



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 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 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 2 de 22

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 agilizar 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
X Mgs. Diana Buenaño Analista de Mejora Continua y Normativa	Dirección Nacional de Mejora Continua y Tecnologías de la Información	Elaboración
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

Actualizaciones / Revisiones / Modificaciones:

Versión	Fecha	Razón	Responsable
4	Abril 2024	Actualización definición de Operador de Comercio Exterior en apartado "Consideraciones generales"	Mgs. Diana Buenaño
3	Julio 2019	Cambio en las pantallas debido al requerimiento funcional No. PY2019-0-006 de Registro Único	Ing. Ma. Fernanda Cadena
2	Julio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar	Ing. César F. Romero

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 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 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 **3 de 22**

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

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 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 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 **4 de 22**

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSABILIDAD	5
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	5
5.	PROCEDIMIENTO	6
6.	ANEXOS	22

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 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 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 5 de 22

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar 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.

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



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 **6 de 22**

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 ID.usuario@correo.aduana.gob.ec y no es modificable.

4.1.7. Persona Nivel: Es el nivel de responsabilidad que tiene el usuario para aprobar o solo realizar consultas.

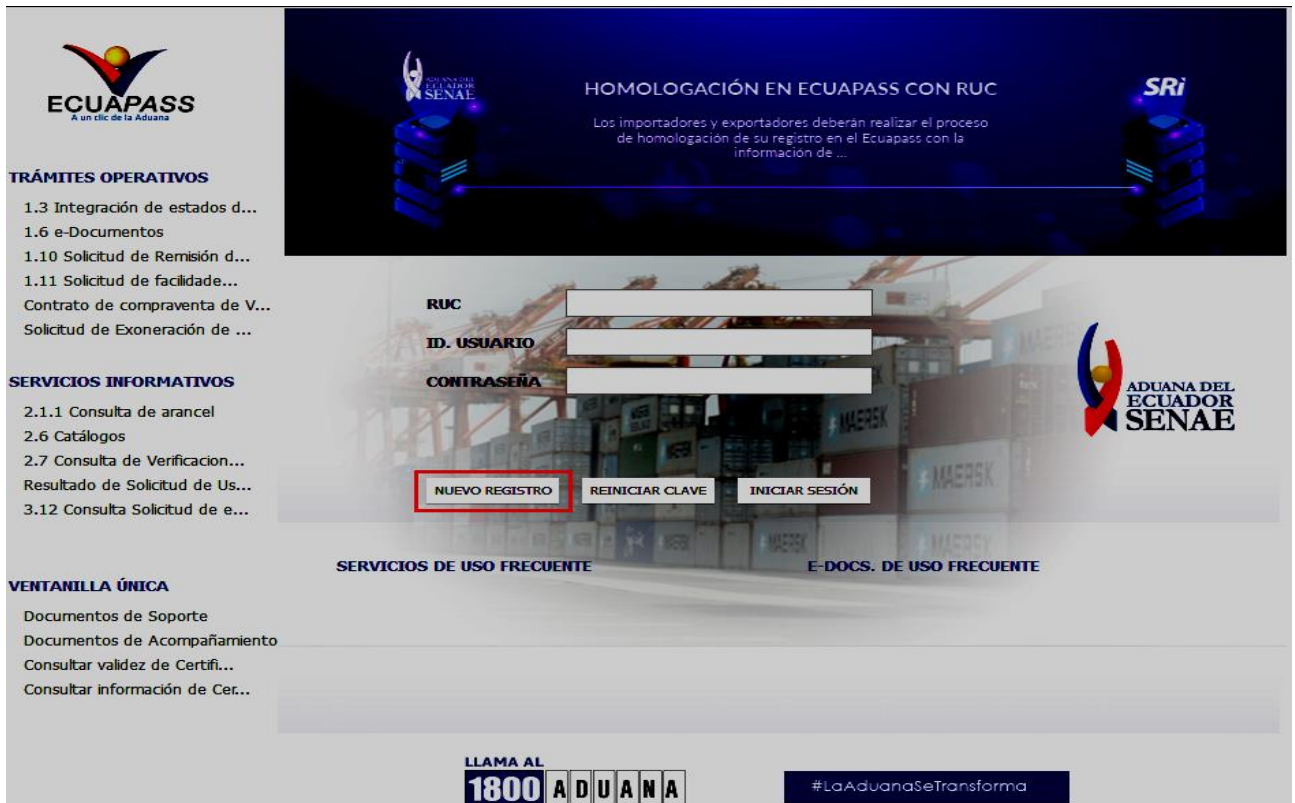
4.1.8. Tipo de OCE: Es el tipo de operador de comercio exterior que tiene agregado este usuario.

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 <https://ecuapass.aduana.gob.ec>, 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, seleccionar Solicitud de registro de usuario de Representante de Entidades Públicas.

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





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 7 de 22

Registro de usuario



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



1 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.



2 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.



3 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.



4 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.



5 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.



6 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.



7 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.

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 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 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 8 de 22

Solicitud de registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas

Información de Entidad

* RUC Entidad [Consultar](#)

* Nombre de Entidad

* Dirección de entidad

* Teléfono de entidad

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

Información de representante de Comercio Exterior

* ID.usuario [Comprobar disponibilidad](#)

* Doc. Identificación CEDULA DE IDENTIDAD [Comprobar disponibilidad](#)

* Nombre Usuario

* Nombre de Entidad --Selección--

* Contraseña * 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

Información de Operación

Ciudad de los procesos de negocio [01230] SEVILLA DE ORO [Agregar](#) [Eliminar](#)

No	Ciudad Tramite	Ciudad
1	13440	PORTOVIEJO

Información de Certificado Digital

Identificación única de certificado digital

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

Tamaño total 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,

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



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 9 de 22

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	<input type="text"/>		
* Doc. Identificación Representante Legal	CECULA DE IDENTIDAD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Correo Electrónico Representante Legal	<input type="text"/>	* Teléfono Representante Legal	<input type="text"/>

- **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:
 - Cédula de Identidad 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 Representante 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:

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



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 10 de 22

Información de representante de Comercio Exterior			
* ID.usuario	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar disponibilidad"/>	
* Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD <input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar disponibilidad"/>	
* Nombre Usuario	<input type="text"/>		
* Nombre de Entidad	--Selección-- <input type="text"/>		
* Contraseña	<input type="text"/>	* Confirmación de Contraseña	<input type="text"/>
* Provincia	--Selección-- <input type="text"/>	* Ciudad	--Selección-- <input type="text"/>
* Dirección	<input type="text"/>		
* Teléfono1	<input type="text"/>	Teléfono2	<input type="text"/>
* Número de Celular	CLARO <input type="text"/>		
* Correo Electrónico	<input type="text"/>		
* Confirmación de correo electrónico	<input type="text"/>	<input type="button" value="Comprobar disponibilidad"/>	
* Ingrese código de seguridad	<input type="text"/>	<input type="button" value="Solicitar código de seguridad"/>	
SENAE Correo Electrónico	<input type="text"/>		
Posición	REPRESENTANTES <input type="text"/>	Personal Nivel	APROBAR <input type="text"/>

- **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 Acuicultura 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.

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



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 11 de 22

- **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 0XXXXXXXXX.
- **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 0XXXXXXXXX
- **Número de Celular:** Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXXX. 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

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

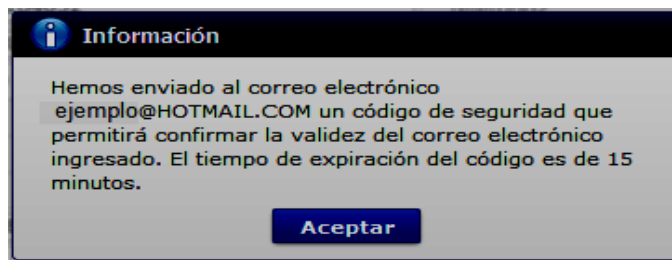


INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA LA SOLICITUD DE
REGISTRO DE USUARIO DE REPRESENTANTES PARA
ENTIDADES PÚBLICAS

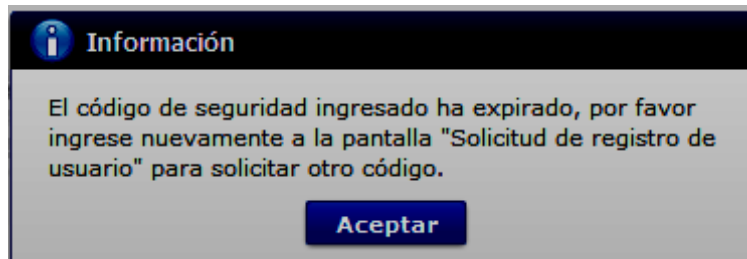
Código:
SENAE-ISEE-3-2-008
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 12 de 22

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:

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



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 13 de 22

Información de Operación				
Ciudad de los procesos de negocio		[01230] SEVILLA DE ORO	Agregar	Eliminar
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.

Información de Certificado Digital	
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,

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



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 **14 de 22**

autorizaciones y demás documentación que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Tamaño total de archivo : 0 KByte

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

<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"/>

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.

<input type="checkbox"/>	Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
<input type="checkbox"/>	MuestraArchivoAdjunto.pdf	29.88 KByte	<input type="button" value="Cargar"/> <input type="button" value="Descargar"/>
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Tamaño total de archivo : 29.88 KByte

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

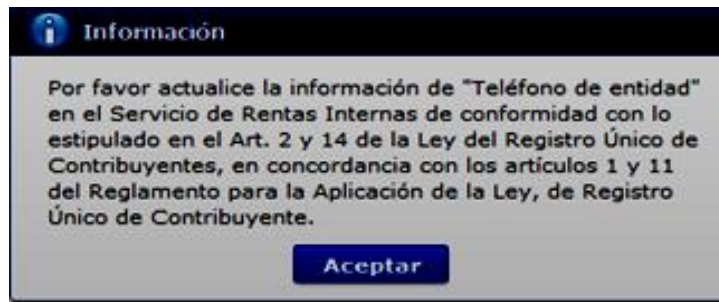
5.3.2. Al dar clic en el botón “Registrar”, el sistema mostrará los siguientes mensajes de información en los siguientes casos:

- 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”.*

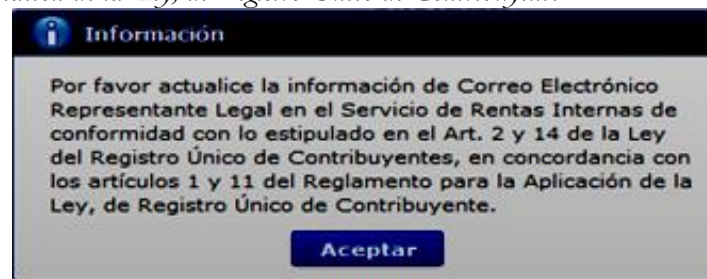
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa



- 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”*.



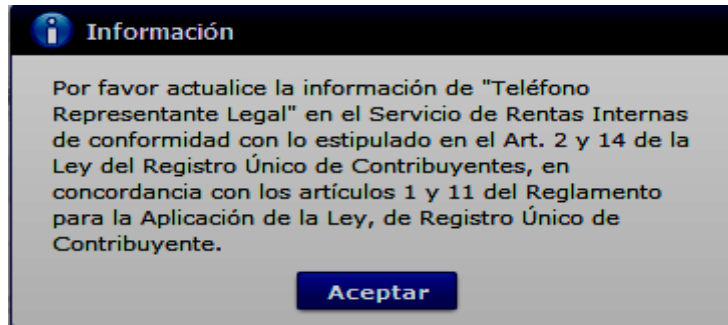
- Si en la sección *“Datos de Representante Legal”* no se encuentra información del correo electrónico, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de información: *“Por favor actualice la información de Correo Electrónico Representante Legal en el Servicio de Rentas Internas de 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”*.



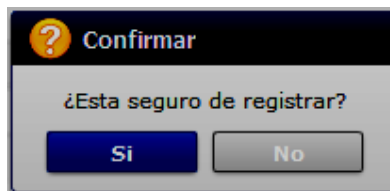
- Si en la sección *“Datos de Representante Legal”* no se encuentra información del teléfono, el sistema Ecuapass no permitirá el registro y mostrará el mensaje de error: *“Por favor actualice la información de “Teléfono Representante Legal” en el Servicio de Rentas Internas de*

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

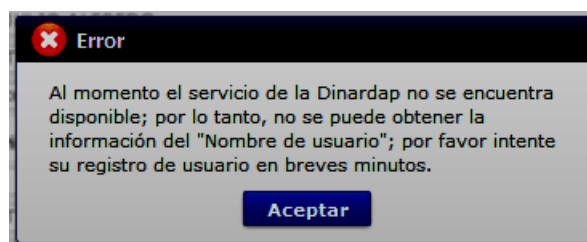
conformidad con lo estipulado en el Art. 2 y 14 de la Ley del Registro Único de Contribuyentes, en concordancia con los artículos 1 y 11 del Reglamento para la Aplicación de la Ley, de Registro Único de Contribuyente”.



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”.

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



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 17 de 22

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.

Aceptar Cancelar

- o 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... 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.

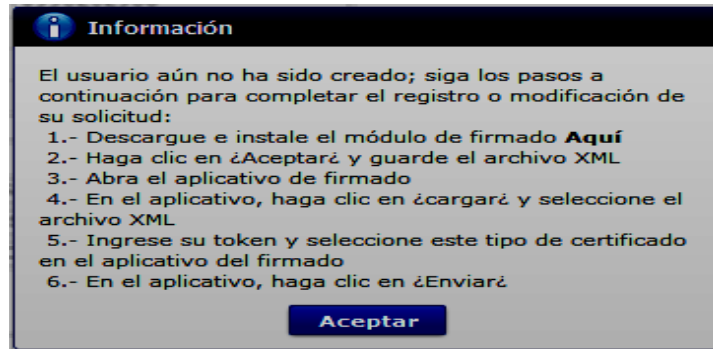
Aceptar Cancelar

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

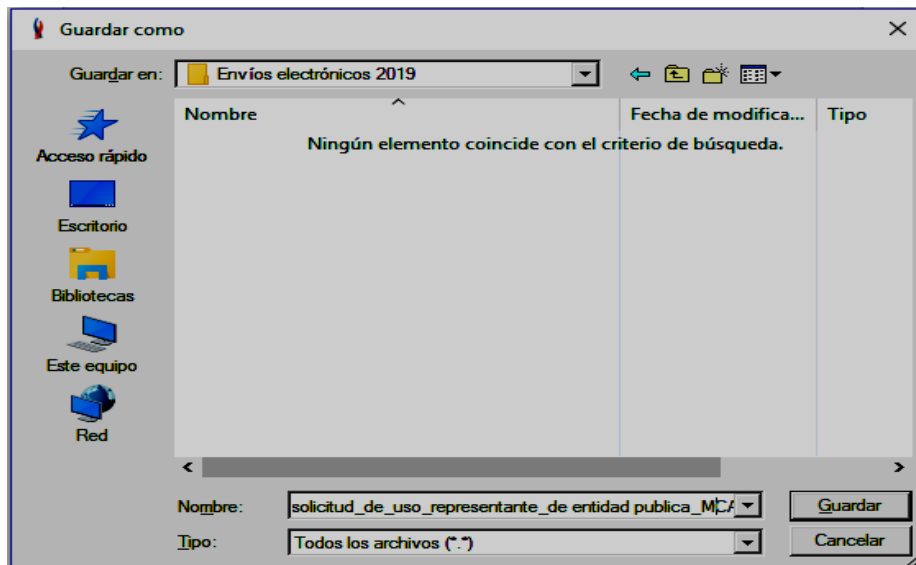
EL SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR SE RESERVA EL DERECHO DE ESTE DOCUMENTO, EL CUAL NO DEBE SER USADO PARA OTRO PROPÓSITO DISTINTO AL PREVISTO. DOCUMENTOS IMPRESOS O FOTOCOPIADOS SON **COPIAS NO CONTROLADAS**. VERIFICAR SU VIGENCIA COMPARANDO CON EL DOCUMENTO PUBLICADO EN LA WEB



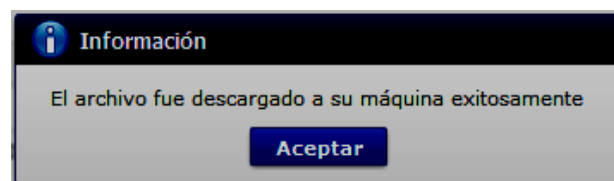
- Se muestra los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dar clic en el botón “Aceptar”.



- Se mostrará una pantalla flotante que permite guardar el archivo XML para la firma electrónica. Dar clic en el botón “Guardar”.

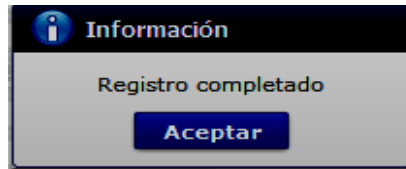


- Una vez seleccionada la ubicación y dar clic en el botón “Guardar”, el sistema mostrará una mensaje de información “El archivo fue descargado a su máquina exitosamente”. Dar clic en el botón “Aceptar”.



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

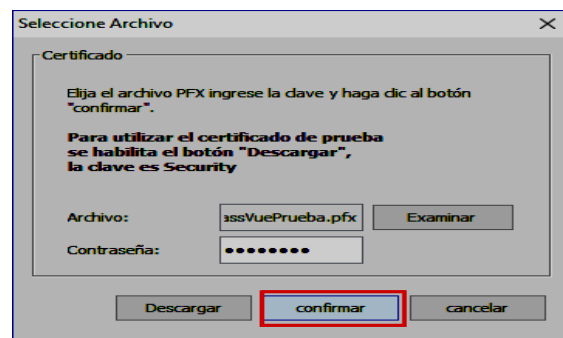
- El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. De clic en el botón “Aceptar”.



- Luego, se abre el aplicativo instalado y se selecciona la opción “Token”.



- Se ingresa la contraseña del token y se da clic en el botón “Confirmar”.

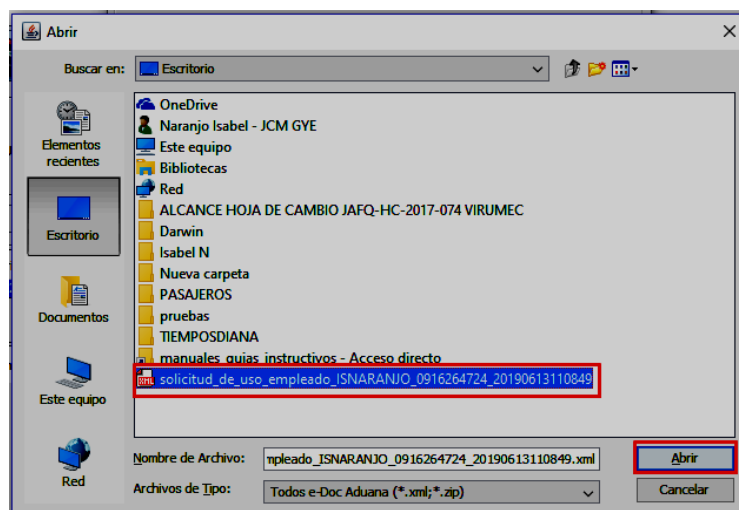


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa

- Dar clic en el botón “Cargar”.



- Se carga el archivo guardado previamente, seleccionándolo desde su ubicación y dar clic en el botón “Abrir”.



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

- Dar clic en el botón “Enviar”.

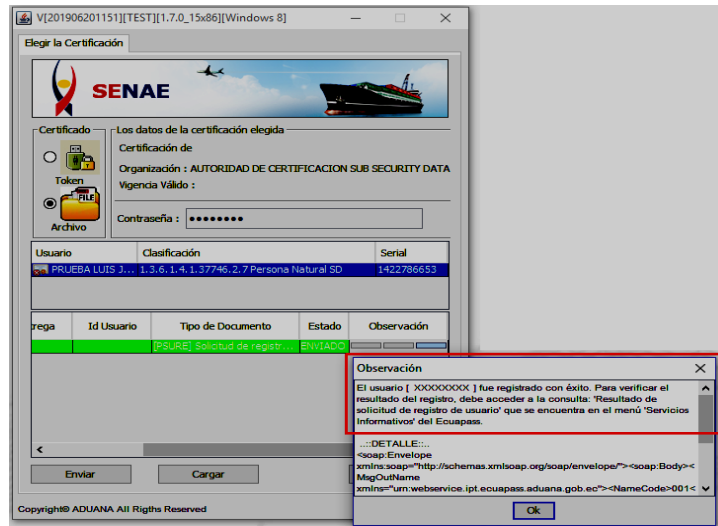


- Se puede identificar como un envío exitoso, cuando la fila del envío cambia a color verde.

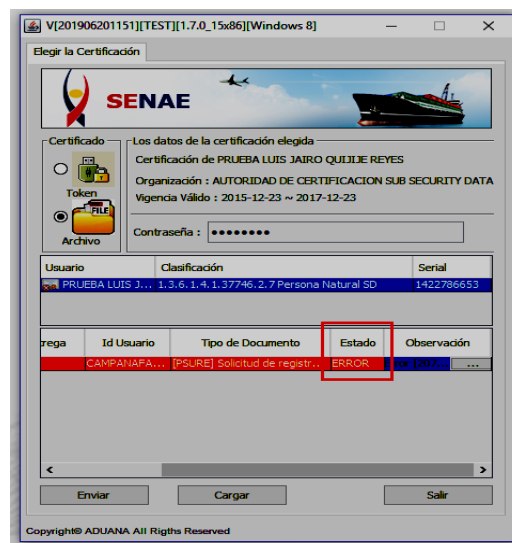


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa

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



- 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”.



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

6. ANEXOS

Sin anexos

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