

MANUAL PARA MANEJO DEL SISTEMA DE TRASLADO

Este Sistema en línea tiene como propósito el de agilizar y acortar tiempos en el trámite de traslado de dominio y todo lo que esto conlleva.

En este manual se describirán los pasos para el manejo adecuado del Sistema de Traslado, partiendo desde el registro de notario, el llenado o alta de folios de traslado, modificación de folios, etc.

I. Requisitos para el buen funcionamiento del Sistema de Traslado de Dominio

1. Tener en nuestra computadora un navegador de internet instalado
 - a. Iexplorer
 - b. Mozilla
 - c. Opera
2. Resolución de pantalla de 1024px * 768px o superior
3. Algún visor de archivos pdf
 - a. Acrobat reader

II. Entrar al Sistema de Traslado para Registrarse

Para poder entrar a la pantalla de bienvenida del sistema, en la barra de direcciones de su navegador de internet deberá teclear la siguiente dirección: www.juventinorosas.gob.mx para entrar al sitio del municipio de Santa Cruz de Juventino Rosas.

GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE JUVENTINO ROSAS

jueves, 16 de junio de 2011.

Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
11. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Santa Cruz de Juventino Rosas

Inicio | DIF Municipal | Casa de la Cultura | Comudaj | CMAPAJ | Contacto

PRIMERO LA SEGURIDAD Y EL SERVICIO

Realizaron la entrega de Certificados de Competencias Ocupacionales del programa MAS (Mejor Atención y Servicio) y la entrega de armamento a los eleme...

[Ver noticia completa >>](#)

Menú

- Gobierno
- Municipio
- Directorio
- Noticias
- Dependencias
- Turismo
- Transparencia
- Tramites y Servicios
- Bolsa de Empleo
- Fotogalerias

Noticias Recientes

PRIMERO EL CAMPO

Con el objetivo de apoyar a los campesinos de nuestra ciudad, la presidencia municipal a través de la Dirección de Desarrollo Rural...

JUNTOS LIMPIANDO JUVENTINO ROSAS

La mañana de este domingo 5 de junio autoridades municipales, educativas y el pueblo santacruzense, se unieron a...

info Sistema de solicitudes (sin información del usuario)

En la parte derecha debajo del menú principal aparece una imagen que hace referencia al Sistema de Traslado de Dominio, de clic en dicha imagen esta de direcciona a la página antes mencionada.

III. Registro de nuevo usuario



Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Traslado de Dominio

Coordinación de Ingresos

Mpio. de Santa Cruz de Juventino Rosas

Iniciar Sesión

Usuario:

Contraseña:

Si eres Notario y deseas ingresar al sistema puedes registrarte
[Nuevo Registro](#)

Bienvenido al Sistema de Traslado de Dominio.
Después de tu registro recibirás la autorización de alta en tu correo a más tardar 2 días hábiles después del registro.
Al momento de recibir tu autorización puedes ingresar al sistema.

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
Tel: 412 15 7 20 70 Ext: 146

Ya estando dentro del Sistema de Traslado en la página de bienvenida, lo primero que se tiene que hacer es registrarse como usuario nuevo. Para entrar a la página de registro debe dar clic en **Nuevo Registro**.

En la página de registro deberá llenar los datos que se le piden, los datos marcados con un * son necesarios para realizar el registro. Después de teclear sus datos y escoger su estado y municipio tendrá que capturar un código aleatorio como el de la

imagen **n o k t f h**.

Datos del Notario	
* Nombre (s) del notario:	<input type="text"/>
* Apellido Paterno:	<input type="text"/>
Apellido Materno:	<input type="text"/>
* RFC (Registro Federal de Contribuyentes):	<input type="text"/>
* Password:	<input type="text"/>
* Confirmar Password:	<input type="text"/>
<small>Para mayor seguridad la contraseña debe de contener mínimo 7 y máximo 16 caracteres entre números, letras y caracteres especiales.</small>	
Datos de la Notaria	
* Número de Notaria:	<input type="text"/>
* Número de Teléfono (10 dígitos):	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
* Código Postal:	<input type="text"/>
* Correo electrónico:	<input type="text"/>
Correo electrónico opcional:	<input type="text"/>
Número de teléfono celular:	<input type="text"/>
* Ingrese el código de la imagen:	<input type="text"/>
l b s m k o	
<input type="text"/>	
<small>Nota: El código de la imagen con la de letras, mínimo 5 caracteres, si no puede leerlo actualice la página con F5.</small>	
<input type="button" value="Registrar"/>	

Dirección	
* Nombre de la calle:	<input type="text"/>
* Num. Exterior:	<input type="text"/>
Num. Interior:	<input type="text"/>
Edificio:	<input type="text"/>
* Colonia:	<input type="text"/>
* Ciudad:	<input type="text"/>
* Estado: :: Seleccionar Estado ::	<input type="text"/>
* Municipio:	<input type="text"/>

Para terminar el registro deberá pulsar el botón de Registrar. Cabe mencionar que sus datos tienen que ser verdaderos, el que haga su registro no quiere decir que ya tendrá acceso al Sistema, en este paso el encargado de Traslado de Dominio va a corroborar y comprobar que la información de su registro sea correcta, después de se compruebe la veracidad de los datos activará su cuenta y a usted le llegará un correo electrónico a la dirección de e-mail que introdujo en la pantalla de registro avisándole que su cuenta fue activada.

IV. Recuperación de Contraseña

Si olvido o su contraseña podrá recuperarla dan clic en el texto: **Olvidaste tu contraseña?** de la página de Bienvenida

Ahí podrá entrar a una página donde tendrá que teclear su usuario y correo electrónico para hacer la recuperación de la contraseña. La contraseña será generada de forma aleatoria por

el mismo sistema y será enviada a su correo electrónico.



Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Traslado de Dominio

Coordinación de Ingresos

Mpio. de Santa Cruz de Juventino Rosas

Recuperación de contraseña	
RFC:	<input type="text"/>
Correo Electrónico:	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/>	

Si haz olvidado tu password llena las casillas de la izquierda.

Tu nueva contraseña sera enviada a tu correo electronico. Si deceas actualizar tu contraseña debes ingresar a tu cuenta.

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
Tel: 412.15.7.20.70 Ext: 146

Si este correo no esta dado de alta previamente en la pantalla de Nuevo Registro no se enviara.

V. Entrando al Sistema de Traslado de Dominio

Después de que reciba el correo de confirmación de Cuenta Activada de parte del encargado de traslado de Dominio tendrá que repetir el paso II de este manual para llegar a la pantalla de bienvenida, ya estando en esta pantalla tendrá que teclear el Usuario y Contraseña y luego pulsar el botón **Aceptar**, el usuario es su RFC y a la contraseña es la que usted ingreso al momento de que realizó su registro.



Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Traslado de Dominio

Coordinación de Ingresos
Mpio. de Santa Cruz de Juventino Rosas

Iniciar Sesión

Usuario:

Contraseña:

Aceptar

Si eres Notario y deseas ingresar al sistema puedes registrarte
Nuevo Registro

Bienvenido al Sistema de Traslado de Dominio.
Despues de tu registro recibiras la autorizacion de alta en tu correo a mas tardar 2 dias aviles despues del registro.
Al momento de recibir tu autorizacion puedes ingresar al sistema.

[Olvidaste tu contraseña?](#)

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
Tel: 412 15 7 20 70 Ext: 146

Si el usuario (su RFC) y su contraseña son correctos el Sistema le dará acceso. Y entrara a la página para escoger el tipo de traslado con el que va a trabajar.



Primero Juntos
Trabajando unidos por Juventino Rosas
H. AYUNTAMIENTO 2009 - 2012

Traslado de Dominio

Coordinación de Ingresos
Mpio. de Santa Cruz de Juventino Rosas

Bienvenido: SANJUANA BANDA ROQUE

[Perfil](#) | [Cerrar Sesión](#)

Selecciona el tipo de Traslado que vas a realizar

Urbano

Rustico

Siguiete

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
Tel: 412 15 7 20 70 Ext: 146

Antes de explicar la selección de tipo de traslado, vamos a explicar cómo cambiar sus datos.

VI. Editar Datos de nuestro Perfil.

En la parte superior aparece un menú, para poder editar el perfil de clic en **Perfil** para entrar a la página donde puede cambiar sus datos.

[Tipo de traslado](#) | [Nuevo traslado urbano](#) | [Lista de traslados](#) | [Perfil](#) | [Cerrar Sesión](#)

Datos del Notario

* Nombre (s) del notario: SANJUANA
* Apellido Paterno: BANDA
Apellido Materno: ROQUE
* RFC (Registro Federal de Contribuyentes): BARS920407123
* Password Actual: *****
* Nuevo Password :

* Confirmar Password:
Para mayor seguridad la contraseña debería contener mínimo 7 y máximo 16 caracteres entre numeros, letras y caracteres especiales.

Datos de la Notaria

<p>* Número de Notaria: 2</p> <p>* Número de Teléfono (10 dígitos): <input type="text" value="4121774483"/></p> <p>Fax: <input type="text"/></p> <p>* Código Postal: <input type="text" value="38240"/></p> <p>* Correo electrónico: <input type="text" value="risitos_san@hotmail.com"/></p> <p>Correo electrónico opcional: <input type="text"/></p> <p>Número de teléfono celular: <input type="text" value="4121774483"/></p> <p><input type="button" value="Actualizar"/></p>	<h4 style="text-align: center; background-color: #800000; color: white; padding: 2px;">Dirección</h4> <p>* Nombre de la calle: <input type="text" value="AQUILES SERDAN"/></p> <p>* Num. Exterior: <input type="text" value="502+A"/></p> <p>Num. Interior: <input type="text"/></p> <p>Edificio: <input type="text"/></p> <p>* Colonia: <input type="text" value="ZONA CENTRO"/></p> <p>* Ciudad: <input type="text" value="JUVENTINO ROSAS"/></p> <p>* Estado: <input type="text" value=".: Seleccionar Estado :."/> <input type="button" value="v"/></p> <p>* Municipio: <input type="button" value="v"/></p>
--	--

Todos los campos tienen que ser llenados y la información debe ser fidedigna para que su alta pueda ser realizada, por lo menos un correo electrónico tiene que estar vigente, ahí se le enviara su contraseña para que pueda ingresar al sistema.

Puede cambiar casi todos los datos pero para poder realizar el cambio de los datos debe teclear una contraseña o password, esta puede ser la misma que ya tiene y usa para entrar al sistema u otra diferente que remplazara a la actual.

VII. Alta de Folios

Después de ver el cambio de sus datos pasamos a explicar el alta de un folio.

Estando dentro del sistema, habiendo tecleado su usuario y contraseña correctos, le manda a una página donde podrá escoger el tipo de folio que va a registrar Urbano o Rustico.

Alta de Folio Urbano

[Perfil](#) | [Cerrar Sesión](#)

Selecciona el tipo de Traslado que vas a realizar

Urbano

Rustico

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Cto.
Tel. 412 15 7 20 70 Ext. 146

En la venta donde da las opciones de Urbano o Rustico selecciona **Urbano** y da clic en el botón de Siguiente.

Esto te dirigirá a la ventana donde podrás capturar los datos del trámite.

Traslado de Dominio Urbano

Naturaleza del acto: <input type="text" value="COMPRA VENTA"/>	No. de escritura: <input type="text" value="14517"/>	BASE PARA EL PAGO DE IMPUESTO
Fecha (firma de la escritura): <input type="text" value="2010-12-06"/> (AAAA-MM-DD)		No. de cuenta: <input type="text" value="M 001429-001"/>
Fecha del contrato de promesa de venta: <input type="text" value="0000-00-00"/> (AAAA-MM-DD)		Valor Fiscal: \$ <input type="text" value="0"/>
Nombre del Notario: <input type="text" value="SANJUANA BANDA ROQUE"/>	No. del Notario: <input type="text" value="2"/>	Valor de Operación: \$ <input type="text" value="0"/>
Domicilio de la Notaria: <input type="text" value="AQUILES+SERDAN+ 502+A, ZONA+CEN"/>	Teléfono: <input type="text" value="4121774483"/>	Avaluo Pericial: \$ <input type="text" value="85570"/>
Nombre del Perito Autorizado: <input type="text" value="ING.RUBEN TOVAR ALCANTAR"/>	No. del Perito: <input type="text"/>	

ENAJENANTE

Nombre: R. F. C.:

Domicilio: Población:

Teléfono:

ADQUIRIENTE

Nombre: R. F. C.:

Domicilio: Población:

Teléfono:

DATOS DEL PREDIO

URBANO		SUB URBANO		ENAJENACION		RENTA		USO DEL PREDIO		
LOTE	CASA	LOTE	CASA	TOTAL	PARCIAL	RENTADO	NO RENTADO	HABITACIONAL	COMERCIAL	INDUSTRIAL
<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Ubicación del Predio: Superficie: m².

De quien fue adquirido:

Fecha del traslado de dominio: Registro Público:

Medidas y Linderos:





Observaciones:

Fecha: (AAAA-MM-DD)

[Guardar Traslado de Dominio](#)

Después de capturar los datos da clic en Guardar Traslado de Dominio y listo, tu folio será evaluado por el encargado de Traslado. Que te hará comentarios sobre el traslado hasta que esté bien y pueda ser liberado, estos comentarios podrás verlos entrando en la sección [Lista de Traslados](#) que te muestra una lista de los traslados que tienes. En esta lista aparecerá el estatus de cada traslado o trámite, son 3 estados posibles.

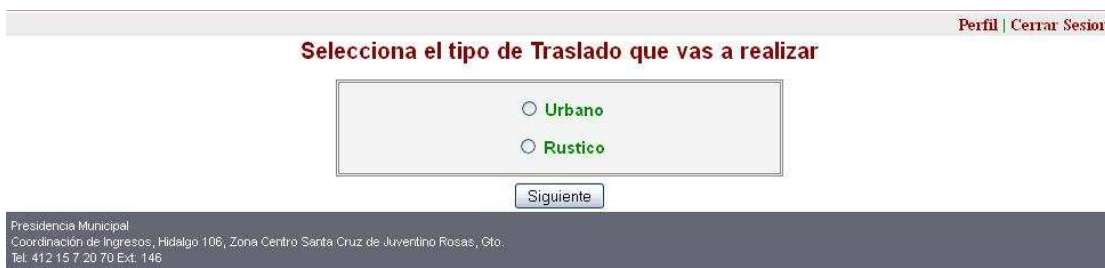
1. Sin Revisar que aparecerá en rojo, esto quiere decir que tu trámite o folio aún no ha sido revisado ni se le ha hecho comentario.
2. En Proceso, tu trámite ya fue revisado y tiene por lo menos un Comentario.
3. Y Liberado, tú trámite está correcto.

En esta lista al final de cada fila tendrás 4 botones que estarán habilitados dependiendo del estatus en que se encuentre el trámite. Para poder ver los comentarios tendrás que dar clic en el botón , para modificar los datos de algún trámite deberás dar clic en el botón , el botón  sirve para borrar un trámite, cabe mencionar que el trámite solo puede ser borrado si su estatus es Sin Revisar. El botón de  te llevara a una versión imprimible del trámite pero en esta versión del sistema aún no se desarrolla esta parte, así que esta sin funcionamiento.

Para hacer una nueva captura deberás dar clic en **Nuevo traslado urbano**.

Y para cambiar del Tipo de Traslado debes dar clic en **Tipo de traslado**, esto te dirigirá a la pantalla donde podrás escoger entre Urbano o Rustico.

Alta de Folio Rustico



Perfil | Cerrar Sesión

Selecciona el tipo de Traslado que vas a realizar

Urbano

Rustico

Siguiente

Presidencia Municipal
Coordinación de Ingresos, Hidalgo 106, Zona Centro Santa Cruz de Juventino Rosas, Gto.
Tel. 412 15 7 20 70 Ext. 146

En la venta donde da las opciones de Urbano o Rustico selecciona **Rustico** y da clic en el botón de Siguiente.

Esto te dirigirá a la ventana donde podrás capturar los datos del trámite. Esta venta es muy similar a la de trámite rustico, y aparecen todas las opciones que se explicaron para Urbano, solo que en esta sección se aplicaran a los trámites Rústicos.

Nota: Es absolutamente necesario que proporcione sus datos correctos cuando se registre como usuario, se hace hincapié en que el correo electrónico que registre este en uso y sea verdadero porque a este será una vía de comunicación constante.