(Obtenció de cuenta municipal)

Alcaldía de Guayaquil



3.- A continuación, se muestra la imagen del formulario que debe llenar.

IMPORTANTE: Evite cometer errores que demorarán su solicitud. Le sugerimos leer siempre los recuadros con información a través de los cuales se le comunican las instrucciones para un correcto llenado del formulario.

L.	Servicios en línea	
Inicio Municipalidad Consult	as * Trámites * Mi Cuenta * Iniciar sesión	
	Registrate	
Estimado ciudadano, antes de registrarse, por favor verifiq la que usted pueda acceder. Adicionalmente, debe tener e uno de lo Para personas natur Para personas jurídicas: cédula, certificado de votación de Los campos in	ue que posea una cuenta de correo electrónico, personal, válida, vigente y a scaneados a color y legibles, en archivos individuales en formato JPG, cada s siguientes documentos: les: cédula y certificado de votación. I representante legal y el nombramiento que lo acredite como Representate de la empresa. dicados con (*) son obligatorios	
Tipo de Persona:	PERSONA NATURAL	
Informació	on de la Persona Natural	
Tipo de Documento de	GÉDUIA.	

4- Seleccione el tipo de Persona Natural o Jurídica, dependiendo del caso.

Tipo de Persona:	PERSONA JURÍDICA	`
	Persona Natural	
Información do	Persona Jurídica	
información de		
iniornación de		
iniomación de		

En Tipo de Documento de Identidad seleccione "CÉDULA" o "PASAPORTE". Registre el número respectivo en el campo de Documento de Identidad y presione el visto verde para que el sistema compruebe la validez de la información.

Información de	la Persona Natural	
Tipo de Documento de Identidad:	CÉDULA	~
Click en el botón 🛹 para va	alidar el Documento de Identidad	
1		1

Alcaldía de Guayaquil

GUÍA DE REGISTRO CIUDADANO

5	Llene correctame	nte sus	nombres y	/ apellidos,	tal como	aparece en	el documento d	е
	identidad							

Información de	e la Persona Natural	
Tipo de Documento de Identidad:	CÉDULA	~
Click en el botón 🎸 para v	validar el Documento de Identidad.	
Documento de Identidad:	0909843369	
Primer Nombre:	JUAN	*
Segundo Nombre:	JOSE	
Apellido Paterno:	LOPEZ	*
Apellido Materno:	PEREZ	

6.- Ingrese una cuenta de correo electrónico personal y activa, a la que usted tenga acceso. Repita la información en la casilla de Confirmar (e-mail).

Correo Electrónico (e-mail):	1	*
Confirmar (e-mail):		*

Si está mal digitada o escribe una cuenta electrónica que no existe, **no le llegar**á **el correo de Confirmación de Pre-registro al Portal Web Municipal:**

Confirmación de Pre-registro al Portal Web Municipal CRM:0001394

7.- Registre la información de su dirección domiciliaria.

Direcci	ón Domiciliaria	
País:	ECUADOR	~
Provincia:	GUAYAS	~
Ciudad:	GUAYAQUIL	~
Parroquia:	SELECCIONE	~
Barrio/Ciudadela/Cooperativa:		
Nombre de Vía Principal:		
Nombre de Vía Transversal:		
No. Inmueble/Villa/Dpto:		
Casilla Postal:		

8.- Ingrese la información complementaria requerida. Recuerde digitar sus teléfonos de contacto para poder informarle oportunamente cualquier novedad identificada en sus datos o en sus trámites municipales.

Nacionalidad:	ECUATORIANA	~
Teléfono Convencional:		
Teléfono Móvil (Celular):		
Sexo:	SELECCIONE	~
Estado Civil:	SOLTERO(A)	~
Tipo de Sangre:	SELECCIONE	~
Nivel de Instrucción / Profesión:	SELECCIONE	~
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre	D(A) en el campo de Esta sar la información de su o	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre	O(A) en el campo de Esta sar la información de su o	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre Información	O(A) en el campo de Esta sar la información de su o del Cónyuge	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre Información o Tipo de Documento de Identidad:	D(A) en el campo de Esta sar la información de su o del Cónyuge CÉDULA	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre Información o Tipo de Documento de Identidad:	O(A) en el campo de Esta sar la información de su d del Cónyuge CÉDULA	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre Información o Tipo de Documento de Identidad: Documento de Identidad: Primer Nombre:	D(A) en el campo de Esta sar la información de su d del Cónyuge CÉDULA	ado Civil, s cónyuge.
Ocupación: seleccionó la opción de CASADO a sección en que la deberá ingre Información o Tipo de Documento de Identidad: Documento de Identidad: Primer Nombre: Segundo Nombre:	D(A) en el campo de Esta sar la información de su d del Cónyuge CÉDULA	ado Civil, s cónyuge.

9.- Marque la casilla de confirmación de lectura del Acuerdo de Responsabilidad y Condiciones del uso de medios electrónicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

	ρ	ŧ	•		1 0	# Z .		-	-	+ 1	amaño a	utomátic	5			•	D	Ľ
ACL	ER	DO IOM	DE R	ESPO	ONSA	HLIDAD ZADO M	Y CON	DICION AL DE G	IES D	EL US	O DE	MEDIO	S ELEC	TRÓNICO	S DEL C	GOBI	ERNO	>
El Ga de r cond	bier redi	no A os el tes:	utónor	no De	scentra jue la l	ilizado Mu Municipali	nicipal de idad ofrei	Guayaq ce a trai	uil y ei rés de	usuario Interne	solicita t, el cu	nte del se al se reg	rvicio, ce rá por l	lebran el pr as siguiente	esente acu is respons	verdo uabilid	de uso ades y	ÿ
Resp	ons	abilik	lades d	le los	usuark	s y condic	iones de l	uso de m	edios	electrón	leas							
•	El u y la	suari utiliz	io asum tación i	e la n de los	espons servici	abilidad to is que la N	tal del us Aunicipali	o, tanto i dad pony	de la c ga a su	ave de i disposi	usuario, ción a tri	así como o avés de m	de la veri edios ele	cidad de la ctrónicos.	informació	àn ing	yesada	
	Tod	las la	s trans	accion	es real	izadas a tr	avés de n	nedios el	ectrón	icos se i	parantiza	n median	te la clav	e de usuari	o del contr	ribuye	inte, la	

10.- Al final del formulario aparece el **Código de Verificación**, mismo que estácompuesto de números y letras. En el casillero que se encuentra junto a este código, usted deberá reescribir el texto que se muestra, respetando las letras mayúsculas y minúsculas, ya que el sistema es sensible al formato que usted digite. A continuación, se presenta el siguiente ejemplo:



11.- Dar clic en el botón Registrar.

Registrar	Limpiar	Cancelar

- En un lapso de **5 minutos**, recibiráun correo electróico de **la M. I. Municipalidad de Guayaquil**, a la dirección electrónica registrada por usted.
- Una vez ingresados sus datos se le notificará a su cuenta de correo electrónico los pasos a seguir para culminar su registro.
- Este Pre-Registro tiene una vigencia de **2 HORAS**, si no completa el proceso durante ese tiempo, deberá ingresar nuevamente su información.

SERVICIOS Dentro del Municipio de Guayaquil usted podrà encontrar una gama de servicios que la Alcaldía de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil usted podrà encontrar una gama de servicios que la Alcaldía de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil usted podrà encontrar una gama de servicios que la Alcaldía de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del Municipio del Municipio de Guayaquil brinda al ciudadano en general. Image: Contro del M	Dar o se er	clic en el enla ncuentra en la	ace " Trámit a sección d	es en Línea - e ENLACES I	- Regístrese y Obt e DE INTERÉS.	enga su Clave ,qu
SERVICIOS EN LÍNEA CLÍNICAS MÓVILES SCI GUAYAQUIL Jóvenes Ejemplares Información para Dentro de estas categorías encuentre los diferentes servicios que ofrece La Municipalidad. Documentación de Contratos, Convenios y Licitaciones Licitaciones		SERVICIOS Dentro del Municipio de Gr servicios que la Alcaldía de Entro de State Dentro de estas categorías Municipalidad.	uayaquil usted podrá enc e Guayaquil brinda al ciu CLÍNICAS MÓVILES s encuentre los diferente	contrar una gama de dadano en general. SCI GUAYAQUIL s servicios que ofrece La	 ENLACES DE INTERÉ Trámites en Línea - Registrese y Obtenga su Clave Imprimir recibo de impuestos prediales Jóvenes Ejemplares Tasa de Habilitación Documentación de Contratos, Convenios y Licitaciones 	 S Unidad de Proyectos con Financiamiento Externo Aerosuspendido Dragado Paraderos Urbanos Información para Proveedores

Estimado ciudadano, antes de registrarse, por favor verifique que posea una cuenta de correo electrónico, personal, válida, vigent a que usted pueda acceder. Adicionalmente, debe tener escaneados a color y legibles, en archivos individuales en formato JPG, uno de los siguientes documentos: Para personas naturales: cédula y certificado de votación. Para personas jurídicas: cédula, certificado de votación del representante legal y el nombramiento que lo acredite como Represer de la empresa. Los campos indicados con (°) son obligatorios
Tipo de Persona: PERSONA NATURAL •
Información de la Persona Natural

Alcaldía de Guayaquil

GUÍA DE REGISTRO CIUDADANO

GUÍA No. 006

4.- Seleccione el tipo de Persona Natural o Jurídica, dependiendo del caso.

Tipo de Persona:	PERSONA JURÍDICA	\sim
	Persona Natural	
Información de	Persona Jurídica	

5.- En Tipo de Documento de Identidad seleccione "CÉDULA" o "PASAPORTE". Registre el número respectivo en el campo de Documento de Identidad y presione el visto verde para que el sistema compruebe la validez de la información.

Tipo de Per	sona	PERSONA JURÍDICA	\sim
	Información	de la Persona Jurídica	
Due	Click en el bo	otón 🕜 para validar el RUC.	0

6.- Complete correctamente los datos, tal como se muestran en los documentos del SRI. Recuerde digitar los teléfonos de contacto para poder informarle oportunamente cualquier novedad identificada en su información o en sus trámites municipales.

Click en	el botón 🕜 para validar el RUC.	
Ruc:	0991501487001	٠,
Razón Social:	SEAJUSTE S. A. AJUSTADORES	•
Teléfono Fijo:		•
Teléfono Móvil:		
Nombre Comercial:		•
Sitio Web:		
Actividad:	ACTIVIDADES DE PRESTACIÓN	

7	Llene correctamente	los	datos	del	representante	legal	de	la	compañía,	tal	como
	aparece en el docume	ento	de ide	ntid	ad.						

Tipo de Documento de Identidad:	CÉDULA	~
Documento de Identidad:		
Primer Nombre:		
Segundo Nombre:		
Apellido Paterno:		
Apellido Materno:		

8.- Ingrese una cuenta de correo electrónico de la empresa. Se sugiere una cuenta genérica, a la que usted tenga acceso. Repita la información en la casilla de Confirmar (e-mail).

Correo Electrónico (e-mail):	1	*
Confirmar (e-mail):		*

Si está mal digitada o escribe una cuenta electrónica que no existe, **no le llegar**á **el correo de Confirmación de Pre-registro al Portal Web Municipal:**

Confirmación de Pre-registro al Portal Web Municipal CRM:0001394

9.- Registre la información de la dirección matriz de la persona jurídica.

Direcció	n de la Empresa	
País:	ECUADOR	~
Provincia:	GUAYAS	~
Ciudad:	GUAYAQUIL	~
Parroquia:	SELECCIONE	~
Barrio/Ciudadela/Cooperativa:		
Nombre de Via Principal:		
Nombre de Via Transversal:		
No. Inmueble/Villa/Dpto:		
Casilla Postal:		

GUÍA No. 006



11_-

Al final del formulario aparece el **Código de Verificación**, mismo que estácompuesto de números y letras. En el casillero que se encuentra junto a este código, usted deberá reescribir el texto que se muestra, respetando las letras mayúsculas y minúsculas, ya que el sistema es sensible al formato que usted digite. A continuación, se presenta el siquiente ejemplo:



12.- Dar clic en el botó Registrar.

		_
Registrar	Limpiar	Cancelar
		0

- En un lapso de 5 minutos, recibiráun correo electrólico de la M. I. Municipalidad de Guayaquil, a la dirección electrónica registrada por usted.
- Una vez ingresados sus datos se le notificará a su cuenta de correo electrónico los pasos a seguir para culminar su registro.
- Este Pre-Registro tiene una vigencia de **2 HORAS**, si no completa el proceso durante ese tiempo, deberá ingresar nuevamente su información.



Debe tener escaneados a color y legibles, en archivos individuales, en formato JPG o JPEG no mayor a 2MB, los siguientes documentos:

- Persona Natural: cédula de ciudadanía y certificado de votación
- **Persona Jurídica:** cédula de ciudadanía, certificado de votación y nombramiento del representante legal.

Nota: Para extranjeros es necesario el pasaporte. En caso de no contar con el certificado de votación, se deberá adjuntar el documento de abstención debidamente obtenido. Para personas de tercera edad y extranjeros no es necesario adjuntar el certificado de votación.

- 2.- Dar clic sobre el enlace enviado a su correo.
- 3.- Cargar los documentos requeridos. En el botón Examinar seleccionar el archivo que va a cargar, luego dar clic en el botón Cargar. Cuando se complete esta acción el Estado pasa de PENDIENTE a CARGADO.

Commenter and Control		the second s	- Marcallan
Documentos para Regist	tro de Ciudadanos E	cuatorianos - Id	entificación:
Documento:CEDULA DE CIUDADANIA	-	Estado:	PENDIENTE
Archivo:	Examinar		Cargar
Tipo:JPG/JPEG/PDF			
Tamaño:2 MEGABYTES			
CA	RGA DE DOCUMEN	ITOS EN LÍNEA	
Documentos para Registro	o de Ciudadanos Ecu	atorianos - Ider	ntificación
Documento:CÉDULA DE CIUDADANÍA		Estado:	CARGADO 🥝
Archivo:	Examinar		Actualizar Visualizar
Tipo:JPG/JPEG/PDF			
Tamaño:2 MEGABYTES			
Descripción			
bservación:			

GUÍA No. 006

4	Una vez cargada la documentación requerida por el sistema, aparecerá el siguiente
	mensaje de REGISTRO DE DOCUMENTOS : "Su registro se completó exitosamente.
	La Municipalidad de Guayaquil validará la información recibida y enviará la contraseña
	a su correo electrónico durante las siguientes 2 HORAS laborables (08:30 - 17:00).

Regis	tro de Documentos	
	Datos del Ciudadano	
Documento de Identificación:	Nombre:	
Su registro se completo exitosamente. La la contraseña a su correo electro	Municipalidad de Guayaquil validará la información recit onico durante las siguientes 2 horas laborables. (08:30 - 17	oida y enviara :00)

	MODIFICACION DE LA CLAVE MUNICIPAL
Para moo	lificar la clave municipal recibida debe seguir los siguientes pasos:
Ingresar a Bienven	a su correo electrónico y revisar en su Bandeja de entrada el correo de: da al Portal Web Municipal CRM:000
 En caso o su bande ext. 7436 	le no recibir el correo electrónico en un lapso de 15 minutos, por favor, revis ja de correo no deseado; si no aparece, comuníquese al teléfono 259480 o escríbanos a <u>registrociudadano@guayaquil.gob.ec</u>
uus elem	entos:
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a)
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente:
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM;000 Estimado (a) Le damos la cordal bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Pasaporte):
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuarío (Cédula/RUC/Pasaporte): Contraseña [s7W90G7]
 Contrase Enlace p 	entos: • a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Paseporte): Contraseña [S7W96G7] Usted seleccionó las siguientes (respuestas de seguridad
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM;000 Estimado (a) Le damos la cordal bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Pasaporte): Contrasenta p77/95067 Usted seleccionó las siguientes [respuestas de segurida:
 Contrase Enlace p 	entos: • a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Pasaporte): Contrasena [?7V9oG?] Usted seleccionol las siguientes [repuestas de seguride] (Vacaciones Ideales?: (Color favorito?: (Cula es su libro favorito?:
 Contrase Enlace p 	entos: e a (provisional generada por el sistema) ara activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Paseporte): Contraseña [S7W96G7] Usted seleccionó las siguientes (repuestas de seguridad
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) aca activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordal bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédulo/RUC/Pasaporto): Contrasena [sTV9oCG] Uste desleccionó las siguientes [respuestas do seguridad
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) aca activar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le danos la cordial bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usuario (Cédula/RUC/Pasaporte): Contraseita [STV950] Uste delecciono las siguiente (pepuestas de segundat
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) acativar su cuenta Bienvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Le damos la cordal bienvenida al Portal Web Municipal, su información de acceso es la siguiente: Usario (Códula/RUC/Pasaporte): Cortraeña [5/V9067] Usted seleccioni las siguientes [respuestats de seguind@
 Contrase Enlace p 	entos: a (provisional generada por el sistema) acativar su cuenta Benvenida al Portal Web Municipal CRM:000 Estimado (a) Letamado (a) Le

Dar clic sobre el enlace. A continuación, le aparecerá un formulario donde se le solicita **3.-** el **Cambio de Contrase a**.

Ingresar Inform	mación de	seguridad	requerida
Usuario (Cédula/RUC/P	asaporte):		
Contraseña:			
Pregunta:		¿Nombre de su	mascota?
Respuesta secre	ta:]

Descripción de campos:

- Usuario: Es su número de Cédula/Ruc/Pasaporte.
- Contrase a: es la contraseña generada por el sistema.
- Respuesta secreta: Es la información que usted generó en el Formulario de Registro, como Información de Seguridad. Las respuestas las puede encontrar en el mail de confirmación de registro, por lo que recomendamos no eliminarlo.
- 4.- COPIE del correo electróico la contrase a generada por el sistema, NO LA REESCRIBA, ya que puede ingresarla de forma incorrecta al contener caracteres especiales.

Recuerde que la contraseña es de 8 dígitos, por lo que deberá confirmar esta cantidad de dígitos al momento de pegar la información en las casillas correspondiente.

- 5.- Dar clic en el botó Siguiente.
- 6.- En la pantalla Cambiar Contrase a ingresar:

Cambiar	C	ontra	seña	
Ingresar Informaci	ón d	e seguridad	requerida	
Contraseña anterior:	•••••			
Contraseña nueva:	•••••			
Repetir contraseña:	•••••			
Mínimo 8 caract	eres	letras y/o n	úmeros.	
Guard	lar	Limpiar		

- **Contrase a anterior**: la clave que recibió en su correo electrónico (generada por el sistema, que consta de letras, números y signos).
- Contrase a nueva: ingresar una clave que usted establezca y que sea fácil de recordar, la cual deberá tener mínimo 8 caracteres en combinación de letras y/o números.
- Repetir contraseña: ingresar la misma información que digitó en el campo de Contrase a nueva.
- Luego dar clic en el botón "Guardar . A continuación, aparecerá un mensaje de Confirmación, en donde el sistema le alerta que su contraseña ha sido modificada con éxito.

Recomendación.– Su contraseña debe conformarse por 8 caracteres mínimo y estar compuesta únicamente de números y/o letras mayúsculas o minúsculas.

7.- Prosiga con los trámites municipales que requiera realizar.