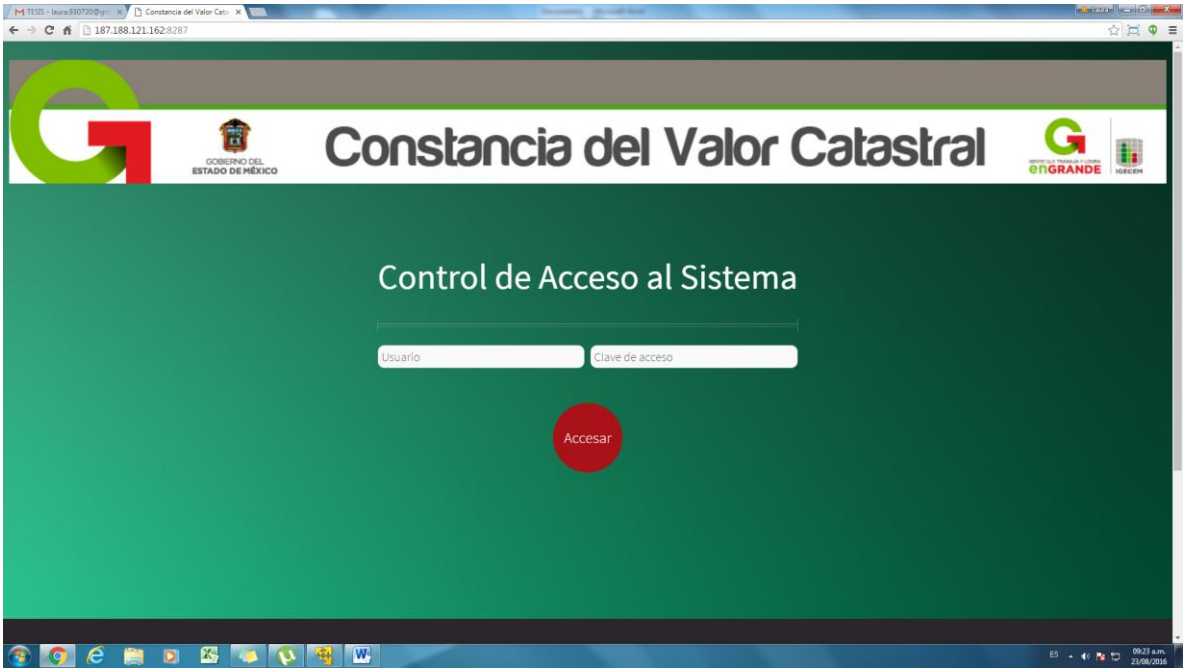
Manual de Usuario para la Constancia del Valor Catastral

1.- La primera pantalla que se presenta es la del *log in* en donde el usuario deberá ingresar su usuario y contraseña para poder accesar.

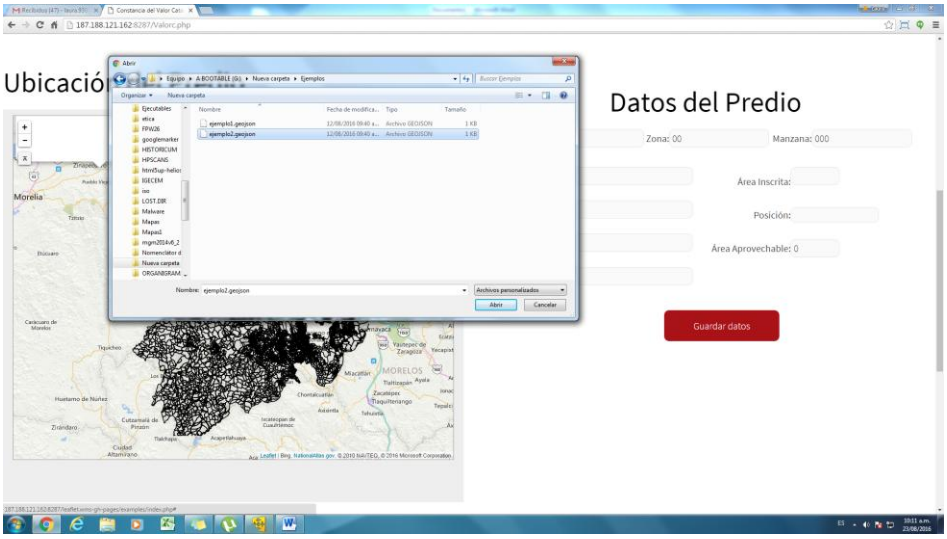


2.- Una vez que el usuario haya ingresado se mostrarán dos opciones: *Generar Nueva Solicitud* o *Consultar Estatus.* La primera opción es la que se usará para generar una constancia.

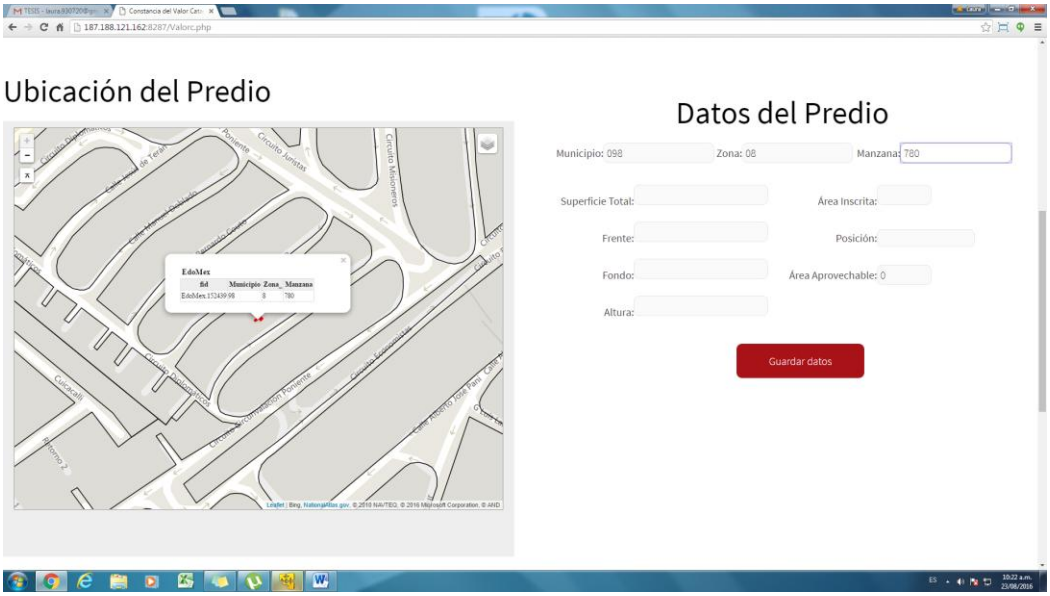
3.-Una vez que se dé clic sobre la opción de *Nueva Solicitud* se desplegará un formulario como el siguiente:

En la primera parte se solicitarán los datos contenidos en la solicitud e IMEVIS: Número de oficio con el que se hace la solicitud, fecha (día y mes), Dirección, Dirección y Nombre del propietario. Cuando esos datos se hayan proporcionado se dará clic sobre el botón “Guardar datos”.

4.- Posteriormente, en el apartado de *Ubicación del Predio* se seleccionará el archivo .Geojson que proporcionarán los delegados de IMEVIS junto con la solicitud antes mencionada. Para ello será necesario que se dé clic sobre el botón ubicado del lado superior izquierdo del mapa, se seleccione la capa Geojson y se dé clic en “Abrir”.

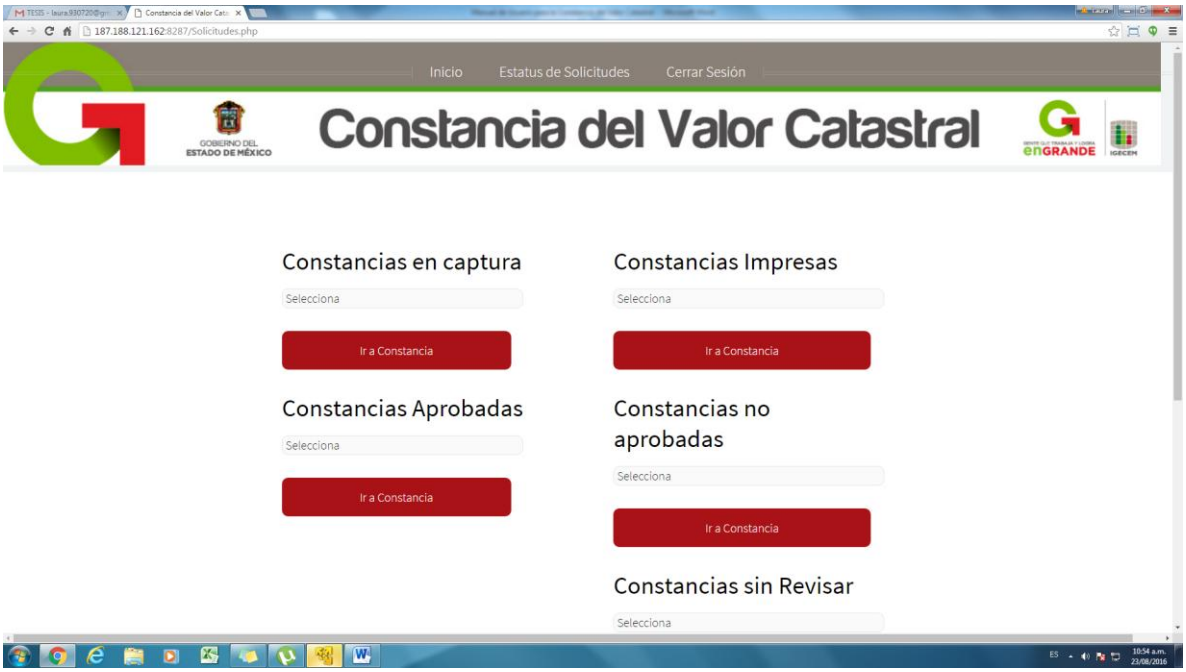


5.-Posteriormente, el sistema nos llevará automáticamente a la ubicación del polígono como se muestra a continuación, para conocer el Municipio, la Zona y la manzana a la que pertenece el polígono se deberá dar clic sobre éste y aparecerá un recuadro con la información correspondiente. Tales datos deberán escribirse en la sección de *Datos del Predio* junto con las medidas correspondientes a superficie total, área inscrita, frente, fondo, altura, posición y área aprovechable (las cuales habrá que calcular en AutoCad)



6.- Una vez llenados todos los campos anteriores se deberá dar clic en el botón de Guardar datos, en caso de que exista banda de valor seleccionarla, posteriormente se dará clic en el botón de "Valuar". El sistema hará el resto, y en la parte inferior del formulario se desplegarán los valores de los factores y el valor catastral del terreno. Se tendrá que dar clic en el botón de Guardar y Enviar Avalúo, para poder imprimir la constancia habrá que esperar la aprobación por parte del departamento de catastro.

7.- El estatus de las solicitudes se encuentra en la sección de *Consultar Estatus* en donde se observa una pantalla como la siguiente. Las constancias en captura son las que están incompletas y no se han enviado para su revisión, las impresas son las que ya fueron aprobadas e impresas al menos una ocasión (pueden reimprimirse las veces que se requiera), las constancias aprobadas son las que ya fueron revisadas y liberadas por lo que pueden imprimirse y entregarse, las constancias no aprobadas deben volver a abrirse para corregirse y enviarse para su revisión; finalmente las constancias sin revisar son las que aún no son verificadas por el departamento de catastro y están en espera.



8.- Finalmente, para salir del sistema se debe dar clic en *Cerrar Sesión*