

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE TRÁMITES PUBLICADOS EN LA PLATAFORMA GOB.EC DEL INSTITUTO NACIONAL DE BIODIVERSIDAD


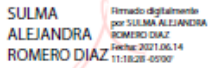



Dirección de Planificación y Gestión Estratégica

Dirección de Servicios Especializados y Transferencia de Tecnología

AÑO 2021

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Normativa y Documentos de referencias.....	3
4. Roles	3
5. Lineamientos generales.....	4
6. Trámites publicados	5
7. Bandeja de trámites	6
8. Estado de trámites.....	7
9. Proceso de trámites.....	8
10. Detalle de Íconos	13
11. Conclusiones.....	16

FIRMAS DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado:	Mauricio Tonato Asistente de Servicios Especializados y Transferencia de Tecnología	 firmado electrónicamente por: MAURICIO PAUL TONATO SANCHEZ	11-06-2021
	Sulma Romero Analista de Planificación y Gestión Estratégica	 firmado digitalmente por: SULMA ALEJANDRA ROMERO DIAZ Fecha: 2021.06.14 11:18:28 -0500'	
Revisado por:	María Belén Montenegro Analista de Planificación y Gestión Estratégica	 firmado electrónicamente por: MARIA BELEN MONTENEGRO RODRIGUEZ	11-06-2021
	Karol Fierro Directora de Planificación y Gestión Estratégica	 firmado electrónicamente por: KAROL IVONNE FIERRO PERALBO	
	Francisco Prieto Subdirector Técnico	 firmado electrónicamente por: FRANCISCO JOSE PRIETO ALBUJA	

CONTROL E HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del Cambio	Fecha de Actualización
1.0	Versión Inicial	11-06-2021

1. Objetivo

Establecer el proceso para el manejo de trámites publicados en la plataforma GOB.EC del Instituto Nacional de Biodiversidad (INABIO).

2. Alcance

El presente instrumento, regirá para los siete (7) trámites publicados en la plataforma GOB.EC por el INABIO.

3. Normativa y Documentos de referencias¹

- Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
- Reglamento General a la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos.
- Decreto Ejecutivo No.982 - Reforma al Reglamento General.
- Resolución N°1 del Comité Interinstitucional de Simplificación de Trámites.
- Normativa relacionada a Gobierno Electrónico.

4. Roles

- **Responsable Administrativo de Trámites (RAT).** - Persona con rango de autoridad dentro de la institución, responsable de coordinar y gestionar el levantamiento y registro de trámites administrativos. Función delegada al Director/a de Planificación y Gestión Estratégica.
- **Operador Técnico Institucional (OTI/RUTER).** - Responsable de la administración técnica de cada institución dentro de la plataforma GOB.EC. Función delegada al responsable del Área de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- **Responsable del Registro de Información (Editor).** - Persona responsable de cargar la información de trámites y regulaciones a la plataforma GOB.EC. Función delegada a los servidores de Servicios Especializados y Transferencia Tecnológica.
- **Gestor de feedback.** – Persona de la institución que asigna el trámite al responsable de la bandeja de formularios. Función delegada al servidor de Servicios Especializados y Transferencia Tecnológica.

¹ <https://www.gob.ec/normativa-manuales> En este enlace se puede encontrar, toda la normativa referente a trámites.

- **Responsables de las bandejas de formulario.** - Personas de la institución que dan respuesta al trámite. Función delegada a los servidores dependiendo el trámite, de la Dirección de Servicios Especializados y Transferencia de Tecnología, Dirección de Difusión y Gestión de Información, y Dirección de Asesoría Jurídica.
- **Usuario Externo.** - Persona que solicita el trámite mediante la plataforma GOB.EC.

5. Lineamientos generales

- El tiempo de respuesta aproximado para cada trámite será notificado al correo del usuario externo.
- El gestor de feedback asignará el trámite, según el alcance, a cada responsable de las bandejas de formulario, de haber un trámite que no se pueda asignar, se consultará con el RAT para dar una respuesta y finalizar el trámite.
- Todos los responsables de las bandejas de formularios dispondrán de usuario y contraseña para ingresar a la plataforma, donde darán respuesta al trámite asignado.
- Una vez solventado el trámite, se deberá cerrar en la plataforma.
- Para actualización de información en la plataforma, el o los responsables de las bandejas de formulario o gestor feedback, deberán informar oportunamente al RAT para proceder a revisar y publicar la actualización que se considere.
- Cada 6 meses se actualizará la información de transparencia de cada trámite, en la plataforma.

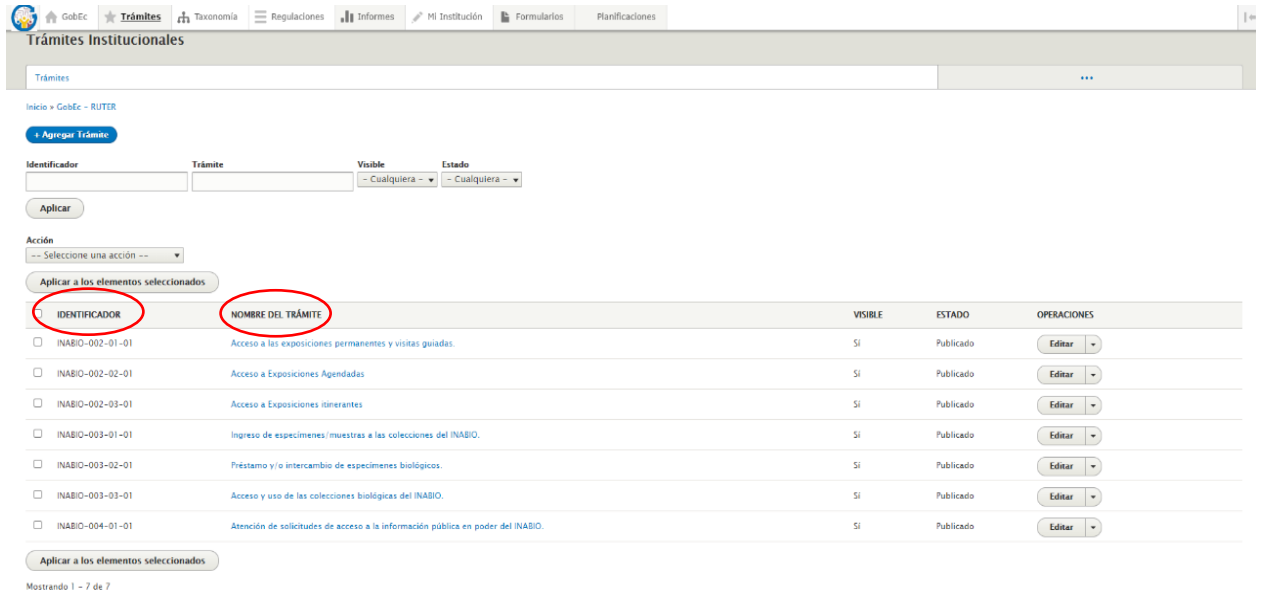
6. Trámites publicados

La institución presta varios servicios para el usuario interno y externo, mismos que forman parte de la plataforma GOB.EC, y son los siguientes:

Acceso y uso de las colecciones biológicas del INABIO	Su propósito es profundizar el conocimiento sobre la diversidad biológica del Ecuador, mediante el acceso y uso científico, didáctico y tecnológico de las colecciones biológicas del INABIO.
Acceso a las exposiciones permanentes y visitas guiadas	Permitir al usuario interno y externo, el acceso y uso de las salas de exhibición con el objetivo de conocer sobre la biodiversidad y sus componentes, para lograr el desarrollo del conocimiento y el fortalecimiento de la conservación, uso y aprovechamiento sustentable de este recurso estratégico.
Ingreso de especímenes/muestras a las colecciones del INABIO	Ingreso de especímenes/muestras biológicas a las colecciones científicas del INABIO provenientes de proyectos de investigación de contrapartes institucionales e instituciones nacionales y extranjeras, consultores ambientales particulares, centros de manejo acreditados, investigadores y personas particulares, cumpliendo protocolos adecuados de cuarentena y estándares de manejo de colecciones del INABIO..
Préstamo y/o intercambio de especímenes biológicos	Préstamos e intercambios no comerciales de especímenes/muestras biológicas de las colecciones científicas del INABIO, realizados a especialistas en grupos biológicos y a investigadores avalados por una institución nacional o internacional reconocida.
Atención de solicitudes de acceso a la información pública en poder del INABIO	Trámite orientado a atender y responder las solicitudes de acceso a la información pública realizada por el usuario externo al Instituto Nacional de Biodiversidad INABIO, permitiendo el ejercicio del derecho fundamental al acceso a la información conforme a las garantías consagradas en la Constitución de la República del Ecuador.
Acceso a Exposiciones Agendadas	Permitir a grupos de personas e instituciones públicas y privadas, turistas nacionales y extranjeros, agendar y reservar con anterioridad una visita a las diferentes salas de exhibición del Instituto Nacional de Biodiversidad INABIO, con el objetivo de acceder a la oferta educativa, talleres y otras actividades relacionadas con la biodiversidad del Ecuador.
Acceso a Exposiciones itinerantes	Realizar exposiciones itinerantes para promover y difundir la investigación científica sobre la biodiversidad del Ecuador y las colecciones biológicas del INABIO, en una institución o entidad pública o privada, tales como: escuela, colegio, barrio, provincia, o localidad específica.

7. Bandeja de trámites

En la bandeja se registran todos los trámites que se encuentran publicados, cada trámite cuenta con su respectivo identificador y nombre respectivo.



Trámites Institucionales

Inicio > GobEc - RUTER

+ Agregar Trámite

Identificador Trámite Visible Estado

Aplicar

Acción

Aplicar a los elementos seleccionados

IDENTIFICADOR	NOMBRE DEL TRÁMITE	VISIBLE	ESTADO	OPERACIONES
<input type="checkbox"/> INABIO-002-01-01	Acceso a las exposiciones permanentes y visitas guiadas.	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-002-02-01	Acceso a Exposiciones Agendadas	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-002-03-01	Acceso a Exposiciones itinerantes	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-003-01-01	Ingreso de especímenes/muestras a las colecciones del INABIO.	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-003-02-01	Préstamo y/o intercambio de especímenes biológicos.	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-003-03-01	Acceso y uso de las colecciones biológicas del INABIO.	SI	Publicado	Editar
<input type="checkbox"/> INABIO-004-01-01	Atención de solicitudes de acceso a la información pública en poder del INABIO.	SI	Publicado	Editar

Aplicar a los elementos seleccionados

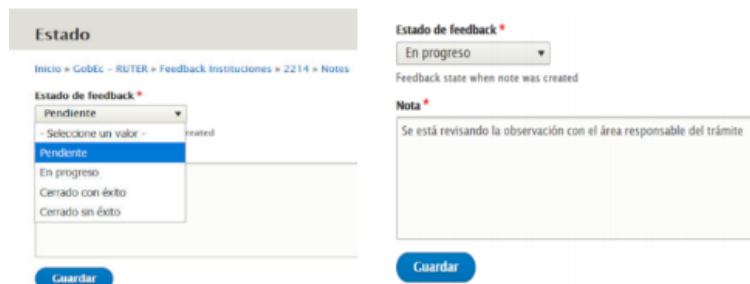
Mostrando 1 - 7 de 7

8. Estado de trámites

- **Pendiente.** - Es el estado por defecto de la herramienta, cuando un usuario externo ha registrado un comentario y aún no ha sido atendido por parte de la institución.
- **En progreso.** - Cuando se está revisando el comentario ingresado por el usuario externo, en espera de una definición.
- **Cerrado con éxito.** - Una vez que se ha revisado el comentario del usuario externo, se actualizó el contenido del trámite en la plataforma GOB.EC, y el nuevo contenido fue publicado.
- **Cerrado sin éxito.** - El comentario del usuario externo no implicaba un cambio en el contenido del trámite.

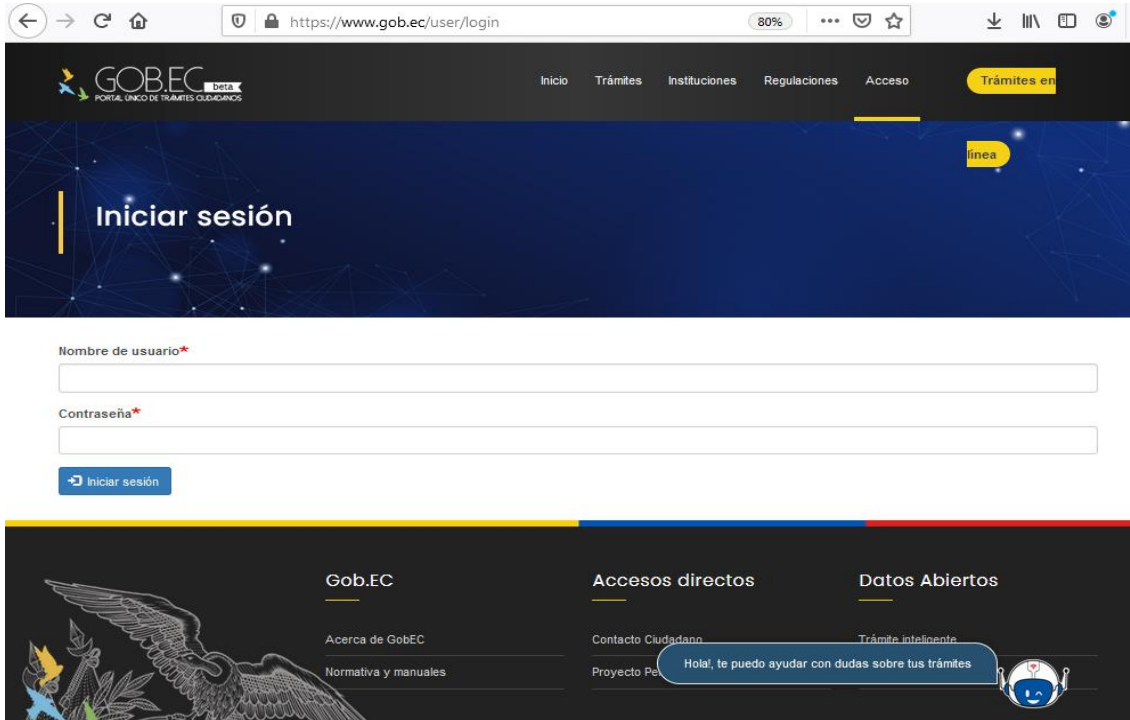
Junto a cada cambio de estado se deberá registrar la correspondiente nota, la cual debe ser consistente y coherente con el estado seleccionado.

En la opción de Notas se tiene un registro de los cambios realizados, donde conste quién realizó el cambio, cuándo lo hizo, a qué estado realizó la modificación y la correspondiente nota.



9. Proceso de trámites

1. Ingresar a la página www.gob.ec y digitar el usuario y contraseña respectiva, a la plataforma. Previamente, el Operador Técnico Institucional (OTI) es notificado a su correo el ingreso de un trámite.



The screenshot shows the login page of the GOB.EC portal. The browser address bar displays <https://www.gob.ec/user/login>. The page header includes the GOB.EC logo and navigation links: Inicio, Trámites, Instituciones, Regulaciones, Acceso, and Trámites en línea. The main content area features a dark blue background with the text "Iniciar sesión" and two input fields for "Nombre de usuario*" and "Contraseña*". A blue button labeled "Iniciar sesión" is positioned below the fields. The footer contains sections for "Gov.EC" (Acerca de GobEC, Normativa y manuales), "Accesos directos" (Contacto Ciudadano, Proyecto Pe), and "Datos Abiertos" (Trámite inteligente). A chatbot icon is visible in the bottom right corner with the message "Hola, te puedo ayudar con dudas sobre tus trámites".

- Una vez que ha ingresado, se visualiza la siguiente pantalla, deberá seleccionar la opción Formularios y elegir Solicitudes de trámites.

Regresar al sitio | Administrar | Buscar | 1724360621 | Tour

GobEc | Trámites | Taxonomía | Regulaciones | Informes | Mi Institución | **Formularios** | Planificaciones

Solicitudes de trámites

GobEc – RUTER

Inicio » GobEc - RUTER

TRÁMITES Detalles | REGULACIONES Detalles | USUARIOS Detalles

PLATAFORMA PARA EL REGISTRO ÚNICO DE TRÁMITES Y REGULACIONES (RUTER)

¡Bienvenido/a!

Mediante Decreto Ejecutivo No 372, suscrito por el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, Lenin Moreno Garces, se creó el Registro Nacional Único de trámites y Regulaciones (RUTER), con el objeto de: generar, registrar, administrar y proveer información oportuna a los ciudadanos, sector público y privado, respecto de los requisitos y de las entidades responsables de cada trámite y regulación. Esta plataforma implementa el registro, al cual usted tiene acceso.

Esta plataforma ha sido desarrollada por la Subsecretaría de Gobierno Electrónico del MINTEL, usando software libre, basado en las mejores prácticas internacionales.

Repositorio de documentos

[REPOSITORIO DE DOCUMENTOS](#) Normativa, presentaciones, formatos, manuales para la implementación del Decreto 372

- El sistema muestra todos los formularios que han sido enviados por los usuarios externos que han realizado algún trámite en línea.

Formularios

Inicio » GobEc - RUTER

Identificador: Trámite:

Buscar

IDENTIFICADOR	TRÁMITE	NRO. SOLICITUDES	PENDIENTES	ASIGNADOS	COMPLETADOS	OPERACIONES
INABIO-002-02-01	Acceso a Exposiciones Agendadas	20	0	0	20	Solicitudes
INABIO-003-03-01	Acceso y uso de las colecciones biológicas del INABIO.	1	0	0	1	Solicitudes
INABIO-004-01-01	Atención de solicitudes de acceso a la información pública en poder del INABIO.	20	0	0	20	Solicitudes

Mostrando 1 - 3 de 3

4. La opción buscar contenido, permite realizar una búsqueda por medio del campo o código, o que contenga los campos predefinidos del formulario.

Acceso a Exposiciones Agendadas

Pendiente Asignado Completado Todo Exportar

Inicio » GobEc - RUTER

▼ BUSCAR CONTENIDO

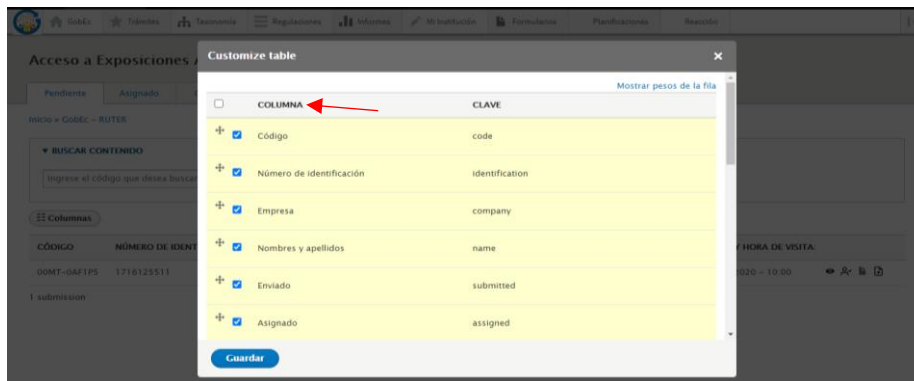
Ingrese el código que desea buscar. Escriba lo que quiere buscar. **Buscar** **Limpiar**

Columnas

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00

1 submission

5. La opción columnas, permite seleccionar los campos que requieran ser visualizados en los reportes de solicitudes.



Customize table

COLUMNA	CLAVE
<input checked="" type="checkbox"/> Código	code
<input checked="" type="checkbox"/> Número de identificación	identification
<input checked="" type="checkbox"/> Empresa	company
<input checked="" type="checkbox"/> Nombres y apellidos	name
<input checked="" type="checkbox"/> Enviado	submitted
<input checked="" type="checkbox"/> Asignado	assigned

Guardar

6. Dentro de la estructura de la bandeja de trámites se encuentra cinco pestañas que permiten realizar las siguientes acciones:

- Primera pestaña **“Pendiente”**, almacena todos los formularios de los usuarios externos que realizan el trámite en línea.

Acceso a Exposiciones Agendadas

Pendiente | **Asignado** | Completado | Todo | Exportar

Inicio » GobE - RUTER

▼ BUSCAR CONTENIDO

Ingrese el código que desea buscar. Escriba lo que quiere buscar.

Columns

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0AF1PS	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35	Mauricio Tonato	En progreso	15/10/2020 - 10:00

1 submission

- Segunda pestaña **“Asignado”**, cuando se envía el formulario al usuario de la institución, el podrá visualizarlo en su pestaña de asignados, desde aquí, podrá visualizar el estado del trámite, además puede reasignar a otro usuario, y agregar notas. El estado del trámite cambia en ese momento a **“en proceso”**, después de reasignar al usuario correspondiente.

Acceso a Exposiciones Agendadas

Pendiente | **Asignado** | Completado | Todo(s) | Exportar

Inicio » GobE - RUTER » Formularios

▼ BUSCAR CONTENIDO

Ingrese el código que desea buscar. Escriba lo que quiere buscar.

Columns

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0BFU80	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	06/04/2021 - 14:30	Mauricio Tonato	En progreso	07/04/2021 - 10:00

1 submission [Ver información de 00MT-0BFU80 - 1716125511 - ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA](#)

- Tercera pestaña, estado **“Completado”**, muestra el formulario finalizado una vez brindado el producto o servicio requerido por el usuario externo. Una vez, que el trámite ha sido completado, no será reasignado a ningún usuario de la institución.

Pendiente | Asignado | **Completado** | Todo | Exportar

Inicio » GobE - RUTER

▼ BUSCAR CONTENIDO

Ingrese el código que desea buscar. Escriba lo que quiere buscar.

Columns

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0006RW	1711752111		MELISSA LUCIA SALAZAR MENDIZABAL	14/11/2019 - 11:22	Mauricio Tonato	Completado	15/11/2019 - 14:00
00MT-00019W	1003076948		Pomaska Andrade Mercedes Daniela	17/01/2020 - 21:56	Mauricio Tonato	Completado	18/01/2020 - 10:30
00MT-0001CG	1713423091		Patricia Soledad Luna Castillo	21/01/2020 - 05:37	Mauricio Tonato	Completado	22/01/2020 - 09:00
00MT-00032N	1003122169		Juan Carlos Yaselga Loyola	11/03/2020 - 20:15	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 09:00
00MT-0062W0	0924744782		CARLOS XAVIER FIGUEROA CHIRIGUAYA	19/03/2020 - 10:53	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 11:59
00MT-006ESH	1103687388		MARLON ROLANDO CASTILLO MARTINEZ	19/03/2020 - 12:34	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 08:00
00MT-00NK6AS	0302509740		JOHANA MARICELA CARANGUI PIEDRA	21/03/2020 - 14:19	Mauricio Tonato	Completado	21/03/2020 - 17:30
00MT-00N603	0916717085		VERONICA GISELA MURILLO MARTINEZ	22/03/2020 - 10:23	Mauricio Tonato	Completado	22/03/2020 - 10:21
00MT-000K0S	1791906888001	RIVRUSVICP RIERA VICIÑA SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CIA. LT...	TEODORO ALBERTO ROSERO MOREIRA	22/03/2020 - 15:53	Mauricio Tonato	Completado	23/03/2020 - 15:30
00MT-000Q1Y	0300279940		Abdon Maturte Verdugo	22/03/2020 - 16:90	Mauricio Tonato	Completado	24/03/2020 - 10:15

20 submissions

- Cuarta pestaña **“Todo”**, donde se visualiza todos los formularios que se encuentran en la institución, independiente del estado.

Acceso a Exposiciones Agendadas

Pendiente Asignado Completado **Todo** Exportar

Inicio » GobEc » RUTER

▼ BUSCAR CONTENIDO

Ingrese el código que desea buscar. Escriba lo que quiere buscar.

Columns

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:			
00MT-0000RW	1711752111		MELISSA LUCIA SALAZAR MENDIZABAL	14/11/2019 - 11:22	Mauricio Tonato	Completado	15/11/2019 - 14:00	•	li	li
00MT-00019W	1003076948		Pomasqui Andrade Mercedes Daniela	17/01/2020 - 21:56	Mauricio Tonato	Completado	18/01/2020 - 10:30	•	li	li
00MT-0001CG	1713423091		Patricia Soledad Luna Castillo	21/01/2020 - 05:37	Mauricio Tonato	Completado	22/01/2020 - 09:00	•	li	li
00MT-0003ZN	1003122163		Juan Carlos Yazelga Loyo	11/03/2020 - 20:15	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 09:00	•	li	li
00MT-0062W0	0924744782		CARLOS XAVIER FIGUEROA CHRIGUAYA	19/03/2020 - 10:53	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 11:59	•	li	li
00MT-006ESH	1109687388		MARLON ROLANDO CASTILLO MARTINEZ	19/03/2020 - 12:34	Mauricio Tonato	Completado	19/03/2020 - 08:00	•	li	li
00MT-00K6AS	0302509740		JOHANA MARICELA CARANGUI PIEDRA	21/03/2020 - 14:19	Mauricio Tonato	Completado	21/03/2020 - 17:30	•	li	li
00MT-00N603	0916717085		VERONICA GISELA MURILLO MARTINEZ	22/03/2020 - 10:23	Mauricio Tonato	Completado	22/03/2020 - 10:21	•	li	li
00MT-00N605	1791906888001	RIVRUSVICP RIERA VICUÑA SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA CIA. LT...	TEODORO ALBERTO ROSERO MOREIRA	22/03/2020 - 15:53	Mauricio Tonato	Completado	23/03/2020 - 15:30	•	li	li
00MT-00OQ1Y	0300279940		Abdon Maturte Verdugo	22/03/2020 - 16:30	Mauricio Tonato	Completado	24/03/2020 - 10:15	•	li	li

21 submissions

1 2 3 [Siguiente >](#) [Último >](#)

- Quinta pestaña **“Exportar”**, permite visualizar el reporte de todos los formularios que ingresaron a la institución en formato XML.

Acceso a Exposiciones Agendadas

Pendiente Asignado Completado **Todo** **Exportar**

Inicio » GobEc » RUTER

Expandir todo

▼ OPCIONES DE FORMATO

Formato de exportación
HTML Table ▼

HTML Table
Exporta resultados como una tabla HTML.

Abrir tabla HTML en Excel
Si está marcada, la extensión del archivo de descarga cambiará de .html a .xls.

► OPCIONES DE COLUMNA

▼ OPCIONES DE DESCARGA

Descargar archivo de exportación
Si está marcado, el archivo de exportación se descargará automáticamente a su máquina local. Si no está marcado, el archivo de exportación se mostrará como texto sin formato dentro de su navegador.


Limitado a
Todo ▼




Ordenar
Ordenar ascendente ▼
Ordene los años de forma ascendente (el más antiguo primero) o descendente (el más nuevo primero).

10. Detalle de Íconos

Los íconos que se muestran al final de cada formulario permiten realizar las siguientes acciones.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:	
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00	  

10.1 La opción **ver información**, () permite al usuario asignado de la institución visualizar los datos del usuario externo y del trámite. Desde esta opción se puede descargar el documento de solicitud, así como el Voucher del documento, que es la constancia de que el usuario externo realizó el trámite en línea.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:	
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00	  

1 submission

Solicitudes

Datos del solicitante | Datos del trámite | Notas

Inicio » GobEc - RUTER

[▶ INFORMACIÓN DEL ENVÍO](#)

Tipo de identificación
Cédula (9696)

Documento de identificación
1716125511

Nombres y apellidos
ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA

Razón social (Empresa)
(Vacío)

Correo electrónico
sulma.romero@biodiversidad.gob.ec


Teléfono
0992026129

ACCESO A EXPOSICIONES AGENDADAS

Fecha y Hora de Visita:
15/10/2020 - 10:00

Número de Asistentes:
1

Requerimientos adicionales
ninguna

10.2 El siguiente icono **asignar usuario**, () permite la asignación del trámite al Responsable las bandejas de formulario. Desde aquí, se asigna el formulario correspondiente, para que indique con una nota el requerimiento a realizar, y debe guardar, para no perder la información.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:	
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00	  

1 submission



Asignado

00MT-0AF1P5 - 1716125511 - ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA


Usuario *

- Seleccionar -

Nota *

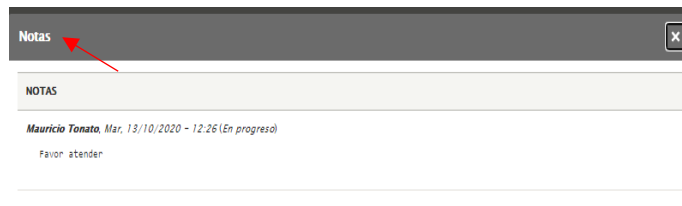
Guardar

Escribir y guardar notas

10.3 El ícono **ver notas**, (), permite verificar las notas que se han incluido en la asignación del usuario, así como también en cualquier momento del proceso. Hay que recordar que las notas son visualizadas por todos los involucrados en el proceso, incluido el usuario externo. Si una nota contiene documentos adjuntos, se puede descargar, también se pueden visualizar todas las notas que se han ido registrando desde la institución hacia el usuario externo.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00

1 submission




Notas

NOTAS

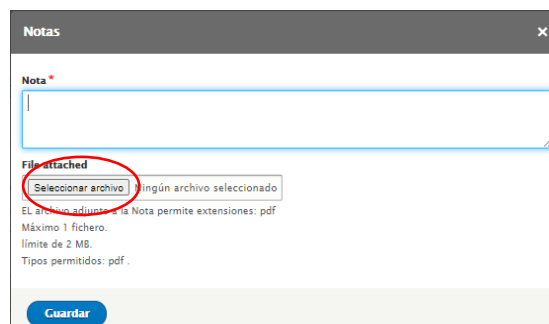
Mauricio Tonato, Mar, 13/10/2020 - 12:26 (En progreso)

Favor atender

10.4 El ícono **crear notas**, () permite en cualquier momento del proceso mantener comunicación directa con el usuario externo, el cual visualiza en su correo electrónico el registro de las mismas, de requerir anexar documentos, se lo debe realizar en formato PDF (de un máximo de 2 Mb), sin límite de anexos. Las notas registradas se remiten por correo electrónico al usuario externo para su conocimiento.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35		Pendiente	15/10/2020 - 10:00

1 submission



Notas

Nota *

File attached

Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

El archivo adjunto a la Nota permite extensiones: pdf

Máximo 1 fichero.

Límite de 2 MB.

Tipos permitidos: pdf.

Guardar

10.5 El ícono **marcar como completado**, (✓) permite al Responsable de las bandejas de formulario finalizar el trámite asignado, una vez que el usuario externo haya obtenido la respuesta que requiere. Esta opción cambia de estado al formulario completado y se debe ingresar una nota de finalización del trámite, inmediatamente se debe guardar.

CÓDIGO	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	EMPRESA	NOMBRES Y APELLIDOS	ENVIADO	ASIGNADO	ESTADO	FECHA Y HORA DE VISITA:	
00MT-0AF1P5	1716125511		ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA	12/10/2020 - 14:35	Mauricio Tonato	En progreso	15/10/2020 - 10:00	

1 submission

Estado de la entidad [X]

00MT-0AF1P5 - 1716125511 - ROMERO DIAZ SULMA ALEJANDRA

Estado *
Completado

Nota *
Finalizado con éxito

Guardar

11. Conclusiones

- Todas las solicitudes ingresadas mediante la plataforma deberán seguir los procesos hasta su cierre con éxito en la plataforma.
- La solicitud de los trámites: 1) Acceso a las exposiciones permanentes y visitas guiadas, 2) Acceso a Exposiciones Agendadas, 3) Acceso a Exposiciones itinerantes, serán atendidos en función de la emergencia sanitaria que atraviesa el país desde marzo de 2020, es decir, cumplirán las normas de bioseguridad y los aforos establecidos.
- El trámite Préstamo y/o intercambio de especímenes biológicos, permite al usuario externo enviar el oficio de inicio del trámite, adjuntando su firma electrónica y también su firma manual (escaneada), en el caso de no tener la primera opción.
- Se podrán utilizar otros medios de comunicación con el usuario externo, como: correo institucional y/o Sistema Documental Quipux, para dar una respuesta oportuna a las solicitudes de los trámites en la plataforma GOB.EC.