UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA
OFICINA UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Manual cambio de contraseña de cuenta Gsuite

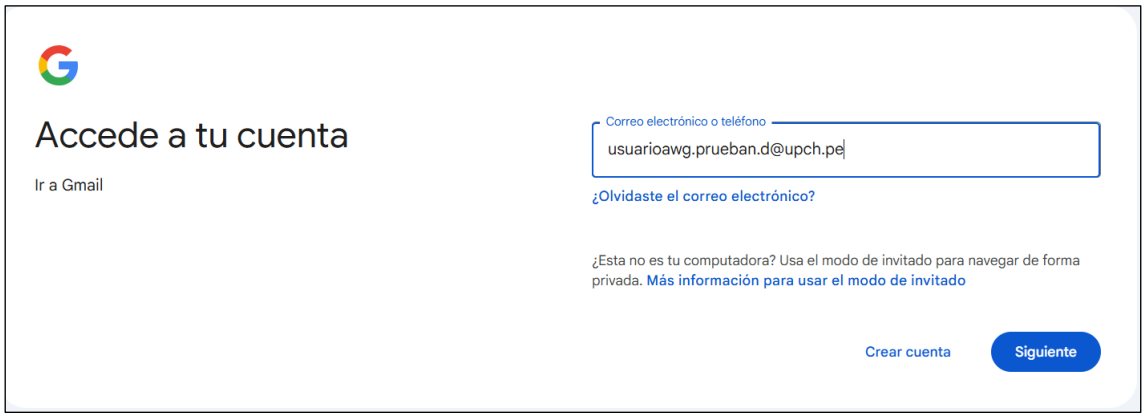
Versión - Fecha	1.0 - 22-09-2025

Oficina Universitaria de Tecnologías de la Información
Universidad Peruana Cayetano Heredia

Setiembre, 2025

1. Abra su navegador web e ingrese a la siguiente página: https://myaccount.google.com/intro/signinoptions/password

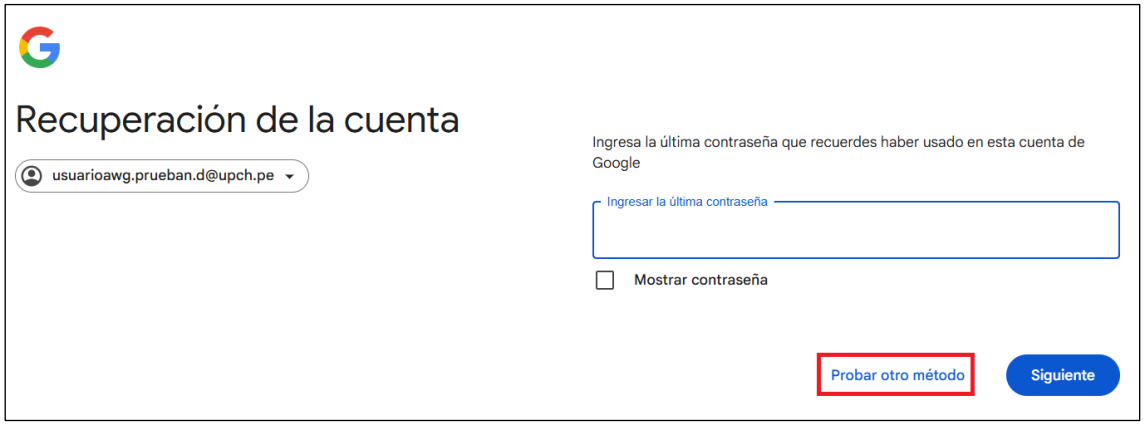
Escriba su correo institucional en el campo correspondiente y haga clic en el botón “Siguiente”.



2. A continuación, haga clic en la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” para iniciar el proceso de recuperación.

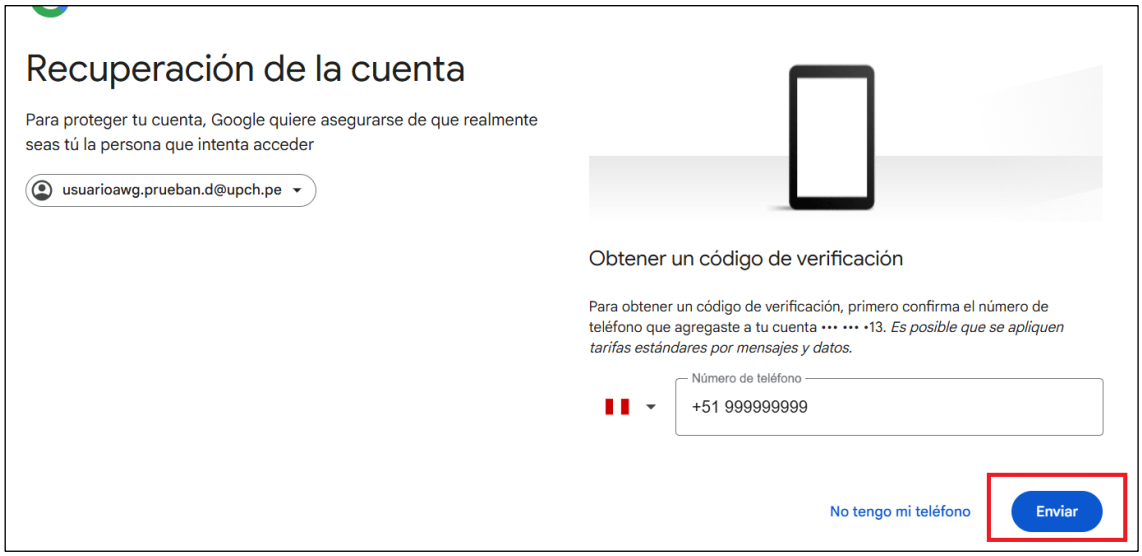


3. Haga clic en la opción “Probar otro método” para continuar con el proceso de recuperación de la cuenta.

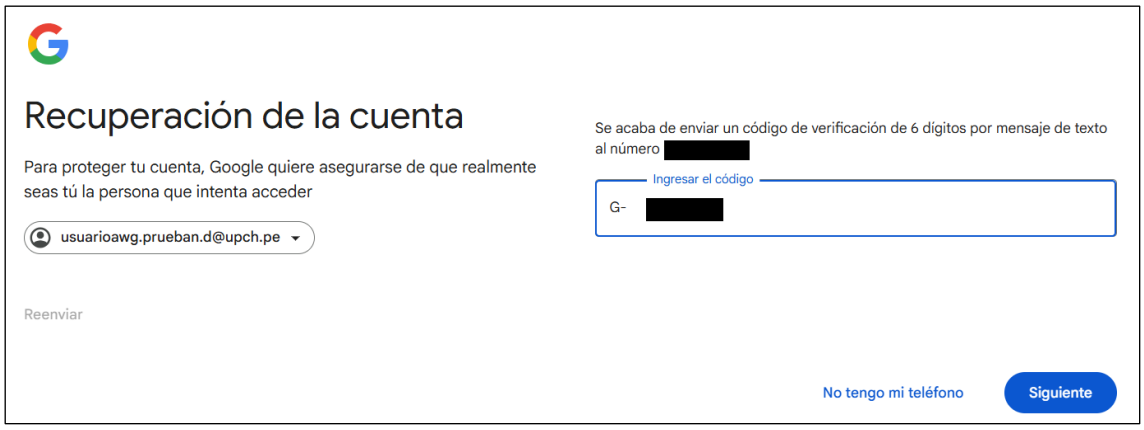


4. Después del paso anterior, se mostrará un formulario en el que deberá ingresar su número de celular personal y hacer clic en el botón “Enviar”.

Si no cuenta con su teléfono en ese momento, seleccione la opción “No tengo mi teléfono” (ver punto 8).

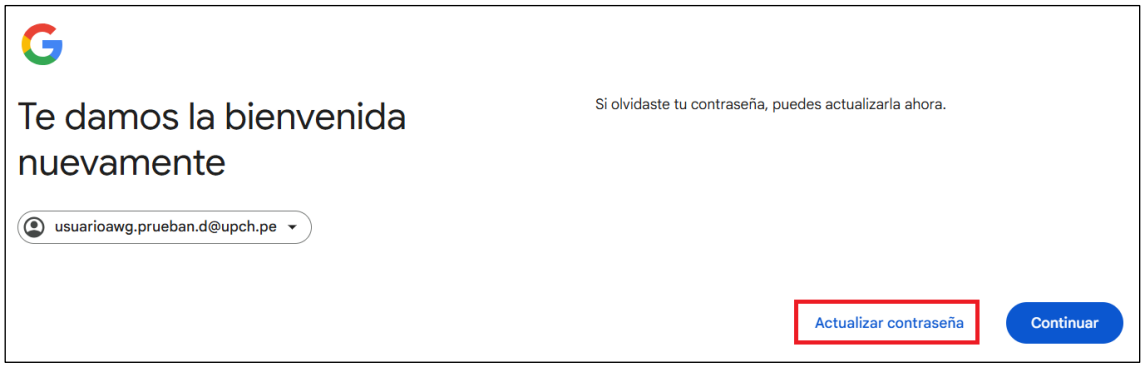


5. Recibirá un SMS con un código de verificación. Ingrese este código en el cuadro de texto correspondiente y, a continuación, haga clic en el botón “Siguiente” para continuar.



6. Una vez validada la información, el sistema le mostrará la opción para cambiar su contraseña.

- Si desea establecer una nueva contraseña, haga clic en el botón “Actualizar contraseña”.
- Si prefiere mantener la contraseña actual, haga clic en “Continuar” para acceder directamente a su correo.



7. A continuación, ingrese una nueva contraseña.

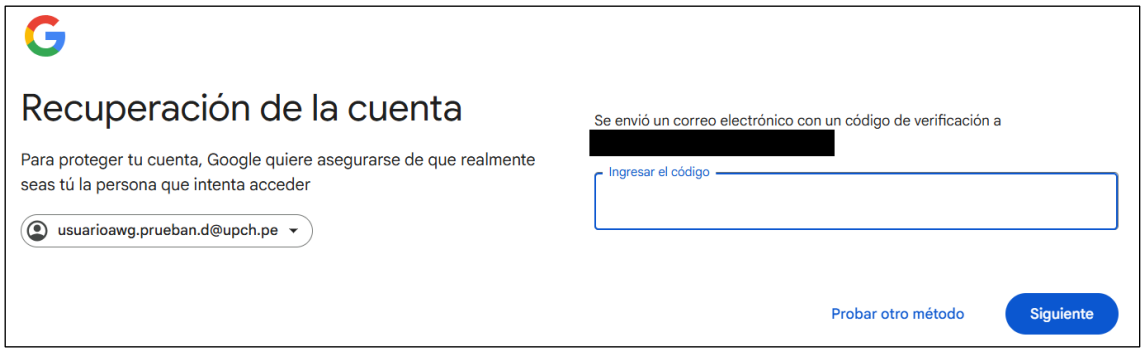
Se recomienda que la clave sea segura, combinando letras minúsculas, mayúsculas, números y caracteres especiales.



8. Si selecciona la opción “No tengo mi teléfono”, el sistema mostrará un formulario en el que deberá ingresar su correo personal registrado. Luego, haga clic en el botón “Enviar” para continuar con la verificación.

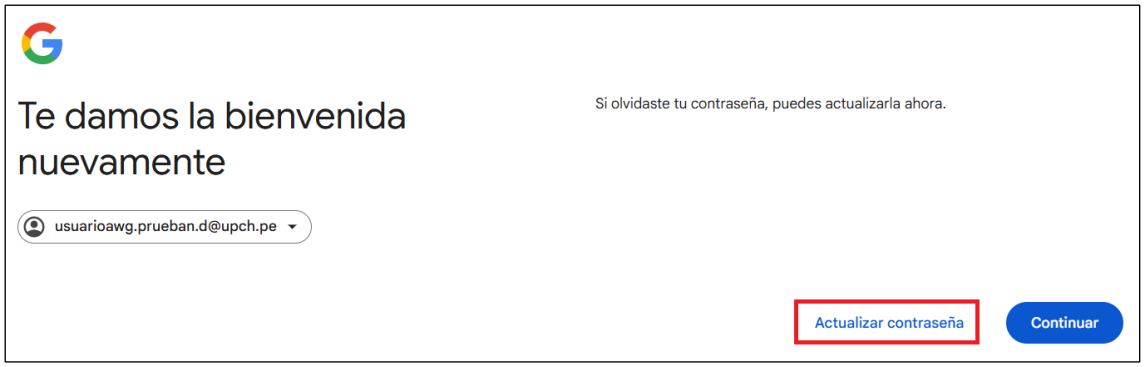


9. El sistema enviará un código de verificación a su correo personal registrado. Ingrese dicho código en la ventana correspondiente y, a continuación, haga clic en el botón “Siguiente” para continuar.



10. Una vez completada la validación, el sistema le ofrecerá la opción de cambiar su contraseña.

- Si desea establecer una nueva contraseña, haga clic en “Actualizar contraseña”.
- Si prefiere mantener la contraseña actual, haga clic en “Continuar”, lo que le llevará directamente a su correo electrónico.



11. A continuación, ingrese su nueva contraseña.

Para mayor seguridad, se recomienda que la clave sea robusta, combinando letras minúsculas, mayúsculas, números y caracteres especiales.



Si, tras completar estos pasos, el inconveniente persiste, comuníquese con cayetano.helpdesk@upch.pe. La Mesa de Servicios de TI atenderá su caso a la brevedad.