



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
Página 1 de 11



SENAE-ISEE-3-2-002-V1

INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS
INTERNACIONALES)

OCTUBRE 2013

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

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





**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: **Octubre/2013**
Página 2 de 11

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo para el registro de la solicitud del uso del portal externo Ecuapass para usuarios de organismos internacionales.

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la solicitud de uso del portal externo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud de Uso (Organismos Internacionales).

Elaboración / Revisión / Aprobación:

Nombre / Cargo / Firma / Fecha	Área	Acción
X Ing. Solange Jaramillo Vargas Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
X Ing. Alberto Galarza Hernández Jefe de Calidad y Mejora Continua 17/10/2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Revisión
X Ing. Javier Morales Vélez Director de Mejora Continua y Normativa 23.10.2013	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Aprobación

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
1	Octubre 2013	Versión Inicial	Ing. Solange Jaramillo V.

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





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
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

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





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
Página 4 de 11

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el registro de la solicitud de uso del portal externo del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador denominado Ecuapass, a través de la opción Solicitud de Uso (Organismos Internacionales).

2. ALCANCE

Está dirigido a los funcionarios de organismos internacionales que requieran ingresar al portal externo de Ecuapass.

3. RESPONSABILIDAD

3.1. La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento es responsabilidad de los funcionarios de organismos internacionales que soliciten el registro en Ecuapass.

3.2. La realización de mejoramiento y cambios solicitados 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:** Usuario externo que solicita registrarse en Ecuapass.

4.1.2. **Default:** Información cargada implícitamente por el sistema.

4.1.3. **JRE:** Java Runtime Environment.

4.1.4. **JVM:** Java Virtual Machine.

4.2. Para efecto de funcionalidad, se deben considerar los siguientes criterios técnicos en su computador:

4.2.1. La capacidad básica del computador debe ser la siguiente:

4.2.1.1. CPU: Procesador Intel Pentium superior a 1GHz.

4.2.1.2. Memoria RAM: Superior a 1 Gbyte.

4.2.2. Las características del web browser deben ser las siguientes:

4.2.2.1. Superior a Internet Explorer 8.0

4.2.2.2. Superior a Chrome 17.0

4.2.2.3. Superior a Firefox 9.0

4.2.3. La resolución debe ser de 1024 X 768

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



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: **Octubre/2013**
Página 5 de 11

4.2.4. Las características del JRE deben ser Java Runtime Environment 1.6.X JVM, ambos 32bit y 64bit JVM son aplicables.

4.3. Todos los campos marcados con un asterisco de color rojo (*) indican que son obligatorios, es decir, el sistema no permitirá avanzar si la información en dichos campos no es ingresada.

5. PROCEDIMIENTO

5.1. Acceda al navegador de internet, registre la dirección <https://portal.aduana.gob.ec/> y visualice la pantalla de “**Instalación y revisión del programa indispensable para el uso del portal de Ecuapass**”:

Pasos	Nombre del proceso	Verificar	Ayuda
Paso 1	Java Script	OK	Cuando indica "No", haga clic en "ayuda" para la configuración Internet Explorer Mozilla Firefox Google Chrome
Paso 2	Java Runtime Environment	OK	Cuando indica "No", haga clic en: Demás versiones, incluido sistema operativo Windows 64 Bits [Descargar e instalar] para la configuración La versión recomendada es la JRE versión 7 update 15. Si muestra "NO" : Desinstale y re-instale JAVA. Por favor, instale el programa, cierre el browser e ingrese nuevamente.
Paso 3	Programación de Log in del PKI	No	"NO" : Desinstale y re-instale JAVA 1. Desinstalación de JAVA [haga clic] 2. Instalación de JAVA [haga clic] "Nuevo" 3. Instalación de programa de Certificado Digital [haga clic] [Descarga 1] o [Descarga 2] Por favor, instale el programa, cierre el browser e ingrese nuevamente.
Paso 4	Adobe Flash Player Install	OK	Cuando indica "No" o "Nuevo", haga clic en [Descargar e instalar] para la configuración Por favor, instale el programa, cierre el browser e ingrese nuevamente.

Copyright (c) Servicio Nacional de Aduana del Ecuador
<http://portal.aduana.gob.ec/portal>

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





INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
Página 6 de 11

5.1.1. Si en la columna “Verificar” visualiza la notificación “NO” en uno o varios pasos, proceda según lo que indica la columna “Ayuda” a fin de instalar los programas necesarios para avanzar a la pantalla siguiente.

5.1.2. Cuando en la columna “Verificar” se muestre la notificación “OK” para cada uno de los pasos, espere a que el sistema le direcciona a la pantalla de ingreso a Ecuapass.

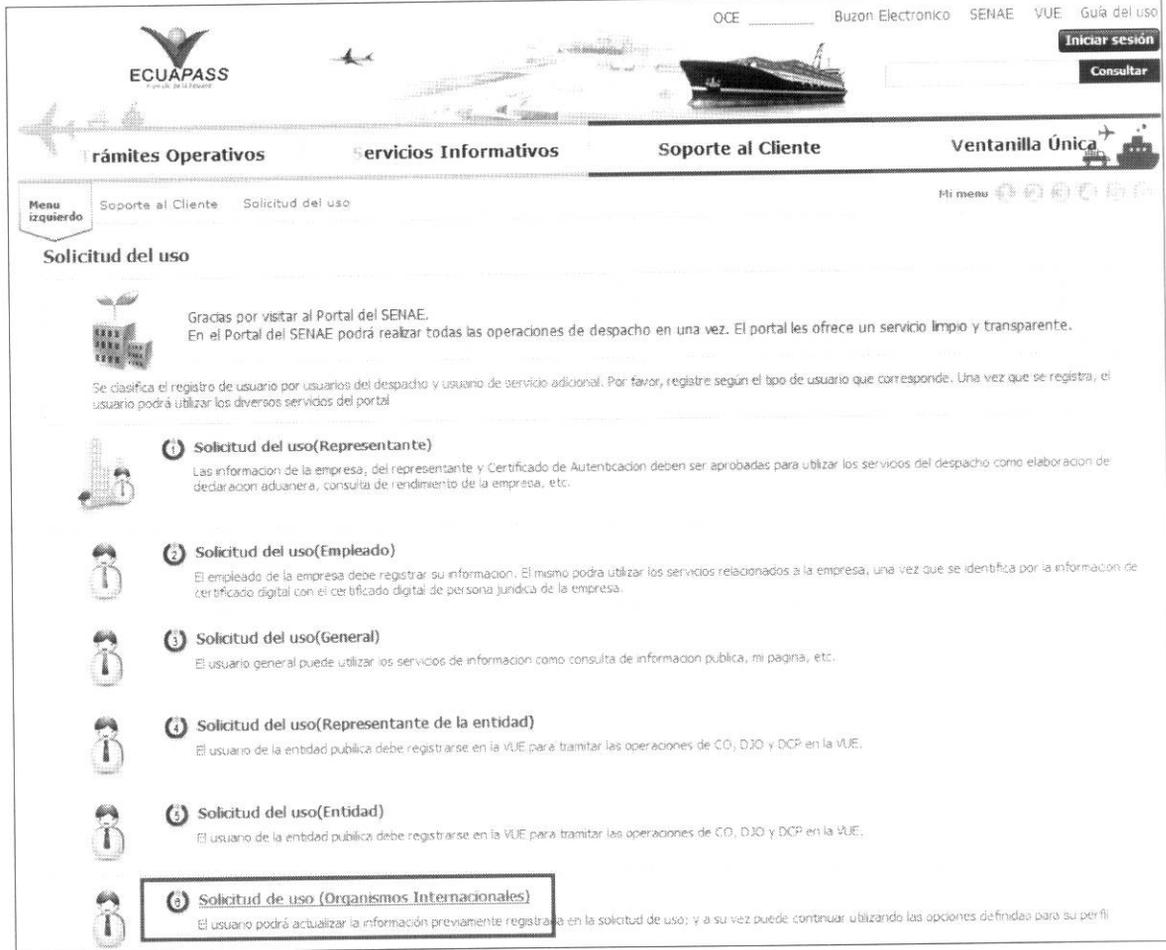
5.2. Visualice la pantalla de ingreso a Ecuapass y acceda a la opción “Solicitud del uso”:

The screenshot shows the ECUAPASS website interface. At the top left, there is a login section with fields for 'IDIOMA' (set to 'ESPAÑOL'), 'ID. USUARIO', and 'CONTRASEÑA', along with a 'Certificado' icon and a 'INICIAR SESION' button. Below this is a 'Solicitud del uso' link, which is highlighted with a black box. To the right of the login section is a 'Buscar ID/Reinicio de clave' field. The main content area is divided into several sections: 'Trámites Operativos' with links for '1.3 Integración de estados del trámite' and '1.6 e-Documentos'; 'Servicios de uso frecuente'; 'Servicios informativos' with links for '2.1.1 Consulta de arancel', '2.1.2 Consulta de tributos fijos', '2.4.1 Puntos de vista de RUC', '2.6 Catálogos', and '2.7 Consulta de Verificación de Cert. Origen'; 'Ventanilla Única' with links for 'Documentos de Acompañamiento', 'Documentos de Soporte', 'Certificados de Origen y DJO', 'Estado de procesamiento', 'Pago-e', 'Consultar validez de Certificado Impreso', and 'Consultar información de Certificado Digital'. On the right side, there are sections for 'Soporte al Cliente' with links for '3.3 Preguntas y respuestas', '3.8 Sugerencias', and '3.11.2 Configurar mi página', and a '1800-ADUANA' contact number. At the bottom left, there is an 'Aviso' section with links for 'CERTIFICADOS DIGITALES', 'CONSIDERACIONES IMPORTANT...', 'ASISTENCIA REMOTA', '3.1 Guia de uso', '3.2.3 Modificar información del uso', '3.4 Preguntas frecuentes', '3.6 Repositorio de archivos', '3.11.1 Mi página', and 'Resultado de solicitud del uso'. A 'Consultar' button is located at the bottom of the 'Aviso' section.

5.3. El sistema muestra la pantalla “Solicitud del uso”, dé clic sobre la opción “6. Solicitud de uso (Organismos Internacionales)”:

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





OCE Buzón Electrónico SENAE VUE Guía del uso

ECUAPASS

Iniciar sesión Consultar

Trámites Operativos Servicios Informativos Soporte al Cliente Ventanilla Única

Menu izquierdo Soporte al Cliente Solicitud del uso

Solicitud del uso

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

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

- Solicitud del uso(Representante)**
Las información de la empresa, del representante y Certificado de Autenticación deben ser aprobadas para utilizar los servicios del despacho como elaboración de declaración aduanera, consulta de rendimiento de la empresa, etc.
- Solicitud del uso(Empleado)**
El empleado de la empresa debe registrar su información. El mismo podrá utilizar los servicios relacionados a la empresa, una vez que se identifica por la información de certificado digital con el certificado digital de persona jurídica de la empresa.
- Solicitud del uso(General)**
El usuario general puede utilizar los servicios de información como consulta de información pública, mi página, etc.
- Solicitud del uso(Representante de la entidad)**
El usuario de la entidad pública debe registrarse en la VUE para tramitar las operaciones de CO, DJO y DCP en la VUE.
- Solicitud del uso(Entidad)**
El usuario de la entidad pública debe registrarse en la VUE para tramitar las operaciones de CO, DJO y DCP en la VUE.
- Solicitud de uso (Organismos Internacionales)**
El usuario podrá actualizar la información previamente registrada en la solicitud de uso; y a su vez puede continuar utilizando las opciones definidas para su perfil.

5.4. Se carga la pantalla de “Solicitud del uso (Organismos Internacionales)” e ingrese los datos para su registro:

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



INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
Página 8 de 11

límites Operativos Servicios Informativos Soporte al Cliente Ventanilla Única

Menu Izquierdo Soporte al Cliente Solicitud del uso Mi menu

Solicitud del uso (ORGANISMOS INTERNACIONALES)

* ID.usuario Comprobar disponibilidad

* Doc. Identificación RUC Comprobar disponibilidad

* Nombre Usuario

* Contraseña * Confirmación de Contraseña

* Preguntas de Clave1 ¿MES QUE TE CASASTE? * Respuesta de Clave1

* Preguntas de Clave2 ¿IGLESIA DONDE SE CASO? * Respuesta de Clave2

* Preguntas de Clave3 ¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA? * Respuesta de Clave3

* País --Selección--

* Cargo

* Entidad

* Dirección de la Entidad

* Teléfono * Fax

* Correo Electronico

* Confirmación de correo electronico Comprobar disponibilidad

SENAE Correo Electronico

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/>		KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>

Tamaño total de archivo : Agregar Eliminar **Registrar**

- **ID. usuario:** Ingrese la identificación de usuario que desea utilizar para hacer login en Ecuapass. Realice la verificación de la disponibilidad del ID de usuario que requiere registrar dando clic sobre el botón Comprobar disponibilidad ubicado junto al campo "ID. usuario".
- **Doc. Identificación:** Seleccione el tipo de documento de identidad entre las siguientes opciones:
 - RUC.
 - Cédula de identidad.
 - Pasaporte.

Ingrese el número de identificación y realice la verificación de la disponibilidad del documento de identificación que requiere registrar dando clic sobre el botón Comprobar disponibilidad ubicado junto al campo "Doc. Identificación".

- **Nombre Usuario:** Ingrese el nombre del usuario que requiere registrar en Ecuapass.
- **Contraseña:** Ingrese la contraseña que desea utilizar para hacer login en Ecuapass.
- **Confirmación de contraseña:** Vuelva a ingresar la contraseña a efectos de confirmar la misma.
- **Preguntas de clave 1/2/3:** Dé clic sobre la flecha de la lista desplegable y seleccione las preguntas de seguridad a utilizar en caso de olvidar su contraseña.

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



**INSTRUCTIVO PARA EL USO DEL SISTEMA
SOLICITUD DE USO (ORGANISMOS INTERNACIONALES)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-002
Versión: 1
Fecha: Octubre/2013
Página 9 de 11

- **Respuesta de clave 1/2/3:** Escriba las respuestas a las preguntas de clave seleccionadas.
- **País:** Ingrese el país en el que opera la entidad a la que pertenece.
- **Cargo:** Ingrese el cargo que desempeña en la entidad.
- **Entidad:** Ingrese el nombre de la entidad a la que pertenece el usuario que requiere registrarse.
- **Dirección de la Entidad:** Registre la dirección en la que opera la entidad a la que pertenece.
- **Teléfono:** Ingrese un número telefónico que sea de su uso.
- **Fax:** Ingrese un número de fax.
- **Correo electrónico:** Ingrese una dirección de correo electrónico de uso personal para recibir notificaciones del sistema.
- **Confirmación de correo electrónico:** Vuelva a ingresar la dirección de correo electrónico a efectos de confirmar la misma. Realice la verificación de la disponibilidad del correo electrónico que requiere registrar dando clic sobre el botón [Comprobar disponibilidad](#) ubicado junto al campo “Confirmación de correo electrónico”.
- **SENAE correo electrónico:** Se carga por default, de acuerdo al ID de usuario ingresado.

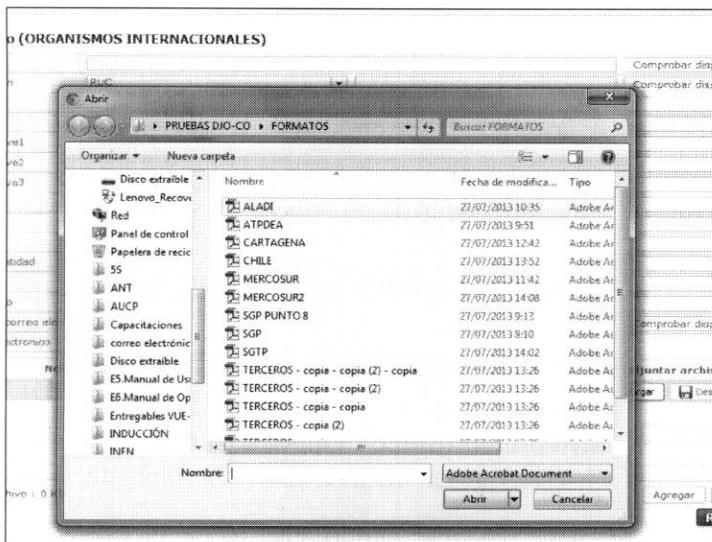
5.5. En caso de requerir adjuntar archivos en formato pdf a su solicitud de uso, visualice la sección de “Adjuntar archivo” y ejecute los siguientes pasos:

5.5.1. Dé clic sobre el botón “Cargar”:

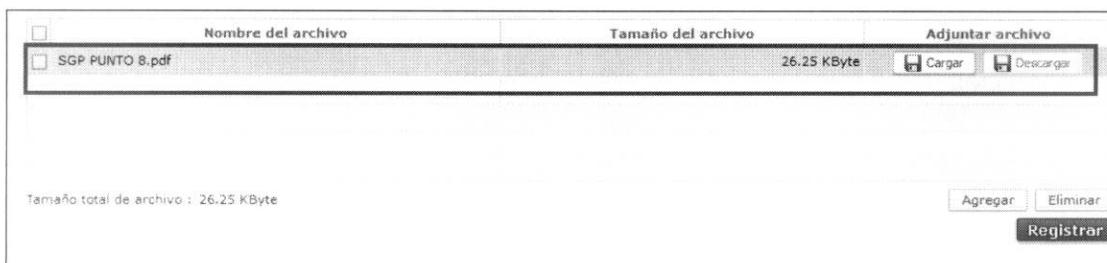
The screenshot shows a web interface for uploading files. It features a table with two columns: 'Nombre del archivo' and 'Tamaño del archivo'. There are two empty rows in the table, each with a checkbox on the left. To the right of the table, there are two buttons: 'Cargar' (highlighted with a red box) and 'Eliminar'. Below the table, there is a label 'Tamaño total de archivo:' followed by a blank space. At the bottom right, there are two buttons: 'Agregar' and 'Registrar'.

5.5.2. Seleccione el archivo que requiera adjuntar dando doble clic sobre el mismo:

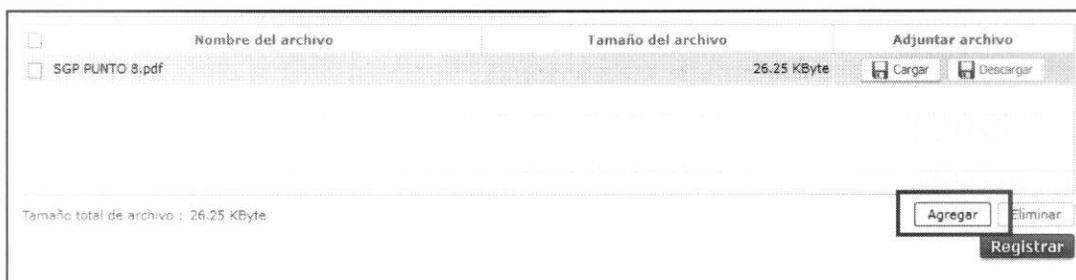
Elaborado	Revisado	Aprobado
 Analista de Mejora Continua y Normativa	 Jefe de Calidad y Mejora Continua	 Director de Mejora Continua y Normativa



5.5.3. Visualice el archivo cargado:

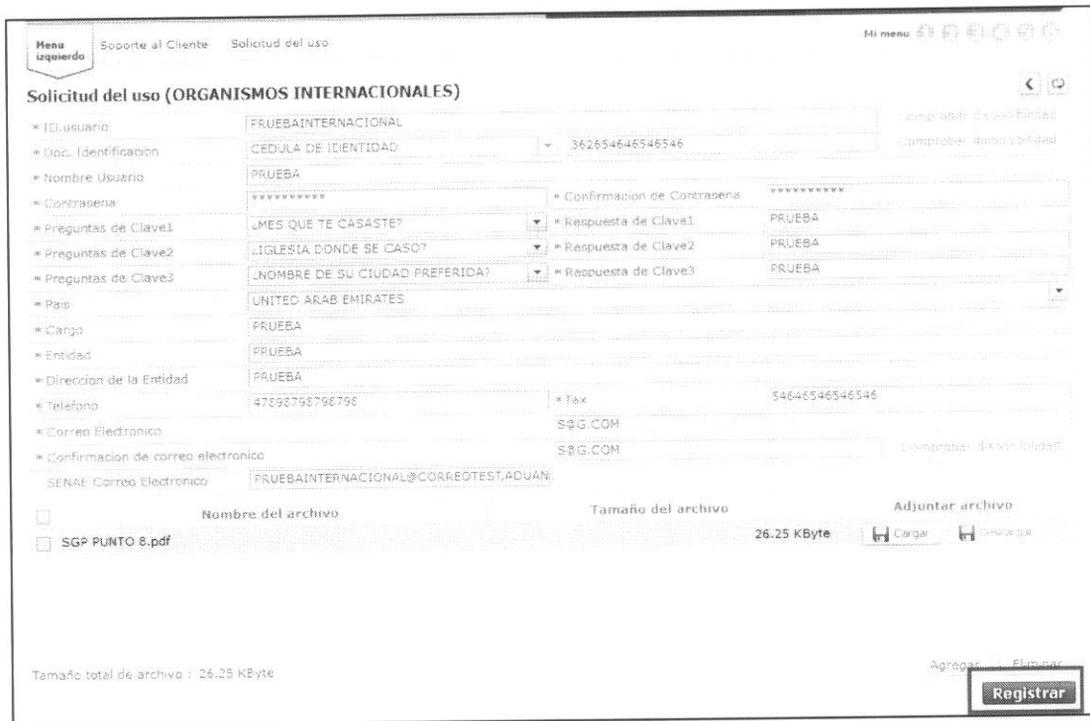


5.5.4. Para adjuntar más archivos dé clic en “Agregar” y siga los mismos pasos detallados en los puntos 5.5.1; 5.5.2 y 5.5.3 del presente instructivo:

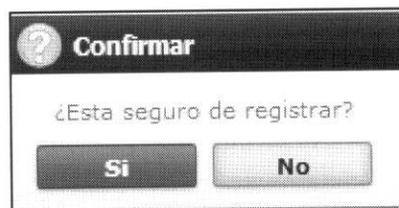


5.6. Una vez ingresados todos los datos de la solicitud, dé clic sobre el botón “Registrar”:

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



5.7. El sistema le muestra el mensaje de confirmación “¿Está seguro de registrar?”, dé clic sobre el botón “SI”:



5.8. Se muestra el mensaje de información “Registro completado”, dé clic sobre el botón “Aceptar” y su solicitud de uso del portal Ecuapass se envía a SENAE para su respectiva aprobación.



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