# Manual para obtener el certificado de firma electrónica para funcionarios del Consejo de la Judicatura

# JFE-SNS-2021-036-AP

## Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Versión: 1.0

Octubre 2023

# Aprobaciones

| | RESPONSABLE | FIRMA |
|---|---|---|
| **ELABORADO** | Flor Chancay<br>**Analista 2** | FLOR CHANCAY MEDRANDA<br>Firmado digitalmente por FLOR CHANCAY MEDRANDA<br>Fecha: 2021.10.29 08:52:42 -05'00' |
| | Alberto Pazmiño<br>**Analista 2** | ALBERTO PAZMIÑO VIVANCO<br>Firmado digitalmente por WASHINGTON ALBERTO PAZMIÑO VIVANCO |
| **REVISADO** | Andrés Torres<br>**Jefe de Firma electrónica** | ANDRES MAURICIO TORRES ARMIJOS<br>Firmado digitalmente por ANDRES MAURICIO TORRES ARMIJOS<br>Fecha: 2021.10.29 08:47:02 -05'00' |
| **APROBADO** | Juan Carlos Bravo<br>**Subdirector Nacional de Seguridad de la Información** | JUAN CARLOS BRAVO MANCERO<br>Firmado digitalmente por JUAN CARLOS BRAVO MANCERO |

## Pasos para obtener el certificado de firma electrónica para funcionarios del Consejo de la Judicatura.

El certificado de firma electrónica para los funcionarios jurisdiccionales y administrativos del Consejo de la Judicatura no tiene costo, lo asume la Institución.

Si es funcionario nuevo o todavía no ha obtenido su certificado de firma electrónica, a continuación detallamos los pasos a seguir:

### 1. Preparar los documentos:

Para realizar la solicitud se requieren los siguientes documentos en formato PDF, *separados, legibles, vigentes (cada uno no debe superar los 2 MB):*

- Cédula
- Certificado de votación actualizado
- ***Documento requisito*** (en lugar de la planilla de servicio básico):
  - *Para funcionarios jurisdiccionales* (jueces, secretarios, ayudantes judiciales) es la acción de personal o un certificado de la Unidad de Talento Humano del cargo que desempeña (firmados electrónicamente).
  - *Para directores, subdirectores, asesores* es la resolución del Pleno del Consejo de la Judicatura de designación.
  - *Para funcionarios administrativos* es el memorando de autorización del jefe inmediato, generado en el SIGED.

### 2. Solicitud del certificado de firma electrónica

Una vez que tenga sus documentos listos debe realizar la solicitud de su certificado en el siguiente link:

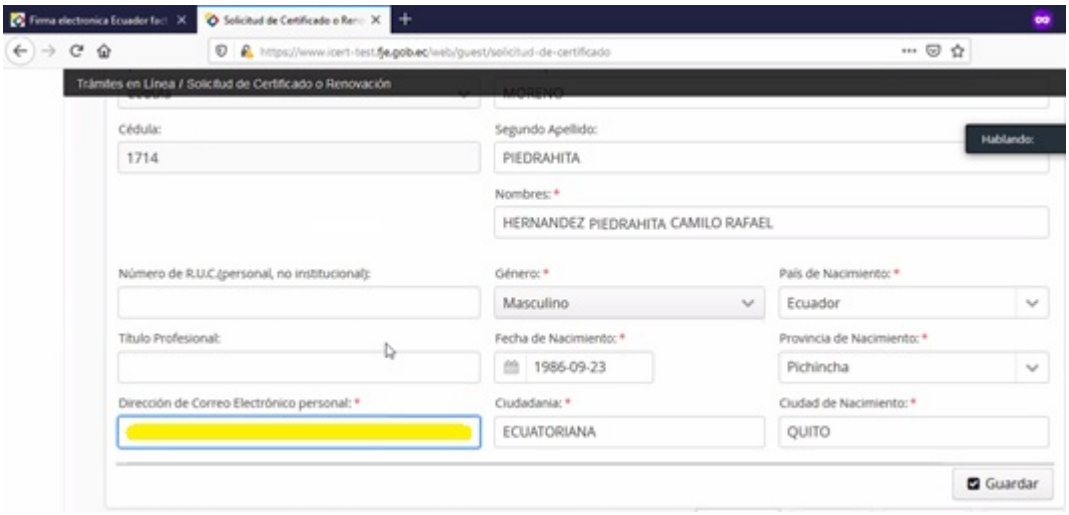
https://www.icert.fje.gob.ec/solicitud-de-certificado

- Digitar el número de cédula y dar clic en el botón “Buscar”.
- Digitar la *fecha de expedición de la cédula de ciudadanía* (validación de identidad) y dar clic en el botón “Validar”.

  En caso de haber realizado anteriormente una solicitud de firma electrónica el sistema generará un código de validación de cuatro dígitos que será enviado al correo electrónico registrado.

**Luego, en la primera pantalla:**

- Debe revisar y validar su información personal e ingresar su *Dirección de Correo Electrónico Personal* (no institucional). El ingreso de su título profesional es opcional (referirse al siguiente gráfico):

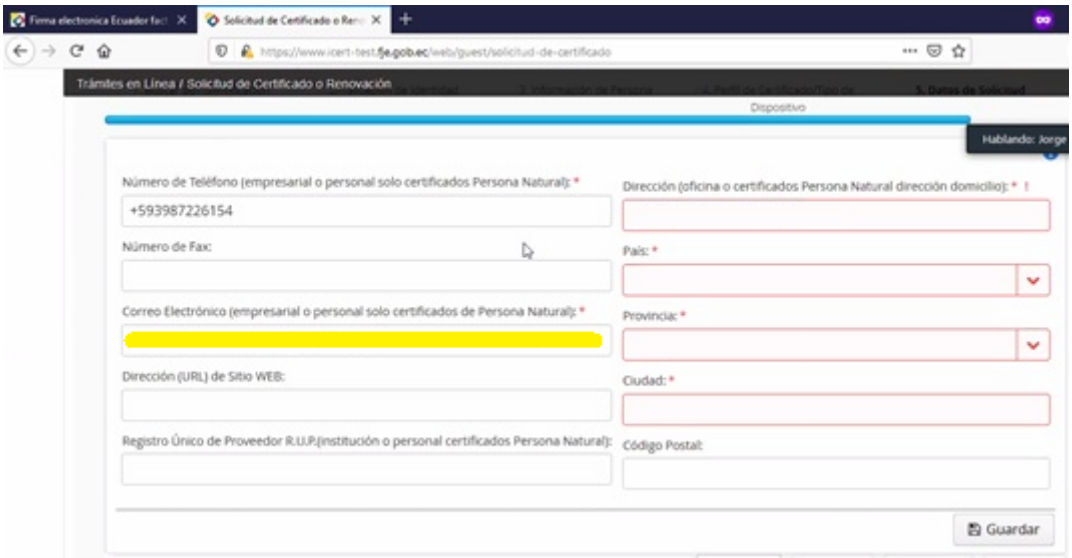



**En la segunda pantalla:**

- En *Perfil del Certificado* seleccionar: Persona Natural y *Tipo de Dispositivo:* Remoto

**En la tercera pantalla:**

- *Número de Teléfono (celular):* se debe ingresar con el formato internacional +593987654321
- *Correo Electrónico (empresarial): se debe ingresar su dirección de correo electrónico institucional* nombre.apellido@funcionjudicial.gob.ec (gráfico):



- *Dirección:* donde está trabajando (p. ej. AV. 12 DE OCTUBRE N24-563 Y FRANCISCO SALAZAR, si es Planta Central). El ingreso del *Código Postal* es opcional.

En la pantalla del ingreso de documentos:

- Subir cédula y certificado de votación.
- En *Planilla de Servicio Básico,* subir el Documento requisito (explicado en el punto 1).
- Presionar el botón "Validar" y en la siguiente pantalla el botón "Finalizar".

## 3. Envío de fotografía una vez aprobada la solicitud del certificado de firma

La Unidad de firma electrónica revisará la solicitud ingresada y esta se aprobará o rechazará.

De ser aprobada, recibirá el *correo ICERT-EC Consejo de la Judicatura Solicitud aprobada* (remitido desde sender@funcionjudicial.gob.ec) a *su dirección de correo institucional,* en su defecto recibirá un correo con la observación del rechazo, por lo que deberá ingresar nuevamente su solicitud.

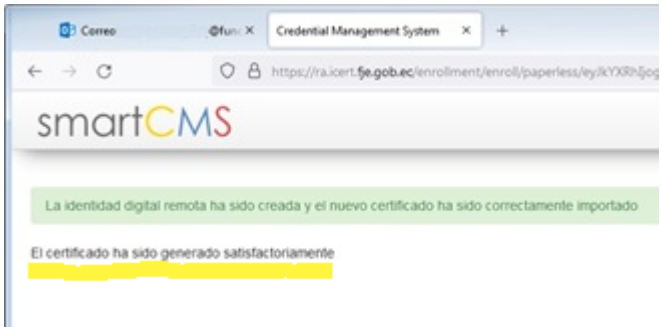
Para finalizar con el proceso, debe enviar su fotografía en formato JPG y su cédula en formato PDF a entidad.certificacion@funcionjudicial.gob.ec

La fotografía debe ser del mismo día del envío, tomada de frente, con un fondo claro y llano (se sugiere realizarla con un teléfono inteligente); de dimensiones 600 x 600 píxeles en adelante (no se debe enviar fotografías tamaño carnet o fotografías de fechas anteriores).

## 4. Entrega del certificado de firma electrónica

- Validada la fotografía enviada, recibirá el correo: *ICERT-EC: Enlace de activación* donde debe dar clic en el link: *Pulse aquí para activar el certificado digital.*
- Automáticamente se abrirá en su navegador el Contrato de servicios de su certificado de firma electrónica; *con la barra vertical extrema derecha del navegador bajar para llegar al campo OTP* (referirse al siguiente gráfico):

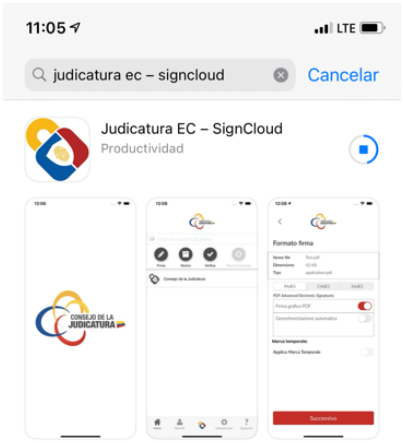
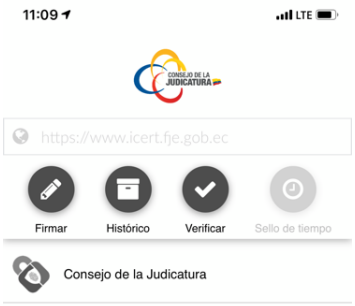
- Para la suscripción del contrato le llegará un código temporal (OTP) en el correo *ICERT-EC: OTP de activación.* Este código OTP debe ser ingresado y dar clic en Confirmar (utilizar el código del último correo recibido).
- Se actualizará la pantalla indicando *El certificado ha sido generado satisfactoriamente:*




- Finalmente le llegará el correo *ICERT-EC: Credenciales identidad en HSM* con las credenciales de su certificado de firma electrónica y su contrato firmado.

## 5. Registro del certificado de firma en el software UKC para firmar

Una vez finalizado el proceso de obtención del certificado de firma, registre sus credenciales en el software UKC instalado en su computador. De no encontrar el software UKC en su computador, contactar a Mesa de Servicios.

## 6. Firmar documentos PDF desde su dispositivo móvil

La Institución cuenta con una App para firmar documentos PDF desde su teléfono inteligente, lo puede buscar como *Judicatura EC – SignCloud* en las tiendas de aplicaciones de iOS o de Android.