

**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"/>	
(13) <b>Administraciones de Aduana.</b> Marcar las Administraciones de Aduana donde realizará sus operaciones:			
<input checked="" type="checkbox"/>	ALL-ADUANA CENTRAL	311-Aeropuerto Cochabamba	701-Interior Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	071-Agencia Exterior Matarani	361-Postal Cochabamba	711-Aeropuerto Viru-Viru
<input type="checkbox"/>	072-Agencia Exterior Arica	401-Interior Oruro	721-Frontera Puerto Suárez
<input type="checkbox"/>	073-Agencia Exterior Ilo	421-Frontera Pisiga	722-Frontera Arroyo Concepción
<input type="checkbox"/>	101-Interior Sucre	422-Frontera Tambo Quemado	732-Zona Franca Comercial Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	201-Interior La Paz	431-Zona Franca Comercial Oruro	734-Zona Franca Comercial Pto. Suárez
<input type="checkbox"/>	211-Aeropuerto El Alto	432-Zona Franca Industrial Oruro	735-Zona Franca Comercial Winner
<input type="checkbox"/>	221-Frontera Charaña	501-Interior Potosí	736-Zona Franca Industrial Pto. Suárez
<input type="checkbox"/>	231-Zona Franca Comercial El Alto	521-Frontera Villazón	737-Zona Franca Industrial Winner
<input type="checkbox"/>	232-Zona Franca Industrial El Alto	522-Area de Control Integrado Villazón	738-Zona Franca Industrial Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	234-Zona Franca Industrial Patacamaya	542-Frontera Apacheta	741-Frontera San Matías
<input type="checkbox"/>	235-Zona Franca Comercial Patacamaya	543-Frontera Avaroa	743-Frontera San Vicente
<input type="checkbox"/>	241-Frontera Desaguadero	601-Interior Tarija	761-Postal Santa Cruz
<input type="checkbox"/>	242-Frontera Kasani	621-Frontera Yacuiba	841-Frontera Guayaramerín
<input type="checkbox"/>	243-Cebtro de atención Binacional en Frontera (CEBAF)	623-Area de Control Integrado - Yacuiba	921-Frontera Cobija
<input type="checkbox"/>	244-Frontera Puerto Acosta	641-Frontera Bermejo	931-Zona Franca Comercial e Ind.Cobija
<input type="checkbox"/>	261-Postal La Paz	642-Area de Control Integrado - Bermejo	OTRO ESPECIFICAR
<input type="checkbox"/>	301-Interior Cochabamba	643-Frontera Cañada Oruro	
(14) Especificar los sistemas a los cuales requiere acceso (Ejemplo: SIDUNEA) .....			
RETENCIONES - SISTEMA DE SOLICITUDES DE RETENCION Y SUSPENSION DE RETENCION DE FONDOS ..... .....			
(15) <b>Sólo para funcionarios de la AN</b> Especificar el perfil requerido relacionado a la función que desempeñará). <b>RETENCION-ENTIDADES FINANCIERAS</b> .....			
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** Los funcionarios acreditados por las Instituciones Financieras, podrán apersonarse a la Unidad de Servicio a Operadores (USO) de la Aduana Nacional en sus siguientes direcciones: En la ciudad de La Paz (Oficina Central) ubicada en la Av. 20 de Octubre N°2038; en la ciudad de El Alto (Gerencia Regional La Paz) Av. del Policía N° 637 entre calle Diego de Portugal y Av. Ballivian Otero; en la ciudad de Oruro (Gerencia Regional Oruro) en la Calle Madrid N° 390 entre América y Colón; en la ciudad de Cochabamba (Gerencia Regional Cochabamba) Av. Cap. Victor Ustariz km7 ½; en la ciudad de Tarija (Gerencia Regional Tarija) Av. Jaime Paz Zamora N° 2381; en la ciudad de Potosí (Gerencia Regional Potosí) Calle 1ro de Abril N° 605, Zona San Roque entre Chayanta y Bustillos y en la ciudad de Santa Cruz (Gerencia Regional Santa Cruz) Av. La Salle Esq. Claudio Peñaranda Edif. Don Uruguay. Si tiene alguna consulta por favor no dude en comunicarse con nosotros a los teléfonos: **2128008 Int. 1068**. 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 SISTEMA.

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 Todo funcionario está en la obligación de solicitar a su jefe inmediato superior la baja de la cuenta asignada a momento de cesar en sus funciones por destitución, renuncia o suspensión.

**RECOMENDACIONES**

D 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.

**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: robot9m1u 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 cuya 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.

E-MAIL PARA CONSULTAS [sportesidunea@aduana.gob.bo](mailto:sportesidunea@aduana.gob.bo)