



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




Código:
SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 1 de 11




SENAE-ISEE-3-2-005-V1

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




JUNIO 2015




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



	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DEL USO (EMPLEADO)	Código: SENAE-ISEE-3-2-005 Versión: 1 Fecha: Jun/2015 Página 2 de 11
---	--	---

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:			
Instructivo de Sistemas para solicitar al Servicio Nacional de Aduana del Ecuador el uso del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la Solicitud del Uso (Empleado).			
Objetivo:			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de la elaboración de la solicitud del uso del portal externo denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud del Uso (Empleado).			
Elaboración / Revisión / Aprobación:			
Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción	
X  Ing. Susana Castro Baus Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración	
X  Ing. Ma. Isabel Moncayo Espinosa Jefe de Calidad y Mejora Continua 26/06/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. Rubén Montesde Meja Director de Mejora Continua y Normativa 29/06/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:			
Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. Susana Castro Baus

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



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

Código: SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 3 de 11

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	11

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





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

Código: SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 4 de 11

1. OBJETIVO

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

2. ALCANCE

Está dirigido a todas las personas naturales que necesiten realizar la Solicitud del Uso (Empleado).

3. RESPONSABILIDAD

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

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

4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

4.1.1. Empleado: Es la persona natural empleada del representante legal.

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

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

4.1.4. Representante aduanero de comercio exterior (RACE): Es la persona natural que representa al importador/exportador y que se encuentra habilitado para poder realizar declaraciones aduaneras a nombre del importador/exportador.

4.1.5. RACE AUX: Es la persona natural que se encuentra registrada como auxiliar del RACE.

4.1.6. ID.usuario: Nombre con el que se desea identificar en el portal externo.

4.1.7. OCE: Operador de Comercio Exterior.

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.

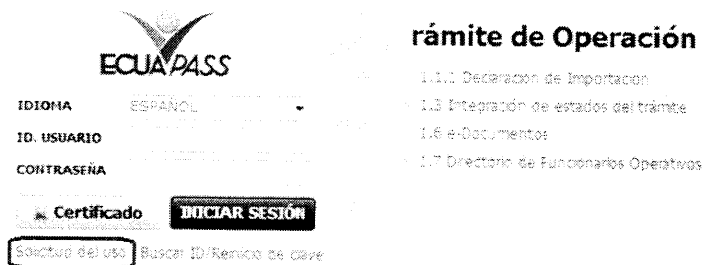
Table with 3 columns: Elaborado, Revisado, Aprobado. Includes signatures and names of staff members.



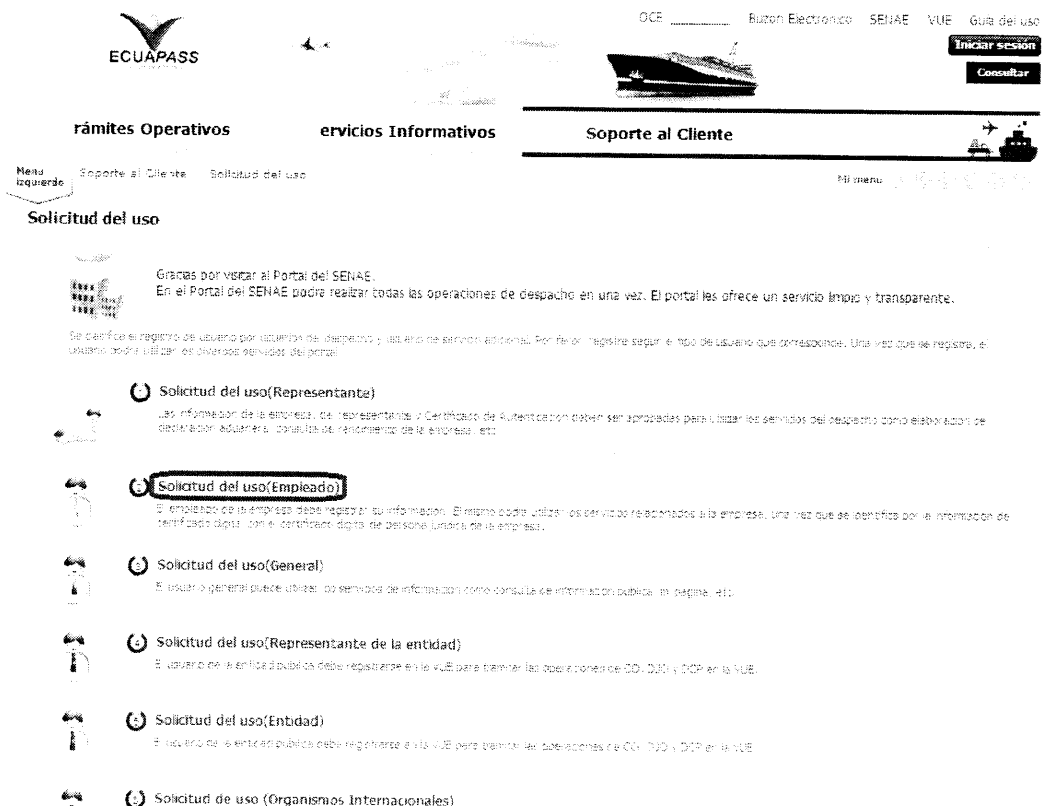
4.2.2. El registro de los empleados sólo se lo realiza una vez que el representante legal de la empresa esté registrado en el portal externo denominado Ecuapass.




5. PROCEDIMIENTO

- 5.1. Acceda al navegador de Internet, registre la dirección <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, visualice el portal externo Ecuapass y dar clic a la opción **Solicitud del uso**.
 - HOME >> Soporte al Cliente >> 3.2 Solicitud del uso >> 3.2.1 Solicitud del uso



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



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

5.3.1. Descripción de Campos Principales:

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

Solicitud del uso(Empleado)

Información de empresa

RUC empresa [Consultar](#)

Razón Social

Dirección de empresa




Teléfono empresa

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

- **RUC empresa:** Ingresar el RUC del representante legal. Al dar clic en el botón [Consultar](#), los campos referentes a la información relacionada se registran automáticamente.
- **Razón Social**
- **Dirección de empresa**
- **Teléfono empresa**

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

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

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



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

Código:
SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: **Jun/2015**
Página **8** de 11

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

Información de empleado

* ID Usuario		Comprobar disponibilidad
* Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD	Comprobar disponibilidad
* Nombre Usuario		
* Contraseña		* Confirmación de Contraseña
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3
* Provincia	--Selección--	* Ciudad
* Dirección		
* Teléfono1		Teléfono2
Celular	CLARO	Fax
* Correo Electronico		
* Confirmación de correo electrónico		Comprobar disponibilidad
* Posición	EMPLEADO	SENAE Correo Electronico
Recibir mensaje SMS	<input checked="" type="radio"/> Recibir <input type="radio"/> No recibir	

- **ID.usuario:** Ingresar el ID que desea utilizar en el Portal y comprobar la disponibilidad del mismo.
- **Doc. Identificación:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Cédula de Identidad
 - Pasaporte
- **Nombre Usuario:** Ingresar el nombre de usuario.
- **Contraseña:** Ingresar la contraseña que desea usar, la cual debe tener mínimo 8 caracteres alfanuméricos.
- **Confirmación de Contraseña**
- **Preguntas de Clave1:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Mes que te casaste?
 - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
 - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
 - ¿Nombre de su mascota?
 - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.

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



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

Código:
SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 9 de 11


- **Preguntas de Clave2:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Iglesia donde se casó?
 - ¿País que le gustaría visitar?
 - ¿Comida Preferida?
 - ¿Apodo Preferido?
 - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** Seleccionar una pregunta, a continuación se muestran las opciones de pregunta:
 - ¿Nombre de su ciudad preferida?
 - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
 - ¿Color preferido?
 - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajó?
 - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** Seleccionar la provincia donde se encuentra domiciliado. Se muestran las siguientes opciones:
 - Azuay
 - Bolívar
 - Cañar
 - Carchi
 - Cotopaxi
 - Chimborazo
 - El Oro
 - Esmeraldas
 - Guayas
 - Imbabura
 - ...
- **Ciudad:** Seleccionar la ciudad donde se encuentra domiciliado. Las opciones se muestran una vez que se elija la Provincia.
- **Dirección:** Ingresar la dirección de su domicilio.




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

- **Teléfono1**
- **Teléfono2**
- **Celular:** Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Alegro
- **Fax**
- **Correo Electrónico:** Ingresar la dirección del correo electrónico personal, considerar que a esa cuenta va a recibir los resultados del trámite operativo, notificaciones, etc. (ID@correo.aduana.gob.ec es generada automáticamente).
- **Confirmación de correo electrónico**
- **Posición:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Empleado
 - Auxiliar
 - RACE
 - RACE auxiliar
- **SENAE correo electrónico**
- **Recibir mensajes SMS:** Se muestran las siguientes opciones:
 - Recibir
 - No recibir
- **Sección [Identificación única de certificado digital]**

* Identificación única de certificado digital

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



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


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



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

Código: SENAE-ISEE-3-2-005
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 11 de 11




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

5.3.2. Para finalizar el registro, proceda a dar clic en el botón 

- 5.4. La aprobación de todos los registros es realizada por el Representante Legal de la empresa. En caso de ser “Auxiliar” luego de contar con la aprobación del representante legal, es aprobada por la **Jefatura de atención al Usuario**; del mismo modo, luego de que el representante legal apruebe al “RACE” y “RACE auxiliar”, estos son aprobados por la **Dirección Nacional de Intervención**. Sólo el tipo de usuario “Empleado” no tiene ninguna aprobación adicional a parte de la que le otorga el Representante Legal.

6. ANEXOS

No hay anexos.

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