

**ADUANA NACIONAL**  
UNIDAD DE SERVICIO A OPERADORES  
FORMULARIO DE REGISTRO DE USUARIOS

FORM-USUARIOS -001

**A. INFORMACION GENERAL (persona responsable del manejo del usuario)** (1) Fecha de solicitud   
(Llenar con letra clara y legible, tomar atención en la dirección de correo electrónico registrada, misma que se tomará en cuenta para el envío del usuario y contraseña)

La información a ser llenada se constituye en una declaración jurada.

<b>Datos del Usuario</b>					
(2) Nombre completo solicitante <input type="text"/>					
(3) No. C.I. <input type="text"/>	(4) Lugar de Expedición <input type="text"/>	(5) Teléfono <input type="text"/>			
(6) Celular <input type="text"/>	(7) Correo Electrónico <input type="text"/>				
<b>Datos Empresa</b>					
(8) Razón Social <input type="text"/>		(9) NIT <input type="text"/>			
(10) Ciudad o Localidad <input type="text"/>	(11) Dirección <input type="text"/>	(12) Teléfono <input type="text"/>			
<b>(13) Administraciones de Aduana.</b> Marcar las Administraciones de Aduana donde realizará sus operaciones:					
<input type="checkbox"/>	ALL-ADUANA CENTRAL	<input type="checkbox"/>	311-Aeropuerto Cochabamba	<input type="checkbox"/>	701-Interior Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	071-Agencia Exterior Matarani	<input type="checkbox"/>	361-Postal Cochabamba	<input type="checkbox"/>	711-Aeropuerto Viru-Viru
<input type="checkbox"/>	072-Agencia Exterior Arica	<input type="checkbox"/>	401-Interior Oruro	<input type="checkbox"/>	721-Frontera Puerto Suárez
<input type="checkbox"/>	073-AgenciExterior Ilo	<input type="checkbox"/>	421-Frontera Pisiga	<input type="checkbox"/>	722-Frontera Arroyo Concepción
<input type="checkbox"/>	101-Interior Sucre	<input type="checkbox"/>	422-Frontera Tambo Quemado	<input type="checkbox"/>	732-Zona Franca Comercial Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	201-Interior La Paz	<input type="checkbox"/>	431-Zona Franca Comercial Oruro	<input type="checkbox"/>	734-Zona Franca Comercial Pto. Suárez
<input type="checkbox"/>	211-Aeropuerto El Alto	<input type="checkbox"/>	432-Zona Franca Industrial Oruro	<input type="checkbox"/>	735-Zona Franca Comercial Winner
<input type="checkbox"/>	221-Frontera Charaña	<input type="checkbox"/>	501-Interior Potosí	<input type="checkbox"/>	736-Zona Franca Industrial Pto. Suárez
<input type="checkbox"/>	231-Zona Franca Comercial El Alto	<input type="checkbox"/>	521-Frontera Villazón	<input type="checkbox"/>	737-Zona Franca Industrial Winner
<input type="checkbox"/>	232-Zona Franca Industrial El Alto	<input type="checkbox"/>	522-Area de Control Integrado Villazón	<input type="checkbox"/>	738-Zona Franca Industrial Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	234-Zona Franca Industrial Patacamaya	<input type="checkbox"/>	542-Frontera Apacheta	<input type="checkbox"/>	741-Frontera San Matías
<input type="checkbox"/>	235-Zona Franca Comercial Patacamaya	<input type="checkbox"/>	543-Frontera Avaroa	<input type="checkbox"/>	743-Frontera San Vicente
<input type="checkbox"/>	241-Frontera Desaguadero	<input type="checkbox"/>	601-Interior Tarija	<input type="checkbox"/>	761-Postal Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	242-Frontera Kasani	<input type="checkbox"/>	621-Frontera Yacuiba	<input type="checkbox"/>	841-Frontera Guayamerín
<input type="checkbox"/>	243-Cebtro de atención Binacional en Frontera (CEBAF)	<input type="checkbox"/>	623-Area de Control Integrado - Yacuiba	<input type="checkbox"/>	921-Frontera Cobija
<input type="checkbox"/>	244-Frontera Puerto Acosta	<input type="checkbox"/>	641-Frontera Bermejo	<input type="checkbox"/>	931-Zona Franca Comercial e Ind.Cobija
<input type="checkbox"/>	261-Postal La Paz	<input type="checkbox"/>	642-Area de Control Integrado - Bermejo	<input type="checkbox"/>	OTRO ESPECIFICAR
<input type="checkbox"/>	301-Interior Cochabamba	<input type="checkbox"/>	643-Frontera Cañada Oruro	<input type="checkbox"/>	
(14) Especificar los sistemas a los cuales requiere acceso (Ejemplo: SIDUNEA) .....					
.....					
.....					
(15) Sólo para funcionarios de la AN Especificar el perfil requerido relacionado a la función que desempeñará).....					
.....					
Firma del solicitante.....			Sello de la Empresa:		

**B. JUSTIFICACIÓN-AUTORIZACIÓN** (A ser llenada por el representante legal de la empresa o inmediato superior)

(16) Nombre del Representante Legal o inmediato superior	<input type="text"/>
(17) No. Documento de identificación	<input type="text"/>
(18) Correo Electrónico	<input type="text"/>
(19) Teléfonos	<input type="text"/>
(20) Motivo de la Solicitud de acceso	<input type="text"/>
(21) Nombre y Firma.....	<input type="text"/>

**USO EXCLUSIVO DE LA ADUANA NACIONAL**

**C. HABILITACIÓN DE CUENTA**

(23) Usuario habilitado	(24) Nombre del funcionario responsable
(25) Observaciones	

**D. AUTORIZACIÓN DE ACCESOS** (Llenado por la Unidad de Servicio a Operadores - U.S.O.)

(22) Perfil asignado	<input type="text"/>	Fecha y Hora
----------------------	----------------------	--------------

**NOTA** Entregar este Formulario en la Unidad de Servicio a Operadores de la Aduana Nacional ubicada en la oficina central Av. 20 de Octubre 2038 Planta Baja La Paz-Bolivia o las Oficinas Regionales de USO, adjuntando la siguiente documentación:

**EXPORTADORES:** copias simples del NIT, Matrícula de comercio, RUEX, Poder del Representante Legal.

Seleccionar Aduanas de Salida (Fronteras – Aeropuertos)

**TRANSPORTISTAS:** copias simples del NIT, Poder y Cedula de Identidad del Representante legal.

No seleccionar Aduanas Postales

**OTRO TIPO DE OPERADORES:** copia simple del NIT.

**FUNCIONARIOS DE ADUANA:** copia simple de la Cedula de Identidad y Memorándum respectivo.

Si tiene alguna consulta por favor no dude en comunicarse con nosotros a los teléfonos: **2114368** FAX **2152874**. La solicitud de habilitación de usuario debe ser hecha por lo menos con una anticipación de 24 horas.

**Atención!!! Una vez asignado el USUARIO y remitida la contraseña por seguridad necesariamente debe ser cambiada.**

## INSTRUCCIONES PARA EL CAMBIO DE CONTRASEÑA Y RECOMENDACIONES GENERALES

### **INSTRUCCIONES**

- A Cambiar la contraseña la 1ra. vez que ingrese al SIDUNEA (en el menú principal: Funciones/Servidor/Cambio de Contraseña).
- B El usuario habilitado y autorizado es para uso exclusivo de su persona y es de única responsabilidad del solicitante, por lo tanto se le recomienda no hacer mal uso del mismo ni compartir su usuario con otra persona.
- C Al momento de finalizar definitivamente sus operaciones con la Aduana Nacional, solicite la baja de su usuario.

### **RECOMENDACIONES**

- D Señor usuario, recuerde que su login (identificación de usuario) y contraseña le permiten efectuar operaciones aduaneras de carácter legal.
- E Elija una contraseña fácil de recordar, pero difícil de averiguar.
- F No olvide que es su clave seguridad y que sólo usted la debe conocer.
- G Desde la habilitación de su cuenta, usted es el único responsable de las transacciones que se realicen con la misma, por lo que se recomienda no compartirla.
- H Si cree que alguien vio su contraseña, cámbiela de inmediato. No es necesario que se comunique con la U.S.O.
- I Cambie su contraseña por lo menos cada 15 días de forma periódica.
- J Para el Reseteo de la Contraseña Ingresar al enlace ([www.sidunea.aduana.gob.bo](http://www.sidunea.aduana.gob.bo)) ➡ RESETEO CONTRASEÑA.

### RECOMENDACIONES PARA LA SELECCIÓN DE CONTRASEÑAS

#### **BUENAS CONTRASEÑAS:**

Buenas contraseñas son las difíciles de adivinar. Las mejores contienen: letras minúsculas, mayúsculas, dígitos, caracteres de puntuación y espacios. Son fáciles de recordar, evitando ser escritas en un papel o recordatorio y pueden ser digitadas rápidamente. Es fácil escoger una buena contraseña. A continuación tiene algunas sugerencias:

Tome dos palabras cortas y combine éstas con un carácter especial o un número como por ejemplo: robot9m;u ojo-con.

#### **MALAS CONTRASEÑAS:**

Cuando elija una contraseña, evite utilizar: su nombre, nombre de algún familiar, amigos cercanos, compañeros de trabajo, mascotas; número de teléfono, licencia de conducir, cédula de identidad, fecha de nacimiento y otra información suya fácil de obtener (como su dirección); el nombre del sistema operativo que está usando o el de su computadora. Así tampoco: una palabra del diccionario castellano o de lenguas extranjeras, nombres de lugares, contraseñas con letras repetidas, patrones simples o letras que pudieran estar en el teclado (Control, Alt, etc.) o ninguna de las anteriores escrita hacia atrás o precedida por un dígito.

LINEA DE SOPORTE TÉCNICO SIDUNEA:

**(02)211-3363**

E-MAIL PARA CONSULTAS DEL SIDUNEA:

[soportesidunea@aduana.gob.bo](mailto:soportesidunea@aduana.gob.bo)

[www.sidunea.aduana.gob.bo](http://www.sidunea.aduana.gob.bo)