



DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE LA DGC

MANUAL DE USUARIO

Profesionales de la Agrimensura – Documentación Técnica

Para ingresar al sitio web para enviar a la DGC las solicitudes de Informes de Verificación el Colegio deberá ingresar en www.catastro Tucuman.gov.ar



Acceso GIS

Acceso Seguro

Buscar...



Botón Acceso Seguro

Esto nos llevará a la siguiente pantalla



Estimados Escribanos

Por inconvenientes técnicos en la pág. Web comunicarse al 4217399 int. 127 o por correo a bavila@dgc-tuc.gov.ar o palopez@dgc-tuc.gov.ar

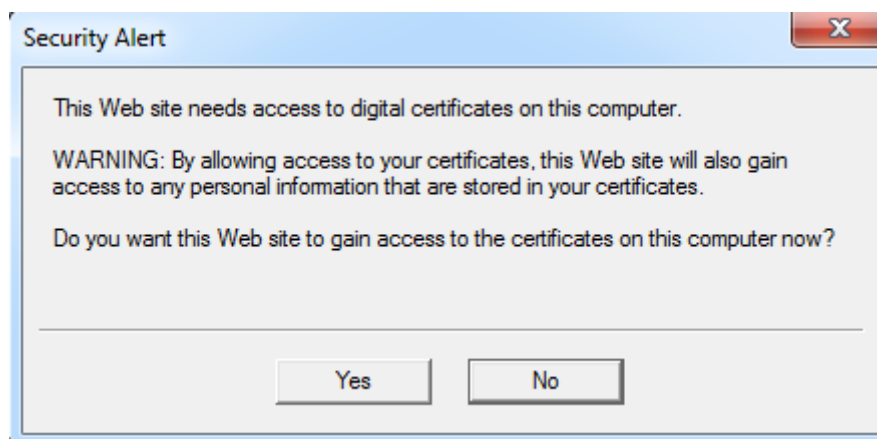
Para notificaciones de padrones IPVyDU / Sup. Gobierno / Reg. Dominial / Presc. Adquisitiva enviar por mail a bavila@dgc-tuc.gov.ar o palopez@dgc-tuc.gov.ar indicando en el asunto el trámite en cuestión.

[Manual Carga Domicilio](#)

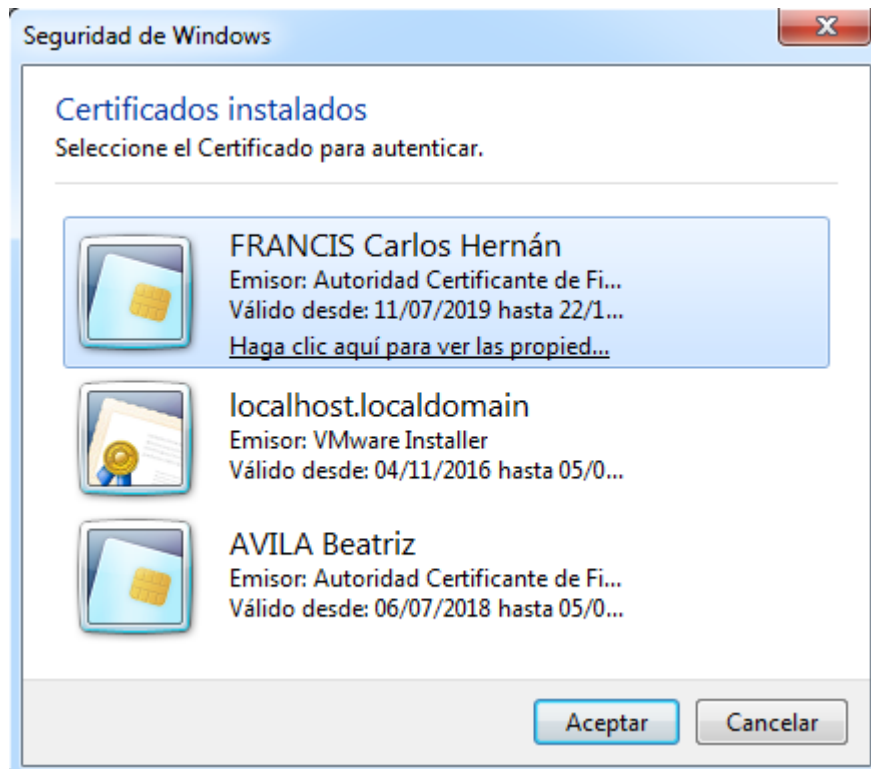
Continuar...

Solo se presiona sobre el botón Continuar

Pueden aparecer los siguientes mensajes al estar ingresando en zona segura.



Se mostrarán los certificados instalados en el equipo.



Continuará de la siguiente manera



Forzamos a continuar hacia el sitio.

ACCESO GIS - FD (Avila, Beatriz) ✉

CONSULTAS | PLANOS | MAPA | DOCUMENTACION TECNICA | CUENTA

Consulta

- Consultar datos Parcelarios Generales de un pac
- Consultar datos de Ubicacion Parcelaria
- Consultar lista de Planos vigentes
- Consultar datos de un Plano vigente
- Consultar antecedentes de Dominio en catastro
- Consultar valuacion vigente de un padron.
- Consultar datos sobre el responsable fiscal.
- Consultar Origen de padron
- Consultar Sumario
- Consultar padrones de un plano
- Consultar datos detallados de una edificación

Subir Archivo Digital

Mis Expedientes

Iniciar Doc. Técnica

Seguimiento Colegio

Cambio de Perfil

Consulta de Saldo

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

Consultar

El menú que se levanta es el mismo que Acceso Gis, con la diferencia que se indica que es FD (Firma Digital), de esta forma sabremos en que entorno estamos trabajando.

Para iniciar un trámite de Documentación Técnica, desplegamos el menú DOCUMENTACIÓN DIGITAL, y seleccionamos en Iniciar Doc. Técnica, accederemos a la siguiente pantalla

ACCESO GIS - FD (Avila,Beatriz) ✉

[CONSULTAS](#) | [PLANOS](#) | [MAPA](#) | [DOCUMENTACION TECNICA](#) | [CUENTA](#)

INFORME DE VERIFICACION:

Saldo: 61480

Padrón

Tipo de Expediente

Nuevo

Tipo de trámite:

Verificación

Cantidad de
Padrones/Unidades

Cantidad de Vértices

Enviar

Primer dato solicitado, número de **padrón**. Al cargarlo y pasar a otro campo, el sistema hará un chequeo de dicho padrón, para verificar que no se encuentre dado de baja, o con sumario, entre otros controles.

Al poner el sistema **Verificación correcta** significa que el padrón está vigente, no hay sumario, etc.

Tipo de Expediente

Nuevo

Reingreso

Modificacion

Luego indicamos el tipo de Expediente, **Nuevo** (iniciamos un nuevo expediente), **Reingreso** (el expediente está en mi poder y debo reingresarlo a la DGC) o **Modificación** (el expediente está en reserva del departamento que observa, y deseo sacarlo para que continúe su trámite). Por defecto el sistema marca como **nuevo**.

Solo para el caso de Reingreso o Modificación se habilitará una lista de expedientes para seleccionar cuál es el número de expediente que deseo reingresar o sacar de reserva.

ACCESO GIS - FD (Avila,Beatriz) ✉

[CONSULTAS](#) | [PLANOS](#) | [MAPA](#) | [DOCUMENTACION TECNICA](#) | [CUENTA](#)

INFORME DE VERIFICACION:

Saldo: 61480

Padrón

Expedientes

2020007322

Se habilita solo si seleccioné
Reingreso o Modificación.

Tipo de Expediente

Modificación

Tipo de trámite:

Verificación

Cantidad de
Padrones/Unidades

1

Cantidad de Vértices

0

Enviar

Mantengamos el tipo de expediente en Nuevo, para continuar, luego explicaremos el tema reingresos y modificaciones.

Tipo de trámite:

Mensura
P.H.
Modif de est. Parcelario
Loteo
Prescripción
Verificación

Tipo de trámite, se habilitan los trámites para, el Profesional debe seleccionar que tipo de trámite está iniciando. Por defecto el sistema marca Verificación.

Mensura: posee los siguientes elementos:

- Mensura.
- Mensura para aplicación Ley Nac. 24374.
- Mensura para Servidumbre.
- Mensura p/rectificación de medidas.
- Mensura Judicial.
- Mensura p/inscripción de Hijuela.
- Mensura para expropiación.

PH: posee los siguientes elementos:

- Propiedad Horizontal.
- Mensura para propiedad horizontal especial.
- Div. Del Empadronamiento en base a plano.
- Mensura p/regul. Dominial El Mollar Ley 7261.

Modificación del Estado Parcelario: posee los siguientes elementos:

- Mensura y División.
- Mensura y Unificación.
- Mensura, Unificación y División.
- División en Base a Plano.
- Unificación en Base a Plano.
- Unificación y División en Base a Plano.
- Mens. Y División P/inscripción de hijuela.
- Mens. Y Unificación P/inscripción de hijuela.
- Mens. Unif Y División P/inscripción de hijuela.
- Mens. Y División P/confección de hijuela.
- Mens. Para desafectación de PH.
- Mens. Div y Unificación del empadronamiento.
- Mensura para rectificar nomenclatura.
-

Loteo: posee los siguientes elementos:

- Loteo

Cantidad de
Padrones/Unidades

1

Cantidad de padrones o unidades, cantidad resultante de padrones/unidades/lotos que se generan, tener presente que es el valor resultante. Por ejemplo, inicio con 4 padrones que unifico y luego divido a 100, el valor a indicar en este cuadro de texto es 100. Si estoy por mensurar 3 parcelas, el valor resultante es 3.

Cantidad de vértices, se debe indicar la cantidad de vértices que posee el trabajo, este dato es a los fines de poder dar peso al expediente y poder realizar una **asignación automática** más equitativa del trabajo al personal de la DGC.

Por último, presionamos sobre el botón Enviar, esto nos llevará a iniciar el proceso de generación de la documentación técnica.

Paso 1 – CARATULA (INFORME DE VERIFICACION)

Datos a cargar:

Plano

Plano: número de plano a verificar (dato alfanumérico)

Anio: Año del plano (dato numérico)

Serie: Serie en caso de tener (dato alfanumérico)

Identificación del Inmueble

Domicilio (Departamento – Lugar (Localidad) – Calle – Número – Manzana – Casa/lote)

Padrón (muestra el padrón que se consignó al iniciar el trámite y permite la carga para más padrones si se está verificando más de un padrón)

Nomenclatura catastral

Circ. – Secc. – Lam. – Manz. – Manz. Parc. – Parcela – Sub. Parcela – Mat. Y Orden Catastral

Plano a nombre de:

Dominio

Propietario actual – Domicilio del mismo – e inscripción en el Registro Inmobiliario de Tucumán.

Superficie

Superficie a verificar (dato numérico)

Observaciones

Las Observaciones que considere necesarias.

INFORME DE VERIFICACION

Paso 1) Caratula Informe de Verificación.

Plano: Año: Serie:

El que suscribe Ingeniero Beatriz Avila, matrícula profesional Nro. 125, hace constar que con fecha ha procedido a verificar el estado parcelario del inmueble que a continuación indica:

Identificación del Inmueble

Departamento	<input type="text"/>	Nro.	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>	Casa/Lote	<input type="text"/>
Calle	<input type="text"/>		
Manzana	<input type="text"/>		
Padrón 4646	<input type="text"/>		

Nomenclatura Catastral

Ctro.	<input type="text"/>	Secc.	<input type="text"/>
Lam.	<input type="text"/>	Manz.	<input type="text"/>
Manz.Paro.	<input type="text"/>	Parcela	<input type="text"/>
Subparcela	<input type="text"/>		
Mat. Cat./Orden	<input type="text"/>		
Plano a nombre de	<input type="text"/>		

Dominio

Propietario actual	<input type="text"/>		
Domillio	<input type="text"/>		
Inso. Registro Inmobiliario			
Libro	<input type="text"/>	Folio	<input type="text"/>
Serie	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>
Mat. Registral	<input type="text"/>		

Superficie

Superficie a verificar

En base a la constatación realizada en el terreno se ha determinado que las medidas lineales, angulares y de superficies (☐ No ☐ SI ☐ (1)) han variado en relación con las consignadas en el plano origen.

Observaciones:

(1) Si no encuentra diferencias de medidas, use el espacio de "Observaciones" para consignar otras modificaciones si las hubiere (límites, mejoras, desmejoras, materialización de límites) y dibuje el polígono que represente a la parcela (según normas para el dibujo de planos de mensura).
Si encuentra diferencias de medidas fuera de las tolerancias, indicar en lo posible las causas probables de ello y, en este caso no dibuje el polígono citado.

San Miguel de Tucumán, 24/07/2019 17:00:05

Cuando es la primera vez que empieza a armar la caratula, el sistema muestra los datos que posee DGC con respecto al Domicilio y nomenclatura del padrón. Se puede mantener dichos datos o modificarlos si considera que no son correctos.

Paso 1 – CARATULA (NO INFORME DE VERIFICACION)

Plano de

DIVISION EN BASE A PLANO

Propiedad de

SENTOSA S. R. L.

Provincia de Tucumán

Padrón	Departamento	Localidad	Calle	Número	Otra calle	Eliminar
1	CAPITAL	SAN MIGUEL DE TUCUMAN	MENDOZA	1044	<input type="checkbox"/>	

A

Nuevo Padrón

Act. Ubicaciones

Nomenclatura Catastral

Padrón	Circuns.	Sección	Lámina	Manzana	Manzana/Parcela	Parcela	Subparcela	Matrícula Cat.	Eliminar
1	1	1		43		15A		12096	

B

Nuevo Padrón

Nomenclatura Municipal

Padrón Municipal	Padrón Catastral	Circ.	Sección	Lámina	Manzana	Parcela	Eliminar
	1						

C

Nuevo Padrón

Inscripción en el Registro Inmobiliario

Padron	Letra	Número	Libro	Folio	Serie	Año	Eliminar
1	N	45760				-	Eliminar

D

Nuevo Padrón

Compulsa de Superficies

5

Escala

6

Fecha de Operación

7

dd/mm/yyyy

Instrumental

8

Genera PDF Carátula

Siguiente

Generado por 86382 Area 013/07/2025 04:16:30 p.m.

Plano indico el tipo de plano que realizaré. Según la división indicada en Tipo de Trámite.

Propiedad de se muestra el o los propietarios que posee la DGC según el padrón solicitado. Es perfectamente editable y se puede agregar el porcentaje de dominio, DNI/CUIT/CUIL.

1) Ubicación del inmueble.

Se muestra los datos que posee la DGC, son totalmente editables. Si al modificarlas no encuentro la localidad (**porque no existe, no porque no la encuentre**), debo comunicarme con el Dpto. Régimen Catastral para solicitar la creación de dicha localidad.

Si la calle no existe debo presionar sobre el cuadrado de Otra Calle y me permite realizar el ingreso manual de la calle, para ser usado solo en casos que la calle no exista.

Si voy a Mensurar más de un padrón debe presionar sobre el botón **A**, se habilita un nuevo espacio donde debo cargar el padrón. Se aclara que este padrón hereda del primero el Departamento y la Localidad, dejando la carga libre para calle.

*NOTA: es conveniente ir agregando de a uno los padrones en todas las opciones **1, 2, 3 y 4**, es decir, si agrego el segundo padrón en **1**, antes de agregar el tercer padrón en **1**, debo agregar el segundo padrón en **2, 3 y 4**. Ya que los botones **B, C y D** dependen del ultimo agregado en **1**.*

2) Nomenclatura Catastral

Se muestra los datos que posee la DGC, son totalmente editables. En caso de mensurar más de un padrón, como se indicó en el punto anterior se debe agregar los mismos presionando sobre el botón **B**, al hacerlo se muestra la nomenclatura que posee la DGC, siendo esta última también editable.

NOTA: Idem Pto 1

3) Nomenclatura Municipal

Lo único que se muestra en esta grilla es el padrón catastral, lo demás debe ser llenado por el Profesional actuante. En caso de mensurar más de un padrón, como se indicó en el punto **1)** se debe agregar los mismos presionando sobre el botón **C**, quedando los campos para ser llenados por el Profesional actuante.

NOTA: Idem Pto 1

4) Inscripción en el Registro Inmobiliario

Se muestra los datos que posee la DGC, son totalmente editables. En caso de mensurar más de un padrón, como se indicó en el punto anterior se debe agregar los mismos presionando sobre el botón **D**, al hacerlo se muestra la inscripción que posee la DGC, siendo esta última también editable.

NOTA: Idem Pto 1

5) Compulsa de Superficies.

El lugar para realizar la compulsa está totalmente abierto a como lo desee llenar el Profesional Actuante.

En caso de ser una compulsa muy grande que derive en una generación de caratula superior al tamaño establecido, se sugiere pasar la compulsa al dibujo como lo hacen habitualmente, y en este lugar simplemente indicar VER PLANO.

6) Escala

Ejemplo 1:200

7) Fecha de operación

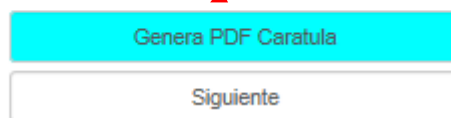
Formato de fecha dd/mm/aaaa, ejemplo: 20/05/2020

8) Instrumental

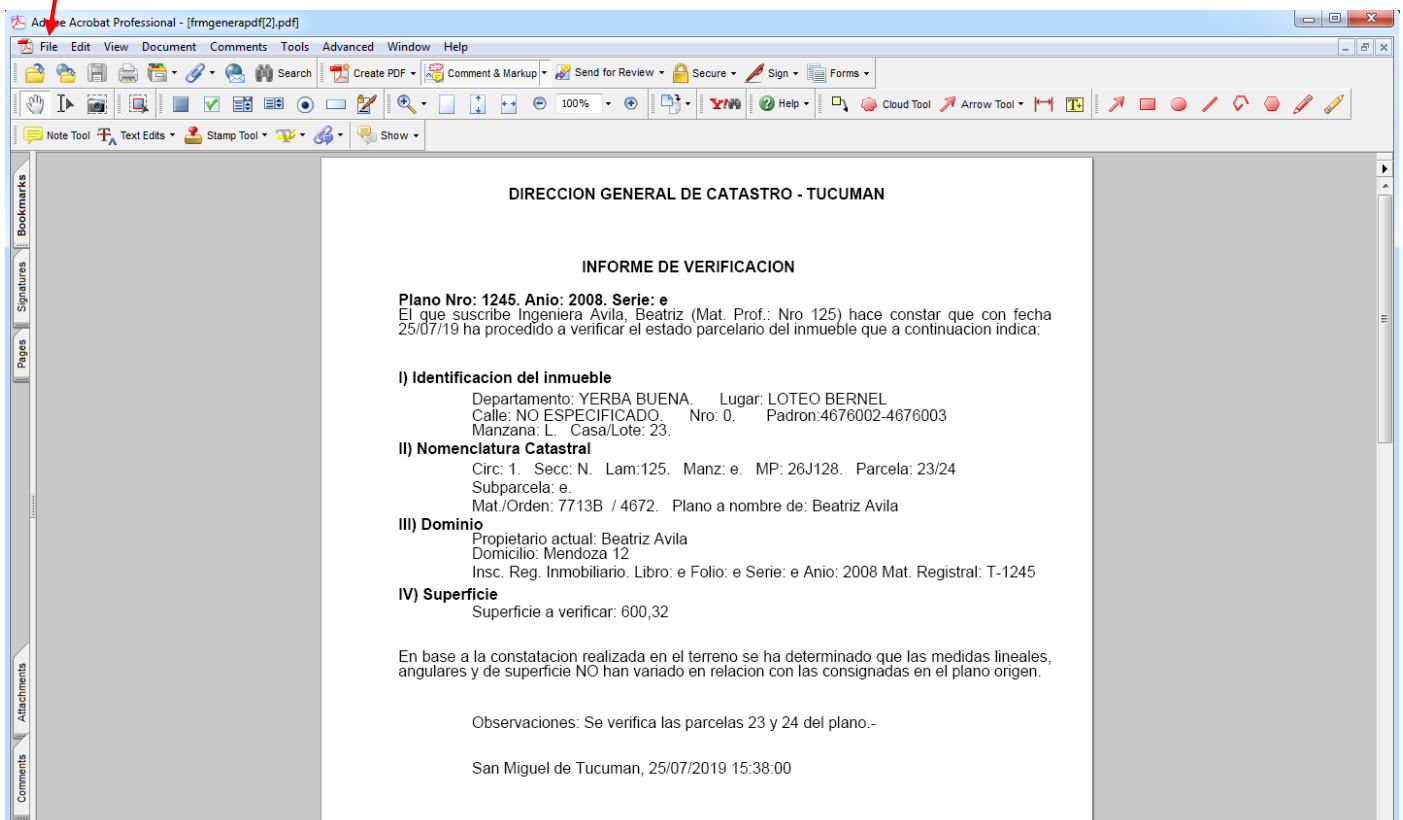
El lugar para indicar el instrumental utilizado está totalmente abierto a como lo desee llenar el Profesional Actuante.

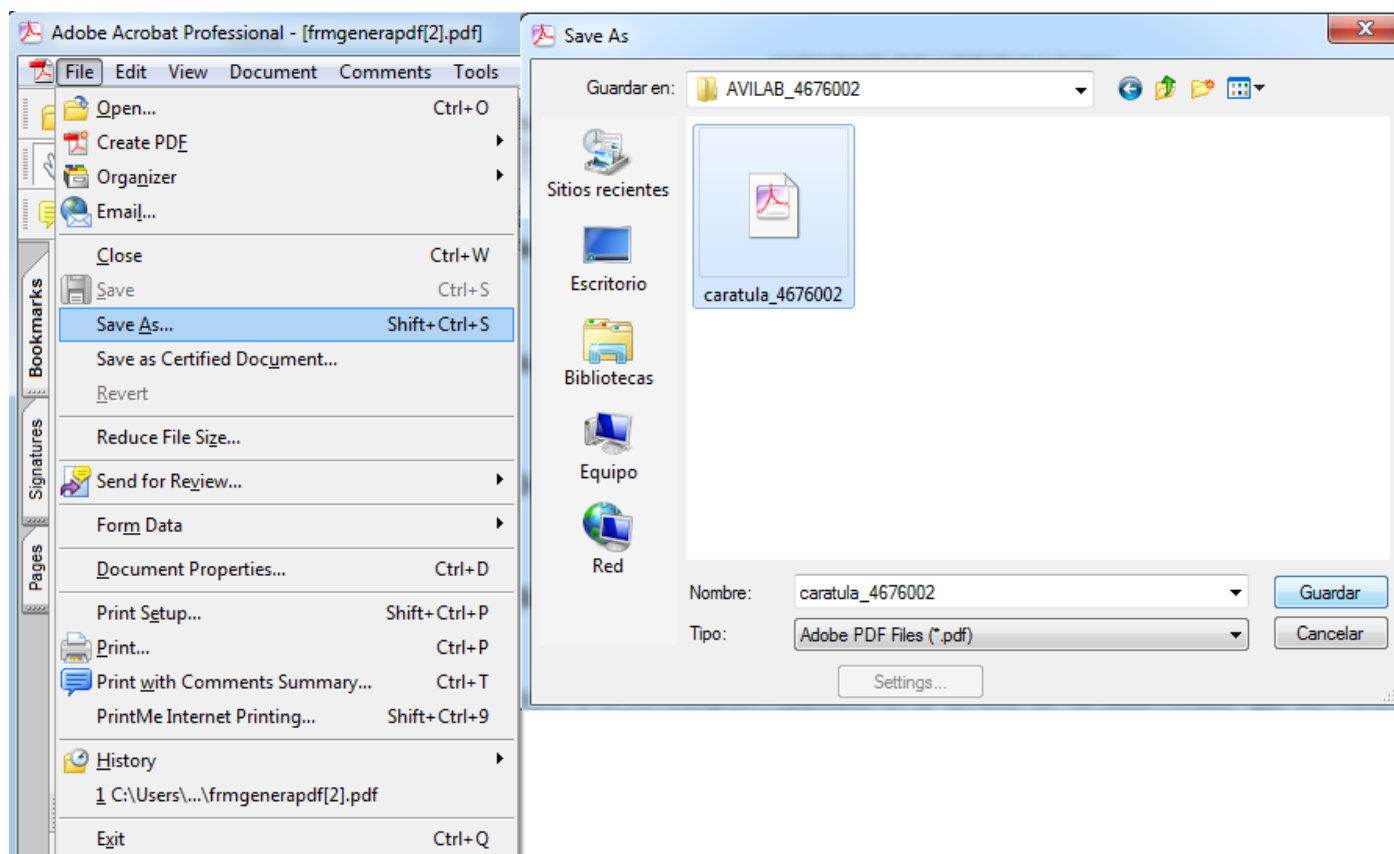
Una vez finalizada la carga de la caratula se procede de idéntica forma que para las verificaciones, debo generar la misma, guardarla en mi equipo para luego ser incorporada como objeto pdf al CAD.

Para ello debe presionar primero sobre el botón **Generar PDF Carátula**, para poder descargar el archivo de la caratula en PDF.



Descargo en mi equipo el archivo que se genera, para ello, presiono en botón guardar de la aplicación browser (el nombre del botón de descarga depende de la aplicación que se use).





También puede verse de la siguiente forma, y procedemos a la descarga presionando sobre el icono de **guardar**.



Guardo el documento PDF con el nombre que desee, se aconseja colocar el número de padrón para poder identificar la caratula a utilizar.

Para continuar presiono sobre el botón Siguiente y vamos al paso 2, en el cual debo llenar la declaración de domicilio Fiscal.

Declaración Jurada de Domicilio Fiscal

Informe de Verificación

En esta DDJJ Fiscal trataremos de cargar un domicilio fiscal válido (Ver anexo I carga de domicilio fiscal <http://www.catastro Tucuman.gov.ar/acceso-seguro/Manual%20domicilio.pdf>)

La carga del domicilio fiscal, para las DDJJ Fiscal, al igual que en Certificados Catastrales están enlazados o encadenados, es decir, cada campo depende de la carga del anterior, a excepción de Provincia quien es el que inicia la carga el domicilio.

Datos a cargar:

Apellido y nombre / Razón Social: Responsable Fiscal

Nro. Cuit/CUIL: número de CUIT / CUIL.

Padrón: Por defecto el Sistema indicará el padrón con el que se inicia el trámite.

Para poder realizar las DDJJ fiscales de otros padrones, solo se debe cambiar el número de padrón y cambiar los datos que correspondan.

No Informe de Verificación

En caso de ser divisiones se debe colocar el lote/unidad que corresponda, éste campo es solo numérico, no puedo poner Fracc 1, debo colocar el número 1.

Para iniciar con la carga de dicho formulario presiono en Cargar formulario.

Declaracion Jurada de Domicilio Fiscal

Lote/Unidad:
(Solo números)

Padron

4676000

Cargar formulario

PDF DDJJ Fiscal

Siguiente

Para ambos casos (Informe de Verificación y Mensuras)

Carácter de:

Propietario o Titular de Dominio
Poseedor a Título de dueño
Usufructuario
Heredero
Director/Presidente
Otros

Declaracion Jurada de Domicilio Fiscal

Paso 2) DDJJ de Domicilio Fiscal.

Datos de Identificación: (1)

Apellido y Nombre/Razon Social:

Nro. CUIL/CUIT: (2)

Padron:

Propietario o Titular de Dominio

Constituyo Domicilio a los efectos Tributarios en: (3)

Provincia

Departamento

Localidad

Calle Nro.

Mzna/Block/Unidad: Casa/Lote:

Piso: Dpto:

Código Postal:

Referencia: (4)

San Miguel de Tucuman, 25/07/2019 16:04:36

(1) Debe ser Persona Fisica o Juridica con interes legitimo.

(2) Debe presentar original de CUIT o CUIT.

(3) Debe constituir domicilio fiscal, es decir, indicar cual es el domicilio en el que ud. desea recibir sus boletas para el pago del Impuesto Inmobiliario dentro del territorio de la Provincia de Tucumán (Art. 39 y cc. Ley Nro. 5121).

(4) Referencias: Si no posee nombre de calle o nro de puerta, debe agregar algun dato para facilitar su localizacion y/o describir como llegar al domicilio (por ej. Ruta 9 alt. Km 1442 a 20 m poste de luz, camino de tierra en direccion S.E., tranquera de tres palos.)

PDF DDJJ Fiscal

Siguiente

Generado por Beatriz Avila(avilab) el 25/07/2019 16:04:36

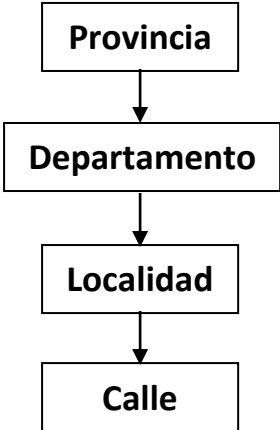
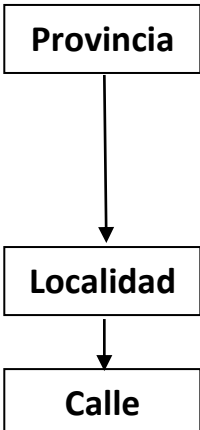
Provincia: primer dato para desencadenar los combos restantes.

Departamento: solo para el caso en que la Provincia sea Tucumán, caso contrario no selecciono Departamento.

Localidad: Levanta las localidades según la Provincia y el Departamento, si la Provincia no es Tucumán levanta todas las localidades de la Provincia seleccionada. Si la localidad necesaria no se encuentra en la lista, se debe comunicar con el Dpto. Régimen Catastral (amuro@dgc-tuc.gov.ar) para solicitar el alta de la localidad en la base de DGC.

Calle: Levanta las calles según la Provincia, Departamento y Localidad. Si la calle es de la Provincia de Tucumán necesaria y no se encuentra en la lista, se debe comunicar con el Dpto. Régimen Catastral (amuro@dgc-tuc.gov.ar) para solicitar el alta de la misma en la base de DGC.

Debo prestar especial atención en el tema nombres de calles ya que puedo buscar como Santiago del Estero, pero el nombre real de la calle es Provincia de Santiago del Estero.

Domicilios	
Provincia de Tucumán	Interior del País
 <pre> graph TD A[Provincia] --> B[Departamento] B --> C[Localidad] C --> D[Calle] </pre>	 <pre> graph TD A[Provincia] --> B[Localidad] B --> C[Calle] </pre>

Si el domicilio es Barrio y no posee calle

El mismo sería como lo muestra la siguiente figura:

Provincia:	<input type="text" value="TUCUMAN"/>
Departamento (sólo para Provincia de Tucumán):	<input type="text" value="17- CAPITAL"/>
Localidad:	<input type="text" value="B□ AGEF I"/>
Calle/Avenida/Pasaje/Ruta:	<input type="text" value="NO ESPECIFICADO"/>
Nro/Km:	<input type="text"/>
Manzana:	<input type="text" value="A"/>
Casa/Lote:	<input type="text" value="10"/>
Piso:	<input type="text"/>

O, en caso de tener torres:

Provincia:	<input type="text" value="TUCUMAN"/>
Departamento (sólo para Provincia de Tucumán):	<input type="text" value="17- CAPITAL"/>
Localidad:	<input type="text" value="B□ AGEF I"/>
Calle/Avenida/Pasaje/Ruta:	<input type="text" value="NO ESPECIFICADO"/>
Nro/Km:	<input type="text"/>
Manzana:	<input type="text" value="Torre 10"/>
Casa/Lote:	<input type="text" value="21"/>
Piso:	<input type="text" value="3"/>
Dpto:	<input type="text" value="21"/>

El uso de Referencia

La referencia es utilizada para dar una descripción más detallada de la ubicación de la parcela, por ejemplo: *Calle sin nombre al frente de la plaza principal, acera oeste, casa esquina color mostaza, Huasa Pampa Sud, Dpto. La Cocha*. Independientemente que en Dpto. selecciono La Cocha y en Localidad selecciono Huasa Pampa Sud. Generalmente estas referencias son muy utilizadas para los padrones rurales donde no se posee un domicilio exacto.

De idéntica forma que en el PASO 1, presionar primero sobre el botón **PDF DDJJ Fiscal**, para poder descargar el archivo de la DDJJ en PDF y firmar dicho documento.



Esta acción genera un archivo PDF de igual forma que el paso 1.

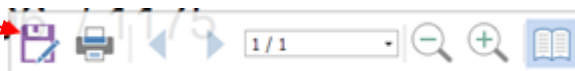
Una captura de pantalla de un navegador web mostrando un formulario de la 'DIRECCION GENERAL DE CATASTRO - TUCUMÁN'. El formulario contiene la siguiente información: 'DECLARACION JURADA DE CONSTITUCION DE DOMICILIO FISCAL', 'Padrón: 4676002.', 'DATOS DE IDENTIFICACION:', un cuadro con 'Caracter invocado: Propietario o Titular de Dominio', 'Apellido y Nombre / Razón Social: Beatriz Avila' y 'Nº CUIL / CUIT: 27-27454814-8'. Abajo, otro cuadro titulado 'CONSTITUYO DOMICILIO A LOS EFECTOS TRIBUTARIOS EN:' con campos para 'Calle/ Ruta: prueba', 'Nº/Km: 123', 'Piso:', 'Dpto:', 'Barrio:', 'Mzna/Block/Unidad:', 'Casa/Lote:', 'Localidad: Yerba Buena', 'Provincia: Tucuman', 'C.P.:', y 'Referencia:'. En la barra superior del navegador, el botón 'Save a Copy' está resaltado con una flecha roja que proviene del texto 'guardo una copia' en el párrafo siguiente.

De igual forma **guardo una copia** del archivo PDF en el equipo donde estoy trabajando.

Continuamos al Paso 3 presionando sobre el Botón **Siguiente**



Recuerden que también puede verse de la siguiente forma, y procedemos a la descarga presionando sobre el icono de **guardar**.



Ahora debemos completar la DDJJ de mejoras, dependiendo donde seleccionemos se abren los formularios para carga.

Veamos primero para **Informe de Verificación**

Declaración de Mejoras

Paso 3) Expediente Nuevo

Padron ☐

Formulario Rural
Formulario de mejoras E1
Formulario de mejoras E2

Cargar formulario

Siguiente

Selecciono el formulario (Rural, E1 o E2) y presiono sobre Cargar formulario, por defecto el sistema mostrará el padrón con el que se inició el trámite, para generar las DDJJ que faltan (en caso de verificar más de un padrón), solo debo seleccionar el padrón del combo *padrón*.

Para el caso de **Mensuras**, se carga de idéntica forma, salvo que se habilita Lote/unidad para el caso de divisiones.

Declaración de Mejoras

Paso 3) Expediente Nuevo

Padron ☐

Formulario Rural
Formulario de mejoras E1
Formulario de mejoras E2

Cargar formulario

Lote/Unidad

Recuerdo que el Lote/Unidad es numérico. Lleno las DDJJ como ya lo hacía con las Verificaciones.

Veamos cada uno de ellos.

E1

Declaración de Mejoras

Paso 3) Expediente Nuevo

Padron

Lote/Unidad

Formulario de mejoras E

Cargar formulario

PROVINCIA DE TUCUMÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

FORMULARIO E1

Destinado a: CASA DE FAMILIA, DEPTO., OFICINA, HOTELES, SANATORIOS, ASOC. DEPORTIVA, CULTURALES, NEGOCIOS, SALA DE ESPECTACULOS PUBLICOS, CONSULTORIOS, HOSPITALES, ESCUELA, VIVIENDAS COLECTIVAS, CENTRO DE COMPRAS, GALERIAS COMERCIALES, SUPERMERCADO. Todos desarrollados en cualquier número de niveles, Includos los edificios AFECTADOS O NO al régimen de PH. Y cualquier destino similar a los enumerados.

PADRON

CALCULO DE VALUACION

Destino	Superficie (tierra libre de mejoras)					
Superficie Cubierta [m²]	Categoría	Estado de conserv.	Antig. (años)	Coef. de ajuste	V.U.B.	Valor sup. cubierta
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Superficie Semiocubierta [m²]	Categoría	Estado de conserv.	Antig. (años)	Coef. de ajuste	0,5 V.U.B.	Valor sup. semiocubierta
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	A <input type="text" value="A"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obras Accesorias	Categ.:	En función de:	Unidad de medida:	Cantidades	Estado de conservación	Antig. (años)	Coef. de Ajuste.	V.U.B. (\$)/U:	Valor Total:
A	Piscinas	A: <input type="text" value="A"/> B: <input type="text" value="B"/> C: <input type="text" value="C"/>	Superficie Espejo de Agua	m²	<input type="text"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B	Pavimento	Rigido	Superficie	m²	<input type="text"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
		Flexible	Superficie	m²	<input type="text"/>	Seleccional <input type="text" value="Seleccional"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Generar Pdf

Siguiete

Es exactamente igual al papel que ya estamos acostumbrados a llenar. Si necesito armar otra DDJJ de Mejoras para otro padrón, solo debo cambiar el número de padrón y genero nuevamente las DDJJ.

Si necesito cargar las DDJJ para los lotes/unidades que se desprenden de una división solo escribo el número que corresponde al lote y presiono en cargar formulario, no importa si el padrón sigue estando seleccionado en el combo, el sistema considera que si Lote está lleno descarta el padrón y prepara la DDJJ de mejoras para Lote/unidad.

Idéntica forma para el formulario E2.

Rural

Declaración de Mejoras

Paso 3) Expediente Nuevo

Padron

4676000

Formulario Rural

Cargar formulario

Lote/Unidad

1

PROVINCIA DE TUCUMÁN

DIRECCIÓN GENERAL DE CATASTRO

FORMULARIO RURAL

LOTE/UNIDAD		1				
ESTADO DEL INMUEBLE		TIPO DE CULTIVO	SUPERFICIE CULTIVADA (HA)	SUPERFICIE PARCIAL EN SUBZONA (HA)	ZONA	SUBZONA
BALDIO	EDIFICADO					
<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>					
Destino						

CALCULO	V.U.B. SUBZONA	SUMATORIA 1.1 A 2.2			
		SUPERFICIE [m²]	V.U.B. SUBZONA	PUNTAJE	VALORES (\$)
	PARCIAL I				
	PARCIAL II				
	PARCIAL III				
VALOR DE LA TIERRA LIBRE DE MEJORA	TOTAL		SUMATORIA PARCIAL III I A (\$)		

CARACTERISTICAS AGROECOLOGICAS - CLASIFICACION

PARCIAL I

1.- CALIDAD DE LA TIERRA						2.- FACTORES AMBIENTALES			
1.1.-TEXTURA		1.2.-SALINIDAD		1.3.-NAPA FREATICA		2.1.-TOPOGRAFIA		2.2.-REGIMEN DE LLUVIAS	
TIPO	PJE.	TIPO	PJE.	TIPO	PJE.	TIPO	PJE.	TIPO	PJE.
NORMAL FRANCO	0.10	NO SALINO	0.10	MUY PROFUNDA O SIN NAPA FREATICA	0.10	RELIEVE NORMAL	0.10	PERHUMEDO HUMEDO A MAS DE 1.000 mm	0.80
ARCILLOSO	0.06	LEVEMENTE SALINO	0.06	CON NAPA FREATICA SUPERFICIAL	0.06	RELIEVE SUBNORMAL	0.06	HUMEDO SUBHUMEDO ENTRE 1.000 Y 800 mm	0.60
PEDREGOSO	0.02	MUY SALINO	0.00	CON NAPA FREATICA SALINA	0.00	RELIEVE EXCESIVO	0.02	SUBHUMEDO SECA ENTRE 300 Y 700 mm	0.30
ARENOSO	0.00					RELIEVE TOTALMENTE QUEBRADO	0.00	SEMIARIDO ENTRE 700 Y 800 mm	0.20
								ARIDO MENOS 800 mm	0.00

La DDJJ Rural se llena de la misma forma que para el caso de verificación, en esta imagen se puso como ejemplo Lote/unidad 1, nótese que el padrón sigue estando seleccionado, pero al estar cargado el lote/unidad el sistema descarta al padrón y prepara la DDJJ para lote/fracción.

Para habilitar la edificación solo debo seleccionar **Edificado (1)**, cargando el o los formularios E1/E2 por separado.

Si necesito armar otra DDJJ de Mejoras para otro padrón, solo debo cambiar el número de padrón y genero nuevamente las DDJJ.

Si ya tengo cargadas las DDJJ y necesito modificar los datos, procedo de la misma forma como si estuviera por cargar una nueva, con la diferencia que el sistema mostrará los datos antes cargados.

Paso 4)

Carga de archivos

La carga de archivos posee la misma lógica que ya venimos manejando, a diferencia que se agregan los archivos PDFs.

Veamos primero **la generación del archivo pdf del DWG**. Ver Anexo I

Hasta aquí, tenemos el archivo PDF del plano generado.

Paso siguiente

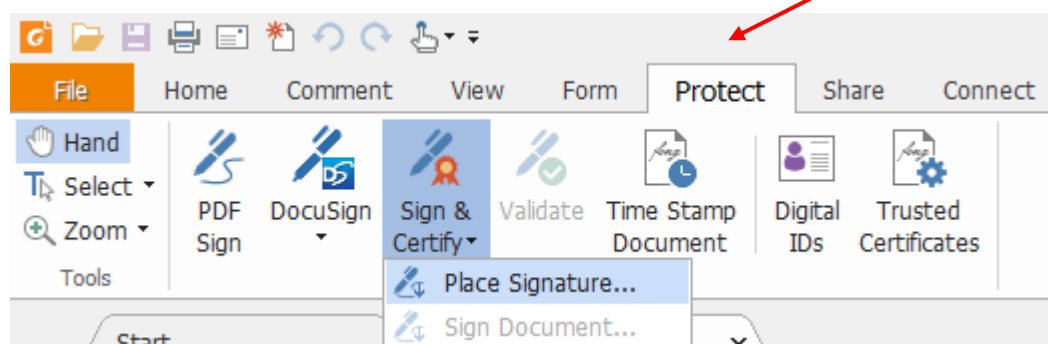
Firma de los documentos

Abrimos la carpeta donde guardamos todos los documentos a levantar.

Aplicación a utilizar, sugerimos utilizar FoxIt Reader.

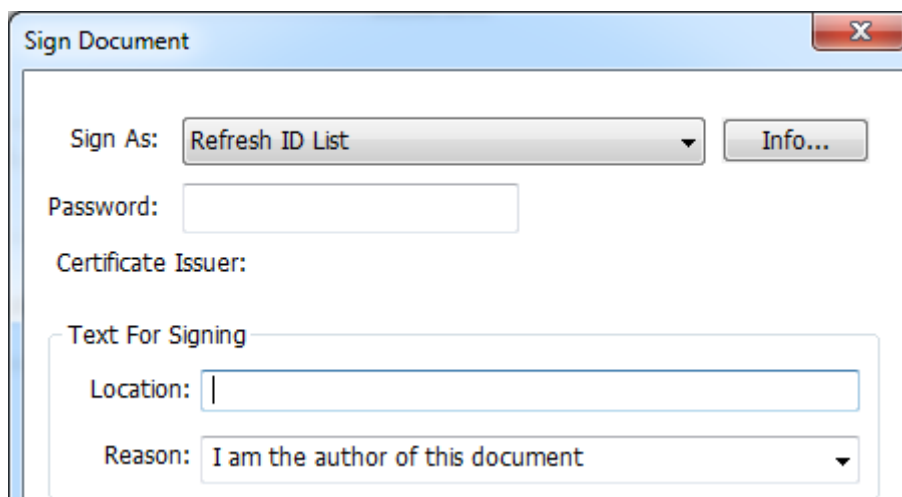


En la barra de herramientas de la aplicación se podrá ver el siguiente **Menú**, se selecciona Sing & Certify (firmar y certificar), y seleccionar la opción Place Signature.



Esta acción le pedirá que indique el lugar para colocar la firma dejando al cursor en forma de cruz. Realizo un cuadrado/rectángulo (mantengo presionado el botón izquierdo del mouse arrastro hasta formar el rectángulo y suelto el botón) el cual contendrá la firma del Profesional. El tamaño de la firma depende del tamaño del rectángulo contenedor.

Al soltar el botón, el sistema mostrará los certificados disponibles para realizar la firma. Si no encuentra certificados mostrará la siguiente pantalla, pero vacía, lo cual indica que tal vez no esté conectado el token en el equipo.



Sign Document

Sign As: Refresh ID List Info...

Password:

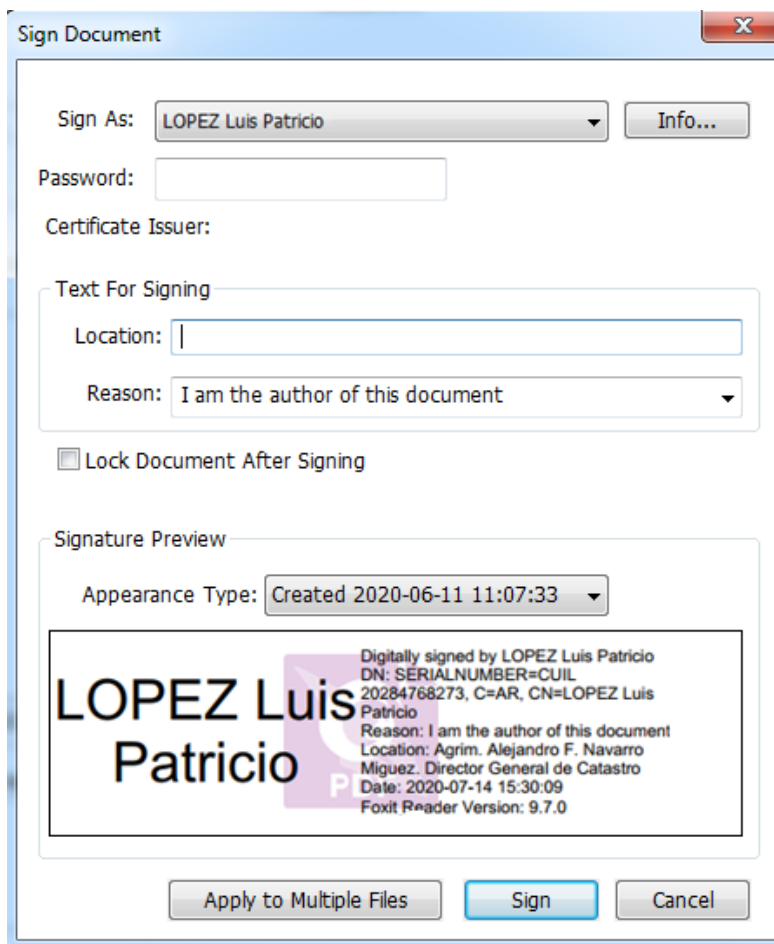
Certificate Issuer:

Text For Signing

Location:

Reason: I am the author of this document

Al estar conectado el token en nuestro equipo, se mostrará nuestra firma, la cual podemos adecuarla como mejor nos parezca, si recomendamos no excluir la fecha de firma. Para dar estilo a la misma hacemos click en **Standard Style**.



Sign Document

Sign As: LOPEZ Luis Patricio Info...

Password:

Certificate Issuer:

Text For Signing

Location:

Reason: I am the author of this document

☐ Lock Document After Signing

Signature Preview

Appearance Type: Created 2020-06-11 11:07:33

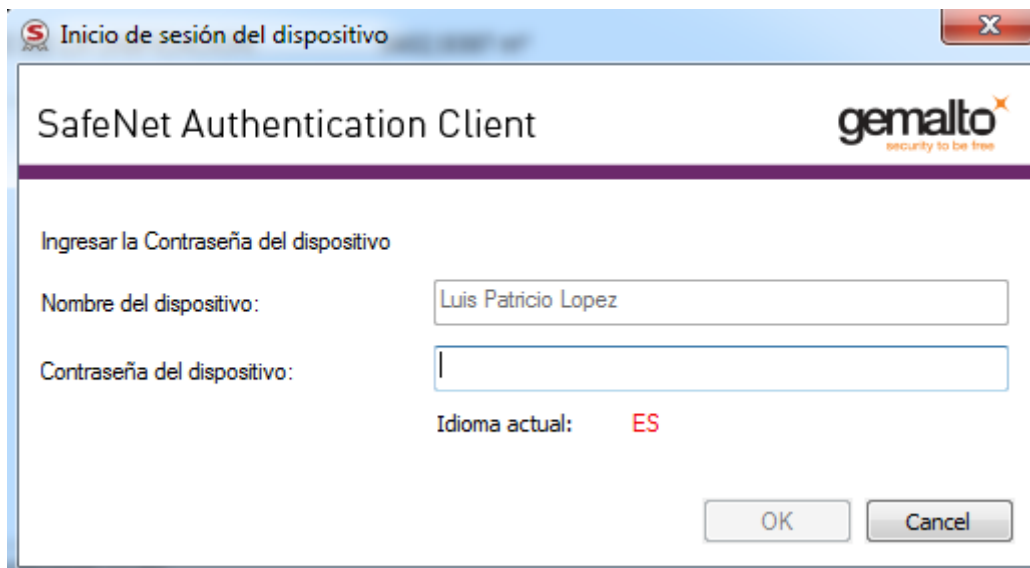
LOPEZ Luis Patricio

Digitally signed by LOPEZ Luis Patricio
DN: SERIALNUMBER=CUIL 20284768273, C=AR, CN=LOPEZ Luis Patricio
Reason: I am the author of this document
Location: Agrim. Alejandro F. Navarro Miguez, Director General de Catastro
Date: 2020-07-14 15:30:09
Foxit Reader Version: 9.7.0

Apply to Multiple Files Sign Cancel

Para el caso en cuestión, ya tenemos un estilo definido, el cual directamente utilizaremos.

Para hacer efectiva la firma presionamos sobre el botón Sign (Firmar), el sistema no pedirá donde guardar el documento, lo guardamos donde nosotros queremos y al finalizar nos pide la clave de nuestro dispositivo.



Recordemos que esta clave no la puede determinar nadie más que el dueño del token, la Dir de Catastro no puede conocerla, resetearla o blanquearla, es exclusiva del dueño de la firma.

De idéntica forma firmamos todos los documentos que necesiten nuestra firma, como por ejemplo, las DDJJ de mejoras y Fiscal, las copias de poderes (en caso de presentar), cualquier nota que se adjunte debe estar firmada por el Profesional actuante dando fe que lo que se está presentando es copia fiel del original que tiene en su poder.

Volvemos al paso 4, carga de archivos

Informe de Verificación

Se va a tomar como nombre de la carpeta, que contendra los archivos subidos, el nombre del archivo DWG, por lo tanto solo puede contener letras sin tildes, números o guiones, cualquier otro caracter o espacios va a ser eliminado o reemplazado.

Todos los archivos deben tener el iniciar con AVILAB_4676006

Si va a modificar el nombre para su mejor comprension siga el siguiente formato:AVILAB_4676006_FISCAL.PDF

<input type="text"/>	Examinar...	pdf de Plano
<input type="text"/>	Examinar...	DDJJ Fiscal
<input type="text"/>	Examinar...	DDJJ Mejoras
<input type="text"/>	Examinar...	dwg (*)
<input type="text"/>	Examinar...	xls
<input type="text"/>	Examinar...	jpg (opcional)
<input type="text"/>	Examinar...	jpg (opcional)
<input type="text"/>	Examinar...	rar (opcional)
<input type="text"/>	Examinar...	doc (opcional)

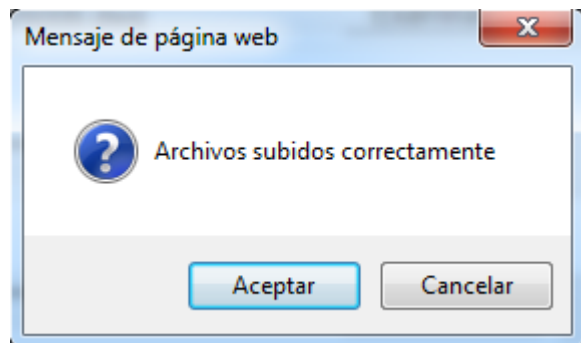
(*) Se trata de archivos obligatorios

Subir

Se puso como requerido solo el archivo dwg, para poder realizar la carga de archivos por separado.

Me olvide de levantar una foto, puedo levantar la foto junto con el archivo dwg, para qué vuelvo a subir el dwg, para que el sistema sepa en qué carpeta debe levantar la foto.

Al subir los archivos el sistema mostrara un mensaje de archivos subido correctamente.



Puedo verificar que los archivos se encuentren subidos correctamente haciendo click en Mis Archivos



y despliego la carpeta correspondiente al padrón en cuestión para verificar que están todos los archivos.

Mostrar EntradasBuscar:

- [↓ AVILAB_4676006.dwg](#)
- [↓ AVILAB_4676006.jpeg](#)
- [↓ AVILAB_4676006.rar](#)
- [↓ AVILAB_4676006.xls](#)
- [↓ AVILAB_4676006_a.jpeg](#)
- [↓ AVILAB_4676006_DDJJFis.pdf](#)
- [↓ AVILAB_4676006_DDJJMej.pdf](#)
- [↓ AVILAB_4676006_FACHADA_DEL_FRENTE_DEL_EDIFICIO.jpeg](#)
- [↓ AVILAB_4676006_MEMO.doc](#)
- [↓ AVILAB_4676006_NOTA_ACLARATORIA.doc](#)
- [↓ AVILAB_4676006_VERIF.pdf](#)

Mostrando 1 a 11 de 11 Entradas

[Anterior](#)1 [Siguiente](#)

Si olvidé levantar algún archivo o por algún motivo debo levantar una nota aclarando x detalle, puedo hacerlo siempre que esté acompañada por el dwg para q el sistema sepa en qué carpeta debe dejar el documento extra.

Se aclara, y se solicita que el nombre de los archivos, se mantengan, para que cuando haya un reingreso los archivos sean reemplazados por los nuevos y no se generen varias carpetas de los mismo.

Por ejemplo, ingreso la primera vez como AVILAB_4676006

Al reingreso le agrego corregido siendo AVILAB_4676006_CORRRGIDO1

Cuando levante un archivo complementario el sistema no sabrá en cuál de las dos carpetas debe descargar el archivo complementario.

Entonces, al mantener AVILAB_4676006 cualquier cambio que necesite hacer, el sistema sabrá que en esa carpeta se debe pisar o agregar todo.

Quien manda para la generación de la carpeta es el archivo DWG

Finaliza el proceso de carga de archivos.

Carga de archivos para Mensuras

La carga de archivos para el caso de Mensuras varía según el trámite que se esté solicitando, por ejemplo, los archivos requeridos para Mensura pueden variar con respecto a los requeridos para Propiedad horizontal especial.

Ejemplo:

TRAMITE	TIPO DE ARCHIVO	REQUERIDO
MENSURA	PLANO DIGITAL	SI
	DECLARACION JURADA DE CONST. DOM. FISCAL	SI
	FORMULARIOS VALUATORIOS	SI
	VISACION MUNICIPAL	SI
	INFORME TECNICO	SI
	CUIL/CUIT	SI
	INTERVENCION DPA - LINEA DE RIBERA	CONDICIONAL
	DONACION A MUNICIPIO/COMUNA	CONDICIONAL
	INFORME DEL REGISTRO INMOBILIARIO (LIBRO Y FOLIO)	CONDICIONAL
	VARIOS	CONDICIONAL
	MODELO ESCALA REAL	SI
	DESCRIPCION LITERAL DEL INMUEBLE / PLANILLAS EXCEL	SI
	FOTO	CONDICIONAL
	ARCHIVOS DE GEORREFERENCIACION	CONDICIONAL

TRAMITE	TIPO DE ARCHIVO	REQUERIDO
PH ESPECIAL	PLANO DIGITAL	SI
	DECLARACION JURADA DE CONST. DOM. FISCAL	SI
	FORMULARIOS VALUATORIOS	SI
	VISACION MUNICIPAL	SI
	INFORME TECNICO	SI
	CUIL/CUIT	SI
	AUTORIZACION DEL PROPIETARIO	SI
	INTERVENCION DPA - LINEA DE RIBERA	CONDICIONAL
	DONACION A MUNICIPIO/COMUNA	CONDICIONAL
	INFORME DEL REGISTRO INMOBILIARIO (LIBRO Y FOLIO)	CONDICIONAL
	FORMULARIO LEY 8252	CONDICIONAL
	ACEPTACIÓN TÉCNICA PROVISORIA DE OBRAS - DPA	SI
	INTERVENCION DNV / DPV	CONDICIONAL
	FINAL DE OBRA - EDET	SI
	FINAL DE OBRA - SAT	SI
	CONSTANCIA DE APTITUD AMBIENTAL - SEMA	SI
	DIRECCION DE FLORA, FAUNA SILVESTRE Y SUELOS	CONDICIONAL
	FINAL DE OBRA - GASNOR	CONDICIONAL
	FINAL DE OBRA - CLOACAS	CONDICIONAL
	VARIOS	CONDICIONAL
	MODELO ESCALA REAL	SI
	DESCRIPCION LITERAL DEL INMUEBLE / PLANILLAS EXCEL	SI
	FOTO	CONDICIONAL

Solo para el caso de: *Final de obras – Cloacas* será incorporado dentro de Varios.

Ejemplo de Modificación del estado parcelario.

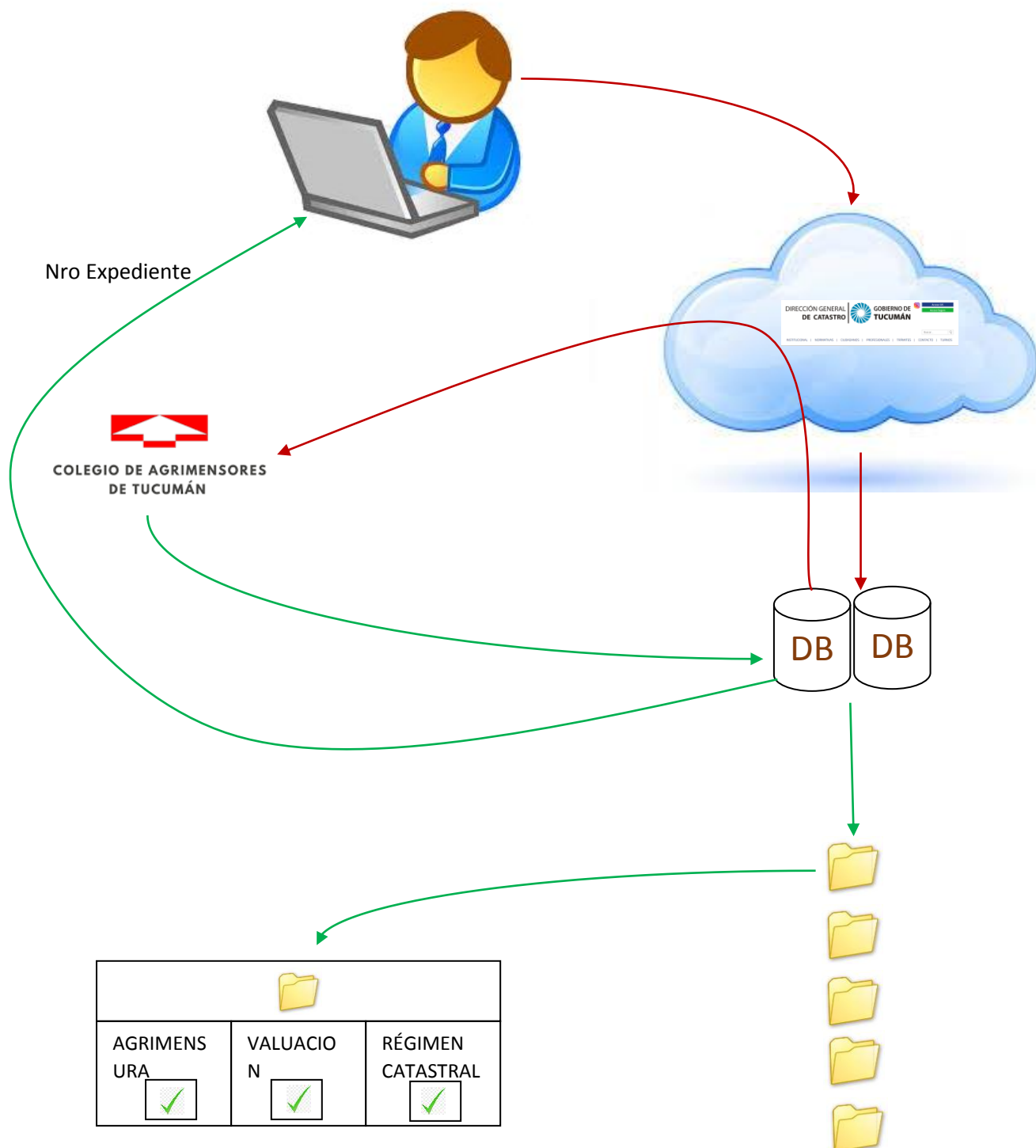
<input type="text"/>	Examinar...	PLANO DIGITAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	MODELO ESCALA REAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	DESC. LITERAL DEL INMUEBLE/ PLAN. EXCEL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	DECLARACION JURADA DE CONST. DOM. FISCAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	FORMULARIOS VALUATORIOS	✓
<input type="text"/>	Examinar...	VISACION MUNICIPAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	INFORME TECNICO	✓
<input type="text"/>	Examinar...	CUIL/CUIT	✓
<input type="text"/>	Examinar...	AUTORIZACION DEL PROPIETARIO	✓
<input type="text"/>	Examinar...	FOTO	
<input type="text"/>	Examinar...	ARCHIVOS DE GEORREFERENCIACION	
<input type="text"/>	Examinar...	INTERVENCION DPA - LINEA DE RIBERA	
<input type="text"/>	Examinar...	DONACION A MUNICIPIO/COMUNA	
<input type="text"/>	Examinar...	INFORME DEL REGISTRO INMOBILIARIO (LIBRO Y FOLIO)	
<input type="text"/>	Examinar...	FORMULARIO LEY 8252	
<input type="text"/>	Examinar...	ACEPTACIÓN TÉCNICA PROVISORIA DE OBRAS - DPA	
<input type="text"/>	Examinar...	INTERVENCION DNV / DPV	
<input type="text"/>	Examinar...	FINAL DE OBRA - EDET	
<input type="text"/>	Examinar...	FINAL DE OBRA - SAT	
<input type="text"/>	Examinar...	CONSTANCIA DE APTITUD AMBIENTAL - SEMA	
<input type="text"/>	Examinar...	DIRECC. FLORA, FAUNA SILV. Y SUELO	
<input type="text"/>	Examinar...	EEAOC	
<input type="text"/>	Examinar...	VARIOS	

Ejemplo de PH

<input type="text"/>	Examinar...	PLANO DIGITAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	MODELO ESCALA REAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	DESC. LITERAL DEL INMUEBLE/ PLAN. EXCEL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	DECLARACION JURADA DE CONST. DOM. FISCAL	✓
<input type="text"/>	Examinar...	FORMULARIOS VALUATORIOS	✓
<input type="text"/>	Examinar...	INFORME TECNICO	✓
<input type="text"/>	Examinar...	CUIL/CUIT	✓
<input type="text"/>	Examinar...	FOTO	✓
<input type="text"/>	Examinar...	ARCHIVOS DE GEORREFERENCIACION	
<input type="text"/>	Examinar...	DONACION A MUNICIPIO/COMUNA	
<input type="text"/>	Examinar...	INFORME DEL REGISTRO INMOBILIARIO (LIBRO Y FOLIO)	
<input type="text"/>	Examinar...	VARIOS	
<input type="text"/>	Examinar...	AUTORIZACION DEL PROPIETARIO	
<input type="text"/>	Examinar...	Conforme Obra/Visación Municipal	

Los archivos requeridos están marcados con tilde verde como lo muestra la imagen, los que están con tilde verde, son archivos que pueden o no ser requeridos, por ejemplo, los archivos de georreferenciación sabemos que para el urbano no es requerido, pero para el rural, sí.

El procedimiento de envío de archivos es el mismo que ya venimos manejando para verificaciones, se envía al Colegio, el mismo firma la copia pdf y envía a la DGC, es el momento en que se asigna expediente.



No olvidar leer:

Preguntas Frecuentes V.06

Ploteo a PDF. Anexo I (con carátula de muestra)

Descripción de los archivos. Anexo II

Código QR para croquis de ubicación. Anexo III