

v1.1 Ago'22

**NUEVO!**

# GUÍA PARA **AUTOGESTIÓN** **DE SERVICIOS MUNICIPALES** **RESIDENCIALES**

**REGISTRO, FACTURACIÓN  
Y PAGO EN LÍNEA**

**#MARABINOCONSCIENTE**



1

## NUEVOS USUARIOS

INGRESAR A: [autogestion.sedematmaracaibo.org](http://autogestion.sedematmaracaibo.org)



**Autogestión de Servicios Municipales Residenciales**

Número de RIF/C.I. \*

Nombre o Razón Social \*

Dirección Fiscal \*

Teléfono \*

eMail \*

 Enviar código

Código de Validación \*

⌵ Seleccione un Contrato \*

⌵ Seleccione una Parroquia \*

⌵ Seleccione una Zona \*

Sector ó Punto de Referencia \*

### DATOS PERSONALES

Complete todos los campos solicitados:

- **Número de Cédula de Identidad/RIF:** Recuerde iniciar con V, E, J o G, sin guiones ni espacios.
- **Nombre o Razón Social.**
- **Dirección Fiscal:** indique su dirección (registrada ante el SENIAT y que se muestra en su RIF).
- **Teléfono:** Indique su número de contacto.

### CORREO ELECTRÓNICO:

Suministre un correo electrónico, y haga clic sobre el botón **"Enviar código"** para recibir el **"Código de Validación"** de 4 dígitos numéricos, que le permitirá continuar el proceso de registro, obtener su Cuenta Contrato, y posteriormente su factura + recibo de pago.

### CONTRATO:

Haga clic en **"Seleccione un Contrato"** y escoja la opción **"+ Nuevo Contrato"**. A continuación, seleccione de la lista desplegable la **"Parroquia"** y **"Zona"** a donde corresponda la prestación de los servicios municipales. Por favor, adicionalmente, incluya un **"Sector o Punto de Referencia"**.

1

## NUEVOS USUARIOS



Nro. de Casa \*

Dirección de Prestación del Servicio \*

Gas doméstico \*

SI TIENE

Periodos/Conceptos \*

Subtotal (BS)

0

Rebajas

0

IVA

0

Confirmando que los datos suministrados son

☒ verdaderos y acepto los [términos y condiciones](#)

TOTAL A PAGAR

0

☐ Facturar ☒ Facturar y Pagar

Pagar En Línea **NEW**

**BanescoPagos**

 

Sistema Información y Control Tributario - 2022©

by EASY TECH C.A. 

### CONTRATO: (continuación...)

- **Nro. de Casa.**
- **Dirección de Prestación del Servicio:** indique detalladamente la dirección del inmueble (Calle, Avenida, Nro. de Casa, Sector).
- **Gas Doméstico:** en caso de no poseer Servicio de Distribución de Gas, seleccione "NO TIENE".
- **Periodos / Conceptos:** seleccione de la lista desplegable el (los) mes(es) a facturar.

### CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR:

Es realizado automáticamente por el sistema según lo establecido en la Ordenanza aplicable, así como la Rebaja e IVA que pudieran corresponder.

### ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Haga clic sobre la casilla correspondiente en señal de aceptación.

Seleccione la casilla:

**FACTURAR:** se activará el botón **GUARDAR**, sobre el cual deberá hacer clic y confirmar la emisión de la(s) factura(s), la(s) cual(es) será(n) descargada(s) de inmediato en formato .pdf, e igualmente estará(n) adjunta(s) al mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

**FACTURAR y PAGAR:** se activará el botón **BanescoPagos**, sobre el cual deberá hacer clic confirmando la emisión de la(s) factura(s), e inmediatamente iniciará el proceso de pago en línea bajo la plataforma Banesco. De igual manera, esta información formará parte del mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

2

## USUARIOS REGISTRADOS SIN CUENTA CONTRATO DE SERVICIOS MUNICIPALES

INGRESAR A: [autogestion.sedematmaracaibo.org](http://autogestion.sedematmaracaibo.org)



**Autogestión de Servicios Municipales Residenciales**

Número de RIF/C.I. \*  
V12345678

Nombre o Razón Social \*  
MARABINO CONSCIENTE

⌵ Seleccione un Contrato \*

+ Nuevo Contrato

⌵ Seleccione una Parroquia \*

⌵ Seleccione una Zona \*

Sector ó Punto de Referencia \*

Nro. de Casa \*

Dirección de Prestación del Servicio \*

⌵ Gas doméstico \*

SI TIENE

⌵ Periodos/Conceptos \*

### DATOS PERSONALES

Complete el campo **Número de Cédula de Identidad/RIF**, recuerde iniciar con V, E, J o G, sin guiones ni espacios. Automáticamente el sistema mostrará el nombre o razón social registrado con estos datos.

### CONTRATO:

Haga clic en "**Seleccione un Contrato**" y escoja la opción "**+ Nuevo Contrato**". A continuación indique según corresponda la prestación de los servicios municipales:

- **Parroquia**
- **Zona**
- **Sector o Punto de Referencia**
- **Nro. de Casa.**
- **Dirección de Prestación del Servicio:** indique detalladamente la dirección del inmueble (Calle, Avenida, Nro. de Casa, Sector).
- **Gas Doméstico:** en caso de no poseer Servicio de Distribución de Gas, seleccione "**NO TIENE**".
- **Periodos / Conceptos:** seleccione de la lista desplegable el(los) mes(es) a facturar.

2

## USUARIOS REGISTRADOS SIN CUENTA CONTRATO DE SERVICIOS MUNICIPALES



The smartphone screen shows the sedemat mobile application interface. At the top, there is a header with the sedemat logo and the text 'SERVICIO DESCONCENTRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA'. Below the header, the form displays the following fields and options:

- Subtotal (BS):** 0
- Rebajas:** 0
- IVA:** 0
- Confirmo que los datos suministrados son verdaderos y acepto los [términos y condiciones](#)** (with a checked checkbox).
- TOTAL A PAGAR:** 0
- Facturar** (selected with a radio button) and **Facturar y Pagar** (unselected with a radio button).
- At the bottom, there are two buttons: a grey 'Guardar' (Save) button and a yellow 'Facturar y Pagar' button.
- At the very bottom, it says 'Sistema Información y Control Tributario - 2022© by EASY TECH C.A. EASY TECH'.

### CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR:

Es realizado automáticamente por el sistema según lo establecido en la Ordenanza aplicable, así como la Rebaja e IVA que pudieran corresponder.

### ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Haga clic sobre la casilla correspondiente en señal de aceptación.

Seleccione la casilla:

**FACTURAR:** se activará el botón **GUARDAR**, sobre el cual deberá hacer clic y confirmar la emisión de la(s) factura(s), la(s) cual(es) será(n) descargada(s) de inmediato en formato .pdf, e igualmente estará(n) adjunta(s) al mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

**FACTURAR y PAGAR:** se activará el botón **BanescoPagos**, sobre el cual deberá hacer clic confirmando la emisión de la(s) factura(s), e inmediatamente iniciará el proceso de pago en línea bajo la plataforma Banesco. De igual manera, esta información formará parte del mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

3

## USUARIOS REGISTRADOS CON CUENTA CONTRATO DE SERVICIOS MUNICIPALES

INGRESAR A: [autogestion.sedematmaracaibo.org](http://autogestion.sedematmaracaibo.org)



The image shows a smartphone screen with the 'Autogestión de Servicios Municipales Residenciales' form. The form includes the following fields and options:

- Número de RIF/C.I. \***: V12345678
- Nombre o Razón Social \***: MARABINO CONSCIENTE
- Seleccione un Contrato \***: + Nuevo Contrato
- SM000123456 => SERV. MUN. – EN AV. DELICIAS**
- Seleccione una Zona \***: (dropdown menu)
- Sector ó Punto de Referencia \***: (dropdown menu)
- Nro. de Casa \***: (dropdown menu)
- Dirección de Prestación del Servicio \***: (text input)
- Gas doméstico \***: SI TIENE
- Periodos/Conceptos \***: (dropdown menu)

### DATOS PERSONALES

Complete el campo **Número de Cédula de Identidad/RIF**, recuerde iniciar con V, E, J o G, sin guiones ni espacios. Automáticamente el sistema mostrará el nombre o razón social registrado con estos datos.

### CONTRATO:

Haga clic en “**Seleccione un Contrato**”, donde visualizará los datos de la(s) Cuenta(s) Contrato existente(s). Para agregar un **nuevo inmueble**, escoja la opción “**+ Nuevo Contrato**”. A continuación indique según corresponda la prestación de los servicios municipales:

- **Parroquia**
- **Zona**
- **Sector o Punto de Referencia**
- **Nro. de Casa.**
- **Dirección de Prestación del Servicio:** indique detalladamente la dirección del inmueble (Calle, Avenida, Nro. de Casa, Sector).
- **Gas Doméstico:** en caso de no poseer Servicio de Distribución de Gas, seleccione “**NO TIENE**”.
- **Periodos / Conceptos:** seleccione de la lista desplegable el(los) mes(es) a facturar.



3

## USUARIOS REGISTRADOS CON CUENTA CONTRATO DE SERVICIOS MUNICIPALES



The smartphone screen shows the sedemat mobile application interface. At the top, there is a header with the sedemat logo and the text 'SERVICIO DESCONCENTRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA'. Below the header, the form displays the following fields and options:

- Subtotal (BS):** 0
- Rebajas:** 0
- IVA:** 0
- Confirmación:** Confirmando que los datos suministrados son verdaderos y acepto los [términos y condiciones](#). The checkbox is checked.
- TOTAL A PAGAR:** 0
- Selección de servicio:** ☒ Facturar ☐ Facturar y Pagar
- Botones:** A grey button with a save icon and a yellow button with a back arrow icon.
- Footer:** Sistema Información y Control Tributario - 2022© by EASY TECH C.A. with the EASY TECH logo.

### CÁLCULO DEL MONTO A PAGAR:

Es realizado automáticamente por el sistema según lo establecido en la Ordenanza aplicable, así como la Rebaja e IVA que pudieran corresponder.

### ACEPTACIÓN DE TÉRMINOS Y CONDICIONES:

Haga clic sobre la casilla correspondiente en señal de aceptación.

Seleccione la casilla:

**FACTURAR:** se activará el botón **GUARDAR**, sobre el cual deberá hacer clic y confirmar la emisión de la(s) factura(s), la(s) cual(es) será(n) descargada(s) de inmediato en formato .pdf, e igualmente estará(n) adjunta(s) al mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

**FACTURAR y PAGAR:** se activará el botón **BanescoPagos**, sobre el cual deberá hacer clic confirmando la emisión de la(s) factura(s), e inmediatamente iniciará el proceso de pago en línea bajo la plataforma Banesco. De igual manera, esta información formará parte del mensaje de bienvenida que será enviado a su bandeja de correo electrónico.

Elaborado por:



**sedemat**  
SERVICIO DESCONCENTRADO MUNICIPAL  
DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA



v1.1 Ago'22