

MANUAL DE USUARIO

Portal Apostillas Electrónicas - Ciudadano

Este manual está diseñado para guiar a los ciudadanos en el uso del portal, facilitando así la realización de trámites de apostilla y legalización de documentos de manera electrónica.

Tabla de contenido

Introducción.....	2
Acceso al Portal	2
Registro de Usuario.....	2
Iniciar Sesión.....	4
Menú de acceso a sistemas.....	5
Apostillas.....	5
Solicitud de Apostilla/Legalización	6
Pago Solicitud de Apostilla/Legalización.....	7
Apostillas/Legalizaciones Certificados de Títulos generados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).....	10
Apostillas/Legalizaciones de Certificados de registro de Título Universitario y Título Universitarios en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).	10
Visualización de Documentos.	11
Consideraciones importantes.....	12

Introducción

Este portal ha sido desarrollado para proporcionar a los ciudadanos una manera eficiente y accesible de gestionar la apostilla y legalización de sus documentos de forma electrónica. A través de este manual, te guiaremos paso a paso en el uso del portal, desde el registro, hasta la solicitud y seguimiento de tus trámites, asegurando que puedas aprovechar al máximo todas las funcionalidades.

Nota: Este manual describe las características y opciones disponibles, las ilustraciones incluidas se refieren exclusivamente a este portal.

Acceso al Portal

Para poder acceder al portal, se debe realizar el siguiente proceso:

1. Abrir el navegador web (Google Chrome, Mozilla Firefox.)
2. Ingresar a la URL: <https://serviciosdigitales.cancilleria.gob.ec>
3. La página de inicio del portal se cargará en el navegador.



Ilustración 1. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas - Acceso

Registro de Usuario

Una vez ingresado a la página principal, se visualizará la opción Iniciar Sesión / Registrarse, donde deberá registrarse como usuario siguiendo el siguiente proceso:

1. Dar clic en " Iniciar Sesión / Registrarse ".



Ilustración 2. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

2. Ingresar el correo electrónico en el formulario
3. Dar clic en enviar código de verificación



Ilustración 3. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

4. Registrar el código de verificación recibido en el correo electrónico
5. Dar clic en verificar código

Ilustración 4. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

6. Ingresar y confirmar la contraseña a utilizar en el portal
7. Dar clic en el botón Crear

Ilustración 5. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

8. Al ingresar por primera vez al sistema le solicitara registrar la información que se muestra en la siguiente imagen:

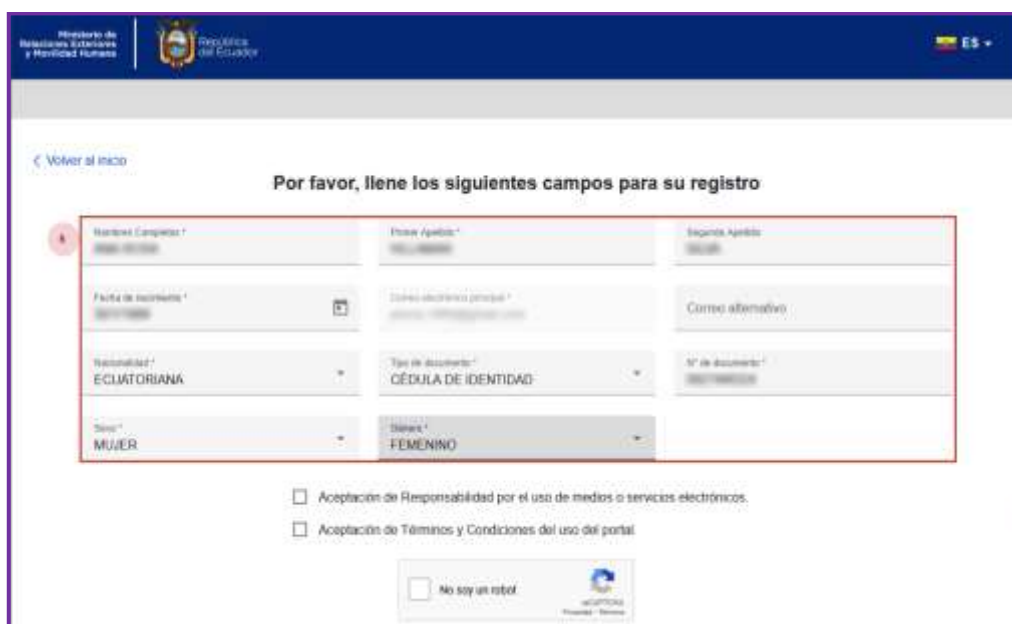


Ilustración 6. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

9. Aceptar la Responsabilidad por el uso de medios o servicios electrónicos y los Términos y condiciones del uso del Portal.
10. Dar clic en el botón guardar.

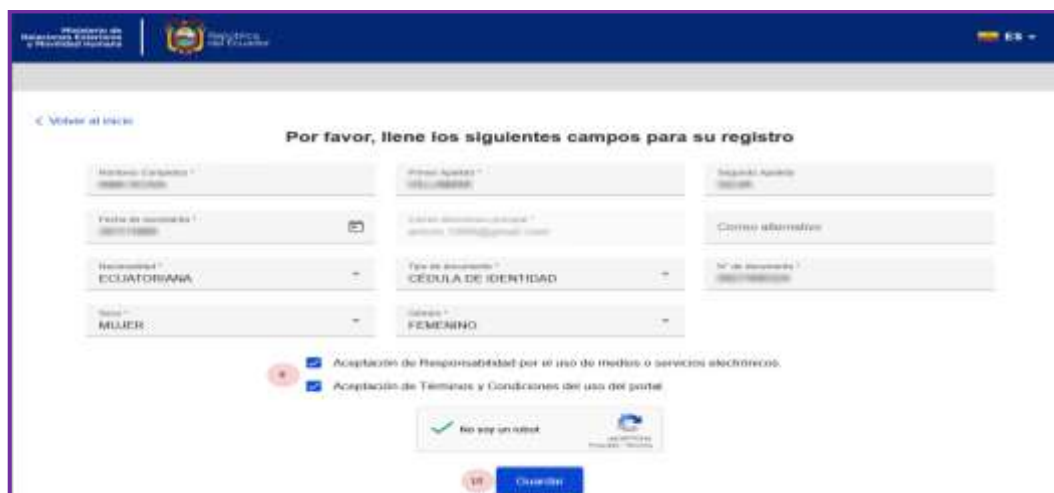


Ilustración 7. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Registro Usuario

Iniciar Sesión

Para iniciar sesión:

1. En la página de inicio, haz clic en "Iniciar Sesión / Registrarse".



Ilustración 8. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Iniciar Sesión

2. Introducir el correo electrónico y la contraseña.
3. Validar (No soy un robot)
4. Hacer clic en "Iniciar Sesión".

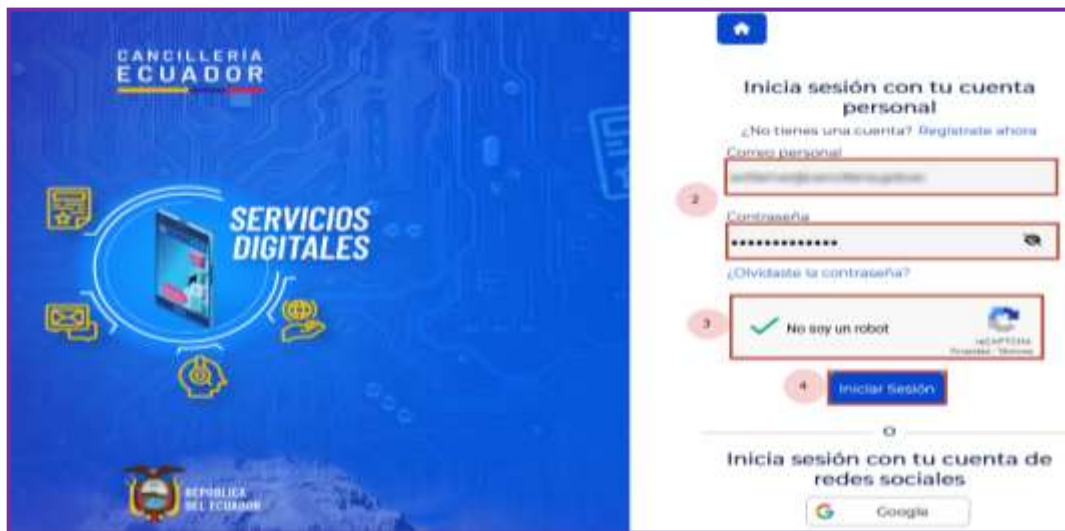


Ilustración 9. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Iniciar Sesión

Menú de acceso a sistemas

Una vez iniciada sesión se visualizará la pantalla con dos Menús, Visas – Apostillas en este caso seleccionar Apostillas, dar clic en el botón Elegir.



Ilustración 10. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Menú Acceso a sistemas

Apostillas

Al ingresar al Portal se visualizará la pantalla principal que contiene las siguientes opciones:

1. Sesión de Usuario. - Nombres, Cerrar Sesión.
2. Apostilla/Legalización. - Solicitar apostilla/legalización de documentos.
3. Trámites Activos. – Solicitudes que se encuentran aún en procesos.
4. Historial Trámites. - Información de todas las solicitudes anteriores.



Ilustración 11. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Página Principal

Solicitud de Apostilla/Legalización

Una vez que haya seleccionado la opción “Solicita aquí tu Apostilla/Legalización”, en la pantalla principal, deberá realizar las siguientes acciones:

1. Registrar la información solicitada en el formulario.
2. Seleccionar País (De acuerdo al país el sistema asignará el tipo de solicitud, Apostilla o Legalización).
3. Seleccionar la Institución Emisora del Documento.
4. Seleccionar el tipo de Documento.
5. Subir el archivo a Apostillar/Legalizar.
6. Dar clic en continuar.

Ilustración 12. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas - Solicitud

7. Llenar los campos de facturación.
8. Seleccionar el aviso de privacidad

10. Dar clic en Guardar

Ilustración 13. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas - Solicitud

- Cuando la solicitud sea ingresada con “Cédula”, esta será validada por la Dirección General de Registro Civil, Identificación y Cedulación (DIGERCIC) en línea.
- Si el beneficiario tiene “Discapacidad”, se validará en línea con el Ministerio de Salud Pública (MSP).

Una vez guardada la solicitud el sistema automáticamente remitirá a la pantalla principal donde se procederá a realizar el pago, para lo cual se realizará lo siguiente:

Ilustración 14. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas - Pago

7 | P á g i n a

Es importante leer los términos y condiciones para evitar inconvenientes con la solicitud de servicio o producto

Términos y Condiciones de Pago en Línea

RECUERDE QUE EN BASE A LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ACEPTADOS POR USTED PARA USO DEL PORTAL DE APOSTILLAS/LEGALIZACIONES ELECTRÓNICAS:

- 1.- La empresa prestadora del servicio de pago en línea, es la única autorizada a solicitar información.
- 2.- El costo por concepto de transacciones realizadas por internet tienen un valor de **\$0.27 + IVA**, el cual es asumido por el usuario solicitante del servicio en nuestro portal digital.
- 3.- Los pagos realizados con tarjeta de crédito o débito por los servicios y productos del MREMH, no son reembolsables ni transferibles a terceros.
- 4.- En caso de recibir retenciones de pagos por parte del banco, por reclamos de titulares de tarjetas de crédito o débito, el beneficiario del servicio deberá restituir el valor al MREMH, con el fin de evitar que su proceso sea negado, cancelado o anulado.

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Ilustración 15. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Términos y Condiciones

3. Registrar la información de la tarjeta
4. Dar clic en “Pagar “

Pago con tarjeta 

 Ecuador

 [Pagar USD \\$30.00](#)

Ilustración 16. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas - Pago

5. Aceptar (Mensaje de Pago)



El pago ha sido exitoso

[Aceptar](#)

Ilustración 17. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Pago

No. Trámite	Institución Emisora	Tipo de Documento	Fecha Solicitud	Fecha Finalización	Estado	Acciones
AP202406110000002	REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN	PARTIDA DE DEFUNCIÓN	2024/06/11 09:00	2024/06/11 09:10	FINALIZADO	[Iconos de acciones]

Ilustración 20. Portal de Apostillas/Legalizaciones Electrónicas – Historial Trámites

Apostillas/Legalizaciones Certificados de Títulos generados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación (SENESCYT).

Para realizar una solicitud de apostilla/legalización de Certificados de Títulos de la SENESCYT, un funcionario verificará la validez del documento y dará gestión al trámite.

Esta opción se apostillan solo documentos emitidos hasta el 18 de febrero de 2026. Los documentos con fecha posterior deben gestionarse en la opción MINISTERIO DE EDUCACIÓN, DEPORTE Y CULTURA.



Ilustración 21. SENESCYT

Apostillas/Legalizaciones de Certificados de registro de Título Universitario y Título Universitarios en el Ministerio de Educación, Deporte y Cultura (MINEDEC).

Para solicitar la apostilla o legalización de un Certificado de Registro de Título Universitario emitido por el MINEDEC, un funcionario verificará la validez del documento y, de cumplir con los requisitos establecidos, dará trámite a la solicitud.

Para solicitar la apostilla o legalización de un Título Universitario, el documento deberá encontrarse registrado en el MINEDEC y contar con la firma de la autoridad competente en el reverso del título.

Visualización de Documentos.

Si experimenta problemas al intentar visualizar un documento, se recomienda verificar que su navegador tenga habilitada la opción de abrir archivos directamente en el navegador.

Para habilitar la opción de visualización en su navegador Firefox debe ir a “Ajustes”, y siga estos pasos:



Ilustración 22. Navegador – Ajustes

1. Seleccione la sección General.
2. Desplácese hasta Archivos y Aplicaciones.
3. En Aplicaciones, busque Portable Document Format (PDF).
4. Cambie la acción predeterminada a Abrir en Firefox.

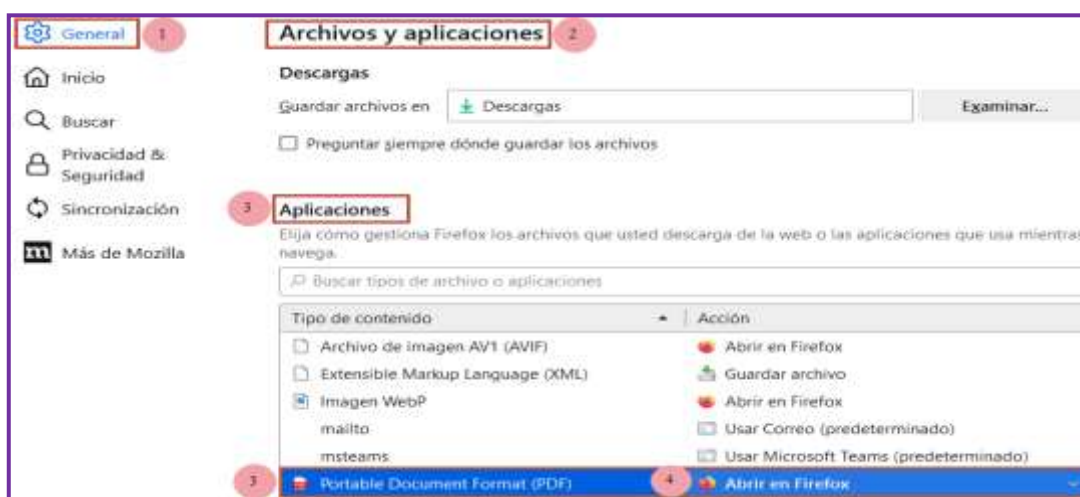


Ilustración 23. Navegador – Ajustes – Abrir (Visualizar en Navegador)

Nota: Este ejemplo es específico para el navegador Firefox. Asegúrese de consultar la configuración correspondiente si utiliza un navegador diferente.

Consideraciones importantes

- En caso de que la persona sea de la tercera edad o tenga alguna discapacidad igual o mayor al 30%, los trámites tendrán los siguientes descuentos:
 - ❖ Tercera Edad: 50%
 - ❖ Discapacidad: 100%
 - ❖ Si la persona es de Tercera Edad y tiene Discapacidad, el descuento será del 100%
 - ❖ Cuando la persona sea de la tercera edad o presente alguna discapacidad, un funcionario verificará la información y dará gestión al trámite.
- Se puede eliminar una solicitud, siempre y cuando se encuentre en estado BORRADOR.
- El sistema no permitirá crear una nueva solicitud cuando exista otra en borradores.
- Para las personas beneficiarias que su condición es “Fallecida”, los datos de facturación podrán ser editados con los datos de la persona que gestiona el trámite.
- Es importante que se suban documentos válidos, considerando que el sistema rechazará si algún documento no cumple con las características de un documento electrónico.
- La factura se emitirá con los datos del beneficiario.