

MANUAL DEL PROCESO DE REGISTRO DE GUIA NATURALISTA U OPERADOR TURÍSTICO

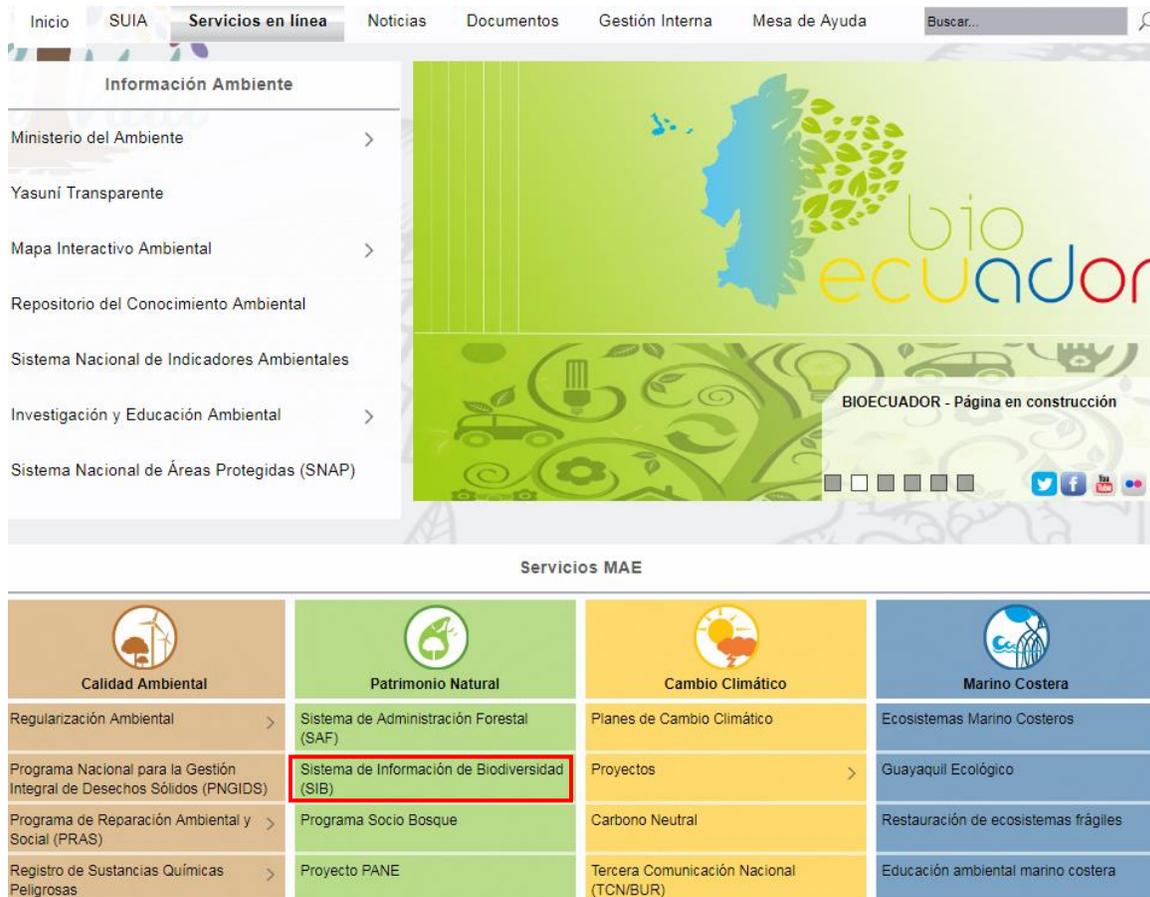
Contenido

MANUAL DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DE UN CERTIFICADO AMBIENTAL	1
Contenido	1
Gestión de Usuarios Externos	2
¿Cómo acceder a la plataforma del SIB?	2
Registro de usuarios nuevos	4
¿Cómo registrar un Guía Naturalista?	4
¿Cómo registrar una Operadora Turística?	6
Inscripción de operadora turística	7
Paso 1. Datos Principales	7
Paso 2. Datos Específicos	8
Paso 3. Documentos de Respaldo	9
Paso 4. Observaciones	10
Paso 5. Estado del Proceso	11
Paso 6. Finalizar Registro	11

Gestión de Usuarios Externos

¿Cómo acceder a la plataforma del SIB?

Para acceder al sistema SIB, debe ingresar al portar del SUIA (www.suia.ambiente.gob.ec), debe dirigirse a **“Patrimonio Natural”** y hacer clic en **“Sistema de Información de Biodiversidad (SIB)”**.



The screenshot shows the SUIA website interface. At the top, there is a navigation menu with 'Inicio', 'SUIA', 'Servicios en línea', 'Noticias', 'Documentos', 'Gestión Interna', and 'Mesa de Ayuda'. A search bar is located on the right. Below the menu, there is a sidebar with 'Información Ambiente' and a list of links: 'Ministerio del Ambiente', 'Yasuní Transparente', 'Mapa Interactivo Ambiental', 'Repositorio del Conocimiento Ambiental', 'Sistema Nacional de Indicadores Ambientales', 'Investigación y Educación Ambiental', and 'Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP)'. The main content area features a large banner with the 'bioecuator' logo and the text 'BIOECUADOR - Página en construcción'. Below the banner, there is a section titled 'Servicios MAE' with a grid of service categories and their respective sub-services. The 'Patrimonio Natural' category is highlighted in green, and the 'Sistema de Información de Biodiversidad (SIB)' is highlighted with a red border.

Calidad Ambiental	Patrimonio Natural	Cambio Climático	Marino Costera
Regularización Ambiental	Sistema de Administración Forestal (SAF)	Planes de Cambio Climático	Ecosistemas Marino Costeros
Programa Nacional para la Gestión Integral de Desechos Sólidos (PNGIDS)	Sistema de Información de Biodiversidad (SIB)	Proyectos	Guayaquil Ecológico
Programa de Reparación Ambiental y Social (PRAS)	Programa Socio Bosque	Carbono Neutral	Restauración de ecosistemas frágiles
Registro de Sustancias Químicas Peligrosas	Proyecto PANE	Tercera Comunicación Nacional (TCN/BUR)	Educación ambiental marino costera

Figura 1. Página de acceso al SIB

También puede acceder digitando www.sib.ambiente.gob.ec.

Para proceder a ingresar en el sistema se debe llenar los datos: Usuario y Contraseña (ver Figura 2). Al dar clic en **“Ingresar”**, el sistema mostrará el menú principal (Ver Figura 3).



Figura 2. Página de acceso al SIB

Favor, seleccione el perfil a trabajar

Salir del sistema



Operadora Turística

Figura 3. Menú principal del SIB

Registro de usuarios nuevos

¿Cómo registrar un Guía Naturalista?

Para poderse registrar como guía naturalista, los usuarios deben ser acreditados en el Ministerio de Turismo.

Una vez registrado en el Ministerio de Turismo, debe de registrarse en el SIB, para lo cual debe acceder a “Ingresar”, “Crear una cuenta”, una vez ingresado debe completar todos los campos requeridos. (Ver figura 4 y 5).



Sistema de Información de Biodiversidad Descargas 6 Nuevos C/RUC/PAS/USR Contraseña Ingresar

Crear una cuenta
Olvidó su clave?

Registro en Áreas Naturales Protegidas

Al ser usuario del SIB, puedes obtener boletines, noticias, promociones, servicios, entre otros beneficios de las APs

Medidas de autoprotección en Parque Nacional Cotopaxi

PARQUE NACIONAL COTOPAXI

Más información
Puede contactarse llamando al Ministerio del Ambiente Teléfono : (02) 3987 600 Ext. 3001 - 3002 - 3005 o al correo electrónico mesadeayuda@ambiente.gob.ec

Ministerio del Ambiente gef PNUD Al servicio de las personas y las naciones

Navegadores recomendados:
Internet Explorer Google Chrome

Figura 4. Página de acceso al SIB

Recuerde que toda información que ingrese en el registro del usuario debe ser de la persona que va a desarrollar la actividad económica.

Registro de usuarios del SIB

Los campos con * son obligatorios y se recomienda no ingresar caracteres especiales #(&



Se va a registrar como persona:

Su documento de identificación: Cédula RUC Pasaporte

*Cédula:

* Nombres:

* Apellidos:

* Género:

* Etnia:

* Teléfono:
Ejemplo 028987600 : los primeros 2 dígitos son el código de provincia

Celular:

* Email:

Dirección domiciliaria actual del solicitante

* Provincia:

* Cantón:

* Parroquia:

* Calle Principal:

Calle Secundaria:

Sector:

* Número de Casa:

Actividades

* Tipo de Actividades que registra:

Ingrese su Clave:
Mínimo 6 caracteres, Máximo 10

Repita su Clave:

Figura 5. Registro de usuarios SIB – Guía Naturalista.

Nota: Los guías naturalista solo pueden registrarse con cedula de identidad o pasaporte.



¿Cómo registrar una Operadora Turística?

Para registrarse como operadora turística debe registrarse con RUC.

Para poder registrarse en el SIB, debe acceder a “Ingresar”, “Crear una cuenta”, una vez ingresado debe completar todos los campos requeridos. (Ver figura 6).

Registro de usuarios del SIB Los campos con * son obligatorios y se recomienda no ingresar caracteres especiales #'(&



Se va a registrar como persona: JURIDICO

Su documento de identificación: Cédula RUC Pasaporte

*RUC:

* Nombre Comercial:

* Teléfono: 032123450
Ejemplo 023087000 : los primeros 2 dígitos son el código de provincia

Celular: 0081231234

* Email: raul@ambiente.gob.ec

Dirección actual de la empresa

* Provincia: Escoja Una Provincia

* Cantón: Escoja Un Canton

* Parroquia: Escoja Una Parroquia

* Calle Principal:

Calle Secundaria:

Sector: * Número de Casa:

Actividades

* Tipo de Actividades que registra:

Escoja una actividad

Escoja una actividad

CENTROS DE TENENCIA Y MANEJO

OPERADORAS TURISTICAS

Ingrese su Contraseña

Ingrese su Clave:

Mínimo 6 caracteres, Máximo 10

Repita su Clave:

Figura 6. Registro de usuarios SIB – Operadora Turística.

Nota: Las operadoras turísticas solo pueden registrarse con RUC.

Inscripción de operadora turística

Luego de haberse registrado como usuario del SIB, las operadoras turísticas deben inscribirse como tal, para lo cual deben completar los siguientes pasos:

Paso 1. Datos Principales

El usuario verificará los datos que anteriormente llenó al momento de registrar la cuenta y, de ser necesario puede editar. (Ver Figura 7)

Paso 1: Datos Principales Paso 2: Datos Específicos Paso 3: Documentos de Resguardo Paso 4: Observaciones Paso 5: Estado del Proceso Paso 6: Finalizar Registro

Datos Personales/Jurídicos

Estimado usuario sírvase en revisar la información y de ser necesario rectifique sus datos, gracias.

RUC/CI/PASAPORTE: 1790663981001

Razon Social(opcional): OCCIDENTAL EXPLORATION AND PRODUCTION COMPANY

Nombre Comercial: OXY

Teléfono fijo: 023987600
Ejemplo 023987600 : los primeros 2 dígitos son el código de provincia

Celular: 023987600

Email: nadia.lascano@ambiente.gob.ec

Dirección

Provincia/Canton/Parroquia: PICHINCHA/ QUITO/ BENALCAZAR

Calle Principal: CALLE: AV. AMAZONAS NÚMERO: N35-17

Calle Secundaria: INTERSECCIÓN: JUAN PABLO SANZ REFERENCIA: FRENTE AL PARQUE LA CAROLINA

Sector: NORTE

Número de Casa: 2

Perfil que usa: Operadora Turística

← Salir **Siguiente**

Figura 7. Paso 1.- Datos Principales.

Paso 2. Datos Específicos

Se ingresará datos detallados de la operadora turística. (Ver Figura 8)

Datos Específicos
Estimado usuario sírvase en revisar la información y de ser necesario rectifique sus datos, gracias.

[Siguiente](#)

Operadora Turística

Representante Legal

Ci/Pasaporte: *

Nombres: *

Apellidos: *

Teléfono fijo:
Ejemplo 023987500 : los primeros 2 dígitos son el código de provincia

Celular:

Email personal: *

Nacionalidad Extranjera
Seleccione en caso de ser extranjero

Fecha de inicio del Nombramiento ⓘ

Fecha de fin del Nombramiento ⓘ

Datos adicionales de la Operadora Turística

Nombre Comercial

Ha adquirido la patente anteriormente
Fecha de la primera patente que adquirió ⓘ

Fecha de la última patente que adquirió ⓘ

Es Propio ⓘ
 Es alquilado

El transporte debe estar a nombre de la empresa. (en el caso de seleccionar es propio)

[← Retomar](#) [Siguiente](#)

Figura 8. Paso 2.- Datos Específicos.

Datos del vehículo

En el caso de poseer vehículos propios (registrados a nombre de la operadora turística), deben ser registrados en el SIB. (Ver Figura 9).

Datos Específicos

Estimado usuario sirvase en revisar la información y de ser necesario rectifique sus datos, gracias.

[Siguiete](#)

Datos del Transporte

Número: [Agregar](#)

Listado de transporte

Mostrar s por página

Buscar

No	Transporte	Placa	Nombre	Capacidad de Pasajeros	Modelo (año)	borrar
1	Terrestre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2013	Borrar
2	Marítimo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	2013	Borrar

Mostrando 1 al 2 de 2 registros

[Anterior](#) [Siguiete](#)

[← Retornar](#) [Siguiete](#)

Figura 9. Paso 2.- Datos Específicos – Dato vehículo.

Paso 3. Documentos de Respaldo

La operadora turística tiene que subir al sistema los documentos que respalde la información que ingreso anteriormente al SIB. Para ello, tiene una lista con las ayudas de cada documento.

Los documentos tienen un límite de 10 Mb por archivo en formato PDF a ser subidos al SIB. (Ver Figura 10).

Paso 1: Datos
Principales

Paso 2: Datos
Específicos

**Paso 3: Documentos
de Respaldo**

Paso 4: Observaciones

Paso 5: Estado del
Proceso

Paso 6: Finalizar
Registro

Documentos de Respaldo

Suba los documentos que respalden toda la información que ingresó en el sistema

Siguiente

Estimado usuario los documentos que va a subir deben estar en un formato PDF. Estos documentos serán verificados posteriormente por un Técnico, designado por el Ministerio del Ambiente

Todo documento debe estar en formato PDF.

Lista de documentos	Fecha	Descargar (Verificar)	Subir (archivo)
Escritura de constitución de la compañía ?	2018-11-23 11:10	Descargar	Subir archivo
Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías ?	2018-11-23 11:11	Descargar	Subir archivo
Nombramiento del Representante Legal o el Correspondiente poder en caso de ser mandatario ?	2018-11-23 11:11	Descargar	Subir archivo
Cédula y papeleta de votación o Pasaporte ?	2018-11-23 11	Descargar	Subir archivo
Factura electrónica y comprobante de depósito escaneado en un solo documento (subir cuando le notifiquen) ?	2018-11-23 11:11	Descargar	Subir archivo

← Retomar

Siguiente

Figura 10. Paso 3.- Datos de Respaldo.

Paso 4. Observaciones

El usuario podrá ingresar observaciones para el técnico asignado por SIB y que revisará la solicitud de registro; pero, esta se activará en caso de que el técnico tenga alguna pregunta sobre la información que ha ingresado al SIB. Ver figura 11.

Observaciones

Estimado usuario estas observaciones son ingresadas por el técnico encargado de aprobar su registro.

Siguiente

Ruta: p

← Retomar

Siguiente

Figura 11. Paso 4.- Observaciones.

Paso 5. Estado del Proceso

El usuario envía la solicitud de aprobación de registro, al mismo tiempo se envía un correo electrónico al técnico escogido por el SIB para que revise la información que ha ingresado. (Ver figura 12).

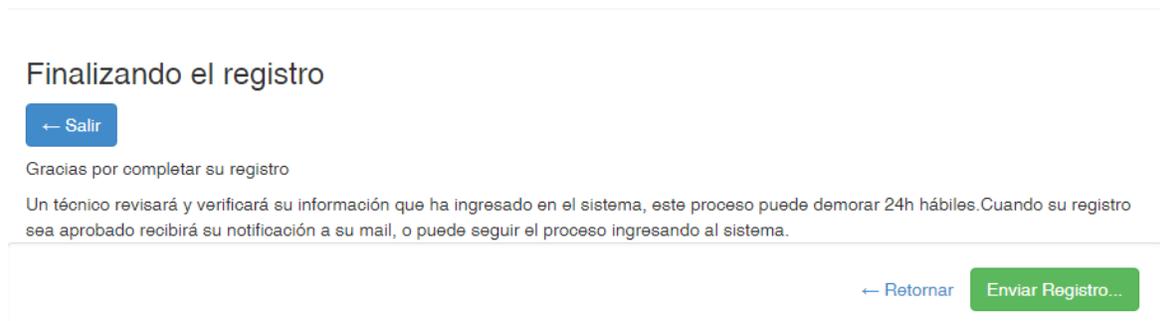


Figura 12. Paso 5.- Estado del Proceso.

Paso 6. Finalizar Registro

Al ser aprobado todos los requisitos necesarios, el SIB mostrará una pantalla donde se muestra el valor a cancelar. En esta pantalla debe adjuntar el comprobante del depósito y la factura. Una vez que haya pagado se envía la solicitud de aprobación de registro al técnico del SIB para que revise la información. (Ver figura 13).

Finalizando el registro

[← Salir](#)

Estimado Usuario debe proceder con el pago detallado a continuación

Detalle de la cuenta

Nombre de la Cuenta: **MINISTERIO DEL AMBIENTE**
 Cuenta corriente Número: **0010000785**
 Código de sublínea: **190499**
 Banco: **FOMENTO**

Detalle de Pago

Sub Total a pagar =
0.00

Num. meses de mora =
0

Intereses a pagar =
0.00

Total a pagar =
50.00

Importante: Subir la papeleta y el comprobante de depósito en un solo archivo PDF.

Lista de documentos	Fecha	Descargar (Verificar)	Subir (archivo)
Factura electrónica y comprobante de depósito escaneado en un solo documento (subir cuando le notifiquen) ?	2018-11-23 11:11	Descargar	Subir archivo

Ref: Libro IX del TULAS

Paso 1: Datos Principales Paso 2: Datos Específicos Paso 3: Documentos de Respaldo Paso 4: Observaciones **Paso 5: Estado del Proceso** Paso 6: Finalizar Registro

Finalizando el registro

[← Salir](#)

Gracias por realizar el pago

Un técnico revisará y verificará el pago, este proceso puede demorar 24h hábiles. Cuando el técnico termine de revisar su solicitud, recibirá una notificación a su mail

[← Retomar](#) [Salir](#)

Figura 13. Paso 5.- Estado de Proceso - Pago.

Cuando el técnico del SIB haya verificado el pago y la factura, el usuario debe ingresar al SIB y deberá dar clic en “Finalizar” para tener la cuenta activada.

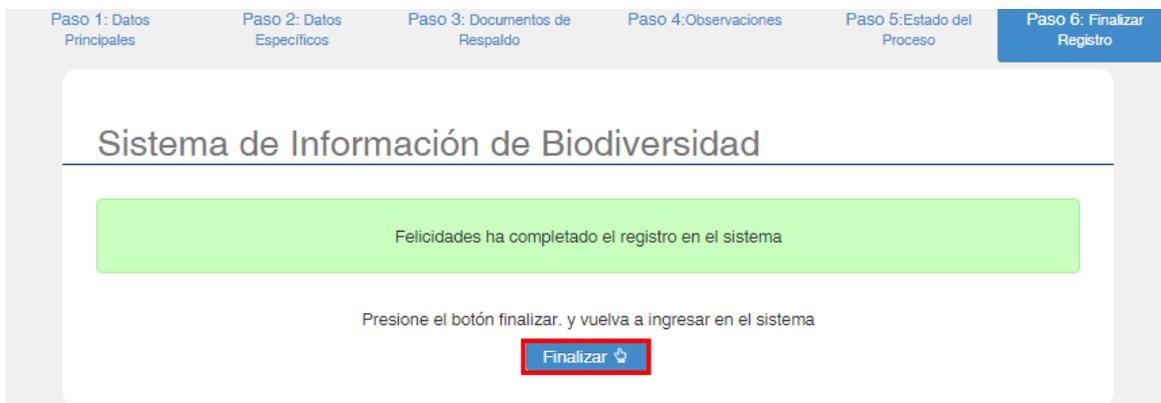


Figura 14. Paso 6.- Finalizar registro.