

# Manual de Usuario Registro Sistema de Información de Biodiversidad (SIB)

Sistema de Información de Biodiversidad - SIB

Este manual describe los pasos necesarios para crear una cuenta y registrarse en el Sistema de Información de Biodiversidad.

# Manual de Usuario Registro Sistema de Información de Biodiversidad (SIB)

Sistema de Información de Biodiversidad -  
SIB

## Introducción.

El siguiente manual tiene como objetivo ayudar al usuario en el proceso para crear una cuenta, registrarse como operadora turística y acceder al sistema.

Para obtener una cuenta en el SIB debe cumplir dos etapas, la primera etapa consta del ingreso de datos básicos al sistema, y la segunda etapa incluye ingreso de los datos específicos de la cuenta y el ingreso de los documentos de respaldo para la aprobación de la cuenta.

Sistema de  
Información  
de  
Biodiversidad.

Este sistema cuenta con  
varios perfiles como  
son: centros de manejo,  
investigadores /  
especialistas, guías  
naturalistas y  
operadoras turísticas.

# Índice

## Contenido

Sistema de Información de Biodiversidad.....	1
Introducción. ....	1
Requerimientos mínimos. ....	3
Pantalla inicial. ....	3
Regístrate ahora. ....	4
Ingresar al sistema.....	6
Actividades disponibles en el Sistema.....	7
Operadoras Turisticas.....	7
Datos Principales (Paso 1). ....	7
Datos Específicos (Paso 2). ....	8
Documentos de Respaldo (Paso 3).....	9
Observaciones (Paso 4). ....	10
Estado del Proceso (Paso 5). ....	11
Finalizar Registro (Paso 6). ....	11

## Requerimientos mínimos.

Para utilizar el SIB debe contar con los siguientes requerimientos mínimos:

- Computador de tercera generación.
- Acceso a internet con un mínimo de conexión de 512kb.
- Navegador web
  - Mozilla Firefox 10 o superior.
  - Google Chrome (versión actual).

## Pantalla inicial.

El SIB tiene una pantalla de inicio la cual se puede acceder desde el navegador web colocando la dirección:

**sib.ambiente.gob.ec**

Se recomienda usar los navegadores web recomendados en este manual, para evitar inconvenientes.



The screenshot shows the login interface for the Sistema de Información de Biodiversidad (SIB). At the top, there are logos for Ecuador (ama la vida), SIB, and the Ministerio del Ambiente. The main heading is 'Ingreso al Sistema'. Below this, there are two input fields: 'Nombre de Usuario' and 'Contraseña'. To the right of these fields, there is a red warning message: 'SEÑOR USUARIO, LA CLAVE ES PERSONAL E INTRANSFERIBLE. SU USO INDEBIDO PUEDE OCASIONARLE LAS ACCIONES LEGALES CORRESPONDIENTES. MÁS INFORMACIÓN AL TELÉFONO 023987600 EXT. 1319 (QUITO)'. Below the input fields, there is a link: '¿No dispones de una cuenta en el Sistema de Información de Biodiversidad? Regístrate ahora'. A blue 'Ingresar' button is positioned to the right of this link. At the bottom left, it shows 'TR: 0.3911s' and at the bottom right, 'UM: 4.16MB'.

Figura 1

En la figura 1 muestra la pantalla de inicio; esta puede variar, sin embargo las opciones detalladas en este manual se mantendrán.

## Registrarse.

Al dar clic, el sistema mostrará el formulario para ingresar los datos que el SIB solicita. Ejemplo: Para Operadores Turísticos debe escoger en el primer campo la opción Jurídico e ingresar el RUC.

En la figura 2 y figura 3 se muestran los datos a ingresar en el sistema.

### Registro de usuarios (Sistema de Información de Biodiversidad)

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

---

#### Datos Personales

Se va a registrar como persona

Su documento de identificación:  Cédula  RUC  Pasaporte

\*RUC

\* Razón Social:

Nombre Comercial

\* Teléfono:   
Ejemplo 023987600 : los primeros 2 digitos son el código de provincia

Celular:

\* Email Empresa

Figura 2

**Dirección actual de la empresa**

\* Provincia:

\* Canton:

\* Parroquia:

\*Calle Principal:

Calle Secundaria:

Sector:

\*Número de Casa:

**Actividades**

\* Tipo de Actividades que registra:

**Contraseña de ingreso**

Ingrese su Clave:   
Mínimo 6 caracteres, Máximo 10

Repita su Clave:

Figura 3

Los campos que empiecen con asterisco (\*) **deben ser ingresados obligatoriamente**. Luego de haber llenado, se presionará el botón **“Registrarse”**. El sistema mostrará un mensaje que confirma su correcto registro de datos o en su defecto el mensaje de información correspondiente que indicará los datos que hagan falta ingresar. Ver Figura 4.

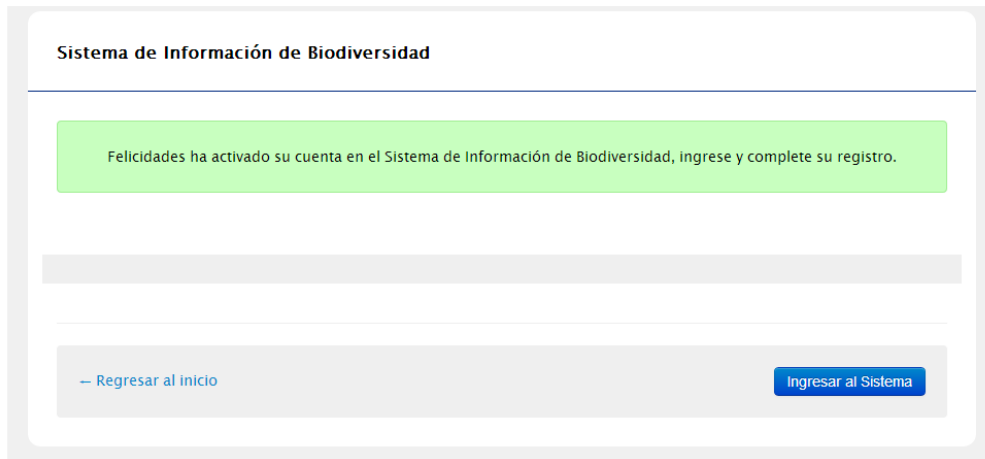


Figura 4

La figura 4, muestra en la parte inferior que se podrá acceder directamente al sistema dando clic sobre **“Ingresar al Sistema”** o, salir dando clic sobre **“Regresar al inicio”**.

### Ingresar al sistema.

Para proceder a ingresar en el sistema se debe llenar los datos: Usuario y Contraseña (ver Figura 1). Al dar clic en **“Ingresar”**, el sistema mostrará el menú principal (ver figura 5).

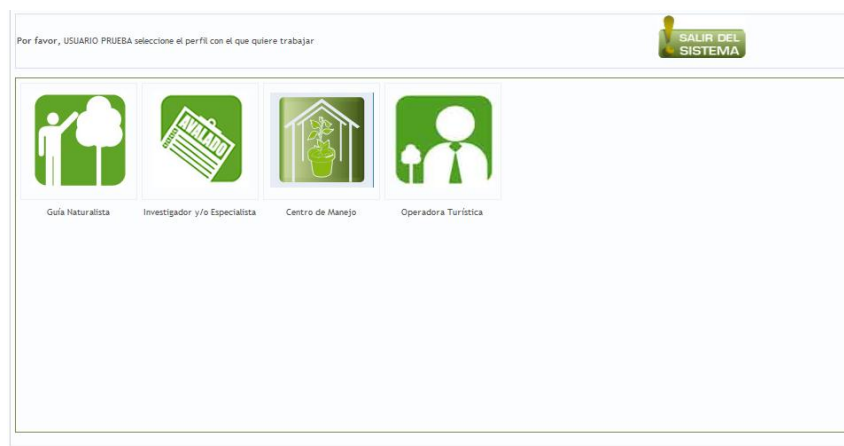


Figura 5

El menú principal mostrará los iconos según corresponda al rol asignado al usuario.

## Actividades disponibles en el Sistema.

Las actividades disponibles por el sistema son:

- Operadora Turística.
- Centro de Manejo.
- Investigador / Especialista.
- Guías naturalistas.

En cada una de estas actividades el usuario deberá llenar datos específicos; así como, subir documentos que respalden la información al SIB.

### Operadoras Turísticas.

El SIB permite la inscripción de operadoras turísticas, el cual le permitirá realizar los trámites de forma ágil. La operadora turística que se haya registrado tendrá que contemplar seis pasos.

#### Datos Principales (Paso 1).

El usuario verificará los datos que anteriormente lleno al momento de registrar la cuenta y, de ser necesario, rectificar. (Ver figura 6)

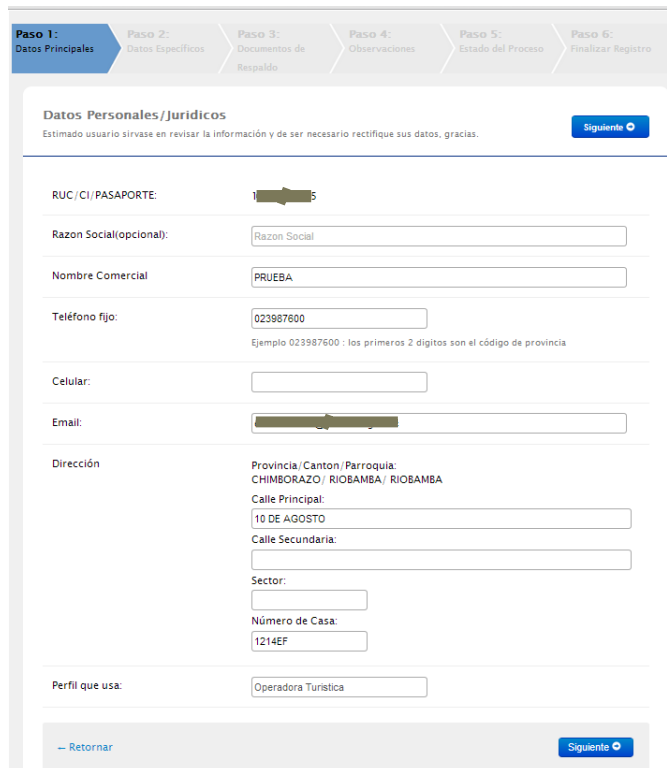


Figura 6



## Datos Específicos (Paso 2).

Se ingresará datos detallados de la operadora turística. Ver figura 7.

**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

### 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 023987600 : 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

Patente de Funcionamiento  Ha adquirido la patente anteriormente  
Fecha de la primera patente que adquirió ⓘ   
Fecha de la última patente que adquirió ⓘ

Transporte  Es Propio ⓘ  Es alquilado  
El transporte debe estar a nombre de la empresa (en el caso de seleccionar es propio)

[Retornar](#) [Siguiente](#)

Figura 7

### Datos de los Vehículos.

En el caso de poseer vehículos propios (registrados a nombre de la operadora turística), deben ser registrados en el SIB. Ver figura 8.

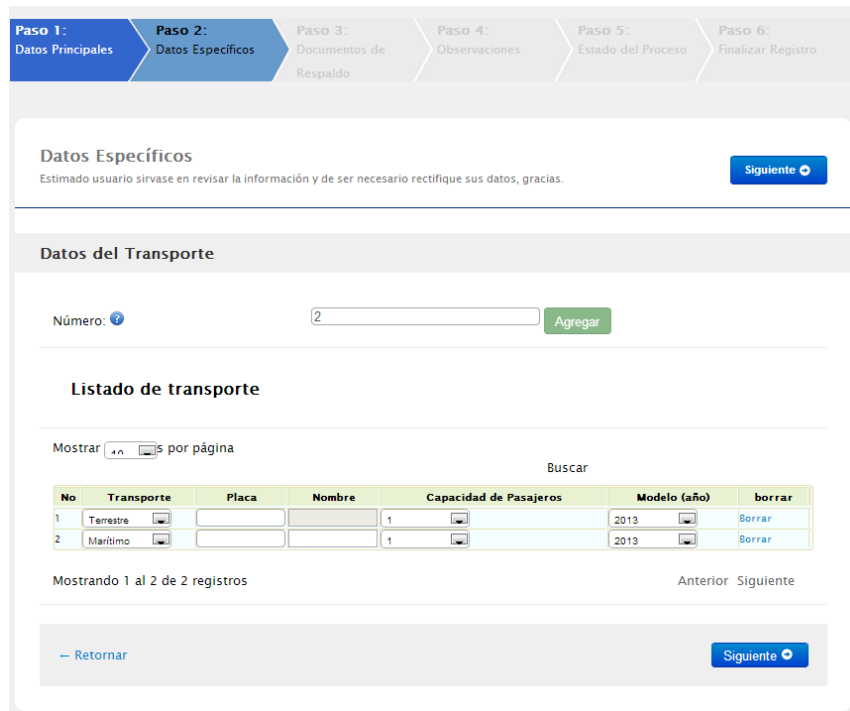


Figura 8

### Documentos de Respaldo (Paso 3).

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 10Mb por archivo en formato PDF a ser subidos al SIB. Ver figura 9 y figura 10.

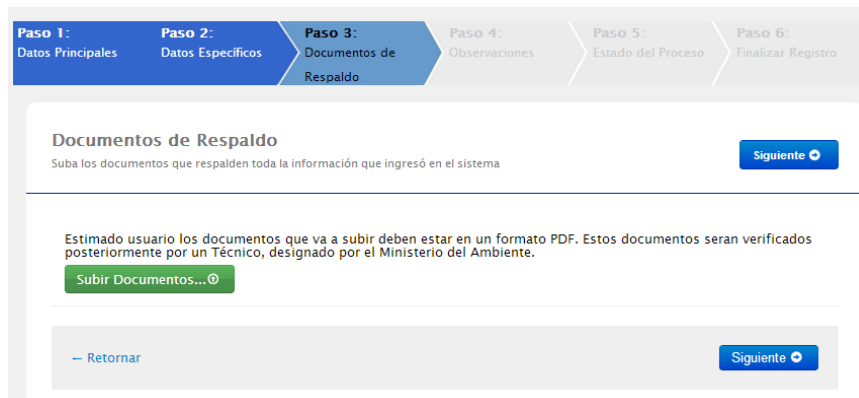


Figura 9

Al dar clic en “Subir Documentos” se mostrará.

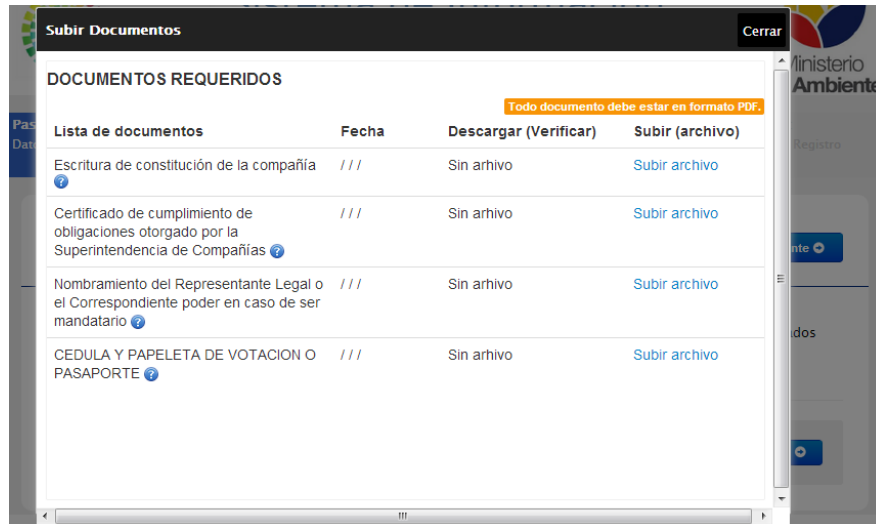


Figura 10

#### Observaciones (Paso 4).

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.



Figura 11

### Estado del Proceso (Paso 5).

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. Posteriormente esta misma pantalla mostrará el estado en que se encuentra su solicitud. Ver figura 12.

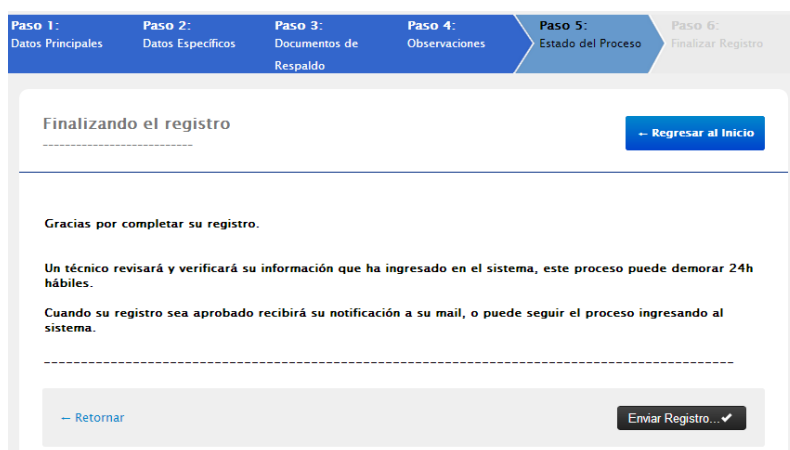


Figura 12

### Finalizar Registro (Paso 6).

Al ser aprobado todos los requisitos necesarios, el SIB mostrará una última pantalla donde deberá dar clic en **“Finalizar”** para tener la cuenta activada. Ver figura 13.

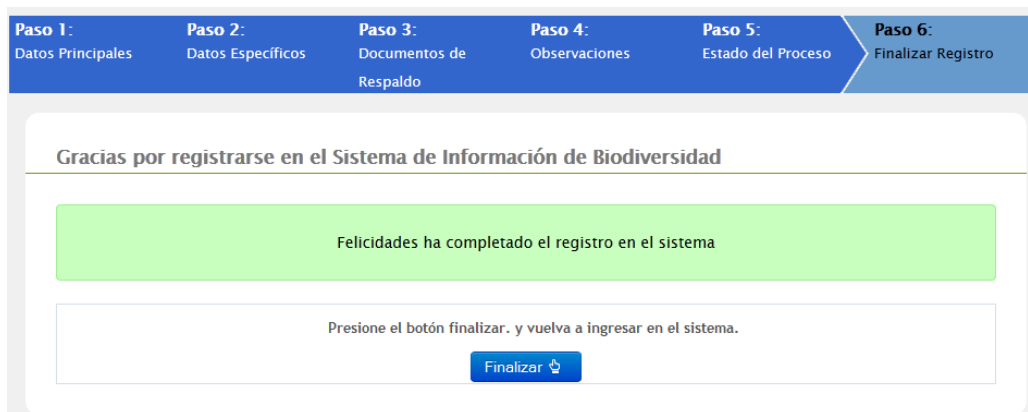


Figura 13

**Aviso Legal**

EL SIB se apoya de la normativa legal ambiental y sus procesos especificados en el **TULAS** en sus libros III y IV, así como el **RETANP** (reglamento especial de turismo en áreas naturales protegidas).

**Soporte Técnico**

Teléfono: 02 3987600 ext: 1403

correo electrónico [eahernandez@ambiente.gob.ec](mailto:eahernandez@ambiente.gob.ec)