


	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>1 de 13</b>
---	--	--




**SENAE-ISEE-3-2-009-V1**


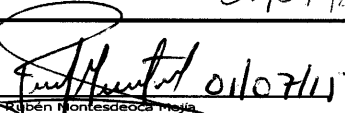
## INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)




JULIO 2015


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

	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Jul/2015</b> Página 2 de 13
---	--	--

### HOJA DE RESUMEN




<b>Descripción del documento:</b>			
Instructivo de Sistemas para modificar información del uso (Empleado).			
<b>Objetivo:</b>			
Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de modificación de información del uso a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “ <b>Modificar información del uso (Empleado)</b> ”.			
<b>Elaboración / Revisión / Aprobación:</b>			
<b>Nombre / Cargo / Firma / Fecha</b>	<b>Área</b>	<b>Acción</b>	
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 01/07/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión	
X  Econ. Rubén Montesdeoca Mejía Director de Mejora Continua y Normativa 01/07/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación	
<b>Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Razón</b>	<b>Responsable</b>
1	Julio 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

	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>3 de 13</b>
---	--	---

## ÍNDICE

1.	<b>OBJETIVO</b> .....	4
2.	<b>ALCANCE</b> .....	4
3.	<b>RESPONSABILIDAD</b> .....	4
4.	<b>CONSIDERACIONES GENERALES</b> .....	4
5.	<b>PROCEDIMIENTO</b> .....	5
6.	<b>ANEXOS</b> .....	13

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

	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>4 de 13</b>
---	--	---

## 1. OBJETIVO

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

## 2. ALCANCE

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

## 3. RESPONSABILIDAD

**3.1.** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Solicitud del Uso (Empleado) y requieran hacer alguna modificación en 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. 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.

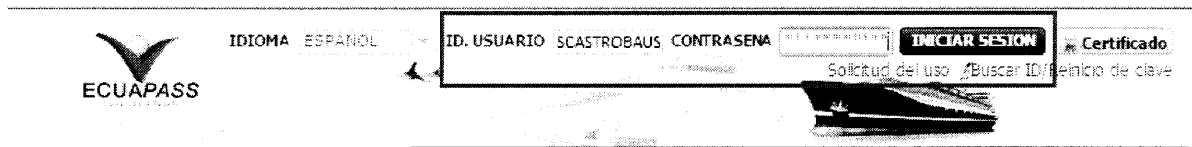
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa 	Jefe de Calidad y Mejora Continua 	Director de Mejora Continua y Normativa 

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

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




## 5. PROCEDIMIENTO

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

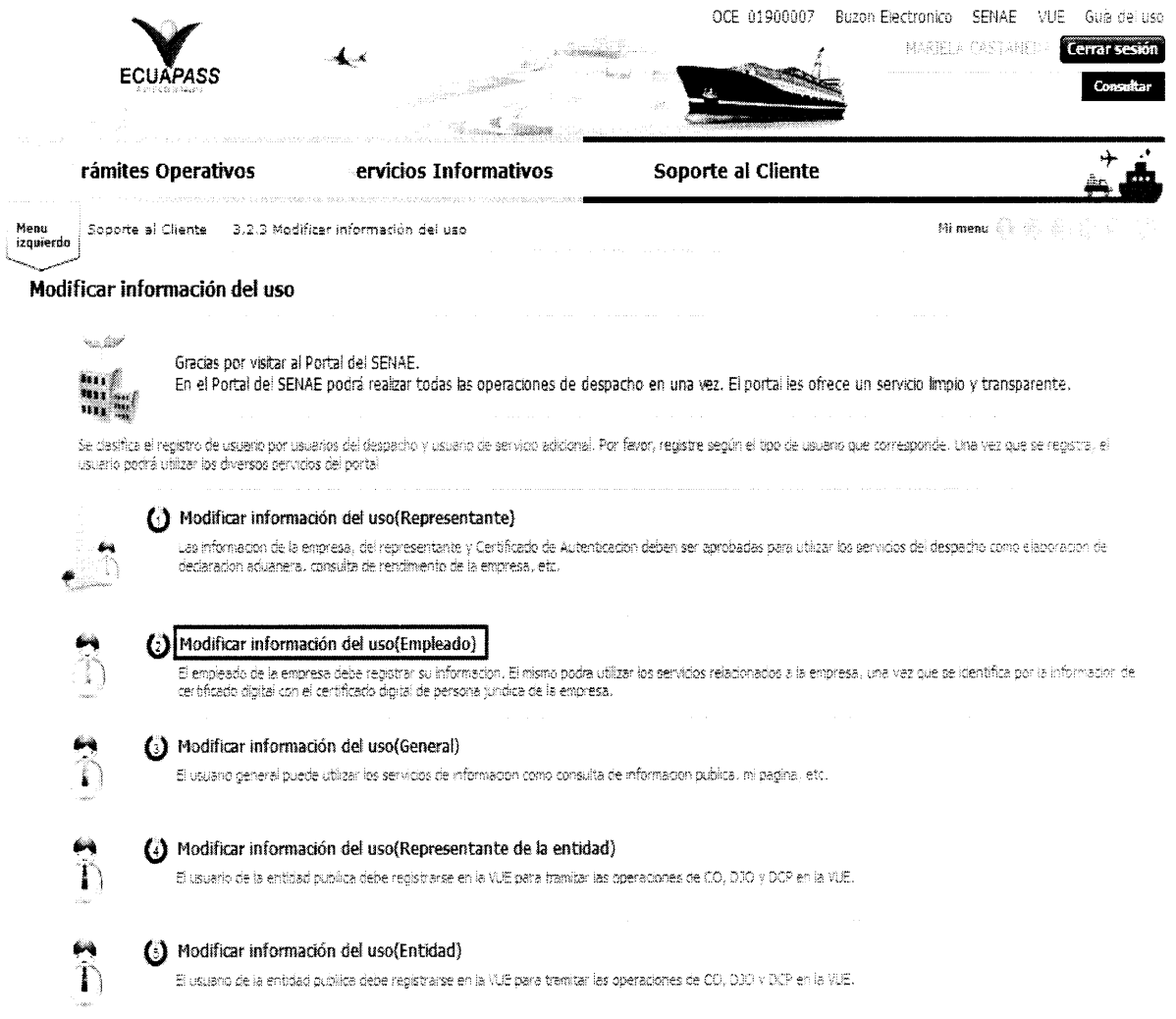


5.2. Seleccionar la opción 3.2.3 Modificar información del uso.






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

5.3. Se muestra la pantalla “Modificar información del uso”, elegir la opción “**Modificar información del uso (Empleado)**”.



The screenshot shows the SENAE portal interface. At the top, there is a header with the ECUAPASS logo, a search bar, and navigation links like 'OCE 01900007', 'Buzón Electrónico', 'SENAE', 'VUE', and 'Guía del uso'. A user profile for 'MARIELA CASTAÑEDA' is visible with 'Cerrar sesión' and 'Consultar' buttons. Below the header is a navigation bar with 'Límites Operativos', 'Servicios Informativos', and 'Soporte al Cliente'. A 'Menu izquierdo' is open, showing 'Soporte al Cliente' > '3.2.2 Modificar información del uso'. The main content area is titled 'Modificar información del uso' and contains a welcome message and a list of user types:

- 1. Modificar información del uso (Representante): Para información de la empresa, del representante y Certificado de Autenticación...
- 2. Modificar información del uso (Empleado)**: El empleado de la empresa debe registrar su información...
- 3. Modificar información del uso (General): El usuario general puede utilizar los servicios de información...
- 4. Modificar información del uso (Representante de la entidad): El usuario de la entidad pública debe registrarse en la VUE...
- 5. Modificar información del uso (Entidad): El usuario de la entidad pública debe registrarse en la VUE...

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

#### 5.4. Estructura de la pantalla **Modificar información del uso (Empleado)**.

##### Modificar información del uso(Empleado)

Información de empresa
◀ ▶

RUC empresa	0123456789		
Razon Social	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE)		
Dirección de empresa			
Teléfono empresa			
No. Código de OCEs	En el informe se clasifican	Solicitar nuevo código	Fecha de inicio Fecha de fin

Información de empleado
◀ ▶

Apellido	SCASTROBAUS		
Cedula de Identidad	CEDULA DE IDENTIDAD	0123456789	
Nombre completo	SUSANA CASTRO BAUS		
Contraseña	Confirmación de Contraseña	Cambio de clave	
* Preguntas de Clave1 * Preguntas de Clave2 * Preguntas de Clave3	¿LUGAR DE NACIMIENTO DE SU PAPÁ? ¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMÁ? ¿COLOR PREFERIDO?	* Respuesta de Clave1 * Respuesta de Clave2 * Respuesta de Clave3	1 2 5
* Dirección * Dirección1 * Ciudad	GUAYAS DIRECCIÓN DOMICILIARIA	* Ciudad	GUAYAQUIL
* Teléfono1 * Ciudad	CLARO	Teléfono2 * Ciudad	
* Correo electrónico * Correo electrónico de correo electrónico * Correo	EMPLEADO SENAE Correo Electrónico	NOMBRE@CORREO.COM NOMBRE@CORREO.COM USUARIO@CORREC.ADUANA.GOB	* Correo electrónico * Correo electrónico * Correo
* Recibir correo Electrónico * Recibir	* No recibir Recibir mensaje SMS	* Recibir No recibir	* No recibir




Solicitud de baja **Modificar**

##### 5.4.1. Descripción de Campos Principales:

- Sección **[Información de empresa]**. En esta sección los campos se encuentran bloqueados, por tal motivo la información registrada no puede ser modificada. A continuación se detallan los campos de la sección:

Información de empresa
◀ ▶

RUC empresa	0123456789		
Razon Social	SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR (SENAE)		
Dirección de empresa			
Teléfono 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

- RUC empresa
- Razón Social
- Dirección de empresa
- Teléfono empresa

A continuación se detallan los campos del GRID:




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

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

**Información de empleado**

ID Usuario	SCASTROBAUS		
Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD	0123456789	
* Nombre Usuario	SUSANA CASTRO BAUS		
Contraseña anterior			Cambio de clave
Contraseña		Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿LUGAR DE NACIMIENTO DE SU PAPÁ?	* Respuesta de Clave1	1
* Preguntas de Clave2	¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMÁ?	* Respuesta de Clave2	2
* Preguntas de Clave3	¿COLOR PREFERIDO?	* Respuesta de Clave3	3
* Provincia	GUAYAS	* Ciudad	GUAYAQUIL
* Dirección	DIRECCIÓN DOMICILIARIA		
* Telefonía		Telefono2	
Celular	CLARO	Fax	
* Correo Electrónico	NOMBRE@CORREO.COM		
* Confirmación de correo electrónico	NOMBRE@CORREO.COM		Comprobar disponibilidad
* Posición	EMPLEADO	SENAE Correo Electrónico	USUARIO@CORREO.ADUANA.GOB
* Recibir correo Electrónico	<input type="radio"/> Recibir <input checked="" type="radio"/> No recibir	Recibir mensaje SMS	<input type="radio"/> Recibir <input checked="" type="radio"/> No recibir

- **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:** En caso de ser necesario se puede corregir este campo.
- **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**.


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






	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>9 de 13</b>
--	--	--

- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave1:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
  - ¿Mes que te casaste?
  - ¿Lugar de nacimiento de su papá?
  - ¿Colegio en el que estudio 3er año de secundaria?
  - ¿Nombre de su mascota?
  - ¿Número favorito?
- **Respuesta de Clave1:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave2:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
  - ¿Iglesia donde se casó?
  - ¿País que le gustaría visitar?
  - ¿Comida Preferida?
  - ¿Apodo Preferido?
  - ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- **Respuesta de Clave2:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Preguntas de Clave3:** El sistema permite cambiar la pregunta registrada inicialmente, a continuación opciones de pregunta:
  - ¿Nombre de su ciudad preferida?
  - ¿Año de nacimiento de su abuelita?
  - ¿Color preferido?
  - ¿Nombre de la primera empresa en la que trabajo?
  - ¿Escuela en la que estudio 4to grado?
- **Respuesta de Clave3:** Ingresar la respuesta de la pregunta seleccionada en el campo anterior.
- **Provincia:** El sistema permite corregir este campo, a continuación se muestran las opciones del mismo:
  - Azuay
  - Bolívar

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

	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: 1 Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>10 de 13</b>
---	--	--

- 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.
  - **Dirección:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
  - **Teléfono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
  - **Teléfono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
  - **Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Se muestran las siguientes opciones.
    - Claro
    - Movistar
    - Alegro
  - **Fax:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada.
  - **Correo Electrónico:** En caso de ser necesario puede 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.
  - **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente.
  - **SENAE correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente.
  - **Recibir mensajes SMS:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Se muestran las siguientes opciones:
    - Recibir


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

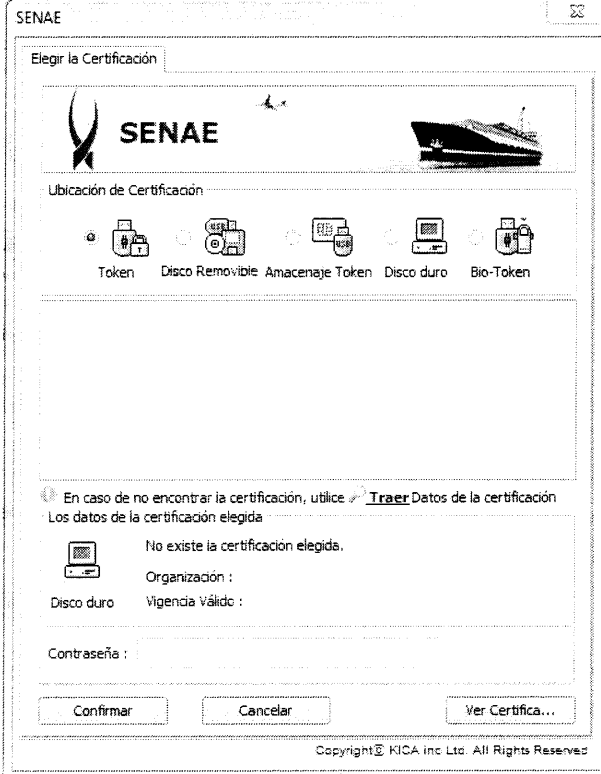
- No recibir
- Sección **[Identificación única de certificado digital]**



\* 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:

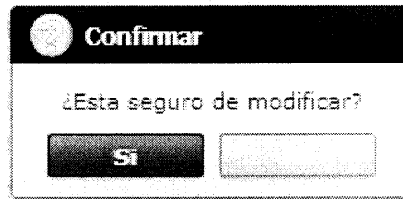


- Dar clic en el ícono Token , seleccionar el tipo de Certificado Digital, luego de ello ingresar la contraseña para registrar la información correspondiente del certificado y dar clic en el botón .

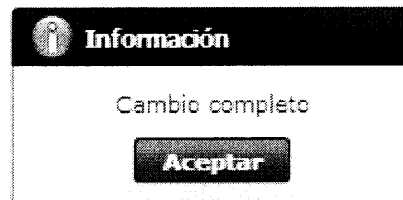
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

5.3.2. Luego de realizar las modificaciones, proceda a dar clic en el botón **Modificar**. Aparece el siguiente mensaje de confirmación, dar clic en la opción **Sí**.

**Modificar**



5.3.3. Para concluir se muestra el siguiente mensaje informativo, el cual indica que se ha realizado el cambio, dar clic en 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 desactivación** ✕

- ID. usuario : SCASTROBAUS
- Nombre Usuario : SUSANA CASTRO BAUS
- Doc. Identificación : 0125456789 (CEDULA DE IDENTIDAD)
- Motivo

- ¿Quiere registrar la solicitud de retiro?

**Solicitud de baja**
Cancelar

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



	<b>INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (EMPLEADO)</b>	Código: <b>SENAE-ISEE-3-2-009</b> Versión: <b>1</b> Fecha: <b>Jul/2015</b> Página <b>13 de 13</b>
---	--	---

- 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.

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