

Manual de Usuario y Perfil del Solicitante (Trámites en plataforma de Sipeco)

Inscripciones

Contenido

1. TRÁMITES DE INSCRIPCIONES	3
Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua.....	3
Inscripción de empresa perforadora	15
Actualización/renovación de empresa perforadora.....	34

1. TRÁMITES DE INSCRIPCIONES

Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua

Si se requiere solicitar un permiso de inscripción de la figura jurídica denominada Sociedad de Usuarios de Agua, para hacer un aprovechamiento colectivo de una fuente de agua a fin de abastecer las necesidades de sus socios. Se debe aplicar este trámite para el aprovechamiento tanto de aguas superficiales como subterráneas (pozos, nacimientos, quebradas, ríos, lagunas, lagos, mares).

- a. Desde la pantalla de "Catálogo de Trámite", presionar el link de la opción **Inscripciones**.

Catálogo de trámites



b. Escoger "Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua".

Inscripciones

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN
Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Inscripción de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Actualización/renovación de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

REGRESAR

- c. Se encontrará con una pantalla con la descripción, información general, requisitos y aspectos legales sobre el trámite, una vez que haya leído y comprendido la información podrá darle click en INICIAR EL TRÁMITE.

Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua

	REGRESAR	INICIAR EL TRÁMITE	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	INFORMACIÓN GENERAL	REQUISITOS	ASPECTOS LEGALES

Descripción del trámite:

Lorem ipsum a felis imperdiet pulvinar nec lorem, malesuada id augue, molestie. Sociosqu lorem, interdum, erat quis, arcu magna lorem, massa in. Non vestibulum lectus. Egestas, inceptos massa faucibus neque consectetur gravida rhoncus Curabitur at vitae massa ipsum Donec accumsan Sed ac, augue Nam massa in ultrices sagittis mi eget mi. Adipiscing quam. Non sollicitudin Nam id porttitor finibus ac nisi rhoncus tincidunt. Metus a himenaeos. Fringilla dolor vel risus. Non interdum, ornare. Mi. Ac, mi urna adipiscing efficitur, Nunc Donec ullamcorper nisl. Quisque tincidunt. Lacinia urna ut accumsan risus tincidunt accumsan eu sed lectus a dolor placerat turpis Quisque urna Praesent efficitur, turpis neque Nam vel vitae Morbi bibendum non ac mi feugiat nibh malesuada ultrices Aliquam at ultrices.

Pasos del Trámite (formulario)

Paso 1. Se verificará si el concesionario se encuentra al día con el pago de canon, situación tributaria en Hacienda y situación con la CCSS. Si las tres validaciones son de color verde, se presiona el botón de "Siguiete". Si no se encuentra al día o está moroso en alguno de los estados, este se pondrá de color rojo, en este paso esta información es solamente informativa, pero el trámite no se completará si al llegar al final del proceso el concesionario no ha pagado los montos correspondientes. En este paso se revisa los estados para comprobar que al final no se puede terminar el trámite si alguno de los pagos está pendiente.

Validación del estado

Pago del canon

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación tributaria en Hacienda

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación con la CCSS

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 2. Se desplegarán los siguientes datos del solicitante que llenó durante el proceso de registro de su cuenta: Solicitante: dirección del correo electrónico, tipo de persona, tipo de identificación, número de identificación, copia del documento de identificación y fecha de vencimiento de la cédula. Información de contacto: nombre, teléfono casa, teléfono trabajo, celular, apartado, fax, provincia, cantón, distrito y dirección exacta. Representante legal: tipo de identificación, número de identificación, copia del documento de identificación y nombre del representante. Verifique que sea la información correcta y dé click en **SIGUIENTE**.

Datos del solicitante

Información detallada del solicitante

Dirección de correo electrónico

kerenruiza@gmail.com

Tipo de persona

Física

Tipo de identificación

Cédula física

Número de identificación

01-1380-0178

Información de contacto

Nombre del contacto

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO

Teléfono casa

(+506) ____-____

Teléfono trabajo

(+506) ____-____

Celular

(+506) ____-____

Fax

(+506) ____-____

Apartado

11005

Provincia

Cartago ▼

Cantón

La Unión ▼

Distrito

San Diego ▼

Dirección exacta

De la Iglesia 100 metros al sur

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 3. En **Representación**, seleccione **No** para la pregunta: "Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?". Se presiona el botón de **SIGUIENTE**.

Debe tomar en cuenta que si quien está ingresando la información no es el solicitante, debe de presentar un documento que lo autorice ante la Dirección de Aguas. En el caso de que no sea el solicitante debe de subir un poder, respondiendo a la pregunta:

"Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?" con un **Si** y subiendo el poder correspondiente.



Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO sí



Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO sí

Subir poder



Paso 4. En el siguiente paso, deberá subir los requisitos detallados a continuación:

- Subir PDF escritura de la sociedad (debe descargar primero la plantilla)
- Subir PDF del escrito de presentación de escritura con los datos de la sociedad
- Subir PDF del edicto



Requisitos

DESCARGAR PLANTILLA DE ESCRITURA

Subir escritura de sociedad

SUBIR DOCUMENTO

Escrito de presentación de escritura con datos de sociedad

SUBIR DOCUMENTO

Adjuntar edicto

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 5. En esta pantalla debe descargar el formulario completo de la solicitud, luego subirlo firmado digitalmente. Si el documento no es de notario y no tiene firma digital, se tiene que presentar un manifiesto. Utilizar un documento válido y validar este caso en otro escenario. Presionar el botón de **SIGUIENTE**.



Envío

DESCARGAR EL FORMULARIO COMPLETO DE LA SOLICITUD

Subir solicitud firmada digitalmente

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 6. En este paso el sistema se encargará de manera automática de verificar que toda la información subida y proporcionada este completa para enviar el trámite a la Dirección de Agua, en caso que falte información el sistema se lo indicará para que pueda ir a los pasos correspondientes y completar los datos. En caso que todo esté bien, el mensaje aparecerá de color verde y le indicará que la información aportada está correcta y que puede enviar a la Dirección de Agua. Una vez enviada la solicitud, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío.

Validaciones

Falta el campo 'Dirección de correo electrónico' del paso #2 Ir al paso #2
Falta el campo 'Tipo de persona' del paso #2 Ir al paso #2

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

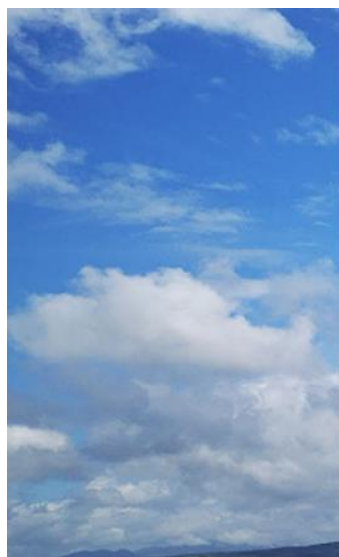
Validaciones

LA INFORMACIÓN HA SIDO VALIDADA
CORRECTAMENTE. PUEDE CONTINUAR.

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

Paso 7. En este paso de Comprobante, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío. Presione el botón de "Finalizar".

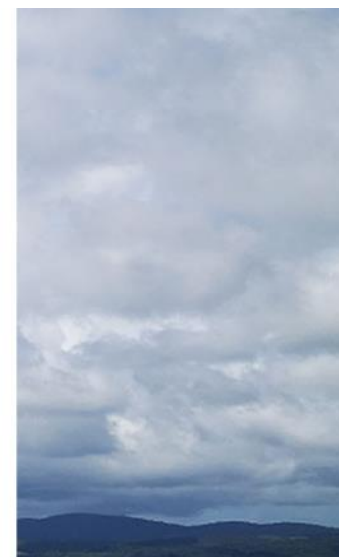


Solicitud P-7500

Su solicitud fue enviada correctamente

DESCARGAR EL COMPROBANTE DE ENVÍO

FINALIZAR



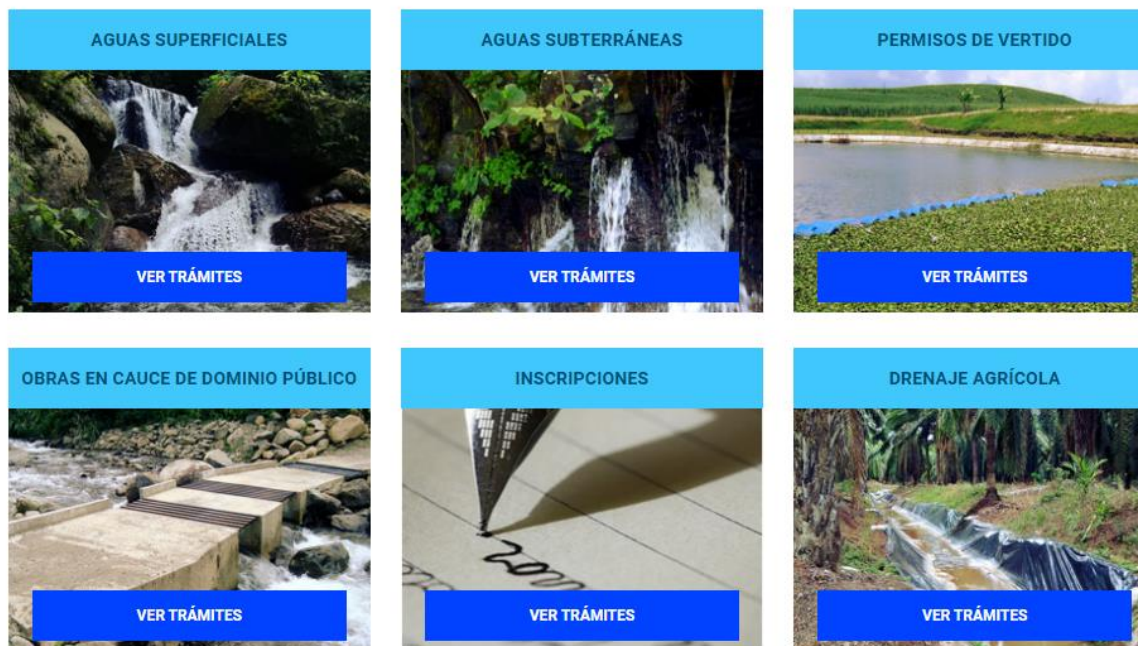
Inscripción de empresa perforadora

El trámite se utiliza para los casos que se requiera: solicitar permisos para inscribir una empresa perforadora.

Pasos Previos

- a. Desde la pantalla de "Catálogo de Trámite", presionar el link de la opción **Inscripciones**.

Catálogo de trámites



b. Escoger "Inscripción de empresa perforadora".

Inscripciones

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN
Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Inscripción de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Actualización/renovación de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

REGRESAR

- c. Se encontrará con una pantalla con la descripción, información general, requisitos y aspectos legales sobre el trámite, una vez que haya leído y comprendido la información podrá darle clic en INICIAR EL TRÁMITE.

Inscripción de empresa perforadora

REGRESAR

INICIAR EL TRÁMITE

DESCRIPCIÓN DEL
TRÁMITE

INFORMACIÓN
GENERAL

REQUISITOS

ASPECTOS LEGALES

Descripción del trámite:

Lorem ipsum a felis imperdiet pulvinar nec lorem, malesuada id augue, molestie. Sociosqu lorem, interdum, erat quis, arcu magna lorem, massa in. Non vestibulum lectus. Egestas, inceptos massa faucibus neque consectetur gravida rhoncus Curabitur at vitae massa ipsum Donec accumsan Sed ac, augue Nam massa in ultrices sagittis mi eget mi. Adipiscing quam. Non sollicitudin Nam id porttitor finibus ac nisi rhoncus tincidunt. Metus a himenaeos. Fringilla dolor vel risus. Non interdum, ornare. Mi. Ac, mi urna adipiscing efficitur, Nunc Donec ullamcorper nisl. Quisque tincidunt. Lacinia urna ut accumsan risus tincidunt accumsan eu sed lectus a dolor placerat turpis Quisque urna Praesent efficitur, turpis neque Nam vel vitae Morbi bibendum non ac mi feugiat nibh malesuada ultrices Aliquam at ultrices.

Pasos del Trámite (formulario)

Paso 1. Seleccione la cuenta o subcuenta del dueño del trámite. También podrá encontrar la opción para crear una subcuenta nueva. Y dar click en SIGUIENTE.



Subcuenta

• Seleccione la cuenta/subcuenta

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO ▼

Seleccione un valor

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 2. Se desplegarán los siguientes datos del solicitante que llenó durante el proceso de registro de su cuenta: Solicitante: dirección del correo electrónico, tipo de persona, tipo de identificación, número de identificación, copia del documento de identificación y fecha de vencimiento de la cédula. Información de contacto: nombre, teléfono casa, teléfono trabajo, celular, apartado, fax, provincia, cantón, distrito y dirección exacta. Representante legal: tipo de identificación, número de identificación, copia del documento de identificación y nombre del representante. Verifique que sea la información correcta y dé click en **SIGUIENTE**.

Datos del solicitante

Información detallada del solicitante

Dirección de correo electrónico

kerenruiza@gmail.com

Tipo de persona

Física

Tipo de identificación

Cédula física

Número de identificación

01-1380-0178

Información de contacto

Nombre del contacto

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO

Teléfono casa

(+506) ____-____

Teléfono trabajo

(+506) ____-____

Celular

Fax

Apartado

Provincia

Cantón

Distrito

Dirección exacta

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 3. Se verificará si el concesionario se encuentra al día con el pago de canon, situación tributaria en Hacienda y situación con la CCSS. Si las tres validaciones son de color verde, se presiona el botón de "Siguiete". Si no se encuentra al día o está moroso en alguno de los estados, este se pondrá de color rojo, en este paso esta información es solamente informativa, pero

el trámite no se completará si al llegar al final del proceso el concesionario no ha pagado los montos correspondientes. En este paso se revisa los estados para comprobar que al final no se puede terminar el trámite si alguno de los pagos está pendiente.

Validación del estado

Pago del canon

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación tributaria en Hacienda

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación con la CCSS

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 4. En **Representante legal**, llene la siguiente información:

- Tipo de identificación
- Cédula
- Nombre
- Teléfono
- Celular

- Correo electrónico 1
- Correo electrónico 2
- Vecino de (Dirección exacta)



Representante legal

Tipo de identificación

Cédula Nacional ▼

Cédula

Nombre

Teléfono

Celular

Correo electrónico 1

Correo electrónico 2

Vecino de

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 5. En **Representación**, seleccione **No** para la pregunta: "Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?". Se presiona el botón de **SIGUIENTE**.

Debe tomar en cuenta que si quien está ingresando la información no es el solicitante, debe de presentar un documento que lo autorice ante la Dirección de Aguas. En el caso de que no sea el solicitante debe de subir un poder, respondiendo a la pregunta: "Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?" con un **Si** y subiendo el poder correspondiente.



Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO sí





Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO

SI

Subir poder

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 6. En este paso, debe contestar las siguientes preguntas:

- ¿Cuántos equipos de perforación tiene?
- ¿Cuántos equipos de bombeo tiene?
- ¿Cuántos equipos de transporte tiene?
- ¿Tiene otros equipos? Si la respuesta es afirmativa deberá escribir el número de otros equipos.



Cantidad de equipos

¿Cuántos equipos de perforación tiene?

¿Cuántos equipos de bombeo tiene?

¿Cuántos equipos de transporte tiene?

¿Tiene otros equipos?

NO

SÍ

REGRESAR

SIGUIENTE





Cantidad de equipos

¿Cuántos equipos de perforación tiene?

¿Cuántos equipos de bombeo tiene?

¿Cuántos equipos de transporte tiene?

¿Tiene otros equipos?

NO SÍ

¿Cuántos?



Paso 7. En esta pantalla deberá detallar para cada uno de los equipos de perforación que utilizará: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía de equipo completo con los logos visibles y descripción.



Equipo de perforación

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

Fotografía del equipo completo con logos visibles

Descripción



Paso 8. Seguidamente deberá detallar para cada uno de los equipos de bombeo que utilizará: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía de equipo completo con los logos visibles y descripción.



Equipo de bombeo

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

SUBIR DOCUMENTO

Fotografía del equipo completo con logos visibles

SUBIR DOCUMENTO

Descripción

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 9. Si hubiera otros equipos, debe poner la descripción y adjuntar la fotografía en esta pantalla.



Otros equipos

Descripción

Fotografía

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR SIGUIENTE



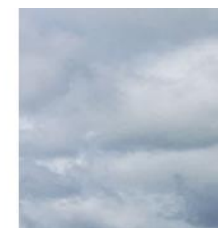
Paso 10. En el campo de notificaciones escriba el correo electrónico que utilizará para recibir los mensajes por parte de la Dirección de Agua.



Datos para notificación

Correo para notificaciones

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 11. En esta pantalla debe descargar el formulario completo de la solicitud, luego subirlo firmado digitalmente. Si el documento no es de notario y no tiene firma digital, se tiene que presentar un manifiesto. Presionar el botón de **SIGUIENTE**.



Envío

DESCARGAR EL FORMULARIO COMPLETO DE LA SOLICITUD

Subir solicitud firmada digitalmente

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 12. En este paso el sistema se encargará de manera automática de verificar que toda la información subida y proporcionada este completa para enviar el trámite a la Dirección de Agua, en caso que falte información el sistema se lo indicará para que pueda ir a los pasos correspondientes y completar los datos. En caso que todo esté bien, el mensaje aparecerá de color verde y le indicará que la información aportada está correcta y que puede enviar a la Dirección de Agua. Una vez enviada la solicitud, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío.

Validaciones

Falta el campo 'Dirección de correo electrónico' del paso #2 [Ir al paso #2](#)
Falta el campo 'Tipo de persona' del paso #2 [Ir al paso #2](#)

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

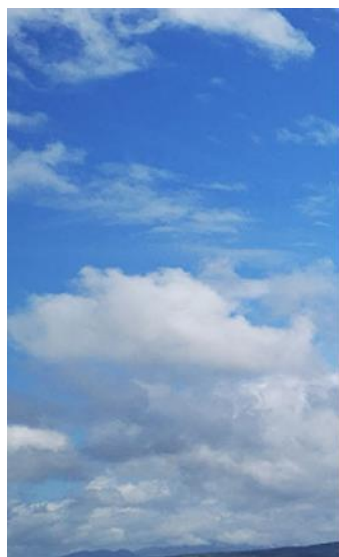
Validaciones

LA INFORMACIÓN HA SIDO VALIDADA
CORRECTAMENTE. PUEDE CONTINUAR.

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

Paso 13. En este paso de Comprobante, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío. Presione el botón de "Finalizar".



Solicitud P-7500

Su solicitud fue enviada correctamente

DESCARGAR EL COMPROBANTE DE ENVÍO

FINALIZAR



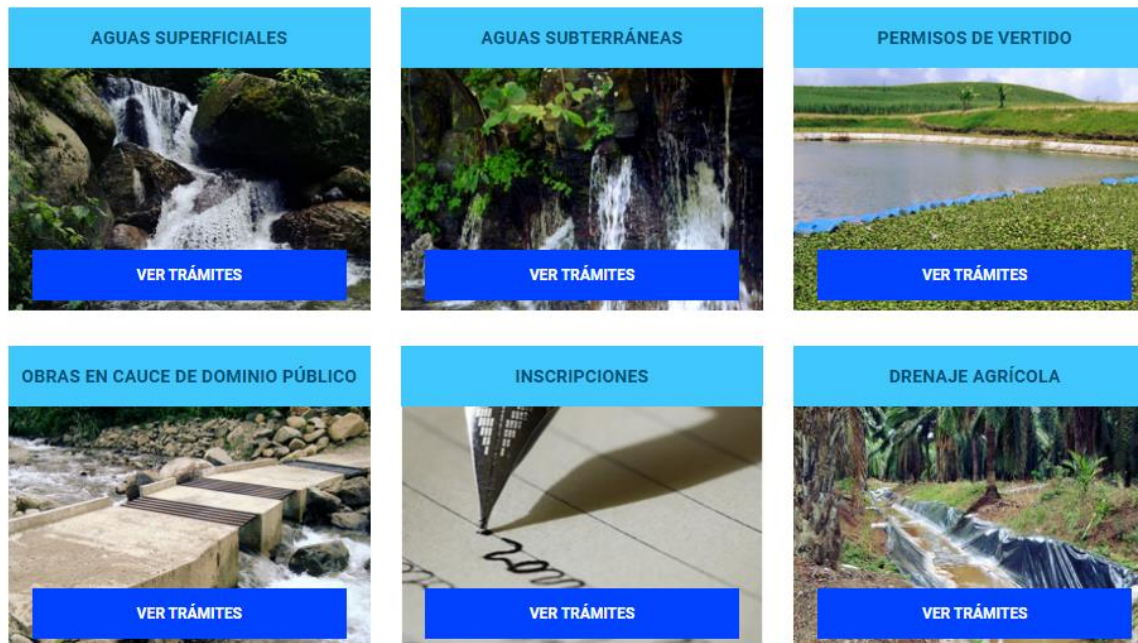
Actualización/renovación de empresa perforadora

Este trámite es apto para actualizar la información de empresas que ya existen.

Pasos Previos

- Desde la pantalla de "Catálogo de Trámite", presionar el link de la opción **Inscripciones**.

Catálogo de trámites



b. Escoger "Actualización/renovación de empresa perforadora".

Inscripciones

TRÁMITE	DESCRIPCIÓN
Solicitud para constituir una sociedad de usuarios de agua	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Inscripción de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.
Actualización/renovación de empresa perforadora	Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

REGRESAR

c. Se encontrará con una pantalla con la descripción, información general, requisitos y aspectos legales sobre el trámite, una vez que haya leído y comprendido la información podrá darle click en INICIAR EL TRÁMITE.

Actualización/renovación de empresa perforadora

	REGRESAR	INICIAR EL TRÁMITE	
DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE	INFORMACIÓN GENERAL	REQUISITOS	ASPECTOS LEGALES

Descripción del trámite:

Lorem ipsum a felis imperdiet pulvinar nec lorem, malesuada id augue, molestie. Sociosqu lorem, interdum, erat quis, arcu magna lorem, massa in. Non vestibulum lectus. Egestas, inceptos massa faucibus neque consectetur gravida rhoncus Curabitur at vitae massa ipsum Donec accumsan Sed ac, augue Nam massa in ultrices sagittis mi eget mi. Adipiscing quam. Non sollicitudin Nam id porttitor finibus ac nisi rhoncus tincidunt. Metus a himenaeos. Fringilla dolor vel risus. Non interdum, ornare. Mi. Ac, mi urna adipiscing efficitur, Nunc Donec ullamcorper nisl. Quisque tincidunt. Lacinia urna ut accumsan risus tincidunt accumsan eu sed lectus a dolor placerat turpis Quisque urna Praesent efficitur, turpis neque Nam vel vitae Morbi bibendum non ac mi feugiat nibh malesuada ultrices Aliquam at ultrices.

Pasos del Trámite (formulario)

Paso 1. Seleccione la cuenta o subcuenta del dueño del trámite. También podrá encontrar la opción para crear una subcuenta nueva. Y dar click en SIGUIENTE.



Subcuenta

• Seleccione la cuenta/subcuenta

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO

Seleccione un valor

KEREN LIDIETH RUIZ AGUERO

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 2. Se desplegarán los siguientes datos de la empresa: tipo de persona, tipo de identificación, número de identificación, nombre de la empresa, tipo de personería puede escoger entre digital (se le solicitará el número de personería) o emitida por notario (subir PDF), teléfono, fax, correo electrónico, apartado postal, dirección fiscal, años de experiencia y subir documento con el logo de la empresa. Verifique que sea la información correcta y dé click en **SIGUIENTE**.

Datos de empresa

Tipo de persona

Física

Tipo de identificación

Cédula física

Número de identificación

Nombre de empresa

Tipo de personería

Certificación de Personería Jurídica Digital

Número de personería digital

COMPRAR CERTIFICACIÓN EN REGISTRO NACIONAL

Teléfono

(+506) ____-____

Fax

(+506) ____-____

Correo electrónico

Apartado postal

Dirección fiscal

Años de experiencia

Logo de la empresa en PNG o JPG

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 3. Se verificará si el concesionario se encuentra al día con el pago de canon, situación tributaria en Hacienda y situación con la CCSS. Si las tres validaciones son de color verde, se presiona el botón de "Siguiete". Si no se encuentra al día o está moroso en alguno de los estados, este se pondrá de color rojo, en este paso esta información es solamente informativa, pero el trámite no se completará si al llegar al final del proceso el concesionario no ha pagado los montos correspondientes. En este paso se revisa los estados para comprobar que al final no se puede terminar el trámite si alguno de los pagos está pendiente.

Validación del estado

Pago del canon

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación tributaria en Hacienda

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

Situación con la CCSS

AL DÍA (CONSULTA REALIZADA A LA FECHA: 08/02/2020)

REGRESAR

SIGUIENTE

Paso 4. En Representante legal, llene la siguiente información:

- Tipo de identificación
- Cédula
- Nombre
- Teléfono
- Celular
- Correo electrónico 1
- Correo electrónico 2

- Vecino de (Dirección exacta)



Representante legal

Tipo de identificación

Cédula Nacional

Cédula

Nombre

Teléfono

Celular

Correo electrónico 1

Correo electrónico 2

Vecino de

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 5. En **Representación**, seleccione **No** para la pregunta: "Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?". Se presiona el botón de **SIGUIENTE**.

Debe tomar en cuenta que si quien está ingresando la información no es el solicitante, debe de presentar un documento que lo autorice ante la Dirección de Aguas. En el caso de que no sea el solicitante debe de subir un poder, respondiendo a la pregunta: "Si usted no es el solicitante, ¿tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Aguas?" con un **Si** y subiendo el poder correspondiente.



Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO sí





Representación

¿Tiene un documento que lo autorice a representar al solicitante ante la Dirección de Agua?

NO SI

Subir poder



Paso 6. En este paso, visualizará la información que aportó cuando inscribió la empresa perforadora

- ¿Cuántos equipos de perforación tiene?
- ¿Cuántos equipos de bombeo tiene?
- ¿Cuántos equipos de transporte tiene?
- ¿Tiene otros equipos? Si la respuesta es afirmativa deberá escribir el número de otros equipos.



Cantidad de equipos previos

¿Cuántos equipos de perforación tiene?

¿Cuántos equipos de bombeo tiene?

¿Cuántos equipos de transporte tiene?

¿Tiene otros equipos?



Paso 7. En esta pantalla deberá contestar si desea dar de baja al equipo, y visualizará el equipo de perforación que ingresó cuando inscribió la empresa: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía de equipo completo con los logos visibles y descripción.



Equipo de perforación previo

¿Dar de baja al equipo?

NO	SI
----	----

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

SUBIR DOCUMENTO



Paso 8. Seguidamente deberá contestar si lo que desea es dar de baja al equipo, y adicionalmente verá el equipo de bombeo que ingresó cuando inscribió la empresa: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía de equipo completo con los logos visibles y descripción.



Equipo de bombeo previo

¿Dar de baja al equipo?

NO	SI
----	----

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

SUBIR DOCUMENTO

Fotografía del equipo completo con logos visibles

SUBIR DOCUMENTO

Subir nueva fotografía del equipo completo

SUBIR DOCUMENTO

Descripción

REGRESAR SIGUIENTE



Paso 9. Visualizará otros equipos, en caso que haya ingresado información cuando inscribió la empresa.



Otros equipos previos

Descripción

Fotografía

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 10. Si ha adquirido equipos nuevos en este paso debe responder:

- ¿Cuántos equipos de perforación tiene?
- ¿Cuántos equipos de bombeo tiene?
- ¿Cuántos equipos de transporte tiene?
- Y responder si se tiene otros equipos, si la respuesta es afirmativa debe indicar cuantos.



Cantidad de equipos nuevos

¿Cuántos equipos de perforación tiene?

¿Cuántos equipos de bombeo tiene?

¿Cuántos equipos de transporte tiene?

¿Tiene otros equipos?

NO

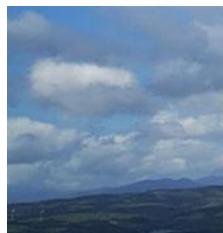
SÍ

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 11. Para cada uno de los equipos nuevos de perforación debe detallar: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía de equipo completo con los logos visibles y descripción.



Equipo de perforación nuevos

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

SUBIR DOCUMENTO

Fotografía del equipo completo con logos visibles

SUBIR DOCUMENTO

Descripción

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 12. Para cada uno de los equipos de bombeo nuevos indicados debe escribir: Marca, modelo, serie/VIN, diámetro, fotografía del VIN, fotografía del equipo completo con logos visibles y descripción.



Equipo de bombeo nuevos

Marca

Modelo

Serie/VIN

Diámetro

Fotografía del VIN

Fotografía del equipo completo con logos visibles

Descripción



Paso 13. Si hay otros equipos nuevos, puede proporcionar en este paso la descripción y una fotografía del equipo.



Otros equipos nuevos

Descripción

Fotografía

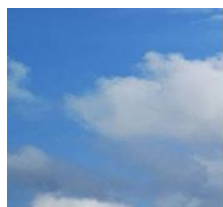
SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 14. En el campo de notificaciones escriba el correo electrónico que utilizará para recibir los mensajes por parte de la Dirección de Agua.

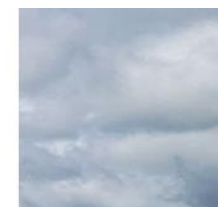


Datos para notificación

Correo para notificaciones

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 15. En esta pantalla debe descargar el formulario completo de la solicitud, luego subirlo firmado digitalmente. Si el documento no es de notario y no tiene firma digital, se tiene que presentar un manifiesto. Presionar el botón de **SIGUIENTE**.



Envío

DESCARGAR EL FORMULARIO COMPLETO DE LA SOLICITUD

Subir solicitud firmada digitalmente

SUBIR DOCUMENTO

REGRESAR

SIGUIENTE



Paso 16. En este paso el sistema se encargará de manera automática de verificar que toda la información subida y proporcionada este completa para enviar el trámite a la Dirección de Agua, en caso que falte información el sistema se lo indicará para que pueda ir a los pasos correspondientes y completar los datos. En caso que todo esté bien, el mensaje aparecerá de color verde y le indicará que la información aportada está correcta y que puede enviar a la Dirección de Agua. Una vez enviada la solicitud, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío.

Validaciones

Falta el campo 'Dirección de correo electrónico' del paso #2 Ir al paso #2
Falta el campo 'Tipo de persona' del paso #2 Ir al paso #2

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

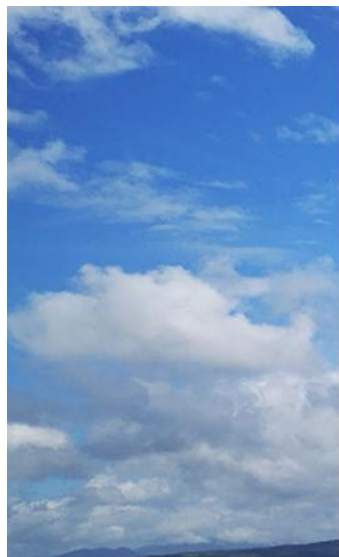
Validaciones

LA INFORMACIÓN HA SIDO VALIDADA CORRECTAMENTE. PUEDE CONTINUAR.

REGRESAR

SOLICITAR SUBSANE

Paso 17. En este paso de Comprobante, se le desplegará el número de solicitud generada con la opción para descargar el comprobante de envío. Presione el botón de "Finalizar".



Solicitud P-7500

Su solicitud fue enviada correctamente

DESCARGAR EL COMPROBANTE DE ENVÍO

FINALIZAR

