



**CREACIÓN DE USUARIO Y
CONTRASEÑA PARA
ACCEDER AL MÓDULO DE
REGISTRO CUMPLIMIENTO DE
RECOMENDACIONES**

Importante: Las máximas autoridades de las instituciones públicas deben designar al(los) servidor(es) responsable(s) del uso de los medios y servicios electrónicos, que la Contraloría General del Estado provee a través de su portal web.

- **Guía para crear usuario y contraseña para personas jurídicas de derecho público**

***En caso de que ya se encuentre registrado, solo debe actualizar la información para generar un nuevo acuerdo y carta de autorización, en el botón actualizar información de registro en la esquina superior derecha de la pantalla y continúe el proceso desde el paso # 13 de esta guía.**



1. Ingrese al portal web www.contraloria.gob.ec.

2. Seleccione la opción **Servicios en línea**.



3. En esta sección, haga clic en la opción **persona jurídica de derecho público**.



4. Para crear su usuario y contraseña haga clic en la opción **Regístrese aquí**.



Llene todos los datos en las opciones correspondientes. Cuando termine, haga clic en la opción grabar.

| | |
|--|----------------------|
| Tipo de identificación | SELECCIONAR... ▾ |
| Número de identificación: | <input type="text"/> |
| Ingrese su Email institucional único: | <input type="text"/> |
| Confirme su Email institucional único: | <input type="text"/> |



- El sistema le indicará que enviará una notificación al correo ingresado. Verifique que la información es correcta. Si existe un error haga clic en **cerrar**, caso contrario haga clic en **siguiente**.



- A continuación, el sistema le enviará una contraseña provisional al correo que haya registrado.
- Vuelva al menú de la opción **persona jurídica de derecho público**, como se indica en el paso 3.
- Digite usuario y contraseña enviada a su correo; y, el código alfanumérico que aparece en pantalla.
- Haga clic en el botón **ingresar**.



Procedimiento para entregar el acuerdo de responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos

Ingrese su usuario y contraseña

Usuario

Contraseña [Olvidó su contraseña](#)



Código de Imagen

Ingrese Código Mostrado

Utilice el usuario y contraseña proporcionado por la Contraloría General del Estado. Si no posee usuario [Regístrese aquí!](#)

¡Consejos de Seguridad!

 Recuerde que su usuario y sus claves son secretas. NUNCA entregue datos personales, ni contraseñas de acceso.

SERVICIOS EN LINEA

PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO

El sistema permite generar a través de la web: Control Vehicular, Verificación de reporte de la información personal, Validación de la Declaración Jurada, Capacitación, Informe de pertinencia en la Contratación Pública, Registro Cumplimiento de Recomendaciones

10. Al entrar por primera vez, el sistema le indicará que cambie su contraseña y registre preguntas de seguridad. Registre los datos solicitados y haga clic en **guardar**.

REGISTRO DE USUARIO

(*) Apellidos y Nombres Completos: PALACIOS HERNANDEZ OLIVA ROSARIO
 No de Cédula/Pasaporte: 1001358991
 Email: dgamido@contraloria.gob.ec

PREGUNTAS PARA RECUPERAR LA CONTRASEÑA

| Preguntas | Respuestas |
|--|------------|
| ¿Cuál es el nombre de su lugar preferido de vacaciones? | QUITO |
| ¿Cuál es el nombre de su artista favorito? | QUITO |
| ¿Cuál es su marca de auto favorita? | QUITO |
| ¿Cuál es el nombre de su padre? | QUITO |
| ¿Cuál es el nombre del lugar de nacimiento de su abuelo paterno? | QUITO |

 Cambiar Preguntas
 Debe contestar mínimo 3 preguntas

CAMBIO DE CONTRASEÑA

(*) Contraseña Anterior: *****
 (*) Contraseña Nueva: *****
 (*) Confirmar contraseña nueva: *****

 Guardar

11. Regrese al menú de la opción **persona jurídica de derecho público**, como se indica en el paso 3. Ingrese su nueva contraseña, su usuario y haga clic en **ingresar**.

12. El sistema le pedirá que ingrese un código **Pin**. Este será enviado al correo que registró en los pasos anteriores. Marque el código con el teclado que aparece en pantalla y haga clic en **ingresar**.

SERVICIOS EN LINEA

PERSONA JURÍDICA DE DERECHO PÚBLICO

El sistema permite generar a través de la web: Control Vehicular, Verificación de reporte de la información personal, Validación de la Declaración Jurada, Capacitación, Informe de pertinencia en la Contratación Pública, Registro Cumplimiento de Recomendaciones



Ingrese el Pin CGE enviado a su correo electrónico, este Pin tiene una vigencia de 5 minutos

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | 3 | 2 | 8 | 6 | 5 | 7 | 1 | 9 | 4 |
| Q | P | E | M | C | A | Y | T | X | G |
| N | D | R | K | L | H | U | Z | J | F |

Borrar Ingresar

Cancelar

¡Consejos de Seguridad!

Recuerde que su usuario y sus claves son secretas. NUNCA entregue datos personales, ni contraseñas de acceso.

Se recomienda usar Internet Explorer 7.0 o superior.

13. Complete la información requerida para generar el Acuerdo de Responsabilidad por el Uso de Medios o Servicios Electrónicos y Carta de Autorización de la Máxima Autoridad.

ACUERDO DE RESPONSABILIDAD POR EL USO DE MEDIOS O SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD

Antes de imprimir el acuerdo de responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos y la carta de autorización de la Máxima Autoridad debe revisar y si corresponde modificar la siguiente información:

Número de Identificación: 1720631199
Apellidos y Nombres: PROAÑO VINUEZA CARLOS ANDRES
Correo electrónico institucional: caproano@contraloria.gob.ec
Unidad Administrativa en la que labora: DIRECCION NACIONAL DE PLANIFICACION
Cargo: ESPECIALISTA DE PLANIFICACION

Servicios en línea a los que desea tener acceso

Aplicaciones CGE: Seleccione

Datos de la Entidad

Nombre de la Entidad: _____
RUC de la Entidad: _____
Nombre Máxima autoridad o su delegado: _____
Cargo Máxima autoridad o su delegado: _____
Ciudad: _____
Calle principal: _____ Número: _____
Calle secundaria: _____
Sector referencia: _____ Teléfono: _____

Recuerde que debe subir en la ventanilla virtual de la Contraloría General del Estado **RECEPCIÓN DE ACUERDOS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**, el documento suscrito del último acuerdo generado con los demás requisitos abajo detallados en un solo archivo



Siguiete

14. En la sección *Servicios en línea a los que desea tener acceso*, despliegue las opciones y seleccione la opción cgeRegistroCumplimientoRecomendaciones del perfil de usuario que requiere: administrador u operador.

ACUERDO DE RESPONSABILIDAD POR EL USO DE MEDIOS O SERVICIOS ELECTRÓNICOS Y CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD

Antes de imprimir el acuerdo de responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos y la carta de autorización de la Máxima Autoridad debe revisar y si corresponde modificar la siguiente información:

Número de Identificación: _____
Apellidos y Nombres: _____
Correo electrónico institucional: _____
Unidad Administrativa en la que labora: _____
Cargo: _____

Servicios en línea a los que desea tener acceso

Aplicaciones CGE: Seleccione

Buscar en la lista: Ingrese búsqueda | Seleccionar todos | Quitar todos

- cgeCertificados (CONSULTA DE CERTIFICADOS DE RESPONSABILIDAD)
- cgeDeclaraciónJurada (VALIDACION CONSTANCIA OTORGAMIENTO DECLARACION PATRIMONIAL JURADA)
- cgeCapacita (REGISTRO DE CAPACITACION ENTIDADES)
- cgeContratacionPublica (ADMINISTRADOR)
- cgeContratacionPublica (OPERADOR)
- cgeRegistroCumplimientoRecomendaciones (ADMINISTRADOR)
- cgeRegistroCumplimientoRecomendaciones (OPERADOR)

15. A continuación, registre todos los datos solicitados en la sección **Datos de la Entidad. En el caso del nombre de la entidad debe ingresar el nombre exacto de su institución, para que el sistema despliegue el RUC de la misma.**

Datos de la Entidad

| | | |
|---------------------------------------|-------------------|----------|
| Nombre de la Entidad | ASAMBLEA NACIONAL | |
| RUC de la Entidad | 1760000150001 | |
| Nombre Máxima autoridad o su delegado | I | |
| Cargo Máxima autoridad o su delegado | | |
| Ciudad | | |
| Calle principal | | Número |
| Calle secundaria | | |
| Sector referencia | | Teléfono |

Recuerde que debe subir en la ventanilla virtual de la Contraloría General del Estado [RECEPCIÓN DE ACUERDOS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS](#), el documento suscrito del último acuerdo generado con los demás requisitos abajo detallados en un solo archivo



Siguiente

16. Cuando haya registrado todos los datos requeridos, haga clic en **siguiente**. El sistema generará dos documentos que se desplegarán en la parte inferior de la pantalla. Descárguelos haciendo clic en la opción **Descarga aquí**.

Recuerde que debe subir en la ventanilla virtual de la Contraloría General del Estado [RECEPCIÓN DE ACUERDOS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS](#), el documento suscrito del último acuerdo generado con los demás requisitos abajo detallados en un solo archivo



Imprima el último acuerdo generado, suscribala, escanee y súbalo en la opción del Portal de la CGE [RECEPCIÓN DE ACUERDOS DE USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS](#), adjuntando el escaneado de la carta de autorización suscrita por la máxima de autoridad de la entidad o su delegado en papel oficial con el logotipo de la propia entidad, escaneado de su cédula de identidad o ciudadanía o pasaporte en personas extranjeras y del certificado de votación del último sufragio para quienes estén obligados a hacerlo del servidor/a designado, todo en el mismo archivo.

Acuerdo Tiene 1 acuerdos generados
 Carta (Imprimir en papel membretado de su entidad)

17. Para habilitar su acceso al aplicativo de Registro Cumplimiento de Recomendaciones deberá presentar ante la Contraloría General del Estado, la documentación habilitante descargada (Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos y Carta de Autorización de la Máxima Autoridad). Existen dos opciones para este procedimiento:

Entrega física de la documentación

- Una vez descargados los documentos, imprímalos y suscriba físicamente el Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos. De igual forma, la **Carta de Autorización**, debe ser suscrita físicamente, por la máxima autoridad de su institución o su delegado, en **hoja membretada**.
- Entregue la **carta** y el **acuerdo**, su copia de cédula y papeleta de votación en el balcón de servicios de la CGE a nivel nacional.

Opción digital

1. Abra el portal web www.contraloria.gob.ec y elija la opción **Recepción de Acuerdo de uso de medios electrónicos**.



2. **En un único documento PDF** suba al sistema el **Acuerdo de Uso de Medios Electrónicos** y la **Carta de Autorización de la Máxima Autoridad** firmados electrónicamente, junto con la copia de su cédula y papeleta de votación.

Nota:

- Igual que en la opción anterior, la carta debe ser suscrita por la máxima autoridad o su delegado y debe estar en una hoja membretada de su entidad.
- La información será receptada por la CGE, que verificará el cumplimiento de requisitos, para aprobar su acceso al aplicativo de Recomendaciones.