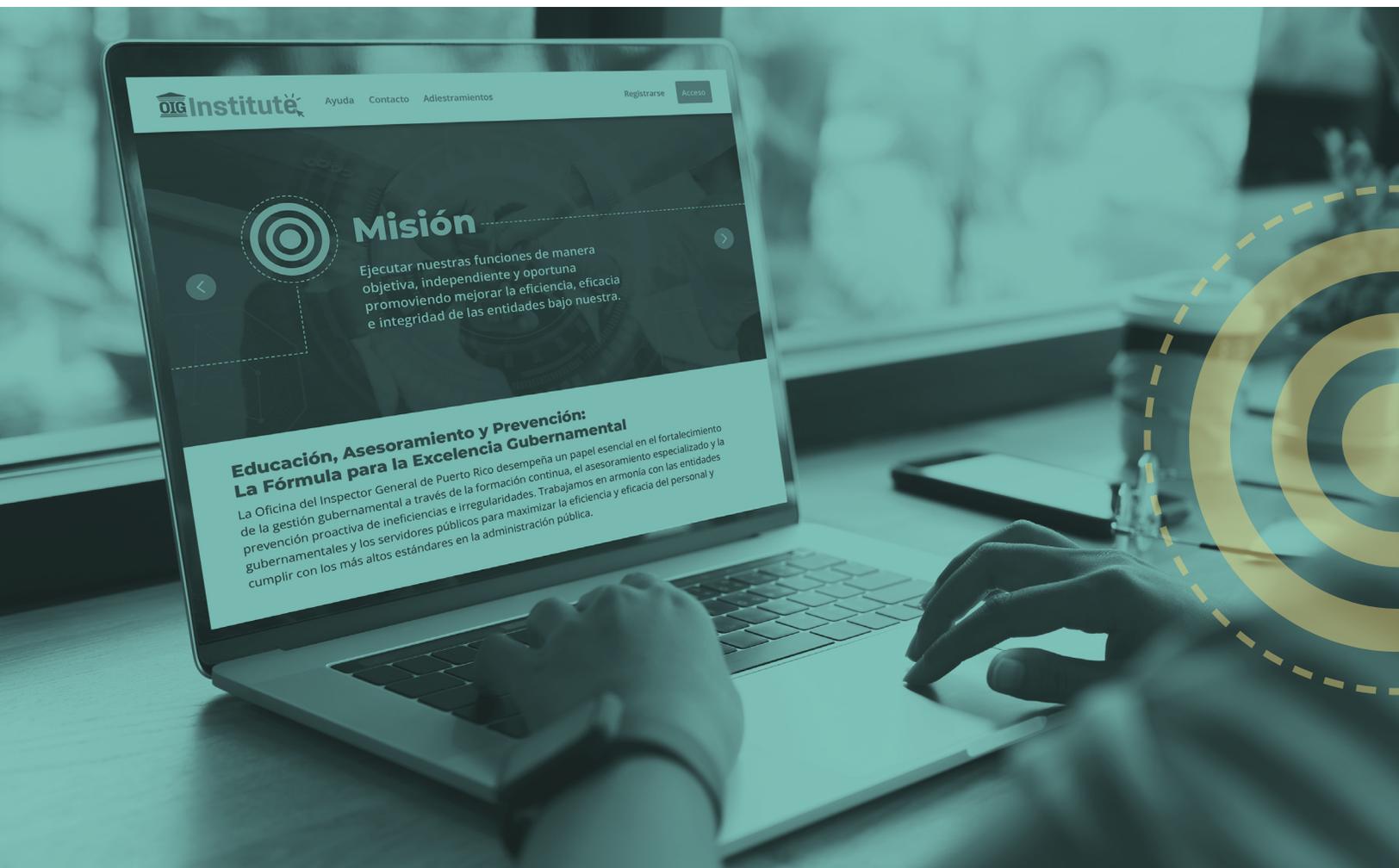




Instrucciones de registro



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

Creación de Cuenta

> Paso 1: Acceder al Portal

- a. Abra su navegador web y diríjase a la URL del sistema OIG Institute, institute.oig.pr.
- b. Haga clic en el botón **"Registrarse"** ubicado en la página principal.

OIG Institute Ayuda Contacto Adiestramientos **Registrarse** Acceso

Misión

Ejecutar nuestras funciones de manera objetiva, independiente y oportuna promoviendo mejorar la eficiencia, eficacia e integridad de las entidades bajo nuestra jurisdicción y el servicio público.

Educación, Asesoramiento y Prevención: La Fórmula para la Excelencia Gubernamental

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico desempeña un papel esencial en el fortalecimiento de la gestión gubernamental a través de la formación continua, el asesoramiento especializado y la prevención proactiva de ineficiencias e irregularidades. Trabajamos en armonía con las entidades gubernamentales y los servidores públicos para maximizar la eficiencia y eficacia del personal y cumplir con los más altos estándares en la administración pública.

Tendencias

- Cumplimiento de contratos**
Pos que volupta tempo res
- Trabajo en equipo**
Pos que volupta tempo res
- Administración de RRHH**
Pos que volupta tempo res
- Trabajo en equipo**
Pos que volupta tempo res

➤ Paso 2: Completar el Formulario de Registro

- Rellene todos los campos obligatorios del formulario de registro.
- Asegúrese de proporcionar la dirección de correo electrónico de su entidad.
- Cree una contraseña segura siguiendo las recomendaciones indicadas en el formulario.

Ayuda Contacto AdiestramientosRegistrarse Acceso

Crear cuenta de acceso

Correo electrónico del trabajo (entidad)

Confirmación de correo electrónico

Correo electrónico personal (alternativo)

Teléfono celular

Teléfono del trabajo

Entidad

Puesto

Comenzó puesto

Contraseña (mínimo 6, número+símbolo+mayúscula)

Confirmar contraseña

Nombre

Inicial

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento

Últimos 4 números del SS

Favor contestar:

¿Desea recibir el calendario?

¿Desea suscribirse al Newsletter?

¿Maneja, usa o es responsable de alguna propiedad del gobierno?

CAMPO	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
Email del trabajo (entidad)	Dirección de correo electrónico de la entidad.	Debe ser un correo válido. - <i>Requerido*</i>
Confirmación email	Este campo debe contener la misma dirección de correo electrónico indicada en el anterior: "Email del trabajo (entidad)".	Debe ser el mismo que el ingresado en el campo anterior. El propósito es para validar el mismo. - <i>Requerido*</i>
Email personal (alterno)	Dirección de correo electrónico personal del participante.	Debe ser un correo válido. El mismo es para utilizarlo como alternativa en caso que haya algún problema con el "oficial". - <i>Requerido*</i>
Tel Celular	Número telefónico personal.	Debe cumplir con el formato requerido: (###) ###-####
Tel Trabajo	Número telefónico corporativo.	Debe cumplir con el formato requerido: (###) ###-####
Entidad	Nombre de la entidad (agencia) en la que labora, si la entidad no se encuentra en el listado, seleccione la opción "(Otra)".	Si selecciona "(Otra)" como opción, debe especificar el nombre de su entidad en el campo provisto para ello. - <i>Requerido*</i>
Puesto	Nombre del cargo que ocupa en la entidad en la que labora.	- <i>Requerido*</i>
Comenzó puesto	Fecha en la que comenzó a laborar en el Puesto definido en el campo anterior.	Debe cumplir con el formato requerido: día (2 dígitos), mes (2 dígitos) y año (4 dígitos) o seleccionarla en el calendario. - <i>Requerido*</i>
Contraseña	En este campo debe definir su clave de acceso al sistema.	La contraseña debe incluir un mínimo de 6 caracteres; entre ellos, un número, un carácter especial, un carácter en mayúscula y uno en minúscula. - <i>Requerido*</i>
Confirmación de contraseña	Este campo debe contener la misma clave indicada en el anterior: "Contraseña".	Debe ser el mismo que el ingresado en el campo anterior. El propósito es para validar el mismo. - <i>Requerido*</i>
Nombre	Campo para escribir el nombre de la persona a registrar	- <i>Requerido*</i>
Inicial	Inicial del nombre registrado.	Máximo un (1) solo carácter.

1er Apellido	Campo para escribir el primer apellido de la persona a registrar	- <i>Requerido*</i>
2do Apellido	Campo para escribir el segundo apellido de la persona a registrar.	
Fecha de Nacimiento	Día, mes y año en el que nació la persona a registrar.	Formato de fecha: día/mes/año - <i>Requerido*</i>
Últ. 4 del SS	Campo para escribir los últimos cuatro dígitos del seguro social.	- <i>Requerido*</i>
¿Desea recibir el calendario?	En este campo se debe elegir la respuesta entre "Sí" y "No" según le aplique.	Campo de selección. - <i>Requerido*</i>
¿Desea suscribirse al Newsletter?	En este campo se debe elegir la respuesta entre "Sí" y "No" según le aplique.	Campo de selección. - <i>Requerido*</i>
¿Está sujeto/a a la Carta Circular OIG-CC-2024-04 sobre el Requisito de Educación Continua?	En este campo se debe elegir la respuesta entre "Sí" y "No" según le aplique.	Campo de selección. - <i>Requerido*</i>
¿Tengo bajo mi supervisión a funcionarios con acceso a propiedad del gobierno?	En este campo se debe elegir la respuesta entre "Sí" y "No" según le aplique.	Campo de selección. - <i>Requerido*</i>

En el caso de los últimos dos campos, de seleccionar la opción **"Sí"**, se desplegará un campo de selección donde deberá especificar el(los) enunciado(s) que le aplique(n). Además, deberá indicar por cuál función de su puesto las horas de educación continua son requeridas.

¿Maneja, usa o es responsable de alguna propiedad del gobierno?

Sí No

¿Tiene bajo su supervisión a funcionarios con acceso a propiedad del gobierno?

Sí No

Registrarse por primera vez

Es necesario completar **todos** los campos disponibles en esta sección asegurándose que su dirección de correo electrónico sea la correcta. Oprima el botón de **Crear Usuario** para finalizar el registro. *El sistema le enviará un correo electrónico confirmando su cuenta de usuario con instrucciones*

d. Al final del formulario, se desplegará una sección con información similar a la siguiente:



Registrarse por primera vez

Es necesario completar **todos** los campos disponibles en esta sección asegurándose que su dirección de correo electrónico sea la correcta. Oprima el botón de **Crear Usuario** para finalizar el registro. *El sistema le enviará un correo electrónico confirmando su cuenta de usuario con instrucciones específicas para acceder al sistema por primera vez.*

Si usted confronta alguna dificultad, favor de comunicarse con la OIG al (787) 999-0246, extensiones 2122, 2120, 2119, 2116.

Certifico que toda la información es verdadera y correcta.

Crear Usuario

e. Para terminar con la creación de su cuenta, deberá marcar la casilla con el texto que lee: **"Certifico que toda la información es verdadera y correcta"**. De haber completado toda la información requerida en el formulario, puede oprimir el botón naranja: **"Crear Usuario"**. Al completar la pantalla de registro, siempre que los datos hayan sido ingresados según requerido, veremos un mensaje similar al siguiente:



Edúcate+ OIG Ayuda Contacto Adiestramientos Registrarse Acceso

Registro completado

¡Felicidades!

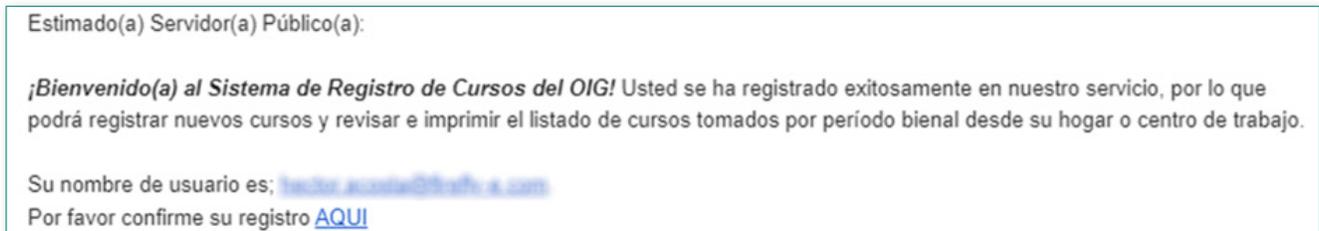
Su registro en el sistema fue exitoso. En unos minutos usted recibirá en su dirección de correo electrónico las instrucciones para entrar al sistema por primera vez.

Debe verificar que no tiene ningún tipo de filtro o programa que impida el recibo del correo electrónico de nuestra dirección admin@OIG.gobierto.pr

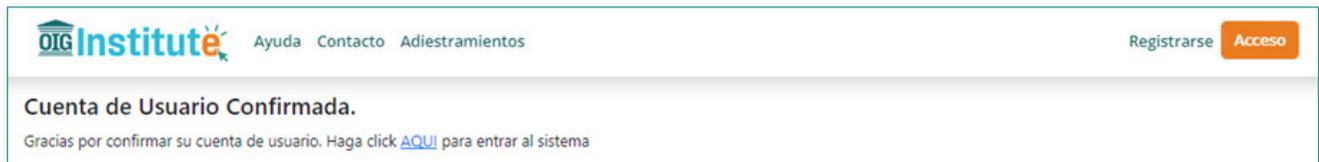
Si luego de 15 minutos usted no ha recibido este mensaje, debe comunicarse con el Área de Sistemas de Información de la OIG al (787) 622-0305, extensiones 255, 329 y 255 en el horario regular de trabajo.

> Paso 3: Confirmación de Registro

- a. Para finalizar el registro y poder tener acceso al sistema, se enviará un correo electrónico (a la cuenta de correo indicada) con un enlace para confirmar la misma. El cuerpo del correo debe ser similar al que aparece a continuación. Una vez lo reciba, debe localizar el apartado señalado en el recuadro amarillo y oprimir sobre el texto azul que lee: **"AQUI"** para confirmar la cuenta:



- b. Una vez confirmada su dirección de correo electrónico, aparecerá una pantalla notificando que ya puede acceder al sistema. Puede hacerlo presionando sobre el texto azul que lee: **"AQUI"** o directamente, desde el menú superior, presionando el botón naranja que lee: "Acceso".



Contáctenos

Si surgiera alguna pregunta o requiriera asistencia adicional, no dude en ponerse en contacto con el Área de Educación, Asesoramiento y Prevención al **787-679-7997 Ext. 1028, 1029 y 1112.**



**Oficina del
Inspector General**
Gobierno de Puerto Rico

La Oficina del Inspector General de Puerto Rico les invita
a seguirnos en nuestra página web y redes sociales:



 787-679-7979

 consultas@oig.pr.gov

 P.O. Box 191733 San Juan, P.R. 00919-1733