

# Manual de Gestión de Usuarios internos RUTER

## OPERADOR TÉCNICO INSTITUCIONAL

### MANUAL

Versión 0.1

Esta obra está bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional.



## Tabla de contenido

Rol de Operador Técnico Institucional RUTER.....	3
Ingreso al Sistema Ruter.....	3
Inicio de Sesión.....	3
Crear usuarios.....	5
Editar usuarios.....	7
Desvincular usuarios.....	7
Recuperar contraseña.....	8

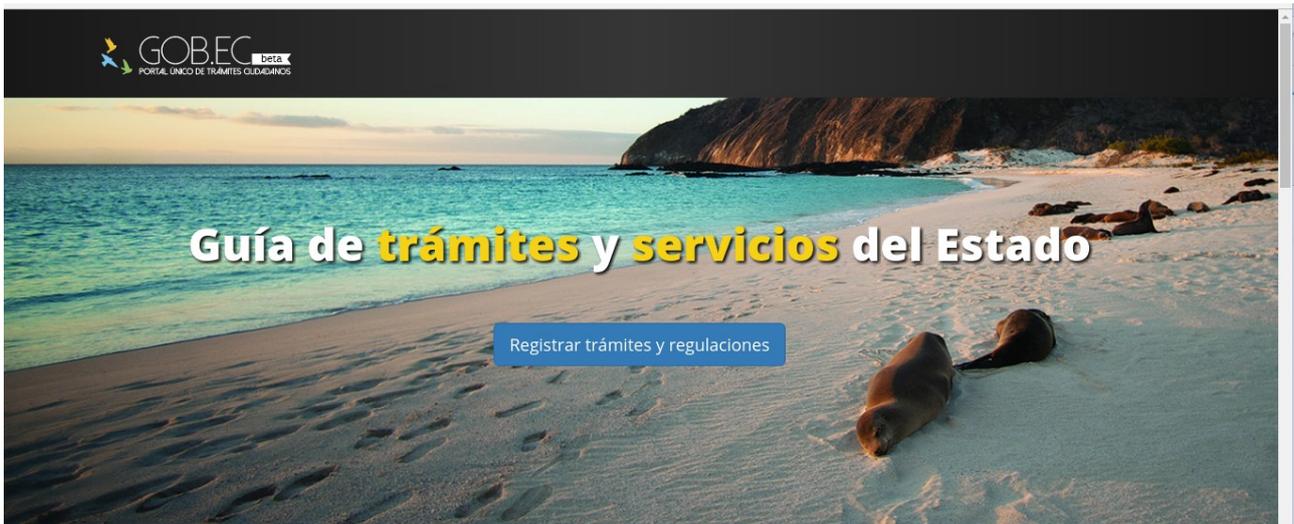
## Rol de Operador Técnico Institucional RUTER

Según la Norma Técnica de Registro Único de Trámites y Regulaciones, el Operador Técnico Institucional, cumple las siguientes funciones:

- a) Encargarse de la gestión operativa de la plataforma RUTER.
- b) Administrar usuarios: crear, actualizar, inactivar, asignar permisos, en la plataforma RUTER en lo que respecta a su institución.
- c) Dar soporte a los usuarios de su institución en el uso de la plataforma informática.
- d) Ser el único punto de contacto con el Administrador Gubernamental de la Plataforma RUTER, en temas de soporte técnico.
- e) En caso de desvincularse de la responsabilidad, deberá transferir los conocimientos al nuevo responsable delegado y comunicar este particular al Administrador Gubernamental de la Plataforma RUTER.

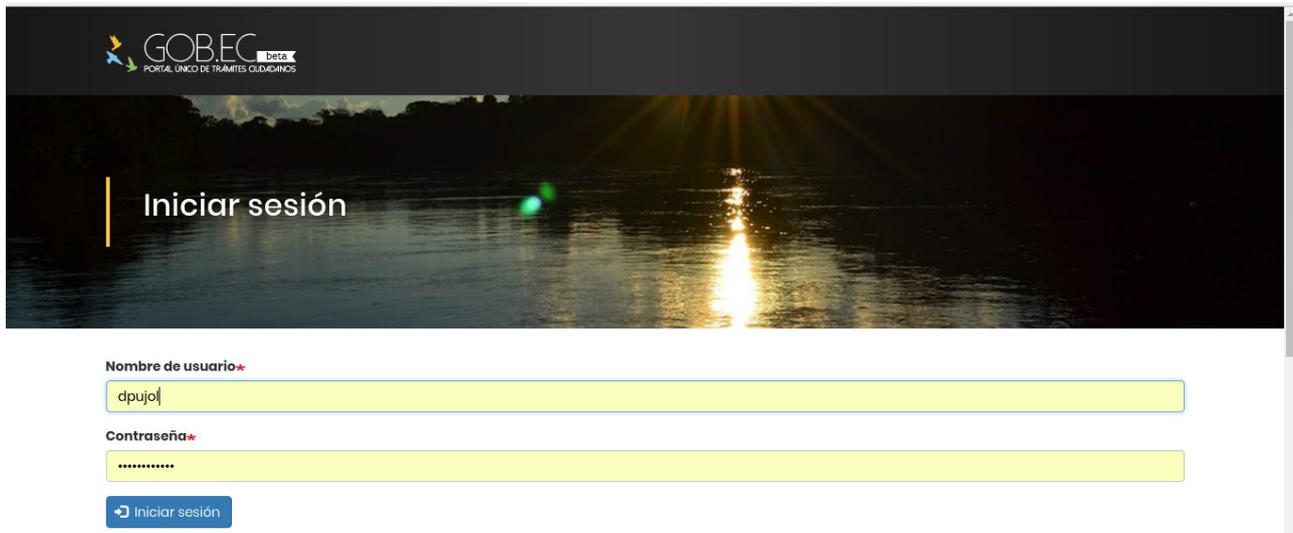
## Ingreso al Sistema Ruter

Para ingresar a la Plataforma Única de Registro de Trámites y Regulaciones, se debe digitar en la barra de direcciones del navegador de su preferencia la siguiente URL: <http://www.gob.ec>

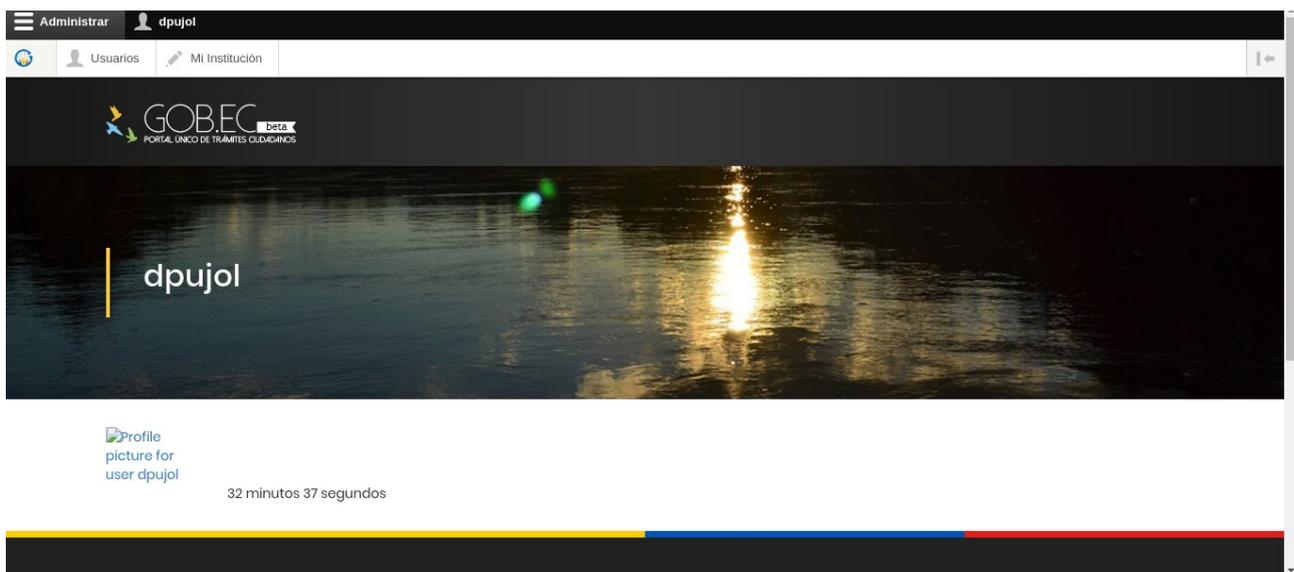


## Inicio de Sesión

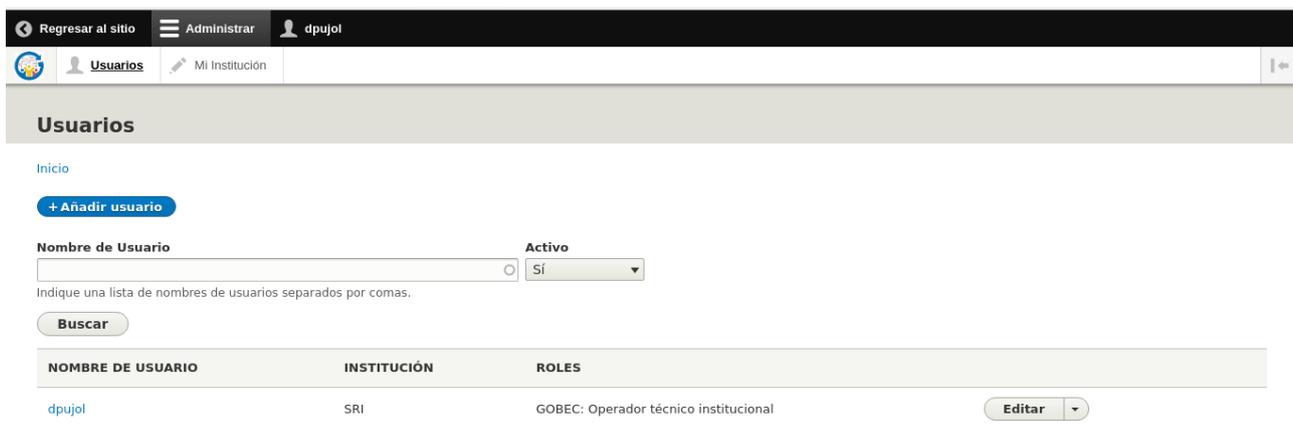
Una vez ingresado a la plataforma, se mostrará el inicio de sesión donde debe digitar el nombre de usuario que fue enviado a su correo electrónico y la clave que usted definió.



Con esas credenciales, se mostrará las funcionalidades precisas para ese nivel de acceso:



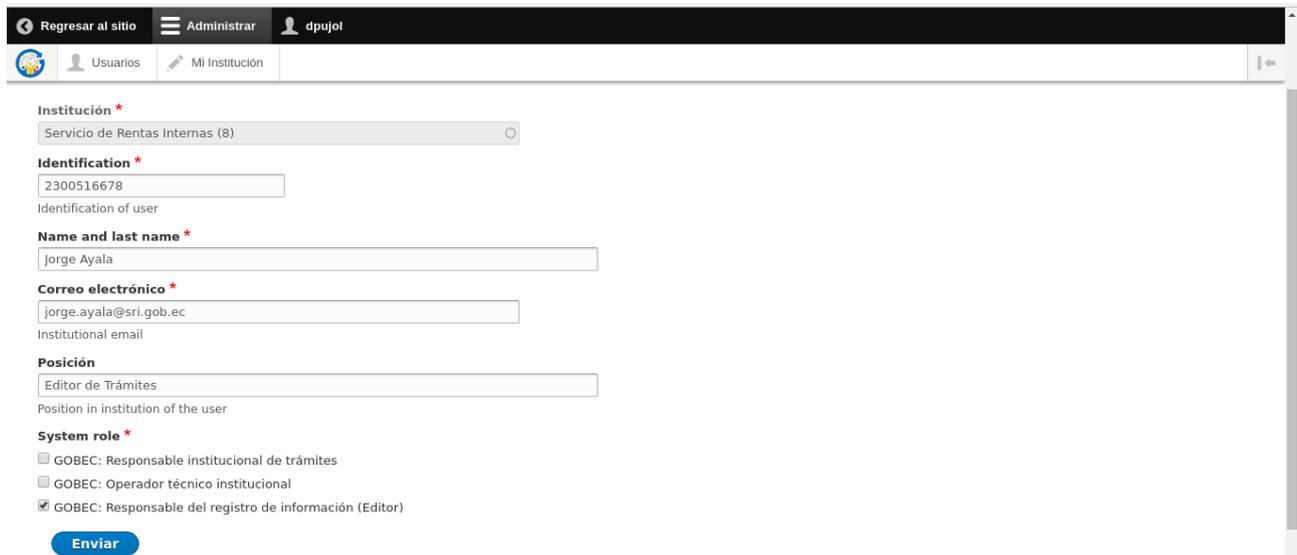
Al dar click en el menú “Usuarios”, aparecerán los existentes.



NOMBRE DE USUARIO	INSTITUCIÓN	ROLES
dpujol	SRI	GOBEC: Operador técnico institucional

## Crear usuarios

Al dar click en “Añadir usuario”, aparecerá un formulario vacío para llenar con los datos del usuario que se desea crear:



Regresar al sitio | Administrar | dpujol

Usuarios | Mi Institución

**Institución \***  
Servicio de Rentas Internas (8)

**Identification \***  
2300516678  
Identification of user

**Name and last name \***  
Jorge Ayala

**Correo electrónico \***  
jorge.ayala@sri.gob.ec  
Institutional email

**Posición**  
Editor de Trámites  
Position in institution of the user

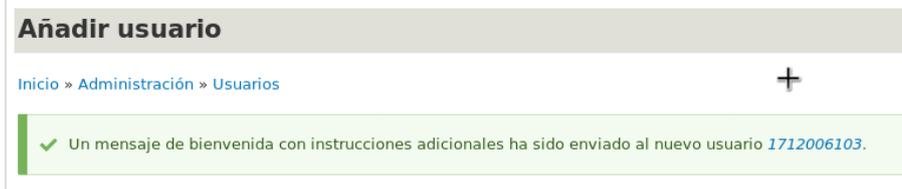
**System role \***

- GOBEC: Responsable institucional de trámites
- GOBEC: Operador técnico institucional
- GOBEC: Responsable del registro de información (Editor)

**Enviar**

Al dar click en “Enviar” se grabará la información ingresada, es necesario aclarar que en el campo identificación se debe digitar un número de cédula real, ya que el sistema lo validará.

En el sistema aparecerá el mensaje:



**Añadir usuario**

Inicio » Administración » Usuarios

✓ Un mensaje de bienvenida con instrucciones adicionales ha sido enviado al nuevo usuario 1712006103.

El sistema enviará una notificación al correo registrado, con el siguiente mensaje:

Nueva cuenta creada en Plataforma RUTER

 Cap RUTER Notificaciones Automáticas <gobec@gobiernoelectronico.gob.ec> Responder

Hoy, 16:52  
Usted

Este mensaje se movió aquí debido a que solo confía en los mensajes de correo electrónico de los remitentes incluidos en la lista de remitentes seguros.  
*No es correo no deseado*

Estimado/a,

Bienvenido a la Plataformar del Registro Único de Trámites y Regulaciones (RUTER), su cuenta ha sido registrada con el usuario "1712006103".

Para acceder al sistema deberá definir su contraseña ingresando al siguiente enlace o copiando y pegándolo en su navegador:  
<http://gobec.gobiernoelectronico.gob.ec/user/reset/32/1536875549/68n7zcMs0dW3EMaZfpdp11QK0z4ul76zRLryTomo4I>

Sus credenciales de ingreso son:

Nombre de usuario: 1712006103

Saludos cordiales,

Subsecretaría de Gobierno Electrónico  
Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información

Nota: Este mensaje fue enviado automáticamente por el sistema, por favor no lo responda.  
Si tiene alguna inquietud respecto a este mensaje, comuníquese con soporte@gobiernoelectronico.gob.ec.



Al dar click en el enlace se direcciona al cambio de contraseña:

**Establecer contraseña**

Este es un inicio de sesión de un solo uso para 1712006103.  
Pulse este botón para iniciar sesión en el sitio y cambiar su contraseña. +

Este inicio de sesión sólo puede ser usado una vez.

[➔ Iniciar sesión](#)

Dar click en Iniciar sesión:

Administrar 1712006103

Ver perfil Editar perfil Cerrar sesión

**1712006103**

Ver Actividad Editar

Inicio » 1712006103

✓ Ya ha usado el enlace para iniciar sesión válido para un solo uso. Ya no hace falta que lo use para identificarse. Cambie su clave, por favor.

**Dirección de correo electrónico\***

ingdianapujol@hotmail.com +

Una dirección de correo electrónico válida. Todos los correos electrónicos del sistema se enviarán a esa dirección. La dirección de correo electrónico no se hará pública y sólo se utiliza para recibir una nueva contraseña o si quiere recibir ciertas noticias o notificaciones por correo electrónico.

**Contraseña**

Fortaleza de la contraseña:

**Confirmar contraseña**

Las contraseñas coinciden:

Dar click en "Enviar"

Administrar 1712006103

Usuarios Mi Institución

**1712006103**

Ver Actividad Editar

Inicio » 1712006103 +

✓ Se han guardado los cambios.

**Contraseña actual**

Se requiere si quiere cambiar Dirección de correo electrónico or Contraseña más abajo. Reestablecer su contraseña.

Y aparecerá el usuario en el listado:



**Usuarios**

Inicio

[+ Añadir usuario](#)

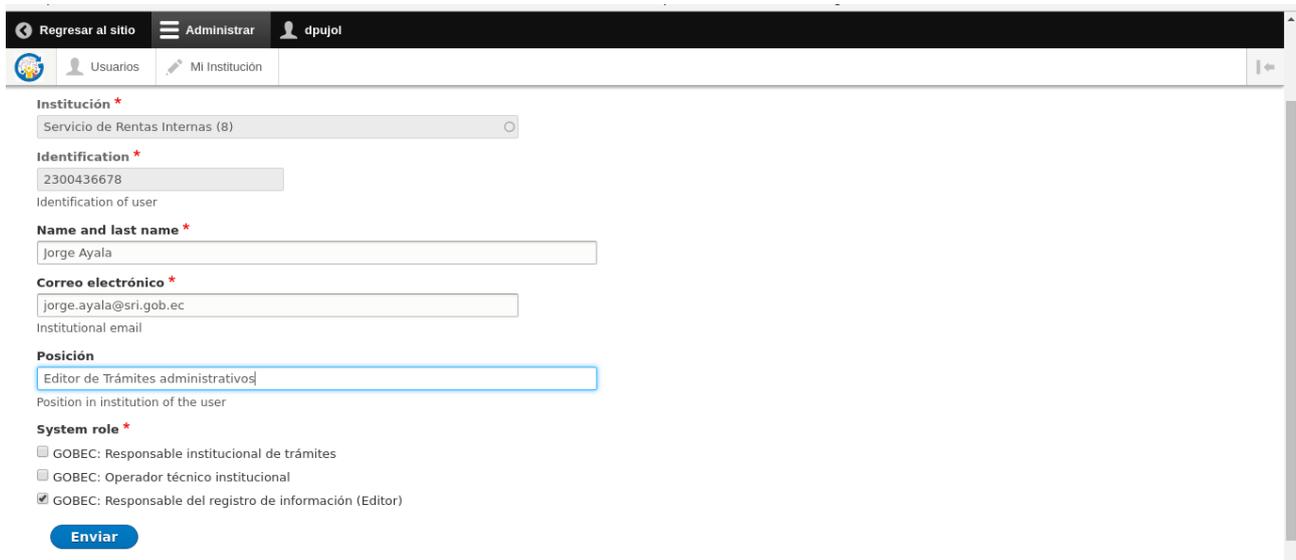
Nombre de Usuario  Activo

Indique una lista de nombres de usuarios separados por comas.

NOMBRE DE USUARIO	INSTITUCIÓN	ROLES	
2300436678	SRI	GOBEC: Responsable del registro de información (Editor)	<input type="button" value="Editar"/>
dpujol	SRI	GOBEC: Operador técnico institucional	<input type="button" value="Editar"/>

## Editar usuarios

Para editar la información de algún usuario que requiere modificación, se debe dar click en el botón “Editar” y aparecerá el formulario con la información cargada:



**Institución \***  
Servicio de Rentas Internas (8)

**Identification \***  
2300436678  
Identification of user

**Name and last name \***  
Jorge Ayala

**Correo electrónico \***  
jorge.ayala@sri.gob.ec  
Institutional email

**Posición**  
Editor de Trámites administrativos  
Position in institution of the user

**System role \***

- GOBEC: Responsable institucional de trámites
- GOBEC: Operador técnico institucional
- GOBEC: Responsable del registro de información (Editor)

Modificar la información y grabar de nuevo, dando click en “Enviar”

## Desvincular usuarios

Cuando un usuario deja de pertenecer a la institución o al rol designado, este no se desactiva solo se le desvincula de la misma en el sistema, con esto ya no podrá acceder a las funciones del RUTER para esta institución.

Para desvincular un usuario del sistema RUTER, se lo debe elegir de la lista y darle click en el botón “Desvincular”:

## Usuarios

Inicio

[+ Añadir usuario](#)

Nombre de Usuario  Activo

Indique una lista de nombres de usuarios separados por comas.

[Buscar](#)

NOMBRE DE USUARIO	INSTITUCIÓN	ROLES	
2300436678	SRI	GOBEC: Responsable del registro de información (Editor)	<a href="#">Editar</a> <a href="#">Desvincular</a>
dpujol	SRI	GOBEC: Operador técnico institucional	<a href="#">Editar</a>

Dar click en el botón “Confirmar”

## Are you sure to unlink Jorge Ayala from his institution

Inicio » [Servicio Ecuatoriano de Normalización](#)

Esta acción no se puede deshacer.

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Y el usuario queda desvinculado:

## Usuarios

Inicio

✓ User unlink

[+ Añadir usuario](#)

Nombre de Usuario  Activo

Indique una lista de nombres de usuarios separados por comas.

[Buscar](#)

NOMBRE DE USUARIO	INSTITUCIÓN	ROLES	
dpujol	SRI	GOBEC: Operador técnico institucional	<a href="#">Editar</a>

## Recuperar contraseña

Para recuperar su contraseña, el usuario deberá ingresar a la siguiente URL: [www.gob.ec/user/password](http://www.gob.ec/user/password), dar click en “¿Olvidaste tu contraseña?” y seguir los pasos.

Se ha encontrado un error: **Nombre de usuario**

**Nombre de usuario\***

pablo.veintimilla

Usuario o contraseña no reconocidos. **¿Olvidaste tu contraseña?**

## Elegir el tipo de Firma Electrónica

Para proceder a configurar el tipo de firma electrónica que se usará para publicar los trámites y regulaciones, se debe ir a editar su usuario:

**1712006103**

[Ver](#) [Actividad](#) [Editar](#) [Funcionario público](#)

Luego dirigirse hasta el final del formulario y se encontrará con:

**Tipo de certificado de firma digital**

Token

File

Este sitio permite firmar digitalmente documentos. Puede seleccionar el tipo de certificado que posea.

Aquí podrá elegir si su firma electrónica tiene en token o en archivo, luego se procederá a guardar:

[Guardar](#) [Cancelar cuenta](#)