
**SOLICITUD MIEMBRO DE
EMPRESA**

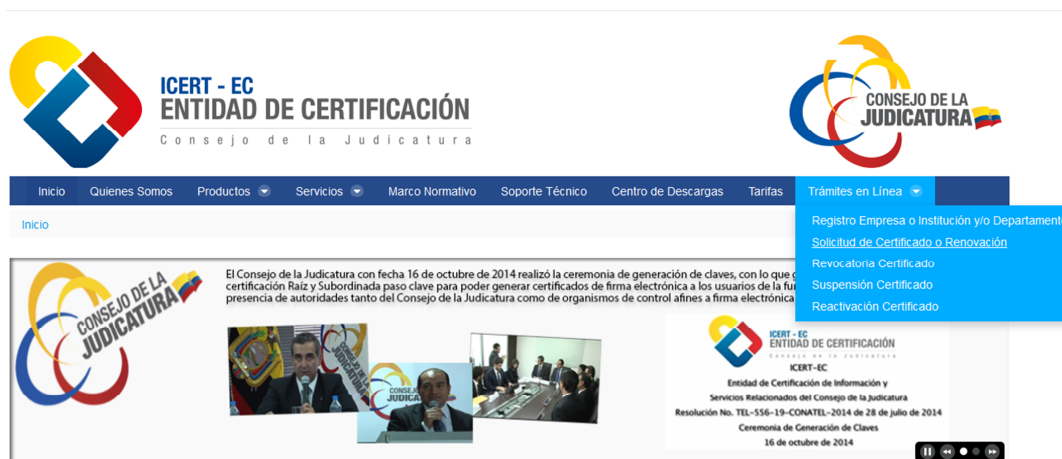
MANUAL DE USUARIO

V1 – 04/FEB/2015

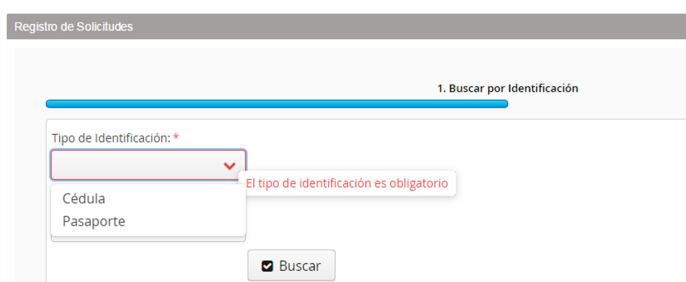
Dirección Nacional de
Tecnologías de la Información y
Comunicaciones

SOLICITUD MIEMBRO DE EMPRESA

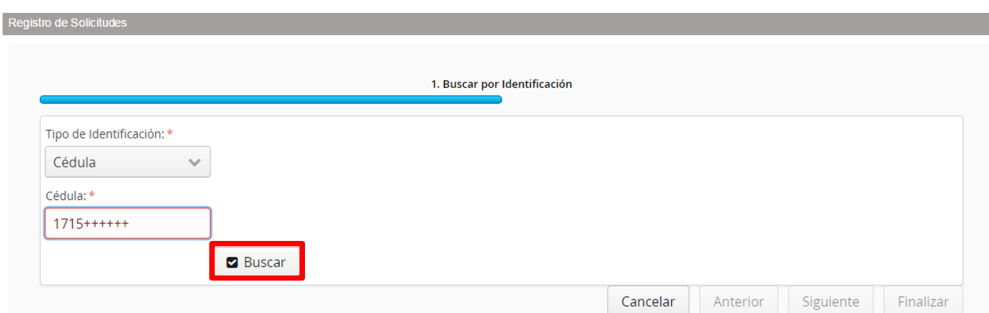
1. Ingresar a www.icert.fje.gob.ec. (Se sugiere el uso de los navegadores Firefox 30.0 en adelante y Chrome 40.0 en adelante.)
2. En la pestaña “Trámites en línea” de la barra de menú en el sitio, haga “clic” en “Solicitud de Certificado o Renovación”.



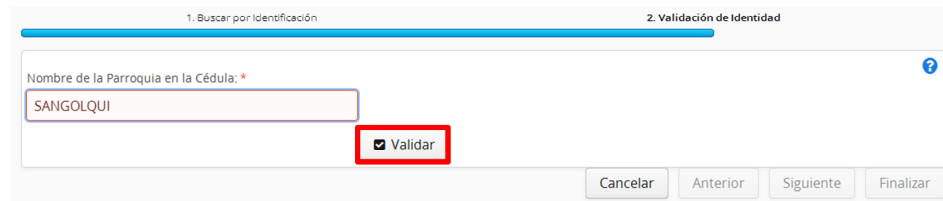
3. En tipo de identificación seleccionar cédula o pasaporte



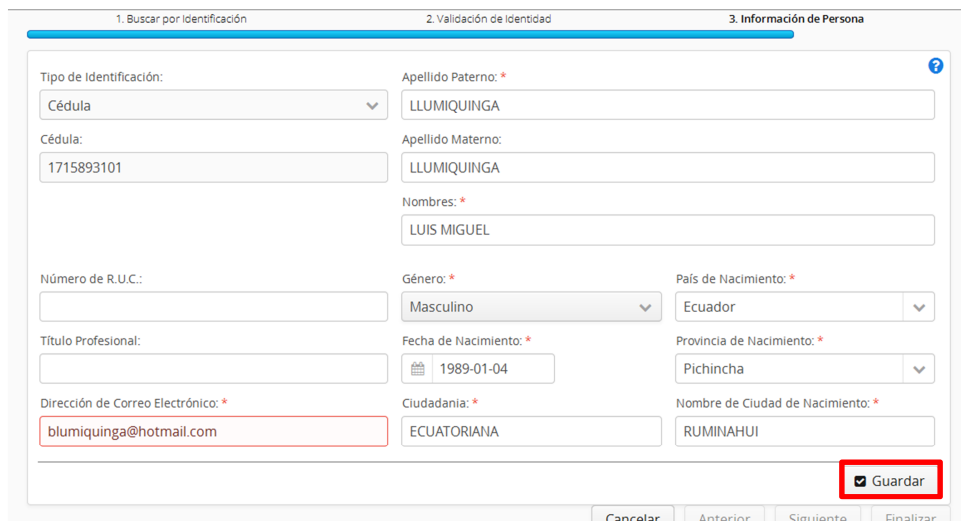
4. Digitar la opción seleccionada y dar clic en el botón Buscar



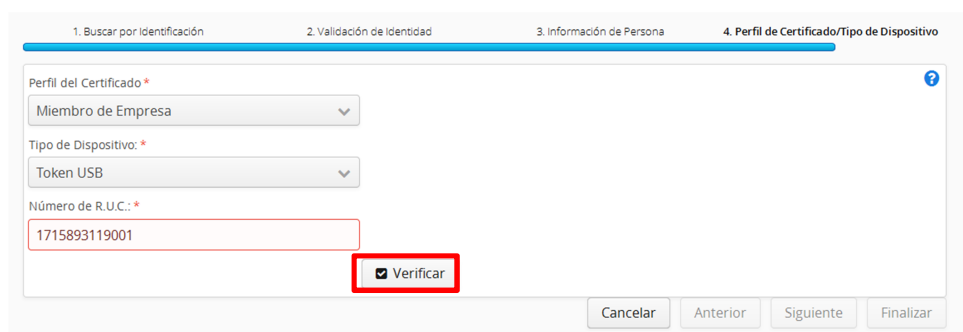
5. Digitar la Parroquia tal como se indica en su cedula de ciudadanía para proceder con la validación de identidad dando clic sobre el botón “Validar”



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



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”.



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

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 de Correo Electrónico: *
blumiqinga@hotmail.com

Dirección (URL) de Sitio WEB:

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

Dirección: *
SANGOLQUI

País: *
Ecuador

Provincia: *
Pichincha

Nombre de Ciudad: *
SANGOLQUI

Código Postal:

Guardar

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 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

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**

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

