



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.

Datos del Usuario

(2) Nombre completo solicitante

(3) No. C.I.

(4) Lugar de Expedición

(5) Teléfono

(6) Celular

(7) Correo Electrónico

Datos Empresa

(8) Razón Social

(9) NIT

(10) Ciudad o Localidad

(11) Dirección

(12) Teléfono

(13) Administraciones de Aduana.
Marcar las Administraciones de Aduana donde realizará sus operaciones:

ALL-ADUANA CENTRAL	311-Aeropuerto Cochabamba	701-Interior Santa Cruz
071-Agencia Exterior Matarani	361-Postal Cochabamba	711-Aeropuerto Viru-Viru
072-Agencia Exterior Arica	401-Interior Oruro	721-Frontera Puerto Suárez
073-Agencia Exterior Ilo	421-Frontera Pisiga	722-Frontera Arroyo Concepción
101-Interior Sucre	422-Frontera Tambo Quemado	732-Zona Franca Comercial Santa Cruz
201-Interior La Paz	431-Zona Franca Comercial Oruro	734-Zona Franca Comercial Pto. Suárez
211-Aeropuerto El Alto	432-Zona Franca Industrial Oruro	735-Zona Franca Comercial Winner
221-Frontera Charaña	501-Interior Potosí	736-Zona Franca Industrial Pto. Suárez
231-Zona Franca Comercial El Alto	521-Frontera Villazón	737-Zona Franca Industrial Winner
232-Zona Franca Industrial El Alto	522-Área de Control Integrado Villazón	738-Zona Franca Industrial Santa Cruz
234-Zona Franca Industrial Patacamaya	542-Frontera Apacheta	741-Frontera San Matías
235-Zona Franca Comercial Patacamaya	543-Frontera Avaroa	743-Frontera San Vicente
241-Frontera Desaguadero	601-Interior Tarija	761-Postal Santa Cruz
242-Frontera Kasani	621-Frontera Yacuiba	841-Frontera Guayaramerín
243-Centro de atención Binacional en Frontera (CEBAF)	623-Área de Control Integrado - Yacuiba	921-Frontera Cobija
244-Frontera Puerto Acosta	641-Frontera Bermejo	931-Zona Franca Comercial e Ind. Cobija
261-Postal La Paz	642-Área de Control Integrado - Bermejo	OTRO ESPECIFICAR
301-Interior Cochabamba	643-Frontera Cañada Oruro	

(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			
(17) No. Documento de identificación			
(18) Correo Electrónico		(19) Teléfonos	
(20) Motivo de la Solicitud de acceso			
(21) Nombre y Firma.....			

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		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) ➡ 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: robot9mju 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

www.sidunea.aduana.gob.bo