino.

El botón permite eliminar un uso y destino.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a un nuevo uso y destino. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR USO Y DESTINO X

Código:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Parcelas –Puntajes de cubierta

Esta pantalla se utiliza para crear, consultar, modificar y eliminar un puntaje de cubierta. Como muestra la siguiente imagen.

Administrar Puntaje de Cubiertas ➔ **+Nuevo**

Utilice este formulario para configurar los puntaje de cubiertas.

10 Buscar

Puntaje	Descripción Corta	Descripción Larga	Categoría	Vivienda	
1	Rezagos		CARPINTERIA	<input type="checkbox"/>	
1	Rezagos		CARPINTERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Sin revoque		FRENTE	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	S/ terminar. Adobe		FRENTE	<input type="checkbox"/>	
1	Cartón. Alquitrán. Caña y ruberoid		TECHO	<input type="checkbox"/>	
1	Rezagos		MAMPOSTERIA	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Adobe. Rezagos		MAMPOSTERIA	<input type="checkbox"/>	
1	Rezagos		PISOS	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Ladrillos y tierra		PISOS	<input type="checkbox"/>	
1	Bolsados, revoques con pintura.		MUROS	<input checked="" type="checkbox"/>	

Mostrando página 1 de 11

Anterior **1** 2 3 4 5 ... 11 Siguiente

El botón permite modificar los datos de un puntaje de cubierta.

El botón permite eliminar un puntaje de cubierta.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a un puntaje de cubierta. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR PUNTAJE DE CUBIERTA ✕

Puntaje:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Categoría:

Vivienda:

Opción Avalúo



Avaluó – Leyes De Avalúo

Las leyes que rigen para la determinación del avalúo, forman parte de este listado, donde se podrán observar los siguientes datos.

- Descripción larga
- Fechas entre las que rige
- Periodicidad
- Tipo
- Preinscripción.

También es posible modificar los datos existentes, mediante el botón editar o eliminar el ítem.



Al presionar el botón **+Nuevo**, podrá crear una ley de avalúo.

Avaluó – Ecuaciones De Avaluó

Ecuaciones de Avaluó + Nuevo

Utilice este formulario para configurar las formulas de avaluo con las que opera la institución.

50

Descripción	Ley	Desde	Hasta	
Ley de Avaluó 2015	Ley Avaluó 2015			
Ley de Avaluó 2016	Ley Avaluó 2016			
Ley de Avaluó 2017	Ley Avaluó 2017			

No se encontraron resultados. (NaN)

Primero Anterior 1 2 3 4 5 ... Siguiente Ultimo

Al presionar el botón **+Nuevo**, podrá crear una ecuación de avaluo.

Opción Jurídico

- Jurídico**
- Control Jurídico
- Control Jurídico Titular
- Actualización Masiva RPI
- Cuitificación
- Modificar CUIT
- CUIT Provisorio
- Administrar Titularidad Y Poseedores
- Oficio Judicial
- Tipo De Oficio Judicial

Jurídico – Control Jurídico

En esta pantalla podrán consultar y dar aprobación para seguir el trámite de los Títulos supletorios que ya tienen la resolución de la sentencia favorable. Como muestra la siguiente imagen.

Bandeja de Entrada

A través de este módulo usted puede gestionar y consultar el estado de sus expedientes.

10

Número	Asunto	Tipo	Estado	Acciones
EX-2018-00278293--GDEMZA-DGCAT_ATM	Manuel Maria Amores Guelis	Mensura para Titulo Supletorio (Ley 14159)	PENDIENTE	

Al presionar el icono se ingresará a la pantalla donde se podrá seleccionar la aprobación haciendo clic en Aprobado, que permitirá seguir el trámite. Como muestra la siguiente imagen.

CONTROL A REALIZAR

Aprobado

Observaciones:

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFSupletorio.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFTituloSupletorio.pdf	

Guardar
Cancelar

En el caso de que el personal de DGC, necesita más información de la resolución de la sentencia, puede enviar una notificación al profesional, ingresando la consulta en el campo de Observaciones y dejando sin seleccionar el texto Aprobado. Como muestra la siguiente imagen.

CONTROL A REALIZAR

Aprobado

Observaciones:

En la parte inferior de la pantalla el personal de DGC, podrá consultar los archivos adjuntados por el profesional. En caso de ser necesario el también podrá adjuntar archivos (pdf,jpg,doc). Como muestra la siguiente imagen.

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFSupletorio.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFTituloSupletorio.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Nomenclaturas.doc	

Guardar
Cancelar

Al presionar el botón Guardar:

Si fue seleccionado el texto Aprobado, seguirá el curso del trámite.

- Si no fue seleccionado el texto Aprobado, se enviará la notificación al profesional, con las observaciones realizadas.

Jurídico – Control jurídico Titular

El trámite pasara por este estado cuando el o los titulares ingresados por el profesional no coinciden con los que están ingresados en la base de datos de la DGC.

En esta pantalla podrá consultar y dar aprobación a los nuevos titulares ingresados por el profesional. Como muestra la siguiente imagen.

Bandeja de Entrada				
A través de este módulo usted puede gestionar y consultar el estado de sus expedientes.				
10	Buscar <input type="text"/>			
Número	Asunto	Tipo	Estado	Acciones
EX-2018-00278931--GDEMZA-DGCAT_ATM	JURY MARIA	Mensura y Loteo	PENDIENTE	
EX-2018-00278892--GDEMZA-DGCAT_ATM	MARTINEZ ELENA	Mensura y Loteo	PENDIENTE	

Al presionar el icono podrá consultar los titulares para dar de alta y la inscripción de domino.

Como muestra la siguiente imagen.

TITULARES ACTUALES			
CUIT	Nombre	Apellido	
27-04670901-8	RAMONA JOSEFA	LOPEZ	
TITULARES PARA ALTA			
CUIT	Nombre	Apellido	Acción
27-11942665-6	GLADYS ARACELI	BENEGAS	
TITULARES CON CUIT PROVISORIO			
CUIT	Nombre	Apellido	Acción
TITULARES PARA BAJA			
CUIT	Nombre	Apellido	
27-04670901-8	RAMONA JOSEFA	LOPEZ	
INSCRIPCIONES DE DOMINIO			
Tipo Inscripción	Tipo Formato	Fecha Inscripción Registro	Ver Inscripción de Dominio
TIPO_FOLIO_REAL		26/02/2008	
TIPO_TOMO	SENTENCIAJUDICIAL	10/10/2000	
INSCRIPCIONES DE DOMINIO PARA ACTUALIZAR			
Tipo Inscripción	Tipo Formato	Fecha Inscripción Registro	Ver Inscripción de Dominio

El personal del la DGC, deberá consultar el Registro de la propiedad, y si es necesario ingresar el o los nuevos titulares e inscripciones de dominio. Esta acción deberá realizarla desde el menú Jurídico-Administrar Titularidad y poseedores.

Cuando se realizo el ingreso del o los nuevos titulares y la o las inscripciones de dominio correspondientes, se presiona el icono  para permitir que el expediente siga el trámite.

En el caso de que no se comprueben las titularidades o se necesite información que lo acredite, se le informará al profesional presionando el botón Observación. Como muestra la siguiente imagen.

INSCRIPCIÓNES DE DOMINIO			
Tipo Inscripción	Tipo Formato	Fecha Inscripción Registro	Ver Inscripción de Dominio
TIPO_FOLIO_REAL		21/01/2008	

INSCRIPCIÓNES DE DOMINIO PARA ACTUALIZAR			
Tipo Inscripción	Tipo Formato	Fecha Inscripción Registro	Ver Inscripción de Dominio

INSCRIPCIÓNES DE DOMINIO NUEVAS			
Tipo Inscripción	Tipo Formato	Fecha Inscripción Registro	Ver Inscripción de Dominio

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFLOTEO.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFLOTEO.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-reclamos..doc	

[← Salir](#) [* Observación](#)

Jurídico – Actualización Masiva RPI

Esta función se realiza de forma automática, actualizando el titular del certificado catastral.

Actualización Masiva

Utilice este formulario para realizar una Actualización Masiva RPI.

Actualización de un certificado

[Actualizar](#)

Si selecciona la opción Actualización de un certificado, permite ingresar el nro de certificado catastral para realizar la actualización.

Actualización Masiva

Utilice este formulario para realizar una Actualización Masiva RPI.

Actualización de un certificado

Certificado:

Jurídico – Cuitificar

En esta pantalla podrá cambiar un CUIT provisorio o un CUIT padrón por un CUIT real.

Cuitificar

Cambia CUIT padrón o provisorio por CUIT Real.

Es cuit padrón

CUIT provisorio:

CUIT Real:

Al tildar la opción Es cuit padrón, se activará el campo Cuit padrón para ingresarlo.

Es cuit padrón

CUIT provisorio:

Cuando los datos ya están ingresados, al presionar el botón **Modificar**, de esta manera realiza el cambio del CUIT provisorio por el CUIT real.

Jurídico – Modificar CUIT

Esta pantalla permite realizar la modificación de un CUIT, asociado a una determinada parcela. Como muestra la siguiente imagen.

Modificar CUIT

Modifique el CUIT que fue asignado por error a una determinada parcela.

Nomenclatura parcela:

CUIT ERRONEO:

CUIT CORRECTO:

Jurídico –CUIT provisorio

En esta pantalla podrá autorizar los CUIT provisorios creados. Como muestra la siguiente imagen.

AUTORIZAR CUIT

Utilice este formulario para autorizar los cuit provisorios.

10
Buscar

Número Expediente	Fecha	Observaciones	Verificar
No se encontraron resultados.			

Jurídico –Cambiar Titular

Esta pantalla permitirá realizar el cambio de titular de una parcela.

Primeramente debe ingresar la nomenclatura asignada a la parcela de la transferencia y presionar el botón de búsqueda.

Transferencia - Ingresar Nomenclatura

Nomenclatura: ←

Al ingresar la nomenclatura, nos lleva a la pantalla donde podremos realizar la transferencia.

Transferecia - Información de Parcela Parcela: 01-01-01-0048-000016-0000-8

↻ Nuevo Titular
+ Datos de Transferecia

TRATAMIENTO DE VÍNCULOS

Tipo de Vínculo	CUIT	Razón Social	%	Fecha	Acción
001-RESPONSABLE DEL OBJETO IMPONIBLE	20-08147661-7	CARBONE ATILIO ENRIQUE	0.0	01/01/1992	
002-CONDOMINO DEL OBJETO IMPONIBLE	27-05157010-9	VILCHES HAYDEE CECILIA	50.0	25/02/1983	

DOMICILIO FISCAL

Parcela	Responsable	Calle	Localidad	Acción

DATOS DE LA TRANSFERENCIA

Fecha	Tipo Inscripción	Número Inscripción / Matricula	Otorgante	Acción
09/07/1992		20-08147661-7		

El botón permite modificar los datos cargados.

El botón permite cargar el domicilio.

El botón permite eliminar los datos cargados.

Al presionar el botón **Nuevo Titular**, permite realizar la transferencia, con los datos del nuevo titular.

Transferecia - Nuevo Titular Parcela: 01-01-01-0048-000016-0000-8

+ Sujeto Pasivo

VERIFICACIÓN DE CUIT

CUIT:

DATOS NUEVO TITULAR

Nombre y Apellido:

Tipo de Vínculo:

% Co-propiedad:

Responsable del Impuesto:

Fecha Transferecia:

BAJA DE VÍNCULO ANTERIOR

Código de Baja:

Volver
Guardar

Al presionar el botón **+Sujeto Pasivo**, nos permite crear un CUIT provisorio en caso de necesitarlo.

The screenshot shows a web form titled "Crear nuevo Cuit". At the top left, there is a menu icon and the text "Datos de Sujeto". The main content area is titled "TIPO DE PERSONA" and contains a label "Tipo de Persona:" followed by a dropdown menu with the text "Seleccionar Tipo de Persona". To the right of the dropdown is a checkbox labeled "Crear CUIT Provisorio:". At the bottom right of the form, there is a blue button with a document icon and the text "Guardar".

Al presionar el botón **+ Datos del Transferencia**, de la pantalla principal, permite modificar o agregar los datos de la transferencia. Como muestra la siguiente imagen.

The screenshot shows a web form titled "Transferencia - Datos y Antecedentes de la Dirección de Registro Público" with a sub-header "Parcela: 01-01-01-0048-000016-0000-8". The form is divided into three sections: "TRANSFERENCIA", "LIMITES", and "INFORMACIÓN".
- The "TRANSFERENCIA" section contains two dropdown menus: "Tipo de Transferencia:" with "Seleccionar Formato de Transferencia" and "Adquisición:" with "Seleccionar Formato de Transferencia".
- The "LIMITES" section contains four text input fields: "Límite Norte:", "Límite Sur:", "Límite Este:", and "Límite Oeste".
- The "INFORMACIÓN" section contains three text input fields: "Otorgante:", "Aceptante:", and "Fecha Título:".
At the bottom right of the form, there are two buttons: a pink "Cancelar" button and a blue "Guardar" button.

Jurídico -Oficio Judicial

En esta pantalla podrá crear, modificar, eliminar un oficio judicial.

Administrar Oficios Judiciales ➔ + Nuevo

Utilice este formulario para administrar los Oficios Judiciales.

10

N° Oficio	N° Padron	Fecha Resolución	Fecha Inicio	Fecha Fin	Descripción	Cargar Doc	Descargar	Finalizado	
								<input type="checkbox"/>	
1000			2017-03-07	2019-03-07	Respuesta Consulta de Avaluo			<input checked="" type="checkbox"/>	
250.484			2017-03-28		Informe Avaluo			<input checked="" type="checkbox"/>	
Prueba3 Oficios Judiciales			2017-03-20		Prueba3 Oficios Judiciales			<input checked="" type="checkbox"/>	

Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

El botón permite modificar los datos del oficio judicial.

El botón permite eliminar el oficio judicial.

El botón permite subir un archivo.

El botón permite descargar el archivo previamente subido.

Al presionar el botón **+Nuevo**, no lleva a la pantalla donde podemos crear un oficio judicial.

EDITAR OFICIO X

Número de Oficio Judicial:

Número Padrón:

Descripción:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Fecha Resolución:

Documento: No se seleccionó un archivo.

El botón permite subir un archivo.

Jurídico - Tipo de Oficio Judicial

En esta pantalla se podrán consultar y eliminar los distintos tipos de oficios judiciales. Como muestra la siguiente imagen.

Administrar Tipos Oficios Judiciales ➔ + Nuevo

Utilice este formulario para configurar los Tipos de Oficios Judiciales.

10

Descripción Corta	Descripción Larga	Fecha Inicio	Fecha Fin	Plantilla	
Informe Avalúo		2017-03-28			
Solicitud de monto de valor del inmueble	Se solicita, el monto del inmueble	2017-03-20			

Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

El botón permite eliminar el tipo de oficio judicial.

El botón permite descargar la plantilla del tipo de oficio judicial.

Opción Cartografía

📍
Cartografía
▼

Expedientes

Cartografía -Expedientes

En esta pantalla podrá consultar las parcelas de los expedientes y dar finalización al trámite on-line. Como muestra la siguiente imagen.

Expedientes sin finalizar

Utilice este formulario para gestionar la cartografía.

10

Estado	Número	Fecha Alta	Observaciones	Tipo Obj. Mensura	Oficina	Verificar
Cartografía Pendiente	EX-2018-00265419- -GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-09 09:35:29.0	OLMOS ROSA INES	Mensura Simple		
Cartografía Pendiente	EX-2018-00265048- -GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-08 16:18:25.0	ROMINA DUARTE	Mensura Simple		
Cartografía Pendiente	EX-2018-00265009- -GDEMZA-DGCAT_ATM	2018-11-08 15:27:08.0	PATRICIA PERALTE	Mensura Simple		

Al presionar el icono nos muestra la información del expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Cartografía Catastro

Información Expediente:

Número:	Estado Actual	Tipo Objeto Mensura	Asunto
112	Cartografía Pendiente - EXPEDIENTE	Mensura Simple	OLMOS ROSA INES

Parcelas Involucradas:

Nomenclatura	Consultar
050101002600000100004	<input type="button" value="Q"/>

Al presionar el icono , nos permite consultar los datos de la parcela del expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Datos Parcela: +

- IDENTIFICACIÓN
- UBICACIÓN
- PLANO
- SUPERFICIE
- INFORMACIÓN ECONOMICA
- TRATAMIENTO
- INFORMACIÓN DE CONTROL
- FUENTE DE DATOS
- CUBIERTAS
- OTRAS MEJORAS
- IRRIGACIÓN
- PARCELAS ANTECEDENTES
- TITULARES
- POSEEDORES
- TRANSFERENCIA
- GRÁFICA
- DERECHOS REALES

Al presionar el botón Finalizar Expediente, se da finalización al trámite de expediente on-line. Se enviará una notificación al profesional para presentar el plano y copias en papel.

Opción Registro Propiedad

Registro Propiedad ▼

REGISTRO

Registro Propiedad -Registro

En esta pantalla se podrán hacer transferencias con certificado catastral y sin certificado catastral.

La búsqueda se realizará por:

Nomenclatura

Certificado Catastral

Como muestra la siguiente imagen.

Titularidad NSIT > Registro de la propiedad > Buscar

Actualización

Utilice este formulario para realizar una Actualización

Buscar por Nomenclatura o por número de Certificado Catastral: Buscar

Al presionar el botón **Buscar**, muestra la lista de certificados asociados a esa nomenclatura. Como muestra la siguiente imagen.

Número Certificado	Nomenclatura	Titular	Acción
201800002	040603002600001800007	AGUIRRE ANTONIO E	
201800005	040603002600001800007	AGUIRRE ANTONIO E	

Cerrar

Al presionar el icono muestra la información del certificado catastral, y la que deberá completar el Registro de la Propiedad.

Titulares Nomenclatura: 040603002600001800007 Certificado: 201800002

TRANSMITENTES

CUIT	Apellido y Nombre	% Actual	% que Otorga	Código de Baja
27-22997843-9	ESTRELLA CLAUDIA SILVIA	50.0	50.0	BAJA POR TRANSFERENCIA

ADQUIRENTES

CUIT	Apellido y Nombre	%	Responsable
23-13780544-9	AGUIRRE ANTONIO E	50.0	S

DOMICILIO DEL IMPUESTO

Calle: Puerta: Piso: Dpto:

Barrio: Manzana: Casa / Lote:

Provincia: Dpto:

Localidad: C.P.:

Observaciones:

DATOS Y ANTECEDENTES

INSCRIPCIÓN DE DOMINIO

Inscripción de dominio: Tomo

TOMO

Número inscripción: 1 Folio: 1

Número Tomo: 1 Fecha inscripción: (*) 01/12/2009

LÍMITES / LINDEROS

Limite Norte: Limite Sur:

Limite Este: Limite Oeste:

SUPERFICIE

Alcance Mensura: 200.0 Alcance Título:

Superficie cubierta: Libre Mensura: 600.0

Total Titulo: Total Mensura:

DATOS DE PH

Edificio: Piso:

Departamento: Porcentaje:

Unidad: Designación:

TIPO DE TITULO

Tipo de Título: Seleccionar Formato de Transferencia

TIPO DE INSCRIPCIONES

Seleccionar tipo de Inscripción: Seleccionar Inscripción

Matrícula (Folio Real):

INFORMACIÓN

Monto de la Operación: (*)

Seleccionar tipo de moneda: Seleccionar Moneda

Fecha inscripción: (*) (dd/mm/aaaa)

Observaciones:

Guardar

Opción Configuración



Configuración –Profesionales

Esta pantalla se utiliza para consultar, modificar y dar de alta un profesional. Como muestra la siguiente imagen.

Administrar Profesional
+Nuevo

Utilice este formulario para agregar profesionales.

10

Buscar

Matricula	Nombre	Apellido	CUIT	Profesión	Fecha Baja	✎
1005	MIGUEL	SANCHIS	20-06825777-9	INGENIERO AGRIMENSOR	2016-10-27 11:50:42.0	✎
1014	ANGEL LUIS MIGUEL	SALVAT	20-06911488-2	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1016	EDUARDO CESAR	OSHEE	23-03350871-9	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1018	CLELIA MARIA EMILIA	CASOLI	27-05508614-7	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1019	TOMAS F	ULZURRUN	20-06923491-8	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1021	LUIS A	ELLENA	20-06846163-5	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1022	FLORENCIO G V	MONDATI	20-06841588-9	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1023	RAMON F	MERCADO	20-06919812-1	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1024	ANTULIO EDEN	COLOMBO	20-06842210-9	INGENIERO AGRIMENSOR		✎
1028	PEDRO F	ESTRELLA	20-06843100-0	INGENIERO AGRIMENSOR		✎

Mostrando página 1 de 41

Anterior
1
2
3
4
5
...
41
Siguiente

El botón permite modificar los datos del profesional.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a un nuevo profesional. Como muestra la siguiente imagen.

EDITAR PROFESIONAL
X

Cuit:

Matricula:

Nombre:

Apellido:

Email:

Teléfono:

Profesión:

Habilitado: Si No

Inhibido: Si No

Cancelar
Guardar

Habilitado: es cuando el profesional es habilitado por el colegio de profesionales

Inhibido: es cuando trabaja en Catastro y no puede realizar tareas como profesional.

EL profesional, podrá ser dado de baja, seleccionando la opción **Inhibido No**.

Inhibido: Si No

Configuración –Profesiones

Esta pantalla se utiliza para consultar, modificar, eliminar y dar de alta una profesión.

Administrar Profesión ➔ + Nuevo

Utilice este formulario para configurar ámbitos.

10

Código	Nombre	Descripción	
1	INGENIERO AGRIMENSOR	INGENIERO AGRIMENSOR	
2	AGRIMENSOR	AGRIMENSOR	
3	ESCRIBANO	ESCRIBANO	
4	ABOGADO	ABOGADO	
5	MEDICO	MEDICO CLINICO	
6	ENFERMERO		

Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

El botón permite modificar los datos de la profesión.

El botón permite eliminar una profesión.

Al presionar le botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a una nueva profesión.

EDITAR PROFESIÓN X

Código:

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Cancelar Guardar

Configuración – Fuentes De Datos

Esta pantalla permite crear, consultar, modificar y eliminar una Fuente De Datos (es una referencia/observación para que quede claro de dónde surge la información).

Administrar Fuente de Datos ➔ + Nuevo

Utilice este formulario para configurar las Fuente Dato.

10

Código	Descripción Corta	Descripción Larga	
1234	Fuente Datos 1	Fuente Datos 1	

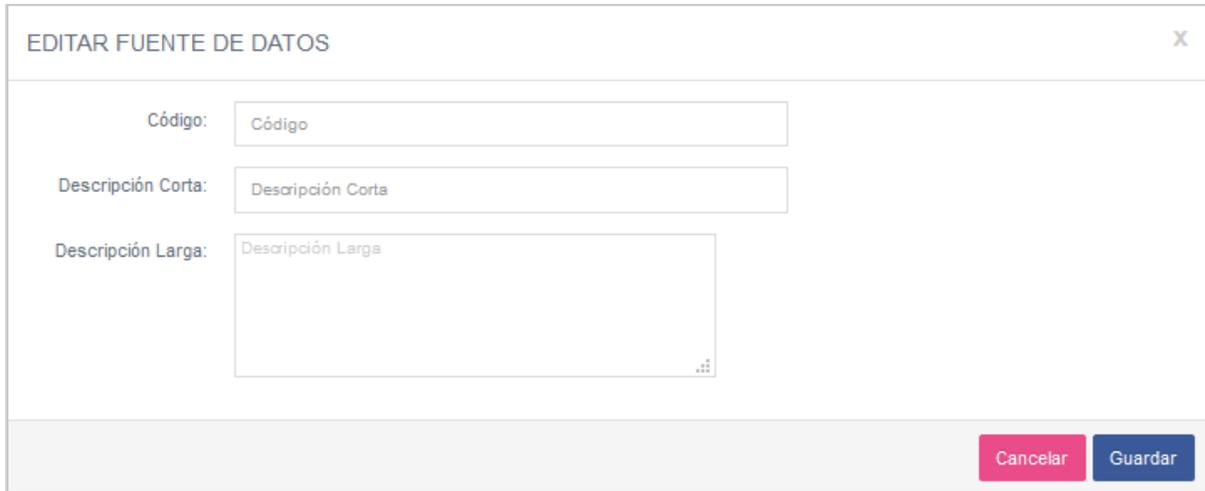
Mostrando página 1 de 1

Anterior **1** Siguiente

El botón  permite modificar los datos de una fuente de datos.

El botón  permite eliminar una de una fuente de datos.

Al presionar el botón **+Nuevo**, nos pasará a la pantalla donde podemos dar de alta a una nueva fuente de datos. Como muestra la siguiente imagen.



Opción Controles



Controles –Control Técnico

Para iniciar el control se debe ingresar el número del expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Bandeja de Entrada

A través de este módulo usted puede gestionar los expedientes en estado técnico.

10	Buscar			
Número	Asunto	Tramite	Estado	Acciones
EX-2018-00280629--GDEMZA-DGCAT_ATM	SOSA EMILIANO	Mensura Simple	Control Técnico - PENDIENTE	

Si el número de expediente no es correcto o no existe, muestra el siguiente mensaje. Como muestra la siguiente imagen.



Si el número de expediente existe al presionar el icono , nos pasará a la pantalla **Realizar Control Técnico- Control de Documentación Requerida**, se visualiza el plano ingresado y los controles a realizar, estos dependen del tipo de mensura especificada en el expediente. Como muestra la siguiente imagen.

DATOS DEL PREEXPEDIENTE

Número EX-2018-00280629--GDEMZA-DGCAT_ATM	Estado Actual Control Técnico	Tipo Objeto Mensura Mensura Simple	Asunto SOSA EMILIANO
--	----------------------------------	---------------------------------------	-------------------------

ADUENTUS SOCIEDAD ANONIMA

OBJETO: MENSURA

PROPIETARIO: DAVID DIABYCH

FECHA INSCRIPCIÓN: 02/09/2008

FECHA EXSCRIPCIÓN: 16/09/2008

REGIMEN DE SUPERFICIE:

DESCRIPCIÓN	VALOR	FECHA
...

PROVINCIA: MENDOZA
DEPARTAMENTO: MAPU
CANTÓN: RUSSELL

CONTROLES A REALIZAR

Seleccionar todo

Colindantes – Nom.Cat.

Croquis de ubicación

Datos de Dominio – Resol. 373 / 12 – Antecedentes - Firma Profesional - Comitente - Dom. - D.N.I.

Departamento – Distrito – Lugar – Calle – N°puerta

Interés Legítimo

Nom. Cat. - Pad. Rentas – Pad. Municipal. Titulares

Pasillo/Callejón comunero. Inscripción de dominio - condominios - superficie - N.C. - P.R. - % de dominio.

Res. 172 / 95 y Modificatoria Res. 70 / 16

Resol. 37 / 2018 – (Modif. De Res. 172 / 95, punto N.º 17

Resol. 827/02 – 289/03 - Sup. Cub. - Cat. - Año

Resolución 259 / 97 – 219 / 01 – Servidumbres

UBICACIÓN de superficies sin título en mensura y según ley 4341 / 79

Observaciones:

Vinculación catastral. (Resol. 507/02 y anexos)

CUIT – CUIL – (Resol. 378 / 92) – D.N.I.

Decreto 131-E-1949 – Línea de rivera

FORMUL. BIC 7 y BIC 8 – C.M. - Puntaje – Dígitos – Cod. Uso – Año const. - Sup. Cub. - Sup. Piletas – Cap. almac. Firma

Memoria de trabajo - Acta de Linderos (dec. 1252 - E - 44 Art. 51*) - Planilla de cálculos.

Objeto

POLIG.DE MENSURA - Norte – med. perim. – ángulos int. – rumbos - tipos de cierre – estado de terreno – cultivos – sup.

Resol. 287 / 97 – Res. 448 / 02 – 1448 / 09 – Croquis - Grilla

RESOL. 44 / 88 – Croquis resumen de superficies

Resol. 920 / 06 – Acreditación Anses

Sup. Según Mens. Y Título

COPIA PILOTO COMPLETA – Datos de Dominio – Resol. 373 / 12 – Antecedentes - Firma Profesional - Comitente - Dom. - D.N.I.

BIC:

- [Formulario BIC](#)

Pedido:

- [Formulario Pedido de instrucción](#)

Desde esta pantalla podrá imprimir



BIC



Pedido de Instrucción



En la parte inferior de la pantalla el personal de DGC, podrá consultar los archivos adjuntados por el profesional. En caso de ser necesario el también podrá adjuntar archivos (pdf,jpg,doc). Como muestra la siguiente imagen.

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFSupletorio.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFTituloSupletorio.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Nomenclaturas.doc	

Controles –Control De Documentación

Para iniciar el control de documentacion se debe ingresar el número del expediente. Como muestra la siguiente imagen.

Bandeja de Entrada

A través de este módulo usted puede gestionar los expedientes en estado documentación.

10 ▾

Buscar

Número ▾	Asunto ▾	Tramite ▾	Estado ▾	Acciones ▾
EX-2018-00270443- -GDEMZA-DGCAT_ATM	Roberto Quevedo	Mensura para Título Supletorio (Ley 14159)	Documentación - PENDIENTE	

Si el número de expediente no es correcto o no existe, muestra el siguiente mensaje. Como muestra la siguiente imagen.



Si el número de expediente existe al presionar el icono , nos pasará a la pantalla **Verificar Items- Control de Información Requerida**. Como muestra la siguiente imagen.

DATOS DEL PREEXPEDIENTE

Número: EX-2018-00257542--GDEMA-DGCAT_ATM Asunto: MENSURA SIMPLE VIERNES HOY N° Expediente Municipal:

Estado Actual: Documentación Tipo Objeto Mensura: Mensura Simple

Presentación1 1 / 1

CONTROLES A REALIZAR

Seleccionar todo

- Colindantes – Nom.Cat.
- Croquis de ubicación
- Datos de Dominio – Resol. 373 / 12 – Antecedentes - Firma Profesional - Comitante - Dom. - D.N.I.
- FORMUL. BIC 7 y BIC 8 – C.M. - Puntaje – Dígitos – Cod. Uso – Año const. - Sup. Cub. - Sup. Piletas – Cap. almac. Firma
- Nom. Cat. - Pad. Rentas – Pad. Municipal . Titulares de padrones Matrices
- Pasillo/Callejón comunero. Inscripción de dominio - condominios - superficie - N.C. - P.R. - % de dominio.
- Res. 172 / 95 y Modificatoria Res. 70 / 16
- Resol. 37 / 2018 – (Modif. De Res. 172 / 95, punto N.º 17
- Resol. 827/02 – 268/03 - Sup. Cub. - Cat. - Año
- Resolución 259 / 97 – 219 / 01 – Servidumbres
- UBICACIÓN de superficies sin título en mensura y según ley 4341 / 79
- Vinculación catastral. (Resol. 507/02 y anexos)
- CUIT – CUIL – (Resol. 376 / 92) – D.N.I.
- Decreto 131- E -1949 – Línea de rívera
- Departamento – Distrito – Lugar – Calle – N°puerta
- Interés Legítimo
- Memoria de trabajo - Acta de Linderos (dec. 1252 - E - 44 Art. 51*) - Planilla de cálculos.
- Objeto
- POLIG.DE MENSURA - Norte – med. perim. – ángulos int. – rumbos - tipos de cierre – estado de terreno – cultivos – sup.
- Resol. 287 / 97 – Res. 448 / 02 – 1448 / 09 – Croquis - Grilla
- RESOL. 44 / 88 – Croquis resumen de superficies
- Resol. 920 / 06 – Acreditación Anses
- Sup. Según Mens. Y Título
- COPIA PILOTO – Datos de Dominio – Resol. 373 / 12 – Antecedentes - Firma Profesional - Comitante - Dom. - D.N.I.

Observaciones:

En la parte inferior de la pantalla el personal de DGC, podrá consultar los archivos adjuntados por el profesional. En caso de ser necesario el también podrá adjuntar archivos (pdf,jpg,doc). Como muestra la siguiente imagen.

GESTION ARCHIVOS ADJUNTOS

[Cargar Archivo](#)

Origen	Nombre	Abrir
PROFESIONAL	PLANO-DXFSupletorio.dxf	
PROFESIONAL	PLANO-PDFTituloSupletorio.pdf	
PROFESIONAL	ADJUNTOS-Nomenclaturas.doc	

[Guardar](#)
[Cancelar](#)

Controles –Controles De Trámites

En esta pantalla **Administrar Ítems de control de mensura** podrá crear, modificar y eliminar los Ítems de Control de Mensura.

10

Nombre	Descripción	Mesa Entrada	Control Técnico	Visación	Link	
C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Certificación de riego	Certificación de riego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
COINCIDENCIA entre copia piloto papel y versión digital	COINCIDENCIA entre copia piloto papel y versión digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Colidantes, NC	Colidantes, Nomenclatura Catastral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Croquis de ubicación	Croquis de ubicación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Croquis de títulos, medidas perimetrales.	Croquis de títulos, medidas perimetrales.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Decreto 131- E -1949	Decreto 131 - E - 1949	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Decreto 750/02 (unif. Municipalidad Godoy cruz)	Decreto 750/02 (unif. Municipalidad Godoy cruz)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
División de unidad en P.H. (resolución 270/94)	División de unidad en P.H. (resolución 270/94)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
EDICTOS. Titulares/preendientes, Vinculación, Límites, Superficies	EDICTOS, Nombres titulares/preendientes, Vinculación, Límites, Superficies, Fecha de publicación/citación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Podrá realizar la búsqueda, ingresando el nombre de los ítems de control en el campo de búsqueda

Buscar

El botón permite modificar los datos del Ítems de control.

El botón  permite eliminar un ítems de control.

Al presionar el botón **+Nuevo** de la pantalla **Administrar ítems de control de mensura**, nos pasa a la pantalla para crear un nuevo ítems de Control.

Administrar ítem control de mensura  **+Nuevo**

Utilice este formulario para configurar ítem control de mensura.

10

Nombre	Descripción	Mesa Entrada	Control Técnico	Visación	Link	
C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Certificación de riego	Certificación de riego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
COINCIDENCIA entre copia piloto papel y versión digital	COINCIDENCIA entre copia piloto papel y versión digital	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Coldantes, NC	Coldantes, Nomenclatura Catastral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Croquis de ubicación	Croquis de ubicación	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

EDITAR ÍTEM CONTROL DE MENSURA X

Descripción Corta:

Descripción Larga:

Se controla en Mesa de Entradas

Se utiliza en Control Técnico

Se controla en la Visación

Link:

Cancelar **Guardar**

Controles –Controles De TOM

En esta pantalla **Crear Ítems Objeto Mensura** podrá crear, modificar y eliminar los Ítems de Objeto Mensura. Como muestra la siguiente imagen.

Items Control Mensura	Tipo Objeto Mensura	
C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	Mensura en Propiedad Horizontal	 
C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	Mensura y Fraccionamiento	 
C.U.I.T./C.U.I.L. (Res. 376/92) o DNI en Plano	Mensura y Loteo	 
Certificación de riego	Mensura en Propiedad Horizontal	 
Certificación de riego	Mensura y Loteo	 
COINCIDENCIA entre copia piloto papel y versión digital	Mensura Simple	 
Colidantes, NC	Mensura y Fraccionamiento	 
Colidantes, NC	Mensura en Propiedad Horizontal	 
Colidantes, NC	Mensura y Loteo	 
Croquis de ubicación	Mensura en Propiedad Horizontal	 

Mostrando página 1 de 9

Anterior 1 2 3 4 5 ... 9 Siguiente

Podrá realizar la búsqueda, ingresando el nombre de los ítems de objeto en el campo de búsqueda

Buscar

El botón  permite modificar los datos del Ítems objeto.

El botón  permite eliminar un Ítems de objeto.

Al presionar el botón **+Nuevo** de la pantalla **Administrar Ítems de objeto de mensura**, nos pasa a la pantalla para crear un nuevo Ítems de Objeto. Como muestra la siguiente imagen.

ADMINISTRAR ÍTEMES X

Items Control Mensura:

Tipo Objeto Mensura: