

210.95

149.16

23.26

1.41%

3.92



# IAG

SISTEMA INTEGRAL DE  
ADMINISTRACIÓN  
GUBERNAMENTAL

Para transformar e innovar tu Gobierno



## Contenido

Introducción.....	4
Catastro.....	5
Predio .....	7
Generales .....	11
Avalúo Terreno .....	16
Construcción.....	17
Condominio.....	19
Valores Catastrales .....	21
Cargos.....	22
Histórico.....	24
Geolocalización .....	28
Condominio.....	29
Catálogos.....	33
Áreas Homogéneas .....	35
Méritos y Deméritos .....	38
Generales .....	41
Construcción.....	71
Tarifas .....	85
Factores.....	96
Procesos .....	107
Actualiza Valores Catastrales .....	109
Cálculo del Impuesto Predial.....	111
Revisión Valores .....	113
Informes.....	115
Informes de Estadísticas.....	117

Predios.....	137
Verificación de Archivos .....	149
Impresiones.....	151
IGCEM.....	155
Trámites.....	157
Fusión .....	159
Subdivisión .....	160
Traslado de Dominio.....	162
Alertas.....	165
Listado Alertas .....	167
Reportes .....	169
Análisis .....	171
Convenio.....	173
Catálogo Valores Unitarios Construcción.....	175
Excepciones de Predio .....	177
Reporte de Resumen de Movimientos al Padrón.....	179
Reporte de Certificaciones de Clave y Valor Catastral.....	181
Reporte de Predios Afectados por cambios Admin y Técnicos.....	183
Histórico .....	185
Traslado de Histórico.....	187
Notificaciones .....	189

## Introducción

SIAG<sup>®</sup> por sus siglas significa “Sistema Integral de Administración Gubernamental”, puede implementarse en cualquier ámbito de Gobierno, ya que cumple con marcos legales y regulatorios para cualquier dependencia de la Administración Pública, sea Federal, Estatal o Municipal.

## Principalmente Ofrece

- Incrementar la recaudación de impuestos de forma ágil y flexible.
- Aprovechar la infraestructura tecnológica actual para llevarla hacia una tecnología de vanguardia.
- Establecer un Gobierno Digital de trámites y servicios.
- Implementar y/o mejorar los procesos operativos de gestión, otorgando más y mejores servicios.
- Diseñar servicios exclusivos y personalizados de acuerdo a tus necesidades.
- Construir una gran experiencia de usuario.
- Mostrar transparencia para la rendición de cuentas.
- Fortalecer la confianza y la participación ciudadana.

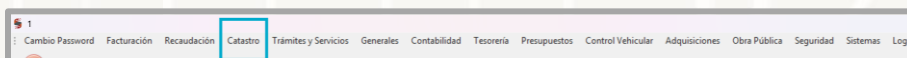
## Módulos Interconectables de SIAG<sup>®</sup>

- ❖ **SIR** (Sistema Integral de Recaudación)
- ❖ **SIC** (Sistema de Indicadores de Control)
- ❖ **SGC** (Sistema de Gestión Catastral)
- ❖ **SSGD** (Sistema de Servicios de Gobierno Digital)
- ❖ **SAF** (Sistema de Administración Financiera)
- ❖ **SGA** (Sistema de Gestión de Activos)
- ❖ **SIA** (Sistema Integral de Adquisiciones)
- ❖ **SGAPAS** (Sistema de Gestión de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento)

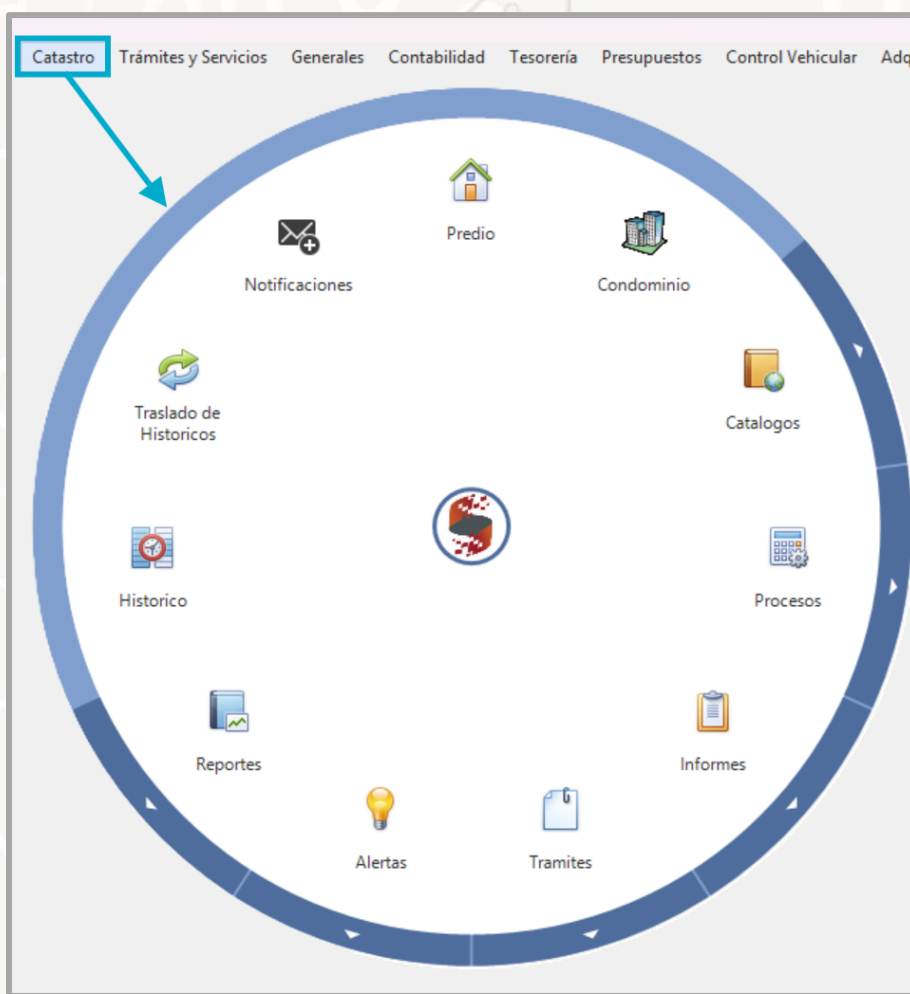
## Módulo SAF<sup>®</sup>

### Catastro

Para acceder al Módulo de **Catastro**, se selecciona la opción que se encuentra en la parte superior de la pantalla:



Al seleccionar la opción de **Catastro**, se desplegará el siguiente menú:



Las opciones disponibles en este menú son:

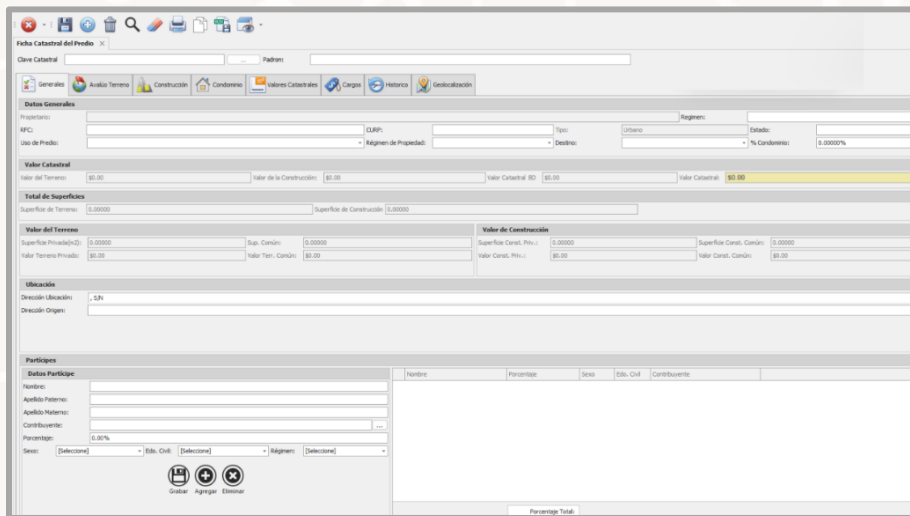
- Predio
- Condominio
- Catálogos
- Procesos
- Informes
- Trámites
- Alertas
- Reportes
- Histórico
- Traslado de Históricos
- Notificaciones

## Predio

Al seleccionar la opción de **Predio**.



Se muestra en pantalla la Ficha Catastral del Predio, en esta se pueden realizar consultas, altas y cambios de los predios.

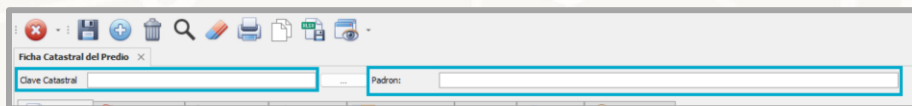


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



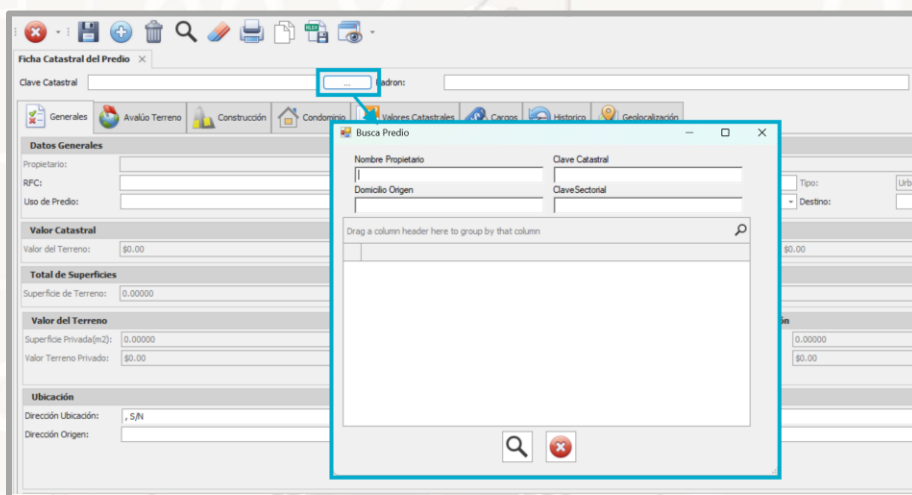
- (a) Actualiza [Ctrl + T]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la actualización de los datos capturados en la Ficha Catastral del Predio.
- (b) Alta [Ctrl + A]: Una vez capturados los datos en la Ficha Catastral del Predio, se selecciona esta opción (o se utiliza el atajo con el teclado) para crear el nuevo registro.
- (c) Elimina [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la eliminación de un predio.
- (d) Busca [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda por Clave Catastral o Padrón.

En la parte superior se muestran los dos campos de búsqueda:

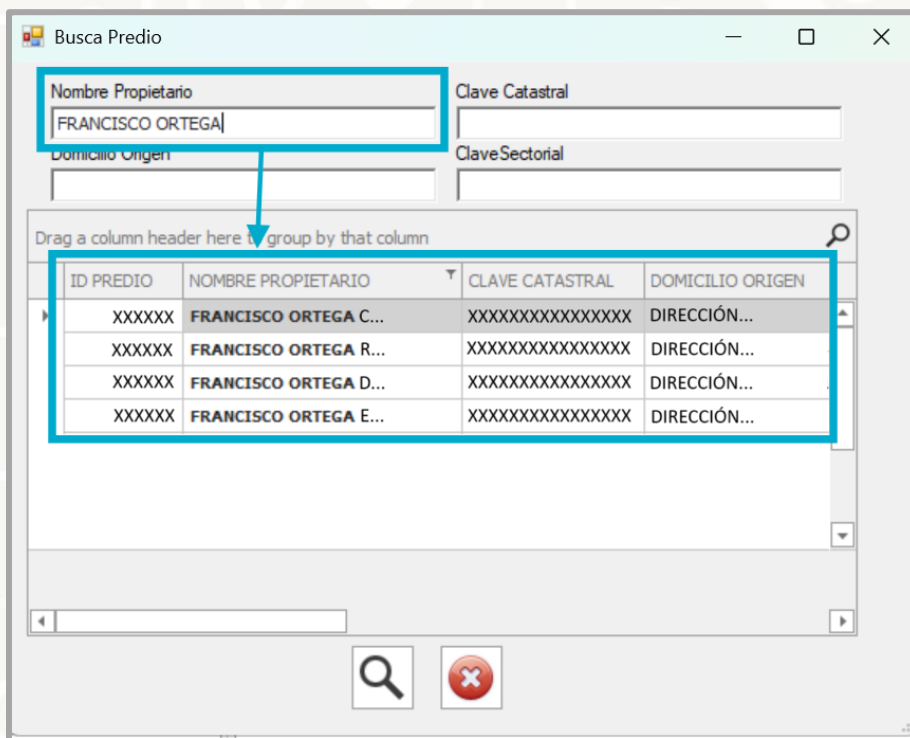


De igual manera, entre estos dos campos se encuentra un botón. Al seleccionar este botón, se presenta en pantalla una ventana emergente para realizar una búsqueda avanzada. Se podrá buscar ingresando alguno de los siguientes datos:

- Nombre Propietario
- Clave Catastral
- Domicilio Origen
- Clave Sectorial

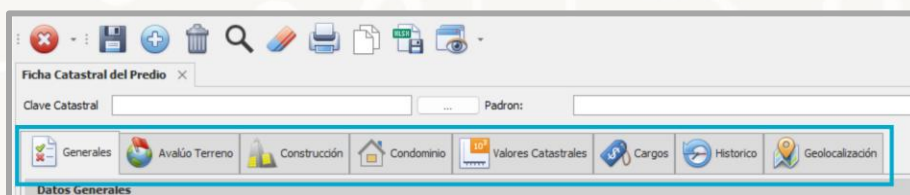


Debajo de los campos de búsqueda dentro de la ventana emergente, se muestra el listado obtenido de acuerdo con la búsqueda.



- (e) Limpia [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se limpian los campos de la pantalla para poder capturar nuevos.
- (f) Imprime [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se imprime la información que se encuentra en pantalla.
- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta a un archivo Excel la información que se encuentra en pantalla.
- (i) Auditoría [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios que se han realizado al predio.

En la Ficha Catastral del Predio se presenta un submenú organizado en pestañas, estas engloban los datos relacionados a un predio.



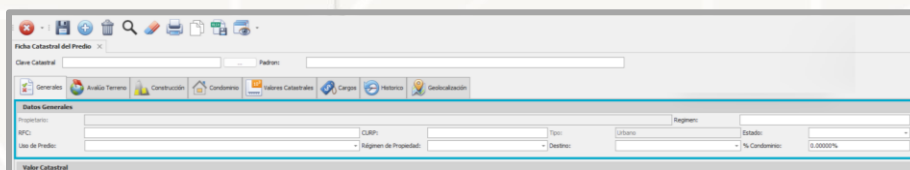
## Generales

En esta pestaña se realiza el registro de los propietarios del predio, dirección y se muestra un resumen de los valores.

- Sección: Datos Generales

Datos en relación con la propiedad, tales como:

- Propietario. Campo inhabilitado armado desde la sección Participes.
- Régimen
- RFC
- CURP
- Tipo. Campo inhabilitado.
- Estado
- Uso de Predio
- Régimen de Propiedad
- Destino
- % Condominio



- Sección: Valor Catastral

Datos calculados del Valor Catastral para el predio correspondiente. Estos cálculos los realiza el sistema una vez registrado el predio.

- Valor del Terreno
- Valor de la Construcción
- Valor Catastral BD
- Valor Catastral

Valor Catastral			
Valor del Terreno	(\$ 00)	Valor de la Construcción	(\$ 00)
Valor Catastral BD	(\$ 00)	Valor Catastral	(\$ 00)

- Sección: Total de Superficies

Datos calculados de las superficies para el predio. Los cálculos los realiza el sistema una vez registrado el predio.

- Superficie de Terreno
- Superficie de Construcción

Total de Superficies	
Superficie de Terreno	0.0000
Superficie de Construcción	0.0000

- Sección: Valor del Terreno

Datos del Terreno para el predio. Estos datos son tomados de la pestaña de **Avalúo Terreno**.

Datos de Terreno Privado.

- Superficie Privada (m2)
- Valor Terreno Privado

Datos de Terreno Común (Condominios).

- Sup. Común
- Valor Terr. Común

Valor del Terreno			
Superficie Privada(m2):	<input type="text" value="0.00000"/>	Sup. Común:	<input type="text" value="0.00000"/>
Valor Terreno Privado:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Valor Terr. Común:	<input type="text" value="\$0.00"/>

- **Valor de Construcción**

Datos de la Construcción para el predio. Estos datos son tomados de la pestaña de **Construcción** (suma de construcciones registradas) y la pestaña de **Condominio** (suma de construcciones registradas entre el número de propiedades que existen en el condominio).

Datos de Construcción Privada.

- Superficie Const. Priv.
- Valor Const. Priv.

Datos de Construcción Común (Condominios).

- Superficie Const. Común.
- Valor Const. Común.

Valor de Construcción			
Superficie Const. Priv.:	<input type="text" value="0.00000"/>	Superficie Const. Común:	<input type="text" value="0.00000"/>
Valor Const. Priv.:	<input type="text" value="\$0.00"/>	Valor Const. Común:	<input type="text" value="\$0.00"/>

- **Sección: Ubicación**

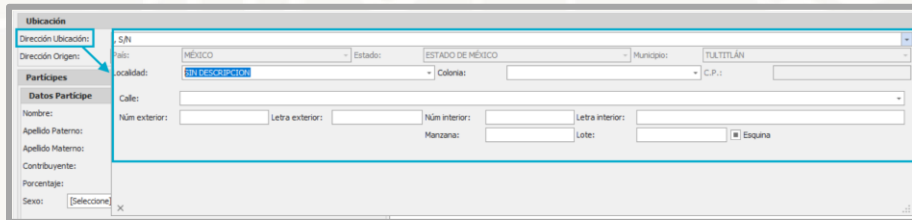
Se captura la dirección del predio a través de dos campos.

Ubicación	
Dirección Ubicación:	<input type="text" value="SN"/>
Dirección Origen:	<input type="text"/>

Partición:

- Dirección Ubicación, al seleccionar esta opción, se despliega un listado de campos, y una vez capturados los datos, se muestra la dirección con la siguiente estructura:

Calle, Número exterior, Letra exterior, Número interior, Letra interior, Manzana, Lote, Localidad, Colonia y Código Postal.



Ubicación

Dirección Ubicación: S/N

Dirección Origen: País: MÉXICO Estado: ESTADO DE MÉXICO Municipio: TULTITLÁN

Participes

Datos Partícipe

Calle:

Núm exterior: Letra exterior: Núm interior: Letra interior:

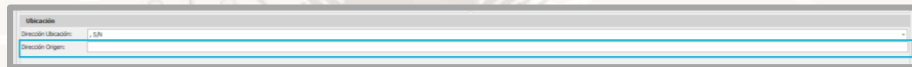
Manzana: Lote:  Esquina

Contribuyente:

Porcentaje: [Selección]

Sexo: [Selección]

- Dirección Origen.



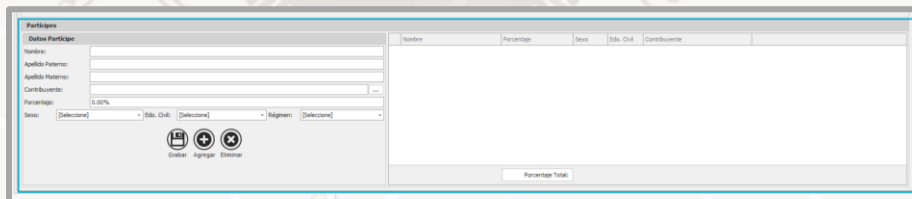
Ubicación

Dirección Ubicación: S/N

Dirección Origen:

- Sección: Participes

Se registran uno o más propietarios del predio.



Participes

Datos Partícipe

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Contribuyente:

Porcentaje: 0.00%

Sexo: [Selección] Edo. Civil: [Selección] Régimen: [Selección]

Nombre	Porcentaje	Sexo	Edo. Civil	Contribuyente
--------	------------	------	------------	---------------

Control:

Porcentaje Total:

Datos Partícipe.

- Nombre
- Apellido Paterno
- Apellido Materno
- Contribuyente
- Porcentaje

- Sexo
- Edo. Civil
- Régimen

**Participes**

**Datos Participe**

Nombre:




Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Contribuyente:  ...

Porcentaje:

Sexo: [Seleccione] Edo. Civil: [Seleccione] Régimen: [Seleccione]

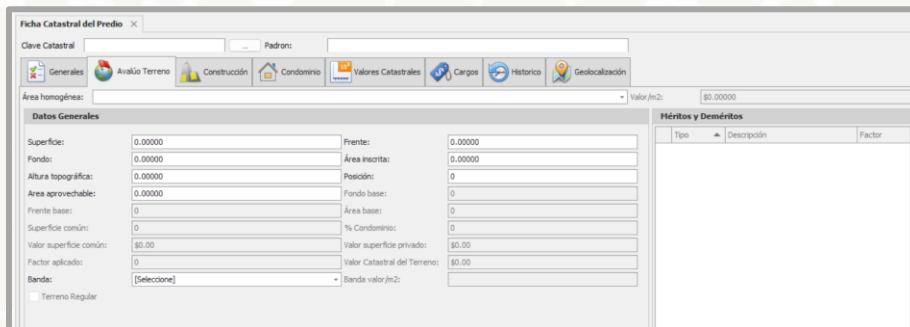
Grabar   Agregar   Eliminar

Del lado derecho de la pantalla, se muestra el listado de los participes registrados.

Nombre	Porcentaje	Sexo	Edo. Civil	Contribuyente
PARTICIPES 1 AP AM	50.00	Hombre	Casado(a)	
PARTIV APP AM	50.00	Mujer	Casado(a)	

## Avalúo Terreno

En esta pestaña se realiza el registro del Área homogénea, así como los datos generales.



Datos Generales		Métricos y Deméritos	
Superficie:	0.00000	Frente:	0.00000
Fondo:	0.00000	Área inscrita:	0.00000
Altura topográfica:	0.00000	Posición:	0
Área aprovechable:	0.00000	Fondo base:	0
Frente base:	0	Área base:	0
Superficie común:	0	% Condominio:	0
Valor superficie común:	\$0.00	Valor superficie privado:	\$0.00
Factor aplicado:	0	Valor Catastral del Terreno:	\$0.00
Banda:	[Seleccione]	Banda valor/m2:	

### Campos de captura:

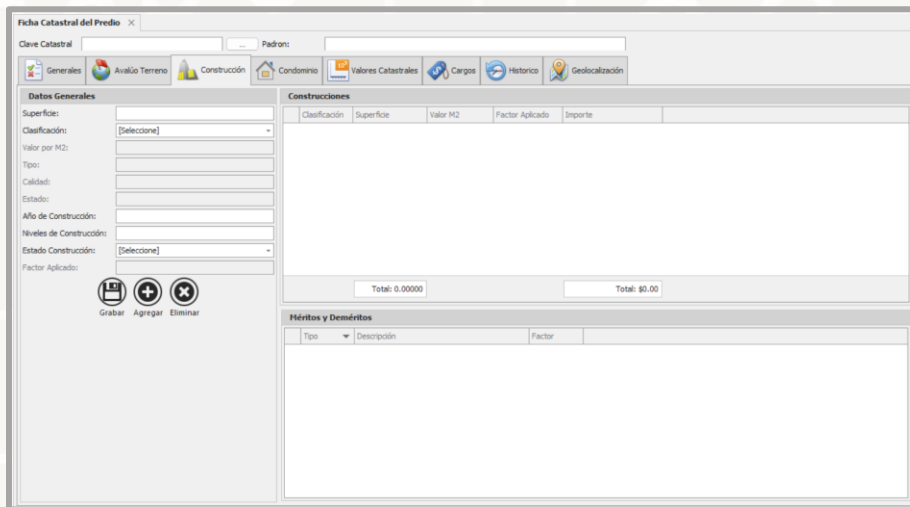
- Superficie
- Fondo
- Altura topográfica
- Área aprovechable
- Banda
- Frente
- Área inscrita
- Posición

### Campos inhabilitados con datos calculados:

- Frente base
- Superficie común
- Valor superficie común
- Factor aplicado
- Fondo base
- Área base
- % Condominio
- Valor superficie privado
- Valor Catastral del Terreno
- Banda valor/m2

## Construcción

En esta pestaña se registran las construcciones relacionadas al predio.



Del lado derecho de la pantalla se capturan los datos de la construcción.

Datos Generales	
Superficie:	55.00000
Clasificación:	HC2
Valor por M2:	\$6,884.00
Tipo:	HABITACIONAL
Calidad:	INTERES-SOCIAL
Estado:	MEDIA
Año de Construcción:	1999
Niveles de Construcción:	2
Estado Construcción:	NORMAL
Factor Aplicado:	0.67500

**Campos de Captura:**

- Superficie
- Clasificación
- Año de Construcción
- Niveles de Construcción
- Estado Construcción

**Campos inhabilitados con datos calculados:**

- Valor por M2
- Tipo
- Calidad
- Estado
- Año de Construcción
- Niveles de Construcción

Del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de Construcciones registradas.

Construcciones				
Clasificación	Superficie	Valor M2	Factor Aplicado	Importe
HC2	55.00000	\$6,884.00	0.67500	\$255,568.50
HC2	36.00000	\$6,884.00	0.81900	\$202,967.86

**Datos:**

- Clasificación
- Superficie
- Valor M2
- Factor Aplicado
- Importe

Debajo de este listado, al seleccionar una construcción se muestra el listado de Méritos y Deméritos, estos son configurados desde el catálogo del sistema **Méritos y Deméritos**.

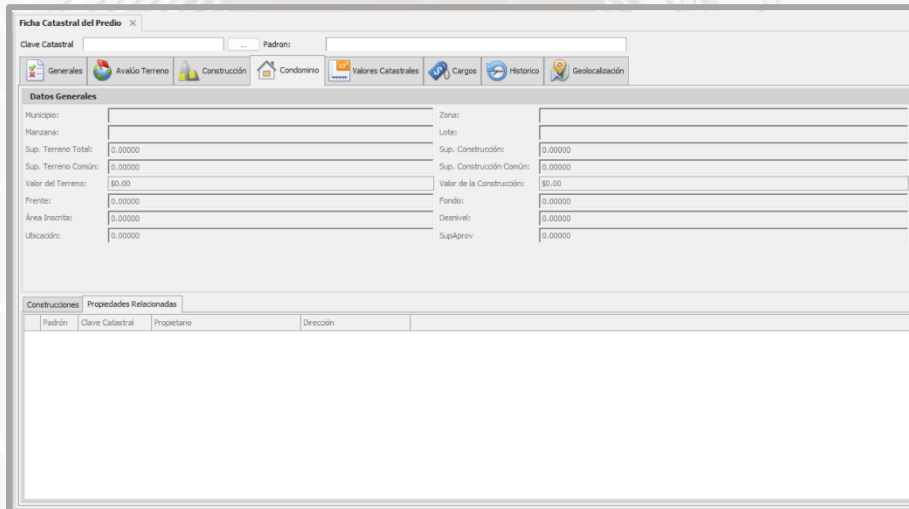
Méritos y Deméritos		
Tipo	Descripción	Factor
MERITO	NIV. CONSTRUIDOS	1.00000
DEMERITO	EDAD	0.75000
DEMERITO	GRADO CONSERV.	0.90000

Datos:

- Tipo
- Descripción
- Factor

### Condominio

En esta pestaña se registran y presentan los datos del Condominio. Si el predio seleccionado no está asociado a algún condominio, solo se mostrarán los datos del predio privado actual.

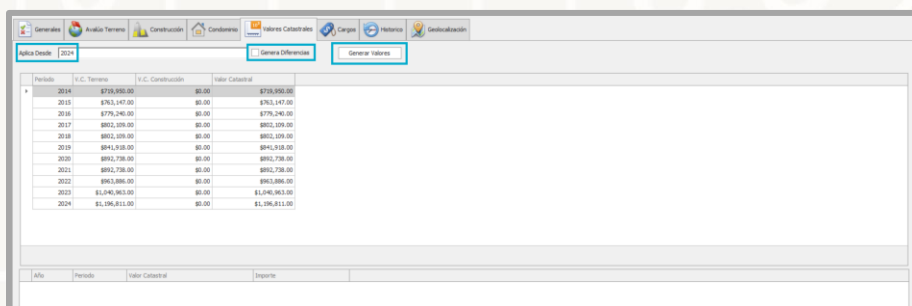


The screenshot shows the 'Ficha Catastral del Predio' window with the 'Condominio' tab selected. The interface includes a navigation bar with icons for 'Generales', 'Avalúo Terreno', 'Construcción', 'Condominio', 'Valores Catastrales', 'Cargos', 'Historio', and 'Geocalización'. The 'Datos Generales' section contains a grid of input fields for various data points such as 'Municipio', 'Manzana', 'Sup. Terreno Total', 'Sup. Terreno Común', 'Valor del Terreno', 'Frentes', 'Área Inscrita', 'Ubicación', 'Zona', 'Lote', 'Sup. Construcción', 'Sup. Construcción Común', 'Valor de la Construcción', 'Fondo', 'Desnivel', and 'SupAprov'. The 'Construcciones' and 'Propiedades Relacionadas' sections are currently empty.



## Valores Catastrales

En esta pestaña se generan los valores catastrales para cada predio, tomando en cuenta desde que año se quiere aplicar, optando por generar diferencias o no.



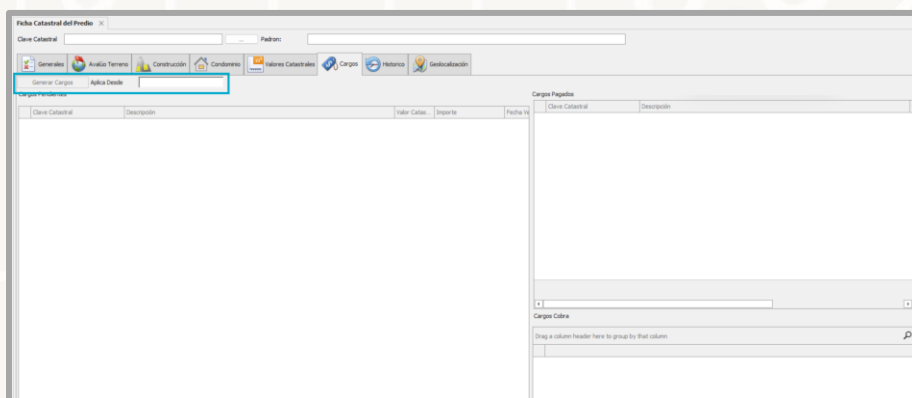
Periodo	V.C. Terreno	V.C. Construcción	Valor Catastral
2014	\$758,950.00	\$0.00	\$758,950.00
2015	\$761,147.00	\$0.00	\$761,147.00
2016	\$776,240.00	\$0.00	\$776,240.00
2017	\$802,108.00	\$0.00	\$802,108.00
2018	\$802,109.00	\$0.00	\$802,109.00
2019	\$841,510.00	\$0.00	\$841,510.00
2020	\$892,738.00	\$0.00	\$892,738.00
2021	\$892,738.00	\$0.00	\$892,738.00
2022	\$943,986.00	\$0.00	\$943,986.00
2023	\$1,046,963.00	\$0.00	\$1,046,963.00
2024	\$1,098,811.00	\$0.00	\$1,098,811.00

Datos:

- Periodo
- V.C. Terreno
- V.C. Construcción
- Valor Catastral

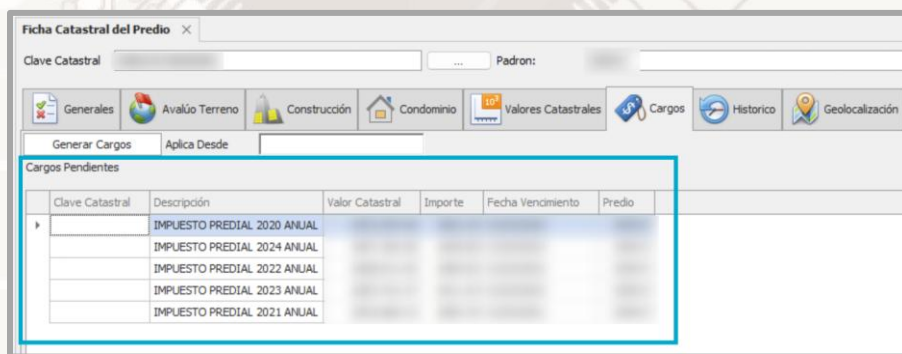
## Cargos

En esta pestaña se generan los cargos para el predio, tomando en cuenta desde que año se quiere aplicar, cargos pendientes de pago, historial de cargos pagados e historial de cargos cobra.



- Sección: Cargos Pendientes

Listado de Cargos Pendientes de pago, ya sea bimestral, semestral o anual, para cada predio.



Datos:

- Clave Catastral
- Descripción
- Valor Catastral

- Importe
- Fecha Vencimiento
- Predio

- Sección: Cargos Pagados

Listados de Cargos Pagados, ya sea bimestral, semestral o anual, para cada predio.

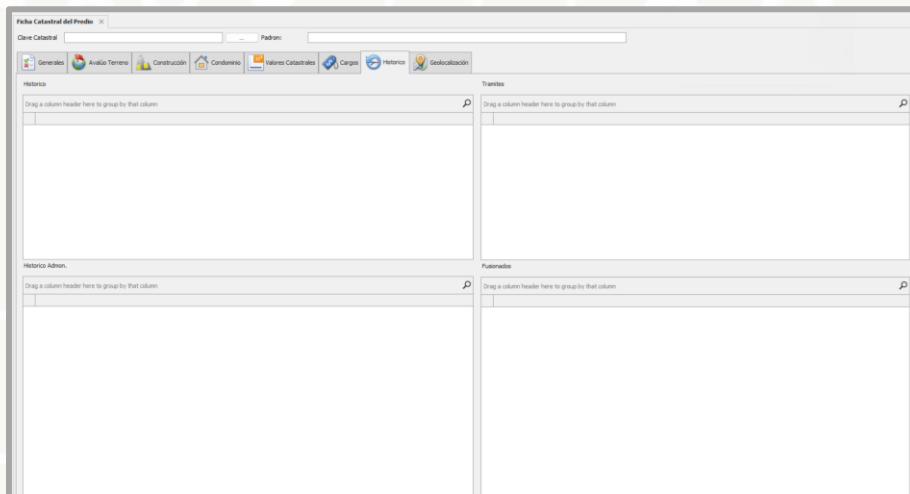
Cargos Pagados							
Clave Catastral	Descripción	Valor Catastral	Importe	Fecha Vencimiento	Predio		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 4	\$627,990.04	\$146.09	01/07/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 5	\$627,990.04	\$146.09	01/09/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 3	\$627,990.04	\$146.09	01/05/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 6	\$627,990.04	\$146.09	01/11/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 2	\$627,990.04	\$146.09	01/03/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2024 BIMESTRE 2	\$751,477.65	\$182.89	01/03/2024	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2024 BIMESTRE 4	\$751,477.65	\$182.89	01/07/2024	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2024 BIMESTRE 1	\$751,477.65	\$182.89	01/01/2024	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2024 BIMESTRE 5	\$751,477.65	\$182.89	01/09/2024	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2024 BIMESTRE 6	\$751,477.65	\$182.89	01/11/2024	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2020 BIMESTRE 1	\$627,990.04	\$146.09	01/01/2020	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2022 BIMESTRE 1	\$668,699.34	\$158.22	01/01/2022	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2022 BIMESTRE 3	\$668,699.34	\$158.22	01/05/2022	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2022 BIMESTRE 5	\$668,699.34	\$158.22	01/09/2022	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2022 BIMESTRE 4	\$668,699.34	\$158.22	01/07/2022	142280		
	IMPUESTO PREDIAL 2022 BIMESTRE 2	\$668,699.34	\$158.22	01/03/2022	142280		

- Sección: Cargos Cobra

Cargos Cobra									
Drag a column header here to group by that column									
	Id Historico Ced fiscal	CLAVECATASTRAL	PER FIN	TIP TRAN	FECHA PAGO	IMPUESTO	RECARGOS	MULTAS	GAS
			12-2019	P	15/01/2019	\$842.20	\$0.00	\$0.00	
			12-2018	P	03/01/2018	\$804.06	\$0.00	\$0.00	

## Histórico

En esta pestaña se muestran los diferentes movimientos aplicados al predio seleccionado.



- Sección: Histórico

Listado de pagos generados, relacionados con sus recibos.

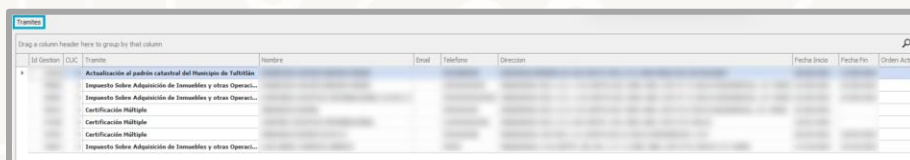
Id Consulta Integral	Clave Catastral	Acción	Tipo	Observaciones	Descripcion
		Alta	Recibos		
		Alta	Recibo		
		Alta	Recibo		
		Alta	Recibo		
		Alta	Recibo		

Datos:

- Id Consulta Integral
- Clave Catastral
- Acción
- Tipo

- Observaciones
- Descripción
  
- Sección: Trámites

Listado de trámites relacionados con el predio.



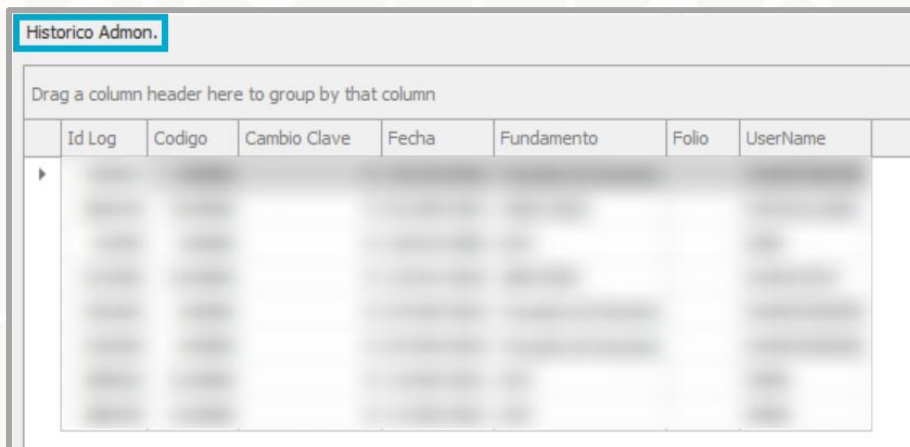
M Gestión	CUC	Trámite	Nombre	Email	Teléfono	Dirección	Fecha Inicio	Fecha Fin	Orden Acti
			Actualización al plan catastral del Municipio de Fajitas						
			Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y otros Operac...						
			Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y otros Operac...						
			Certificación Múltiple						
			Certificación Múltiple						
			Certificación Múltiple						
			Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles y otros Operac...						

Datos:

- Id Gestión
- CUC
- Trámite
- Nombre
- Email
- Teléfono
- Dirección
- Fecha Inicio
- Fecha Fin

- Sección: Histórico Admon.

Listado de cambios administrativos efectuados para el predio seleccionado.



Historico Admon.						
Drag a column header here to group by that column						
Id Log	Codigo	Cambio Clave	Fecha	Fundamento	Folio	UserName

Datos:

- Id Log
- Código
- Cambio Clave
- Fecha
- Fundamento
- Folio
- UserName

- Sección: Fusionados

Listado de Claves Catastrales relacionadas al predio seleccionado (fusión de predios).

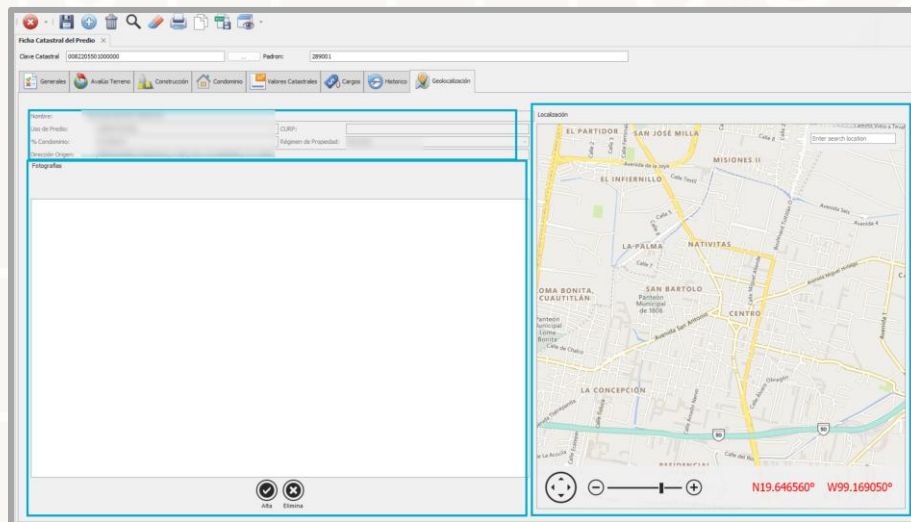
Fusionados			
Drag a column header here to group by that column			
	id predio	Clave Catastral	Nombre Propietario
▶			

Datos:

- Id predio
- Clave Catastral
- Nombre Propietario

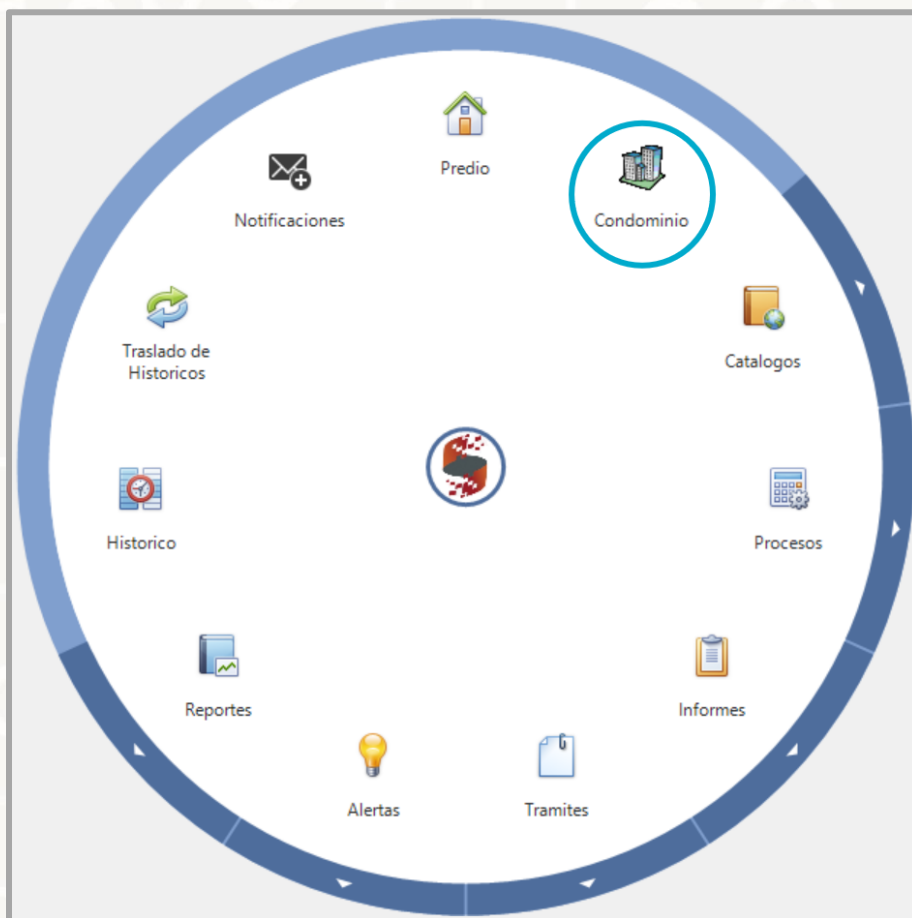
## Geolocalización

En esta pestaña se muestran los datos generales del predio, se puede ubicar la localización del lado derecho de la pantalla y del lado izquierdo cargar la imagen de este.

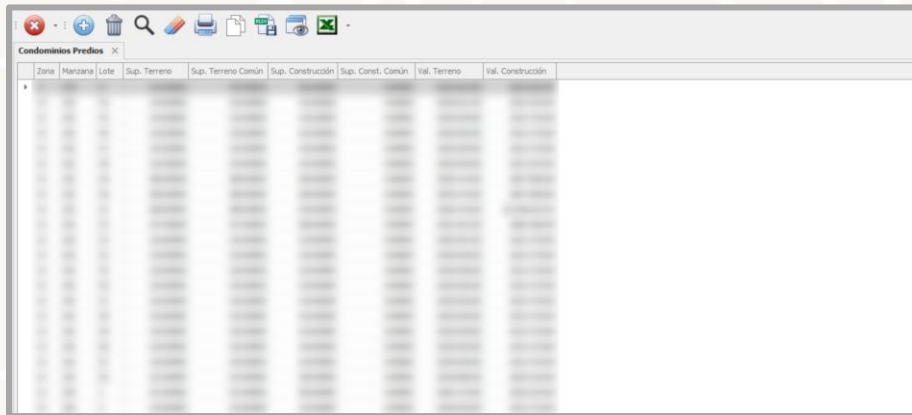


## Condominio

Al seleccionar la opción de **Condominio**.



Se muestra en pantalla el listado de Condominios Predios, en esta pantalla se puede consultar, dar de alta y eliminar condominios.



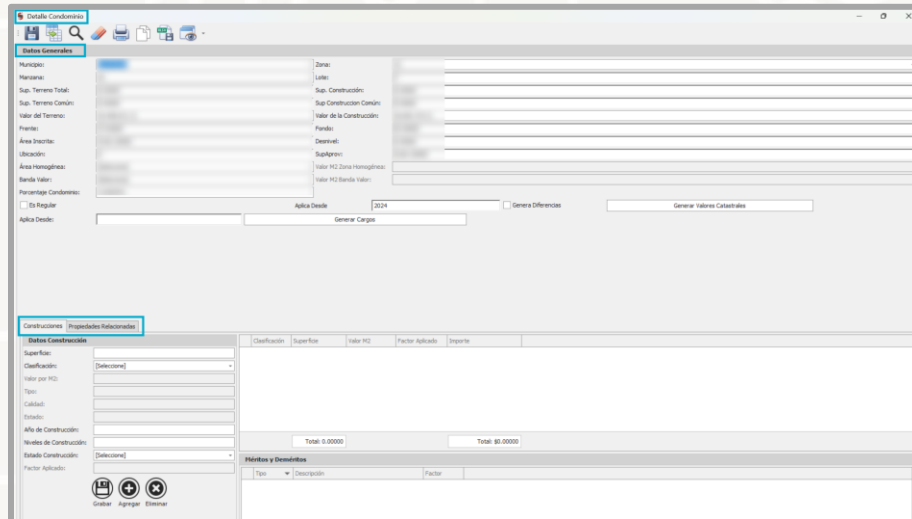
Datos:

- Zona
- Manzana
- Lote
- Sup. Terreno
- Sup. Terreno Común
- Sup. Construcción
- Sup. Const. Común
- Val. Terreno
- Val. Construcción

El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:

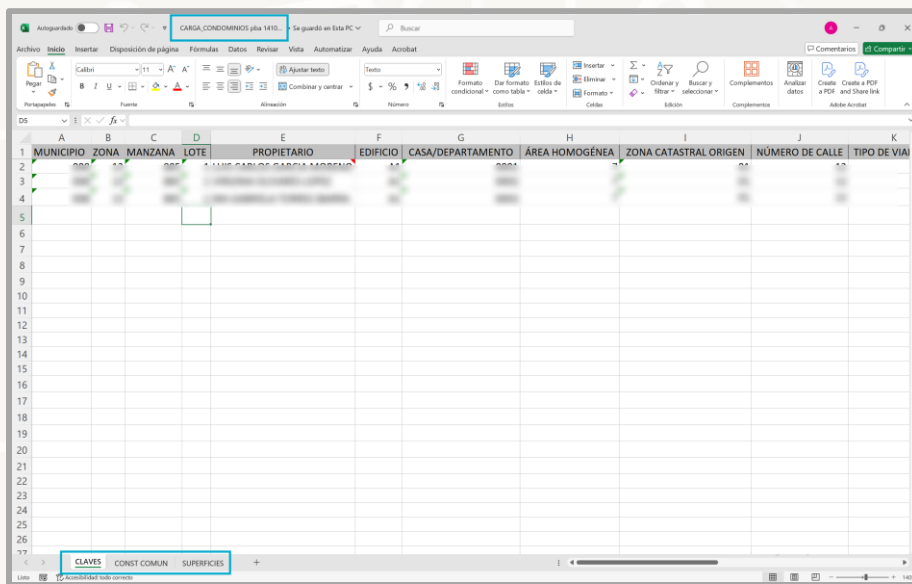


- (a) **Alta [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado, se registra un nuevo condominio, mostrando en pantalla una ventana emergente en el que se deberán de ingresar todos los datos del condominio.



- (b) **Elimina [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se elimina todo el condominio seleccionado del listado en pantalla.
- (c) **Busca [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se actualiza la pantalla y sus registros, buscando si existen condominios nuevos.
- (d) **Limpia [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se limpia la pantalla.
- (e) **Imprime [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se imprime la información que se encuentra en pantalla.
- (f) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente poder pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (g) **Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información que se encuentra en pantalla.
- (h) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.
- (i) **Importa Excel:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la carga de un archivo tipo Excel para registrar de forma masiva condominios.

En el archivo Excel se ingresan los datos de todo el condominio, con ayuda de las pestañas de CLAVES, CONST COMÚN y SUPERFICIES.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: MUNICIPIO, ZONA, MANZANA, LOTE, PROPIETARIO, EDIFICIO, CASA/DEPARTAMENTO, ÁREA HOMOGÉNEA, ZONA CATASTRAL ORIGEN, NÚMERO DE CALLE, and TIPO DE VÍA. The spreadsheet is titled 'CARGA\_CONDOMINIOS.xlsx 1410' and is open in a window titled 'CARGA\_CONDOMINIOS.xlsx 1410'. The spreadsheet is currently empty, with only the header row visible.

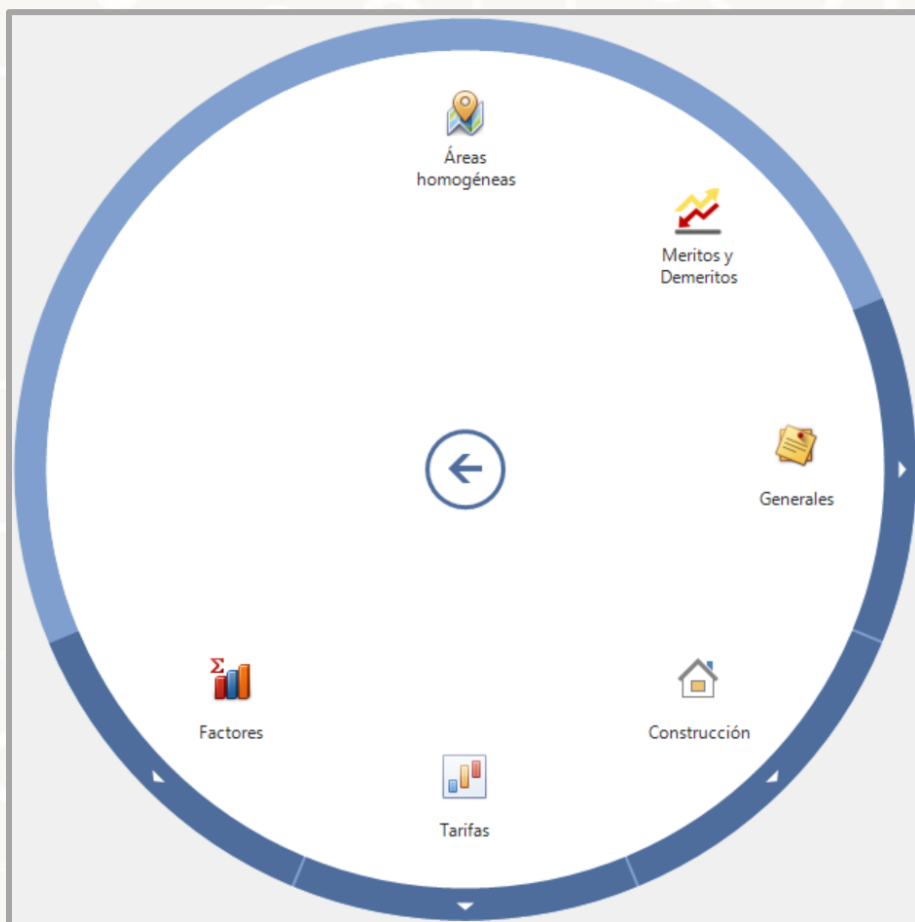
MUNICIPIO	ZONA	MANZANA	LOTE	PROPIETARIO	EDIFICIO	CASA/DEPARTAMENTO	ÁREA HOMOGÉNEA	ZONA CATASTRAL ORIGEN	NÚMERO DE CALLE	TIPO DE VÍA
-----------	------	---------	------	-------------	----------	-------------------	----------------	-----------------------	-----------------	-------------

## Catálogos

Al seleccionar la opción de **Catálogos**.



Se muestra un submenú:

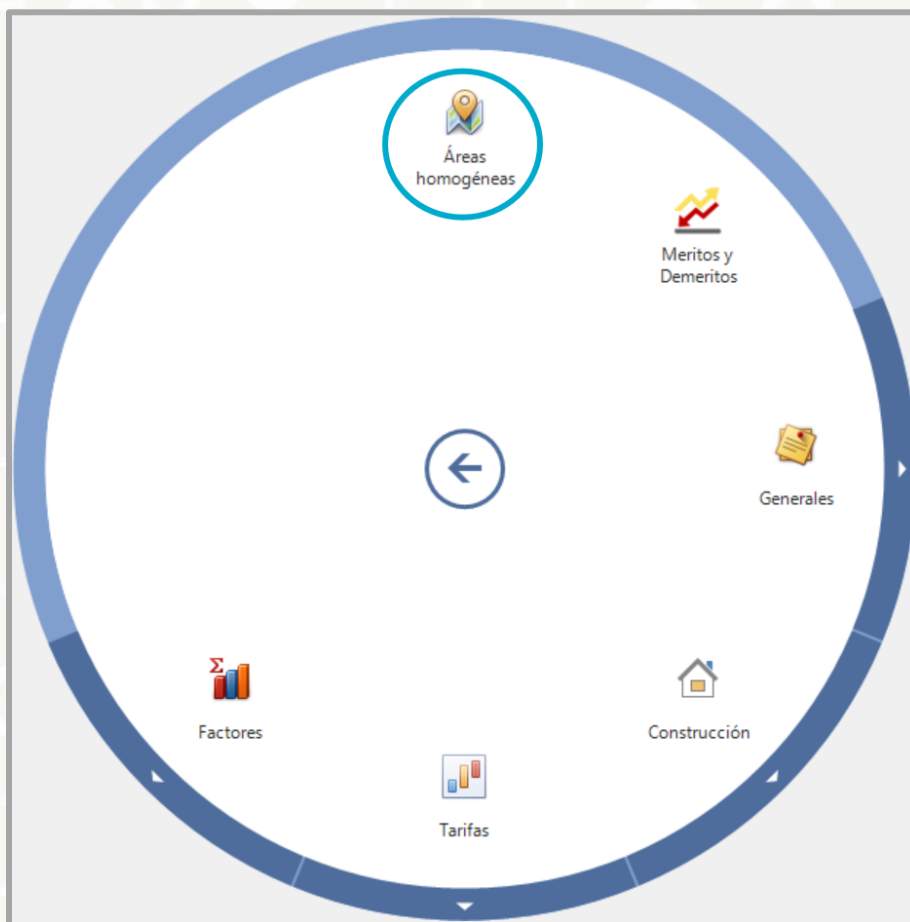


Las opciones disponibles en este submenú son:

- Áreas Homogéneas
- Méritos y Deméritos
- Generales
- Construcción
- Tarifas
- Factores

## Áreas Homogéneas

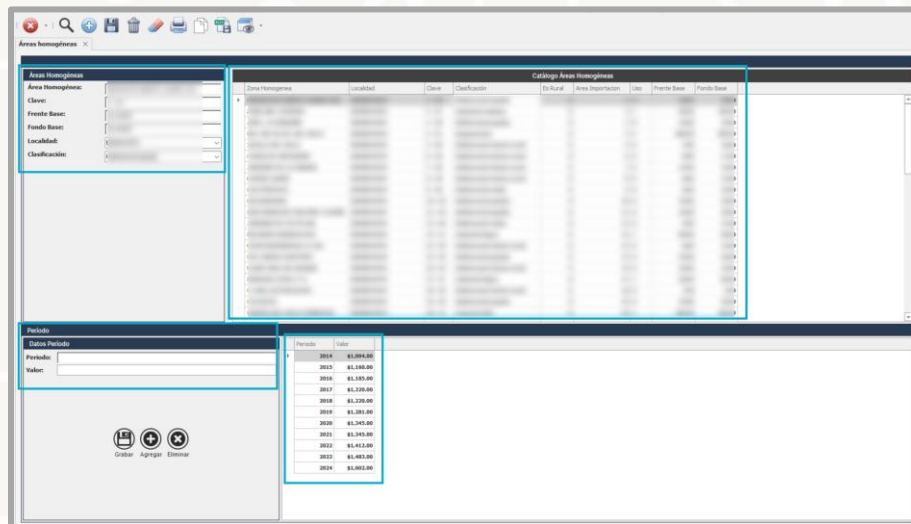
Al seleccionar la opción de **Áreas Homogéneas**.



Se muestra en pantalla el catálogo de áreas, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar áreas. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Área Homogénea
- Clave
- Frente Base
- Fondo Base
- Localidad
- Clasificación

Y en la parte inferior de la pantalla se encuentran los datos del periodo y su valor correspondiente a cada área registrada.

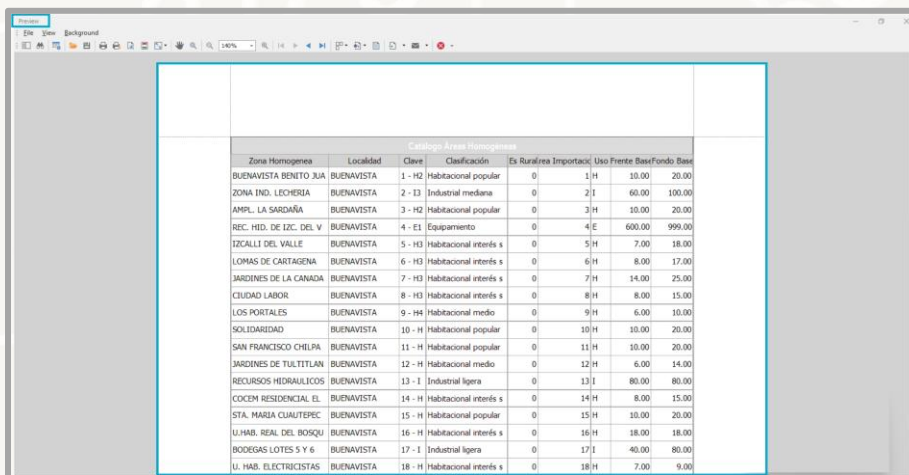


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva área homogénea, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

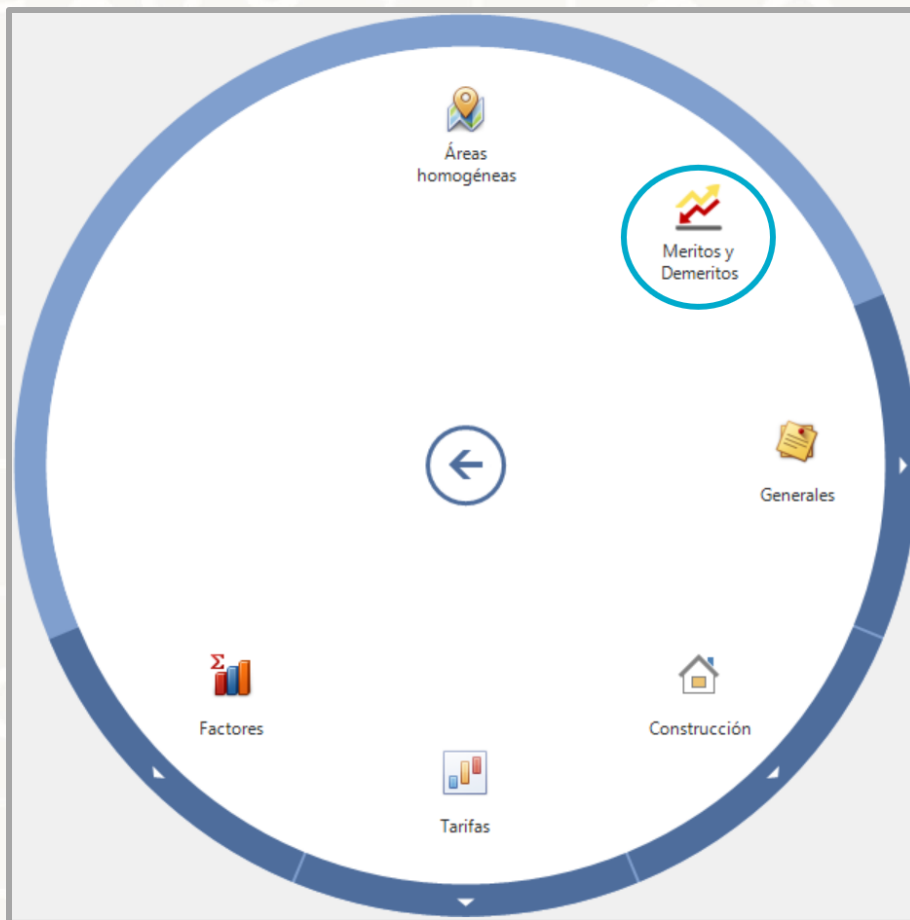


Catálogo Áreas Homogéneas							
Zona Homogénea	Localidad	Clave	Clasificación	Es Rural/area	Importación	Uso Frente	Base/Fondo
BUENAVISTA BENITO JUA	BUENAVISTA	1 - H2	Habitacional popular	0	1	H	10.00 20.00
ZONA IND. LECHERÍA	BUENAVISTA	2 - I3	Industrial mediana	0	2	I	60.00 100.00
AMPL. LA SARDIÑA	BUENAVISTA	3 - H3	Habitacional popular	0	3	H	10.00 20.00
REC. HID. DE IZC. DEL V	BUENAVISTA	4 - E1	Equipamiento	0	4	E	600.00 999.00
IZCALLI DEL VALLE	BUENAVISTA	5 - H3	Habitacional interés s	0	5	H	7.00 18.00
LOMAS DE CARTAGENA	BUENAVISTA	6 - H3	Habitacional interés s	0	6	H	8.00 17.00
JARDINES DE LA CANADA	BUENAVISTA	7 - H3	Habitacional interés s	0	7	H	14.00 25.00
CIUDAD LABOR	BUENAVISTA	8 - H3	Habitacional interés s	0	8	H	8.00 15.00
LOS PORTALES	BUENAVISTA	9 - H3	Habitacional medio	0	9	H	6.00 10.00
SOLIDARIDAD	BUENAVISTA	10 - H	Habitacional popular	0	10	H	10.00 20.00
SAN FRANCISCO CHELPA	BUENAVISTA	11 - H	Habitacional popular	0	11	H	10.00 20.00
JARDINES DE TULTITLAN	BUENAVISTA	12 - H	Habitacional medio	0	12	H	6.00 14.00
RECURSOS HIDRAULICOS	BUENAVISTA	13 - I	Industrial ligera	0	13	I	80.00 80.00
COCEM RESIDENCIAL EL	BUENAVISTA	14 - H	Habitacional interés s	0	14	H	8.00 15.00
STA. MARIA CLAUITEPEC	BUENAVISTA	15 - H	Habitacional popular	0	15	H	10.00 20.00
U.HAB. REAL DEL BOSQU	BUENAVISTA	16 - H	Habitacional interés s	0	16	H	18.00 18.00
BODEGAS LOTES 5 Y 6	BUENAVISTA	17 - I	Industrial ligera	0	17	I	40.00 80.00
U. HAB. ELECTRICISTAS	BUENAVISTA	18 - H	Habitacional interés s	0	18	H	7.00 9.00

- (g) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) **Exportar Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Méritos y Deméritos

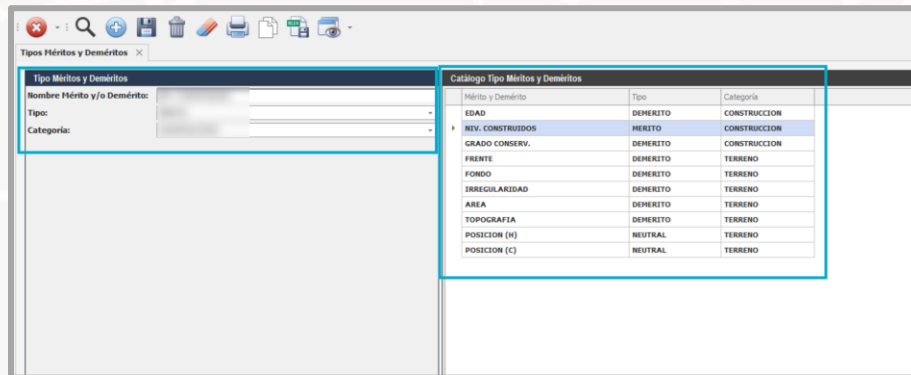
Al seleccionar la opción de **Méritos y Deméritos**.



Se muestra en pantalla el catálogo de Tipos Méritos y Deméritos, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar tipos méritos y deméritos. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Nombre Mérito y/o Demérito
- Tipo
- Categoría

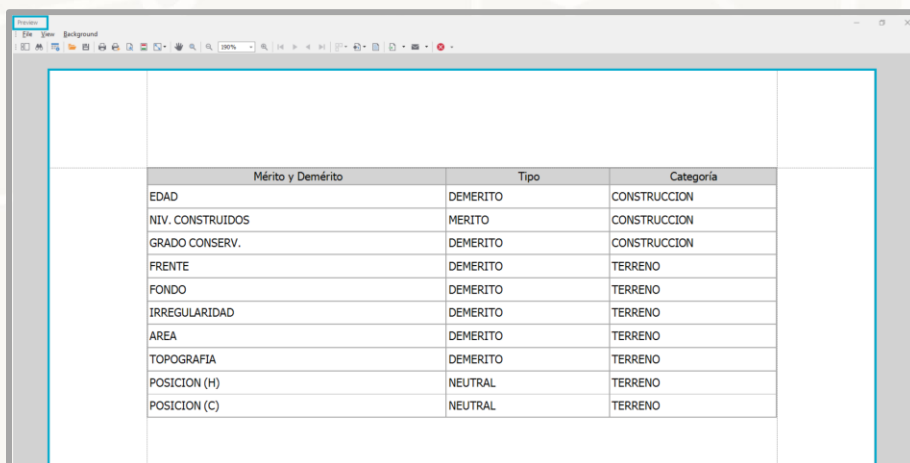
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) Buscar [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) Agregar [Ctrl + A]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo tipo de mérito y demérito, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) Guardar [Ctrl + T]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) Eliminar [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

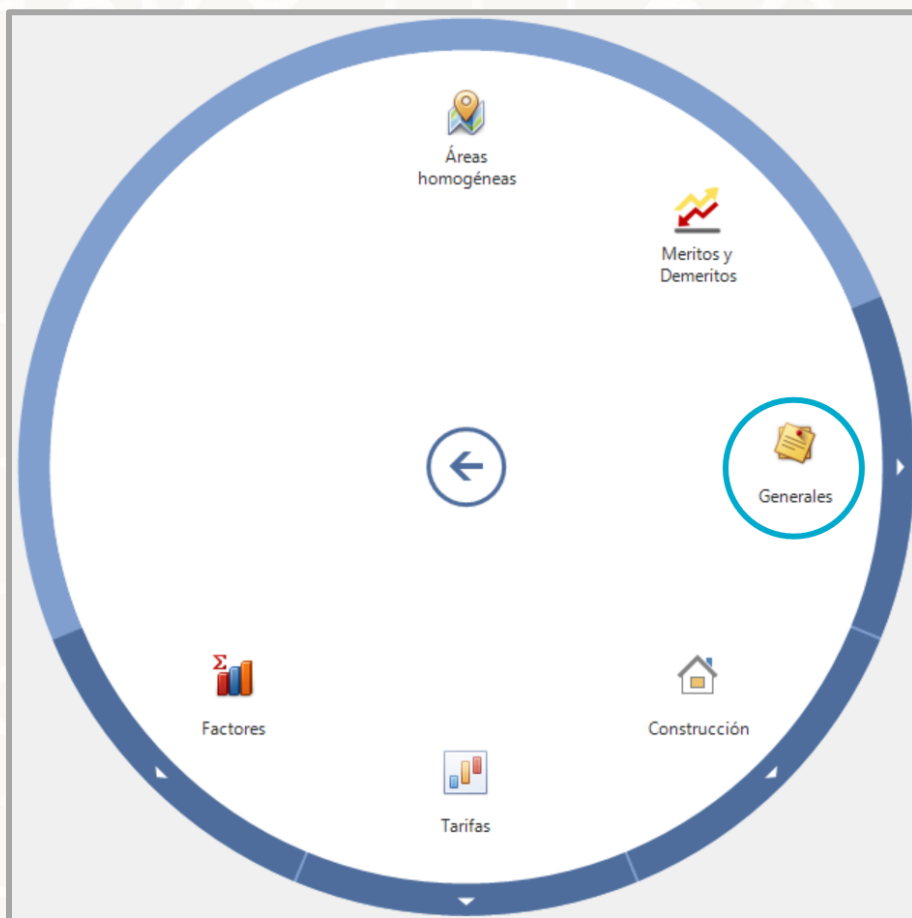


Mérito y Demérito	Tipo	Categoría
EDAD	DEMERITO	CONSTRUCCION
NIV. CONSTRUIDOS	MERITO	CONSTRUCCION
GRADO CONSERV.	DEMERITO	CONSTRUCCION
FRENTE	DEMERITO	TERRENO
FONDO	DEMERITO	TERRENO
IRREGULARIDAD	DEMERITO	TERRENO
AREA	DEMERITO	TERRENO
TOPOGRAFIA	DEMERITO	TERRENO
POSICION (H)	NEUTRAL	TERRENO
POSICION (C)	NEUTRAL	TERRENO

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Generales

Al seleccionar la opción **Generales**.



Se muestra un submenú:



Las opciones disponibles en este submenú son:

- Tipo de Vialidad
- Categoría
- Uso de Predio
- Tipo de Suelo
- Régimen de propiedad
- Bandas de Valor
- Colonia
- Calles

- Localidad
- Manzanas

### Tipo de Vialidad

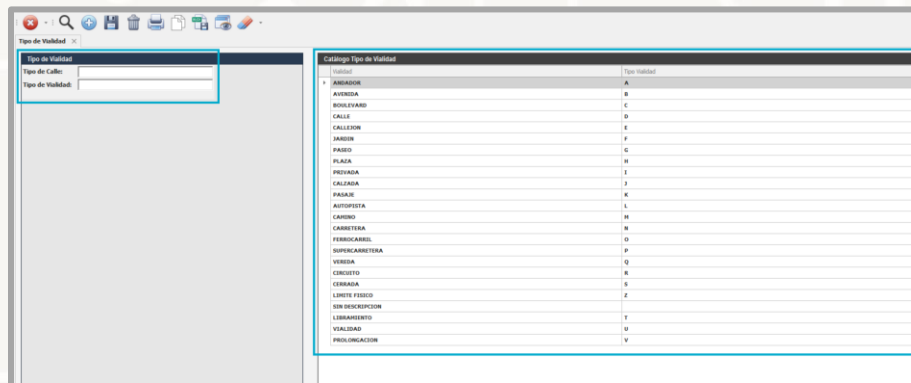
Al seleccionar la opción de **Tipo de Vialidad**.



Se muestra en pantalla el catálogo de vialidades, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar vialidades. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Tipo de Calle
- Tipo de Vialidad

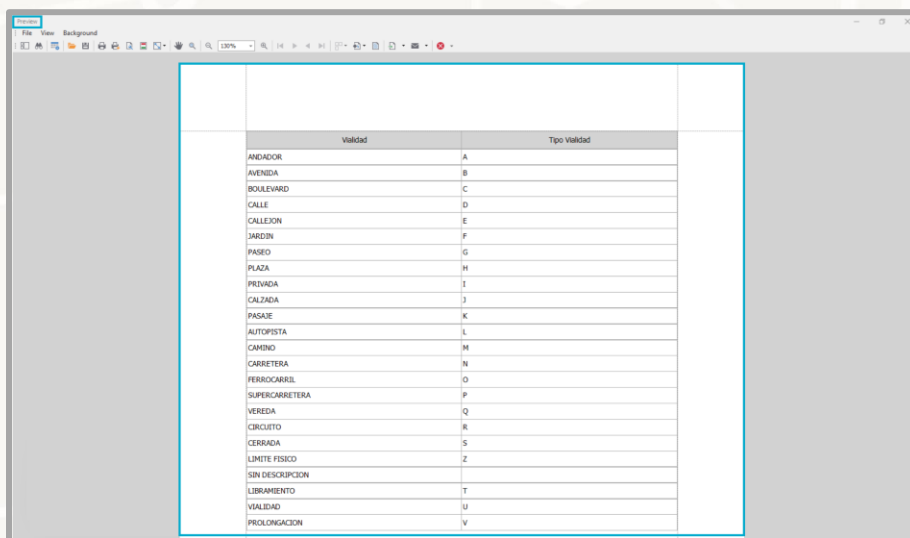
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo tipo de vialidad, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



Valdad	Tipo Valdad
ANDADOR	A
AVENIDA	B
BOULEVARD	C
CALLE	D
CALLEJON	E
JARDIN	F
PASEO	G
PLAZA	H
PRIVADA	I
CALZADA	J
PASAJE	K
AUTOFISTA	L
CAMINO	M
CARRETERA	N
FERROCARRIL	O
SUPERCARRETERA	P
VEREDA	Q
CIRCUITO	R
CERRADA	S
LIMITE FISICO	Z
SIN DESCRIPCION	
LIBRAMIENTO	T
VIALIDAD	U
PROLONGACION	V

- (f) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (g) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (h) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.
- (i) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

## Categoría

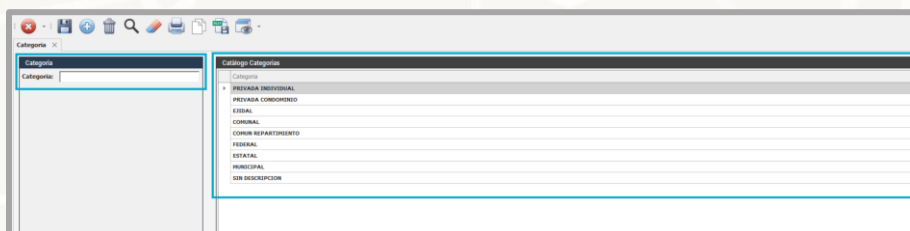
Al seleccionar la opción de **Categoría**.



Se muestra en pantalla el catálogo de categorías, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar categorías. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentra el siguiente campo:

- Categoría

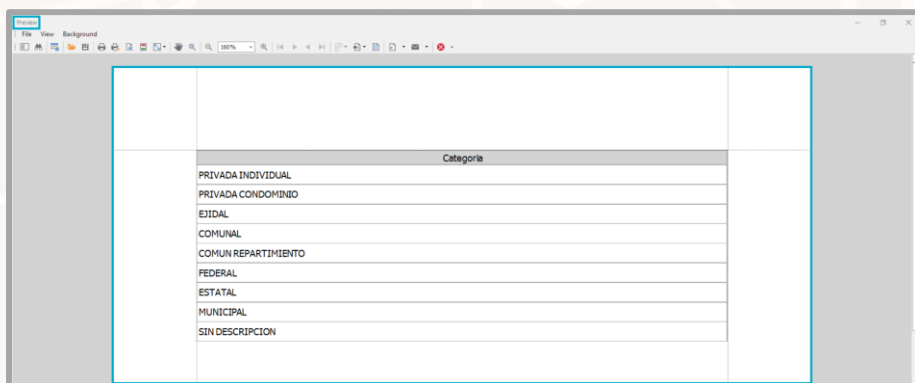
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) Grabar: Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (b) Nuevo [Ctrl + A]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva categoría, llenando el campo que se encuentran en pantalla.
- (c) Elimina [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (d) Buscar [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (e) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



Categoría
PRIVADA INDIVIDUAL
PRIVADA CONDOMINIO
EJIDAL
COMUNAL
COMUN REPARTIMIENTO
FEDERAL
ESTATAL
MUNICIPAL
SIN DESCRIPCION

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.

## Uso de Predio

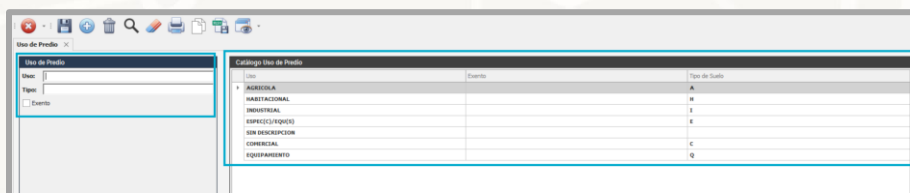
Al seleccionar la opción de **Uso de Predio**.



Se muestra en pantalla el catálogo de usos de predio, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar usos. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Uso
- Tipo
- Casilla de Exento

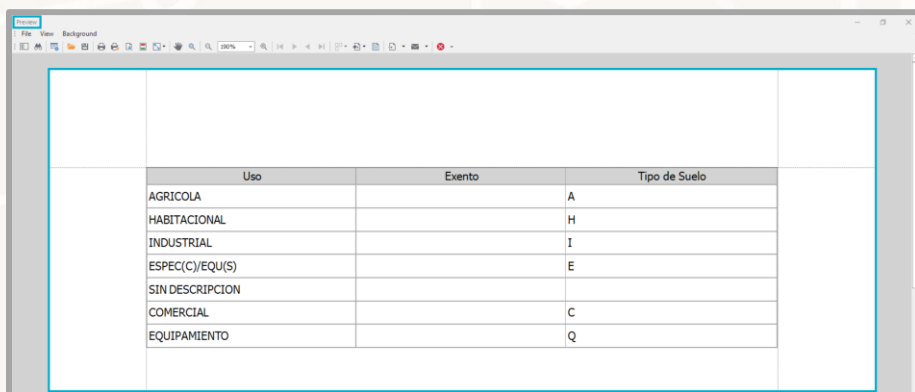
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) Grabar: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (b) Nuevo [Ctrl + A]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo uso de predio, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) Eliminar [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (d) Buscar [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (e) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



Uso	Evento	Tipo de Suelo
AGRICOLA		A
HABITACIONAL		H
INDUSTRIAL		I
ESPEC(C)/EQU(S)		E
SIN DESCRIPCION		
COMERCIAL		C
EQUIPAMIENTO		Q

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.

## Tipo de Suelo

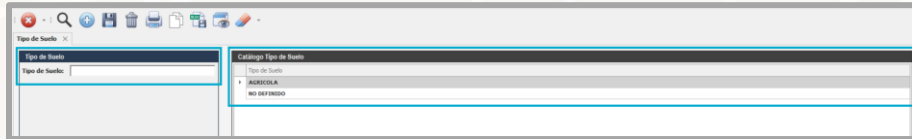
Al seleccionar la opción de **Tipo de Suelo**.



Se muestra en pantalla el catálogo de tipos de suelo, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar tipos de suelo. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentra el siguiente campo:

- Tipo de Suelo

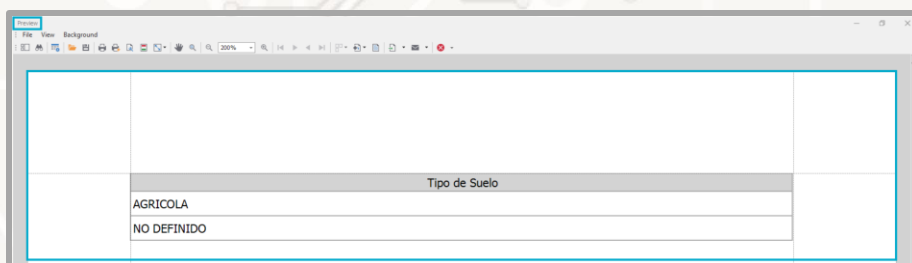
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través del campo que se encuentra en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra un nuevo tipo de suelo, llenando el campo que se encuentra en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



- (f) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.

- (g) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (h) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.
- (i) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

## Régimen de Propiedad

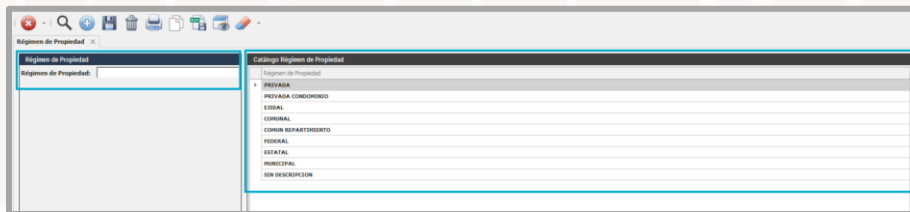
Al seleccionar la opción de **Régimen de Propiedad**.



Se muestra en pantalla el catálogo de regímenes de propiedad, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar áreas. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentra el siguiente campo:

- Régimen de Propiedad

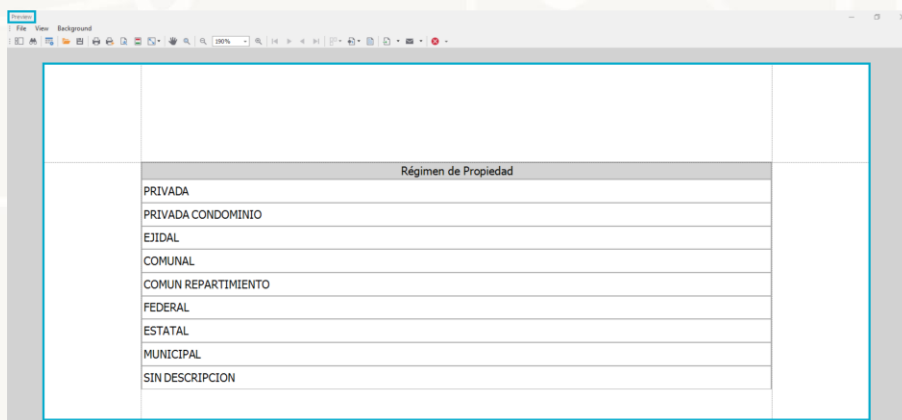
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través del campo que se encuentra en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra un nuevo régimen de propiedad, llenando el campo que se encuentra en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



The screenshot shows a web browser window with a table titled "Régimen de Propiedad". The table contains the following rows:

Régimen de Propiedad
PRIVADA
PRIVADA CONDOMINIO
EJIDAL
COMUNAL
COMUN REPARTIMIENTO
FEDERAL
ESTATAL
MUNICIPAL
SIN DESCRIPCION

- (f) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (g) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (h) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.
- (i) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

## Bandas de Valor

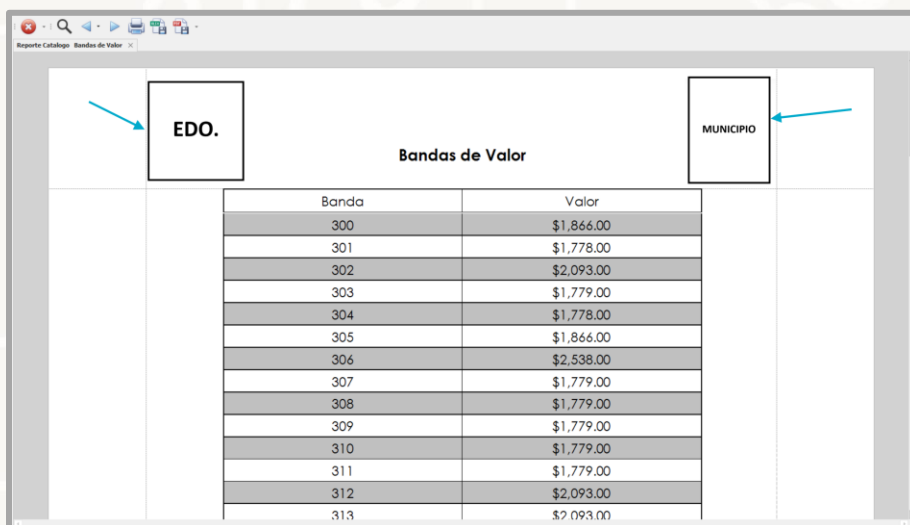
Al seleccionar la opción de **Bandas de Valor**.



Se muestra en pantalla las opciones generales de la pantalla, en ella se pueden consultar las Bandas de Valor.



- (a) Busca [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla el reporte con la información de las Bandas de Valor, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.

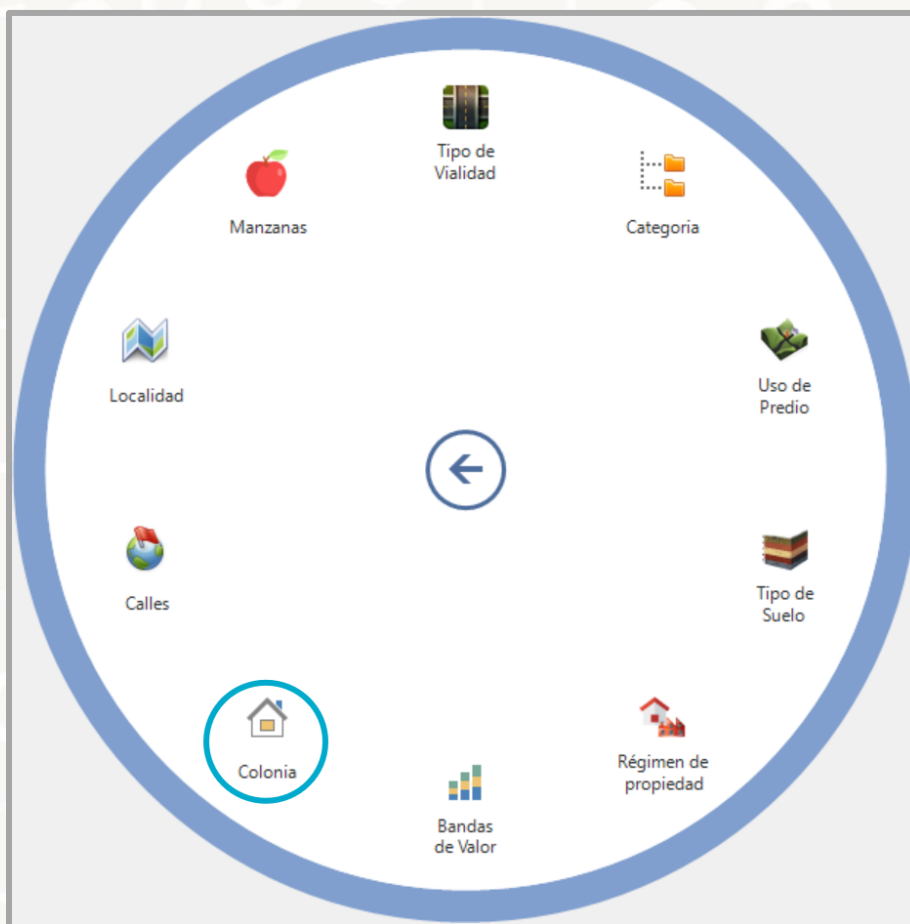


Banda	Valor
300	\$1,866.00
301	\$1,778.00
302	\$2,093.00
303	\$1,779.00
304	\$1,778.00
305	\$1,866.00
306	\$2,538.00
307	\$1,779.00
308	\$1,779.00
309	\$1,779.00
310	\$1,779.00
311	\$1,779.00
312	\$2,093.00
313	\$2,093.00

- (b) Anterior: El catálogo puede contener más de una página, por lo cual, al seleccionar esta opción se regresa a la página anterior.
- (c) Siguiente: El catálogo puede contener más de una página, por lo cual, al seleccionar esta opción se continua a la página siguiente.
- (d) Imprime [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla.
- (e) Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), exporta en un archivo Excel la información que se encuentra en pantalla.
- (f) PDF [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), exporta en un archivo PDF la información que se encuentra en pantalla.

## Colonia

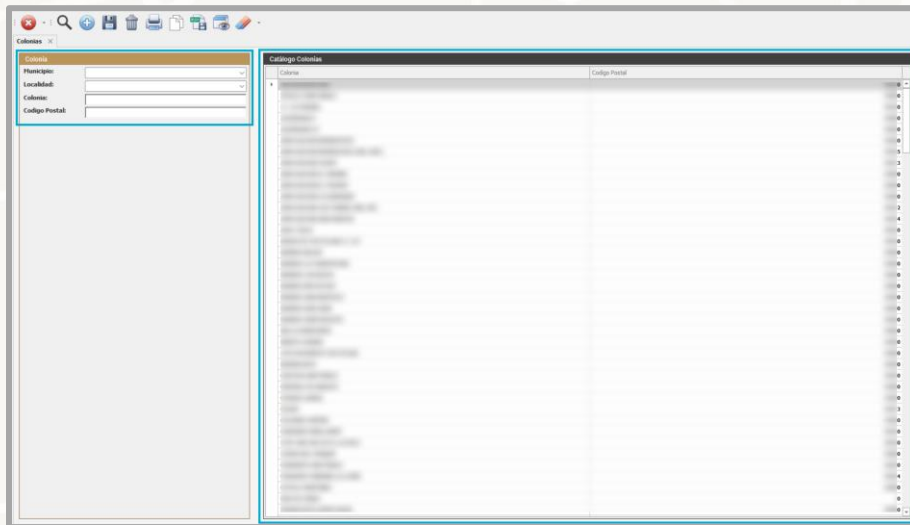
Al seleccionar la opción de **Colonia**.



Se muestra en pantalla el catálogo de colonias, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar colonias. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Municipio
- Localidad
- Colonia
- Código Postal

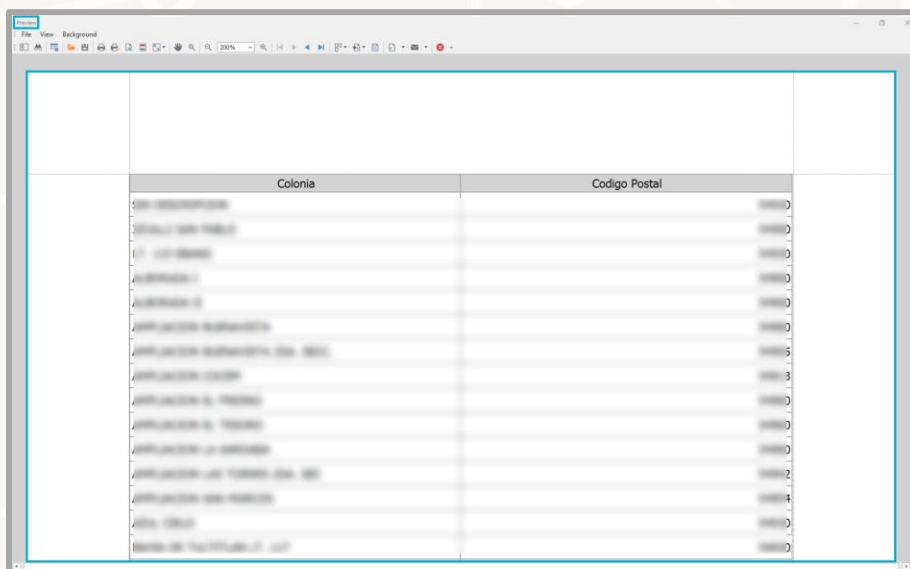
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de las registradas.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra una nueva colonia, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



Colonia	Codigo Postal
Colonia 1	11110
Colonia 2	11110
Colonia 3	11110
Colonia 4	11110
Colonia 5	11110
Colonia 6	11110
Colonia 7	11110
Colonia 8	11110
Colonia 9	11110
Colonia 10	11110
Colonia 11	11110
Colonia 12	11110
Colonia 13	11110
Colonia 14	11110
Colonia 15	11110
Colonia 16	11110
Colonia 17	11110
Colonia 18	11110
Colonia 19	11110
Colonia 20	11110
Colonia 21	11110
Colonia 22	11110
Colonia 23	11110
Colonia 24	11110
Colonia 25	11110
Colonia 26	11110
Colonia 27	11110
Colonia 28	11110
Colonia 29	11110
Colonia 30	11110
Colonia 31	11110
Colonia 32	11110
Colonia 33	11110
Colonia 34	11110
Colonia 35	11110
Colonia 36	11110
Colonia 37	11110
Colonia 38	11110
Colonia 39	11110
Colonia 40	11110
Colonia 41	11110
Colonia 42	11110
Colonia 43	11110
Colonia 44	11110
Colonia 45	11110
Colonia 46	11110
Colonia 47	11110
Colonia 48	11110
Colonia 49	11110
Colonia 50	11110

- (f) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (g) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (h) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.
- (i) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

## Calles

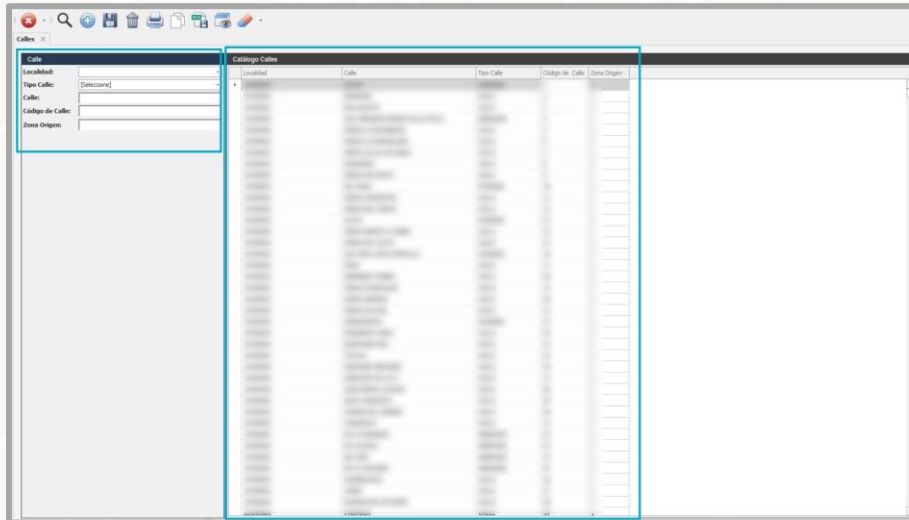
Al seleccionar la opción de **Calles**.



Se muestra en pantalla el catálogo de calles, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar calles. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Localidad
- Tipo Calle
- Calle
- Código Calle
- Zona Origen

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra una nueva calle, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



## Localidad

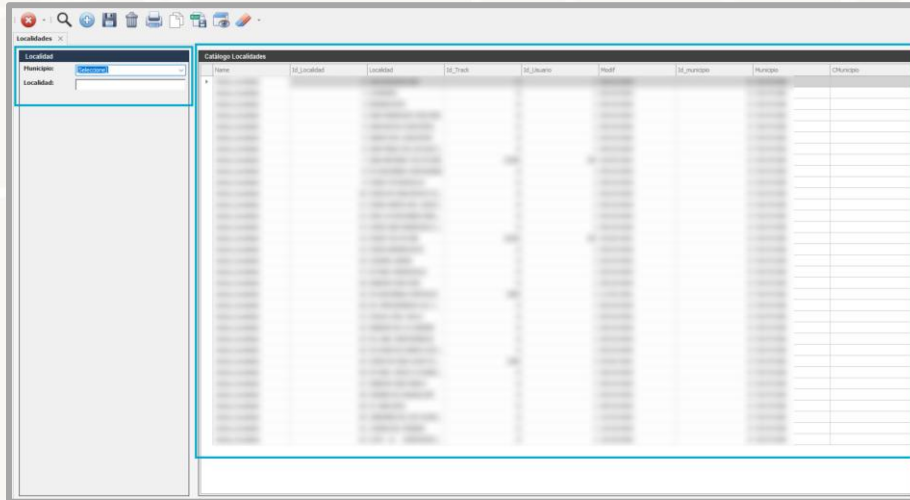
Al seleccionar la opción de **Localidad**.



Se muestra en pantalla el catálogo de localidades, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar localidades. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Municipio
- Localidad

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra una nueva localidad, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



## Manzanas

Al seleccionar la opción de **Manzanas**.

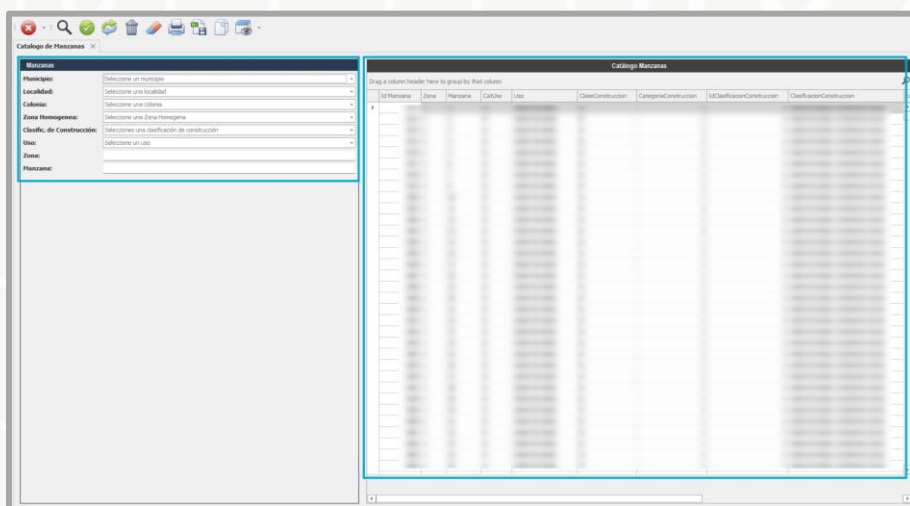


Se muestra en pantalla el catálogo de manzanas, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar manzanas. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Municipio
- Localidad
- Colonia
- Zona Homogénea
- Clasific. de Construcción
- Uso

- Zona
- Manzana

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registros.

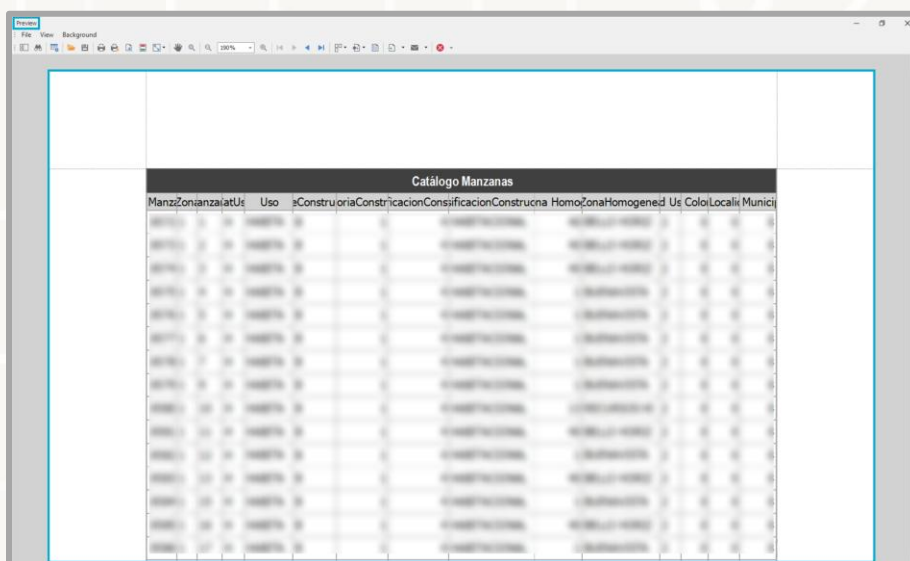


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla, y refresca la pantalla.
- (b) **Alta [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), registra una nueva manzana, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Actualiza [Ctrl + T]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.

- (d) Eliminar [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) Limpiar: Al seleccionar esta opción, limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir: Al seleccionar esta opción, imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

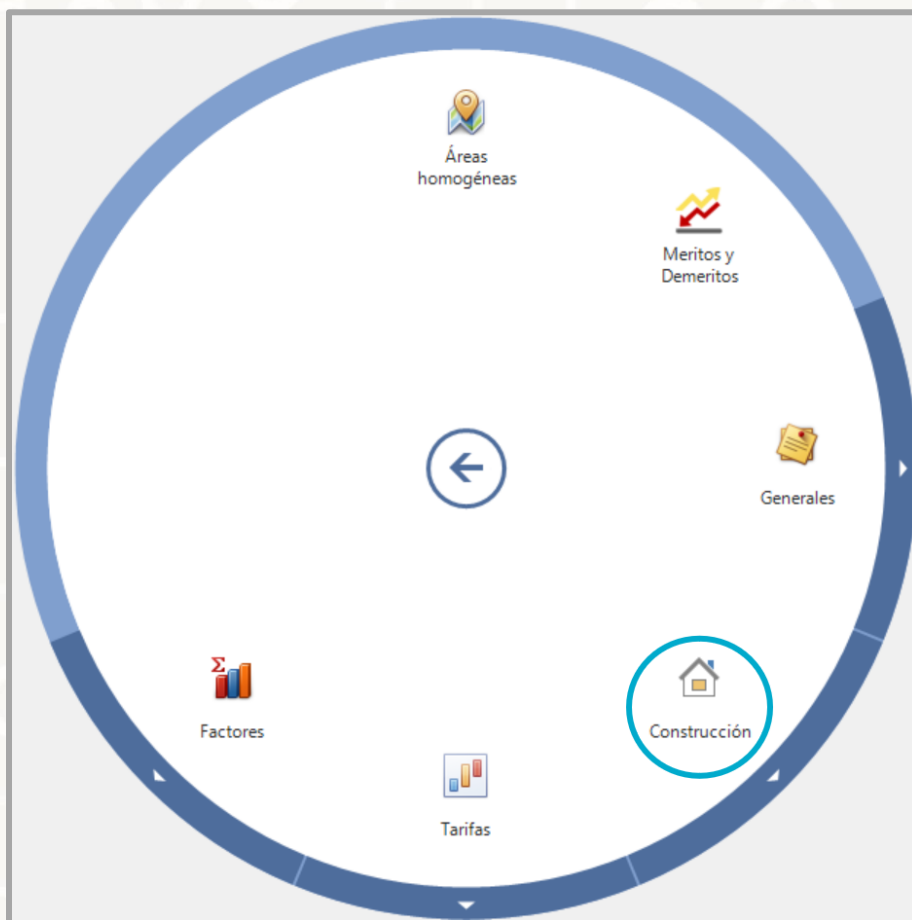


Catálogo Manzanas															
Manz	Zonia	aiat	Us	Constru	oria	Constr	ificacion	Construc	Homo	zona	Homogeneid	Us	Colo	Locali	Munici
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10000	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

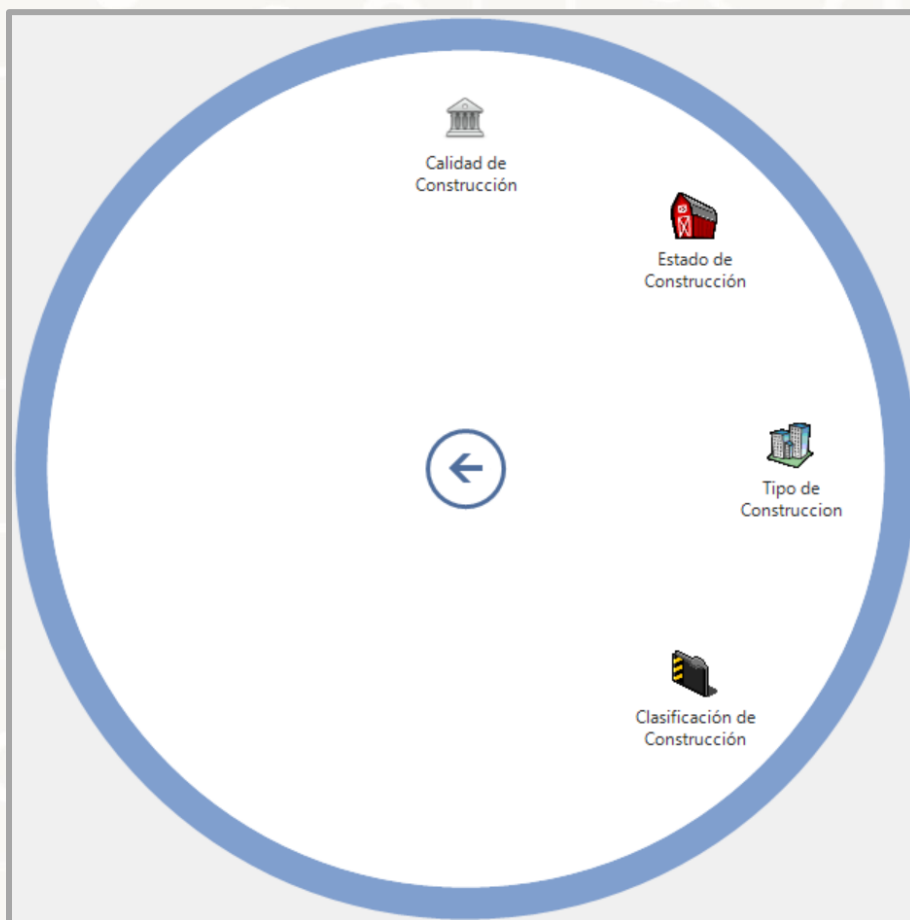
- (g) Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (h) Copiar: Al seleccionar esta opción, se puede copiar la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en una pestaña nueva, el historial de cambios de información que se han realizado.

## Construcción

Al seleccionar la opción **Construcción**.



Se muestra un submenú:



Las opciones disponibles en este submenú son:

- Calidad de Construcción
- Estado de Construcción
- Tipo de Construcción
- Clasificación de Construcción

## Calidad de Construcción

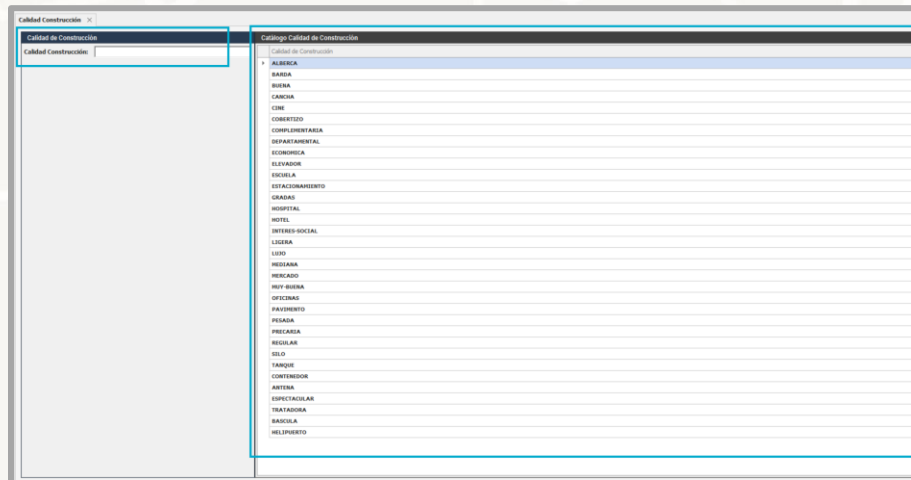
Al seleccionar la opción de **Calidad de Construcción**.



Se muestra en pantalla el catálogo de calidad de construcción, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar calidades de construcción. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentra el siguiente campo:

- Calidad Construcción

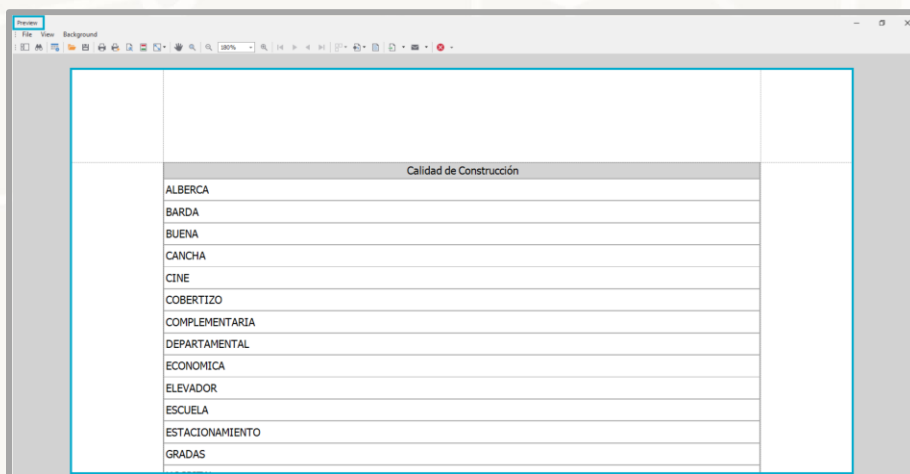
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva calidad de construcción, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

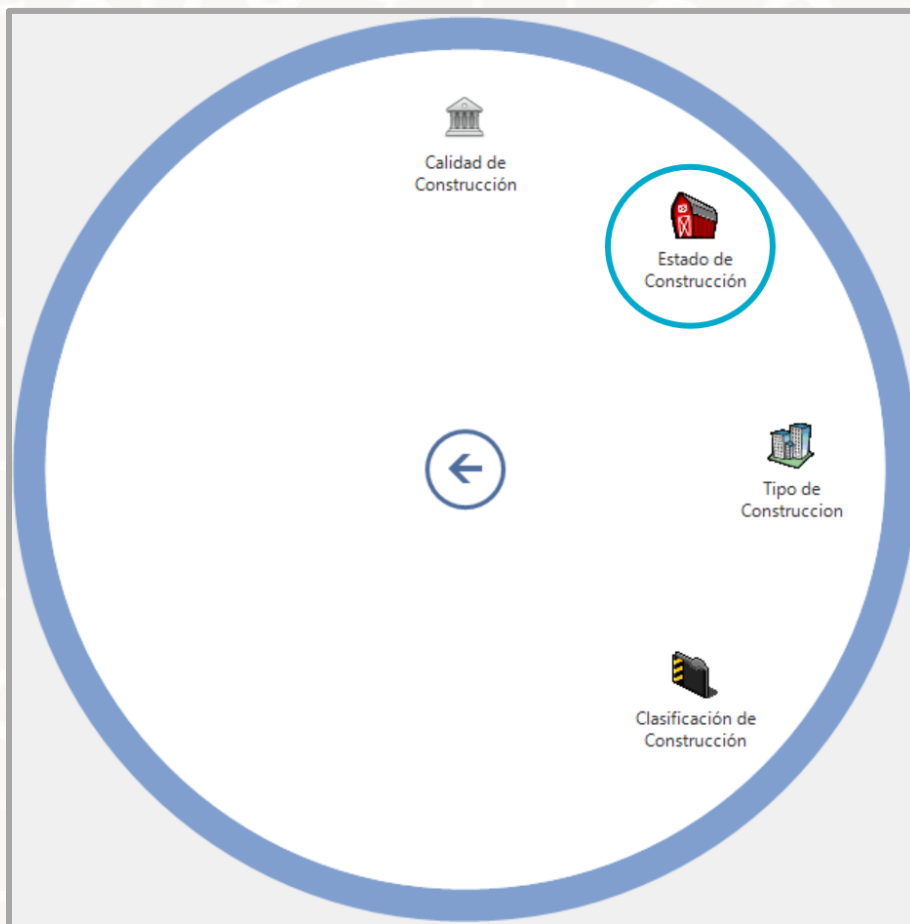


Calidad de Construcción
ALBERCA
BARDA
BUENA
CANCHA
CINE
COBERTIZO
COMPLEMENTARIA
DEPARTAMENTAL
ECONOMICA
ELEVADOR
ESCUELA
ESTACIONAMIENTO
GRADAS

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Estado de Construcción

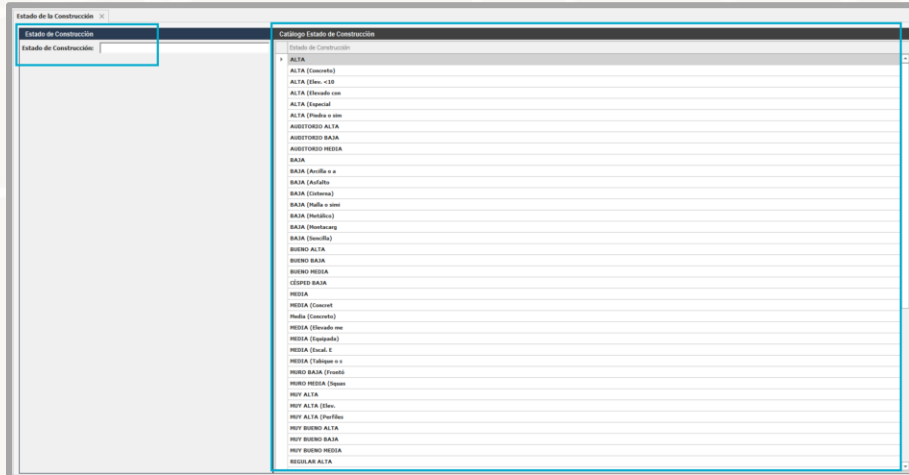
Al seleccionar la opción de **Estado de Construcción**.



Se muestra en pantalla el catálogo de estado de construcción, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estados de construcción. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentra el siguiente campo:

- Estado de Construcción

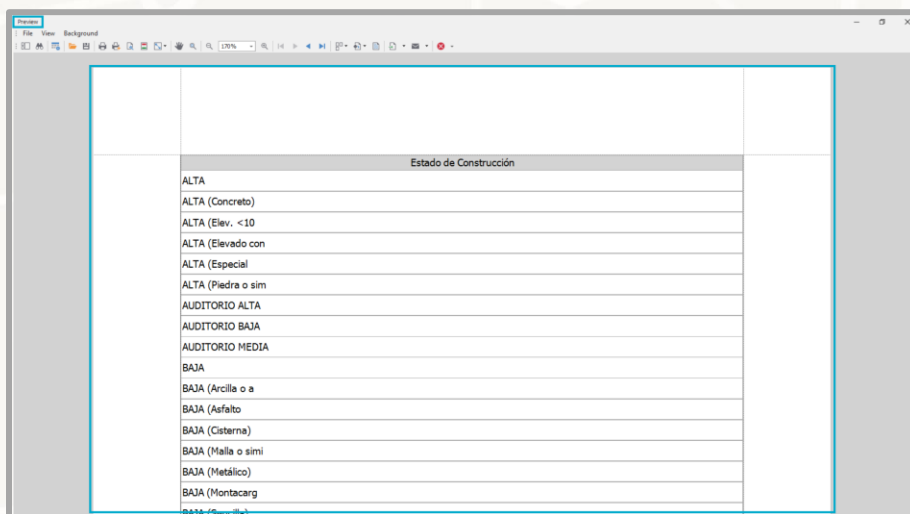
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo estado de construcción, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

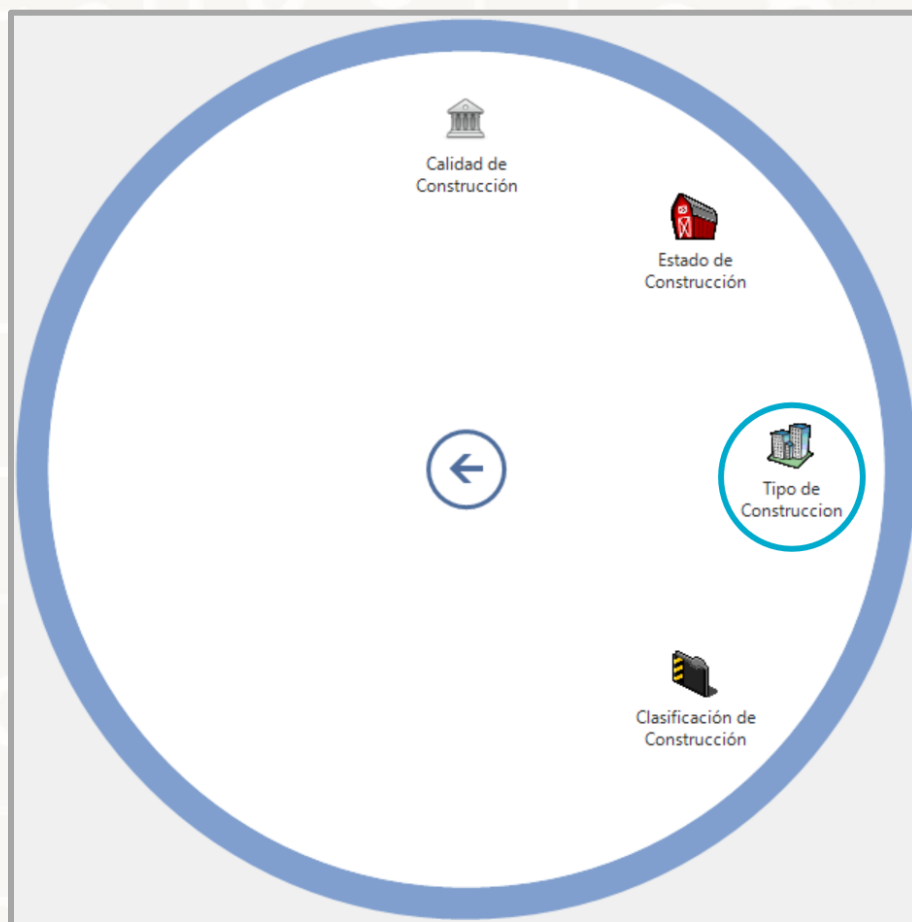


Estado de Construcción
ALTA
ALTA (Concreto)
ALTA (Elev. <10)
ALTA (Elevado con
ALTA (Especial
ALTA (Piedra o sim
AUDITORIO ALTA
AUDITORIO BAJA
AUDITORIO MEDIA
BAJA
BAJA (Arcilla o a
BAJA (Asfalto
BAJA (Cisterna)
BAJA (Malla o simi
BAJA (Metálico)
BAJA (Montacarg
BAJA (Sencillos)

- (g) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) **Exportar Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Tipo de Construcción

Al seleccionar la opción de **Tipo de Construcción**.



Se muestra en pantalla el catálogo de tipo de construcción, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar tipos de construcción.

Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Tipo de Construcción
- Uso

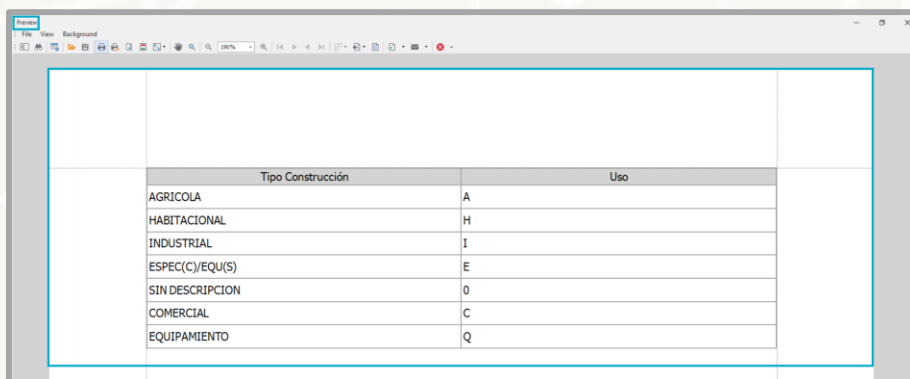
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo tipo de construcción, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

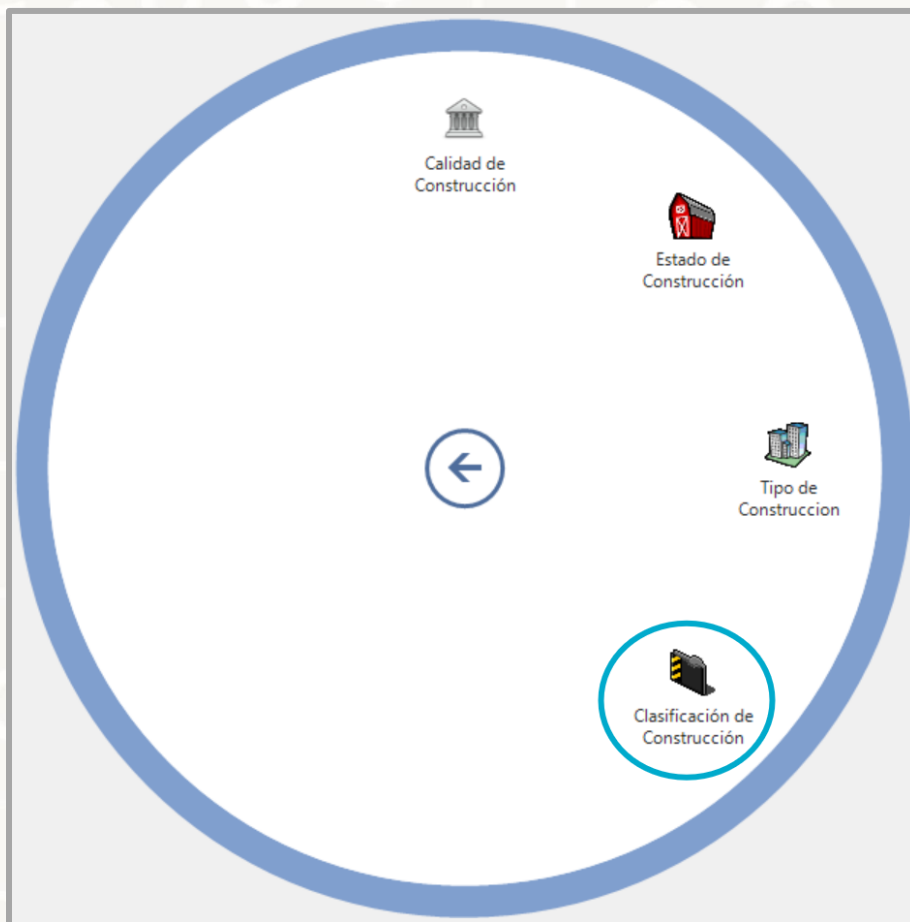


Tipo Construcción	Uso
AGRICOLA	A
HABITACIONAL	H
INDUSTRIAL	I
ESPEC(C)/EQU(S)	E
SIN DESCRIPCION	O
COMERCIAL	C
EQUIPAMIENTO	Q

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Clasificación de Construcción

Al seleccionar la opción de **Clasificación de Construcción**.

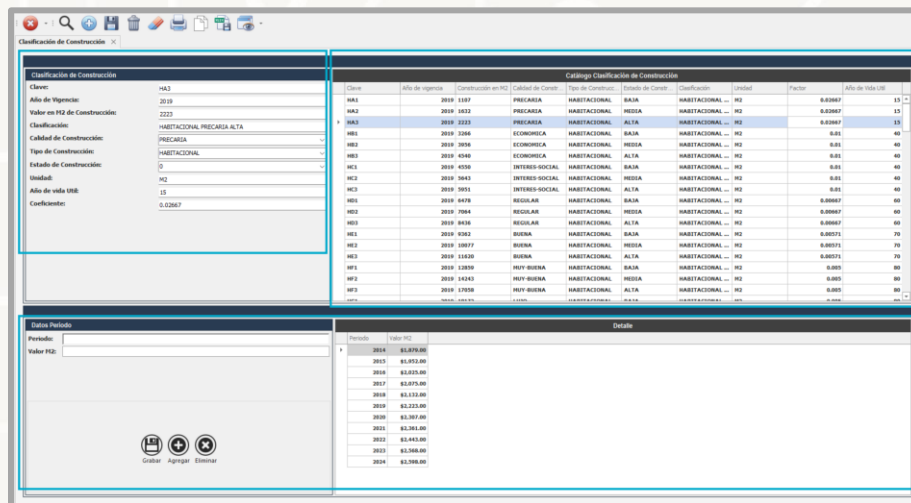


Se muestra en pantalla el catálogo de calidad de construcción, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar calidades de construcción. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Clave
- Año de vigencia
- Valor en M2 de Construcción
- Clasificación
- Calidad de Construcción
- Tipo de Construcción

- Estado de Construcción
- Unidad
- Año de vida útil
- Coeficiente

En la parte inferior de la pantalla, se registra el periodo y sus valores, y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.

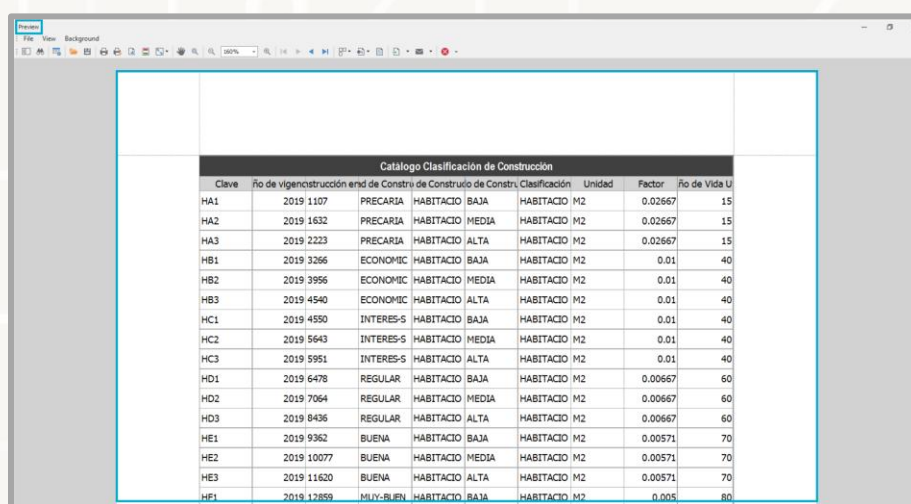


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) Buscar [Ctrl + B]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) Agregar [Ctrl + A]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva clasificación de construcción, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) Guardar: Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.

- (d) Eliminar [Ctrl + E]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

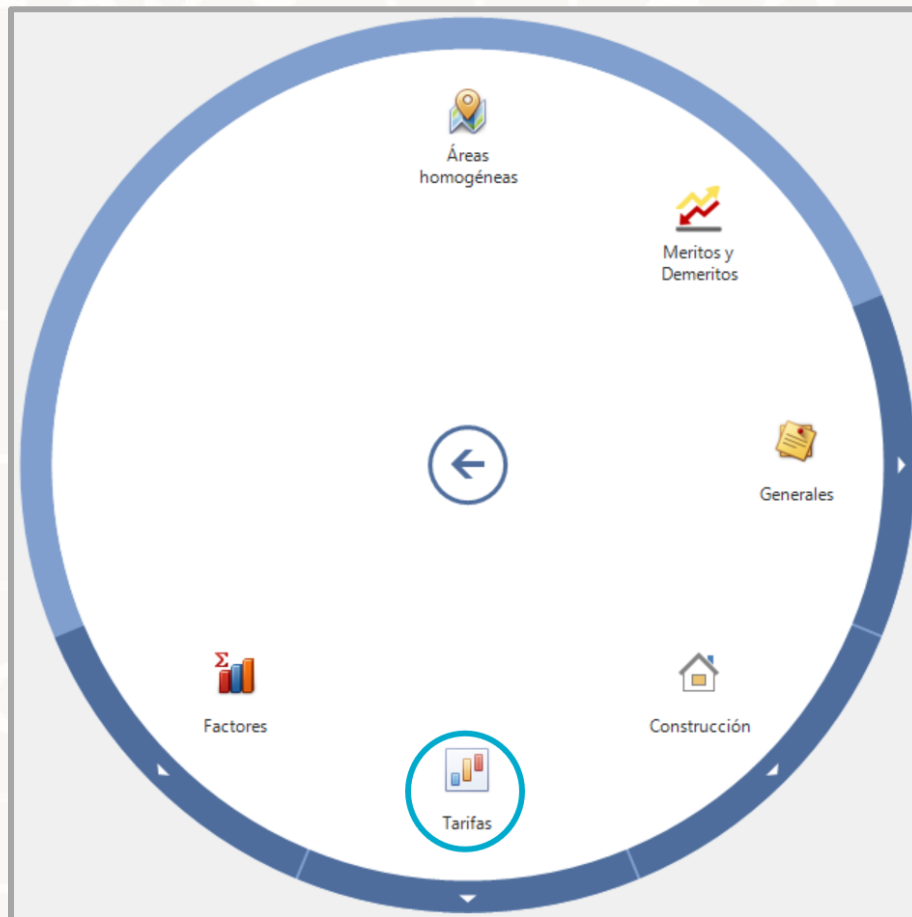


Catálogo Clasificación de Construcción							
Clave	Año de vigencia	Estado de Construcción	Clase de Construcción	Clasificación	Unidad	Factor	Año de Vida Útil
HA1	2019	1107	PRECARIA	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.02667	15
HA2	2019	1632	PRECARIA	HABITACIO MEDIA	HABITACIO M2	0.02667	15
HA3	2019	2223	PRECARIA	HABITACIO ALTA	HABITACIO M2	0.02667	15
HB1	2019	3266	ECONOMIC	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.01	40
HB2	2019	3956	ECONOMIC	HABITACIO MEDIA	HABITACIO M2	0.01	40
HB3	2019	4540	ECONOMIC	HABITACIO ALTA	HABITACIO M2	0.01	40
HC1	2019	4550	INTERES-S	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.01	40
HC2	2019	5643	INTERES-S	HABITACIO MEDIA	HABITACIO M2	0.01	40
HC3	2019	5951	INTERES-S	HABITACIO ALTA	HABITACIO M2	0.01	40
HD1	2019	6478	REGULAR	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.00667	60
HD2	2019	7064	REGULAR	HABITACIO MEDIA	HABITACIO M2	0.00667	60
HD3	2019	8436	REGULAR	HABITACIO ALTA	HABITACIO M2	0.00667	60
HE1	2019	9362	BUENA	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.00571	70
HE2	2019	10077	BUENA	HABITACIO MEDIA	HABITACIO M2	0.00571	70
HE3	2019	11620	BUENA	HABITACIO ALTA	HABITACIO M2	0.00571	70
HF1	2019	12889	MUY-BUEN	HABITACIO BAJA	HABITACIO M2	0.005	80

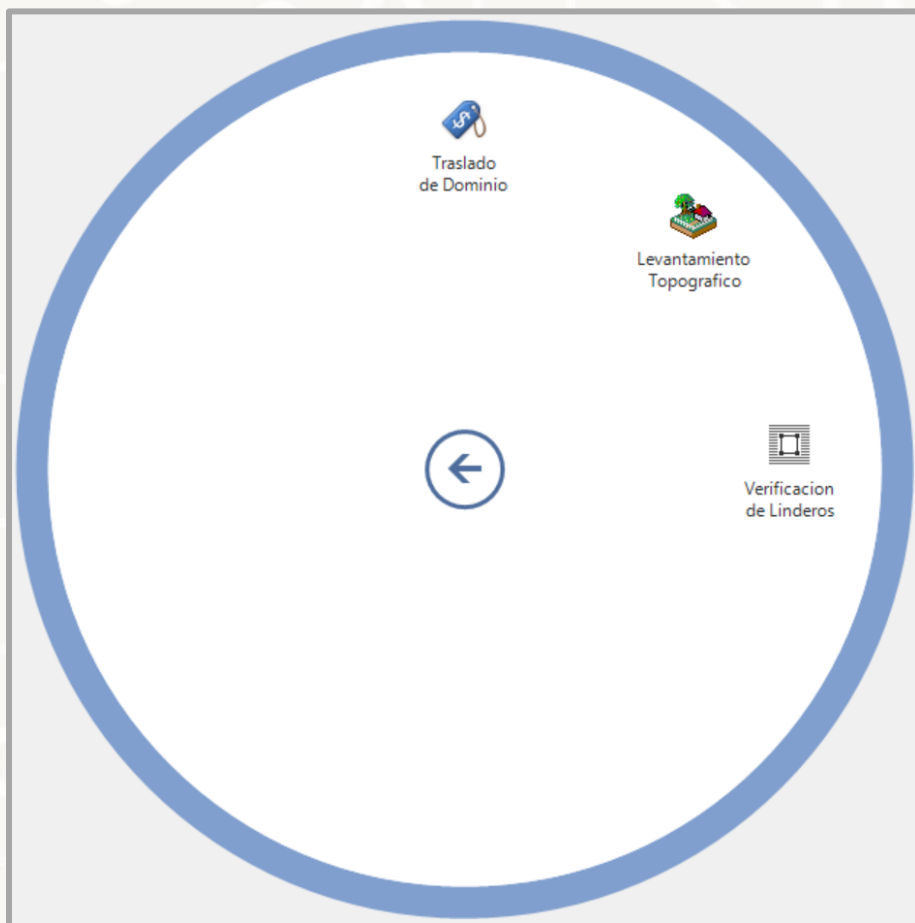
- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Tarifas

Al seleccionar la opción **Tarifas**.



Se muestra un submenú:

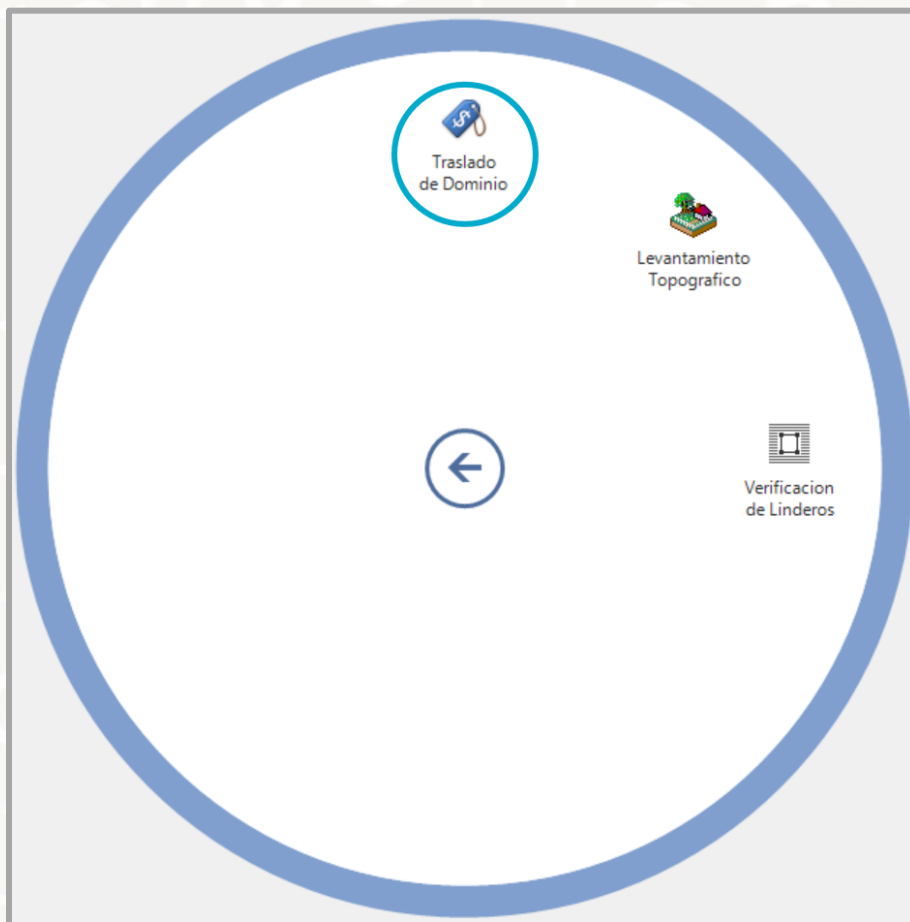


Las opciones disponibles en este submenú son:

- Traslado de Dominio
- Levantamiento Topográfico
- Verificación de Linderos

## Traslado de Dominio

Al seleccionar la opción de **Traslado de Dominio**.



Se muestra en pantalla el catálogo de tarifas de traslado de dominio, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estas tarifas.

Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Año Inicial
- Año Final
- Límite Inferior
- Límite Superior
- Cuota Fija
- Factor

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.

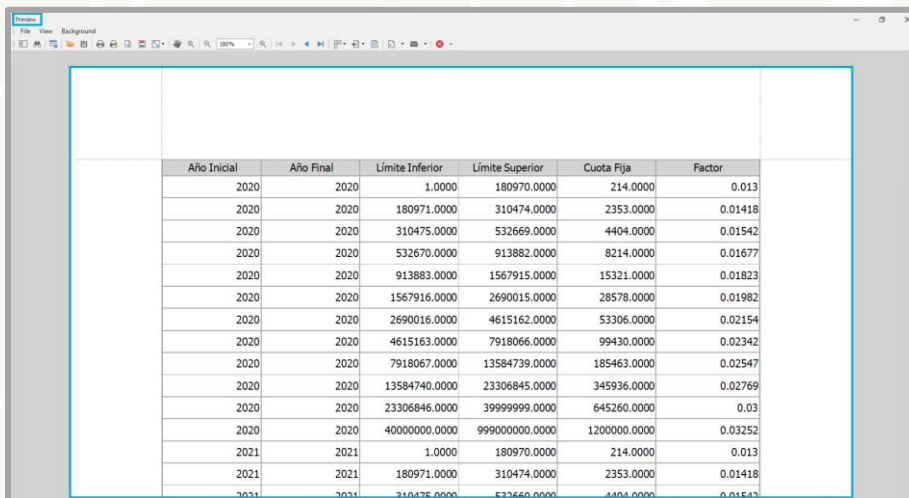
Año Inicio	Año Fin	Límite Inferior	Límite Superior	Cuenta Fija	Factor
2020	2020	1.0000	180970.0000	214.0000	0.0113
2020	2020	180970.0000	310470.0000	2330.0000	0.0144
2020	2020	310470.0000	510660.0000	4404.0000	0.0154
2020	2020	510660.0000	613800.0000	6214.0000	0.0167
2020	2020	613800.0000	1307910.0000	13330.0000	0.0193
2020	2020	1307910.0000	2000010.0000	20070.0000	0.0190
2020	2020	2000010.0000	4013100.0000	53306.0000	0.0134
2020	2020	4013100.0000	7910040.0000	99430.0000	0.0242
2020	2020	7910040.0000	12304700.0000	162400.0000	0.0247
2020	2020	12304700.0000	22304040.0000	345030.0000	0.0270
2020	2020	22304040.0000	30000000.0000	645200.0000	0.03
2020	2020	40000000.0000	99999990.0000	1300000.0000	0.0323
2021	2021	1.0000	180970.0000	214.0000	0.0113
2021	2021	180970.0000	310470.0000	2330.0000	0.0144
2021	2021	310470.0000	510660.0000	4404.0000	0.0154
2021	2021	510660.0000	613800.0000	6214.0000	0.0167
2021	2021	613800.0000	1307910.0000	13330.0000	0.0193
2021	2021	1307910.0000	2000010.0000	20070.0000	0.0190
2021	2021	2000010.0000	4013100.0000	53306.0000	0.0134
2021	2021	4013100.0000	7910040.0000	99430.0000	0.0242
2021	2021	7910040.0000	12304700.0000	162400.0000	0.0247
2021	2021	12304700.0000	22304040.0000	345030.0000	0.0270
2021	2021	22304040.0000	30000000.0000	645200.0000	0.03
2021	2021	40000000.0000	99999990.0000	1300000.0000	0.0323
2022	2022	1.0000	180970.0000	214.0000	0.0113
2022	2022	180970.0000	310470.0000	2330.0000	0.0144
2022	2022	310470.0000	510660.0000	4404.0000	0.0154
2022	2022	510660.0000	613800.0000	6214.0000	0.0167
2022	2022	613800.0000	1307910.0000	13330.0000	0.0193
2022	2022	1307910.0000	2000010.0000	20070.0000	0.0190
2022	2022	2000010.0000	4013100.0000	53306.0000	0.0134
2022	2022	4013100.0000	7910040.0000	99430.0000	0.0242
2022	2022	7910040.0000	12304700.0000	162400.0000	0.0247
2022	2022	12304700.0000	22304040.0000	345030.0000	0.0270
2022	2022	22304040.0000	30000000.0000	645200.0000	0.03
2022	2022	40000000.0000	99999990.0000	1300000.0000	0.0323
2023	2023	1.0000	180970.0000	214.0000	0.0113

El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva tarifa de traslado de dominio, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

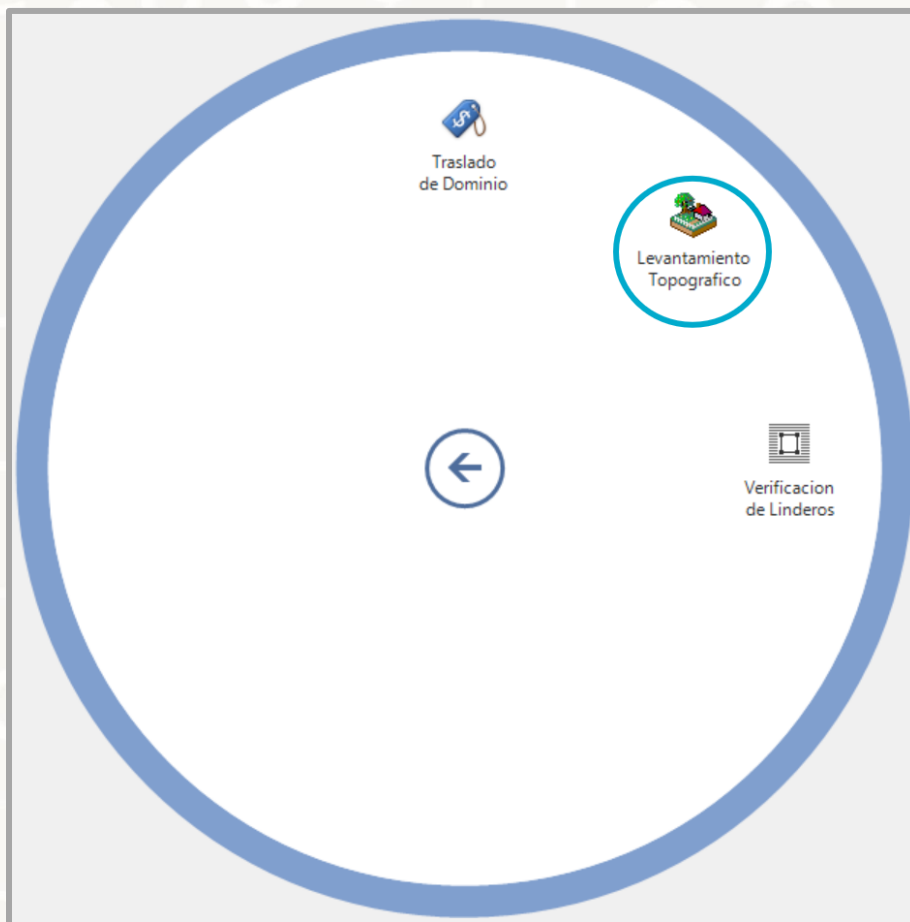


Año Inicial	Año Final	Límite Inferior	Límite Superior	Cuota Fija	Factor
2020	2020	1.0000	180970.0000	214.0000	0.013
2020	2020	180971.0000	310474.0000	2353.0000	0.01418
2020	2020	310475.0000	532669.0000	4404.0000	0.01542
2020	2020	532670.0000	913882.0000	8214.0000	0.01677
2020	2020	913883.0000	1567915.0000	15321.0000	0.01823
2020	2020	1567916.0000	2690015.0000	28578.0000	0.01982
2020	2020	2690016.0000	4615162.0000	53306.0000	0.02154
2020	2020	4615163.0000	7918066.0000	99430.0000	0.02342
2020	2020	7918067.0000	13584739.0000	185463.0000	0.02547
2020	2020	13584740.0000	23306845.0000	345936.0000	0.02769
2020	2020	23306846.0000	39999999.0000	645260.0000	0.03
2020	2020	40000000.0000	99900000.0000	1200000.0000	0.03252
2021	2021	1.0000	180970.0000	214.0000	0.013
2021	2021	180971.0000	310474.0000	2353.0000	0.01418
2022	2022	310475.0000	532669.0000	4404.0000	0.01542

- (g) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) **Exportar Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Levantamiento Topográfico

Al seleccionar la opción de **Levantamiento Topográfico**.

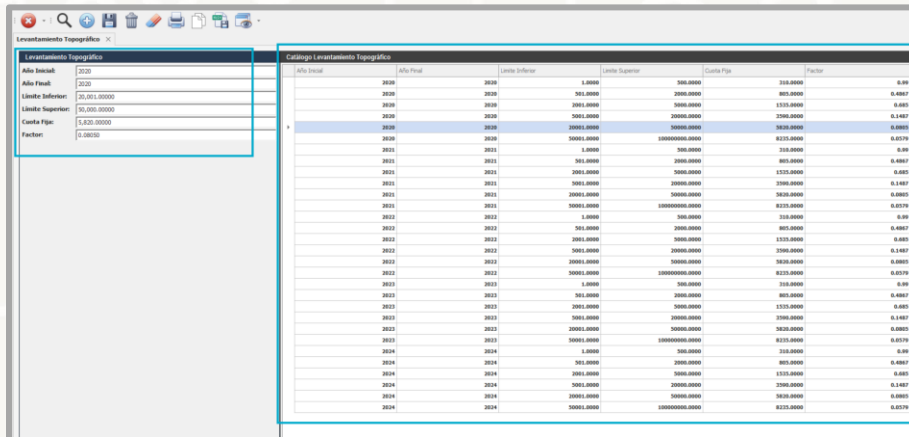


Se muestra en pantalla el catálogo de levantamiento topográfico, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estos levantamientos. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Año Inicial
- Año Final
- Límite Inferior
- Límite Superior
- Cuota Fija

- Factor

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.

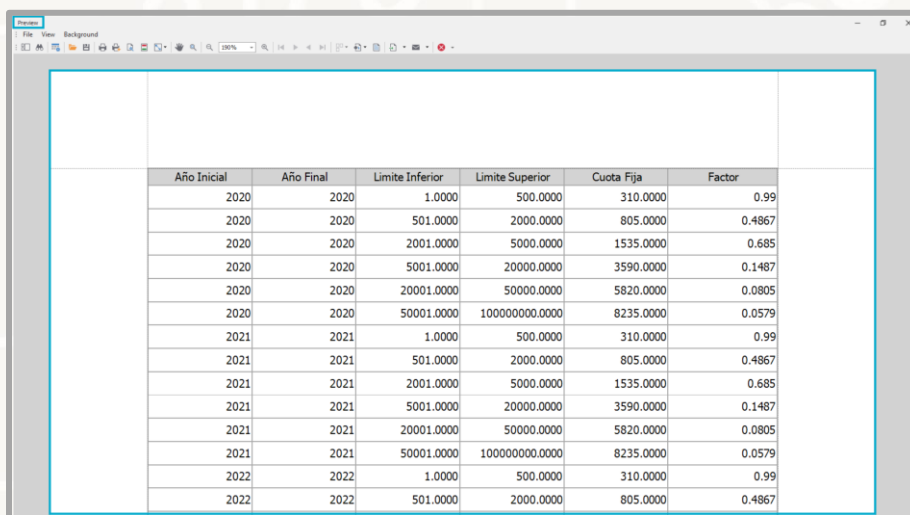


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo levantamiento topográfico, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

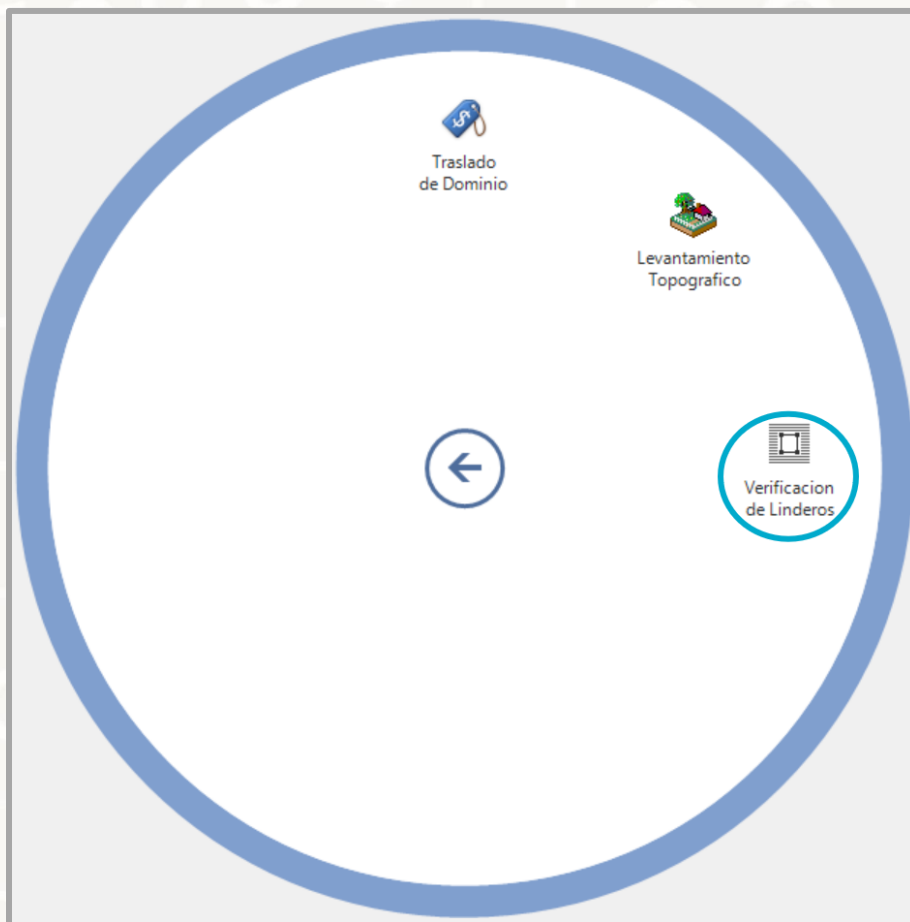


Año Inicial	Año Final	Limite Inferior	Limite Superior	Cuota Fija	Factor
2020	2020	1.0000	500.0000	310.0000	0.99
2020	2020	501.0000	2000.0000	805.0000	0.4867
2020	2020	2001.0000	5000.0000	1535.0000	0.685
2020	2020	5001.0000	20000.0000	3590.0000	0.1487
2020	2020	20001.0000	50000.0000	5820.0000	0.0805
2020	2020	50001.0000	100000000.0000	8235.0000	0.0579
2021	2021	1.0000	500.0000	310.0000	0.99
2021	2021	501.0000	2000.0000	805.0000	0.4867
2021	2021	2001.0000	5000.0000	1535.0000	0.685
2021	2021	5001.0000	20000.0000	3590.0000	0.1487
2021	2021	20001.0000	50000.0000	5820.0000	0.0805
2021	2021	50001.0000	100000000.0000	8235.0000	0.0579
2022	2022	1.0000	500.0000	310.0000	0.99
2022	2022	501.0000	2000.0000	805.0000	0.4867

- (g) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) **Exportar Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Verificación de Linderos

Al seleccionar la opción de **Verificación de Linderos**.

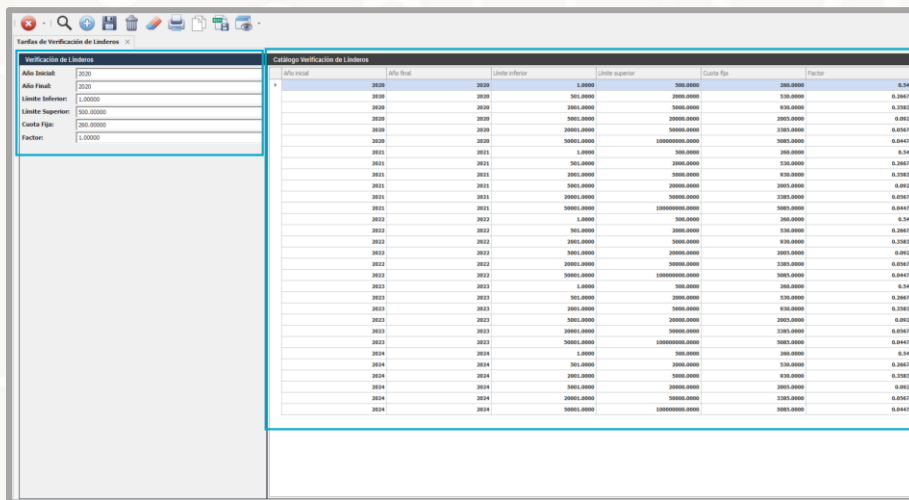


Se muestra en pantalla el catálogo de verificación de linderos, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estas verificaciones.

Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Año Inicial
- Año Final
- Límite Inferior
- Límite Superior
- Cuota Fija
- Factor

Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



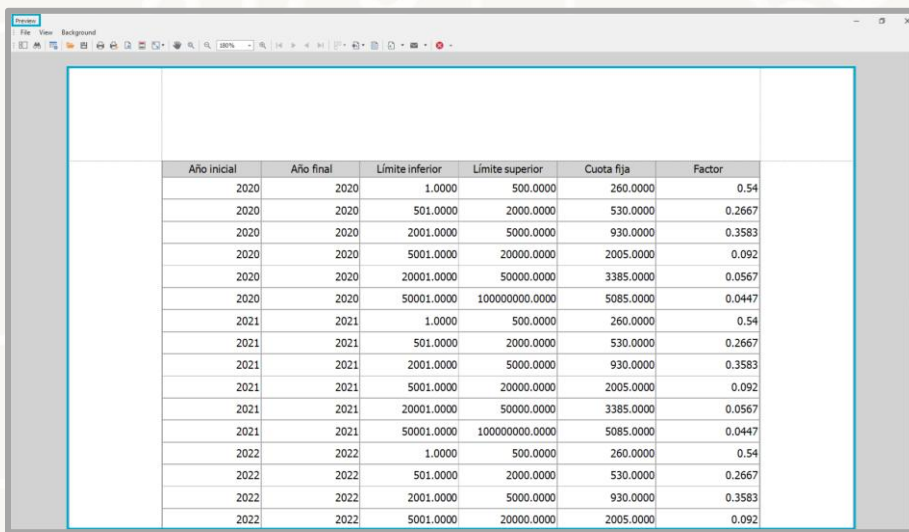
Año Real	Año Real	Límite inferior	Límite superior	Cuota Fija	Factor
2020	2020	1.0000	500.0000	200.0000	0.234
2020	2020	500.0000	2000.0000	500.0000	0.2047
2020	2020	2000.0000	5000.0000	600.0000	0.2183
2020	2020	5000.0000	20000.0000	2000.0000	0.092
2020	2020	20000.0000	50000.0000	3000.0000	0.0787
2020	2020	50000.0000	1000000.0000	5000.0000	0.0447
2021	2021	1.0000	500.0000	200.0000	0.234
2021	2021	500.0000	2000.0000	500.0000	0.2047
2021	2021	2000.0000	5000.0000	600.0000	0.2183
2021	2021	5000.0000	20000.0000	2000.0000	0.092
2021	2021	20000.0000	50000.0000	3000.0000	0.0787
2021	2021	50000.0000	1000000.0000	5000.0000	0.0447
2022	2022	1.0000	500.0000	200.0000	0.234
2022	2022	500.0000	2000.0000	500.0000	0.2047
2022	2022	2000.0000	5000.0000	600.0000	0.2183
2022	2022	5000.0000	20000.0000	2000.0000	0.092
2022	2022	20000.0000	50000.0000	3000.0000	0.0787
2022	2022	50000.0000	1000000.0000	5000.0000	0.0447
2023	2023	1.0000	500.0000	200.0000	0.234
2023	2023	500.0000	2000.0000	500.0000	0.2047
2023	2023	2000.0000	5000.0000	600.0000	0.2183
2023	2023	5000.0000	20000.0000	2000.0000	0.092
2023	2023	20000.0000	50000.0000	3000.0000	0.0787
2023	2023	50000.0000	1000000.0000	5000.0000	0.0447
2024	2024	1.0000	500.0000	200.0000	0.234
2024	2024	500.0000	2000.0000	500.0000	0.2047
2024	2024	2000.0000	5000.0000	600.0000	0.2183
2024	2024	5000.0000	20000.0000	2000.0000	0.092
2024	2024	20000.0000	50000.0000	3000.0000	0.0787
2024	2024	50000.0000	1000000.0000	5000.0000	0.0447

El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva verificación, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

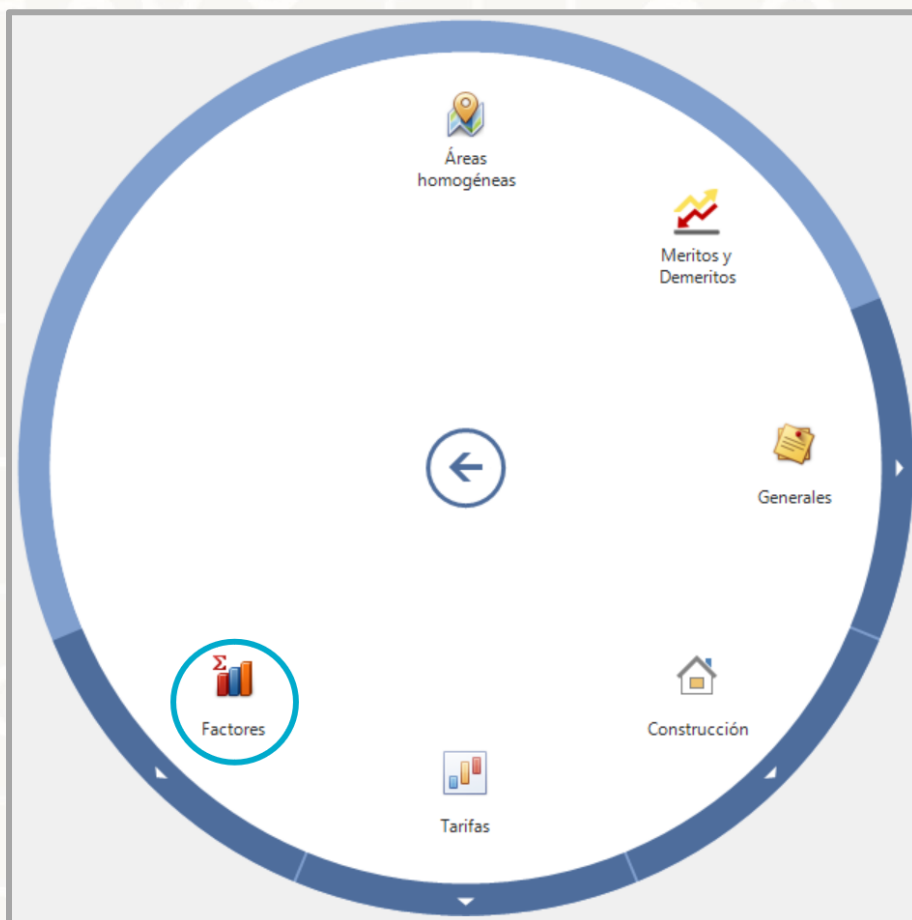


Año inicial	Año final	Limite inferior	Limite superior	Cuota fija	Factor
2020	2020	1.0000	500.0000	260.0000	0.54
2020	2020	501.0000	2000.0000	530.0000	0.2667
2020	2020	2001.0000	5000.0000	930.0000	0.3583
2020	2020	5001.0000	20000.0000	2005.0000	0.092
2020	2020	20001.0000	50000.0000	3385.0000	0.0567
2020	2020	50001.0000	100000000.0000	5085.0000	0.0447
2021	2021	1.0000	500.0000	260.0000	0.54
2021	2021	501.0000	2000.0000	530.0000	0.2667
2021	2021	2001.0000	5000.0000	930.0000	0.3583
2021	2021	5001.0000	20000.0000	2005.0000	0.092
2021	2021	20001.0000	50000.0000	3385.0000	0.0567
2021	2021	50001.0000	100000000.0000	5085.0000	0.0447
2022	2022	1.0000	500.0000	260.0000	0.54
2022	2022	501.0000	2000.0000	530.0000	0.2667
2022	2022	2001.0000	5000.0000	930.0000	0.3583
2022	2022	5001.0000	20000.0000	2005.0000	0.092

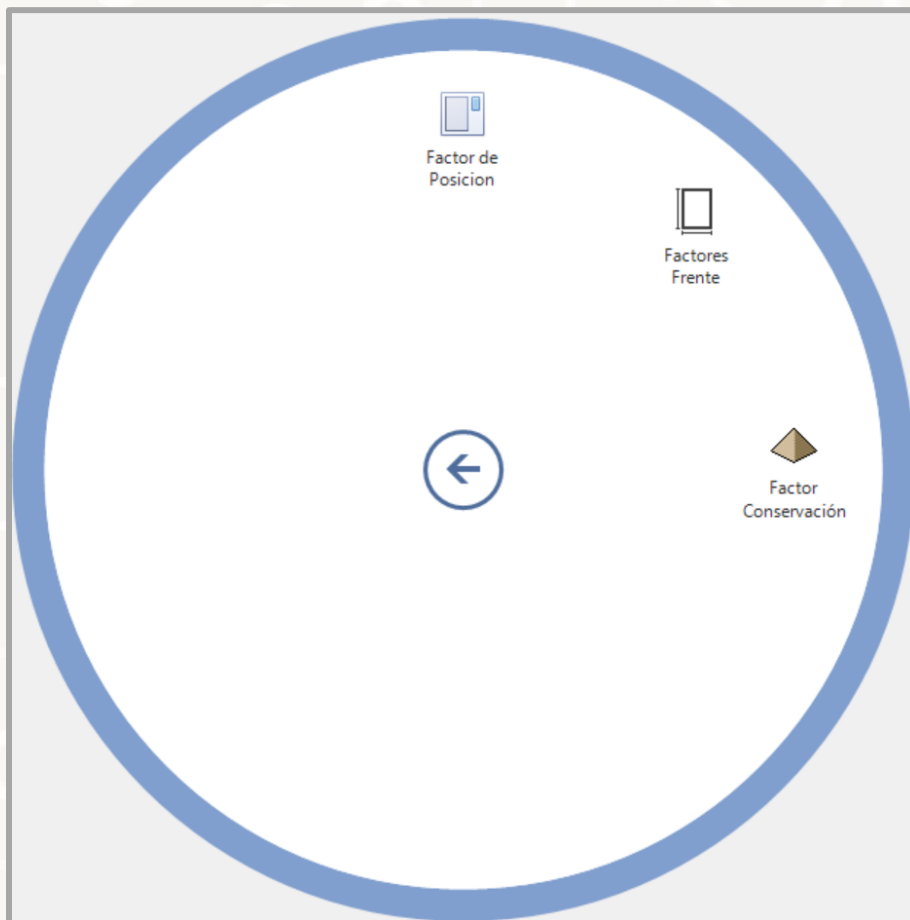
- (g) **Copiar [Ctrl + Y]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) **Exportar Excel [Ctrl + X]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) **Auditoria [Ctrl + D]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Factores

Al seleccionar la opción **Factores**.



Se muestra su submenú:

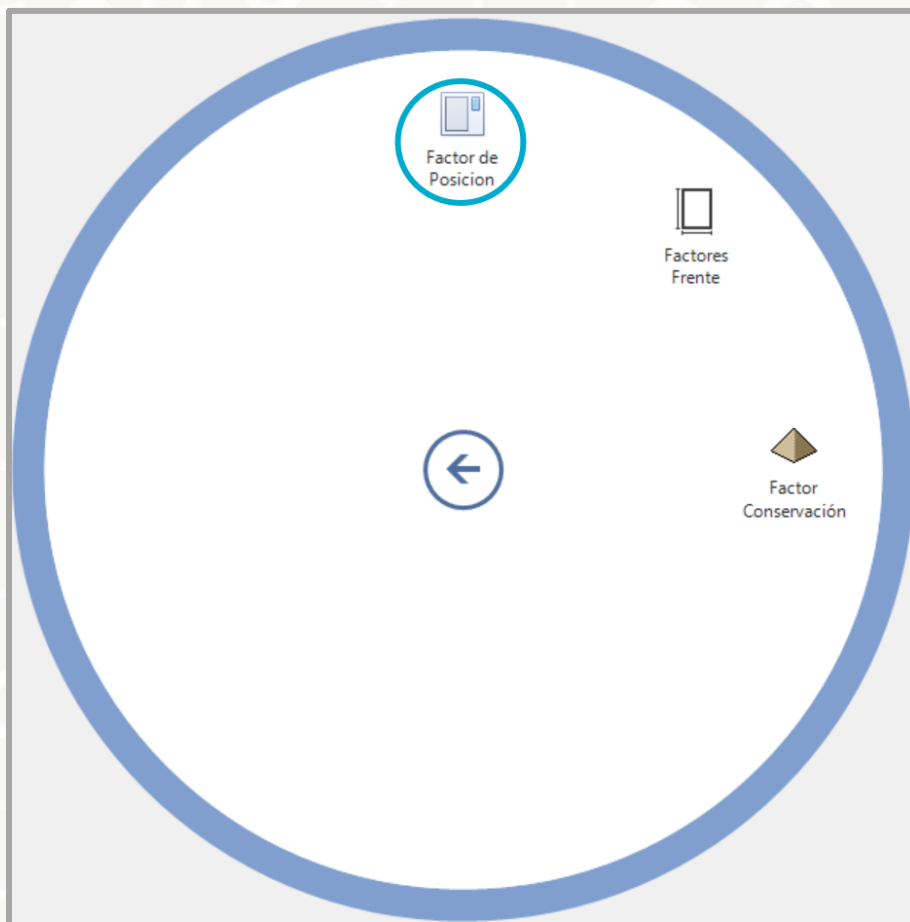


Las opciones disponibles en este submenú son:

- Factor de Posición
- Factores Frente
- Factor Conservación

## Factor Posición

Al seleccionar la opción de **Factor Posición**.

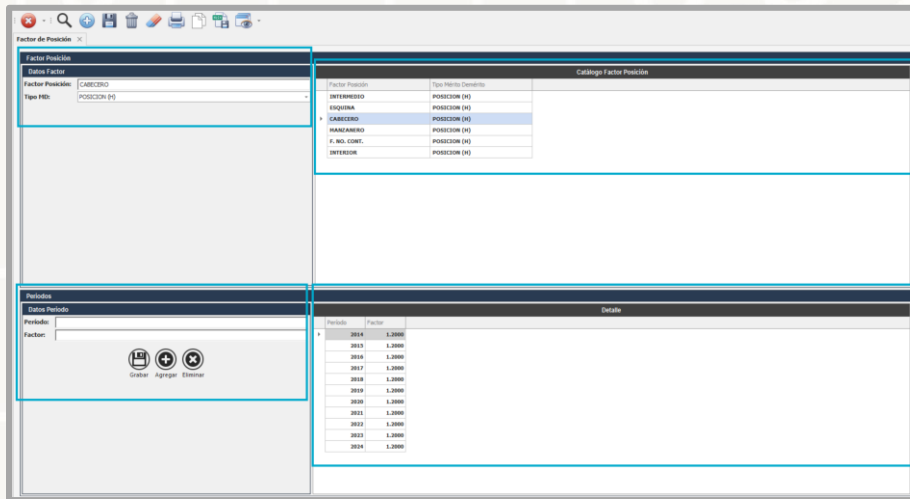


Se muestra en pantalla el catálogo de factor de posición, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estos factores. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Año Inicial
- Año Final
- Límite Inferior
- Límite Superior
- Cuota Fija

- Factor

En la parte inferior de la pantalla, se registra el periodo y sus valores, y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.

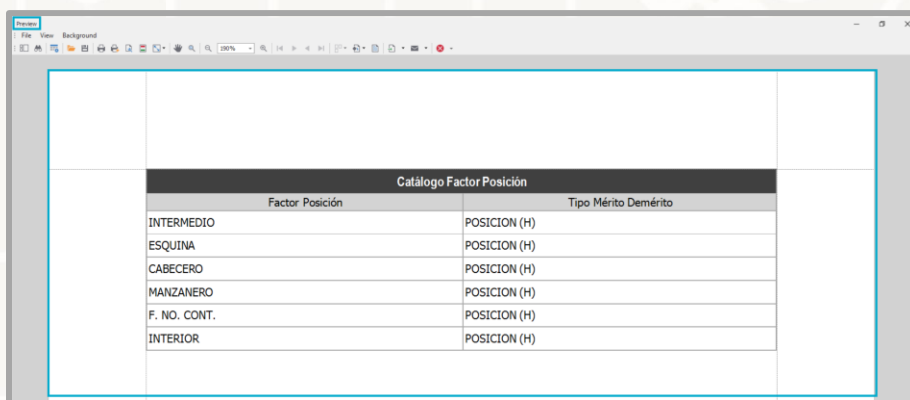


El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo factor de posición, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.

- (e) Limpiar [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) Imprimir [Ctrl + P]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

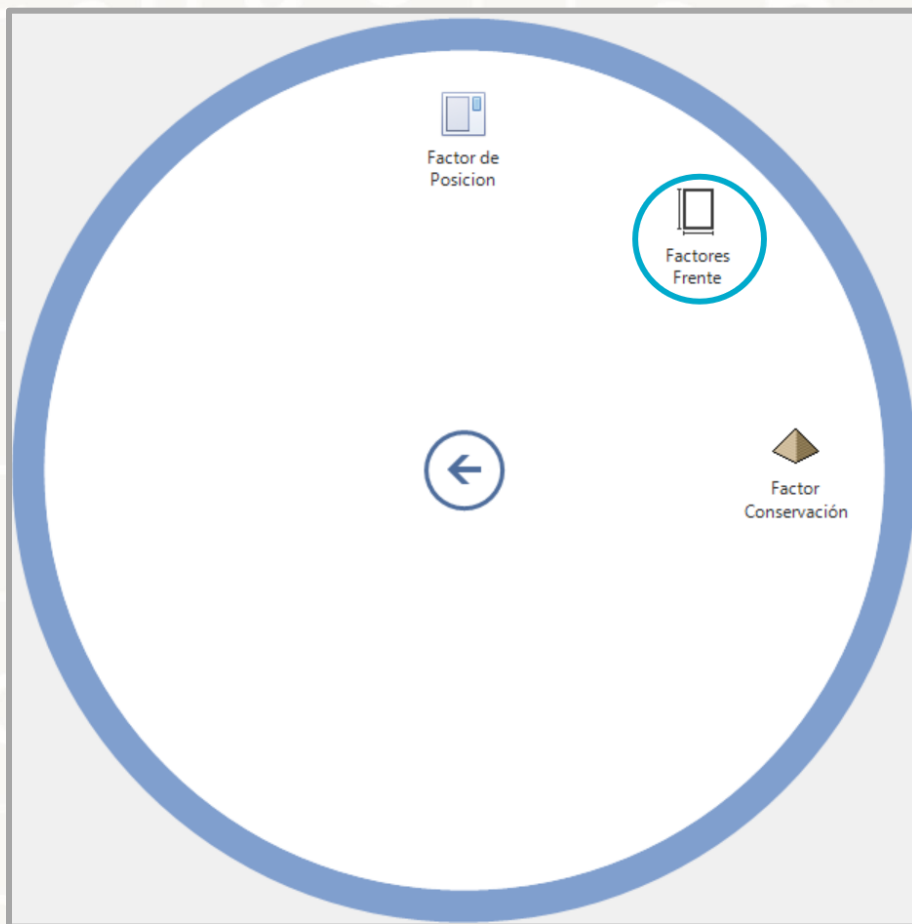


Catálogo Factor Posición	
Factor Posición	Tipo Mérito Demérito
INTERMEDIO	POSICION (H)
ESQUINA	POSICION (H)
CABECERO	POSICION (H)
MANZANERO	POSICION (H)
F. NO. CONT.	POSICION (H)
INTERIOR	POSICION (H)

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Factores Frente

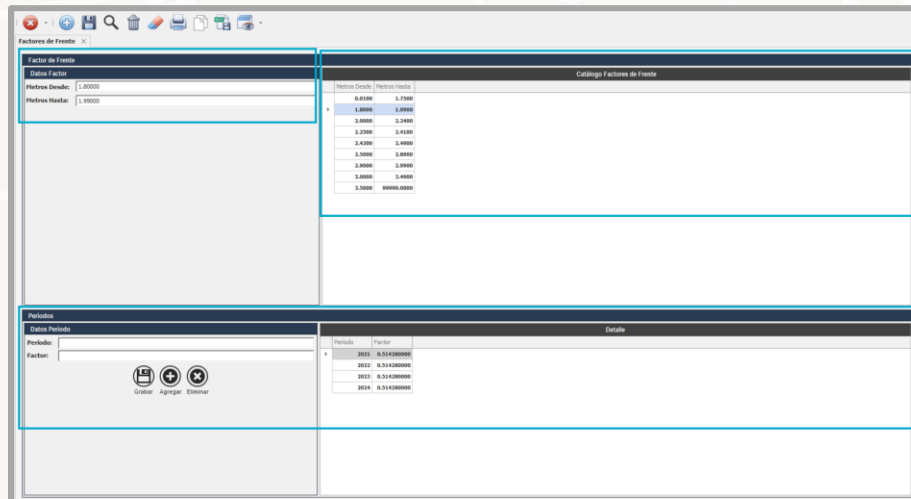
Al seleccionar la opción de **Factor Frente**.



Se muestra en pantalla el catálogo de factores de frente, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estos factores. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Metros desde
- Metros hasta

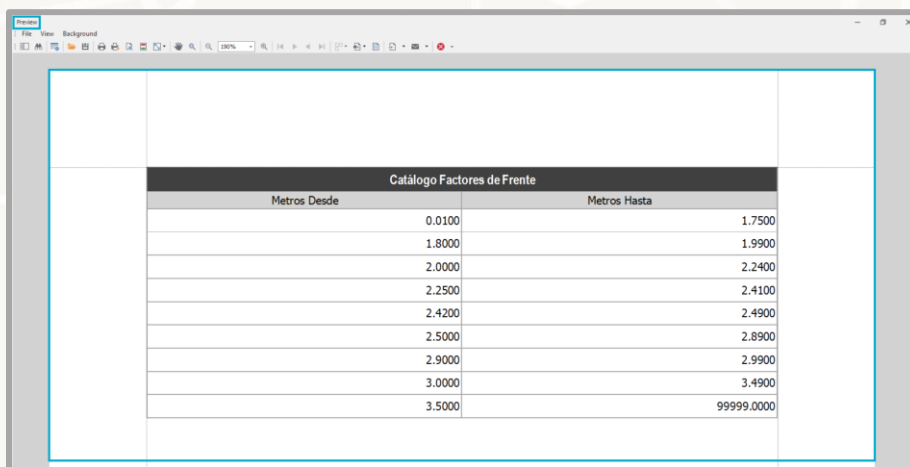
En la parte inferior de la pantalla, se registra el periodo y sus valores, y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra un nuevo factor de frente, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.

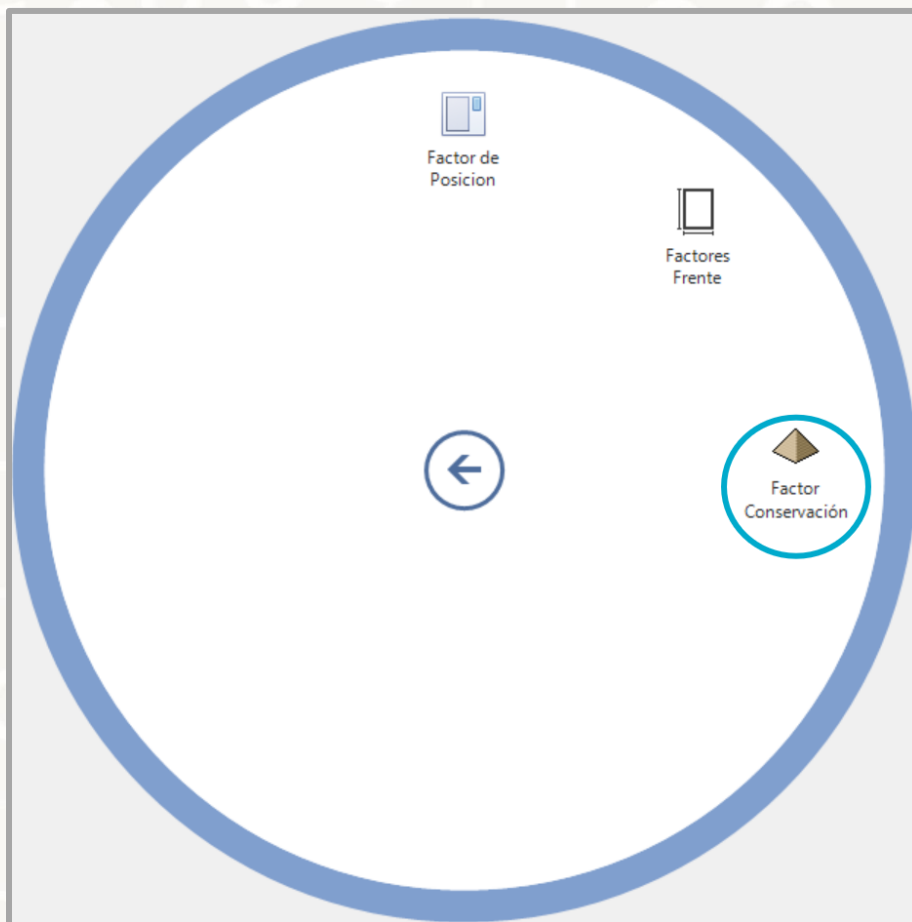


Catálogo Factores de Frente			
Metros Desde		Metros Hasta	
0.0100			1.7500
1.8000			1.9900
2.0000			2.2400
2.2500			2.4100
2.4200			2.4900
2.5000			2.8900
2.9000			2.9900
3.0000			3.4900
3.5000			99999.0000

- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Factor Conservación

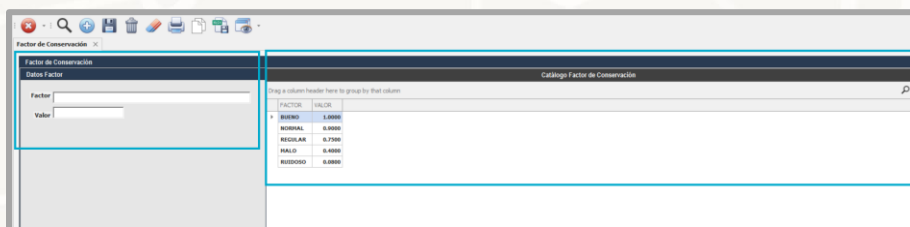
Al seleccionar la opción de **Factor Conservación**.



Se muestra en pantalla el catálogo factor de conservación, en ella se pueden consultar, registrar y eliminar estos factores. Del lado izquierdo de la pantalla se encuentran los siguientes campos:

- Factor
- Valor

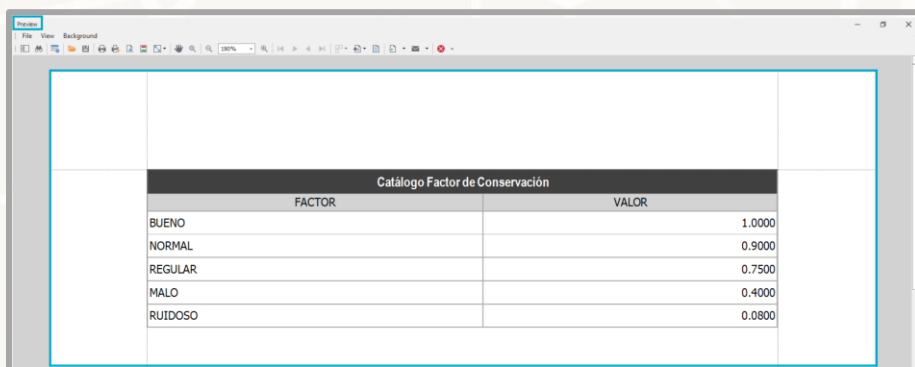
Y del lado derecho de la pantalla se muestra el listado de los registrados.



El menú de funciones para la pantalla es el siguiente:



- (a) **Buscar [Ctrl + B]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza la búsqueda a través de los campos que se encuentran en pantalla.
- (b) **Agregar [Ctrl + A]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se registra una nueva verificación, llenando todos los campos que se encuentran en pantalla.
- (c) **Guardar:** Al seleccionar esta opción, actualiza el registro seleccionado, realizando los cambios correspondientes.
- (d) **Eliminar [Ctrl + E]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), elimina el registro seleccionado del listado en pantalla.
- (e) **Limpiar [Ctrl + L]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.
- (f) **Imprimir [Ctrl + P]:** Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), imprime la información que se encuentra en pantalla. Mostrando un visor con la vista previa de impresión.



Catálogo Factor de Conservación	
FACTOR	VALOR
BUENO	1.0000
NORMAL	0.9000
REGULAR	0.7500
MALO	0.4000
RUIDOSO	0.0800

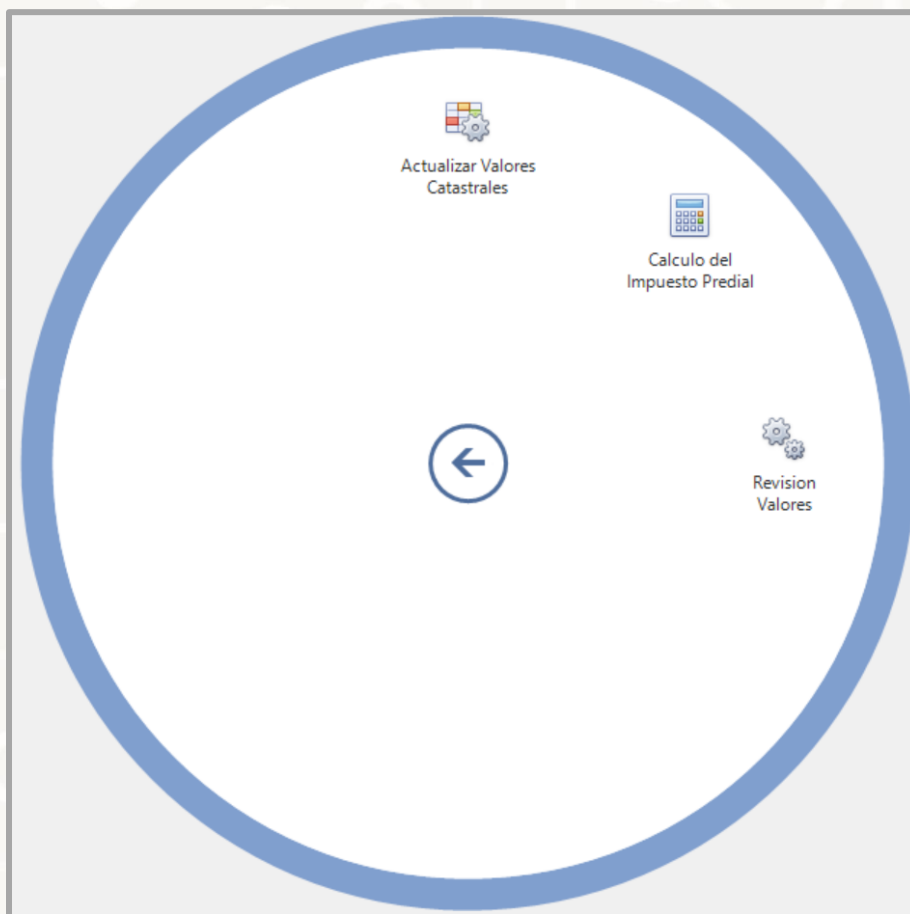
- (g) Copiar [Ctrl + Y]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (h) Exportar Excel [Ctrl + X]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se exporta en un archivo Excel la información enlistada en pantalla.
- (i) Auditoria [Ctrl + D]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), se muestra en pantalla una pestaña nueva, con el historial de cambios de información que se han realizado para el registro.

## Procesos

Al seleccionar la opción de **Procesos**.



Se muestra un submenú:

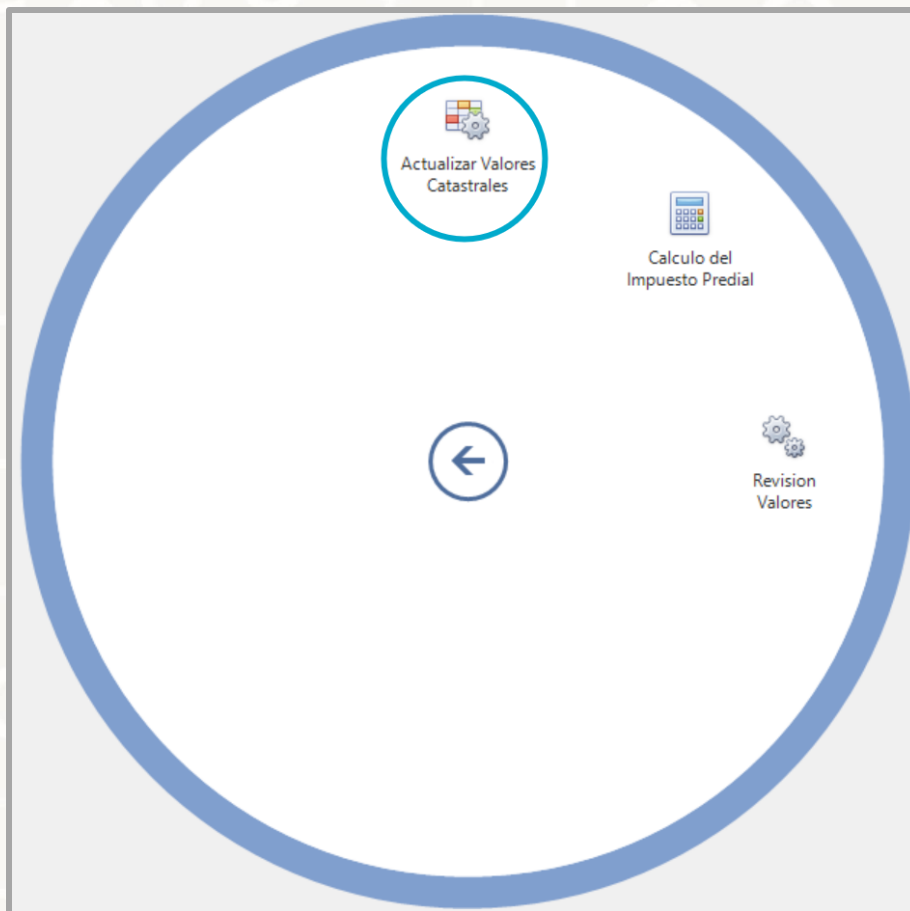


Las opciones disponibles en este submenú son:

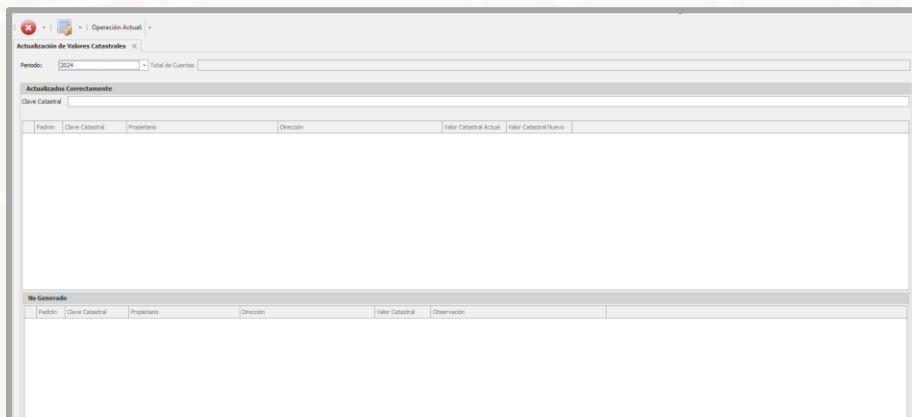
- Actualiza Valores Catastrales
- Cálculo del Impuesto Predial
- Revisión Valores

## Actualiza Valores Catastrales

Al seleccionar la opción de **Actualiza Valores Catastrales**.



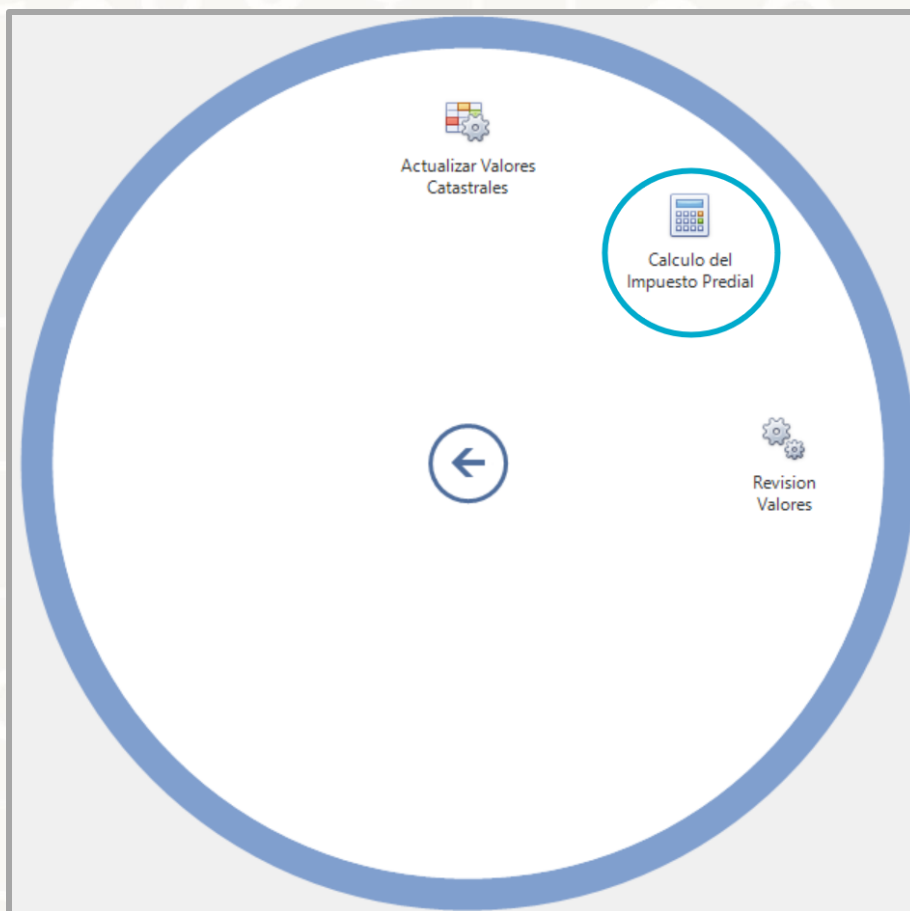
Se muestra en pantalla la funcionalidad para realizar la actualización de valores catastrales, esto se consigue seleccionando el periodo del cual se quiere actualizar.



Al terminar el proceso, se muestra el total de cuentas afectadas, el listado de Actualizados correctamente y No generados.

## Cálculo del Impuesto Predial

Al seleccionar la opción de **Cálculo del Impuesto Predial**.

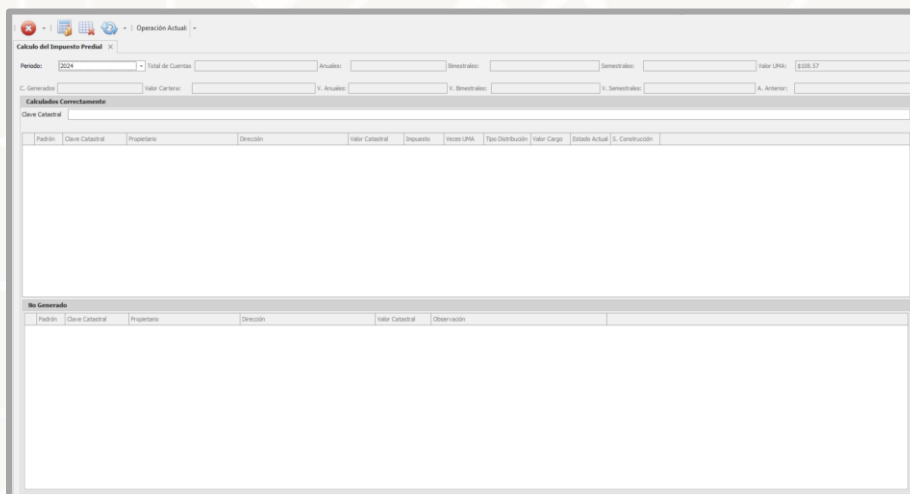


Se muestra en pantalla la funcionalidad para realizar el cálculo de impuesto predial, esto se consigue seleccionando el periodo del cual se quiere calcular.

Se obtienen los siguientes datos:

- Total de Cuentas afectadas
- Anuales
- Bimestrales
- Semestrales

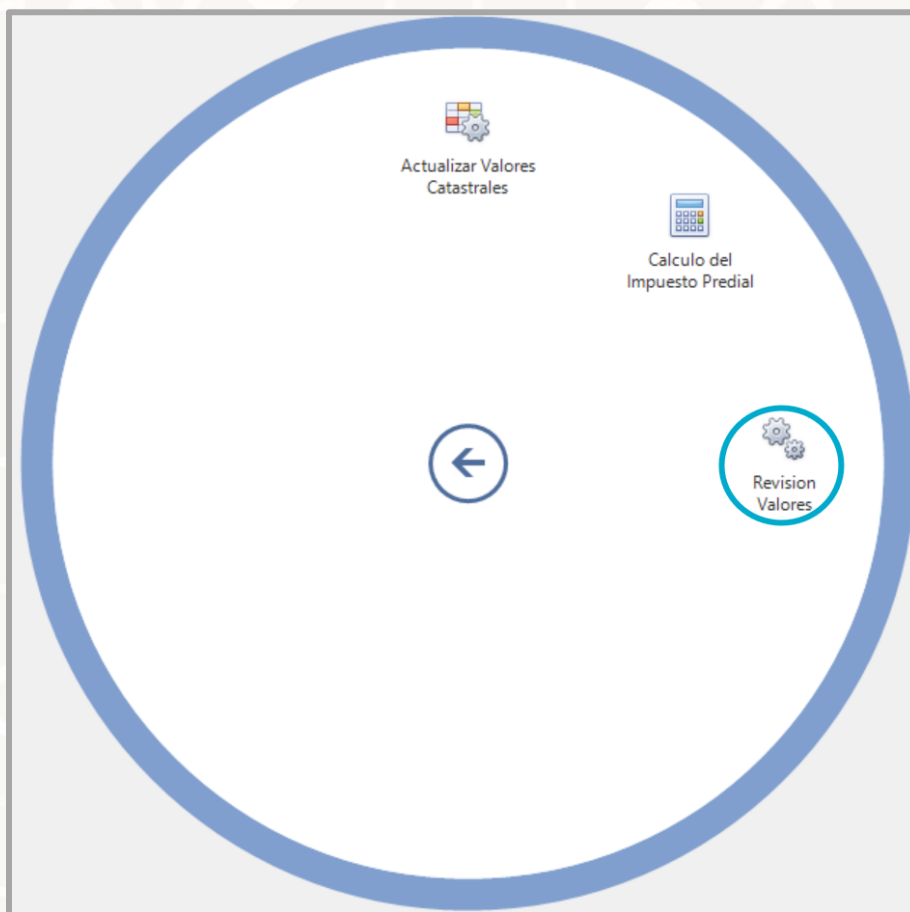
- Valor UMA (Valor establecido según Gaceta)
- C. Generados
- Valor Cartera
- V. Anuales
- V. Bimestrales
- V. Semestrales
- A. Anterior



Al terminar el proceso, se muestra el listado de Calculados correctamente y No generados.

## Revisión Valores

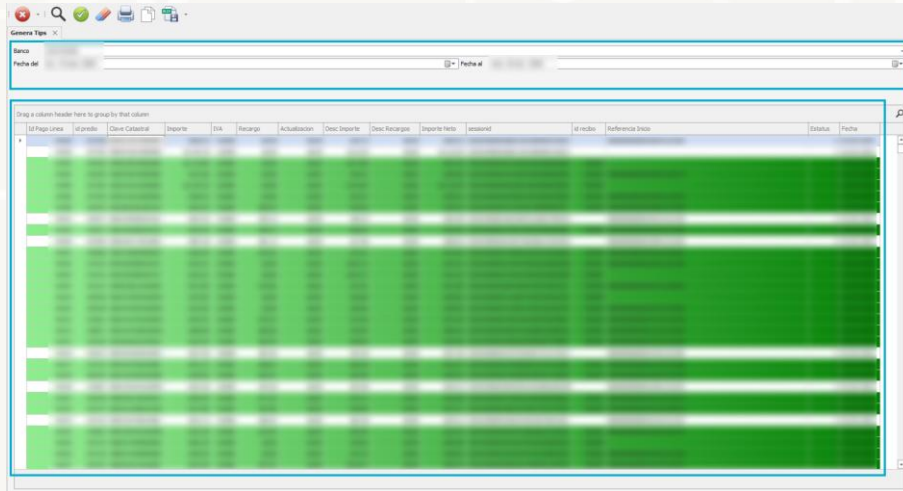
Al seleccionar la opción de **Revisión Valores**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para verificar los pagos realizados por referencias de pago, mediante la Clave Catastral, indicando el estatus en el que se encuentra.

Se deberán ingresar los siguientes datos:

- Banco
- Fecha del
- Fecha al



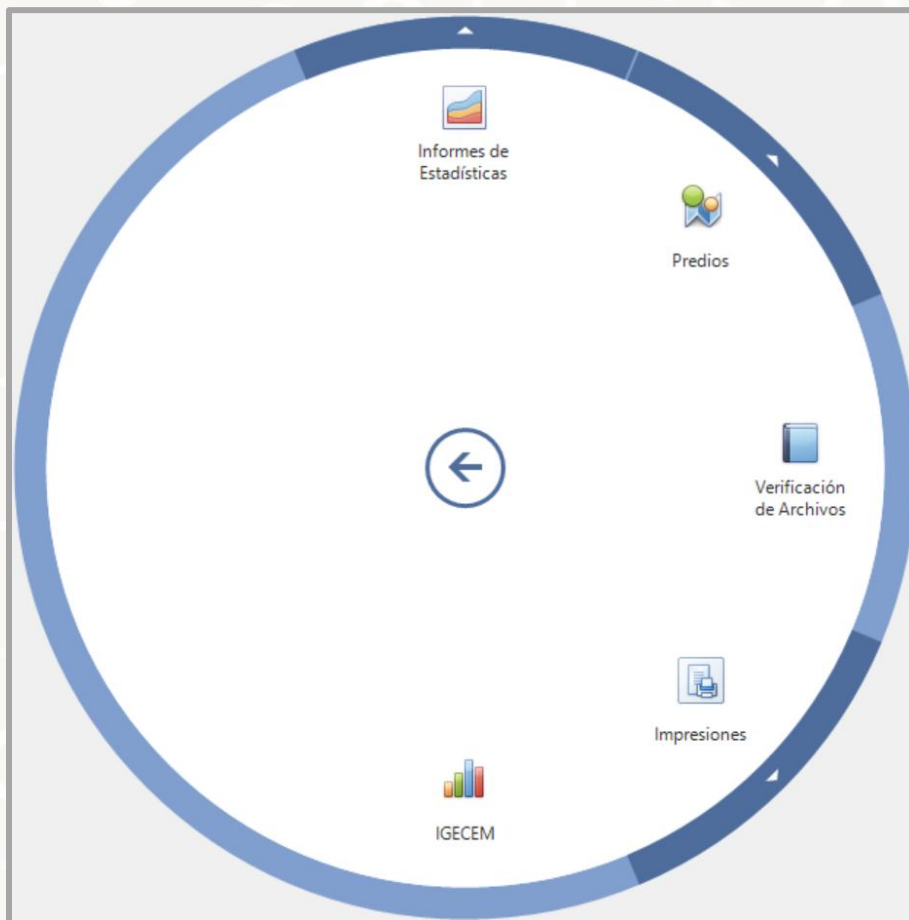
The screenshot shows a web application window with a title bar 'Genero Tipo' and a search icon. Below the title bar is a search field labeled 'Banco' and a date field labeled 'Fecha de'. The main content is a data table with a green background and white horizontal lines. The table has a header row with the following columns: 'ID Pago Línea', 'ID parcela', 'Clave Catastral', 'Importe', 'IVA', 'Recargo', 'Actualización', 'Desc Importe', 'Desc Recargo', 'Importe Neto', 'Assesment', 'E recibio', 'Referencia Tramo', 'Estado', and 'Fecha'. The table contains multiple rows of data, but the text is mostly illegible due to the green background and low resolution.

## Informes

Al seleccionar la opción de **Informes**.



Se muestra un submenú:

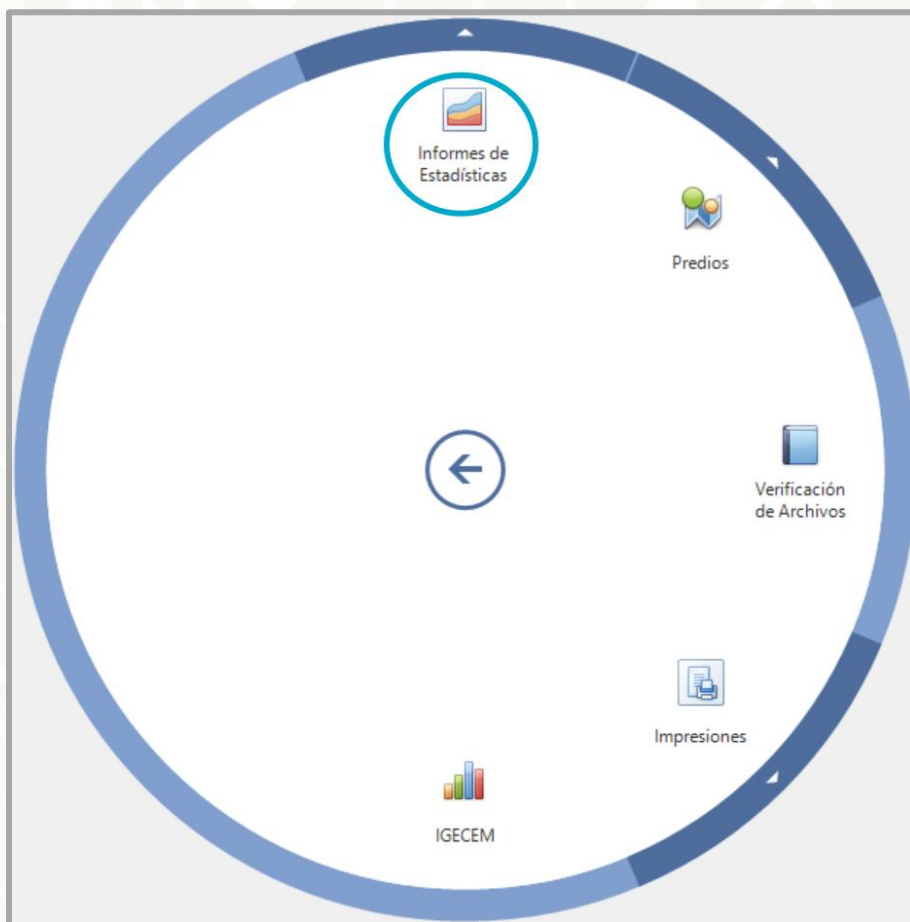


Las opciones disponibles en este submenú son:

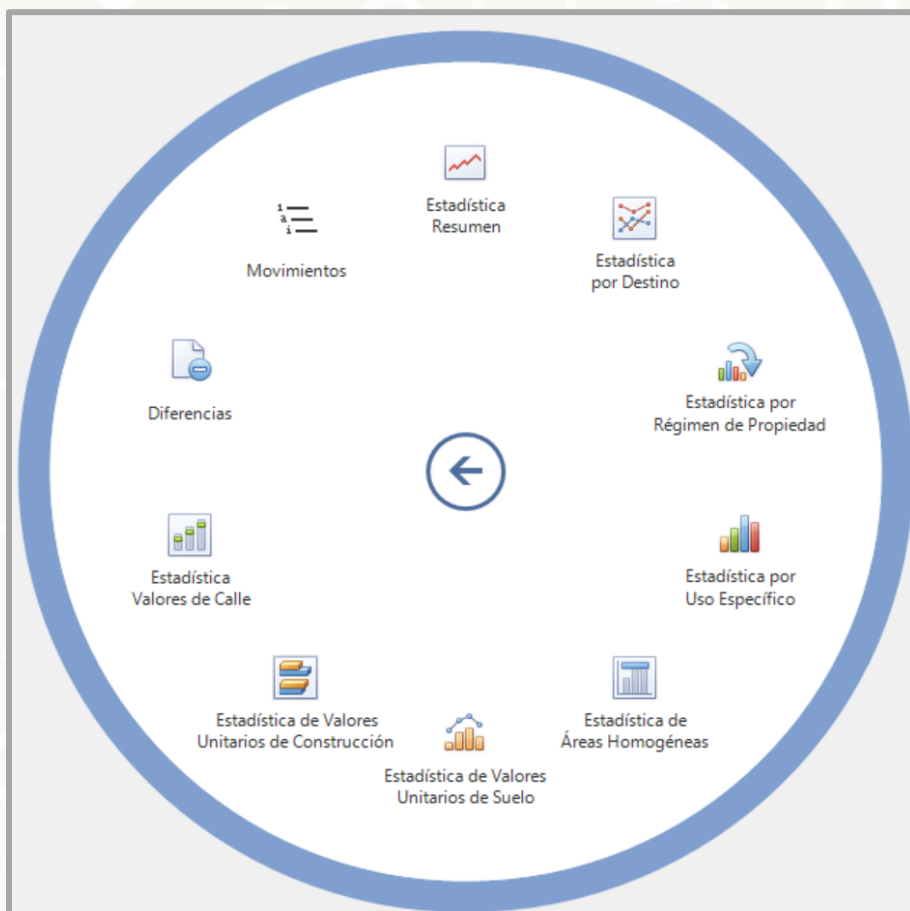
- Informes de Estadísticas
- Predios
- Verificación de Archivos
- Impresiones
- IGECEM

## Informes de Estadísticas

Al seleccionar la opción de **Informes de Estadísticas**.



Se muestra un sub-submenú:

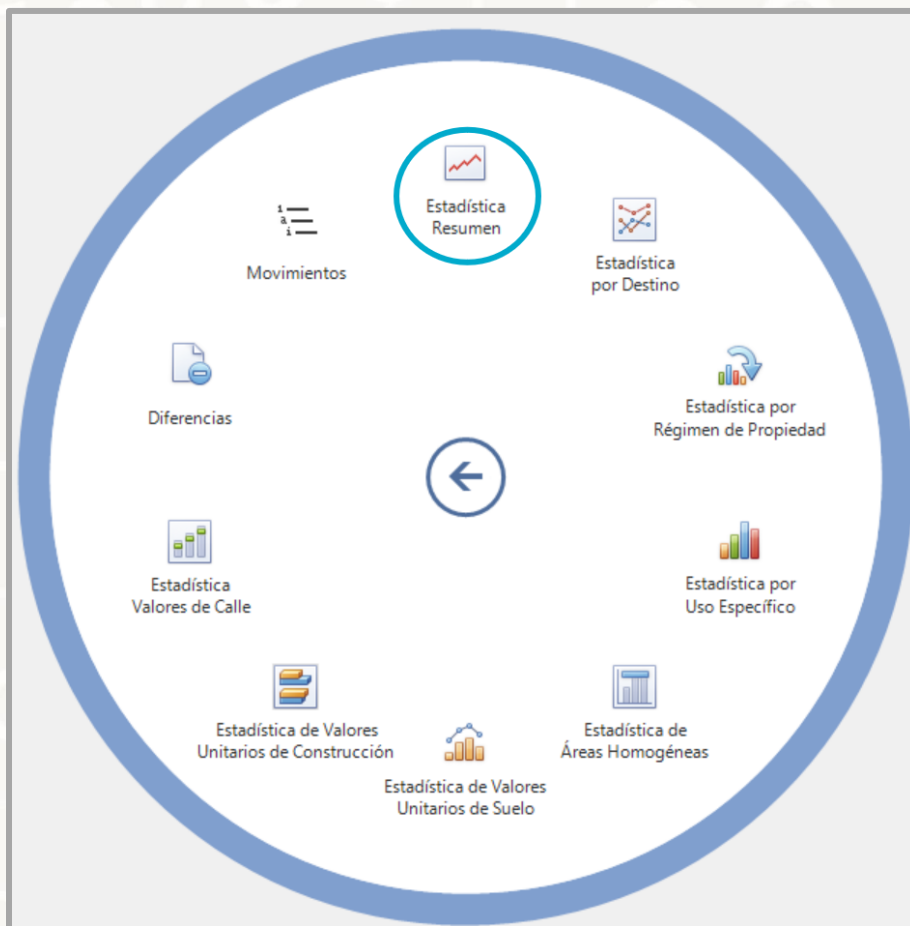


Las opciones disponibles en este sub-submenú son:

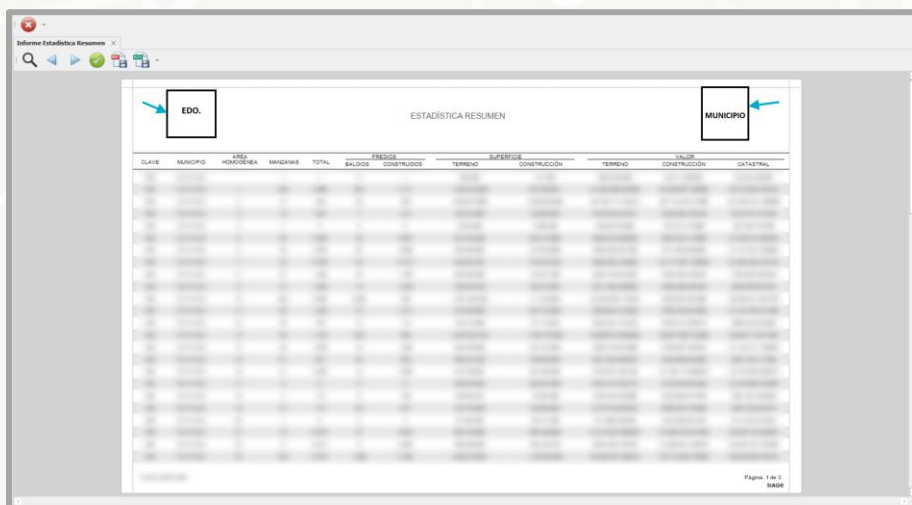
- Estadística Resumen
- Estadística por Destino
- Estadística por Régimen de Propiedad
- Estadística por Uso Específico
- Estadística de Áreas Homogéneas
- Estadística de Valores Unitarios de Suelo
- Estadística de Valores Unitarios de Construcción
- Diferencias
- Movimientos

## Estadística Resumen

Al seleccionar la opción de **Estadística de Resumen**.



Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información del Resumen Estadístico, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio, contemplando el Área Homogénea, Manzanas, Predios, Superficies y Valores Catastrales.

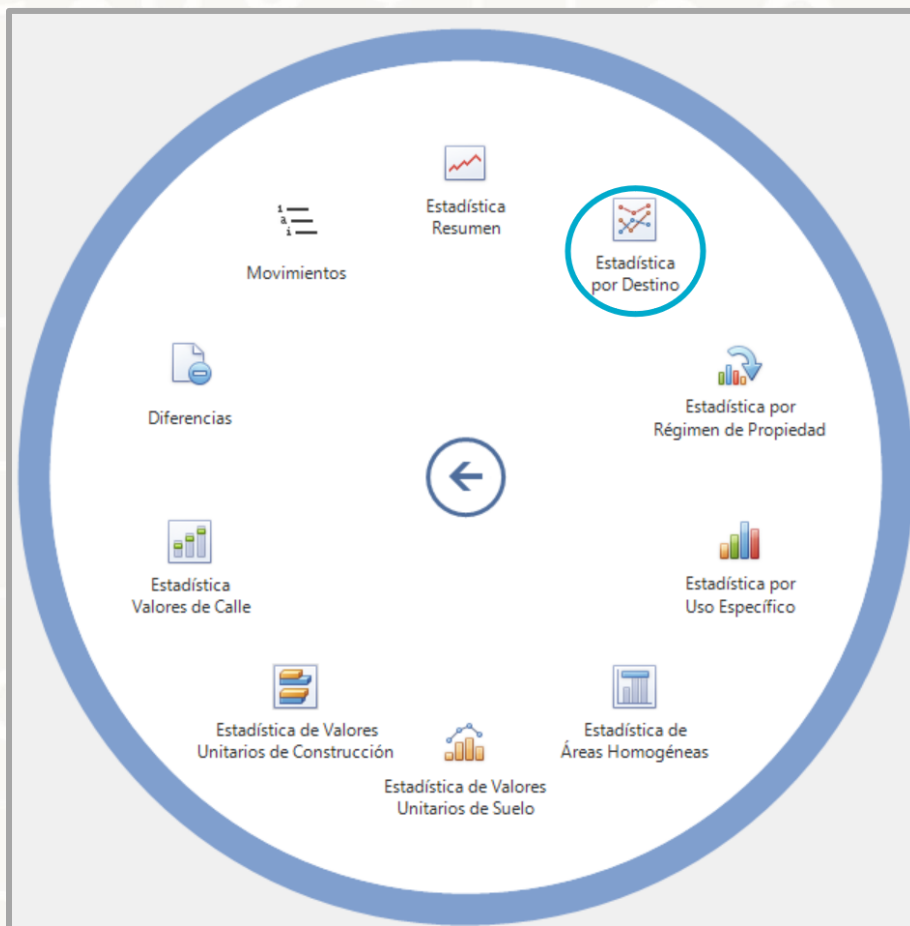


CLAVE	MUNICIPIO	AREA	MONEDA	MANANAS	TOTAL	PRECIOS BALDIOS	PRECIOS CONSTRUCCIONES	SUPERFICIE TERRENO	SUPERFICIE CONSTRUCCION	VALOR TERRENO	VALOR CONSTRUCCION	CATADRAL

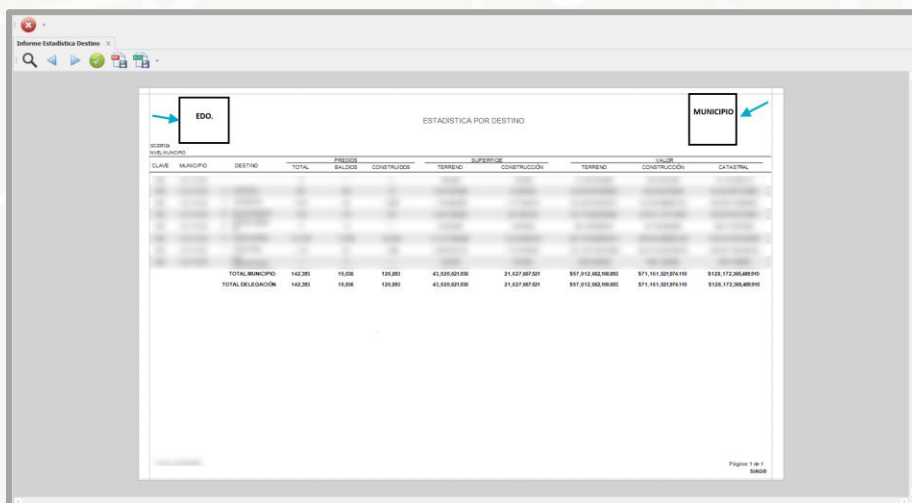
Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Estadística por Destino

Al seleccionar la opción de **Estadística por Destino**.



Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por destino. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.





Informe Estadística Destino

ESTADÍSTICA POR DESTINO

EDO. MUNICIPIO

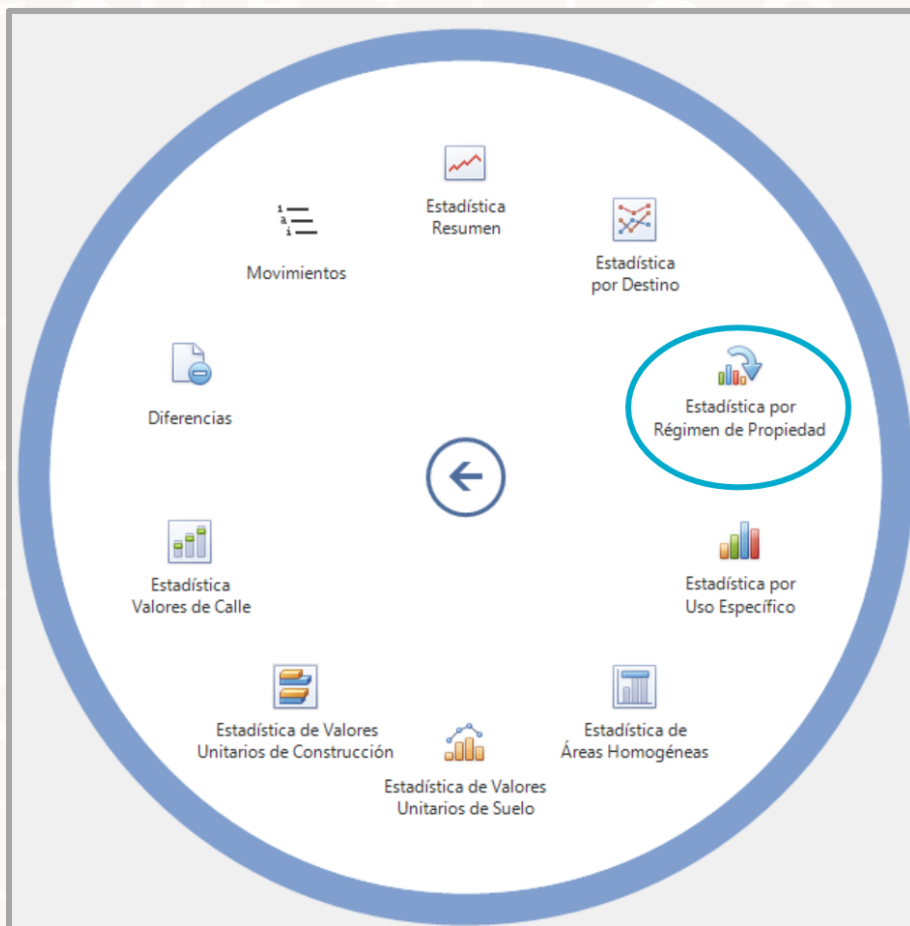
CÓDIGO		DESTINO	TOTAL	FINANCIADO		SUSCEPTIBLE		VALOR		CATALIZADA
CLAVE	MUNICIPIO			FINANCIADO	CONSTRUIDOS	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	
TOTAL MUNICIPIO			142,350	18,000	124,350	41,338,021,038	21,437,887,501	857,812,862,968	871,165,053,416	8128,172,268,489
TOTAL DELEGACIÓN			142,350	18,000	124,350	41,338,021,038	21,437,887,501	857,812,862,968	871,165,053,416	8128,172,268,489

Page: 1 of 1

Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Estadística por Régimen de Propiedad

Al seleccionar la opción de **Estadística por Régimen de Propiedad**.





Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por régimen de propiedad. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.

Informe Estadística Regimen

ESTADÍSTICA POR RÉGIMEN DE PROPIEDAD

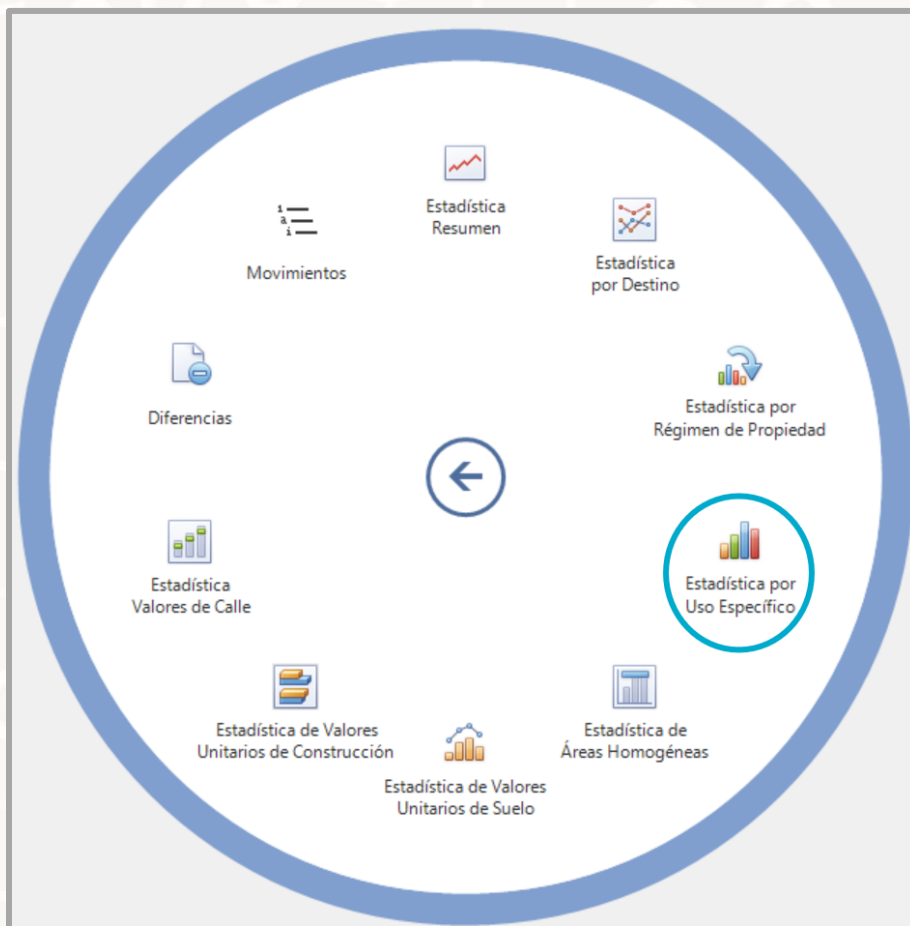
EDO. MUNICIPIO

CLAVE	MUNICIPIO	RÉGIMEN DE PROPIEDAD	TOTAL	REGIMEN		SUPERFICIE		VALOR		CATADRAL
				BALDIOS	CONSTRUIDOS	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	
TOTAL MUNICIPIO:			142,393	15,536	126,853	43,520,621.036	21,627,667.521	\$57,012,662,100.853	\$71,161,521,974.110	\$128,172,365,489.910
TOTAL DELEGACIÓN:			142,393	15,536	126,853	43,520,621.036	21,627,667.521	\$57,012,662,100.853	\$71,161,521,974.110	\$128,172,365,489.910

Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Estadística por Uso Especifico

Al seleccionar la opción de **Estadística por Uso Especifico**.

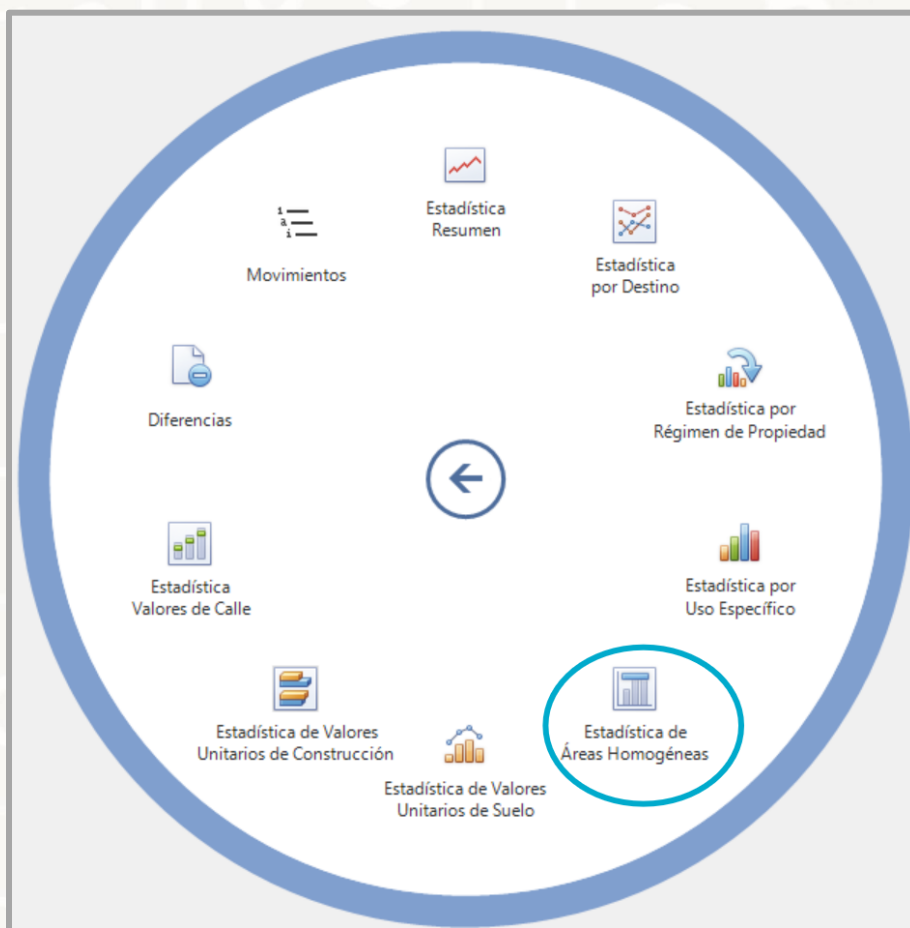


Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por uso específico. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.



## Estadística de Áreas Homogéneas

Al seleccionar la opción de **Estadística de Áreas Homogéneas**.





Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por áreas homogéneas. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.

Informe Estadística Homogénea

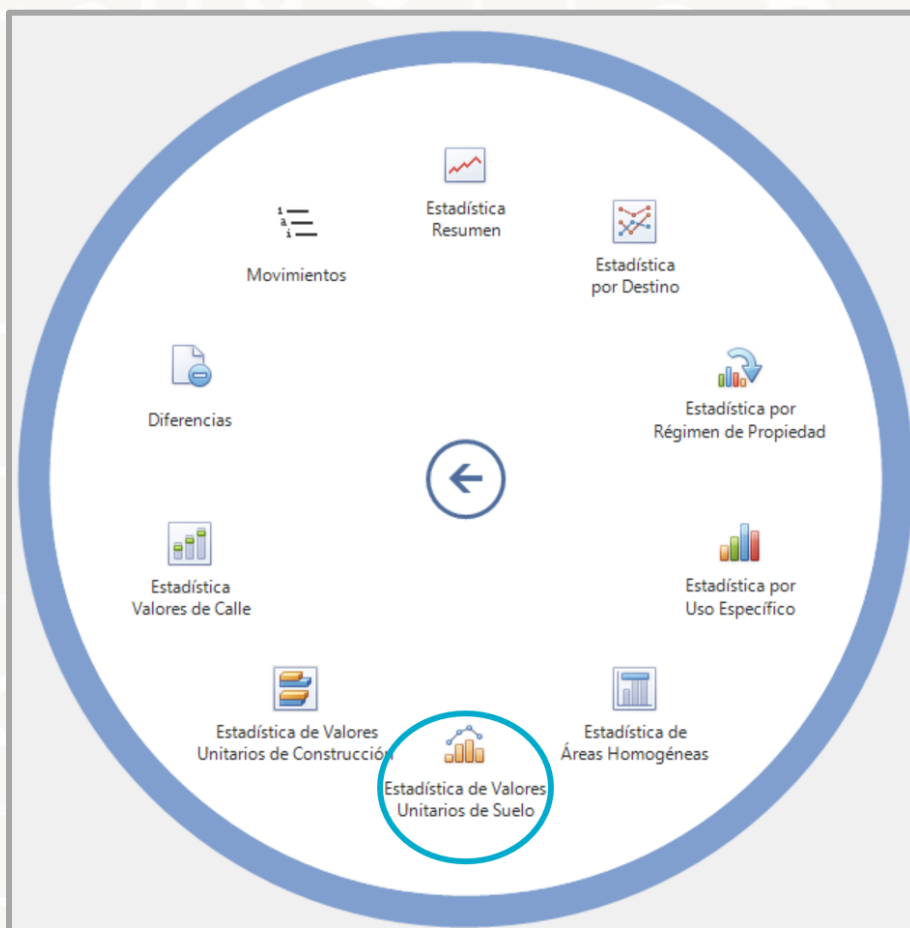
ESTADÍSTICA DE AREAS HOMOGÉNEAS

CLASE	MUNICIPIO	USO	TOTAL ÁREAS	TOTAL MÓDULOS	TOTAL	PRECIOS		SUPERFICIE		VALOR		CATASTRAL
						BALIDOS	CONSTRUIDOS	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	TERRENO	CONSTRUCCIÓN	
TOTAL MUNICIPIO: 59												
TOTAL DELEGACIÓN: 59												

Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Estadística de Valores Unitarios de Suelo

Al seleccionar la opción de **Estadística de Valores Unitarios de Suelo**.

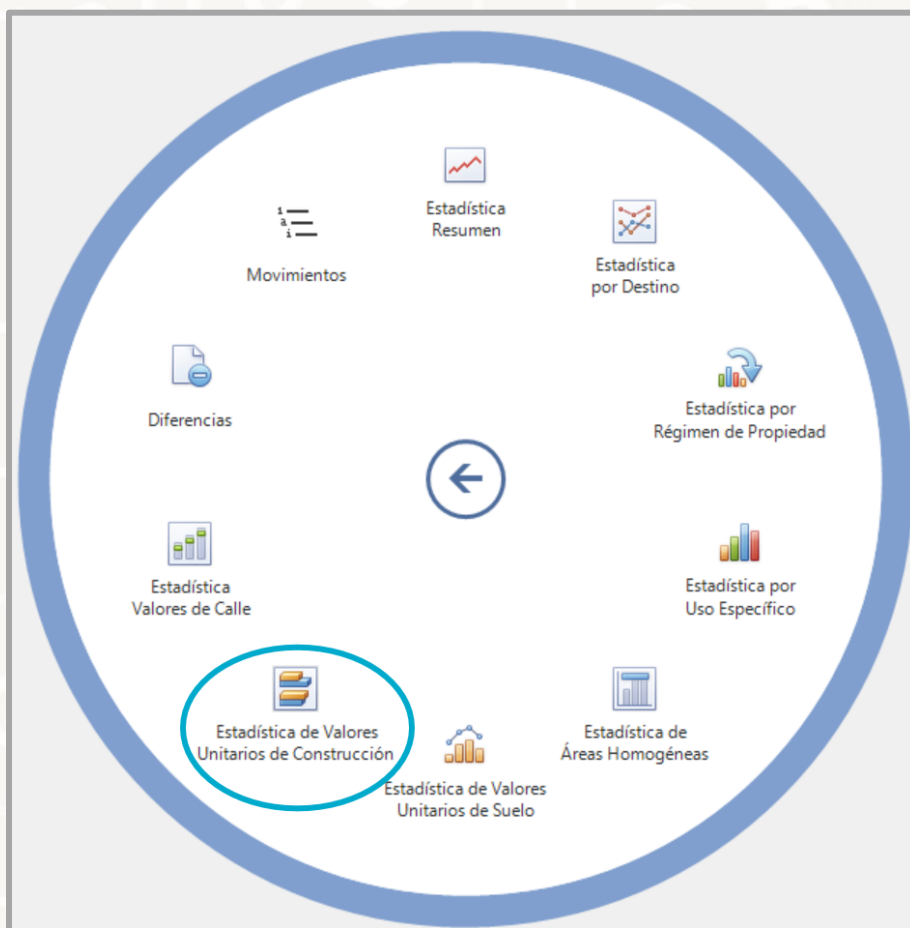


Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por valores unitarios de suelo. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.



## Estadística de Valores Unitarios de Construcción

Al seleccionar la opción de **Estadística de Valores Unitarios de Construcción**.

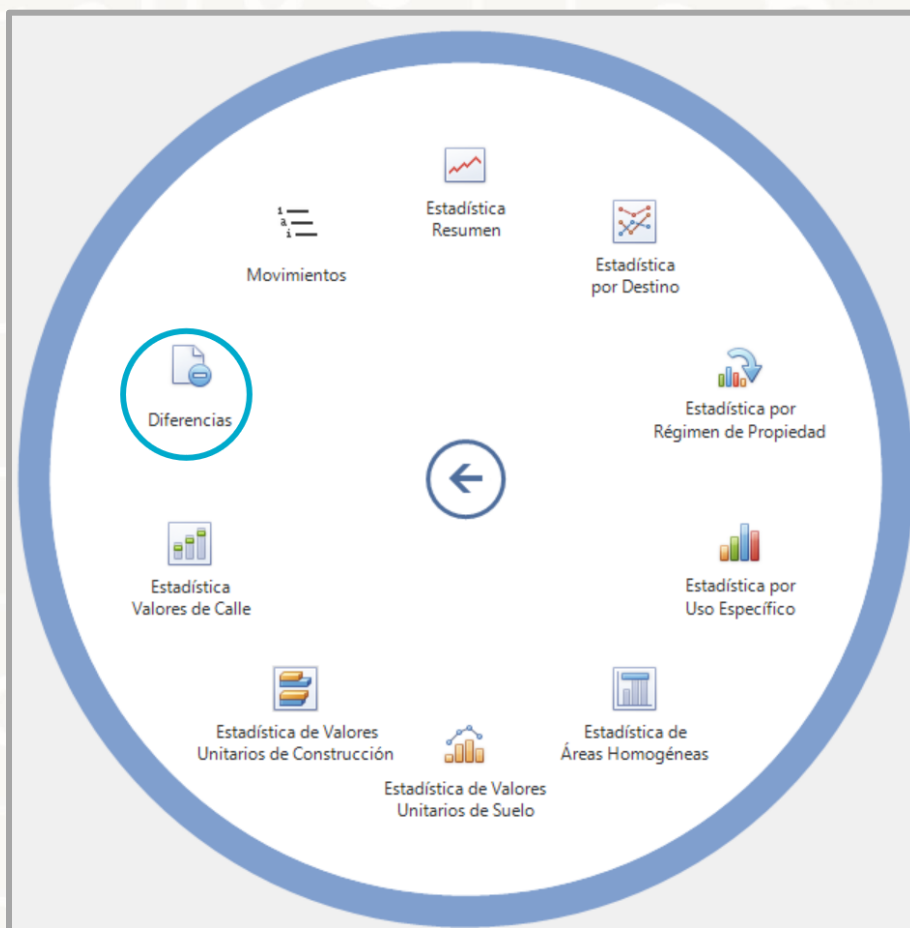


Se muestra en pantalla la vista previa con la información de la Estadística de predios existentes en el sistema enlistados por valores de construcción. El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.

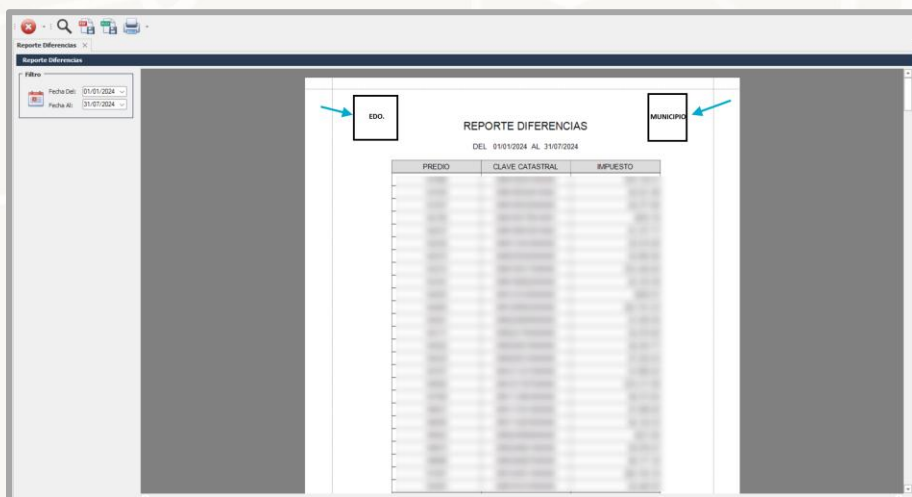




## Diferencias

Al seleccionar la opción de **Diferencias**.



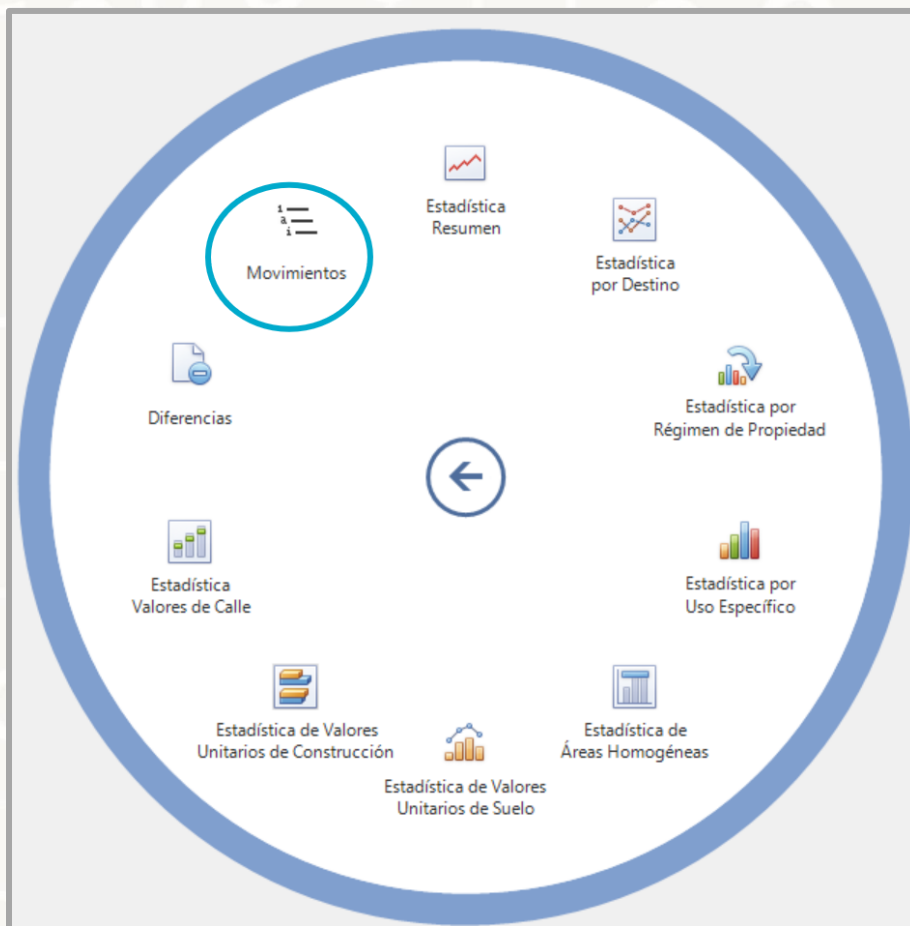
Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de las diferencias encontradas en el impuesto predial, para cada clave catastral, ingresando rangos de fecha, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.



Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Movimientos

Al seleccionar la opción de **Movimientos**.

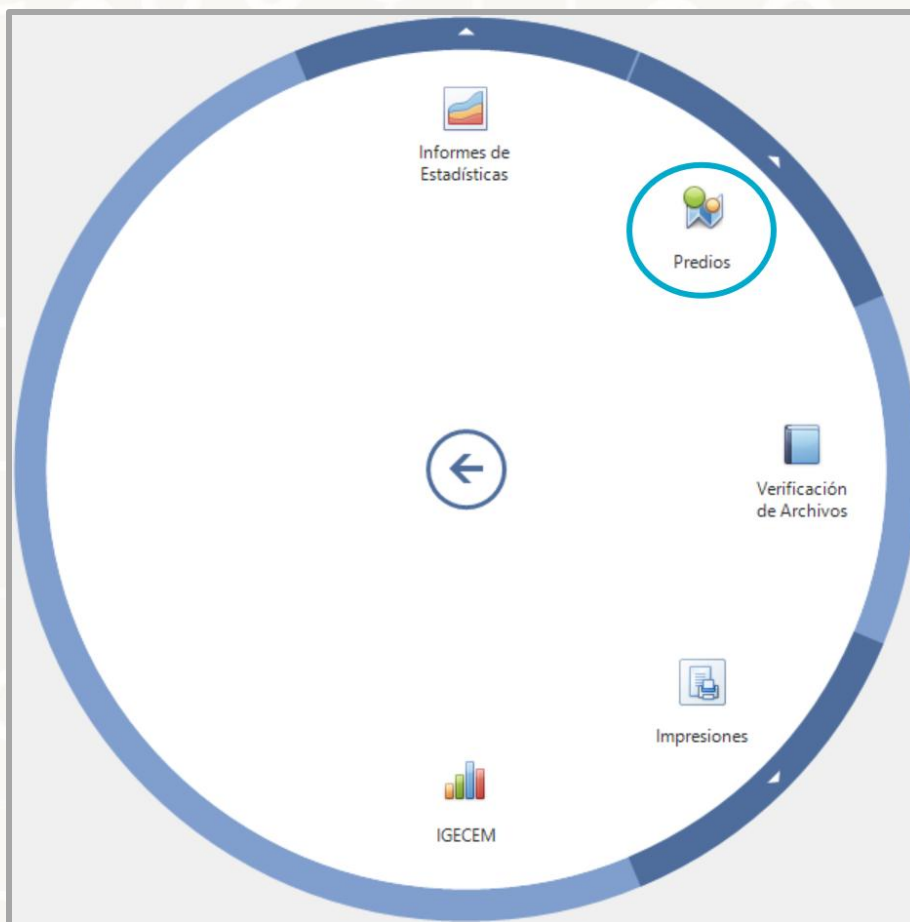


Se muestra en pantalla la vista previa con la información de los movimientos dentro del sistema, ingresando un rango de fechas, así como el código (Alta de padrón, Alta Construcción, Subdivisión, etc.). El documento contiene sus logotipos correspondientes para Estado y Municipio.

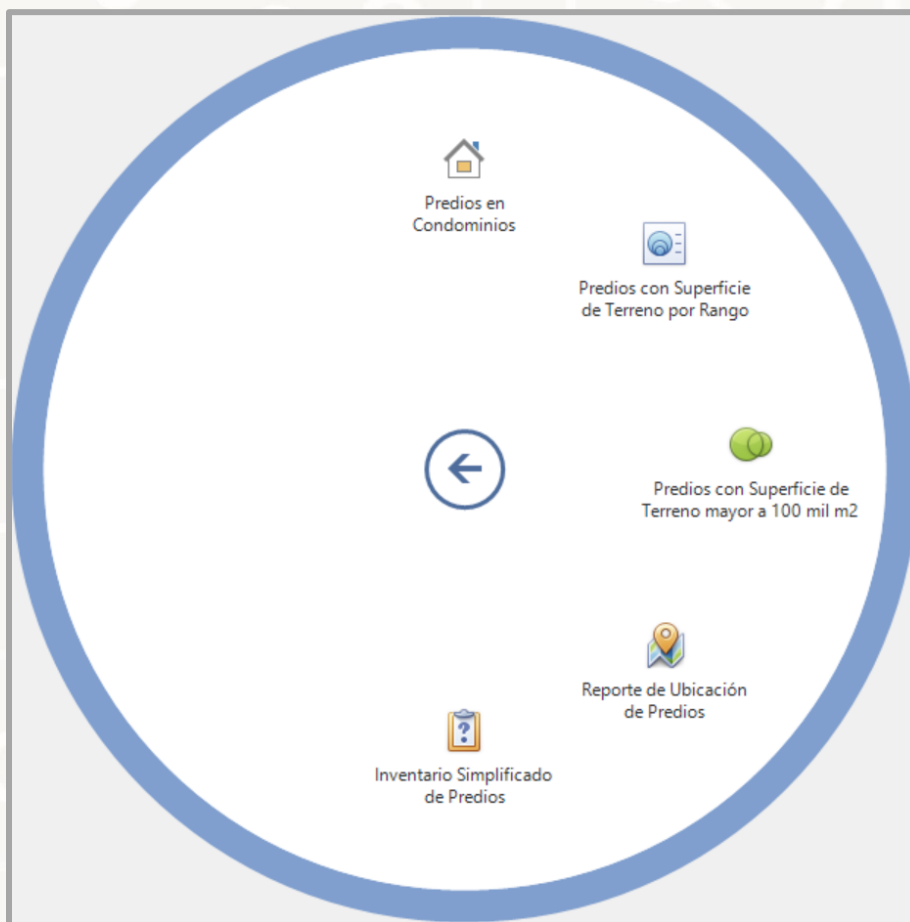


## Predios

Al seleccionar la opción de **Predios**.



Se muestra un sub-submenú:

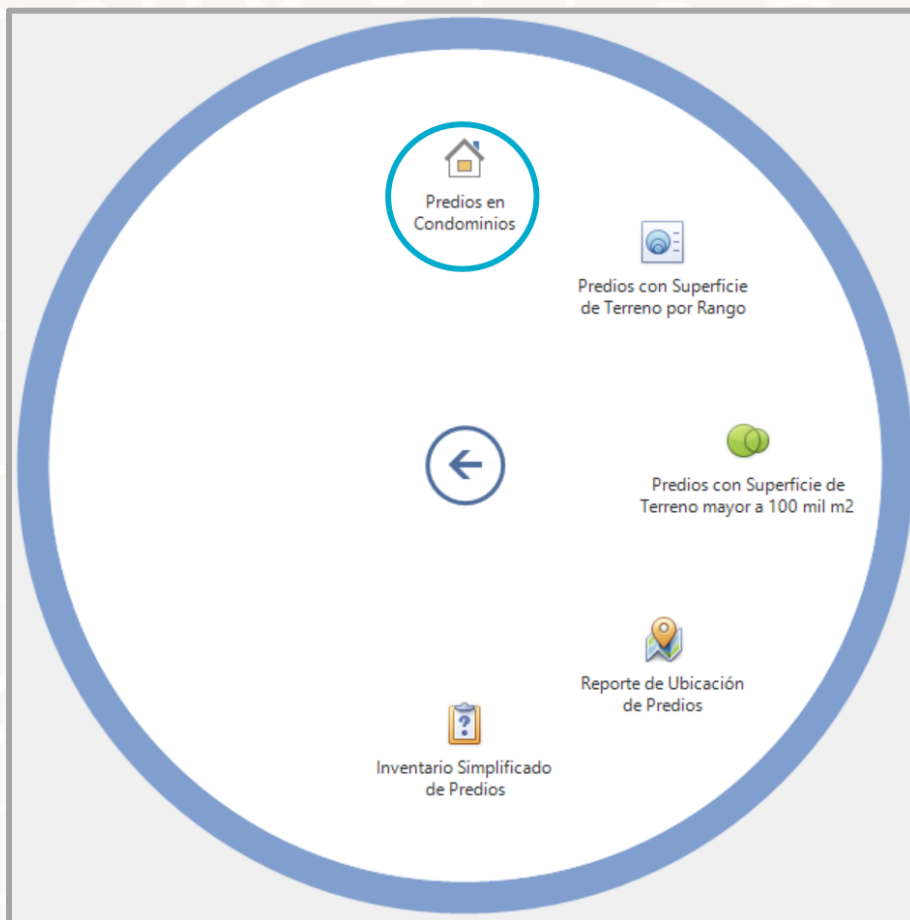


Las opciones disponibles en este sub-submenú son:

- Predios en Condominios
- Predios con Superficie de Terreno por Rango
- Predios con Superficie de Terreno mayor a 100 mil m2
- Reporte de Ubicación de Predios
- Inventario Simplificado de Predios

## Predios en Condominios

Al seleccionar la opción de **Predios en Condominio**.



Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de los predios que se encuentran registrados en un condominio, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio, se ingresa el Municipio, la Zona y manzana.



## Predios con Superficie de Terreno por Rango

Al seleccionar la opción de **Predios con Superficie de Terreno por Rango**.

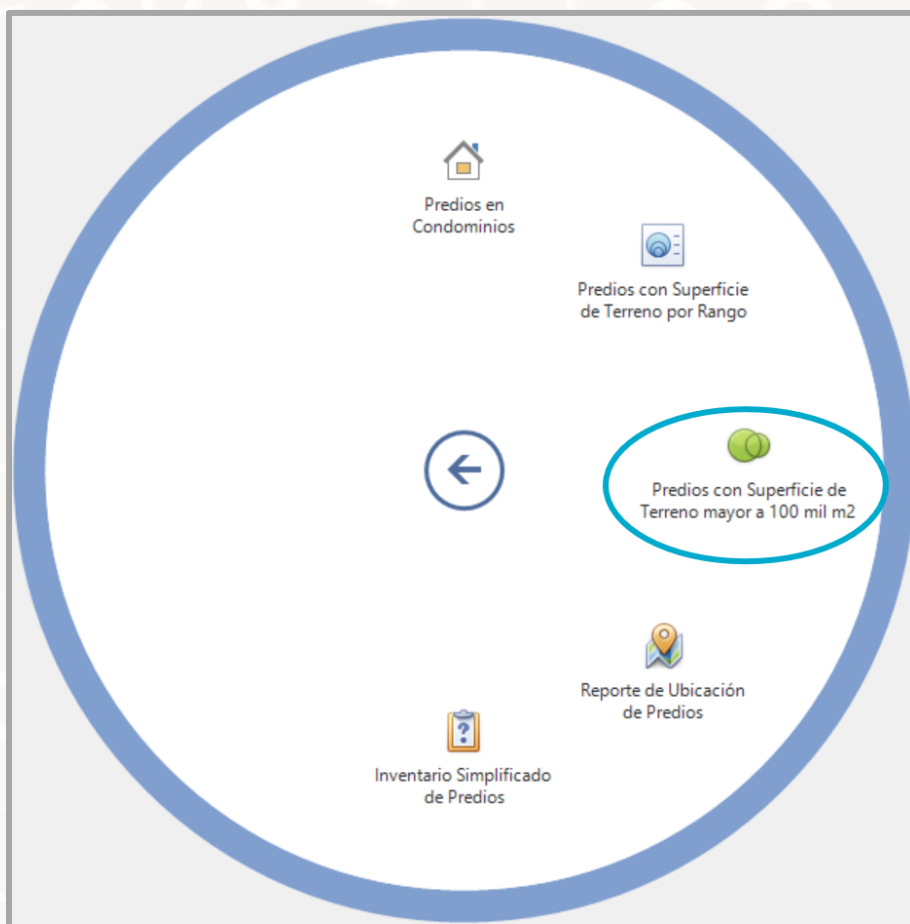


Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de los predios que se encuentran registrados por rango de terreno, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio, se ingresan los parámetros desde y hasta para su búsqueda.

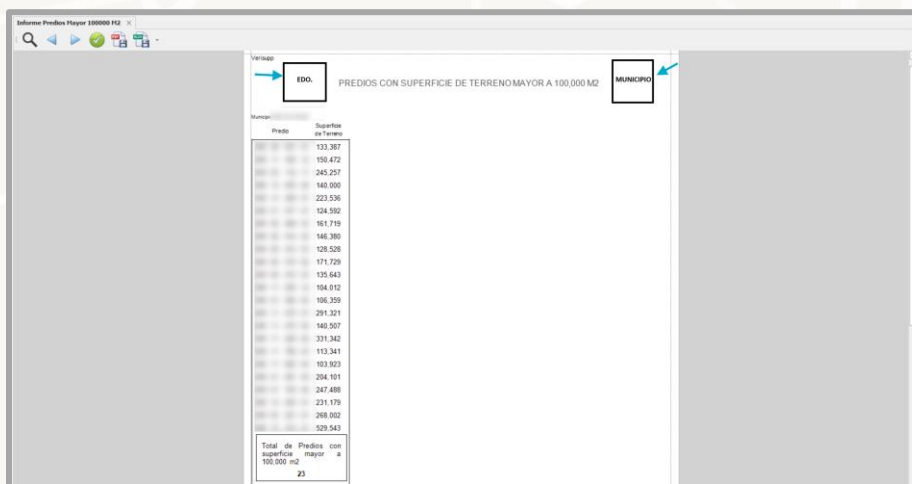


## Pedios con Superficie de Terreno mayor a 100 mil m2

Al seleccionar la opción de **Pedios con Superficie de Terreno mayor a 100 mil m2**.



Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de los predios que se encuentran registrados por rango específico de terreno, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.





Informe Predios Mayor 100000 M2

Vermapa: EDO. MUNICIPIO

PREDIOS CON SUPERFICIE DE TERRENO MAYOR A 100.000 M2

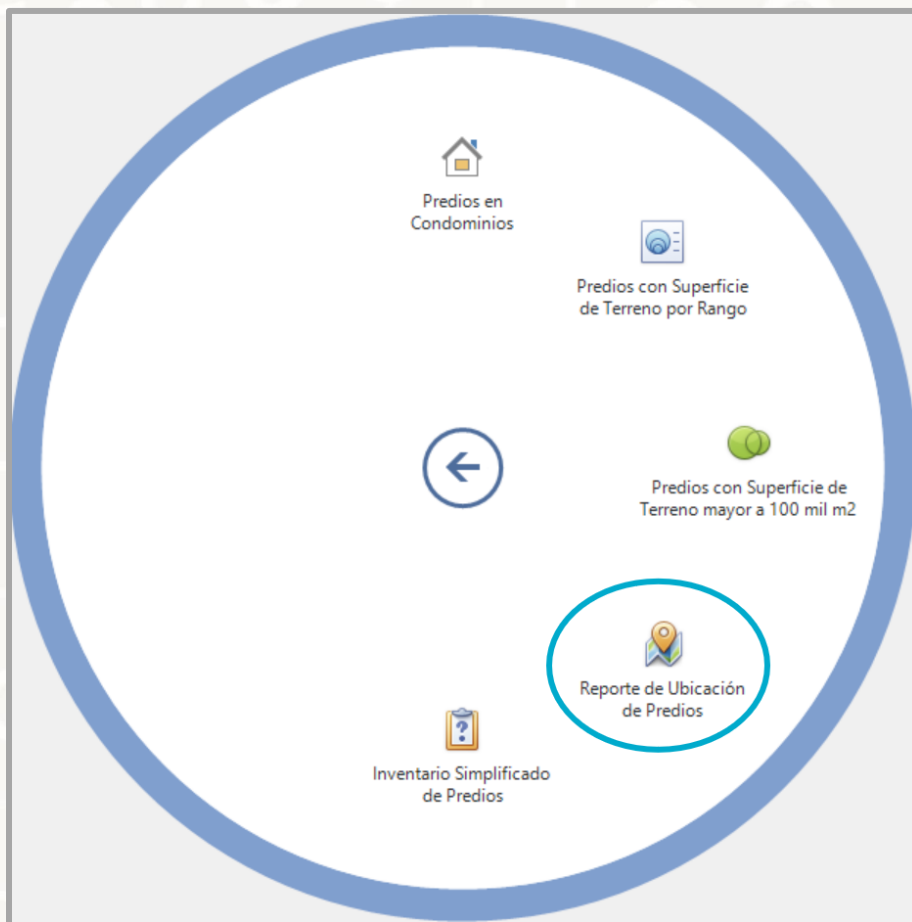
Municipio	Predio	Superficie de Terreno
		133.387
		133.472
		245.257
		140.000
		223.536
		154.992
		167.719
		146.380
		128.528
		171.729
		135.643
		164.012
		106.359
		291.321
		140.507
		331.342
		113.341
		103.923
		204.101
		247.488
		231.179
		260.002
		529.543

Total de Predios con superficie mayor a 100.000 m2: 23

Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Reporte de Ubicación de Predios

Al seleccionar la opción de **Reporte de Ubicación de Predios**.

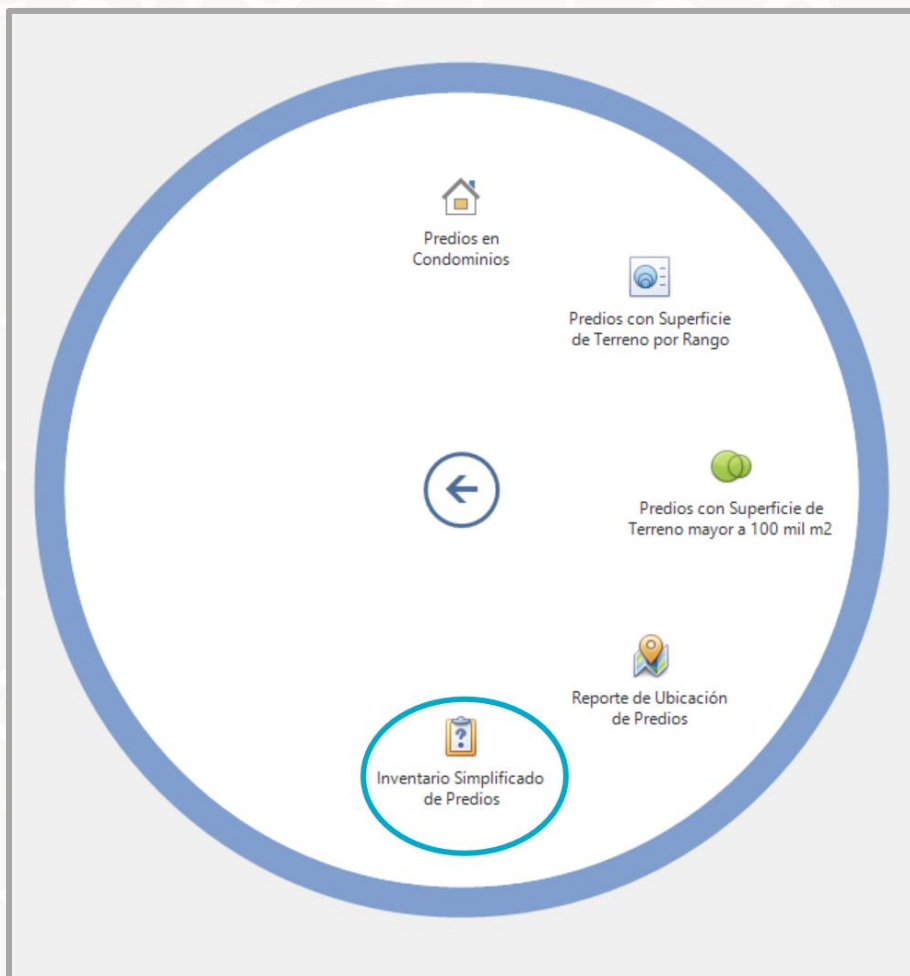


Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de la ubicación de todos los predios registrados, se ingresa el parámetro de búsqueda por ubicación (intermedio, esquina, etc.), y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.



## Inventario Simplificado de Predios

Al seleccionar la opción de **Inventario Simplificado de Predios**.

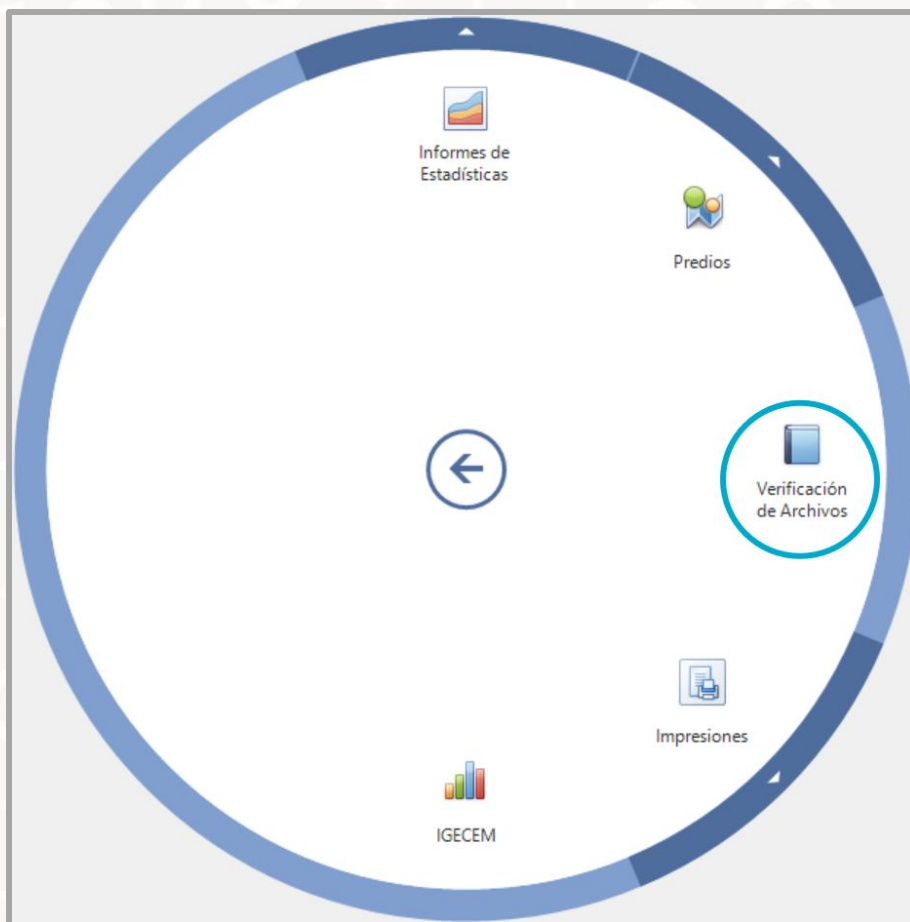


Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de todos los predios registrados, se ingresan los parámetros de Municipio, Zona y Manzana, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.

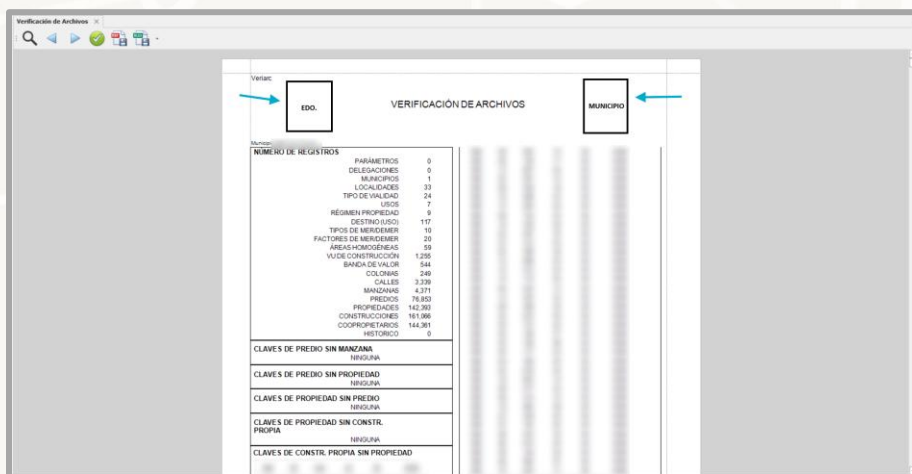


## Verificación de Archivos

Al seleccionar la opción de **Verificación de Archivos**.



Se muestra en pantalla la vista previa del reporte con la información de todos los registros en el sistema, y sus logotipos correspondientes para el Estado y Municipio.



PARAMETROS	VALORES
PARAMETROS	0
DELEGACIONES	0
MUNICIPIOS	1
LOCALIDADES	33
TIPO DE VALICIDAD	24
USOS	7
RÉGIMEN PROPIEDAD	9
GESTIÓN USOS	117
TIPOS DE MUEBLES	10
FACTORES DE MUEBLES	20
ÁREAS HOMOGÉNEAS	59
VASES CONSTRUCCIÓN	1.255
BANDA DE VALOR	544
COLONIAS	249
CALLES	3.239
MANZANAS	4.371
PREDIOS	79.820
PROPIEDADES	142.393
CONSTRUCCIONES	161.066
COOPROPIETARIOS	144.361
HISTORICO	0


CLAVES DE PREDIO SIN MANZANA: NINGUNA

CLAVES DE PREDIO SIN PROPIEDAD: NINGUNA

CLAVES DE PROPIEDAD SIN PREDIO: NINGUNA

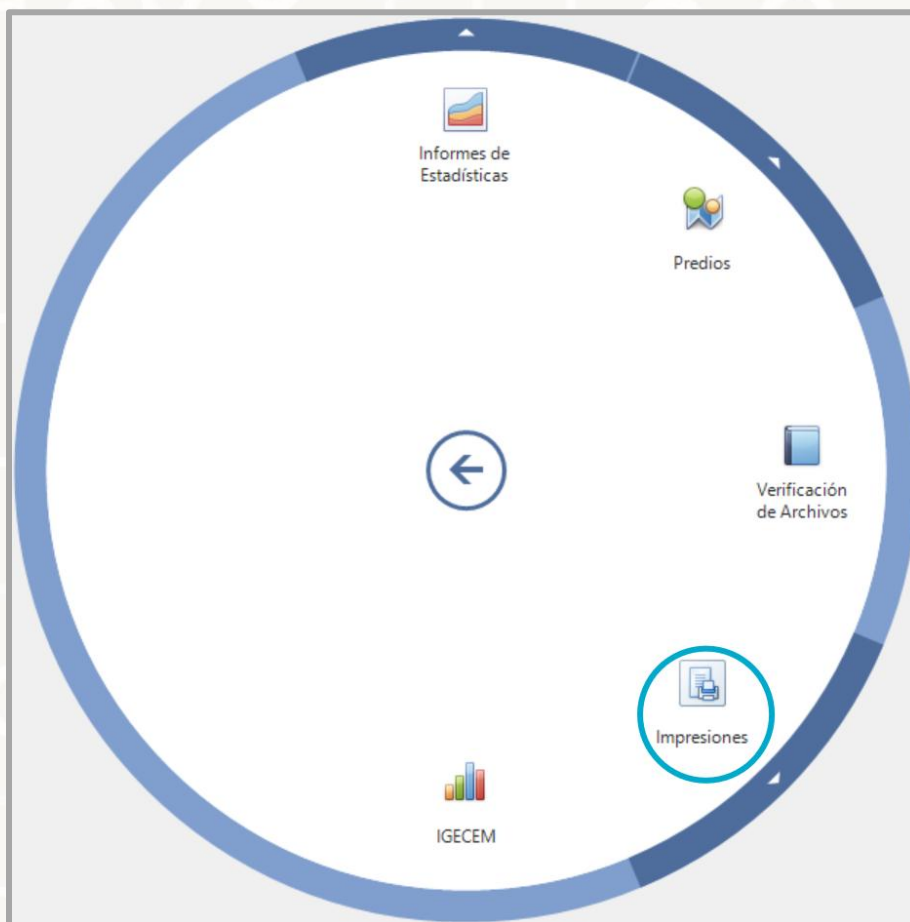
CLAVES DE PROPIEDAD SIN CONSTR. PROPIA: NINGUNA

CLAVES DE CONSTR. PROPIA SIN PROPIEDAD: NINGUNA

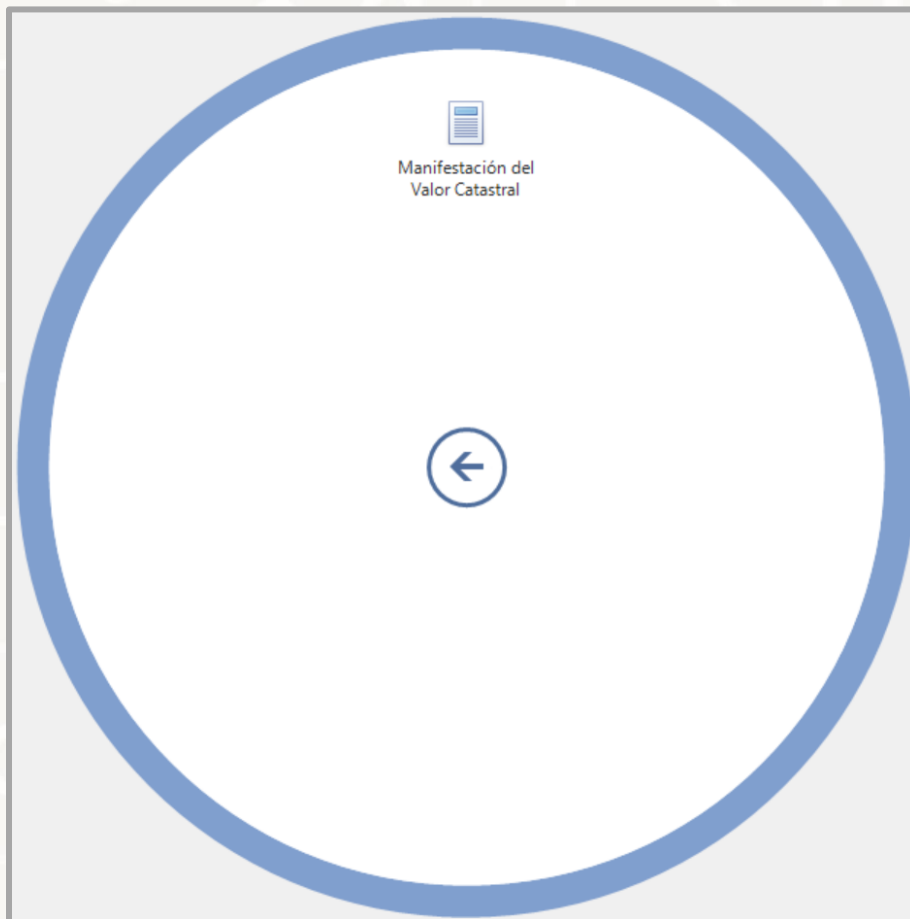
Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

## Impresiones

Al seleccionar la opción de **Impresiones**.



Se muestra un sub-submenú:

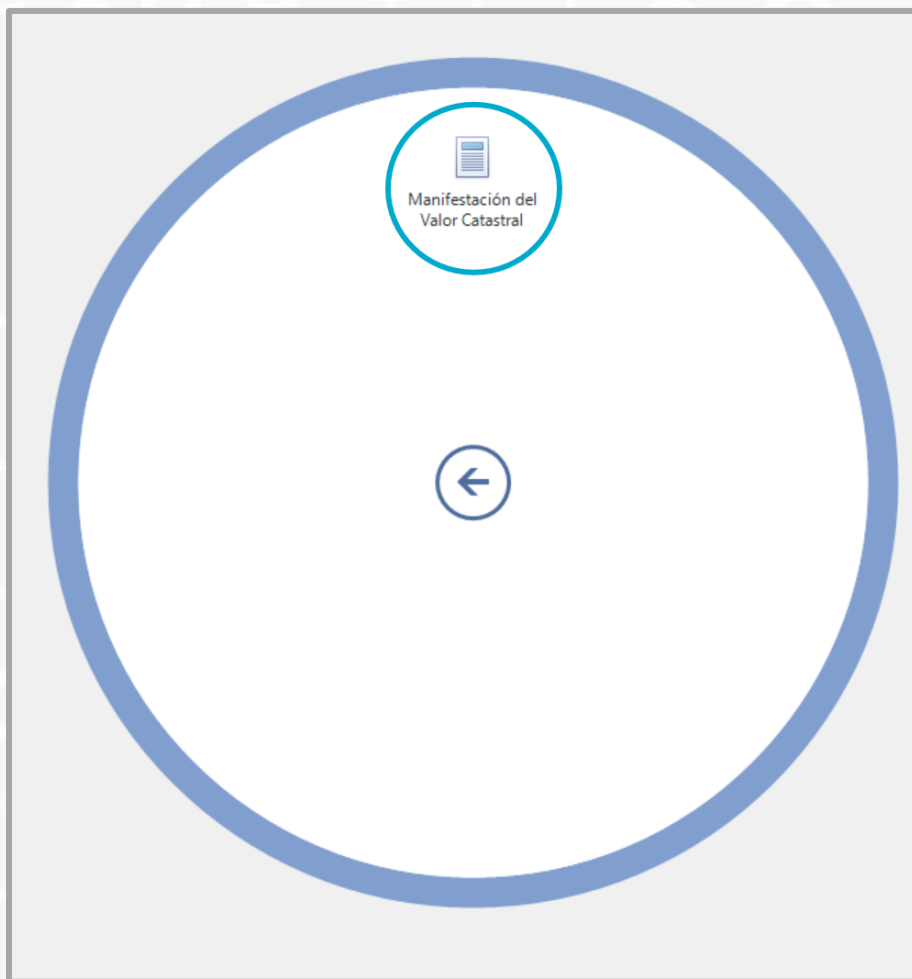


Las opciones disponibles en este sub-submenú son:

- Manifestación del Valor Catastral

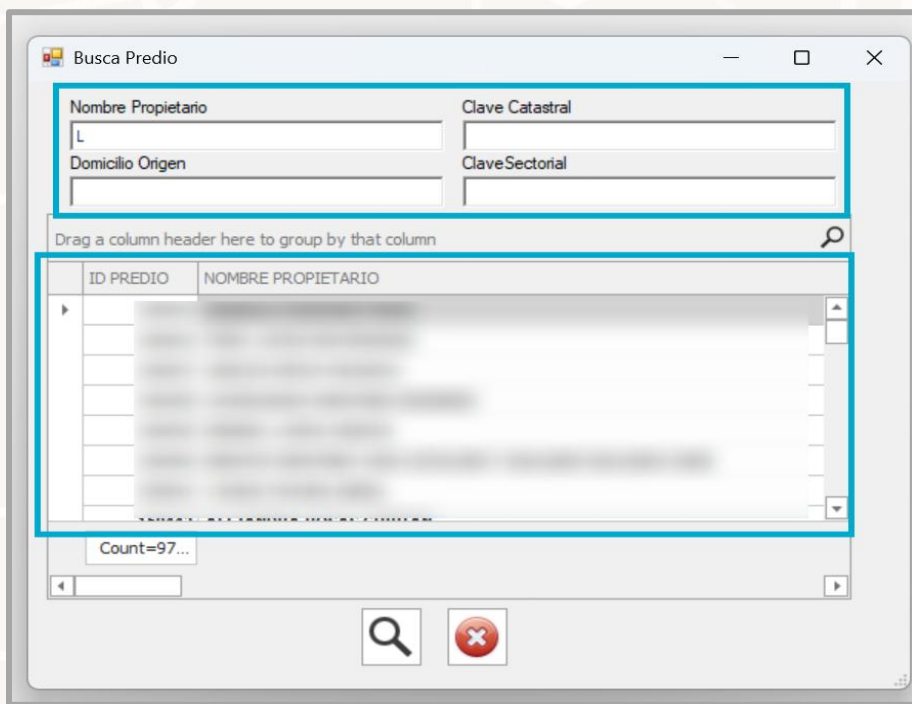
## Manifestación del Valor Catastral

Al seleccionar la opción de **Manifestación del Valor Catastral**.

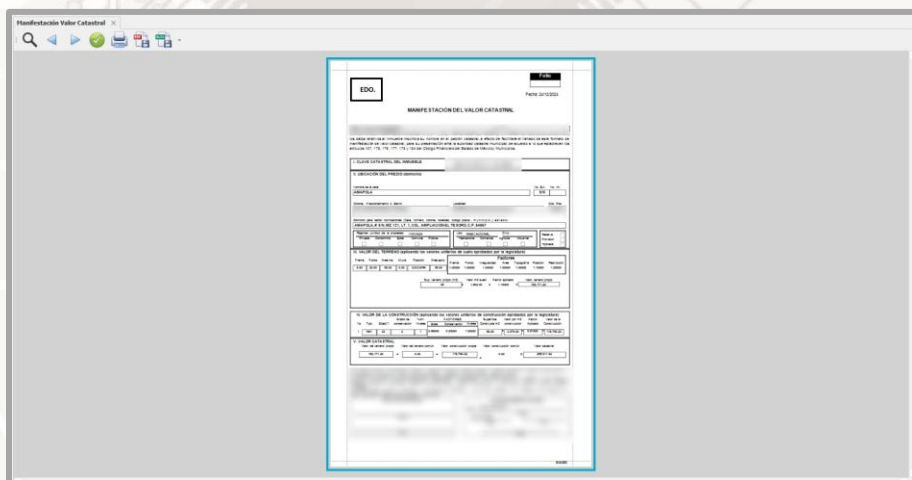


Se muestra en pantalla la búsqueda avanzada, en la cual se podrá ingresar cualquiera de los siguientes datos para poder emitir el documento de Manifestación Catastral:

- Nombre Propietario
- Clave Catastral
- Domicilio Origen
- Clave Sectorial



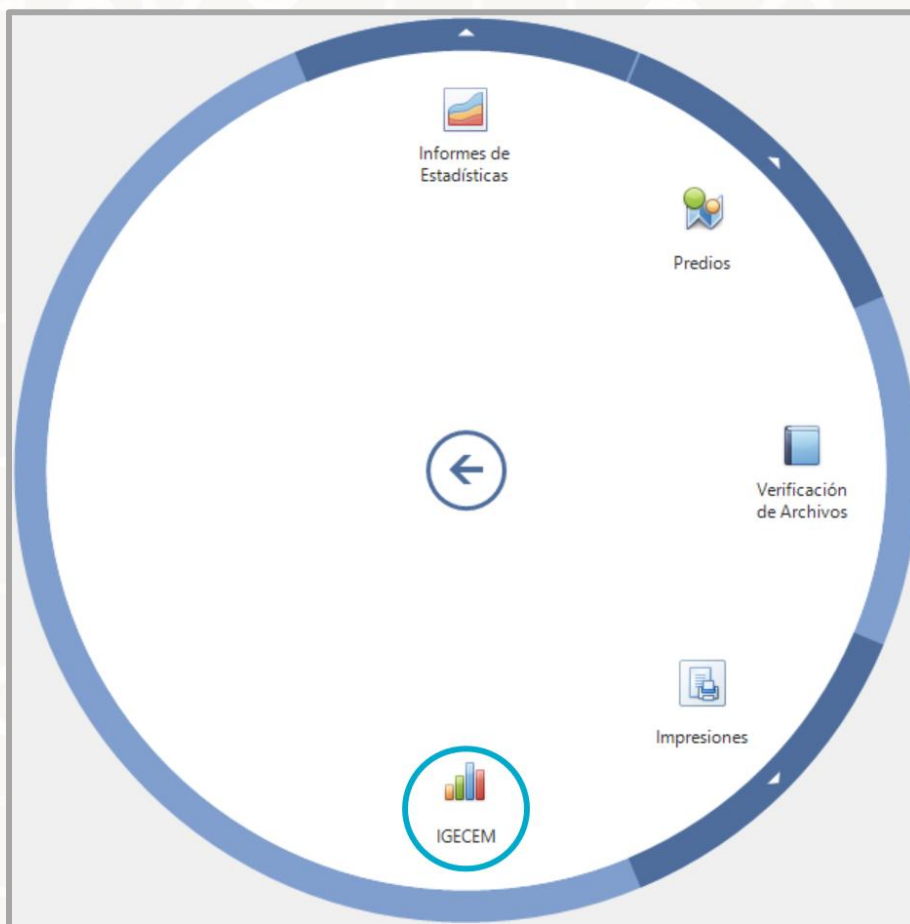
Al seleccionar un registro, se muestra en pantalla el documento:



Este documento se puede exportar en formato PDF  y en formato de Excel .

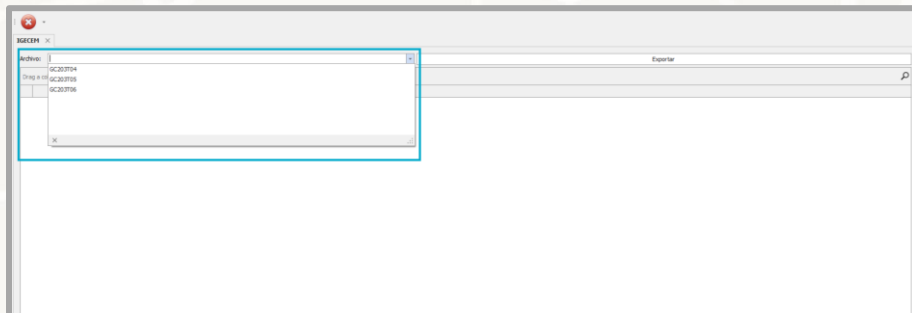
## IGECEM

Al seleccionar la opción de **IGECEM**.

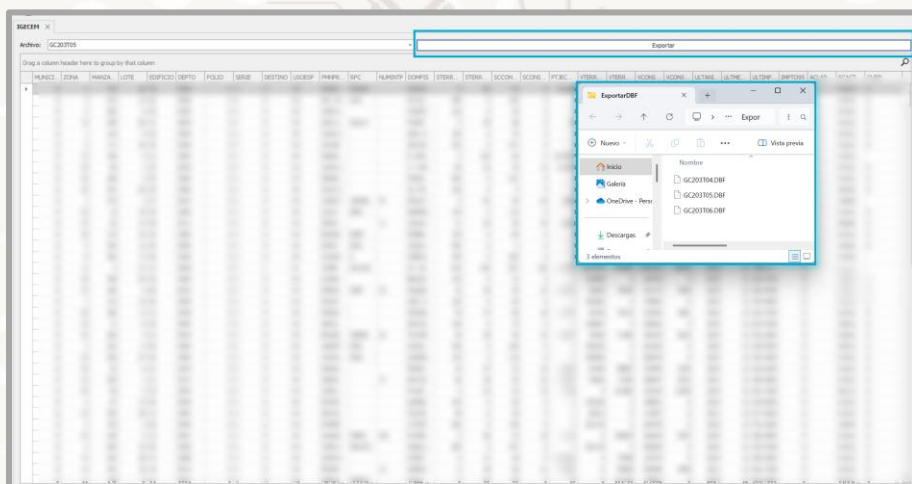


Se muestra en pantalla la funcionalidad para generar los 3 reportes que se entregan al IGECEM:

- GC203T04
- GC203T05
- GC203T06

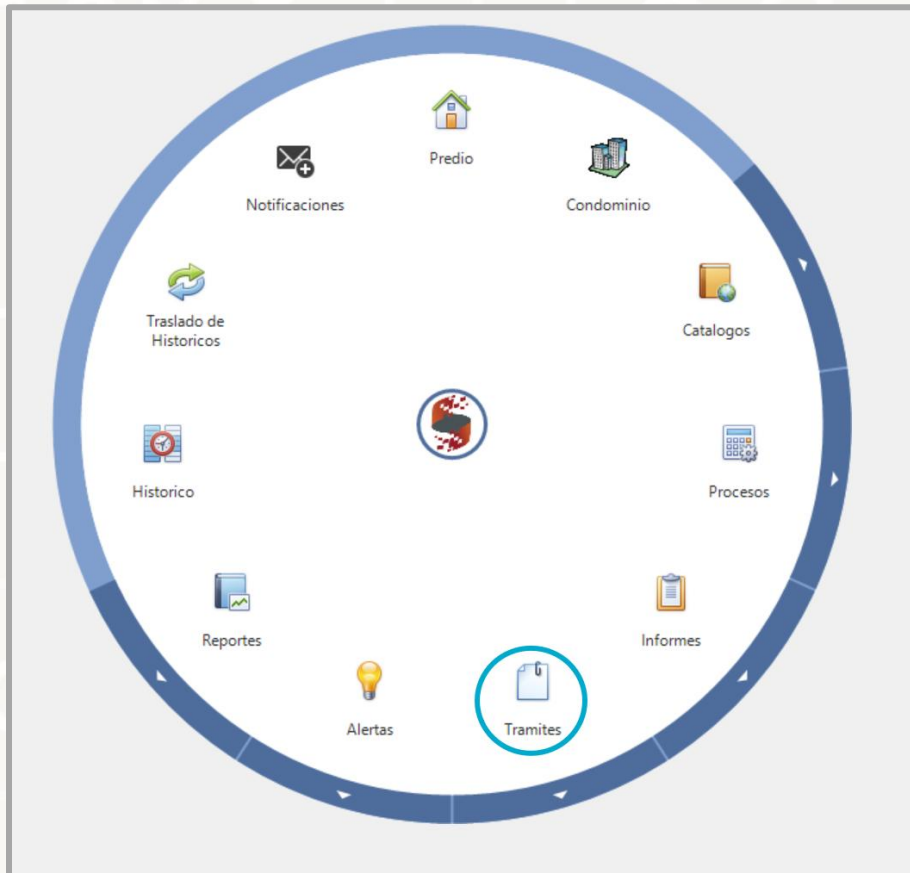


Se selecciona el archivo, y del lado derecho de la pantalla se encuentra la opción para exportar, se exportará en archivo tipo .dbf

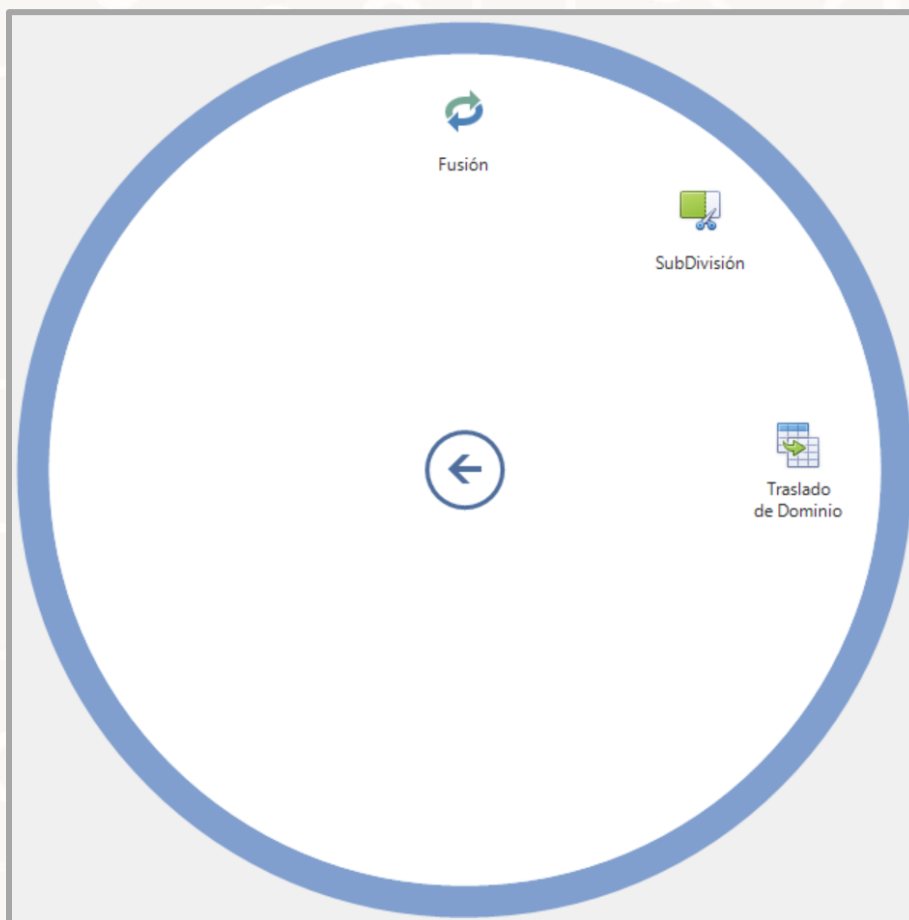


## Trámites

Al seleccionar la opción de **Trámites**.



Se muestra un submenú:

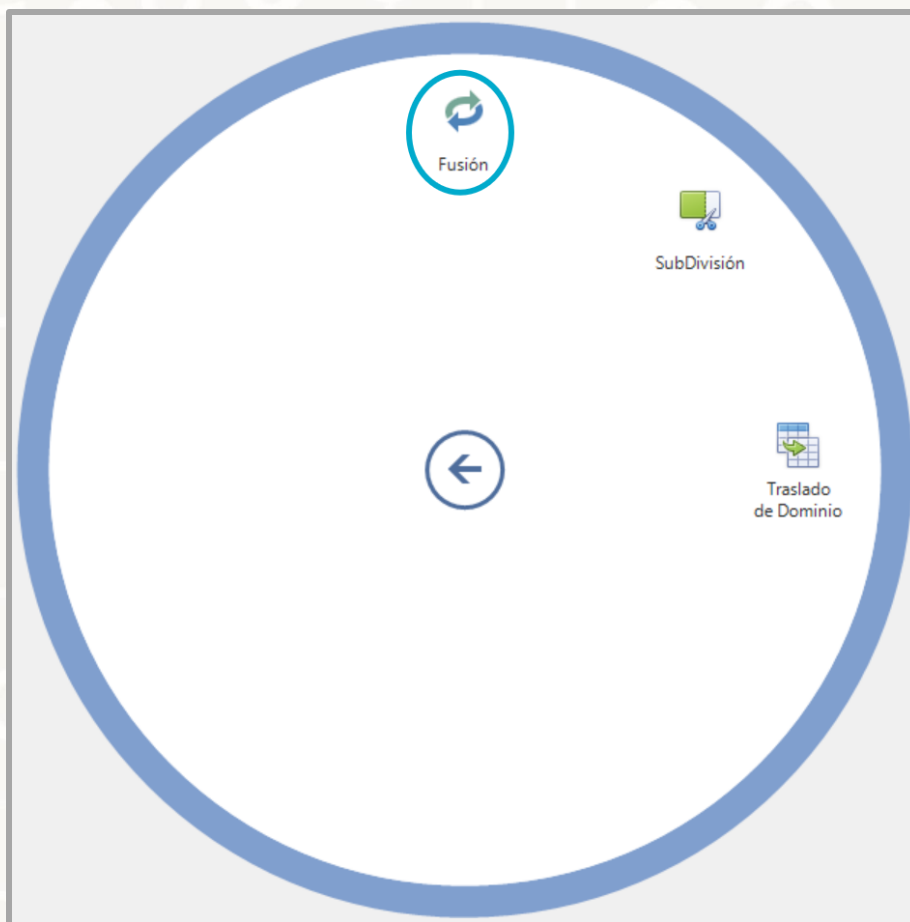


Las opciones disponibles en este submenú son:

- Fusión
- Subdivisión
- Traslado de Dominio

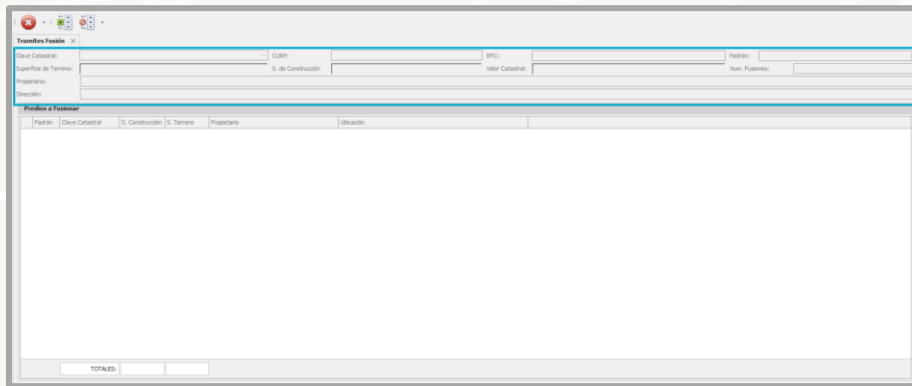
## Fusión

Al seleccionar la opción de **Fusión**.



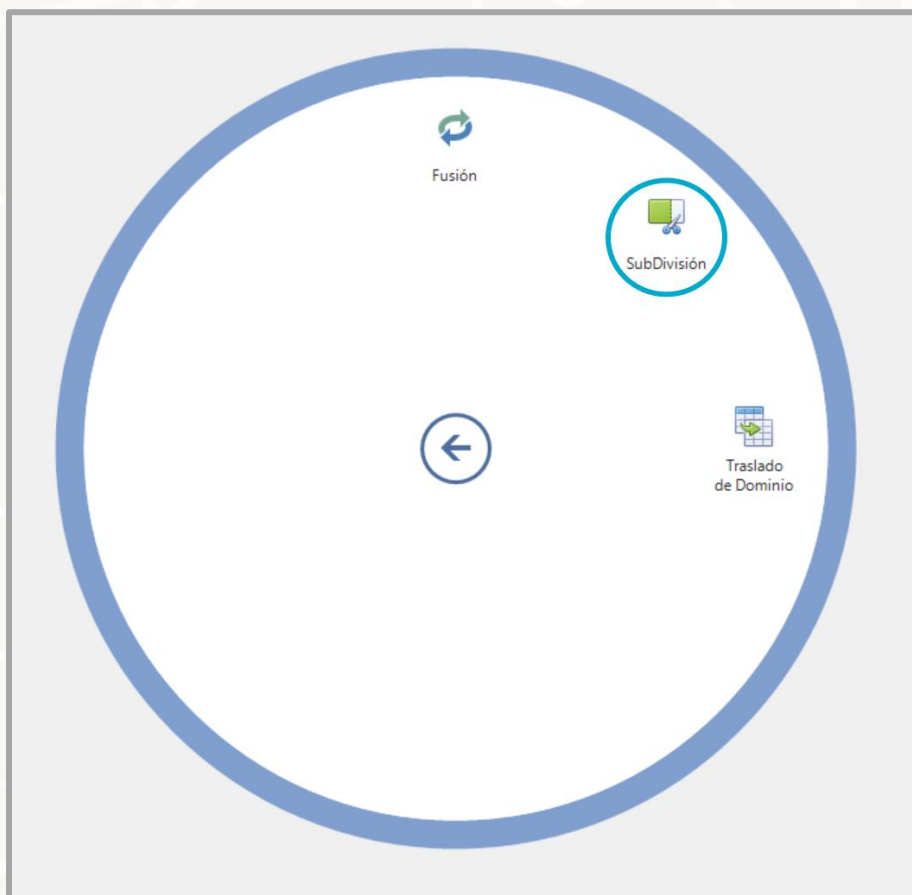
Se muestra en pantalla la funcionalidad para unir 2 o más predios, se deberán ingresar las claves catastrales seleccionando la


opción  .

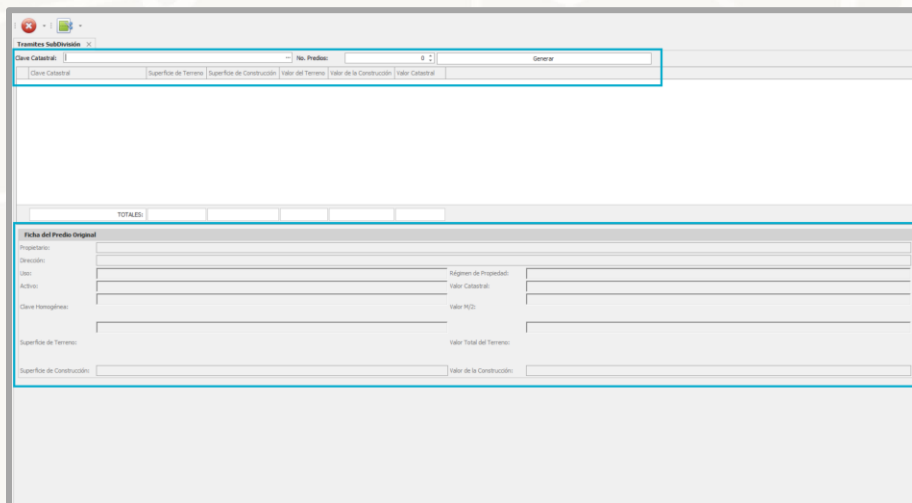


## Subdivisión

Al seleccionar la opción de **Subdivisión**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para dividir un predio, en 2 o más predios, se deberá ingresar la clave catastral, y posteriormente seleccionar la opción  , para ejecutar el proceso.

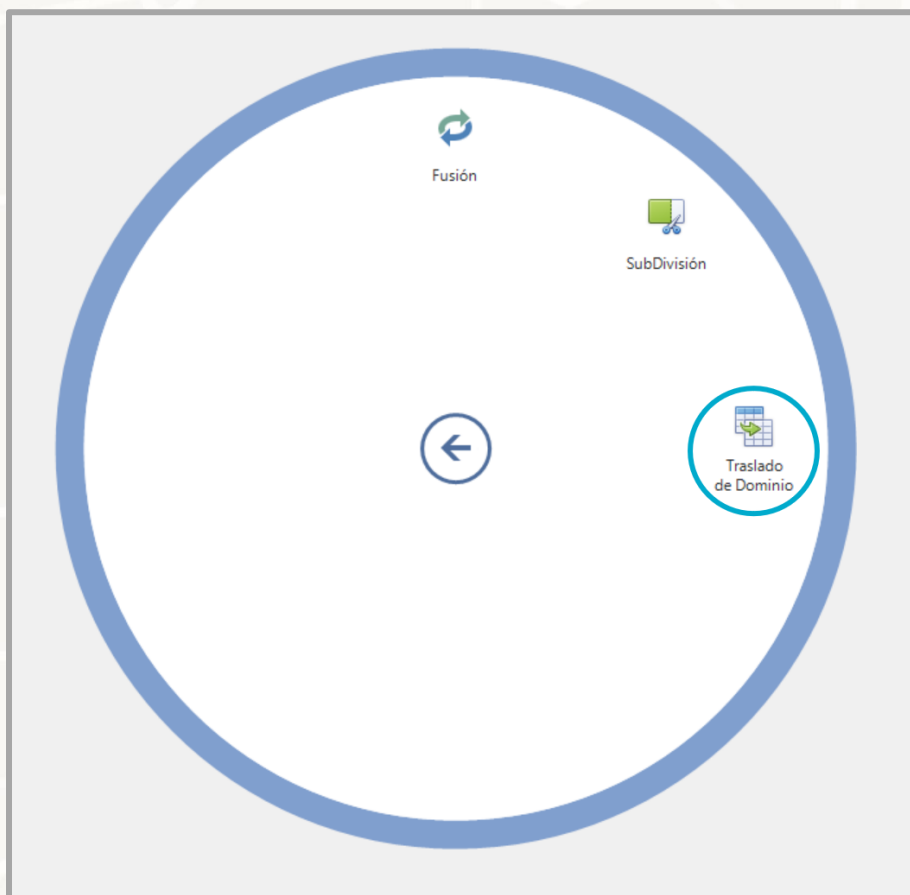


The screenshot shows a software window titled "Transfer Subdivisión". At the top, there is a table with columns for "Clave Catastral", "No. Predio", and "Generar". Below this table is a "TOTALES" section. The main part of the window is a form titled "Ficha del Predio Original" which contains several input fields for property information, including "Propietario", "Dirección", "Uso", "Activos", "Clave Homóloga", "Superficie de Terreno", "Superficie de Construcción", "Regimen de Propiedad", "Valor Catastral", "Valor M2", "Valor Total del Terreno", and "Valor de la Construcción".

En el listado de la parte superior se muestran las claves catastrales resultantes y en la sección inferior la información de la clave catastral original.

## Traslado de Dominio

Al seleccionar la opción de **Traslado de Dominio**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para realizar el traslado de dominio de un predio, se deberán ingresar los siguientes datos:

- Valor de Operación
- Fecha de Vencimiento
- Base Gravable
- Casilla de Adjudicación
- Porcentaje de Adjudicación (En caso de haber seleccionado la casilla)

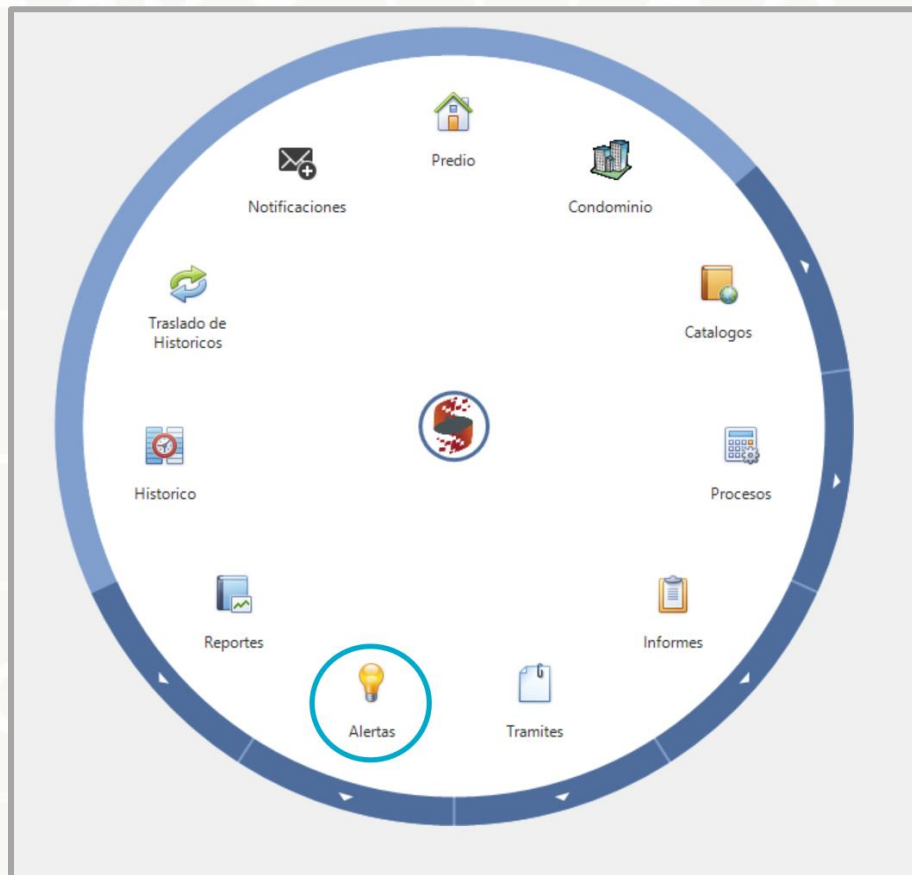
Trazado de Dominio

Valores y Liquidación	
Valor de Operación:	
Valor de Adquisición:	
Valor Catastral:	

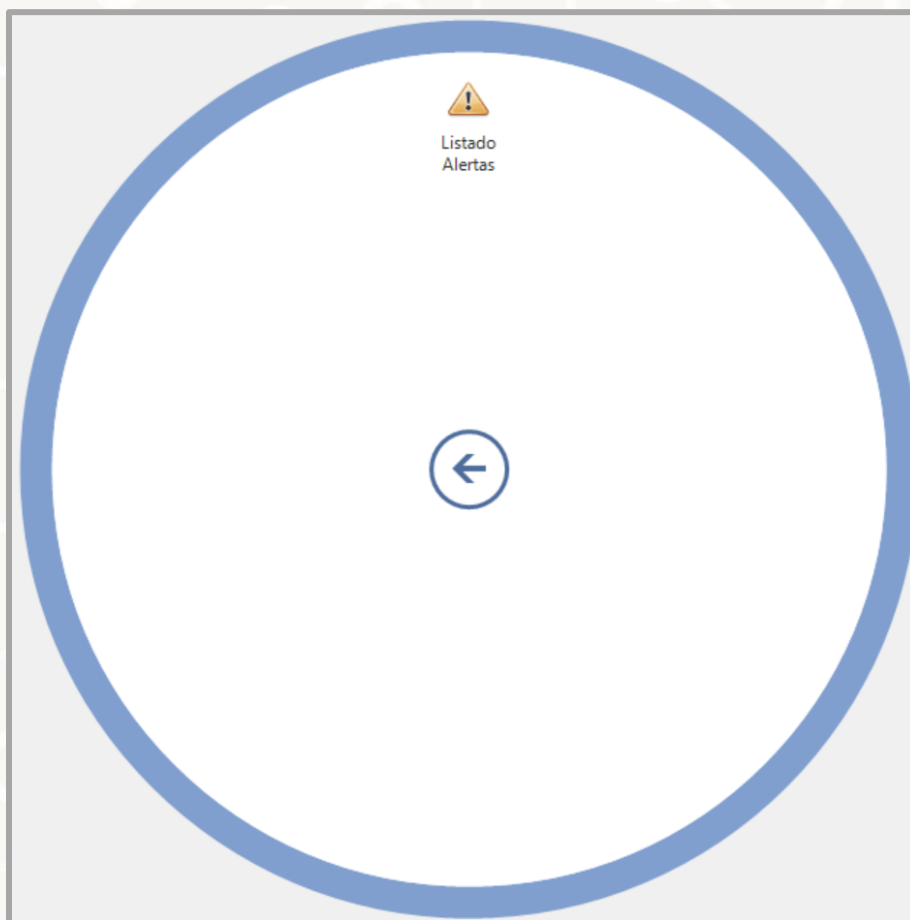
Liquidación	
Pago Inicial:	
Base Gravable:	
<input type="checkbox"/> Adjudicación	Porcentaje de Adjudicación: 100.00%
Impuestos:	
Actualización:	\$0.00
Recargos:	\$0.00
Total a pagar:	\$0.00

## Alertas

Al seleccionar la opción de **Alertas**.



Se muestra un submenú:

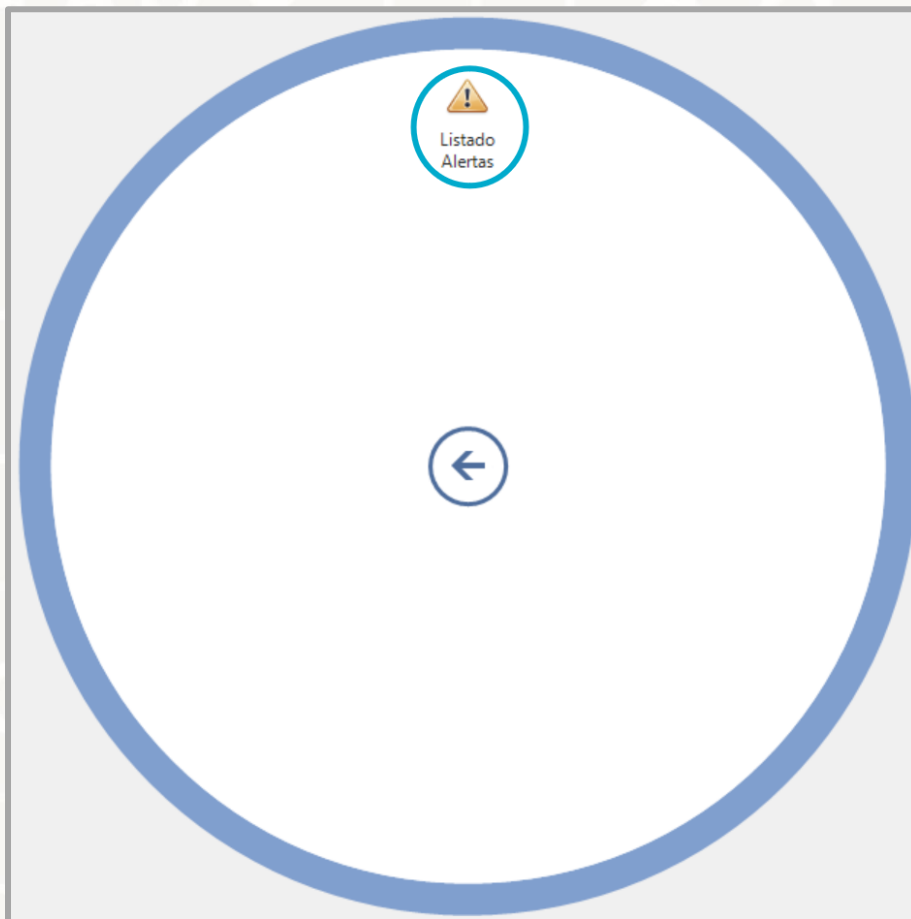


Las opciones disponibles en este submenú son:

- Listado Alertas

## Listado Alertas

Al seleccionar la opción de **Listado Alertas**.

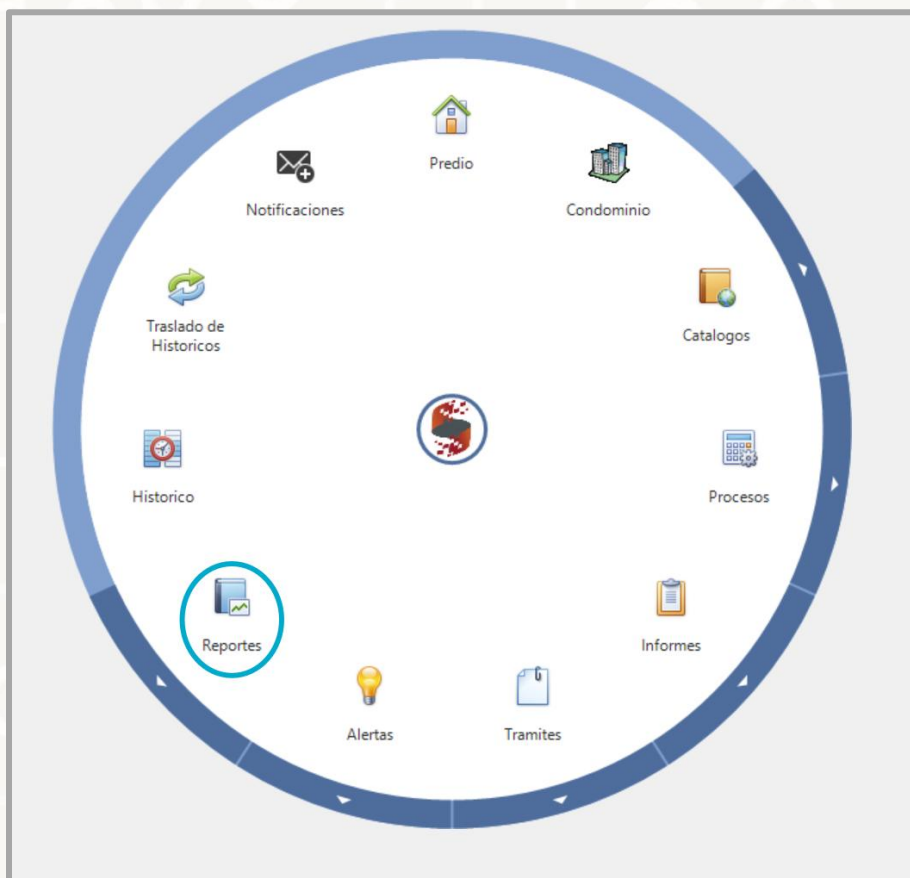


Se muestra en pantalla el listado de Alertas relacionadas a las claves catastrales que se encuentran en el padrón del sistema. En esta pantalla se pueden consultar, dar de alta, activar e inactivar las alertas.

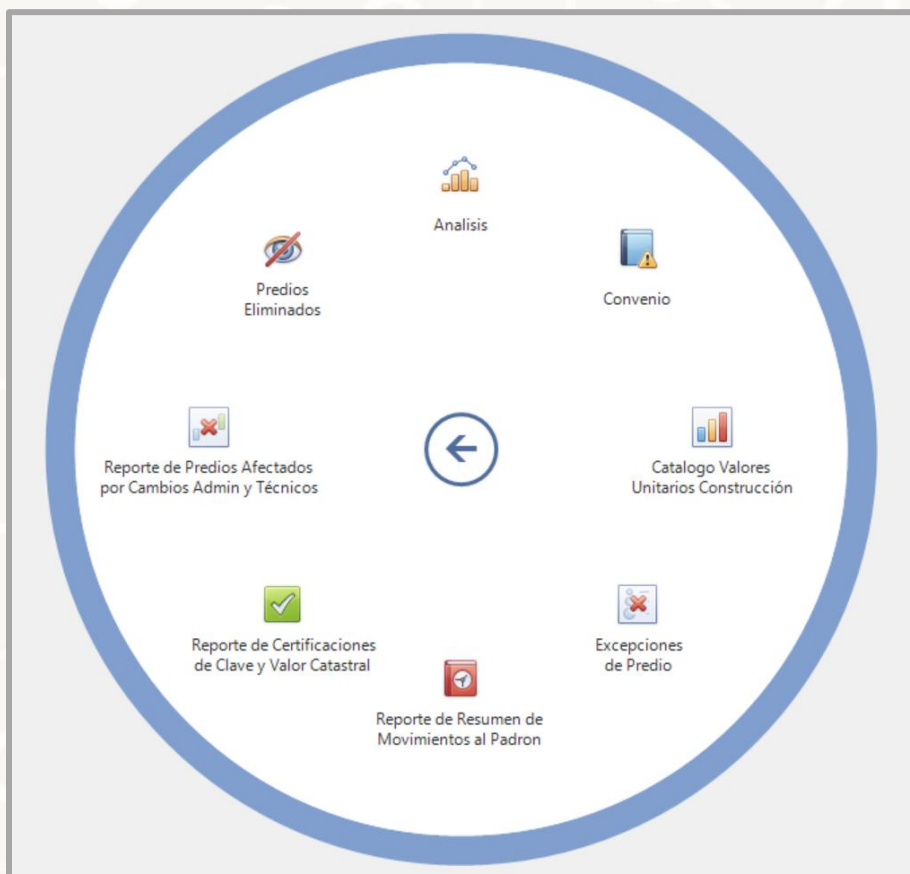


## Reportes

Al seleccionar la opción de **Reportes**.



Se muestra un submenú:

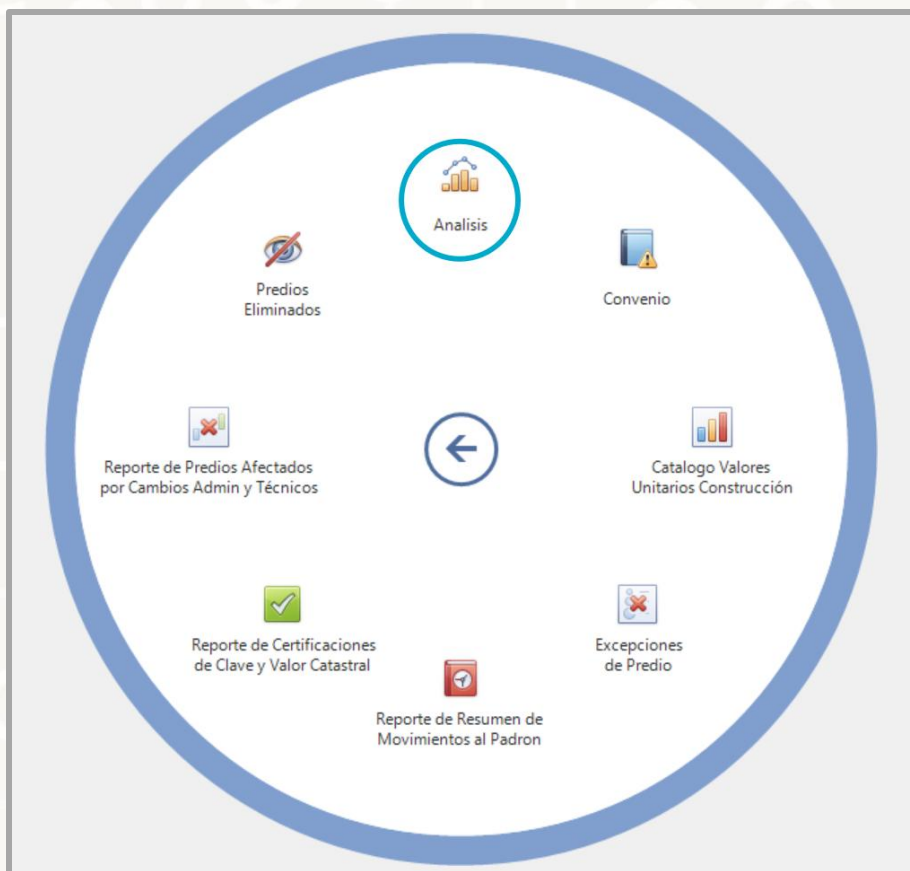


Las opciones disponibles en este submenú son:

- **Análisis**
- **Convenio**
- **Catálogo Valores Unitarios Construcción**
- **Excepciones de Predio**
- **Reporte de Resumen de Movimientos al Padrón**
- **Reporte de Certificaciones de Clave y Valor Catastral**
- **Reporte de Predios Afectados por Cambios Admin y Técnicos**

## Análisis

Al seleccionar la opción de **Análisis**.



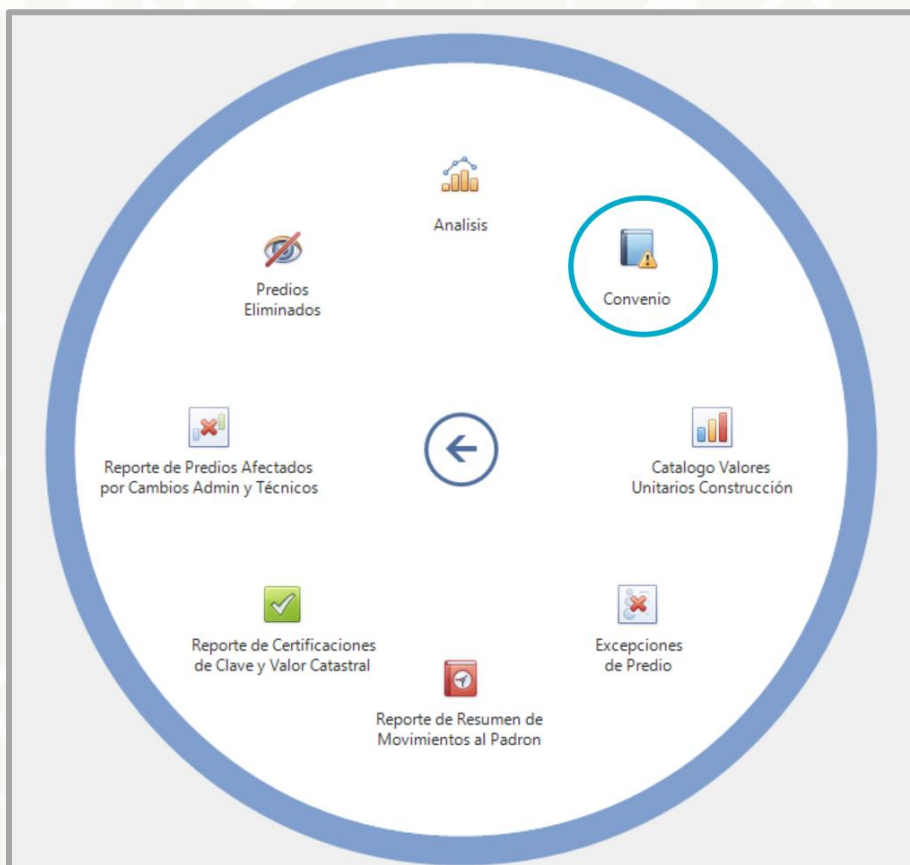
Se muestra en pantalla los siguientes campos para poder generar el reporte que se mostrará del lado derecho de la pantalla:

- Zona
- Manzana
- Valor Catastral Mínimo
- Valor Catastral Máximo
- Régimen de Propiedad
- Estado
- Uso de Suelo



## Convenio

Al seleccionar la opción de **Convenio**.



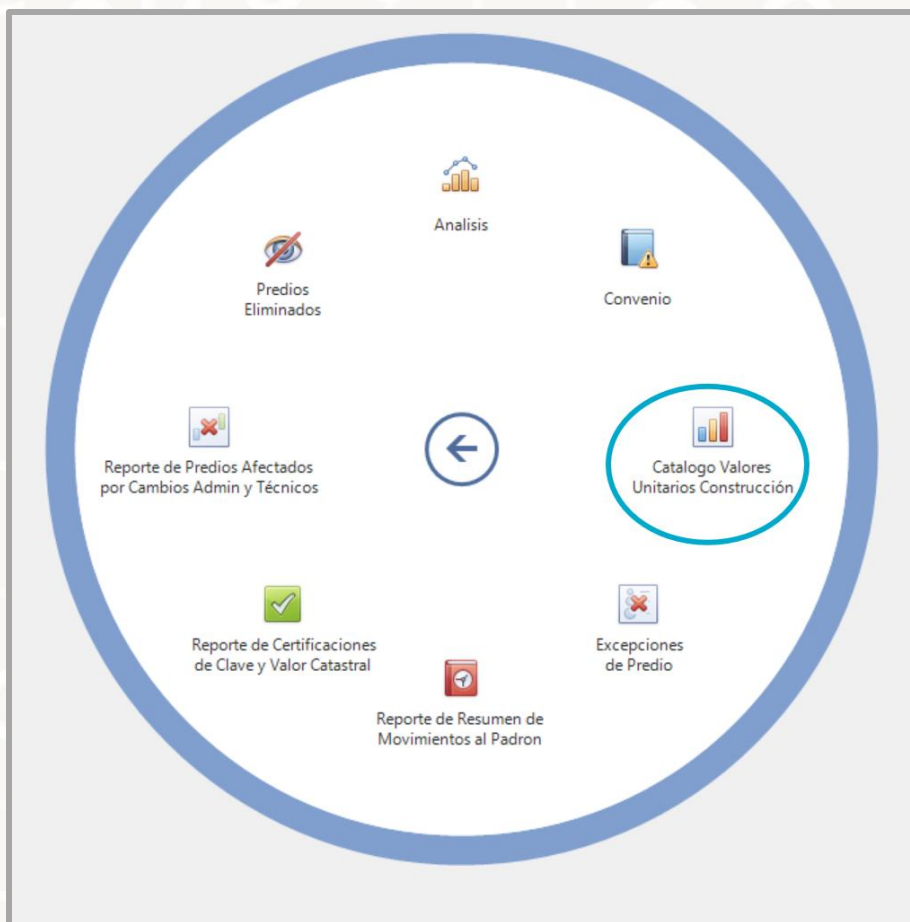
Se muestra en pantalla el Reporte de Excepciones en Predios, se deberá ingresar únicamente el tipo de excepción, para poder generar el documento.

- Predio sin Manzana
- Predio sin Zona
- Predio con Superficie de Terreno menor a 12 M2
- Predio con Superficie de Terreno menor a 4 M2
- Predio con Superficie mayor a 100,000 M2
- Predio sin datos de superficie
- Predio sin uso definido



## Catálogo Valores Unitarios Construcción

Al seleccionar la opción de **Catálogo Valores Unitarios Construcción**.

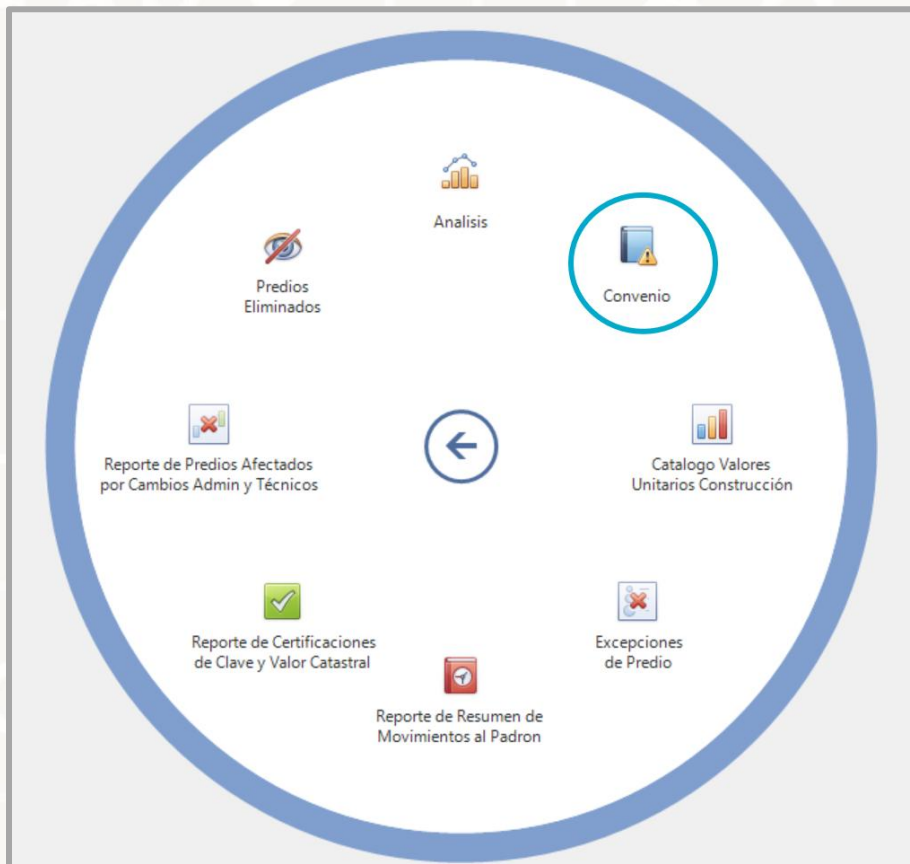


Se muestra el reporte de valores unitarios de construcción, con la información registrada en el sistema.



## Excepciones de Predio

Al seleccionar la opción de **Excepciones de Predio**.



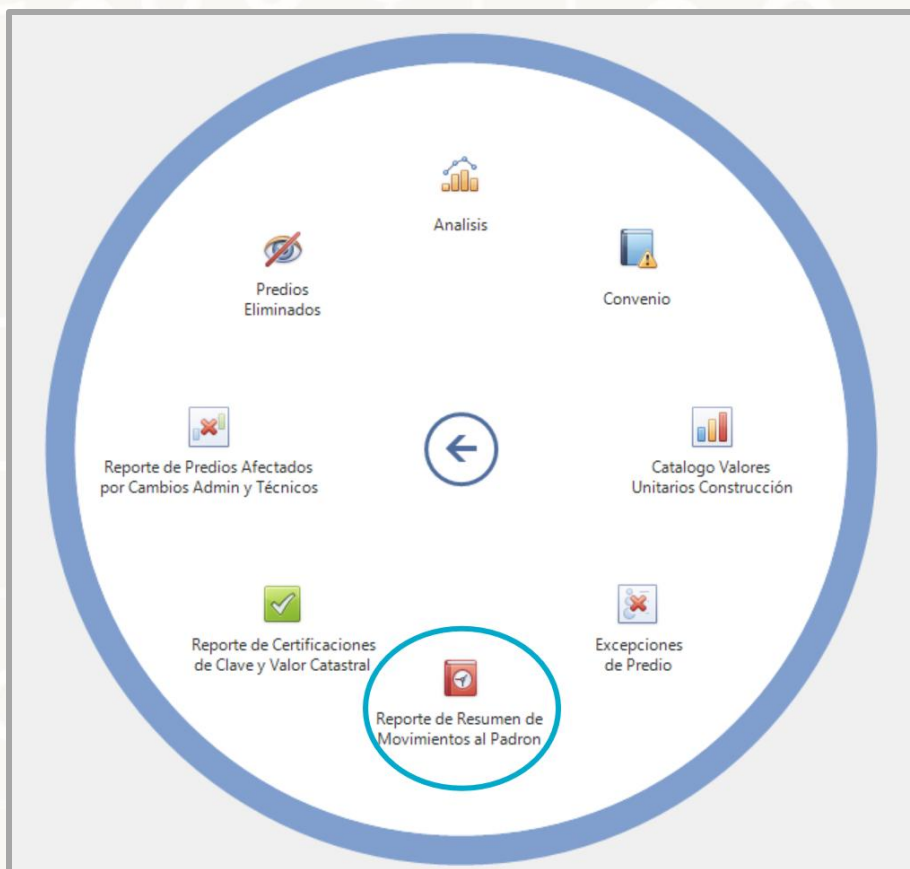
Se muestra en pantalla el Reporte de Excepciones en Predios, se deberá ingresar únicamente el tipo de excepción, para poder generar el documento.

- Predio sin Manzana
- Predio sin Zona
- Predio con Superficie de Terreno menor a 12 M2
- Predio con Superficie de Terreno menor a 4 M2
- Predio con Superficie mayor a 100,000 M2
- Predio sin datos de superficie
- Predio sin uso definido



## Reporte de Resumen de Movimientos al Padrón

Al seleccionar la opción de **Reporte de Resumen de Movimientos al Padrón**.



Se mostrará en pantalla el reporte con la información de todos los cambios y movimientos que se han realizado al padrón catastral. Para generar el reporte se deberán ingresar la Fecha de Inicio y Fecha Fin.

Reporte de Movimientos al Padrón

Reporte Resumen de Movimientos

Filtros

Fecha Inicio: 01/01/2020

Fecha Fin: 31/07/2024

EDU. RESUMEN DE MOVIMIENTOS AL PADRON DEL 01/01/2020 AL 31/07/2024 MUNICIPIO

CONSTRUCCIONES

MUNICIPIO	INCORPORACIONES	NUevas	REDUCCIONES	SUBDIVISIONES	BAJAS	FUSIONES	MODIFICACION DE LINDEROS	CAMBIO DE PROPIETARIO	CAMBIO DE TECNICOS	CAMBIO DE CVE. CATASTRAL	CAMBIO DE CVE. ADMINISTRATIVOS CLAVE Y VALOR CATASTRAL	CERTIFIC. Y VALOR CATASTRAL
Total	232	184	24	18	60	22	61	8010	512	264	1076	1181
	232	184	24	18	60	22	61	8010	512	264	1076	1181
	TOTAL DE PREDIOS AFECTADOS		4418									
	TOTAL DE CERTIFICACIONES CLAVE Y VALOR		1080									

5/1

El reporte se genera con los logotipos del Estado y Municipio correspondientes. Este documento se puede exportar en formato PDF

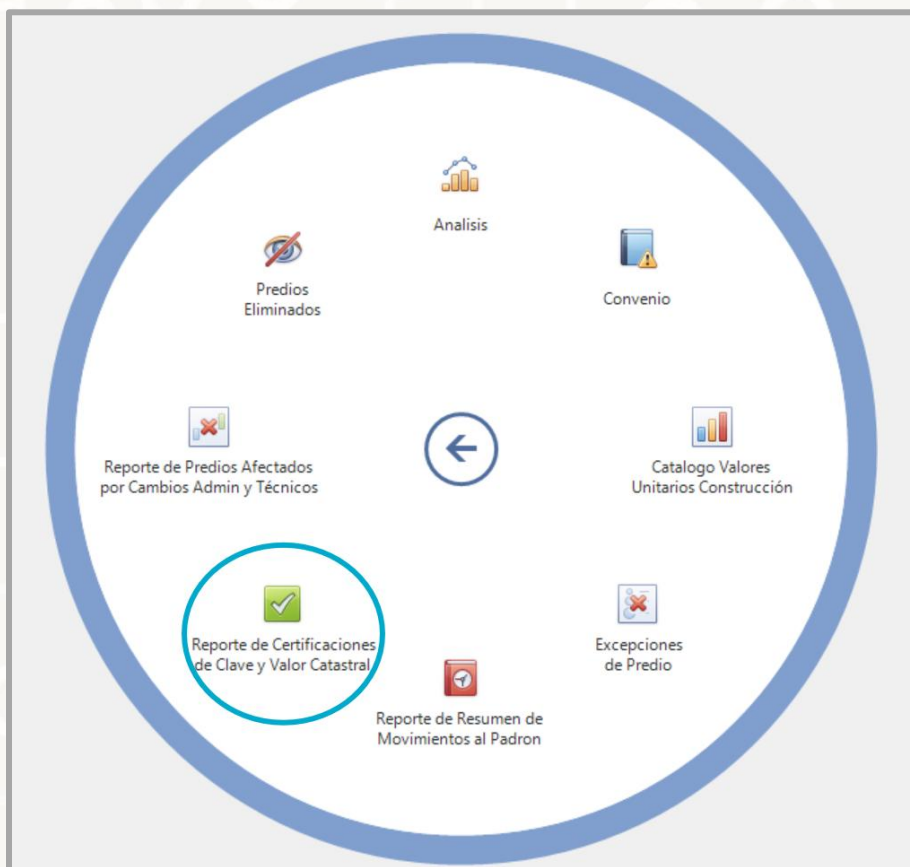


y en formato de Excel



## Reporte de Certificaciones de Clave y Valor Catastral

Al seleccionar la opción de **Reporte de Certificaciones de Clave y Valor Catastral**.

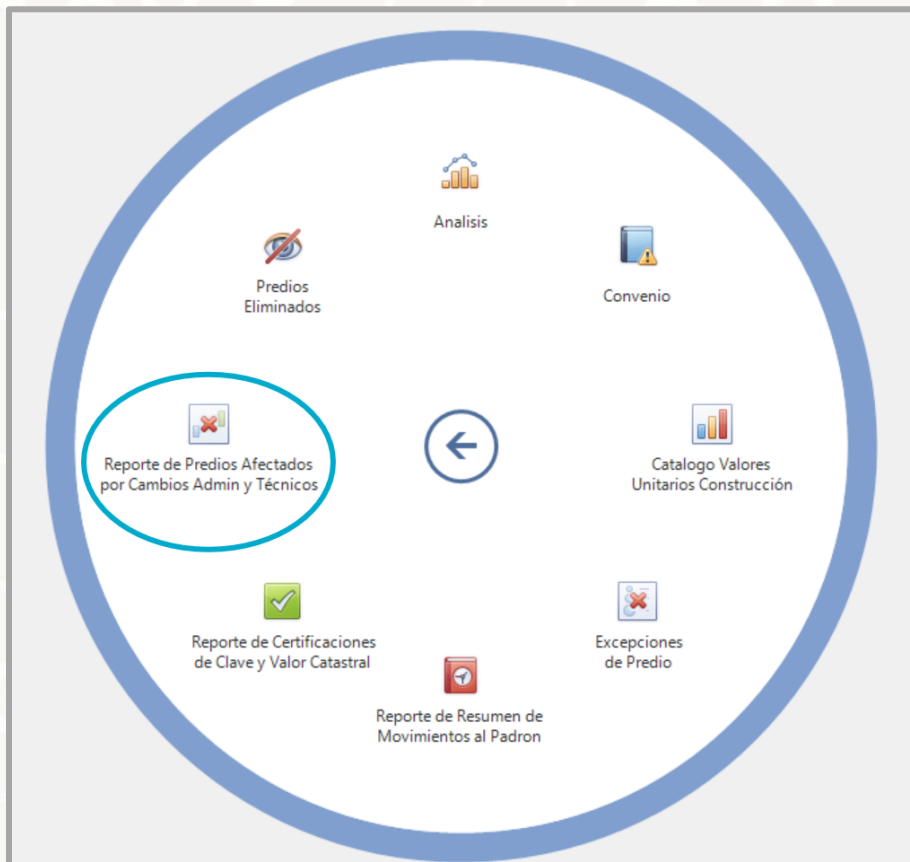


Se mostrará en pantalla el reporte con la información de todos los certificados de clave de valor catastral emitidos. Para generar el reporte se deberán ingresar la Fecha de Inicio y Fecha Fin.



## Reporte de Predios Afectados por cambios Admin y Técnicos

Al seleccionar la opción de **Reporte de Predios Afectados por cambios Admin y Técnicos**.



Se mostrará en pantalla el reporte con la información de todos los cambios administrativos realizados a las claves catastrales registradas en el sistema. Para generar el reporte se deberán ingresar la Fecha de Inicio y Fecha Fin.



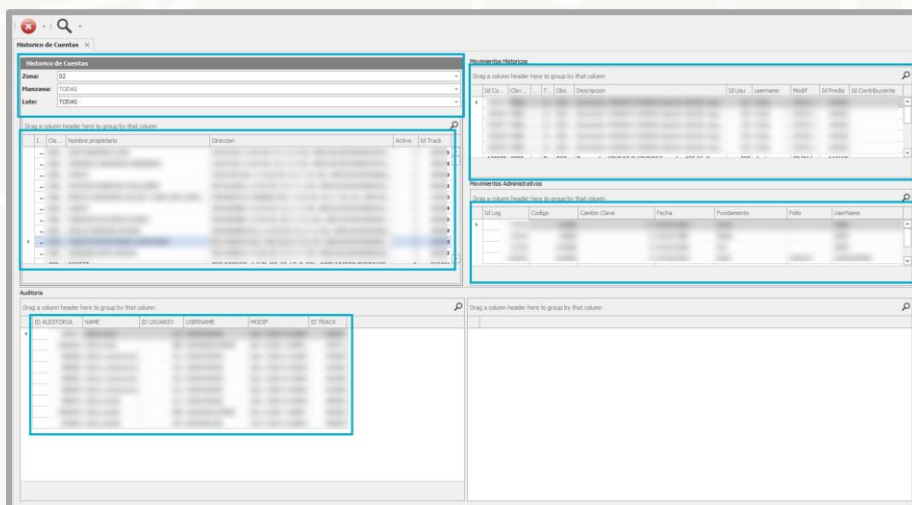
## Histórico

Al seleccionar la opción de **Histórico**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para buscar el histórico de las cuentas del sistema, ingresando información al menos en uno de los siguientes campos:

- Zona
- Manzana
- Lote



Se mostrará el resultado de los históricos relacionados al registro seleccionado del listado, los distintos históricos son los siguientes:

- Movimientos Históricos
- Movimientos Administrativos
- Auditoria

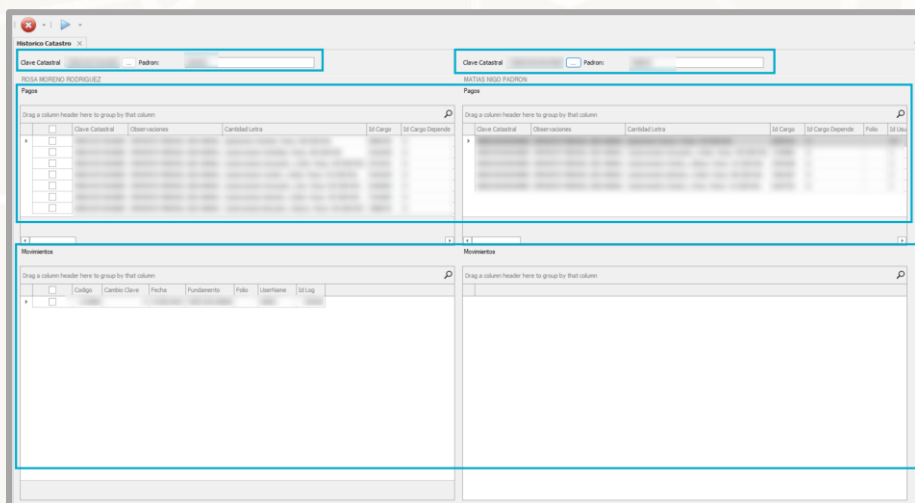
## Traslado de Histórico

Al seleccionar la opción de **Traslado de Histórico**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para buscar dos diferentes claves catastrales y poder realizar el intercambio de la siguiente información:

- Pagos
- Movimientos



El traspaso de información se realizará de izquierda a derecha, esto quiere decir que del lado izquierdo se deberá seleccionar la clave catastral origen y del lado derecho la clave catastral destino.

## Notificaciones

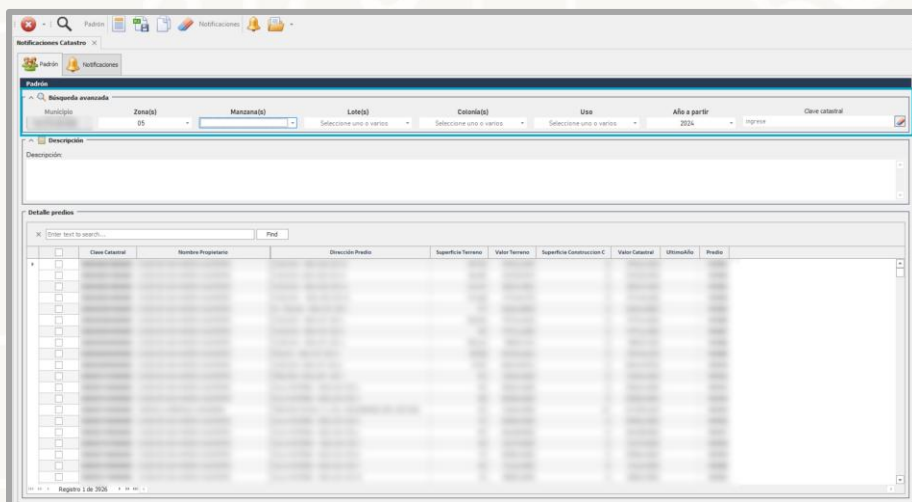
Al seleccionar la opción de **Notificaciones**.



Se muestra en pantalla la funcionalidad para buscar un padrón específico (Claves catastrales con y sin rezago que se encuentren activas), ingresando en los siguientes campos alguna información:

- Zona(s)
- Manzana(s)
- Lote(s)
- Colonia(s)
- Uso

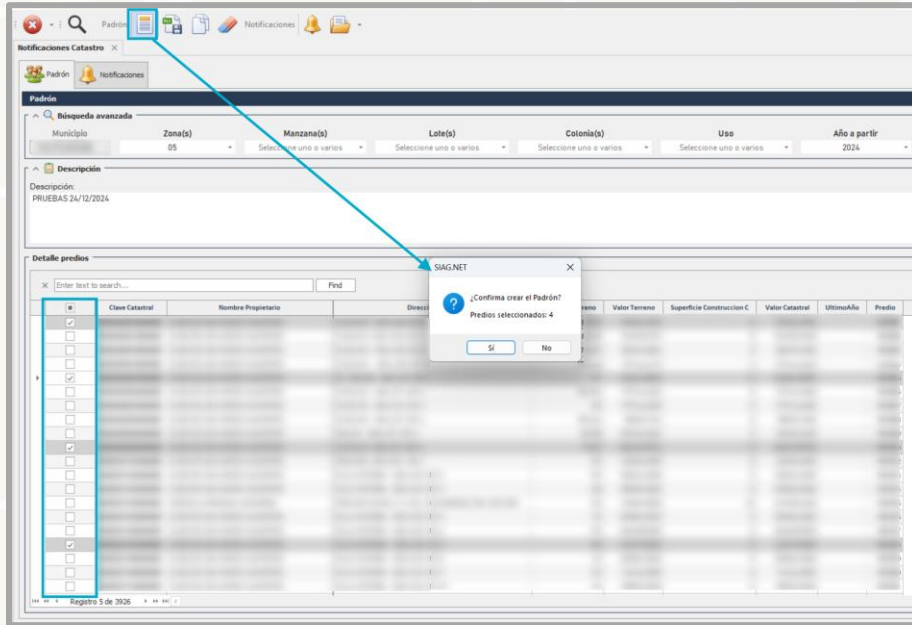
- Año a partir
- Clave Catastral



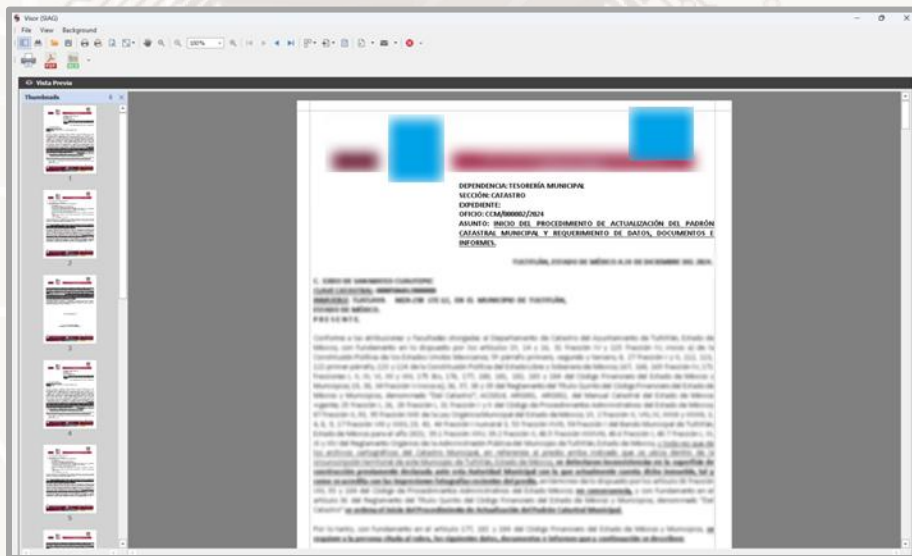
El menú de funciones para la pestaña de Padrón es el siguiente:



- (a) **Crear Requerimiento:** Al seleccionar esta opción, se creará el padrón con las claves catastrales seleccionadas del listado que se muestra en pantalla en la parte inferior.



Una vez confirmado la creación del padrón, se abrirá un visor PDF, con los formatos de Notificación para las claves catastrales seleccionadas.

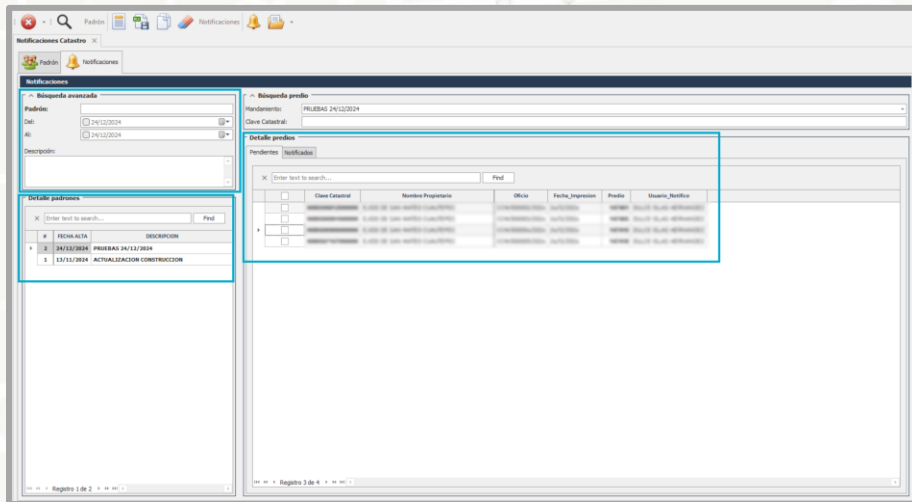




Este documento se puede exportar en formato PDF y en formato de Excel.

- (b) Exportar Excel: Al seleccionar esta opción, se exportará en un archivo Excel la información presentada en pantalla.
- (c) Copiar: Al seleccionar esta opción, se realiza una copia de la información en el portapapeles que se encuentra en pantalla, para posteriormente pegarla en un documento Excel, Word, etc.
- (d) Limpia [Ctrl + L]: Al seleccionar esta opción (o utilizar el atajo con el teclado), limpia los campos que se encuentran en pantalla.

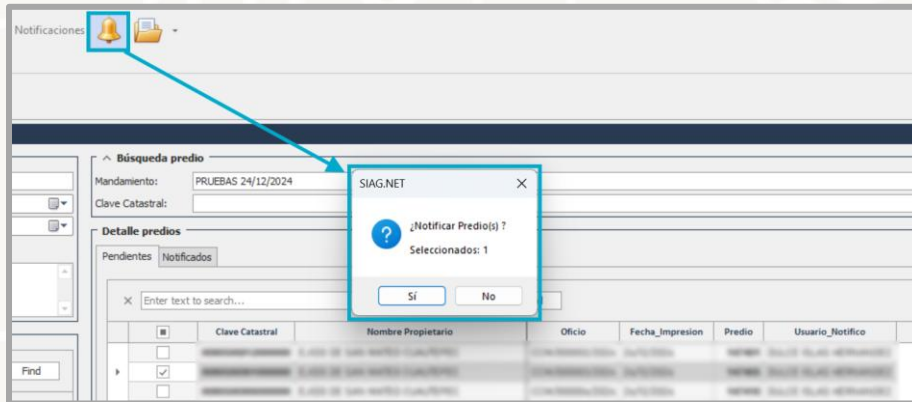
En la pestaña de Notificaciones, se mostrará el listado del lado izquierdo de la pantalla de los padrones creados y del lado derecho el listado de las claves catastrales que se encuentran en dichos padrones (Notificadas y Sin notificar).



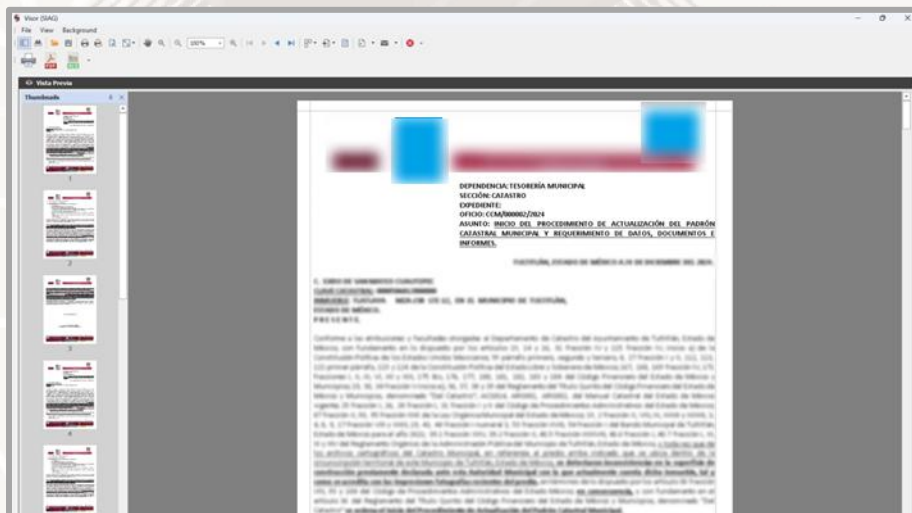
El menú de funciones para la pestaña de Notificaciones es el siguiente:



- (a) **Notificar:** Al seleccionar esta opción, y seleccionar un registro del listado de predios pendientes de notificar, se notificará, y se pasará a la pestaña de Notificados.



- (b) **Imprimir:** Al seleccionar esta opción, y seleccionar un registro del listado de predios pendientes de notificar o predios notificados, se podrá imprimir nuevamente su notificación. Se abrirá un visor PDF.



Este documento se puede exportar en formato PDF y en formato de Excel .