

Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP

El servicio que ofrece (y las formas de acceder a ello, horarios de atención y demás indicaciones necesarias, para que la ciudadanía pueda ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones

No.	Denominación del servicio	Descripción del servicio	Cómo acceder al servicio (Se describe el detalle del proceso que debe seguir la o el ciudadano para la obtención del servicio).	Requisitos para la obtención del servicio (Se deberá listar los requisitos que exige la obtención del servicio y donde se obtiene)	Procedimiento interno que sigue el servicio	Horario de atención al público (Indicar los días de la semana y horarios)	Costo	Tiempo estimado de respuesta (Días, Horas, Semanas)	Tipo de ciudadanía o usuario del servicio (Describir si es para ciudadanía en general, personas naturales, personas jurídicas o otros usuarios)	Oficina y dependencia que ofrece el servicio	Dirección y teléfono de la oficina y dependencia que ofrece el servicio (Indicar si es por semana, oficina, brigada, página web, correo electrónico, etc.)	Tipo de canales disponibles de atención presencial: (Indicar si es por semana, oficina, brigada, página web, correo electrónico, etc.)	Servicio Automatizado (%/No)	Link para descargar el formulario de servicios	Link para el servicio por Internet (on line)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio en el último período (mensual)	Número de ciudadanos/usuarios que accedieron al servicio acumulado	Porcentaje de satisfacción sobre el uso del servicio	
1	Solicitud de Acceso a la Información Pública	Listado de las instituciones que conforman la Función Ejecutiva	1. Entregar la solicitud de acceso a la información pública en físico o a través de correo electrónico 2. Estar pendiente de que se produzca la contestación o entrega antes de los 15 días dispuestos en el Art. 9 de la LOTAIP (10 días y 5 días con prórroga) 3. Realizar la comunicación con la respuesta a la solicitud según el medio que haya recogido (servicio en línea o retro en oficinas)	1. Crear el formulario en la solicitud de acceso a la información pública; ó 2. Usar la información si el servicio está disponible en internet (on line). 3. Realizar el seguimiento a la solicitud hasta la entrega de la respuesta.	1. La solicitud de acceso a la información pública llega a la máxima autoridad de la institución. 2. Pasa a una mesa de gestión, produce o consulta la información. 3. Se remite a la máxima autoridad para la firma de la respuesta a o a un agente delegado oficialmente. 4. Entrega de la comunicación con la respuesta al o la solicitante	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	15 días	Ciudadanía en general	Se atiende en todas las oficinas a nivel nacional	<a href="http://www.transparencia.gub.ec">www.transparencia.gub.ec</a>	Página web y oficinas a nivel nacional	Si	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/informacion">http://www.administracionpublica.gob.ec/transparencia/informacion</a>	<a href="http://www.administracionpublica.gob.ec/indicadores/comunicacion">http://www.administracionpublica.gob.ec/indicadores/comunicacion</a>				
2	Permiso para la extracción, aprovechamiento y movilización de especies forestales introducidas en áreas del PNC	Obtengimiento de permisos de extracción de material pétreo en áreas del Parque Nacional Galápagos	Obtengimiento de permisos de extracción de material pétreo en áreas del Parque Nacional Galápagos	a) Solicitud dirigida a la Dirección del Parque Nacional Galápagos con indicación de su domicilio, número telefónico, fax y dirección electrónica, en la que se indicará el número de individuos, especie a extraer y el área donde desea ejecutar la actividad. b) Copia del carnet de residencia permanente, cédula de ciudadanía y certificado de votación. c) Pago de la tasa establecida para la emisión de la autorización.	1. El Usuario debe solicitar al funcionario del Parque Nacional Galápagos el formulario para el cobro de la tasa. 2. Obtenido el formulario el usuario se acercará a la ventanilla de Pagaduría y realizará el pago respectivo. 3. En Pagaduría le proporcionarán la respectiva Planilla de pago que tendrá que ser archivada en el Proceso ya que al usuario le llega su respectiva factura a su correo electrónico. 4. Con la factura respectiva el Subproceso de Bienes y Servicios Ambientales, le entregará la guía de movilización de recursos maderables (Original y copia), ésta tiene un número secuencial, la que contiene fecha de emisión, el número de árboles, el sitio de extracción y las firmas del Responsable de la emisión de la Guía y el respectivo Usuario.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$2,00 por viaje	3 días	Artesanos	Se atiende en las oficinas de Santa Cruz, Ibarra y	Av. Charles Darwin s/n- (05) 2526189	Oficina y pagaduría							
3	Guía de movilización de recursos pétreos	Obtengimiento de permisos de extracción de material pétreo en áreas del Parque Nacional Galápagos	Obtengimiento de permisos de extracción de material pétreo en áreas del Parque Nacional Galápagos	a) Solicitud dirigida a la Dirección del Parque Nacional Galápagos, en la que deberá constar el volumen y tipo de material objeto de extracción, así como la zona o sector en donde se llevará a cabo dicha actividad. b) Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante si se trata de persona natural, y si se trata de una persona jurídica, nombramiento de su representante legal debidamente inscrito en el registro correspondiente. c) Copia autenticada del certificado de votación del solicitante, y en el caso de personas jurídicas, de su representante legal, que acredite haber sido juzgado durante la última elección, así que acredite haber cumplido la sanción correspondiente, o el documento que justifique su abstención. d) En el caso de que el solicitante sea persona natural, copia autenticada del carnet o certificado de calificación de residente permanente, otorgado por la autoridad competente. e) Copia autenticada de la matrícula del o los vehículos con los cuales se realizará el transporte de recursos pétreos. f) Comprobante de pago del derecho de extracción correspondiente.	1. El Usuario debe solicitar al funcionario del Parque Nacional Galápagos el formulario para el cobro de la tasa. 2. Obtenido el formulario el usuario se acercará a la ventanilla de Pagaduría y realizará el pago respectivo. 3. En Pagaduría le proporcionarán la respectiva Planilla de pago que tendrá que ser archivada en el Proceso ya que al usuario le llega su respectiva factura a su correo electrónico. 4. Con la factura respectiva el Subproceso de Bienes y Servicios Ambientales, le entregará la guía de movilización de recursos pétreos, la misma que contiene el Cuadro, que corresponden al número de viajes, la fecha en que realiza la movilización del material, tipo de material pétreo, sitio de extracción (Mina) y la firma del usuario. 5. Igualmente se anexará a la hoja de control, la guía de movilización (original y copia), ésta tiene un número secuencial, la que contiene el lugar y fecha de emisión, el número de viajes, el sitio de extracción y las firmas del Responsable de la emisión de la Guía y el respectivo Usuario.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$1,00 por viaje	3 días	Mineros artesanales	Se atiende en las oficinas de Santa Cruz, Ibarra y	Av. Charles Darwin s/n- (05) 2526189	Oficina y pagaduría							
4	Licencia PAMA	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 8.- La DPMG emitirá la licencia PAMA a la persona que haya cumplido con los requisitos establecidos en la IDRES, su reglamento general de aplicación, el Plan de Manejo de la RMG, y el presente reglamento. La licencia, siempre que esté vigente, constituirá frente a terceros la prueba de la calidad de pescador artesanal o de arriador pequeño artesanal de la provincia de Galápagos, para efectos del control y monitoreo que periódicamente realizará en la RMG la DPMG en coordinación con la DINEA.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de Documentos 2. Revisión de los documentos (Solicitud, Copia de cédula de identidad, certificado de votación, residencia) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	10	8 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos Sub Proceso Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin s/n- (05) Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	9	270	1	
5	Permiso de pesca	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 16.- El permiso de pesca será otorgado por embarcación, previa inspección técnico-ocular de la misma por parte de la DINEA en coordinación con la DPMG. Art. 17.- El permiso de pesca será válido por un año, contado a partir de su fecha de expedición.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de Documentos 2. Revisión de los documentos (Solicitud, Copia de cédula de identidad, certificado de votación, residencia y matrícula de embarcación) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	10	8 Días	Pescadores Artesanales de Galápagos	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos Sub Proceso Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	7	214	1	
6	Permiso de pesca No Comercial	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 40.- La Pesca No Comercial es la actividad pesquera recreativa o de subsistencia que se realiza a bordo de embarcaciones menores y cuyo producto no es susceptible de comercialización. Esta clase de pesca, es únicamente permitida a los residentes de Galápagos. El ejercicio de esta actividad no requiere de licencia PAMA, pero si de licencias especiales otorgadas por la DPMG. Las áreas de pesca y demás regulaciones serán determinadas en el Plan de Manejo y en las resoluciones de la AIM. Las áreas de pesca serán restringidas a áreas adyacentes a los centros poblados.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de Documentos 2. Revisión de los documentos (Solicitud, Copia de cédula de identidad, certificado de votación, residencia) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	0	12	0,8	
7	Autorización de reemplazo de medidas de embarcación	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 31.- La DPMG autorizará el reemplazo de embarcaciones, únicamente en los siguientes casos: a) Para reemplazar naves que se encuentren operativas, circunstancia que será certificada por la DINEA en coordinación con la DPMG, mediante inspección de la nave objeto del reemplazo; b) Para reemplazar aquellas que hubieran sufrido pérdida total por caso fortuito, debidamente comprobado por la DINEA. El propietario de la nave deberá notificar a la DPMG sobre la pérdida total por caso fortuito de la embarcación, en el plazo de 30 días.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de documentos 2. Revisión de los mismos (Solicitud, copia de cédula de identidad, certificado de votación y residencia, copia de cédula de derecho notarial) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	1	9	0,85	
8	Autorización de cambio de arriador	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 32.- En tránsito del caso establecido en la letra a) del artículo anterior, las embarcaciones que sean objeto de reemplazo, deberán ser debidamente inscritas en los registros de la DINEA como de la DPMG, y destruidas o trasladadas al territorio continental, dentro de los quince días posteriores a la de notificación de la resolución de la DPMG que autoriza el ingreso de la nueva embarcación.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de Documentos 2. Revisión de los mismos (Solicitud, copia de cédula de identidad, certificado de votación y residencia, copia de cédula de derecho notarial) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	0	5	0,7	
9	Autorización de reemplazo o sustitución de embarcaciones pesqueras	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 31.- La DPMG autorizará el reemplazo de embarcaciones, únicamente en los siguientes casos: a) Para reemplazar naves que se encuentren operativas, circunstancia que será certificada por la DINEA en coordinación con la DPMG, mediante inspección de la nave objeto del reemplazo; b) Para reemplazar aquellas que hubieran sufrido pérdida total por caso fortuito, debidamente comprobado por la DINEA. El propietario de la nave deberá notificar a la DPMG sobre la pérdida total por caso fortuito de la embarcación, en el plazo de 30 días.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de documentos 2. Revisión de los mismos (Solicitud, copia de cédula de identidad, certificado de votación y residencia, copia de cédula de derecho notarial) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	2	15	0,8	
10	Autorización de ingreso de embarcaciones pesqueras	Beneficio para los Pescadores Artesanales de las Islas Galápagos	Art. 35.- Se permitirá el reemplazo de embarcaciones pesqueras artesanales por otra siempre cuando dicha reemplazo mantenga la embarcación dentro de la misma clase, de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Sección I del Capítulo IV de este reglamento.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de documentos 2. Revisión de los mismos (Solicitud, copia de cédula de identidad, certificado de votación y residencia) 3. Aprobación o negación	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratis	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas técnicas del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pesquero	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	1	5	0,8	

11	Permiso de Comercialización de productos pequeños	Beneficio para las cooperativas de pesca		1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de documentos 2. Revisión de los mismos 3. Aprobación y registro	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratuito	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas Muebles del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pequeño	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	3	3	1
12	Permiso personal dotación	Beneficio para residentes permanentes que presenten matrícula naval	Art. 12.- Aquellas personas que conformaren la dotación mínima de las embarcaciones menores, se sujetarán para el efecto a lo dispuesto en las normas vigentes, no están obligadas a pagar la licencia PNBMA. Previo al respectivo arqueo, el armador, propietario, capitán o patrón de una embarcación pesquera artesanal deberá informar a la DPMG acerca de las personas que estuvieron a bordo sin partir su correspondiente licencia PNBMA. La contratación del personal que conforma la dotación de las embarcaciones artesanales pesqueras, se regirá por las disposiciones contenidas en el Título I de la LONEG y aquellas que hubiere establecido la autoridad marítima.	1. Usar el formulario de pago para proceder a la elaboración del mismo	1. Ingreso de documentos 2. Revisión de los mismos 3. Aprobación y registro	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratuito	4 Días	Pescadores Artesanos y artesanas.	Se atiende en todas las oficinas Muebles del Parque Nacional Galápagos - Unidad de Manejo Pequeño	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, teléfono institución	No	No Aplica	No Aplica	0	8	0,8
13	Certificado de monitoreo para pescador	Beneficio a pescadores y comerciantes		1. Presentación de Licencia Parma y Permiso de Pesca	1. Recopilar información de pesca Emisión de documentos	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Pescadores Artesanos y artesanas.	Muebles	Mueble	Muebles	No	No Aplica	No Aplica	472	2026	1
14	Guía de movilización comercial	Beneficio a las Cooperativas de Pesca		1. Pago de servicios	1. Monitoreo de especie pesquera a movilizar 2. Emisión de Guía	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$1,00-\$10	Instantáneo	Coopropag	Coopropag	Coopropag	Oficina, coopropag	No	No Aplica	No Aplica	38	146	1
15	Guía de movilización doméstica	Beneficio a ciudadanía en general	Personal	Personal	Personal	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Gratuito	Instantáneo	Ciudadanía en general	Muebles y oficinas de Manejo Pequeño	Av. Charles Darwin 2526189 Ext 1331	Oficina, muebles	No	No Aplica	No Aplica	360	7363	1
16	Registro de generadores de desechos peligrosos	Corresponde a una responsabilidad de cualquier persona natural o jurídica, pública o privada que genere desechos peligrosos y/o especies derivadas de sus actividades productivas o aquella persona que esté en posesión o control de esos desechos. Se entrega un código registro para el caso exclusivo de una actividad productiva que abarque varias plantas dentro la generación de desechos peligrosos y/o especiales en mínima, de acuerdo al procedimiento establecido en la norma legal respectiva.	Se debe ingresar a la página web: <a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a> y deberá llenar la información respectiva.	1. Usar los formularios establecidos en la normativa vigente	AUTOMÁTICO	24 horas al día 365 días del año	180 dólares de conformidad al Acuerdo Ministerial No. 052, emitido el 06 abril del 2011	Instantánea	Toda persona natural o jurídica, pública o privada que genere desechos peligrosos y/o especiales	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	<a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a>	Página web y oficinas a nivel provincial	SI	Acuerdo Ministerial No. 142, publicado el 11 de octubre 2012	<a href="http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/#procesos/registro-emisor-back-button">http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/#procesos/registro-emisor-back-button</a>	1	5	N/A
17	Certificado de intersección	El certificado de intersección, es un documento generado a partir de las coordenadas UTM en el que se analiza con precisión si el proyecto, obra o actividad propuesta intersecciona o no, con el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SNAP), Bosques y Vegetación Protectora, Patrimonio Forestal del Estado, zonas intangible y zonas de empogamiento.	Se debe ingresar a la página web: <a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a> y deberá llenar la información respectiva.	1. coordenadas UTM del proyecto; 2. información del proyecto, 3. datos del promotor.	AUTOMÁTICO	24 horas al día 365 días del año	Gratuito	Instantánea	Todo tipo de usuario	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	<a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a>	Página web y oficinas a nivel provincial	SI	<a href="http://sua.ambiente.gob.ec/documentos/guiainterseccion/interseccionada01857_20_folios1-18_20_struct_action=2242document_10a4e7c97-06b_20_activo-browsed/06b_20_entryid=208_20_folios1-18_20_sepaparofolios-06b_20_entryid=06b_20_folios1-18_20_p_10=206_p_1/flycatcher">http://sua.ambiente.gob.ec/documentos/guiainterseccion/interseccionada01857_20_folios1-18_20_struct_action=2242document_10a4e7c97-06b_20_activo-browsed/06b_20_entryid=208_20_folios1-18_20_sepaparofolios-06b_20_entryid=06b_20_folios1-18_20_p_10=206_p_1/flycatcher</a>	<a href="http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/Start1.jsf">http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/Start1.jsf</a>	Es consecuente con la emisión de licencias	Es consecuente con la emisión de licencias	N/A
18	Licencia Ambiental	Es el permiso ambiental que otorga la Autoridad Ambiental Competente a una persona natural o jurídica, para la ejecución de un proyecto, obra o actividad. En ella se establece la obligatoriedad del cumplimiento de la normativa ambiental aplicable por parte del regulado para prevenir, mitigar o corregir los efectos indeseables que el proyecto, obra o actividad autorizada pueda causar en el ambiente.	Se debe ingresar a la página web: <a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a> y deberá llenar la información respectiva.	1. Obtener el certificado de intersección; 2. Aprobación de los términos de referencia; 3. Documento de la participación social 4. Aprobación del estudio de impacto ambiental. 5. Pago de tasas por servicio administrativo	1. Análisis de estudio; 2. Validación de comprobante de pago por servicios administrativos; 3. Elaboración de borrador de licencia ambiental	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Valor a cancelar en función del Acuerdo Ministerial No. 057 del 16 de julio del 2011	3 meses	Todo tipo de usuario	Oficinas y dependencias que ofrecen el servicio	<a href="http://sua.ambiente.gob.ec/">http://sua.ambiente.gob.ec/</a>	Página web y oficinas a nivel provincial	SI	<a href="http://sua.ambiente.gob.ec/documentos/guiainterseccion/interseccionada01857_20_folios1-18_20_struct_action=2242document_10a4e7c97-06b_20_activo-browsed/06b_20_entryid=208_20_folios1-18_20_sepaparofolios-06b_20_entryid=06b_20_folios1-18_20_p_10=206_p_1/flycatcher">http://sua.ambiente.gob.ec/documentos/guiainterseccion/interseccionada01857_20_folios1-18_20_struct_action=2242document_10a4e7c97-06b_20_activo-browsed/06b_20_entryid=208_20_folios1-18_20_sepaparofolios-06b_20_entryid=06b_20_folios1-18_20_p_10=206_p_1/flycatcher</a>	<a href="http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/Start1.jsf">http://regulacion-controlambiente.gob.ec/sua-ii/Start1.jsf</a>	En este caso no se registraron ingresos en el último mes, pero si fueron emitidas 14 licencias. Cabe mencionar que el período para emitir una licencia se consideraba.	Se registraron 276 licencias en las diferentes categorías durante el año 2015	N/A
19	Permiso de Investigación Científica	Elaboración de permisos de investigación de acuerdo a lo solicitado por entidades nacionales o internacionales que desarrollan investigación científica en Galápagos enmarcada en el Programa de Investigación del Plan de Manejo para el Buen Vivir de Galápagos.	1. Revisar la información proporcionada en la web de la DPMG, específicamente sobre el Consentimiento Científico, descargar los manuales y normativas aplicables a la investigación científica.	1. Entregar en Gestión Documental de la DPMG el oficio con el requerimiento y adjuntar la propuesta de investigación adaptada al formato junto con los cuestionarios de los participantes. 2. Una vez revisada la propuesta y en caso de ser viable, los técnicos de la DPMG tomarán contacto con el responsable del proyecto para que proceda al pago de la tasa de investigación o en su defecto para recomendar cambios en la propuesta. 3. Se emite el permiso de investigación con las condiciones a cumplir antes, durante y después de la ejecución del proyecto y por una vigencia de un año.	1. La solicitud para el análisis de la propuesta de investigación se dirige a la máxima autoridad de la institución. 2. Se respalda al Director de Gestión Ambiental y este a su vez al Responsable de Investigación Aplicada. 3. El Responsable de Investigación Aplicada analiza la propuesta y emite los criterios correspondientes, de ser viable se emite el permiso para la firma del Director o su delegado. 4. Entrega de permiso final al solicitante.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	1000	En oficinas utilizando un máximo de 1 mes, colaboradores máximo de 2 meses.	ONG's, Universidades, Institutos de investigación, personas particulares, comunidad en general.	La recepción de los documentos se lo realiza en todas las oficinas a nivel provincial, la revisión de la propuesta, elaboración de permisos únicamente en la oficina principal de la DPMG, Isla Santa Cruz.	<a href="http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=49187">http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=49187</a>	Página web, oficinas a nivel provincial y correo electrónico	SI	<a href="http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=49187">http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=49187</a>	<a href="http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=656">http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=656</a>	92	120	0,9
20	Permiso de filmación y/o fotografía	Permiso de filmación y/o fotografía en las áreas protegidas	Solicitud por escrito y consultas vía correo electrónico	Solicitud, incluyendo propuesta del proyecto con objetivos, justificación, representativa, cuenta bancaria, certificados, guión técnico y literario, copias de debitos de identidad y pasaporte, lista de equipos y personal, itinerario, embarcaciones y guía naturalista. Se obtiene vía web y/o email.	Validación de requisitos, certificación de Itinerario, embarcación y guía naturalista, autorización y certificación de pago de tasas, emisión de criterios técnicos de autorización y elaboración del borrador de comprobante de emble borrador de comprobante de autorización para validación jurídica y posterior emisión del comprobante de autorización.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Proyectos Nacionales de \$ 500 a \$ 4000 Proyectos Internacionales de: \$ 1.000 a \$ 8000	15 días para emisión del permiso	Ciudadanía en general	Oficinas de Comunicación Ambiental de la Dirección del Parque Nacional Galápagos en Santa Cruz.	<a href="http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=42129">http://www.galapagos.gob.ec/?page_id=42129</a>	oficina, correo electrónico, y teléfono	No	N/A	N/A	3	30	
21	Licencia de Guía Naturalista	Licencia de Guía Naturalistas del Parque Nacional Galápagos, documento habilitante para conducir visitantes en el área protegida. Para la renovación de la licencia se debe cumplir los requisitos estipulados en la Resolución 019-2012 la licencia tiene una vigencia de 3 años.	1. Solicitud con los requisitos completos presentados en físico. 2. Se gestiona la impresión del documento, la firma y aplicación de vigencia. 3. Entrega de licencia.	2. Solicitud al Director del PNL, pidiendo renovación. 3. Copia certificada del documento que acredite la calidad de residente de Galápagos otorgado por el COGEG. 4. Copia de la última licencia de guía naturalista. 4- Certificado de haber realizado el curso de actualización. 5- Copia del documento de pago por concepto de renovación de la licencia.	Una vez que se cumplen los requisitos se autoriza la emisión de la licencia, según los instrumentos y la acusación de los valores por el servicio.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$100 por licencia	5 días	Guías Naturalistas de Galápagos	Oficinas de la DPMG de las islas Santa Cruz, San Cristóbal y Islaabela	Av. Charles Darwin Tfno. 2526189 / 2520497 / 2529378 <a href="http://www.galapagos.gob.ec/">www.galapagos.gob.ec</a>	Oficinas de la DPMG en la provincia de Galápagos	No	N/A	N/A	0	520	N/A
	Patente de operación turística	Documento habilitante para que el Operador Turístico pueda operar la actividad de áreas protegidas de Galápagos con su embarcación.	1. Solicitud de renovación o emisión con documentos habilitantes en físico. 2. Generar la orden de cobro de renovación de patente. 3. Emisión y firma de la nueva patente de operación turística. 4. Entrega de documento.	a) Solicitud de renovación de la Patente de Operación Turística; b) Programa anual de actividades que contendrá el Itinerario y las actividades accesorias que propone realizar en cada ciclo de visita; (sólo en caso de solicitar algún cambio). c) Matrícula de la embarcación o contrato de Fletamento de la embarcación que se utilizará en la operación turística. d) Permiso de tráfico, emitido por la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (autoridad competente). e) Certificado único de Arqueo, Avalúo y Clasificación otorgado por la Dirección Nacional de Espacios Acuáticos (autoridad competente). f) Registro de Turismo emitido por el Ministerio de Turismo; g) Licencia única de funcionamiento emitido por el municipio correspondiente. h) Declaración del pago al municipio del tanto correspondiente del 1,5 por mil sobre los activos. (Inafecta). i) Copia de la última licencia de guía naturalista. j) Certificado de cumplimiento de obligaciones otorgado por la Superintendencia de Compañías, en el caso de personas jurídicas, y. k) Nombramiento del representante legal para el caso de personas jurídicas. NOTA: Los documentos emitidos por el MANTUC, SR o Municipio sólo deben estar actualizados ya que son obtenidos directamente de las entidades que los emiten.	1. La documentación del solicitante ingresa por el Proceso de Documentación y Archivo, quien remite en sistema Quijux a la Dirección de los Patentes. 2. Dirección de Uso Público pasa al Proceso de Administración de la Operación Turística para su revisión y Patentes y Autorizaciones donde se revisa la información. 3. Una vez revisado los requisitos y cobrado el valor correspondiente se genera la Patente de Operación Turística. 4. Entrega del documento al Operador Turístico	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	Depende de la modalidad de la operación. Patente estatuto administrativo PNO	15 días	Operadores Turísticos de Galápagos (personas naturales o jurídicas)	Oficinas de la DPMG de las islas Santa Cruz, San Cristóbal y Ilaabela	Av. Charles Darwin Tfno. 2526189 / 2520497 / 2529378 <a href="http://www.galapagos.gob.ec/">www.galapagos.gob.ec</a>	Atención en oficina	No	N/A	N/A	0	119	N/A

23	Autorización de pesca vivencial	Autorización para realizar la actividad turística de Pesca Vivencial en la RMG.	3. Realizar solicitud para la emisión o renovación de la autorización de Pesca Vivencial correspondiente; 4. Realizar Pago; 5. Impresión y firma de documentos. 6. Entrega de autorización.	1. Realizar la solicitud de emisión y/o renovación autorización Pesca Vivencial; 2. Matrícula de la embarcación; 3. Matrícula de la embarcación; 4. Permiso de tráfico de la embarcación; 5. Certificado Único de Arqueo, Avalúo y Clasificación; 6. Copias certificadas de las pólizas de seguros vigentes, que cubran al menos contaminación ambiental accidental, responsabilidad civil, salvajes, remolques y remoción de escombros; 7. Copia certificada del contrato con una agencia operadora local, legalmente autorizada por el Ministerio de Turismo, a través de la cual prestará el servicio, o en su caso, documento que acredite al beneficiario de la autorización, como representante legal o socio de una agencia operadora legalmente registrada. 8. Copia certificada del contrato con una agencia operadora local, legalmente autorizada por el Ministerio de Turismo, a través de la cual prestará el servicio, o en su caso, documento que acredite al beneficiario de la autorización, como representante legal o socio de una agencia operadora legalmente registrada. 9. Entrega de documentos en el departamento correspondiente (DOPS). 10. Entrega de documentos renovados en Documentación y Archivos. 11. Cruce de información con otras instituciones. 12. Solicitud de cobro de DOP. 13. Emisión de autorización y entrega de la misma	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	550 por pasajero	15 días	Turistas de autorizaciones de Pesca Vivencial	Oficinas de la DPNM de las islas Santa Cruz, San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin 1170, 2926189 / 2922047 / 2923174, www.galpagos.gov.ec	Oficina	No	N/A	N/A	0	33	N/A
24	Autorización de kayak	Autorización para realizar la actividad turística accesorias en la RMG con fines comerciales.	1. Solicitud de renovación o emisión de la autorización con los documentos habilitantes en físico. 2. Revisión de documentos y generación del orden de cobro por Autorización de kayak. 3. Emisión y firma de Autorización anual para brindar el servicio de kayak. 4. Entrega del documento.	1. Solicitud, especificando número de kayak y el área de operación de los recorridos. 2. Copia del certificado de obtención. 3. Registro de Turismo o documento que acredite la prestación del servicio otorgado por la Dirección Regional Galápagos del Ministerio de Turismo. 4. Licencia Única de Funcionamiento o Patente Municipal emitido por el Municipio correspondiente, en la cual se señale la ubicación del espacio físico donde se dispongan los kayak para su uso. 5. Certificado de cumplimiento de las normas de seguridad aplicables emitido por la Capitanía de Puerto correspondiente. 6. En el caso de nuevos kayak, se deberá presentar el documento notariado que acredite que el solicitante es propietario de los kayak con el que prestará el servicio. 7. Copia de factura del pago por concepto de renovación (brámte interno).	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	550 por kayak al año	8 días	Residentes Perennes (personas naturales)	Oficinas de la DPNM de las islas Santa Cruz, San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin 1170, 2926189 / 2922047 / 2923174, www.galpagos.gov.ec	Atención en oficina	No	N/A	N/A	0	4	N/A
25	Solicitud y autorización de campamento	Autorización que se emite a turistas o comunidad local, para la realización de "campamento" en sitio de visita que permitan esta actividad.	Para obtener una autorización de campamento en los sitios de visita autorizados, los solicitantes deben completar y entregar el formato de solicitud de campamento. Una vez entregado formato, la DPNM revisará la disponibilidad y emitirá inmediatamente la autorización al solicitante.	Solicitud dirigida al Director de Uso Público, donde se solicita realizar la actividad de campamento. Debe detallarse los nombres completos de los integrantes, las fechas en las que se va a realizar la actividad, número de cédula de identidad de cada integrante, una vez verificado la identificación de los visitantes se les emite el Permiso de CAAs para que realicen los pagos correspondientes en caso de ser turistas nacionales o extranjeros.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$10 por turista nacional y extranjero. Residentes no pagan.	1 día	Ciudadanía en general	Oficinas de la DPNM de las islas Santa Cruz, San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin 1170, 2926189 / 2922047 / 2923174, www.galpagos.gov.ec	En las oficinas de la DPNM en la provincia de Galápagos	No	N/A	N/A	2	30	N/A
26	Autorización de cambio de itinerario	Es la autorización que modifica temporalmente el itinerario de la patente de operación turística.	1. Entregar la solicitud de cambio de itinerario en físico. 2. Generar la orden de cobro de cambio de itinerario. 3. Emisión de la autorización	a) Solicitud de cambio de itinerario b) Efectuar el pago por concepto de cambio de itinerario.	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$10 por el número de pasajero autorizado en la patente	1 día	Operadores Turísticos (personas naturales y jurídicas)	Oficinas de la DPNM de las islas Santa Cruz, San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin 1170, 2926189 / 2922047 / 2923174, www.galpagos.gov.ec	Atención en oficina	No	N/A	N/A	50	450	N/A
27	Autorización ingreso de naves extranjeras	Servicio destinado a usuarios que ingresan con embarcación de uso privado para realizar Turismo en áreas protegidas de GPS, según lo establecido en Estatuto Administrativo RMG.	1. Solicitud con documentos habilitantes (requeridos). 2. Generar la orden de cobro para la operación. 3. Emisión de la nueva autorización anual para brindar el servicio de kayak	1. Solicitud del agente naviero, indicando el arribo de una embarcación no comercial de bandera nacional o extranjera a las islas Galápagos y su deseo de visitar los sitios de visita de las Áreas Protegidas de Galápagos, indicando los cercanos a los puertos poblados y desplazamientos al interior de la Reserva Marina de Galápagos; 2. Anticipo arribo por la Dirección General de Intereses Marítimos (que incluye la rotura y detalle de tripulantes e invitados); certificación de arribo a la Capitanía de Puerto; 3. Certificado de registro de la embarcación, del país de origen (donde conste el tipo de actividad que se autoriza a la embarcación, nombres e direcciones de los propietarios), en caso de compañía cara certificada de un donde conste que los pasajeros que se encuentran a bordo son pasajeros de actividad de la embarcación. 4. Nómina de los pasajeros, invitados a pasajeros, detallando número de pasajeros y nacionalidad (adjuntando copia de pasaportes correspondientes); 5. Nombre de los guías naturalistas que conducirán la visita prevista; 6. Programa de actividades e itinerario; 7. Carta del Capitan de la embarcación en la que se compromete a respetar y hacer respetar las reglas y normativas de las áreas protegidas de Galápagos; 8. Certificado de cumplimiento de estándares ambientales emitido por la DPNM. 9. Garantía irrevocable y de cobro inmediato, con vigencia de 60 días, desde la autorización emitida por la Dirección del Parque Nacional Galápagos (DPNG), a favor de la DPNM para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para la operación en las áreas protegidas Galápagos (las mismas que están especificadas en la correspondiente resolución de autorización para realizar las actividades turísticas), se genera un ar de equivalente al 25% del monto total por el ingreso de la embarcación para visitas a las áreas naturales protegidas de Galápagos (este monto se lo restará, cuando el ingreso	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$200 diarios por pasajero abordo	15 días	Agentes Navieros - Residentes Perennes (personas naturales o jurídicas)	Oficinas de la DPNM de las islas Santa Cruz, San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin 1170, 2926189 / 2922047 / 2923174, www.galpagos.gov.ec	Atención en oficina	No	N/A	N/A	0	8	N/A
28	Copias certificadas de documentos GESTIÓN FINANCIERA	Copias certificadas a todos los usuarios que lo solicitan	1. Enviar oficina de requerimiento, el cual debe ser ingresado por equipo en gestión documental 2. Se le indica al usuario cuanto es el valor que debe cancelar para este servicio. 3. Una vez cancelado se procede a realizar respuesta vía equipo con la información solicitada.	Realizar el pago del servicio	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$3,00 por el servicio + 0,20xv por cada hoja	Si se encuentra el archivo almacenado en 2 días, pero si la información es antigua se suma unos 15 días. Depende también del volumen de información requerida.	Ciudadanía en general	La DPNM Santa Cruz y las oficinas técnicas de San Cristóbal e Islaabela	Av. Charles Darwin en Santa Cruz	Atención en oficina	No	X	X	10	100	X
29	Entrega de Certificados laborales	Certificados de haber laborado en la institución	1. Enviar oficina de requerimiento a la Máxima Autoridad, el cual debe ser ingresado por equipo en gestión documental 2. Se prepara la documentación solicitada sean estos certificados o documentación. 3. Se le indica al usuario el número de documentos a entregar para efectos del cálculo para el valor que deberá cancelar en la ventanilla de Caja del Área de Tesorería. 4. Una vez presentada la factura de pago por parte del usuario se procede a realizar respuesta vía equipo adjuntando la información solicitada.	Realizar el pago del servicio	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$6 por el servicio + 0,20xv por cada hoja	Depende del volumen de información requerida, de 4 a 5 días laborales	Ciudadanía en general	La Oficina Central Santa Cruz.	Av. Charles Darwin en Santa Cruz	Atención en oficina	No	X	X	10	100	1
30	Copias de documentación.	Copias de documentación del expediente	1. Enviar oficina de requerimiento a la Máxima Autoridad, el cual debe ser ingresado por equipo en gestión documental. 2. Se prepara la documentación solicitada sean estos certificados o documentación. 3. Se le indica al usuario el número de documentos a entregar para efectos del cálculo para el valor que deberá cancelar en la ventanilla de Caja del Subárea de Tesorería. 4. Una vez presentada la factura de pago por parte del usuario se procede a realizar respuesta vía equipo adjuntando la información solicitada.	Realizar el pago del servicio	Lunes a Viernes 7:30 a 17:00	\$3,00 por el servicio + 0,20xv por cada hoja	Depende del volumen de información requerida, de 4 a 8 días laborales	Ciudadanía en general	La Oficina Central Santa Cruz.	Av. Charles Darwin en Santa Cruz	Atención en oficina	No	X	X	10	100	1

Para ser llenado por las Instituciones que diguen de Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																
"NO APLICABLE" debido a que el Parque Nacional Galápagos no utiliza el Portal de Trámites Ciudadanos (PTC)																
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
31/12/2023																
PERIODO DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:																
MENSUAL																
UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):																
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN INSTITUCIONAL																
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):																
MARIO LARRA																
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:																
m.larra@galpagos.gov.ec																
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSIDORA DE LA INFORMACIÓN:																
(051) 252-6189 EXTENSIÓN 1500																