

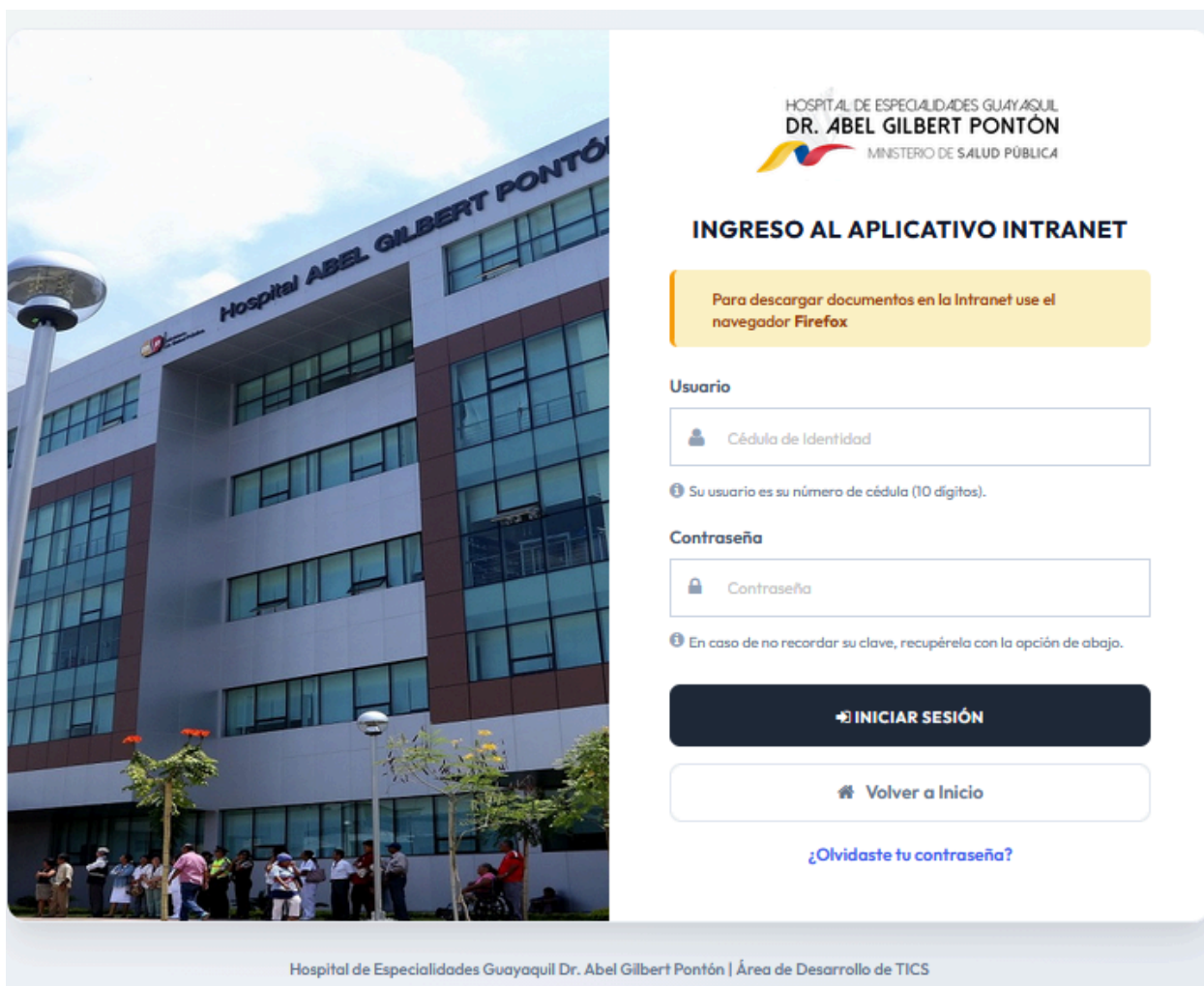
Manual de Usuario - Certificados Laborales Intranet HAGP

Guayaquil, Julio 2026

El siguiente manual detalla los pasos a seguir para solicitar y validar certificados laborales a través del Módulo de Trámites Administrativos de la Intranet.

1. Acceso e Inicio de Sesión

1. **Opción de Acceso:** Inicie sesión dando clic en el botón **Iniciar Sesión** ubicado en la parte superior derecha de la página Inicial de la Intranet.
2. **Ingreso de Credenciales:** Será redirigido a la interfaz de Login, donde deberá ingresar su usuario y contraseña.
(Nota: Su usuario y contraseña por defecto corresponden a su número de cédula. Durante el primer inicio de sesión, le será obligatorio cambiar su contraseña por medidas de seguridad).
3. Una vez ingresadas sus credenciales, dé clic en el botón **Iniciar Sesión**.



HOSPITAL DE ESPECIALIDADES GUAYAQUIL
DR. ABEL GILBERT PONTÓN
MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

INGRESO AL APLICATIVO INTRANET

Para descargar documentos en la Intranet use el navegador **Firefox**

Usuario

 Cédula de Identidad

 Su usuario es su número de cédula (10 dígitos).

Contraseña

 Contraseña

 En caso de no recordar su clave, recupérela con la opción de abajo.

INICIAR SESIÓN

Volver a Inicio

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Hospital de Especialidades Guayaquil Dr. Abel Gilbert Pontón | Área de Desarrollo de TICS

4. **Selección de Perfil:** A continuación, seleccione su perfil de **Funcionario** y dé clic en el

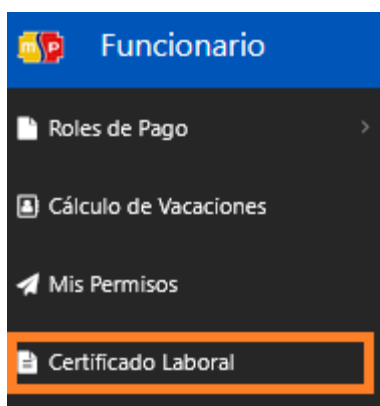
botón **Ingresar**.

Elegir perfil		
Perfil	Descripción	Acción
Funcionario	Roles de Pago ,Permisos ,Certificados	☐

2. Solicitud del Certificado Laboral

Una vez iniciada la sesión, visualizará un conjunto de opciones en el menú principal.

1. Diríjase a la opción **Certificado Laboral**, la cual le permitirá realizar la solicitud.
2. Para solicitar el documento, simplemente dé clic en el botón **Solicitar Certificado**.



3. Notificación y Estado de la Solicitud

- **Notificación:** Una vez que ha solicitado el certificado laboral, se le notificará vía **correo institucional** cuando dicha solicitud haya sido procesada por el área de Talento Humano.
- **Bandeja de Estado:** Dispone además de una bandeja dentro de la opción *Certificado Laboral*, que le permite visualizar el estado actual de su solicitud.
- **Descarga:** Cuando su certificado haya sido procesado y generado, podrá descargar el documento.

Funcionario / Mis Certificados Laborales

Una vez que su certificado haya sido emitido le llegará una notificación a su cuenta de correo institucional con el link de descarga del certificado laboral.

Solicitar Certificado Validar Certificado

Fecha de Solicitud	No Certificado	Estado	Documento Adjunto
2026-06-02	11382	Emitido	Certificado.pdf
2024-08-12	9623	Emitido	Certificado.pdf
2023-08-28	8550	Emitido	Certificado.pdf

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

4. Validación del Certificado Laboral

En el caso de que se requiera probar la validez del documento descargado, dispone de una opción para validarlo:

1. Dé clic en el botón **Validar Certificado** dentro del sistema. Será reenviado a la página de validación de certificados laborales del HAGP.
2. Deberá ingresar el **código de certificación único** de su documento, el cual se encuentra ubicado en la parte superior derecha del mismo.
3. Una vez ingresado dicho código, dé clic en el botón **Validar Certificado Laboral**.
4. El cuadro inferior se llenará con la información general de su certificado, probando que el documento ingresado es válido y ha sido gestionado oficialmente por el HAGP.

Firmas de Responsabilidad

ACCION	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Validado y aprobado por:	Ing. Ruben Puma R. Msc Coordinador de Tecnología de la Información y Comunicaciones	
Elaborado y revisado por:	Ing. Manuel Rezabala F Analista 1 de Tecnología de la Información y Comunicaciones	