



**Subsecretaría de Calidad Ambiental**  
**Dirección de Regularización Ambiental**  
**Regularización y Control Ambiental**  
**MANUAL DE USUARIO**

**“RECUPERACIÓN Y CAMBIO CLAVE EN EL - SUIA”**

## Control de revisiones

VERSIÓN	FECHA	ACCIÓN REALIZADA
V 1.1	10/08/2021	Emisión inicial

## Contenido

1. Introducción.....	4
2. Ingresar a SUIA.....	4
3. Cambio de clave .....	6
4. Proceso de seguridad y cambio .....	6

## Ilustraciones

<b>Figura 1: Ingreso al sistema</b> .....	4
<b>Figura 2: Subsecretaria de Calidad Ambiental</b> .....	5
<b>Figura 3: Ingreso al sistema</b> .....	5
<b>Figura 4: ¿Olvidó su contraseña?</b> .....	6
<b>Figura 5: Cambio de clave</b> .....	6
<b>Figura 6: Enlace de cambio de clave</b> .....	7
<b>Figura 7: Actualización de contraseña</b> .....	7
<b>Figura 8: Ingreso en el sistema</b> .....	8
<b>Figura 9: Cambio de contraseña</b> .....	8
<b>Figura 10: Confirmación de cambio de contraseña</b> .....	9

## 1. Introducción

El proceso de regularización ambiental se lo realiza a través de la herramienta informática SUIA, por lo que se requiere que el operador del proyecto, obra o actividad, cuente con un acceso personal, a fin de que los documentos que se generan en la mencionada plataforma, contengan: “identidad del firmante (permite verificar y confirmar la identidad del titular de la firma electrónica), integridad del contenido (permite la encriptación y protección de los datos, para evitar que sean vulnerados a través de ataques cibernéticos) y autenticidad (permite verificar legitimidad del documento)”.

El presente documento tiene como objetivo proporcionar la información necesaria para Recuperación y Cambio de Clave en el Sistema de Regularización y Control Ambiental del Sistema Único de Información Ambiental - SUIA.

## 2. Ingresar a SUIA

1. En el buscador de preferencia Firefox o Chrome, ingresar al portal web: <http://suia.ambiente.gob.ec>
2. Una vez en la página de inicio, dar clic en “**Gestión Ambiental**”. (Ver figura: 1)



Figura 1: Ingreso al sistema

3. Dar clic en “**Subsecretaría de Calidad Ambiental**” (Ver figura: 2)



Figura 2: Subsecretaría de Calidad Ambiental

4. Dar clic en “**Dirección de Regularización Ambiental**” y “**Regularización y Control Ambiental**”. (Ver figura: 3)



Figura 3: Ingreso al sistema

### 3. Cambio de clave

Una vez en la ventana de ingreso para el usuario dar clic en el botón “¿Olvidó su contraseña?” (Ver figura: 4)

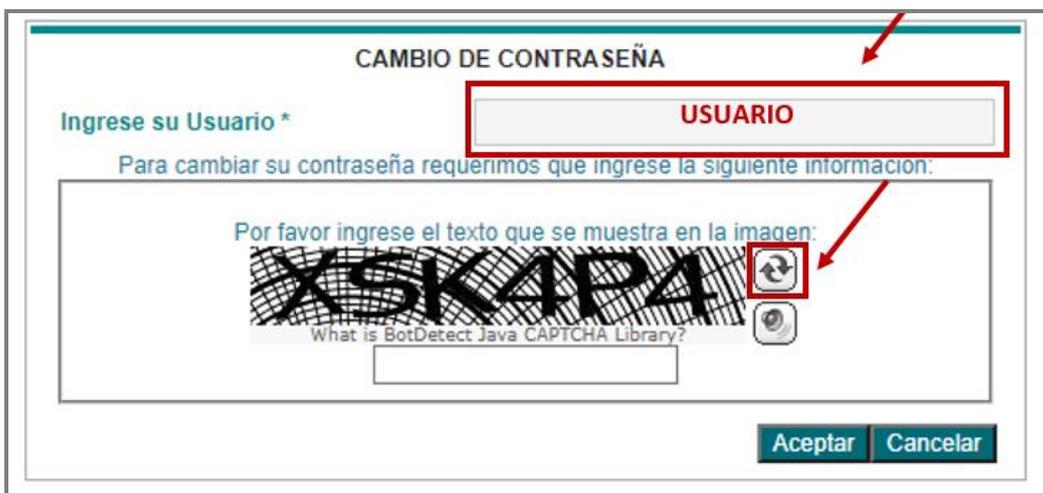


The screenshot shows the login interface for the SUIA system. At the top, it says "REGULARIZACIÓN Y CONTROL AMBIENTAL". Below that is a user icon placeholder. There are two input fields: "Usuario \*" and "Contraseña \*". To the right of these fields is a blue "Ingresar" button. Below the password field, the link "¿Olvidó su contraseña?" is highlighted with a red box and a red arrow. Other options include "Video tutorial creación de usuario", "Configuración de la firma electrónica", "Contáctanos", and a "Regístrese en el sistema" button at the bottom.

Figura 4: ¿Olvidó su contraseña?

### 4. Proceso de seguridad y cambio

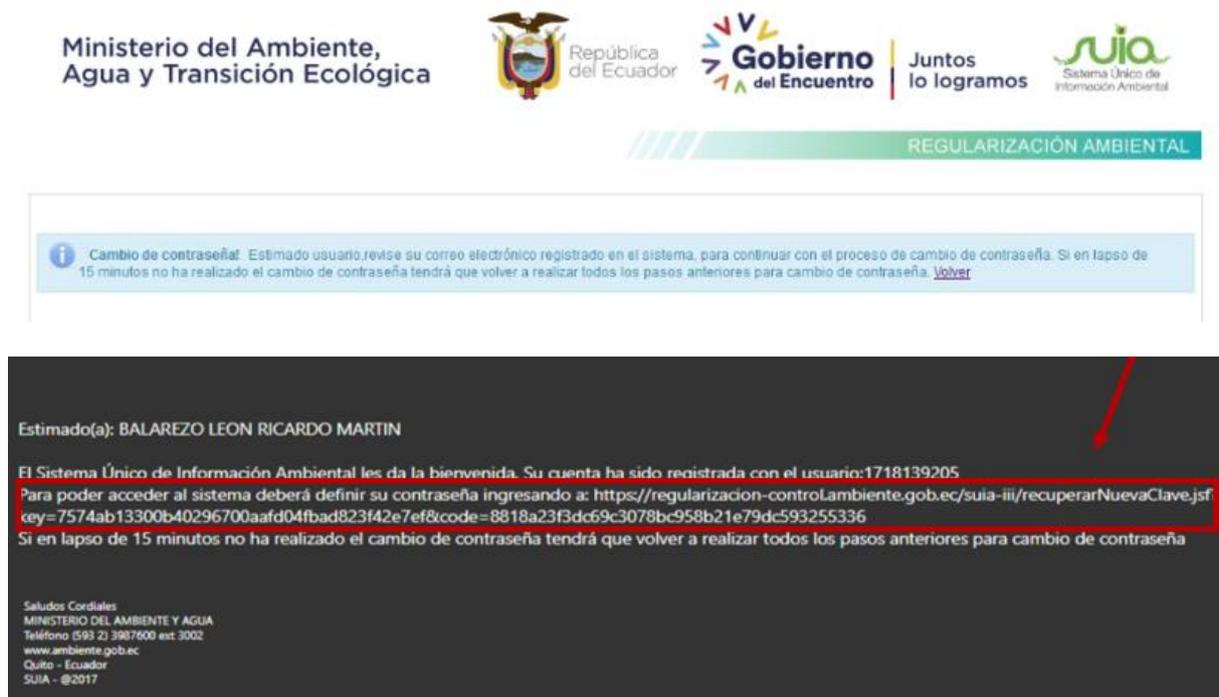
1. Ingresar el usuario y el código CAPTCHA que pide por seguridad, en caso de que el código no sea legible se puede refrescar el código para recibir uno nuevo y posteriormente dar clic en “ACEPTAR”. (Ver figura: 5)



The screenshot shows the "CAMBIO DE CONTRASEÑA" page. It has a header "Cambio de contraseña" and a red arrow pointing to it. Below the header is a "USUARIO" input field. The text says "Para cambiar su contraseña requerimos que ingrese la siguiente información:". Below that is a CAPTCHA image with the text "XSKAP4" and a refresh button (circular arrow icon) highlighted with a red box and a red arrow. At the bottom, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Figura 5: Cambio de clave

- Revisar el correo electrónico registrado en el formulario, dar clic en el enlace que se muestra en azul, de lo contrario copiarlo y pegarlo en otra pestaña del navegador, tomar en cuenta que este proceso se debe realizar en un lapso de 15 minutos. (Ver figura: 6)



**Figura 6:** Enlace de cambio de clave

- Una vez en el enlace, ingresar nuevamente el usuario y crear una nueva contraseña, recordando que debe tener un mínimo de (8) ocho caracteres entre mayúsculas y minúsculas, a continuación, dar clic en **“ACEPTAR”**. (Ver figura: 7)

**Figura 7:** Actualización de contraseña

4. El sistema se re direccionará a la página de inicio para poder ingresar con la nueva contraseña, seguidamente dar clic en el botón **“INGRESAR”** (Ver figura: 8)

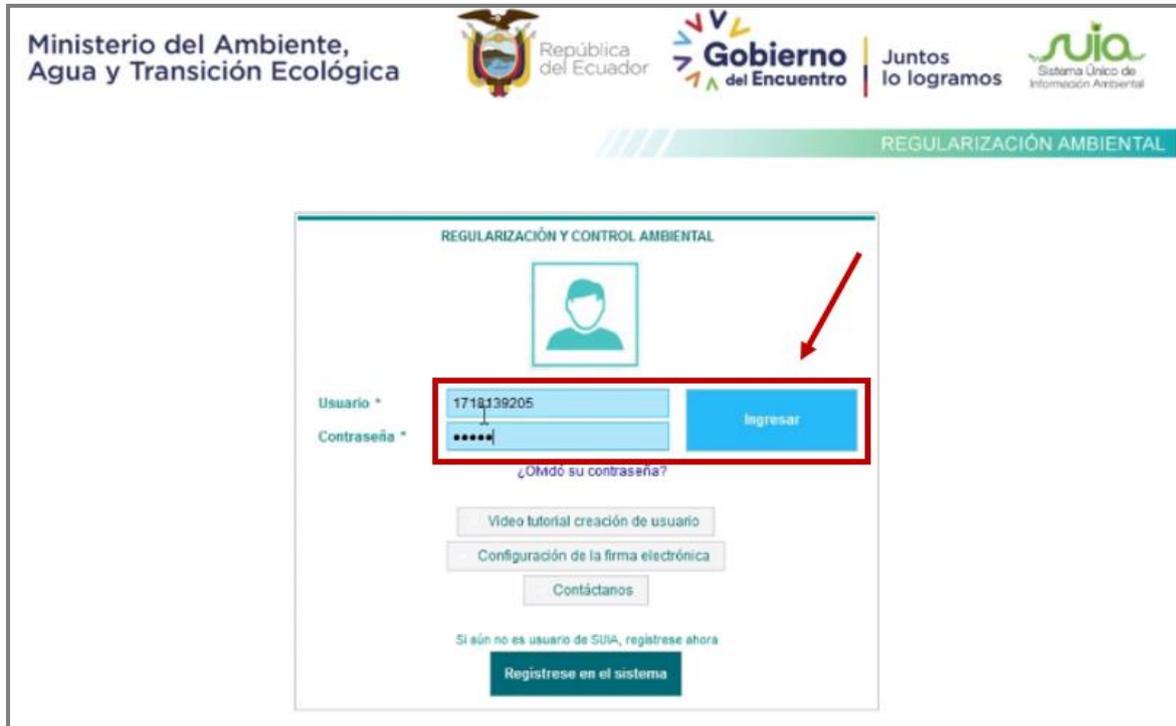


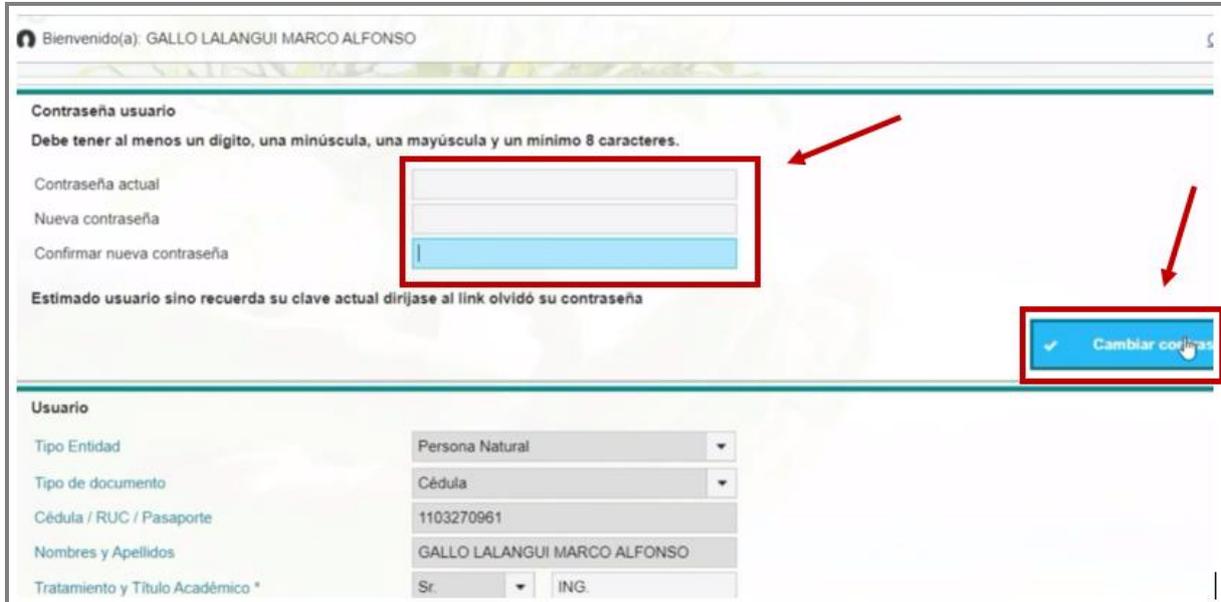
Figura 8: Ingreso en el sistema

5. En el caso que requiera cambiar nuevamente la contraseña, en el perfil personal del usuario puede dar clic en el nombre del usuario. (Ver figura: 9)



Figura 9: Cambio de contraseña

6. Colocar la nueva contraseña y dar clic en **“Cambiar contraseña”** (Ver figura: 10)



Bienvenido(a): GALLO LALANGUI MARCO ALFONSO

**Contraseña usuario**  
Debe tener al menos un dígito, una minúscula, una mayúscula y un mínimo 8 caracteres.

Contraseña actual  
Nueva contraseña  
Confirmar nueva contraseña

Estimado usuario sino recuerda su clave actual dirijase al link olvidó su contraseña

**Usuario**

Tipo Entidad	Persona Natural
Tipo de documento	Cédula
Cédula / RUC / Pasaporte	1103270961
Nombres y Apellidos	GALLO LALANGUI MARCO ALFONSO
Tratamiento y Título Académico *	Sr. ING.

**Figura 10:** Confirmación de cambio de contraseña

**Tus dudas o requerimientos pueden ser solventados a través  
del correo electrónico de Mesa de Ayuda:  
mesadeayuda@ambiente.gob.ec o comunícate al teléfono 02  
3987600 ext. 3001**