

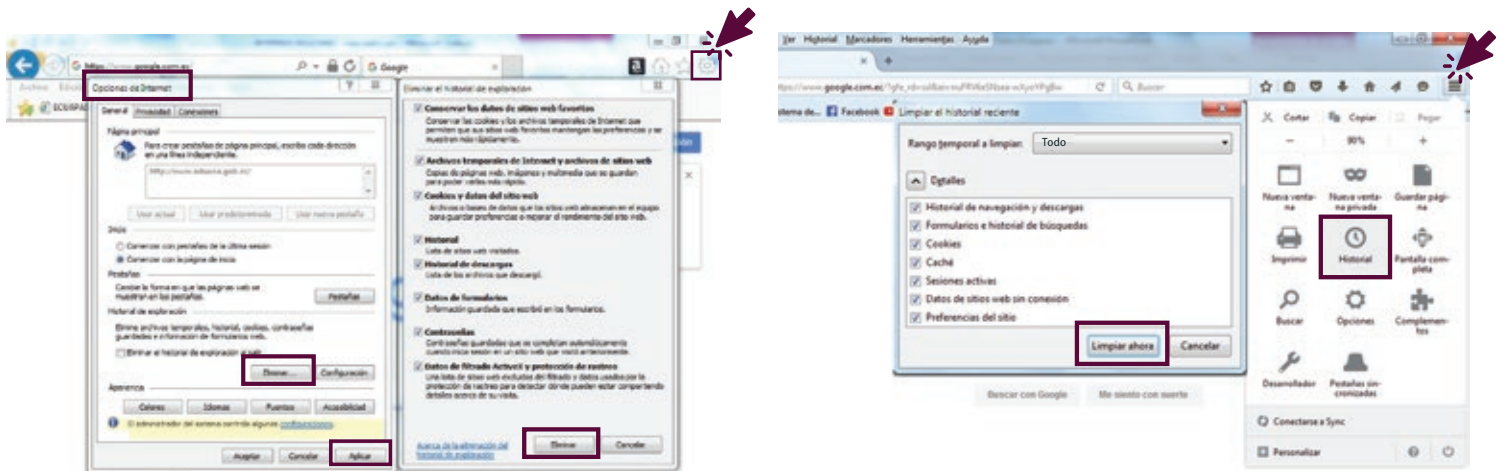
- ① Antes de hacer la actualización de Datos en el portal de Ecuapass, es necesario borrar todo el historial, cookies y archivos temporales en su navegador.



EXPLORER

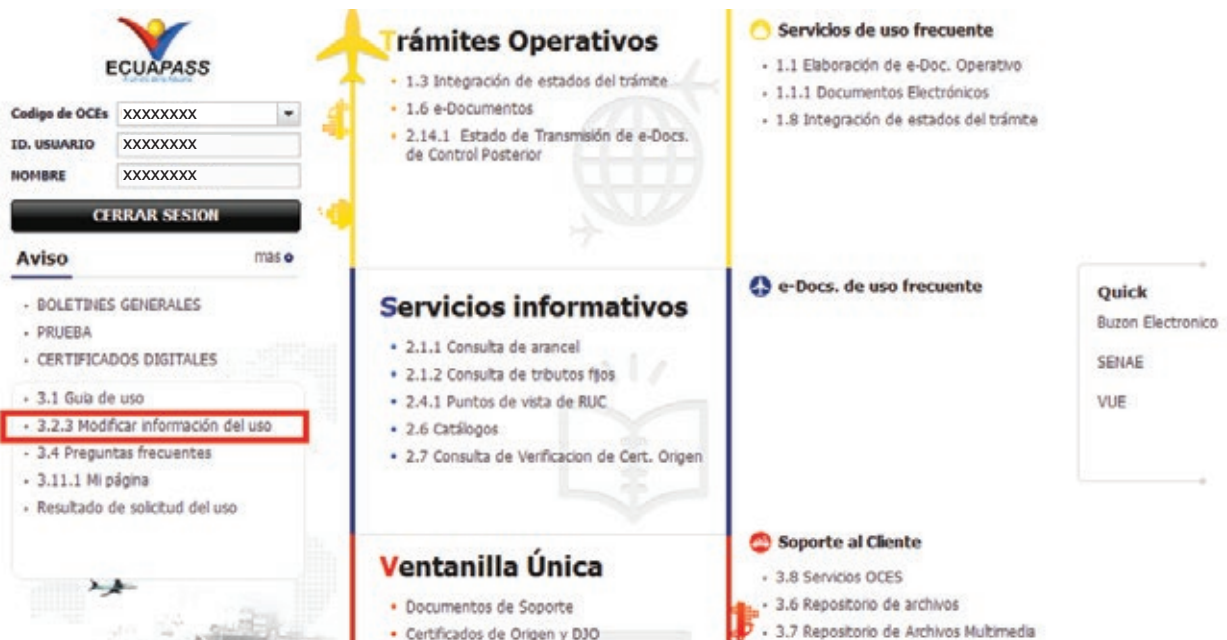


Firefox



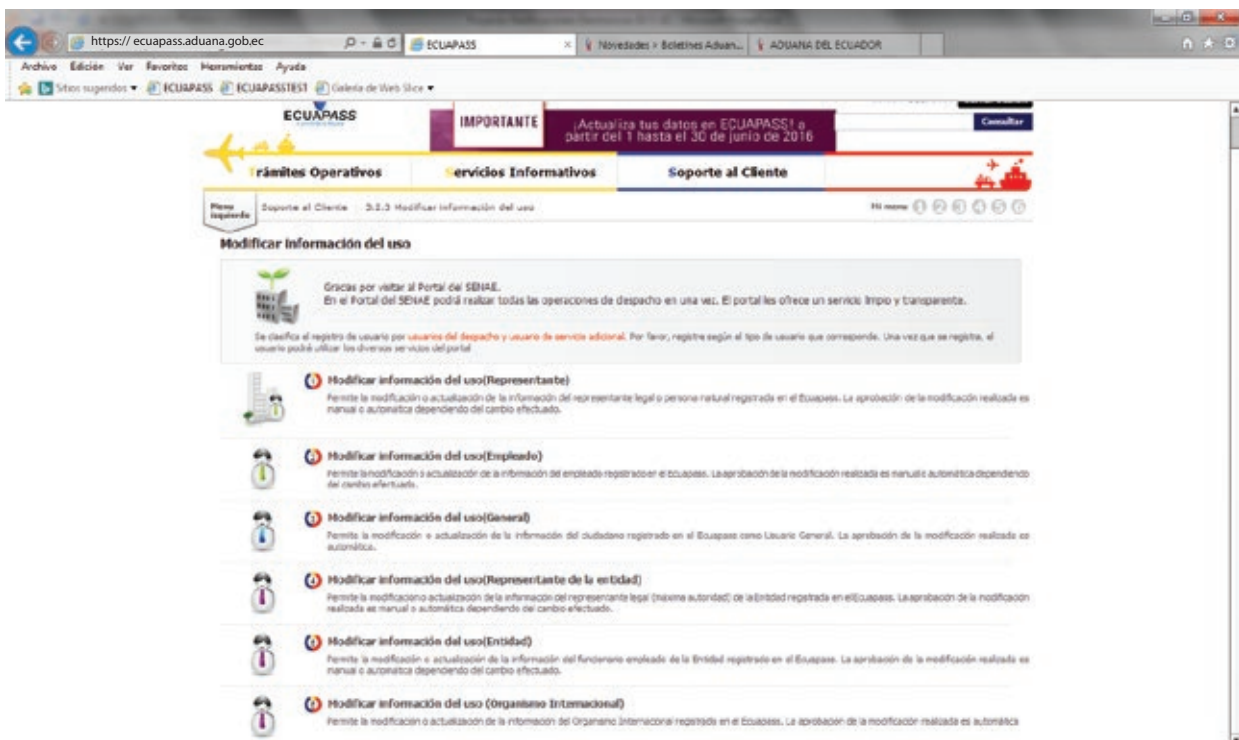
- ② Una vez realizado el paso anterior, debe cerrar el navegador y abrirlo nuevamente.

- ③ Ingrese al portal de Ecuapass <https://ecuapass.aduana.gob.ec/>
Luego de iniciar sesión puede acceder directamente a la opción:
3.2.3 MODIFICAR INFORMACIÓN DEL USO



The image shows the ECUAPASS portal home page. On the left, there is a login form with fields for 'Codigo de OCÉs', 'ID. USUARIO', and 'NOMBRE', and a 'CERRAR SESION' button. Below the login form is a 'Aviso' section with a list of links. The link '3.2.3 Modificar información del uso' is highlighted with a red box. The main content area is divided into several sections: 'Trámites Operativos', 'Servicios de uso frecuente', 'Servicios informativos', 'e-Docs. de uso frecuente', and 'Ventanilla Única'. The 'Servicios informativos' section includes 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'. The 'e-Docs. de uso frecuente' section includes links for '1.1 Elaboración de e-Doc. Operativo', '1.1.1 Documentos Electrónicos', and '1.8 Integración de estados del trámite'. The 'Ventanilla Única' section includes links for 'Documentos de Soporte' and 'Certificados de Origen y DJO'. The 'Quick' sidebar on the right includes links for 'Buzon Electronico', 'SENAE', and 'VUE'.

- ④ De clic en la opción “**Modificar información del uso**”, dependiendo del tipo de usuario.



- ⑤ Actualice sus datos y asegúrese de tener estos nuevos campos.

Modificar información del uso (Representante)

Información de empresa

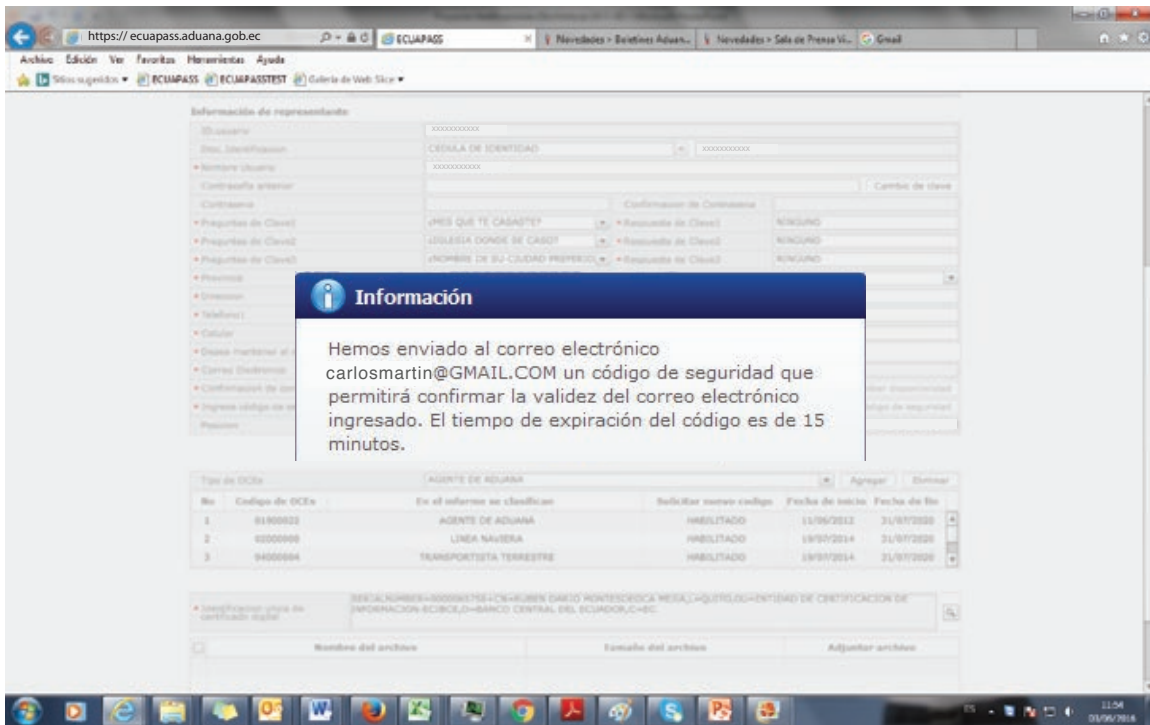
RUC empresa	XXXXXXXXXXXX	Cambio de RUC
Razón Social	XXXXXXXXXXXX	Consultar
Dirección de empresa		
Teléfono empresa	XXXXXXXXXXXX	

Información de representante

ID. usuario	XXXXXXXXXXXX		
Doc. Identificación	CEDULA DE IDENTIDAD	XXXXXXXXXXXX	
* Nombre Usuario	XXXXXXXXXXXX		
Contraseña anterior			Cambio de clave
Contraseña		Confirmación de Contraseña	
* Preguntas de Clave1	¿MES QUE TE CASASTE?	* Respuesta de Clave1	A
* Preguntas de Clave2	¿IGLESIA DONDE SE CASO?	* Respuesta de Clave2	A
* Preguntas de Clave3	¿NOMBRE DE SU CIUDAD PREFERIDA?	* Respuesta de Clave3	A
* Provincia	AZUAY	* Ciudad	SEVILLA DE ORO
* Dirección	DIRECCION		
* Telefono1		Telefono2	
Celular	CLARO	Fax	
* Desea mantener el mismo correo electrónico	<input type="radio"/> Si <input checked="" type="radio"/> No		
* Correo Electronico			
* Confirmación de correo electrónico			Comprobar disponibilidad
* Ingrese código de seguridad			Solicitar código de seguridad
Posición	REPRESENTANTES	SENAE Correo Electronico	
Recibir mensaje SMS	<input type="radio"/> Recibir <input checked="" type="radio"/> No recibir		

- ⑥ Solicite el código de seguridad que llegará a su correo electrónico registrado*. Cópielo y péguelo en el campo correspondiente.

*No olvide revisar también en su email la Bandeja de Correo no deseado.



- ⑦ Luego debe dar un click en el botón **MODIFICAR** y confirmar el proceso.

- ⑧ Una vez realizada la modificación, le aparecerá el Convenio para la utilización de canales electrónicos o tecnológicos del SENA E, el cual deberá firmarlo con su respectivo TOKEN.

Recuerde que el certificado digital de firma electrónica debe estar vigente

- ⑨ Finalmente tendrá sus datos actualizados con este mensaje:

