



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
OFICINA DEL CONTRALOR DE PUERTO RICO
División de Registros Públicos

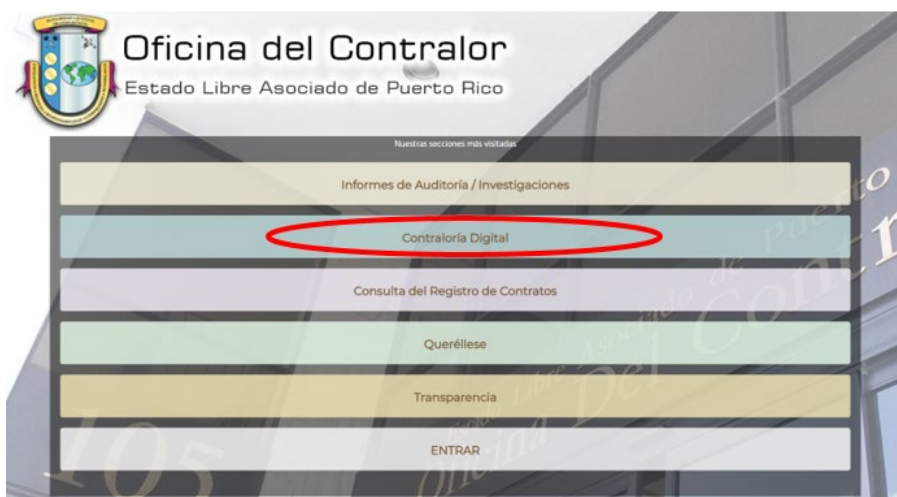
**MANUAL DE LA APLICACIÓN
REGISTRO DE OFICIALES DE ENLACE DE LA
OFICINA DEL CONTRALOR**

A través de la aplicación *Registro de Oficiales de Enlace de la Oficina del Contralor* (aplicación) los Oficiales de Enlace podrán, con una sola entrada de datos, solicitar el acceso a una o varias de las aplicaciones de la Oficina del Contralor de Puerto Rico.

I. ACCEDER A LA APLICACIÓN

Para acceder a la aplicación deberá:

1. Acceder a: ***www.ocpr.gov.pr***
2. Seleccionar: *Contraloría Digital*



3. Seleccionar *Registro de Oficiales de Enlace*.



II. SOLICITAR ACCESO A LAS APLICACIONES

1. En la pantalla de inicio del *Registro de Oficiales de Enlace* presione *Registrarse*.



2. Complete **todos** los *Datos del Oficial de Enlace* y establezca una contraseña de ocho caracteres o más. La contraseña puede tener letras mayúsculas, minúsculas, números y caracteres especiales. **El correo electrónico que registre será su usuario y tiene que estar activo. Si el correo electrónico no está activo no recibirá las notificaciones que enviará la aplicación.** Para registrarse en más de una entidad, debe tener un correo electrónico **único y válido** para cada una.

👤 Datos del Oficial de Enlace			
Nombre:	<input type="text" value="Ingrese el nombre ..."/>	Apellidos:	<input type="text" value="Ingrese ambos apellidos ..."/>
Puesto:	<input type="text" value="Ingrese el Puesto que ocupa en la Entidad ..."/>	Tel. Primario:	<input type="text" value="Ingrese teléfono primario y ext., si aplica ..."/>
Tel. secundario:	<input type="text" value="Ingrese teléfono secundario y ext., si aplica ..."/>		
Entidad:	<input type="text" value="Seleccione la entidad ..."/>		
Correo:	<input type="text" value="Ingrese el correo electrónico ..."/>	Validar Correo:	<input type="text" value="Ingrese nuevamente el correo electrónico ..."/>
Contraseña:	<input type="text" value="Ingrese su contraseña ..."/>	Validar Contraseña:	<input type="text" value="Ingrese nuevamente su contraseña ..."/>

3. Seleccione y conteste las tres preguntas de seguridad. **Recuerde anotar las respuestas, ya que en caso de olvidar su contraseña tendrá que responder alguna de estas.**

Preguntas de Seguridad

Pregunta 1: Seleccione una pregunta ...

Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 1 ...

Pregunta 2: Seleccione una pregunta ...

Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 2 ...

Pregunta 3: Seleccione una pregunta ...

Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 3 ...

4. Marque las aplicaciones a las que solicita acceso y presione *Solicitar Acceso*.

Seleccione el Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

SOLICITAR ACCESO **BORRAR**

5. La aplicación envía un correo electrónico al Funcionario Principal de la Entidad solicitándole que autorice la *Solicitud de Acceso* del Oficial de Enlace. Si los datos del Funcionario Principal no están actualizados en nuestro sistema no recibirá el correo electrónico. El Paso 6 de la Parte III de este Manual contiene las instrucciones para actualizar los datos del Funcionario Principal.

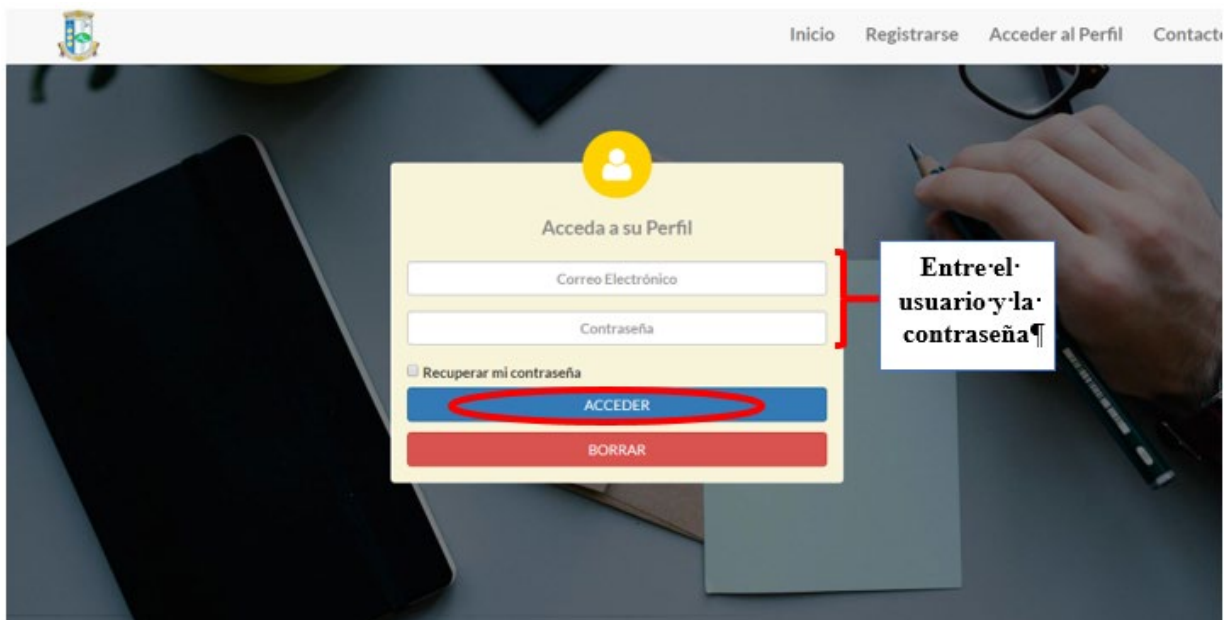
Al recibir el correo electrónico el Funcionario Principal debe presionar el enlace que corresponda para autorizar o denegar la *Solicitud de Acceso*. **El Oficial de Enlace no podrá acceder a las aplicaciones hasta que el Funcionario Principal autorice la *Solicitud de Acceso*.**

III. MODIFICAR EL ACCESO

1. En la pantalla de inicio del *Registro de Oficiales de Enlace* presione *Acceder al Perfil*.



2. Entre el usuario (correo electrónico) y la contraseña con la que se registró y presione *Acceder*.



3. Para actualizar alguna información o cambiar la contraseña realice los cambios y presione *Modificar Acceso*.

Datos del Oficial de Enlace

Nombre: Apellidos:

Puesto: Tel. Primario:

Tel. secundario:

Entidad:

Correo: Validar Correo:

Contraseña: Validar Contraseña:

Preguntas de Seguridad

Pregunta 1:

Contestación:

Pregunta 2:

Contestación:

Pregunta 3:

Contestación:

Seleccione Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

MODIFICAR ACCESO **BORRAR** **REENMAR SOLICITUD**

Actualice los datos

4. Para solicitar inactivar el acceso a una aplicación remueva el “check mark” de la aplicación y presione *Modificar Acceso*.

Seleccione Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

MODIFICAR ACCESO **BORRAR** **REENMAR SOLICITUD**

Remueva el check mark para solicitar desactivar el acceso a la aplicación

5. Para solicitar acceso a una nueva aplicación, márquela y presione *Modificar Acceso*.

Seleccione Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

6. Si al recibir el correo electrónico donde se notifica que la *Solicitud de Acceso* fue enviada al Funcionario Principal de la Entidad, se percata que los datos de este no son correctos debe completar el formulario *OC-FP-47, Datos de la Entidad y Funcionario Principal*, disponible en nuestra página en la internet: www.ocpr.gov.pr bajo *Contraloría Digital/Certificaciones Anuales/Descargas*. **Tan pronto se le notifique que los datos fueron actualizados en nuestro sistema debe entrar a *Acceder al Perfil* y presionar *Reenviar Solicitud*.**

Datos del Oficial de Enlace

Nombre: Apellidos:
 Puesto: Tel. Primario:
 Tel. secundario:
 Entidad:
 Correo: Validar Correo:
 Contraseña: Validar Contraseña:

Preguntas de Seguridad

Pregunta 1:
 Contestación:
 Pregunta 2:
 Contestación:
 Pregunta 3:
 Contestación:

Seleccione Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

7. Para recuperar su contraseña:

a. Presione *Acceder al Perfil*

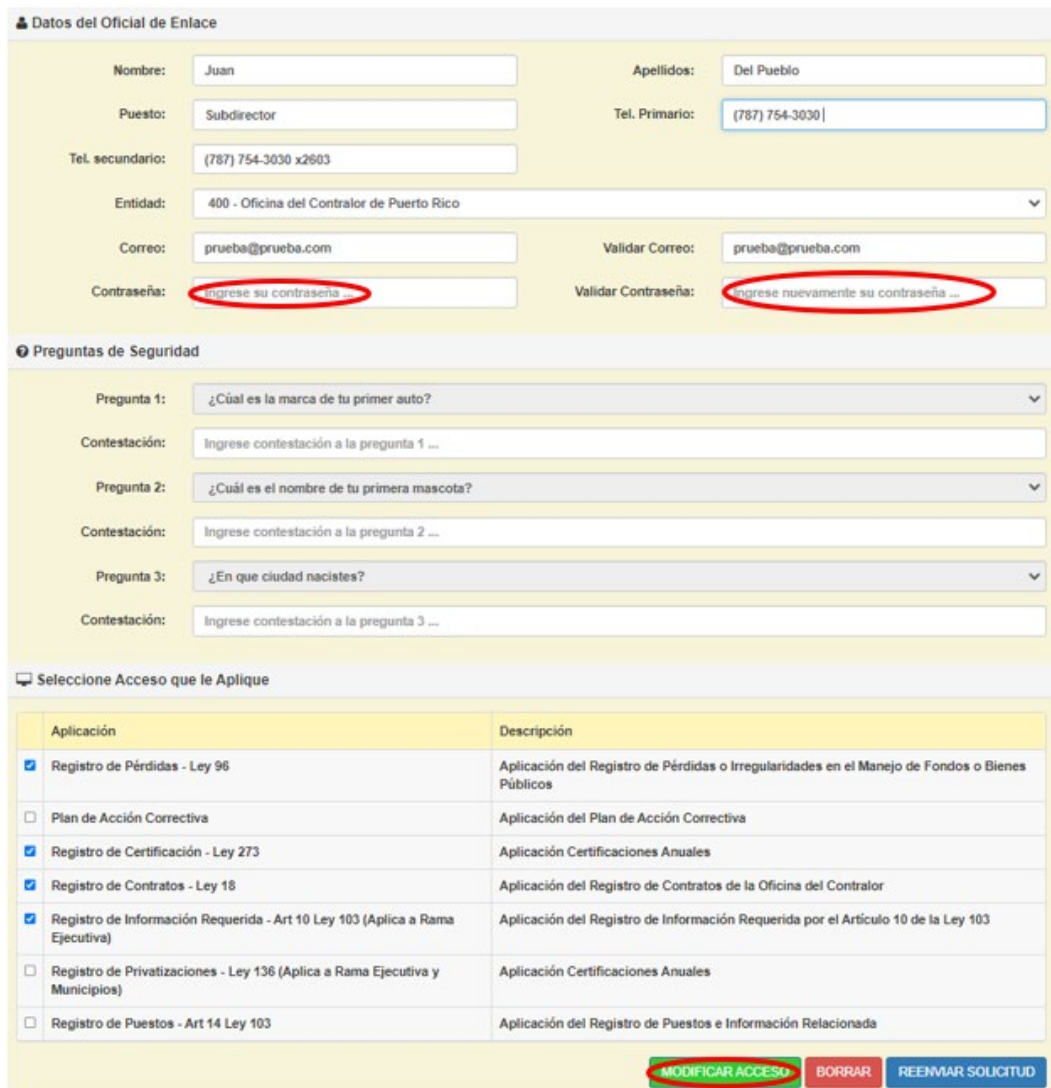


b. Escriba su correo electrónico, marque *Recuperar mi contraseña* y presione *Acceder*.

- c. Conteste la pregunta de seguridad y presione *Acceder*.



- d. Establezca la nueva contraseña, confírmela y presione *Modificar Acceso*.



Datos del Oficial de Enlace

Nombre: Juan Apellidos: Del Pueblo

Puesto: Subdirector Tel. Primario: (787) 754-3030

Tel. secundario: (787) 754-3030 x2603

Entidad: 400 - Oficina del Contralor de Puerto Rico

Correo: prueba@prueba.com Validar Correo: prueba@prueba.com

Contraseña: Ingrese su contraseña Validar Contraseña: Ingrese nuevamente su contraseña

Preguntas de Seguridad

Pregunta 1: ¿Cuál es la marca de tu primer auto? Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 1 ...

Pregunta 2: ¿Cuál es el nombre de tu primera mascota? Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 2 ...

Pregunta 3: ¿En que ciudad nacistes? Contestación: Ingrese contestación a la pregunta 3 ...

Seleccione Acceso que le Aplique

Aplicación	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Pérdidas - Ley 96	Aplicación del Registro de Pérdidas o Irregularidades en el Manejo de Fondos o Bienes Públicos
<input type="checkbox"/> Plan de Acción Correctiva	Aplicación del Plan de Acción Correctiva
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Certificación - Ley 273	Aplicación Certificaciones Anuales
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Contratos - Ley 18	Aplicación del Registro de Contratos de la Oficina del Contralor
<input checked="" type="checkbox"/> Registro de Información Requerida - Art 10 Ley 103 (Aplica a Rama Ejecutiva)	Aplicación del Registro de Información Requerida por el Artículo 10 de la Ley 103
<input type="checkbox"/> Registro de Privatizaciones - Ley 136 (Aplica a Rama Ejecutiva y Municipios)	Aplicación Certificaciones Anuales
<input type="checkbox"/> Registro de Puestos - Art 14 Ley 103	Aplicación del Registro de Puestos e Información Relacionada

MODIFICAR ACCESO **BORRAR** **REENMAR SOLICITUD**