

# Proyecto Sistema Integrado de Transición Ecológica de Ambiente y Agua – SITEAA

Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego Y  
Drenaje

Registro Público del Agua (RPA)

## MANUAL DE USUARIO SUBMÓDULO DE APROBACIÓN DE VIABILIDADES TÉCNICAS DE APS



**Control de revisiones**

VERSIÓN	FECHA	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR	ACCIÓN REALIZADA
V 1.0	07/02/2024	Diana Asimbaya	Carlos Calispa		Emisión inicial

Contenido

REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL RPA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS..... 3

RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA ..... 5

MENÚ APROBACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA ..... 7

REGISTRO DE VIABILIDADES TÉCNICAS ..... 12

INSPECCION TÉCNICA ..... 25

PROCESO DE APROBACIÓN ..... 25

## REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS EN EL RPA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS

Debe ingresar al siguiente enlace:

<http://rpa.ambiente.gob.ec/senagua-web>

El usuario debe dar clic en la opción de Regístrese



Imagen 1. Ingreso al sistema

Al escoger el tipo de personería Jurídica se presentará la siguiente pantalla.



Imagen 2. Selección de personería jurídica

Al realizar la acción anterior, muestra los siguientes campos:

RUC (permite el ingreso de 13 dígitos), al dar clic en el botón Validar (consulta la información del Web services) y mostrará la información donde no se puede editar la información de los siguientes campos: Razón Social, Correo electrónico, Teléfono Convencional, Dirección, para el campo de Celular (puede ingresar 9 dígitos el usuario), para los campos de Representante Legal: Cédula & Apellidos y Nombres (no se puede editar la información), para el campo de tipo de Prestado de Servicio obligatoriamente debe estar SI no se podrá modificar la opción, Empresa Pública, GAD Municipal, Otros, GAD Parroquial), al escoger la opción No (se bloquea el campo de Tipo de Institución), los datos que tomo del web service no pueden ser modificados, ver Imagen 4, finalmente se debe dar clic en el check sobre los parámetros Requeridos, en la parte central inferior de la pantalla muestra los botones de Guardar Información y Cancelar.

**DEBE REGISTRARSE PARA ACCEDER A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HÍDRICO**

Tipo de personería: Jurídica

DATOS DEL SOLICITANTE			
RUC: *	<input type="text" value="116000240001"/> <span style="background-color: #00A651; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">validar</span>	Razón Social: *	<input type="text" value="MUNICIPIO DE LOJA"/>
Correo Electrónico: *	<input type="text" value="alcaldia@loja.gob.ec, alcalde@loj"/>	Teléfono Convencional:	<input type="text" value="570407"/>
Celular: *	<input type="text"/>	Dirección:	<input type="text" value="Calle: JOSE ANTONIO EGUIGUREN Número: SN Intersección: BOLIVAR Referencia: FRENTE AL PARQUE CENTRAL"/>
Prestador de Servicio:	<input checked="" type="radio"/> Si <input type="radio"/> No	Tipo de Institución:	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">                         --Seleccione--                          --Seleccione--                          JAAP                          Empresa Pública                          GAD Municipal                          Otros                          GAD Parroquial                     </div>

**DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA SOLICITANTE**

Cedula: *	<input type="text" value="1102851522"/>	Apellidos y Nombres: *	<input type="text" value="QUEZADA ANTONIO"/>
-----------	---	------------------------	--

**Parámetros Requeridos (\*)**

Acepto	<input type="checkbox"/>	Al seleccionar "Acepto", reconozco que he leído, entiendo y acepto los términos y condiciones del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica para la transmisión de datos.
--------	--------------------------	--

Guardar Información
Cancelar

**Imagen 3.** Ingreso de información

## RECUPERACIÓN DE CONTRASEÑA

Seleccionar la opción “Recuperar” en la consulta ¿Olvidó su contraseña?



Imagen 4. Opción "Recuperar"

Posteriormente recibirá un correo con el enlace para el cambio de contraseña:

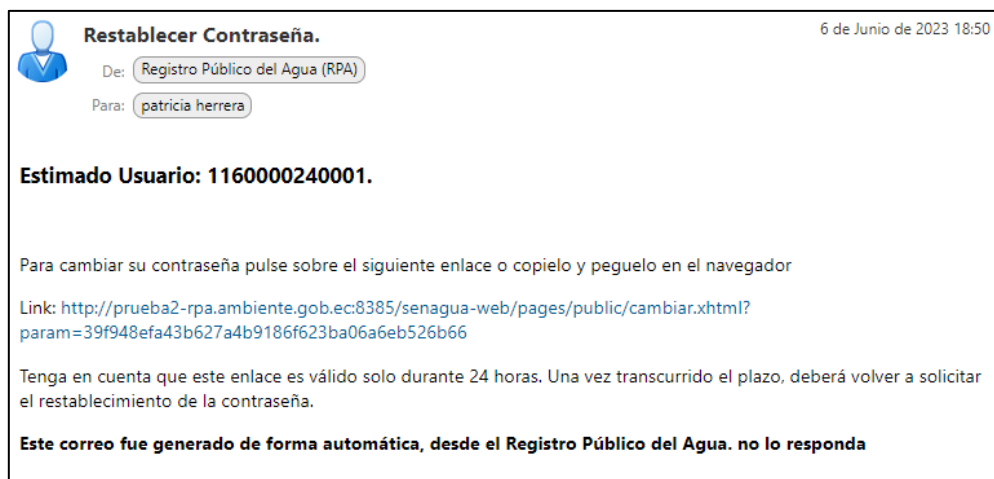


Imagen 5. Correo para restablecer contraseña

Debe acceder al enlace, ingresar una nueva contraseña y seleccionar la opción “Cambiar”

RPA  
Registro Público del Agua

Por favor ingrese su nueva contraseña

Nueva contraseña :

Repita la contraseña :

**Cambiar**

Imagen 6. Opción "Cambiar"

Registrado el usuario en el sistema, podrá ingresar con las credenciales respectivas con el RUC y la contraseña.

RPA  
Registro Público del Agua

Bienvenido: 1160000240001

¿Cambiar de usuario? [Regresar](#)

Contraseña : \*\*\*\*\* **Siguiete**

¿No tiene un usuario? [Regístrese](#)

¿Olvidó su contraseña? [Recuperar](#)

Imagen 7. Acceso al sistema

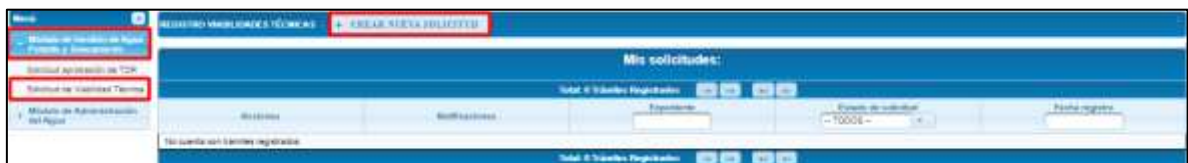
## MENÚ APROBACIÓN DE VIABILIDAD TÉCNICA

El Prestador de servicio una vez se haya registrado en el sistema, podrá ingresar su usuario y contraseña.



**Imagen 8.** Ingreso de credenciales

Al ingresar al sistema, se puede verificar que consta dentro del Menú Gestión de Agua Potable y Saneamiento → Solicitud de Viabilidad Técnica, además que consta el botón de Crear Nueva Solicitud.



**Imagen 9.** Menú Viabilidad Técnica

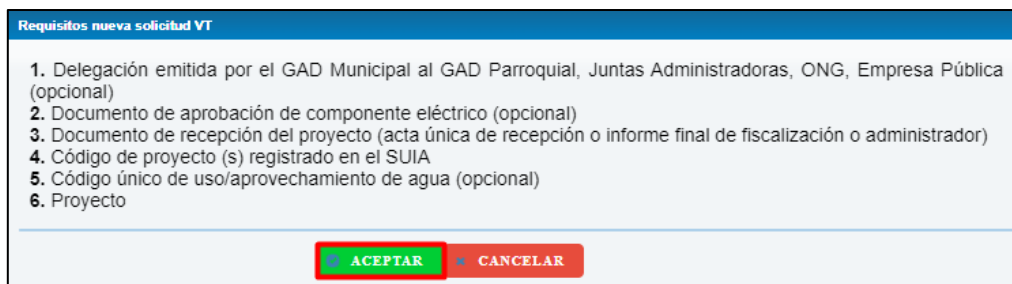
**Crear Nueva Solicitud** Al dar clic sobre el botón, muestra la ventana emergente denominada Requisitos nueva solicitud VT, y lista los siguientes requisitos

1. Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública (opcional)
2. Documento de aprobación de componente eléctrico (opcional).
3. Documento de recepción del proyecto (acta única de recepción o informe final de fiscalización o administrador)
4. Código de proyecto (s) registrado en el SUIA



5. Código único de uso/aprovechamiento de agua (opcional)
6. Proyecto

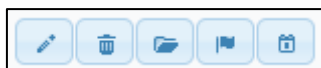
En la parte inferior central muestra los botones de Aceptar (presenta mensaje de confirmación de registro con los botones de Aceptar (presenta pantalla confirmación de ingreso de datos de Términos de Referencia) y Regresar (retorna a la pantalla emergente), Cancelar (cierra la ventana emergente).



**Imagen 10.** Requisitos nueva solicitud VT

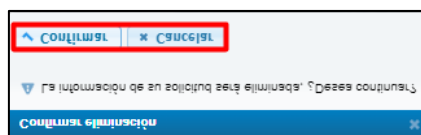
En la pantalla principal, donde lista todos los expedientes generados, consta de las siguientes Columnas Acciones, Notificaciones, Expedientes, Estado de la solicitud y Fecha registro, a continuación se detalla cada una de ellas

- **Acciones** Se puede verificar los íconos de Editar, Eliminar, Documentos, Observaciones e Historial, estos íconos presentan cada expediente.



**Imagen 11.** Íconos

- **Editar** Permite editar la información del formulario.
- **Eliminar** Se puede eliminar la información para ello al realizar esta acción, presenta un mensaje de confirmación con el siguiente mensaje La Información de su solicitud será eliminada, ¿Desea Continuar?, con las opciones de Aceptar (permite borrar toda la información) o Regresar (retorna a la pantalla de listado de expedientes).



**Imagen 12.** Eliminar



- **Documentos** Muestra una pantalla emergente donde consta todos los documentos cargados por el Operador.

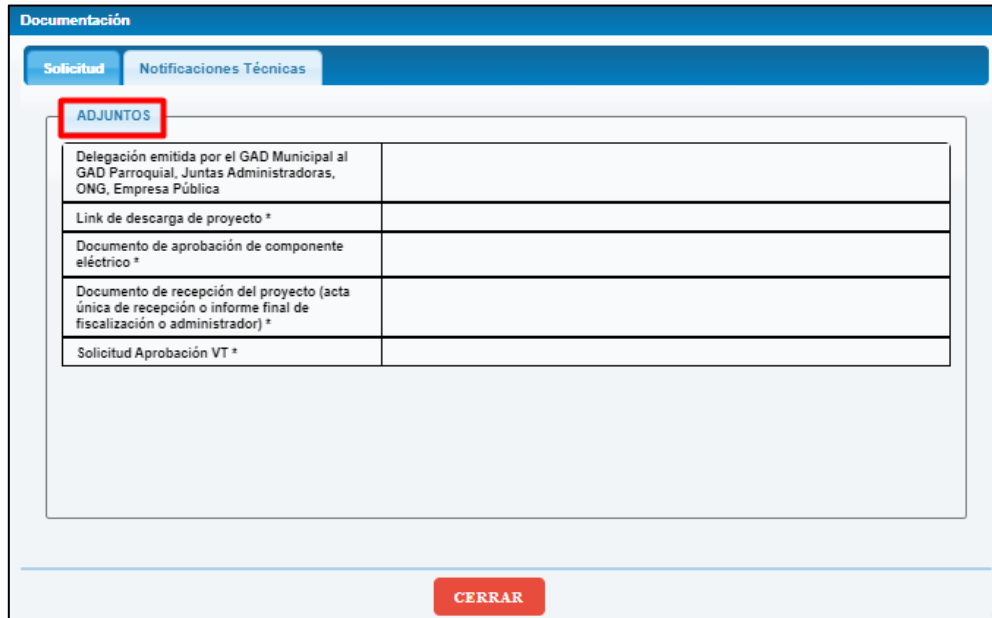


Imagen 13. Documentos

- **Observaciones** Lista las observaciones que fueron ingresadas por la parte técnica

1	2023-03-07 15:16:58.913	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
2	2023-03-07 15:17:03.068	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
3	2023-03-07 15:17:12.606	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
4	2023-03-07 15:30:46.513	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ima cuyo
5	2023-03-07 15:30:46.518	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
6	2023-03-07 15:30:53.569	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ima cuyo
7	2023-03-07 15:30:53.574	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
8	2023-03-07 15:32:25.838	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ima cuyo
9	2023-03-07 15:32:25.843	Pendiente	El link de descarga está caducado	ima cuyo
10	2023-03-07 15:34:04.658	Pendiente	El link de descarga no corresponde a la información del proyecto	ima cuyo

Imagen 14. Observaciones

- **Historial** Se listará todo el proceso que se ha realizado en el expediente

	Fecha	Evento	Usuario
1	2023-03-07 10:50:51.964	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: Los archivos no se pueden descargar: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ema_tuyp
2	2023-03-07 10:51:30.539	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ema_tuyp
3	2023-03-07 10:53:17.475	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ema_tuyp
4	2023-03-07 10:53:13.290	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.	ema_tuyp
5	2023-03-07 10:54:06.40	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.El link de descarga está caducado.	ema_tuyp
6	2023-03-07 10:54:04.673	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.El link de descarga está caducado.	ema_tuyp
7	2023-03-07 10:52:25.987	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.El link de descarga está caducado.	ema_tuyp
8	2023-03-07 10:50:53.981	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.El link de descarga está caducado.	ema_tuyp
9	2023-03-07 10:50:48.952	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga no corresponde a la información del proyecto.El link de descarga está caducado.	ema_tuyp
10	2023-03-07 10:17:12.612	Observaciones Seleccionadas en la Solicitud: El link de descarga está caducado.	ema_tuyp

Imagen 15. Historial

- **Notificaciones** En esta columna mostrará los estados a pendientes cuando el técnico haya ejecutado la revisión, caso contrario mostrará el texto de No tiene trámites pendientes



Imagen 16. Notificaciones

Al abrir la Notificación, se puede verificar que consta el texto de la Notificación y se puede descargar y cargar los documentos, además que se puede eliminar los mismos.



Imagen 17. Notificaciones Pendientes

### Expediente

Muestra todos los códigos de expedientes que ha gestionado el usuario, además que cuenta con la opción de búsqueda.

Expediente
<input type="text"/>
MAATE-VT-2023-0001
MAATE-VT-2023-0002

Imagen 18. Expedientes

### Estado de la solicitud

Se puede revisar el estado en el que se encuentra la solicitud generada, seguidamente se puede filtrar la información.

Estado de solicitud
-- TODOS --
SOLICITUD VT GENERADA
VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN
OBSERVACIONES DE SOLICITUD VT ATENDIDAS

Imagen 19. Estado de la solicitud

### Fecha registro

Muestra el año – mes – día y la hora – minuto – segundo – microsegundo y cuenta con el filtro correspondiente.

Fecha registro
<input type="text"/>
2023-06-08 10:56:30.707
2023-06-09 14:31:50.318
2023-06-09 14:37:52.486

Imagen 20. Fecha registro

## REGISTRO DE VIABILIDADES TÉCNICAS

Al dar clic en la opción de **Crear Nueva Solicitud VT**, se ingresa la pantalla del formulario para el ingreso de información, a continuación se detalla

### Formulario (Registro Viabilidades Técnicas)

Al ingresar al formulario de Viabilidad Técnica, se puede observar que consta de las siguientes secciones

#### Información Solicitante

En esta sección consta los siguientes campos, los mismos que no son editables, ya que muestra del perfil del usuario

- RAZÓN SOCIAL
- RUC
- CORREO ELECTRÓNICO
- TELÉFONO CONVENCIONAL
- TELÉFONO CELULAR
- DIRECCIÓN
- REPRESENTANTE LEGAL
- CÉDULA REPRESENTANTE
- TIPO INSTITUCIÓN

VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN			
<b>INFORMACIÓN SOLICITANTE</b>			
RAZÓN SOCIAL:	GAD MUNICIPAL DE LAS LAGAS	RUC:	0780001900001
CORREO ELECTRÓNICO:	partida.herrera@ambia.gov.ec	TELÉFONO CONVENCIONAL:	072863055-072863223
TELÉFONO CELULAR:	0993442888	DIRECCIÓN:	CALLE MUNICIPALIDAD NUMERO 1/A INTERSECCIÓN # DE OCTUBRE Y SUCRE REFERENCIA: FRENTE AL PARQUE
REPRESENTANTE LEGAL:	GORGALDI ESPINOZA ENRIQUE ANIVAL	CÉDULA REPRESENTANTE:	1752803055
TIPO INSTITUCIÓN:			

**Imagen 21.** Información Solicitante

#### Datos del Proyecto

La segunda sección presenta los siguientes campos

- NOMBRE DEL PROYECTO \* (campo obligatorio que permite el ingreso de mínimo de 20 y máximo de 500 caracteres alfanuméricos)
- PROVINCIA \* (campo obligatorio lista todas provincias del Ecuador)
- CANTÓN \* (campo obligatorio listará los cantones dependiendo de la Provincia que se escogió)
- PARROQUIA \* (campo obligatorio lista las parroquias dependiendo del cantón que se seleccionó)
- LOCALIDAD/SECTOR/BARRIO/RECINTO \* (campo obligatorio permite el ingreso de 30 caracteres alfanuméricos)

- TIPO DE PROYECTO \* (lista los tipos de referencia Agua Potable, Alcantarillado Pluvial, Alcantarillado Sanitario, Unidades Básicas Sanitarias)
- Etiqueta Informativa “Ingresar coordenadas geográficas en formato UTM WGS84 en zona 17S que corresponda a un punto central del proyecto por ejemplo el parque central (en caso de no tener las coordenadas en este formato puede realizar la transformación en el link <https://tool-online.com/es/conversion-coordenadas.php>)” \* X (permite el ingreso de 7 dígitos con dos decimales) Y (permite el ingreso de 8 dígitos con dos decimales), botón validar (válida las coordenadas ingresadas).
- Etiqueta “Las coordenadas ingresadas corresponden a la siguiente ubicación” (presenta la Provincia, cantón y parroquia)
- Población actual \* (campo obligatorio permite el ingreso de 7 dígitos).
- Dispone de términos de referencia aprobados \* (presenta radio button con las opciones Si y No)
- Dispone de componente eléctrico \* (muestra radio button con las opciones Si y No)

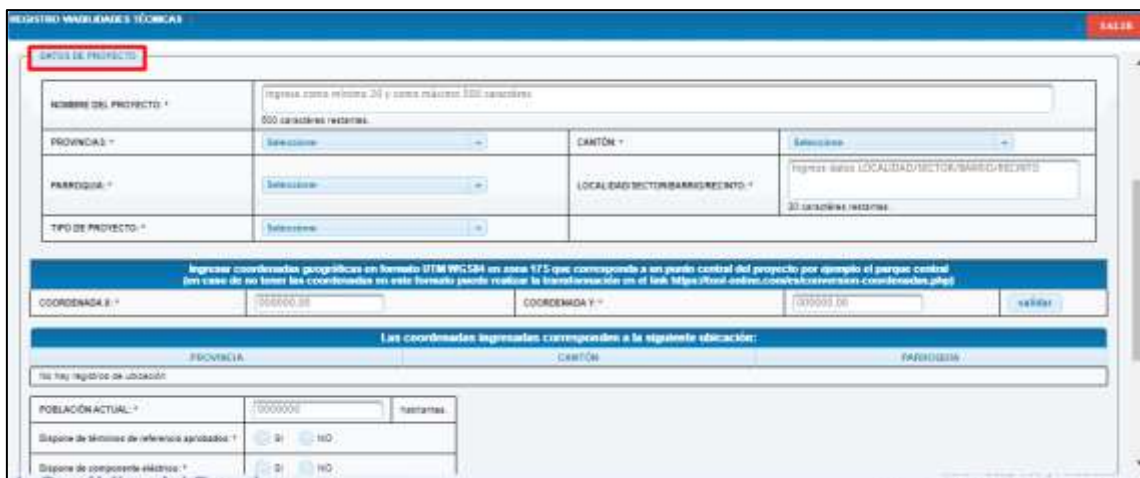


Imagen 22. Datos Proyecto

### Documentos Adjuntos

Etiqueta “Recuerde que como mínimo se debe incluir la documentación solicitada en el manual de procesos de emisión de viabilidad técnica. Los documentos deben ser en formato editable y pdf con las respectivas firmas electrónicas de responsabilidad. El link de descarga del proyecto no debe caducar.”

Permite el ingreso de lo siguiente

Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública (muestra botón para adjuntar documento, al dar clic en el botón, muestra ventana para adjuntar documento, permite hasta 20MB, tiene las opción de Subir archivo y Cancela. Una vez se cargue el documento, muestra información del mismo. Cargado el documento luego se puede visualizar el nombre del archivo y tiene el botón de descarga o eliminar.

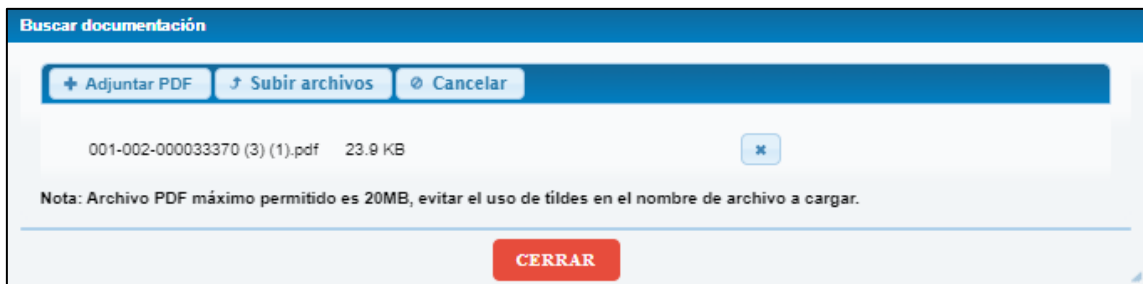


Imagen 23. Buscar documentación

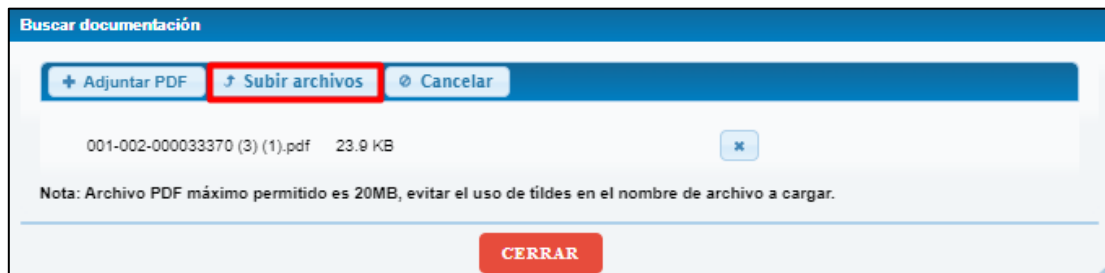


Imagen 24. Subir Archivo

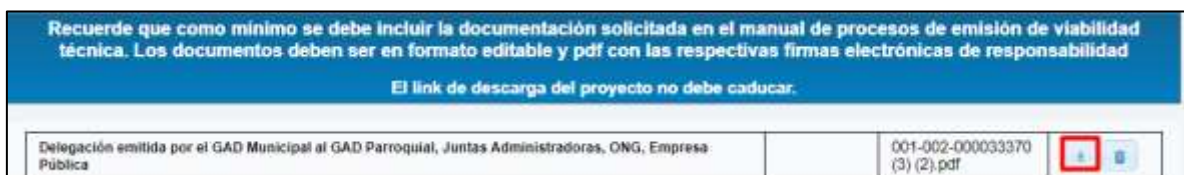


Imagen 25. Descarga de documento

**Link de descarga de proyecto \*** (permite ingreso de link cabe mencionar que consta texto ejemplo de link, además, se puede ingresar hasta 500 caracteres), finalmente consta los botones en la parte inferior derecha de Regresar (permite retornar a la pantalla principal del sistema), Guardar (toda la información ingresada, se almacena), Eliminar (se suprime toda la información ingresada) y Siguiente (permite ir a la página subsecuente).



Recuerde que como mínimo se debe incluir la documentación solicitada en el manual de procesos de emisión de viabilidad técnica. Los documentos deben ser en formato editable y pdf con las respectivas firmas electrónicas de responsabilidad

El link de descarga del proyecto no debe caducar.



Delegación emitida por el GAD Municipal al GAD Parroquial, Juntas Administradoras, ONG, Empresa Pública	001-002-000033370 (3) (2).pdf	 
Link de descarga de proyecto *	<a href="https://url-repositorio.com.ec">https://url-repositorio.com.ec</a> 500 caracteres restantes.	

Imagen 26. Link

En la página subsiguiente, mostrar las secciones para ingreso de información pero esto depende de lo que escogió el Prestador de Servicios en la sección Tipo de Proyecto, para este ejemplo se escogió todos, se menciona a continuación

Si el prestador de servicios dispone de proyecto en gestión o gestionado en el Sistema Único de Información Ambiental – SUIA, podrá ingresar el código de proyecto y dar clic en el botón validar y mostrará la información de Nombre del Proyecto, Certificado de Intersección y Estado del Proyecto del mismo, cabe mencionar que si el proyecto, se encuentra en estado en trámite no podrá verificar descargar la resolución, en las imágenes que se muestra, para los diferentes tipos de proyecto según se haya seleccionado: Agua Potable, Código Único, Alcantarillado Pluvial, Sanitario y Unidades Básicas Sanitarias.

### Alcantarillado Sanitario

ALCANTARILLADO SANITARIO

CÓDIGO DEL PROYECTO SUIA	<input type="text"/>	<input type="button" value="Validar"/>
Nombre del Proyecto:	<input type="text"/>	
Certificado de intersección:	Ver	
Estado del Proyecto:	Permiso Ambiental	

Imagen 27. Alcantarillado Sanitario

### Componente Eléctrico

Consta los campos siguientes

- Fecha de documento (permite escoger día mes y año)
- Número del documento de aprobación (permite el ingreso de 100 caracteres)
- Nombre de Entidad Reguladora (permite el ingreso de 100 caracteres)
- Documento de aprobación de componente eléctrico (presenta botón de Adjuntar que al dar clic muestra pantalla para la carga de documentación y el mismo que permite adjuntar documento en formato .pdf y máximo de 20MB, una vez cargado el documento muestra ícono de descargar



(permite la descargar el documento) y eliminar (presenta mensaje de confirmación, donde muestra botones de Confirmar y Cancelar))



Imagen 28. Componente Eléctrico

### Ingreso de Información Ambiental

Constituye de los siguientes campos

- Documento de recepción del proyecto (muestra radio button de las opciones Acta e Informe final de Fiscalización o de Administración de Contrato)
- Fecha de documento \* (presenta calendario para escoger fecha, mes y año)
- NOMBRE DE LA CONSULTORA\*
- NOMBRE DEL FISCALIZADOR (si existiera)
- NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO\*
- Documento de recepción del proyecto (acta única de recepción o informe final de fiscalización o administrador) \* (presenta botón de Adjuntar que al dar clic muestra pantalla para la carga de documentación y el mismo que permite adjuntar documento en formato .pdf y máximo de 20MB, una vez cargado el documento muestra ícono de descargar (permite la descargar el documento) y eliminar (presenta mensaje de confirmación, donde muestra botones de Confirmar y Cancelar)).

Permite el ingreso de 100 caracteres alfanuméricos.

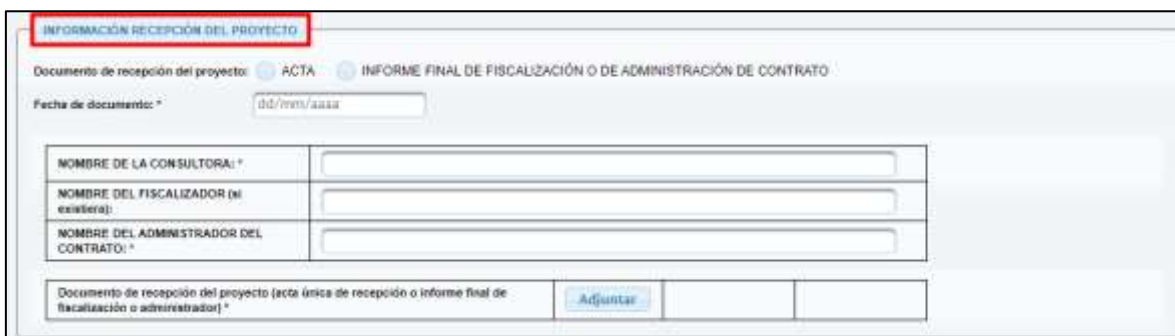


Imagen 29. Información Recepción del Proyecto

# MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



## MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS

En la parte inferior derecha consta los botones de Regresar (permite retornar a la pantalla principal del sistema), Guardar (toda la información ingresada, se almacena), Eliminar (se suprime toda la información ingresada) y Enviar (muestra mensaje de confirmación con los botones Confirmar y Cancelar).

COMPONENTE ELÉCTRICO	
Fecha de documento: *	<input type="text" value="01/06/2023"/>
NÚMERO DEL DOCUMENTO DE APROBACIÓN: *	<input type="text" value="637905"/>
NOMBRE DE ENTIDAD REGULADORA: *	<input type="text" value="MAATE"/>
Documento de aprobación de componente eléctrico *	<input type="text" value="001-002-000033370 (3) (1).pdf"/>
INFORMACIÓN RECEPCIÓN DEL PROYECTO	
Documento de recepción del proyecto: <input type="radio"/> ACTA <input type="radio"/> INFORME FINAL DE FISCALIZACIÓN O DE ADMINISTRACIÓN DE CONTRATO	
Fecha de documento: *	<input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>
NOMBRE DE LA CONSULTORA: *	<input type="text"/>
NOMBRE DEL FISCALIZADOR (si existiera):	<input type="text"/>
NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: *	<input type="text"/>
Documento de recepción del proyecto (acta única de recepción o informe final de fiscalización o administrador) *	<input type="button" value="Adjuntar"/>

Imagen 30. Botones

**Notificar envío**

Información de Viabilidad Técnica será evaluada por técnicos asignados, ¿Desea continuar?

Imagen 31. Mensaje de Envío

Una vez el Operador de Servicios, envía la información llega un mail, con el siguiente contenido

# MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



## MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS



Imagen 32. Mail Prestador de Servicios

### Corrección de observaciones prestador

Se podrá reflejar el trámite en la bandeja del Prestador de Servicios, para la verificación de observaciones en la solicitud de Viabilidad Técnica.

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-8981	SOLICITUD VT GENERADA	2023-06-08 10:56:36.787
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:51:58.318
	Pendientes	MAATE-VT-2023-8982	OBSERVACIONES EN SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.486

Trámite Observaciones

Si el Prestador de servicio al ingresar al sistema para solventar las observaciones, le muestra un pantalla donde le consta los documentos que muestra las observaciones, se podrá eliminar y cargar nuevamente los documentos, finalmente consta en la parte central consta los botones de Enviar (permite el envío del proceso para la revisión) y Cerrar (permite cerrar la ventana emergente). Una vez se envíe de nuevo el proceso muestra mensaje de confirmación.



Imagen 33. Notificaciones Pendientes

Si el Prestador de Servicios, no cumple en el lapso de 5 días el proceso se archivará, para ello llegará un correo indicando el siguiente texto

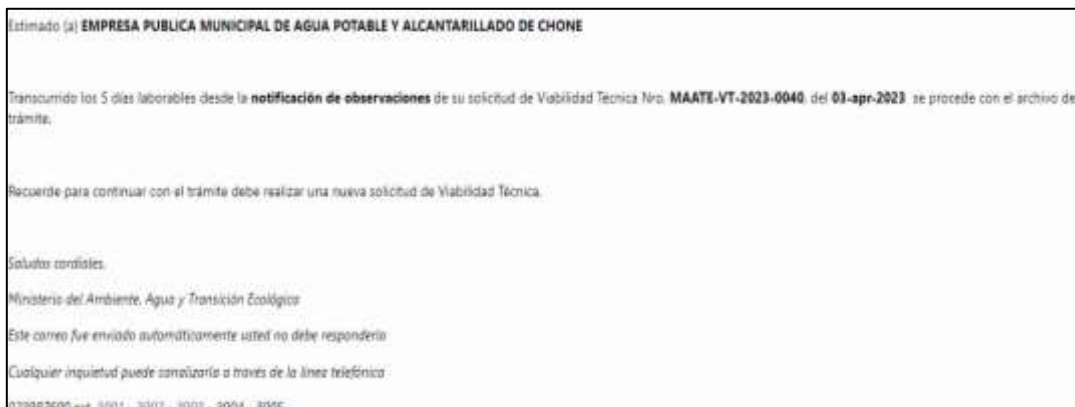


Imagen 34. Mail de Archivo

Al archivar el proceso, se podrá reflejar en el sistema el proceso con el estado de Archivo, y no se puede editar la información.

# MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



## MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS

Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT GENERADA	2023-06-09 10:54:30.797
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:50.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.486

Imagen 35. Archivo Solicitud VT

Para el caso que cumpla su tercer ciclo de observaciones, el trámite se procede archivar, para ello llegará un correo con el siguiente texto:

Estimado EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE CHONE

Los requisitos ingresados en su solicitud de Viabilidades Técnicas No. MAATE-VT-2023-0040 del 3 de abril de 2023 tiene las siguientes observaciones:

- Los documentos no corresponden a la delegación
- Los archivos no se pueden descargar.
- El link de descarga no corresponde a la información del proyecto
- El link de descarga está caducado

Debe recopilar la documentación solicitada y generar una nueva solicitud de ingreso de viabilidad técnica.

Saludos cordiales

Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

Este correo fue enviado automáticamente usted no debe responderlo.

Continuar consultando puede contactarse a través de la línea telefónica 0119876005 ext. 3011, 3003, 3004, 3006, 3008

Imagen 36. Mail Archivo

En la bandeja del Prestador de Servicios, se puede observar el Estado de Solicitud en Archivo Solicitud de VT.

Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-09 10:54:30.797
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:50.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.486

Imagen 37. Trámite archivado

El trámite al no tener observaciones y envía el expediente, muestra mensaje de donde se va a gestionar el trámite.

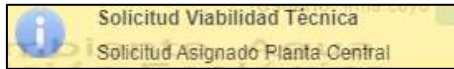


Imagen 38. Mensaje Asignación

Firma de solicitud

Cuando un proceso, no tiene observaciones, llega un correo al Prestador de Servicio, con el siguiente texto

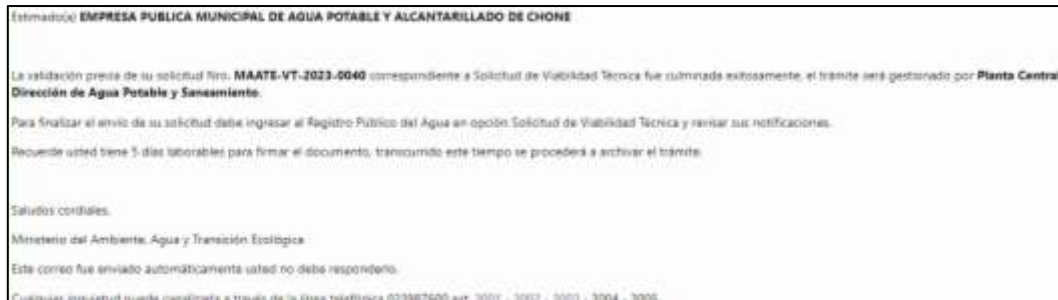


Imagen 39. Mail Éxito

Además que llega a la bandeja del Prestador de Servicios en la columna de Notificaciones en estado Pendientes y en el Estado de solicitud denominada Solicitud VT Válido para Firma.

REGISTRO VIABILIDADES TÉCNICAS + CREAR NUEVA SOLICITUD				
Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0081	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:56:30.787
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:56.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0092	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-08 14:37:52.488
Total: 3 Trámites Registrados				

Imagen 40. Solicitud Firma

Al ingresar a la actividad, se muestra una pantalla con el siguiente texto:





Imagen 41. Firma

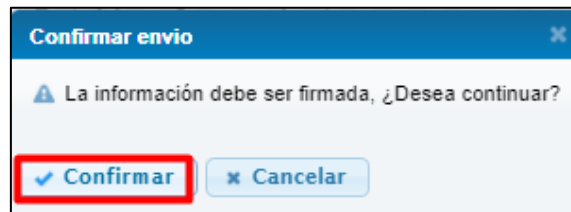


Imagen 42. Confirmación Envío

En el caso que el Prestador de Servicios, no cumpla con la tarea de la firma en el tiempo establecido, el expediente se procede archivar.

REGISTRO VIABILIDADES TÉCNICAS + CREAR NUEVA SOLICITUD				
Mis solicitudes:				
Total: 3 Trámites Registrados				
Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-08 10:56:30.787
	No tiene trámites pendientes		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-09 14:31:50.318
	No tiene trámites pendientes	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-09 14:37:52.488

Imagen 43. Archivo Trámite



Al dar clic en el botón de confirmar, se puede visualizar la solicitud de Viabilidad Técnica, en la parte inferior derecha consta los botones de Regresar (permite retornar a la pantalla de la bandeja de los expedientes) y Firmar (muestra ventana donde consta las condiciones para proceder con la firma, en la parte central de la pantalla consta los botones de Firmar y Cancelar (cierra la ventana emergente)).



Imagen 44. Solicitud de Emisión

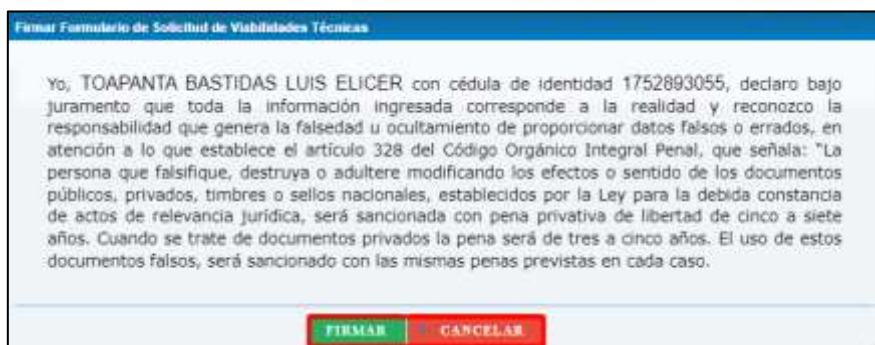


Imagen 45. Formulario de Solicitud

Al dar clic en el botón Firmar, muestra mini pantalla para la firma del formulario de Solicitud de Aprobación de Viabilidad Técnica, donde se puede descargar el manual, en la parte inferior central, se puede verificar los botones de Archivo Firma, Enviar (una firmado el documento permite el envío del expediente) y Cancelar (permite cerrar la ventana emergente).

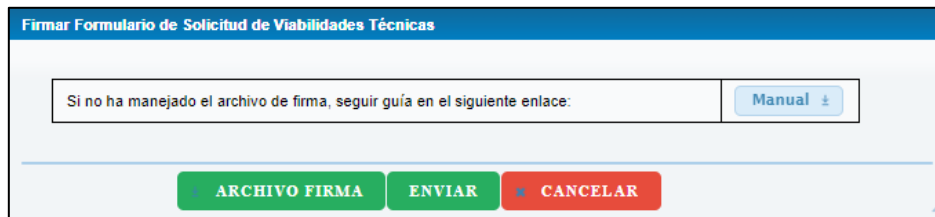


Imagen 46. Firma Solicitud

Al dar clic en el botón de Archivo Firma, muestra pantalla para ejecutar. Seguidamente, presenta la pantalla para escoger el tipo de firma, si token o archivo digital, se ingresa contraseña, al realizar la firma digital el sistema muestra mensaje del archivo de firma con éxito.

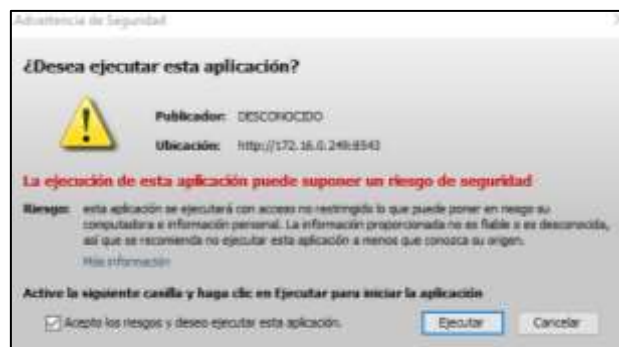


Imagen 47. Ejecutar



Imagen 48. Firma Digital

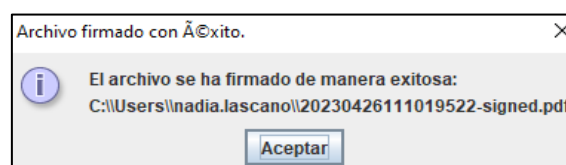


Imagen 49. Archivo de Firma



# MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



## MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS

Acciones	Notificaciones	Expediente	Estado de solicitud	Fecha registro
[Icons]	Pendientes	MAATE-VT-2023-0001	SOLICITUD VT VÁLIDO PARA FIRMA	2023-06-06 10:59:30.707
[Icons]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-06 14:31:53.318
[Icons]	No tiene trámites pendientes.	MAATE-VT-2023-0002	ARCHIVO SOLICITUD VT	2023-06-06 16:57:52.489
[Icons]	Pendientes	MAATE-VT-2023-0003	PRONUNCIAMIENTO VIABILIDAD EMITIDO	2023-06-12 14:21:18.949
[Icons]	No tiene trámites pendientes.		VIABILIDAD TÉCNICA SIN VALIDACIÓN	2023-06-12 14:22:16.433

**Imagen 52.** Pronunciamiento Viabilidad Emitido

Al ingresar a la tarea, muestra pantalla donde consta el siguiente texto “Su trámite Nro. MAATE-VT-XXXX-XXXX, de solicitud de Viabilidad Técnica del Proyecto (nombre proyecto) revisado por parte del (nombre técnico) designado, de la Planta Central Dirección de Agua Potable y Saneamiento, ha sido aprobado.”

**Notificaciones Pendientes**

República del Ecuador  
Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica

Su solicitud presenta notificaciones que deben ser atendidas lo antes posible.

Su trámite Nro. **MAATE-VT-2023-0003**, de solicitud de Viabilidad Técnica del Proyecto **REFACCIÓN Y MEJORA DE LA CASA DE GESTIÓN COMUNITARIA EN LA COMUNIDAD JONDACHI KM 18, DE LA PARROQUIA COTUNDO** revisado por parte del **HERRERA PAUCAR PATRICIA MICHELLE** designado, de la **Planta Central Dirección de Agua Potable y Saneamiento**, ha sido aprobado.

Documentos adjuntos que debe descargar y revisar:

Oficio Aprobación VT	[Download Icon]
Informe Aprobado	[Download Icon]

**ENVIAR** **CERRAR**

**Imagen 53.** Mensaje Pendiente

El prestador podrá descargarse el Informe y Oficio Aprobado, con las respectivas firmas:



MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS



Imagen 54. Informe Aprobado



Imagen 55. Informe Aprobado 2



MINISTERIO DEL AMBIENTE, AGUA Y TRANSICIÓN ECOLÓGICA



MANUAL DE USUARIOS EXTERNOS SUBMÓDULO DE VIABILIDADES TÉCNICAS



Imagen 56. Informe Aprobado 3



Imagen 57. Oficio Aprobado



Información del documento

Responsables		Cargo	Firma
Elaborado por:	Diana Asimbaya Toctaguano	Analista de Sistema de Información Ambiental y Agua 2	
Revisado por:	Carlos Calispa Bolaños	Analista de Fortalecimiento a la Descentralización de Servicios de Agua Potable y Saneamiento	
Aprobado por:			
Fecha:	07 de febrero 2024		