SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR - SENAE:

SENAE-SENAE-2024-0053-RE Expídense los procedimientos documentados denominados: SENAE-ISEE-3-2-007-V4 Instructivo de Sistemas para la Solicitud de Registro de Usuario para Funcionarios de Entidades Públicas y otros

SENAE-SENAE-2024-0054-RE Suspéndense los plazos y términos de todos los procesos administrativos tributarios, entendiéndose como estos, a todos los trámites y procesos sustanciados por el SENAE ...

127

2

Año III - Nº 572 - 130 páginas Quito, miércoles 5 de junio de 2024

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0053-RE

Guayaquil, 16 de abril de 2024

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA 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 226 de la norma ibídem establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de tos derechos reconocidos en la Constitución";

Que, el artículo 227 de la norma ibídem 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, 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, "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 Nro. 25 de fecha 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como Directora 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 Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

En tal virtud, la Directora 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 Nro. 351 del 29 de diciembre de 2010,

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- Expedir los procedimientos documentados denominados:

- SENAE-ISEE-3-2-007-V4 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS.
- **SENAE-ISEE-3-2-008-V4** INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS.
- SENAE-ISEE-3-2-011-V4 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS.
- SENAE-ISEE-3-2-012-V4 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS.
- **SENAE-ISEE-3-2-028-V2** INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DE USUARIO (ORGANISMO INTERNACIONAL).
- SENAE-ISEE-3-2-093-V2 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE DATOS DEL IMPORTADOR Y EXPORTADOR CON EL RUC EN EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Dejar sin efecto la **Resolución Nro. SENAE-DGN-2016-0743-RE**, de fecha 16 de septiembre de 2016, mediante la cual se expidió el procedimiento documentado denominado **SENAE-ISEE-3-2-028-V1** INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DE USUARIO (ORGANISMO INTERNACIONAL).

SEGUNDA.- Dejar sin efecto los siguientes procedimientos documentados:

- SENAE-ISEE-3-2-007-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS, expedido mediante **Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0058-RE**, de fecha 22 de julio de 2019.
- SENAE-ISEE-3-2-008-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE

REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS, expedido mediante **Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0058-RE**, de fecha 22 de julio de 2019.

- SENAE-ISEE-3-2-011-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0058-RE, de fecha 22 de julio de 2019.
- SENAE-ISEE-3-2-012-V3 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0058-RE, de fecha 22 de julio de 2019.
- • âSENAE-ISEE-3-2-093-V1 INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE DATOS DEL IMPORTADOR Y EXPORTADOR CON EL RUC EN EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS, expedido mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0058-RE, de fecha 22 de julio de 2019.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la difusión interna de la presente resolución junto al referido documento, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: GIN - Gestión Informática, subproceso: GIN - Administración de Portal.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución junto con los referidos documentos en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC) del Ecuapass.

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

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa DIRECTORA GENERAL

Anexos:

- senae-isee-3-2-007-v4_solicitud_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.pdf
- senae-isee-3-2-008-v4_solicitud_registro_usuario_representante_entidad_pública.pdf
- $-senae-isee-3-2-011-v4_modificar_registro_usuario_representante_entidad_pública.pdf$
- senae-isee-3-2-012-v4_modificar_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.pdf

- senae-isee-3-2-028-v2_modificar_registro_usuario_organismo_internacional.pdf
- senae-isee-3-2-093-v2_homologación_de_ruc.pdf
- senae-isee-3-2-008-v4_solicitud_registro_usuario_representante_entidad_pública.doc
- senae-isee-3-2-028-v2_modificar_registro_usuario_organismo_internacional.doc
- senae-isee-3-2-007-v4_solicitud_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.part1.rar
- senae-isee-3-2-007-v4 solicitud registro usuario funcionario entidad pública.part2.rar
- senae-isee-3-2-011-v4_modificar_registro_usuario_representante_entidad_pública.part1.rar
- senae-isee-3-2-011-v4_modificar_registro_usuario_representante_entidad_pública.part2.rar
- senae-isee-3-2-093-v2_homologación_de_ruc.part1.rar
- senae-isee-3-2-093-v2_homologación_de_ruc.part2.rar
- senae-isee-3-2-012-v4_modificar_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.part1.rar
- senae-isee-3-2-012-v4_modificar_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.part2.rar
- senae-isee-3-2-012-v4_modificar_registro_usuario_funcionario_entidad_pública.part3.rar

Copia:

Señor Economista Jorge Luis Rosales Medina Subdirector General de Operaciones

Señora Magíster Erika Natacha Anton Sanchez Subdirectora General de Normativa Aduanera

Señora Magíster Tannia Anabell Nicola Salguero Subdirectora General de Gestión Institucional

Señora Magíster Arely Maritza López Hurtado Directora Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información

Señorita Ingeniera Jacqueline Alexandra Carpio Lata Directora de Mejora Continua Y Normativa

Señor Ingeniero Alberto Carlos Galarza Hernández Jefe de Proyectos Aduaneros

Señor Magíster Cristian Esteban Correa Morán Jefe de Calidad y Mejora Continua

Señora Magíster Diana Paola Buenaño Camposano Analista de Mejora Contínua y Normativa

Señor Abogado Damian Alexander Sambrano Cabrales Director Distrital de Cuenca

Señorita Magíster Eliana Susana Bistolfi Daga **Directora Distrital de Huaquillas**

Señora Abogada Evelin Karol Franco Benites Abogada Aduanera Señor Abogado Fabricio Alberto Giler Garzon **Director Distrital de Manta**

Señor Ingeniero Freddy Fernando Pazmiño Segovia **Director Distrital Loja**

Señorita Magíster Jennifer Lissete Soria Arteaga **Directora Distrital GYEM**

Señora Abogada Liz Estefania Intriago Serrano **Director Distrital de Quito (E)**

Señor Magíster Manuel Esteban Defas Auhing **Director Distrital Puerto Bolívar**

Señorita Ingeniera María Gabriela Navarro Guaigua **Directora Distrital Latacunga**

Señora Ingeniera Mayra Stephanie Flores Vasquez Subdirectora de Zona de Carga Aérea

Señor Magíster Xavier Olmedo Arias Sepulveda **Director Distrital Tulcan**

Señora Magíster Sara Jeanneth Noriega de la Cruz **Directora de Tecnologías de la Información**

Señora Magíster Patricia Magdalena Coronado Dominguez Analista de Mejora Continua y Normativa

Señorita Abogada Luisa Aracely Macías Barahona Directora De Autorizaciones y Expedientes OCE'S

dpbc/CECM/jacl/alh/ea



Miércoles 5 de junio de 2024



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS Código: SENAE-ISEE-3-2-007 Versión: 4 Fecha: Abr/2024 Página 1 de 18



SENAE-ISEE-3-2-007-V4

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS

ABRIL 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECU	ADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCU	IMENTO, EL CUAL NO DEBE 🛛 🔪

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 <u>COPIAS NO</u> <u>CONTROLADAS</u>, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción d	lel documento:		
Instructivo de externo denom Entidades Púb	Sistemas para solicitar a iinado Ecuapass, por me licas.	al Servicio Nacional de Aduana del edio de la Solicitud de registro de us	Ecuador el uso del portal uario para Funcionarios de
Objetivo:			
Describir en fe externo denos Funcionarios e	orma secuencial las tares minado Ecuapass, a tr le Entidades Públicas.	as para realizar la solicitud de regis ravés de la opción Solicitud de	tro de usuario en el portal registro de usuario para
Aprobación /	Revisión / Elaboració	ón:	
Nombre / Car	go / Firma / Fecha	Área	Acción
A Standard Buenaño	s electrosteremente por NA PAOLA BUENANO POSANO	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
A halista de Mejora Co	ontinua y Normativa		
Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mey	selectrónicamente por STIAN ESTEBAN REA MORAN	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
Ing Jacqueline Carpio Directora de Mejora O	ando electrificamente por: ACQUELINE LEXANDRA CARPIO ATA Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizacion	es / Revisiones / Mod	lificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Abril 2024	Actualización definición de Operador de Comercio Exterior en apartado "Consideraciones generales"	Mgs. Diana Buenaño
3	Junio 2019	Modificación al formulario de la solicitud	Ing. Luiggi Stracuzzi
2	Julio 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

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar la solicitud de registro de usuario en el portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.

2. ALCANCE

Está dirigido exclusivamente para los servidores o funcionarios empleados de una entidad o empresa pública que necesiten realizar la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.

3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los servidores o funcionarios empleados de una entidad o empresa pública que realicen la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.
- **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 de Entidad Pública:** Funcionario que desempeña funciones dentro de una entidad o empresa pública. Para efectos de este instructivo, se excluye como empleado de entidad o empresa pública a aquel funcionario que ejerce la representación legal de la misma.
 - **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:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad competente.
 - **4.1.4. Ciudad de los procesos de negocio:** Son aquellas ciudades en las que el negocio se lleva a cabo.
- 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 el registro.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet (SENAE browser), registre la dirección <u>https://ecuapass.aduana.gob.ec</u>, visualice el portal externo Ecuapass y dar clic a la opción "Nuevo Registro".



5.2. En el detalle de la opción se muestran varios tipos de solicitudes, seleccione "Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas".

Ť.	Gracias por visitar al Portal del SENAE. En el Portal del SENAE podrá realzar todas las operaciones de despacho en una vez. El portal les ofrece un servicio lengio y transparente.
Se dadifica unuario pod	d registro de usuario por usuarios del despudho y usuario de servicio addonal. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el à utilizar los diversos servicios del portal
III	🕐 Solicitud de registro de usuario de Representante de Comercio Exterior
-3	Permite el registro de la información de la empresa aligual 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 registrem, como las funciones y perfiles que estos tendrían en el sistema informático. Ecuapass. El sistema permite el registro de inás de un representante legal. Este registro requiere aprobación de Senae.
	() Solicitud de registro de usuario de Empleado
0	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.
0	() Solicitud del uso(General)
٩	Permite el registro de un cludadano para que pueda acceder a opciones que contenen información pública relacionada al comercio exterior tales como: Consulta del Arancel, Mi página, entre otras.
0	🗿 Solicitud de registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas
O	Permite el registro de la información de la Entidad Pública al igual que la del representante legal (míxima 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.
•	🚯 Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas
0	Permite el registro de la información del Funcionario Público de la entidad. El memo 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.
0	🚯 Solicitud de uso (Organismos Internacionales)
O	Permite el registro de la información de Organismos Internacionales al igual que del funcionario delegado por el representante, quen 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.

- **5.3.** A continuación se visualiza la estructura de la pantalla Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.
 - Información de Entidad.
 - Información de funcionario.
 - Información de Operación.
 - Información de Certificado Digital.

Información de Entida	be					
RUC Entidad						Consultar
Nombre de Entidad						
Dirección de Entidad						
No. Tel. de Entidad						
nformación de Funcior	anio					
ID.usuario					Comprobar di	sponibilidad
Doc. Identificacion	CEDULA DE IDENTIDAD		•		Comprobar di	sponibilidad
Nombre de Entidad	[122] EMPRESA ESTATAL	ETROLEOS DEL ECUA	DOR PETROECUADOR			-
Nombre Usuario						
Contrasena			• Confirmación de Contraseña			
Provincia	Selección		• Ciudad	Selección		
Dirección						
Teléfono1			Teléfono2			
Número de Celular	CLARO 💌					
Correo Electrónico						
Confirmación de correo	electrónico				Comprobar di	sponibilidad
Ingrese código de segu	ridad				Solicitar código d	e seguridad
SENAE Correo Electróni	co					
Posición			EMPLEADO			
ntormación de Operaci	ón					
Ciudad de los procesos	de negocio		[01265] GUALACEO		Agregar	Eliminar
No Ciudad T	ramite		Ciudad			
Información de Certif	icado Digital					
Identificación única d certificado digital	•					
	Nombre del antivo		Tamaño del archivo		Adjuntar and	inte
				KByte	Carper 6	ec.wpw
Tamaño total de anchivo	11. 1				Agregar	Eliminar

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

• Sección [Información de Entidad], se muestran los siguientes campos:

Información de Entidad

RUC Entidad	Consultar
Nombre de Entidad	
Dirección de Entidad	
No. Tel. de Entidad	

- **RUC Entidad**: Ingrese el RUC de la entidad 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.
- Nombre de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas Internas.
- Dirección de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas Internas.
- No. Tel. de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas Internas.
- Sección [Información de Funcionario], se muestran los siguientes campos:

Información de Funcionar	rio				
ID.usuario					Comprobar disponibilidad
Doc. Identificacion	CEDULA DE IDENTIDAD				Comprobar disponibilidad
Nombre de Entidad	[122] EMPRESA ESTATAL PETRO	LEOS DEL ECUAD	OR PETROECUADOR		
Nombre Usuario					
Contrasena			Confirmación de Contraseña		
Provincia	Selección		• Ciudad	Selección	
Dirección					
• Teléfono1			Teléfono2		
Número de Celular	CLARO •				
Correo Electrónico					
Confirmación de correo el	lectrónico				Comprobar disponibilidad
• Ingrese código de segurid	iad				Solicitar código de seguridad
SENAE Correo Electrónico	P				
• Posición			EMPLEADO		1

- **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"*. En caso de que el servicio de la Dinarp no se encuentre disponible, aparece el siguiente mensaje de error:



- Nombre de Entidad: El sistema permite escoger el nombre de Entidad correspondiente.
- Nombre Usuario: En el caso que se haya ingresado cédula de identidad en el campo "Doc. Identificación" se muestra los nombres y apellidos extraídos del Registro Civil a través de la Dinarp y no es editable; pero si se ingresa número de pasaporte, este campo es editable.
- **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
- **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 0XXXXXXXX.

- **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 0XXXXXXXX
- Número de Celular: Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- 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:

eiemplo@H0	OTMAIL.COM un código de seguridad que
permitirá co	nfirmar la validez del correo electrónico
ngresado. E	l tiempo de expiración del código es de 15
ninutos.	

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. Por lo que se sugiere utilizar esta opción previo a usar el botón "Registrar". Pues en caso de que transcurra más del tiempo señalado, el sistema muestra una pantalla informativa con el siguiente mensaje:



Así también el usuario puede recibir el correo electrónico con el código de seguridad en la bandeja de entrada o a la bandeja de correos no deseados, por lo que se sugiere revisar ambos.

- SENAE correo electrónico: El sistema asigna un correo electrónico.
- **Posición:** Se muestra la siguiente opción:
 - Empleado
- Sección [Información de Operación], se muestran los siguientes campos:

Ciudad d	e los procesos de negocio	[09390] GUAYAQUIL	Agregar Eliminar
No	Ciudad Tramite	Ciudad	

- Ciudad de los procesos de negocio: Se muestran las ciudades ingresadas previamente por el representante de la Entidad al momento de su registro en el portal por medio de la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.
- A continuación se detallan los campos del GRID, los cuales se cargan automáticamente luego de seleccionar y agregar la ciudad de los procesos de negocio:
 - No.
 - Ciudad Trámite.
 - Ciudad.
- Sección [Información de certificado digital].

Información de Certificado Digi	4	
Identificación única de certificado digital		

• 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		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 **Gamm** 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	Adjunt	ar archivo
	MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	Cargar	Descargar
				10-0
Tamai	ño total de archivo : 29.88 KByte		A	pregar Eliminar

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

- **5.3.2.** Haga clic en el botón **Registrar**, el sistema realiza las siguientes validaciones de que todos los campos obligatorios estén llenos; y en caso contrario, presentará los mensajes de error pertinentes, conforme se observan los siguientes errores de ejemplo:
 - Cuando no se encuentre información de la dirección de la empresa, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo:



• Cuando no se encuentre información del teléfono de la empresa, el sistema muestra el siguiente mensaje informativo:



5.3.3. Una vez que el proceso de registro no presenta novedades, se muestra el mensaje de confirmación de registro, haga clic en SI.



- **5.3.4.** Posteriormente, el sistema muestra el "Acuerdo para utilización del servicio y herramienta informática que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador" para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el cual debe firmarse electrónicamente.
 - **5.3.4.1.** Para lo cual, debe dar clic en el recuadro donde indica: "Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML".

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se X
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.
1. COMPARECIENTES:
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través
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". Dé clic en este botón.
- **5.3.4.3.**Se muestra los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dé clic en el botón "Aceptar".

👔 Informa	ción
El usuario aú continuación su solicitud:	n no ha sido creado; siga los pasos a para completar el registro o modificación de
1 Descargu	e e instale el módulo de firmado Aquí
2 Haga clic	en ¿Aceptar¿ y guarde el archivo XML
3 Abra el a	plicativo de firmado
4 En el apli archivo XML	cativo, haga clic en ¿cargar¿ y seleccione el
5 Ingrese s en el aplicativ	u token y seleccione este tipo de certificado vo del firmado
6 En el apli	cativo, haga clic en ¿Enviar¿
	Aceptar

5.3.4.4.Se muestra una ventana emergente que permite guardar el archivo XML para la firma en su computador. Haga clic en el botón "Guardar".

Guardar en:	Escrit	orio 🗸 🖓 🗊 🐨 🐨	
📌		OneDrive	
Escritorio	2	Chaug David - JCM GYE	
-		Este equipo	
Bibliotecas		Bibliotecas	
Este equipo	۲	Red	
Red	-	Acrobat Reader DC	
	Nombre:	ante_legal_MBUSTOS_0923275069_20190613125833 > Gu	ardar
	Tipo:	Todos los archivos (°.") V Can	celar

5.3.4.5.Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. Dé clic en el botón "Aceptar".



5.3.4.6.El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Dé clic en el botón "Aceptar".



- V[201905311100][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8] × Elegir la Certificación SENAE de la certificación elegida Ce ste la certificación elegida. Organización : Vigencia Válido : Contraseña : Clasificación Usuario Serial M Número de Entrega Id Usuario Tipo de Documento 50 Carg ONIO ADUANA All Rigths R
- 5.3.4.7. Acceda al aplicativo de la firma y seleccione la opción "Token".

5.3.4.8. Ingrese la contraseña de su Token y dé clic en el botón "confirmar".

6	SENAE	-du
Certific O [Tol	cado Los datos de la certificación elegida No existe la certificación elegida. Organización : Vigencia Válido :	
Se	leccione Archivo	×
-	Certificado Elija el archivo PFX ingrese la dave y haga dic al botón "confirmar". Para utilizar el certificado de prueba se habilita el botón "Descargar", la dave es Security	
	Archivo: sssVuePrueba.pfx Examinar Contraseña: •••••	
<	Descargar confirmar cario	clar

5.3.4.9. Haga clic en el botón "Cargar", seleccione el archivo XML y haga clic en el botón "Abrir".

Q	SENAE	~	-	1
Certificado O Pro- Token O Token	Los datos de la cer Certificación de PR Organización : AU Vigencia Válido : 20 Contrase/la : •••	tificación elegida UEBA LUIS JAIRO TORIDAD DE CERT 915-12-23 ~ 2017-	QUILLE REYES IFICACION SUB SE -12-23	
Archivo Usuario	Clasificación LUIS J. 13.6.1.4.1.3	7746.2.7 Persona f	Natural SD 12	ierial •22786655
N	Número de Entrega	Id Usuario	Tipo de Docum	ento

Basor	er: Excitario		- 🖬 🔁 🔤-
e,		Copia de Instructivos Internos (2)	
Generatos	ġ.,	E sources de projectiones de entrande prove	0.440.600.600.600.600.600.600
Factors			
-			
1			
Documentos			
Sile opage			
Ste caso	C.	ud de une reconsectado de estada datés SATTAN MEST 1877	
Etie casto Mari	K Nontre de Archivos Archivos de Tipos	ud jie jano jepresentanie jie ortidad publica ("ATTHRUMTEST", 18025 Todas e Osc Aduana (".ant,".ak)	6146_200612114624.eel Aber v Caroli
Dite contro Dite contro Red	K Nontre de Archivos Archivos de Tipo:	ud jile juno jespresentante jile ontidad publica (*ATTHRUMERST_18003 Todas e Ooc Adkana (*Janij,*Jaja)	61466_20100612114624.wel Abor V Center

5.3.4.10. Haga clic en el botón "Enviar".

6	SENA	E		
Certific O (Tok	Contrase	s de la certificación elegida ción de PRUEBA LUIS JAIR ación : AUTORIDAD DE CER Válido : 2015-12-23 ~ 201	O QUIJIJE REY RTIFICACION S 7-12-23	ES UB SECURITY DAT
Usuario	Cla EBA LUIS J 1.3	sificación 6.1.4.1.37746.2.7 Person	a Natural SD	Serial 1422786653
ega	Id Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación

- Se puede identificar un envío exitoso cuando este toma color verde, tal como lo indica la imagen.
- Adicionalmente, verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual dé clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen.

Begir la C	SENA	E	-		Parte Vida
Certific O Tak	cado Certifica Sin Anno Migenda	s de la certificación elegida ción de PRUEIA LUIS JAIRO ación : AUTORIDAD DE CER Vilido : 2015-12-23 ~ 2013	O QUELLE RE TIFICACION 7-12-23	INES	
Ard	tivo Contras	eña :	No. of Co.	Serial	
				P44705032	
rega	Id Usuarie	Tipo de Documento	Estado	Observación	S.
rega	Id Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación Observación	×
rega	1d Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación Observación El usuario (*ARM. BLU informativo del registro de informativo del Casal	Mitar registrado con éxito. Para ventilose el tebe acceder a la consulta. Nesultado de usuario que se encuentes en el menú "benícios es.
rega K	Id Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación Observación El usuario (FABRELEL) multidos del registo de solicitad de registo de informativos' del Ecuas OETALLE: risong Envelope sentos sous-pte informativos' del Ecuas	M Mare registradio con dotto. Para varificar el tebra sociedar a la consulta. Tissuitado de susuriró que se encuentra en el menú "Servicios para. emas.xmitosep.org/hospilenvelope/~>rloop/Body/>< spt.ecuspem aduana gob.ec/~/demeCode/001< ¥

• Caso contrario el envío toma color rojo, cuando este tiene errores, para verificar el error, dé clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen.



6. ANEXOS

Sin anexos.

Miércoles 5 de junio de 2024



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO DE REPRESENTANTES PARA ENTIDADES PÚBLICAS Código: SENAE-ISEE-3-2-008 Versión: 4 Fecha: Abr/2024 Página 1 de 22



SENAE-ISEE-3-2-008-V4

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS

ABRIL 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa
EL CERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECU	ADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCU	MENTO EL CUAL NO DERE

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 <u>COPIAS NO</u> <u>CONTROLADAS</u>, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento: Instructivo de Sistemas para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el registro de usuario del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la Solicitud de registro de usuario de Representantes de Entidades Públicas. **Objetivo:** Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la elaboración de la solicitud de registro del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud de registro de usuario de Representantes de Entidades Públicas. Elaboración / Revisión / Aprobación: Nombre / Cargo / Firma / Fecha Área Acción TELEFITMAD electrónicamente por: DIANA PAOLA BUENANO CAMPOSANO Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Elaboración Información Х Mgs. Diana Buenaño Analista de Mejora Continua y Normativa Dirección Nacional de Mejora Pirmado electrónicamente por: CRISTIAN ESTEBAN CORREA MORAN Continua y Tecnologías de la Revisión Información Х Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO Dirección Nacional de Mejora ATA Continua y Tecnologías de la Aprobación Información Х Ing, Jacqueline Carpio Directora de Meiora Continua y Normativa Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones: Fecha Razón Versión Responsable Actualización definición de Operador de Comercio 4 Abril 2024 Exterior en apartado Mgs. Diana Buenaño "Consideraciones generales" Cambio en las pantallas debido al requerimiento funcional No. 3 PY2019-0-006 de Registro Julio 2019 Ing. Ma. Fernanda Único Cadena Adición de campos 2 Julio 2016 Ing. César F. Romero mandatorios para confirmar

		validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0- 052.	
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

ÍNDICE

OBJETIVO
ALCANCE
RESPONSABILIDAD
CONSIDERACIONES GENERALES
PROCEDIMIENTO
ANEXOS

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de la elaboración de la solicitud del registro del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción *"Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas"*.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los representantes legales (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, de las entidades públicas del Ecuador, que necesiten realizar la Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas.

3. RESPONSABILIDAD

- **3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los representantes legales (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, de las entidades públicas del Ecuador, que realicen la Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas.
- **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 Entidades Públicas:** Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de Representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el Senae como la máxima autoridad.
 - 4.1.2. Usuario: Es el representante que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.
 - **4.1.3. Operador de Comercio Exterior OCE:** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad competente
 - **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. Ciudad de los procesos de negocio:** Son aquellas ciudades en las que el negocio se lleva a cabo.

- **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 <u>ID.usuario@correo.aduana.gob.ec</u> y no es modificable.
- **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.** 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.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <u>https://ecuapass.aduana.gob.ec</u>, visualice el portal externo Ecuapass y dar clic a la opción "*Nuevo Registro*".

ECUAPASS Aun fice de la Aduana	HOMOLOGACIÓN EN ECUAPASS CON RUC SRì Los importadores y exportadores deberán realizar el proceso de homologación de su registro en el Ecuapass con la
TRÁMITES OPERATIVOS	
 1.3 Integración de estados d 1.6 e-Documentos 	
1.10 Solicitud de Remisión d	and the first
Contrato de compraventa de V	RIC
Solicitud de Exoneración de	ID. USUARIO
SERVICIOS INFORMATIVOS	CONTRASEÑA ADUANA DEL
2.1.1 Consulta de arancel	ECUADOR SENIA E
2.6 Catálogos	SENAE
2.7 Consulta de Verificacion	
Resultado de Solicitud de Us	NUEVO REGISTRO REINICIAR CLAVE INICIAR SESIÓN
3.12 Consulta Solicitud de e	The second se
	SERVICIOS DE USO ERECUENTE
VENTANILLA ÚNICA	
Documentos de Soporte	
Documentos de Acompañamiento	
Consultar validez de Certifi	
Consultar información de Cer	

5.2. En el detalle de la opción se muestran varios tipos de solicitudes, seleccionar Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas.

Registro de us	uario
	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 r usuario podrá	egistro 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 utilizar los diversos servicios del portal
	Solicitud de registro de usuario de Representante de Comercio Exterior 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.
<u>i</u>	Solicitud de registro de usuario de 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.
<u> </u>	Solicitud de registro para Usuario 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.
<u>i</u>	Solicitud de registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas 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.
<u> </u>	Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas 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.
<u> </u>	Solicitud de registro de usuario para 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.
<u>i</u>	Registro de Usuario Persona con Discapacidad Permite el registro de la información de una persona natural con discapacidad al igual que la del representante legal para poder acceder al formulario "Certificado 420 para la Importación de Bienes" que se registre en el sistema informático Ecuapass. Este registro requiere aprobación de SENAE.

5.3. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas.

Solicitud	l de registro de u	suario p	para Representantes	de Entidade	s Públicas				< 0
Informaci	ión de Entidad								
* RUC Enti	idad							C	onsultar
* Nombre	de Entidad								
* Direcciór	n de entidad								
* Teléfono	de entidad								
Datos del	Representante Lega	al en el SI	ai an						
* Nombre	del Representante								
* Doc. Ide Represe	entificación Intante Legal	CEDUL	A DE IDENTIDAD	-					
* Correo E Represe	Electrónico Intante Legal				* Teléfono Representante Legal				
Informaci	ión de representante	e de Com	ercio Exterior						
* ID.usuar	rio							Comprobar dis	ponibilidad
* Doc. Ide	entificacion	CEDUL	A DE IDENTIDAD	-				Comprobar dis	ponibilidad
* Nombre	Usuario								
* Nombre	de Entidad	Sele	cción						
* Contrase	ena				* Confirmación de Contraseña				
* Provincia	а	Sele	cción	-	* Ciudad	Selección			
* Direcciór	n					<u></u>			
* Teléfono	1				Teléfono2				
* Número	de Celular	CLARC							
* Correo E	Electrónico								
* Confirma	ación de correo electro	ónico						Comprobar dis	ponibilidad
* Ingrese	código de seguridad						Soli	citar código de	e seguridad
SENAE C	Correo Electrónico								
Posición		REPRE	SENTANTES	-	Personal Nivel	APROBAR			-
Informaci	ón de Operación								
Ciudad d	le los procesos de neg	jocio			[01230] SEVILLA DE ORO		-	Agregar	Eliminar
No	Ciudad Tramite	•			Ciudad				
1	13440		PORTOVIEIO						
-	10110								
Informaci	ón de Certificado Di	gital							
Identifica certificad	ación única de do digital								
	÷	han d-1	anda in an		Tamaña del antitur				
	Nom	ibre del a	rcnivo		ramano dei archivo		A	ujuntar archi	vo
						KByte	🛛 🔚 Ca	rgar 🛛 🗖 De	scargar
Tamaño tot	al de archivo :							Agregar	Eliminar
									Registrar

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

• Sección [Información de Entidad]. Se muestran los siguientes campos:

Información de Entidad					
* RUC Entidad	Consultar				
* Nombre de Entidad					
* Dirección					
* Teléfono					

• **RUC Entidad:** Ingresar el RUC de la entidad 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.

- Nombre de Entidad: Se registra automáticamente los nombres y apellidos del representante legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Dirección: Se registra automáticamente la dirección del representante legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Teléfono: Se registra automáticamente el teléfono del representante legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Sección **[Datos del Representante Legal en el SRI].** Se muestran los siguientes campos:

Datos del Representante Legal en el SRI					
 Nombre del Representante Legal 					
* Doc. Identificación Representante Legal	CEDULA DE IDENTIDAD				
 Correo Electrónico Representante Legal 		* Teléfono Representante Legal			

- Nombre del Representante Legal: Se registran automáticamente los nombres y apellidos del representante legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Doc. Identificación Representante Legal: Se registra automáticamente el documento de identificación del Representante Legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas, pudiendo ser:
 - o Cédula de Identidad o
 - o Pasaporte
- **Correo Electrónico Representante Legal:** Se registra automáticamente el correo electrónico del Representante Legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Teléfono Representante Legal: Se registra automáticamente el teléfono del Representa Legal, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas Internas.
- Sección **[Información de representante de Comercio Exterior].** Se muestran los siguientes campos:

Información de representante de Comercio Exterior							
* ID.usuario					Comprobar disponibilidad		
* Doc. Identificacion	CEDULA DE IDENTIDAD	•			Comprobar disponibilidad		
* Nombre Usuario							
* Nombre de Entidad	Selección				•		
* Contrasena			* Confirmación de Contraseña				
* Provincia	Selección	-	* Ciudad	Selección	•		
* Dirección							
* Teléfono1			Teléfono2				
* Número de Celular	CLARO 🔽						
* Correo Electrónico							
* Confirmación de correo electrónico					Comprobar disponibilidad		
* Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad				
SENAE Correo Electrónico							
Posición	REPRESENTANTES	-	Personal Nivel	APROBAR	•		

- **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.
- Nombre de Entidad: Se muestran las siguientes opciones:
 - [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
 - [010] Ministerio de Acuacultura y Pesca
 - [017] Dirección General de Aviación Civil
 - [018] Subsecretaría de Control y Aplicaciones Nucleares
 - [020] Consejo Nacional de Control Sustancias Estupefacientes
 - [056] Instituto Ecuatoriano de Normalización
 - ...
- **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.
- **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 0XXXXXXXX.
- **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 0XXXXXXX
- Número de Celular: Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones:
 - Claro
 - Movistar
 - CNT
- 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:



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 a la bandeja de entrada o a la bandeja de correos no deseados.

- SENAE correo electrónico
- Posición: Se muestra la siguiente opción:
 - Representantes
- Personal Nivel: Se muestran las siguientes opciones:
 - Consulta
 - Aprobar
- Sección [Información de Operación]. Se muestran los siguientes campos:
| Informa | Información de Operación | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------|--|--|
| Ciudad de los procesos de negocio | | [01230] SEVILLA DE ORO | | |
| No | Ciudad Tramite | Ciudad | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| | | | | |

- Ciudad de los procesos de negocio: Seleccione de las opciones mostradas a continuación, la ciudad donde se desarrolla el negocio de la entidad y haga clic en el botón *"Agregar"*:
 - [01230] Sevilla de Oro
 - [01260] Cuenca
 - [01265] Gualaceo
 - [01270] Girón
 - [01275] Paute
 - [01280] Sigsig
 - [01285] Santa Isabel
 - [01290] Quingueo
 - [01555] Pucará
 - [01701] Chordeleg
 - ...

A continuación se detallan los campos del grid, los cuales se cargan automáticamente luego de seleccionar y agregar la ciudad de los procesos de negocio:

- No.
- Ciudad Trámite
- Ciudad

En caso de querer retirar alguna ciudad, selecciónela y haga clic en el botón "Eliminar".

• Sección [Identificación de Certificado Digital].

Este campo se llena con la información del certificado digital, una vez que se haya firmado la presente solicitud de registro.

Identificación única de certificado digital

Información de Certificado Digital

• 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
Tam	año total de archivo : 0 KByte		Agregar Eliminar

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

KByte Carpar Descaro	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	29.88 KByte	Cargar Descargar
Tam	año total de archivo : 29.88 KByte		Agregar Eliminar

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

- **5.3.2.** Al dar clic en el botón "Registrar", el sistema mostrará los siguientes mensajes de información en los siguientes casos:
 - Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información de la dirección, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Dirección de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".



Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Teléfono de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

Por fav	or actualice la información de "Teléfono de entidad"
estipul	ado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de
Contril	ouyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11
Único d	le Contribuyente.

Si en la sección "Datos de Representante Legal" no se encuentra información del correo electrónico, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de Correo Electrónico Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".



 Si en la sección "Datos de Representante Legal" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de error: "Por favor actualice la información de "Teléfono Representante Legal" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".



5.3.3. Se muestra el siguiente mensaje de confirmación "¿Está seguro de registrar?", con los botones "Si" o "No".



5.3.4. En caso que no exista conexión con la Dinarp – Registro Civil, al dar clic en el botón *"Comprobar disponibilidad",* en el campo *"Doc. Identificación",* el sistema mostrará el siguiente mensaje de error: *"Al momento se encuentra caído el servicio de la Dinardap; por lo tanto, no se puede obtener la información del "Nombre de usuario"; por favor intente su registro de usuario de datos en breves minutos".*



5.3.5. Al dar clic en el botón "Si", se mostrará una pantalla con el "Acuerdo para la utilización del Servicio y Herramienta Informática que Administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador", el cual debe ser firmado electrónicamente.

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

• De clic en el recuadro donde indica: "Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML".

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se 🛛 🗙
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.
1. COMPARECIENTES:
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través 🔽
Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML. Aceptar Cancelar

• Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón "Aceptar". Dar clic en este botón.

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se 🔅	<
	•
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:	
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.	
1. COMPARECIENTES:	l
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.	
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través	7
Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML.	
Aceptar Cancelar	

• Se muestra los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dar clic en el botón *"Aceptar"*.



• Se mostrará una pantalla flotante que permite guardar el archivo XML para la firma electrónica. Dar clic en el botón *"Guardar"*.



 Una vez seleccionada la ubicación y dar clic en el botón "Guardar", el sistema mostrará una mensaje de información "El archivo fue descargado a su máquina exitosamente". Dar clic en el botón "Aceptar".

👔 Información
El archivo fue descargado a su máquina exitosamente
Aceptar

 El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. De clic en el botón "Aceptar".



o Luego, se abre el aplicativo instalado y se selecciona la opción "Token".

M [201905311100][1E51][1.7.0_15x86][Windows 8] — □ X					
legir la Certificad	ión				
Certificado Token Certificado Token Archivo	Los datos de la cert No existe la certific Organización : Vigencia Válido : Contraseña :	tificación elegida cación elegida.			
Usuario	Clasificación			Serial	
	úmero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doc	umento	E
4					>
Envior		aar l		Calir	-
Criviar		yar		Sallr	
opyright® ADUANA All Rigths Reserved					

o Se ingresa la contraseña del token y de da clic en el botón "Confirmar".

Seleccione Archivo		×
_ Certificado		
Elija el archivo PF) "confirmar".	(ingrese la dave y hag	a dic al botón
Para utilizar el o se habilita el bo la clave es Seco	certificado de prueb otón "Descargar", urity	ia
Archivo:	assVuePrueba.pfx	Examinar
Contraseña:	•••••	
Descarg	gar confirmar	cancelar

o Dar clic en el botón "Cargar".

\[V[201905311100][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8] - □ ×					
Elegir la Certificaci	ión				
s	ENAE	K			
Certificado	Certificado Certificación de la certificación elegida Certificación de PRUEBA LUIS JAIRO QUIJIJE REYES			_	
Token	Vigencia Válido : 20	015-12-23 ~ 2017	7-12-23		
Archivo	Contraseña :	•••••			
Usuario Clasificación Seria		Serial			
PRUEBA LUIS J 1.3.6.1.4.1.37746.2.7 Persona Natural SU 142278					
	imero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Docu	umento	E
<					>
Enviar	Enviar Cargar Salir				
Copyright@ ADUANA	A All Rigths Reserved				

• Se carga el archivo guardado previamente, seleccionándolo desde su ubicación y dar clic en el botón "Abrir".

🛃 Abrir	×
Buscar en:	Escritorio 🗸 🎲 📂 🖽 -
Bementos recientes	ConeDrive ConeD
Documentos	Nueva carpeta PASAJEROS pruebas TIEMPOSDIANA
Este equipo	minuales duas instructivos - Acceso directo
Red	Nombre de Archivo: mpleado_ISNARANJO_0916264724_20190613110849.xml Abrir Archivos de <u>Tipo:</u> Todos e-Doc Aduana (*.xml;*.zip) Cancelar

o Dar clic en el botón "Enviar".

🛃 V[201905311100][T	∠ V[201905311100][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8] - □ ×						
Elegir la Certificación							
Certificado - Los	datos de la cert	tificación elegida					
	tificación de PR	UEBA LUIS JAIR	O QUIJIJE REYES				
Token vr	janización : AUT	FORIDAD DE CER	TIFICACION SUB	SECURITY DATA			
	enda valido : 20)15-12-23 ~ 201	/-12-23				
Archivo	itraseña : 🐽	••••					
Usuario	Clasificación			Serial			
PRUEBA LUIS J	1.3.6.1.4.1.37	7746.2.7 Persona	a Natural SD	1422786653			
Número	de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doci	umento E			
N/A			[PSUEM] Solicitud	de Uso (E PE			
				>			
Enviar	Car	gar		Salir			
Copyright® ADUANA All I	Rigths Reserved						

• Se puede identificar como un envío exitoso, cuando la fila del envío cambia a color verde.



• Adicionalmente, para verificar que el envío se haya realizado con éxito, dar clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación".

V[2019062	201151][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8]		- 🗆 X		
Elegir la Cert	ificación					
	SENA	E				
Certificad	oLos dat	os de la certificación elegida -				
0	Certifi	ación de				
Token	Uinenc	zación : AUTORIDAD DE CERT ia Válido	TFICACION	SUB SECURITY DATA		
Archivo	Contra	seña : 🔹 •••••••				
Usuario	ALLIS DOUL	asincación 3.6.1.4.1.37746.2.7 Persona	Natural SD	1422786653		
rega	Id Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación		
		[PSURE] Solicitud de registr	ENVIADO			_
				Observación		×
				El usuario [XXXXXX resultado del registro	COX] fue registrado con éxito. Para verificar el o, debe acceder a la consulta: 'Resultado de	
				Informativos' del Ecu	ae usuano que se encuentra en el menu Servicio: Japass.	•
<				Informativos' del Ecu	ae usuario que se encuentra en el menu. Servicio Japass.	,
< Envi	ar	Cargar	-	sonormativos' del Ecu :DETALLE: <soap:envelope xmins:soap="http://so MsgOutName xmins="um/webservir</soap:envelope 	ze usuano que se encuenza en en menu "servicio japas. chemas xmisoap.org/soap/envelope/"> <soap:body <="" td=""><td><</td></soap:body>	<

• En caso que el envío tenga errores, cambia a color rojo. Para verificar el error, dar clic en el botón que se encuentra en el campo *"Observación"*.

🍰 V[2019	06201151][T	EST][1.7.0)_15x86][Wind	ows 8]	-	- [×	
Elegir la C	Certificación							
Certific	cado - Los	datos de l	la certificación e	elegida —				
0	Ce	rtificación	de PRUEBA LUI	S JAIRO	QUIJIJE REY	ES		
Tok	en Via	janización encia Válid	: AUTORIDAD	DE CERT	IFICACION S	UB SECUR	ITY DATA	
0	a –			2017	11 15			
Ard	nivo Cor	ntraseña :	•••••					
Usuario	, ,	Clasifica	ción			Seria		
and PRL	JEBA LUIS J	1,3,6,1,4	4.1.37746.2.7 F	Persona l	Natural SD	1422	786653	
rega	Id Usuari	• ·	Tipo de Docume	ento	Estado	Observ	ación	
	CAMPANAFA	[PSUR	E] Solicitud de i	egistr	ERROR	ror [207	• •••	
<								
E	inviar		Cargar]		Sal	ir	
Copyright®	ADUANA AII	Rigths Res	erved					

5.4. La presente solicitud de registro es sometida a revisión y requiere de la aprobación de la autoridad correspondiente.

6. ANEXOS

Sin anexos



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS Código: SENAE-ISEE-3-2-011 Versión: 4 Fecha: Abr/2024 Página 1 de 28



SENAE-ISEE-3-2-011-V4

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO DE USUARIO PARA REPRESENTANTES DE ENTIDADES PÚBLICAS

ABRIL 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECU	ADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCU	MENTO, EL CUAL NO DEBE 💦 💦 💦

SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON <u>COPIAS NO</u> <u>CONTROLADAS</u>, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción de	l documento:		
Instructivo de Si	stemas para modificar	la información del registro de usu	ario para Representantes de
Entidades Públic	cas a través del sistema	informático aduanero.	
Describir en for	ma secuencial las tarea	s para el proceso de modificación	de información del registro
de usuario para	Representantes de Ent	idades Públicas del portal externo	denominado Ecuapass, por
medio de la opci	ón <i>"Modificar la informa</i>	ción del registro de usuario para represen	tantes de entidades públicas"
Elaboración / 1	Revisión / Aprobació	bn:	1
Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción
Mgs. Diana Buenaño Analista de Mejora Cont	inertafolommente pori PAOLA BUENANO SANO inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actualizaciono	, / Porisionas / Mad	lifiancionas	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
V C151011		Actualización definición de	псоронзави
4 Abril 2024		Operador de Comercio Exterior en apartado "Consideraciones generales"	Mgs. Diana Buenaño
3 Julio 2019		Cambios solicitados mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE- 2019-0052-RE	Ing. Ma. Fernanda Cadena
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

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para modificar la información del registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción *'Modificar la información del registro de usuario para representantes de entidades públicas''*.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los representantes legales (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, de las entidades públicas del Ecuador, 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 los representantes legales (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actuará ante el SENAE como la máxima autoridad, de las entidades públicas del Ecuador, que 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 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):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad competente.
 - **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 <u>ID.usuario@correo.aduana.gob.ec</u> 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 <u>https://ecuapass.aduana.gob.ec</u>, visualice el portal externo Ecuapass e ingrese con su RUC, ID usuario y contraseña.



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

5.2.1. Desde la página principal del Ecuapass, ingresando con RUC, ID Usuario y Tipo de OCE, seleccionar *"Soporte al Cliente"* > 3.2.3. Modificar información de registro de usuario.



5.2.2. En caso que el usuario aún no tenga asignado el "Tipo de OCE", desde la página principal del Ecuapass, seleccionar una de las opciones de pantallas de la sección "Trámites Operativos", e ingresar a la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Solicitud del Uso > 3.2.3. Modificar información de registro de usuario.



5.3. El sistema muestra la pantalla *"Modificar información de registro de usuario"*, se debe elegir la opción *"Modificar información de registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas"*.

	🗅 Bandeja	de entrada	The state		
T	Trámites (Operativos	Servicios Informativos	Soporte al Cliente	*
Menu izquiero	Soporte al C	Cliente $>$ 3.2.3 Modific	ar información de registro de usuario		Mi menu 🚺 🖉 🕃 🥝 🕤 🕤
Mo	dificar infor	mación de regis	stro de usuario		
		Gracias por visitar a En el Portal del SEI	l Portal del SENAE. NAE podrá realizar todas las operaciones de de	espacho en una vez. El portal les ofrece un	servicio limpio y transparente.
	Se clasifica el r usuario podrá	registro de usuario por <mark>u</mark> utilizar los diversos serv	suarios del despacho y usuario de servicio adicional icios del portal	Por favor, registre según el tipo de usuario que o	corresponde. Una vez que se registra, el
	<u>_</u>	Modificar inform Permite la modificació manual o automática	ación de registro de Representante de C ón o actualización de la información del representan dependiendo del cambio efectuado.	C omercio Exterior te legal o persona natural registrada en el Ecuapa	ss. La aprobación de la modificación realizada es
	<u></u>	Modificar inform Permite lamodificació del cambio efectuado	a ción de registro de Empleado n o actualización de la información del empleado regis o.	tradoen el Ecuapass. La aprobación de la modificac	ón realizada es manualo automática dependiendo
	<u></u>	Modificar inform Permite la modificaci automática.	ación del uso(General) ón o actualización de la información del ciudadano	registrado en el Ecuapass como Usuario Genera	l. La aprobación de la modificación realizada es
	<u></u>	Modificar inform Permite la modificació realizada es manual o	ación de registro de usuario para Repres in o actualización de la información del representante o automática dependiendo del cambio efectuado.	entantes de Entidades Públicas elegal (máxima autoridad) de la Entidad registrada	en el Ecuapass. La aprobación de la modificación
	<u>}</u>	Modificar inform Permite la modificacio manual o automática	ación de registro para Funcionarios de El ón o actualización de la información del funcionario dependiendo del cambio efectuado.	ntidades Públicas empleado de la Entidad registrado en el Ecuapas	s. La aprobación de la modificación realizada es
	<u>}</u>	Modificar inform ??Permite la modifica	ación del uso (Organismo Internacional) ción o actualización de la información del Organismo	Internacional registrado en el Ecuapass. La aprot	ación de la modificación realizada es automática

5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla *"Modificar información de registro de usuario para representantes de Entidades Públicas"*.

Modificar información de	registro de usuari	o para Representant	es de Entidade	s Públicas			< 🗘
Información de Entidad							Cambio de RUC
RUC Entidad							Consultar
* Nombre de Entidad							
* Dirección de entidad							
* Teléfono de entidad							
Natos del Representante Lega	l en el SDT						
* Nombre del Representante]
Legal * Doc. Identificación		AD -					
Representante Legal * Correo Electrónico	CEDOLA DE IDENTID	RD I					
Representante Legal			* Telefono Repre				
Información de representante	de Comercio Exterior						
ID.usuario							
Doc. Identificacion	RUC		*				
* Nombre Usuario							
* Nombre de Entidad	[001] BANCO CENTR	AL DEL ECUADOR					•
Contraseña anterior						C	ambio de clave
Contrasena			Confirmación o	de Contraseña			
* Provincia	Selección		 Ciudad 				•
* Dirección							
* Teléfono1			Teléfono2				
* Número de Celular	CLARO 🔻						
 Desea mantener el mismo correo electrónico. 	🔾 Si 💿 No						
* Correo Electrónico							
* Confirmación de correo electró	ónico					Comproba	ır disponibilidad
* Ingrese código de seguridad						Solicitar códig	go de seguridad
SENAE Correo Electrónico							
Posición	REPRESENTANTES		Personal Nivel	0	NSULTA		•
Información de Operación							
Ciudad de los procesos de neg	ocio		[01230] SEVILL	A DE ORO		 Agregation 	ar Eliminar
No Ciudad Tramite	•		Ciudad				Estado
Tipo de OCEs						▼ Agrega	ar Eliminar
No Código de Operador	En e	l informe se clasifican		Solicitar nuevo	codigo	Fecha de inicio	Fecha de fin
Tafamaaića da Cadifianda Di							
	yıtal						
Identificación única de certificado digital							
Nom	bre del archivo		Tamaño d	el archivo		Adjuntar a	archivo
Tamaño total de archivo : 0 KByt	te					Agreg	ar Eliminar
					S	olicitud 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 la base de datos del Servicio de Rentas Internas. Los campos de esta sección se encuentran bloqueados y no pueden ser modificados.

Modificar información de	e registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas	< 🗘
Información de Entidad		Cambio de RUC
RUC Entidad	0123456789001	Consultar
* Nombre de Entidad	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
 Dirección de entidad 	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
* Teléfono de entidad	XXXXXXXXXXX	

A continuación se detallan los campos de la sección:

- RUC Entidad
- Nombre de la Entidad
- Dirección de entidad
- Teléfono de entidad
- Sección [Datos del Representante Legal en el SRI]. Se muestran los siguientes campos:

Datos del Representante Legal en el SRI

 Nombre del Representante Legal 		
 Doc. Identificación Representante Legal 	CEDULA DE IDENTIDAD	
 Correo Electrónico Representante Legal 		* Teléfono Representante Legal

- Nombre del Representante Legal
- Doc. Identificación Representante Legal
- Correo Electrónico Representante Legal
- Teléfono Representante Legal
- Sección **[Información de representante de Comercio Exterior].** Se muestran los siguientes campos:

ID.usuario	XXXXXXX	XXX						
Doc. Identificacion	CEDULA DE IDENTIDAD	LA DE IDENTIDAD 👻 0123456789						
* Nombre Usuario	Nombre de usuario	bre de usuario						
* Nombre de Entidad								
Contraseña anterior		Cambio de clave						
Contrasena			Confirmación de Contraseña					
* Provincia	PICHINCHA	•	* Ciudad	QUITO 🗸				
* Dirección	Dirección de Representante							
* Teléfono1	022405780		Teléfono2					
* Número de Celular	MOVISTAR - 0984489381							
 Desea mantener el mismo correo electrónico. 	🔾 Si 💿 No							
* Correo Electrónico			CORREOTEST@TEST.TEST					
* Confirmación de correo electrón	ico		CORREOTEST@TEST.TEST Comprobar disponibilidad					
* Ingrese código de seguridad				Solicitar código de seguridad				
SENAE Correo Electrónico		XXXXXXXX @ CORRECTEST.ADU/	ANA. GOB.					
Posición	REPRESENTANTES	Ŧ	Personal Nivel	APROBAR 🗸				

Información de representante de Comercio Exterior

- **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] Subsecretaria de Control y Aplicaciones Nucleares
 - [020] Consejo Nacional de Control de Estupefacientes
 - [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.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación se muestran las opciones del mismo:
 - Azuay
 - Bolivar
 - 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.
- **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.
- Número de 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 09XXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- 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 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:

👔 Información	
El código de seguridad ingresado ha expirado, por favo ingrese nuevamente a la pantalla "3.2.3 Modificar Información de registro de usuario" para solicitar otro código.	or
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 (Representante de la Entidad).
- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante).
- Persona Nivel: El sistema muestra las siguiente opciones:
 - CONSULTA: Para usuarios que solamente realizaran consultas.
 - APROBAR: Para usuarios que realizaran aprobaciones de documentos.
- Sección [Información de Operación]. Se muestran los siguientes campos:

Información de Operación

Ciuda	Idad de los procesos de negocio [01230] SEVILLA DE ORO 💌 Agre		gar Eliminar	
No	Ciudad Tramite	Ciudad	Estado	

Tipo de OCEs		AGENTE DE ADUANA	ADUANA		ar Eliminar
No	Código de Operador	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo codigo	Fecha de inicio	Fecha de fin

• **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"*.

- [01230] Sevilla de Oro
- [01260] Cuenca
- [01280] Sigsig
- [01285] Santa Isabel
- [01290] Quingueo
- [01555] Pucara
- [01701] Chordeleg
- [01702] El Pan
- [01703] Guachapala
- [01704] Oña
- ...
- **Tipo de OCEs:** 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:

- Agente de aduana
- Línea naviera
- Línea aérea
- Transportista terrestre
- Depósito temporal
- Depósito aduanero
- Courier-empresa de tráfico postal internacional y correos rápidos o courier ctagente
- Consolidador o desconsolidador de carga
- Operador portuario
- Instalación Industrial
- ...

Luego de agregar el tipo de OCE requerido, este se muestra en una nueva línea dentro del grid a continuación:

Tipo	po de OCEs Agrega			ar Eliminar	
No	Código de Operador	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo codigo	Fecha de inicio	Fecha de fin
1	12345678	LINEA NAVIERA	HABILITADO	31/01/2017	01/01/2020
2		IMP/EXPORTADOR	HABILITADO	08/04/2008	31/12/9999
3	12345678	ORGANISMO DE CONTROL	HABILITADO	31/01/2017	31/01/2020

Para el tipo de OCE "Importador/Exportador", el grid no mostrará el código del OCE.

- 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 y aparece en blanco si aún no se le ha asignado un código aprobado.
- Fecha de fin: Es la fecha de finalización de la vigencia de este código y aparece en blanco si aún no se le ha asignado un código aprobado.

• Sección [Identificación de certificado digital].

En caso que el certificado de firma electrónica sea renovado por la Autoridad Certificadora competente, en este campo se llena la información del certificado digital, posterior a la firma de la modificación.

Identificación única de SERIALNUMBER=0000121583+CN=MARCO VINICIO ERAZO NARVAEZ,L=QUITO,OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE CERTIFI

• Sección [Datos adjuntos].

Información de Certificado Digital

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
a total da an	tivo : 0 KButo		Acrease

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

 Nombre del archivo
 Tamaño del archivo

 KByte
 Cargar

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	
29.88 KByte	Cargar 🕞 Descargar
	Tamaño del archivo 29.88 KByte

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 realiza las siguientes validaciones:
- 5.4.3. Al dar clic en el botón "Registrar", el sistema mostrará los siguientes mensajes de información en los siguientes casos:
 - Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información de la dirección, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Dirección de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

na la información de "Dirección de
te la información de Offección de
rvicio de Rentas Internas de conformidad
en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro
uventes, en concordancia con los artículos
mento para la Aplicación de la Lev, de
Castahuuanta

o Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Teléfono de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

2	
	Por favor actualice la información de "Teléfono de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
	Aceptar

Si en la sección "Datos de Representante Legal" no se encuentra información del correo electrónico, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de Correo Electrónico Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

Po	r favor actualice la información de Correo Electrónico
Re	presentante Legal en el Servicio de Rentas Internas de
co	nformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley
de	Registro Unico de Contribuyentes, en concordancia con
la	artículos 1 y 11 del Reglamento para la Anlicación de la
100	anticulos 1 y 11 del Regionento para la Aplicación de la
Lе	y, de Registro Unico de Contribuyente.

Si en la sección "Datos de Representante Legal" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de error: "Por favor actualice la información de "Teléfono Representante Legal" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

👔 Información
Por favor actualice la información de "Teléfono Representante Legal" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

5.4.4. Se muestra el siguiente mensaje de confirmación, dar clic en la opción "Si".



5.4.5. Al dar clic en el botón "Si", se mostrará una pantalla con el "Acuerdo para la utilización del Servicio y Herramienta Informática que Administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador", el cual debe ser firmado electrónicamente.

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

• De clic en el recuadro donde indica: "Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML".

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se	×
	•
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:	
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.	
1. COMPARECIENTES:	
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.	
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través	T
Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML. Aceptar Cancelar	

• Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón "Aceptar". Dar clic en este botón.

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se	×
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR	
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:	
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.	
1. COMPARECIENTES:	
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.	
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través	•
Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML.	
Aceptar Cancelar	

• Se muestra los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dar clic en el botón *"Aceptar"*.

(1) Información
El usuario aún no ha sido creado; siga los pasos a continuación para completar el registro o modificación de su solicitud: 1 Descargue e instale el módulo de firmado Aquí 2 Haga clic en ¿Aceptar¿ y guarde el archivo XML 3 Abra el aplicativo de firmado 4 En el aplicativo, haga clic en ¿cargar¿ y seleccione el
5 Ingrese su token y seleccione este tipo de certificado
en el aplicativo del firmado
Aceptar

• Se mostrará una pantalla flotante que permite guardar el archivo XML para la firma electrónica. Dar clic en el botón *"Guardar"*.

💡 Guardar com	10			×
Guar <u>d</u> ar en:	Envíos	electrónicos 2019 💌	← 🗈 📸 🕶	
Acceso rápido Escritorio Bibliotecas Este equipo	Nombre	^ Ningún elemento coincide con el cr	Fecha de modifica iterio de búsqueda.	Тіро
Red	۲			>
	No <u>m</u> bre:	solicitud_de_uso_representante_de entida	id publica_MC/.▼	<u>G</u> uardar
	<u>T</u> ipo:	Todos los archivos (*.*)	-	Cancelar

• Una vez seleccionada la ubicación y dar clic en el botón "Guardar", el sistema mostrará una mensaje de información "El archivo fue descargado a su máquina exitosamente". Dar clic en el botón "Aceptar".

👔 Información
El archivo fue descargado a su máquina exitosamente
Aceptar

• El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. De clic en el botón *"Aceptar"*.



o Luego, se abre el aplicativo instalado y se selecciona la opción "Token".

🛃 V[2019053111	00][TEST][1.7.0_15x8	6][Windows 8]	_		×
Elegir la Certificad	ión				
s 🖌		4	-4-		
Certificado Token Certificado Token Certificado Token Archivo	Los datos de la certi No existe la certifica Organización : Vigencia Válido : Contraseña :	ificación elegida - ación elegida.			
Usuario	Clasificación			Serial	
N	úmero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Docu	imento	E
<					>
Enviar	Carg	jar		Salir	
Copyright® ADUAN	A All Rigths Reserved				

o Se ingresa la contraseña del token y de da clic en el botón "Confirmar".

Seleccione Archivo		\times
Certificado ——		
Elija el archivo "confirmar".	PFX ingrese la dave y haga dic al botón	
Para utilizar se habilita e la clave es S	el certificado de prueba l botón "Descargar", ecurity	
Archivo:	assVuePrueba.pfx Examinar	
Contraseña:	•••••	
Des	cargar connirmar cancelar	

o Dar clic en el botón "Cargar".

🛓 V[2019053111	00][TEST][1.7.0_15x	86][Windows 8]	_		Х
Elegir la Certificad	ión				
s	ENAE	4			
Certificado —	Los datos de la cer	tificación elegida			_
0 📠	Certificación de PF	RUEBA LUIS JAIRO	QUIJIJE REYES		
Token	Organización : AU	TORIDAD DE CER	TIFICACION SUB S	SECURITY DA	TA
0	vigencia valido : 2	015-12-23 ~ 201	/-12-23		_
Archivo	Contraseña :	•••••			
Usuario	Clasificación			Serial	
👼 PRUEBA LUI	S J 1.3.6.1.4.1.3	7746.2.7 Persona	Natural SD	1422786653	;
N	úmero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doc.	umento	E
<					>
Enviar	Ca	rgar		Salir	
Copyright© ADUAN	A All Rigths Reserved	I.			

• Se carga el archivo guardado previamente, seleccionándolo desde su ubicación y dar clic en el botón "Abrir".

🛓 Abrir		×
Buscar en:	Escritorio 🗸 🎲 📂 🖽 -	
Elementos recientes Escritorio	ConeDrive ConeD	
Documentos	Nueva carpeta PASAJEROS pruebas TIEMPOSDIANA	
Este equipo	amanuales_auias_instructivos - Acceso directo	
Red	Nombre de Archivo: mpleado_ISNARANJO_0916264724_20190613110849.xml Abrir Archivos de Tipo: Todos e-Doc Aduana (*.xml;*.zip) Cancelar	

o Dar clic en el botón "Enviar".

Elegir la Certificaci	00][TEST][1.7.0_15x8 ón	86][Windows 8]	I –	
s	ENAE			
Certificado	-Los datos de la cert	tificación elegida		
0 强	Certificación de PR	UEBA LUIS JAIR	O QUIJIJE REYES	
Token	Organización : AUT	ORIDAD DE CER	RTIFICACION SUB	SECURITY DATA
• 🔁		/15-12-25 ~ 201	/-12-23	
Archivo	Contraseña :	••••		
Usuario	Clasificación			Serial
RUEBA LUI	S J 1.3.6.1.4.1.37	7746.2.7 Persona	a Natural SD	1422786653
Nú	imero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doc	umento E
✓ N/A			[PSUEM] Solicitud	de Uso (E PE
<				>
Enviar	Car	gar		Salir
Copyright® ADUANA	IT All Rigths Reserved			

• Se puede identificar como un envío exitoso, cuando la fila del envío cambia a color verde.

🌡 V[2019	0620115	1][TEST]	[[1.7.0_15x86][Windows 8]		- 🗆	×
Elegir la C	ertificació	ón				
	SE	NA	E			
Certific	ado —	Los date	os de la certificación elegida			
		Certific	ación de PRUEBA			
Tok	En l	Organiz	ación : AUTORIDAD DE CER		SUB SECURITY	DATA
	(FILE)	vigenca	a valido : 2015-12-23 ~ 201	/-12-23		
Arch	iivo	Contras	eña : ••••••			
Lisuario		d	sificación		Serial	
PRU	EBA LUIS	J 1.3	.6.1.4.1.37746.2.7 Person	a Natural SD	14227866	53
rega	Id Us	uario	Tipo de Documento	Estado	Observació	n
				ENVIAD	La actuali	
۲						>
E	inviar		Cargar		Salir	
opyright©	ADUANA	All Rigth	ns Reserved			

• Adicionalmente, para verificar que el envío se haya realizado con éxito, dar clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación".

실 V[20	190620115	51][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8]		>	<]	
Elegir la	Certificad	ión						
	s	ENA	E *	4				
Cert	ificado —	Los dat	os de la certificación elegida —			-		
		Certific	ación de PRUEBA					
		Organi	zación : AUTORIDAD DE CERT	IFICACION	SUB SECURITY DATA	A		
	FILE	Vigenci	ia Válido : 2015-12-23 ~ 2017-	12-23				
		Contra	seña :					
A	rchivo					-		
Usua	rio	d	asificación		Serial			
De Pr	RUEBA LUI	S J 1.:	3.6.1.4.1.37746.2.7 Persona №	Natural SD	1422786653			
rega	Id U	suario	Tipo de Documento	Estado	Observación	1		
				. ENVIADO				
					Observación		×	
					La actualización de realizado con éxito.	e dat	tos del usuario [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
					::DETALLE:: <soap:envelope< th=""><th></th><th></th><th></th></soap:envelope<>			
<				_	xmlns:soap="http://s MsgOutName	cher	mas.xmlsoap.org/soap/envelope/"> <soap:body><</soap:body>	L
	Enviar		Cargar		xmlns="urn:webserv /NameCode> <errorl [MADERAEXPORT</errorl 	ice.i Desci 1234	pt.ecuapass.aduana.gob.ec"> <namecode>001< ription>La actualización de datos del usuario {5] se ha realizado con ✓</namecode>	
Copyright	t© ADUAN/	A All Rigt	hs Reserved				Ok	

• En caso que el envío tenga errores, cambia a color rojo. Para verificar el error, dar clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación".

🛃 V[2019	06201151]	[TEST]	[1.7.0_15x86][Windo	ows 8]	-	-		×
Elegir la C	ertificaciór	1						
	SE	NA	E		and the second se			
Certific	adoL	os dato	os de la certificación el	egida –				
0		Certifica	ación de PRUEBA LUIS	JAIRO	QUIJIJE REY	ES		
Tok	ien (Organiz Vigencia	ación : AUTORIDAD D	E CERT ~ 2017.	IFICACION S	UB SE	CURITY I	DATA
•	FILE _	vigencia	Valido . 2013-12-23		12-25			
Arch	nivo	Contras	eña : ••••••					
Usuario)	Cla	sificación			:	Serial	
an PRU	EBA LUIS I	J 1.3	.6.1.4.1.37746.2.7 P	ersona l	Natural SD	1	4227866	53
rega	Id Usua	ario	Tipo de Documer	nto	Estado	Ob	servaciór	ı
	CAMPANA	FA [PSURE]		ERROR	ror [3	207	
<		_		1				>
E	nviar		Cargar				Salir	
Copyright®	ADUANA A	All Rigth	s Reserved					

- 5.4.6. Al dar clic en el botón "Registrar", el sistema mostrará los siguientes mensajes de información en los siguientes casos:
 - Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información de la dirección, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Dirección de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

Por favor a	ectualice la información de "Dirección de
entidad" en	1 el Servicio de Rentas Internas de conformidad
con lo estip	oulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro
Único de C	ontribuventes, en concordancia con los artículos
1 v 11 del l	Replamento para la Aplicación de la Lev. de
a y an ocr	regiamento para la Apreseion de la cey, de
Registro Ur	nico de Contribuyente.

o Si en la sección "Información de Entidad" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de "Teléfono de entidad" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

	Información
Po er es Ci de Úr	or favor actualice la información de "Teléfono de entidad" o el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo stipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de ontribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 el Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro nico de Contribuyente.
	Aceptar

Si en la sección "Datos de Representante Legal" no se encuentra información del correo electrónico, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: "Por favor actualice la información de Correo Electrónico Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del
Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".



Si en la sección 'Datos de Representante Legal" no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de error: 'Por favor actualice la información de 'Teléfono Representante Legal" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

👔 Información
Por favor actualice la información de "Teléfono Representante Legal" en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

- **5.4.7.** La aprobación de la actualización o modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- **5.4.8.** El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que existiera una modificación pendiente de aprobar:



5.4.9. 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	×
ID.usuario : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
Nombre Usuario : X000000X X000000X	
Doc. Identificacion : 123456789	
Motivo	
 ¿Quiere registrar la solicitud de retiro? 	
Solicitud de baja Cancelar	

5.4.10. Una vez realizado el paso anterior, se muestra el siguiente mensaje:



6. ANEXOS

Sin anexos.

Miércoles 5 de junio de 2024



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD PÚBLICA) Código: SENAE-ISEE-3-2-012 Versión: 4 Fecha: Abr/2024 Página 1 de 21



SENAE-ISEE-3-2-012-V4

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE ENTIDADES PÚBLICAS

ABRIL 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECU	ADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCI	IMENITO EL CUAL NO DEBE

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 <u>COPIAS NO</u> <u>CONTROLADAS</u>, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



HOJA DE RESUMEN

Descripción de	l documento:							
Instructivo de S Públicas (Emple	Instructivo de Sistemas para modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública).							
Objetivo:	Objetivo:							
Describir en for información de "Modificar infor Pública)".	ma secuencial las tarea registro a través del po mación de registro par	as para agilitar el proceso de actu ortal externo denominado Ecuapa ra Funcionarios de Entidades Púb	alización o modificación de ass, por medio de la opción licas (Empleado de Entidad					
Aprobación / F	Revisión / Elaboració	n:						
Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Área	Acción					
Presede el DIANA CAMPO DIANA CAMPO Analista de Mejora Cont	inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración					
CRTE CORE D Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejor	electrónicamente por TIIAN ESTEBAN XEA MORAN	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión					
Virmado electrónicosente por: JACQUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación					
Actualizaciones	s / Revisiones / Mod	lificaciones:						
Versión	Fecha	Razón	Responsable					
4	4 Abril 2024 Actualización defi Operador de Co Exterior en ap Modificación de nu Sección Informa Entidad (nombre d		Mgs. Diana Buenaño					
3	Julio 2019	Cambios solicitados mediante Resolución Nro. SENAE- SENAE-2019-0052-RE	Ing. Luiggi Stracuzzi					

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

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilitar el proceso de actualización o modificación de información de registro a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública)".

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública) 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 pública".
- **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 Entidad Pública:** 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. Empleado de Entidad Pública:** 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):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.

- **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.
- **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 <u>ID.usuario@correo.aduana.gob.ec</u> 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 inicie sesión con su RUC, usuario y contraseña.



5.2 Dé clic en el botón INGRESAR



5.3 Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información de registro de usuario del menú "Soporte al cliente".

						Consultar
	Notificacione	es electrónica	is 🗭			
ECUAPASS	Estado	De	Destinatario		Asunto	Fecha de registro
A un thit de la Aduana						
🗅 Bandeja de entrada						
						Buzon Electronico
					0	ത
	Ŧ				Go.	(A)
	Oper	nites ativos	infor	mativos	Soporte al Cliente	Única
	1.3 Integra estados del	ción de trámite	2.1.1 Con:	sulta de arancel	3.2.3 Modificar información de registro de usuario	Documentos de Acompañamiento
	1.11 Solicito facilidades d obligaciones	ud de le pago para s pendientes	2.11 Servi informació Carga	cion de n de Despacho/	3.11.1 Mi página	Documentos de Soporte

5.4 El sistema muestra la pantalla "Modificar información de registro para funcionarios de Entidades Públicas".



- **5.5** A continuación se visualiza la estructura de la pantalla "Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas".
 - Información de Entidad.
 - Información de Funcionario.
 - Información de Operación.
 - Información de Certificado Digital.
 - **5.5.1** El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que el "Representante de la Entidad Pública" aún no le haya asignado la opción al Empleado de la Entidad Pública:



El usuario debe realizar las gestiones pertinentes con el "Representante de la Entidad Pública" para que este le asigne la opción antes mencionada; para lo cual el Representante de la Entidad Pública debe considerar el procedimiento documentado denominado: "SENAE-ISEE-3-2-014-V1 Instructivo de Sistemas para administración de entidad".

Modificar informac	ión de regist	ro para	Funcionarios de Ent	idade	Públicas		< 0
Información de Entida	d						
RUC Entidad	1768	1768153530001					
Nombre de Entidad	EMP	EMPRESA PUBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR					
Dirección de Entidad	PIO	INOHA /	QUITO / LA VICENTINA /	ALPALL	ANA E8-86 Y AV. 6 DE DICIEMB	RE	
No. Tel. de Entidad	0225	63060					
Información de Funcio	nario						
1D.usuario	JGM	LDONAD	0				
Doc. Identificacion	CED	LA DE IDE	INTIDAD		· 0921939369		
Nombre de Entidad	[122	EMPRES	A ESTATAL PETROLEOS DE	L EQUA	DOR PETROECUADOR		
Nombre Usuario	JUAN	GABRIE	L MALDONADO CAMPI				
Contraseña anterior							Cambio de clave
Contrasena					Confirmación de Contraseña		
Provincia	PIO	INCHA			• Gudad	QUITO	
Dirección	CAR	CELEN			al according to the second		
• Teléfono1	0234	41642			Teléfono2		
• Número de Celular	ONT		• 0986532314		Fax	1	
Desea mantener el mi correo electrónico.	smo O Si	• No					
Correo Electrónico					CORRECTEST@TEST.TEST		
Confirmación de corre	o electrónico				CORRECTEST@TEST.TEST		Comprobar disponibilidad
• Ingrese código de seg	uridad				[Solicitar código de seguridad
SENAE Correo Electrón	nico				JGMALDONADO@ CORREOTES	TADUANA.GOB.EC	0
Posición	EMPL	EADO			Personal Nivel	APROBAR	
Información de Operac	ión						
No Ciudad	Tramite				Ciudad		
Información de Certific	ado Digital						
Identificación única de certificado digital	INFO	MACION	CIBCE,O-BANCO CENT	GABRI	E MALDONADO CAMPI,L=QUITO ECUADOR,C=EC	,OU-ENTIDAD DE	CERTIFICACION DE
	Nombre del	archivo			Tamaño del archivo		Adjuntar archivo
Tamaño total de archivo	0 KByte						Agregar Eliminar
						Solicit	ud de baja Modificar

5.5.2 Descripción de Campos Principales:

• Sección [Información de Entidad], se muestran los siguientes campos:

Información de Entidad	
RUC Entidad	Consultar
Nombre de Entidad	
Dirección de Entidad	
No. Tel. de Entidad	

- **RUC Entidad:** Ingrese el RUC de la entidad y dar clic en el botón **Consultar**. Los campos referentes a la información relacionada se muestran automáticamente, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas.
- Nombre de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas.

- Dirección de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas, cuando el sistema no encuentre dirección en los datos principales del ruc, debe buscar la dirección de la matriz abierta que se compondrá de la siguiente manera: ubicación geográfica, calle, número e intersección.
- No. Tel. de Entidad: El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas, cuando el sistema no encuentre No. Teléfono en los datos principales del ruc, debe buscar No. Teléfono de la matriz abierta.

Información de Funcionario							
ID.usuario	JGMALD	ONADO					
Doc. Identificacion	CEDULA	EDULA DE IDENTIDAD V 0921939369					
Nombre de Entidad	[122] EM	PRESA	ESTATAL PETROLEOS	DEL ECUAD	OR PETROECUADOR		
Nombre Usuario	JUAN GA	BRIEL	ALDONADO CAMPI				
Contraseña anterior							Cambio de clave
Contrasena					Confirmación de Contraseña		
Provincia	PICHINO	HA			• Ciudad	QUITO	
Dirección	CARCEL	EN					
• Teléfono1	0234416	42			Teléfono2		
Número de Celular	ONT		0986532314		Fax		
 Desea mantener el mismo correo electrónico. 	O si 💿	No					
Correo Electrónico					CORREOTEST@TEST.TEST		
Confirmación de correo electr	nfirmación de correo electrónico				CORREOTEST@TEST.TEST Comprobar disponibilid		
· Ingrese código de seguridad							Solicitar código de seguridad
SENAE Correo Electrónico					JGMALDONADO@ CORREOTES	TADUANA.GOB.EC	
Posición	EMPLEAD	x			Personal Nivel	APROBAR	

• Sección [Información de Funcionario]. Se muestran los siguientes 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 5.5.
- **Doc. Identificación:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- Nombre de Entidad: 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 cambio de 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.
- **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: En caso de ser necesario puede modificar la dirección que actualmente se encuentra registrada.
- **Telefono1:** 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.
- **Telefono2:** 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.
- Número de 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 09XXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- 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 de registro de usuario para

Funcionarios de Entidades Públicas". 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:

👔 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 de registro de usuario" 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 de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.

- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante de la Entidad).
- **Persona Nivel:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.
- Sección [Información de Operación], se muestran los siguientes campos:

Ciudad d	e los procesos de negocio	[09390] GUAYAQUIL	Agregar Eliminar
No	Ciudad Tramite	Ciudad	

• Ciudad de los procesos de negocio: Se muestran las ciudades ingresadas previamente por el representante de la Entidad al momento de su registro en el portal por medio de la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.

A continuación se detallan los campos del GRID, los cuales se cargan automáticamente luego de seleccionar y agregar la ciudad de los procesos de negocio:

- No.
- **Ciudad Trámite**: El campo no puede ser modificado, el sistema muestra la ciudad de negocio registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.
- Ciudad.
- 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:

iformación de Certificado Digital				
Identificación única de certificado digital				

 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	e 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 **Gargar** 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		
MuestraAr	chivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	Cargar Descargar		
Tamaño total d	archivo : 29.88 KByte		Agregar	inar	

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

5.5.3 Luego de realizar las modificaciones necesarias proceda a dar clic en el botón **Modificar**; se muestra el siguiente mensaje de confirmación, dé clic en la opción "SI".

🥐 Confirmar	
¿Esta seguro	de modificar?
Si	No

5.5.4 Posteriormente, el sistema muestra el "Acuerdo para utilización del servicio y herramienta informática que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador", el cual debe firmarse electrónicamente.

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

5.5.4.1 Dé clic en el recuadro que se encuentra junto al texto: "Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML".

EL SER	DO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA AVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
El pres	ente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que
utilices	n el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que
tiene o	como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar,
compr	ometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE),
según	corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:
En cor	secuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad
de las	obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a
que hi	ubiere lugar.
1.	COMPARECIENTES:
1.1.	El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona
iurídic	a de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa,
inanc	era y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el
territo	rio nacional.

5.5.4.2 Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón "Aceptar". Dé clic en el botón "Aceptar".

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se
ACUERDO PARA LA UTILIZACION DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATICA QUE ADMINISTRA EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.
1. COMPARECIENTES:
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través
Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML.

5.5.4.3 Se muestran los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dé clic en el botón "Aceptar".

👔 Información		
El usuario aún no ha continuación para co su solicitud:	sido creado; sig mpletar el regist	a los pasos a ro o modificación de
 1 Descargue e inst 2 Haga clic en ¿Act 3 Abra el aplicativo 4 En el aplicativo, 	ale el módulo de eptar¿ y guarde o de firmado haga clic en ¿car	e firmado Aquí el archivo XML rgar¿ y seleccione el
archivo XML 5 Ingrese su token en el aplicativo del fi	y seleccione es rmado	te tipo de certificado
o en el aplicativo,	Aceptar	Viarc

5.5.4.4 Se muestra una ventana emergente que permite guardar el archivo XML para la firma en su computador. Dé clic en el botón "Guardar".

Seleccione la	a ubicación p	ara la descarga realizada por ecuapasstest.aduana.gob.ec	×
Guardar en:	Escritori	• 🗸 🚱 🏂 🖂	
Acceso rápido	(DneDrive	î
Escritorio		Chaug David - JCM GYE	- 1
-		iste equipo	
Bibliotecas	i	Bibliotecas	
Este equipo	P	Red	
Red	0 A	Acrobat Reader DC	~
	Nombre:	tante_legal_MBUSTOS_0923275069_20190613125833 🗸	Guardar
	Tipo:	Todos los archivos (*.*) V	Cancelar
Advertencia: este Piense si realmente	archivo puede e quiere abrirlo	contener un programa ejecutable o contenido malintencionado. o guardarlo.	
			.:

5.5.4.5 Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. Dé clic en "Aceptar".

5.5.4.6 El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Dé clic en "Aceptar".



5.5.4.7 Acceda al aplicativo de la firma y seleccione la opción "Token".

<u> V</u> [20190531	1100][TEST][1.7.0_15x8	86][Windows 8]	—		\times
Elegir la Certific	ación				
Contraseña : Archivo					
Usuario Clasificación Serial					
	Número de Entrega Id Usuario Tipo de Documento E			E	
<					>
Enviar	Car	gar		Salir	
Copyright@ ADU/	ANA All Rigths Reserved				

5.5.4.8 Ingrese la contraseña de su Token y dé clic en el botón "Confirmar".

▲ V[201905311100][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8] - □ ×		
Elegir la Certificación		
Certificado Los datos de la certificación elegida		
No existe la certificación elegida.		
Token Vigencia Válido :		
Contraseña :		
Usu o vite l		
Elija el archivo PFX ingrese la dave y haga dic al botón "confirmar". Para utilizar el certificado de prueba se habilita el botón "Descargar", la clave es Security		
Archivo: assVuePrueba.pfx Examinar		
Contraseña:		
C Descargar Confirmar Cancelar		
Copyright@ ADUANA All Rigths Reserved		

5.5.4.9 Dé clic en el botón "Cargar", seleccione el archivo XML y dé clic en el botón "Abrir".

4	V[201905311	100][TEST][1.7.0_15x8	36][Windows 8]			×	
E	Elegir la Certificación						
	2 =	ENAE	L.				
Certificado Certificación elegida							
		Certificación de PR	Certificación de PRUEBA LUIS JAIRO QUIJIJE REYES				
	Token	Vigencia Válido : 20	Organización : AUTORIDAD DE CERTIFICACION SUB SECURITY DATA				
	0						
	Archivo	Contraseña :	•••••				
	Usuario	Clasificación			Serial		
	👼 PRUEBA LU	JIS J 1.3.6.1.4.1.37	7746.2.7 Persona	Natural SD	14227866	53	
	1	Número de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doc	umento	E	
	<			_		>	
	Enviar	Car	nar		Salir		
	Litvica	Ca	ga.				
-		MA All Diaths Decented					

<u>گ</u>	V[201905311100][TE	T][1.7.0_15x86][Windows 8]	– 🗆 X			
	Begir la Certificación			rial		
🖆 Abrir						×
Buscar en:	Escritorio			~	• 🖅 💙 🏂	
Elementos recientes		📳 Copia de Instructiv 🖭 solicitud_de_uso_r	ros Internos (2) epresentante_de entidad pu	ublica_PATTYBLUMTEST_	1802561496_2019	0612114624
Escritorio						
Documentos						
Este equipo						
ed Red	Nombre de Archivo: Archivos de Tipo:	ud_de_uso_representante_de entidad Todos e-Doc Aduana (*.xml;*.zip)	I publica_PATTYBLUMTEST_18	02561496_201906121146	24.xml	Abrir Cancelar
Co	Enviar	Cargar gths Reserved	Salir			

5.5.4.10 Dé clic en el botón "Enviar".

SENA	E		-
vo	s de la certificación elegida ción de PRUEBA LUIS JAIRO ación : AUTORIDAD DE CER Válido : 2015-12-23 ~ 201 eña :	QUIJIJE REVI TIFICACION S 7-12-23	ES UB SECURITY DAT/
Cla BALUIS J 1.3	sificación 6.1.4.1.37746.2.7 Persons	Natural SD	Serial 1422786653
Id Usuario	Tipo de Documento	Estado	Observación
	County		Sale -
	SENA do Los dato Certifica Organiz Vigencia Contrase Cla CALUIS J 1.3 Id Usuario	SEENAE do Los datos de la certificación elegida Certificación de PRUEBA LUIS JARO Organización : AUTORIDAD DE CER Vigencia Válido : 2015-12-23 ~ 2013 Contraseña : Contraseña : Clasificación Clasificación Id Usuario Tipo de Documento Assilia Contraseña : Diserio	contraseña :

- Se puede identificar un envío exitoso cuando este toma color verde, tal como lo indica la imagen.
- Adicionalmente, verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual dé clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen.

	SEN	AE		-
Certifi O (Tol Ard	tado Certi Orga Viger Nvo	atos de la certificación elegida Reación de PRUEBA LUIS JAIRO nización : AUTORIDAD DE CER- cia Válido : 2015-12-23 ~ 2017 aseña :	QUILINE REV TIPICACION : -12-23	res Sue security d
Usuario	EBA 1015 3	Clasificación	Natural SD	Serial 1422/06/05
1000				
	The State of State of State of State	Tipo de Documento	Estado	Observación
rega	10 Oscario		and presentation of the second second	and the second se
rega	10 Courro		1	
rega	Observaci	ón		

• Caso contrario el envío toma color rojo, cuando este tiene errores, para verificar el error, dé clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen.



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



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:

Solicitud de desactivacion	×
• ID.usuario : CFROMERO1	
Nombre Usuario : CESAR FERNANDO ROMERO	
Doc. Identificacion: 0924555212(CEDULA DE IDENTIDAD)	
Motivo	
¿Quiere registrar la solicitud de retiro?	
Solicitud de baia Cancelar	
Contentia de buja	

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.

Sin anexos.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DE USUARIO (ORGANISMO INTERNACIONAL) Código: SENAE-ISEE-3-2-028 Versión: 2 Fecha: Abr/2024 Página 1 de 12



SENAE-ISEE-3-2-028-V2

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DE REGISTRO DE USUARIO (ORGANISMO INTERNACIONAL)

ABRIL 2024

Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECU	ADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCU	IMENTO EL CUAL NO DEBE

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



HOJA DE RESUMEN

Descripción de	l documento:					
Instructivo de Internacional).	Sistemas para Modif	ficar Información de Registro	de Usuario (Organismo			
Objetivo:						
Describir en forma secuencial las tareas para realizar la actualización o modificación de información						
de registro de usuario a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción						
"Modificar información de registro de usuario (Organismo Internacional)".						
Elaboración / 1	Revisión / Aprobació	n:	A 47			
Nombre / Carg	go / Firma / Fecha	Area	Acción			
Mgs. Diana Buenaño C. Analista de Mejora Cont	electrónicemente por: A PAOLA BUENANO DSANO inua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración			
Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejor	iectrónicamente por: IAN ESTEBAN IA MORAN a Continua	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión			
Virmado electrónicamente por UJACQUELINE ALEXANDRA CARPIO LATA Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación			
Actualizaciones	s / Revisiones / Mod	ificaciones:				
Versión	Fecha	Razón	Responsable			
2	Abril 2024	Actualización de imágenes; Consideración general 4.1.3. Procedimiento 5.2 y 5.4.1 y nombre de pantalla	Mgs. Diana Buenaño			
1	Julio 2016	Versión Inicial	Econ. Patty R. Blum.			

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar la actualización o modificación de información de registro de usuario a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción "Modificar información de registro de usuario (Organismo Internacional)".

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Registro de usuario (Organismo Internacional) 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 de registro de usuario (Organismo Internacional) que 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. Organismo Internacional:** Es una institución que no tiene personería jurídica en el Ecuador.
 - **4.1.2. Usuario:** Es la institución que hace uso del portal externo denominado Ecuapass registrado como Organismo internacional.
 - **4.1.3. Operador de Comercio Exterior (OCE):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.
 - **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 <u>ID.usuario@correo.aduana.gob.ec</u> 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 continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

5. PROCEDIMIENTO

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

RUC	792250943001	
ID. USUARIO	PRUEBA05	
CONTRASEÑA		ANA DEI
USUARIO GENERAL / ORGANISMO INTERNACIONAL	SE SE	NAE
Contraction of the party of the local division of the local divisi	The second se	

5.2. Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información de registro de usuario desde la siguiente ruta: Soporte al Cliente > Registro de usuario > 3.2.3. Modificar información de registro de usuario.

	Buzon Electronico SENAE VUE Guía del UQUE SOLORZANO CARLOS DAVID Cerrar ses Consult		n Electronico SENAE VUE Guía del uso SOLORZANO CARLOS DAVID Cerrar sesión Consultar
Trámites Operativos	Servicios Informativos	Soporte al Cliente	*
		3.2 Registro de usuario	3.2.1 Solicitud de registro de usuario
Introducción del Portal			3.2.2 Solicitud de reinicio de clave automatica
			3.2.3 Modificar información de registro de usuario
			3.2.6 Resultado de solicitud del uso

5.3. El sistema muestra la pantalla "Modificar información de registro de usuario", se debe elegir la opción "**Modificar información de registro de usuario (Organismo Internacional)**".



5.4. A continuación se visualiza la estructura de la pantalla Modificar información de registro de usuario para Organismos Internacionales

Trámitos Oporati	voc Convision Informati	Los Conorte al Cliente	÷
	vos Servicios Informati	vos soporte al Cliente	
izquierdo	3.2.3 Modificar información de registro de usuario)	
Aodificar información de	e registro de usuario para ORGAN	ISMOS INTERNACIONALES	<
ID.usuario	PRUEBA05		
Doc. Identificación	RUC	▼ 1792250943001	
Nombre Usuario	LUQUE SOLORZANO CARLOS DAVID		
Contraseña anterior			Cambio de clav
Contraseña		Confirmación de Contraseña	
Pais	VENEZUELA, BOLIVARIAN REPUBLIC O	F	
• Cargo	DIRECTOR		
Entidad	AGREGADURIA DE DEFENSA DE LA HO	ONORABLE EMBAJADA DE LA REPUBLICA BO	OLIVARIANA DE VENEZUELA
Dirección de la entidad	AVENIDA 25 DE JULIO KM 4.5		
▪ Teléfono	042498379	Fax	025006060
 Desea mantener el mismo correo electrónico. 	🔾 Si 💿 No		
Correo Electrónico		LSCG2@GMAIL.COM	
Confirmación de correo electi	rónico	LSCG2@GMAIL.COM	Comprobar disponibilida
Ingrese código de seguridad			Solicitar código de segurida
SENAE Correo Electrónico		PRUEBA05@CORREOTEST.ADUA	
Nor	nbre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
amaño total de archivo : 0 KB	vte		Agregar
			rigi agai Chinne

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 5.5.
- **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, debe realizar la solicitud de baja al 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.
- País: Seleccione el país al que pertenezca este usuario
 - Andorra
 - Emiratos Árabes Unidos
 - Afganistán
 - Antigua y Barbuda
 - Anguilla
 - Albania
 - Armenia
 - Angola
 - Antártida
 - Argentina
 - ...
- **Cargo:** Ingrese el cargo que desempeña en la entidad. 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.
- Entidad: En caso de ser necesario puede corregir el nombre de la entidad a la que pertenece. 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.
- Dirección de la Entidad: En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
- **Teléfono:** 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.
- 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 de Registro de Usuario (Representante)". 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:

👔 Información
Hemos enviado al correo electrónico LSCG2@GMAIL.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. Por lo que se sugiere utilizar esta opción previo a usar el botón Registrar. 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 de Registro de Usuario (Organismo Internacional).

• 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. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.

	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
Tamaño tot	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 KB.

	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
	MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	Ergar Descargar
Tamaño total de archivo : 29.88 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.



5.4.3. 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 éxit			
-	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	×		
• ID.usuario : CFROMERO1			
Nombre Usuario : CESAR FERNANDO ROMERO			
Doc. Identificacion: 0924555212(CEDULA DE IDENTIDAD)			
Motivo			
. Ouiere registrar la colicitud de rotire?			
• ¿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:



6. ANEXOS

No hay anexos.



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE DATOS DEL IMPORTADOR Y EXPORTADOR CON EL RUC EN EL SISTEMA INFORMÁTICO ECUAPASS

Código: SENAE-ISEE-3-2-093 Versión: 2 Fecha: Abril/2024 Página 1 de 19



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA HOMOLOGACIÓN DE DATOS DEL IMPORTADOR Y EXPORTADOR CON EL RUC EN EL SISTEMA **INFORMÁTICO ECUAPASS**

ABRIL 2024



Revisado

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 <u>COPIAS NO</u> <u>CONTROLADAS</u>, VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB

Elaborado


HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para homologar datos y demás información relevante de los importadores y exportadores, debidamente registrados como Operadores de Comercio Exterior (OCE) en el sistema informático que administra y opera el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con el Registro Único de Contribuyentes (RUC).

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas necesarias para homologar los datos y demás información relevante de los importadores y exportadores, debidamente registrados como Operadores de Comercio Exterior (OCE) en el sistema informático que administra y opera el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), con el Registro Único de Contribuyentes (RUC), en el portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción *"Homologación de datos del Importador y Exportador con el RUC en el Sistema Informático del Senae"*; con el fin de establecer al RUC como el código de identificación de operador de comercio exterior en el sistema Ecuapass.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

		/	
Nombre / Car	go / Firma / Fecha	Ārea	Acción
X Mgs. Diana Buenaño Analista de Mejora Con	electrócionante por la PAOLA BUENANO OSANO tinua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
CRISTIAN ESTEBAN CORREA MORAN X Mgs. Cristian Correa Jefe de Calidad y Mejora Continua		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Jacqueline Carpio Directora de Mejora Continua y Normativa		Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación
Actu	alizaciones / Revision	es / Modificaciones:	
Versión	Fecha	Razón	Responsable
2	Abril 2024	Actualización definición de Operador de Comercio Exterior en apartado "Consideraciones generales" Corrección en apartado 5.3 . <i>3.2.7</i> <i>Homologación de Datos del Importador</i> y Exportador con el Ruc en el Sistema Informático del Senae	Mgs. Diana Buenaño
1	Julio 2019	Versión Inicial	Ing. Jessica Ocaña Ruiz

ÍNDICE

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

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas necesarias para homologar los datos y demás información relevante de los importadores y exportadores, debidamente registrados como Operadores de Comercio Exterior (OCE) en el sistema informático que administra y opera el SENAE, con el Registro Único de Contribuyentes (RUC), en el portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción "Homologación de datos del Importador y Exportador con el RUC en el Sistema Informático del Senae"; con el fin de establecer al RUC como el código de identificación de operador de comercio exterior en el sistema Ecuapass.

2. ALCANCE

Está dirigido a los importadores y exportadores debidamente registrados en el sistema Ecuapass, que tengan la condición de representante de una persona jurídica, ya sea pública o privada, o, de una persona natural; que mantengan su RUC en estado "activo".

3. **RESPONSABILIDAD**

- **3.1.** La realización de mejoras o cambios solicitados por los Distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.
- **3.2.** La ejecución y cumplimiento de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los Operadores de Comercio Exterior que tengan la condición de Representante de Comercio Exterior.

4. CONSIDERACIONES GENERALES

- **4.1.** Con el objeto de que se apliquen los términos de manera correcta, se detallan a continuación las siguientes definiciones:
 - **4.1.1. Representante Legal:** Es una persona natural o jurídica que actúa en nombre de otra, ya sea en nombre de una persona natural o de una persona jurídica.
 - **4.1.2.** Representante de Comercio Exterior: Es la persona que actúa en nombre de una persona jurídica o de una persona natural para realizar operaciones aduaneras en el sistema informático Ecuapass.
 - **4.1.3.** Usuario: Es el representante que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.
 - **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. Operador de Comercio Exterior (OCE):** Persona natural o jurídica, nacional o extranjera para intervenir en el tráfico internacional de mercancías. En ciertos

casos, para ser considerado un Operador de Comercio Exterior, debería tener autorización o calificación de la autoridad aduanera competente.

- **4.1.6. Persona Natural:** Son todas las personas nacionales o extranjeras que realizan actividades económicas lícitas, quienes están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyente RUC.
- 4.1.7. Persona Jurídica: Son las sociedades, este grupo comprende a todas las instituciones del sector público, a las personas jurídicas bajo control de la Superintendencias de Compañías y de Bancos, las organizaciones sin fines de lucro, las sociedades de hecho, quienes están obligados a inscribirse en el Registro Único de Contribuyente RUC.
- **4.1.8.** Buzón Personal: Es una casilla virtual donde se almacenan las notificaciones y/o comunicaciones del correo electrónico personal registrado por parte del usuario.
- **4.1.9. Buzón Senae:** Es una casilla virtual donde se almacenan las notificaciones y/o comunicaciones del correo creado automáticamente por el sistema Ecuapass con el dominio @correo.aduana.gob.ec.
- **4.1.10. Homologación:** Es la comprobación de la información del RUC, de los datos y demás información relevante de los importadores y exportadores que consta en el Servicio de Rentas Internas, con la información asociada al código de operador en el sistema de Aduana Ecuapass.
- **4.2.** Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios:
 - **4.2.1.** Solo los usuarios registrados en el Ecuapass como Representantes de Comercio Exterior o Representantes de Entidades Públicas, de tipo Importador y Exportador, pueden realizar la homologación de los datos y demás información relevante del RUC.
 - **4.2.2.** Cuando exista más de un usuario registrado como Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidades Públicas, cualquiera de ellos puede realizar la homologación de datos y demás información relevante del RUC. El primero que lo realice, homologará los datos del RUC de la empresa o entidad pública y de los usuarios asociados al código de identificación como Operador de Comercio Exterior.
 - **4.2.3.** La opción del sistema "Homologación de Datos del Importador y Exportador en el Sistema Informático del Senae" está habilitada únicamente para los Representantes de Comercio Exterior y Representantes para Entidades Públicas.
 - **4.2.4.** Para poder realizar la homologación de datos y demás información relevante de los importadores y exportadores del RUC, el mismo debe estar en estado activo.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección https://ecuapass.aduana.gob.ec, visualice el portal externo Ecuapass, escriba los datos del RUC, identificación del usuario, contraseña y haga clic en la opción "Iniciar Sesión".



5.2. En la opción "Soporte al Cliente" escoja "Modificar información de Registro de Usuario".



5.3. Haga clic en el menú "Soporte al Cliente", y escoja el numeral "3.2 Registro de Usuario" y posteriormente el numeral **"3.2.7 Homologación de Datos del Importador y Exportador con el Ruc en el Sistema Informático del Senae".**

	ECUAPASS	*		RICAURTE Cerrar sesión
	🗅 Bandeja de entrada	TULL TE		
	ámites Operativos	Servicios Informativos	Soporte al Cliente	* 🚣
3.2.1 Solicitud de registro de usuario 3.2.2 Solicitud de reinicio de clave automatica 3.2.3 Modificar información de registro de usua 3.2.4 Administración de empleado 3.2.5 Administración de entidad 3.2.6 Resultado de solicitud del uso 3.2.6 Resultado de solicitud de registro de usua 3.2.7 Homologación de Datos del Importador y	rio Fio Exportador Con el Ruc en el Modificar informa Permite la modificador Permite la modificador	Sistema Informático del SENAE ción de registro de Representante de o actualización de la información del represent geneñendo de la información del represent	 3.1 Guia de uso 3.2 Registro de usoario 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 pág 3.12 Consulta Solicitud de ex 	Mi menu 👔 <table-cell> <table-cell> 🕉 🕤</table-cell></table-cell>
	Modificar informa Permite lamodificación del cambio efectuado.	ción de registro de Empleado o actualización de la información del empleado reg	jistrado en el Ecuapass. La aprobación de la modific	ación realizada es manualo automática dependiendo
Č	Modificar informa Permite la modificaciór automática.	ción del uso(General) n o actualización de la información del ciudadar	no registrado en el Ecuapass como Usuario Gen	eral. La aprobación de la modificación realizada es
ĺ	Modificar informa Permite la modificación realizada es manual o	ción de registro de usuario para Repr o actualización de la información del representar automática dependiendo del cambio efectuado.	esentantes de Entidades Públicas nte legal (máxima autoridad) de la Entidad registra	ada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación
ĺ	Modificar informa Permite la modificación manual o automática d	ción de registro para Funcionarios de no actualización de la información del funcionar lependiendo del cambio efectuado.	Entidades Públicas io empleado de la Entidad registrado en el Ecuaj	pass. La aprobación de la modificación realizada es

5.4. A continuación se presenta la pantalla **"Homologación de Datos del Importador y** Exportador con el RUC en el Sistema Informático del Senae".

ECUAPASS Antechniskas Bandeja de e	entrada		LORENA RICAURTE Cerrar sesión Consultar
Trámites Operativo	s Servicios Informativos	Soporte al Cliente	*
Menu Soporte al Cliente 3.2	.7 Homologación de Datos del Importador y Exporta	dor Con el Ruc en el Sistema Informático del S	ENAE Mi menu () (2 (3 (5 (5
Homologación de Datos de Información de empresa	l Importador y Exportador Con el Ru	ic en el Sistema Informático del S	SENAE
RUC empresa	0991325069001		
Razón Social	ASOCIACION ECUATORIANA DE PLASTICOS ASEPLAS		
Dirección de empresa	GUAYAS / GUAYAQUIL / AV. FRANCISCO DE ORELLANA SOLAR 2 Y MIGUEL H ALCIVAR		
Teléfono empresa	042850683		
Nombre Comercial	ASEPLAS		
Actividad Económica	ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES CUYO	OS MIEMBROS SE INTERESAN PRINCIPA	LMENTE POR EL DESARROLLO Y LA PROSPE
Correo Electrónico de empresa			
Datos del Representante Legal	en el SRI		
Nombre del Representante			
Doc. Identificación Representante Legal	CEDULA DE IDENTIDAD	♥ 0909058935	
Correo Electrónico Representante Legal	ASEPLAS@ESPOL.EDU.EC	Teléfono Representante Legal	042850683
			Homologar

5.4.1 Descripción de Campos Principales:

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

ECUAPASS Autor de la Maar			LORENA RICAURTE Cerrar sesión Consultar
Trámites Operativos	Servicios Informativos	Soporte al Cliente	
Menu Soporte al Cliente 3.2.7 Ho	mologación de Datos del Importador y Exportador	Con el Ruc en el Sistema Informático del SENAE	Mi menu () (2 (3 (5 (5
Homologación de Datos del Im Información de empresa	portador y Exportador Con el Ruc e	en el Sistema Informático del SEN	IAE
RUC empresa			
Razón Social			
Dirección de empresa			
Teléfono empresa			
Nombre Comercial			
Actividad Económica			
Correo Electrónico de empresa			

- RUC empresa: Muestra el número del RUC del importador/exportador.
- Razón Social: Muestra la razón social de la empresa o persona natural.
- Dirección de empresa: Muestra la dirección de la empresa o persona natural.
- Teléfono empresa: Muestra el teléfono de la empresa o persona natural.
- Nombre Comercial: Muestra el nombre comercial de la empresa o persona natural.
- Actividad Económica: Muestra la actividad económica de la empresa o persona natural.
- **Correo electrónico de la empresa:** Muestra el correo electrónico de la empresa cuando se trate de persona natural; en caso de persona jurídica no se muestra información.

Estos campos no son editables y su información corresponde a la que consta en el Servicio de Rentas Internas. En caso que se requiera actualizar la información referida, debe gestionarla en las oficinas del SRI o a través de su sistema en línea.

• Sección [Datos del Representante Legal en el SRI]

Datos del Representante Legal	en el SRI		
Nombre del Representante Legal			
Doc. Identificación Representante Legal		•	
Correo Electrónico Representante Legal		Teléfono Representante Legal	
			Homologar

• Nombre del Representante Legal: Muestra el nombre del representante legal.

- **Doc. Identificación Representante Legal: M**uestra la cedula de identidad del representante legal.
- **Correo Electrónico Representante Legal:** Muestra el correo electrónico del representante legal.
- Teléfono Representante Legal: Muestra el teléfono del representante legal.

Esta sección solo se muestra en caso que el RUC corresponda a una persona jurídica, caso contrario, no se visualiza.

Estos campos no son editables y su información corresponde a la que consta en el Servicio de Rentas Internas. En caso que se requiera actualizar la información referida, debe gestionarla en las oficinas del SRI o a través de su sistema en línea.

- **5.5.** Cuando la homologación de datos y demás información relevante de los importadores y exportadores del RUC no sea procedente, según sea el caso, posterior a dar clic en la opción *"3.27 Homologación de Datos del Importador y Exportador con el Ruc en el Sistema Informático del Senae"*, la pantalla no se activará y el sistema presentará los siguientes mensajes informativos y de error:
 - **5.5.1** Cuando un Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidad Pública de tipo Importador/Exportador **es un usuario nuevo**: "Por ser un usuario nuevo, su información del código de OCE "xxxx" ya se encuentra homologado con el número de su Registro Único de Contribuyente "xxxx" en el sistema informático del Senae; automáticamente su código de identificación como operador de comercio exterior será el RUC"



5.5.2 Cuando un Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidad Pública de tipo Importador/Exportador ya realizó el proceso de actualización de datos o el proceso de homologación de datos: *"Su información del código de OCE "xxxx" ya se encuentra homologado con el número de su* Registro Único de Contribuyente *"xxxxx" en el sistema informático del Senae; automáticamente su código de identificación como operador de comercio exterior será el RUC"*



5.5.3 Cuando el RUC tenga varios códigos de operador; y el Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidad Pública escoge un Tipo de operador diferente a Importador/Exportador: "Solo los importadores y/o exportadores de tipo Representante de Comercio Exterior deben realizar el proceso de homologación en línea de su código de OCE"xxxx" con el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) "xxxx" en el sistema informático del Senae".

😢 Error	
Solo los importadores y/o expo Representante de Comercio Exi proceso de homologación en lín " con el número de s Contribuyente (RUC) ' informático del Senae.	rtadores de tipo terior deben realizar el nea de su código de OCE nu Registro Único de " en el sistema
Acepta	ır

5.5.4 Cuando el RUC tenga varios códigos de operador, pero no posea el tipo Importador/Exportador y el Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidad Pública intente realizar el proceso de homologación de datos: "Solo los importadores y/o exportadores de tipo Representante de Comercio Exterior deben realizar el proceso de homologación en línea de su código de OCE con el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) "xxxxx" en el sistema informático del Senae".

Solo los import	adores v/o exportadores de tipo
Representante	de Comercio Exterior deben realizar el
nroceso de nor	nologación en línea de su codido de UCE
con el número	de su Registro Único de Contribuyente
con el número (RUC) '	de su Registro Único de Contribuyente " en el sistema informático del

5.5.5 Cuando un Representante de Comercio Exterior o Representante de Entidad Pública de tipo Importador/Exportador tiene una solicitud de actualización de datos pendiente de aprobar por el Senae: "Tiene una solicitud de actualización de datos pendiente de aprobar por Senae. Una vez aprobada la misma, el RUC ya se encontrará homologado con el número de su Registro Único de Contribuyente "xxxx" en el sistema informático del Senae; automáticamente su código de identificación como operador de comercio exterior será el RUC"

1 Información	
Tiene una solicitud de actualización de o aprobar por Senae. Una vez aprobada ya se encontrará homologado con el nú Registro Único de Contribuyente " sistema informático del Senae; automát de identificación como operador de com el RUC.	datos pendiente de la misma, el RUC mero de su " en el ticamente su código hercio exterior será
Aceptar	

5.6 Si no se encuentra en ninguno de los casos mencionados en los numerales anteriores, para proceder con la homologación de datos y demás información relevante de los importadores y exportadores del RUC, haga clic en el botón "Homologar".



- 5.7 La falta de información de alguno de los campos de la opción *Homologación de Datos del Importador y Exportador en el Sistema Informático del Senae*, no será impedimento para continuar con la homologación; sin embargo, posterior a presionar el botón "Homologar", se mostrarán los siguientes mensajes informativos:
 - **5.7.1** Si falta información en el campo de **"Dirección de Empresa":** "Por favor actualice la información de la dirección de empresa en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".



5.7.2 Si falta información en el campo de **"Teléfono de la empresa":** "Por favor actualice la información de teléfono empresa en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

👔 Información
Por favor actualice la información de Teléfono empresa en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

5.7.3 Si falta la información en el campo de **"actividad económica de la empresa":** 'Por favor actualice la información de actividad económica en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

👔 Información
Por favor actualice la información de Actividad económica en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

5.7.4 Si falta información en el campo de **"correo electrónico de la empresa":** "Por favor actualice la información de correo electrónico de empresa en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

1 Información
Por favor actualice la información de Correo Electrónico de empresa en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

5.7.5 Si falta la información del **"correo electrónico del representante legal"**: "Por favor actualice la información de Correo Electrónico Representante Legal, Teléfono Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

👔 Información	
Por favor actualice la información Representante Legal" en el Servi conformidad con lo estipulado en del Registro Único de Contribuye con los articulos 1 y 11 del Regla de la Ley de Registro Único de C	de "Correo Electrónico cio de Rentas Internas de el Art. 2 y 14 de la Ley ntes, en corcondancia mento para la Aplicación portribuyentes
Acepta	

5.7.6 Si falta la información del "teléfono del representante legal": "Por favor actualice la información de Teléfono en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente".

1 Información
Por favor actualice la información de Teléfono Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente.
Aceptar

- **5.8** Si al proceder con la homologación, su RUC no se encuentra en estado "activo", el sistema no le permitirá continuar con el proceso y presentará los siguientes mensajes de error:
 - 5.8.1 En caso de que el RUC se encuentre en estado "Suspendido": "El RUC se encuentra en estado "Suspendido", conforme al Art. 13 o Art. 15 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes-RUC, según corresponda. Para efectuar el presente procedimiento su RUC debe encontrarse ACTIVO. Favor acérquese a regularizar el estado del RUC con el Servicio de Rentas Internas".



5.8.2 En caso de que el RUC se encuentre en estado **"Pasivo":** "El RUC se encuentra en estado "Pasivo", conforme al Art. 14 o Art. 16 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes-RUC, según corresponda. Para efectuar el presente procedimiento su RUC debe encontrarse ACTIVO. Favor regularice el estado del RUC con el Servicio de Rentas Internas".

😫 Error
El RUC se encuentra en estado "Pasivo", conforme al Art. 14 o Art. 16 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Registro Único de Contribuyentes - RUC, según corresponda. Para efectuar el presente procedimiento su RUC debe encontrarse ACTIVO. Favor regularice el estado del RUC con el Servicio de
Rentas Internas.
Aceptar

5.9 Si su RUC se encuentra en estado **"activo"** y no existe falta de información en ningún campo de la pantalla **"Homologación de Datos del Importador y Exportador en el Sistema Informático del Senae"**, posterior a oprimir el botón **"Homologar"**, se muestra el siguiente mensaje informativo:



5.10 Escoja "no" para cancelar la homologación. Haga clic en "SI" para realizar la homologación de datos y demás información relevante de los importadores y

exportadores del RUC y se presenta un pop-up con el **Acuerdo para la Utilización del** Servicio y Herramienta Informativa que Administra el Senae.



5.10 Haga clic en el recuadro donde indica: **"He leído y acepto firmar la solicitud"** y se activa el botón **"Aceptar"**.

Acuerdo para la utilización del Servicio y herramienta informativa que administra el Se 🗙
ACUERDO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SERVICIO Y HERRAMIENTA INFORMATIVA QUE ADMINISTRA
El presente Acuerdo es un instrumento que lo suscriben los Operadores de Comercio Exterior que utilicen el sistema informático que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, y que tiene como objetivo registrar expresamente su conformidad, respeto a: aceptar, autorizar, comprometerse y responsabilizarse con el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), según corresponda, para la utilización de los canales electrónicos o tecnológicos:
En consecuencia, el Operador de Comercio Exterior al suscribir electrónicamente acepta la totalidad de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, incluyendo las limitaciones y restricciones a que hubiere lugar.
1. COMPARECIENTES:
1.1. El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador (SENAE), en adelante SENAE, persona jurídica de derecho público, de duración indefinida, con autonomía técnica, administrativa, financiera y presupuestaria, domiciliada en la ciudad de Guayaquil y con competencia en todo el territorio nacional.
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través 💌
In the leido y acepto firmar la solicitud.
Aceptar Cancelar

5.11 Haga clic en el botón aceptar y aparece la siguiente ventana de información:



5.12 Haga clic en aceptar y aparece la siguiente pantalla:



5.13 Escoja el botón guardar y aparece el siguiente mensaje informativo:



5.14 Acceda al aplicativo de la firma y seleccione la opción "Token".

▲ V[201905311100][TEST][1.7.0_15x86][Windows 8] - □ ×						
Elegir la Certificac	ión					
s 🖌	ENAE	L.				
Certificado —	Los datos de la cert	tificación elegida				
	No existe la certificación elegida.					
Takan	Organización :					
	Vigencia Válido :					
	Contraseña :					
Archivo						
Usuario	Clasificación			Serial		
	úmero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doci	umento		
<					>	
Enviar	Car	gar		Salir		
Copyright© ADUANA All Rigths Reserved						

5.15 Ingrese la contraseña de su Token y haga clic en el botón "confirmar".



5.16 Haga clic en el botón "Cargar", seleccione el archivo XML y presione el botón "Abrir".

SV[20190531110	00][TEST][1.7.0_15x8	36][Windows 8]			×
Elegir la Certificad	ión				
🖌 s	ENAE	L'			
Certificado O Contractor Token O Contractor Archivo	Los datos de la cert Certificación de PR Organización : AUT Vigencia Válido : 20 Contraseña :	tificación elegida UEBA LUIS JAIRO ORIDAD DE CER 115-12-23 ~ 2017	0 QUIJIJE REYES TIFICACION SUB 5 7-12-23		
Usuario	Clasificación			Serial	
	S J 1.3.6.1.4.1.37	746.2.7 Persona	Natural SD	142278665	53
	úmero de Entrega	Id Usuario	Tipo de Doci	umento	E
<					>
Enviar Cargar Salir					
Copyright® ADUAN	A All Rigths Reserved				

5.17 Finalmente haga clic en el botón "Enviar". Se puede identificar un envío exitoso cuando este toma color verde, tal como lo indica la imagen. Caso contrario el envío toma color rojo, cuando este tiene errores. Para verificar el error, haga clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación".



5.17.1 De la misma forma verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual haga clic en el botón que se encuentra en el campo "Observación", de acuerdo a la siguiente imagen:



5.18 Una vez realizada la homologación de forma exitosa, el sistema remitirá un correo de confirmación de la acción realizada al buzón Senae y al Buzón Personal, en el que se informará sobre el estado de la misma, el equipo desde el cual se la realizó, la fecha y hora de ejecución.



6. ANEXOS

Sin anexos

Resolución Nro. SENAE-SENAE-2024-0054-RE

Guayaquil, 17 de abril de 2024

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR

LA DIRECCIÓN GENERAL CONSIDERANDO:

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que son deberes y responsabilidades de los habitantes del Ecuador acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por ley;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley, y que estás tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el artículo 227 de la norma ibídem, 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, el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 86 del Código Tributario indica que los plazos y términos de todos los procesos administrativos tributarios, así como los plazos de prescripción de la acción de cobro, que se encuentren decurriendo al momento de producirse un hecho de fuerza mayor o caso fortuito, que impida su despacho, se suspenderán hasta que se superen las causas que lo provocaron, momento desde el cual se continuará su cómputo. Para el efecto, la autoridad tributaria publicará los plazos de suspensión a través de los medios previstos en el Código Tributario;

Que, el artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en su literal l) señala como facultad indelegable de la suscrita Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, el 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 el referido cuerpo legal y su reglamento;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 25 de 23 de noviembre de 2023, la Abg. María Gabriela Ochoa Ochoa fue designada como Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador al amparo de 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;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 226 de fecha 17 de abril de 2024, se dispuso la suspensión de la jornada de trabajo, tanto para el sector público como para el privado, los días jueves 18 y

viernes 19 de abril de 2024.

Por las consideraciones expuestas y la normativa legal vigente, en el ejercicio de las competencias conferidas a la Directora General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, establecidas en el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, en atención a los principios de jerarquía, coordinación y planificación, con el fin de precautelar la seguridad jurídica y el debido proceso, dando cumplimiento al deber de garantizar a través de sus acciones el goce y ejercicio de los derechos reconocidos por la Constitución de la República del Ecuador, atendiendo lo dispuesto por el Decreto Presidencial No. 226 del 17 de abril del 2024; y, en ejercicio de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo único.- En observancia a las garantías constitucionales del debido proceso y el derecho a la defensa; y, al amparo de lo dispuesto en el artículo innumerado a continuación del artículo 86 del Código Tributario, se suspenden los plazos y términos de todos los regímenes aduaneros, garantías, autorizaciones, solicitudes, peticiones, reclamos administrativos, recursos de revisión, plazos de la prescripción de las acciones de cobro, y en general de todos los procesos administrativos tributarios, entendiéndose como estos, a todos los trámites y procesos sustanciados por el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador únicamente para los días jueves 18 y viernes 19 de abril de 2024.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

SEGUNDA.- Encárguese a la Dirección de Secretaría General de la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador la difusión interna de la presente resolución, así como, el formalizar las diligencias necesarias para su publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Tributaria Digital y en la Biblioteca Aduanera en el proceso: GES-Gestión Estratégica, subproceso: GES-Gestión Estratégica.

TERCERA.- Encárguese a la Dirección de Tecnologías de la Información del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, la publicación de la presente resolución en el Sistema de Administración del Conocimiento (SAC).

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Maria Gabriela Ochoa Ochoa DIRECTORA GENERAL

Copia:

Señora Abogada María Fernanda García Elias **Abogado 3**

Señorita Máster

Maria Alejandra Calderon Contreras Asesora 2

aa





Abg. Jaqueline Vargas Camacho DIRECTORA (E)

Quito: Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto Atención ciudadana Telf.: 3941-800 Exts.: 3133 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/FA

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.