



MANUAL DE RESGISTRO DE USUARIOS EN VITAL

REGISTRO DE USUARIOS

1. Ingrese a la página de la CVS: www.cvs.gov.co



2. Hacer click en link de VITAL que se encuentra en el extremo inferior derecho de la página.



3. ingrese al icono regístrese, identificado con un candado



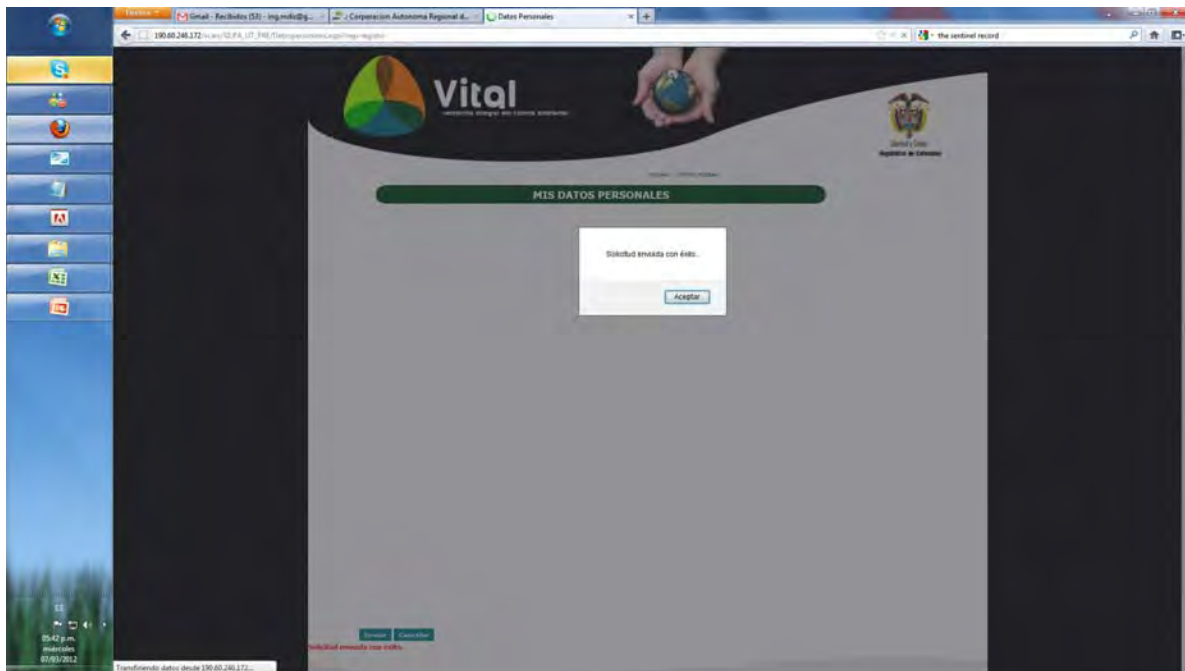
- Al ingresar a este icono el sistema presenta una pantalla donde se debe seleccionar el tipo de usuario.

The screenshot shows a web browser window with the URL `vital.anla.gov.co/SILPA_UT_PRE/Datospersonales.aspx?reg=registro`. The page header includes the date "martes, 19 de marzo 2013" and the user "Usuario: Último Acceso:". The main heading is "MIS DATOS PERSONALES". Below this, there are three tabs: "Datos de Usuario", "Datos Persona Natural", and "Datos Apoderado". The "Datos Persona Natural" tab is selected. The text below the tabs reads: "Para validar el siguiente registro debe presentarse ante la Autoridad Ambiental correspondiente y presentar su documento de Identificación. Para el caso de Personas Jurídicas, Certificado de existencia y representación legal. En caso que desee actuar por medio de apoderado se deberá presentar el correspondiente poder y el apoderado deberá registrarse en VITAL." There are three radio button options for "Tipo de Usuario": "Persona Natural" (selected), "Persona Jurídica Pública", and "Persona Jurídica Privada". Below this is a dropdown menu for "Autoridad Ambiental a la que desea enviar su solicitud:" with the text "Seleccione...".

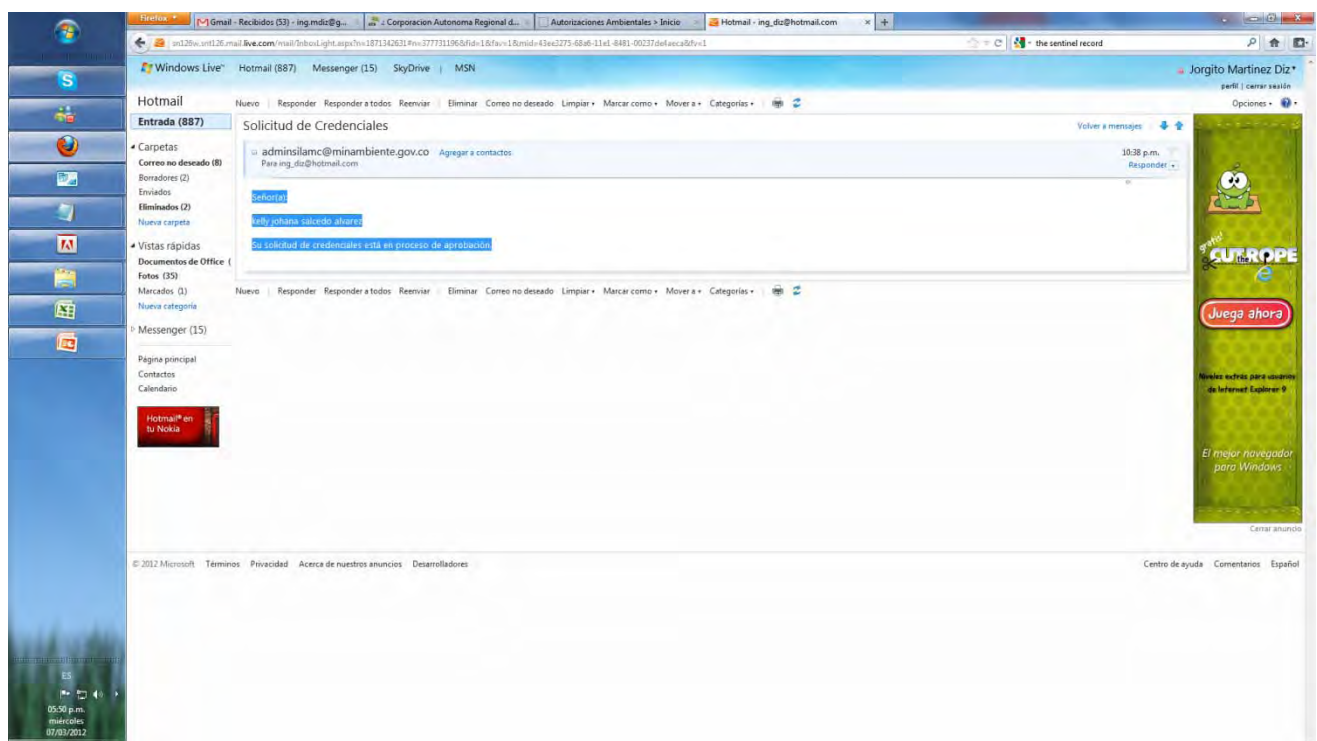
- Luego de seleccionar el tipo de usuario, se despliega una pantalla donde se deben ingresar todos los datos personales requeridos.

The screenshot shows the same web browser window, but now the "Datos Persona Natural" tab is active, displaying a form for entering personal data. The form is divided into several sections: "Datos Personales", "Datos Para Contacto", and "Dirección Correspondencia". The "Datos Personales" section includes fields for "Primer Nombre" (Jefy), "Segundo Nombre" (Johana), "Primer Apellido" (Salcedo), "Segundo Apellido" (Alvarez), "Tipo de Documento" (Cédula), "Número de Documento" (50948396), "Departamento Origen de Documento" (CORDOBA), and "Municipio Origen de Documento" (MONTEBAND). The "Datos Para Contacto" section includes fields for "Dirección" (C/ 58), "País" (Colombia), "Departamento" (CORDOBA), "Municipio" (MONTEBAND), "Compartimiento" (Selección...), and "Vereda" (Selección...). The "Dirección Correspondencia" section includes fields for "Dirección Correspondencia" (C/ 58), "País" (Colombia), "Departamento" (CORDOBA), "Municipio" (MONTEBAND), "Compartimiento" (Selección...), and "Vereda" (Selección...). There are also fields for "Teléfono" (7829950), "Celular" (3136624609), "Fax", and "Correo Electrónico" (hg_30@hotmail.com). At the bottom of the form are "Enviar" and "Cancelar" buttons. The footer of the page includes the logos of the Colombian government and the Ministry of Environment, Housing and Territorial Development, along with contact information and a copyright notice for 2009.

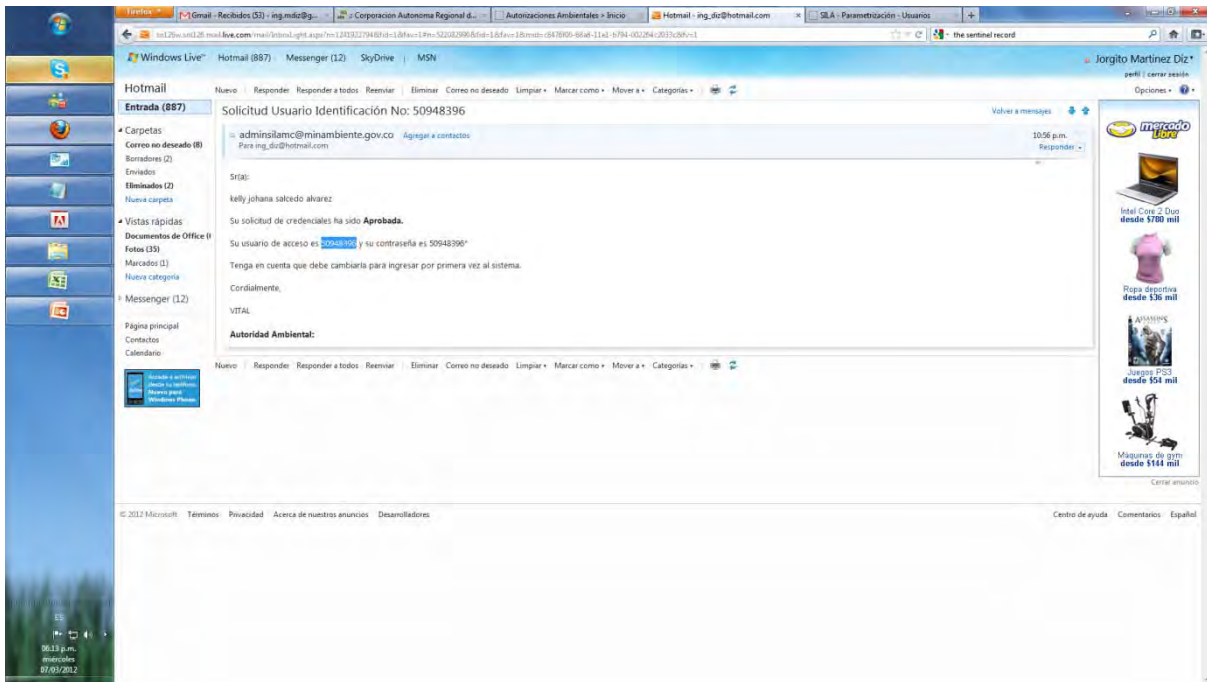
- Después de ingresar todos los datos se hace click en enviar y la información queda a disposición de la Autoridad Ambiental.



- Luego de haber hecho el registro, el sistema envía un mensaje al correo electrónico indicando que la solicitud está en proceso de aprobación.



8. La solicitud de registro debe ser aprobada por la Autoridad Ambiental, para lo cual es necesario dirigirse a las oficinas principales y llevar fotocopia de la cedula en caso de ser persona natural o certificado de existencia y representación legal para personas jurídicas.
- Luego de ser aprobado el registro, el sistema envía un correo electrónico donde se indica el usuario y la clave para ingresar a la ventanilla.



9. Al ingresar por primera vez a la ventanilla, el sistema solicita cambiar la contraseña, la cual debe constar mínimo de 8 caracteres, entre números y letras y debe contener una letra mayúscula.