



ALCALDÍA DE
CUENCA

DIRECCIÓN GENERAL
DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

MANUAL PARA USUARIOS EXTERNOS (Ciudadanos)

SISTEMA RENTAS EN LINEA (Revisión y Emisión de Notas de Crédito)



1 Obtenga el Registro Ciudadano: <https://enlinea.cuenca.gob.ec/registro/#/basic/registro-menu>



2 Acceda a la siguiente pagina Web: <https://enlinea.cuenca.gob.ec/#/>



3 Del menú desplegable seleccione (Servicios Tributarios):

The screenshot shows the official website of the Cuenca City Hall. On the left, there is a vertical sidebar with various service categories. The 'Servicios tributarios' option is highlighted with a red box and a yellow 'click' icon. A large blue box highlights the 'Solicitud de pago indebido o en exceso' option under this category. To the right, a red box contains two numbered instructions:

1. Click en la opción de (Servicios Tributarios).
2. Click en el ícono (Solicitud de Pago Indebido o en Exceso).

The main content area displays the 'Servicios Tributarios' header and the 'Solicitud de pago indebido o en exceso' sub-section, which includes links for 'Declaraciones', 'Solicitud exoneraciones', and 'Plusvalías y Alcabalas'. A large gray box on the right also contains the same 'Solicitud de pago indebido o en exceso' text.



4

Datos de (Inicio de Sesión):

LOGIN

i Estimado usuario si no puede iniciar sesión con sus credenciales, por favor ingrese en la opción "Olvidó su contraseña" y siga las instrucciones.

Usuario (Nro. cédula o RUC)

Contraseña

Iniciar sesión

Registrarse

¿Olvidó su contraseña?

Usuario (Nro. cédula o RUC)

Contraseña

Iniciar sesión

1. Ingrese numero de cédula o Ruc.
2. Ingrese su Contraseña.
3. Click en botón Iniciar Sesión.

5

Visualización de Pantalla de (Revisión y Emisión de la N.C.):



1. Click en el botón "Revisión y Emisión de Notas de Crédito".

6

Si tiene (**Solicitudes Pendientes**) se le visualizar la siguiente pantalla:

LISTADO DE REVISIÓN DE TRÁMITES

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Identificación: 9999999999	Contribuyente: Nombres Completos
----------------------------	----------------------------------

Datos Recuperados del (Registro Ciudadano).

Trámites Emitidos

Ver	Doc.	Trámite	Fecha	Identificación	Contribuyente	Rubro
		16	13/12/2019	9999999999	Nombres Completos	CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

DEUDA CONTRIBUYENTE

Id: 9999999999
Contribuyente: Nombres Completos
Adeuda: 0,00

1. Registrar (NUEVO) trámite.

2. Consultar (DEUDA) exigible a la fecha.

3. (Doc.). Contiene Oficios, Resolución y Comprobantes de Notas de Crédito.

4. (Ver). Permite ver el detalle de la solicitud, descargar la misma para posteriormente firmarla y adjuntar requisitos pendientes u observados mediante oficio.





7

Si **NO** tiene **Solicitudes Pendientes** se le visualizara la siguiente pantalla:

ALCALDÍA DE CUENCA

Cuenca EN LÍNEA

REVISIÓN Y EMISIÓN
DE NOTAS DE CRÉDITO

FORMULARIO DE PAGO INDEBIDO O EN EXCESO PERSONA (NATURAL)

Número Trámite: 17 Fecha Trámite: 24/10/2019

INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE

¡Importante!.. Datos Recuperados del Portal Ciudadano.

Tipo Id.: Cédula	Cédula/Ruc: 9999999999	Contribuyente: Nombres Completos
Dirección Domicilio: Dirección Actual	Correo Electrónico: correo@hotmail.com	Teléfono Fijo: 9999999999
		Teléfono Móvil: 0999999999

PASO (1) Registro de (NUEVO) Trámite:

Clic en opción. Para Seleccionar los Tipos de Rubros para la Revisión y Emisión de la Nota de Crédito:

LOS PREDIOS ¡INCLUYEN ! ... Obras de Beneficio General, Tasa de Seguridad y Bomberos.

1. Click para, Seleccionar el Rubro.

Predio Urbano o Predio Rústico 

Activo Total y Patente Municipal 

Alcabala y Plusvalía 

Otros Rubros 



7

Si NO tiene **Solicitudes Pendientes** se le visualizara la siguiente pantalla:

PASO (2)

Registro de (**NUEVO**) Trámite:

Clic en opción, Para Selecciona Rubro, Seleccionar Motivo, Ingresar Clave Catastral y el Detalle de la Petición.

Seleccione Rubro:

PREDIO RUSTICO
PREDIO URBANO



2. Seleccione el Rubro.

Seleccione Motivo:

CANCELANDO UN PREDIO QUE NO LE PERTENECE
DUPLICIDAD
ERROR EN EL ANEXO
ERROR EN LA EMISIÓN
MULTA POR SOLAR NO EDIFICADO
NO SE APROBÓ LA EXONERACIÓN DE ADUANA

3. Seleccione el Motivo.

Ingrese Clave Catastral:

Clave Catastral.

[[Nueva fila]]

4. Ingrese la Clave Catastral.

Ver Ejemplo Clave:



¡Importante!.. La Clave Catastral no deberá contener espacios en blanco ni caracteres. Clic para ver Ejemplo.

Ingrese Detalle de la Petición (Especifique Años y Rubros):

INGRESE OBSERVACIONES IMPORTANTES DE SU PETICIÓN, SEA MUY ESPECIFICO ES IMPORTANTE ESPECIFICAR LOS AÑOS Y RUBROS DE REVISIÓN, LIMITE DE CARACTERES (500).

5. Ingrese el Detalle de la Petición.

PASO (3)

Clic en opción, Botón Grabar para generar su trámite y proceder a adjuntar los requisitos.

Grabar

Cancelar

6. Click para, Grabar y Posteriormente Adjuntar los Requisitos.



8

Descargar (Solicitud y Adjuntar Requisitos):

Del Listado de Revisión de Trámites damos click en el ícono (VER).

Trámites Emitidos						
Ver	Doc.	Trámite	Fecha	Identificación	Contribuyente	Rubro
					1. Click para VER el detalle del Trámite.	Nombres Completos CONTRIBUCIÓN ESPECIAL DE MEJORAS

PASO(4)

1. Clic en Opción, Botón Descargar, Para digitalizar (Firmar) la Solicitud.



2. Clic en Opción, Botón Adjuntar, Para Subir los Requisitos Pendientes.



2. Clic en el botón (Descargar), Para digitalizar (Firmar) la Solicitud y Subir en Requisitos.

3. Clic en el botón (Adjuntar) para subir o editar los Requisitos Pendientes u Observados.

¡Importante!.. Sus Requisitos deberán ser adjuntados en 24 Horas.

¡IMPORTANTE!! , Estimado Contribuyente usted tiene 24 horas para culminar con este proceso, los requisitos detallados deben ser adjuntados, de lo contrario su Trámite no será Procesado.



9

ADJUNTAR REQUISITOS Y ENVIAR SOLICITUD TRÁMITE

DATOS DEL CONTRIBUYENTE

Identificación: 9999999999 Contribuyente: Nombres Completos

Requisitos Pendientes: [Requisitos Completos]. Clic en Botón Enviar, Para Procesar su Trámite.

Documentos Adjuntos

	Nº Trámite	Requisito	Código Gestor
	3	SOLICITUD FIRMADA	202594
	3	CEDULA FRONTAL	42355
	3	CERTIFICADO DE VOTACIÓN	42357
	3	CEDULA POSTERIOR	42358

¡IMPORTANTE! Estimado Contribuyente, comprobar que los archivos que adjunto desde el Portal Web Cuenta Eléctrica. De lo contrario Ingrese a su cuenta y actualice su información.



Adjuntar Requisitos

DATOS CONTRIBUYENTE:

Identificación: 9999999999

Contribuyente: Nombres Completos

¡REQUISITOS ADJUNTOS!

2. Seleccione el Requisito para subir el archivo en formato PDF.

PASO 1.

Clic para, selecciona Requisito.



Ver ejemplo de requisito:



¡REQUISITOS PENDIENTES DE ADJUNTAR!

3. Clic en el botón (SUBIR) para seleccionar el archivo y subirlo.

PASO 2.

Clic en Btn (Subir) para, Adjuntar Requisito en Formato (.Pdf).



Nombre: <<Sin Archivo>>

4. Click en (Grabar), para activar el botón de (Enviar) y procesar su Trámite.



CANCELAR





9

ADJUNTAR REQUISITOS Y ENVIAR SOLICITUD TRÁMITE

Datos del Contribuyente:

Identificación: 0102584323

Contribuyente: CASTRO CABRERA STEVE LUCIANO

Opciones:



Cerrar

Requisitos Pendientes:

¡IMPORTANTE!, ESTIMADO CONTRIBUYENTE USTED HA ADJUNTADO TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS, POR FAVOR CONTINÚE EL PROCESO Y DE CLICK EN EL BOTÓN "ENVIAR" PARA CONCLUIR CON SU TRÁMITE.

Documentos Adjuntos

Nº Trámite	Requisito	Código Gestor	Nombre Documento
109	CEDULA FRONTAL	40455	844a7e2689e58b2ff7381c072e9a184.jpg
109	CEDULA POSTERIOR	40454	32e85f4994a29e0db062aacd8d4cc0af.jpg
109	CERTIFICADO DE VOTACIÓN	40457	87c231c3f622110183c228f83918a6ac.jpg
109	SOLICITUD FIRMADA	209565	CREDTRIB_0102584323_109_13.pdf
109	REQUISITO MEDIANTE OFICIO	0	CREDTRIB_0102584323_109_72.pdf

6. En estas opciones podrá [volver a adjuntar el requisito observado](#), ver y/o descargar en formato PDF.

Datos Recuperados del Registro Ciudadano.

5. Para Procesar su Trámite de Click en el botón "Enviar"

Una vez terminado el envío de su trámite, se le asignara a un Técnico de la Unidad de Rentas y Tributación automáticamente. Usted podrá dar seguimiento a su trámite dando click en el botón ([Regresar](#)) donde se le visualizara la siguiente pantalla (LISTADO DE REVISIÓN DE TRAMITES) desde el campo (Estado) para ver los oficios, resoluciones o comprobantes de notas de crédito emitidos tendrá que dar click en la opción ([Doc](#)).

Estimado Contribuyente si uno de sus requisitos han sido observados mediante oficio se le recuerda que tienen **10 días plazos** hábiles desde la fecha de envío del oficio para volver adjuntar el mismo, de no hacerlo se tendrá por no presentado el reclamo....



DIRECCIÓN DE
**TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES**

