
SOLICITUD TOKEN

MANUAL DE USUARIO

V1 – 17/FEB/2015

Dirección Nacional de
Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

INTRODUCCIÓN

Para personas solicitantes que trabajen individualmente proseguir con el punto 1 **CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL** y en el caso de que la persona solicitante trabaje en asociación proseguir con el punto 2 **MIEMBRO DE EMPRESA**

1. CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL

1.1. Ingresar a www.icert.fje.gob.ec. (Se sugiere el uso de los navegadores Firefox 30.0 en adelante y Chrome 40.0 en adelante.)

1.2. Una vez ingresado al sitio web, elegir la opción “Solicitud de Certificado o Renovación” dando “clic” en el menú “Trámite en Línea”



1.3. En tipo de identificación seleccionar cédula o pasaporte

The image shows a screenshot of the 'Registro de Solicitudes' form. The form has a section titled '1. Buscar por Identificación'. Below this is a dropdown menu for 'Tipo de Identificación: *' with options 'Cédula' and 'Pasaporte'. A red error message 'El tipo de identificación es obligatorio' is displayed next to the dropdown. There is a 'Buscar' button with a checkmark icon.

1.4. Digitar la opción seleccionada y dar “clic” en el botón “Buscar”

Registro de Solicitudes

1. Buscar por Identificación

Tipo de Identificación: *

Cédula

Cédula: *

1715+*****

☒ Buscar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

1.5. Digitar la Parroquia tal como se indica en su cedula de ciudadanía para proceder con la validación de identidad y dar “clic” en el botón “Validar”



Registro de Solicitudes

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad

Parroquia: *

SANGOLLOU

☒ Validar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

1.6. Una vez validada su identidad se cargaran automáticamente sus datos personales como se indica en la siguiente figura

Registro de Solicitudes

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona

Tipo de Identificación: Cédula Número de R.U.C.:
Cédula: 1715893119
Apellido Paterno: * LLUMIQUINGA
Apellido Materno: LLUMIQUINGA
Nombres: * BRAULIO ALONSO
Título: País: * Ecuador
Género: * Masculino Provincia: Pichincha
Fecha de Nacimiento: * 1986-10-09 Ciudad: * RUMINAHUI
Correo Electrónico: * ECUATORIANA
Ciudadanía: *
☒ Guardar
Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

En este formulario ingresar obligatoriamente una dirección de correo electrónico personal y de manera opcional el RUC (si se dispone) y el Título

Dar “clic” en la opción “Guardar”

1.7. Dar “clic” en “Perfil de Certificado” y elegir la opción “Persona Natural”

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo

Perfil del Certificado * Persona natural
Tipo de Dispositivo (contenedor certificado): * Token USB
☒ Verificar

1.8. Dar “clic” en “Tipo de Dispositivo” y elegir la opción “Token USB”

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo

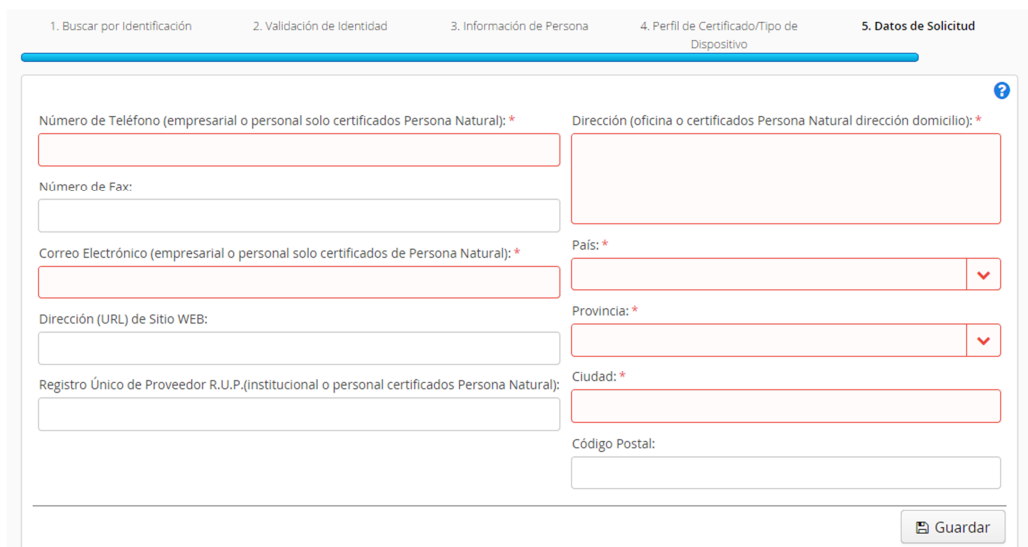
Perfil del Certificado * Persona natural
Tipo de Dispositivo (contenedor certificado): * Token USB
☒ Verificar

1.9. En la siguiente pantalla ingresar obligatoriamente los datos en los campos que se encuentran marcados con asterisco rojo. Los demás campos son opcionales.

Tomar en cuenta que en el campo teléfono se debe usar el siguiente formato:

(+)(Código país)(Código de Región)(Número teléfono) → +59323953600

Al terminar de ingresar los datos solicitados correctamente dar “clic” en el botón “Guardar”



1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo 5. Datos de Solicitud

Número de Teléfono (empresarial o personal solo certificados Persona Natural): *

Número de Fax:

Correo Electrónico (empresarial o personal solo certificados de Persona Natural): *

Dirección (URL) de Sitio WEB:

Registro Único de Proveedor R.U.P.(Institucional o personal certificados Persona Natural):

Dirección (oficina o certificados Persona Natural dirección domicilio): *

País: *

Provincia: *

Ciudad: *

Código Postal:

Guardar

1.10. A continuación procedemos con la carga de documentos (Copia a **color** de cedula o pasaporte, copia de certificado de votación y copia de planilla de servicio básico donde conste dirección). Estos archivos son obligatorios, deben estar guardados en formato PDF y su peso debe ser menor o igual a 2 MB

a) Para seleccionar un archivo damos “clic” sobre el botón Seleccionar archivo

1. Buscar por identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo 5. Datos de Solicitud 6. Documentos

Copia a color de cédula o pasaporte*

Seleccionar archivo

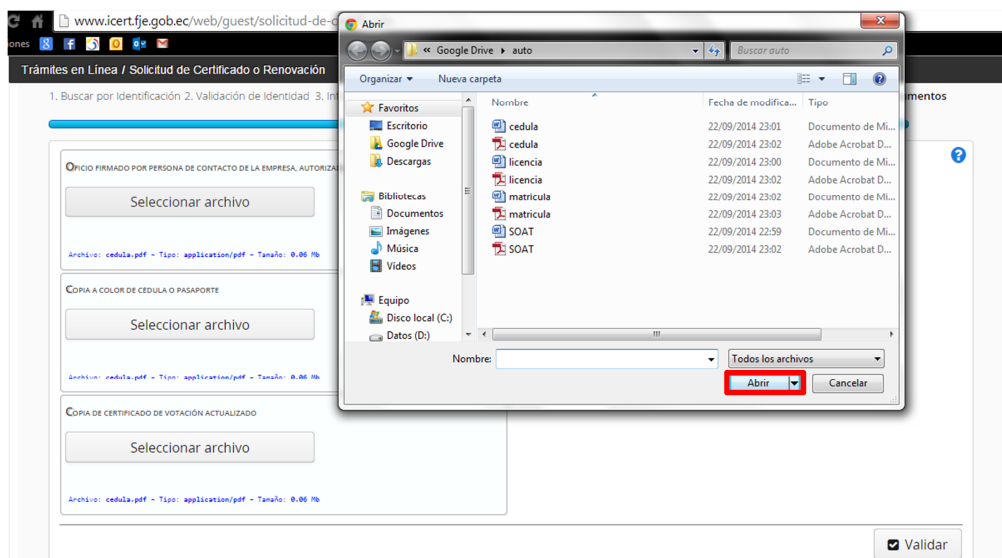
Copia de certificado de votación actualizado*

Seleccionar archivo

Copia de planilla de servicio básico donde conste dirección*

Seleccionar archivo

- b) Aparecerá una nueva ventana desde la cual buscaremos el documento guardado en nuestro computador. Una vez localizado el documento a cargar damos “clic” en el botón Abrir



- c) Terminado de cargar los 3 documentos solicitados se procede a validar las condiciones indicadas para los archivos (formato PDF y peso menor o igual a 2 MB), dando “clic” en el botón “Validar”

Trámites en Línea / Solicitud de Certificado o Renovación

1. Buscar por identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo 5. Datos de Organización de Dispositivo 6. Datos de Solicitud 7. Documentos

Oficio FIRMADO POR PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA, AUTORIZANDO LA EMISIÓN DE CERTIFICADO

Seleccionar archivo

Archivo: cedula.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.00 Mb

Copia A COLOR DE CÉDULA O PASAPORTE

Seleccionar archivo

Archivo: cedula.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.00 Mb

Copia DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN ACTUALIZADO

Seleccionar archivo

Archivo: cedula.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.00 Mb

☒ Validar

1.11. Al terminar de validar los documentos cargados en el sitio web, se procede a dar por finalizado el proceso dando “clic” en el botón Finalizar

ICERT - EC ENTIDAD DE CERTIFICACIÓN Consejo de la Judicatura

CONSEJO DE LA JUDICATURA

Inicio Quienes Somos Productos Servicios Marco Normativo Soporte Técnico Centro de Descargas Tarifas Trámites en Línea

Trámites en Línea / Solicitud de Certificado o Renovación

Registro de Solicitudes

1. Buscar por identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo 5. Datos de Solicitud 6. Documentos 7. Registro Finalizado

En breve recibirá una notificación a su dirección de correo electrónico, una vez que se le notifique que su solicitud ha sido aprobada se debe proceder con el pago. Conozca las formas de pago en la sección Tarifas de este mismo sitio web

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

1.12. Acto seguido se recibirá en la bandeja de entrada de nuestro correo personal registrado la notificación en la cual se informa del pre-registro de certificado de Persona Natural.

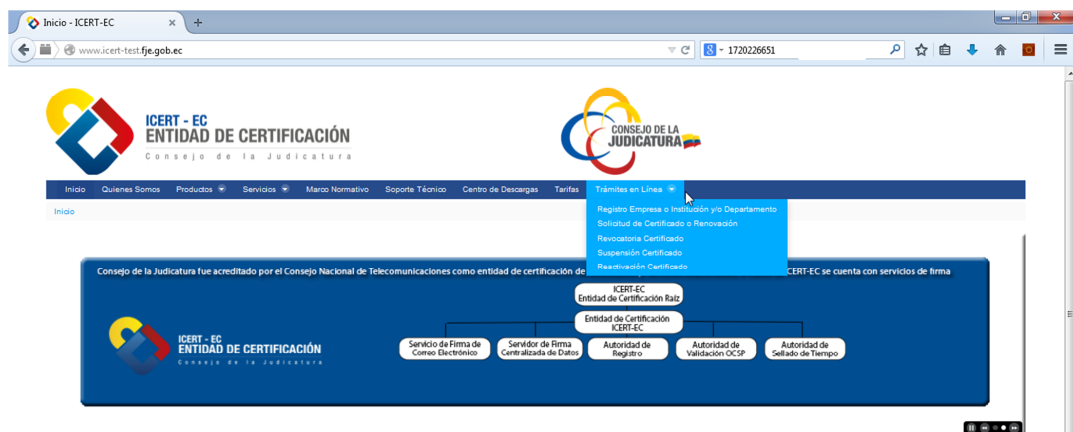


2. MIEMBRO DE EMPRESA

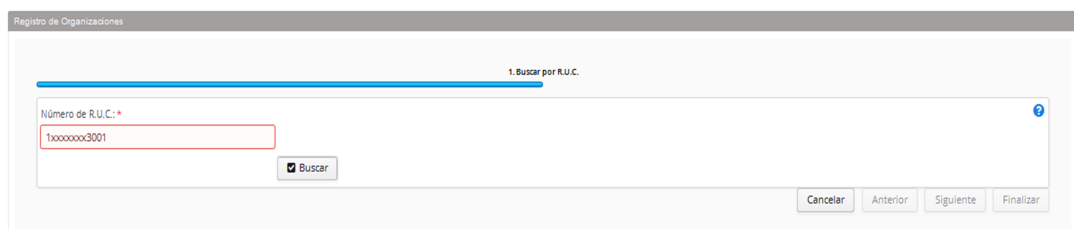
En el caso en el que la persona solicitante pertenezca a un grupo asociado (p.e. buffet de abogados) en primer lugar se debe proceder con el registro de la empresa o institución y/o departamento

3. REGISTRO DE EMPRESA

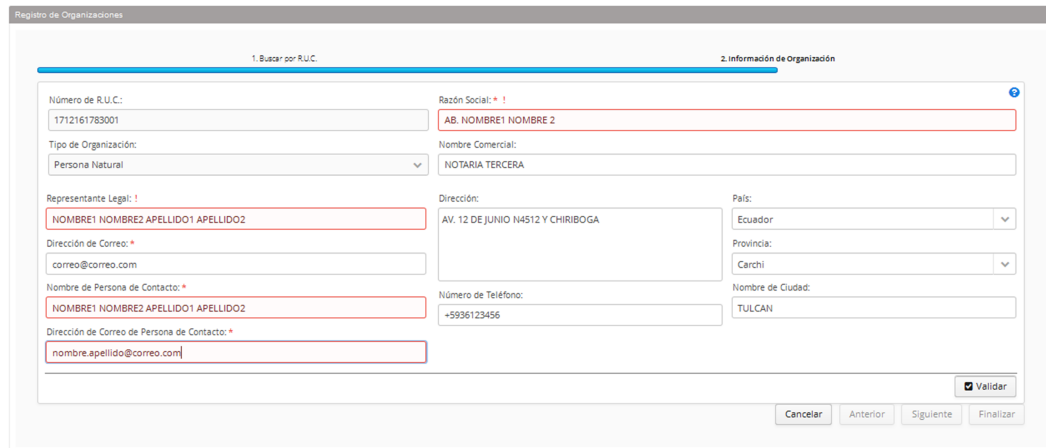
- 3.1. En la pestaña “Trámites en línea” de la barra de menú en el sitio, haga “clic” en “Registro de Empresa o Institución y/o Departamento”.



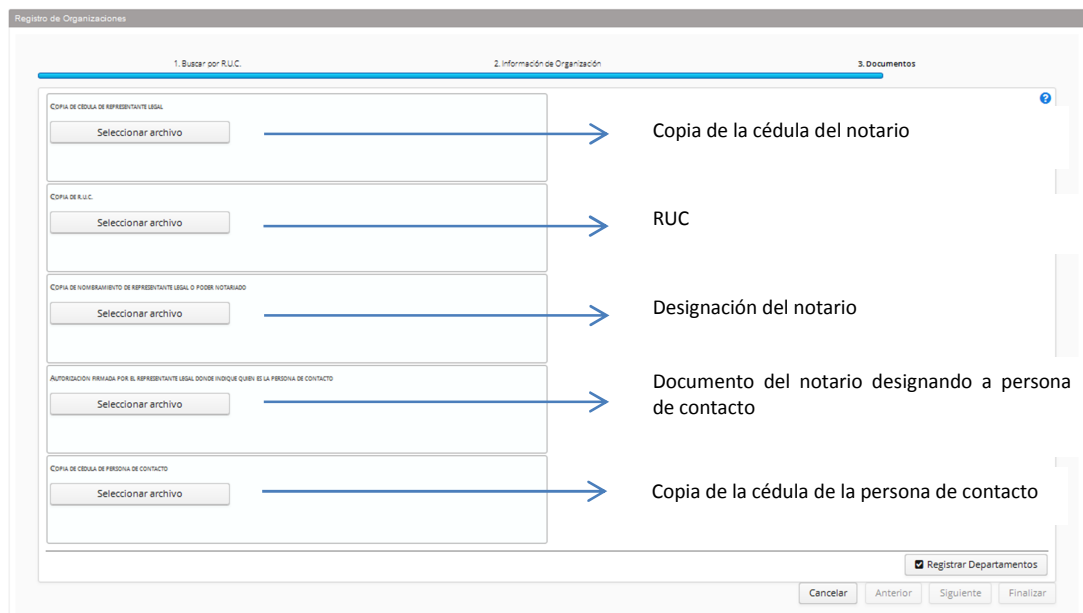
- 3.2. Ingrese el número de R.U.C. del representante legal de la organización y haga “clic” en el botón “Buscar”.



- 3.3. Llene los datos de manera similar a como se ve en la siguiente figura y haga “clic” en el botón “Validar”. Los datos de los campos con asterisco de color rojo son obligatorios



- 3.4. Dando “clic” en los botones agregue cada uno de los documentos; en formato a color, que indica la imagen, estos documentos deberán estar en formato PDF, cada uno no mayor a 2 MB, luego de cargar los documentos solicitados haga “clic” en el botón “Registrar Departamentos”.



- 3.5. Dando doble “clic” en la entrada correspondiente a la empresa u organización dentro del recuadro (ver imagen abajo) se abrirá una ventana emergente en

donde se ingresaran los datos del departamento de manera similar a la siguiente figura y presionamos el botón “Guardar” cuando se hayan ingresado todos los datos.

Editando: AB NOMBRE1 NOMBRE 2 / NOTARIA TERCERA

Organización:
AB NOMBRE1 NOMBRE 2 APELLIDO 1 APELLIDO 2

Nombre de Departamento: *
NOTARIA TERCERA

Dirección:
AV. 12 DE JUNIO Y CHIMBORAZO

Número de Teléfono:
+5936234567

Nombre de Persona de Contacto: !
NOMBRE 1 NOMBRE 2 APELLIDO1 APELLIDO2

País:
Ecuador

Dirección de Correo de Persona de Contacto:
nombre.apellido@correo.com

Provincia:
Carchi

Nombre de Ciudad:
TULCAN

Guardar

3.6. Finalmente haga “clic” en el botón “Finalizar Registro de Departamento”.

Registro de Organizaciones

1. Buscar por RUC. 2. Información de Organización 3. Documentos 4. Departamentos

Agregar Departamento

Organización	Departamento	Teléfono	Persona de Contacto	Mail de Contacto
AB NOMBRE1 NOMBRE 2 APELLIDO 1 APELLIDO 2	NOTARIA TERCERA	+5936234567	NOMBRE NOMBRES APELLIDO APELLIDOS	nombre.apellido@correo.com

Finalizar Registro de Departamentos

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

3.7. Recibirá dos correos (en la dirección de correo de Representante Legal) uno de aprobación de empresa y otro de aprobación de departamento.

Verificada la recepción de los dos correos mencionados anteriormente, se procede con la solicitud de miembro de la empresa

4. REGISTRO SOLICITUD MIEMBRO DE EMPRESA

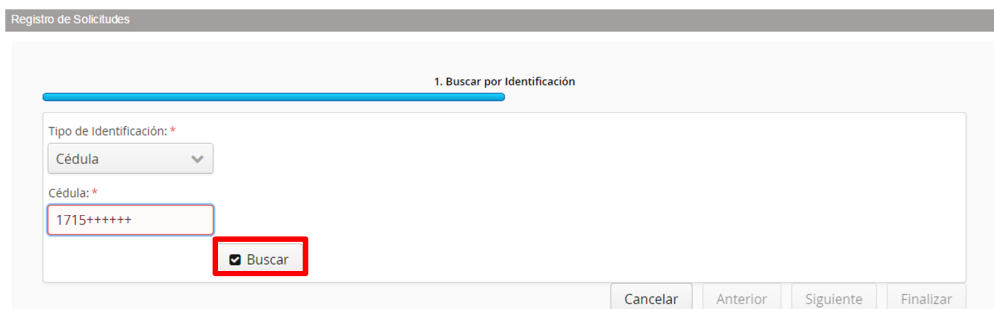
- 4.1. Ingresar a www.icert.fje.gob.ec. (Se sugiere el uso de los navegadores Firefox 30.0 en adelante y Chrome 40.0 en adelante.)
- 4.2. En la pestaña “Trámites en línea” de la barra de menú en el sitio, haga “clic” en “Solicitud de Certificado o Renovación”.



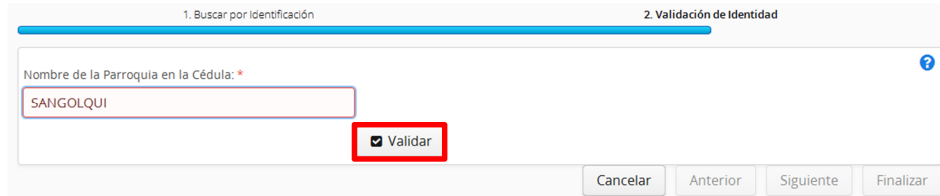
- 4.3. En tipo de identificación seleccionar cédula o pasaporte



- 4.4. Digitar la opción seleccionada y dar “clic” en el botón Buscar



- 4.5. Digitar la Parroquia tal como se indica en su cedula de ciudadanía para proceder con la validación de identidad dando “clic” sobre el botón “Validar”



1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad

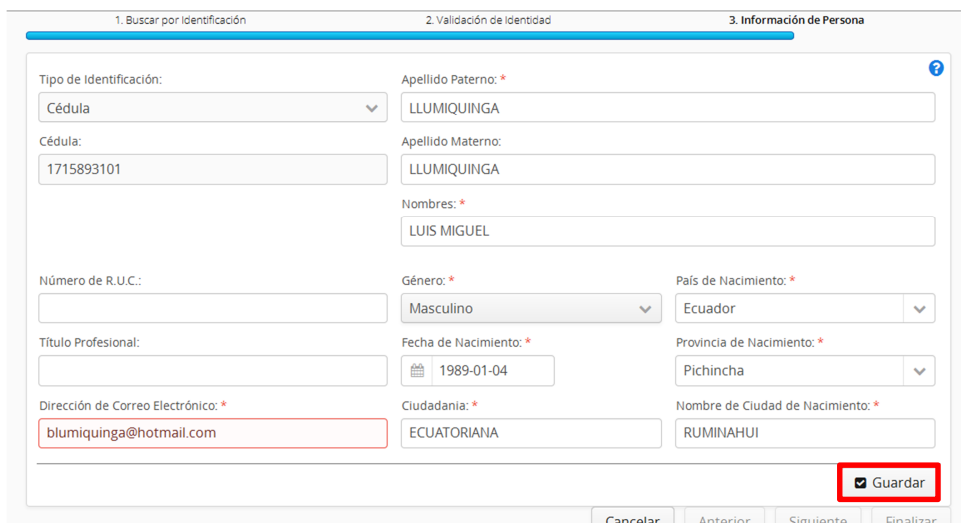
Nombre de la Parroquia en la Cédula: *

SANGOLQUI

☒ Validar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

- 4.6. Llene los datos de manera similar a como se ve en la figura siguiente y haga “clic” en el botón “Guardar”.



1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona

Tipo de Identificación: Cédula

Cédula: 1715893101

Apellido Paterno: LLUMIQUINGA

Apellido Materno: LLUMIQUINGA

Nombres: LUIS MIGUEL

Número de R.U.C.:

Género: Masculino

País de Nacimiento: Ecuador

Título Profesional:

Fecha de Nacimiento: 1989-01-04

Provincia de Nacimiento: Pichincha

Dirección de Correo Electrónico: blumiquinga@hotmail.com

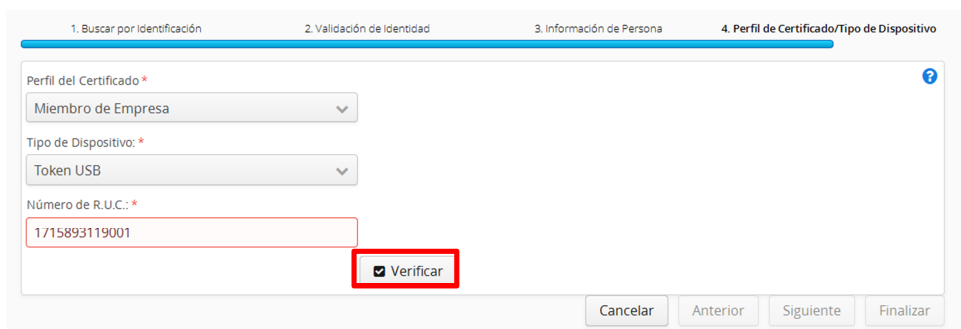
Ciudadanía: ECUATORIANA

Nombre de Ciudad de Nacimiento: RUMINAHUI

☒ Guardar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

- 4.7. Elegir las opciones tal como se indican en la siguiente figura. En número de RUC ingresar el RUC de la empresa aprobada con anterioridad. Dar “clic” en el botón “Verificar”.



1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo

Perfil del Certificado: Miembro de Empresa

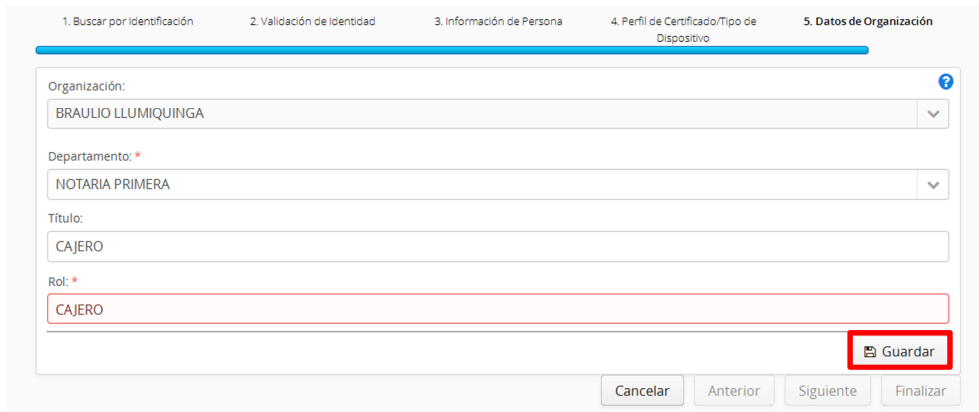
Tipo de Dispositivo: Token USB

Número de R.U.C.: 1715893119001

☒ Verificar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

- 4.8. Digitar los datos de la empresa aprobada y el rol de la persona que estará a cargo del certificado digital. Dar “clic” sobre el botón “Guardar”



1. Buscar por identificación 2. Validación de identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo 5. Datos de Organización

Organización: BRAULIO LLUMIQUINGA

Departamento: * NOTARIA PRIMERA

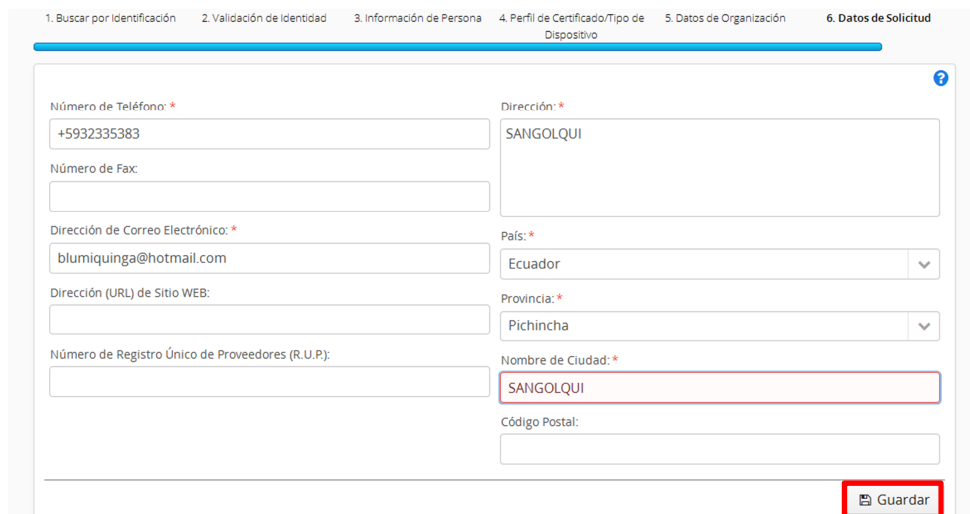
Título: CAJERO

Rol: * CAJERO

Guardar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

- 4.9. A continuación ingresar los datos de la solicitud tal como se indica en la siguiente figura. Tener en cuenta que la información en donde se indique un asterisco de color rojo es obligatoria. Dar “clic” en el botón “Guardar” para continuar



1. Buscar por identificación 2. Validación de identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo 5. Datos de Organización 6. Datos de Solicitud

Número de Teléfono: * +5932335383

Número de Fax:

Dirección: * SANGOLQUI

Dirección de Correo Electrónico: * blumiQuinga@hotmail.com

Dirección (URL) de Sitio WEB:

Número de Registro Único de Proveedores (R.U.P.):

País: * Ecuador

Provincia: * Pichincha

Nombre de Ciudad: * SANGOLQUI

Código Postal:

Guardar

- 4.10. Dando “clic” en los botones agregue cada uno de los documentos; en formato a color, que indica la imagen, estos documentos deberán estar en formato PDF, cada uno no mayor a 2 MB, luego de cargar los documentos solicitados haga “clic” en el botón “Validar”.

Trámites en Línea / Solicitud de Certificado o Renovación

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo 5. Datos de Organización 6. Datos de Solicitud de Dispositivo 7. Documentos

Oficio FIRMADO POR PERSONA DE CONTACTO DE LA EMPRESA, AUTORIZANDO LA EMISIÓN DE CERTIFICADO*

Seleccionar archivo → Autorización para emisión de certificado

Archivo: CV.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.22 Kb

Copia A COLOR DE CÉDULA O PASAPORTE*

Seleccionar archivo → Copia de cedula a color

Archivo: CV.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.22 Kb

Copia DE CERTIFICADO DE VOTACIÓN ACTUALIZADO*

Seleccionar archivo → Copia de papeleta de votación actualizada

Archivo: CV.pdf - Tipo: application/pdf - Tamaño: 0.22 Kb

☒ Validar

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

4.11. Finalmente haga “clic” en el botón “Finalizar”.

Registro de Solicitudes

1. Buscar por Identificación 2. Validación de Identidad 3. Información de Persona 4. Perfil de Certificado/Tipo de Dispositivo 5. Datos de Organización 6. Datos de Solicitud 7. Documentos 8. Registro Finalizado

En breve recibirá una notificación a su correo, ...

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

4.12. Espere un correo (en la dirección de correo del solicitante), en el cual se indica el pre-registro de certificado de miembro de empresa

Outlook.com

Nuevo Responder Eliminar Archivar Correo no deseado Limpiar Mover a Categorías

Buscar en el correo

Carpetas

Bandeja de entrada 1

Correo no deseado

Borradores

Enviados

ICERT-EC Consejo de la Judicatura Confirmación de Pre-registro exitoso

sender@funcionjudicial.gob.ec (sender@funcionjudicial.gob.ec) Agregar a contactos 20:58

Para: blumiquire@hotmail.com, blumiquire@hotmail.com

Su pre-registro de certificado de Miembro de Empresa con contenedor Token USB ha sido ingresado en la Entidad de Certificación del Consejo de la Judicatura ICERT-EC. Atentamente, ICERT-EC - Entidad de Certificación Consejo de la Judicatura. Si desea obtener mayor información visite <http://www.funcionjudicial.gob.ec>