


	INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 1 Fecha: Jun/2015 Página 1 de 10
---	---	--



SENAE-ISEE-3-2-010-V1

INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-010
Versión: 1
Fecha: **Jun/2015**
Página 2 de 10

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas, opción Modificar información de uso (General)

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para realizar la modificación de los datos de usuario General a través del portal externo denominado Ecuapass, opción 3.2.3 Modificar información del uso.

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Ing. César Fernando Romero Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. María Isabel Moncalvo Jefe de Calidad y Mejora Continua 23/06/2015	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ecom. Rubén Montesdeoca Director de Mejora Continua y Normativa 23/06/15	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Junio 2015	Versión Inicial	Ing. César F. Romero

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



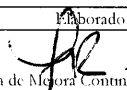





INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-010
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 3 de 10

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDAD.....	4
4.	CONSIDERACIONES GENERALES.....	4
5.	PROCEDIMIENTO	5
6.	ANEXOS	10

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 MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 1 Fecha: Jun/2015 Página 4 de 10
---	---	---

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para realizar la modificación de los datos de usuario General a través del portal externo denominado Ecuapass, opción 3.2.3 Modificar información del uso.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos aquellos usuarios registrados en el sistema Ecuapass como tipo “General”.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de los todos aquellos usuarios registrados en el sistema Ecuapass como tipo “General”.
- 3.2. La realización de mejoramiento, cambios solicitados y gestionados por los distritos, le corresponde a la Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información para su aprobación y difusión.

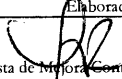


4. CONSIDERACIONES GENERALES

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

- 4.1.1. **Usuario General:** El usuario general puede acceder a los servicios de información como consulta de información pública, e-docs, preguntas y respuestas, avisos, etc
- 4.1.2. **ID.usuario:** Es el usuario con el que hace log in al sistema Ecuapass y que no es modificable
- 4.1.3. **Nombre Usuario:** Es el nombre de la persona que administra este usuario.
- 4.1.4. **Senae Correo Electrónico:** Es el mail que se le asigna al usuario en el servidor de correo de Ecuapass y su estructura es ID.usuario@correo.aduana.gob.ec y no es modificable.
- 4.1.5. **Catálogo:** Se denomina a la lista desplegable de opciones predeterminadas que se encuentran junto a un campo.

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

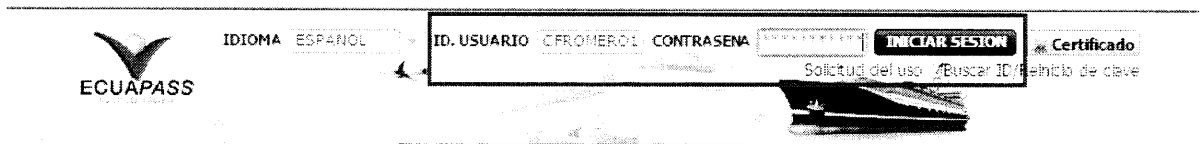
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa

continuar con las acciones de registro, modificación o guardado temporal de información.

4.2.2. Para poder utilizar los servicios generales y modificar la solicitud del uso a través del portal, la solicitud del usuario debe estar aprobada y el usuario debe haber iniciado la sesión.

5. PROCEDIMIENTO

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



5.2. Seleccionar la opción 3.2.3 Modificación información de uso:

- > 3.1 Guía de uso
- > **3.2.3 Modificar información del uso**
- > 3.4 Preguntas frecuentes
- > 3.6 Repositorio de archivos
- > 3.11.1 Mi página
- > Resultado de solicitud del uso

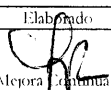


5.3. Aparecerá la pantalla “Modificar Información del uso” en la cual se escoge la opción “Modificar información del uso (General)”.



Modificar información del uso(General)

El usuario general puede utilizar los servicios de información como consulta de información pública, mi página, etc.

5.4. Se visualizará la pantalla de edición, en la cual se presentan los siguientes campos para ser modificados:

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

Modificar información del uso(General)




ID.usuario	CFROMERO1		
Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD		0924555212
* Nombre Usuario	CESAR FERNANDO ROMERO		
Contraseña anterior			Cambio de clave
Contraseña		Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿LUGAR DE NACIMIENTO DE SU PAPA?	* Respuesta de Clave1	LOJA
* Preguntas de Clave2	¿MES DE NACIMIENTO DE SU MAMA?	* Respuesta de Clave2	JULIO
* Preguntas de Clave3	¿COLOR PREFERIDO?	* Respuesta de Clave3	ROJO
* País	ECUADOR		
Provincia	GUAYAS	Ciudad	ELOY ALFARO
* Dirección	DIRECCION MODIFICADA		
* Teléfono1	5006060	Teléfono2	
Celular	CLARO	0994603547	Fax
* Correo Electronico	CEROMERO@ADUANA.GOB.EC		
* Confirmación de correo electronico	CEROMERO@ADUANA.GOB.EC		Comprobar disponibilidad
SENAE Correo Electronico	CFROMERO1@CORREO.ADUANA.GOB.EC	Recibir mensaje SMS	<input type="radio"/> Recibir <input checked="" type="radio"/> No recibir

[Solicitud de baja](#)
[Modificar](#)

- **Nombre de Usuario:** Puede corregir apellidos o nombres mal escritos. En caso de querer cambiar completamente los nombres, deberá proceder a dar de baja a este usuario como se indica en el punto 5.7 del este instructivo y crear uno nuevo.
- **Contraseña anterior:** En caso de querer cambiar la contraseña, ingrese la contraseña anterior y haga clic en el botón “cambio de clave” para activar los campos para la nueva contraseña.
- **Contraseña:** Escriba la nueva contraseña que usará.
- **Confirmación de contraseña:** Escriba nuevamente la contraseña que usará en adelante.
- **Preguntas/Respuestas Clave:** Seleccione de los catálogos 3 diferentes preguntas y escribir sus respuestas. Este campo solo reconoce texto en mayúsculas.

* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?
* Preguntas de Clave2	¿MES QUE TE CASASTE?
* Preguntas de Clave3	¿LUGAR DE NACIMIENTO DE SU PAPA?
* País	¿COLEGIO EN EL QUE ESTUDIO 3er AÑO DE SE
Provincia	¿NOMBRE DE SU MASCOTA?
* Dirección	¿NUMERO FAVORITO?

- ¿Mes que te casaste?
- ¿Lugar de nacimiento de su papá?
- ¿Colegio en el que estudió 3er año de secundaria?
- ¿Nombre de su mascota?
- ¿Número Favorito?
- ¿Iglesia donde se casó?
- ¿País que le gustaría visitar?
- ¿Comida Preferida?
- ¿Apodo preferido?

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



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)


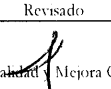

Código:
SENAE-ISEE-3-2-010
Versión: 1
Fecha: Jun/2015
Página 7 de 10

- ¿Mes de nacimiento de su mamá?
- ...
- **País:** Seleccione el país en al que pertenezca este usuario

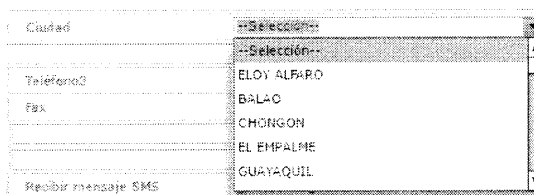
- Andorra
- Emiratos Árabes Unidos
- Afganistán
- Antigua y Barbuda
- Anguilla
- Albania
- Armenia
- Angola
- Antártida
- Argentina
- ...

- **Provincia:** Seleccionar la provincia a la que pertenezca el usuario

- Azuay
- Bolívar
- Cañar
- Carchi
- Cotopaxi
- Chimborazo
- El Oro
- Esmeraldas
- Guayas

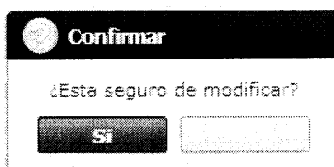
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa




- Imbabura
- ...
- **Ciudad:** Seleccione la ciudad que corresponda a la provincia que seleccionó previamente.



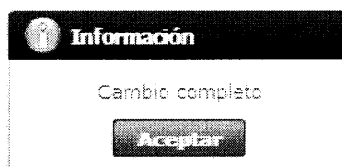
- Eloy Alfaro
- Balao
- Chongón
- El Empalme
- Guayaquil
- San Jacinto de Yaguachi
- Daule
- Balzar
- Milagro
- Samborondón
- ...
- **Teléfono 1, Teléfono 2:** Ingrese los números de teléfono de contacto, incluyendo el código de área. Estos campos solo permiten el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXXX.
- **Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digitar el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números.
- **Correo electrónico:** Permite el cambio del correo electrónico asociado a esta cuenta y su disponibilidad de uso debe ser comprobada haciendo clic en “verificar disponibilidad”. Una vez que se haya verificado la disponibilidad del correo, este no podrá ser modificado nuevamente.

5.5. Una vez concluidas las modificaciones, se debe hacer clic en el botón “modificar”. Aparecerá un mensaje de confirmación de guardado:



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

5.6. Al hacer clic en “Sí” aparecerá el siguiente mensaje de confirmación:



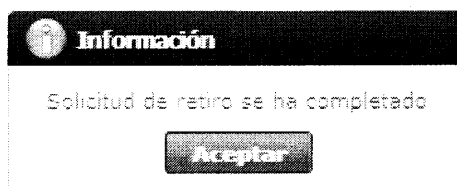
5.7. En caso de querer dar de baja su usuario, se debe hacer clic en **Solicitud de baja** donde aparecerá la pantalla que se muestra a continuación:




Solicitud de desactivación ✕


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

• ¿Quiere registrar la solicitud de retiro?

5.8. Se debe escribir el motivo de su solicitud y luego hacer clic en “Solicitud de Baja”. Aparecerá el mensaje de confirmación siguiente:






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 MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO (GENERAL)	Código: SENAE-ISEE-3-2-010 Versión: 1 Fecha: Jun/2015 Página 10 de 10
---	---	--

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

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

