

Manual de Usuario

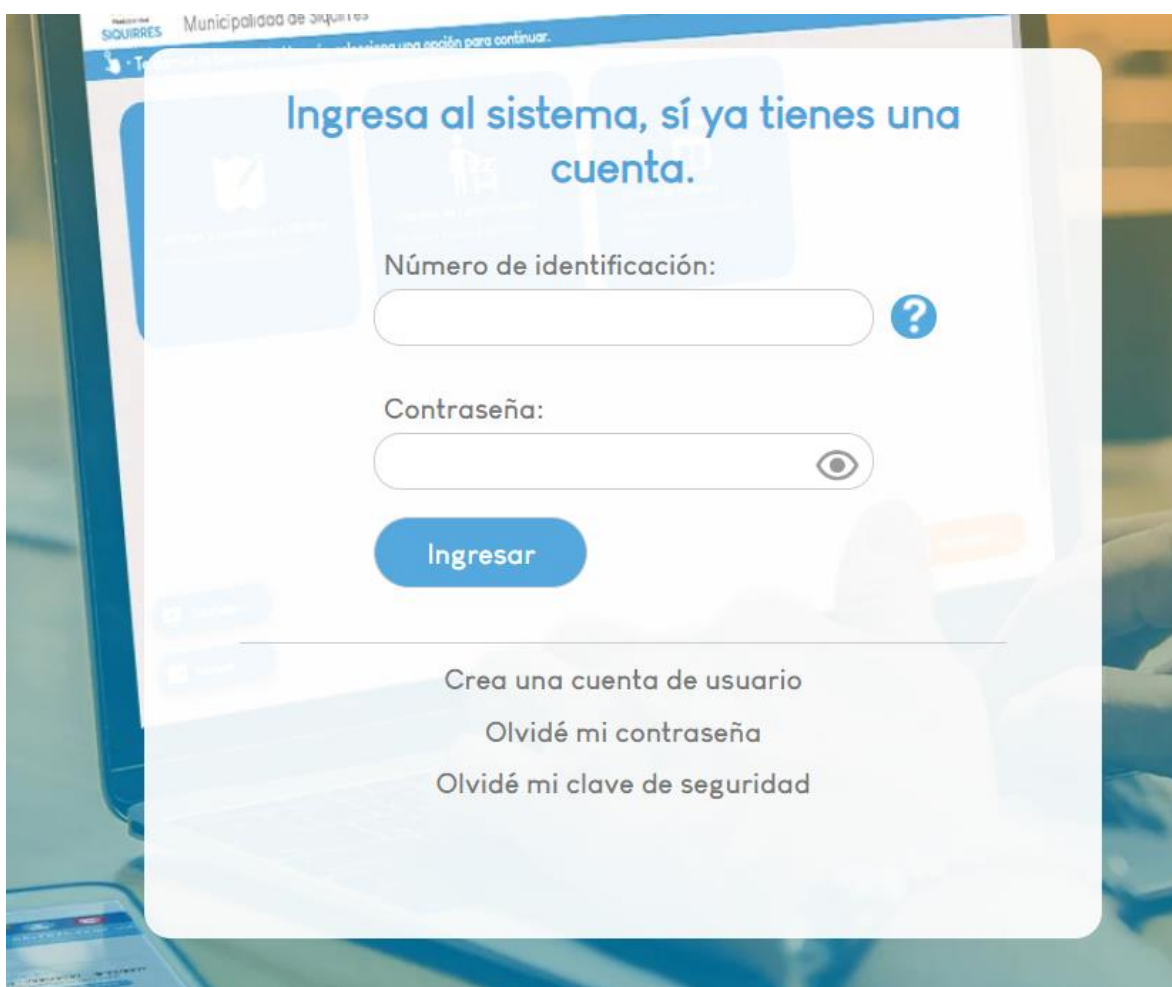
Trámites en línea
Municipalidad de Siquirres



Como primer paso debes de ingresar al **Sistema de trámites en línea**, que está alojado en la página web principal de la Municipalidad de Siquirres, ingresando a la dirección: <https://siquirres.go.cr/tramites-en-linea/>

En esta dirección web debes ingresar el número de identificación y contraseña, de un registro previamente realizado.


Si no tienes una cuenta de usuario para ingresar al **Sistema Municipal de Trámites en Línea**, debes de crear una, ingresando los datos solicitados.



Municipalidad de Siquirres

Ingresa al sistema, si ya tienes una cuenta.

Número de identificación: ?

Contraseña: 

Ingresar

[Crea una cuenta de usuario](#)

[Olvidé mi contraseña](#)

[Olvidé mi clave de seguridad](#)

Para ello debes de ir a la opción de **Crea una cuenta de usuario** y seguir los pasos para poder generar una cuenta de manera exitosa.

Después de acceder a la opción **crear cuenta de usuario**, debes de acceder al siguiente paso para poder realizar un registro de nuevo usuario.

Ingresa tus datos personales solicitados.

Tipo de identificación:
Cédula Física Nacional

Número de identificación: ?

Verificar

Nombre:

Apellidos:

Género:
Masculino

Cancelar Continuar

1 2 3

En el Momento en que realices la creación de la cuenta, debes de colocar su número de cédula (**tal como aparece en su cédula**) y luego selecciona la opción de verificar, si la cédula es correcta los datos serán cargados en sus respectivos campos.

Además, se le habilitará el botón de continuar, sino aparece un mensaje (**La cedula no existe o la digito incorrectamente**).

Luego de Verificar sus Datos, tienes dos pasos para poder registrarse en el Sistema de Trámites en Línea, como se mencionó en el paso anterior, debes de insertar su cédula y además de verificar. En el segundo paso de registro, debes de registrar sus datos personales solicitados.

Ingresa tus datos personales solicitados.

Contraseña:

Confirma tu contraseñas:

Correo electrónico:

Numero Telefónico:

Selecciona la provincia:
SAN JOSE

Selecciona el cantón:
CENTRAL

Selecciona el domicilio:
OMAR DENGO

Dirección de residencia:

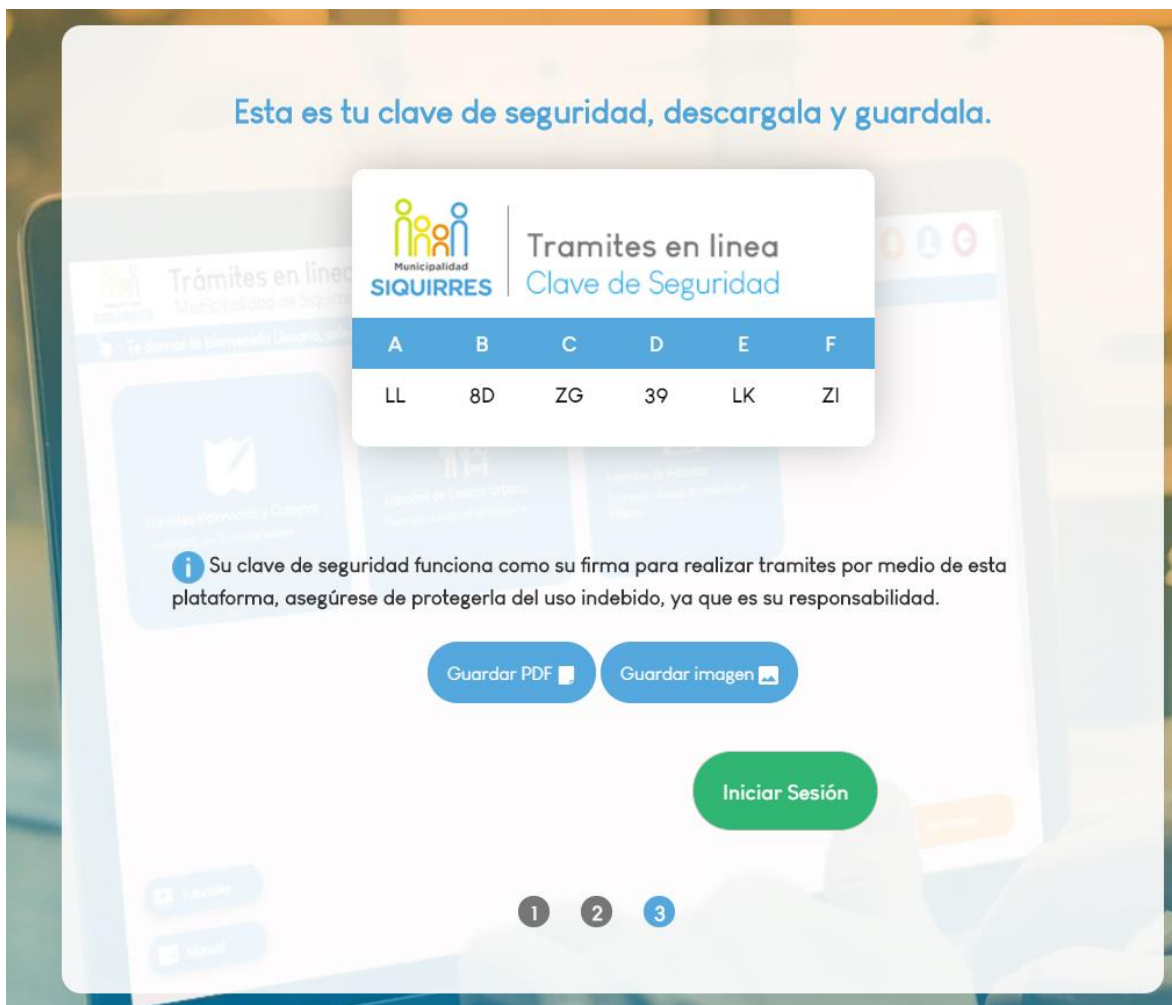
[Términos y condiciones de uso del Sistema Trámites en Línea.](#)

Acepto términos y condiciones de uso del Sistema Trámites en Línea.

[Atrás](#) [Registrarse](#)

1 2 3

Una vez hayas registrado sus datos personales para poder efectuar el registro correctamente, te dará una clave de seguridad, en donde debes descargar y guardar.



Sí al momento de ingresar al Sistema de Trámites en Línea, no te acuerdas de tu contraseña, puedes dar Clic en [Olvidé mi contraseña](#)



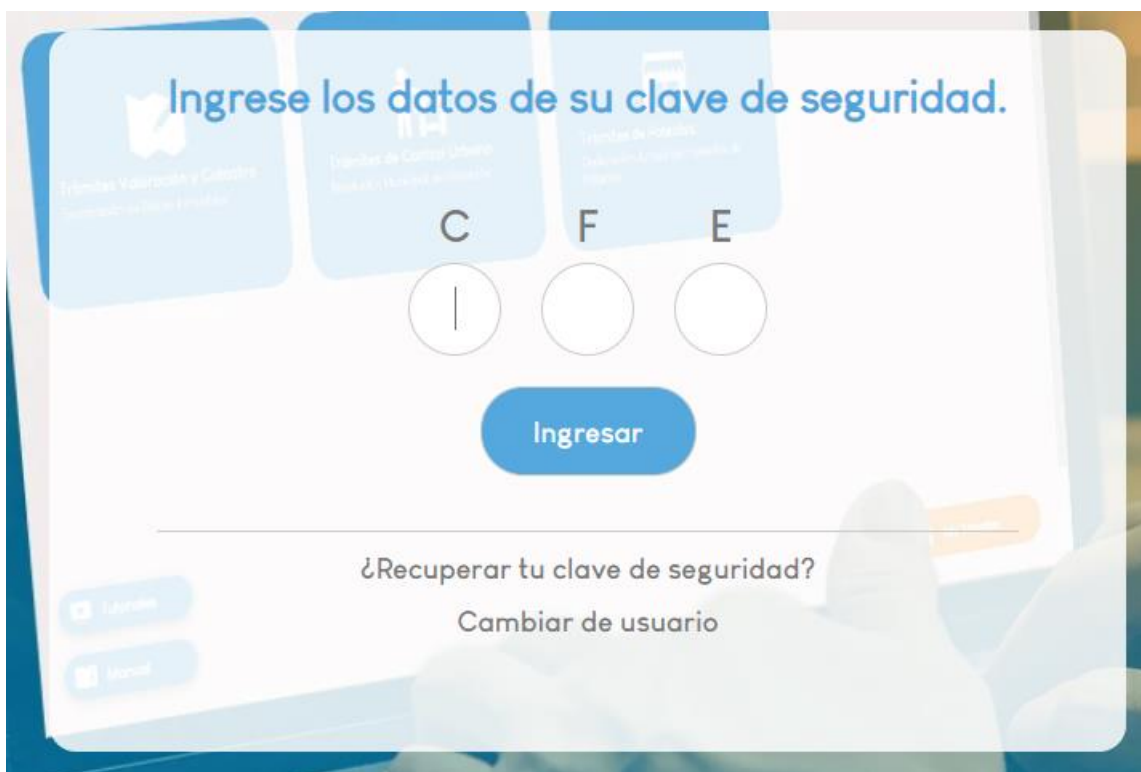
Para poder Proceder a recuperar tu contraseña, debes de ingresar su **cédula** la que se registró en el Sistema al crear la cuenta, y además de ello debe de ingresar su **correo electrónico** el cuál asigno a la cuenta, luego selecciona el **botón de Recuperar** para poder recuperar la cuenta.

Además, tienes una opción **Olvidé mi clave de seguridad**, para obtener su clave de seguridad, la cual se enviará a su correo una vez validez los datos solicitados.

Si ya logró recuperar su clave de seguridad, además recuerda o ingresó una nueva contraseña y sus datos personales como la cédula que has registrado, ya puedes ingresar al sistema correctamente.

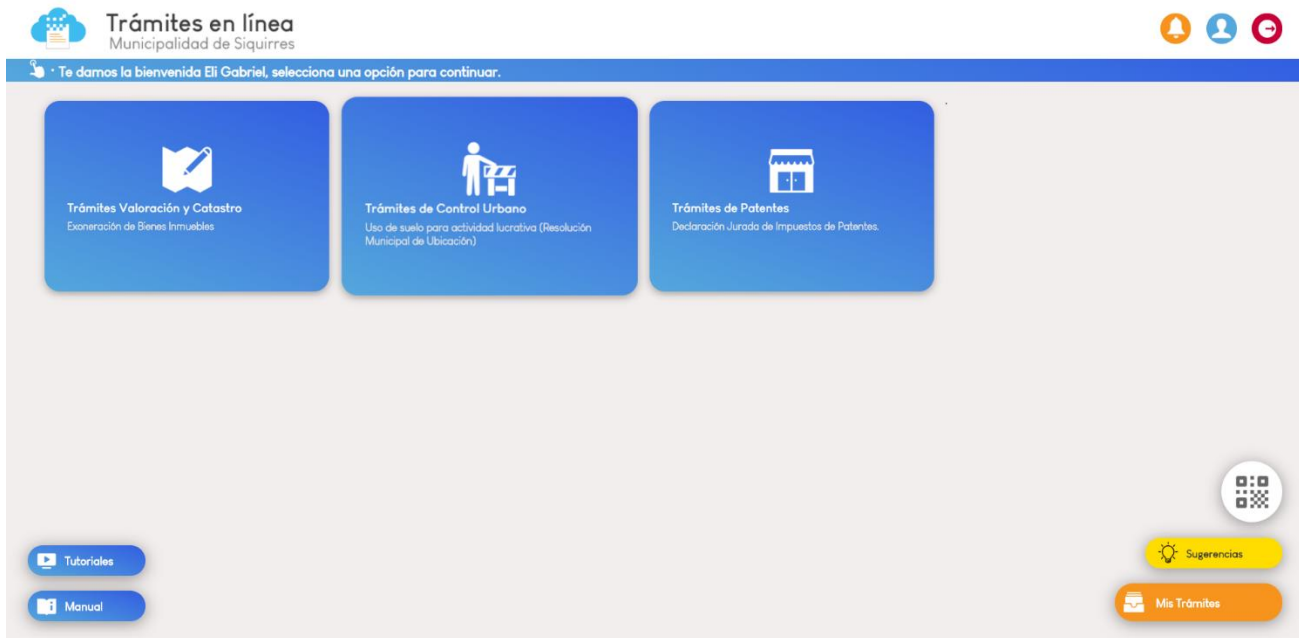
Para ello debes de realizar los siguientes pasos, debes tener en cuenta tener a mano los datos anteriormente mencionados.

En el momento de haber registrado su Cédula y su Contraseña, debes de ingresar la **Clave de Seguridad** proporcionada en su registro para poder seguir con el proceso.







Una vez hayas colocado su **Clave de Seguridad** de forma correcta en sus respectivos campos y verificada, vas a ingresar al Menú de Trámites.

En este se mostrarán los distintos departamentos y sus respectivos trámites dentro de cada uno de ellos.

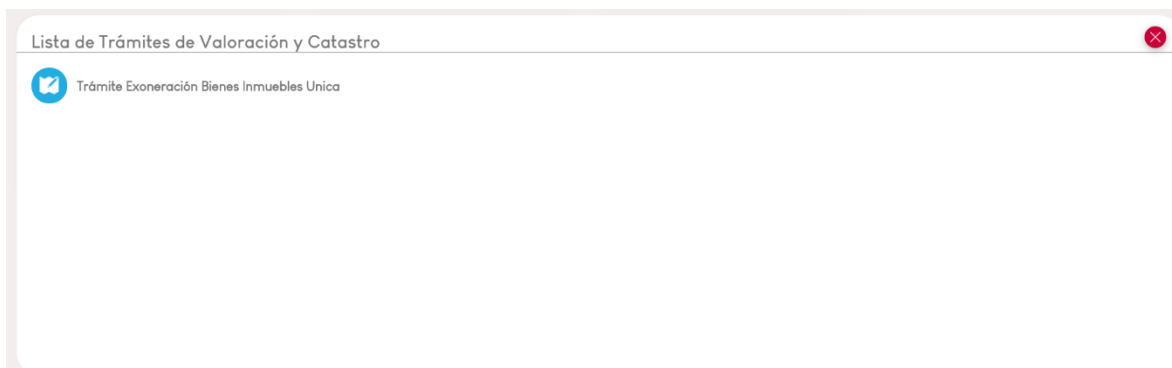


En la siguiente Tabla te mostraremos la funcionabilidad de cada uno de los respectivos botones del Panel Principal.

Icono	Nombre de la función	Descripción de la función
	Botón de Salir	Permite la Salida del Sistema de Trámites
	Botón de Datos Personales	Permite mostrar los Datos del Registro o Datos personales, con la posibilidad de modificar alguno de los datos personales o contraseñas de acceso
	Botón de Notificaciones	Permite mostrar las Notificaciones de los movimientos que se han realizado en el trámite
	Botón de Sugerencias	Permite mostrar campos para que el contribuyente agregue observaciones y sugerencias que se tomaran en cuenta en futuras actualizaciones.

	<p>Botón de Mis Trámites</p>	<p>Permite mostrar cada uno de los trámites que has realizado con anterioridad.</p>
	<p>Botón de Tutoriales</p>	<p>Al ingresar a esta opción se mostrará una serie de videos tutoriales con las instrucciones de cada tramite y la forma correcta de rellenar el formulario digital.</p>
	<p>Botón de Manual</p>	<p>Al ingresar a esta opción tendrá la posibilidad de descargar el manual de uso del sistema de trámites en línea.</p>
	<p>Botón de acceso rápido mediante QR</p>	<p>Al ingresar a esta opción nos mostrará la posibilidad de ingresar al sistema mediante código QR desde el dispositivo móvil.</p>






Si deseas realizar un trámite, debes de seleccionar la categoría o departamento correspondiente, de esa forma se mostrarán los tramite disponible del departamento.



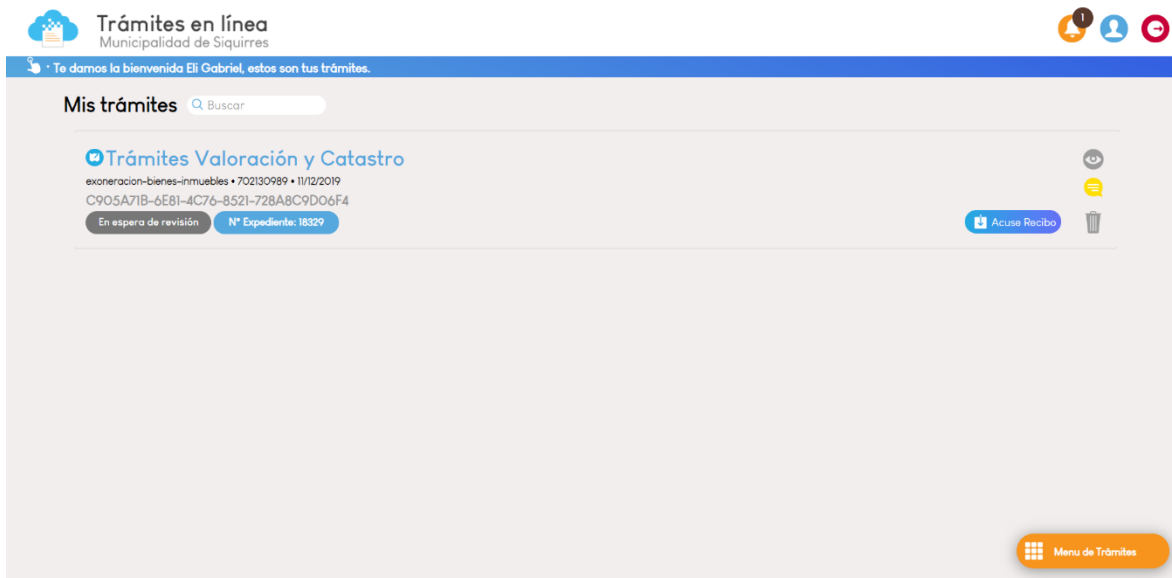
Al seleccionar la opción del tramite que desea realizar, deberá llenar todos los campos que sean de uso obligatorio (marcados con un asterisco de color rojo) de igual forma adjuntar los archivos que sean necesarios para la solicitud del trámite.

El Botón de “Mis Trámites” ubicados en la parte inferior derecha de tu pantalla, con el puedes volver al Menú Principal de Trámite en Línea.

Una vez que hayas creado un trámite, podrás verlos dando clic en el Botón de Mis Trámites.

Icono	Nombre de la función	Descripción de la función
	Botón de Notificaciones con Alerta.	Permite ver una Notificación con una alerta de todos los trámites realizados y Movimientos.
	Botón de Ver Trámites	Permite observar los trámites y movimientos realizados
	Botón de Notas	Permite ver las notas que hace el administrador a realizado al Usuario con respecto al trámite realizado.
	Botón de Eliminación	Permite eliminar un trámite realizado siempre y cuando este no haya sido revisado por el administrador o cambiado de Departamento o Estado.
	Botón de descarga de acuse de recibo	En esta opción podrá descargar el acuse de recibo de sus tramite realizado en la plataforma en línea.

En esta sección se mostrarán todos los trámites y movimientos por parte del Usuario, se mostrará el estado del trámite y el N° de Expediente.



En la siguiente Tabla te mostraremos la funcionabilidad de cada uno de los respectivos botones del Panel Principal.

Manual de Usuario

