

MANUAL DE USUARIO PARA VENTANILLA VIRTUAL

CGD V1.0.4 – EEASA

REGULACIÓN Nro. ARCONEL 006/2024

Marco Normativo para la participación en generación distribuida de empresas interesadas en realizar la actividad de generación

Para la solicitud de Factibilidad de Conexión a las redes de la Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A., EEASA, para realizar la actividad de generación distribuida, se podrá realizar los trámites a través de la Ventanilla Virtual, para esto deberá contar con un usuario y una contraseña, Una vez que se ha registrado el trámite, este servirá para todo el proceso, desde la solicitud de Factibilidad de conexión Preliminar hasta obtener la Factibilidad de Conexión Definitiva y la posterior suscripción del contrato de Conexión.

Nota: Solo en el caso de caducar los plazos establecidos por la Regulación ARCONEL 006/24 se deberá registrar un nuevo trámite en la Ventanilla Virtual.

1. Creación de usuario

En la pantalla de ingreso, pulsar en el botón "Registrarse".

	Ingreso
Ventanilla Virtual CGD	Usuario
Empresa Eléctrica Ambato	Contraseña
EEASA Regional Centro Norte S.A.	Ingresar
	Registrarse Olvide mi contraseña

Se llena los campos obligatorios y se debe pulsar nuevamente sobre el botón "Registrarse".



	Registro	
	CI/RUC	
	CI/RUC	
	Nombres	
	Nombres	
Ventanilla Virtual CGD	Apellidos	
	Apellidos	
	Correo	
Regional Centro Norte StA.	Correo	
EEASA	Teléfono	
	Teléfono	
	Celular	
	Celular	
	Registrarse	

Î

Esto redirecciona a la pantalla de ingreso con un mensaje confirmando la creación del usuario. La clave será enviada al correo electrónico registrado.

	Usuario registrado exitosamente. Su contraseña fue enviada al correo electrónico registrado.	
	Ingreso	
	Usuario	
Ventanilla Virtual CGD	Usuario	
	Contraseña	
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	Contraseña	
EEASA	Ingresar	
	Registrarse	
	Olvide mi contraseña	



USUARIO CREADO		
C cgd@eeasa.com.ec Para		
Datos adjuntos sin título 08132.txt 168 bytes	* •	
Bienvenido!		
Estimado/a,		
Nos complace informarle que su cu	enta ha sido creada con	
Su clave de acceso es:		
Por favor, guarde este c⊡o en un lu nuestro soporte de inmediato.	gar seguro. Si no realiz⊡ta solicitud,	por favor comun⊡ese con
1	Gracias por usar nuestro servicio.	

2. Ingreso al sistema.

Si se cuenta con un usuario y una contraseña, se puede ingresar al sistema mediante la pantalla de ingreso.

La primera pantalla al ingresar es:

EEASA					
EEASA				٥	⊇ •
TOTAL 0	Ø	EN TRAMITE 0	F	FINALIZADO 0	
Accesos rapidos Mis Proyecto Nuevo Proyecto					
		ß			

En la cual se puede visualizar el total de formularios ingresados y el estado en el que se encuentran los formularios ingresados activos.

Se encuentran además dos botones:

Mis Proyectos: Listado de formularios ingresados.

Nuevo Proyecto: Permite registrar un nuevo formulario para CGD, es decir registrar una nueva central de generación distribuida.

<u>ASA</u>				٥	۹۰
TOTAL 0	Ø	EN TRAMITE 0	F	FINALIZADO 0	
Accesos rapidos Mis Proyecto Nuevo Proyecto					
		G			

Estas opciones también se encuentran en el menú de la derecha.

Adicional encontramos un cuadro de notificaciones el cual permite identificar si existen formularios que requieran de atención.

EEASA					
EEASA				4	•• =
TOTAL 0	Ø	EN TRAMITE 0	R	FINALIZADO 0	
Accesos rapidos					
Mis Proyectos Nuevo Proyecto					
		Lø.			

3. Registro y creación de nuevos trámites.

Una vez que se ha ingresado a la Ventanilla Virtual con el usuario y contraseña, pulsando el botón "Nuevo Proyecto", se despliega un menú donde se deberá llenar todos los campos obligatorios y pulsar sobre el botón guardar al final del formulario. El sistema otorgará un número de formulario y creará automáticamente un registro de trámite, en el cual se debe cargar la información de la "SOLICITUD DE FACTIBILIDAD".

SOLICITUD DE FACTIBIL	IDAD DE CONEXIÓN PRELIMINAR
1. DATOS DE LA EMPRESA S	OLICITANTE (EPGD)
Razón Social	RUC
Representante Legal	
country of an (11)	
Provincia	Cantón
Toppolites	
Parroquia	Dirección domiciliaria (calle principal, número y calle secundaria)
Urbanización o edificio	Referencia

SA							, Pornsiad	o agregado
							Formulari	o.
Proye	ctos	Ingresados						
Nuevo	Proye	Fecha Increso	Fecha Plan	Formulario	RUC .	Nombre	Estado	
~	1		1000.000			-	INGRESADO	8
								_
				D,				
				2025 0				
			6	2023 CODVINIC EEAS	A S.A.			

3.1. Eliminar proyectos.

Puede eliminar el proyecto siempre y cuando el estado sea "INGRESADO", luego de pulsar el botón rojo en la parte derecha de la pantalla, se le solicitara confirmación para la acción.

EEASA							۵ ۵	• =
	Proyect Nuevo P	tos Ingre: royecto # Fecha Ing 1	sados reso	Fe 30	 Atención ¿Estás seguro desea eliminar el proyecto?. Aceptar Cancelar	ombre	Estado INGRESADO	
					© 2025 Copyright: EEASA S.A. V 1.0.4			

3.2. Visualización y registro de documentos o archivos.

Para visualizar el historial de documentos cargados o agregar nuevos documentos al trámite, se debe pulsar sobre la flecha ubicada a la izquierda de la tabla en el menú Proyectos Ingresados.

									۵
royect	os	Ingresados							
Nuevo Pr	oyect	0							
Nuevo Pr	oyect	Pecha Ingreso	Fecha Plan.	Form	nulario F	RUC	Nombre	Estado	
Nuevo Pr	oyect # 1	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Form	nulario F	RUC	Nombre	Estado INGRESADO	-
Nuevo Pr	oyect # 1	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Form	nulario F	RUC Fecha Maxima	Nombre Fecha Efectiva E	Estado INGRESADO Estado	
Nuevo Pr	oyect # 1	Fecha Ingreso Titulo SOLICITUD DE FAC DE CONEXIÓN	Fecha Plan.	Form	Tipo PRELIMINA	RUC Fecha Maxima	Nombre Fecha Efectiva	Estado INGRESADO Estado + NGRESADO	

Para cargar documentos se debe pulsar sobre el icono de lápiz.

								۵ <mark>۹۱</mark>
Proye	ectos	; Ingresados						
Nuev	o Proye	cto						
	#	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Formulario	NC	Nombre	Estado	
^	1	100000000000000000000000000000000000000			-	-	INGRESADO	-
# 0	ficio	Titulo	Detalle	Тіро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva Est	ado +	
1		SOLICITUD DE FAC DE CONEXIÓN	ΓIBILIDAD	PRELIMIN	١R	ING	GRESADO	D

Esto despliega un formulario en donde se debe llenar los campos:

- Titulo (Seleccionar entre las opciones disponibles dependiendo el caso que se requiera).
- Tipo (Seleccionar el tipo de tramite ya sea Preliminar/Definitiva).
- Oficio (Escribir el número de oficio).
- Detalle (Titulo específico del oficio o detalle del archivo cargado).
- Documento (Seleccionar el documento a cargar formato .zip, .rar, .pdf) se admite documentos hasta 25 MB, en caso de requerir cargar documentos de mayor tamaño, se recomienda cargar únicamente un oficio explicativo de la información a entregar e incluir un enlace de descarga de los documentos.
- Observaciones (Opcional).



EEASA	Actualizar Documento		۵ 🚺 🗮
	Formulario		
	10000 000000		
Proyectos Ingresados	Título		
		()	
Nuevo Proyecto	Debe seleccionar un título		
# Fecha Ingreso I	Tipo		Nombre Estado
<u>^ 1 (1999) (19999) (19999) (1999) (1999) (1999) (1999) (1999) (1999) (1999) (1</u>	PRELIMINAR		INGRESADO
	Oficio	G	3
# Oficio Titulo	Oficio	0	fectiva Estado
1 SOLICITUD FACTIBILDAD DE	Detalle		INGRESADO
	Detalle	0	
	Observaciones		
	Observaciones	()	
	Documento		
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado		

Al pulsar en el botón guardar, se actualizará el trámite.

							✓ Document	to actualiza
^D royec [®]	tos	Ingresados						
	#	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Formulario	RUC	Nombre	Estado	
^	1		10-10-10-1		-	-	INGRESADO	-
# Ofici	0	Titulo	Detalle	Тіро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva Es	stado +	
1		SOLICITUD DE FAC DE CONEXIÓN	CTIBILIDAD	PRELIM	NAR	IN	igresado 🖉 🗅	

Para confirmar los cambios y enviar a la EEASA se debe pulsar sobre el botón enviar. Luego de enviar no se puede realizar modificaciones.

												🗸 Doci	umento actualizado
Dr	21/0	oto	~ Iı	recordos									
Pr	оуе	Cto	SII	ngresados									
	Nuevo	Proy	ecto								-		
-	~	#	F	echa Ingreso	Fecha Plar	.	Formulario	RUC		Nombre	Est IN(GRESAD0	
	~												
		icio		Titulo		Detalle	Τίρ	ро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva	Estado	+	
	# Of			SOLICITUD DE FACT	TIBILIDAD	-	PR	ELIMINAR			INGRESA	ADO 🖉	D
	# Of 1			DE CONEXIÓN		100.000						3	

Luego de confirmar el envió del documento, debe esperar a la atención por parte del funcionario de la EEASA.

		0 01 ≡
Proyectos Ingresados		
Nuevo Proyecto # Fecha Ingreso Fe	Atención	ombre Estado
∧ 1 30	¿Estás seguro de enviar el documento? No podra modificarlo después.	INGRESADO -
# Oficio Titulo	Aceptar Cancelar	na tiva Estado 📫
1 - SOLICITUD DE FACTIBILIDAD DE CONEXIÓN	PRELIMINAR	INGRESADO
	© 2025 Copyright: EEASA S.A.	

3.3. Agregar nuevos documentos o archivos.

De requerirlo, puede subir nueva documentación mediante el botón "+" que se muestra en la siguiente imagen.

							-	<u>م</u> ۵
Proye	ctos	Ingresados						
Nuevo	Proyec	to						
	#	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Formulario R	NC	Nombre	Estado	
	1.1			and showing the	and the second se		CONFIRMADO	-
^	1							_
^ # Of	1 icio	Titulo	Detalle	Тіро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva	Estado +	
~ # Of 1	1 Iclo	Titulo SOLICITUD DE FAC DE CONEXIÓN	Detaile 没	Tipo PRELIMINA	Fecha Maxima	Fecha Efectiva	Estado (+ ATENDIDO (*	

Esto despliega un formulario en donde se debe llenar los campos:

- Titulo (Seleccionar entre las opciones disponibles dependiendo el caso que se requiera).
- Tipo (Seleccionar el tipo de tramite ya sea Preliminar/Definitiva).
- Oficio (Escribir el número de oficio).
- Detalle (Titulo específico del oficio o detalle del archivo cargado).
- Documento (Seleccionar el documento a cargar formato .zip, .rar, .pdf) se admite documentos hasta 25 MB, en caso de requerir cargar documentos de mayor tamaño, se recomienda cargar únicamente un oficio explicativo de la información a entregar e incluir un enlace de descarga de los documentos.
- Observaciones.

	Agregar Documento			And in fact,	⊕ 1 _ =^^́
EEASA	Formulario				
	10100-000000				
	Título				
Proyectos Ingresados	Seleccione un título	()			
Nuevo Proyecto	Debe seleccionar un título Tipo				
# Fecha Ingreso F	Seleccione un tipo	()	mbre	Estado	
<u>^ 1 (1000) (100</u>	Oficio			CONFIRMADO	
	Oficio	()			_
# Oficio Titulo	Detalle		a Efectiva	Estado +	
1 SOLICITUD DE FACTIBIL	Detalle	0)		ATENDIDO	
DE CONEXION	Observaciones				
	Observaciones	0			
	Documento				
	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	0			
	Enviar Cancelar				

Luego de agregado el documento puede editar, eliminar o enviar el documento. Tenga en cuenta que luego de enviado no podrá modificarlo ni eliminarlo. Una vez que se ha



enviado el trámite, un funcionario de la EEASA atenderá su requerimiento, por lo que deberá estar atento a la respuesta, considerando que la EEASA podrá solicitarle documentación adicional a través de la ventanilla virtual.

Pro	yec	tos	Ingresados						
Nu	uevo P	royec	to						
		#	Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Formulario	RUC	Nombre	Estado	
^	~	1	1000300108				1000	CONFIRMADO	
#	Ofici	0	Titulo	Detalle	Тіро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva	Estado +	
1			OTROS	ALC: NO.	PRELIMINA	AR	1.0	INGRESADO	
2		1.	SOLICITUD DE FAC DE CONEXIÓN	CTIBILIDAD	PRELIMINA	AR		ATENDIDO	D

3.4. Consulta y seguimiento a trámites.

Al pulsar en el botón "Mis Proyectos", se puede visualizar las actualizaciones de los documentos y verificar el estado del trámite.

NUEVO P	royecto							
	# Fecha Ingreso	Fecha Plan.	Formulario	RUC	No	mbre	Estado	
^	1					-	DEVUELTO	
# Ofici	o Titulo	Detaile	Тіро	Fecha Maxima	Fecha Efectiva	Estado		
1	OTROS		PRELIMINAR	***		INGRES	ADO	
2	OTROS		PRELIMINAR	***		ATENDI	00 00	D
3	SOLICITUD FACTIBILDAD I CONEXIÓN	DE	PRELIMINAR	1.00	1.00	CONFIR	MADO	D

Puede verificar los detalles del trámite mediante el botón de visualización y descargar los documentos adjuntos mediante el botón de descarga.

Pro	yectos	Ingresados					
N	uevo Proyect	ο					
IN					Mamhra	Estado	
	#	Fecha Ingreso	Fecha Plan. Fo	rmulario RUC	Nombre	Latado	
	# ^ 1	Fecha Ingreso	Fecha Plan. Fo	rmulario RUC	Nombre	CONFIRMADO	-
#	# 1 Oficio	Fecha Ingreso Titulo	Fecha Plan. Fo	rmulario RUC Tipo Fecha M	Nombre Maxima Fecha Efectiva	CONFIRMADO	
#	# 1 Oficio	Fecha Ingreso Titulo OTROS	Fecha Plan. Fo Detalle	Tipo Fecha M PRELIMINAR	Nombre Maxima Fecha Efectiva	CONFIRMADO Estado ATENDIDO O]
#	# Oficio	Fecha Ingreso Titulo OTROS	Fecha Plan. Fo	Tipo Fecha M PRELIMINAR	Nomore	CONFIRMADO Estado + ATENDIDO O]

4. Recuperación de contraseña

En caso de olvidar la contraseña, pulse sobre la opción de "Olvidé mi contraseña":

		Ingreso
Ventanilla Virtual CGD		Usuario Usuario
Empresa Eléctrica Ambato Regional Centro Norte S.A.	L2	Contraseña Contraseña Ingresar Registrarse
		Olvide mi contraseña

Digite su número de identificación y pulse sobre el botón "Recuperar", su nueva contraseña será enviada a su correo electrónico registrado.

Para soporte al usuario o reporte de novedades, por favor enviar un correo a la dirección de correo electrónico <u>lherrera@eeasa.com.ec</u> o <u>cgd@eeasa.com.ec</u>.