



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página 1 de 21



SENAE-ISEE-3-2-012-V4

**INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA
FUNCIONARIOS 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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 2 de 21

HOJA DE RESUMEN

Descripción del documento:

Instructivo de Sistemas para modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública).

Objetivo:

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información de registro a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública)”.

Aprobación / Revisión / Elaboración:

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” Modificación de numeral 5.5.2 Sección Información de Entidad (nombre de etiquetas)	Mgs. Diana Buenaño
3	Julio 2019	Cambios solicitados mediante Resolución Nro. SENAE-SENAE-2019-0052-RE	Ing. Luigi Stracuzzi

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página 3 de 21

2	Junio 2016	Adición de campos mandatorios para confirmar validez de correo electrónico Requerimiento No. PY2016-0-052.	Econ. Patty R. Blum, Msc
1	Julio 2015	Versión Inicial	Ing. Cesar 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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página **4 de 21**

ÍNDICE

1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	RESPONSABILIDAD	5
4.	CONSIDERACIONES GENERALES	5
5.	PROCEDIMIENTO	6
6.	ANEXOS.	21

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página 5 de 21

1. OBJETIVO

Describir en forma secuencial las tareas para agilizar el proceso de actualización o modificación de información de registro a través del portal externo denominado Ecuapass, por medio de la opción “Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública)”.

2. ALCANCE

Está dirigido a todos los usuarios que se encuentren registrados en el sistema Ecuapass por medio de la opción Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas (Empleado de Entidad Pública) que requieran hacer alguna actualización o modificación de la información registrada.

3. RESPONSABILIDAD

- 3.1** La aplicación, cumplimiento y realización de lo descrito en el presente documento, es responsabilidad de todos aquellos usuarios registrados en el sistema Ecuapass como tipo “Entidad pública”.
- 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 Entidad Pública:** Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de Representante legal (máxima autoridad) o de un funcionario previamente delegado por el representante, quien actúa ante el Senae como la máxima autoridad.
- 4.1.2. Empleado de Entidad Pública:** Se denomina a aquel funcionario que ejerce las funciones de empleado de la entidad pública.
- 4.1.3. Usuario:** Es el empleado de la entidad que hace uso del portal externo denominado Ecuapass.
- 4.1.4. 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 aduanera competente.

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página **6 de 21**

- 4.1.5. ID. usuario:** Nombre con el que se identifica un OCE para tener acceso al sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.
- 4.1.6. 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. Ciudad de los procesos de negocio:** Son aquellas ciudades en las que el negocio se lleva a cabo.
- 4.1.8. Persona Nivel:** Es el nivel de responsabilidad que tiene el usuario para aprobar o solo realizar consultas.
- 4.1.9. 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.** Es una pantalla en donde el usuario procede a la actualización o modificación de los datos, incluyendo el correo electrónico personal, registrados en el portal externo denominado Ecuapass.
- 4.2.2.** 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 actualización o modificación.

5. PROCEDIMIENTO

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

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)**

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: **Abr/2024**
Página 7 de 21

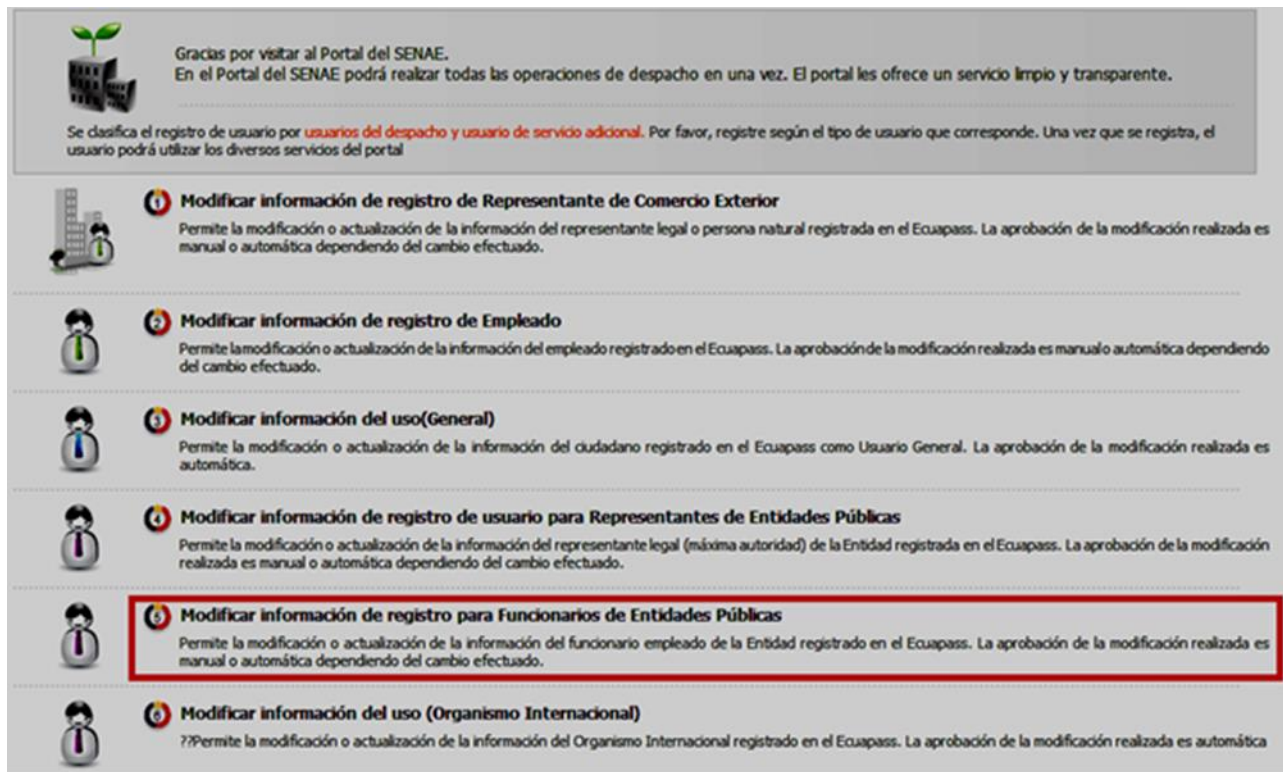
5.2 Dé clic en el botón **INGRESAR**

5.3 Seleccione la opción 3.2.3 Modificar información de registro de usuario del menú “Soporte al cliente”.

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



5.4 El sistema muestra la pantalla “Modificar información de registro para funcionarios de Entidades Públicas”.



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.

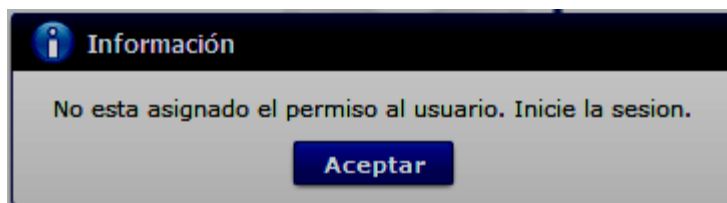
Se clasifica el registro de usuario por **usuarios del despacho** y **usuario de servicio adicional**. Por favor, registre según el tipo de usuario que corresponde. Una vez que se registra, el usuario podrá utilizar los diversos servicios del portal

- 1 Modificar información de registro de Representante de Comercio Exterior**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal o persona natural registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 2 Modificar información de registro de Empleado**
Permite la modificación o actualización de la información del empleado registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 3 Modificar información del uso(General)**
Permite la modificación o actualización de la información del ciudadano registrado en el Ecuapass como Usuario General. La aprobación de la modificación realizada es automática.
- 4 Modificar información de registro de usuario para Representantes de Entidades Públicas**
Permite la modificación o actualización de la información del representante legal (máxima autoridad) de la Entidad registrada en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 5 Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas**
Permite la modificación o actualización de la información del funcionario empleado de la Entidad registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es manual o automática dependiendo del cambio efectuado.
- 6 Modificar información del uso (Organismo Internacional)**
??Permite la modificación o actualización de la información del Organismo Internacional registrado en el Ecuapass. La aprobación de la modificación realizada es automática

5.5 A continuación se visualiza la estructura de la pantalla “Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas”.

- Información de Entidad.
- Información de Funcionario.
- Información de Operación.
- Información de Certificado Digital.

5.5.1 El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que el “Representante de la Entidad Pública” aún no le haya asignado la opción al Empleado de la Entidad Pública:



El usuario debe realizar las gestiones pertinentes con el “Representante de la Entidad Pública” para que este le asigne la opción antes mencionada; para lo cual el

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 9 de 21

Representante de la Entidad Pública debe considerar el procedimiento documentado denominado: “SENAE-ISEE-3-2-014-V1 Instructivo de Sistemas para administración de entidad”.

Modificar información de registro para Funcionarios de Entidades Públicas

Información de Entidad

RUC Entidad	1768153530001
Nombre de Entidad	EMPRESA PUBLICA DE HIDROCARBUROS DEL ECUADOR EP PETROECUADOR
Dirección de Entidad	PICHINCHA / QUITO / LA VICENTINA / ALPALLANA E8-86 Y AV. 6 DE DICIEMBRE
No. Tel. de Entidad	022563060

Información de Funcionario

ID.usuario	JGMALDONADO
Doc. Identificación	CECULA DE IDENTIDAD 0921939369
Nombre de Entidad	[122] EMPRESA ESTATAL PETROLEOS DEL ECUADOR PETROECUADOR
Nombre Usuario	JUAN GABRIEL MALDONADO CAMPI
Contraseña anterior	
Contraseña	
Confirmación de Contraseña	
Provincia	PICHINCHA
Ciudad	QUITO
Dirección	CARCELEN
Teléfono1	023441642
Teléfono2	
Número de Celular	CNT 0986532314
Fax	
Desea mantener el mismo correo electrónico.	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No
Correo Electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST
Confirmación de correo electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST
Ingrese código de seguridad	
SENAE Correo Electrónico	JGMALDONADO@CORREOTEST.ADJUANA.GOB.EC
Posición	EMPLEADO
Personal Nivel	APROBAR

Información de Operación

No	Ciudad Tramite	Ciudad

Información de Certificado Digital

Identificación única de certificado digital: SERIALNUMBER=0000094439+CN=JUAN GABRIEL MALDONADO CAMPI,L=QUITO,OU=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION-ECIBCE,O=BANCO CENTRAL DEL ECUADOR,C=EC

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo

Tamaño total de archivo : 0 KByte

Agregar Eliminar

Solicitud de baja Modificar

5.5.2 Descripción de Campos Principales:

- Sección **[Información de Entidad]**, se muestran los siguientes campos:

Información de Entidad

RUC Entidad		Consultar
Nombre de Entidad		
Dirección de Entidad		
No. Tel. de Entidad		

- RUC Entidad:** Ingrese el RUC de la entidad y dar clic en el botón **Consultar**. Los campos referentes a la información relacionada se muestran automáticamente, de acuerdo a la información registrada en la base de datos del Servicio de Rentas.
- Nombre de Entidad:** El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas.

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 10 de 21

- **Dirección de Entidad:** El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas, cuando el sistema no encuentre dirección en los datos principales del ruc, debe buscar la dirección de la matriz abierta que se compondrá de la siguiente manera: ubicación geográfica, calle, número e intersección.
- **No. Tel. de Entidad:** El sistema trae la información registrada en el Servicio de Rentas, cuando el sistema no encuentre No. Teléfono en los datos principales del ruc, debe buscar No. Teléfono de la matriz abierta.
- Sección **[Información de Funcionario]**. Se muestran los siguientes campos:

Información de Funcionario			
ID.usuario	JGMALDONADO		
Doc. Identificación	CECULA DE IDENTIDAD		0921939369
Nombre de Entidad	[122] EMPRESA ESTATAL PETROLEOS DEL ECUADOR PETROEQUADOR		
Nombre Usuario	JUAN GABRIEL MALDONADO CAMPI		
Contraseña anterior			Cambio de clave
Contraseña		Confirmación de Contraseña	
Provincia	PICHINCHA	Ciudad	QUITO
Dirección	CARCELEN		
Teléfono1	023441642	Teléfono2	
Número de Celular	CNT	0986532314	Fax
Desea mantener el mismo correo electrónico.	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		
Correo Electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST		
Confirmación de correo electrónico	CORREOTEST@TEST.TEST		Comprobar disponibilidad
Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad
SENAE Correo Electrónico	JGMALDONADO@CORREOTEST.ADJANA.GOB.EC		
Posición	EMPLEADO	Personal Nivel	APROBAR

- **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 de Entidad:** El campo se encuentra bloqueado, por tal motivo no puede ser modificado.
- **Nombre 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 lo indica el numeral 5.5 del presente instructivo; y, adicional se debe crear el nuevo usuario.
- **Contraseña anterior:** En caso de cambio de 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.
- **Contraseña:** Ingresar la nueva contraseña que desea tener.
- **Confirmación de contraseña:** Ingresar la contraseña registrada 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	Directora de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 11 de 21

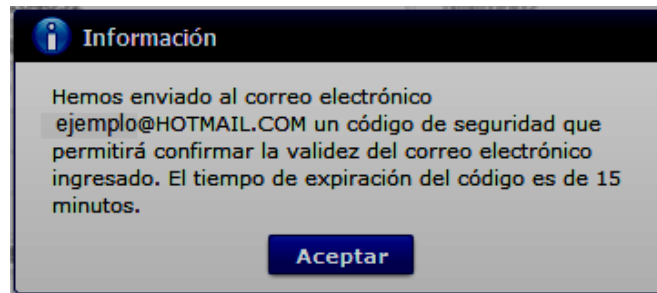
- Cañar
- Carchi
- Cotopaxi
- Chimborazo
- El Oro
- Esmeraldas
- Guayas
- Imbabura
- ...
- **Ciudad:** El sistema permite corregir este campo, las opciones del mismo se muestran una vez que se elija la Provincia.
 - Eloy Alfaro
 - Balao
 - Chongón
 - El Empalme
 - Guayaquil
 - San Jacinto de Yaguachi
 - Daule
 - Balzar
 - Milagro
 - Samborondón
 - ...
- **Dirección:** En caso de ser necesario puede modificar la dirección que actualmente se encuentra registrada.
- **Telefono1:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXX.
- **Telefono2:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Debe incluir el código de área. Solo permite el ingreso de hasta 14 números en formato 0XXXXXXXX.
- **Número de Celular:** En caso de ser necesario puede modificar la información registrada. Seleccione el operador de telefonía móvil y luego digite el número de celular en formato 09XXXXXXXX. Este campo solo permite el ingreso de hasta 14 números. Se muestran las siguientes opciones.
 - Claro
 - Movistar
 - Cnt
- **Desea mantener el mismo correo electrónico:** El usuario debe seleccionar entre “Si” o “No”, a fin de indicar si mantiene el mismo correo electrónico que registró en su momento cuando realizó la “Solicitud de registro de usuario para

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

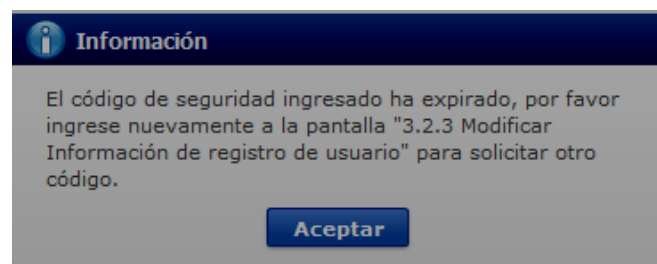


Funcionarios de Entidades Públicas”. El sistema tiene seleccionado de forma predeterminada la opción “No”.

- **Correo Electrónico:** En caso que el usuario haya seleccionado la opción “No” del campo anterior, debe 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. Se debe verificar 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 solicitado a su bandeja de entrada o a su bandeja de correos no deseados.

- **Senae correo electrónico:** El campo no puede ser modificado, se muestra el correo otorgado inicialmente por el Senae cuando realizó la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios 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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 13 de 21

- **Posición:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente (Representante de la Entidad).
- **Persona Nivel:** El campo no puede ser modificado, se muestra la opción registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.
- Sección **[Información de Operación]**, se muestran los siguientes campos:

No	Ciudad Trámite	Ciudad
----	----------------	--------

- **Ciudad de los procesos de negocio:** Se muestran las ciudades ingresadas previamente por el representante de la Entidad al momento de su registro en el portal por medio de la Solicitud de registro de usuario para Funcionarios de Entidades Públicas.
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:** El campo no puede ser modificado, el sistema muestra la ciudad de negocio registrada inicialmente por el Representante de la Entidad.
 - **Ciudad.**
- Sección **[Identificación única de certificado digital]**. En caso que el certificado de firma electrónica sea renovado por la Autoridad Certificadora competente, se debe proceder de la siguiente manera:

- Sección **[Datos Adjuntos]**. Permite cargar archivos que sirven como documentación soporte para el cambio efectuado en los datos del usuario, por ejemplo RUC, nombramientos, contratos, autorizaciones y demás documentación que considere necesaria en función del tipo de OCE. El sistema solo permite cargar archivos en formato PDF.

Nombre del archivo	Tamaño del archivo	Adjuntar archivo
--------------------	--------------------	------------------

Tamaño total de archivo : 0 KByte

Agregar Eliminar

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 14 de 21

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"/>

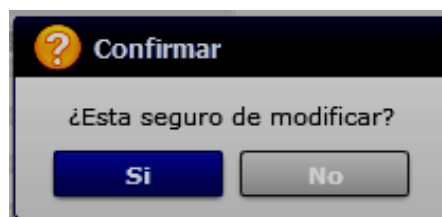
Haga clic en el botón **Cargar** y seleccione el archivo a adjuntar. Una vez seleccionado el archivo, este aparece disponible para su cambio o descarga. En la parte final de este grid se muestra la suma del tamaño de todos los archivos adjuntos, medido en KByte.

<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"/>

Tamaño total de archivo : 29.88 KByte

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

5.5.3 Luego de realizar las modificaciones necesarias proceda a dar clic en el botón **Modificar**; se muestra el siguiente mensaje de confirmación, dé clic en la opción "SI".



5.5.4 Posteriormente, el sistema muestra el "Acuerdo para utilización del servicio y herramienta informática que administra el Servicio Nacional de Aduana del Ecuador", el cual debe firmarse electrónicamente.

Para firmar electrónicamente el Convenio se debe proceder de la siguiente manera:

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 MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 15 de 21

5.5.4.1 Dé clic en el recuadro que se encuentra junto al texto: “Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML”.

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

5.5.4.2 Una vez que se realiza el paso anterior, el sistema habilita el botón “Aceptar”. Dé clic en el botón “Aceptar”.

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.

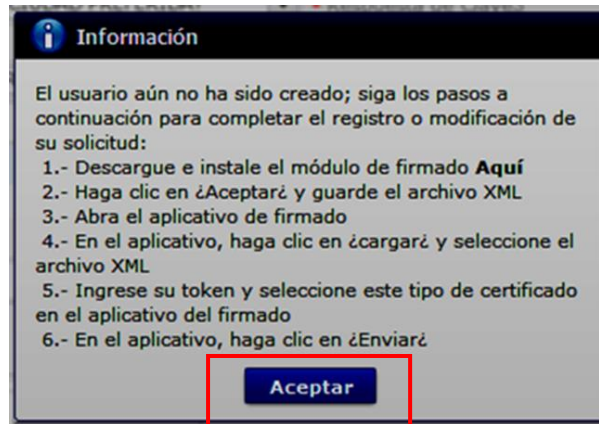
1.2. Los Operadores de Comercio Exterior (OCE), en adelante OCE, titular del usuario a través

Generar un XML simple con el texto completo del convenio y firmar digital sobre dicho XML.

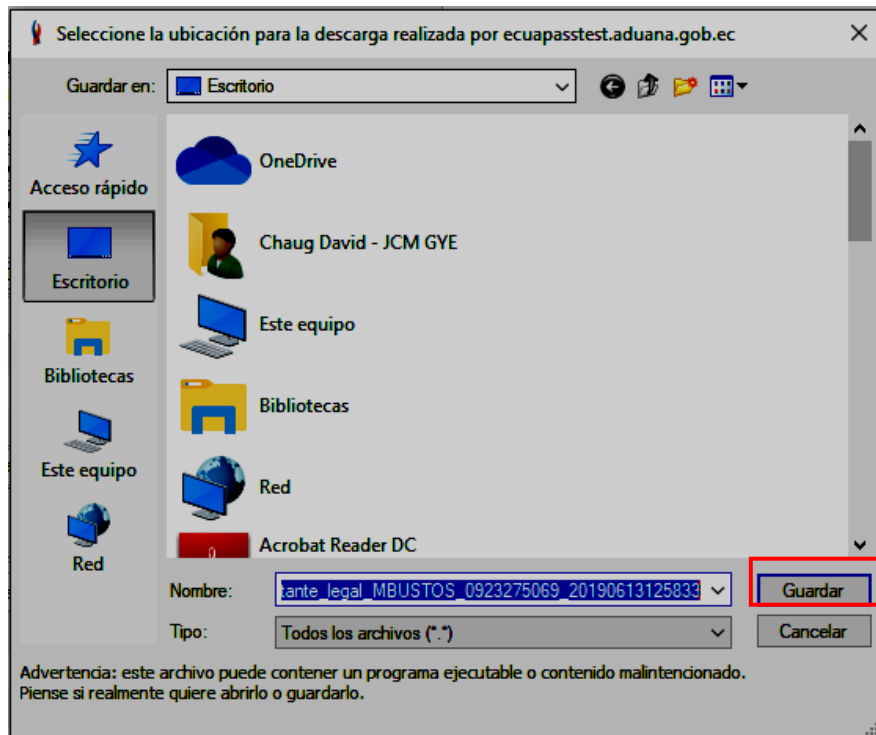
Aceptar Cancelar

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

5.5.4.3 Se muestran los pasos a seguir para descargar el aplicativo y firma de la solicitud. Dé clic en el botón “Aceptar”.



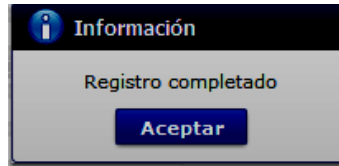
5.5.4.4 Se muestra una ventana emergente que permite guardar el archivo XML para la firma en su computador. Dé clic en el botón “Guardar”.



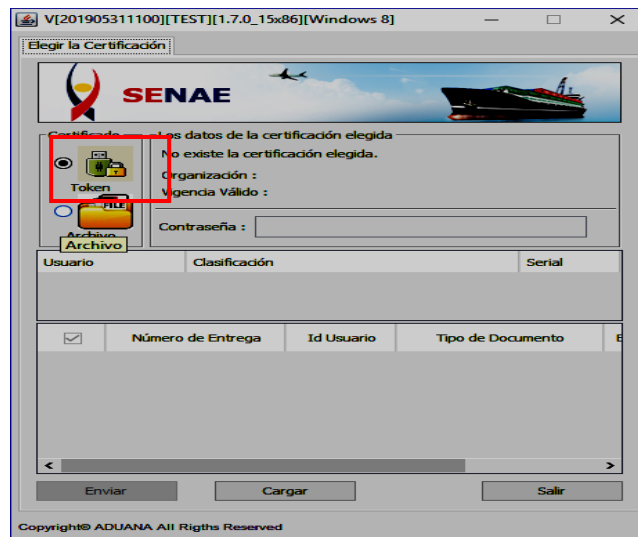
5.5.4.5 Se muestra un mensaje de información que indica el archivo ha sido descargado exitosamente. Dé clic en “Aceptar”.

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

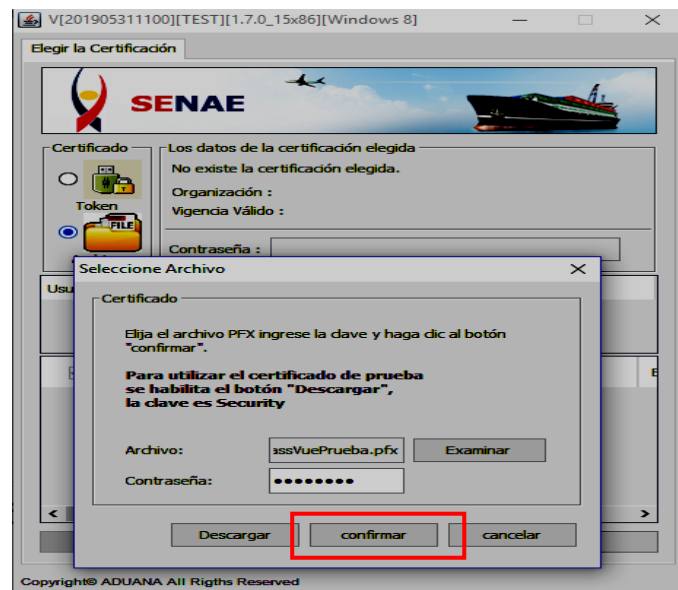
5.5.4.6 El sistema muestra el siguiente mensaje el cual indica el envío exitoso de su solicitud. Dé clic en “Aceptar”.



5.5.4.7 Acceda al aplicativo de la firma y seleccione la opción “Token”.



5.5.4.8 Ingrese la contraseña de su Token y dé clic en el botón “Confirmar”.



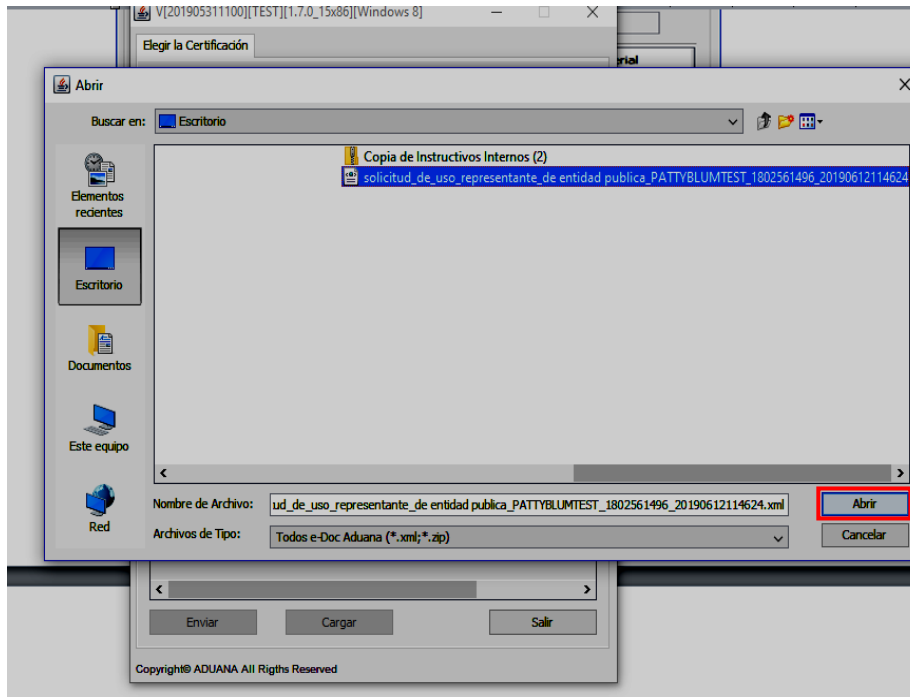
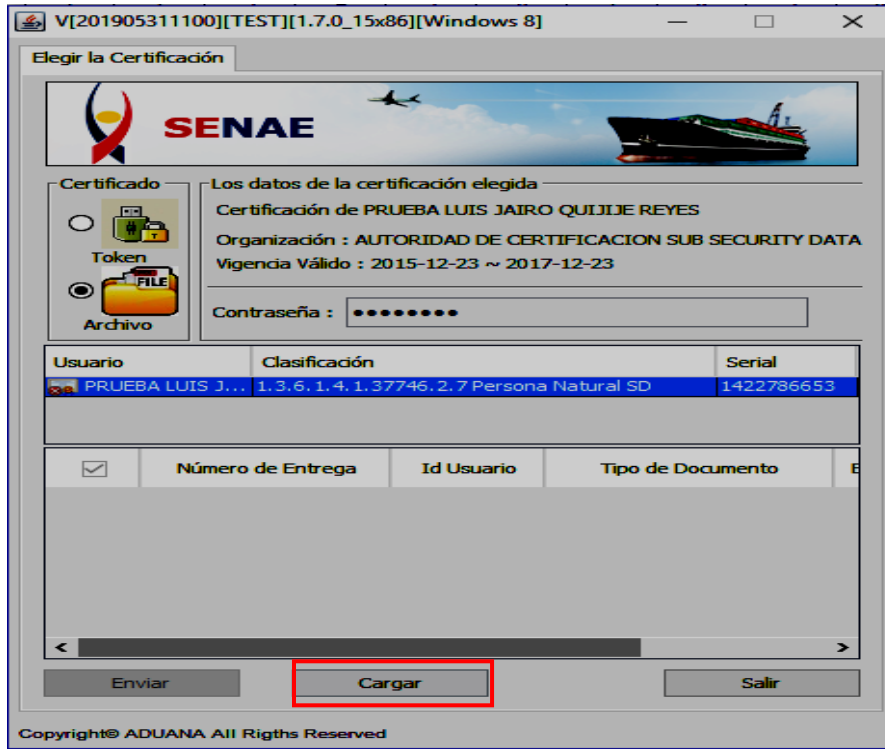
Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa



INSTRUCTIVO DE SISTEMAS PARA MODIFICAR
INFORMACIÓN DE REGISTRO PARA FUNCIONARIOS DE
ENTIDADES PÚBLICAS (EMPLEADO DE ENTIDAD
PÚBLICA)

Código:
SENAE-ISEE-3-2-012
Versión: 4
Fecha: Abr/2024
Página 18 de 21

5.5.4.9 Dé clic en el botón “Cargar”, seleccione el archivo XML y dé clic en el botón “Abrir”.

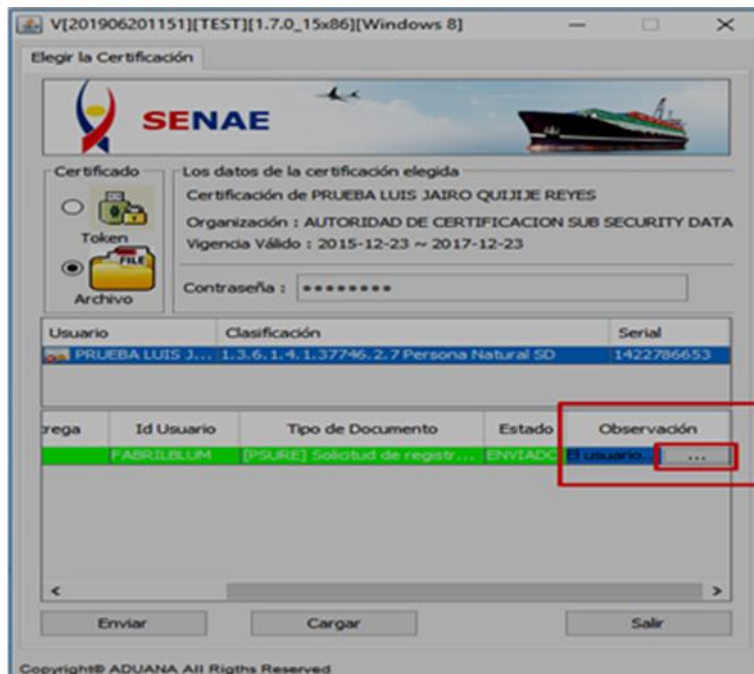


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa

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



5.5.4.10 Dé clic en el botón “Enviar”.

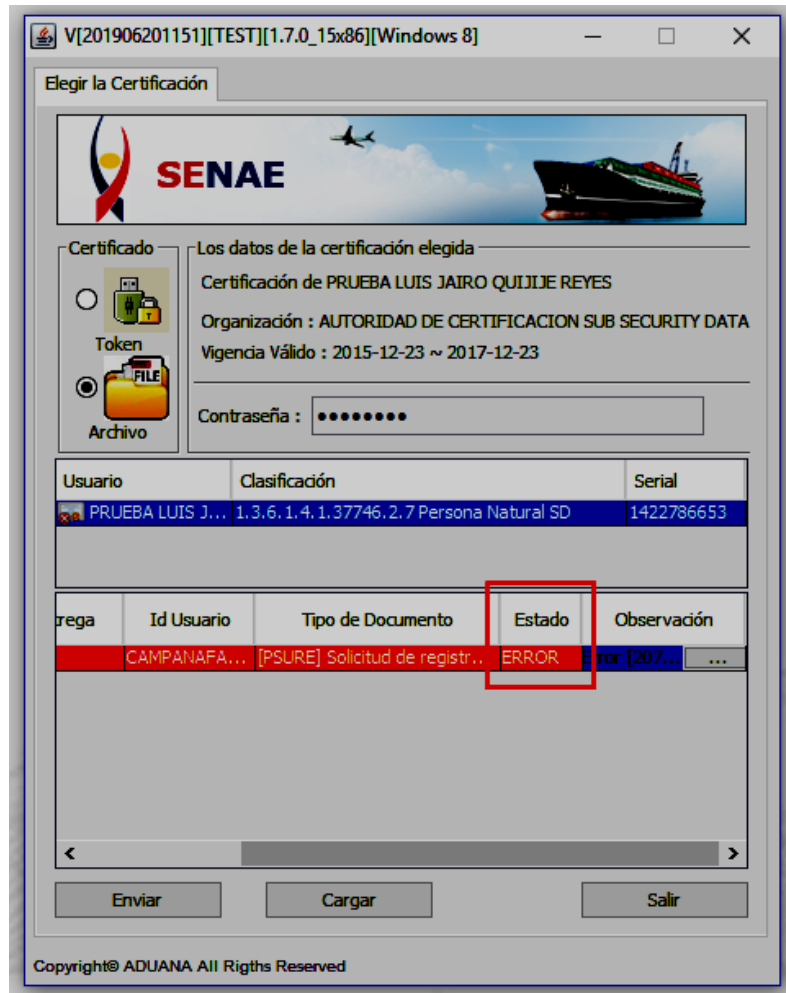


- Se puede identificar un envío exitoso cuando este toma color verde, tal como lo indica la imagen.
- Adicionalmente, verifique que el envío se haya realizado con éxito, para lo cual dé clic en el botón que se encuentra en el campo “Observación”, de acuerdo a la siguiente imagen.

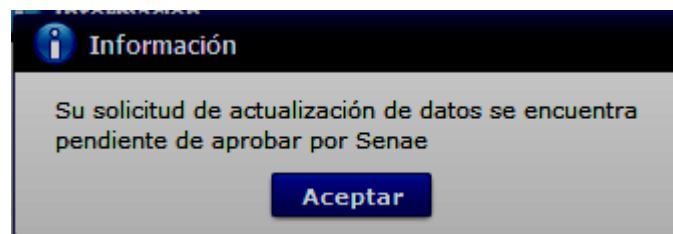


Elaborado	Revisado	Aprobado
Analista de Mejora Continua y Normativa	Jefe de Calidad y Mejora Continua	Directora de Mejora Continua y Normativa

- Caso contrario el envío toma color rojo, cuando este tiene errores, para verificar el error, dé clic en el botón que se encuentra en el campo “Observación”, de acuerdo a la siguiente imagen.

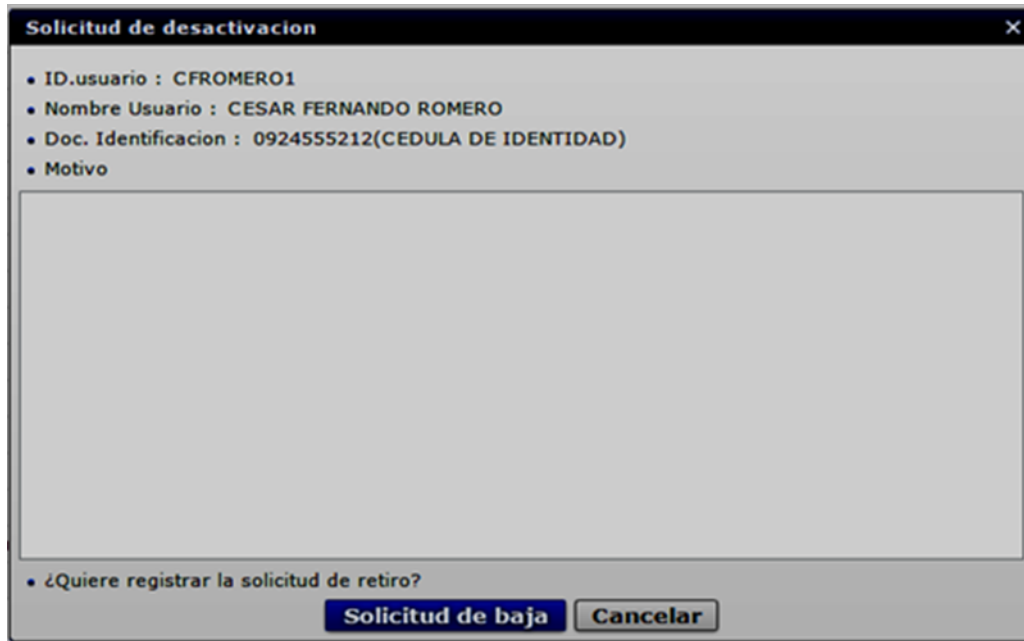


5.6 El sistema muestra el siguiente mensaje informativo en caso que existiera una modificación pendiente de aprobar:



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

5.7 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:



- 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.

Sin anexos.

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