



VENTANILLA VIRTUAL PARA INGRESO DE ESCRITOS

Manual de Usuario

[2020-MAYO-09]

Cambios

Fecha	Autor	Versión	Referencia del cambio
09/05/2020	Marcia Peñafiel	1.0.0	Documento inicial
10/05/2020	Nicole Gavilanes	1.1.0	Cambios Dirección Nacional de Gestión Procesal
13/05/2020	Nicole Gavilanes	1.1.1	Aclaración ventanillas físicas
13/06/2020	Nicole Gavilanes	1.1.2	Cambio de horario

Documentos de Referencias

Fecha	Autor	Versión	Documento de Referencia

Revisiones

Fecha	Revisado por	Versión	Observaciones
09/05/2020	Marcia Peñafiel	1.0.0	

Aprobaciones

Fecha	Aprobado por	Versión	Observaciones
10/05/2020	Paulo Haro	1.1.0	Subdirector Nacional de Gestión Procesal Penal
10/05/2020	Henry Arcos	1.1.0	Director Nacional de Gestión Procesal

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	4
2.	APLICATIVO.....	4
2.1.	Ventana de acceso.....	5
2.1.1.	Indicaciones para el usuario	5
2.1.2.	Clic en el botón “NO”	5
2.1.1.	Clic en el botón “SI”	6
2.2.	Formulario.....	6
2.2.1.	Detalle de la causa	7
2.2.2.	Detalle del escrito	9
2.2.3.	Datos de la parte procesal.....	10
2.2.4.	Cargar documentos.....	11
2.2.5.	Seguridades	13
2.3.	Recepción de correo electrónico.....	14
2.4.	Uso del botón Limpiar.....	16

1. INTRODUCCIÓN

Con el fin de garantizar el acceso a la justicia de la ciudadanía durante la emergencia sanitaria que atraviesa el país, sin poner en riesgo su salud, ni la de las y los servidores judiciales, para el ingreso de escritos firmados electrónicamente en las causas que se encuentran en trámite, tanto en el sistema oral como en el escrito, es necesaria la implementación de una herramienta informática, a manera de “ventanilla virtual”.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 045-2020, de 7 de mayo de 2020, en su artículo 2, dispone:

“Artículo 2.-Ventanilla virtual.-Implementar la ventanilla virtual para la prestación del servicio de justicia, para lo cual se habilitará en la página web del Consejo de Judicatura y de la Corte Nacional de Justicia un formulario virtual para el ingreso exclusivo de escritos dentro de las causas en trámite, firmados electrónicamente.”

La herramienta antes mencionada estará habilitada para el acceso al público de lunes a viernes, en el horario de 08h00 a 15h00, a través de la página web del Consejo de la Judicatura, con el fin de que se puedan ingresar escritos firmados electrónicamente para la tramitación de causas ya existentes.

2. APLICATIVO

En la página web del Consejo de la Judicatura y en la página web de la Corte Nacional de Justicia está disponible el enlace para acceder a la “Ventanilla Virtual”. Al hacer clic en el mismo, se desplegará la siguiente ventana:



The screenshot shows the 'VENTANILLA VIRTUAL' interface. At the top left is the logo of the Consejo de la Judicatura. The main heading is 'VENTANILLA VIRTUAL'. Below it, the operating hours are displayed: 'INGRESO DE ESCRITOS 8:00 a 15:00'. A question is posed: '¿Usted posee firma electrónica?'. There are two buttons: 'NO' and 'SI'. At the bottom, a note reads: 'Nota: Los archivos a subir deben estar firmados electrónicamente y en el caso de archivos físicos debe acercarse a la respectiva ventanilla'.

2.1. Ventana de acceso

Cuando la o el usuario ingresa, se muestra una ventana que indica el nombre del aplicativo “Ventanilla Virtual” y se exponen indicaciones generales.

2.1.1. Indicaciones para el usuario

- Horario de atención: La funcionalidad estará habilitada de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00, como lo indica el mensaje.
- La ventana contiene el mensaje “¿Usted posee firma electrónica?”; donde se seleccionará si se posee o no firma electrónica. Si la o el usuario no posee firma electrónica no podrá continuar con el ingreso del escrito, en razón de que es necesario que el documento cargado en la plataforma sea firmado electrónicamente.

2.1.2. Clic en el botón “NO”

Cuando la o el usuario da clic en el botón “NO” aparecerá el siguiente mensaje:

Información

Puede adquirir la firma electrónica de cualquiera de las entidades de certificación autorizadas por la ARCOTEL. Para conocer el procedimiento de adquisición de firma electrónica a través del Consejo de la Judicatura presione [VER](#)

O en su defecto, por favor acercarse a las ventanillas físicas de las dependencias judiciales habilitadas

[Cerrar](#)

La pantalla indica a la o el usuario que puede adquirir la firma electrónica de cualquiera de las entidades de certificación autorizadas por la ARCOTEL.

Si desea conocer el procedimiento de adquisición de firma electrónica a través del Consejo de la Judicatura, la o el usuario deberá dar clic en “VER”; para lo cual, será redirigido al instructivo “Procedimiento emergente para venta de certificados al público”:



NOTA: En caso de no poseer firma electrónica, por favor acercarse a las ventanillas físicas de las dependencias judiciales habilitadas para la presentación presencial de su escrito.

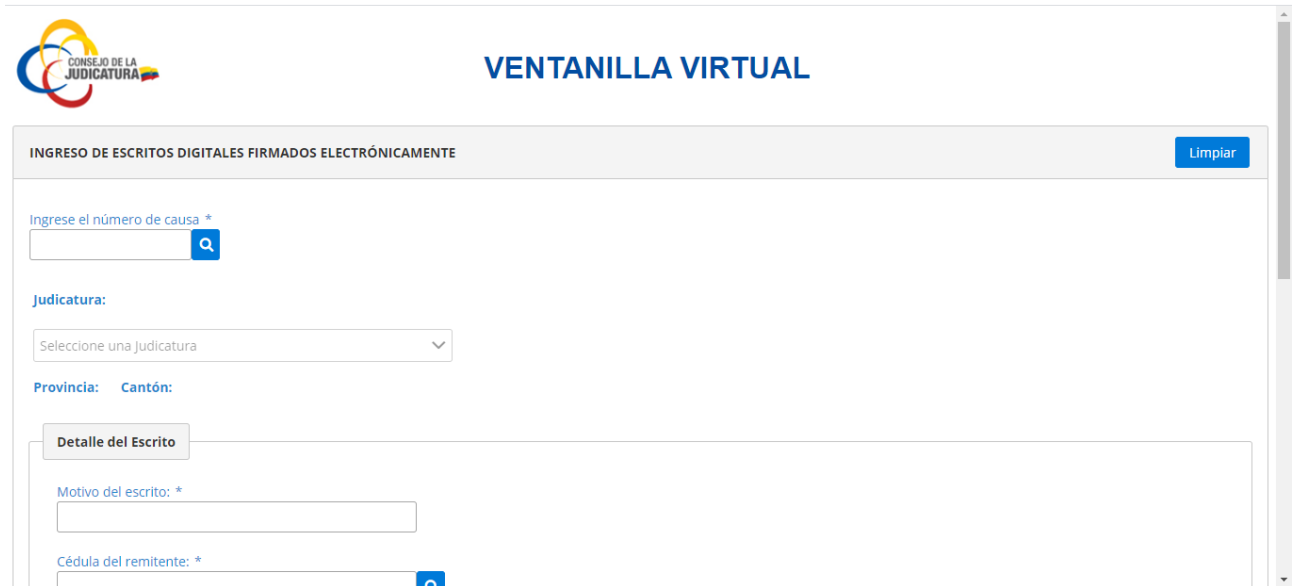
2.1.1. Clic en el botón “SI”

Si la o el usuario selecciona que “SI” posee firma electrónica, se abrirá el siguiente formulario:

2.2. Formulario

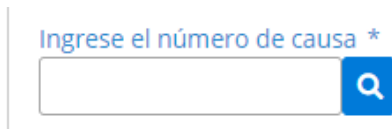
El formulario que debe llenar la o el usuario está compuesto por cuatro partes:

- Detalle de la causa
- Detalle del escrito
- Parte procesal
- Carga de documentos



The screenshot shows a web form titled 'VENTANILLA VIRTUAL' with the subtitle 'INGRESO DE ESCRITOS DIGITALES FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE'. The form includes a search field for 'Ingrese el número de causa *' with a magnifying glass icon, a dropdown menu for 'Judicatura:' with the text 'Seleccione una Judicatura', and two input fields for 'Provincia:' and 'Cantón:'. Below these is a section titled 'Detalle del Escrito' containing a text field for 'Motivo del escrito: *' and another for 'Cédula del remitente: *' with a magnifying glass icon. A 'Limpiar' button is located in the top right corner of the form area.

2.2.1. Detalle de la causa



Ingrese el número de causa *

La o el usuario insertará el número del proceso judicial en el que se va a ingresar el escrito; posteriormente, debe dar clic en el ícono de lupa, para poder visualizar los datos de la causa ingresada.

Si la causa ingresada es válida, se precargará la información correspondiente a la misma:

Ingrese el número de causa *

01333-2020-01756



bloqueado

Judicatura:

Seleccione una Judicatura



escoje

Se seleccionará la dependencia en donde se encuentra la tramitación del proceso judicial en el que se va a ingresar el escrito:

Judicatura:

Seleccione una Judicatura



Seleccione una Judicatura

SALA ESPECIALIZADA DE LO PENAL, PENAL MILITAR, PENAL POLICIAL Y TRÁNSITO

Una vez seleccionada la judicatura, el aplicativo identificará automáticamente la provincia y el cantón en donde se encuentra localizada la causa:

Judicatura:

SALA ESPECIALIZADA DE LO PENAL, PENAL MILITAR, PENAL POI



Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO

2.2.2. Detalle del escrito

Para poder continuar con el ingreso del escrito, es necesario que la o el usuario llene todos los campos obligatorios, marcados con asterisco.

En primer lugar, la o el usuario deberá especificar el motivo del ingreso del escrito, indicando brevemente sobre qué versa la solicitud.

Posteriormente, se ingresará el número de cédula de la o el usuario que llena el formulario, el cual será validado con las bases de datos de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos (DINARDAP). Si el número de cédula es validado, automáticamente aparecerán los nombres completos de la persona solicitante.

En caso de no reconocerse el número ingresado (por corresponder a un pasaporte, por ejemplo), se podrá ingresar el nombre de la o el usuario manualmente.

A continuación, la o el usuario ingresará un correo electrónico válido, al cual se informará sobre el estado del escrito remitido por la Ventanilla Virtual.

Detalle del Escrito

Motivo del escrito: *

por cambio de casillero

Cédula del remitente: *



valida la Dinardap

Presentado por: *



precarga datos
con cédula válida

Correo electrónico: *



valida el formato
del correo

Al ingresar en el formulario un número de cédula válida, se precargará también el número de casillero electrónico, en caso de existir:

Cédula del remitente: *

0603027863



Presentado por: *

PEÑAFIEL COLOMA MARCIA RAQUEL

Parte procesal: *

Actor



Nombre: *

Correo electrónico: *

Casillero electrónico:

0603027863

2.2.3. Datos de la parte procesal

Al momento de llenar el formulario, se seleccionará la parte procesal a favor de la cual corresponde el escrito a ingresarse.

En el campo de “PARTE PROCESAL” se desplegará un pequeño catálogo de selección. En caso de que la opción que corresponda no esté disponible en la lista, se seleccionará “OTRO”, y se deberá especificar en el campo previsto para el efecto.

Después, la o el usuario debe ingresar el nombre de la persona a favor de quien se está realizando dicho trámite.

Parte procesal: * Nombre: *

Actor

2.2.4. Cargar documentos

En esta sección, la o el usuario cargará al sistema, en primer lugar, el escrito original firmado electrónicamente, y posteriormente, los anexos, en caso de existir.

El primer documento que debe subirse es el escrito original, para lo cual la o el usuario debe dar clic en el botón azul “Seleccionar archivo”:

▲ Seleccione primero el escrito original firmado electrónicamente, posteriormente los anexos de existir

+ Seleccionar archivo ← Click para subir el archivo

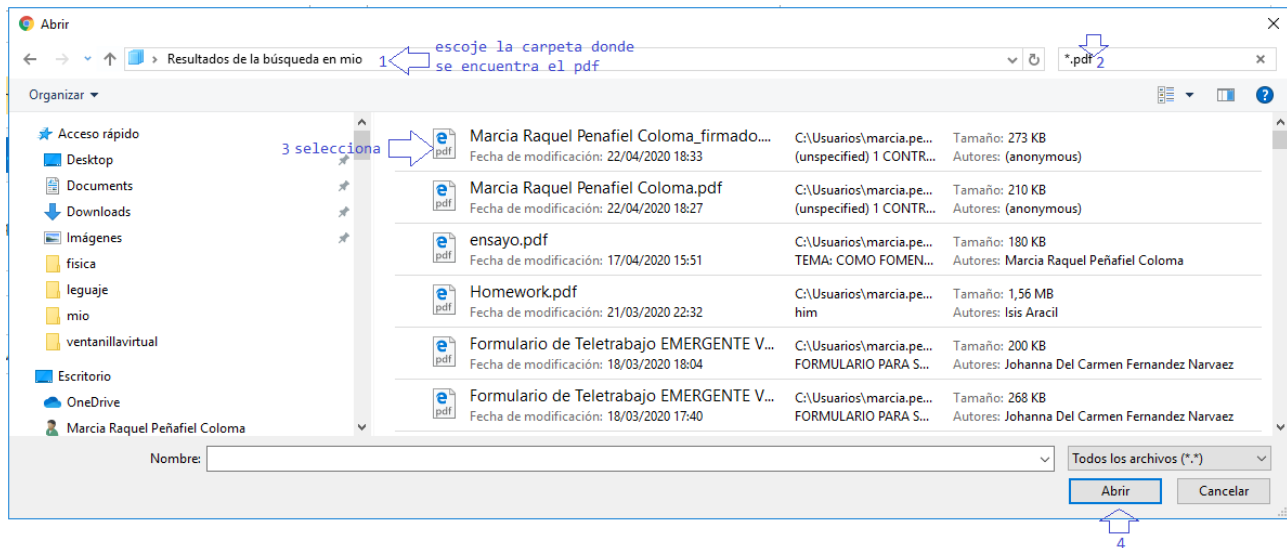
Descripción	Archivo
No existen archivos cargados	

Máximo 5 MB ← tamaño máximo ↑ nombre del archivo

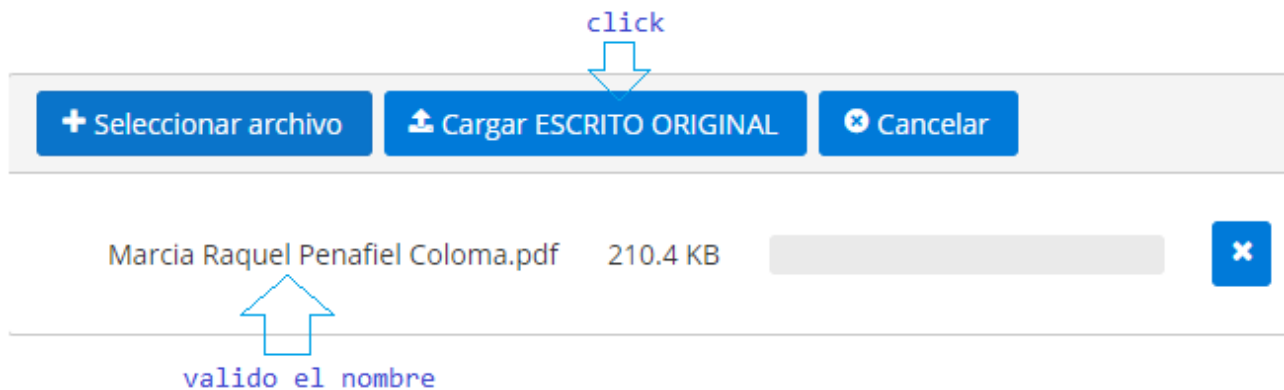
A continuación, se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Escoger la ubicación del archivo a cargarse;
2. Buscar el archivo a cargarse utilizando el nombre del mismo;

3. Seleccionar el archivo a cargarse el cual debe estar en formato PDF y debe contener una firma electrónica;
4. Dar clic en “Abrir”.



Para cargar el documento, se deberá dar clic en el botón “Cargar ESCRITO ORIGINAL”:



Al cargarse el documento, el sistema generará un mensaje informando a la o el usuario que la acción fue realizada exitosamente.


En la parte inferior de la pantalla, se podrá verificar también el listado del archivo o archivos subidos a la plataforma.

ZABALA MIRANDA FRANCISCO XAVIER	Actor	
Correo electrónico: *	Casillero electrónico:	
	0604052985	

Correcto:
El archivo Marcia Raquel Penafiel Coloma.pdf se ha cargado exitosamente.

▲ Seleccione primero el escrito original firmado electrónicamente, posteriormente los anexos de existir

+ Seleccionar archivo

Descripción	Archivo	
ESCRITO ORIGINAL	1_17721-2019-00010_20200509_ESCRITO_Marcia Raquel Penafiel Coloma.pdf	

Máximo 5 MB

Para cargar documentos anexos, se deberán seguir los pasos descritos anteriormente.

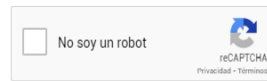
Con el botón “Cargar anexos” se podrán cargar varios archivos en formato PDF. En el campo previsto, se deberá proveer de una descripción corta del anexo.

2.2.5. Seguridades

Al ser la Ventanilla Virtual un sistema de servicio al público, se han colocado las siguientes seguridades:

- **Captcha:** Se deberán seguir los pasos solicitados por el sistema para verificar que la o el usuario es un humano.
- **Aceptación de los términos del envío de información:** La o el usuario marcará la casilla de verificación sobre la veracidad de la información remitida en el formulario y su responsabilidad sobre el uso de las herramientas informáticas.

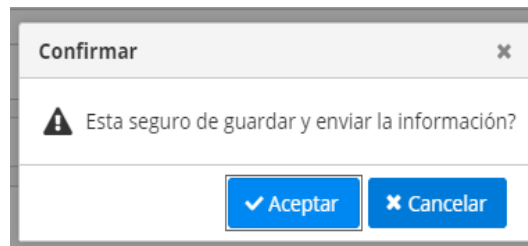
La o el usuario presionará el botón “Enviar” para remitir el formulario, el escrito y los anexos a la dependencia judicial; si no se desea enviar la información, presionará “Cancelar” para volver al inicio del formulario:



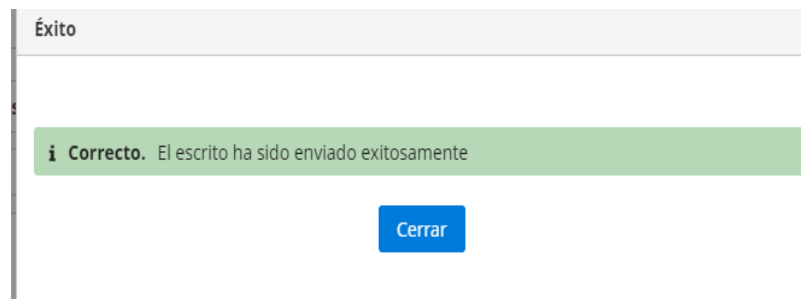
Correcto:

Declaro que toda la información proporcionada es legítima, verdadera y de mi entera responsabilidad

- **Mensaje de confirmación:** El sistema le solicita a la o el usuario realizar una última confirmación antes de la remisión de la información.




El sistema generará la confirmación del envío del escrito con el siguiente mensaje:



2.3. Recepción de correo electrónico

La confirmación del envío del escrito será también remitida al correo electrónico ingresado en el formulario:

Función Judicial del E...  Ventanilla Virtual para el ingreso de escritos: FAMILIA MUJER NIÑEZ Y ... 10:25 PM

El correo electrónico recibido contendrá la siguiente información:



Consejo de la Judicatura
VENTANILLA VIRTUAL DE INGRESO DE ESCRITOS
Registro de Envío

Estimado(a) usuario(a):

Su solicitud ha sido enviada exitosamente, favor espere la respuesta del ingreso de su escrito en el SATJE; en caso de no recibir respuesta en 24 horas, por favor acercarse a la dependencia judicial.

DATOS DE LA CAUSA:

Número de causa:

Materia: FAMILIA MUJER NIÑEZ Y ADOLESCENCIA NO_COGEP

Tipo acción: ORDINARIO

Judicatura: SALA ESPECIALIZADA DE LA FAMILIA, NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y ADOLESCENTES INFRACTORES

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

DATOS DEL ESCRITO:

Motivo del escrito: prueba

Cédula del remitente: 0604052985

Presentado por: ZABALA MIRANDA FRANCISCO XAVIER

Parte procesal: Actor

A favor de: marcia peñañiel

Correo electrónico: marcia13p@yahoo.com

Casillero electrónico: 0604052985

Documentos cargados:

- 1_17761-2017-0001_20200509_ESCRITO_Marcia Raquel Penañiel Coloma.pdf-(ESCRITO ORIGINAL)

NOTA: Una vez remitido el formulario, el escrito firmado electrónicamente y los anexos, las y los funcionarios de la dependencia judicial ingresarán el documento en el Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano en un tiempo máximo de 24 horas.


En caso de no recibir respuesta en ese tiempo, por favor acercarse a las ventanillas físicas habilitadas de la dependencia judicial.

2.4. Uso del botón Limpiar

Para cambiar el número de causa ingresado en el formulario, la o el usuario deberá hacer clic en el botón "LIMPIAR":



VENTANILLA VIRTUAL

INGRESO DE ESCRITOS DIGITALES FIRMADOS ELECTRÓNICAMENTE 

Ingrese el número de causa *
01333-2020-01756 