

SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL QUIPUX

**HABILITACIÓN A CIUDADANOS
PARA LA ELABORACIÓN Y ENVÍO
DE DOCUMENTACIÓN FIRMADA
ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DEL
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL
QUIPUX.**



EL NUEVO
ECUADOR

Ministerio de Telecomunicaciones
y de la Sociedad de la Información



Sistema de Gestión Documental Quipux

La habilitación a ciudadanos para la elaboración y envío de documentación firmada electrónicamente tienen dos opciones:

La **primera**, directamente desde tu cuenta de quipux; y la **segunda**, a través de la app gov.Ec, app oficial del gobierno.





Tabla de **Contenidos**

Opción 1, Desde tu cuenta de Quipux.	4
Requisitos Obligatorios	4
Procedimiento	6
Consideraciones adicionales:	11
Opción 2, a través de la app Gob.EC	14

Opción 1

Desde tu cuenta de Quipux.

Requisitos Obligatorios

Disponer de una cuenta activa registrada con número de cédula en el Sistema de Gestión Documental Quipux.



Quipux v. 6.5.7

Gobierno Nacional de la República del Ecuador

Ingreso de Usuarios al sistema

AVISO: Usted esta utilizando Mozilla an unknown version
Actualmente esta versión de navegador no es soportada por Quipux, algunas funciones podrían no funcionar correctamente.
Le recomendamos instalar:

Por favor Ingrese su número de Cédula y contraseña

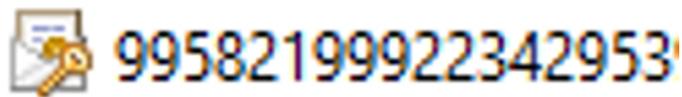
Cédula:

Contraseña:

[¿Olvidó su contraseña?](#)



Disponer de un certificado de firma electrónica vigente, emitido por cualquier entidad certificadora autorizada por la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones – ARCOTEL.



Tener instalada la aplicación FirmaEC

FirmaEC 3.0.2

Configuración Ayuda

FIRMAR DOCUMENTO (1) VERIFICAR DOCUMENTO (2) VALIDAR CERTIFICADO (3)

Certificado en Archivo Token Cédula

Certificado ⁱ Examinar

Contraseña

ⁱ 0 DOCUMENTO(S) SELECCIONADO(S)

Doble clic sobre el documento para visualizar

Firma invisible (sólo para documentos PDF)

Examinar Eliminar

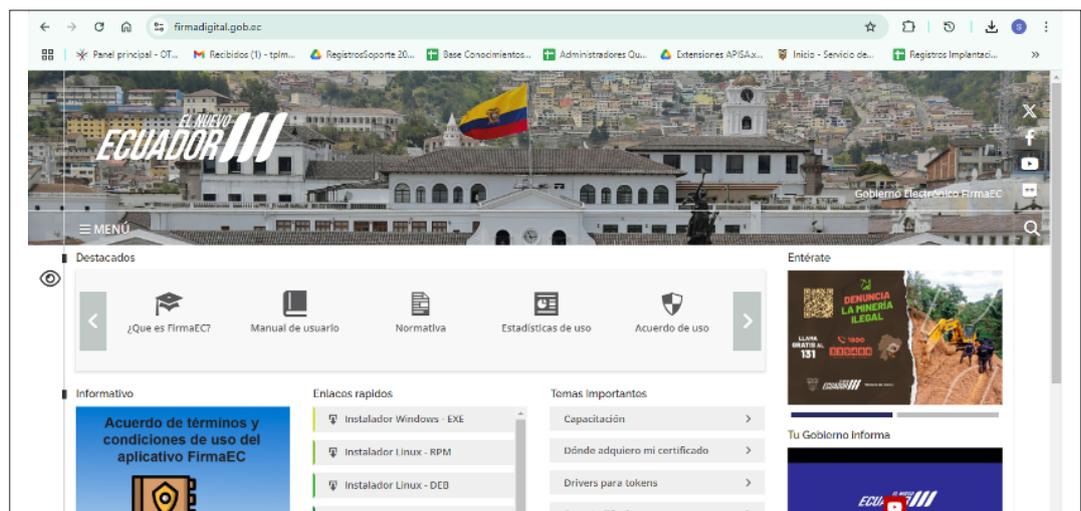
Firmar Restablecer

Procedimiento



Paso a paso para habilitar a ciudadanos la elaboración y envío de documentación firmada electrónicamente a través del Sistema de Gestión Documental Quipux.

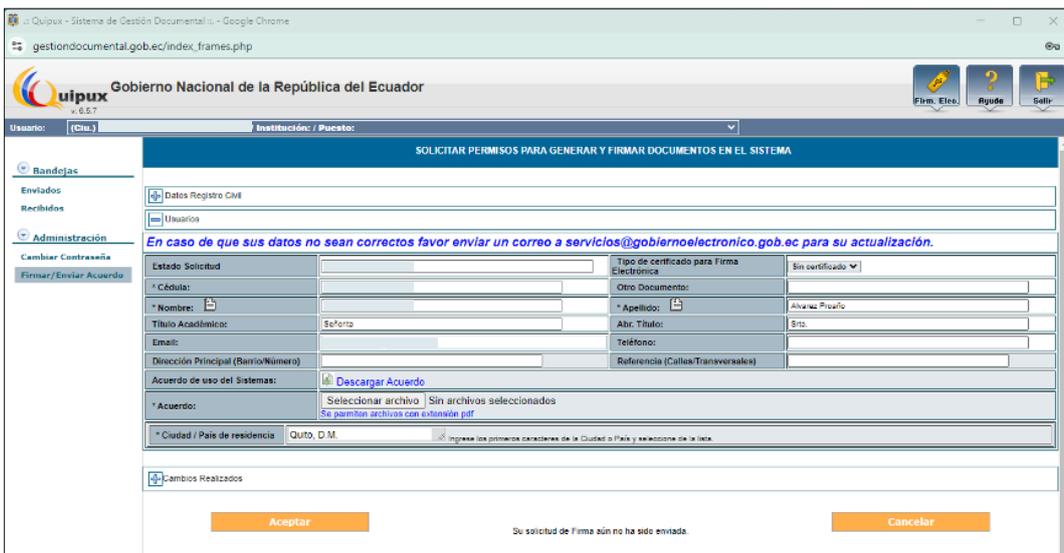
Paso 1: Descargar e instalar la aplicación FirmaEC, de la página <https://www.firmadigital.gob.ec>



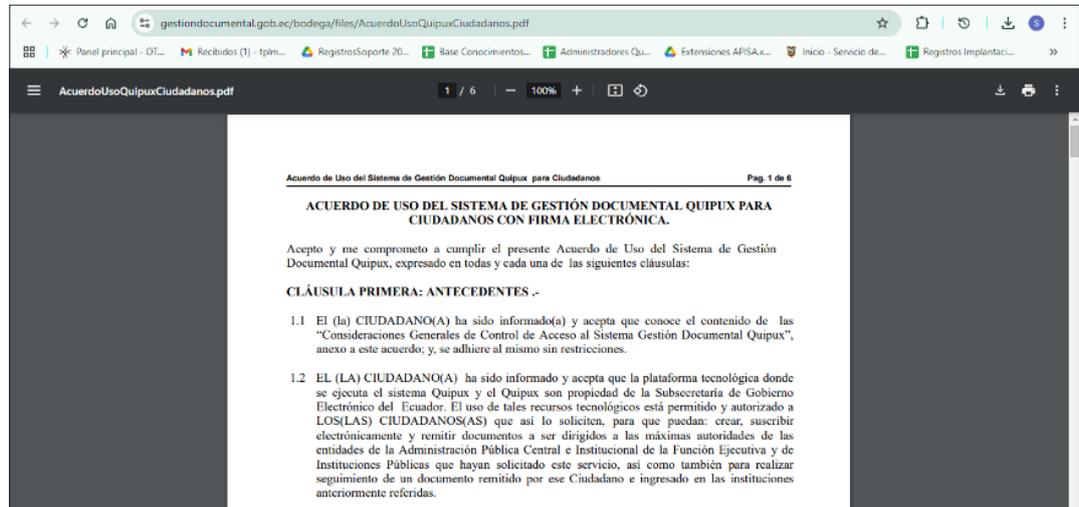
Paso 2: Ingresar a la cuenta del Sistema de Gestión Documental Quipux del solicitante.



Paso 3: Seleccionar la opción "Firmar / Enviar Acuerdo"

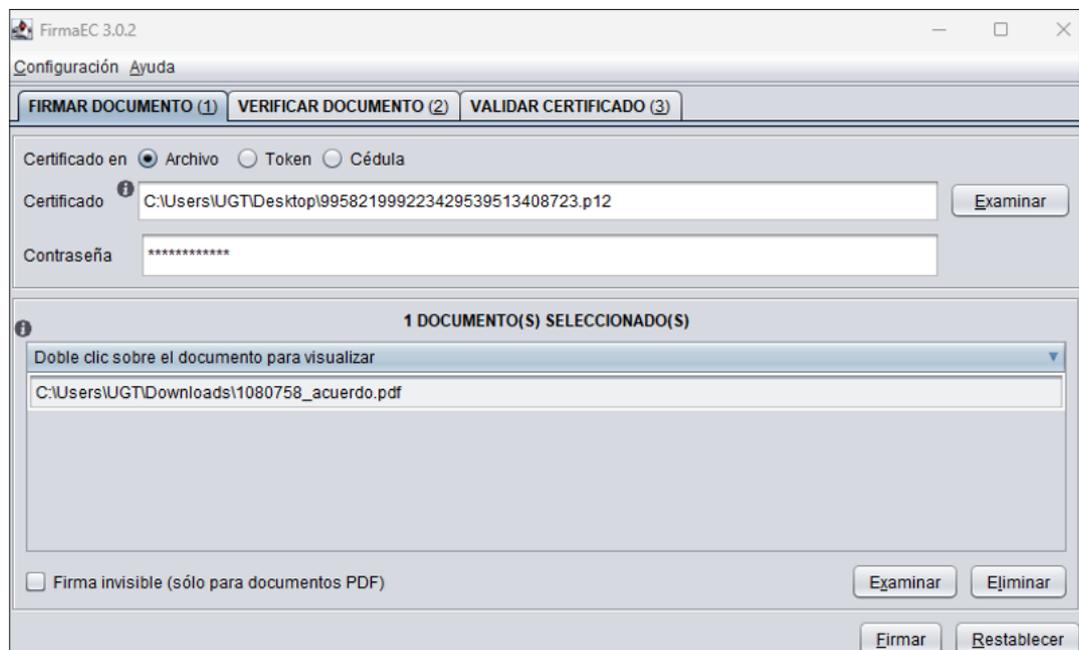


Paso 4: En la sección “Acuerdo de uso de Sistemas:” Descargar el Acuerdo de uso.

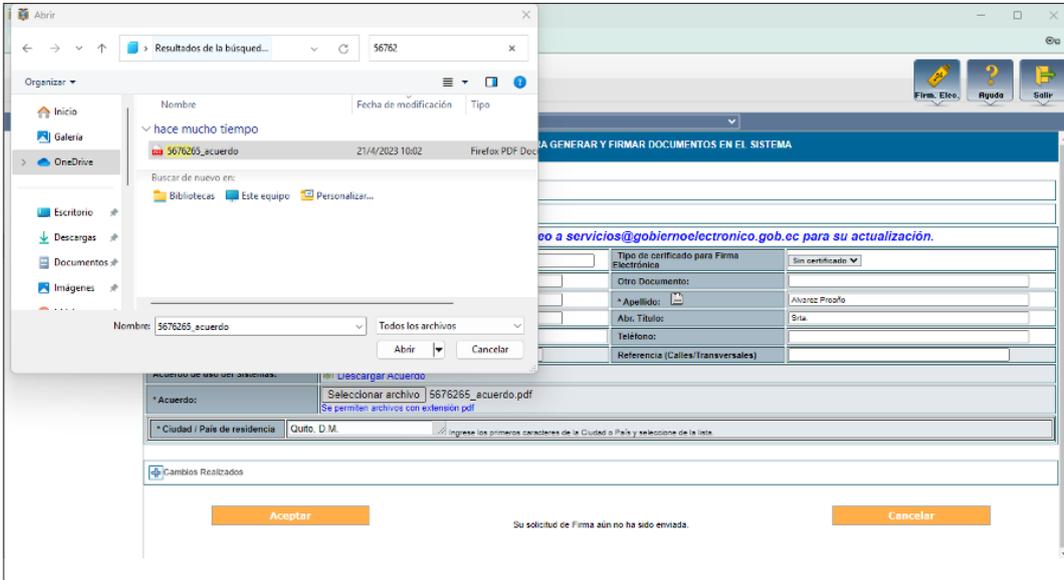


Paso 5: Firmar el acuerdo electrónicamente utilizando la aplicación FirmaEC.

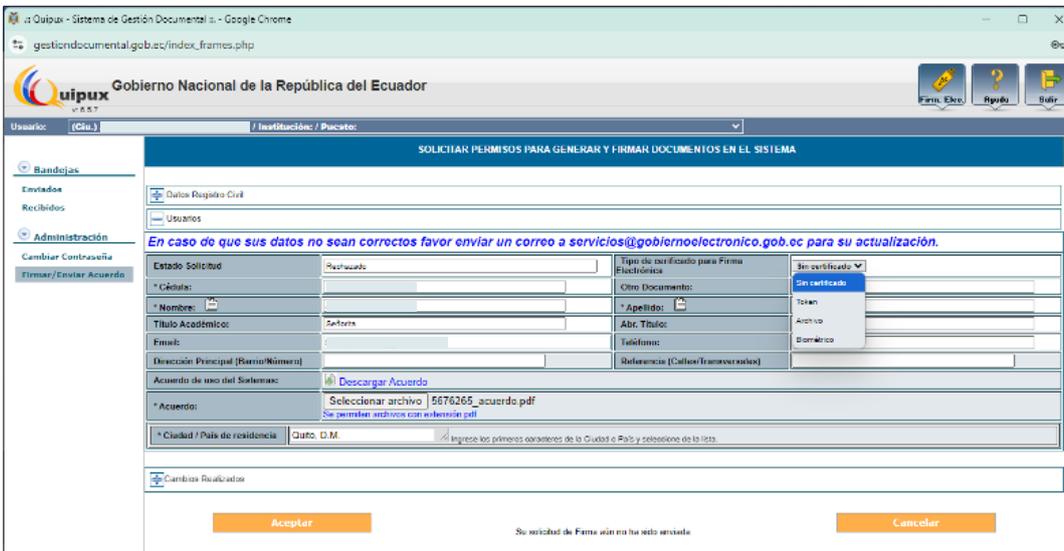
Cargar el certificado digital vigente, escribir la contraseña, agregar el documento a ser firmado y dar click en Firmar.



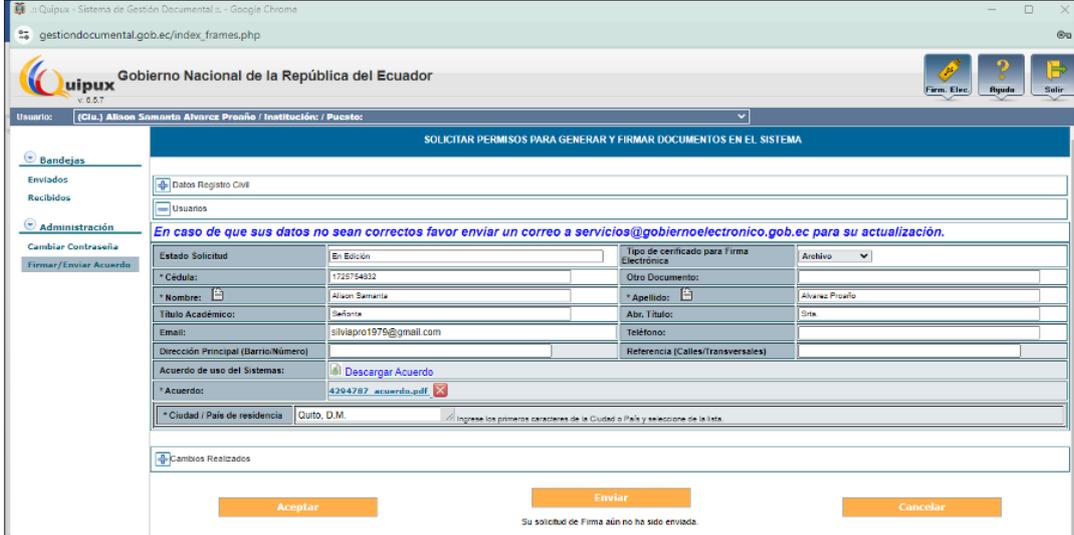
Paso 6: Desde el menú “Acuerdo”, escoger “Seleccionar archivo” y seleccionar el acuerdo firmado electrónicamente que se encuentra en su computador y dar click en “Aceptar”



Paso 7: Seleccione el tipo de certificado para firma electrónica, las opciones son: “Token, Archivo, Biométrico”



Paso 8: Enviar la solicitud para su aprobación dando click en el botón “Enviar”.



Usuario: (Ciu.) Alison Samanta Alvarez Piroña / Institución: / Puesto:

SOLICITAR PERMISOS PARA GENERAR Y FIRMAR DOCUMENTOS EN EL SISTEMA.

Enviados
Recibidos

Administración
Cambiar Contraseña
Firmar/Enviar Acuerdo

En caso de que sus datos no sean correctos favor enviar un correo a servicios@gobiernoelectronico.gob.ec para su actualización.

Estado Solicitud	En Edición	Tipo de certificado para Firma Electrónica	Archivo
* Cédula:	172574432	Otro Documento:	
* Nombre:	Alison Samanta	* Apellido:	Alvarez Piroña
Título Académico:	Maestra	Abir, Título:	Sra.
Email:	silviapro1975@gmail.com	Teléfono:	
Dirección Principal (Barrio/Número)		Referencia (Calle/Transversales)	

Acuerdo de uso del Sistema: [Descargar Acuerdo](#)

* Acuerdo: 4204787_acuerdo.pdf

* Ciudad / País de residencia: Quito, D.M. ingrese los primeros caracteres de la Ciudad o País y selección de la lista.

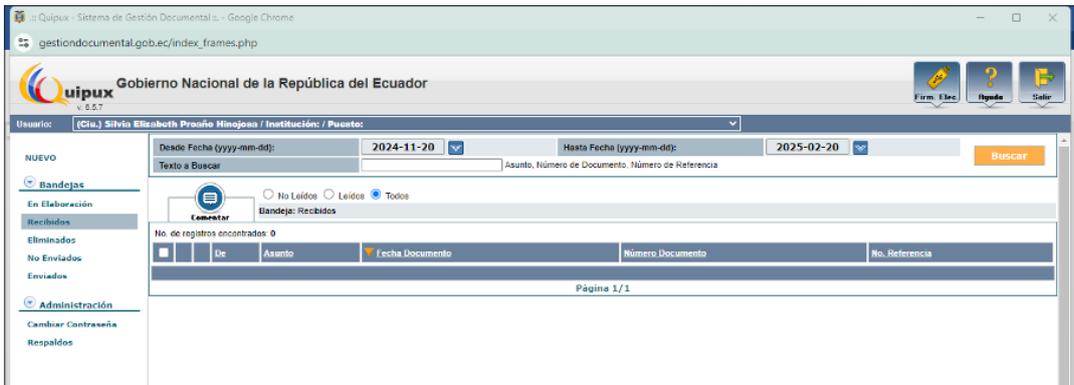
Cambios Realizados

Aceptar **Enviar** **Cancelar**

Su solicitud de Firma aún no ha sido enviada.

Nota: Esta solicitud se aprobará o rechazará en un aproximado de 48 horas.

En caso de ser aprobada su cuenta pasará a ser una cuenta de ciudadano con firma electrónica y a partir de ese momento usted podrá enviar documentos desde el Sistema de Gestión Documental QUIPUX tipo “Carta ciudadana” a Servidores Públicos autorizados de las Instituciones que usan el Sistema Quipux, no podrá enviar documentos a otros ciudadanos.



Usuario: (Ciu.) Silvia Elizabeth Piroña Hinojosa / Institución: / Puesto:

Desde Fecha (yyyy-mm-dd): 2024-11-20 Hasta Fecha (yyyy-mm-dd): 2025-02-20

Texto a Buscar: Asunto, Número de Documento, Número de Referencia **Buscar**

No Leídos Leídos Todos

Comentar **Bandeja: Recibidos**

No. de registros encontrados: 0

	De	Asunto	Fecha Documento	Número Documento	No. Referencia
Página 1/1					



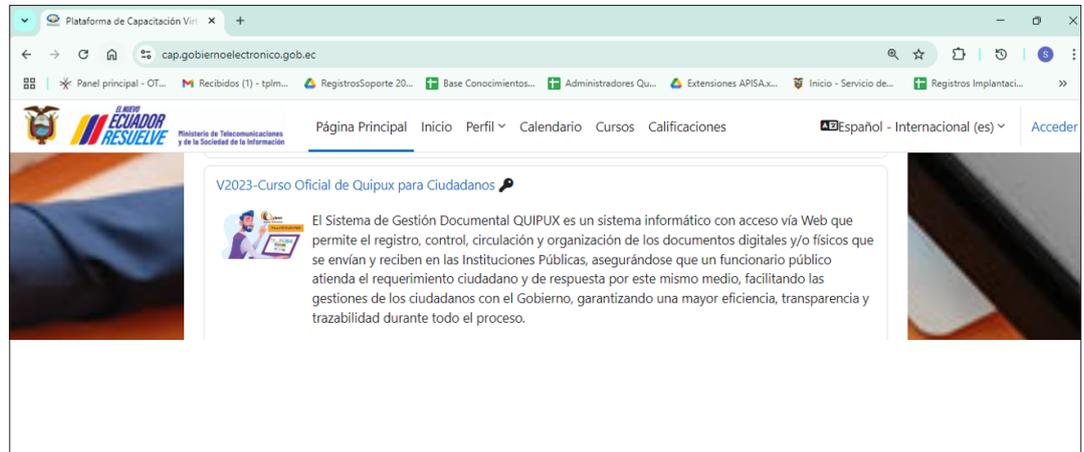


Consideraciones adicionales:

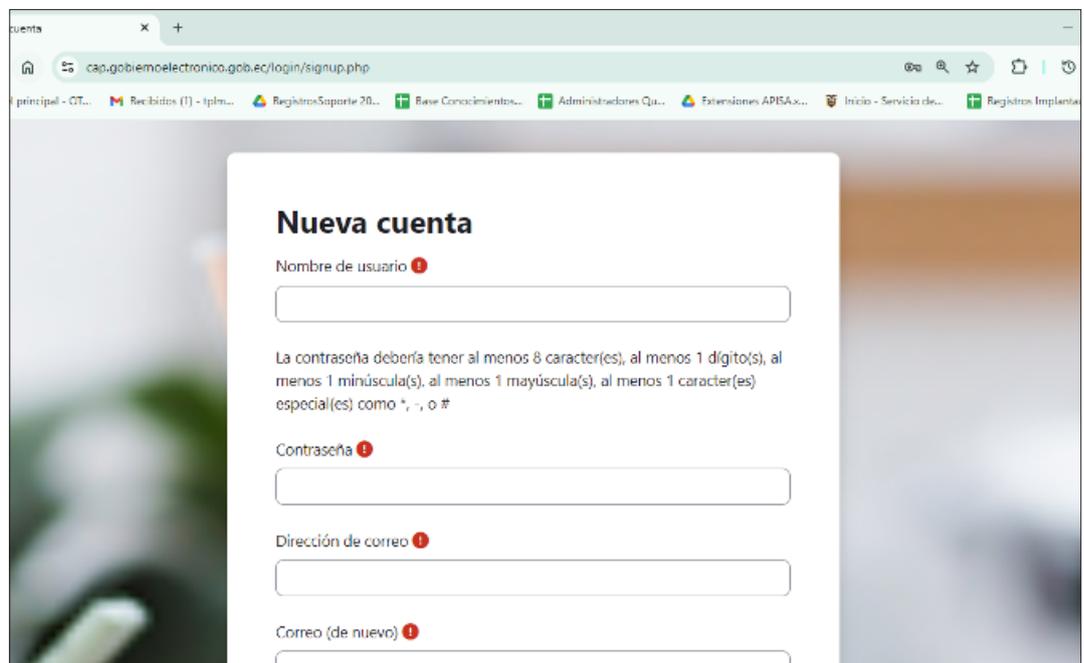
- Para firmar electrónicamente el “Acuerdo de uso del Sistema de Gestión Documental Quipux para ciudadanos con firma electrónica” puede utilizar el software gratuito FirmaEC disponible para su descarga en: <https://www.firmadigital.gob.ec>
- El Acuerdo de Uso debe ser firmado con el certificado de firma electrónica del solicitante (no de terceros), caso contrario se rechazará la solicitud.
- Si se adjunta otro documento firmado que no corresponda al Acuerdo de Uso, se rechazará la solicitud.
- En caso de ser rechazada, recibirá la notificación al correo electrónico registrado que su solicitud “ha sido rechazada” y para conocer el detalle del porqué de este estatus, en su cuenta Quipux aparecerá en la sección “Cambios realizados” en el campo “Detalle” la razón del rechazo, para que pueda hacer las correcciones respectivas y vuelva a enviar la solicitud.
- El solicitante debe tener una sola cuenta activa de tipo ciudadano con número de cédula en el Sistema Quipux, si tuviere más de una cuenta, deberá comunicarse a servicios@gobiernoelectronico.gob.ec para su unificación.
- Se le informa que esta funcionalidad (envío de documentos firmados electrónicamente) solo se puede activar en una cuenta con número de cédula como usuario y los campos de institución y puesto quedarán en blanco.

Como información adicional, para conocer más sobre el uso de la cuenta Quipux de ciudadanos puede acceder a nuestra plataforma virtual de capacitación:

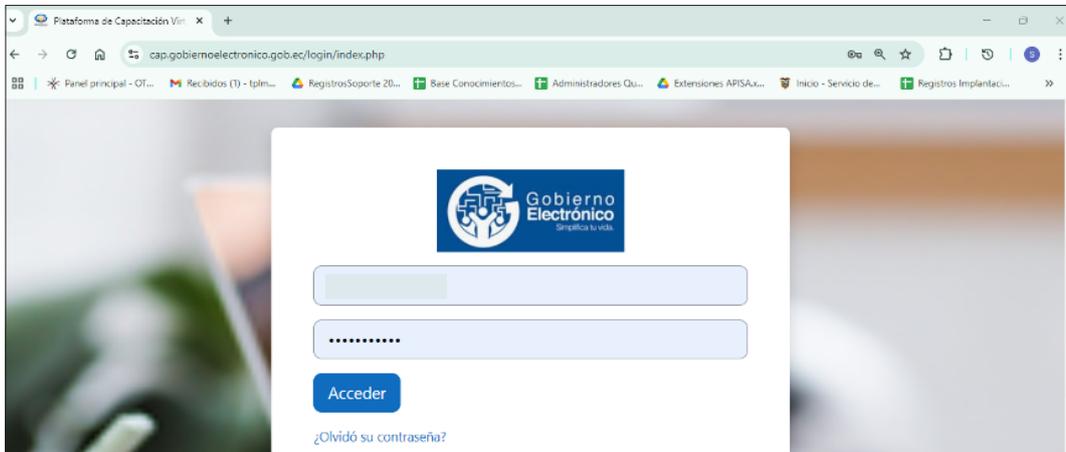
Paso 1: Acceder a cap.gobiernoelectronico.gob.ec



Paso 2: Seleccionar la opción acceder y registrarse como usuario nuevo dando click en la opción "Crear nueva cuenta"



Paso 3: Una vez creada la cuenta volvemos a <https://cap.gobiernoelectronico.gob.ec/> y seleccionamos el "Curso Oficial de Quipux para Ciudadanos" y accedemos con el usuario y la contraseña creada.



Paso 4: Revisar la información del curso



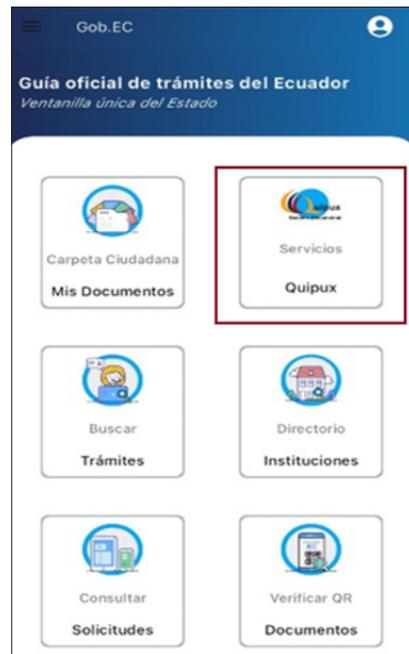
Opción 2

A través de la app Gov.EC

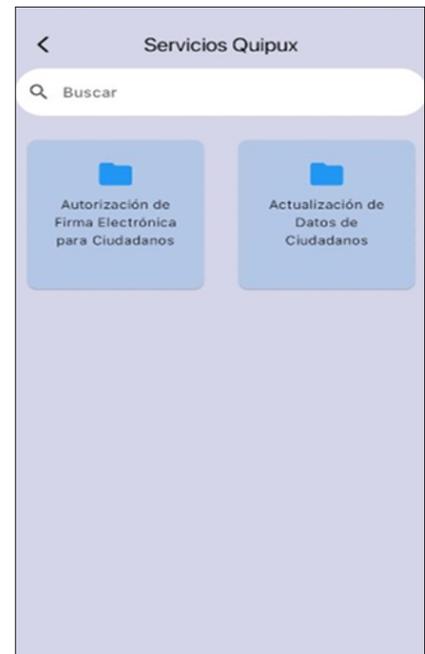
Paso 1: Ingresar a la app Gov.EC e Iniciar sesión.



Paso 2: Una vez dentro, elegir la opción 'Servicios Quipux'.

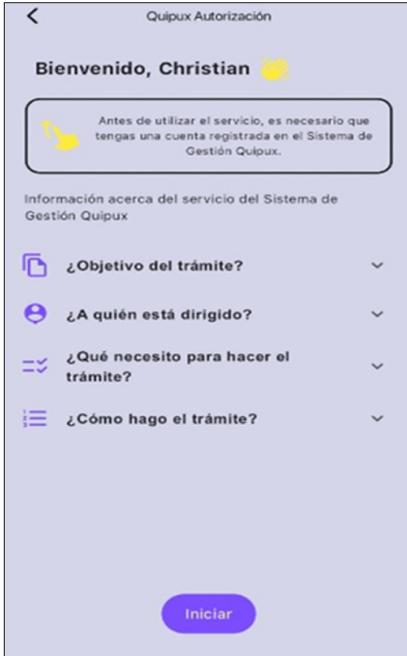


Paso 3: Dar click en 'Autorización de Firma Electrónica para Ciudadanos'.





Paso 4: Leer las indicaciones y dar click en 'Iniciar'.



Paso 5: Ingresar el correo electrónico que utiliza en Quipux y dar click en 'Validar'.



Paso 6: Revisar que los datos sean correctos, aceptar los términos marcando el check y dar click en 'Continuar'.



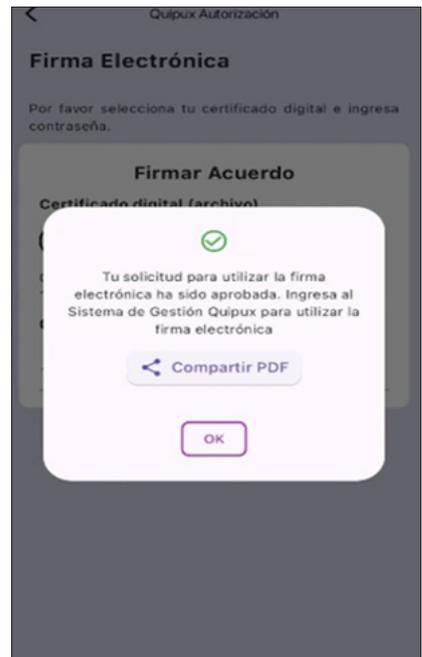
Paso 7: Revisar el acuerdo de 'Autorización de Firma Electrónica' y dar click en continuar.



Paso 8: Seleccionar tu archivo de firma electrónica e ingresar tu contraseña y dar click en continuar.



Paso 9: La solicitud de Firma Electrónica ha sido aprobada.



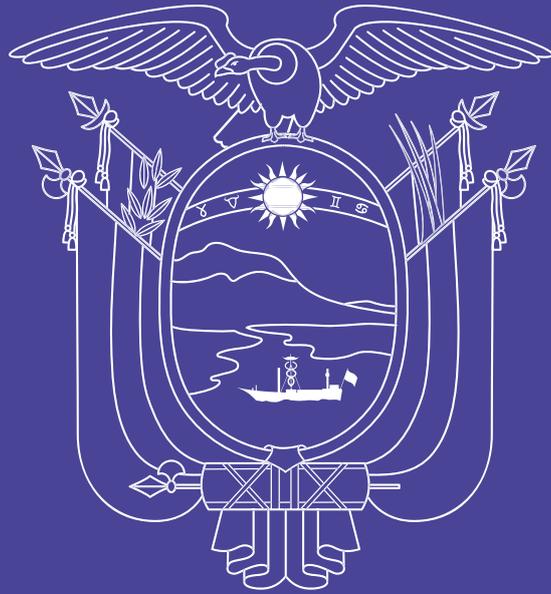
Nota: Recibirá el acuerdo firmado en el correo electrónico registrado.





**REPÚBLICA
DEL ECUADOR**

**Ministerio de Telecomunicaciones
y de la Sociedad de la Información**



www.telecomunicaciones.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR 