



REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
Presidente Constitucional de la República

EDICIÓN ESPECIAL

Año IV - Nº 917

**Quito, viernes 24 de
febrero de 2017**

Valor: US\$ 5,00 + IVA

ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA
DIRECTOR

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:
Telf. 3941-800
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:
Av. 9 de Octubre Nº 1616 y Av. Del Ejército
esquina, Edificio del Colegio de Abogados
del Guayas, primer piso. Telf. 252-7107

Suscripción anual:
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

168 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país
desde el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DSG-2016-0353-OF Resol. SENAE-DGN-2016-0369-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEV-3-2-067-V1 Instructivo de Sistemas para Subsana el Certificado para la Importación de Bienes y Vehículos para el uso de Personas con Discapacidad".....	2
SENAE-DSG-2016-0355-OF Resoluciones: SENAE-DGN-2016-0554-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-004-V2 Instructivo de Sistemas para el Registro de la Solicitud del Uso (Representante)", SENAE-DGN-2016-0555-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-005-V2 Instructivo de Sistemas para el Registro de la Solicitud del Uso (Empleado)", SENAE-DGN-2016-0556-RE Expídese el Procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-012-V2 Instructivo de Sistemas para Modificar Información del Uso - Entidad" y SENAE-DGN-2016-0557-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-MEE-2-2-028-V1 Manual Específico para la Transferencia de Dominio de Mercancías Acogidas a Exenciones (Cálculo de Alicuotas)".....	19
SENAE-DSG-2016-0356-OF Resoluciones: SENAE-DGN-2016-0558-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-006-V2 Instructivo de Sistemas para el Registro de la Solicitud del Uso (General)", SENAE-DGN-2016-0559-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-009-V2 Instructivo de Sistemas para Modificar Información del Uso (Empleado)", SENAE-DGN-2016-0560-RE Expídese el Procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-011-V2 Instructivo de Sistemas para Modificar Información del Uso - Representante de la Entidad" y SENAE-DGN-2016-0561-RE Expídese el procedimiento documentado "SENAE-ISEE-3-2-010-V2 Instructivo de Sistemas para Modificar Información del Uso (General)".....	95



Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0353-OF

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Asunto: Publicación en el Registro Oficial de la resolución SENAE-DGN-2016-0369-RE - "Instructivo de Sistemas para Subsanan el Certificado para la Importación de Bienes y Vehículos para el uso de Personas con Discapacidad" SENAS-ISEV-3-2-067-VI.

Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezueta
Director Registro Oficial
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, remito a Usted copias certificadas, anexos y 01 CD, de la **RESOLUCIÓN Nro. SENAE-DGN-2016-0369-RE**, suscrita por el Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo - Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mediante la cual **RESUELVE**:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: "SENAS-ISEV-3-2-067-VI Instructivo de Sistemas para Subsanan el Certificado para la Importación de Bienes y Vehículos para el uso de Personas con Discapacidad".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Ana Patricia Ordoñez Pisco', is written over a faint, circular official stamp of the SENAE.

Ing. Ana Patricia Ordoñez Pisco
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

Referencias:
- SENAE-DSG-2016-6624-E

Anexos:
- senae-dsg-2016-6624-e-hugo_del_pozo.pdf
- senae-isev-3-2-067-v10010151001468874398.doc
- senae-isev-3-2-067-v10100126001468874398.pdf

ids/mc

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0369-RE

Guayaquil, 09 de mayo de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal 1) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. *“... 1. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que con Acción de Personal 1197 del 22 de Marzo de 2016 se emite la subrogación al cargo de Director General al Econ. Fabian Arturo Soriano Idrovo y,

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0369-RE

Guayaquil, 09 de mayo de 2016

En virtud de lo expuesto, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en uso de sus facultades contempladas en el literal l) del Art. 216 y 228 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones:

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-ISEV-3-2-067-V1 Instructivo de Sistemas para Subsanan el Certificado para la Importación de Bienes y Vehículos para el uso de Personas con Discapacidad”.

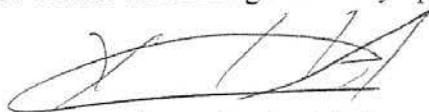
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEV-3-2-067-V1 Instructivo de Sistemas para Subsanan el Certificado para la Importación de Bienes y Vehículos para el uso de Personas con Discapacidad”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.



Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0369-RE

Guayaquil, 09 de mayo de 2016

Anexos:

- senae-isev-3-2-067-v1.doc
- senae-isev-3-2-067-v1.pdf

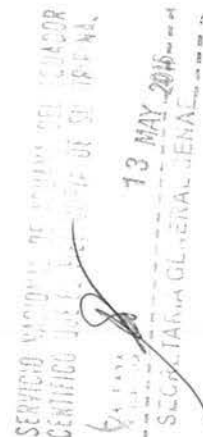
Copia:

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señorita Ingeniera
Susana Isabel Castro Baus
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

rdmm/ksrf/sc/ksrf/rdmm/mard/lavf



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 1 de 13
---	--	---



SENAE-ISEV-3-2-067-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

ABRIL 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
18 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

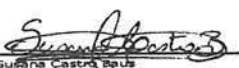
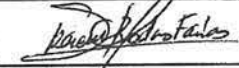
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 2 de 13
---	--	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de sistemas para subsanar el certificado para la importación de bienes y vehículos para el uso de personas con discapacidad.			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la subsanación del Formulario "121-001 Certificado 420 para la Importación de Bienes".			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Susana Castro Baus Analista de Mejora Continua y Normativa 27/04/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Karen Rodas Parlas Jefe de Calidad y Mejora Continua 27/04/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. Susana Castro Baus Director de Mejora Continua y Normativa 27/04/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Abril 2016	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
18 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SENAE	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 3 de 13
---	--	---

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	13

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



18 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 4 de 13
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la subsanación del Formulario "121-001 Certificado 420 para la Importación de Bienes".

2. ALCANCE

Está dirigido a los doctores autorizados por la Dirección Nacional de Discapacidades (DND).

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los doctores autorizados por la Dirección Nacional de Discapacidades (DND).
- 3.2. La realización de mejoramiento por cambios solicitados por la Dirección Nacional de Discapacidades (DND), le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

- 4.1.1. **Solicitud Receptada:** Estado que obtiene la solicitud luego de ser receptado por la entidad.
- 4.1.2. **Subsanación Requerida:** Estado que obtiene una solicitud cuando ha sido observada.
- 4.1.3. **Subsanación Enviada:** Estado que obtiene una solicitud cuando el solicitante ha realizado el registro de una solicitud luego de modificarla.
- 4.1.4. **GRID:** Es un contenedor de registros de información, por lo general es la presentación del resultado de una búsqueda que previamente se ha realizado.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se debe considerar el siguiente criterio:

- 4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar el registro.
- 4.2.2. El tamaño de los archivos adjuntos no debe ser superior a 40 Megabytes.
- 4.2.3. El nombre de los archivos adjuntos no debe ser superior a los 26 caracteres y tampoco poseer caracteres especiales (tildes, ñ, *, +, &, ^, #, \$, @, -, etc).

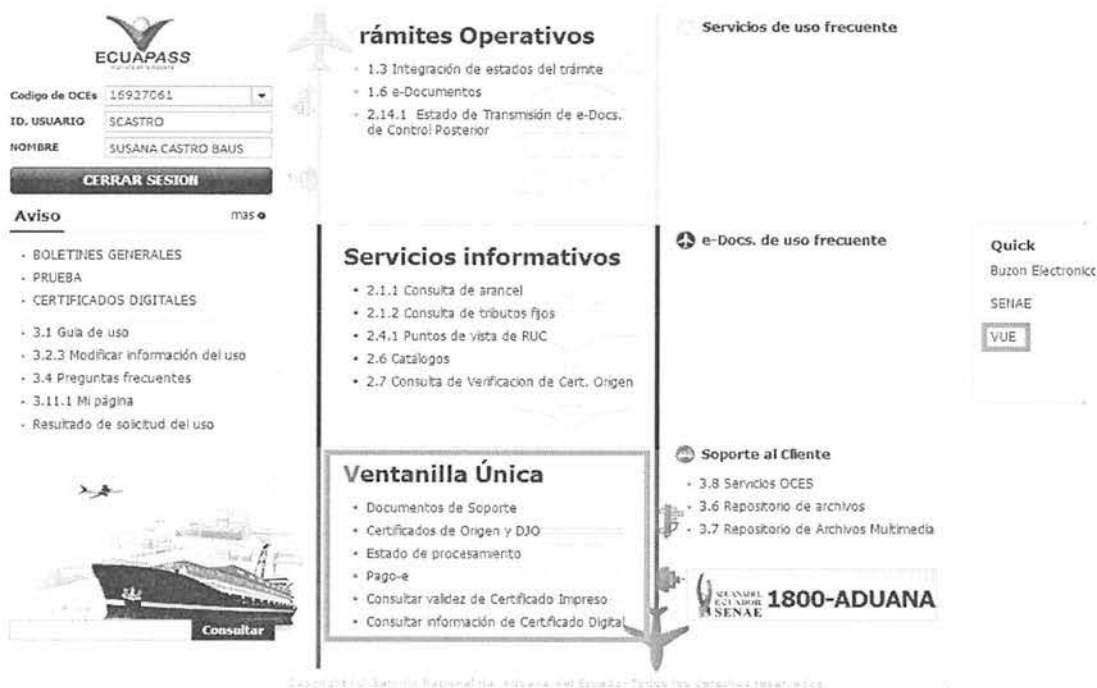
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa
		
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB		SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN GENERAL SECRETARÍA GENERAL EQUAPASS
		18 JUL 2016 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
		FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 5 de 13
---	--	--

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.

5.2. Para ingresar al portal de la VUE, seleccionar la opción VUE del menú “Quick” o dar clic en cualquiera de las opciones del menú “Ventanilla Única” los cuales se encuentran en el Portal del Ecuapass.



5.3. Ingresar a la siguiente ruta: **Proceso de Solicitud > Funciones de Conveniencia > Actualidad de Procesamiento de Solicitud (Usuario).**

Elaboración de Solicitud	Proceso de Solicitud	Soporte al Usuario	Proceso de Institución
Avisos MÁS ○ • MENSAJE DE PRUEBA • AVISOS DE LAS ENTIDADE... • PRUEBA	Pago-e Admin Empresas Funciones de Conveniencia Listado de Documento 4	Actualidad de Procesamiento de Solicitud(Usuario) Personalización de la Configuración de Correo-e Listado de Almacenamiento Temporal Listado de Documento Previo	Certificados 0

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 6 de 13
---	--	---

5.4. Luego de realizar el proceso anterior, se muestra la pantalla “Consulta de Estado Actual de Procesamiento” que nos permite consultar los estados de las solicitudes, para simplificar la búsqueda se pueden realizar filtros en los campos que se encuentran en la cabecera de la pantalla, como la que se muestra a continuación:

Consulta de Estado Actual de Procesamiento

* Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0990090866001
Código de OCEs	--Todo--	Estado de Procesamiento	--Todo--
Categoría de Trabajo	--Todo--		
Institución	--Todo--		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud		Número Otorgado de Certificado	
Fecha de Solicitud	Mes	07/02/2015	07/03/2015
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		

- **Número de Identificación de Solicitante:** Se muestran dos combos box, el primero permite seleccionar el tipo de Identificación, las opciones son:

- Solicitante
- Beneficiario
- Responsable Técnico
- Importador de MAGAP

A continuación se detallan las opciones del segundo combo box:

- RUC
- Cédula de Identidad
- **Código de OCEs:** Muestra el código de OCE del usuario que inició la sesión.
- **Estado de Procesamiento:** Se muestran los estados que tienen todos los formularios implementados en la VUE, las opciones son:

- --Todo--
- [110] Solicitud Enviada
- [120] Pago Autorizado
- [130] Pago Confirmado
- [140] Modificación Solicitada
- [150] Corrección Solicitada
- [160] Informe Enviado
- [210] Solicitud Receptada
- [310] Solicitud No Aprobada
- [320] Solicitud Aprobada
- [330] Rectificación Realizada
- ...

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



18 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 7 de 13
---	--	--

- **Categoría de Trabajo.-** Muestra los tipos de documentos que existen en la VUE, las opciones son:
 - --Todo--
 - [100] Documento de Acompañamiento
 - [200] Documento de Soporte
- **Institución:** Muestra el nombre de todas las entidades habilitadas en la VUE, las opciones son:
 - --Todo--
 - [AGROCALIDAD] AGENCIA ECUATORIANA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL AGRO
 - [ARCSA] AGENCIA NACIONAL DE REGULACION, CONTROL Y VIGILANCIA SANITARIA
 - [CCFFAA] COMANDO CONJUNTO DE FUERZAS ARMADAS
 - [CONSEP] CONSEJO NACIONAL DE SUSTANCIAS ESTUPEFACIENTES Y PSICOTROPICAS
 - [DGAC] DIRECCION GENERAL DE AVICION CIVIL
 - [INEN] INSTITUTO ECUATORIANO DE NORMALIZACION
 - [INP] INSTITUTO NACIONAL DE PESCA
 - [INPC] INSTITUTO NACIONAL DE PATRIMONIO CULTURAL
 - [MAE] MINISTERIO DE AMBIENTE
 - ...
- **Documento:** Las opciones se muestran luego de seleccionar la Institución.
- **Número de Solicitud:** Permite conocer el estado de una solicitud específica.
- **Número Otorgado de Certificado:** Permite conocer el estado de una solicitud específica.
- **Fecha de Solicitud:** Las opciones son:
 - Hoy
 - Semana
 - Mes
 - Año
 - --Todo--
- **Búsqueda en Resultados:** Las opciones de búsqueda son:
 - Número de Solicitud
 - Estado de Procesamiento
 - Fecha de Solicitud
 - Categoría de Trabajo
 - Institución
 - Número de emisión de certificado
 - Documento
 - Número de Identificación
 - Solicitante

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

 18 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

----- FIRMA -----

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 8 de 13

- Botones “Re-ingresar” y “Consultar” los cuales se utilizan en los siguientes casos:
Re-ingresar: Para limpiar la pantalla.
Consultar: Para buscar la información solicitada.

5.5. Luego de realizar los filtros pertinentes de acuerdo a lo indicado en el punto anterior, dar clic en el botón “Consultar”, los resultados de la consulta se muestran en el grid, a continuación se detalla el contenido:

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

Número de Identificación de Solicitante	Solicitante	RUC	0991286403001
Código de OCEs	--Todo--	Estado de Procesamiento	[410] Subsanación Requerida
Categoría de Trabajo	--Todo--		
Institución	[MSP-DND] MINISTERIO DE SALUD PUBLICA		
Documento	--Todo--		
Número de Solicitud	Número Otorgado de Certificado		
Fecha de Solicitud	Mes	10/02/2016	10/03/2016
Búsqueda en Resultados	Número de Solicitud		Consultar

Resultado : 5

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo
1	01009897201600000125P	Subsanación Requerida	01/Mar/2016	Documento de Soporte
2	01009897201600000112P	Subsanación Requerida	24/Feb/2016	Documento de Soporte
3	01009897201600000100P	Subsanación Requerida	22/Feb/2016	Documento de Soporte
4	01009897201600000094P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte
5	01009897201600000089P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte

[Descargar Excel](#)

- No.
- Número de Solicitud
- Estado de Procesamiento
- Fecha de Solicitud
- Categoría de Trabajo
- Institución
- Número de Emisión de Certificado
- Documento
- Número de Identificación de Solicitante
- Solicitante

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 18 JUL 2016
 CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
 FIRMA

Debajo del grid se encuentra el botón “Descargar Excel” el cual permite descargar en un archivo Excel la información que contiene el grid.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 9 de 13
---	--	---

5.6. Seleccionar el número de solicitud del cual quiere conocer el motivo de la subsanación y dar clic en la pestaña “Estado de Documento”.

Resultado : 5

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	In
1	01009897201600000125P	Subsanación Requerida	01/Mar/2016	Documento de Soporte	CON
2	01009897201600000112P	Subsanación Requerida	24/Feb/2016	Documento de Soporte	CON
3	01009897201600000100P	Subsanación Requerida	22/Feb/2016	Documento de Soporte	CON
4	01009897201600000094P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte	CON
5	01009897201600000089P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte	CON

Descargar Excel

Información de Documento: Estado de Documento

Ver Historial Más Info Info Aprobador en Cert.Digital

No.	Estado de Procesamiento	Documento	Fecha y Hora de Estado de Documento	Número de Solicitud
3	Subsanación Requerida	121-001-REQ	01/Mar/2016 12:58:55	01009897201600000125P
2	Solicitud Receptada	121-001-REQ	01/Mar/2016 12:36:31	01009897201600000125P
1	Solicitud Enviada	121-001-REQ	01/Mar/2016 12:36:31	01009897201600000125P

5.6.1. La pestaña muestra los botones “Ver Historial”, “Más Info” e “Info Aprobador en Cert. Digital”, los cuales tienen las siguientes funcionalidades:

- **Ver Historial:** Permite visualizar una solicitud mientras su estado no sea “AUCP Enviado a la Aduana”, para los demás estados el botón se encuentra habilitado. No permite realizar correcciones en la solicitud.
- **Más Info:** Permite conocer el motivo por el cual fue observado el trámite, el botón sólo se habilita cuando se selecciona el estado “Subsanación Requerida”.
- **Info Aprobador en Cert. Digital:** Muestra la Información pertinente del Aprobador, el botón sólo se habilita cuando el estado de la solicitud es “Solicitud Aprobada”.

5.6.2. El “Grid” de la pestaña detalla los estados que ha tenido la solicitud, la información que muestra es la siguiente:

- **No.:** Es un secuencial.
- **Estado de Procesamiento:** Además de mostrar el estado actual, también muestra los estados por los que ha pasado la solicitud.
- **Documento:** Muestra el número de Documento de la Solicitud en VUE.
- **Fecha y Hora de Estado de Documento:** Detalla la fecha y hora en la que se obtuvo cada estado de la solicitud.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB DIRECCIÓN DE ADUANAS DEL ECUADOR



18 JUL 2016

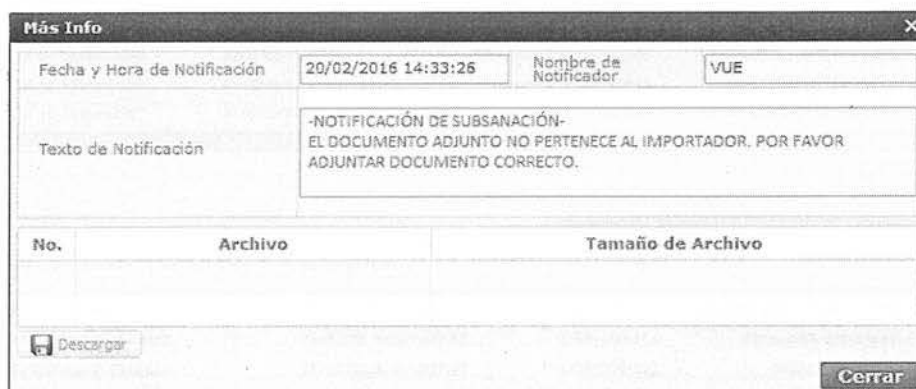
	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 10 de 13
---	--	--

- **Número de Solicitud:** Muestra el número de solicitud seleccionado previamente para la consulta.

5.7. Seleccionar el ítem que tenga el estado “Subsanación Requerida” y dar clic en el botón

Más Info 

, a continuación aparece la siguiente pantalla:



Más Info

Fecha y Hora de Notificación: 20/02/2016 14:33:26 Nombre de Notificador: VUE

Texto de Notificación: -NOTIFICACIÓN DE SUBSANACIÓN- EL DOCUMENTO ADJUNTO NO PERTENECE AL IMPORTADOR. POR FAVOR ADJUNTAR DOCUMENTO CORRECTO.

No.	Archivo	Tamaño de Archivo
 Descargar		

Cerrar

5.7.1. Luego de conocer el motivo de la subsanación, dar clic en el botón “Cerrar” para salir de la pantalla.

5.8. Después de cerrar la pantalla “Más Info”, dar clic en la pestaña “Información de

Documento”, en esta pestaña se encuentra el botón **Ver Original** , el cual nos permite visualizar el formulario para subsanarlo de acuerdo a las observaciones realizadas por el doctor del nivel 2 o 3. A continuación se detallan campos de la pestaña:

Información de Documento		Estado de Documento		Ver Original 
Número de Identificación de Solicitante	0991206403001	Categoría de Trabajo	DOCUMENTO DE SOPORTE	
Número de Solicitud	01009897201600000125P	Institución	MSP-DND	
Nombre de Documento	CERTIFICADO 420 PARA LA IMPORTACION DE BIENES			
Estado de Procesamiento	SUBSANACION REQUERIDA			
Fecha de Solicitud	01/03/2016 	Solicitante	VUE	
Número Otorgado de Certificado		Número de emisión de certificado		
Archivo de Texto Original	20160301130057_01009897201600000125P_DATA.XML			 Descargar Documento
Archivo de SOAP	20160301130056_01009897201600000125P_SOAP.XML			 Descargar SOAP

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO PUEDE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SENAE
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GEN
11 40 11 0040

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 11 de 13
---	--	---

- Número de Identificación de Solicitante
- Categoría de Trabajo
- Número de Solicitud
- Institución
- Nombre de Documento
- Estado de Procesamiento
- Fecha de Solicitud
- Solicitante
- Número Otorgado de Certificado
- Número de emisión de certificado
- Archivo de Texto Original
- Archivo de SOAP

Los botones “**Descargar Documento**” y “**Descargar SOAP**”, permiten descargar los archivos en formato XML.

5.9. Dar clic en el botón “**Ver Original**”, de esta manera se visualizará el formulario que fue previamente seleccionado de acuerdo a lo indicado en el numeral 5.6.

Resultado : 5

No.	Número de Solicitud	Estado de Procesamiento	Fecha de Solicitud	Categoría de Trabajo	
1	01009897201600000125P	Subsanación Requerida	01/Mar/2016	Documento de Soporte	CO
2	01009897201600000112P	Subsanación Requerida	24/Feb/2016	Documento de Soporte	CO
3	01009897201600000100P	Subsanación Requerida	22/Feb/2016	Documento de Soporte	CO
4	01009897201600000094P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte	CO
5	01009897201600000089P	Subsanación Requerida	20/Feb/2016	Documento de Soporte	CO

 Descargar Excel

Información de Documento Estado de Documento

Ver Original

5.9.1. Luego de realizar la acción del punto anterior se muestra el formulario de la siguiente manera:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 18 JUL 2016 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA FIRMA		
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067
		Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 12 de 13

Actualidad de Procesamiento de Solicitud

Certificado 420 para la Importación de Bienes

Datos Básicos

Número de Solicitud: 01009897 | 2016 | 00000112 | P | Fecha de Solicitud: 24/02/2016

Ciudad de Solicitud: [GYE] Guayaquil

Datos de Solicitante

Solicitado por: [02] Unidad Calificadora Autorizada

Clasificación de Solicitante: ☒ Persona Jurídica ☐ Persona Natural | Número de Identificación de la Empresa Solicitante (RUC): 050050050001

Nombre o Razón Social de Solicitante: TRANSFERUNION S.A.

Provincia de la Empresa Solicitante: [099] GUAYAS | Cantón/Ciudad de la Empresa Solicitante: [09390] GUAYAQUIL

Parroquia de la Empresa Solicitante: [090601] DAULE

Dirección de la Empresa Solicitante: 123

Nombre de Solicitante: YUEI

Teléfono de Solicitante: 0423349464 | Celular de Solicitante:

Fax de Solicitante: 0424710207

Correo Electrónico de Solicitante: CORREODEV@DEV.DEV

Datos de Importador (Persona con Discapacidad)

Nombre de Importador: CASTRO BAUS SUSANA

Clasificación de Importador: ☐ Persona Jurídica ☒ Persona Natural | Número de Identificación de Importador: Cédula de Identidad | 050050050

Provincia: [009] GUAYAS | Cantón/Ciudad: [09390] GUAYAQUIL

Parroquia: [090114] XIMENA

Dirección: AV. 25 DE JULIO

Teléfono de Importador: 4162533461 | Celular de Importador: 05005005005

Correo Electrónico de Importador: susana@castrobaus.com

Datos de Calificación

Nombre de Unidad Calificadora (UHI-CODIGO): [000761] Centro de Salud Cisne 2

Nombre y No. de Cédula de Médico de Calificación: [Número de Cédula] Apellidos y Nombres

Nombre y No. de Cédula del Psicólogo: [Número de Cédula] Apellidos y Nombres

Nombre y No. de Cédula del Trabajador(a) Social: [Número de Cédula] Apellidos y Nombres

Diagnóstico CIE-10: [H00-H59] ENFERMEDADES DEL OJO Y SUS ANEXOS

Tipo de Discapacidad: [002] VISUAL

Porcentaje de Discapacidad (1-100): 70 %

Datos Generales

Tipo de Bien a Importar: [01] VEHÍCULO

Descripción Técnica: DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL VEHICULO

Datos de Vehículo

Tipo de Vehículo: [04] NO ORTOPÉDICO AUTOMÁTICO

Número de Cédula de Conductor 1: 050050050

Nombre de Conductor 1: CASTRO BAUS SUSANA

Número de Cédula de Conductor 2:

Nombre de Conductor 2:

Información Adicional

Observación adicional:

Documento Adjunto

Resultado: 0

Condición: (*) Obligatorio, (+) Condicional, (O) Opcional

Condición	Nombre de Archivo	Descripción	Número de Archivo Adjunto
+	INFORME SOCIO ECONOMICO DE TRABAJO SOCIAL DE UNA DE LAS UNIDADES	PRESENTAR CUANDO EL CAMPO "TIPO DE EXONER	()
+	CERTIFICADO 107 MEDICO DE ESPECIALISTAS	CERTIFICADO ENTREGADOS POR LOS PROFESION	()
O	LICENCIA DE CONDUCCION TIPO "F" DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD	PRESENTAR CUANDO LA PERSONA CON DISCAPACI	()

Tamaño de Archivo: 0(KB)

[Solicitar Modificación](#) [Solicitar Desistimiento](#)

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL SI SE USARA PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA SUBSANAR EL CERTIFICADO PARA LA IMPORTACIÓN DE BIENES Y VEHÍCULOS PARA EL USO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	Código: SENAE-ISEV-3-2-067 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 13 de 13
---	--	---

5.9.2. El botón **“Actualidad de Procesamiento de Solicitud”** que se muestra en el inicio de la pantalla permite regresar a la pantalla **“Consulta de Estado Actual de Procesamiento”**

5.9.3. En la parte inferior de la pantalla se muestran los botones **“Solicitar Modificación”** y **“Solicitar Desistimiento”**, los cuales tienen las siguientes funcionalidades:

- **Solicitar Modificación:** Permite habilitar la pantalla para subsanar el formulario.
- **Solicitar Desistimiento:** Permite desistir del formulario, sólo se puede desistir del formulario cuando el estado del mismo sea: **“Solicitud Receptada”** y **“Subsanación Requerida”**.

5.10. Dar clic en el botón **“Solicitar Modificación”**, efectuar la respectiva corrección y posterior a ello realizar el registro de la solicitud.

5.11. Luego de realizar el registro de la solicitud, el estado del trámite pasa a ser **“Subsanación Enviada”**.

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
18 JUL 2016
ADUANA DEL ECUADOR
SENAE
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0355-OF

Guayaquil, 27 de julio de 2016

Asunto: Publicación en el Registro Oficial de las Resoluciones SENAE-DGN-2016-0554-RE, SENAE-DGN-2016-0555-RE, SENAE-DGN-2016-0556-RE, SENAE-DGN-2016-0557

Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezuela
Director
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, remito a Usted copias certificadas con sus respectivos anexos y 01 CD, de las resoluciones suscritas por el Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo - Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mismas que detallo a continuación y que en su parte pertinente **RESUELVEN:**

• **SENAE-DGN-2016-0554-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-004-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-004-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0566-RE, de fecha 14 de julio de 2015.

• **SENAE-DGN-2016-0555-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-005-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistemas: “SENAE-ISEE-3-2-005-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0567-RE, de fecha 14 de julio de 2015.

• **SENAE-DGN-2016-0556-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-012-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO – ENTIDAD”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-012-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso – Entidad, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0632-RE, de fecha 31 de julio del 2015.



Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0355-OF

Guayaquil, 27 de julio de 2016

● **SENAE-DGN-2016-0557-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
"SENAE-MEE-2-2-028-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE
MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)".

Con sentimientos de distinguida consideración,

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Ana Patricia Ordoñez Pisco", is written over a faint, circular official stamp.

Ing. Ana Patricia Ordoñez Pisco
DIRECTORA DE SECRETARÍA GENERAL

ids/mc

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0554-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0554-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-ISEE-3-2-004-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)”**.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: **“SENAE-ISEE-3-2-004-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE), Versión 1”**, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0566-RE, de fecha 14 de julio de 2015.

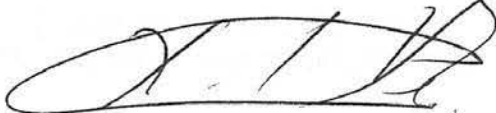
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-004-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.





Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0554-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- SENAE-ISEE-3-2-004-V2
- SENAE-ISEE-3-2-004-V2

Copia:

Señor Ingeniero
Cesar Fernando Romero Figueroa
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señora Magister
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

cfrf/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
27 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 15
---	---	--



SENAE-ISEE-3-2-004-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)

JUNIO 2016

SENAE-ISEE-3-2-004-V2
 JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

 FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Materia Comercial y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Materia Comercial y Normativa

ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL, EL CUAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL SENAE. EL ORIGINAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL SENAE. EL ORIGINAL SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL DEL SENAE.

CONTROLADAS, VERIFICARSE VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO ORIGINAL, CON LA SIG.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 15
---	---	---

HOJA DE RESUMEN

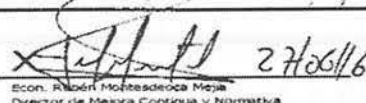
Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el uso del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la Solicitud del Uso (Representante).

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (Representante).

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
☒  Ing. César F. Romero Analista de Mejora Continua y Normativa 31-05-16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
☒  Ing. Karen Rodas R. Jefe de Calidad y Mejora Continua (e) 09/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
☒  Econ. Rubén Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa 27/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Ing. César F. Romero
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 15
---	---	--

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	15

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER SALVO PARA OTRO PROPOSITO DIFERENTE AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O DIGITALIZADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, Y DEBERAN SU VERIFICACIÓN COMPARARLOS CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.


EQUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 15
---	---	--

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (Representante).

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los operadores de comercio exterior que tengan la condición de representante legal de una compañía, o profesional en libre ejercicio de su profesión y necesiten realizar la Solicitud del Uso (Representante).

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los operadores de comercio exterior que tengan la condición de representante legal o profesional independiente y realicen la Solicitud del Uso (Representante).

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Representante:** Es la persona que actúa en nombre de una persona jurídica o de una persona natural..

4.1.2. **Usuario:** Es el representante que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.

4.1.3. **ID. Usuario:** Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.4. **OCE:** Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar la acción de registro.

4.2.2. Sólo puede haber un ID de Usuario por número de identificación.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
26 JUL 2

ECUAPASS

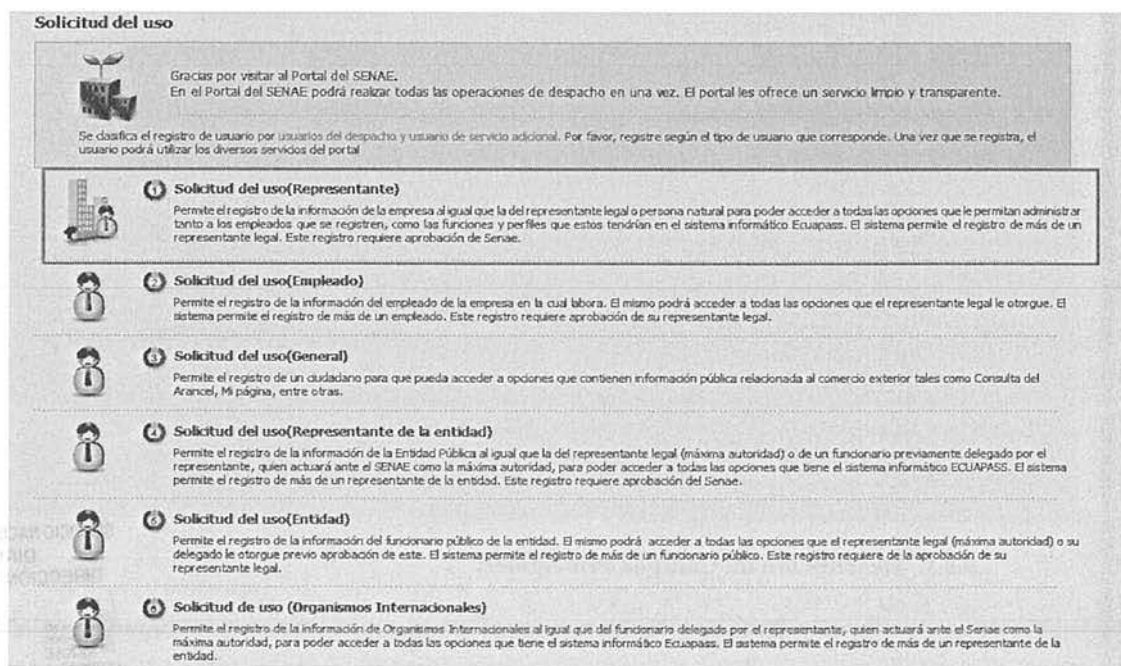
	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 15
---	---	---

5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass y haga clic en la opción “Solicitud del uso”.



- 5.2. En el detalle de la opción se muestran varios tipos de solicitudes, seleccionar **Solicitud del uso (Representante)**.



- 5.3. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla **Solicitud del uso (Representante)**

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
FIRMA

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 15

Solicitud del uso (Representante)

Información de empresa

* RUC empresa: [Consultar](#)

Razón Social:

Dirección de empresa:

Teléfono empresa:

Información de representante

* ID usuario: [Comprobar disponibilidad](#)

* Doc. Identificación: [Comprobar disponibilidad](#)

* Nombre Usuario:

* Contraseña: * Confirmación de Contraseña:

* Preguntas de Clave1: * Respuesta de Clave1:

* Preguntas de Clave2: * Respuesta de Clave2:

* Preguntas de Clave3: * Respuesta de Clave3:

* Provincia: * Ciudad:

* Dirección:

* Teléfono1: * Teléfono2:

* Celular: * Fax:

* Correo Electrónico:

* Confirmación de correo electrónico: [Comprobar disponibilidad](#)

* Ingrese código de seguridad: [Solicitar código de seguridad](#)

Posición: SENAE Correo Electrónico:

Tipo de OCEs: [Agregar](#) [Eliminar](#)

No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin

* Identificación única de certificado digital:

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo

Tamaño total de archivo: [Agregar](#) [Eliminar](#) [Registrar](#)

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

- Sección [Información de empresa]. Se muestran los siguientes campos:

Información de empresa

* RUC empresa: [Consultar](#)

Razón Social:

Dirección de empresa:

Teléfono empresa:

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SEGURIDAD
26 JUL 2
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES F
FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 15

- **RUC empresa:** Ingresar el RUC de la compañía y dar clic en el botón **Consultar**. Los campos referentes a la información relacionada se registran automáticamente, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- **Razón Social**
- **Dirección de empresa**
- **Teléfono empresa**
- Sección **[Información de representante]**. Se muestran los siguientes campos:

Información de representante			
* ID.usuario		Comprobar disponibilidad	
* Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD		Comprobar disponibilidad
* Nombre Usuario			
* Contraseña		* Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2	
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3	
* Provincia	--Selección--	* Ciudad	--Selección--
* Dirección			
* Teléfono1		Teléfono2	
* Celular	CLARO	Fax	
* Correo Electrónico			
* Confirmación de correo electrónico			Comprobar disponibilidad
* Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad
Posición	REPRESENTANTES	SENAE Correo Electrónico	

- **ID.usuario:** Ingresar el ID que desea utilizar en el Portal y comprobar la disponibilidad del mismo haciendo clic en el botón “Comprobar disponibilidad”.

- **Doc. Identificación:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Cédula de Identidad
 - Pasaporte

Debe ingresar el número de identificación correspondiente al tipo seleccionado y hacer clic en el botón “Comprobar disponibilidad”.

- **Nombre Usuario:** Ingresar nombres y apellidos del usuario.
- **Contraseña:** Ingresar la contraseña que desea usar, la cual debe tener 8 caracteres alfanuméricos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA

26 JUL 2017
SENAE

CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES EL ORIGINAL
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 15
---	---	---

- **Confirmación de Contraseña:** Es necesario que la contraseña sea la misma que se encuentra registrado en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave1:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave2:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** Seleccionar la provincia donde se encuentra domiciliado. Se muestran las siguientes opciones:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
26 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
FIRMA



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 15
---	---	--

- Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** Seleccionar la ciudad donde se encuentra domiciliado. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
 - **Dirección:** Ingresar la dirección del usuario.
 - **Teléfono1:** Ingresar un número telefónico convencional para contacto, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
 - **Teléfono2:** Ingresar un segundo número telefónico convencional para contacto, si tuviere, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
 - **Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
 - Claro
 - Movistar
 - Ent
 - **Fax:** Ingresar número de fax, en caso de poseer alguno.
 - **Correo Electrónico:** Ingresar la dirección del correo electrónico personal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.
 - **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA



26 JUL 20

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIE

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO. EL ORIGINAL NO DEBE SER REPRODUCIDO PARA FINESES DE PROPIEDAD. EL ORIGINAL DEBE SER GUARDADO EN EL ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO. EL ORIGINAL DEBE SER GUARDADO EN EL ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO. EL ORIGINAL DEBE SER GUARDADO EN EL ARCHIVO DE ESTE DOCUMENTO.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 15
---	---	--

- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

i Información	
Hemos enviado al correo electrónico ejemplo@HOTMAIL.COM un código de seguridad que permitirá confirmar la validez del correo electrónico ingresado. El tiempo de expiración del código es de 15 minutos.	
Aceptar	

El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un “código de seguridad” conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

i Información	
El código de seguridad ingresado ha expirado, por favor ingrese nuevamente a la pantalla “3.2.3 Modificar Información del Uso” para solicitar otro código.	
Aceptar	

El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **Posición:** Representante (no puede ser modificado).
- **Senae correo electrónico:** el correo ID@correo.aduana.gob.ec se genera automáticamente.
- **Sección [Tipo de OCE].** Se muestran los siguientes campos:

Tipo de OCEs		AGENTE DE ADUANA		 26 JUL 2016 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL	
No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
FIRMA					
Elaborado		Revisado		Aprobado	
 Analista de Mejora Continua y Normativa		 Jefe de Calidad / Mejora Continua		 Director de Mejora Continua y Normativa	

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.


ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 15
---	---	---

- **Tipo de OCE:** Seleccionar el(los) tipo(s) de OCE que requiera y haga clic en el botón “Agregar”. A continuación se detallan las opciones del catálogo:
 - Agente de Aduana
 - Línea Naviera
 - Línea Aérea
 - Transportista Terrestre
 - Depósito Temporal
 - Depósito Aduanero
 - Agente de Carga Internacional
 - Empresa Courier
 - Consolidador o Desconsolidador de Carga
 - Operador Portuario
 - ...

Luego de agregar el tipo de OCE requerido, este se muestra en una nueva línea dentro del grid, como se muestra a continuación. En caso de querer eliminar alguno de estos registros antes del envío, haga clic sobre el mismo para seleccionarlo y haga clic en el botón “Eliminar”:

Tipo de OCEs		IMP/EXPORTADOR		Agregar Eliminar	
No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
1		AGENTE DE ADUANA	REQUISITOS		
2		IMP/EXPORTADOR	REQUISITOS		

- **No:** Es el número ordinal que corresponde al código seleccionado
- **Código de OCE:** Es el código que se le asigna al momento de la aprobación del tipo de OCE solicitado y que aparece en blanco hasta antes de la aprobación de la solicitud.
- **En el informe se clasifican:** Es el tipo de OCE al cual está asignado el código y que fue seleccionado en el campo anterior.
- **Solicitar nuevo código:** Indica el estado del código solicitado, el cual siempre se muestra como “REQUISITOS” hasta su aprobación.
- **Fecha de inicio:** Es la fecha en la que inicia la vigencia del código y aparece en blanco hasta su aprobación.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 12 de 15
---	---	--

- **Fecha de fin:** Es la fecha de finalización de la vigencia de este código y aparece en blanco hasta su aprobación.
- Sección [Identificación única de certificado digital]

Identificación única de certificado digital	
---	----------------------

Buscar y registrar en el portal el Certificado Digital emitido por la Autoridad Certificadora, para ello se debe proceder de la siguiente manera:

- Presionar el botón de búsqueda  e inmediatamente aparece la siguiente ventana:



- Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón .

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	-----
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 13 de 15
---	---	--

- Sección **[Datos adjuntos]**. Permite cargar archivos que sirven como documentación soporte a los datos del usuario, por ejemplo RUC, nombramientos, contratos, autorizaciones y demás documentación que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato Pdf.

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐			

Tamaño total de archivo : 0 KByte

Para agregar datos adjuntos, haga clic en el botón . Se muestra la línea a continuación:

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐		KByte	Cargar Descargar

Haga clic en el botón y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐	MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	Cargar Descargar

Tamaño total de archivo : 29.88 KByte

Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón de esta misma sección.

5.3.2. Haga clic dar clic en el botón

5.3.3. Se muestra el mensaje de confirmación de registro, haga clic en SI.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

-----FIRMA-----

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 14 de 15
---	---	--

 **Confirmar**

¿Esta seguro de registrar?

Si

No

5.3.4. Posteriormente, el sistema muestra el Convenio para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual debe firmarse electrónicamente.

Para firmar electrónicamente el Convenio, se debe proceder de la siguiente manera:

5.3.4.1. Haga clic en el recuadro donde indica: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

5.3.4.2. Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dar clic en este botón.

5.3.4.3. Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón Confirmar.

5.3.5. El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Haga clic en “Aceptar”.

 **Información**

Registro completado

Aceptar

5.4. La aprobación del registro es realizada por la Jefatura de Atención al Usuario cuando el tipo de OCE es:

- Importador/Exportador
- Transportes Terrestres
- Líneas Aéreas
- Líneas Navieras
- Agente de Carga Internacional
- Auxiliar de Agente de Aduana

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (REPRESENTANTE)	Código: SENAE-ISEE-3-2-004 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 15 de 15
---	---	--

Para los demás tipos de operador de comercio exterior, la aprobación del registro es realizada por la Dirección Nacional de Intervención.

6. ANEXOS

No hay anexos

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE NO ENTREGAR COPIAS DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER REPRODUCIDO O DISTRIBUIDO SIN EL PREVIOSO POR LA DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL. COPIAS NO CONTROLADAS VERIFICAR SU VERIFICACIÓN COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0555-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0555-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: **“SENAE-ISEE-3-2-005-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)”**.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistemas: **“SENAE-ISEE-3-2-005-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)**, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0567-RE, de fecha 14 de julio de 2015.

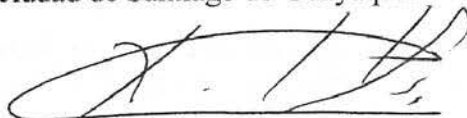
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-005-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0555-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- SENAE-ISEE-3-2-005-V2
- senae-isee-3-2-005-v2--.doc

Copia:

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Darío Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Cesar Fernando Romero Figueroa
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

cfrf/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 15
---	--	--



SENAE-ISEE-3-2-005-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. LOS DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VERIFICACIÓN COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 15
---	--	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el uso del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la Solicitud del Uso (Empleado).			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (Empleado).			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. César F. Romero Analista de Mejora Continua y Normativa 31-05-16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Karen Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua 04/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. Rubén Montes Leoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa 27/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Ing. César F. Romero
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

RECEBIMOS DE LA OFICINA DE REGISTRO
 DISTRITO CENTRAL
 09/06/2016

SENAE
 09/06/2016

SENAE
 09/06/2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
 Aduana del Ecuador
 SENAE
 CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

----- FIRMA -----

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 15
---	--	--

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	15

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa 	Jefe de Calidad y Mejora Continua 	Director de Mejora Continua y Normativa 

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.

 ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 15
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (Empleado).

2. ALCANCE

Está dirigido a todas las personas naturales dependientes de otra persona natural o jurídica y que requieran realizar transacciones o consultas dentro del sistema externo Ecuapass y que requieren realizar la Solicitud del Uso (Empleado).

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de las personas naturales que realicen la Solicitud del Uso (Empleado).

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Empleado:** Es la persona natural, dependiente de la persona jurídica o natural, quien realizará transacciones en nombre del RUC de su empleador (Usuario Representante) registrado en Ecuapass.

4.1.2. **Usuario:** Es el empleado que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.

4.1.3. **Auxiliar:** Es la persona natural registrada como Auxiliar del Agente de Aduana.

4.1.4. **Representante aduanero de comercio exterior (RACE):** Es la persona natural, que bajo relación de dependencia del OCE, ejerce a nombre de ésta la función administrativa y operativa de gestionar ante la administración aduanera, de manera habitual y directa, las actividades relacionadas con el despacho aduanero de mercancías de importación o exportación, sin intervención de un agente de aduana; sin asumir pecuniariamente el riesgo de las operaciones que promueve y concluye, ya que éstas estarán debidamente soportadas por el OCE al que pertenezca

4.1.5. **RACE AUX:** Es la persona natural que bajo relación de dependencia del Operador de Comercio Exterior, ejerce a nombre de ésta y bajo control del Representante Aduanero de Comercio Exterior, actividades específicas relacionadas al despacho de las mercancías de importación o exportación; sin asumir pecuniariamente el riesgo de las operaciones

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Tecnologías de la Información
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
26 JUL 2017
EQUAPASS
SENAE
CERTIFICÓ: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 15
---	--	---

que promueve y concluye, ya que éstas estarán debidamente soportadas por el Operador de Comercio Exterior a la que pertenezca.

4.1.6. ID.usuario: Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.7. OCE: Operador de Comercio Exterior. Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

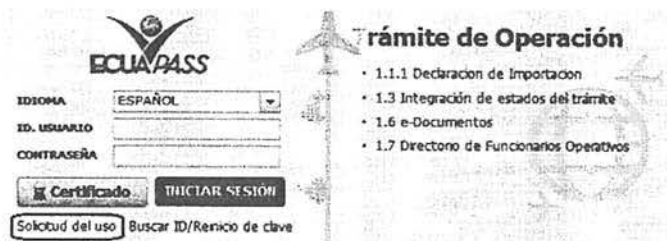
4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite continuar la acción de registro.

4.2.2. El registro de los empleados sólo se lo realiza una vez que el representante legal de la empresa esté registrado en el portal externo denominado Ecuapass.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecupass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass y haga clic en la opción Solicitud del uso.



5.2. En el detalle de la opción se muestran varios tipos de solicitudes, dar clic en Solicitud del uso (Empleado).

El presente documento es una copia fiel de la copia original, la cual no debe ser utilizada para otro propósito distinto al previsto. Los documentos impresos o fotocopiados son copias no controladas, verificar su vigencia comparando con el documento publicado en la WEB.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador se reserva el derecho de este documento, el cual no debe ser usado para otro propósito distinto al previsto. Los documentos impresos o fotocopiados son copias no controladas, verificar su vigencia comparando con el documento publicado en la WEB.


ECUPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 15

Solicitud del uso

Gracias por visitar al Portal del SENAE. En el Portal del SENAE podrá realizar todas las operaciones de despacho en una vez. El portal les ofrece un servicio limpio y transparente.

Se clasifica el registro de usuario por usuarios del despacho y usuario de servicio adicional. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el usuario podrá utilizar los diversos servicios del portal.

- 1 Solicitud del uso (Representante)**
 Permite el registro de la información de la empresa al igual que la del representante legal o persona natural para poder acceder a todas las opciones que le permitan administrar tanto a los empleados que se registren, como las funciones y perfiles que estos tendrán en el sistema informático Ecuapass. El sistema permite el registro de más de un representante legal. Este registro requiere aprobación de Senae.
- 2 Solicitud del uso (Empleado)**
 Permite el registro de la información del empleado de la empresa en la cual labora. El mismo podrá acceder a todas las opciones que el representante legal le otorgue. El sistema permite el registro de más de un empleado. Este registro requiere aprobación de su representante legal.
- 3 Solicitud del uso (General)**
 Permite el registro de un ciudadano para que pueda acceder a opciones que contienen información pública relacionada al comercio exterior tales como: Consulta del Arancel, Mi página, entre otras.
- 4 Solicitud del uso (Representante de la entidad)**
 Permite el registro de la información de la Entidad Pública al igual que la del representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, para poder acceder a todas las opciones que tiene el sistema informático ECUAPASS. El sistema permite el registro de más de un representante de la entidad. Este registro requiere aprobación del Senae.
- 5 Solicitud del uso (Entidad)**
 Permite el registro de la información del funcionario público de la entidad. El mismo podrá acceder a todas las opciones que el representante legal (máxima autoridad) o su delegado le otorgue previo aprobación de este. El sistema permite el registro de más de un funcionario público. Este registro requiere de la aprobación de su representante legal.
- 6 Solicitud de uso (Organismos Internacionales)**
 Permite el registro de la información de Organismos Internacionales al igual que del funcionario delegado por el representante, quien actuará ante el Senae como la máxima autoridad, para poder acceder a todas las opciones que tiene el sistema informático Ecuapass. El sistema permite el registro de más de un representante de la entidad.

5.3. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla de la Solicitud del uso (Empleado).

Solicitud del uso (Empleado)

Información de empresa

RUC empresa

Razón Social

Dirección de empresa

Teléfono empresa

No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

EQUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 15
---	--	--

Información de empleado

* ID. usuario		Comprobar disponibilidad
* Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD	Comprobar disponibilidad
* Nombre Usuario		
* Contraseña		* Confirmación de Contraseña
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3
* Provincia	--Selección--	* Ciudad --Selección--
* Dirección		
* Teléfono1		Teléfono2
Celular	CLARO	Fax
* Correo Electronico		
* Confirmación de correo electrónico		Comprobar disponibilidad
* Ingrese código de seguridad		Solicitar código de seguridad
* Posición	EMPLEADO	SENAE Correo Electronico

* Identificación única de certificado digital

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐		KByte Cargar Descargar

Tamaño total de archivo : Agregar Eliminar

Registrar

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

- Sección **[Información de empresa]** Se muestran los siguientes campos:

Información de empresa

* RUC empresa		Consultar
Razón Social		
Dirección de empresa		
Teléfono empresa		

No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
----	----------------	-----------------------------	------------------------	-----------------	--------------

- **RUC empresa:** Ingresar el RUC de la compañía o representante legal. Al dar clic en el botón **Consultar**. Los campos referentes a la información relacionada se registran automáticamente, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.

- **Razón Social**

Elaborado	Revisado	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN GENERAL DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL 26 JUL 2016 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL FIRMA
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 15
---	--	--

- **Dirección de empresa**

- **Teléfono empresa**

A continuación se detallan los campos del grid, los cuales se cargan automáticamente luego de consultar el campo RUC empresa:

- **No:** Es el número ordinal que corresponde al código seleccionado
- **Código de OCE:** Es el código que se le asigna al momento de la aprobación del tipo de OCE solicitado y que aparece en blanco hasta antes de la aprobación de la solicitud.
- **En el informe se clasifican:** Es el tipo de OCE al cual está asignado el código y que fue seleccionado en el campo anterior
- **Solicitar nuevo código:** Indica el estado del código solicitado, el cual siempre se muestra como "REQUISITOS" hasta su aprobación.
- **Fecha de inicio:** Es la fecha en la que inicia la vigencia del código y aparece en blanco hasta su aprobación
- **Fecha de fin:** Es la fecha de finalización de la vigencia de este código y aparece en blanco hasta su aprobación

- **Sección [Información de empleado].** Se muestran los siguientes campos:

Información de empleado			
* ID Usuario			Comprobar disponibilidad
* Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD		Comprobar disponibilidad
* Nombre Usuario			
* Contraseña		* Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2	
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3	
* Provincia	--Selección--	* Ciudad	--Selección--
* Dirección			
* Telefono1		Telefono2	
* Celular	CLARO	Fax:	
* Correo Electronico			
* Confirmación de correo electronico			Comprobar disponibilidad
* Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad
* Posición	EMPLEADO	SENAE Correo Electronico	

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
Aduana del Ecuador
SENAE

CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL

EEB/MS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 15
---	--	---

• **ID.usuario:** Ingresar el ID que desea utilizar en el Portal y comprobar la disponibilidad del mismo haciendo clic en el botón “Comprobar disponibilidad”.

• **Doc. Identificación:** Se muestran las siguientes opciones:

- Cédula de Identidad
- Pasaporte

Debe ingresar el número de identificación correspondiente al tipo seleccionado y hacer clic en el botón “Comprobar disponibilidad”

• **Nombre Usuario:** Ingresar nombres y apellidos del usuario.

• **Contraseña:** Ingresar la contraseña que desea usar, la cual debe tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos.

• **Confirmación de Contraseña:** Es necesario que la contraseña sea la misma que se encuentra registrado en el campo anterior.

• **Preguntas de Clave1:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:

- ¿Mes que te casaste?
- ¿Lugar de nacimiento de su papá?
- ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
- ¿Nombre de su mascota?
- ¿Número favorito?

• **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

• **Preguntas de Clave2:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:

- ¿Iglesia donde se casó?
- ¿País que le gustaría visitar?
- ¿Comida Preferida?
- ¿Apodo Preferido?
- ¿Mes de nacimiento de su mamá?

• **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

• **Preguntas de Clave3:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
FIRMA DEL ASESOR DEL SENAE
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado:  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado:  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado:  Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER REPRODUCIDO PARA CUALQUIER PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VERIFICACION COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 15
---	--	--

- ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajó?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** Seleccionar la provincia donde se encuentra domiciliado. Se muestran las siguientes opciones:
- Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** Seleccionar la ciudad donde se encuentra domiciliado. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** Ingresar la dirección del usuario.
- **Teléfono1:** Ingresar un número telefónico convencional para contacto, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Teléfono2:** Ingresar un segundo número telefónico convencional para contacto, si tuviere, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
- Claro
 - Movistar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA Y CONTROL
DIRECCIÓN DE SEGUROS
26 JUL
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 15
---	--	--

- Cnt
- Fax: Ingresar número de fax, en caso de poseer alguno.
- Correo Electrónico: Ingresar la dirección del correo electrónico personal, considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.
- Confirmación de correo electrónico: Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- Ingrese código de seguridad: El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Información

Hemos enviado al correo electrónico **ejemplo@HOTMAIL.COM** un código de seguridad que permitirá confirmar la validez del correo electrónico ingresado. El tiempo de expiración del código es de 15 minutos.

Aceptar

El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un “código de seguridad” conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Información

El código de seguridad ingresado ha expirado, por favor ingrese nuevamente a la pantalla “3.2.3 Modificar Información del Uso” para solicitar otro código.

Aceptar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a la bandeja de correos no deseados.

- **Posición:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Empleado
 - Auxiliar
 - RACE
 - RACE auxiliar
- **Senae correo electrónico:** el correo ID@correo.aduana.gob.ec se genera automáticamente.

- Sección [Identificación única de certificado digital]

* Identificación única de certificado digital		
---	--	---

Buscar y registrar en el portal el Certificado Digital emitido por la Autoridad Certificadora, para ello se debe proceder de la siguiente manera:

- Presionar el botón de búsqueda  e inmediatamente aparece la siguiente ventana:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



ADUANA DE
ECUADOR
SENAE

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado 	Revisado 	Aprobado 
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



SENAE

Elegir la Certificación

SENAE

Ubicación de Certificación

Token Disco Removible Amasajaje Token Disco duro Bio-Token

En caso de no encontrar la certificación, utilice [Traer Datos de la certificación](#)

Los datos de la certificación elegida:

No existe la certificación elegida.

Organización :
Vigencia Validez :

Contraseña :

[Ver Certificación...](#)

Copyright© KICA Inc Ltd. All Rights Reserved

- [illegible]

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐		KByte	Cargar Descargar

Elaborado	Revisado	DIRECCION GENERAL DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL
Analista de Mejora Continua y Normativa.	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Control y Mejora Continua 26 JUL 2016

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON AUTOMATICAMENTE CONSIDERADOS FALSIFICADOS Y SU USO ES ILICITO. CERTIFIQUE QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL.
CONTROLADAS VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ETISMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 14 de 15
---	--	---

Haga clic en el botón  y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	 Cargar  Descargar

Tamaño total de archivo : 29.88 KByte

 Agregar
  Eliminar

Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón  de esta misma sección.

5.3.2. Haga clic dar clic en el botón 

5.3.3. Se muestra el mensaje de confirmación de registro, haga clic en SI.

 **Confirmar**

¿Esta seguro de registrar?

 SI
  No

5.3.4. Posteriormente, el sistema muestra el Convenio para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual debe firmarse electrónicamente.

Para firmar electrónicamente el Convenio, se debe proceder de la siguiente manera:

5.3.4.1. Haga clic en el recuadro donde indica: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

5.3.4.2. Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dar clic en este botón.

5.3.4.3. Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón 

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 26 JUL 2016
 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Firmado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 15 de 15
---	--	---

5.3.5. El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Haga clic en “Aceptar”.

 **Información**

Registro completado

Aceptar

5.4. La aprobación de todos los registros es realizada por el Representante Legal de la empresa. En caso de ser “Auxiliar” luego de contar con la aprobación del representante legal, esta es aprobada por la **Jefatura de Atención al Usuario**; del mismo modo, luego de que el representante legal apruebe al “RACE” y “RACE auxiliar”, estos son aprobados por la **Dirección Nacional de Intervención**.

Sólo el tipo de usuario “Empleado” no tiene ninguna aprobación adicional a la que le otorga el Representante Legal.

6. ANEXOS

No hay anexos

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0556-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0556-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-ISEE-3-2-012-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO – ENTIDAD”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-012-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso – Entidad, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0632-RE, de fecha 31 de julio del 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-012-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO – ENTIDAD”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.





Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0556-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-012-v20405904001468507243.pdf
- senae-isee-3-2-012-v2_modificar_información_del_uso_(entidad)0540303001468507243.doc

Copia:

Señorita Magister
Patty Roxana Blum Maridueña
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

Señora Magister
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señor Ingeniero
Roberto Javier Serrano Maldonado
Director de Tecnologías de la Información

prbm/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 17
---	---	---



SENAE-ISEE-3-2-012-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - ENTIDAD

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

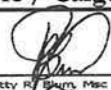
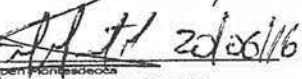
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 17
---	---	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para modificar información del uso (Empleado de Entidad Pública)			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información del uso (Entidad)".			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Econ. Patty R. Blum, Msc Analista de Mejora Continua y Normativa 01/06/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Karen Romero Jefe de Calidad y Mejora Continua 02/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Ing. César F. Romero Director de Mejora Continua y Normativa 20/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Econ. Patty R. Blum, Msc
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. César F. Romero

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

 26 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 17
---	---	---

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	17

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado: Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado: Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado: Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOS OPTADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 17
---	---	---

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “Modificar información del uso (Entidad)”.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Entidad) que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos aquellos usuarios registrados en el sistema Ecuapass como tipo “Entidad”.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Representante de la entidad:** Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de Representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actúa ante el Senae como la máxima autoridad.

4.1.2. **Entidad:** Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de empleado de la entidad pública.

4.1.3. **Usuario:** Es el empleado de la entidad que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.

4.1.4. **Operador de Comercio Exterior (OCE):** Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.1.5. **ID. usuario:** Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL

FIRMA

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 17
---	---	--

4.1.6. Senae Correo Electrónico: Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es ID.usuario@correo.aduana.gob.ec y no es modificable.

4.1.7. Ciudad de los procesos de negocio: Son aquellas ciudades en las que el negocio se lleva a cabo.

4.1.8. Persona Nivel: Es el nivel de responsabilidad que tiene el usuario para aprobar o solo realizar consultas.

4.1.9. Tipo de OCE: Es el tipo de operador de comercio exterior que tiene agregado este usuario.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Es una pantalla en donde el usuario procede a la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico personal, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.

4.2.2. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar la actualización o modificación.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



5.2. Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información del uso, la misma que se puede acceder de dos maneras:

5.2.1. Desde la página principal del Ecuapass; o,

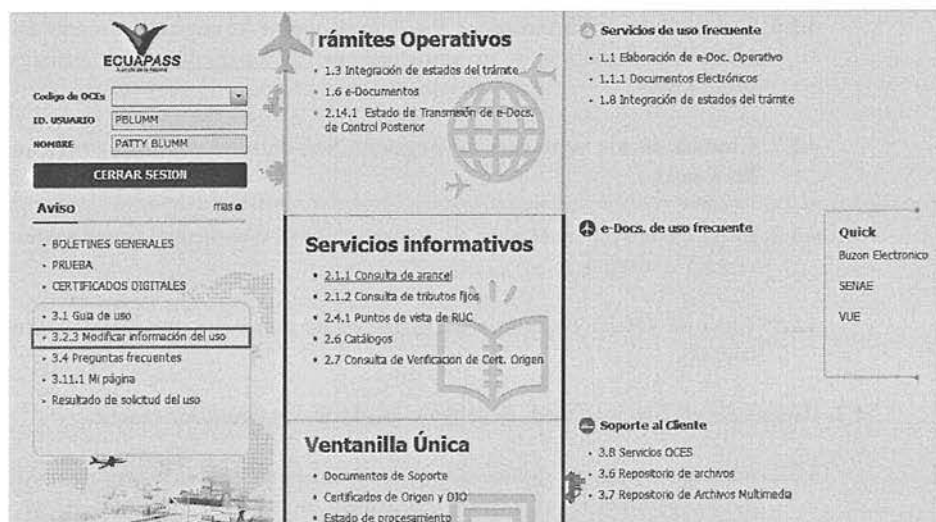
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 17
---	---	--



ECUAPASS

Código de OCEs: [dropdown]
ID. USUARIO: PELUMM
NOMBRE: PATTY BLUMM
CERRAR SESIÓN

Aviso

- BOLETINES GENERALES
- PRUEBA
- CERTIFICADOS DIGITALES
- 3.1 Guía de uso
- 3.2.3 Modificar información del uso**
- 3.4 Preguntas frecuentes
- 3.11.1 Mi página
- Resultado de solicitud del uso

Trámites Operativos

- 1.3 Integración de estados del trámite
- 1.6 e-Documentos
- 2.14.1 Estado de Transmisión de e-Docs. de Control Posterior

Servicios informativos

- 2.1.1 Consulta de arancel
- 2.1.2 Consulta de tributos fijos
- 2.4.1 Puntos de vista de RIUC
- 2.6 Catálogos
- 2.7 Consulta de Verificación de Cert. Origen

Ventanilla Única

- Documentos de Soporte
- Certificados de Origen y DIO
- Estado de procesamiento

Servicios de uso frecuente

- 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo
- 1.1.1 Documentos Electrónicos
- 1.8 Integración de estados del trámite

e-Docs. de uso frecuente

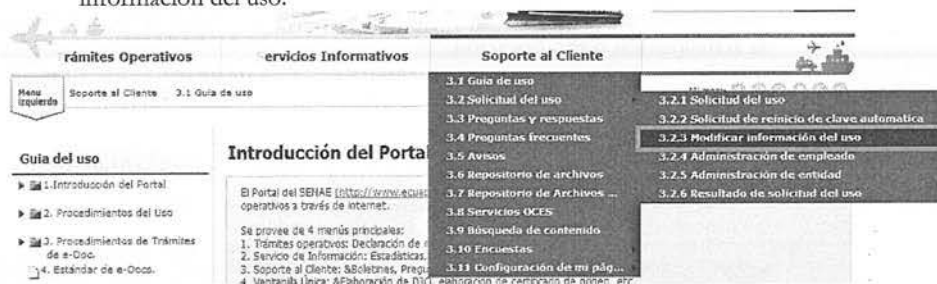
Soporte al Cliente

- 3.8 Servicios OCEs
- 3.6 Repositorio de archivos
- 3.7 Repositorio de Archivos Multimedia

Quick Buzon Electronico

SENAE
VUE

5.2.2. Desde la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Solicitud del Uso > 3.2.3. Modificar información del uso.



Trámites Operativos

Servicios Informativos

Soporte al Cliente

3.1 Guía de uso
3.2 Solicitud del uso
3.3 Preguntas y respuestas
3.4 Preguntas frecuentes
3.5 Avisos
3.6 Repositorio de archivos
3.7 Repositorio de Archivos ...
3.8 Servicios OCEs
3.9 Búsqueda de contenido
3.10 Encuestas
3.11 Configuración de mi página...

Guía del uso

1. Introducción del Portal
2. Procedimientos del Uso
3. Procedimientos de Trámites de e-Doc.
4. Estándar de e-Docs.

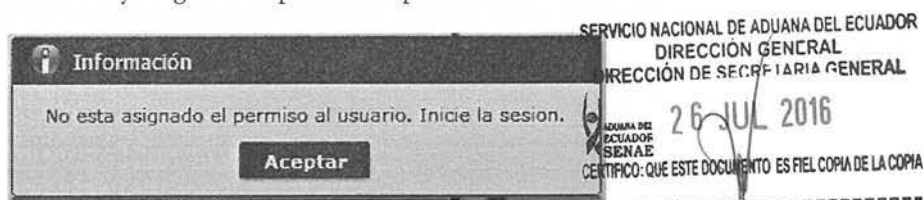
Introducción del Portal

El Portal del SENAE (<http://www.ecuapass.gub.ec>) opera a través de Internet.

Se provee de 4 menús principales:

- Trámites operativos: Declaración de...
- Servicio de Información: Estadísticas...
- Soporte al Cliente: Boletines, Preguntas...
- Ventanilla Única: Formularios de DIO, Elaboración de Certificados de Origen...

5.2.3. El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que el “Representante de la Entidad” aún no le haya asignado la opción al Empleado de la Entidad:



Información

No esta asignado el permiso al usuario. Inicie la sesion.

Aceptar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

ADUANA DEL ECUADOR
SENAE

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

-----FIRMA-----

El usuario debe realizar las gestiones pertinentes con el “Representante de la Entidad” para que este le asigne la opción antes mencionada; para lo cual el Representante de la

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 17
---	---	--

Entidad debe considerar el procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-014-V1 Instructivo de Sistemas para administración de entidad”.

5.3. El sistema muestra la pantalla “Modificar información del uso”, se debe elegir la opción “Modificar información del uso (Entidad)”.

Modificar información del uso

Gracias por visitar al Portal del SENAE. En el Portal del SENAE podrá realizar todas las operaciones de despacho en una vez. El portal les ofrece un servicio limpio y transparente.

Se clasifica el registro de usuario por usuarios del despacho y usuario de servicio adicional. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el usuario podrá utilizar los diversos servicios del portal.

- 1. Modificar información del uso (Representante)**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal o persona natural registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 2. Modificar información del uso (Empleado)**
Permite la modificación o actualización de la información del empleado registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 3. Modificar información del uso (General)**
Permite la modificación o actualización de la información del ciudadano registrado en el Ecuapass como Usuario General. La aprobación de la modificación realizada es automática.
- 4. Modificar información del uso (Representante de la entidad)**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal (máxima autoridad) de la Entidad registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 5. Modificar información del uso (Entidad)**
Permite la modificación o actualización de la información del funcionario empleado de la Entidad registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 6. Modificar información del uso (Organismo Internacional)**
Permite la modificación o actualización de la información del Organismo Internacional registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es automática.

5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla **Modificar información del uso (Entidad)**.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 17
---	---	---

Modificar información del uso(Entidad)

Información de Entidad

RUC Entidad: 086XXXXXXXX001
 Nombre de Entidad: AXXXXXXXX PXXXXXXXX
 Dirección de Entidad:
 No. Tel. de Entidad:

Información de Funcionario

ID Usuario: RRXXXX
 Doc. Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD = 08XXXXXXXX3
 Nombre de Entidad: [056] XXXXXXXX E XXXXXXX
 Nombre Usuario: RXXXXXX RXXXXXX XXXXXX XXXXXXX
 Contraseña anterior:
 Contraseña:
 Confirmación de Contraseña:
 Cambio de clave:
 Preguntas de Clave1: ¿COLEGIO EN EL QUE ESTUDIO JER AN? Respuesta de Clave1: INSTITUTO TECNICO SUPERIOR S DE AGO
 Preguntas de Clave2: ¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMA? Respuesta de Clave2: MAYO
 Preguntas de Clave3: ¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA? Respuesta de Clave3: ESMERALDAS
 Provincia: ESMERALDAS Ciudad: ESMERALDAS
 Dirección: RXXXXXXXX 406 ENTRE XXXX Y XXXXXX
 Teléfono1: 042XXXXXX Teléfono2:
 Celular: CLARO 099XXXXXXX Fax:
 ¿Desea mantener el mismo correo electrónico? ☐ Si ☒ No
 Correo Electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST
 Confirmación de correo electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST Comprobar disponibilidad
 Ingrese código de seguridad: Solucionar código de seguridad
 SENAE Correo Electrónico: RRXXXX@CORREOTEST.ADUANA.GOB.EC
 Posición: EMPLEADO Personal Nivel: APROBAR

No	Ciudad Tramite	Ciudad
1	08560	ESMERALDAS

Identificación única de certificado digital: CN=태그포(제임-A),OU=라통대,OU=TEST인증자,OU=TEST발급중,OU=LICENSEDCA,O=KICA,C=KR

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo

Tamaño total de archivo: 0 KByte

Agregar Eliminar
Solicitud de baja **Modificar**

5.4.1. Descripción de Campos Principales:

- Sección **[Información de Entidad]**. Los campos relacionados a la entidad se muestra automáticamente conforme a la información registrada en el sistema de datos del Servicio de Rentas Internas. Los campos de esta sección se bloqueados y no pueden ser modificados.

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


26 JUL 2016
 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA ORIGINAL



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 17

Modificar Información del uso(Entidad)

Información de Entidad

RUC Entidad	086XXXXXXXX001
Nombre de Entidad	AXXXXXXXX PXXXXXXXX
Dirección de Entidad	
No. Tel. de Entidad	

A continuación se detallan los campos de la sección:

- RUC Entidad
- Nombre de la Entidad
- Dirección
- Teléfono

- Sección [Información de Funcionario]. Se muestran los siguientes campos:

Información de Funcionario

ID Usuario	RRXXXX
Doc. Identificación	CECULA DE IDENTIDAD
Nombre de Entidad	(056) XXXXXXXX E XXXXXXXX
Nombre Usuario	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contraseña anterior	
Contraseña	
Confirmación de Contraseña	
Preguntas de Clave1	¿COLEGIO EN EL QUE ESTUDIO 3ER AN?
Preguntas de Clave2	¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMA?
Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?
Provincia	ESMERALDAS
Dirección	XXXXXXXX 406 ENTRE XXXX Y XXXXXX
Teléfono1	062XXXXXX
Clasificación	CLARO
Desear mantener el mismo correo electrónico	☐ Si ☒ No
Correo Electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST
Confirmación de correo electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST
Ingreso código de seguridad	
SENAE Correo Electrónico	RRXXXX@CORREOTEST.ADUANA.GOB.EC
Posición	EMPLEADO
Personal Nivel	APROBAR

No	Ciudad Trámite	Ciudad
1	08560	ESMERALDAS

Identificación única de certificado digital: CN=테스트(제안-A),OU=RA행정,OU=TEST영증서,OU=TEST영증서,OU=LICENSECA,O=KICA,C=KR

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo

Tamaño total de archivo: 0 KByte

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

-----FIRMA-----

Agregar Eliminar

Solicitud de baja Modificar

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 17
---	---	--

- **ID.usuario:** El sistema no permite corregir este campo, si desea cambiar el nombre de usuario es necesario dar de baja al mismo, para ello ver el punto 5.5.
- **Doc. Identificación:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- **Nombre Usuario:** Puede corregir apellidos o nombres mal escritos. En caso de querer cambiar completamente los nombres, deberá proceder a dar de baja a este usuario como lo indica el numeral 5.5 del presente instructivo; y, adicional se debe crear el nuevo usuario.
- **Contraseña anterior:** En caso de cambiar la contraseña, es necesario ingresar la contraseña actual y dar clic en el botón **Cambio de clave**, de esa manera se activan los campos Contraseña y Confirmación de Contraseña.
- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave1:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave2:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 26 JUL 2016
 CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 17
---	---	---

- **Preguntas de Clave3:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación se muestran las opciones del mismo:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones del mismo se muestran una vez que se elija la Provincia.
 - Eloy Alfaro
 - Balao
 - Chongón
 - El Empalme
 - Guayaquil
 - San Jacinto de Yaguachi
 - Daule
 - Balzar
 - Milagro
 - Samborondón
 - ...
- **Dirección:** Modifique la dirección que actualmente se encuentra registrada si fuere necesario.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DESTINADO AL PRESTADO DE SERVICIO. LOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU AUTENTICIDAD COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 12 de 17
---	---	---

- **Teléfono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Teléfono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- **Fax:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- **Desea mantener el mismo correo electrónico:** El usuario debe seleccionar entre “Sí” o “No” a fin de indicar si mantiene el mismo correo electrónico que registró en su momento cuando realizó la “Solicitud del uso (Entidad)”. El sistema tiene seleccionado de forma predeterminada la opción “No”.
- **Correo Electrónico:** En caso que el usuario haya seleccionado la opción “No” del campo anterior, debe modificar la información registrada.
- **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL**

 **26 JUL 2016**
CERTIFICÓ: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 13 de 17
---	---	---

Información

Hemos enviado al correo electrónico ejemplo@HOTMAIL.COM un código de seguridad que permitirá confirmar la validez del correo electrónico ingresado. El tiempo de expiración del código es de 15 minutos.

Aceptar

El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un código de seguridad conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Información

El código de seguridad ingresado ha expirado, por favor ingrese nuevamente a la pantalla “3.2.3 Modificar Información del Uso” para solicitar otro código.

Aceptar

El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad solicitado a su bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **Senae correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó la Solicitud del Uso (Entidad).
- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante).
- **Persona Nivel:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.
- **Ciudad Trámite:** El campo no puede ser modificado, el sistema muestra la ciudad de negocio registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.

- **Sección [Identificación única de certificado digital].** En caso que el certificado de firma electrónica sea renovado por la Autoridad Certificadora competente, se debe proceder de la siguiente manera:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

Elaborado	Revisado	Director de Mejora Continua y Normativa
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

FIRMA
ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 14 de 17
---	---	--

Identificación única de certificado digital

CN=테스트(제민-A),OU=한국은행,OU=TEST인증서,OU=TEST발급공,OU=LICENSEDCA,O=KICA,C=KR

- **Identificación única de certificado digital:** Presionar el botón de búsqueda  e inmediatamente aparece la siguiente ventana:



Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón **Confirmar**.

- **Sección [Datos adjuntos]:** Permite cargar archivos que sirven como documentación soporte para el cambio efectuado en los datos del usuario, por ejemplo RUC, nombramientos, contratos, autorizaciones y demás documentación que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato pdf.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	FIRMA
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 16 de 17
---	---	---

5.4.3.1. Hacer click en el recuadro donde indica: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

5.4.3.2. Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dar clic en el botón “Aceptar”.

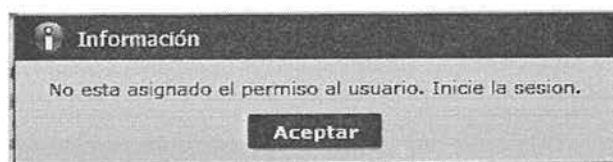
5.4.3.3. Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón .

5.4.4. El siguiente mensaje indica que la actualización o modificación se ha realizado con éxito, dar clic en Aceptar.



5.4.5. La aprobación de la actualización o modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado. La Jefatura de atención al usuario es el área encargada de realizar las aprobaciones.

5.4.5.1. El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que existiera una modificación pendiente de aprobar:



5.5. En caso de querer dar de baja a su usuario, es necesario dar clic en el botón

Solicitud de baja

, luego de ello se muestra la siguiente pantalla:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA)	Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 17 de 17
---	---	--

Solicitud de desactivación

- ID.usuario : CFROMERO1
- Nombre Usuario : CESAR FERNANDO ROMERO
- Doc. Identificación : 0924555212(CEDULA DE IDENTIDAD)
- Motivo

• ¿Quiere registrar la solicitud de retiro?

- Escribir el motivo por el cual desea dar de baja a su usuario y dar clic en el botón **Solicitud de baja**. A continuación se muestra el mensaje informativo luego de realizar esta acción:

Information

Su actualización de datos se ha realizado con éxito



Aceptar

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0557-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0557-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-MEE-2-2-028-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)”.

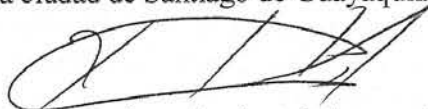
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-MEE-2-2-028-V1 MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.



Documento firmado electrónicamente
Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL





Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0557-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Anexos:

- MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)
- MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)

Copia:

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señorita Licenciada
Ana María Vivar Burgos
Jefa de Mejora Continua y Normativa

Señora Magister
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señor Ingeniero
Roberto Javier Serrano Maldonado
Director de Tecnologías de la Información

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

Señorita Ingeniera
Maria Fernanda Cadena Fiallos
Analista de Mejora Continua y Normativa

mc/amvb/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 15
---	--	--



SENAE-MEE-2-2-028-V1

**MANUAL ESPECÍFICO PARA LA
TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE
MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES
(CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)**

JUNIO 2016

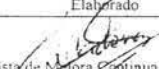
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 15
---	--	--

HOJA DE RESUMEN

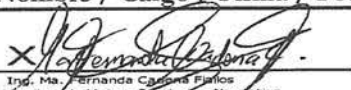
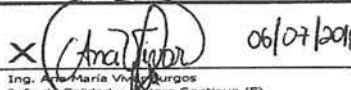
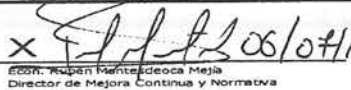
Descripción del documento:

Este documento detalla el procedimiento a seguir de los Importadores/Declarantes y servidores aduaneros del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador para la realización de la transferencia de dominio de las mercancías acogidas a exenciones, así como el cálculo de alícuotas.

Objetivo:

Describir las actividades necesarias para realizar la transferencia de dominio de una mercancía acogida a la exención del pago de tributos por parte de los Importadores /Declarantes y servidores aduaneros del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, teniendo como finalidad estandarizar los procesos a realizarse a nivel nacional.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
 Ing. Ma. Fernanda Cadena Fiallos Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
 Ing. Ana María Villarreal Jefe de Calidad y Mejora Continua (E)	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Eder Roberto Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
 Ing. Marlen Rojas Cevallos Director Nacional de Mejora Continua y Tecnol...	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2016	Versión Inicial	Ing. Ma. Fernanda Cadena Fiallos

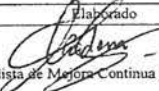
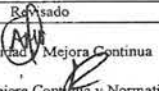
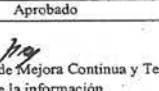
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 15
---	--	---

ÍNDICE

1. OBJETIVO.....	4
2. ALCANCE.....	4
3. RESPONSABILIDAD	4
4. NORMATIVA VIGENTE.....	4
5. CONSIDERACIONES GENERALES	5
6. PROCEDIMIENTOS	9
7. FLUJOGRAMA	12
8. INDICADORES.....	13
9. ANEXOS	14

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa 	Jefe de Calidad y Mejora Continua  Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información 

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 ADUANA DEL ECUADOR SENAE	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 15
--	---	--

1. OBJETIVO

Describir las actividades necesarias para realizar la transferencia de dominio de una mercancía acogida a la exención del pago de tributos por parte de los Importadores /Declarantes y servidores aduaneros del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, teniendo como finalidad estandarizar los procesos a realizarse a nivel nacional.

2. ALCANCE

Este documento está dirigido a los importadores, director Distrital o su delegado, jefe de Procesos Aduaneros de Aforo, técnico Operador de Aforo; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso de transferencia de dominio de mercancías acogidas a exenciones.

El proceso de transferencia de dominio inicia con la presentación física de la solicitud, la misma que es asignada a un técnico operador para que verifique la documentación y efectúe la inspección, esto último para el caso de vehículos, y se emita el respectivo acto resolutivo por parte del director Distrital o su delegado; cabe indicar que este proceso es manual ya que no existe opciones en el Ecuapass para el registro en el sistema.

3. RESPONSABILIDAD

3.1 La aplicación, cumplimiento y realización de lo establecido en el presente documento es responsabilidad de los importadores o declarantes, director Distrital o su delegado, jefe de procesos aduaneros de Aforo y técnicos operadores de Aforo; y a todos aquellos servidores aduaneros que de alguna manera se encuentren involucrados en el proceso de transferencia de dominio de mercancías acogidas a exenciones.

3.2 La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. NORMATIVA VIGENTE

- Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 351, 29/Diciembre/2010.
- Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera para el Comercio, del libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, Registro Oficial Suplemento 452, 19/Mayo/2011.
- Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- Ley sobre Inmunidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas, Consulares y de los Organismos Internacionales, Registro Oficial Suplemento 334, 25/Junio/1973.

Elaborado <i>[Firma]</i> Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado <i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado <i>[Firma]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la información
---	--	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS
A SU ALTO RENDIMIENTO

26 JUL 17
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL DE MEJORA CONTINUA Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 15
---	--	---

- Ley Reformatoria a la Ley sobre Inmunidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas, Consulares y de los Organismos Internacionales, Registro Oficial Suplemento 580, 29/Abril/2009.
- Ley Orgánica de Discapacidades, Registro Oficial Suplemento 796, 25/Septiembre/2012.
- Reglamento General de la Ley Reformatoria de la Ley de Discapacidades, Registro Oficial 27, 21/Febrero/2003.
- Normas Complementarias para la importación de menajes de casa y equipos de trabajo por parte de personas migrantes que retornan a establecer su domicilio permanente en el Ecuador, Resolución No. SENAE-DGN-2013-0030-RE, 23/Enero/2013.
- Reforma a la Resolución SENAE-DGN-2013-0030-RE para la importación de menajes de casa y equipos de trabajo; no obligatoriedad de la inspección física del vehículo, Resolución SENAE-DGN-2014-0769-RE, 24/Noviembre/2014.
- Circular Nro. SENAE-DGN-2015-0011-C; 24/abril/2015 sobre distrito competente para presentar la solicitud y autorización de transferencia de dominio.
- Resolución N° 04083 del 30/diciembre/2010, de la Dirección Distrital de Guayaquil del Servicio de Aduanas del Ecuador.
- Oficio Circular Nro. SENAE-DGN-2014-0006-C del 03/febrero/2014 sobre “Tratamiento de vehículos exentos cuyos beneficiarios hayan fallecido”

5. CONSIDERACIONES GENERALES

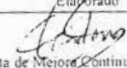
5.1. Definiciones.- Con el objeto de aplicar de manera correcta los términos utilizados en el presente manual, a continuación se detallan algunas definiciones inherentes al proceso de transferencia de dominio de mercancías acogidas a exenciones.

5.1.1. Director Distrital.- Es el servidor aduanero quien autoriza las solicitudes de transferencia de dominio, tal como se indica en el Copci. Esta tarea también puede ser realizada por el servidor aduanero a quien se delegue tal acción.

5.1.2. Jefe de Aforo.- Es el servidor aduanero encargado de asignar el técnico operador de aforo que va a efectuar la revisión documental y física, esto último para el caso de vehículos.

5.1.3. Técnico Operador de Aforo.- Es el servidor aduanero que interviene en el proceso de verificación de las solicitudes y documentos de respaldo para la transferencia de dominio, así como la inspección del vehículo en el caso que este tipo de mercancía sea parte de los bienes a transferir. Los técnicos operadores que efectúan estas verificaciones corresponden al área de Aforo Documental o Aforo Físico, este último aplica si dentro de los bienes existe un vehículo.

5.1.4. Cálculo de alícuotas.- Es la acción de determinar el valor de los tributos pendientes de cancelar, por el tiempo que falta para cumplir con el plazo por el cual se autorizó la exención al momento de aceptación de la declaración aduanera, para lo cual se debe tomar en cuenta el valor en aduana del bien declarado.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología 78 JUL 2016 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA DE LA ORIGINAL FIRMA
---	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO VÁLIDAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 15
---	--	--

Sin embargo, si en la declaración de importación hubo una parte no exenta del pago de tributos, sobre la cual se generó la liquidación y su respectivo pago; para el cálculo de las alícuotas se debe considerar el valor en aduana exenta del pago de tributos al momento de la aceptación de la declaración aduanera.

- 5.1.5. Fecha de cancelación de la liquidación.-** Es la fecha en la cual se realizó el pago en el Banco, esta información se obtiene de la liquidación de la declaración aduanera relacionada.
- 5.1.6. Fecha de solicitud/venta.-** Es la fecha indicada al momento de presentación de la solicitud.
- 5.1.7. Plazo en años de la exoneración.-** Es el plazo otorgado para exención de los tributos acorde a lo estipulado en el Copci, y para el caso de transferencias de dominio de mercancías exoneradas al amparo de leyes especiales, se considera el plazo establecidas en las mismas.
- 5.1.8. Base proporcional.-** Es la parte proporcional del valor en aduana que falta para completar con el plazo de la exención.
- 5.1.9. Meses transcurridos.-** Es el tiempo en meses transcurrido desde la fecha de la salida autorizada hasta la fecha de solicitud/venta.
- 5.1.10. Días Transcurridos.-** Es el tiempo en días transcurrido desde la fecha de salida autorizada hasta la fecha de solicitud/venta.
- 5.1.11. Alícuotas exoneradas.-** Alícuotas que corran a partir de la fecha de levante de las mercancías hasta la fecha de ingreso de la solicitud completa de la transferencia de dominio.
- 5.1.12. Valor Total Pagado.-** Valor de liquidación adicional pagada por el usuario, cuando valor de vehículo es mayor al autorizado.
- 5.1.13. Valor Pagado.-** Valor pagado por el usuario por cada tributo, cuando el valor del vehículo es mayor al autorizado.
- 5.2. Los documentos que requieren presentarse para solicitar la transferencia de dominio se enmarcan en los siguientes:**

- Solicitud de transferencia de dominio dirigida al Director Distrital del distrito en la que se realizó la importación para el consumo, detallando el número de refrendo de la declaración de importación, los bienes objeto de la solicitud, y la norma invocada tanto en el Copci como en el reglamento y leyes especiales, con el cual se otorgó la exoneración.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Normativa de la información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


EQUAPASS

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES EL ORIGINAL DE LA COPIA

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 15
---	--	---

- Para los casos de transferencia de dominio de mercancías exentas de tributos en virtud de menaje de casa, el distrito competente para presentar la solicitud y autorizar la transferencia será la del domicilio del declarante que recibió inicialmente el beneficio de la exención.
- Los documentos de soporte que deben adjuntarse a la solicitud son:

Para el caso de diplomáticos:

- Documento emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores, suscrito debidamente por el Director de Ceremonial y Protocolo.

Para el caso de menaje de casa:

- Certificación actualizada del registro de movimiento migratorio del beneficiario de la declaración.
- Para el caso de vehículos, debe adjuntarse la certificación de historia de dominio emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.

Para el caso de personas con discapacidad:

- Resolución de exoneración de tributos a personas con discapacidad emitida por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador en donde consta el número de certificado 420 para la importación de bienes emitido por la Dirección Nacional de Discapacidades, calificándolo como tal.
Este certificado se debe presentar si la transferencia de dominio se efectúa a favor de una organización, entidad o persona que goce del mismo beneficio.
- En el caso de vehículos siniestrados debe adjuntarse la siguiente documentación adicional:
 - Copia válida de la denuncia o del respectivo parte del accidente.
 - Copia del pronunciamiento de la aseguradora respecto del siniestro.
- En el caso de vehículos exentos de tributos aduaneros cuyos beneficiarios discapacitados, migrantes o diplomáticos hayan fallecido antes del tiempo límite señalado en el literal a) del artículo 127 del Código Orgánico de la producción, Comercio e Inversiones y en el artículo 81 de la ley Orgánica de Discapacidades, cabe señalar lo siguiente:

Para el caso de diplomáticos:

Para los casos de funcionarios fallecidos que hayan recibido beneficios tributarios aduaneros bajo la Ley sobre Inmunidades, Privilegios y Franquicias Diplomáticas, el Director Distrital (a petición de parte o de oficio) autorizará el pago de las alícuotas proporcionales y posteriormente solicitará a la autoridad competente el levantamiento de la prohibición de enajenar, para que los familiares o puedan disponer sobre dicho bien.

Para el caso de menaje de casa:

En el caso de que el beneficiario fallecido haya sido un migrante que se encuentre en régimen de menaje de casa, los bienes exentos podrán ser usados por cualquiera de los miembros del núcleo familiar ordinario o extraordinario. Sin

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	 Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO. EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA
26 JUL 2016
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
FIRMA

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 15
---	--	--

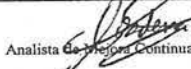
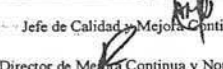
embargo, si antes de los cinco años desde que se otorgó el beneficio, se resuelve la sucesión otorgando la propiedad del vehículo a favor de una persona que no forma parte del núcleo familiar beneficiario de la exención tributaria (de aquellos que viajaron, residieron en el exterior por al menos 3 meses y fueron incluidos en la declaración aduanera del beneficiario), ésta deberá pagar la parte proporcional de los tributos que le corresponda, a fin de obtener del Director Distrital el levantamiento del gravamen que pesa sobre el vehículo.

En caso de que la sucesión por causa de muerte no haya sido dirimida durante los cinco años desde que se otorgó el beneficio de exención tributaria por menaje de casa, el Director Distrital (a solicitud de parte interesada) requerirá a la autoridad de tránsito competente el levantamiento de la prohibición de enajenar, sin que sea necesario el pago de tributos al comercio exterior ni la autorización de transferencia de dominio a favor de ninguna persona por parte del Senae. Esto debido a que como se señaló anteriormente, no sería jurídicamente procedente autorizar ninguna “transferencia de dominio” por motivo de fallecimiento. Luego de ello, se podrá disponer de dicho bien conforme a las disposiciones del derecho civil, que no son de competencia de la autoridad aduanera

Para el caso de personas con discapacidad:

En caso de que el beneficiario fallecido del vehículo exento sea un discapacitado, el Director Distrital competente, previo a autorizar el levantamiento del gravamen que pesa sobre el vehículo, deberá cobrar las alícuotas por la parte proporcional de los tributos exentos por los cuatro años respectivos al solicitante. Posteriormente, una vez que la restricción hubiese sido removida, se podrá disponer de dicho bien según las reglas del derecho civil. Tampoco en este caso será necesaria la autorización de transferencia de dominio a favor de alguna persona en particular por parte del Senae, por tratarse de una sucesión por causa de muerte.

- 5.3. El importador/declarante, puede optar por indicar en la solicitud de transferencia de dominio que solo requiere consultar el valor a cancelar en tributos por la parte proporcional que falte para completar el plazo; para lo cual el procedimiento a aplicar es el mismo, salvo los puntos de la generación de la liquidación, el pago de la misma, y el acto resolutorio, que en este caso solo se realiza un oficio indicando los tributos que deben cancelarse en el caso de aplicar la transferencia de dominio.
- 5.4. Para autorizar la transferencia de dominio, la normativa y los tributos a aplicar, son los vigentes al momento de la presentación de la declaración aduanera, conforme al art. 112 del Copci.
- 5.5. Para el cálculo de alícuotas, se entenderán alícuotas exoneradas las que corran a partir de la fecha de levante de las mercancías hasta la fecha de ingreso de la solicitud completa de la transferencia de dominio.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016

SENAE
SEPTIMO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA

ECUAPASS

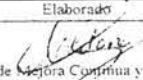
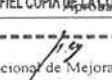

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 15
---	--	---

- 5.6. Los tributos se liquidarán considerando la subpartida específica del bien a ser transferido, y deberán ser cancelados previo a la obtención de la autorización del Director Distrital para la transferencia de dominio.
- 5.7. Se establece como un plazo máximo para el pago de los tributos, 20 días hábiles posteriores a la notificación de la liquidación manual generada acorde a lo establecido en el literal c) del artículo 116 del Copci, en el caso de no realizar el pago dentro del mencionado plazo se procede a anular la liquidación y se realiza el memorando para anular la solicitud de transferencia de dominio.
- 5.8. Para la transferencia de dominio de mercancías exentas de menaje de casa, ya no es obligatoria la inspección física del vehículo.
- 5.9. Para realizar consultas sobre el cálculo de alícuotas, el usuario ingresa solicitud ante la Dirección Distrital en la que se realizó la importación para el consumo.

6. PROCEDIMIENTO

6.1. Transferencia de Dominio de mercancías acogidas a Exenciones

No	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
1.	Solicitud de Transferencia de Dominio	Solicitud dirigida al Director Distrital, con documentos de soporte.	Realiza solicitud de transferencia de dominio y entrega la misma en el distrito correspondiente.	Importador/ declarante	Entrega de solicitud de transferencia de dominio.
2.	Recibe Solicitud	Entrega de solicitud de transferencia de dominio.	Verifica documentación y deriva a Jefe de Aforo.	Director Distrital o delegado	Solicitud de transferencia de dominio derivada.
3.	Asigna Verificación documental y/o física del vehículo (si hay)	Solicitud de transferencia de dominio derivada.	Recibe solicitud de transferencia para asignación de aforo documental o físico, según sea el caso.	Jefe de Aforo/ Director de Despacho y CZP	Solicitud de transferencia de dominio asignada.
4.	Revisa documentación, y realiza inspección física del vehículo (si hay)	Solicitud de transferencia de dominio asignada.	Revisa la solicitud de transferencia de dominio y documentos adjuntos, y realiza la inspección del vehículo (si requiere).	Técnico operador de aforo SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA GENERAL	Documentación ok / Documentación faltante.

Elaborado:  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado:  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	FIRMA:  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 15
---	--	--

No	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
	hay)		más documentos. Si documentación está ok continúa en la actividad 7, caso contrario en la actividad 5.		
5.	Solicita documentos de soporte	Documentación faltante	Solicita documento adicional que permita corroborar la aplicación de la solicitud de transferencia de dominio.	Técnico operador de aforo	Solicitud de documentación adicional
6.	Prepara y envía justificativos	Solicitud de documentación adicional	Recibe la solicitud de documentos que faltan, y prepara y envía justificativos. Continúa en la actividad 4.	Importador/declarante	Envío de Justificativos.
7.	Realiza y envía informe y calcula alícuotas (si aplica) generando la liquidación manual	Documentación ok.	Elabora el informe en base a la documentación revisada y a la inspección física del vehículo (de ser el caso) y realiza el cálculo de las alícuotas en caso de aplicar para lo cual genera la liquidación manual respectiva con la respectiva notificación al importador/agente de aduana, y continúa con la actividad 8 y 9 simultáneamente. Se tiene un control del plazo para el pago de la liquidación según la consideración 5.7, vencido dicho plazo continúa con la actividad 14.	Técnico operador de aforo	Informe de verificación realizada y liquidación manual generada.
8.	Recibe Informe	Informe de verificación realizada.	Recibe informe elaborado por el técnico operador y continúa con la actividad 10.	Director Distrital delegado	Informe revisado.
9.	Recibe liquidación manual	Liquidación manual generada.	Recibe liquidación manual generada. Si está de acuerdo continúa con la actividad 10, caso	Importador/declarante	Liquidación Pagada/. Liquidación pendiente de

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (CÁLCULO DE ALÍCUOTAS)	Código: SENAE-MEE-2-2-028 Versión: 1 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 15
---	--	---

No	Actividad	Entrada	Descripción de Actividad	Responsable	Salida
			contrario continúa con la actividad 12.		pago.
10.	Emite acto resolutivo de autorización	Informe revisado / Liquidación pagada.	Confirma el pago de la liquidación generada por los tributos pendientes y elabora el acto resolutivo de autorización a la transferencia de dominio. Continúa con la actividad 11.	Director Distrital o delegado	Resolución de autorización.
11.	Recibe resolución de autorización/ oficio de rechazo	Resolución de autorización/ oficio de rechazo.	Recibe resolución que lo autoriza a realizar la transferencia de dominio, o el oficio de rechazo a la solicitud de transferencia de dominio.	Importador/ declarante.	Fin del proceso.
12.	Solicita eliminar liquidación manual	Liquidación pendiente de pago.	Solicita la eliminación de la liquidación generada por los tributos pendientes de pagar de la transferencia de dominio. Continúa actividad 13.	Importador/ declarante	Solicitud de eliminación de liquidación manual/Falta de pago dentro del plazo establecido.
13.	Elimina liquidación manual	Solicitud de eliminación de liquidación/ Liquidación manual generada.	Se elimina la liquidación manual generada para el pago de tributos pendientes de cancelar por la transferencia de dominio. Si la eliminación se realiza por la falta de pago en el plazo establecido, se realiza memorando para rechazo de la solicitud de transferencia de dominio, y continúa con la actividad 14.	Técnico operador de aforo	Liquidación manual anulada/Memorando para rechazo de solicitud.
14.	Emite oficio de rechazo de solicitud	Memorando para rechazo de solicitud.	Elabora oficio para rechazar la solicitud de transferencia de dominio, y continúa con la actividad 11	Director distrital o delegado	Oficio de rechazo de solicitud.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA ORIGINAL
FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
--	--	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

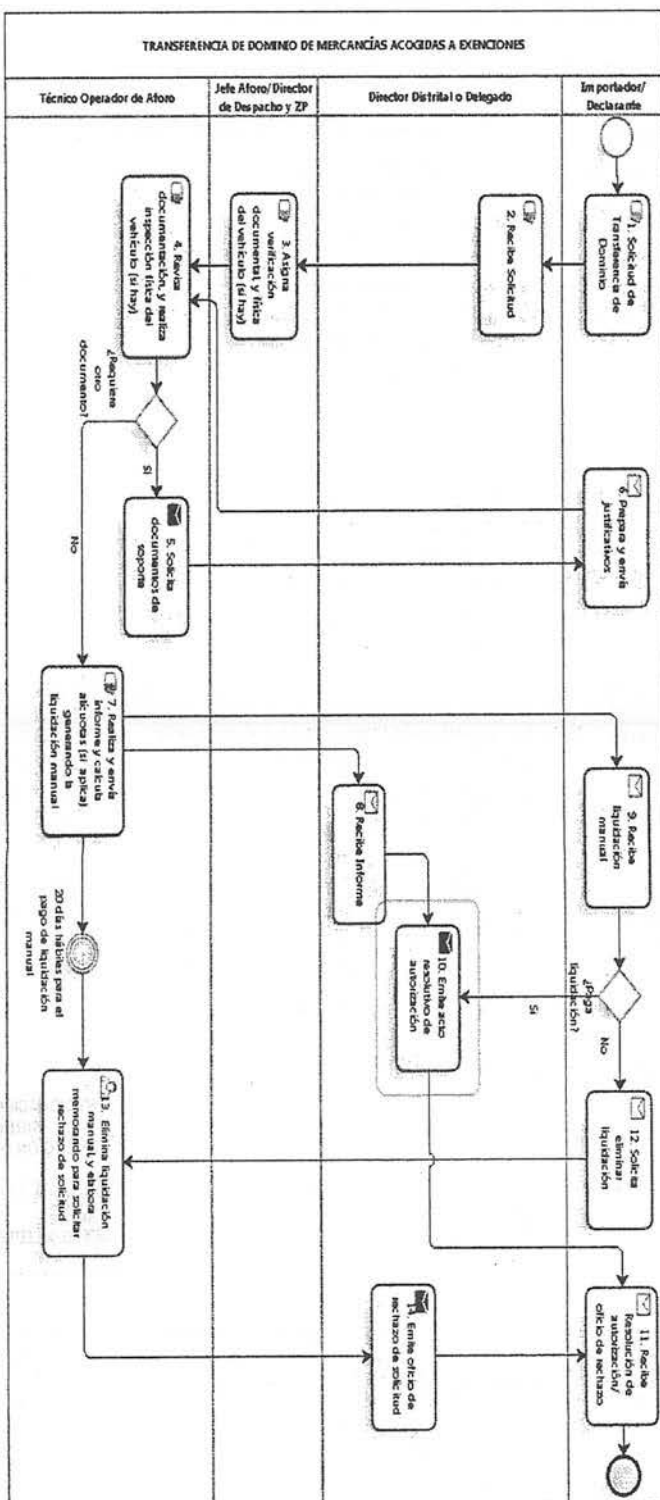


MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (cálculo de alcances)

Código:
SENAE-MEE-2-2-013
Versión: 1
Fecha: Abr/2016
Página 12 de 15

7. FLUJOGRAMA

7.1. Transferencia de Dominio de mercancías acogidas a exenciones



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
SENAE
CERTIFICÓ: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado <i>[Firma]</i> Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado <i>[Firma]</i> Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado <i>[Firma]</i> Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



 SENAE	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCIAS ACOGIDAS A EXENCIONES (cálculo de alicuotas)	Código: SENAE-MEE-2-2-013 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 13 de 15
---	--	---

8. INDICADORES

Para el proceso detallado, se han definido los siguiente Indicadores de Gestión, los cuales son responsabilidad de la Dirección de Control de Zona Primaria y/o Dirección de Despacho y Zona Primaria. Cabe recalcar que estos indicadores sirven para la evaluación y control del proceso descrito en este manual.

#	Nombre Indicador	Parámetros de Medición	Resultado deseable	Instrumento o técnica de recolección	Periodicidad
1	% de tiempo de revisión de documentación por el técnico operador de aforo (inspección cuando amerita)	Fecha de asignación de la solicitud de transferencia de dominio vs Fecha de revisión de solicitudes y documentos adjuntos (e inspección en caso de vehículos)	2 día hábil	Excel	Mensual
2	% de tiempo de generación de liquidación manual	Fecha de presentación de informe del aforador vs Fecha de generación de liquidación manual	≤1 día hábil	Excel	Mensual
3	% de tiempo de pago de liquidación manual	Fecha de generación de liquidación manual vs Fecha de pago de liquidación manual	≤1 día hábil	Excel	Mensual
4	% de tiempo de emisión de resolución de autorización de la solicitud de transferencia de dominio.	Fecha de recepción de informe emitido por el aforador/ Fecha de pago de liquidación manual vs Fecha de emisión de resolución de autorización de transferencia de dominio.	≤2 días hábiles	Excel	Mensual

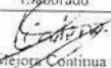
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la Información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 ADUANA DEL ECUADOR SENAE	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (cálculo de alícuotas)	Código: SENAE-MEE-2-2-013 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 14 de 15
---	--	---

9. ANEXO 1

Cálculo de alícuotas

CÁLCULO DE BASE PROPORCIONAL			
Datos de Entrada			
C1	Valor Total Pagado	\$ 99,999.99	
C2	Fecha de salida autorizada	dd/mm/yyyy	
C3	Fecha de solicitud/venta	dd/mm/yyyy	
C4	Plazo en años de la exoneración	y	
C5	Base proporcional	\$ 99,999.99	= (Valor Total tributos – Valor Total Pagado) – ((Valor Total tributos – Valor Total Pagado) / (Plazo en años * 12)) * ((Fecha de Solicitud o Fecha de Venta – Fecha de Salida Autorizada) / 30)
C6	Meses transcurridos	mm	= (Fecha de Solicitud o Fecha de Venta – Fecha de salida autorizada) / 30
C7	Días transcurridos	dddd	= (Fecha de Solicitud o Fecha de Venta – Fecha de salida autorizada)
Cálculo de Valor a Cancelar			
Cálculo de tributos (la tasa a aplicar es la vigente a la presentación de la declaración de importación)		Tasa	Valor Total
Ad valorem	La tasa a aplicar es la vigente a la presentación de la declaración de importación	= Cálculo individual de cada tributo en base al valor en aduana	= (Valor tributo correspond. – Valor Pagado) – ((Valor tributo correspond. – Valor Pagado) / (Plazo en años * 12)) * ((Fecha de Solicitud o Fecha de Venta – Fecha de Salida Autorizada) / 30)
Derecho específico			
Impuesto a consumos especiales			
Impuesto al valor agregado			
Derecho antidumping			
Multas			
Tasa de modernización			
Tasa de control			
Tasa de almacenaje			
Fodinfra			
Salvaguardia			
Impuesto a la salida de divisas			
TOTAL			

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
ADUANA DEL ECUADOR
SENAE
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Aprobado  Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información
---	---	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


EQUAPASS

	MANUAL ESPECÍFICO PARA LA TRANSFERENCIA DE DOMINIO DE MERCANCÍAS ACOGIDAS A EXENCIONES (cálculo de alícuotas)	Código: SENAE-MEE-2-2-013 Versión: 1 Fecha: Abr/2016 Página 15 de 15
---	--	---

10. ANEXO 2

Presentación de la fórmula para encontrar la Base Proporcional:

$$(\text{Valor Total tributos} - \text{Valor Total Pagado}) - \left(\frac{(\text{Valor Total tributos} - \text{Valor Total Pagado})}{\text{Plazo en años} \times 12} \right) \times \left(\frac{(\text{Fecha Solicitud o Fecha de Venta} - \text{Fecha de Salida Autorizada})}{30} \right)$$

Presentación de la fórmula Valor a Pagar por tributo:

$$(\text{Valor tributo correspond.} - \text{Valor Pagado}) - \left(\frac{(\text{Valor tributo correspond.} - \text{Valor Pagado})}{\text{Plazo en años} \times 12} \right) \times \left(\frac{(\text{Fecha Solicitud o Fecha de Venta} - \text{Fecha de Salida Autorizada})}{30} \right)$$

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua Director de Mejora Continua y Normativa	Director Nacional de Mejora Continua y Tecnología de la información

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0356-OF

Guayaquil, 27 de julio de 2016

Asunto: Publicación en el Registro Oficial de las resoluciones SENAE-DGN-2016-0558-RE, SENAE-DGN-2016-0559-RE, SENAE-DGN-2016-0560-RE, SENAE-DGN-2016-0561-RE

Ingeniero
Hugo Del Pozo Barrezueta
Director
REGISTRO OFICIAL
En su Despacho

De mi consideración:

Con la finalidad de que se sirva disponer a quien corresponda proceder con la publicación en el Registro Oficial, remito a Usted copias certificadas con sus respectivos anexos y 01 CD, de las resoluciones suscritas por el Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo - Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, mismas que detallo a continuación y que en su parte pertinente **RESUELVEN:**

- **SENAE-DGN-2016-0558-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-3-2-006-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema:

“SENAE-ISEE-3-2-006-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0580-RE, de fecha 15 de julio de 2015.

- **SENAE-DGN-2016-0559-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-3-2-009-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-009-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso (Empleado), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0584-RE, de fecha 16 de julio del 2015.

- **SENAE-DGN-2016-0560-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-3-2-011-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-011-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso – Representante de la Entidad, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0631-RE, de fecha 31 de julio del 2015.



Oficio Nro. SENAE-DSG-2016-0356-OF

Guayaquil, 27 de julio de 2016

• **SENAE-DGN-2016-0561-RE:**

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
"SENAE-ISEE-3-2-010-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)".

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: "SENAE-ISEE-3-2-010-V1 Instructivo de sistemas para modificar la Información del Uso (General), Versión 1", expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0542-RE, de fecha 09 de julio del 2015.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read "Ana Patricia Ordoñez Pisco". The signature is fluid and cursive, with a large initial "A" and "P".

Ing. Ana Patricia Ordoñez Pisco
DIRECTORA DE SECRETARIA GENERAL

idrs/mc

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0558-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0558-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:

“SENAE-ISEE-3-2-006-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema:

“SENAE-ISEE-3-2-006-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0580-RE, de fecha 15 de julio de 2015.

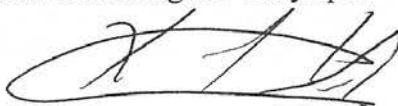
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-006-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0558-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-006-v2.doc
- senae-isee-3-2-006-v2.pdf

Copia:

Señor Ingeniero
Cesar Fernando Romero Figueroa
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

Señora Magíster
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

cfrf/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 11
---	---	---



SENAE-ISEE-3-2-006-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

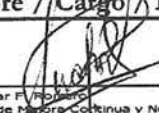
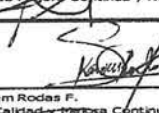
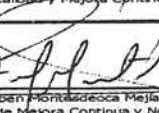
Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 SENAE SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 11
--	---	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el uso del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la Solicitud del Uso (General).			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (General).			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. César F. Romero Analista de Mejora Continua y Normativa 31-05-16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Karen Rodas F. Jefe de Calidad y Mejora Continua 04/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. Ruben Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa 27/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Ing. César F. Romero
1	Mayo 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL


26 JUL 2016
 CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

-----FIRMA-----

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 11
---	---	--

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	11

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 11
---	---	--

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (General).

2. ALCANCE

Está dirigido a todas las personas naturales que necesiten realizar la solicitud del uso (General).

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todas las personas naturales que realicen la solicitud del uso (General).

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Usuario General:** El usuario general puede acceder a los servicios de información como consulta de información pública, e-docs, preguntas y respuestas, avisos, etc

4.1.2. **ID.usuario:** Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.3. **Operador de Comercio Exterior (OCE):** Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.1.4. **Catálogo:** Se denomina a la lista desplegable de opciones predeterminadas que se encuentran junto a un campo.

4.1.5. **Nombre Usuario:** Es el nombre de la persona que administra este usuario.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar la acción de registro de la solicitud.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GE
26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.

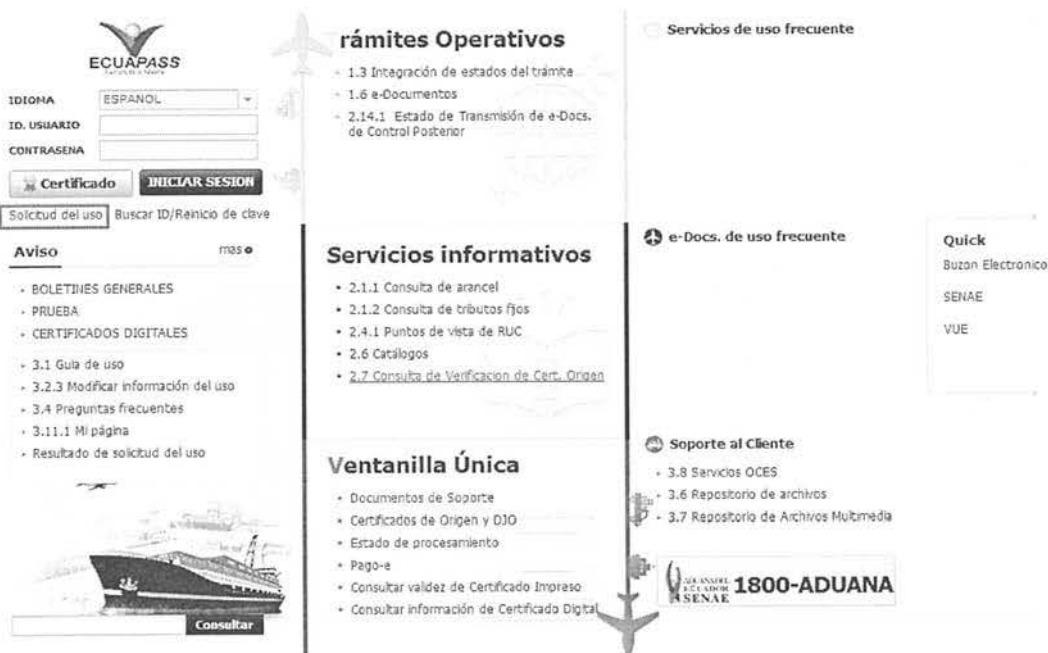
ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 11
---	---	--

4.2.2. Para el registro en el portal no es necesario tener el certificado digital.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass y dar clic a la opción Solicitud del uso.



5.2. En el detalle de la opción se mostrarán varios tipos de solicitudes, dar clic en Solicitud del uso (General).

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 11
---	---	--

Solicitud del uso



Gracias por visitar al Portal del SENAE. En el Portal del SENAE podrá realizar todas las operaciones de despacho en una vez. El portal les ofrece un servicio limpio y transparente.

Se clasifica el registro de usuario por usuarios del despacho y usuario de servicio adicional. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el usuario podrá utilizar los diversos servicios del portal.



1 Solicitud del uso(Representante)

Permite el registro de la información de la empresa al igual que la del representante legal o persona natural para poder acceder a todas las opciones que le permitan administrar tanto a los empleados que se registren, como las funciones y perfiles que estos tendrían en el sistema informático Ecuapass. El sistema permite el registro de más de un representante legal. Este registro requiere aprobación de Senae.



2 Solicitud del uso(Empleado)

Permite el registro de la información del empleado de la empresa en la cual labora. El mismo podrá acceder a todas las opciones que el representante legal le otorgue. El sistema permite el registro de más de un empleado. Este registro requiere aprobación de su representante legal.



3 Solicitud del uso(General)

Permite el registro de un ciudadano para que pueda acceder a opciones que contienen información pública relacionada al comercio exterior tales como: Consulta del Arancel, Mi página, entre otras.



4 Solicitud del uso(Representante de la entidad)

Permite el registro de la información de la Entidad Pública al igual que la del representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, para poder acceder a todas las opciones que tiene el sistema informático ECUAPASS. El sistema permite el registro de más de un representante de la entidad. Este registro requiere aprobación del Senae.



5 Solicitud del uso(Entidad)

Permite el registro de la información del funcionario público de la entidad. El mismo podrá acceder a todas las opciones que el representante legal (máxima autoridad) o su delegado le otorgue previo aprobación de este. El sistema permite el registro de más de un funcionario público. Este registro requiere de la aprobación de su representante legal.

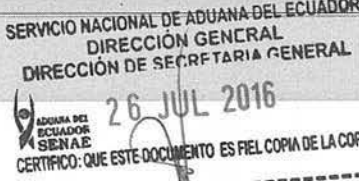


6 Solicitud de uso (Organismos Internacionales)

Permite el registro de la información de Organismos Internacionales al igual que del funcionario delegado por el representante, quien actuará ante el Senae como la máxima autoridad, para poder acceder a todas las opciones que tiene el sistema informático Ecuapass. El sistema permite el registro de más de un representante de la entidad.

5.3. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla de la Solicitud del uso (General).

Solicitud del uso(General)		Comprobar disponibilidad	
* ID.usuario		Comprobar disponibilidad	
* Doc. Identificación	RUC	Comprobar disponibilidad	
* Nombre Usuario			
* Contraseña		* Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2	
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3	
* País	--Selección--		
* Provincia	--Selección--	* Ciudad	--Selección--
* Dirección			
* Teléfono1		* Teléfono2	
* Celular	CLARO	* Fax	
* Correo Electronico			
* Confirmación de correo electrónico		Comprobar disponibilidad	
* Ingrese código de seguridad		Solicitar código de seguridad	
SENAE Correo Electronico			



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 11
---	---	--

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

- **ID.usuario:** Ingresar el ID que desea utilizar en el Portal y comprobar la disponibilidad del mismo haciendo clic en el botón “Comprobar disponibilidad”.
- **Doc. Identificación:** Se muestran las siguientes opciones:
 - RUC
 - Cédula de Identidad
 - Pasaporte

Debe ingresar el número de identificación correspondiente al tipo seleccionado y hacer clic en el botón “Comprobar disponibilidad”.

- **Nombre Usuario:** Ingresar nombres y apellidos del usuario.
- **Contraseña:** Ingresar la contraseña que desea usar, la cual debe tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos.
- **Confirmación de Contraseña:** Es necesario que la contraseña sea la misma que se encuentra registrado en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave1:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudió 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

- **Preguntas de Clave2:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 11
---	---	--

- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajó?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **País:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Andorra
 - Emiratos Árabes Unidos
 - Afganistán
 - Antigua y Barbuda
 - Anguilla
 - Albania
 - Armenia
 - Angola
 - Antártida
 - Argentina
 - ...
- **Provincia:** Seleccionar la provincia donde se encuentra domiciliado. Se muestran las siguientes opciones:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 11
---	---	--

- **Ciudad:** Seleccionar la ciudad donde se encuentra domiciliado. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** Ingresar la dirección del usuario.
- **Teléfono1:** Ingresar el número convencional para contacto, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Teléfono2:** Ingresar un segundo número telefónico convencional para contacto, si tuviere, el cual debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números; se muestran las siguientes opciones:
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- **Fax:** Ingresar número de fax, en caso de poseer alguno.
- **Correo Electrónico:** Ingresar la dirección del correo electrónico personal; considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc.
- **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no podrá ser modificado nuevamente. En caso que lo ingresado en este campo difiere con lo ingresado en el campo "Correo Electrónico", el Ecuapass mostrará el siguiente mensaje:

Información

E-mail es diferente

Aceptar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GE

26 JUL 2016

ADUANA DEL
ECUADOR
SENAE

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 11
---	---	---

- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Información

Hemos enviado al correo electrónico **ejemplo@HOTMAIL.COM** un código de seguridad que permitirá confirmar la validez del correo electrónico ingresado. El tiempo de expiración del código es de 15 minutos.

Aceptar

El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un “código de seguridad” conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Información

El código de seguridad ingresado ha expirado, por favor ingrese nuevamente a la pantalla “3.2.3 Modificar Información del Uso” para solicitar otro código.

Aceptar

El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a la bandeja de correos no deseados.

En caso que el usuario presione el botón “Registrar” sin haber solicitado el código de seguridad, el Ecuapass mostrará el siguiente mensaje:

Información

El campo Ingrese código de seguridad es obligatorio.

Aceptar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GE
26 JUL 2016
ADUANA DEL
ECUADOR
SENAE
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPI
FIRMA

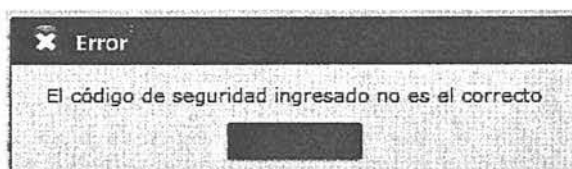
En caso que el usuario presione el botón “Registrar” sin ingresar información en el campo “Ingrese código de seguridad”; o si este fuera incorrecto al enviado a su correo, el Ecuapass mostrará el siguiente mensaje:

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


EQUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-006 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 11
---	---	--



- **SENAE Correo Electrónico:** el correo ID@correo.aduana.gob.ec se genera automáticamente.

5.3.2. Para finalizar el registro, proceda a dar clic en el botón **Registrar**.

5.4. La aprobación del registro es automático, por lo que puede hacer uso del portal inmediatamente.

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



Resolución Nro. SENA-E-DGN-2016-0559-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0559-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado: “**SENAE-ISEE-3-2-009-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)**”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-009-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso (Empleado), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0584-RE, de fecha 16 de julio del 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido “**SENAE-ISEE-3-2-009-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)**” en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0559-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-009-v20782938001468506634.pdf
- senae-isee-3-2-009-v2_modificar_información_del_uso_(empleado)0918679001468506634.doc

Copia:

Señorita Magíster
Patty Roxana Blum Maridueña
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Roberto Javier Serrano Maldonado
Director de Tecnologías de la Información

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

prbm/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 18
---	--	---



SENAE-ISEE-3-2-009-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

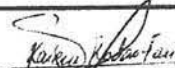
Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 18
---	--	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para modificar información del uso (Empleado).			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información del uso (Empleado)".			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  01/06/2016 Econ. Patty R. Blum, Msc. Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  02/06/16 Ing. Karen Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  25/06/16 Econ. Roberto Montenegro Mejía Director de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Econ. Patty R. Blum, Msc
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL


26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 18
---	--	--

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	18

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 18
---	--	--

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso por medio del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción “Modificar información del uso (Empleado)”.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Empleado) que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Empleado) y requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Representante:** Es la persona que actúa en nombre de una persona jurídica o de una persona natural.

4.1.2. **Empleado:** Es la persona natural empleada por el representante.

4.1.3. **Usuario:** Es el empleado que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.

4.1.4. **Representante aduanero de comercio exterior (RACE):** Es la persona natural, que bajo relación de dependencia del OCE, ejerce a nombre de ésta la función administrativa y operativa de gestionar ante la administración aduanera, de manera habitual y directa, las actividades relacionadas con el despacho aduanero de mercancías de importación o exportación, sin intervención de un agente de aduana; sin asumir pecuniariamente el riesgo de las operaciones que promueve y concluye, ya que éstas estarán debidamente soportadas por el OCE al que pertenezca.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 ADUANA DEL ECUADOR SENAE	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 18
---	--	---

4.1.5. RACE AUX: Es la persona natural que bajo relación de dependencia del Operador de Comercio Exterior, ejerce a nombre de ésta y bajo control del Representante Aduanero de Comercio Exterior, actividades específicas relacionadas al despacho de las mercancías de importación o exportación; sin asumir pecuniariamente el riesgo de las operaciones que promueve y concluye, ya que éstas estarán debidamente soportadas por el Operador de Comercio Exterior a la que pertenezca.

4.1.6. Operador de Comercio Exterior (OCE): Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.1.7. ID. usuario: Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.8. Senae Correo Electrónico: Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es ID.usuario@correo.aduana.gob.ec y no es modificable.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Es una pantalla en donde el usuario procede a la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico personal, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.

4.2.2. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar la actualización o modificación.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass, inicie sesión con su usuario y contraseña.



5.2. Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información del uso, la misma que se puede encontrar en los menús de la siguiente manera:

5.2.1. Desde la página principal del Ecuapass; o

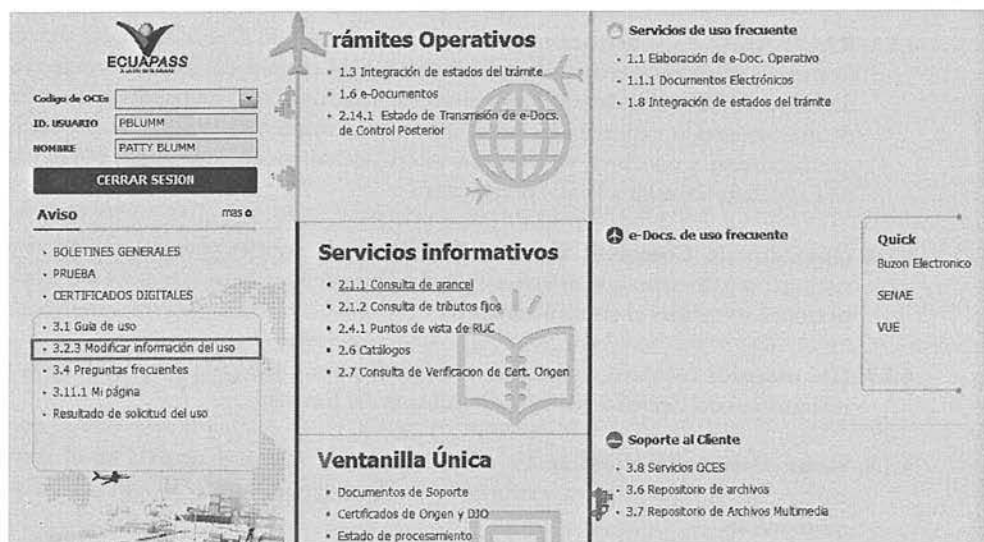
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 18
---	--	--



Trámites Operativos

- 1.3 Integración de estados del trámite
- 1.6 e-Documentos
- 2.14.1 Estado de Transmisión de e-Docs. de Control Posterior

Servicios de uso frecuente

- 1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo
- 1.1.1 Documentos Electrónicos
- 1.8 Integración de estados del trámite

Servicios informativos

- 2.1.1 Consulta de arancel
- 2.1.2 Consulta de tributos fijos
- 2.4.1 Puntos de vista de RUC
- 2.6 Catálogos
- 2.7 Consulta de Verificación de Cert. Origen

Ventanilla Única

- Documentos de Soporte
- Certificados de Origen y DJO
- Estado de procesamiento

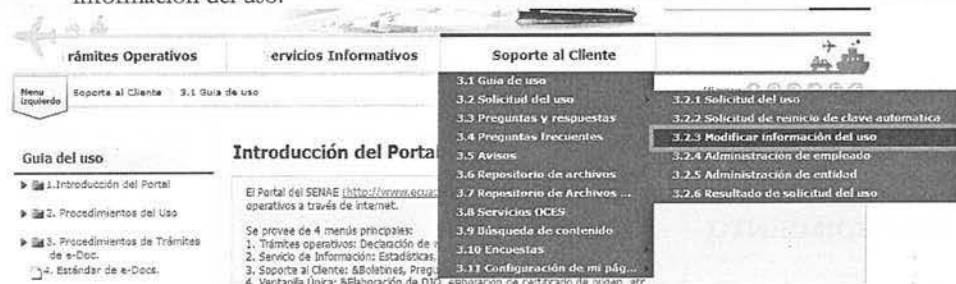
Soporte al Cliente

- 3.8 Servicios OCES
- 3.6 Repositorio de archivos
- 3.7 Repositorio de Archivos Multimedia

Quick Buzon Electronico

SENAE
VUE

5.2.2. Desde la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Solicitud del Uso > 3.2.3. Modificar información del uso.



Trámites Operativos

Servicios Informativos

Soporte al Cliente

- 3.1 Guía de uso
- 3.2 Solicitud del uso
- 3.3 Preguntas y respuestas
- 3.4 Preguntas frecuentes
- 3.5 Avisos
- 3.6 Repositorio de archivos
- 3.7 Repositorio de Archivos ...
- 3.8 Servicios OCES
- 3.9 Búsqueda de contenido
- 3.10 Encuestas
- 3.11 Configuración de mi página...

Guía del uso

- 1. Introducción del Portal
- 2. Procedimientos del Uso
- 3. Procedimientos de Trámites de e-Doc.
- 4. Estándar de e-Docs.

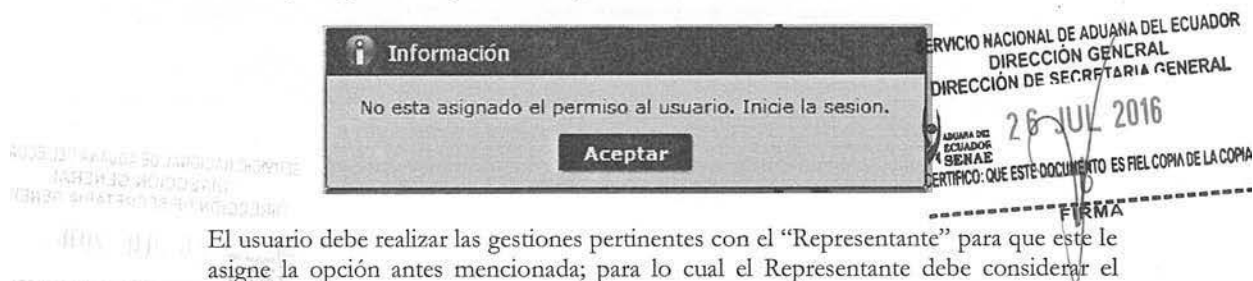
Introducción del Portal

El Portal de SENAE (<http://www.ecuapass.gub.ec>) operativos a través de internet.

Se provee de 4 menús principales:

1. Trámites operativos: Declaración de e-Doc.
2. Servicio de Información: Estadísticas
3. Soporte al Cliente: Avisos, Preguntas, Preguntas Frecuentes, Preguntas y respuestas
4. Ventanilla Única: R/Reclamación de D/O

5.2.3. El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que el “Representante” aún no le haya asignado la opción al Empleado:



Información

No esta asignado el permiso al usuario. Inicie la sesion.

Aceptar

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

ADUANA DEL ECUADOR
SENAE

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL

FIRMA

El usuario debe realizar las gestiones pertinentes con el “Representante” para que este le asigne la opción antes mencionada; para lo cual el Representante debe considerar el

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 18
---	--	--

procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-013-V1 Instructivo de Sistemas para administración de empleado”.

5.3. El sistema muestra la pantalla “Modificar información del uso”, se debe elegir la opción “Modificar información del uso (Empleado)”.

Modificar información del uso

Gracias por visitar al Portal del SENAE. En el Portal del SENAE podrá realizar todas las operaciones de despacho en una vez. El portal les ofrece un servicio limpio y transparente.

Se clasifica el registro de usuario por usuarios del despacho y usuario de servicio adicional. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el usuario podrá utilizar los diversos servicios del portal.

- 1. **Modificar información del uso (Representante)**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal o persona natural registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 2. **Modificar información del uso (Empleado)**
Permite la modificación o actualización de la información del empleado registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 3. **Modificar información del uso (General)**
Permite la modificación o actualización de la información del ciudadano registrado en el Ecuapass como Usuario General. La aprobación de la modificación realizada es automática.
- 4. **Modificar información del uso (Representante de la entidad)**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal (máxima autoridad) de la Entidad registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 5. **Modificar información del uso (Entidad)**
Permite la modificación o actualización de la información del funcionario empleado de la Entidad registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 6. **Modificar información del uso (Organismo Internacional)**
Permite la modificación o actualización de la información del Organismo Internacional registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es automática.

5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla Modificar información del uso (Empleado).

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 18

Modificar Información del uso(Empleado)

Información de empresa

RUC empresa: 099XXXXXXX001
 Razón Social: V XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX S.A.
 Dirección de empresa:
 Teléfono empresa:

No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
1	01XXXXX1	AGENTE DE ADUANA	HABILITADO	04/05/2016	01/05/2023

Información de empleado

ID usuario: AXXXXA
 Doc. Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD 09XXXXXX9
 Nombre Usuario: AXXXXX RXXXXXX GXXX GXXX
 Contraseña anterior:
 Contraseña:
 Confirmación de Contraseña:
 Preguntas de Clave1: ¿MES QUE TE CASASTE? Respuesta de Clave1: JUNIO
 Preguntas de Clave2: ¿MES DE NACIMIENTO DE SU MADRE? Respuesta de Clave2: JULIO
 Preguntas de Clave3: ¿ESCUELA EN LA QUE ESTUDIO 4TO? Respuesta de Clave3: REPUBLICA DE FRANCIA
 Provincia: GUAYAS Ciudad: GUAYAQUIL
 Dirección:
 Teléfono1: 2XXXXX0 Teléfono2:
 Celular: MOVISTAR 098 8 Fax:
 ¿Desea mantener el mismo correo electrónico? ☐ Si ☒ No
 Correo Electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST
 Confirmación de correo electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST Comprobar disponibilidad
 Ingrese código de seguridad: Solicitar código de seguridad
 Posición: EMPLEADO SENAE Correo Electrónico: AXXXXA@CORREOTEST.ADUANA.GOB

Identificación única de certificado digital: CN=테스트(개발-A),OU=RA행위,OU=TEST인용서,OU=TEST발급공통,OU=LICENSEDCA,O=KICA,C=KR

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
Tamaño total de archivo: 0 KByte		

5.4.1. Descripción de Campos Principales:

- Sección [Información de empresa]. Los campos relacionados a la empresa se muestra automáticamente conforme a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas. Los campos de esta sección se encuentran bloqueados y no pueden ser modificados.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 26 JUL 2016
 CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	FIRMA
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 18
---	--	--

Modificar Información del uso(Empleado)					
Información de empresa					
RUC empresa	099XXXXXXX001				
Razon Social	V XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX S.A.				
Dirección de empresa					
Teléfono empresa					
No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha
1	01XXXXX1	AGENTE DE ADUANA	HABILITADO	04/05/2016	01/05

A continuación se detallan los campos de la sección:

- RUC empresa
- Razón Social
- Dirección de empresa
- Teléfono empresa

A continuación se detallan los campos del grid:

- No:
- Código de OCE
- En el informe se clasifican
- Solicitar nuevo código
- Fecha de inicio
- Fecha de fin

- Sección [Información de empleado]. Se muestran los siguientes campos:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código:
		SENAE-ISEE-3-2-009
		Versión: 2
		Fecha: Jun/2016
		Página 10 de 18

Información de empleado

ID. usuario	A00000A								
Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD 0900000009								
* Nombre Usuario	A00000 R000000000 G000 G000								
Contraseña anterior									
Contraseña		Confirmación de Contraseña							
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	JUNIO						
* Preguntas de Clave2	¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMA?	* Respuesta de Clave2	JULIO						
* Preguntas de Clave3	¿ESCUELA EN LA QUE ESTUDIO 4TO?	* Respuesta de Clave3	REPUBLICA DE FRANCIA						
* Provincia	GUAYAS	* Ciudad	GUAYAQUIL						
* Dirección									
* Teléfono1	0000000	Teléfono2							
* Celular	MOVISTAR 098 8	Fax							
* Desea mantener el mismo correo electrónico	☐ Si ☒ No								
* Correo Electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST								
* Confirmación de correo electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST								
* Ingrese código de seguridad									
* Posición	EMPLEADO	SENAE Correo Electrónico	A00000A@CORREOTEST.ADUANA.GOB.						
* Identificación única de certificado digital	CN=테스트(재판-A),OU=대한민국,OU=TEST민정세,OU=TEST행정부,OU=LICENSEDCA,O=KICA,C=KR								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Nombre del archivo</th> <th>Tamaño del archivo</th> <th>Adjuntar archivo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Tamaño total de archivo : 0 KByte</td> </tr> </tbody> </table>				Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo	Tamaño total de archivo : 0 KByte		
Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo							
Tamaño total de archivo : 0 KByte									
Agregar Eliminar Solicitud de baja Modificar									

- **ID. usuario:** El sistema no permite corregir este campo, si desea cambiar el nombre de usuario es necesario dar de baja al mismo, para ello ver el punto 5.5.
- **Doc. Identificación:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- **Nombre Usuario:** Puede corregir apellidos o nombres mal escritos. En caso de querer cambiar completamente los nombres, deberá proceder a dar de baja a este usuario como lo indica el numeral 5.5 del presente instructivo; y, adicional se debe crear el nuevo usuario.
- **Contraseña anterior:** En caso de cambiar la contraseña, es necesario ingresar la contraseña actual y dar clic en el botón **Cambio de clave**, de esa manera se activan los campos **Contraseña** y **Confirmación de Contraseña**.
- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada en el campo anterior.

Elaborado	Revisado	 26 JUL 2016  CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 18
---	--	---

- **Preguntas de Clave1:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave2:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación se muestran las opciones del mismo:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo

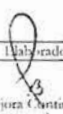
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTILIZAR EL DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VERIFICACIÓN COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 12 de 18
---	--	--

- El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones del mismo se muestran una vez que se elija la Provincia.
- Eloy Alfaro
 - Balao
 - Chongón
 - El Empalme
 - Guayaquil
 - San Jacinto de Yaguachi
 - Daule
 - Balzar
 - Milagro
 - Samborondón
 - ...
- **Dirección:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- **Teléfono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Teléfono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
- Claro
 - Movistar
 - Cnt
- **Fax:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA
26 JUL 2017
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL

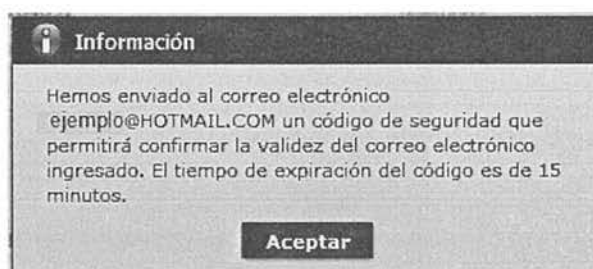
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

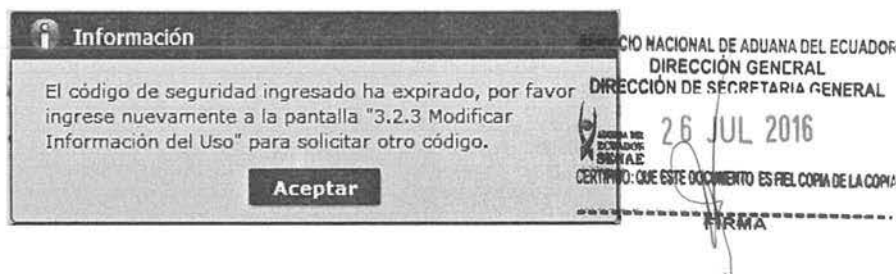


	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 13 de 18
---	--	---

- **Desea mantener el mismo correo electrónico:** El usuario debe seleccionar entre “Si” o “No” a fin de indicar si mantiene el mismo correo electrónico que registró en su momento cuando realizó la “Solicitud del uso (Empleado)”. El sistema tiene seleccionado de forma predeterminada la opción “No”.
- **Correo Electrónico:** En caso que el usuario haya seleccionado la opción “No” del campo anterior, debe modificar la información registrada.
- **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un código de seguridad conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 14 de 18
---	--	--

El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad solicitado a su bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante).
- **Senae correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó la Solicitud del Uso (Empleado).
- **Sección [Identificación única de certificado digital].** En caso que el certificado de firma electrónica sea renovado por la Autoridad Certificadora competente, se debe proceder de la siguiente manera:

* Identificación única de certificado digital

CH=대한민국(세관-A),OU=RA행위,OU=TEST인증서,OU=TEST발급중,OU=LICENSEDCA,O=KICA,C=KR

- **Identificación única de certificado digital:** Presionar el botón de búsqueda e inmediatamente aparece la siguiente ventana:

SENAE

Elegir la Certificación

Ubicación de Certificación

☐ Token
 ☐ Disco Removible
 ☐ Amacillaje Token
 ☐ Disco duro
 ☐ Bio-Token

En caso de no encontrar la certificación, utilice Los datos de la certificación elegida

No existe la certificación elegida.

Organización :
Disco duro Vigencia Válido :

Contraseña :

Copyright© KICA (no Ltd. All Rights Reserved)

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
 FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 15 de 18
---	--	--

Dar clic en el icono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón **Confirmar**.

- **Sección [Datos adjuntos]:** Permite cargar archivos que sirven como documentación soporte para el cambio efectuado en los datos del usuario, por ejemplo nombramientos, contratos, autorizaciones y demás que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato pdf.

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐			

Tamaño total de archivo : 0 KByte

Agregar **Eliminar**

Para agregar datos adjuntos, haga clic en el botón **Agregar**. Se muestra la línea a continuación:

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☐		KByte	Cargar Descarga

Haga clic en el botón **Cargar**  y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.

☐	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
☒	MuestraArchivosAdjuntos.pdf	29.56 KByte	Cargar Descarga

Tamaño total de archivo : 29.56 KByte

Agregar **Eliminar**

Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón **Eliminar** de esta misma sección.

- 5.4.2. Luego de realizar las modificaciones necesarias proceda a dar clic en el botón **Modificar**; el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación, dar clic en la opción **Sí**.

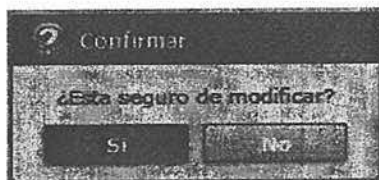
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
ESTRIMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 16 de 18
---	--	---



5.4.3. Posteriormente, el sistema muestra el siguiente Convenio para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual debe firmarse electrónicamente.

Para firmar electrónicamente el Convenio se debe proceder de la siguiente manera:

5.4.3.1. Hacer click en el recuadro donde indica: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

5.4.3.2. Realizado el paso anterior el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dar clic en el botón “Aceptar”.

5.4.3.3. Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón .

5.4.4. El siguiente mensaje indica que la actualización o modificación se ha realizado con éxito, dar clic en Aceptar.



5.4.5. La aprobación de la actualización o modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.

La Jefatura de atención al usuario aprueba el cambio efectuado cuando el tipo de OCE es:

- Importador/Exportador
- Transportes Terrestres
- Líneas Aéreas
- Líneas Navieras
- Agente de Carga Internacional
- Auxiliar de Agente de Aduana

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 17 de 18
---	--	--

Para los demás tipos de operador de comercio exterior, la aprobación es realizada por la Dirección Nacional de Intervención.

5.4.5.1. El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que existiera una modificación pendiente de aprobar:

i Información

No esta asignado el permiso al usuario. Inicie la sesion.

Aceptar

5.5. En caso de querer dar de baja a su usuario, es necesario dar clic en el botón

Solicitud de baja

, luego de ello se muestra la siguiente pantalla:

Solicitud de desactivacion x

- ID.usuario : SCATROBAUS
- Nombre Usuario : SUSANA CASTRO BAUS
- Doc. Identificacion : 0123456789 (CEDULA DE IDENTIDAD)
- Motivo

• ¿Quiere registrar la solicitud de retiro?

Solicitud de baja
Cancelar

• Escribir el motivo por el cual desea dar de baja a su usuario y dar clic en el botón

Solicitud de baja

. A continuación se muestra el mensaje informativo, luego de realizar esta acción:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

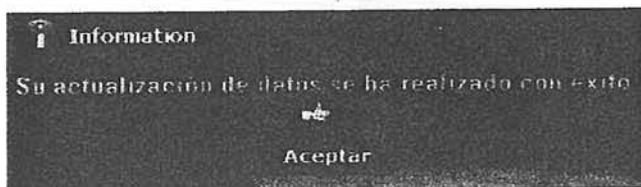
26 JUL 2016
CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-009 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 18 de 18
---	--	---



5.6. En caso de requerir impresión presionar el botón .

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0560-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

DIRECCIÓN GENERAL

CONSIDERANDO:

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0560-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-ISEE-3-2-011-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-011-V1 Instructivo de sistemas para modificar la información del uso – Representante de la Entidad, Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0631-RE, de fecha 31 de julio del 2015.

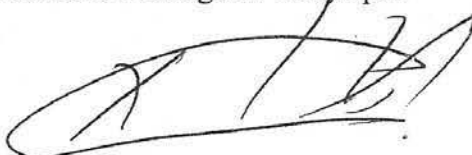
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-011-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.





Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0560-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-011-v20017864001468507007.pdf

-

senae-isee-3-2-011-v2_modificar_información_del_uso_(representant_entid)0149185001468507007.doc

Copia:

Señorita Magíster

Patty Roxana Blum Maridueña

Analista de Mejora Continua y Normativa

Señora Magíster

Patricia Magdalena Coronado Dominguez

Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señorita Ingeniera

Karem Stephanie Rodas Farias

Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista

Rubén Dario Montesdeoca Mejía

Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero

Muman Andrés Rojas Dávila

Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señor Ingeniero

Roberto Javier Serrano Maldonado

Director de Tecnologías de la Información

Señor

Giovanny Marcelo Cordova Morales

Analista Informático 2

prbm/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINA

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Codigo: SENAE-ISEE-3-2-011 Version: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 18
---	---	---



SENAE-ISEE-3-2-011-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016
 CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
 FIRMA

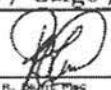
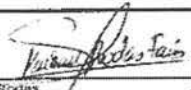
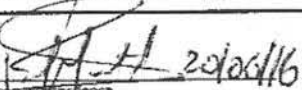
Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE
 SER REPRODUCIDO O REPRODUCIDO SIN EL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SIN
 CONTROLADAS ATENDER SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 18
---	---	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para modificar información del uso (Representante de la entidad).			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información del uso (Representante de la entidad)".			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  01/06/2016 Econ. Patty R. Blum, Msc Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  02/06/16 Ing. Karen Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  20/06/16 Econ. Susan Montespeoca Directora de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Econ. Patty R. Blum, Msc
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. César F. Romero

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

 Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	 Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Aprobado Directora de Mejora Continua y Normativa
---	--	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 18
---	---	---

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	18

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Monitoreo Continuo y Normativa	 Jefe de Calidad y Monitoreo Continuo	 Director de Monitoreo Continuo y Normativa

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR, EN SU DERECHO, CERTIFICA QUE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA PROPOSITOS LEGALES, SE PRESENTA EN COPIA FIEL A LA COPIA ORIGINAL. COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR AL MOMENTO DE RECIBIR EL DOCUMENTO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 18
---	---	---

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “Modificar información del uso (Representante de la entidad)”.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Representante de la entidad) que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Representante de la Entidad) y requieran hacer alguna actualización modificación de la información registrada.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. Representante de la entidad: Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de Representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actúa ante el Senae como la máxima autoridad.

4.1.2. Usuario: Es el representante de la entidad que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.

4.1.3. Operador de Comercio Exterior (OCE): Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.1.4. ID. usuario: Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 18
---	---	---

4.1.5. Senae Correo Electrónico: Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es ID.usuario@correo.aduana.gob.ec y no es modificable.

4.1.6. Ciudad de los procesos de negocio: Son aquellas ciudades en las que el negocio se lleva a cabo.

4.1.7. Persona Nivel: Es el nivel de responsabilidad que tiene el usuario para aprobar o solo realizar consultas.

4.1.8. Tipo de OCE: Es el tipo de operador de comercio exterior que tiene agregado este usuario.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

4.2.1. Es una pantalla en donde el usuario procede a la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico personal, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.

4.2.2. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar la actualización o modificación.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



5.2. Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información del uso, la misma que se puede acceder de dos maneras:

5.2.1. Desde la página principal del Ecuapass; o

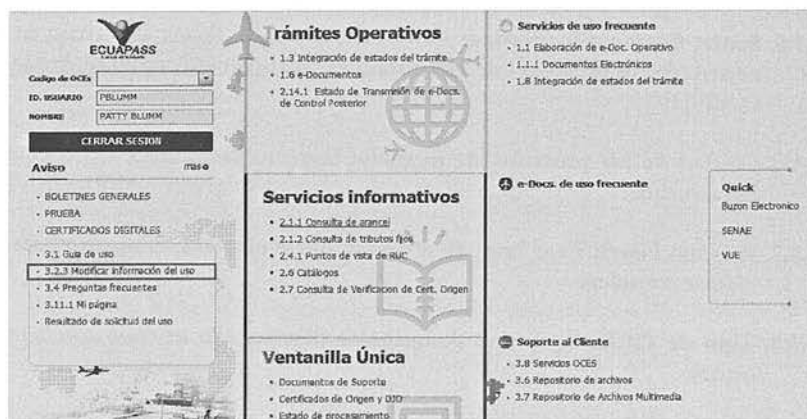
SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

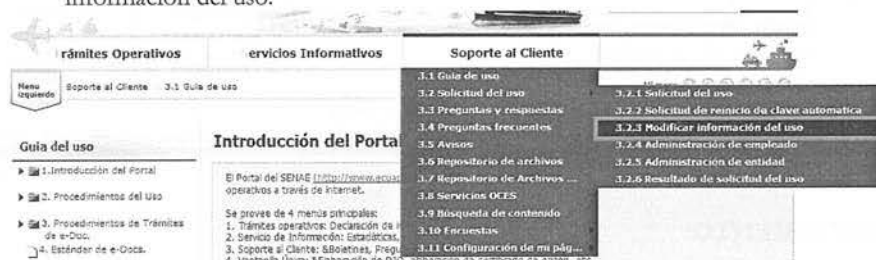
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 ADUANA DEL ECUADOR SENAE	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 18
---	---	---



5.2.2. Desde la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Solicitud del Uso > 3.2.3. Modificar información del uso.



5.3. El sistema muestra la pantalla “Modificar información del uso”, se debe elegir la opción “Modificar información del uso (Representante de la entidad)”.



Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL
FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código:
		SENAE-ISEE-3-2-011
		Versión: 2
		Fecha: Jun/2016 Página 7 de 18

5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla **Modificar información del uso (Representante de la Entidad)**.

Modificar información del uso (Representante de la entidad)

Información de Entidad

RUC Entidad: 096XXXXXX001 Cambio de RUC
Nombre de Entidad: AXXXXXX PXXXXXX Consultar
Dirección:
Teléfono:

Información de representante

ID usuario: 1100000A
Doc. Identificación: CEDULA DE IDENTIDAD 0910000000
Nombre Usuario: XXXX CXXXX XXXXX RXXXXXX
Nombre de Entidad: [127] AXXXXXX PXXXXXX
Contraseña anterior: Cambio de clave
Contraseña: Confirmación de Contraseña
Preguntas de Clave1: ¿HES QUE TE CASASTE? Respuesta de Clave1: AGOSTO
Preguntas de Clave2: ¿IGLESIA DONDE SE CASO? Respuesta de Clave2: SANTA TERESITA
Preguntas de Clave3: ¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA? Respuesta de Clave3: NEW YORK
Provincia: GUAYAS Ciudad: GUAYAQUIL
Dirección: AV. LA MARINA VIA PUERTO MARITIMO
Teléfono1: 042XXXXXX Teléfono2: 042XXXXXX
Celular: CNT 096 Fax: 042XXXXXX
¿Desea mantener el mismo correo electrónico? ☐ Si ☒ No
Correo Electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST Comprobar disponibilidad
Confirmación de correo electrónico: CORREOTEST@TEST.TEST Solicitar código de seguridad
Ingreso código de seguridad: 1100000A@CORREOTEST.ADUANA.GOB.EC
SENAE Correo Electrónico: Solicitar código de seguridad
Posición: REPRESENTANTES Personal Nivel: APROBAR

Ciudad de los procesos de negocio: [01230] SEVILLA DE ORO Agregar Eliminar

No	Ciudad Trámite	Ciudad	Estado
1	09390	GUAYAQUIL	

Tipo de OCEs: AGENTE DE ADUANA Agregar Eliminar

No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
1	10XXXXX7	OPERADOR PORTUARIO	HABILITADO	01/03/2002	31/12/9999
2	13XXXXX1	ZEDES	HABILITADO	22/06/2012	31/12/9999

Identificación única de certificado digital: CN=TEST (A), OU=RA TEST, OU=TEST, OU=LICENSEOCA, O=KICA, C=KR

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo

Tamaño total de archivo: 0 KByte

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

Agregar Eliminar Solicitud de baja Modificar

5.4.1. Descripción de Campos Principales

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



- **Sección [Información de Entidad].** Los campos relacionados a la entidad se muestra automáticamente conforme a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas. Los campos de esta sección se encuentran bloqueados y no pueden ser modificados.

A continuación se detallan los campos de la sección:

- RUC Entidad
- Nombre de la Entidad
- Dirección
- Teléfono

- Sección **[Información de representante]**. Se muestran los siguientes campos:

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.

DIRECCIÓN GENERAL DE ASESORIA TÉCNICA
 26 JUL 2018
 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES VERDADERO
 ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 18
---	---	--

- **ID.usuario:** El sistema no permite corregir este campo, si desea cambiar el nombre de usuario es necesario dar de baja al mismo, para ello ver el punto 5.5.
- **Doc. Identificación:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- **Nombre Usuario:** Puede corregir apellidos o nombres mal escritos. En caso de querer cambiar completamente los nombres, deberá proceder a dar de baja a este usuario como lo indica el numeral 5.5 del presente instructivo; y, adicional se debe crear el nuevo usuario.
- **Nombre de Entidad:** Seleccione la entidad que corresponda.
 - [001] Banco Central del Ecuador
 - [002] Ministerio de Defensa Nacional
 - [006] Ministerio de Salud Pública
 - [007] Ministerio de Energía Y Minas
 - [008] Ministerio de Transporte y Obras Públicas
 - [017] Dirección General de Aviación Civil
 - [018] Subsecretaría de Control y Aplicaciones Nucleares
 - [020] Consejo Nacional de Control de Estupefacentes
 - [056] Instituto Ecuatoriano de Normalización
 - [057] Superintendencia de Telecomunicaciones
 - ...
- **Contraseña anterior:** En caso de cambiar la contraseña, es necesario ingresar la contraseña actual y dar clic en el botón **Cambio de clave**, de esa manera se activan los campos **Contraseña y Confirmación de Contraseña**.
- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
----- FIRMA -----

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

Este documento es una copia fiel del original que se encuentra en el archivo digitalizado de la base de datos de la Aduana del Ecuador. Las copias no controladas son COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR LA VERIFICACIÓN DE LA COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL.


ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 18
---	---	---

- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave2:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación se muestran las opciones del mismo:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones del mismo se muestran una vez que se elija la Provincia.
 - Eloy Alfaro

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 26 JUL 2016
 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
 FIRMADA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB


 ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 18
---	---	--

- Balao
 - Chongón
 - El Empalme
 - Guayaquil
 - San Jacinto de Yaguachi
 - Daule
 - Balzar
 - Milagro
 - Samborondón
 - ...
- **Dirección:** Modifique la dirección que actualmente se encuentra registrada si fuere necesario.
 - **Teléfono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
 - **Teléfono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
 - **Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
 - **Fax:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
 - **Desea mantener el mismo correo electrónico:** El usuario debe seleccionar entre "Si" o "No" a fin de indicar si mantiene el mismo correo electrónico que registró en su momento cuando realizó la "Solicitud del uso (Representante de la Entidad)". El sistema tiene seleccionado de forma predeterminada la opción "No".
 - **Correo Electrónico:** En caso que el usuario haya seleccionado la opción "No" del campo anterior, debe modificar la información registrada.
 - **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
26 JUL 2016
CERTIFICÓ: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

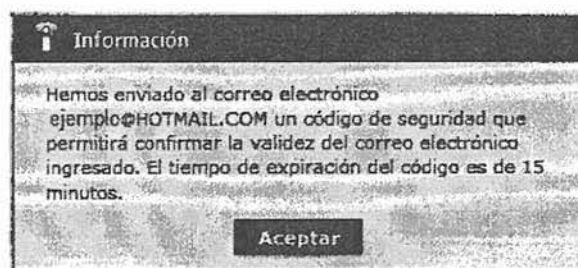
ESTE DOCUMENTO ES UNA COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PROPOSITO DE ALIMENTAR IMPRESIONES O COPIAS. COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



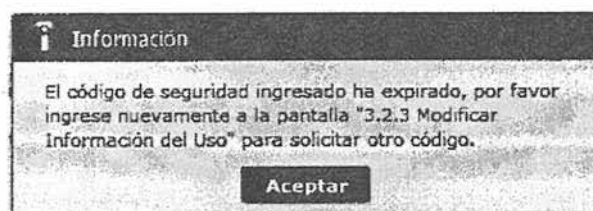
	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 12 de 18
---	---	---

disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.

- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un código de seguridad conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad solicitado a su bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **Senae correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó la Solicitud del Uso (Representante de la Entidad).
- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante).

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.

CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL.

26 JUL 2016
 AGENCIA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 13 de 18

- **Persona Nivel:** El sistema muestra las siguientes opciones:
 - CONSULTA: Para usuarios que solamente realizarán consultas.
 - APROBAR: Para usuarios que realizarán aprobaciones de documentos.
- **Ciudad de los procesos de negocio:** Seleccione la ciudad donde se desarrolla el negocio de la entidad y haga clic en el botón **Agregar**. En caso de querer retirar alguna ciudad, selecciónela y haga clic en el botón **Eliminar**.

Ciudad de los procesos de negocio			[01230] SEVILLA DE ORO	Agregar	Eliminar
No	Ciudad Trámite		[01230] SEVILLA DE ORO		
1	17060	QUITO	[01260] CUENCA		
			[01280] SIGSIG		

- [01230] Sevilla de Oro
- [01260] Cuenca
- [01280] Sigsig
- [01285] Santa Isabel
- [01290] Quingueo
- [01555] Pucara
- [01701] Chordeleg
- [01702] El Pan
- [01703] Guachapala
- [01704] Oña
- ...

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

- **Tipo de OCE:** En caso de ser necesario puede solicitar otro código de OCE con el botón **Agregar**; o solicitar la eliminación del mismo con el botón **Eliminar**, sin perjuicio de la resolución administrativa de autorización expedida por el Director General, en los casos que correspondan.

El usuario debe seleccionar el tipo de OCE y hacer clic en el botón “Agregar”. A continuación se detallan los campos del grid:

Tipo de OCEs		AGENTE DE ADUANA	Agregar	Eliminar
No	Código de OCEs	AGENTE DE ADUANA	inicio	Fecha de fin
1	01900908	LINEA NAVIERA	002	31/12/9999
2	01999999	LINEA AEREA	012	31/12/2099
3	05906075	TRANSPORTISTA TERRESTRE	008	31/12/9999
		DEPOSITO TEMPORAL		
		DEPOSITO ADUANERO		

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 14 de 18

- Agente de aduana
- Línea naviera
- Línea aérea
- Transportista terrestre
- Deposito temporal
- Deposito aduanero
- Agente carga internacional
- Consolidador o desconsolidador de carga
- Operador portuario
- Zedes
- ...

Luego de agregar el tipo de OCE requerido, este se muestra en una nueva línea dentro del grid a continuación:

Tipo de OCEs		AGENTE DE ADUANA			
No	Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio	Fecha de fin
7	05900914	DEPOSITO TEMPORAL	HABILITADO	16/05/2005	31/12/9999
8	16927030	IMP/EXPORTADOR	HABILITADO	17/06/2011	31/12/9999
9		AGENTE DE ADUANA	REQUISITOS		

- **No:** Es el número ordinal que corresponde al código seleccionado.
- **Código de OCE:** Es el código que se le asigna al momento de la aprobación del tipo de OCE solicitado y que aparece en blanco mientras se realiza la modificación, en el caso de nuevos códigos.
- **En el informe se clasifican:** Es el tipo de OCE al cual está asignado el código.
- **Solicitar nuevo código:** Indica el estado del código solicitado, o de los que han sido aprobados previamente, el cual puede ser:
 - **REQUISITOS:** El código de OCE se encuentra pendiente de aprobación por parte del Senae y aún no se le ha asignado un número.
 - **HABILITADO:** El código de OCE se encuentra activo para su uso
 - **DESHABILITADO:** El código de OCE ha sido inhabilitado y no está disponible para su uso.
- **Fecha de inicio:** Es la fecha en la que inicia la vigencia del código en blanco si aún no se le ha asignado un código aprobado.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
 26 JUL 2016
 CERTIFICADO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 16 de 18
---	---	---

- **Sección [Datos adjuntos]:** Permite cargar archivos que sirven como documentación soporte para el cambio efectuado en los datos del usuario, por ejemplo RUC, nombramientos, contratos, autorizaciones y demás documentación que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato pdf.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
Tamaño total de archivo : 0 KByte Agregar Eliminar		

Para agregar datos adjuntos, haga clic en el botón **Agregar**. Se muestra la línea a continuación:

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
	KByte	Cargar Descargar

Haga clic en el botón **Cargar** y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.55 KByte	Cargar Descargar
Tamaño total de archivo : 29.55 KByte Agregar Eliminar		

Adicionalmente, este archivo adjunto puede ser retirado haciendo clic en el botón **Eliminar** de esta misma sección.

5.4.2. Luego de realizar las modificaciones necesarias proceda a dar clic en el botón **Modificar**; el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación, dar clic en la opción **Sí**.

Confirmar

¿Esta seguro de modificar?

Sí **No**

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

26 JUL 2016

ARQUA DEL ECUADOR
SENAE

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

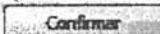
	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 17 de 18
---	---	---

5.4.3. Posteriormente, el sistema muestra el Convenio para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual debe firmarse electrónicamente.

Para firmar electrónicamente el Convenio se debe proceder de la siguiente manera:

5.4.3.1. Hacer click en el recuadro donde indica: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

5.4.3.2. Realizado el paso anterior el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dar clic en el botón “Aceptar”.

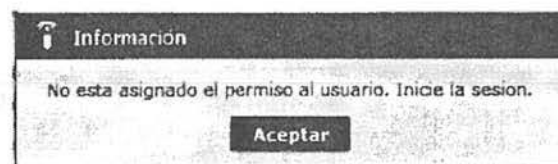
5.4.3.3. Dar clic en el ícono Token * , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón .

5.4.4. El siguiente mensaje indica que la actualización o modificación se ha realizado con éxito, dar clic en Aceptar.



5.4.5. La aprobación de la actualización o modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado. La Jefatura de atención al usuario es el área encargada de realizar las aprobaciones.

5.4.5.1. El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que existiera una modificación pendiente de aprobar:



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVIDOR NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO Y NINGUNO DE EL NO DEBE SER REPRODUCIDO PARA CUALQUIER PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. LOS DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFIQUE SU VERIFICACIÓN COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.

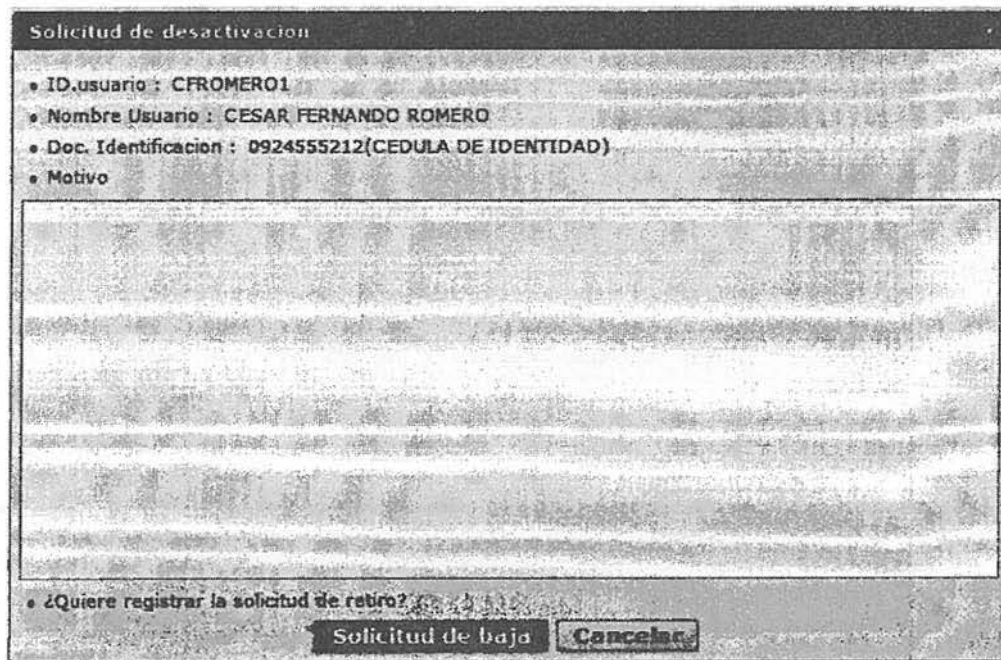


	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO - REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD	Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 18 de 18
---	---	--

5.5. En caso de querer dar de baja a su usuario, es necesario dar clic en el botón

Solicitud de baja

, luego de ello se muestra la siguiente pantalla:



- Escribir el motivo por el cual desea dar de baja a su usuario y dar clic en el botón **Solicitud de baja**. A continuación se muestra el mensaje informativo luego de realizar esta acción:



6. ANEXOS
No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



26 JUL 2016

CERTIFICO: QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0561-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR**DIRECCIÓN GENERAL****CONSIDERANDO:**

Que el numeral 3 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador expresamente señala que son entidades del Sector Público, los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado.

Que el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Que en el Capítulo I, Naturaleza y Atribuciones, Título IV de la Administración Aduanera, regulado en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010, se señala: *“El servicio de aduana es una potestad pública que ejerce el Estado, a través del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, sin perjuicio del ejercicio de atribuciones por parte de sus delegatarios debidamente autorizados y de la coordinación o cooperación de otras entidades u órganos del sector público, con sujeción al presente cuerpo legal, sus reglamentos, manuales de operación y procedimientos, y demás normas aplicables...”*.

Que, de conformidad a las competencias y atribuciones que tiene el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se encuentra determinado en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, *“... l. Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento...”*

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nº 934, de fecha 10 de noviembre del 2011, el Econ. Xavier Cardenas Moncayo, fue designado Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, de conformidad con lo establecido en el artículo 215 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; y el artículo 11, literal d) del

Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0561-RE**Guayaquil, 19 de julio de 2016**

Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva En tal virtud, el Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en ejercicio de la atribución y competencia dispuesta en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 351 del 29 de diciembre de 2010.

RESUELVE:

PRIMERO.- Expedir el procedimiento documentado denominado:
“SENAE-ISEE-3-2-010-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)”.

SEGUNDO.- Se deja sin efecto el instructivo de sistema: “SENAE-ISEE-3-2-010-V1 Instructivo de sistemas para modificar la Información del Uso (General), Versión 1”, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-DGN-2015-0542-RE, de fecha 09 de julio del 2015.

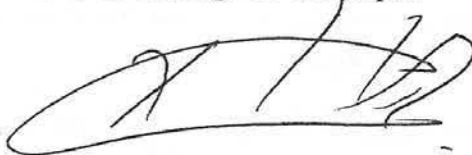
DISPOSICIÓN FINAL

Notifíquese del contenido de la presente Resolución a las Subdirecciones Generales, Direcciones Nacionales, Direcciones Distritales del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el formalizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el referido **“SENAE-ISEE-3-2-010-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)”** en el Registro Oficial.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, en la ciudad de Santiago de Guayaquil.





Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0561-RE

Guayaquil, 19 de julio de 2016

Documento firmado electrónicamente

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo
DIRECTOR GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-010-v2.pdf
- senae-isee-3-2-010-v2_modificar_informacion_del_uso_(general).doc

Copia:

Señorita Magíster
Patty Roxana Blum Maridueña
Analista de Mejora Continua y Normativa

Señor
Giovanny Marcelo Cordova Morales
Analista Informático 2

Señora Magíster
Patricia Magdalena Coronado Dominguez
Analista De Mejora Continua Y Normativa

Señorita Ingeniera
Karem Stephanie Rodas Farias
Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señor Economista
Rubén Dario Montesdeoca Mejía
Director de Mejora Continua y Normativa

Señor Ingeniero
Muman Andrés Rojas Dávila
Director Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señor Ingeniero
Roberto Javier Serrano Maldonado
Director de Tecnologías de la Información

prbm/ksrf/rdmm/mard/lavf

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCION GENERAL
DIRECCION DE SECRETARIA GENERAL



27 JUL 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.

FIRMA

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 1 de 12
---	---	---



SENAE-ISEE-3-2-010-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)

JUNIO 2016

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
16 JUN 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 2 de 12
---	---	--

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para modificar información del uso (General)			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información del uso (General)".			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Econ. Patty R. Blum, Msc Analista de Mejora Continua y Normativa 01/06/2016	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Karen Rodas Jefe de Calidad y Mejora Continua 02/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. Ruben Montedecora Director de Mejora Continua y Normativa 20/06/16	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Econ. Patty R. Blum, Msc
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. Cesar F. Romero.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE REGISTROS GENERAL
BOGOTÁ, COLOMBIA
20 JUN 2016
CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA
FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
--	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



 SENAE	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 3 de 12
--	---	---

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	12

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB.



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 4 de 12
---	---	---

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “Modificar información del uso (General)”.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (General) que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (General) y requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

4.1. Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se entiende lo siguiente:

4.1.1. **Usuario General:** Es la persona que puede acceder a opciones que contienen información pública relacionada al comercio exterior tales como Consulta del Arancel, Mi página, entre otras.

4.1.2. **Usuario:** Es la persona que hace uso del portal externo denominado Ecuapass registrado como usuario General.

4.1.3. **Operador de Comercio Exterior (OCE):** Toda aquella persona natural o jurídica, nacional o extranjera que interviene en el tráfico de mercancías, medios de transporte y personas sometidas al control aduanero.

4.1.4. **ID. usuario:** Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

4.1.5. **Senae Correo Electrónico:** Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es ID.usuario@correo.aduanas.gob.ec y no es modificable.

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado, por  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 5 de 12
---	---	---

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:

- 4.2.1. Es una pantalla en donde el usuario procede a la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico personal, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.
- 4.2.2. Se debe ingresar información en todos los campos obligatorios, los cuales se encuentran marcados con un asterisco de color rojo (*); caso contrario el sistema no permite realizar la actualización o modificación.

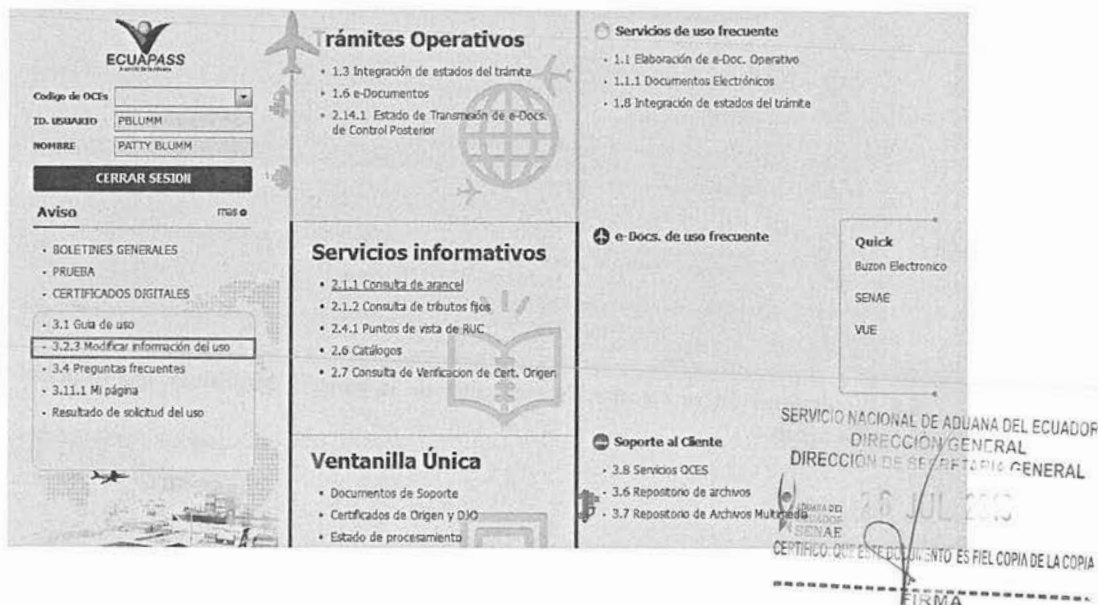
5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su usuario y contraseña.



5.2. Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información del uso, la misma que se puede acceder de dos maneras:

5.2.1. Desde la página principal del Ecuapass; o,



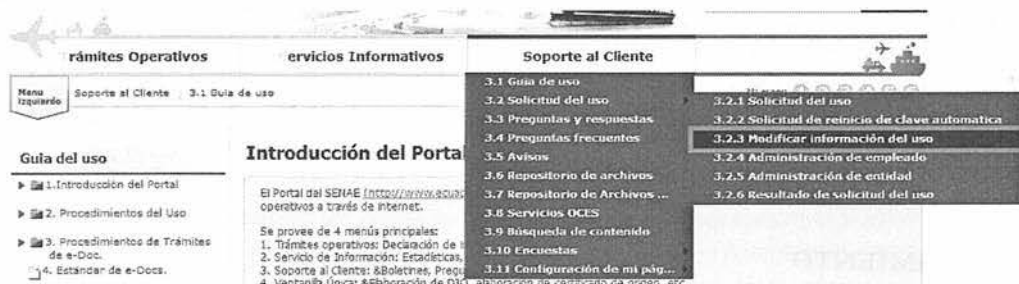
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 6 de 12
---	---	--

5.2.2. Desde la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Solicitud del Uso > 3.2.3. Modificar información del uso.



5.3. El sistema muestra la pantalla “Modificar información del uso”, se debe elegir la opción “Modificar información del uso (General)”.



5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla **Modificar información del uso (General)**.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
2016
CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010
		Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 7 de 12

Modificar información del uso(General)

ID.usuario	PRUEBATEST1		
Doc. Identificación	RUC	09XXXXXXXX001	
* Nombre Usuario	Jxxx Pxxxx Axxxx Bxxxx		
Contraseña anterior			Cambio de clave
Contraseña			
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	A
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2	B
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3	C
* País	ECUADOR		
Provincia	GUAYAS	Ciudad	GUAYAQUIL
* Dirección	25 DE XXXXXX Y XXXXXX		
* Telefono1	042XXXXXX	Telefono2	
* Celular	CLARO	099XXXXXXX	Fax:
* Desea mantener el mismo correo electrónico	☐ Si ☒ No		
* Correo Electrónico	XXXXXXXXXXXX@LIVE.COM		
* Confirmación de correo electrónico	XXXXXXXXXXXX@LIVE.COM		Comprobar disponibilidad
* Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad
SENAE Correo Electrónico	PRUEBATEST1@CORREOTEST.ADUANA.GOB.EC		
Solicitud de baja Modificar			

5.4.1. Descripción de Campos:

- **ID.usuario:** El sistema no permite corregir este campo, si desea cambiar el nombre de usuario es necesario dar de baja al mismo, para ello ver el punto 5.7.
- **Doc. Identificación:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- **Nombre de Usuario:** Puede corregir apellidos o nombres mal escritos. En caso de querer cambiar completamente los nombres, deberá proceder a dar de baja a este usuario como lo indica el numeral 5.7 del presente instructivo; y, adicional se debe crear el nuevo usuario.
- **Contraseña anterior:** En caso de cambiar la contraseña, es necesario ingresar la contraseña actual y dar clic en el botón , de esa manera se activan los campos **Contraseña** y **Confirmación de Contraseña**.
- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave1:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, este campo solo reconoce texto en mayúsculas a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA

CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA

ECUAPASS

	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 8 de 12
---	---	---

- ¿Lugar de nacimiento de su papá?
- ¿Colegio en el que estudió 3er año de secundaria?
- ¿Nombre de su mascota?
- ¿Número Favorito?

- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

- **Preguntas de Clave2:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?

- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

- **Preguntas de Clave3:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?

- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

- **País:** Seleccione el país al que pertenezca este usuario
 - Andorra
 - Emiratos Árabes Unidos
 - Afganistán
 - Antigua y Barbuda
 - Anguilla
 - Albania
 - Armenia
 - Angola
 - Antártida
 - Argentina

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL



CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Director de Mejora Continua y Normativa

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 9 de 12
---	---	---

- ...
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo en caso que el usuario pertenezca al país Ecuador, a continuación se muestran las opciones del mismo:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones del mismo se muestran una vez que se elija la Provincia.
 - Eloy Alfaro
 - Balao
 - Chongón
 - El Empalme
 - Guayaquil
 - San Jacinto de Yaguachi
 - Daule
 - Balzar
 - Milagro
 - Samborondón
 - ...
- **Teléfono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXX.
- **Teléfono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXX.
- **Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL
 DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL


 CERTIFICADO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

 FIRMA

Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

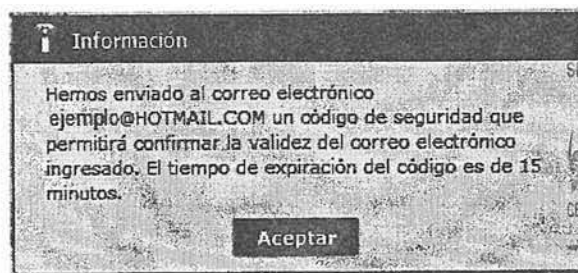
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA CUALQUIER PROPOSITO DESTINADO AL PREVENIR DE DOCUMENTOS (IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VERIFICACION COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WTB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 10 de 12
---	---	--

formato 09XXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.

- Claro
- Movistar
- Cnt
- Fax: En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- **Desea mantener el mismo correo electrónico:** El usuario debe seleccionar entre “Si” o “No” a fin de indicar si mantiene el mismo correo electrónico que registró en su momento cuando realizó la “Solicitud del uso (General)”. El sistema tiene seleccionado de forma predeterminada la opción “No”.
- **Correo electrónico:** En caso que el usuario haya seleccionado la opción “No” del campo anterior, debe modificar la información registrada.
- **Confirmación de correo electrónico:** Es necesario que el correo electrónico sea el mismo que se encuentra registrado en el campo anterior. Se debe verificar la disponibilidad de uso haciendo clic en el botón **Comprobar disponibilidad**. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no puede ser modificado nuevamente.
- **Ingrese código de seguridad:** El usuario debe ingresar el “código de seguridad” solicitado a través del botón **Solicitar código de seguridad**. Una vez que el usuario presiona el botón “Solicitar código de seguridad”, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
15 JUL 2016
FIRMA

El usuario recibe un correo electrónico denominado “ACTIVACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO” que contiene un código de seguridad conformado por números y letras con un tiempo de expiración de 15 minutos. En caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:

Revisado Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado Director de Mejora Continua y Normativa
---	---	---

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 11 de 12
---	---	---

Información

El código de seguridad ingresado ha expirado, por favor ingrese nuevamente a la pantalla "3.2.3 Modificar Información del Uso" para solicitar otro código.

Aceptar

El usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad a la bandeja de entrada o a la bandeja de correos no deseados.

- **Senae correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó la Solicitud del Uso (General).

5.5. Luego de realizar las modificaciones necesarias proceda a dar clic en el botón **Modificar**; el sistema muestra el siguiente mensaje de confirmación, dar clic en la opción Sí.

Confirmar

¿Esta seguro de modificar?

Sí

5.6. El siguiente mensaje indica que la actualización o modificación se ha realizado con éxito, dar clic en Aceptar.

Information

Su actualización de datos se ha realizado con éxito.

Aceptar

5.7. En caso de querer dar de baja a su usuario, es necesario dar clic en el botón **Solicitud de baja**, luego de ello se muestra la siguiente pantalla:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE REGISTRO GENERAL

ANEXO DEL ECUADOR
SENAE

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA ORIGINAL

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPOSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 2 Fecha: Jun/2016 Página 12 de 12
---	---	---

Solicitud de desactivación

- ID.usuario : CFROMERO1
- Nombre Usuario : CESAR FERNANDO ROMERO
- Doc. Identificación : 0924555212 (CEDULA DE IDENTIDAD)
- Motivo

• ¿Quieres registrar la solicitud de rebro?

- Escribir el motivo por el cual desea dar de baja a su usuario y dar clic en el botón **Solicitud de baja**. A continuación se muestra el mensaje informativo luego de realizar esta acción:

Information

Su actualización de datos se ha realizado con éxito

Aceptar

6. ANEXOS

No hay anexos.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL

6 JUN 2016

CERTIFICO QUE ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE LA COPIA

FIRMA

Elaborado  Analista de Mejora Continua y Normativa	Revisado  Jefe de Calidad y Mejora Continua	Aprobado  Director de Mejora Continua y Normativa
---	--	--

EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON COPIAS NO CONTROLADAS, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB





REGISTRO OFICIAL[®]
 ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR
 Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado
 Presidente Constitucional de la República

El Instituto Ecuatoriano de Propiedad Intelectual (IEPI) otorga Derecho de Marca y de Autor al Registro Oficial

IEPI_2015_TI_004659
1/1

Dirección Nacional de Propiedad Industrial

En cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución No. IEPI_2015_RS_006908 de 13 de octubre de 2015, se procede a OTORGAR el título que acredita el registro MARCA DE PRODUCTO, número número IEPI-2015-17206, del 20 de mayo de 2015.

DENOMINACIÓN: REGISTRO OFICIAL ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR - LOGOTIPO

PRODUCTOS O SERVICIOS QUE PROTEGE: Publicaciones, publicaciones impresas, publicaciones periódicas, revistas (publicaciones periódicas).

DESCRIPCIÓN: Igual a la etiqueta adjunta con todas las reservas que sobre ella se hacen.

VENCIMIENTO: 13 de octubre de 2025

TITULAR: CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

DOMICILIO: Avda. 12 de Octubre N16-114 y Pasaje Nicolás Jiménez, Quito, Ecuador.

REPRESENTANTE LEGAL: Leoncio Patricio Pazmiño Freire

Quito, 17 de noviembre de 2015

Javier Freire Nunez
DIRECTOR NACIONAL DE PROPIEDAD INDUSTRIAL

Certificado N° QUI-046710
Trámite N° 901404

Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos

La Dirección Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos, en atención a la solicitud presentada el 20 de julio del año 2015, EXPIDE el certificado de registro:

AUTOR(es): DEL POZO BARREZUETA, HUGO ENRIQUE

TITULAR(es): CORTE CONSTITUCIONAL DEL ECUADOR

CLASE DE OBRA: ARTÍSTICA (Publicada)

TÍTULO DE LA(S) OBRA(S): DISEÑO DEL FORMATO DEL REGISTRO OFICIAL. Portada y páginas interiores.

Quito, a 21 de julio del año 2015

Lorena López Valencia
Exorta Principal en Registro

Delegada del Director Nacional de Derecho de Autor y Derechos Conexos,
mediante Resolución N° 002-2012-DNDyOC-IEPI

El presente certificado no prejuzga sobre la originalidad de lo presentado para el registro, o su carácter literario, artístico o científico, ni acerca de la autoría o titularidad de los derechos por parte de quien solicita la inscripción. Solamente da fe del hecho de su declaración y de la identidad del solicitante.